

# 博士課程教育リーディングプログラム Q & A

平成25年3月

文部科学省高等教育局大学振興課大学改革推進室  
独立行政法人日本学術振興会研究事業部研究事業課

## 【目次】

### 【公募要領】

#### 1. 事業の目的と背景

- 問1. 「博士課程教育リーディングプログラム」事業の趣旨は何か。 : 9
- 問2. 「リーディング大学院」とは、博士課程教育リーディングプログラムに採択されたプログラムを有する大学院を指すのか。 : 9

#### 2. 対象となる事業

- 問3. 設置認可手続き中の大学は申請できないのか。 : 9
- 問4. 「博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラム」とは、一貫制博士課程である必要があるのか。 : 9
- 問5. すでに本事業の趣旨・目的に沿った教育課程や教育研究指導体制を有している場合であっても、新たな学位プログラムを構築する構想を申請しなければならないのか。 : 10
- 問6. 学位プログラムに対応する研究科・専攻を有している必要はあるのか。また、学位プログラムに対応する新たな研究科・専攻を設置することは必要か。 : 10
- 問7. 博士課程の学位プログラムは必ず前期・後期の5年間でなければいけないのか。 : 10
- 問8. 医学、歯学、薬学、獣医学の博士課程（4年制）の場合、修士課程と連携したプログラムは公募の対象となるのか。 : 10
- 問9. 専門職学位課程と博士課程（後期）が連携した構想は公募の対象となるのか。 : 10
- 問10. 新たな研究科・専攻を設置する構想が採択された場合、今後の設置認可において何らかの優遇はあるのか。 : 11
- 問11. 提案する学位プログラムの入学定員を、既存の研究科・専攻とは別枠の定員とできないか。 : 11

#### 3. 公募の分類と選定件数

- 問12. 複合領域型の「横断的テーマ」とは、どのようなものを想定しているのか。 : 11
- 問13. 複合領域型の「横断的テーマ」については、平成25年度に1大学から2件以上申請することはできるのか。 : 11
- 問14. オンリーワン型の「世界的に独自かつ当該大学で最も国際的優位性ある」とは、具体的にどのような意味なのか。何か要件が設定されているのか。 : 11
- 問15. 複数大学による申請を行った場合、各大学の申請件数としてカウントされるのか。 : 12

#### 4. 申請者等

- 問16. 事業者に交付される補助金が、これまで「大学改革推進等補助金」であったところ平成25年度の公募要領において「研究拠点形成費補助金」に変更となっているが、具体的に何が変わるのか。 : 12
- 問17. 「学則に基づく履修上の組織」は、具体的にどのような役割を担えば良いのか。 : 12
- 問18. 「学則に基づく履修上の組織」は、いつまでに置く必要があるのか。 : 12
- 問19. 研究科を横断する学位プログラムの場合、修了認定に係る「学則に基づく履修上の組織」と「教授会」は互いにどのような関係にすれば良いのか。 : 12
- 問20. 「当該プログラムが採択された場合にこれを確実に実施することを証する理事会、教授会等の文書」をヒアリングによる提案審査実施時まで提出する趣旨は何か。 : 13
- 問21. 研究科に属する教員が学位プログラムを専属で担うことは可能か。 : 13

問22.	「プログラム担当者」について、人数の上限や下限はあるのか。	: 13
問23.	「プログラム担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。	: 13
問24.	「プログラム担当者の支援期間途中での変更は原則行わない。」とあるが、どのような場合は変更できるのか。	: 13
問25.	プログラム責任者を学長とすることはできるのか。	: 14
問26.	プログラム責任者が本事業継続中に副学長、研究科長等の職から外れた場合には、プログラム責任者は変更となるのか。	: 14
問27.	あるプログラムでプログラム責任者となっている者が、別の申請のプログラム担当者（プログラムコーディネーターを含む）となることは可能か。	: 14
問28.	あるプログラムでプログラムコーディネーターとなっている者が、別の申請のプログラム担当者となることは可能か。	: 14
問29.	あるプログラムでプログラム担当者（プログラム責任者、プログラムコーディネーターを除く）となっている者が、別の申請のプログラム担当者となることは可能か。	: 15
問30.	同じ学位プログラムの構想の中で、プログラム責任者とプログラムコーディネーターは同一人物であっても良いのか。	: 15
問31.	プログラム責任者とプログラムコーディネーターは、申請大学に所属していない人物であっても良いのか。	: 15
問32.	継続中の「グローバルCOEプログラム」の事業推進担当者等が、本事業のプログラム担当者となることは可能か。拠点リーダーや代表者である場合はどうなるのか。	: 15
問33.	共同申請を行う場合、申請はどのように行えばよいのか。申請書の提出は、どこの大学が代表して行えばよいのか。	: 16
問34.	連合大学院や共同教育課程を設置しようとする構想の場合、いつまでに開設する構想にすれば良いのか。	: 16
問35.	連携先の機関に補助金は交付されるのか。	: 16
問36.	複数の研究科・専攻が共同で実施する学位プログラムの場合、ある専攻の研究指導教員となっている者が、別の専攻の研究指導教員を兼ねることは可能なのか。	: 16
問37.	同じ専攻に所属する教員が、異なる申請のプログラム担当者となることは可能か。	: 16
問38.	プログラム担当者は、大学教員でなくてもなれるのか。プログラム担当者とプログラム担当教員の違いは何か。	: 17
問39.	民間企業の者など大学教員以外がプログラム担当者として参画する場合、客員教授等、申請大学側の身分を与えることが必要となるのか。	: 17

## 5. 事業規模

問40.	2年目以降の申請額について上限額は定められているのか。	: 17
------	-----------------------------	------

## 6. 経費の範囲

問41.	経費は、申請通り、10月1日から使用することが可能なのか。	: 17
問42.	公募要領中の「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」と「プログラムに選抜された学生」の定義は何か。	: 17
問43.	教員は自らの研究に経費を使用してよいのか。	: 18
問44.	プログラム担当者でない者が経費を使用することは可能か。	: 18
問45.	採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。	: 18
問46.	補助金の繰越は可能なのか。	: 18
問47.	本事業は全額補助となるのか。	: 18

問48.	「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」を特定するためには、当該プログラムの入試を必ず行う必要があるのか。それとも、優秀な学生を途中から「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」と位置付けても良いのか。	: 19
問49.	平成25年度より人材養成支援を行う場合には、どのような経費を使用することができるのか。	: 19
問50.	連携先機関で使用できる経費は、具体的にどのようなものか。	: 19
	<b>【物品費】</b>	
問51.	本補助金で什器類を購入することは可能か。	: 19
問52.	大学の施設の改修費として使用することは可能か。	: 19
	<b>【人件費・謝金】</b>	
問53.	プログラム担当者について、人件費を支出することは可能か。	: 20
問54.	TA、RAの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。	: 20
問55.	奨学金を支給することは可能か。	: 20
問56.	退職金を支給することは可能か。	: 20
問57.	本補助金から人件費を支出されている教員や学生が、他の競争的資金を受けて研究等を行うことは可能か。	: 20
問58.	教員等を雇用する際に、能力に基づく給与の算定を行うことは可能か。	: 21
問59.	海外で現地雇用をすることは可能か。	: 21
問60.	教員等を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。	: 21
	<b>【旅費】</b>	
問61.	「プログラムに選抜された学生」への旅費支給は、交通費のみの実費支給になるのか。それとも、宿泊費・日当の支給も認められるのか。	: 21
問62.	「プログラムに選抜された学生」以外の大学院学生に旅費を支給することは可能か。	: 21
問63.	プログラム担当者以外の教員や事務職員、教育研究支援職員等に対して、旅費を支出することは可能か。	: 22
問64.	海外の大学院生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。	: 22
問65.	学生のリクルートを目的に、外国の学部学生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。	: 22
	<b>【その他】</b>	
問66.	「その他」費目のうち、「奨励金」と「奨励金以外」の経費は、別費目の扱いとなるのか。	: 22
問67.	奨励金は奨学金と何が違うのか。	: 22
問68.	奨励金について、受給額の上限はあるのか。	: 22
問69.	奨励金に関して、選考手続、受給資格、受給条件、支給額等の内容等を盛り込んだ学内規程等については、使用開始前にどのような形式で文部科学省に提出すれば良いのか。	: 23
問70.	奨励金を用意する場合、学生との間で、何らかの契約を行う必要があるのか。	: 23
問71.	奨励金に係る学内規程等については、文部科学省で審査されることとなるのか。	: 23
問72.	他のフェロースhipや奨学金等を受給している学生は、奨励金を受給することができるのか。	: 23
問73.	奨励金を受給する学生の公表方法・公表時期はどのようにすればよいのか。	: 23
問74.	本補助金から奨励金を受給している学生が、他の競争的資金を受けて研究等を行うことは可能か。	: 24
問75.	奨励金に係る学内規程については、変更がある度に文部科学省に提出する必要があるのか。	: 24
問76.	奨励金を受給する学生に対して、長期の留学やインターンシップに係る経費（滞在費を含む）を支給することは可能か。	: 24
問77.	学内の施設の借料として支弁することは可能か。	: 24

- 問78. 国内外の優秀な教員・学生等の獲得を目的として、学術誌や海外大学の広報誌等に広告を記載するための経費を支出することは可能か。 : 24

## 7. 申請内容等

- 問79. 学位プログラムの年当たりの学位授与者数について、上限や下限はあるのか。 : 24  
問80. 学位プログラムの1学年当たりの定員について、前期と後期で人数が変わっても良いのか。 : 25  
問81. Qualifying Examination とは何か。 : 25

## 8. 申請要件

- 問82. 1つの学位プログラムにつき、学位に付記する専攻分野の名称は1種類にしなければならないのか。 : 25  
問83. 新たな学位に関して、「平成25年度末までに学内規定を整備」とあるが、具体的に何の規定が整備されていけば良いのか。 : 25  
問84. いつまでに、新たな学位を授与する学生を獲得し、新たな学位プログラムをスタートさせる必要があるのか。 : 26

## 9. その他

- 問85. 提案する博士課程の学位プログラムにおいて、学生に修士号を与えてもよいのか。 : 26  
問86. 博士課程教育リーディングプログラムと、これまでの21世紀COEプログラムやグローバルCOEプログラムなどの教育研究拠点形成事業との違いは何か。 : 26  
問87. 中間評価の時点で、新たな学位プログラムから修了者が出ていなくても良いのか。 : 26  
問88. 修士と博士で異なる分野の学位を与える構想であっても良いのか。 : 27  
問89. 「広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダー」とは、産学官のどこであっても活躍できる資質を持ったリーダーを輩出するという事なのか、それとも、ある者は産、ある者は学、ある者は官でいいので、どこかで活躍できるリーダーを、産学官満遍なく輩出するという事なのか。 : 27  
問90. 「産・学・官の参画」とは、産、学、官それぞれ1機関以上ずつの参画を得ないといけないのか。 : 27

## **【記入調書等】**

### 1. 申請調書等の作成・提出

- 問91. 申請調書の提出にあたっては手書きでもよいのか。 : 28  
問92. 文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいのか。 : 28  
問93. 様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。 : 28  
問94. 「様式の改編はできない」とは。 : 28  
問95. 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。 : 28  
問96. 様式1～様式4のヘッダー等の位置に決まりがあるか。 : 29  
問97. 申請の際、指定様式以外の資料等を添付して提出してもよいのか。 : 29

