

Project for Promotion of Global Human Resource Development

Public Offering Guidelines in FY2012

平成24年度 グローバル人材育成推進事業 公募要領（案）



MEXT

MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, SPORTS,
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

目次 Table of Contents

1. 事業の背景・目的 Background & Objective	1
2. 事業の概要 Project Overview	2
(1) 対象機関 Target Organizations	2
(2) 対象事業 Target Projects	2
(3) 事業の申請者 Project Applicants	2
(4) 申請区分、選定件数 Application Type, Number of Selections	2
(5) 申請件数 Number of applications	3
(6) 実施期間 Period of Implementation	3
(7) 補助金上限 Subsidy Limits	3
(8) 対象とする構想 Target Plan	4
(9) 構想の策定 Plan Formulation	8
(10) 費用 Costs	8
3. 選定方法等 Selection Methods, etc.	8
4. 事業の実施 Implementation of the Project	9
5. 提出書類 Submission of application forms	10
6. その他 Other	11
7. 問い合わせ先等 Inquiries, etc.	12
(別添1) Attachment 1 経費の使途可能範囲	
(別添2) Attachment 2 平成24年度グローバル人材育成推進事業 構想調書 作成・記入要領	

グローバル人材育成推進事業

Project for Promotion of Global Human Resource Development

1. 事業の背景・目的 Background & Objective

平成16年以降、日本から海外への留学者の数は減少に転じ、特に米国の大学に在籍する日本人学生数は大きく落ち込んでいます。さらに、新入社員に対するアンケートでは、海外での勤務を希望しない者が増えているとの報告もあります。

一方、経済成長の著しい中国やインドにおいては海外留学生数を大きく増加させ、特に、人口規模が我が国の約半分である韓国と比べても我が国の海外留学者数は実数で劣っており、しかもその差は拡大傾向にあります。

さらに、人口減少と超高齢化が進む中で、東日本大震災という深刻な危機を経験している我が国経済が新たな成長軌道へと再浮上するためには、創造的で活力のある若い世代の育成が急務となっています。とりわけ、グローバル化が加速する21世紀の世界経済の中にあっては、豊かな語学力・コミュニケーション能力や異文化体験を身につけ、国際的に活躍できる「グローバル人材」を我が国で継続的に育成していく必要があります。

こうした状況を踏まえ、平成23年5月に新成長戦略実現会議の下に関係閣僚からなる「グローバル人材育成推進会議」が設置され、同年6月に「グローバル人材育成推進会議中間まとめ」が取り纏められるとともに、「政策推進の全体像（平成23年8月15日閣議決定）」においては、この中間まとめを具体化したグローバル人材の育成・活用等に取り組むこととされました。

以上を踏まえ、平成24年度予算においては、国公私立大学を対象に、若い世代の「内向き志向」を克服し、国際的な産業競争力の向上や国と国の絆の強化の基盤として、グローバルな舞台に積極的に挑戦し活躍できる人材の育成を図るため、大学教育のグローバル化を推進する取組を行う事業に対して重点的に財政支援を行います。

2. 事業の概要 Project Overview

(1) 対象機関 Target Organizations

我が国の国公立大学（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大学に限る。））

(2) 対象事業 Target Projects

本事業は、「グローバル人材育成推進会議 中間まとめ」によるグローバル人材としての三要素

I：語学力・コミュニケーション能力

II：主体性・積極性、チャレンジ精神、協調性・柔軟性、責任感・使命感

III：異文化に対する理解と日本人としてのアイデンティティー

に加え、これからの社会の中核を支える人材に共通して求められる、幅広い教養と深い専門性、課題発見・解決能力、チームワークとリーダーシップ、公共性・倫理観、メディア・リテラシー等の能力の育成を目指し、大学教育のグローバル化を推進する取組を対象とします。

(3) 事業の申請者 Project Applicants

事業の申請は、大学の設置者から文部科学大臣宛に行うこととします。なお、本事業は大学における学部入学時から卒業時（又は大学院修了時）までの一体的な取組の支援を主な目的の一つとしており、一の大学による申請（注）を原則とします。

