

RE-INVENTING JAPAN PROJECT APPLICATION GUIDELINES IN FY2014

Support for the formation of Collaborative Programs
with Russian and Indian Universities

平成 2 6 年度 大学の世界展開力強化事業 公募要領（案）
～ ロシア、インド等との大学間交流形成支援 ～

目次 Table of Contents

| | | |
|---|--|---|
| 1 | 事業の背景・目的 Background & Objectives | 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) 選定件数 Number of Programs to be Selected | 2 |
| | (5) 申請件数 Number of Applications | 2 |
| | (6) 実施期間 Period of Implementation | 2 |
| | (7) 事業の評価等 Project Evaluation | 2 |
| | (8) 補助金基準額（本事業において支援できる上限） Upper Limits of Subsidy | 3 |
| | (9) 対象とする構想 Target Plan | 3 |
| | (10) 構想の策定 Plan Formulation | 4 |
| | (11) 費用 Costs | 4 |
| 3 | 選定方法等 Selection Methods, etc. | 4 |
| 4 | 事業の実施 Implementation of the Project | 5 |
| 5 | 提出書類等 Submission of Application Forms | 5 |
| 6 | その他 Others | 7 |
| 7 | 問い合わせ先等 Inquiries, etc. | 8 |

(別添 1) Attachment 1 経費の使途可能範囲

大学の世界展開力強化事業 - ロシア、インド等との大学間交流形成支援 -

Re-Inventing Japan Project

Support for the formation of Collaborative Programs with Russian and Indian Universities

1. 事業の背景・目的 Background & Objectives

急速なグローバル化に伴い、我が国と世界各国との経済社会の一体化が進展する中、教育・訓練システムや、知識・技術の修得証明、企業における雇用や処遇などもより緊密に関連するとともに、将来的には各国の社会システムが一層密接に関連しながら発展することが予想されています。こうした中、国内外の企業においても、自国、他国の出身にとらわれない、グローバルに活躍できる人材の登用、養成が求められており、我が国の大学教育においても、こうした潮流に呼応した、教育プログラムを構築していくことが急務です。

翻って、我が国の大学教育は、伝統的に国内向けの雇用市場に連動して行われてきており、これまでは、世界における学生の流動性の高まりや教育の質保証、修得主義等の潮流を踏まえた取組が優先課題となっていない大学も多く存在したとの指摘があります（中央教育審議会大学分科会大学グローバル化検討ワーキンググループ「東アジア地域を見据えたグローバル人材育成の考え方～質の保証を伴った大学間交流推進の重要性～」（平成22年6月））。その一方で、すでに東アジア地域を舞台に、米国、欧州、豪州、さらには中国、韓国などの有力大学により、優秀な学生の獲得を見据えた質の高い教育が展開されつつあり、我が国においても、外国人学生・日本人学生の垣根を越えた協働教育をはじめとする高等教育の国際化の支援、海外大学との単位相互認定の拡大、日本人学生の海外経験を増やすための取組を強化することがより重要となっています。

ロシアとインドの両国は、近年の経済成長に伴い、国際社会でその存在感を増しています。我が国との関係においても、経済・安全保障・資源エネルギー等、様々な分野において関係強化が必要となっていますが、これらの交流の礎となる教育の分野においても、我が国と両国それぞれの首脳との間で、協力の重要性が確認されています。また、両国との間では、主要大学の学長が集う日露学長会議、日印学長会議が開催され、大学間交流の重要性などについて合意されるなど、一層の留学生交流の促進とともに、両国との間の架け橋となるリーダー人材の育成を推進することが望まれます。

以上を踏まえ、平成26年度予算においては、国公立大学を対象に、「ロシア、インド等との大学間交流形成支援」として、両国の大学等との間で、質の保証を伴った交流プログラムを実施する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））。なお、連携して事業を行う機関としては、短期大学、高等専門学校も対象に含むものとします。