### 2. プログラムの概要

- 問98. 「プログラムの概要」の様式は改編できるのか。 : 29  
問99. 「1. 全体責任者(学長)」には、連合大学院による申請の場合、基幹大学長名のみ記入すればよいのか。 : 29  
問100. 「7. 主要分科」及び「8. 主要細目」は科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目

- 表」に記載されているものしか記載できないのか。 : 29
- 問 101. 平成25年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」は、どこで確認できるのか。 : 30
- 問 102. 「8. 主要細目」は「7. 主要分科」に対応させて記載する必要があるか。 : 30
- 問 103. 「7. 主要分科」として、ほぼ全ての分科を含むことになるが、記載欄に限りがあるため、「系・分野・分科・細目表」の「分野」を記載する等、省略することは可能か。 : 30
- 問 104. 「9. 専攻等名」欄には、〇〇専攻と記載するだけでよいか。 : 30
- 問 105. ①「9. 専攻等名」において、様式のスペース内にどうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。②また、主たる専攻等を2つにしてもよいか。 : 30
- 問 106. 「9. 専攻等名」や「15. プログラム担当者一覧」欄の「所属（研究科・専攻等）」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか。 : 30
- 問 107. 「9. 専攻等名」について、教育部門と研究部門どちらを記載すればよいか。 : 31
- 問 108. 「9. 専攻等名」について、全研究科全専攻と記載しても良いか。 : 31
- 問 109. 「12. 申請経費」欄の（ ）及び<>については、連携先機関で使用する金額を記入する必要があるか。 : 31
- 問 110. 「13. 学校教育法施行規則第172条の2第1項において「公表するものとする」とされた教育研究活動等の状況についての情報のHP等における公表の有無」について、申請時に公表していない場合は、申請ができないのか。 : 31
- 問 111. 「14. プログラム担当者の構成」欄における「申請大学に属する者」には、共同申請大学に属する者を含めてよいか。 : 31
- 問 112. 「15. プログラム担当者一覧」欄の「所属（研究科・専攻等）名」に記載する専攻等は、「9. 専攻等名」欄の記載と一致しなくてもよいか。 : 31
- 問 113. 「15. プログラム担当者一覧」欄にすべてのプログラム担当者が記載できない場合はどうすればよいか。記載できる範囲で記載すればよいか。 : 32
- 問 114. 「15. プログラム担当者一覧」欄の所属について、非常勤講師又は非常勤研究員の場合はどうすればよいか。 : 32
- 問 115. 「15. プログラム担当者一覧」欄の所属について、共同実施機関や連携先機関に所属している者の場合はどうすればよいか。 : 32
- 問 116. 「15. プログラム担当者一覧」欄等について、学内役員等をプログラム担当者とする場合、「所属（研究科・専攻等）・職名」欄には非常勤としての所属を記入すればよいか。また、組織表に、役員等の名称を記載すべきなのか。 : 32
- 問 117. 「15. プログラム担当者一覧」について、「学位プログラムの対象分野に関わる専攻」に所属する者の割合に制約はないか。 : 33
- 問 118. 他の大学等と連携した取組において、連携先の機関とプログラムに係る文書を取り交わした場合は、その文書を提出する必要はあるか。 : 33

### 3. 計画調書（様式1関係）

- 問 119. 計画調書（様式1）において、表形式で作成する項目については、一部を省略してよいか。 : 33
- 問 120. 「I. 3. 大学の教育研究目的・目標」において、参画する全ての研究科又は専攻の目的・目標を記載する必要があるか。 : 34
- 問 121. 「I. 3. 大学の教育研究目的・目標」は、申請する学位プログラムごとに別のものを書く必要があるのか。 : 34
- 問 122. 「II. 4. ①関連専攻の入学定員等」において、自大学の同一分野出身者とは、具体的にどういう者が含まれるのか。 : 34
- 問 123. 「II. 4. ①関連専攻の入学定員等」において、表の様式を改編してよいか。 : 34

- 問 124. 「Ⅱ. 4. ②関連専攻の博士論文名等一覧」について、該当専攻数が多いが、記載する専攻数を絞ることができないか。また、主な論文のみに記載を絞ることはできないか。 : 3 4
- 問 125. 「Ⅱ. 4. ③関連専攻修了の各界を代表するリーダーとして卓越した人物」において、「卓越した人物」の修了年度が不明な場合は記載しなくてもよいか。 : 3 5
- 問 126. 「Ⅱ. 4. ③関連専攻修了の各界を代表するリーダーとして卓越した人物」については、例えば歴史上の人物等も記載してよいか。 : 3 5
- 問 127. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」において、博士後期課程の教員が博士前期課程の教員と同じ場合（後期課程と前期課程を兼任している場合）は、記載を省略してもよいか。 : 3 5
- 問 128. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」において、平成25年5月1日現在の教員組織について記入することとなっているが、新設等により教員組織が定まっていない場合は、予定のものを記載してもよいか。 : 3 5
- 問 129. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」における「専任」「兼任」とはどのような区分か。 : 3 5
- 問 130. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」において、「他大学を経験したことのある者」とは、所属大学を除く機関で教育研究活動の経験を有する者とあるが、学生として経験した場合もカウントするののか。 : 3 5
- 問 131. 「Ⅱ. 10. 本プログラムによる学位授与者数（年当たり）の目標」には、学位プログラムの構築前からいた学生の数を含めてよいのか。 : 3 6
- 問 132. 「Ⅳ. 3. 経済的支援の現状」において、「博士課程学生への経済的支援の状況」欄のTA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。 : 3 6
- 問 133. 「Ⅳ. 3. 経済的支援の現状」において、「授業料減免適用者数」欄の対象には、全額免除者のみの数を記入するののか。 : 3 6
- 問 134. 「Ⅴ. 1. ②留学生の受入、日本人学生の派遣実績」において、「日本人学生の派遣実績」にはインターシップを含めてよいか。 : 3 6
- 問 135. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」において、「②の内訳」部分の記入に際し、職に就いている社会人学生を受け入れ、修了後、元の職に戻った場合は、どの区分にカウントするののか。 : 3 6
- 問 136. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」において、『「② 就職者数」欄に記載の主な就職先』、『「④ 一時的な仕事に就いた者」欄に記載の主な就職先』及び『「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳』については、それぞれ代表的な就職先所属・職名等のみを記入すればよいのか。 : 3 6
- 問 137. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」のポスドクについて、作成・記入要領のP10においては、「博士課程修了後に、任期付で任用される者であり、大学等の研究機関で研究業務に従事している者であって教授、准教授、助教、助手等の職にない者、又は独立行政法人等の研究機関において研究業務に従事している者のうち、所属する研究グループのリーダー・主任研究員等でない者」をポスドクとしているが、「進路の現状」欄のポスドク数には、当該大学等と雇用関係のない者は含めないのか。 : 3 7
- 問 138. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」欄の対象には、博士課程（前期）・修士課程修了者も含まれるのか。 : 3 7

#### 4. プログラム担当者調書（様式2関係）

- 問 139. 学歴等はいつの時点から記載すればよいのか。 : 3 7
- 問 140. プログラム担当者1人につき1ページ以内で作成する必要があるか。 : 3 7
- 問 141. 「エフォート予定」欄については、プログラム責任者についても記載する必要があるか。また、「エフォート予定」欄は、1割以下の割合を設定してもよいのか。 : 3 7
- 問 142. 「エフォート予定」欄については、プログラム責任者を予定している副学長、研究科長等の任期が申請中に終わることが明確な場合、どのように書けば良いのか。 : 3 7

## 5. 経費関係調書（様式3関係）

- 問 143. 経費の明細について、具体的にどのように記載すればよいか。 : 38
- 問 144. 「経費の明細」欄の経費区分等の様式が不足する場合はどうすればよいか。 : 38

## 6. 教育研究実績・資源に係る基礎データ（様式4関係）

- 問 145. ★印を付した項目のデータについては、複数の専攻で実施する場合は、必ずすべてのデータを集計の上、記入する必要があるか。 : 38
- 問 146. 1年前に改組をした場合、それ以前の実績等を記入する項目については、旧組織の実績を記載すればよいか。 : 39
- 問 147. 「1. 卓越した教育研究実績・資源について」における「特筆すべき実績」とは、どのようなものを記載すればよいか。 : 39
- 問 148. 「2. 学生の研究活動の状況」及び「3. 教員や関連専攻の研究活動の状況」における「レフェリー付論文発表数」について、「代表又はファーストオーサーとして発表した論文数を記入」とされているが、分野によっては、「代表とみなされるラストオーサー」として発表した論文を含めてよいのか。 : 39
- 問 149. 「2. 学生の研究活動の状況」及び「3. 教員や関連専攻の研究活動の状況」における「レフェリー付論文発表数」について、「レフェリー付学術雑誌」は、暦年までしか印刷日が定まっていないものがあるが、例えば受理日が平成24年度に収まっていれば対象に含めてもよいか。 : 39
- 問 150. 「2. (1) 博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合は、国内での学会発表数としてカウントしてよいのか。 : 39
- 問 151. 「2. (1) 博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。 : 39
- 問 152. 「2. (3) 研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、特許取得は時間を要することから、学生が在籍中に取得した特許は、「学生が在籍中に出席し、(その後)取得した特許」も含まれるという解釈でよいのか。 : 40
- 問 153. 「2. (3) 研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」については、学生が在籍中に取得した特許を記載してもよいこととなっているが、特許は出席中のものを記載してもよいか。 : 40
- 問 154. 「3. (2) レフェリー付学術雑誌等への研究論文発表状況又は専門書等の発行状況」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。また、発表論文については、査読中、投稿中のものを記載してよいか。 : 40
- 問 155. 「3. (3) 学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、例えば、「国際的な大賞」であるかをどのように判断するのか。 : 40
- 問 156. 「3. (4) 国際学会での発表（基調講演・招待講演等）の状況」欄における開催年月日とは、当該研究者が発表した日を記載するのか。 : 40
- 問 157. 「3. (4) 国際学会での発表（基調講演・招待講演等）の状況」欄について、プログラム担当者が発表者でない場合も1件とカウントしてもよいか。 : 40
- 問 158. 「3. (5) 他大学等との共同研究の実施状況」欄について、機関レベルで協定を結んでいる共同研究に限らず、他の補助金等の研究費で他機関に所属する分担者がいる場合や、教員レベルでの共同の研究等を含めてもよいか。 : 41
- 問 159. 「3. (6) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」には、平成24年度に、新規ではなく継続して研究費等を受けている場合も記載してよいか。 : 41



- 問 160. 「3. (6) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」の中で、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等又はプログラム担当者が・・・とあるが、プログラム担当者でないプログラムの対象分野に関わる大学の専攻等に所属している研究者が平成24年度に受けた研究費を記載してもよいのか。 : 4 1
- 問 161. 「3. (6) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」欄について、期間欄、金額欄には具体的にどのように記入すればよいか。 : 4 1
- 問 162. 「3. (7) 他の関連する事業との経費の区別化」欄について、具体的にどのようなものを記載すればよいか。 : 4 1

## 7. 申請カード

- 問 163. 「事務担当者連絡先」に自宅（携帯）の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。 : 4 2

### 【審査要項等】

- 問 164. 審査員の氏名は公表されるのか : 4 3
- 問 165. ヒアリング（審査）の日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、出張や会議で出席できない場合はどうすればよいか。学長、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの出席は不可欠か。 : 4 3
- 問 166. ヒアリングはどこで開催されるのか。 : 4 3
- 問 167. ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。 : 4 3
- 問 168. 中間評価の際の評価基準はどのようなものになるのか。 : 4 3
- 問 169. プログラム委員会による毎年度の進捗状況等に関するフォローアップとは何をするのか。 : 4 4