（注）複数大学による共同事業は原則として対象とはなりません（学位の授与を共同で行う場合を除く。）。なお、本事業における個別の取組における他大学との連携を妨げるものではありません。

(4) 申請区分、選定件数 Application Type, Number of Selections

タイプA：全学推進型 10件程度

本事業において設定する目標について、大学全体※でその達成を目指す取組を対象とします。なお、本タイプ採択大学においては、国内大学のグローバル化を先導する大学として、他の大学のグローバル化推進に貢献する取組の実施が求められます。

※）ただし、各学部・研究科等の教育目的やその特色に応じて、目標達成への貢献度や取組度合いは各学部・研究科等が一律である必要はありません。

タイプB：特色型 30件程度

本事業において設定する目標について、本構想の対象となる学部・研究科等※でその達成を目指す取組を対象とします。なお、本タイプ採択大学においては、学内のグローバル化を先導する部局以外の他の学部・研究科等を含めた大学全体のグローバル化推進に貢献する取組の実施が求められます。

※）複数の学部・研究科等が連携する取組も可能です。

(5) 申請件数 Number of applications

1 大学が本事業に申請できる件数は、タイプA及びタイプBそれぞれについて1件を上限とします。なお、タイプA、タイプB、各々1件申請した場合において、タイプAの申請が採択された場合、自動的にタイプBの申請は不採択となりますのでご注意ください。

(6) 実施期間 Period of Implementation

5年間。

なお、毎年度の目標値フォローアップに加え、支援開始から3年目に平成25年度までの取組状況に関する中間評価、支援終了後（支援開始から6年目の平成29年度）に支援期間全体の実績に関する事後評価を実施します。毎年度の目標値フォローアップの結果は補助金配分に勘案され、中間評価の結果次第では、計画の変更、中止も含めた見直しを行うこともあります。

(7) 補助金上限 Subsidy Limits

事業内容等を勘案の上、1件当たりの年間補助金額の上限は、各タイプごとに以下のとおりとする。

・タイプA：入学定員※	<u>2千人以上</u>	<u>260百万円</u>
〃	<u>1千人以上、2千人未満</u>	<u>220百万円</u>
〃	<u>500人以上、1千人未満</u>	<u>180百万円</u>
〃	<u>500人未満</u>	<u>140百万円</u>

(※) 大学院の入学定員を含まない。

・タイプB：120百万円

なお、構想の規模、実施年に応じ、充当する経費の規模は変動するとともに、各年度の最終的な補助金額は本事業全体の予算額等に応じて調整します。

(8) 対象とする構想 Target Plan

本事業の対象となる構想は、当該大学の中長期的なビジョンのもとに計画される、戦略的なグローバル人材育成のための学士課程を中心とした取組とし、以下の項目について具体的な構想を策定します。

1. 構想の目的、目標等の設定

以下の「i）～iii）」の項目について、取組単位（タイプAは全学、タイプBは学部・研究科）における目標等を設定してください。

i) 大学の教育理念を踏まえた構想の目的等

- ①大学の教育理念を踏まえた構想の目的
- ②大学の教育目的・特色を踏まえた魅力的なグローバル人材像の設定
- ③設定したグローバル人材像を踏まえ、卒業・修了時に学生が習得すべき具体的能力の明確化

ii) 本構想において実現する達成目標の設定

- ①卒業時の外国語力スタンダードの設定（TOEFL iBT 80点等）とこれを満たす学生数
- ②卒業時における「単位取得を伴う海外留学経験者数」
（3ヶ月未満、3ヶ月以上1年以下、1年超 など期間ごとに設定）
※「①と②の合計数（重複を含まない。）」については、同一学年在籍者数の10%を下限とする。
- ③「i ③」で設定した具体的能力についての定性又は定量的測定指標・達成水準の設定、これを達成する学生数の目標設定
- ④その他本構想における取組みの達成目標

iii) 大学が目指す国際通用力の向上のための具体的目標

- ①日本人学生の海外留学者数・全学生に対する比率
- ②外国人留学生数・全学生に対する比率
- ③協定に基づく留学プログラムにおける派遣・受入学生数・全学生に対する比率
- ④外国人教員等（国外の大学での学位取得、通算1年以上教育研究に従事した日本人教員を含む）比率
- ⑤外国語による授業※の実施率（外国語による授業/全授業数）
※日本語の併用や外国語教育を主たる目的とするものを除く。
- ⑥教員あたり学生数（S/T比）
- ⑦教員の博士号（外国における相当学位含む）取得率
- ⑧教育課程の国際通用性の向上等

