

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 Q & A

令和6年7月

文部科学省高等教育局
参事官（国際担当）

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

目 次

※本項目立ては、公募要領の項目と一致させています。

1. 背景・目的	1
(1) 申請対象	1
Q 1－① 「日本人学生」、「外国人学生」、「外国人留学生」の定義如何。	1
Q 1－② 「多文化共修」とは何か。	1
Q 1－③ 多文化共修プログラムを構成するすべての授業科目が「多文化共修」に定義される要素を網羅している必要があるか。	1
Q 1－④ 研究活動を主な目的に日本人学生と外国人学生が交流する科目は、多文化共修科目に含めることはできるか。	1
2. プログラムについて	2
(1) 申請対象	2
<タイプⅠとⅡ 共通の取組>	2
Q 2－(1)－共－① 本プログラムに申請する事業計画には、「公募要領 2. (1) 申請対象」の「タイプⅠとⅡ 共通の取組」及び各タイプに掲げられている事項の全てを含めなければならないのか。	2
Q 2－(1)－共－② 博士後期課程における取組をプログラムに含めてよいのか。	2
Q 2－(1)－共－③ 「正課の科目」と「正課外科目」の定義如何。	2
Q 2－(1)－共－④ プログラムを構築する科目は、事業開始当初から開設する必要があるか。	2
Q 2－(1)－共－⑤ 安定的で多様な財源確保のための戦略的経営マネジメント改革とは具体的に何を指すのか。	2
Q 2－(1)－共－⑥ 学位等のデジタル学修歴証明や、多文化共修以外の科目を含むマイクロクレデンシャルの発行・活用のための検討・導入とは、具体的に何を指すのか。	3
Q 2－(1)－共－⑦ 各指標の達成目標については、高ければ高いほど良いのか。	3
Q 2－(1)－共－⑧ 複数大学が連携する場合、必須となる取組及び必須となる指標は、代表大学と同様の要件となるか。	3
Q 2－(1)－共－⑨ 必須となる指標の科目数等はどのように数えればよいのか。	3
Q 2－(1)－共－⑩ 「全学生数」の定義如何。	3

Q 2 - (1) - 共 - ⑪ 必須となる指標の「関連して海外留学する日本人学生数」における「関連して」は、何を指すのか。-----	3
Q 2 - (1) - 共 - ⑫ 必須となる指標の「海外留学」の定義は何か。-----	4
Q 2 - (1) - 共 - ⑬ 必須となる指標の「連携する地方公共団体や企業、NPO・NGO・国際機関等の数」は、連携数が多いほうがよいのか。-----	4
Q 2 - (1) - 共 - ⑭ 必須となる指標の「日本人学生の海外留学人数・割合」は、在籍する日本人学生を母数として計算してよいのか。-----	4
Q 2 - (1) - 共 - ⑮ 必須となる指標における外国人留学生の定義は。短期留学生も含めるのか。-----	4
Q 2 - (1) - 共 - ⑯ 必須となる指標の「外国人留学生の国内及び地域への就職人数・割合」は、特定の地域への就職が求められるのか。また、「進学者を除く国内での就職希望者」と「外国人留学生の国内への就職」の定義如何。-----	4
Q 2 - (1) - 共 - ⑰ 必須となる指標の「外国人留学生の国内及び地域への就職人数・割合」に卒業・修了後一定期間に就職が決まった学生を含んでよいのか。-----	5
<タイプⅠ：地域等連携型> -----	5
Q 2 - (1) - Ⅰ - ① 「特定の学部・研究科等に限定せず、全ての学部学生、並びに全てないし一部の修士学生を対象としたカリキュラムに多文化共修科目を必修科目として取り入れる」とは、全ての学生が共通した科目を履修し、単位を取得する必要があるか。-----	5
Q 2 - (1) - Ⅰ - ② 「必修科目は、英語を中心とする外国語で実施」とのことだが、どのような場合に「その一部について日本語を含む他言語で実施」してよいのか。また、「その一部」は、どの範囲を指すのか。-----	5
Q 2 - (1) - Ⅰ - ③ 多文化共修科目を必修科目にすると、外国人留学生の比率を高めることが困難なことが想定されるが、外国人留学生が参加しない多文化共修科目があってもよいのか。-----	5
Q 2 - (1) - Ⅰ - ④ 正課外科目としての多文化共修活動等はどのような取組が対象となるか。-----	5
Q 2 - (1) - Ⅰ - ⑤ 地方公共団体や企業、NPO・NGO・国際機関等との連携は、連携先との事前の調整完了及び協定の締結が求められるか。-----	5
Q 2 - (1) - Ⅰ - ⑥ タイプⅠにおいて「国内外の地域が抱える課題をテーマとする」とは、どのような範囲でテーマを設定することが可能でしょうか。-----	6
Q 2 - (1) - Ⅰ - ⑦ スチューデント・アシスタント（SA）の定義は。-----	6
Q 2 - (1) - Ⅰ - ⑧ 外国人留学生の受入れ・定着の推進として、どのような取組がプログラムの範囲内となりますか。-----	6
Q 2 - (1) - Ⅰ - ⑨ 複数大学が連携する場合、「留学生就職促進教育プログラム認定制度」の認定は、代表大学が受ければよいのか。また、本事業に単独で採択された場合に、複数大学のコンソーシア	