## 【公募要領】

### 1. 事業の目的と背景

問1. 「博士課程教育リーディングプログラム」事業の趣旨は何か。

(答)

「博士課程教育リーディングプログラム」は、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導くため、国内外の第一級の教員・学生を結集し、産・学・官の参画を得つつ、専門分野の枠を超えて博士課程前期・後期一貫した世界に通用する質の保証された学位プログラムを構築・展開する大学院教育の抜本的改革を支援し、最高学府に相応しい大学院の形成を推進する事業です。

問2. 「リーディング大学院」とは、博士課程教育リーディングプログラムに採択されたプログラムを有する大学院を指すのか。

(答)

「リーディング大学院」とは特定の大学院を指すものではなく、中央教育審議会「グローバル化社会の大学院教育（答申）」で提言されているように、大学の叡知を結集し、広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーを養成する最高学府に相応しい大学院の形成を、制度と予算の両面から強力で推進しようとするものであり、「博士課程教育リーディングプログラム」は、こうした観点から、国公立大学を通じた補助事業として、博士課程教育の抜本的改革を支援するために設けられたものです。

### 2. 対象となる事業

問3. 設置認可手続き中の大学は申請できないのか。

(答)

平成25年4月1日現在において、博士課程が設置されている国公立大学が申請の対象となります。

問4. 「博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラム」とは、一貫制博士課程である必要があるのか。

(答)

申請対象は、博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラムを構築・展開する事業であり、現行制度上において、区分制の博士課程となっているか、5年一貫制の博士課程になっているかは問いません。また、医学・歯学・薬学・獣医学の博士課程を核とする構想の場合は、4年制の博士課程も対象となります。

問5. すでに本事業の趣旨・目的に沿った教育課程や教育研究指導体制を有している場合であっても、新たな学位プログラムを構築する構想を申請しなければならないのか。

(答)

すでに本事業の趣旨・目的に沿った質の保証された博士課程教育を行い、博士の学位を授与する一貫した学位プログラムを有している場合には、必ずしも新たな学位プログラムを構築する必要はありません。ただしこの場合、本事業による予算支援を必要とする理由を明確に示し、必要経費を精査する必要があります。また、提案する学位プログラムを修了する博士課程学生を特定する学位が設定されていない場合は、公募要領4(2)の記載に従いこれを整備していただく必要があります。

問6. 学位プログラムに対応する研究科・専攻を有している必要はあるのか。また、学位プログラムに対応する新たな研究科・専攻を設置することは必要か。

(答)

公募要領2(4)のとおり、申請は、研究科、専攻又は学則に基づく履修上の組織が構築する学位プログラムの構想を単位とします。また、これらの組織が設置されていない場合であっても、明確な構想に基づくものであれば申請可能です。

学位プログラムが、将来にわたって継続的・安定的に運営・実施される観点から、研究科・専攻の再編など組織改革につながることは好ましいことですが、学位プログラムを実施する新たな研究科、専攻の設置を要件とするものではありません。

問7. 博士課程の学位プログラムは必ず前期・後期の5年間でなければいけないのか。

(答)

「5年間」は博士の標準修業年限として示しているものであり、学位の質を確保した上で、例えば、優れた業績を上げた者については4年間で早期修了するようなプログラムを提案していただくことは差し支えありません。また、医学・歯学・薬学・獣医学の博士課程を核とする構想の場合は、博士課程の4年間の申請も可能です。

なお、博士課程(後期)3年間のみ構想は、申請の対象とはなりません。博士課程一貫した学位プログラムの中で、例えば社会人など一部の学生を質の保証された形で博士課程(後期)から受け入れ、学年進行により博士課程の後期に進む学生と共に教育を受けるような仕組みを有することについては、差し支えありません。

問8. 医学、歯学、薬学、獣医学の博士課程(4年制)の場合、修士課程と連携したプログラムは公募の対象となるのか。

(答)

医学、歯学、薬学、獣医学の博士課程(4年制)の場合、専門分野の枠を超えた学位プログラム構築の観点から、関係する修士課程を含めたプログラムについても、公募の対象となります。

問9. 専門職学位課程と博士課程(後期)が連携した構想は公募の対象となるのか。

(答)

専門職学位課程と博士課程（後期）が連携した構想についても、対象になり得ます。

ただし、本事業の対象は、博士課程前期・後期一貫した学位プログラムの構築・展開であり、当該構想における学位プログラムとしての一貫性や、当該専門職学位課程の人材養成目的等との整合性が説明できることが不可欠と考えます。

問10. 新たな研究科・専攻を設置する構想が採択された場合、今後の設置認可において何らかの優遇はあるのか。

(答)

本事業の採択が設置認可に影響するものではありません。

問11. 提案する学位プログラムの入学定員を、既存の研究科・専攻とは別枠の定員とできないか。

(答)

別枠の入学定員として設定することは可能ですが、法令に定められた収容定員の変更の手続きが必要なことに留意してください。

### 3. 公募の分類と選定件数

問12. 複合領域型の「横断的テーマ」とは、どのようなものを想定しているのか。

(答)

横断的テーマは、物質、情報、多文化共生社会のテーマ領域を1以上含み、人材養成像や解決すべき課題が各テーマ領域に収まらない学位プログラム（例えば、物質と情報双方に同様に関わる中核、融合的な学位プログラムや、物質、情報などを含む幅広い横断的学位プログラムなど）の申請を想定しています。

複数のテーマ領域にまたがる構想であっても、中核となるテーマ領域が明確な場合は、物質、情報、多文化共生社会、のいずれかのテーマ領域で申請するようにしてください。

問13. 複合領域型の「横断的テーマ」については、平成25年度に1大学から2件以上申請することはできるのか。

(答)

他のテーマ領域と同様、1件を上限とします。

問14. オンリーワン型の「世界的に独自かつ当該大学で最も国際的優位性ある」とは、具体的にどのような意味なのか。何か要件が設定されているのか。

(答)

申請する大学が設定する人材養成像や解決すべき課題に関して、世界的に見て独自の教育研究資源・

実績が相当蓄積され、これを活かし新たな分野を拓く独自のプログラムであり、さらに、申請する大学において、当該テーマが他の領域のテーマと比較して、最も国際的優位性を有している学位プログラムの構想が該当します。

オンリーワン型の公募審査においては、こうした要素も含め審査を行う予定としています。

問15. 複数大学による申請を行った場合、各大学の申請件数としてカウントされるのか。

(答)

連合大学院又は共同教育課程（これらを設置しようとする構想を含む。）による共同申請を行った場合は、構成大学それぞれの申請件数としてカウントされます。

研究指導委託など協定等に基づき他の大学等の機関と連携して事業を実施する場合は、連携先大学の申請件数にはカウントされません。

#### 4. 申請者等

問16. 事業者に交付される補助金が、これまで「大学改革推進等補助金」であったところ平成25年度の公募要領において「研究拠点形成費補助金」に変更となっているが、具体的に何が変わるのか。

(答)

補助金名称について平成25年度の予算編成の過程で予算上の科目が変更になったものであり、経費の執行をはじめとする事業の実施に関して特段の変更が生じるものではありません。平成25年度以降についても、大学院教育の抜本的改革を支援する事業である点は公募要領1頁に記載のあるとおりです。

問17. 「学則に基づく履修上の組織」は、具体的にどのような役割を担えば良いのか。

(答)

教員の所属組織としての機能を持つ1又は複数の研究科において、学位課程の編成と学生の履修等を担う教育組織であって、学則に基づき履修上の区分として置かれるものをいいます。

本事業においては、プログラム責任者である副学長又は研究科長が当該学位プログラムの実施を統括し、専任教員及び関係研究科の教員並びに外部教員等が当該学位プログラムを担い、当該学位プログラムに係る学内規則で定める人材養成目的、教育課程、修了認定、学生の取扱い等に基づき、当該学位プログラムが実施されることを想定しています。

なお、学位プログラムに対応する研究科、専攻を整備する、もしくはすでに整備している場合には、別の「学則に基づく履修上の組織」を整備する必要はありません。

問18. 「学則に基づく履修上の組織」は、いつまでに置く必要があるのか。

(答)

新たな学位の授与対象となる学生の受け入れを開始するまでには、整備されていることが必要です。

問19. 研究科を横断する学位プログラムの場合、修了認定に係る「学則に基づく履修上の組織」と「教授会」は互いにどのような関係にすれば良いのか。

(答)

当該学位プログラムに係る修了認定の扱いについては、学生の学籍が各研究科にある場合、当該研究科の教授会の議を経る必要がありますが、当該学位プログラムに選抜された学生の質を保証するため、当該学位プログラムを担う組織としても実質的な学位審査を行うことが必要です。

問20. 「当該プログラムが採択された場合にこれを確実に実施することを証する理事会、教授会等の文書」をヒアリングによる提案審査実施時まで提出する趣旨は何か。

(答)

本プログラムは、産学官の参画を得つつ、専門分野の枠を超えた学位プログラムの構築を求めるものであり、複数の研究科・専攻等が参画することが想定されるため、プログラム担当者のみでなく、各研究科・専攻等が組織として新たな学位プログラムの構築に参画すること、また、連携先機関を有する場合には当該機関が新たな学位プログラムの構築に参画することについて、大学（連合大学院又は共同教育課程（これらを設置しようとする構想を含む。）による共同申請を行う場合には全ての構成大学）としての意思決定がなされているか、ヒアリングによる提案審査時点において確認するものです。

なお、当該文書の様式は定めませんが、上記内容を記載した文書の様式例を別途独立行政法人日本学術振興会のホームページにおいて示しておりますので、参考としてください。

問21. 研究科に属する教員が学位プログラムを専属で担うことは可能か。

(答)

当該学位プログラムに係る研究科に属する教員が、当該学位プログラムを専属で担うことは可能です。いずれにせよ、研究科・専攻が担う課程と当該学位プログラムの双方に支障が生じないように留意することが必要です。

問22. 「プログラム担当者」について、人数の上限や下限はあるのか。

(答)

当該学位プログラムの教育目的を達成するためには必要な教員を置く必要はありますが、その上で、学生の研究指導、学位審査等の質保証を担当し、或いは履修支援、キャリア形成などを総括する「プログラム担当者」の上限や下限は特段設けていません。

問23. 「プログラム担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

(答)

可能ですが、プログラム担当者となることについて、本人及び採用する大学の確約が得られていることが前提となります。

問24. 「プログラム担当者の支援期間途中での変更は原則行わない。」とあるが、どのような場合は変更できるのか。

(答)

プログラム担当者が所属機関を異動する場合（退職を含む）や、新たに学位プログラムに参画する担当者を追加する場合等を想定しています。なお、今後7年以内に定年を迎える者がプログラム担当者となることを否定するものではありません。

問25. プログラム責任者を学長とすることはできるのか。

(答)

学長は全体責任者であり、プログラム責任者を兼ねることはできません。

問26. プログラム責任者が本事業継続中に副学長、研究科長等の職から外れた場合には、プログラム責任者は変更となるのか。

(答)

職から外れ、プログラム責任者としての役割を全うできない場合は、変更するようにしてください。この場合、引き続きプログラム担当者としてプログラム実施に参画するかどうかについては、当該教員の異動後の業務内容等を勘案した上で、各大学において適切に検討してください。

