

令和7年度 大学教育再生戦略推進費
大学病院機能強化推進事業
(経営環境の改善に資する教育研究基盤の充実)
公募要領

令和8年1月

令和8年1月(一部修正)

文部科学省

目 次

1. 背景・目的	1	(1) 実施体制	8
(1) 背景	1	(2) 評価等	8
(2) 目的	1	(3) 成果の発信・普及	9
2. 事業について	2	7. 申請書等の提出	9
(1) 申請対象	2	(1) 提出方法	9
(2) 選定件数	2	(2) 留意事項	10
(3) 補助期間	2	8. 補助金の交付等	10
(4) 補助上限額	2	(1) 補助金の交付	10
3. 申請資格・要件等	3	(2) 補助金の執行に関する留意事項 ..	11
(1) 申請者等	3	(3) 補助金における不正等への対応 ..	11
(2) 申請可能件数	3	9. その他	12
(3) 申請資格	3	(1) 学生等の安全確保	12
(4) 申請要件	5	(2) 安全保障貿易管理について	12
4. 申請書の作成	7	(3) 研究インテグリティの確保	13
(1) 申請書等	7	(4) 申請事業の公表等	13
(2) 指標の設定	7	10. 問合せ先等	13
(3) 資金計画	7	(1) 問合せ先	13
(4) その他	8	(2) スケジュール	14
5. 選定方法等	8	(別添1：事業一覧)	15
(1) 審査手順	8	(別添2：申請制限対象事業)	16
(2) 選定委員会による意見	8	(別添3：経費の用途可能範囲)	17
6. 事業の実施と評価等	8		

令和7年度 大学教育再生戦略推進費¹
大学病院機能強化推進事業（経営環境の改善に資する教育研究基盤の充実）
公募要領

1. 背景・目的

(1) 背景

大学病院は昨今の物価や人件費等の高騰等の影響を受け、増収減益の傾向が一層強まっており、令和6年度においては、国公立大学病院で過去最大となる508億円の赤字となり、今年度も更なる悪化の可能性が示されているなど、大学病院自体の存続を含め、これまでにない厳しい局面を迎えています。

大学病院は、高度医療の提供や医師の養成と地域への輩出、新たな医療の研究・開発を行う場としての役割等、他の医療機関にはない重要な役割を果たしていますが、これらの機能が低下することは、地域医療の崩壊など、社会全体に影響を与えかねない事態にあります。

そのため、文部科学省として、大学病院がそれらの重要な役割を果たし続けることができるよう、教育研究基盤を充実させる観点からの支援を行うものです。

(2) 目的

大学病院機能強化推進事業（経営環境の改善に資する教育研究基盤の充実）は、単なる赤字補填を目的とした事業ではありません。

大学病院改革プラン等に基づき、増収減益の経営から脱却し、地域の実情や将来の医療需要も見据えつつ、今後大学病院が求められる機能を担うために必要となる病院運営の構造転換（※）を図る大学病院に対して、経営改善に資する教育研究の質を高めるための経費を支援するものです。

（※）病院長のマネジメント体制の構築や、地域医療構想に基づく役割分担と連携、事業規模の適正化と人的・物的資源の教育・研究へのシフト等

¹ 「大学教育再生戦略推進費」（以下「再推費」という。）とは、中央教育審議会等における大学教育改革に関する提言のうち、①世界に誇れるトップレベルの教育研究活動を実践する大学の機能を飛躍的に高め、世界に発信していくことで、我が国の高等教育・学術研究のプレゼンス向上を図る事業、②大学における革新的・先導的教育研究プログラムを開発・実施する取組や、迅速に実現すべきシステム改革を支援・普及することで、大学教育の充実と質の向上を図る事業を重点的に支援する補助金の総称。

2. 事業²について

(1) 申請対象

- ・ 申請する大学において策定している大学病院改革プラン等を踏まえ、病院長のマネジメント体制の構築や、地域医療構想に基づく役割分担と連携、事業規模の適正化と人的・物的資源の教育・研究へのシフト等をはじめとした病院運営の構造転換を図るに当たって必要となる、大学病院の教育研究基盤を充実させる取組。

(取組の例)