2. 本事業の目標を達成するための構想

取組単位において、上記「1.」で設定した目標等を達成するため、以下の「i)～vi)」の項目について、これまで実施してきた取組を踏まえつつ、本事業によって新たに実施する取組又はこれまでの取組を更に発展・充実させるための取組についての構想を策定してください。

i) 大学のグローバル化に向けた戦略と教育課程の国際通用性の向上

大学のグローバル化に向けた戦略と教育課程の国際通用性の向上について、以下の観点に留意して構想を策定してください。

- ①大学の戦略的な目標等において、教育研究のグローバル化推進を明確に位置づけ、大学のグローバル化を推進しているか。
- ②全学的な教学マネジメントの下、明確なシラバスの活用、ナンバリングの導入など体系的なカリキュラムの整備、GPAの導入など成績評価の厳格化、学生が履修可能な上限単位数の設定、学修時間の増加・確保による主体的な学びの確立、などの単位制度の実質化を図り、学士課程教育の質的向上に取り組んでいるか。
- ③中央教育審議会大学分科会国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」（平成22年6月）が掲げる、国際的な活動に特に重点を置く大学において公表が望まれる項目について、大学のグローバル化に向けた戦略的な国内外への教育情報の発信が行われているか。
- ④大学の教育環境のグローバル化に対応するため、招聘した外国人教員や海外連携大学担当者との業務上の対応が行える職員の配置や既存の職員の能力向上を推進しているか。

ii) グローバルな通用性を涵養し意識を向上させる取組

グローバル人材として求められる能力を育成する取組について、以下の観点に留意して構想を策定してください。

- ①大学の教育目的や特色に応じた魅力的な取組内容となっているか。
- ②大学の設定した目標の達成に必要な取組内容が計画されているか。
- ③取組内容が、これを含む教育課程において、体系的に位置づけられているか。
- ④双方向型授業やアクティブ・ラーニングなどの課題解決型の能動的学修を推進するものとなっているか。
- ⑤国内外でのインターンシップによる企業体験等の機会確保や、産業界からの講師等の派遣など、必要に応じて産業界との連携が十分に図られているか。

※)日本人学生が留学先の現地の学校等での日本語指導支援や日本文化の紹介活動を通じて、学生自身の異文化理解を促すことを海外留学の目的の一つとして位置づけ、将来、日本と留学先の国との架け橋となるエキスパート人材の育成を目指す取組(SENT: Student Exchange for Nihongo Teaching assistance)を計画される場合は、構想調書の該当欄に当該構想を記載してください。

iii) 教員のグローバル教育力の向上の取組

対話型講義や外国語による講義などグローバルな教育を実践するための教員の教育力を向上させる取組について、以下の観点に留意して構想を策定してください。

- ①国際公募による外国人教員や海外の大学での教育経験又は国内大学で外国語による教育経験を有する日本人教員の配置など教育体制のグローバル化を図っているか。
- ②学内におけるグローバル教育力向上のための取組(海外大学からの講師招聘によるFDなど)を推進しているか。
- ③教員の教育力を評価する取組やその結果の人事への反映など教育力向上のためのインセンティブを図っているか。
- ④海外の大学における教育活動を通じたグローバル教育力向上の取組(海外協定大学での授業実施等の実践型研修など)を推進しているか。