問27. あるプログラムでプログラム責任者となっている者が、別の申請のプログラム担当者（プログラムコーディネーターを含む）となることは可能か。

(答)

- ① オールラウンド型のプログラム責任者については、別のプログラムについて、
  - ・プログラム責任者になることができます（複数でも可）。
  - ・プログラムコーディネーターにはなれません。
  - ・プログラム担当者（プログラム責任者、コーディネーター除く）に、1つまでなることができます。
- ② 複合領域型、オンリーワン型のプログラム責任者については、別のプログラムについて、
  - ・プログラム責任者になることができます（複数でも可）。
  - ・プログラムコーディネーターにはなれません。
  - ・オールラウンド型のプログラム担当者（プログラム責任者、コーディネーター除く）に1つまでなることができます。
  - ・複合領域型、オンリーワン型のプログラム担当者（プログラム責任者、コーディネーター除く）にはなれません。

問28. あるプログラムでプログラムコーディネーターとなっている者が、別の申請のプログラム担当者となることは可能か。

(答)

プログラムコーディネーターについては、別のプログラムについて、プログラム担当者（プログラム責任者、コーディネーターを含む）にはなれません。

問29. あるプログラムでプログラム担当者（プログラム責任者、プログラムコーディネーターを除く）となっている者が、別の申請のプログラム担当者となることは可能か。

（答）

- ① オールラウンド型のプログラム担当者（プログラム責任者、コーディネーターを除く）については、別のプログラムについて、プログラム担当者（コーディネーターを除く）に、1つまでなることができます。
- ② 複合領域型、オンリーワン型のプログラム担当者（プログラム責任者、コーディネーターを除く）については、別のプログラムについて、オールラウンド型のプログラム担当者（コーディネーターを除く）に1つまでなることができますが、複合領域型及びオンリーワン型のプログラム担当者にはなれません。

問30. 同じ学位プログラムの構想の中で、プログラム責任者とプログラムコーディネーターは同一人物であっても良いのか。

（答）

プログラム責任者である副学長、研究科長等が専らプログラムコーディネーターとしての職務を担う場合は可能ですが、基本的に両者の役割は異なると考えられます。

問31. プログラム責任者とプログラムコーディネーターは、申請大学に所属していない人物であっても良いのか。

（答）

プログラム責任者及びプログラムコーディネーターは、申請大学に所属している常勤の教員1名としてください。連合大学院（連合研究科）による構想の場合は、学位を授与する基幹大学に所属する常勤の教員とし、共同教育課程による構想の場合は、申請を取りまとめる大学に所属する常勤の教員としてください。

なお、その他のプログラム担当者については、申請大学に所属していない者とするのが可能ですが、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない者は、プログラム担当者とすることができませんので、ご注意ください。

問32. 継続中の「グローバルCOEプログラム」の事業推進担当者等が、本事業のプログラム担当者となることは可能か。拠点リーダーや代表者である場合はどうなるのか。

（答）

平成25年度において継続実施中の「グローバルCOEプログラム」の事業推進担当者（拠点リーダーを含む）等が、各事業の継続実施に影響の無い範囲で、本事業のプログラム担当者（プログラム責任者、プログラムコーディネーターを含む）として参画することは可能です。

ただし、複数のプログラム担当者がこれらの継続事業に関与している場合には、内容面、経費面いずれについても、双方のプログラムに重複がないことを調書上で明確に示していただくことが必要となります。



問33. 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばよいのか。申請書の提出は、どこの大学が代表して行えばよいのか。

(答)

連合大学院（連合研究科）による構想の場合は、学位を授与する基幹大学を申請大学としてください。共同教育課程による構想の場合は、いずれかの大学を、「申請を取りまとめる大学」として位置付けてください。なお、これらの申請の場合、構成大学それぞれの申請件数としてカウントされますので、申請上限等にご注意ください。

問34. 連合大学院や共同教育課程を設置しようとする構想の場合、いつまでに開設する構想にすれば良いのか。

(答)

採択後速やかに、設置に必要な手続きに入れる構想としてください。

手続きが平成26年度以降となる場合には、平成25年度末までに、学則案の提出及び設置を行う意思の決定（当該申請に係る理事会、教授会等の最終決定時の決議録又は議事録等に加え構成大学間の合意を示す決議録又は議事録等の文書を用意）を行っていただく必要がありますので、設置に係るスケジュールをよく確認するようにしてください。

問35. 連携先の機関に補助金は交付されるのか。

(答)

共同申請（連合大学院又は共同教育課程の構想）の場合を除き、連携先機関に対する国からの直接の補助金交付は行いません。

委託契約等により、申請大学から連携先機関に対して本補助金から支出を行うことは、補助目的に沿ったものであれば、差し支えありません。

問36. 複数の研究科・専攻が共同で実施する学位プログラムの場合、ある専攻の研究指導教員となっている者が、別の専攻の研究指導教員を兼ねることは可能なのか。

(答)

大学院設置基準に基づき、研究指導教員が専任教員として研究指導を担当する博士課程の専攻は一個に限られていますが、ある研究科の研究指導教員が、教育研究上支障を生じない場合において、兼担として協力して他の専攻の研究指導を行うことは可能です。しかしながら、兼担教員は兼担先の専攻の教育課程の編成や当該教育組織の運営について責任を担うことができないため、大学の予めの定めにより設置される学位プログラムを担う組織が実質的な学位審査を行う仕組みとするとともに、プログラムに選抜された学生が、学籍を置く専攻と異なる専攻に所属する研究指導教員による指導を希望した際には、必要に応じ、形式的に学生の転籍により当該研究指導教員が所属する専攻において研究指導を受けさせるなどの対応とする必要があります。

問37. 同じ専攻に所属する教員が、異なる申請のプログラム担当者となることは可能か。

(答)

可能ですが、当該教員の所属研究科・専攻が担う課程、当該教員が担当する他の学位プログラムの実施に支障が生じないように留意することが必要です。

問38. プログラム担当者は、大学教員でなくてもなれるのか。プログラム担当者とプログラム担当教員の違いは何か。

(答)

プログラム担当者としての役割を担う者であれば、大学教員である必要はありません。なお、プログラム担当教員とは、プログラム担当者のうち大学教員を言います。

問39. 民間企業の者など大学教員以外がプログラム担当者として参画する場合、客員教授等、申請大学側の身分を与えることが必要となるのか。

(答)

プログラム実施に主体的に関わる観点から望ましいことですが、必ずしも要しません。

## 5. 事業規模

問40. 2年目以降の申請額について上限額は定められているのか。

(答)

2年目（平成26年度）以降の申請額については、オールラウンド型は5億4千万円、複合領域型は4億5千万円、オンリーワン型は2億7千万円を上限額として申請してください。

## 6. 経費の範囲

問41. 経費は、申請通り、10月1日から使用することが可能なのか。

(答)

採択プログラム決定時に、文部科学省からの採択・交付内定の連絡をもって補助事業の開始日を通知する予定です。補助事業開始日までに支出を行った場合、本補助金からの使用は認められませんので、注意してください。

問42. 公募要領中の「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」と「プログラムに選抜された学生」の定義は何か。

(答)

① 「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」とは、申請書に記載の学位を授与する対象となる学生であって、当該学位を授与するプログラム（学位プログラム）に選抜された優秀な

成績・評価の学生をいいます。

- ② 「プログラムに選抜された学生」とは、前記の学位プログラムに選抜された学生に加え、前記の学位を授与する対象とならない学生であって、当該学位プログラムの構築に向けて当面設けられる学内規定に基づくプログラムに選抜された学生を含めたものです。

問43. 教員は自らの研究に経費を使用してよいのか。

(答)

提案する学位プログラムにおける、博士課程学生をリーダーに導く人材養成に必要となるものに関し、研究に係る経費を使用することができます。

問44. プログラム担当者でない者が経費を使用することは可能か。

(答)

学位プログラムにおける、博士課程学生をリーダーへと導く人材養成に必要となるものであれば、プログラム担当者を通じた適切な人員管理・資金管理体制の下、例えば研究科・専攻等で共通して行うコースワークや研究室ローテーション等を担うプログラム担当者以外の教員が経費を使用することは可能です。

問45. 採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。

(答)

本補助金の配分は、プログラム委員会における意見や、採択プログラムの申請額、採択件数等を踏まえ、毎年度予算の範囲内で、各プログラムの実施に必要なと判断される金額を文部科学省が総合的に判断した上で、交付します。

問46. 補助金の繰越は可能なのか。

(答)

本補助金は繰越明許費であるため、交付決定時には予想し得なかった不測の事態等により、当該年度内に補助事業が完了しない見込みのあるものについては、文部科学大臣を通じて財務大臣に繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上で、当該経費を翌年度に繰越して使用できることになっています。

問47. 本事業は全額補助となるのか。

(答)

本事業は、全額補助による事業です。

問48. 「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」を特定するためには、当該プログラムの入試を必ず行う必要があるのか。それとも、優秀な学生を途中から「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」と位置付けても良いのか。

(答)

当該学生を特定するために、何らかの方法で選抜を行っていただく必要がありますが、その方法は、入試に限るものではありません。

問49. 平成25年度より人材養成支援を行う場合には、どのような経費を使用することができるのか。

(答)

「新たな学位を授与するプログラムに選抜された学生」、「プログラムに選抜された学生」に対して行う、教育研究活動（コースワーク、研究室ローテーション、産学官の連携による国際性ある研究訓練等）に必要となる経費や、学生をTA・RAとして雇用する経費、学生の旅費や活動経費等に使用することが可能です。

なお、奨励金の使用は、「新たな学位を授与するプログラムに選抜された学生」に限定してください。

問50. 連携先機関で使用できる経費は、具体的にどのようなものか。

(答)

例えば、申請大学においてプログラムに選抜された学生が、連携先機関においてインターンシップや教育研究活動を行う場合に、必要となる経費を支出できます。

なお、申請大学から連携先機関への支出は、委託契約等により行ってください。

## 【物品費】

問51. 本補助金で什器類を購入することは可能か。

(答)

什器類（机・椅子・複写機等）やエアコン等、大学として通常備えるべきものに経費を使用することはできません。ただし、学内からの調達が可能であって、補助事業の遂行上不可欠な場合は可能です。

問52. 大学の施設の改修費として使用することは可能か。

(答)

大学が当然に整備すべき施設等の建設・改修に要する経費は支出できません。ただし、移設や取り壊しが容易なプレハブ等の仮設の建物については、レンタル、リース等の経費として計上することが可能です。

## 【人件費・謝金】

問53. プログラム担当者について、人件費を支出することは可能か。

(答)

プログラム責任者を除き、当該プログラムの業務に見合ったエフォートに係る人件費を支出することが可能です（国からの交付金等で人件費を負担している教員等については、当該教員等が補助事業に従事する場合であっても、当該負担分に係る重複計上は認められません）。

いずれにせよ、支援期間終了後のプログラムの継続性・発展性に十分に注意した上で、支出するようにしてください。

問54. TA、RAの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。

(答)

上限はありませんが、勤務時間については、各大学の事情に応じて、当該学生が受ける通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮して設定してください。

なお、雇用単価については、一律の単価設定ではなく、能力や業務内容に応じて柔軟な設定となるような工夫が望まれます。

問55. 奨学金を支給することは可能か。

(答)

