

令和7年度補正予算
産学連携リ・スキリング・エコシステム構築事業
メニュー②「産業成長」公募要領

令和8年2月
文部科学省

目 次

1. 事業の趣旨・目的.....	2	7. 企画提案書等の提出.....	10
2. 補助要件	2	(1) 参加表明書の提出.....	10
(1) 必須要件	2	(2) 企画提案書の提出方法	10
(2) 加点要件	5	(3) 留意事項	12
(3) 事業規模・採択件数	7	8. 補助金の交付等.....	12
(4) 補助対象期間	7	(1) 補助金の交付.....	12
4. 申請資格等	8	(2) 補助金の執行に関する留意事項....	12
(1) 申請者等	8	(3) 補助金における不正等への対応....	13
(2) 申請資格	8	9. その他	13
5. 選定方法等	8	(1) 学生等の安全確保.....	13
(1) 審査手順	8	(2) 情報の公表等.....	13
(2) 委員会による意見.....	9	10. 問合せ先等.....	14
6. 企画提案書の作成.....	9	(1) 問合せ先	14
(1) 事業推進体制（リ・スキリングプロ グラムの効果的な設計・実施・推進に必 要となる体制）	9	(2) スケジュール.....	14
(2) 実施状況のフォローアップ.....	10	(別添1：経費の使途可能範囲)	15

1. 事業の趣旨・目的

デジタル社会や Society5.0 の進展に伴い、イノベーション創出を通じた社会課題の解決を牽引できる高度人材育成の必要性が高まっている。VUCA（Volatility（変動性）、Uncertainty（不確実性）、Complexity（複雑性）、Ambiguity（曖昧性））とも表される現代にあって真に必要とされるスキルは、資格や検定のみならず「分野横断的知識・能力」「理論と実践の融合」「分析的思考」等であり、大学、大学院、短期大学及び高等専門学校（以下「大学等」という。）がリ・スキリングを通じて高度人材を育成する役割は大きい。

リ・スキリングにより、個人にとっては学んだことを仕事に活かし、給与などの処遇改善に繋がって更なる学びと成長に向かっていくことが期待される。企業にとっても、従業員の成長機会の提供による人材確保、生産性の向上や従業員のエンゲージメントの向上に

資する等のメリットがある。さらに大学にとっても急速な技術革新や産業構造の変化に対応できる人材の育成、さらに 18 歳人口が減少する中、社会人への教育プログラムの提供により、収益化を図り教育の質の向上を図る意義は大きい。

文部科学省では、令和 7 年度から産学等が連携して、個人・企業・大学等がそれぞれ成長できるリ・スキリングによるエコシステムの構築を持続的に実施できる仕組みを構築する事業を実施しており、令和 8 年度はさらにその取り組みを加速することとしている。以上を踏まえ、本事業では、産学が協働して企業の成長に直結するリ・スキリングプログラムを開発・提供、および持続的に提供できる体制を構築することを目的とする。本事業を通じて、日本社会の持続的発展に向けて産業界・個人・教育機関の成長を好循環させるリ・スキリングによるエコシステムの創出を図るための基盤を築く。

2. 補助要件

(1) 必須要件

- ① **実施主体**：大学等（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 83 条に規定する大学（同法 第 97 条に規定する大学院及び同法第 108 条第 2 項に規定する短期大学を含む。）及び同法第 115 条に規定する高等専門学校をいう。以下同じ。）、大学等からの出資を受けた外部化法人、大学等がその会員である社団法人及び法人格を有する大学コンソーシアムであること。
 - ② **領域**：下記 (a) (b) のいずれかに当てはまること。また○の条件を満たすこと。
 - (a) 令和 6 年度補正予算「リカレント教育エコシステム構築支援事業」メニュー②「リカレント教育による新時代の産学協働体制構築事業」にて採択実績のある下記領域※1。
 - ※1 半導体、グリーンエネルギー、バイオ、ヘルスケア、マーケティングプロ、DX プロ、GX プロ、SCM プロ、経営人材向け
 - ※2 (a) はすでに社会人向けプログラムを実施した実績を有することを要件とする。
 - (b) 下記に挙げられる領域。
 - 蓄電池、モビリティ、クリエイティブ、介護、人事、財務、アセットマネジメント、その他産業成長又は産業の構造転換に伴う労働移動に資する領域。
- 1 大学等あたりの申請数が 1 つであること。
- ・ 1 大学から、複数の領域に対して、プログラムを申請することは可能とする。
 - ただし、1 領域に対しては、1 プログラムの申請とする。
 - 複数の領域に対してプログラムを申請する場合には、その領域数に応じ、補助上限額を決定する。詳細は 3 (3) を参照。
 - 複数の領域に対してプログラムを申請する場合には、大学等で共通で作成する書類と領域ごとに作成する書類があるため、様式にしたがって作成すること。
 - 複数の領域の要素を含むプログラムについては、メインとなる領域を 1 つ選定した上で、その他の領域についてもサブ領域として記載すること。
 - 審査は領域毎に実施するため、一部のプログラムが採択されない可能性もある。