ムで「留学生就職促進教育プログラム認定制度」の認定を受けてもよいのか。----- 6

<タイプⅡ：海外展開型>----- 6

Q 2－(1)－Ⅱ－① 「海外大学等に開設する拠点」の設置形態に決まりはありますか。----- 6

Q 2－(1)－Ⅱ－② 「海外連携大学の学生等との共修科目開発、実施」の形態に決まりはあるか。
----- 6

Q 2－(1)－Ⅱ－③ 正課科目の開発・実施を必須とされているが、必修科目とする必要があるか。
----- 7

Q 2－(1)－Ⅱ－④ タイプⅡの多文化共修には採択大学に在籍する日本人学生以外の外国人学生も
参加可能か。----- 7

Q 2－(1)－Ⅱ－⑤ タイプⅡでは、どれくらいの規模の学生を海外拠点に送りだす必要があるのか
----- 7

Q 2－(1)－Ⅱ－⑥ 「日本人学生の海外派遣の割合を確保する取組」とはどのようなことか。-- 7

Q 2－(1)－Ⅱ－⑦「次の留学や国際的キャリアパス構築に発展させる修学支援体制」とはどのよう
なことか。----- 7

(2) 採択件数----- 7

Q 2－(2)－① 他の補助事業にも申請する予定であるが、本プログラムへの申請件数は制限される
のか。----- 7

(3) 補助期間----- 8

Q 2－(3)－① 6年間の支援は確実なのか。----- 8

(4) プログラムの規模----- 8

Q 2－(4)－① 申請に当たり、補助金基準額まで計上しなければならないのか。----- 8

Q 2－(4)－② 補助金基準額に対して、基準まで計上しているプログラムとそれに満たない少額の
プログラムでは有利・不利があるのか。----- 8

Q 2－(4)－③ 海外の連携してプログラムを実施する機関（海外連携大学等）は補助対象となるの
か。----- 8

Q 2－(4)－④ 複数大学連携の際に、連携先大学の特定の学部・研究科のみと連携することや学士
課程のみと連携することなどは可能か。----- 8

3. 申請資格・要件等----- 9

(1) 申請者等----- 9

Q3-(1)-① 単独で実施する取組より複数連携して実施する取組の方が望まれるのか。----- 9

(3) 申請資格----- 9

Q3-(3)-① 「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」は申請できないとあるが、第3項の専門職大学院の認証評価についても適用されるのか。----- 9

Q3-(3)-② 認証評価の結果、適合の認定を受けられなかった大学が、適合の認定を受けられなかった事由となった事項について、申請時までには再度の評価（いわゆる追評価）を受け、改善されたと認められている場合、事業へ申請することは可能か。----- 9

Q3-(3)-③ 学士課程で収容定員充足率が一つの学部で70%未満の場合、申請できるか。-- 9

Q3-(3)-④ 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。----- 9

(4) 申請要件----- 9

Q3-(4)-① 申請要件は全て達成する必要があるのか。----- 9

Q3-(4)-② 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。----- 9

Q3-(4)-③ 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。----- 10

Q3-(4)-④ 申請要件のうち、FDの形態・回数・実施内容について定めはあるのか。----- 10

Q3-(4)-⑤ CAP制は必ず採用する必要があるのか（大学において、CAP制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか）。----- 10

4. 申請書の作成----- 10

(1) 申請書等----- 10

Q4-(1)-① 図表を用いた場合でも文字は10.5ポイントとするべきか。----- 10

Q4-(1)-② 様式の改変はできないのか。----- 10

Q4-(1)-③ 計画調書の「事業責任者」欄には、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記載することは可能か。----- 10

Q4-(1)-④ 計画調書の「本プログラム経費」はどのように記入すればよいのか。----- 10

Q4-(1)-⑤ 「本プログラム事務総括者部課の連絡先」を記入する目的はなにか。----- 11

Q4-(1)-⑥ 計画調書の各項目の説明文に挙がっている事項については全て記入する必要があるか。----- 11

Q4-(1)-⑦ 計画調書Ⅰ（別紙）「審査項目⑥ 補助期間における各経費の明細」（タイプⅠ）、
「審査項目⑫ 補助期間における各経費の明細」（タイプⅡ）はどのように記載したらよいか。---- 11

Q 4 - (1) - ⑧ 「補助期間における各経費の明細」欄の記入方法について、留意すべき点はなにか。-----	11
5. 選定方法等 -----	11
(2) 委員会による意見 -----	11
Q 5 - (2) - ① 事業計画が選定される際に、委員会から「事業の改善のための意見」が付された場合、計画調書の計画を修正して再提出する必要があるのか。-----	11
6. 事業の実施と評価等 -----	12
(1) 実施体制 -----	12
Q 6 - (1) - ① 「プログラムの実施状況については、定期的に自己点検・評価を行ってください。自己点検・評価に当たっては、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、外部評価の仕組みの構築など、適切な体制を整備してください。」とされているが、必ず外部委員会等を設置しなければならないのか。-----	12
7. 申請書等の提出方法 -----	12
Q 7 - (1) - ① 計画調書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。-----	12
8. 補助金の交付等 -----	12
(1) 補助金の交付 -----	12
Q 8 - (1) - ① 選定された場合、事業計画の申請後に開始した取組について遡って経費を充当できるか。-----	12
Q 8 - (1) - ② 選定された事業計画に対する補助金交付（内定）額は、どのように算出されるのか。-----	12
Q 8 - (1) - ③ 交付内定額に合わせる形で交付申請時に申請内容の変更は可能か。-----	12
Q 8 - (1) - ④ 選定された事業計画における取組が、他の補助金、委託費等により支援を受けている場合でも、補助金の交付を受けることは可能か。-----	13
Q 8 - (1) - ⑤ 本事業に間接経費の配分はあるか。-----	13
Q 8 - (1) - ⑥ 本補助事業において使用できる経費とは、具体的にはどのようなものか。-----	13
Q 8 - (1) - ⑦ 学生の安全確保の観点から、海外渡航前に、学生が個人負担で行った予防接種に係る費用を措置することは可能か。-----	13