iv) 日本人学生の留学を促進するための環境整備

日本人学生の海外留学を促進するとともに海外留学をより有意義なものとするための支援体制・取組について、以下の観点に留意して構想を策定してください。

- ①入学時からの動機付けや留学にむけた学生の準備・計画作成支援などへ配慮されたものとなっているか。
- ②単位取得を伴う海外留学プログラム等の開発を支援する体制は整備されているか。
- ③諸外国の大学の留学等に関する情報や奨学金に関する一元的な情報収集・提供、獲得にむけた支援に取組むものとなっているか。
- ④学生が海外留学するにあたり、修得可能な科目、帰国後の単位認定に関する基準や手続き等の情報が事前に提供され納得して参加すること(ラーニング・アグリメント)が可能となっているか。
- ⑤帰国後の学業生活に支障のないよう、留学中から帰国後におけるサポート(健康管理や学修管理など)に配慮されているか。
- ⑥産業界との連携等による留学中及び帰国後の就職支援に取り組んでいるか。
- ⑦緊急時、災害時の対応のための留学中の日本人学生をサポートするリスク管理への配慮が行われているか。
- ⑧上記のサポートを高度に実施するための履修アドバイザー、サポートスタッフ等の配置や学内外での研修など体制の強化が図られているか。
- ⑨海外留学を促進する制度等の導入を推進しているか。

v) 語学力を向上させるための入学時から卒業時までの一体的な取組

入学時から卒業時までの一連の学修課程における総合的な語学力を向上させるための仕組みの導入や取組について、以下の観点に留意して構想を策定してください。

なお、②については構想策定が必須の取組事項となりますのでご留意ください。

- ①入試において高等学校段階における外国語力・留学経験等の適切な評価を行っているか。
 - a) TOEFL等のスコアの入試への活用又は既存入試の改善などにより、4技能(リスニング・スピーキング・リーディング・ライティング)を適切に評価するものとなっているか。
 - b) 入学志願者の留学経験や在外経験等を適切に評価するものとなっているか。
- ②入学時プレイスメントテストによる習熟度別語学クラスの編成など、効果的な語学教育を行っているか。
- ③学生の語学力向上度の測定(定期的(セメスターごと、学年ごと等)な4技能を適切に評価する語学力試験の実施等)による教育効果の分析と語学教育へのフィードバックが図られているか。
- ④外国語による論文作成(アカデミック・ライティング)能力の養成のための個別指導体制の導入や教育が行われているか。
- ⑤外国語で論理的に説明し、他者と議論できる力を養成するための少人数語学教育等が行われているか。
- ⑥留学先の大学で専門科目レベルの履修が可能な力を養成するための留学前準備教育が行われているか。

vi) 構想の実現に向けた推進体制、準備状況、資金計画の合理性

事業開始後の円滑な構想実施に向けた現在の準備の状況や、財政支援期間終了後の事業の継続可能性について、以下の観点に留意して構想を策定してください。

- ①構想のマネジメントを統括する推進体制が学内に構築されているか。
- ②構想の実施、達成状況を評価し、改善を図るための学生や外部有識者による評価に取り組んでいるか。
- ③取組を通じて得られた成果について、日本語及び外国語での公表(WEBサイト等)の他、報告会、発表会等の報告の場を設けて、各大学や学生、産業界等への普及を図るものとなっているか。
- ④事業開始後の円滑な構想実施に向けた現在の準備は進んでいるか。
- ⑤本補助事業の財政支援期間終了後も継続的かつ発展的に事業が実施されるよう、資金計画が、経費や規模の面で合理的なものとなっているか。

(9) 構想の策定 Plan Formulation

- ① 大学における構想（上記（８）の内容に対応する取組）を具体的に記載して申請してください。その際の構想は、当該補助金による取組だけでなく、大学独自で実施する取組や実施期間終了後の取組も含めた、総合的かつ長期的な構想として策定してください。
- ② 大学において構想の実現を担う者で、構想の実現に中心的役割を果たすとともに、その実現に責任を持つ者として、「構想責任者」を選任してください。
なお、構想責任者は大学の学長又は副学長とします。

(10) 費用 Costs

- ① 採択された構想において示した取組事項のうち、当該補助金の充当が適当と考える事項に対して、国際化拠点整備事業費補助金（グローバル人材育成推進事業）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。
採択された構想の計画が、文部科学省が実施する国際化拠点整備事業費補助金（グローバル人材育成推進事業を除く。）、大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金等、又は独立行政法人日本学術振興会が実施する国際交流事業の補助金等による経費措置を受けているものと内容が重複する場合、本事業として経費措置を受けることができなくなりますので、申請に際して、他の経費措置を受けて行っている事業との区分・相違などを十分整理した上で、本事業に申請する実施計画及び資金計画「計画における各経費の明細」を作成してください。
- ② 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 1 に示すものとします。

3. 選定方法等 Selection Methods, etc.