- ・ 高度医療など大学病院が担うことが求められる医療人材の育成
- ・ 診療科・部門横断的な教育研究組織の設置・充実に係る取組
- ・ 研究体制の強化のための取組
- ・ 教育・研究環境の充実に必要となる最先端の医療機器や情報システムの整備
- ・ 大学病院改革を担う経営・マネジメント人材の育成

※本事業で実施する事業は1件までとする。

(複数の取組を連携して実施する場合は、合わせて1件とみなします。)

(2) 選定件数

申請の状況等により予算の範囲内で決定します。

(3) 補助期間

交付決定日～令和8年3月31日

(4) 補助上限額

500,000千円

- ① 選定された取組の申請額は、補助金交付手続における補助対象経費の総額として取り扱われます。なお、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありません。
- ② 本事業の目的や費用対効果等を勘案し、真に必要な額を計上してください。経費の妥当性、不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ③ 事業の総事業費が補助上限額を超える場合、補助上限額との差額は自己負担となります。
- ④ 申請の状況等により、予算の範囲内で調整する場合があります。

² ここでの事業とは個別提案のことをいい、補助事業総体を事業という。

- ⑤ ④の調整の結果、申請時の補助金申請額と選定時の補助金内示額に差額が生じた場合、当該差額は自己財源などにより充当し、事業規模を確保してください。

3. 申請資格・要件等

(1) 申請者等

① 対象機関

医学部を置く国公立大学³を対象とします。

② 事業者・申請者

事業者は設置者、申請者は学長（以下「学長」という。）とし、本事業への申請は、文部科学大臣宛に行うこととします。複数大学が参加して実施する事業（以下、「連携事業」という。）の場合は、主となる1つの機関が代表校として申請することとします。参加する大学のうち、代表校から補助金の配分を受ける場合は「連携校」、補助金の配分を受けない場合は「協力校」とします。また、事業に協力する協力校、一般の医療機関、研究所、地方自体等は「事業協力機関」とします（補助金を配分することはできません）。医学部を置かない大学は代表校及び連携校となることはできませんが、事業協力機関として参加することは可能です。

③ 申請単位

申請は、大学を単位とします。それ以外の単位（学部、学科、研究科、専攻、専攻課程、附属病院等）で申請することはできません。

④ 事業責任者

本事業の実現に中心的役割を果たすとともに、責任を持つ事業責任者を選任してください。なお、事業責任者は大学に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請可能件数

一つの大学が申請できる件数は、代表校（申請担当大学）、連携校の別にかかわらず1件までとし、協力校が複数の申請に参加することは差し支えありません。

(3) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学は、本事業に申請できません。複数大学が連携

³ 学校教育法第2条第2項に規定する国立学校、公立学校及び私立学校（学校法人が設置する学校に限る。）。

して実施する事業の場合、代表校のみならず、連携校も対象となります。

なお、大学病院が担う教育・研究等の固有な機能は、各法人の財務状況にかかわらず維持・強化すべきものであることから、本事業の申請に当たっては、病院の収支状況を申請資格とすることはありません。

(組織運営関係)

- i) 学生募集停止中の大学
- ii) 学校教育法第 109 条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、「不適合」の判定を受けている大学
- iii) 次に掲げる表において、令和 7 年度のものを含む直近の修業年限期間中、連続して下段の収容定員充足率を満たしていない大学

区分	学士課程 (全学部)
収容定員 充足率	70%

- iv) 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- v) 再推費における事業のうち令和 6 年度実施の事後評価において、「事業目的が達成できなかった」等の最も低い評価を受けた大学（対象事業は別添 2 のとおり。）
- vi) 再推費における事業のうち令和 6 年度実施の中間評価において、「中止することが必要」等の最も低い評価を受けた大学（対象事業は別添 2 のとおり。）

(設置関係)

- vii) 設置計画履行状況等調査において、「指摘事項（法令違反）」が付されている大学
- viii) 大学、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準（平成 15 年文部科学省告示第 45 号）第 2 条第 1 号若しくは第 2 号のいずれかに該当する者が設置する大学
- ix) 全学の収容定員充足率（設置する学部の在籍者数の和／設置する学部の収容定員の和）が、下記の表 1 に掲げる令和 7 年度の収容定員充足率の基準を満たしていない大学（表 1 における区分「学部規模（入学定員）」は、「学部規模（設置する学部の平均入学定員）」と読み替える）
- x) 設置する学部のうち、下記の表 1 に掲げる令和 7 年度の収容定員充足率の基準を満たしていないものが申請事業の取組対象である大学