Q 8－(1)－⑧ ICTを活用した多文化共修等を行うため、必要な機器を海外の連携大学等に設置する場合、当該機器の購入又はリース等の費用を本補助金から使途することは可能か。-----	13
Q 8－(1)－⑨ 本プログラムの補助対象経費である人件費・謝金の「人件費」とは、具体的にどのような者の人件費が該当するのか。-----	13
Q 8－(1)－⑩ 本補助事業において雇用される教員は、研究活動を行うことはできないのか。-	13
Q 8－(1)－⑪ 本補助事業において雇用される教職員の勤務形態に制限はあるのか（非常勤等でもよいのか）。-----	14
Q 8－(1)－⑫ 既に在籍している外国人教員等が本補助事業で行う多文化共修科目に専念することとなったため、当該外国人教員の代替教員として本補助事業に関連しない授業を担当する教員を採用した場合、その経費を支出することはできるか。-----	14
Q 8－(1)－⑬ 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。-----	14
Q 8－(1)－⑭ 人件費については、補助金の〇%といった上限はあるのか。-----	14
Q 8－(1)－⑮ 旅費の算出方法はどのようにするとよいか。-----	14
Q 8－(1)－⑯ 国内複数大学での共同実施の場合、A大学とB大学では旅費の算出方法・金額が異なるが、旅費の算出方法はどのようにすべきか。-----	14
Q 8－(1)－⑰ 本補助事業において、就職支援のためのイベント等の実施に当たり無報酬で業務を委嘱した場合（例えば、会場準備のためのボランティアなど）、これに係る交通費等の実費を支出できるか。-----	14
Q 8－(1)－⑱ 学生への就学支援などの経費（奨学金や交通費など）を支出することは可能か。	14
Q 8－(1)－㉑ 本補助事業の選定大学には、別途、独立行政法人日本学生支援機構が実施する海外留学支援制度による奨学金が支給されるのか。また具体的な支援額はいくらか。-----	15
Q 8－(1)－㉒ 年度をまたがる出張について、本補助金から旅費を支払うことは可能か。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度の補助金から概算払いを行うことは可能か。-----	15

9. その他 ----- 15

Q 9－① 申請する前に事業計画の内容について相談を行うことは可能か。-----	15
--	----

※本項目立ては、公募要領の項目と一致させています。

1. 背景・目的

(1) 申請対象

Q 1－① 「日本人学生」、「外国人学生」、「外国人留学生」の定義如何。

A. 「日本人学生」は、日本国籍を有し申請大学の正規課程に在籍する学生となります。

「外国人学生」は、原則として日本国籍以外の学生とします。申請大学に所属する外国籍の学生（「家族滞在」「日本人の配偶者等」「永住者」「定住者」「特別永住者」等を含む）、「留学」の在留資格を有さない「短期留学生（主として大学間交流協定等に基づいて母国の大学に在籍しつつ、必ずしも学位取得を目的とせず、他国・地域の大学等における学修、異文化体験、語学の習得などを目的として、概ね1学年以内の1学期又は複数学期、教育を受けて単位を修得し、又は研究指導を受ける者のほか、単位取得やサーティフィケートの取得を目的として、1学期未満又は短期滞在として留学している者）」となります。また、タイプⅡにおいては、上記に加え、海外の現地連携大学の多文化共修の参加学生等も含むこととします。

「外国人留学生」は、外国人学生のうち、「出入国管理及び難民認定法」別表第1に定める「留学」の在留資格により、申請大学において教育を受ける学生となります。なお、「短期留学生」については、場面に応じて扱いが異なりますので、以下関連する質問を参照してください。

【関連：Q 2－(1)－共－⑮、関連：Q 2－(1)－共－⑯】

Q 1－② 「多文化共修」とは何か。

A. 「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」では、「大学等が教育研究活動を行う国内外の地域における課題について、その抽出から分析、解決策の検討及び提案、社会実装に至るまでの過程において、日本人学生と外国人学生がそれぞれの文化的多様性を活かし共に学修すること」と位置付けています。（公募要領「1. 背景目的」参照）

なお、本事業は主に国の違いから生まれる差異を学修に活用することを想定したのですが、性別の違いや障害の有無等、幅広く多様性の理解につながる取組や関係する当事者を活動に含めることも重要であると考えます。（特に加点の対象等ではありません。）

Q 1－③ 多文化共修プログラムを構成するすべての授業科目が「多文化共修」に定義される要素を網羅している必要があるか。

A. プログラム全体として「多文化共修」が実現できるのであれば、構成する科目すべてが「国内外の地域における課題」等を取り扱う必要はありません。「日本人学生と外国人学生が共に学修する」形態以外の科目を含むことも可能です。

Q 1－④ 研究活動を主な目的に日本人学生と外国人学生が交流する科目は、多文化共修科目に含めることはできるか。

A. 前述したQ 1－②のとおり、本事業では「大学等が教育研究活動を行う国内外の地域における課題」について、課題解決策の提案や社会実装を目指しているものとなります。よって、本事業の取組の一環として新たに設定・もしくは授業内容の改善が図られた研究活動を含む科目を多文化共修科目に含めることができます。一方で、特に大学院段階などにおいて、日本人学生と外国人学生が一般的な交流を行いながら研究活動を行うような科目（大学院のゼミなど）は、本事業の取組の対象外とします。

2. プログラムについて

(1) 申請対象

<タイプⅠとⅡ 共通の取組>

Q 2 - (1) - 共 - ① 本プログラムに申請する事業計画には、「公募要領 2. (1) 申請対象」の「タイプⅠとⅡ 共通の取組」及び各タイプに掲げられている事項の全てを含めなければならないのか。

- A. 「公募要領 2. (1) 申請対象」のうち、「必須となる取組」に記載されている内容は、事業計画の枠組みとなりますので、全てを含んでください。一方、「期待される取組（加点事項）」については、いずれかの内容が含まれていなくても申請は可能ですが、これらの事項を含むと審査※において加点されることがありますので、積極的に検討してください。

※「審査項目及び審査の観点」の詳細は審査要項をご確認ください。

Q 2 - (1) - 共 - ② 博士後期課程における取組をプログラムに含めてよいのか。

- A. 本事業においては、両タイプ共に、学士課程及び博士前期課程における取組を対象としておりますが、博士後期課程における取組を含めることを否定するものではありません。ただし、博士後期課程における取組に補助金を充当することはできません。

Q 2 - (1) - 共 - ③ 「正課の科目」と「正課外科目」の定義如何。

- A. 「正課の科目」は、大学が開設する授業科目で、(卒業・修了要件の対象となる単位かを問わず)履修することで単位が付与される科目を指します。「正課外科目」は、正課の科目ではないが、大学が主体的に関与し、責任を有する教育活動です。正課外科目であっても、各大学がそれぞれの理念や教育目標を踏まえ、適切にその支援等に取り組んでいくことが期待されます。