(2) 対象事業 Target Projects

国際的に活躍できるグローバル人材の育成と大学教育のグローバルな展開力の強化を目的に、高等教育の質の保証を図りながら、ロシア、インドの大学との間で、日本人学生の海外留学や外国人学生の積極的受入を伴う教育連携プログラムを実施する事業を対象とします。なお、主たる交流先はロシア又はインドの大学としますが、両国に加えて、他の国の大学が含まれる交流プログラムについても対象とします。

(3) 事業の申請者 Project Applicants

①申請者

事業の申請は、大学の学長から文部科学大臣宛に行うこととします。また、国内の大学等が複数参加して実施する取組の場合には、主となる1つの大学が代表して申請することとします。

②構想責任者

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、構想責任者は大学に所属する常勤の役員又は教員とし、1人が複数の構想の構想責任者となることはできません。

(4) 選定件数 Number of Programs to be Selected

6件程度

(5) 申請件数 Number of Applications

1大学が本事業に申請できる件数は、ロシア、インドそれぞれの国ごとに1件、計2件の申請を上限とします。

なお、国内の大学等が複数参加して実施する取組の場合には、代表して申請する大学のみを申請件数として数えます。

(6) 実施期間 Period of Implementation

最大5年間（国の財政事情等により5年間で必ず保証するものではありません。）。

(7) 事業の評価等 Project Evaluation

毎年度ごとのフォローアップ活動（後述の「中間評価」実施年度は除く。）に加え、支援開始から3年目の平成28年度に中間評価、支援終了後（支援開始から6年目の平成31年度）に事後評価を実施する予定です。これらのフォローアップ活動及び中間評価の結果は、翌年度の補助金の配分に勘案されるとともに、事業目的、目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、事業の中止も含めた計画の見直しを行うことがあります。これらの評価等については、委員会（4頁参照）で定める評価方法、基準等に基

づいて行われます。

(8) 補助金基準額（本事業において支援できる上限）Upper Limits of Subsidy

事業内容等を勘案の上、1件当たりの補助金基準額は、年間6千万円とします。

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。

* 事業規模が補助金額を超える場合、その差額は自己収入等の財源により各大学が負担するものとします。なお、次年度以降、補助金基準額については予算の範囲内で調整する場合があります。

* 本事業では、補助事業上限額は設定しません。

(9) 対象とする構想 Target Plan

本事業への申請対象となる交流プログラムに係る構想（以下、「構想」という）は、以下の内容を踏まえたものとしてください。

各大学の中長期的なビジョンのもとに行われる、日本と、ロシア、インド等の大学間において、日本人学生の海外留学及び外国人学生の受入の双方向の交流を促進できるような、単位の相互認定や成績管理等の質の保証を伴った交流プログラムとします。またその中で、将来の日露・日印関係を見据え、産業人材の育成や、両国との間の架け橋となるリーダー人材の育成を実施する教育連携プログラム等も対象とします。

(取組の例)

- 以下の要素を取り入れた、先導的な大学間交流モデルの実施
 - － 高等教育制度の相違を超えた、質保証の共通フレームワークの形成
 - － 単位の相互認定、共通の成績管理の実施
 - － 学修成果や教育内容の可視化
- 上記のような大学間交流モデルの中で、例えば産学が連携した取組（企業でのインターンシップを含むなど）により、日露・日印の経済連携強化に資する教育連携プログラムの実施

申請にあたっては、上記の内容のほか、次に掲げる各事項に留意して交流プログラムを計画することが求められます。

- 透明性、客観性の高い厳格な成績管理（コースワークを重視したカリキュラムの構成、GPAの導入や教員間の相互チェックなど）、学生が履修可能な上限単位数の設定、明確なシラバスの活用等による学修過程と出口管理の厳格化に努め、単位の実質化を重視していること。
- 交流プログラムを実施するにあたり、単位の相互認定や成績管理、学位授与に至るプロセスが明確になっていること。
- 短期の交流から学位取得を見据えた長期の交流までの様々な形態の交流を含む多層的な構成で、大学間交流の発展に繋がるような柔軟で発展的なプログラム構成となっていること。
- 本事業の実施に伴う外国人学生の受入及び日本人学生の派遣の拡大に備え、大学における環境整備を図ること。