(表 1)

区分	大学				
	大学規模 (収容定員)	-	4,000人以上		
学部規模 (入学定員)	-	300人 以上	100人 以上 300人 未満	100人 未満	
令和7年度 収容定員充足率	0.5を上 回る	1.05倍 未満	1.10倍 未満	1.15倍 未満※	1.15倍 未満

※大学規模（収容定員）が8,000人以上の場合は「1.15倍未満」を「1.10倍未満」と読み替える。

(4) 申請要件

(大学病院改革プラン関係)

本事業は、各大学において策定している大学病院改革プランに基づく事業であり、大学病院の教育・研究機能の充実などの波及効果が期待できることから、本事業では以下に掲げる内容を申請の要件とします。なお、本事業に採択された場合は、速やかに大学病院改革プランの記載・更新を行うこと。

- i) 本事業の申請書に記載した、改革プランの推進にあたって必要となる、各大学病院の運営の構造転換に向けた取組について、本事業の具体的な内容及び達成目標を大学病院改革プランに記載すること。
- ii) 改革プランの策定の参考とするため、文部科学省は「大学病院改革ガイドライン」（令和6年3月）を示しているが、本ガイドラインでは、大学病院が果たすべき役割・機能は、所在する都道府県等の自治体の地域医療提供体制の確保に直接関わる重要事項であるため、当該自治体や連携・協力関係（患者紹介・医師の輩出先等）にある医療機関や医師会等の関係者との意見交換を行うことを求めている。

こういった自治体等との連携を深化させるための方策について、地域ごとに関係機関のトップが参画する協議の場（プラットフォーム）を設けることなど、今後の検討の方向性を示すこと。

(教育改革関係)

事業への申請を希望する大学は、以下に掲げる内容を、全学(※)において、令和9年3月までに確実に達成することが申請の要件となります。

この申請の要件は申請時においても達成状況を確認するほか、後日、期限までに達成していないことが確認された場合は、大学名を公表するほか、補助金の返還を命じます。

ただし、viii)の「大学入学者選抜実施要項」に規定する「第4試験期日等」の遵守については、令和9年4月以降に遵守する計画でも申請を可能としますが、選定された場合、遵守時期など計画の内容に応じて、公募要領2.(4)④⑤に規定した補助金額の調整を行い、補助金申請額から半額程度などと減額する可能性があります。

(※) iiiについては専攻科、別科、研究所、センター等を、iv～viiiについては大学院、専攻科、別科、研究所、センター等を除く。

iii) ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーが各学部学科等のカリキュラム編成等に反映されているとともに、それらに基づき教育研究活動等の改善を継続的に行う仕組みを構築していること。

iv) 全授業科目において授業計画（シラバス）が作成され、かつその内容として科目の到達目標、授業形態、事前・事後学修の内容、成績評価の方法・基準が示されていること。

v) CAP制⁴の採用など、全学生を対象として単位の過剰登録を防ぐための取組が行われていること（CAP制を採用している場合は、その上限が適切に設定されていること）。

vi) 教育を担当する全教員を対象として、教育技術向上や認識共有のためのファカルティ・ディベロップメント（FD）が実施されていること（各年度中に教育を担当する全基幹教員（※）の4分の3以上が参加していること）。

※従前の専任教員制度を適用する大学等においては専任教員をいう。

vii) 成績評価において、GPA制度⁵などの客観的な指標を設け、個別の学修指導などに活用していること。

viii) 文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」に規定する「第4試験期日等」や募集人員の適切な設定（学校推薦型選抜における募集人員の割合の設定、2以上の募集区分により入学者選抜を実施する場合には、それぞれの募集区分ごとにその評価・判定の方法や区分を設ける理由を示

⁴ 単位の過剰登録を防ぐため、1年間あるいは1学期間に履修登録できる単位の上限を設ける制度。

⁵ Grade Point Average。授業科目ごとの成績をグレード・ポイント（GP）で評価し、その平均を算出して評価を行う制度。

した上で募集人員等の記述等)を遵守していること。

(設置関係)