【参考：教学マネジメント指標 (https://www.mext.go.jp/content/20200206-mxt_daigakuc03-000004749_001r.pdf)】

Q 2 - (1) - 共 - ④ プログラムを構築する科目は、事業開始当初から開設する必要があるか。

- A. 必ずしも事業開始当初から計画しているすべての科目を開設する必要はありません。事業期間を通じて、順次、新たな科目の開設やすでに開設している科目の受講対象の拡大等を行うことが可能です。申請書においては、事業3年目までに開設を計画している科目の概要等を記載していただくことになります。【関連：Q 2 - (1) - Ⅰ - ①、Q 2 - (1) - Ⅱ - ②】

Q 2 - (1) - 共 - ⑤ 安定的で多様な財源確保のための戦略的経営マネジメント改革とは具体的に何を指すのか。

- A. 一般的に外国人留学生の受入は、日本人学生と比較してコストがかかり、多く受け入れれば、受け入れるほど当該コストが増していくことになりますが、本事業を機に新たな関係の構築や深化が見込まれる地域社会や企業等からの財源の確保や授業料の適正化等、外国人留学生の増加を含む大学等の国際化が大学の利益の創出につながるような全学的経営改革を想定しています。

Q2-(1)-共-⑥ 学位等のデジタル学修歴証明や、多文化共修以外の科目を含むマイクロクレデンシャルの発行・活用のための検討・導入とは、具体的に何を指すのか。

- A. 申請大学から海外大学への進学や留学をする際に適切・円滑に受領されうる技術面・内容面において国際通用性が担保されるデジタル学修歴証明やマイクロクレデンシャルの発行、申請大学における入学試験等において海外高校や大学等が発行したデジタル学修歴証明等が適切・円滑に正式な入学資格として扱われる体制やシステムの整備等です。

Q2-(1)-共-⑦ 各指標の達成目標については、高ければ高いほど良いのか。

- A. 達成目標として設定する目標については、一義的には目標値が高いほど評価される性格を有しているものの、すべての指標が高ければ高いほど良いというものではありません。大学それぞれの歴史や理念、強み・特色を踏まえ、設定する数値目標は、実現可能性があり、かつ魅力的な構想を実現するための「最適値」であることが重要です。ただし、必須となる指標の②大学全体の学生数については、教育未来創造会議における第二次提言を踏まえ、意欲的な目標値設定を期待します。また、必須となる指標の④プログラム実施の前提となる大学の国際化については、SGU に採択されていた大学においては、これまで国際化の基盤を整備してきたことを前提に、より高い水準の達成目標とすることを求めます。

Q2-(1)-共-⑧ 複数大学が連携する場合、必須となる取組及び必須となる指標は、代表大学と同様の要件となるか。

- A. 必須となる指標の④プログラム実施の前提となる大学の国際化については、代表大学においてのみ設定を求める指標としますが、それ以外の必須となる取組及び必須となる指標①から③については、連携大学においても代表大学と同様の要件を求めるものとします。

Q2-(1)-共-⑨ 必須となる指標の科目数等はどのように数えればよいのか。

- A. 計画調書1（別紙）に記載する「多文化共修科目数」及び「授業総数」は、同一の授業内容で学期や担当教員が異なる科目も含む延べの科目数を記載してください。なお、計画調書1において、内容が重複する科目を除いた授業内容ごとの科目数を説明する必要がある場合には、「科目実数」と表してください。

Q2-(1)-共-⑩ 「全学生数」の定義如何。

- A. 学校基本調査における「全学生数」に則り、学部学生、大学院学生（博士後期課程を含む）のほか、専攻科・別科の学生及び科目等履修生・聴講生・研究生を含むものとします。

Q2-(1)-共-⑪ 必須となる指標の「関連して海外留学する日本人学生数」における「関連して」は、何を指すのか。

- A. タイプⅠにおいては、国内での外国人学生との共修に触発されて、国際交流への苦手意識を克服したり、より高い目標に向かって挑戦したいという意欲が喚起されての海外留学、タイプⅡにおいては、海外拠点への留学を経て、2回目以降の中長期等の留学の実現（フォローアップなどにおいては、他大学への進学後の留学状況の把握も可能な範囲で求める予定です。）や海外の大学院進学を想定しています。【関連：Q2-(1)-Ⅱ-⑦】

Q 2 - (1) - 共 - ⑫ 必須となる指標の「海外留学」の定義は何か。

- A. 申請大学に所属する日本人学生が、海外の大学等における教育又は研究等の活動及び、単位取得等が可能な学修活動や、異文化体験・語学の実地習得、研究指導を受ける活動等、海外の教育機関（あるいはそれに付随する機関）と関連して行われる各種プログラムへ参加するものとします。協定等に基づかないものも含まれます。なお、日本人学生が自ら外部の教育機関等が実施する海外でのプログラムに参加するものであっても、渡航準備や、渡航中の学修サポート・メンタルケア、帰国後の学修フォローアップなど申請大学が当該学修について十分関与し、教育効果があると認めるものなども含まれます。ただし、オンラインのみの学生交流、海外で実施される学会への参加については、これに含まれません。本事業においては、30日未満を短期留学、30日以上3か月未満を中期留学、3か月以上を長期留学と整理します。

Q 2 - (1) - 共 - ⑬ 必須となる指標の「連携する地方公共団体や企業、NPO・NGO・国際機関等の数」は、連携数が多いほうがよいのか。

- A. 数を評価するものではなく、プログラムにとって意義のある連携であるか、具体的な関り方の質的な面などを評価します。なお、特定の地域や産業分野等と密接に連携した多文化共修や就職支援の取組を計画している場合は、関連する独自指標を立てることを推奨します。

Q 2 - (1) - 共 - ⑭ 必須となる指標の「日本人学生の海外留学人数・割合」は、在籍する日本人学生を母数として計算してよいのか。

- A. そのように計算してください。フォローアップなどでは、全学生と在籍する日本人学生の両方を母数とした数値を確認する予定ですが、指標として用いるのは在籍する日本人学生を母数としたものになります。