学生に対する奨学目的の経費としては使用できません。ただし、「国内外の優秀な学生を獲得し、主体的に独創的な研究を計画・実践させ、グローバルに活躍するリーダーを養成する」という事業趣旨に鑑み、公募要領に記載された一定条件の下で、「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」に限り、教育研究の対価（TA・RA）とは別の給付型支援経費（奨励金）を使用することができます。

問56. 退職金を支給することは可能か。

(答)

雇用契約及び補助事業者が定める規則等の範囲で、当該年度の勤務に対して退職金を支払う場合に、経費として計上できます。

なお、積立金としての退職引当金については、補助金を充当できませんので、ご注意ください。

問57. 本補助金から人件費を支出されている教員や学生が、他の競争的資金を受けて研究等を行うことは可能か。

(答)

雇用上のエフォートを管理した上で研究等を行うことは可能です。なお、他の競争的経費において定められている使用ルールを必ず遵守してください。

問58. 教員等を雇用する際に、能力に基づく給与の算定を行うことは可能か。

(答)

可能です。各大学の規定に基づき、適切に対応してください。

問59. 海外で現地雇用をすることは可能か。

(答)

海外では、税制、社会保険制度等が異なり、適切な補助金管理ができないことも想定されるため、雇用を行わず、謝金の形で支給するようにしてください。なお、必ず支払の証拠書類を残すようにしてください。

問60. 教員等を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。

(答)

本補助金は、年度毎に交付決定を行います。雇用について優れた指導者等を確保する観点から各大学の責任において、複数年度に渡って雇用契約を結ぶことを否定するものではありません。

ただし、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできないため、仮に複数年度に渡って雇用契約を結ぶ際は、以下の点に十分注意してください。

- ・ 当該年度内に発生した給与等は、当該年度に交付された補助金にて支払うこと。
- ・ 退職金を支給する際は、補助金から支出できる退職金の算定対象期間は、補助事業に係る期間のみであること。(複数年度の勤務に対する退職金や、積立金としての退職引当金については、補助金を充当できません。)

## 【旅費】

問61. 「プログラムに選抜された学生」への旅費支給は、交通費のみの実費支給になるのか。それとも、宿泊費・日当の支給も認められるのか。

(答)

学内規定に基づき、適正な執行管理を行っていただいた上で、支給することは可能です。

問62. 「プログラムに選抜された学生」以外の大学院学生に旅費を支給することは可能か。

(答)

原則、認められませんが、構想される学位プログラムに明確に位置付けられた、研究科・専攻等で共通して行うコースワークや研究室ローテーション等に参画する場合に限り、本事業目的の遂行の範囲内で、学内規程に基づき、支給することは可能です。

なお、この場合、旅費使用者を帳簿等に記録するなど、補助金目的に沿った執行がなされていることが確認できるように、十分注意してください。

問63. プログラム担当者以外の教員や事務職員、教育研究支援職員等に対して、旅費を支出することは可能か。

(答)

本プログラムの実施に必要な場合は可能です。各大学の規定に基づき、適切に対応してください。

問64. 海外の大学院生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。

(答)

学籍を申請大学（連合大学院による申請の場合には基幹大学）とする「プログラムに選抜された大学院生」であれば支出可能です。例えば、国内で行われる学会や、国内での共同研究に参加するためだけに来日する大学院生等に対しては支出できません。

問65. 学生のリクルートを目的に、外国の学部学生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。

(答)

国内、国外問わず、学部学生への旅費支出は本プログラムの実施に必要な経費とは認められないので、できません。

## 【その他】

問66. 「その他」費目のうち、「奨励金」と「奨励金以外」の経費は、別費目の扱いとなるのか。

(答)

補助金執行にあたっては、「その他」経費として同一費目の扱いとします。一方で、経費関係調書等の作成に際しては、奨励金に係る経費は区別して記載を求めます。

問67. 奨励金は奨学金と何が違うのか。

(答)

「奨励金」は、国内外の優秀な学生を獲得し、新たな学位を授与するプログラムに選抜された学生が、博士課程における教育研究に専念するために用意できる、家計基準に拠らない給付型の支援経費です。

問68. 奨励金について、受給額の上限はあるのか。

(答)

上限はありませんが、(独)日本学術振興会の特別研究員(DC)が月額20万円であること等を踏まえながら、社会通念上、学生に支払われる給付型経費として適切と思われる金額を設定するようにしてください。また、金額については、一律に設定するのではなく、学生の能力に応じて柔軟に設定するような工夫が望まれます。

なお、奨励金は、雑所得として課税対象となり、原則として所得税の確定申告が必要となることを学

生に対して十分に周知するとともに、大学は適切な対応を行うようにしてください。詳細は、採択プログラム決定時に、補助金に関する交付要綱や取扱要領とあわせてお知らせします。

問69. 奨励金に関して、選考手続、受給資格、受給条件、支給額等の内容等を盛り込んだ学内規程等については、使用開始前にどのような形式で文部科学省に提出すれば良いのか。

(答)

奨励金の使用を開始するまでに、文部科学省宛に提出していただきます。詳細は、採択プログラム決定時に、補助金に関する交付要綱や取扱要領とあわせてお知らせします。

問70. 奨励金を用意する場合、学生との間で、何らかの契約を行う必要があるのか。

(答)

大学の学内規程等で定めた受給資格や受給条件を満たしているかの確認、特に、学位プログラムにおける教育研究への参加と専念に対するコミットメントや、他の支援経費との重複受給を行っていないことの証明等に関して、奨励金を受給する学生との間で何らかの契約を行っていただくことを推奨します。

なお、当該規程等に関しては、(独)日本学術振興会の特別研究員に定められた遵守事項等を参考にしながら、本事業の事業趣旨を踏まえた上で整備してください。

問71. 奨励金に係る学内規程等については、文部科学省で審査されることとなるのか。

(答)

補助金適正化法上、あるいは社会通念上において不備がないかを確認し、場合によっては改善のための指摘を行う可能性があります。

問72. 他のフェロシップや奨学金等を受給している学生は、奨励金を受給することができるのか。

(答)

国費により支援を受けている学生((独)日本学術振興会の特別研究員(DC)として採用されている学生、(独)日本学生支援機構の奨学金貸与を受けている学生、外国人留学生で日本政府(文部科学省)奨学金または(独)日本学生支援機構の学習奨励費を受給している学生)、母国の奨学金により支援を受けている学生、大学独自の奨学金を受けている学生等は、いずれも重複受給はできません。また、他のアルバイトも原則できません。

ただし、授業料に対する援助が目的の助成金(授業料免除、所属大学の基金等による授業料を援助するための奨学金等)については、各大学の判断により、奨励金とあわせての受給が可能です。また、TA・RA活動の対価としての報酬については、その財源の事業目的等に基づくTA・RA活動が本プログラムの実施に不可欠な場合に限り、週当たり総時間数5時間まで受給可能です。

問73. 奨励金を受給する学生の公表方法・公表時期はどのようにすればよいのか。



(答)

学生が奨励金の受給を開始するまでに、大学がHP等で公表するようにしてください。なお、公表が無い場合、当該経費の支出が認められないこともあります。

問74. 本補助金から奨励金を受給している学生が、他の競争的資金を受けて研究等を行うことは可能か。

(答)

優秀な博士課程学生をグローバルに活躍するリーダーに導くために、当該研究活動等の実施が不可欠な場合、使用は可能です。なお、奨励金に係る学内規程等において、学生がそのような経費への応募・受給が可能である旨を定めておくことが望ましいです。

問75. 奨励金に係る学内規程については、変更がある度に文部科学省に提出する必要があるのか。

(答)

変更がある場合は、当該変更内容に基づく奨励金の使用を開始するまでに提出いただきます。

問76. 奨励金を受給する学生に対して、長期の留学やインターンシップに係る経費（滞在費を含む）を支給することは可能か。

(答)

学位プログラムの取組の範囲であれば、可能です。なお、滞在費を含め、経費の支給については、奨励金に係る学内規程等とあわせて、その扱いを定めてください。

問77. 学内の施設の借料として支弁することは可能か。

(答)

学内規程等で使用料等が定められている施設であり、かつ、当該使用料が光熱水料や清掃費等の施設の使用にともなって発生する施設の管理に必要最低限の経費である場合は、支出することが可能です。

問78. 国内外の優秀な教員・学生等の獲得を目的として、学術誌や海外大学の広報誌等に広告を記載するための経費を支出することは可能か。

(答)

本プログラムに限定されたものであれば、適切な方法、内容、価格で行うものについて可能です。

## 7. 申請内容等

問79. 学位プログラムの年当たりの学位授与者数について、上限や下限はあるのか。

(答)

特段、上限や下限の定めはありません。社会構造の将来動向を見据えた、人材養成像及び解決すべき

課題の設定に基づき、リーダーとして養成するにふさわしい適切な人数を設定してください。

なお、申請金額については、当該人数から見て過大なものにならないように心がけてください。

問80. 学位プログラムの1学年当たりの定員について、前期と後期で人数が変わっても良いのか。

(答)

同一人数である必要はありません。提案する学位プログラムの特性に基づき、設定してください。

ただし、例えば後期課程に比して前期課程の定員が極端に多いなど、学位プログラムにおける人材養成が、本事業の趣旨と大きく異なったものにならないように、十分に留意してください。

問81. Qualifying Examination とは何か。

(答)

アメリカの博士課程教育で広く行われている、博士課程学生が本格的に博士論文作成に着手するまでに、博士論文研究を主体的に遂行できる基礎力を包括的に審査する仕組みを言います。

「大学院設置基準等の一部を改正する省令」(平成24年文部科学省令第6号)が平成24年3月14日に公布・施行となり、博士課程の前期及び後期の課程を通じて一貫した人材養成上の目的を有する学則に定める履修上の区分(コース、プログラム等)においては、学則に定めることにより、前期の課程の修了要件として、改正後の大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査の合格を修士論文又は特定課題の研究成果の審査と試験の合格に代えることができることとなりました。当該試験及び審査を、Qualifying Examinationに相当するものとして、学位プログラムの構想に導入することは可能です。

## 8. 申請要件

問82. 1つの学位プログラムにつき、学位に付記する専攻分野の名称は1種類にしなければならないのか。

(答)

専門分野の枠を超えて博士課程前期・後期一貫した世界に通用する質の保証された学位プログラムを構築する趣旨から、学位に付記する専攻分野の名称は1種類である必要はなく、学位規程に定めるところにより、個々の学生の学位審査を通じて異なる専攻分野の名称を付記する学位を授与することは差し支えありません。その場合、申請書には、学位規程に定めようとする複数の専攻分野の名称を記入してください。

学位に付記する専攻分野の名称については、学生が修得した知識・能力や、学位の国際的通用性等を総合的に勘案し、それぞれの学生にとって適切な分野名称を付記した学位を授与してください。

なお、既存の専攻分野の学位の分野名称を使用する場合や、同一の学位プログラム内で複数の学位の分野名称を出せるようにする場合には、学位記に当該学位プログラムの名称を付記することにより、当該学位プログラムを修了する学生を特定するようにしてください。

問83. 新たな学位に関して、「平成25年度末までに学内規定を整備」とあるが、具体的に何の規定が整備されていれば良いのか。

(答)

平成25年度末までに、新たな学位の分野名称若しくは学位記に学位プログラム名称を付記することについての学内規定を整備していただくこととしており、場合によって必要となる設置認可手続きが平成26年度以降になる場合などにあつては、学則案及び当該整備を行う意思の決定を証する書類（理事会、教授会等の最終決定時の決議録又は議事録等）を用意していただくこととなります。