- ix) 設置計画履行状況等調査の対象となっている大学において、「指摘事項(是正)」が付されている場合は、当該意見が付されていない状況となっていること。

(その他)

- x) 申請時点で他の再推費事業に既に採択されている大学等において、申請要件を確実に達成していること。

4. 申請書の作成

(1) 申請書等

本公募要領の内容を十分に踏まえて所定の申請書等を作成してください。

(2) 指標の設定

事業計画の策定に当たっては、現状分析に基づく定量的な数値目標や実施・達成時期を必ず設定してください。その際、事業の選定校と非選定校との比較が可能な指標を含められないか検討の上、可能な限り設定してください。

(3) 資金計画

- ① 再掲となりますが、本事業の目的や費用対効果等を勘案し、補助事業上限額の範囲内で真に必要な額を計上してください。事業の審査に当たり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありませんが、経費の妥当性や不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ② 選定された事業が、文部科学省の大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金、人材育成連携拠点形成費等補助金又は独立行政法人日本学術振興会の国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組と内容が重複する場合、本事業の取組として経費措置を受けることができなくなります。他の経費措置を受けている取組との異同を十分整理した上で資金計画を策定してください。
- ③ 国立大学においては、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の施設費貸付事業(病院特別医療機械設備)で整備予定の設備と内容が重複する場合、本事業の取組として経費措置を受けることはできませんので留意してください。

(4) その他

その他、申請書の作成に当たっては、国民への説明責任の観点から、本事業で実施する取組を、養成する人材像等に基づくアウトプット及びアウトカムに関する指標を設定しながら、具体的かつ明確に記載してください。

5. 選定方法等

(1) 審査手順

事業の選定のための審査は、文部科学省に設置する「大学病院機能強化推進事業選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行います。

具体的な審査方法等については、『令和7年度「大学病院機能強化推進事業（経営環境の改善に資する教育研究基盤の充実）」審査要項』を参照してください。審査の過程で、必要に応じて、追加資料の提出等を求めることがあります。また、選定結果の通知は3月上旬頃に行う予定です。

(2) 選定委員会による意見

事業の選定に当たっては、選定委員会の審議等を踏まえ、留意事項として事業の改善のための取組を求めるか、又は参考意見を付すことがあります。

6. 事業の実施と評価等

(1) 実施体制

- ① 事業は、全学的な教育改革の一環として、学長のリーダーシップの下に実施するものとします。そのため、学内のガバナンス体制を確立し、学長は事業全体に責任を持つとともに、全学的な普及と成果の活用に努めるものとします。
- ② 事業の実施状況については、適宜自己点検・確認を行ってください。自己点検・確認に当たっては、評価指標の適切性や達成状況などを客観的に評価するため外部評価の仕組みを構築するなど、適切な体制を整備してください。

(2) 評価等

- ① 事業終了後に、必要に応じて活動実績等に関する調査を実施することがあります。
- ② 本事業の申請要件としている大学病院改革プランの進捗状況についても、

フォローアップを実施する予定です。

(3) 成果の発信・普及

事業の成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たす観点から、実施状況等に係る積極的な情報発信を期待します。

7. 申請書等の提出

(1) 提出方法

本事業への申請は、文部科学省への申請書類（電子ファイル）の提出が必要です。提出期限等は以下のとおりです。

○申請書類の提出期限：令和8年2月4日（水）【必着】

○提出書類：

1. 申請提出書（鑑）※押印不要
2. 様式1（Word）、様式2～3、補足表及び基礎資料（Excel）
3. 病院運営の構造転換にかかる構想及び取組の内容を、図、写真等を用いてまとめた資料
（ポンチ絵（パワーポイントスライドのサイズは標準（4：3）とし、用紙はA4横向き片面（原則1枚、最大3枚まで）で作成すること）
4. 令和6年度以降、『審査要項』「3. 審査の観点」で示しているような、医学部・附属病院において発生した組織的なコンプライアンス等の問題について、各大学において重大な事案と判断し、例えばHP等で公表した当該事案の概要や、そのリスト（任意様式）
5. 2～4の一括PDFファイル