Q 2 - (1) - 共 - ⑮ 必須となる指標における外国人留学生の定義は。短期留学生も含めるのか。

- A. 外国人留学生の定義は、Q 1 - ①のとおり、外国人学生のうち、「出入国管理及び難民認定法」別表第1に定める「留学」の在留資格により、申請大学において教育を受ける学生となり、短期留学生を含みません。

ただし、「② 大学全体の学生数について」の外国人留学生数・割合及び「④ プログラム実施の前提となる大学の国際化」の目標 i における外国人留学生については、Q 1 - ①の定義に加え、「留学」の在留資格を有さない短期留学生も含むものとします。

【関連：Q 1 - (1)】

Q 2 - (1) - 共 - ⑯ 必須となる指標の「外国人留学生の国内及び地域への就職人数・割合」は、特定の地域への就職が求められるのか。また、「進学者を除く国内での就職希望者」と「外国人留学生の国内への就職」の定義如何。

- A. 就職を希望する外国人留学生の国内への就職状況のみをすべての大学の必須となる指標とします。国内であれば、地域は問いません。

「進学者を除く国内での就職希望者」は、採択大学において、各年度内卒業・修了する全ての外国人留学生に対して、「進学/国内就職/海外就職/その他」等の希望していた進路と実際の進路を確認してください。卒業・修了などのタイミングで進路希望と実際の進路の確認を行ものとします。数値の算出においては、進路確認の際に「国内就職希望者のうち実際は進学した者を除いた数」を母数として、実際に国内就職した者の割合を求めてください。「実際に国内就職した者」は、国内就

職希望者のうち実際に国内就職した者とします。

また、本事業における「外国人留学生の国内への就職」には、起業、自家自営業を含みますが、家事の手伝いや臨時的な仕事に就いたものは含めないものとします。【関連：Q 1－(1)】

Q 2－(1)－共－⑰ 必須となる指標の「外国人留学生の国内及び地域への就職人数・割合」に卒業・修了後一定期間に就職が決まった学生を含んでよい。

A. 含まないものとします。

<タイプⅠ：地域等連携型>

Q 2－(1)－Ⅰ－① 「特定の学部・研究科等に限定せず、全ての学部学生、並びに全てないし一部の修士学生を対象としたカリキュラムに多文化共修科目を必修科目として取り入れる」とは、全ての学生が共通した科目を履修し、単位を取得する必要があるか。

A. 必ずしも共通した科目を履修する必要はありません。例えば、それぞれの学部で異なる多文化共修科目を必修科目として開設することなども可能です。また、全ての多文化共修科目が必修科目である必要はありません。例えば、初年次に必修科目を置き、高年次に選択科目で発展的な多文化共修科目を配置することなどがあり得ます。なお、当該科目の単位を落した学生の再履修までは義務付けられないものとします。【関連：Q 2－(1)－共－④】

Q 2－(1)－Ⅰ－② 「必修科目は、英語を中心とする外国語で実施」とのことだが、どのような場合に「その一部について日本語を含む他言語で実施」してよい。また、「その一部」は、どの範囲を指すのか。

A. 例えば、地域の自治体や企業の担当者、住民等が参画する科目において、外国語でのコミュニケーションが成立しない場合を想定しています。また、特定の国の外国人が集まるコミュニティなどと連携する科目を実施する際に、その国の言語を用いることなども推奨します。「その一部」については、科目単位で他言語で実施する、ある科目の授業の内の数回を他言語で実施する、ある授業のうち半分の時間を他言語で実施するなど特に定量的制限はありません。

Q 2－(1)－Ⅰ－③ 多文化共修科目を必修科目にすると、外国人留学生の比率を高めることが困難なことが想定されるが、外国人留学生が参加しない多文化共修科目があってもよいのか。

A. 必修科目については、外国人留学生の参加率を問いません。その他、特に事業開始初期等、十分な外国人留学生の確保が難しい場合は、外国人教員や TA・RA などでの外国人学生の参加を促すことで自大学が求める多文化共修の目的が達成されるよう適切な対応を行ってください。

Q 2－(1)－Ⅰ－④ 正課外科目としての多文化共修活動等はどのような取組が対象となるか。

A. 外国人留学生への日本語教育やキャリア教育等に加え、日本人学生と外国人留学生が一緒になったボランティア、地域おこし活動等への参加、地域の学校における交流活動や、ホームステイなど多文化共修の理念・環境の実現を補完する教育的な取組について対象とします。ただし予算措置の中心は正課の科目に関連するものを主に想定していますので、正課外科目とのバランスには留意してください。

Q 2－(1)－Ⅰ－⑤ 地方公共団体や企業、NPO・NGO・国際機関等との連携は、連携先との事前の調整完了及び協定の締結が求められるか。

- A. 申請前の段階において、必ずしも連携先との調整完了及び協定の締結を求めませんが、早期かつ着実に取組を開始するため事前調整と、事業期間及び事業終了後の継続性の観点から、事業開始前後の協定等の締結を強く推奨します。

また、調書における連携する地方公共団体や企業、NPO・NGO・国際機関等の数は、協定等の締結をもって数えることとします。

Q2-(1)-I-⑥ タイプⅠにおいて「国内外の地域が抱える課題をテーマとする」とは、どのような範囲でテーマを設定することが可能でしょうか。

- A. 大学の所在する地域や連携する地域の人口構成や産業構造などに起因する個別具体の課題に加え、そこから発展させた我が国全体の課題や地球規模課題等を想定しています。各大学のビジョン、ミッション、建学の精神等と取組内容の整合性に留意し、適切な国・地域・課題・テーマを設定してください。

Q2-(1)-I-⑦ スチューデント・アシスタント（SA）の定義は。

- A. 本事業においては、（主に新入学の）外国人留学生の学生生活や授業外での学修等を補助する業務を担う学生を指します。特定の学生への支援や学生によるサポートオフィスの設置等、補助の形態は問いませんが、SA（ないし相当するポスト）の学内規定に則って、採択大学との間に雇用関係があることが要件です。