(1) 審査手順

本補助金交付先の選定のための審査は、独立行政法人日本学術振興会を中心に運営される「グローバル人材育成推進事業プログラム委員会（以下「委員会」という。）」において行います。

審査方法は、提出された申請資料による「書面審査」並びに「ヒアリング審査」の二段階審査を経て決定します。具体的な審査方法等については、「グローバル人材育成推進事業審査要項」を参照してください。

なお、本年度の審査に係るヒアリング審査は、概ね 8 月頃に行われる予定であり、ヒアリング対象となった大学については、別途委員会よりその旨の連絡をいたします。申請資料等の内容について責任をもって対応できる構想責任者や事業の実施担当者等におかれましては、ヒアリングに対応可能な状態にしておいてください。

(2) 委員会による意見

選定にあたっては、委員会等の審議を踏まえ、構想についての改善のための意見を付すことがあります。

4. 事業の実施 Implementation of the Project

- (1) 選定された大学は、事業の実施にあたっては、「3. (2)」に記載する委員会による構想についての改善のための意見を踏まえて、実施するようご留意ください。以下の「6. (2)」に記載する事業の評価においては、この意見への対応状況についても評価の対象となります。
- (2) 選定された大学は、構想等の実施状況について外部評価を行い、助言を得るとともに、毎年度の構想に定めた目標達成状況を含め構想の実現状況につき適切な評価を行った上で、その結果を文部科学省に報告してください。
- (3) 上記(2)の他、選定された大学は毎年度、構想等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、文部科学省へ提出してください。なお、提出された書類において、構想等の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省は構想責任者に対し、改善を求めることとします。
- (4) 本事業による成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たす観点から、事後評価を実施した年度に開催される一般国民を対象とした成果発表会において発表することとします。

5. 提出書類 Submission of application forms

本事業への申請は、独立行政法人日本学術振興会への申請書類（提出書類一式及び電子ファイル）の郵送による提出が必要です。詳細は以下のとおりです。

(1) 申請書類

別添1「平成24年度グローバル人材育成推進事業構想調書 作成・記入要領」に基づき、本事業の背景等を十分に踏まえて、所定の様式で調書を作成し、大学の設置者から文部科学大臣宛に申請してください。

(2) 申請期限・提出先

申請書類の提出は、郵送による方法のみとし、平成24年 月 日()から 月 日() 必着で、下記の提出先に提出してください。郵送にあたっては封筒に「グローバル人材育成推進事業申請書類在中」と朱書きの上、配達証明ができる方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）で余裕をもって発送し、上記提出期間内に必ず着くようにしてください。

【提出先】

<p>[Redacted address information]</p>

(3) 留意事項

- ① 提出された調書等については、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ません。
- ② 調書等に、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。また、虚偽の記載等があった場合、虚偽の記載等を行った構想責任者について、一定期間本事業への参画を制限します。
- ③ 提出された調書等は返還いたしませんので、各大学において控えを保管するようにしてください。
- ④ 委員会で選定されたものについては、別途、交付内定及び補助金交付申請手続に関する連絡をいたします。
- ⑤ 申請書類は、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」その他の観点から、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会において審査等の資料として使用しますが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは文部科学省「個人情報保護」WEB サイト (http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) をご覧ください。

6. その他 Other

(1) 構想責任者等の留意事項

採択がなされ補助金の交付を受けた場合、学長、構想責任者及び経理事務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 補助事業の遂行及び管理

本補助金の財源は国の予算であるため、「補助金等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管理を行わなければなりません。

② 補助金の経理事務等

本補助金の経理事務を適切に行うため、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、本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年間保存することにも注意してください。