③ **学内等体制**：下記をすべて満たすこと。

○大学等の経営層の参画を得て、全学方針にリ・スキリングの推進を位置付けていること。

○リ・スキリングプログラムの効果的な設計・実施・推進に必要な体制を構築していること（6.(1)に詳細記載。）

・本事業の検討に経営層が関与・参画し、必要となる意思決定を行う体制を構築していること

④ **企業/エコシステムとの連携**：下記をすべて満たすこと。

○企業（1社（団体）以上）からの受講生派遣の確約。

・遅くともリ・スキリングプログラム募集開始時まで1社以上から確約を得ることを前提に、申請段階ではアプローチ先企業リストを提出することで代用可能。

・個人参加及び学生を受け入れることも可能。

・複数回/複数年度にわたる派遣確約は、必須とはしない。

○企業とリ・スキリングプログラムの検討・活用に向けた議論を実施すること。

・定期的に議論を実施するための体制を構築すること。派遣元企業を構成員に含めた会議体を設置することなどが考えられる。

○派遣元企業の参画を得て、プログラム修了直後及び一定期間経過後（半年又は1年後等）のプログラムの効果および修了生の活躍に関する調査を行うこと。

・定性的な成果はインタビュー形式で、定量的な成果はアンケート形式にする等、調査の方法を工夫すること。

○社会人の学びを個人の意欲に委ねるのではなく、企業においても学修者の意欲向上や企業成長に繋げていく工夫を検討すること。

・例えば、リ・スキリングプログラムの内容・設計について、受講生に期待する学修効果や、受講生に対する評価・処遇（給与、ポスト等）等への反映について手法・工夫、企業としての課題等を検討すること。

⑤ **プログラム開発・実施**：下記をすべて満たすこと。

○プログラム内容が、本事業の目的（産業成長に資するリ・スキリングプログラムの提供を持続的に可能にする組織体制の整備）に資する内容になっていることを明確に説明すること。

○「企業の成長に直結する人材（=学修の成果を企業で実務に活かすことのできる人材）」を育成できるプログラムを開発・実施すること。

・最先端のプログラムを少人数でインタラクティブに行い、業界トップ層に有益な教育を提供する一方、基礎的なものはオンデマンドプログラム等を活用して多人数へ提供し、業界全体の知識レベルの底上げを図るなど、プログラムの目的に応じて定員を調整することが望ましい。

・類似のプログラムとの差別化検討状況について記載すること。

・1社のみと連携してカスタマイズしたプログラムを開発することは可能とするが、受

講生募集の際は当該企業以外の企業派遣や個人参加も受け付けること。

○参加人数は、170人を努力目標とすること（プログラムの一部のみを受講する部分受講生や、プログラムの内容や成果についての説明会への参加者等、教育プログラムに関連する知見を部分的に得た者も含む。）。

○座学と実習・実践を組み合わせたプログラムを少なくとも一つ含むこと。

○オンラインでのプログラム受講を可能にする等、社会人が働きながら学びやすいよう工夫すること。

○プログラムの学修目標をあらかじめ設定し、その達成状況を確認すること。

○プログラム修了者に対し、デジタルバッジを発行すること。

○プログラムに関し、採択後事務局（文部科学省が別途指定する伴走支援委託事業者）と意見交換を行い、その結果を反映させること。

・様式4にて伴走支援に期待する内容や、伴走支援を通じて解決したい課題がある場合には、説明すること。

・なお、伴走支援で支援する内容については、文部科学省と伴走支援事業者で確認のうえ決定する。

○動画にて、下記の内容を含め、提供するリ・スキリングプログラムの価値を簡潔に伝えること。

【盛り込む内容】

- ・リ・スキリングプログラム概要
- ・企業ニーズへの対応状況
- ・教育手法の工夫
- ・学んだ社会人が身に付けられるスキル・得られる経験 等

【注】

・コーディネーター人材等、このプログラムの価値を実質的に説明できる者が出演することが望ましい。

・動画は5分程度のmp4ファイルで、下記のリンクに提出すること。

・採点は当該項目の書面審査評価と合わせて行う。

【動画提出先リンク】

<https://mext.ent.box.com/f/6e1643a7799f47d2976688967e87747e>

⑥ 自走化：下記をすべて満たすこと。

○本事業で実施するプログラムについて、受講料等収入を得ることを原則とする。受講料等を徴収しない場合は、理由とともに、翌年度以降の徴収についての道筋を明記すること。受講料は今後2～4年後程の自走化を見据えて設定すること。