○提出方法：

以下のURLに申請書類をアップロードし、アップロードが完了した旨を医学教育課宛てにメールで連絡すること。

1. URL：<https://mext.ent.box.com/f/fc37693328834700b1df8ea3396d833b>
2. メール宛先：igabyoin@mext.go.jp
3. メール件名：「00【〇〇大学】大学病院機能強化推進事業申請」
4. 申請書類のファイル名は「00【〇〇大学】申請書」いったラベリングと大学名を必ず入力すること。

※メール件名及びファイル名の「00」には「04_資金計画等」の「大学番号」のシートを参照してください。

※医学教育課においてメール受信確認後、翌営業日中に送信者に対して受領を通知します。

(2) 留意事項

- ① 提出された申請書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認められません。
- ② 申請書等において、著しい形式的な不備、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合は、審査の対象外となります。また、虚偽の記載等が認められる場合、当該大学について、一定期間、再推費の事業への参画を制限します。
- ③ 提出された申請書類は返還いたしませんので、各大学において控えを保管してください。
- ④ 事業が選定された大学には、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ⑤ 事業の計画を記載した調書以外の申請書類は、文部科学省において審査等の資料として使用しますが、申請者の利益の維持、個人情報保護に関する法律の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。詳しくは文部科学省ウェブサイト (https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を参照してください。
- ⑥ 申請に関する問い合わせ等については、「大学病院機能強化推進事業（経営環境の改善に資する教育研究基盤の充実）Q&A」を確認してください。なお、公募及び審査期間中は、個別大学の構想に係る質問・相談等（手続き等にかかる質問等は除く）は受け付けることができません。

8. 補助金の交付等

(1) 補助金の交付

- ① 選定された事業において、補助金の充当が適切と考えられる事項に対して、大学改革推進等補助金により、文部科学省から経費措置を行うこととしています。本事業において使用できる経費の種類は、原則として別添3に示すものとします。
- ② 補助期間終了後、「大学改革推進等補助金交付要綱（平成17年4月1日文部科学大臣決定）」（以下、「交付要綱」という。）に基づき、事業の成果及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、文部科学省に提出してください。なお、提出された書類において、事業実施に不十分な部分が認められる場合、又は経費の使途に疑義がある場合には、文部科学省は事業責任者に対し、説明を求めることとします。

(2) 補助金の執行に関する留意事項

補助金の交付を受けた場合、学長、事業担当者及び経理等を行う大学の事務局は以下のことに留意してください。

① 補助金の執行及び管理

本補助金の財源は国費であるため、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令等に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出は、学長のリーダーシップの下に行うようにしてください。

② 補助金の執行に係る事務

補助金の執行に係る事務を適切に遂行するため、大学の事務局が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保管してください（帳簿及び書類については、年度ごとに5年間保管するのではなく、補助期間の全てについて、補助期間終了年度の翌年度から5年間保存してください。）。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助期間中のみならず、補助期間終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効率的に運用してください。

③ 事業が選定され、補助金の交付が決定された場合においても、学校教育法等の法令に違反した場合は、交付決定の全部又は一部の取り消し又は変更の対象となることがあります。申請時においても、遵守すべき法令等に違反していないか十分に確認するようにしてください。

④ その他

その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(3) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合、交付要綱及び「国公立大学を通じた大学改革の支援に関する補助金における不正等への対応方針」（平成26年4月1日高等教育局長決定）に基づき、以下の措置を講じます。

① 大学に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学に対し、事案に応じて、交付決定の取消し等を行い、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

② 教員に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、不正等を行った教員等に対し、事案に応じて、補助金を交付しないこととします。

③ 事案の公表

不正等があった場合、当該不正事案の概要（大学名、不正等の内容、講じられた措置の内容等）について、原則として公表します。

④ 新たに公募する事業の選定時における確認

不正等があった場合、新たに公募する再推費事業を選定する際に参考として活用します。

9. その他

(1) 学生等の安全確保

事業選定後、事業の一環として学生等が学外で活動する場合は、安全確保に十分配慮し、当該学生等から定期的な状況報告を受けるなど、随時状況確認ができるような体制を確保してください。学生が海外に渡航・滞在する場合は、文部科学省「[大学における海外留学に関する危機管理ガイドライン](#)」を確認し、学生への意識啓発及び危機管理体制の整備を行ってください。