これらの取組実施状況については、毎年度のフォローアップにおいて確認を行う予定としています。

問84. いつまでに、新たな学位を授与する学生を獲得し、新たな学位プログラムをスタートさせる必要があるのか。

(答)

学内規定の整備等、新たな学位の授与が可能となる体制を整備した後、速やかに学生の獲得（入学者選抜等）を開始してください。また、学生の獲得に向けたスケジュールについては、平成25年度からの補助事業開始に相応しいものとして設定した上で、申請時に明確に示してください。なお、設置認可手続きを要する構想による場合など学生の獲得が速やかに開始できない特別な事情等がある場合は、申請時に計画調書（様式1）Ⅹ「事業実施計画について」等の関連項目で、明確に示してください。

## 9. その他

問85. 提案する博士課程の学位プログラムにおいて、学生に修士号を与えてもよいのか。

(答)

修士課程の修了要件を満たした場合は修士号を授与していただいて構いません。

問86. 博士課程教育リーディングプログラムと、これまでの21世紀COEプログラムやグローバルCOEプログラムなどの教育研究拠点形成事業との違いは何か。

(答)

21世紀COEプログラムやグローバルCOEプログラムは、主として優秀な研究者を養成することを目的に、大学院の専攻を核として、国際的に卓越した教育研究拠点（COE）の形成を目指す取組に対する支援を行ってきています。

一方、博士課程教育リーディングプログラムは、広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーを養成することを目的に、大学院教育の改革に重点を置き、既存専攻の枠組みに捉われず、専門分野の枠を超え博士課程前期・後期が一貫した質の保証された学位プログラムを構築・展開する取組に対する支援を行うもので、両者は異なる事業であると言えます。

問87. 中間評価の時点で、新たな学位プログラムから修了者が出ていなくても良いのか。

(答)

博士課程の前期・後期一貫した学位プログラムを構築・展開するものであるため、中間評価の時点で修了者が出ていることは想定していません。

問88. 修士と博士で異なる分野の学位を与える構想であっても良いのか。

(答)

学位プログラムの特色に応じて、そのような構想でも構いませんが、その場合においても、博士課程前期・後期一貫したプログラムとなるよう熟慮した学位プログラムを申請してください。

問89. 「広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダー」とは、産学官のどこであっても活躍できる資質を持ったリーダーを輩出するという事なのか、それとも、ある者は産、ある者は学、ある者は官でいいので、どこかで活躍できるリーダーを、産学官満遍なく輩出するという事なのか。

(答)

「産」「学」「官」については、リーダーとしてどのような領域で活躍するのかを例示したものであり、例えば、「学」だけで活躍する人材を養成するという趣旨ではなく、「産」「学」「官」どこであっても活躍できる資質を持ったリーダーを養成することを想定しています。

問90. 「産・学・官の参画」とは、産、学、官それぞれ1機関以上ずつの参画を得ないといけないのか。

(答)

大学と、修了者の受入れ側である産業界など社会とが、大学院が養成する人材像と社会からの評価や期待に関する認識を共有し、両者協働の下で質の保証された博士の養成を行っていただくという趣旨で「産・学・官の参画」を求めています。このため、「産」「学」「官」それぞれが何機関参画するかという要件は設けていません。

## 【記入調書等】

### 1. 申請調書等の作成・提出

問91. 申請調書の提出にあたっては手書きでもよいか。

(答)

手書きは認めていませんので、独立行政法人日本学術振興会ホームページに掲載の様式をダウンロードし、パソコンにより入力・作成ください。

問92. 文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいか。

(答)

プログラムの概要の3～4頁、計画調書(様式1)及びプログラム担当者調書(様式2)については、必ず10.5ポイントで記入してください。ただし、図表等に含まれる文字は除きます。これらの必須ページ以外については調整しても構いませんが、必要最小限とし、判読しやすいように作成してください。

また、カラーも可能ですが、文字・アンダーライン・網掛け・図表等において、黄色は使用しないでください。なお、印刷の状態により、必ずしも提出された色と同質になるとは限りませんので、ご了承ください。

問93. 様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。

(答)

括弧書きも含めて、説明文は必ず残してください。削除された場合、その後の審査に支障をきたすことがあります。

問94. 「様式の改編はできない」とは。

(答)

指定した様式で作成してください。項目のページ移動、削除及び指定されたページ数以上の記載等は認められません。ただし、計画調書(様式1)については、オールラウンド型は合計40ページまで、複合領域型及びオンリーワン型は合計35ページまでの範囲で、様式を改編することが可能です。また、教育研究実績・資源に係る基礎データ(様式4)については、類型を問わず合計10ページまでの範囲で、様式を改編することが可能です。それぞれ範囲内であれば、区分線を移動することにより、各項目の記載欄を自由に設定できますが、項目のタイトル、説明文等を改編・削除しないようご注意ください。ただし、表の分量でページ数が超える場合は、外枠について改編可能です。

なお、プログラム担当者調書(様式2)及び経費関係調書(様式3)については、同一ページ内に限り、区分線を必要最小限、移動して作成することが可能です。

問95. 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

(答)

提出された調書等については、差し替えや訂正は認めません。

なお、計画調書に、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、審査対象とされないこともありますので、十分留意してください。

申請書類に虚偽の記載等がある場合は、採択後においても、採択が取り消されることがあります。

問96. 様式1～様式4のヘッダー等の位置に決まりがあるか。

(答)

様式1～様式4のヘッダー等に設定されている「様式〇」の記載については、各ページの右上に設定してください。なお、余白等の設定は変更しないでください。

問97. 申請の際、指定様式以外の資料等を添付して提出してもよいか。

(答)

指定様式以外の資料等の提出は認められません。

## 2. プログラムの概要

問98. 「プログラムの概要」の様式は改編できるのか。

(答)

区分線の移動等も含め、指定された様式を改編することはできませんが、「プログラム担当者」欄について、様式が不足する場合は頁の追加が可能です。当該頁を複製し、項目のタイトル、説明文等は改編せず、プログラム担当者数の欄は空欄とし、1枚目のプログラム担当者数に合計人数を直接入力してください。また、既存の様式では、「プログラム担当者」欄の一部項目（申請（基幹）大学に所属するプログラム担当者の割合 [%] を含む）については、「組織表」から自動入力される設定となっていますので、改編の際は「組織表」（Excel ファイルの中の別シート）と「プログラム担当者」欄の整合性がとれるよう調整する必要がありますので、ご注意ください。

なお、採択された場合、申請経費欄を除き公表を予定していますので、判読しやすいように作成してください。

問99. 「1. 全体責任者（学長）」には、連合大学院による申請の場合、基幹大学長名のみ記入すればよいか。

(答)

連合大学院又は共同教育課程による申請（これらを設置しようとする構想による申請を含む）の場合には、全ての構成大学長名を記入し、申請を取りまとめる大学（連合大学院によるものは基幹大学。）の学長名に下線を引いてください。

問100. 「7. 主要分科」及び「8. 主要細目」は科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」に記載されているものしか記載できないのか。

(答)

「7. 主要分科」、「8. 主要細目」は、平成25年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」の分科、細目名レベルの用語から記載してください。

問101. 平成25年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」は、どこで確認できるのか。

(答)

独立行政法人日本学術振興会のHPの科学研究費補助金のページを参照してください。

[http://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/03\\_keikaku/data/h25/download/j/06.pdf](http://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h25/download/j/06.pdf)

[http://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/03\\_keikaku/data/h25/download/j/07.pdf](http://www.jps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h25/download/j/07.pdf)

問102. 「8. 主要細目」は「7. 主要分科」に対応させて記載する必要があるか。

(答)

対応させる必要はありません。

問103. 「7. 主要分科」として、ほぼ全ての分科を含むことになるが、記載欄に限りがあるため、「系・分野・分科・細目表」の「分野」を記載する等、省略することは可能か。

(答)

全分野の全ての分科を網羅する場合は、〇〇(分野名を記入)全分科と記載するなど、対象分野が明確になる形で省略することは差し支えありません。なお、その際、プログラム担当者が所属する専攻等との整合にご留意ください。

問104. 「9. 専攻等名」欄には、〇〇専攻と記載するだけでよいか。

(答)

〇〇研究科〇〇専攻などと記載してください。

連合大学院又は共同教育課程による共同申請の場合には、全ての構成大学における参画専攻について、〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻などと記載してください。

問105. ①「9. 専攻等名」において、様式のスペース内にどうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。②また、主たる専攻等を2つにしてもよいか。

(答)

①参画する専攻等が多い場合はスペースに収まるように判読できる範囲で文字サイズを縮小して記載してください。また、「〇〇研究科全専攻」、「〇〇研究科〇〇専攻他〇専攻」等、一部を省略して記載することも可能です。

②主たる専攻等が複数ある場合は、当該専攻等名の全てに下線を引いてください。ただし、参画する専攻等の中に、主たるものがない場合は、下線を引かないでください。

問106. 「9. 専攻等名」や「15. プログラム担当者一覧」欄の「所属(研究科・専攻等)」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか。

(答)

現行の組織名称を記載し、( )書きで新名称及び名称変更予定年月を記載してください。

問107. 「9. 専攻等名」について、教育部門と研究部門どちらを記載すればよいか。

(答)

「9. 専攻等名」欄については、プログラムに参画する大学院研究科専攻及び、大学附置の研究所、研究センター等を記載してください。「15. プログラム担当者一覧」欄の「所属（研究科・専攻等）・職名」には、教員が所属する組織を記載してください。教育部門と研究部門の両方に所属する場合等は、「専攻等名」欄に記載した専攻のみでも構いません。

問108. 「9. 専攻等名」について、全研究科全専攻と記載しても良いか。

(答)

専攻等名については、プログラム担当者が所属する専攻等の中から、構想する学位プログラムに関連する専攻等を抜粋して記載いただくものです。全研究科全専攻が該当するのであれば、全研究科全専攻と記載して構いません。

問109. 「12. 申請経費」欄の（ ）及び<>については、連携先機関で使用する金額を記入する必要があるか。

(答)

必要ありません。共同教育課程または連合大学院を構想する場合の共同実施機関で使用する金額のみ記載してください。

問110. 「13. 学校教育法施行規則第172条の2第1項において「公表するものとする」とされた教育研究活動等の状況についての情報のHP等における公表の有無」について、申請時に公表していない場合は、申請ができないのか。

(答)

申請時に公表が無い場合は、申請が認められません。

問111. 「14. プログラム担当者の構成」欄における「申請大学に属する者」には、共同申請大学に属する者を含めてよいか。

(答)

本欄における「申請大学に属する者」には、共同申請（連合大学院又は共同教育課程の構想）の場合、全ての構成大学に属する者を含めてください。「申請大学に属する者の割合」については、「組織表」から自動入力される設定となっています。

なお、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターについては、連合大学院（連合研究科）による構想の場合は、学位を授与する基幹大学に所属する常勤の教員とし、共同教育課程による構想の場合は、申請を取りまとめる大学に所属する常勤の教員とする必要がありますのでご注意ください。

問112. 「15. プログラム担当者一覧」欄の「所属（研究科・専攻等）名」に記載する専攻等は、「9. 専攻等名」欄の記載と一致しなくてもよいか。

(答)