Q2-(1)-I-⑧ 外国人留学生の受入れ・定着の推進として、どのような取組がプログラムの範囲内となりますか。

- A. 公募要領の「別添3：経費の使途可能範囲」の補助金による予算措置対象をご確認ください。

Q2-(1)-I-⑨ 複数大学が連携する場合、「留学生就職促進教育プログラム認定制度」の認定は、代表大学が受ければよいのか。また、本事業に単独で採択された場合に、複数大学のコンソーシアムで「留学生就職促進教育プログラム認定制度」の認定を受けてもよいのか。

- A. 複数大学が連携する場合は、本事業に参加するすべての大学が「留学生就職促進教育プログラム認定制度」の認定を受けるようにしてください。それぞれの大学が個別に申請する、コンソーシアムを設置して申請するなど、認定を受ける方法は問いません。

本事業に単独で採択された場合に、複数大学のコンソーシアムで「留学生就職促進教育プログラム認定制度」の認定を受けることも可能です。

<タイプⅡ：海外展開型>

Q2-(1)-Ⅱ-① 「海外大学等に開設する拠点」の設置形態に決まりはありますか。

- A. 特にありません。ただし、本事業の経費から建物等施設の建設、不動産取得に関する経費について使用不可です。学内の別の経費で建物等の建設を行い、本事業の経費を当該建物等での活動に充当することは可能です。また、本事業経費から、海外大学の施設等を借りるための経費の支出は可能ですが、事業終了後の拠点の継続性の確保も予め計画してください。

Q2-(1)-Ⅱ-② 「海外連携大学の学生等との共修科目開発、実施」の形態に決まりはあるか。

- A. 現地大学においては単位の出ない活動の一環であるなど、必ずしも単位認定を伴うことを求めません。また、日本の大学の共修科目がその海外連携大学の学生向けの科目としても活用される共同開発科目も想定しています。【関連：Q2－（１）－共－④】

Q2－（１）－Ⅱ－③ 正課科目の開発・実施を必須とされているが、必修科目とする必要があるか。

- A. 必修科目の開発は必須ではありません。正課科目として、特定の学部等によらず希望する学生が海外拠点での多文化共修に参加できるようにすることが望ましいです。なお、特定の学部等の学生のみが履修できる科目を複数組み合わせることで、全ての学生が参加できるような構成とすることも可能です。

Q2－（１）－Ⅱ－④ タイプⅡの多文化共修には採択大学に在籍する日本人学生以外の外国人学生も参加可能か。

- A. 可能です。

Q2－（１）－Ⅱ－⑤ タイプⅡでは、どれくらいの規模の学生を海外拠点に送り出す必要があるのか

- A. 一律の基準は設定しませんが、タイプⅡの採択件数が３件程度であり、他の国内大学に対するモデルケースとなる取組であることにも鑑み、就職活動の時期等を考慮して希望するより多くの学生を送り出せるようにすることや海外拠点が財政支援に見合う規模で最大限活用されることを期待します。

Q2－（１）－Ⅱ－⑥ 「日本人学生の海外派遣の割合を確保する取組」とはどのようなことか。

- A. 例えば、全学生の留学の義務化、留学可能な予め期間を組み込んだカリキュラムの開発・改善・実施等、学生を海外留学に送り出す全学的な体制整備を指します。加えて、所属学生全員が留学する学科・コースの設置、留学率の低い学部・研究科における留学率の向上のための特別な取組等、特定の部局等を対象とした取組のうち、大学全体の留学率の向上に寄与するものも含めるものとします。

Q2－（１）－Ⅱ－⑦「次の留学や国際的キャリアパス構築に発展させる修学支援体制」とはどのようなことか。

- A. ２回目以降の中長期留学等を担保できる留学のための新たな奨学金の設立や奨学金枠の拡大、全学的な大学間交流協定に基づく留学枠の拡大や、海外での就職に繋がる海外インターンシッププログラムの構築、卒業・修了後の継続的な国際性を育む学びや就職のための取組等を想定しています。【関連：Q2－（１）－共－⑪】

（２）採択件数

Q2－（２）－① 他の補助事業にも申請する予定であるが、本プログラムへの申請件数は制限されるのか。

- A. 他の補助事業への申請によって、本プログラムへの申請件数が制限されることはありません。ただし、両方で選定された場合、事業の内容に重複があると本プログラムとして経費措置を受けることができませんので、申請に際して、他の事業との区分・相違などを十分整理した上で、本プログラムに申請してください。

(3) 補助期間

Q2-(3)-① 6年間の支援は確実なのか。

- A. 国の財政事情等により6年間で必ず保証するものではありません。また、毎年度のフォローアップ活動及び支援開始から4年目に実施する中間評価の結果は、その翌年度の補助金の配分に勘案されることがあります。なお、事業目的、目標の達成が困難又は不可能と判断した場合は、プログラムの中止も含めた計画の見直しを求めることがあります。

(4) プログラムの規模

Q2-(4)-① 申請に当たり、補助金基準額まで計上しなければならないのか。

- A. 補助期間の計画策定に当たり、本プログラムの予算額については、補助期間最終年度の2年前年は当初配分額の70%に、補助期間最終年度の前年は当初配分額の50%に、最終年度は当初配分額の30%に補逓減させることを予定しているため、毎年度の予算計上は、その年度に実施する事業の規模や費用対効果等を勘案して、補助金申請額の上限を超えない範囲で必要な金額を計上してください。また、経費の妥当性、不可欠性も審査対象であることから、明らかに過大であったり不必要な経費を計上したりすることは評価に影響すると考えてください。

なお、次年度以降の本プログラム全体の予算額については、最終的には、予算編成及び国会での議決を経て、決定されることとなりますので、事業計画期間中の計画額が必ず保証されるものではないこと、また、補助期間終了後も継続的かつ発展的に事業を実施していくことに留意し、妥当な経費を計上した上で、補助期間終了後の適切な資金計画を作成してください。

Q2-(4)-② 補助金基準額に対して、基準まで計上しているプログラムとそれに満たない少額のプログラムでは有利・不利があるのか。

- A. 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。大学やプログラムの規模において、事業実施に必要な経費を計上してください。また、経費の妥当性、不可欠性も審査しており、明らかに過大であったり不必要な経費を計上したりすることは、評価に影響すると考えてください。なお、本補助金は厳しい財政状況の中、基盤的な財政支援に加えて国が政策誘導的に支援するものですので、最小の費用で最大の効果が上がるよう事業計画を作成してください。