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、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、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、その効率的運用を図るようにしてください。

③ 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。

(2) 事業の評価

毎年度の目標値フォローアップに加え、支援開始から3年目に平成25年度までの取組状況に関する中間評価、事業期間終了後（平成29年度）に支援期間全体の実績に関する事後評価を実施します。毎年度の目標値フォローアップの結果は補助金配分に勘案され、中間評価の結果次第では、計画の変更、中止も含めた見直しを行うこともあります。

また、評価については、委員会で定める評価方法、基準等に基づいて行われます。

(3) 公表等

募集締切後、申請大学名、構想の名称を公表する予定です。また、採択された構想については、構想調書についても公表する予定です。

広報資料の作成、フォーラムの開催等を行うことを予定しておりますので、採択された大学は、ご協力ください。その際、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ものとします。

また、採択された大学においては、構想調書、毎年度の取組状況、成果等を各大学のウェブサイトにも必ず公表し、採択後10年間はその経過を公開することとします。他の大学や学生を含め、広く情報提供するとともに、国内大学のグローバル化を先導する大学として、大学情報の国内外への積極的な発信のため大学団体等が連携して整備を進めている「大

学ポートレート（仮称）」を通じた情報発信に取り組み、高等教育の国際化の推進、日本人学生の海外留学、外国人学生の受入の促進など、国内大学のグローバル化の促進に向け、積極的に協力していただくこととします。

7. 問い合わせ先等 Inquiries, etc.

【公募要領その他の問い合わせ先】

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省高等教育局高等教育企画課国際企画室調整係
（グローバル人材育成推進事業担当）

電話：03-5253-4111（内線3352）

FAX：03-6734-3385

WEBサイト：

（上記サイトから、提出調書の様式のダウンロードが可能です。）

【構想調書及び審査・評価に関する問い合わせ先】

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 麹町浅古ビル 3F

独立行政法人日本学術振興会研究事業部研究事業課

（グローバル人材育成推進事業プログラム委員会事務局）

（上記サイトから、提出調書の様式のダウンロードが可能です。）

【スケジュール】

○調書の提出期間（郵送）：平成24年 月 日（ ）～ 月 日（ ）必着

○選定結果の通知（予定）：平成24年9月中旬頃

経費の使途可能範囲

本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。

【物品費】

①「設備備品費」

本補助事業を遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、又は据付等の経費に使用できます。例えば、語学試験の成績管理システム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、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、本補助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。

②「消耗品費」

本補助事業を遂行するために直接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、補助の対象とはなりません。）、事務用品等が挙げられます。

【人件費・謝金】

①「人件費」

本補助事業を遂行するために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、本補助事業において実施する英語による授業を担当するために採用した常勤教員の基本給・通勤手当等の諸手当・法定福利費（事業主負担分）、諸外国の大学の留学等に関する情報提供や帰国後の単位認定に関する指導・助言、帰国後の就職支援等に必要な専任の教職員の基本給・通勤手当等の諸手当・法定福利費（事業主負担分）等が挙げられます。

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」

本補助事業を遂行するために直接必要な、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、学生のTAへの採用、学習支援のために配置する教育支援員、講演等のために招聘した海外の学識者に対する謝金等が挙げられます。

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】

本補助事業を遂行するために直接必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。

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」

本事業を遂行するために直接必要な外注※にかかるとる経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び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。

※）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「委託費」として計上してください。

②「印刷製本費」

本補助事業を遂行するために直接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」

本事業を遂行するために直接必要な会議・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、会議・レセプションに伴う飲食代（アルコール類は除く）などが挙げられます。

④「通信運搬費」

本補助事業を遂行するために直接必要な物品の運搬、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」

本補助事業を遂行するために直接必要な電気、ガス及び水道等の経費に使用できます。なお、本補助事業に係る使用量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、本補助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※₁、レンタカー代、交通費（旅費規程により『旅費』に計上するものを除く）※₂などに使用できます。。

※1）本補助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。

※2）交通費として、本補助事業を遂行する上で必要となる旅費に該当しない近距離の交通費や乗車回数券等に使用できます。