○収益化ガイドライン（別添「参考資料①」）等も参照しつつ、今後2～4年後程度でリ・スキリングが大学経営上自走できることを目標に、運営資金の獲得や必要な体制整備、人員確保などの持続可能な運営に向け、財務を含む計画を策定すること。

○プログラム実施後には、受講生・派遣元企業等の評価（アンケート・ヒアリング等）を

取得し、プログラム改善や財務計画への示唆を得ること。

(2) 加点要件（現下の課題への対応）

○プログラム開発・実施に関して

申請時点で、企業ニーズを把握していること。その上で、ニーズがプログラムの提案の中に具体的に織り込まれ、プログラムの有効性が十分に説明されていれば加点。

○企業から受講生派遣に関して（1社の派遣確約が前提）

連携企業を増やすための効果的な工夫（企業の巻き込みに向けた付加価値や訴求ポイント、企業参画を促すための効果的なアプローチ方法など）について、具体的な記載があれば加点。

○以下、少なくとも2つの項目を選択し（必須）、申請内容に盛り込むこと（3項目以上であれば加点。ただし内容に実現可能性があり、優れたものである場合に限る。★は大学等单位での取り組み。）

① 就職氷河期世代等の支援

・就職氷河期世代をはじめとした非正規雇用など不安定な雇用状態にある者に向けたプログラム（就労支援まで含んだプログラムなど）を開発・実施するなど

② 地方人材確保のための仕組み構築

・域外の人材の域内企業への就職を促進するためのリ・スキリングプログラムや、社会人と一緒に学生が受講・参加できるリ・スキリングプログラムの開発・実施など

③ スキルの可視化や正当な評価による処遇改善（※当項目は他の項目を2つ実施した場合の評価と同等とする。）

・連携企業のスキルセットと紐づけたプログラム、各種資格との連携、プログラム内でレベルチェックテスト等を実施し、受講前受講後の変化を可視化、受講者の上司や人事担当まで巻き込んだプログラムを開発・実施するなど

・処遇反映の方針を企業と議論して具体化（調査的な位置づけ）や、処遇改善に向けた課題と解決策を提示するなど

④ 教員のインセンティブ向上 ★

・既存の枠組みに捕らわれない独自の報酬設計、兼業規定など教員のインセンティブ向上に向けた取組を検討・実施するなど

⑤ 全学的なり・スキリング推進に向けた体制 ★

・エクステンションセンターや全学横断的組織の設置、子会社や社団法人の設立など、リ・スキリングプログラムを充実させ自走するための体制構築に向けた取組を検討・実施するなど

※本項目を選択する場合には、経営層のコミットメントを前提とする

⑥ 修士課程・博士課程への接続

・リ・スキリングプログラムの修了やデジタルバッジの取得を修士課程の単位取得につな

げるなど、学びの積み重ねによる修士取得を可能とする取組を検討・実施するなど
・なお、修士課程や博士課程を設立そのものに本補助金を使用することはできない

⑦ 大学間連携の強化 ★

・フランチャイズのように首都圏のプログラムを基礎として、知見・ノウハウ等を地方の大学に提供し共同講義を行うなど大学間連携を強化する取組を検討・実施する、複数大学で付加価値の高いプログラムを創出する方向性も追加で検討するなど

(3) 補助上限・採択件数

○補助上限：1件当たり39,500千円を上限とします。

※1 補助金の額は、申請の状況等により予算の範囲内で調整を行うことがあります。

※2 1大学等で複数の領域を申請する場合、2領域の上限を70,000千円、3領域の上限を100,000千円、4以上の領域の上限を130,000千円とする。

○採択件数：予算の範囲内で22件程度 ※採択件数は審査委員会が決定します。

また、併せて下記の点にも留意してください。

- ① 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。
- ② 規模や費用対効果等を勘案し、補助上限の範囲内で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、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 総事業費が補助上限を超える場合、その差額は補助対象経費とはなりません。
- ④ 補助金の使用が認められるのは、補助対象となる教育プログラムの実施主体のみとします。

(4) 補助対象期間

交付内定後～令和9年3月末日まで

(※繰越協議の承認を得られた場合)

4. 申請資格等

(1) 申請者等

① 申請者

申請者は機関の長とし、文部科学大臣宛に行うこと。

② 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、事業責任者は大学等に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学等は、本事業に申請できません。