Q2-(4)-③ 海外の連携してプログラムを実施する機関（海外連携大学等）は補助対象となるのか。

- A. 本事業の補助対象とすることはできません。（ただし、「計画調書1」1枚目の「連携してプログラムを実施する機関（海外連携大学等）」欄には、海外連携大学等を記載すること。）また、原則として海外の大学に対して国費を使って支援することはできませんが、海外大学の教員に共修科目の実施に関する協力依頼をした場合の謝金や現地学生のTAやSAとしての雇用のための謝金等などは行うことができます。

Q2-(4)-④ 複数大学連携の際に、連携先大学の特定の学部・研究科のみと連携することや学士課程のみと連携することなどは可能か。

- A. そのように連携することも可能です。ただし、タイプⅡ：海外展開型においても多くの学部・研

究科の希望する学生が海外留学を伴う多文化共修に参加できるようにすることが望ましく、連携先の大学についても同様とします。

3. 申請資格・要件等

(1) 申請者等

Q3-(1)-① 単独で実施する取組より複数連携して実施する取組の方が望まれるのか。

- A. 取組によっては、必ずしも複数で連携して取り組むことが適切でない場合もあり、一概に複数連携して実施する取組の方が望ましいということはありません。複数連携する場合は、その必然性・必要性が求められます。

(3) 申請資格

Q3-(3)-① 「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」は申請できないとあるが、第3項の専門職大学院の認証評価についても適用されるのか。

- A. 第3項の専門職大学院の認証評価については含みません。当該大学の直近の認証評価結果において「不適合」の判定を受けていなければ申請可能です。

Q3-(3)-② 認証評価の結果、適合の認定を受けられなかった大学が、適合の認定を受けられなかった事由となった事項について、申請時までには再度の評価（いわゆる追評価）を受け、改善されたと認められている場合、事業へ申請することは可能か。

- A. 上記の場合、公募要領の申請資格に示す他のいずれの事項にも該当しない大学は、申請することが可能です。

Q3-(3)-③ 学士課程で収容定員充足率が一つの学部で70%未満の場合、申請できるか。

- A. 学士課程全体のため、一つの学部で70%未満でも全体で70%以上であれば申請は可能です。

Q3-(3)-④ 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。

- A. 文部科学省が定める「私立大学等経常費補助金取扱要領」の第3条第1項に該当し、前年度に不交付又は減額の措置を受けた学校法人が対象となります。

(4) 申請要件

Q3-(4)-① 申請要件は全て達成する必要があるのか。

- A. 全ての要件について申請時において達成しているか、令和9年3月までに確実に達成する必要があります。（遅くとも、令和8年度中に全学的な意思決定がされる必要がありますが、実施は令和9年度当初からでもかまいません。）

Q3-(4)-② 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。

- A. 令和9年度に実施する中間評価において申請要件の達成状況についても確認を行う予定です。万一、令和9年3月までに達成されない場合は、以後の補助金について減額又は打ち切りを行うとともに、大学名を公表します。

Q 3 - (4) - ③ 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。

- A. 当該経費は本補助金から支出することはできません。本補助金は、あくまでも本事業の内容に沿った取組を支援するものです。

Q 3 - (4) - ④ 申請要件のうち、FDの形態・回数・実施内容について定めはあるのか。

- A. 教育を担当する全基幹教員（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。）のうち、4分の3以上の者に対して年に1回以上のFDを実施することが最低要件です。実施形態や実施内容については申請者において設定してください（形式的なものではなく、実質的に教員の教育技術向上や認識共有を図るものとしてください）。

Q 3 - (4) - ⑤ CAP制は必ず採用する必要があるのか（大学において、CAP制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか）。

- A. 要件の趣旨（この場合、単位の過剰登録防止）が達成できるのであれば、必ずしもCAP制にこだわる必要はありません。FDの実施、GPAの導入についても同様です。

4. 申請書の作成

(1) 申請書等

Q 4 - (1) - ① 図表を用いた場合でも文字は10.5ポイントとするべきか。

- A. 図表中の文字の大きさの制限は特にありませんが、内容が明瞭で判読しやすい資料となるよう注意してください。

Q 4 - (1) - ② 様式の改変はできないのか。

- A. 指定した様式に、記入要領等に基づき記載してください。なお、項目の順番入れ替え等は認められません。

Q 4 - (1) - ③ 計画調書の「事業責任者」欄には、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記載することは可能か。

- A. 事業責任者は申請する取組を実施する責任者となりますので、大学に所属する常勤の役員又は教員に限ります。

Q 4 - (1) - ④ 計画調書の「本プログラム経費」はどのように記入すればよいのか。

- A. 「本プログラム経費」については、「補助金申請額」を補助金基準額以内とし、「補助金申請額」と「大学負担額」の合計が「プログラム規模」と一致するように記入してください。逓減額（補助期間最終年度の2年前年は当初配分額の70％に、最終年度の前年は当初配分額の50％に、最終年度は当初配分額の30％に逓減させることを予定）にもご留意願います。なお、当該記入欄に記入する金額は、計画調書の「審査項目⑥ 経費の事業内容との関係性・整合性・妥当性」（タイプⅠ）、「審査項目⑫ 経費の事業内容との関係性・整合性・妥当性」（タイプⅡ）および計画調書Ⅰ（別紙）「審査項目⑥ 補助期間における各経費の明細」（タイプⅠ）、「審査項目⑫ 補助期間における各経

費の明細」(タイプⅡ)に記入した金額と一致するよう確認の上、記入してください。

Q 4 - (1) - ⑤ 「本プログラム事務総括者部課の連絡先」を記入する目的はなにか。

- A. 本プログラムに関することや面接審査の開催などについて、文部科学省や日本学術振興会からの連絡事項を確実に伝達し、学内に周知が図られるよう、大学側の窓口として「本事プログラム事務総括者部課の連絡先」を設定し、必要な事項を記入してください。