「9. 専攻等名」欄には、申請プログラムを実施する全ての専攻等名を記入することとなりますが、



プログラム担当者には、「9. 専攻等名」欄で記入した専攻に所属する者以外の参画もありえることから、必ずしも一致する必要はありません。

問113. 「15. プログラム担当者一覧」欄にすべてのプログラム担当者が記載できない場合はどうすればよいか。記載できる範囲で記載すればよいか。

(答)

「15. プログラム担当者一覧」欄の様式が不足する場合は、必要に応じて頁の追加が可能です。ただし、既存の様式では、「15. プログラム担当者一覧」欄の一部項目については、「組織表」から自動入力される設定となっていますので、改編の際は「組織表」と「15. プログラム担当者一覧」欄の整合性がとれるようご注意ください。

また、「15. プログラム担当者一覧」欄には必ずプログラム担当者全員について記載していただき、「△△□□ 他○名」といった記載は認められません。

問114. 「15. プログラム担当者一覧」欄の所属について、非常勤講師又は非常勤研究員の場合はどうすればよいか。

(答)

非常勤講師又は非常勤研究員の研究科等については、「○○大学大学院○○研究科○○専攻、非常勤講師（又は非常勤研究員）」と記載してください。

なお、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない者は、プログラム担当者とすることができません。

問115. 「15. プログラム担当者一覧」欄の所属について、共同実施機関や連携先機関に所属している者の場合はどうすればよいか。

(答)

共同実施機関や連携先機関に所属している者については、「○○大学大学院○○研究科○○専攻、教授」等と大学（院）名を含めて記載してください。また、研究機関の場合は、研究機関名、所属、役職名等を記入してください。

問116. 「15. プログラム担当者一覧」欄等について、学内役員等をプログラム担当者とする場合、「所属（研究科・専攻等）・職名」欄には非常勤としての所属を記入すればよいか。また、組織表に、役員等の名称を記載すべきなのか。

(答)

「所属（研究科・専攻等）・職名」欄に、学内役員等名を記入してください（例：○○大学・理事）。また、その際、（ ）書きで、計画に関わる場合の職名を記入してください（例：○○大学大学院○○研究科○○専攻・教授）。

問117. 「15. プログラム担当者一覧」について、「学位プログラムの対象分野に関わる専攻」に所属する者の割合に制約はないか。

(答)

学位プログラムの対象分野に関わる専攻と、それ以外の専攻等に所属するプログラム担当者の割合に制限はありません。なお、申請大学とそれ以外の共同実施機関及び連携先機関に所属するプログラム担当者の割合についても特段制限はありません。

問118. 他の大学等と連携した取組において、連携先の機関とプログラムに係る文書を取り交わした場合、その文書を提出する必要があるか。

(答)

申請時に提出する必要はありません。

### 3. 計画調書（様式1関係）

問119. 計画調書（様式1）において、表形式で作成する項目については、一部を省略してよいか。

(答)

様式1「Ⅱ. 4. ①」「Ⅱ. 4. ②」「Ⅱ. 4. ④」「Ⅳ. 3.」「Ⅴ. 1. ②」における表形式で作成する項目の対象となる「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻」等については、原則として記載を省略することはできません。

ただし、記入の対象となる専攻が多く、1項目につき2頁程度で収まらない場合は、各大学の判断により、複数の専攻を合計した数値とすることが可能です（複数の研究科を合計しての記載は避けてください。）。なお、省略する場合は、各項目において必要と思われる事項（省略した専攻の名称等）について、可能な限り、「研究科・専攻名」欄に全て書くか、欄外に付記するようにしてください。付記のフォントについては調整可能です。

なお、「Ⅱ. 4. ②」に関しては、「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻」の中から、オールラウンド型は「プログラムの概要」の項目7に記載した主要分科に関わる専攻（うち主要なもの）、複合領域型は項目7の太枠に記載した分科に係る専攻、オンリーワン型は項目8の太枠に記載した細目に係る専攻に記載を絞っていただいて構いません。なお、当該表が2頁を超える場合は、様式1の上限頁数を当該頁数分増やすことが可能です。

<例>

研究科・専攻名	課程区分	・・・
〇〇研究科・〇〇専攻 他4専攻※1	博士前期課程	・・・
〇〇研究科・〇〇専攻 他4専攻※1	博士後期課程	・・・
▲▲研究科・▲▲専攻 他8専攻※2	博士後期課程	・・・
・・・	・・・	・・・

※1：他4専攻については、〇〇専攻、〇〇専攻、〇〇専攻、〇〇専攻が該当する。

研究科・専攻名	番号	博士論文名	・・・
××研究科・××専攻 他4専攻 ※1	1	・・・	・・・
	2	・・・	・・・
	・・・	・・・	・・・

※1：他4専攻については、〇〇専攻、〇〇専攻、〇〇専攻、〇〇専攻が該当する。

問120. 「Ⅰ. 3. 大学の教育研究目的・目標」において、参画する全ての研究科又は専攻の目的・目標を記載する必要があるか。

(答)

研究科又は専攻についての記載は不要です。「大学」としての教育研究目的・目標についてのみ記入してください。

問121. 「Ⅰ. 3. 大学の教育研究目的・目標」は、申請する学位プログラムごとに別のものを書く必要があるのか。

(答)

大学として学則等に定めるものを記入してください。同一大学から複数申請がある場合は、同じものを記入していただくことになります。

問122. 「Ⅱ. 4. ①関連専攻の入学定員等」において、自大学の同一分野出身者とは、具体的にどのような者が含まれるのか。

(答)

例えば理学部（最終的に「理学博士」取得につながるもの）から、工学研究科博士前期課程等の専攻（最終的に「工学博士」取得につながるもの）への進学者は同一学位分野とはなりません。ただし、取得につながる学位は同じであっても、他大学出身者はカウントしないようにしてください。

問123. 「Ⅱ. 4. ①関連専攻の入学定員等」において、表の様式を改編してよいか。

(答)

表の行数が不足する場合や課程区分の欄が余る場合等は、適宜行を追加・削除してください。なお、未記入と区別がつかないため、該当する数値が「0」の場合は空欄にせず、「0」を入力してください。

問124. 「Ⅱ. 4. ②関連専攻の博士論文名等一覧」について、該当専攻数が多いが、記載する専攻数を絞ることができないか。また、主な論文のみに記載を絞ることはできないか。

(答)

まず、本欄に論文名等を記載していただく専攻は、「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻のうち、主要分科に関わる専攻」であるため、最大でも、プログラム担当者が所属する専攻の数となります。

その上で、

- ・オールラウンド型は「プログラムの概要」の「7. 主要分科」欄に記載した分科に関わる専攻のうち申請大学で判断した主要な専攻
  - ・複合領域型は「7. 主要分科」欄の太枠に記載した3分科に関わる専攻
  - ・オンリーワン型は「8. 主要細目」欄の太枠に記載した3細目に関わる専攻
- に記載を絞っていただいて構いません。

このような過程を経て絞った専攻について、全ての論文名を省略することなく記載するようにしてください。

問125. 「Ⅱ. 4. ③関連専攻修了の各界を代表するリーダーとして卓越した人物」において、「卓越した人物」の修了年度が不明な場合は記載しなくてもよいか。

(答)

課程・修了年度等が不明でも、知りうる範囲で記載することが可能です。なお、途中退学者については記載できません。

問126. 「Ⅱ. 4. ③関連専攻修了の各界を代表するリーダーとして卓越した人物」については、例えば歴史上の人物等も記載してよいか。

(答)

提案する構想に関する実績として示せる人物であれば、学位プログラムの対象分野に関わる専攻の課程を過去に修了した者（修士課程修了者、博士課程修了者）であれば誰でも記載することが可能です。

問127. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」において、博士後期課程の教員が博士前期課程の教員と同じ場合（後期課程と前期課程を兼任している場合）は、記載を省略してもよいか。

(答)

重複している場合でも、記載を省略することはできません。なお、重複している教員については、それぞれの課程区分の数に含めて作成してください。

問128. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」において、平成25年5月1日現在の教員組織について記入することとなっているが、新設等により教員組織が定まっていない場合は、予定のものを記載してもよいか。

(答)

予定のものを「研究科専攻名」へ記載し、〇年〇月新設（改組）予定と付記してください。

問129. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」における「専任」「兼任」とはどのような区分か。

(答)

専任教員については、学校基本調査における「本務者」が該当します。兼任教員については、「兼務者」が該当します。

問130. 「Ⅱ. 4. ④関連専攻の教員組織」において、「他大学を経験したことがある者」とは、所属大学を除く機関で教育研究活動の経験を有する者とあるが、学生として経験した場合もカウントするのか。

(答)

学生（学部、大学院）で経験した場合についてもカウントしてください。

問131. 「Ⅱ. 10. 本プログラムによる学位授与者数（年当たり）の目標」には、学位プログラムの構築前からいた学生の数を含めてよいのか。

（答）

新たな学位を授与する学生数の目標値を記載してください。

問132. 「Ⅳ. 3. 経済的支援の現状」において、「博士課程学生への経済的支援の状況」欄のTA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。

（答）

TA、RAに採用されている者とは、一定期間継続して採用されている者を指し、例えば1、2日程度の極端に短い期間の採用などの場合であれば、その数は含めないものとします。

なお、一人の学生が期間を区切って何回も採用されている場合でも、実数「1」として記入してください。

問133. 「Ⅳ. 3. 経済的支援の現状」において、「授業料減免適用者数」欄の対象には、全額免除者のみの数を記入するのか。

（答）

全額、半額等の割合に関係なく、免除適用者全ての数を記入してください。

問134. 「Ⅴ. 1. ②留学生の受入、日本人学生の派遣実績」において、「日本人学生の派遣実績」にはインターシップを含めてよいのか。

（答）

インターシップを含めてください。

問135. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」において、「②の内訳」部分の記入に際し、職に就いている社会人学生を受け入れ、修了後、元の職に戻った場合は、どの区分にカウントするのか。

（答）

「その他」の欄に集計してください。

問136. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」において、『「② 就職者数」欄に記載の主な就職先』、『「④ 一時的な仕事に就いた者」欄に記載の主な就職先』及び『「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳』については、それぞれ代表的な就職先所属・職名等のみを記入すればよいのか。

（答）

『「②就職者数」欄に記載の主な就職先』及び『「④ 一時的な仕事に就いた者」に記載の主な就職先』については、代表的な就職先所属・職名等のみの記入で構いません（例：〇〇大学、××研究所、△△株式会社、アルバイト、パートの派遣職員等）。ただし、『「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳』については、具体的な内訳を全て記載してください。

問137. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」のポスドクについて、作成・記入要領のP10においては、「博士課程修了後に、任期付で任用される者であり、大学等の研究機関で研究業務に従事している者であって教授、准教授、助教、助手等の職にない者、又は独立行政法人等の研究機関において研究業務に従事している者のうち、所属する研究グループのリーダー・主任研究員等でない者」をポスドクとしているが、「進路の現状」欄のポスドク数には、当該大学等と雇用関係のない者は含まれないのか。

(答)

これらの欄には、一定の給与等を支払われ、研究事業に従事している研究者の数を記入してください。従って、例えば、(独)日本学術振興会の特別研究員(PD、RPD及びSPD)は含まれます。

問138. 「Ⅵ. 1. 進路の現状」欄の対象には、博士課程(前期)・修士課程修了者も含まれるのか。

(答)

博士課程(後期)修了者のみを記載してください。

#### 4. プログラム担当者調書(様式2関係)

問139. 学歴等はいつの時点から記載すればよいか。

(答)