① 学生募集停止中の大学等

② 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等

③ 次に掲げる表において、上段のいずれかの区分の令和6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等

区分	学士課程 (全学部)	短期大学 (全学科)	高等専門学校 (全学科)
収容定員 充足率	70%	70%	70%

④ 「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等

5. 選定方法等

(1) 審査手順

プログラムの選定のための審査は外部機関が設置する『令和7年度補正予算「産学連携リ・スキリング・エコシステム構築支援事業」選定委員会』（以下「委員会」という。）において行います。

審査は、提出された企画提案書等に対する「書面審査」及び「動画審査」で行います。委員会は、この審査を踏まえ決定される選定候補となったプログラムを文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定事業計画を決定します。具体的な審査方法等については、『令和7年度補正予算「産学連携リ・スキリング・エコシステム構築支援事業メニュー②「産業成長」審査要領』を参照してください。

なお、選定結果の通知は令和8年6月中に行う予定です。選定後速やかに契約手続きを行うので対応すること。

(2) 委員会による意見

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

6. 企画提案書の作成

企画提案書の作成に当たっては、公募要領の内容を十分に踏まえて、企画提案書様式1～5を作成してください。

(1) 事業推進体制（リ・スキリングプログラムの効果的な設計・実施・推進に必要なとなる体制）

下図の①～⑥の役割について、必要な能力を満たす担当者を、なぜその能力を満たすと言えるのか実績・ノウハウ等を合わせて体制図上に明記して提案してください。

1人の担当者が複数の役割を兼ねることも可能とします。その場合には、各役割の実効性を担保されるようにしてください。また、各役割の実効性を担保できるとする理由や工夫について、簡単に説明してください。

その際、下記に留意すること。

- ・補助期間終了後にも自立自走が可能となるよう、学内規程等で定められた又は理事長あるいは学長、担当理事、学部長、学校長等直属のリ・スキリング担当部署を設置（申請後設置予定も含む）されていること。

- ・リ・スキリング担当部署には、本補助事業の窓口となる常勤の担当職員を配置すること。

- ・コーディネーター人材の経歴について、その人材がその役割にふさわしいことが分かるように説明すること。

- ・本補助事業の申請大学等が、各地域において構築される地域構想推進プラットフォーム※の取組に参画する場合は、当該プラットフォームにおける議論の方向性も踏まえ、本補助事業を設計・実施・推進することができる仕組みを整えること。

※令和7年2月の中央教育審議会答申（我が国の「知の総和」向上の未来像～高等教育システムの再構築～）において構築することが提言された、地域の人材需給等を踏まえた高等教育機関における人材育成のあり方などについて、産学官金等の関係者が主体的かつ継続的に議論を行い、各地域で実効性のある取組を推進するための協議体。

(別添「参考資料②」にファイルあり)

リカレントプログラムの効果的な設計・実装・推進に必要な体制



Copyright © 2024 by Boston Consulting Group. All rights reserved.

6

(2) 実施状況のフォローアップ

事業実施期間の終盤(2月～3月予定)において、本事業の実施状況に対するフォローアップを行うこととしているため、情報提供等に積極的に協力すること。

また、事業実施期間終了後も、文部科学省が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るため、情報提供等に積極的に協力すること。

7. 企画提案書等の提出

(1) 参加表明書の提出

あらかじめ申請者の数を把握しておくため、申請を希望する者は令和8年3月3日(火)正午までに、以下の参加表明フォームにより参加表明をすること。なお、参加表明の提出は必須ではないが、効率的に審査業務を行うため、ご協力いただきたい。

【参加表明フォーム(令和8年3月3日(火)正午〆)】

[令和7年度補正予算産学連携リ・スキリング・エコシステム構築事業 メニュー②「産業成長」 参加表明フォーム - フォームに記入する](#)

(2) 企画提案書の提出方法

<提出期間>

令和8年3月18日(水)～3月25日(水)正午必着

<提出ファイル>

申請者は、①企画提案書を PDF ファイルに変換し、様式 1～5 の順に並べた電子ファイル【PDF ファイル】 4 点と、②企画提案書様式 1【Excel ファイル】の合計 5 点を提出すること。複数領域の申請をする場合、様式 1-3, 3, 4 は領域の数分セットで提出してください。

- ① 【PDF ファイル】 企画提案書様式 1～5 を PDF に変換し、順に並べたもの
- ② 【Excel ファイル】 企画提案書様式 1

※提出ファイル名には、それぞれ大学名・領域名を付し、「(〇〇大学△△) 企画提案書.pdf」、「(〇〇大学) 企画提案書様式 1 (基本情報等).xlsx」とすること。