- 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こと。
- 本事業の達成目標について、一般国民に分かりやすい形で具体的な目標を設定していること。
- 目標の設定にあたっては、本プログラムにおいて養成しようとするグローバル人材像を明確に設定するとともに、それを踏まえて、アウトプット及びアウトカムに関する具体的な達成目標を設定していること。
- 構想の策定にあたり、その妥当性・実現性が高いものとなっていること。
- 本補助事業の支援期間終了後も継続的かつ発展的に質の保証を伴った交流プログラムが実施されるものとなっていること。
- 資金計画が、経費や規模の面で合理的なものであること。

(10) 構想の策定 Plan Formulation

大学における構想（上記（9）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支援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。

(11) 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（大学の世界展開力強化事業）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、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「支援期間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 事業開始後2年経過後の平成28年度に行われる中間評価の結果は、4年次（平成29年度）以降の補助金額の決定に反映され、大幅減額や打ち切りもあり得ます。

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「大学の世界展開力強化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」の二段階審査を行います。委員会は、この審査を踏まえ決定される採択候補となった構想を文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、採択する構想を決定します。具体的な審査方法等については、「大学の世界展開力強化事業審査要項」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9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、ヒアリングに対応できるようにしておいてください。

また、選定結果の通知は9月頃に行う予定です。

(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、留意事項として構想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。

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等を踏まえて実施するよう、ご留意ください。上記「2. (7)」に記載の事業の評価等においては、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の独自の評価を行うため、例えば外部有識者から構成される委員会を設置し、運営についての助言を得るとともに、中間評価年度、支援期間終了年度には当該委員会等を開催し、構想に定めた目標達成度合いを含め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・社会に対する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等において発表することとします。

5. 提出書類等 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。申請期間は以下のとおりです。

独立行政法人日本学術振興会への申請書類の提出期間（郵送のみ）
平成26年6月20日（金）～6月25日（水）必着

(1) 申請書類

別紙「平成26年度大学の世界展開力強化事業構想調書 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、大学の学長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26年6月20日（金）から6月25日（水）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「大学の世界展開力強化事業申請書類在中」と朱書きの上、配達が証明できる方法（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】〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 麹町ビジネスセンター6階
独立行政法人日本学術振興会人材育成事業部大学連携課
大学の世界展開力強化事業プログラム委員会事務局
（電話：03-3263-1740）

(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 構想調書以外の申請書類は、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 Others

(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等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

本補助金の経理等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) 公表等

募集締切り後、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。

採択された大学は、広報資料等の作成、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、ご協力ください。その際、作成した広報資料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、採択大学間の連携体制を構築するための連絡会を設置する予定です。

採択された大学は、採択後10年間、構想調書、毎年度の取組状況及び成果等を各大学のウェブサイトで公表することとします。加えて、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積極的に取り組んで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】

〒100-8959 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
(大学の世界展開力強化事業担当)
電話：03-5253-4111 (内線3352)
FAX：03-6734-3385
WEBサイト：

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kaikaku/sekaitenkai/index.htm

【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 麹町ビジネスセンター6階
独立行政法人日本学術振興会人材育成事業部大学連携課
大学の世界展開力強化事業プログラム委員会事務局
電話：03-3263-1740
FAX：03-3237-8015
WEBサイト：<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/index.html>
(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。)

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、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、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）、留学生又は外国人教員とのコミュニケーション支援や留学生への就職支援等に必要な専任の事務職員の基本給・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、留学生や日本人学生のTAへの採用、留学生への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」

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せん。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せん。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※₃、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、3}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。

※3）学生支援のための経費として、交流プログラムの実施に伴う学生の受入・派遣に係る航空券等やホテル代の交通費、宿舎借上のための施設・設備使用料に使用することができます。これらの使用にあたっては、大学が契約主体として航空券や宿泊施設等を手配し、これに係る経費を負担した場合に限ります。なお、学生に直接必要な金銭等を給付することはできませんのでご注意ください。なお、これらの学生支援のための経費については、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。