学歴・職歴等は、必要と思われるものをそれぞれ判断して記載してください。なお、区分線の移動は可能ですが、必ずプログラム担当者1人につき1枚で作成してください。

問140. プログラム担当者1人につき1ページ以内で作成する必要があるか。

(答)

様式2及び様式3については、ページ数の増減は認められませんので、1人につき1ページで作成してください。両面印刷(1部提出)において1ページ目(プログラム責任者の調書)が見開き右側の場合、その裏面(見開き左側)はプログラムコーディネーターの調書となります。

問141. 「エフォート予定」欄については、プログラム責任者についても記載する必要があるか。また、「エフォート予定」欄は、1割以下の割合を設定してもよいか。

(答)

「エフォート予定」欄については、プログラム責任者についても平成26年度における本プログラムに割り当てる時間・労力の見込みを記載してください。

また、当該欄を1割以下(0.5割等)で設定することも可能ですが、プログラム担当者としての役割との整合性にご留意ください。

問142. 「エフォート予定」欄については、プログラム責任者を予定している副学長、研究科長等の任期が申請中に終わることが明確な場合、どのように書けば良いのか。

(答)

次の者を明らかにできない場合は、申請時にプログラム責任者(副学長、研究科長等)の職にある者が25年度も担当すると仮定して、エフォートを記入いただいても構いません。

## 5. 経費関係調書（様式3関係）

問143. 経費の明細について、具体的にどのように記載すればよいか。

（答）

員数、積算等についても記入してください。

また、員数等については、「年度の事業計画」欄の記載内容等と整合性を確認してください。

毎年度の事業実施に真に必要な経費を精査し、記載してください。その際、平成25年度計画のみならず、平成26年度、平成27年度計画についても、十分に精査し、記載してください。特に、支援上限額に照らし、学生支援経費における学年進行による増分や初期経費の漸減を適切に想定した資金計画を編制してください。

<例>

経費区分		金額		備考
<b>【物品費】</b>				
〇〇システム2台	2台×@〇〇円	〇〇〇千円		
△△△△装置1台	1台×@〇〇円	〇〇〇千円		
<b>【人件費・謝金】</b>				
RA経費	〇人×〇時間×@〇円	〇〇〇千円	〇〇〇千円	
資料整理謝金	〇人×〇時間×@〇円	〇〇〇千円		
<b>【旅費】</b>				
国内打ち合わせ旅費	〇人×@〇円	〇〇〇千円	〇〇〇千円	
学生海外学会旅費	〇人×@〇円	〇〇〇千円		
<b>【その他（奨励金）】</b>				
奨励金	〇人×@〇円	〇〇〇千円		
<b>【その他（奨励金以外）】</b>				
外注費（〇〇集計業務）		〇〇〇千円		

問144. 「経費の明細」欄の経費区分等の様式が不足する場合はどうすればよいか。

（答）

同一ページ内において、区分線を必要最小限、移動して作成してください。また、文字の大きさを調整することも可能です。

## 6. 教育研究実績・資源に係る基礎データ（様式4関係）

問145. ★印を付した項目のデータについては、複数の専攻で実施する場合は、必ずすべてのデータを集計の上、記入する必要があるか。

(答)

「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」欄に記載した専攻等のデータを集計の上、記入してください。

問146. 1年前に改組をした場合、それ以前の実績等を記入する項目については、旧組織の実績を記載すればよいか。

(答)

旧組織の実績が改組後の実績と係わり、今後も同様の実績が予想される場合は、旧組織の実績を記入しても構いません。

また、新設や組織が改組によって大きく変更された場合は、旧組織の実績は記載しないでください。

問147. 「1. 卓越した教育研究実績・資源について」における「特筆すべき実績」とは、どのようなものを記載すればよいか。

(答)

記載の方法について決まりはありませんが、学位プログラムの対象分野に関わる専攻又はプログラム担当者の教育実績、研究実績及び社会活動実績のうち、アピールになると判断した主なものを記載してください。

問148. 「2. 学生の研究活動の状況」及び「3. 教員や関連専攻の研究活動の状況」における「レフェリー付論文発表数」について、「代表又はファーストオーサーとして発表した論文数を記入」とされているが、分野によっては、「代表とみなされるラストオーサー」として発表した論文を含めてよいのか。

(答)

代表又はファーストオーサーとみなされるものであれば対象となります。

問149. 「2. 学生の研究活動の状況」及び「3. 教員や関連専攻の研究活動の状況」における「レフェリー付論文発表数」について、「レフェリー付学術雑誌」は、暦年までしか印刷日が定まっていないものがあるが、例えば受理日が平成24年度に収まっていれば対象に含めてもよいか。

(答)

対象については、平成25年3月までに発表したもので、査読中・投稿中のものは除き、印刷済、採録決定済のものに限ります。

問150. 「2. (1) 博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合は、国内での学会発表数としてカウントしてよいのか。

(答)

外国語で行われた国際会議でも、国内で開催されたものは含まないでください。

問151. 「2. (1) 博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。



(答)

具体的にどの雑誌等を対象とするかは、各大学において判断の上、適当と思われるものを記入してください。

なお、記入できるものは、発表したもの（印刷済及び採録決定済）であり、査読中、投稿中のものは除きます。

問152. 「2. (3) 研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、特許取得は時間を要することから、学生が在籍中に取得した特許は、「学生が在籍中に願し、(その後) 取得した特許」も含まれるという解釈でよいのか。

(答)

構いません。

問153. 「2. (3) 研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」については、学生が在籍中に取得した特許を記載してもよいこととなっているが、特許は出願中のものを記載してもよいのか。

(答)

特筆すべき研究成果として判断されるものについては記載しても構いません。その場合、出願中であることが分かるように「特許出願中」と付記してください。

問154. 「3. (2) レフェリー付学術雑誌等への研究論文発表状況又は専門書等の発行状況」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。また、発表論文については、査読中、投稿中のものを記載してよいのか。

(答)

レフェリー付であることは必須ですが、具体的にどの雑誌等が対象となるかは、各大学の判断により、記載してください。また、発表論文については、印刷済み及び採録決定済みのものに限りま。

問155. 「3. (3) 学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、例えば、「国際的な大賞」であるかをどのように判断するのか。

(答)

学会賞等各賞の区分については、各大学において判断の上、適当と思われる賞の区分に記載してください。

問156. 「3. (4) 国際学会での発表（基調講演・招待講演等）の状況」欄における開催年月日とは、当該研究者が発表した日を記載するのか。

(答)

会議の開催されていた期間を記載してください。

問157. 「3. (4) 国際学会での発表（基調講演・招待講演等）の状況」欄について、プログラム担当者が発表者でない場合も1件とカウントしてもよいのか。

(答)

主体的に関与していると判断される場合は、含めても構いません。ただし、1人のプログラム担当者が発表者であって、別のプログラム担当者が主体的に関与した場合は、全体で1件とカウントしてください。

問158. 「3. (5) 他大学等との共同研究の実施状況」欄について、機関レベルで協定を結んでいる共同研究に限らず、他の補助金等の研究費で他機関に所属する分担者がいる場合や、教員レベルでの共同の研究等を含めてもよいか。

(答)

他の機関に所属する研究者等と、共同研究を実施している実態がある場合は、含めて構いません。

問159. 「3. (6) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」には、平成24年度に、新規ではなく継続して研究費等を受けている場合も記載してよいか。

(答)

(平成24年度以前から)平成24年度にまたがって受けている場合のものも記載してください。また、研究拠点形成費等補助金については、平成24年度に限らず過去に受けたものについても記入してください。

問160. 「3. (6) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」の中で、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等又はプログラム担当者が・・・とあるが、プログラム担当者でないプログラムの対象分野に関わる大学の専攻等に所属している研究者が平成24年度に受けた研究費を記載してもよいか。

(答)

プログラム担当者でない研究者に係る研究費は記載できませんが、組織として研究費を受けた場合は記載できます。なお、国、独立行政法人、民間企業等の研究費については、「研究代表者」という名称・位置付けで交付を受けたもの以外についても、各大学の判断により記載することが可能です。

問161. 「3. (6) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」欄について、期間欄、金額欄には具体的にどのように記入すればよいか。

(答)

複数年度にわたり交付を受けている補助金については、期間欄に実施期間を記入(例えば、平成21年度から平成25年度まで実施する予定があるプログラムの場合、平成21年度～平成25年度と記入)し、金額欄には実施期間中の予算交付総額を記入してください。また、終了年度を迎えていないプログラムについては、平成25年度までの予算交付総額を記載いただいた上で、それに続けて、金額欄内に(平成25年度まで)と記載してください。

問162. 「3. (7) 他の関連する事業との経費の区別化」欄について、具体的にどのようなものを記載すればよいか。

(答)

現に又は今後、国等から助成を受ける研究プロジェクト等の経費について、重複して本事業の経費として交付申請することはできませんので、関連性の高いと思われる事業の教育費や研究費等を重複して受給することとはならないことを説明してください。組織の取組に着目した事業に限らず、個人を対象とした事業であっても、当該経費で実施している教育・研究等と本計画の関連性が高ければ、相違点について説明してください。

## 7. 申請カード

問163. 「事務担当者連絡先」に自宅（携帯）の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。

(答)

必ず連絡がとれる担当者（係長相当職以上の方）の連絡先（自宅等の電話番号等）の記載が必要です。休日又は勤務時間外（夏季休業期間等を含む）における緊急の問い合わせやヒアリング審査のお知らせ等ができないこととなり、審査スケジュールに支障をきたしたり、審査の対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

## 【審査要項等】

問164. 審査員の氏名は公表されるのか。

(答)

「博士課程教育リーディングプログラム委員会」委員についてはすでに公表されていますので、独立行政法人日本学術振興会のホームページをご覧ください。専門委員については、採択プログラムが決定された後に公表する予定です。

問165. ヒアリング（審査）の日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、出張や会議で出席できない場合はどうすればよいか。学長、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの出席は不可欠か。

(答)

ヒアリングは現時点では、概ね8月から9月頃にかけて開催する予定です。（ヒアリングの日程等については、対象となった大学に対し、通知します。）

説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とし、原則として学長、プログラム責任者、プログラムコーディネーターを含め4名以内としますが、学長又はプログラム責任者の両者の出席が困難な場合は、大学の改革構想等、大学全体のことについて責任を持って説明できる方が出席してください。また、プログラムコーディネーターは原則として出席することとされていますが、病気等の事由により出席が困難である場合は、プログラム担当者の中で計画の内容について責任をもって説明できる方が出席してください。

問166. ヒアリングはどこで開催されるのか。

(答)

東京都内での開催を予定しています。

問167. ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。

(答)

ヒアリングの説明事項は、申請書類及び追加資料に基づき、特にアピールしたい点を15分以内で説明していただくこととなります。

また、ヒアリングに際し、事前に各部会から質問事項が提示された場合は、それらを含めて説明していただくこととなります。その際、別途、図表等の必要最小限の資料を用いて説明を行うことが可能です。（追加資料の様式等ヒアリングについての詳細は、ヒアリング通知とともに送付します。）

問168. 中間評価の際の評価基準はどのようなものになるのか。

(答)

今後、プログラム委員会で審議し、決定する予定です。

問169. プログラム委員会による毎年度の進捗状況等に関するフォローアップとは何をするのか。

(答)

フォローアップについては以下のページをご参照ください。

<http://www.jsps.go.jp/j-hakasekatei/followup.html>