特に、在留届（旅券法第16条により、外国に住所又は居所を定めて3か月以上滞在中の場合は提出が義務付けられているもの）の提出及び外務省海外旅行登録「たびレジ」（海外での滞在期間が3か月未満の場合はこちらのみ）への登録により、緊急情報の提供を受けることができるので、派遣学生に対して、必ずこれらの登録の必要性及び手続き等を十分に周知してください。

また、昨今の海外情勢を踏まえ、事業申請時から外務省海外安全ウェブサイト等を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。派遣期間中に派遣・訪問予定先国（地域）もしくは近隣地域の危険度が引き上げられた場合は、至急、学生等の危険地域からの移動や派遣の中止等、必要な措置をとってください。

(2) 安全保障貿易管理について

近年、安全保障に関連する機微技術の流出の懸念が増大する中、大学が国際的な人的交流や外国との共同研究等の国際化を一層進展するためには、法律で遵守が義務づけられている「輸出者等遵守基準」を遵守し、機微技術を一層適切に管理していくことが必要です。

安全保障貿易管理は、大学のコンプライアンス（法令遵守）の一部であり、法令に違反すればその大学も罰せられる可能性があることに留意しなければな

りません。また、国際的な人的交流や共同研究等を行う際には、輸出管理の体制を整えていない場合、思わぬトラブルに巻き込まれる可能性があります。

特に、本事業への申請に当たり、留学生や外国人研究者等の参画、外国出張、国際学会への出席等が見込まれる場合には、学内の安全保障貿易管理体制が整備されていることを改めてご確認いただくようお願いします。

また、入国後6か月経過又は国内の事務所に勤務する研究者や留学生は外国為替及び外国貿易法（以下「外為法」という。）における居住者となりますが、外国政府から留学資金の提供を受けている学生等は、居住者であっても特定類型に該当する居住者として外為法上の輸出管理の対象となる可能性があることから、留学生の奨学金の受給状況等について、受入れ機関が適切に把握する必要があることについてご留意願います。

（3）研究インテグリティの確保

大学・研究機関等においては、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について（令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定）」を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）を自律的に確保していただくことが重要です。

かかる観点から、各機関の規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて、申請時に各機関に照会を行うことがありますのでご承知おきください。

（参考）「大学及び公的研究機関における研究インテグリティの確保について（依頼）」
（令和3年4月27日付け3文科科第70号）

https://www.mext.go.jp/content/20230704-mxt_kagkoku-000019002_3.pdf

（4）申請事業の公表等

事業の選定後、本事業の概要等を公表する予定です。

10. 問合せ先等

（1）問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省高等教育局医学教育課大学病院支援室
「大学病院機能強化推進事業担当」
電話番号：03-5253-4111（内線2578）

(2) スケジュール

公募締切	令和8年2月4日(水)
選定結果通知	令和8年3月上旬頃
交付申請書類提出締切	令和8年3月上旬頃
交付決定 (事業開始)	令和8年3月下旬頃(予定)

(別添 1 : 事業一覧)

国公立大学を通じた大学教育再生の戦略的推進
 ー大学教育再生戦略推進費ー

令和 7 年度予算額 122 億円

■次代を牽引する高度専門人材育成拠点の形成	
○ 未来を先導する世界トップレベル大学院教育拠点創出事業	19 億円
○ 半導体人材育成拠点形成事業	6 億円
■ 革新的・先導的教育研究プログラム開発やシステム改革の推進等	
○ 卓越大学院プログラム	15 億円
○ 人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業	4 億円
○ 地域活性化人材育成事業 ～SPARC～	8 億円
○ デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業	4 億円
■ 大学教育のグローバル展開力の強化	
○ 大学の国際化によるソーシャルインパクト創出支援事業	15 億円
○ 大学の世界展開力強化事業	15 億円
ー アジア高等教育共同体（仮称）形成促進	(3 億円)
ー インド太平洋地域等との大学間交流形成支援	(2 億円)
ー 米国等との大学間交流形成支援	(5 億円)
ー EU 諸国等との大学間交流形成支援	(1 億円)
ー グローバル・サウスの国々との大学間交流形成支援	(3 億円)
■ 先進的で高度な医療を支える人材養成の推進	
○ 高度医療人材養成拠点形成事業 (高度な臨床・研究能力を有する医師養成促進支援)	21 億円
○ 次世代のがんプロフェッショナル養成プラン	9 億円
○ ポストコロナ時代の医療人材養成拠点形成事業	5 億円