※複数のプログラムを申請する場合は、プログラムごとに企画提案書を作成し、それぞれ区別できるよう、プログラムごとの通し番号を付すこと。

<提出方法>

申請者は、企画提案書を上記の期間内に、下記【提出先 URL】のリンク先に提出するとともに、ファイルの提出時に下記【本件担当】宛てに電子メールにて、提出した旨を連絡すること。

なお、郵送・持参・FAX による企画書等の提出は受け付けないが、リンク先への提出が困難な場合には、下記担当へ相談すること。

※送信メールの件名は「【企画書提出】(機関名) 産学連携リ・スキリング・エコシステム構築事業メニュー②「産業成長」とすること。

※また、必要に応じて、提出したファイルについて再提出を求める場合があるため、各機関において必ず同一内容の電子ファイルを保存すること。

【書面審査書類提出先 URL】

<https://mext.ent.box.com/f/8729d39af1b94a32b15d00e48a49db79>

【動画審査ファイル提出先 URL】

<https://mext.ent.box.com/f/6e1643a7799f47d2976688967e87747e>

【本件担当】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育振興室
「産学連携リ・スキリング・エコシステム構築事業」担当

電話番号：03-6734-3466（内 3466）

E-mail：syokugyou@mext.go.jp

(3) 留意事項

- ① 提出された企画提案書等については、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 企画提案書等において、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。
- ③ 提出された企画提案書等は返還いたしませんので、各大学等において控えを保管してください。
- ④ 選定された事業については、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ⑤ 事業計画を記載した調書以外の企画提案書類は、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、行政機関の保有する個人情報の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ホームページ (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、ホームページ等を通じて周知します。なお、公募及び審査期間中は、個別大学等の構想に係る質問・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 選定された大学等において、補助金の充当が適当と考えられる事項に対して、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。プログラムにおいて使用できる経費の種類は、原則として別添1に示すものとします。
- ② 「補助金交付要綱」（令和8年2月12日文部科学大臣決定）（以下「交付要綱」という。）に基づき、事業の進捗状況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、改善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、学長等、事業担当者及び経理等を行う大学等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、学長等の下、一体的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、大学等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、プログラムの経理については、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。

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 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は、上記の法令等及び交付要綱に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学等に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学等に対し、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、原則として公表することとします。

9. その他

(1) 学生等の安全確保

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てください。特に、学生が海外に渡航・滞在する場合は、昨今の海外情勢を踏まえ、プログラム申請時から外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。

(2) 情報の公表等

募集締切り後、申請大学名等を公表する予定です。また、選定された大学等については、以下をはじめとする情報を収集する予定ですので、文部科学省・事務局へ積極的に協力するようにしてください。

補助期間中、文部科学省において事例集等の作成を予定しております。収集する情報は、大学等における今後の教育プログラム運営に差し障らない内容とし、作成した

事例集等に関する著作権は、文部科学省に帰属することになります。

(収集する情報例)

- ・プログラムの目的
- ・プログラムのテーマ
- ・プログラム作成に当たっての企業との連携
- ・身に付けられる能力・スキル
- ・受講期間、定員、受講料、部分受講者数目標、その他数値目標
- ・企業におけるリ・スキリングの成果の処遇等への反映に向けた工夫 等

(3) 各種イベントへの参加

文部科学省からの指示等を踏まえ、文部科学省や厚生労働省、委託事業者等が開催するリ・スキリングに関するシンポジウムなどの各種イベントに積極的に参加すること

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

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育振興室

「産学連携リ・スキリング・エコシステム構築事業メニュー②「産業成長」」担当

電話：03-6734-3466（内3466）

Mail：syokugyou@mext.go.jp

(2) スケジュール

参加表明書提出締切 令和8年3月3日（火）正午

企画書受付期間 令和8年3月18日（水）～3月25日（水）正午必着

選定結果通知・交付内定 令和8年6月中（予定）

（事業開始）

(別添1：経費の使途可能範囲)

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、取扱要領等に当た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備品の購入、製造、据付等の経費に使用できます。例えば、遠隔教育のための情報機器の購入及び据付に係る経費が挙げられます。なお、設備備品と消耗品の区別については、補助事業者の規程等に基づき行ってください。また、設備備品の購入等に際しては、本プログラム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30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活動用又は事務用の消耗品の経費に使用できます。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。

【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、プログラムにおいて実施する教育カリキュラムの設計を担当する教員や事務補佐員、連携企業等との連携総括を行うコーディネーター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。

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、資料整理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、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せん。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（原則としてプログラム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④「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 「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。

④ 「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、プログラム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、プログラム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。