※補助金事業のみを記載。

(別添 2 : 申請制限対象事業)

- 令和 6 年度に実施した事後評価の結果により、令和 7 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となる事業

選定年度	事業名称
平成 26 年度	スーパーグローバル大学創成支援事業
平成 30 年度	卓越大学院プログラム
令和元年度	大学の世界展開力強化事業 (日-EU 戦略的高等教育連携支援)

- 令和 6 年度に実施した中間評価の結果により、令和 7 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となる事業

選定年度	事業名称
令和 4 年度	大学の世界展開力事業 (インド太平洋地域等との大学間交流形成支援)

(別添3：経費の使途可能範囲)

事業の補助対象経費として支出が可能な経費は以下のとおりです。事業の趣旨・目的に沿って経費を使用するよう留意してください。また申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、補助期間終了後も取組が継続できるよう、補助期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意してください。

経費は、別に通知する交付要綱、取扱要領等にしがって適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

事業を遂行するために直接必要な設備や情報システムの購入、据付等の経費に使用できません。なお、設備備品等の購入等に際しては、本事業の遂行に真に必要な場合に限るなど特に留意してください。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができません。

本費目は、原則として補助対象経費の総額の70パーセントを超えないでください。

②「消耗品費」

事業を遂行するために真に必要な教育研究支援活動用又は事務用の消耗品の経費に使用できません。例えば、ソフトウェア、図書・書籍（学生の教科書など学生が負担すべき費用については、補助の対象となりません。）、事務用品等が挙げられます。

なお、設備備品と消耗品の区別については、補助事業者の規定等に基づき行ってください。

【人件費・謝金】

①「人件費」

事業を遂行するに当たり直接従事することとなる者の人件費に使用することができます。例えば、事業において実施する大学病院の機能強化（構造転換）にあたって実施するICU・手術部門や、臨床研究体制の強化等に必要となる教員、看護師、技術スタッフ等の人件費が挙げられます。なお、人件費の算定に当たっては、補助事業者の給与規程等に従ってください。

本費目は、原則として補助対象経費の総額の70パーセントを超えないでください。

②「謝金」

事業を遂行するために真に必要な、専門的知識の提供、情報収集等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できます。例えば、学生のTAへの採用、講演等のために招聘した学識者に対する謝金（事業目的に応じて記載）等が挙げられます。なお、謝金の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【旅費】

事業を遂行するために真に必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。なお、旅費の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【その他】

①「外注費」

事業を遂行するために真に必要な外注にかかる経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則として事業で購入した備品の法定点検、定期点検、日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む。）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられます。なお、本費目は請負契約によるものに限ります。委任契約によるものは下記⑥「その他（諸経費）」の委託費として計上してください。

②「印刷製本費」

事業を遂行するために真に必要な資料等の印刷、製本に要した経費に使用できます。例えば、会議資料、報告書、テキスト、パンフレット等の印刷製本に要した経費が挙げられます。

③「会議費」

事業を遂行するために真に必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費に使用できます。例えば、会場借料、国際会議の通訳料、外部者が参加する会議・レセプションに伴う飲食代（酒類は除く。）などが挙げられます。

④「通信運搬費」

事業を遂行するために真に必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料等の経費に使用できます。例えば、郵便、電話、データ通信、物品運搬等の通信、運搬に要する経費が挙げられます。

⑤「光熱水料」

事業を遂行するために直接必要な電気、ガス、水道等の経費に使用できます。なお、当該使用料が特定できる必要があります。

⑥「その他（諸経費）」

上記の各項目以外に、事業を遂行するために直接必要な経費として、例えば、物品等の借損及び使用にかかる経費、施設・設備使用料、広報費、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費等に使用できます。

また、他の大学の機関、教員等と協力する取組について、委託費として当該機関等で経費を使用することができます。

なお、事業の遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費、委託費については、事業の根幹をなす業務については使用できません。委託費について、事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務である場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができます。なお、委託費は、原則として補助対象経費の総額の 50 パーセントを超えないでください。