なお、選定後の事業の推進に当たり、選定された大学に対して文部科学省や日本学術振興会からの連絡を行う際も、上記の担当者を通じて行うこととしています。そのため、計画調書提出後に上記の担当者に関する情報に変更があった場合は、速やかに文部科学省及び日本学術振興会に連絡してください。

Q 4 - (1) - ⑥ 計画調書の各項目の説明文に挙がっている事項については全て記入する必要があるか。

- A. 説明文に挙がっている事項は、各項目を審査する上での観点として、審査要項に記入されている事項を整理したものです。列挙された事項に該当する実績、又は計画がある場合は、分かりやすく簡潔にもれなく記入してください。これらに加えて大学独自の有意な取組がある場合には、説明文の事項にとらわれず記入することは可能です。なお、記載されている観点は、記入要領を参照し、調書分量確保のため削除してください。

Q 4 - (1) - ⑦ 計画調書Ⅰ(別紙)「審査項目⑥ 補助期間における各経費の明細」(タイプⅠ)、「審査項目⑫ 補助期間における各経費の明細」(タイプⅡ)はどのように記載したらよいか。

- A. プログラムに係る経費は、「公募要領(別添3)経費の使途可能範囲」の内容を踏まえ記入してください。なお、補助事業として実際に取組を開始できるのは選定日ではなく、補助金の交付内定日となりますので、令和6年度の経費の積算については令和6年11月以降に必要となる経費を計上してください。

Q 4 - (1) - ⑧ 「補助期間における各経費の明細」欄の記入方法について、留意すべき点はなにか。

- A. それぞれの補助対象経費の記入に際しては、具体的な経費の使途がイメージできるよう、各年度の計画における各費目の使途及び積算についてはできるだけ具体的に記入してください。

また、「設備備品費」「委託費」については、補助対象経費の総額に対する上限割合(設備備品費:70%、委託費:50%)がありますので、これらに該当する経費がわかるように具体的に記載してください。

5. 選定方法等

(2) 委員会による意見

Q 5 - (2) - ① 事業計画が選定される際に、委員会から「事業の改善のための意見」が付された場合、計画調書の計画を修正して再提出する必要があるのか。

- A. 計画調書の修正や再提出の必要はありませんが、フォローアップ活動や中間評価、事後評価において、この意見への対応状況についても対象となりますので、当該意見を踏まえて、本事業を実施するようご留意ください。

6. 事業の実施と評価等

(1) 実施体制

Q 6－(1)－①「プログラムの実施状況については、定期的に自己点検・評価を行ってください。自己点検・評価に当たっては、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、外部評価の仕組みの構築など、適切な体制を整備してください。」とされているが、必ず外部委員会等を設置しなければならないのか。

- A. 新たな委員会を必ず設置する必要はありませんが、本プログラムの実施状況について、第三者による評価を受けることは重要であると考えられることから、学校教育法に基づく自己評価や認証評価、国立大学の場合は国立大学法人評価なども活用し、適切に評価を受けることが必要です。また、選定大学における評価の実施状況については、中間評価や事後評価においても考慮します。

7. 申請書等の提出方法

Q 7－(1)－① 計画調書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。

- A. 提出された計画調書については、差替や訂正は認められません。

8. 補助金の交付等

(1) 補助金の交付

Q 8－(1)－① 選定された場合、事業計画の申請後に開始した取組について遡って経費を充当できるか。

- A. 本プログラムにより支出される「国際化拠点整備事業費補助金」は、交付内定後における事業計画の実施に必要な経費に対し支出されるものであり、内定前に遡って経費を充当することはできません。なお、交付内定は選定結果通知日以降になります。なお、早期に交付内定を行うために、必要な調書の作成は短期間で依頼することとなる可能性があります。

Q 8－(1)－② 選定された事業計画に対する補助金交付（内定）額は、どのように算出されるのか。

- A. 補助金の配分は、「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プログラム委員会」における審査結果を踏まえ、予算の範囲内で、各大学からの補助金申請額及び交付申請額に基づき、プログラムの内容、経費の妥当性等を勘案して、文部科学省において補助金交付（内定）額を決定します。

Q 8－(1)－③ 交付内定額に合わせる形で交付申請時に申請内容の変更は可能か。

- A. 交付内定額の決定は、計画された内容に基づき行っているため、交付申請時に計画を変更することは原則として認められません。したがって、計画調書は十分に具体的な計画を立てた上で提出してください。

Q 8 - (1) - ④ 選定された事業計画における取組が、他の補助金、委託費等により支援を受けている場合でも、補助金の交付を受けることは可能か。

- A. 選定された事業計画における取組が、他の補助金等により経費措置を受けているものと重複する場合は、本補助金の交付を受けることはできません。

Q 8 - (1) - ⑤ 本事業に間接経費の配分はあるか。

- A. ありません。

Q 8 - (1) - ⑥ 本補助事業において使用できる経費とは、具体的にはどのようなものか。

- A. 本プログラムの対象となる経費は、当該大学の規定等に照らし大学の経費として支出可能なものであることを前提に、本プログラムに申請した事業計画の実施に当たり大学が行う取組に直接必要な経費となります。具体的な費目等については、「公募要領（別添3）経費の使途可能範囲」をご参照ください。

Q 8 - (1) - ⑦ 学生の安全確保の観点から、海外渡航前に、学生が個人負担で行った予防接種に係る費用を措置することは可能か。

- A. 大学が契約主体として当該経費を負担した場合に限るため、補助対象経費としては措置することはできません。

Q 8 - (1) - ⑧ ICTを活用した多文化共修等を行うため、必要な機器を海外の連携大学等に設置する場合、当該機器の購入又はリース等の費用を本補助金から使途することは可能か。

- A. 本補助事業を遂行するために直接必要なことが前提ですが、選定大学が購入等（リースなど賃借を含む）行うのであれば、その機器を海外連携大学等に設置する場合でも本補助金において使途することは可能です。ただし、財産処分制限など補助事業上の取扱に留意するとともに、当該大学の規程に従い適切に管理を行う必要があります。

Q 8 - (1) - ⑨ 本プログラムの補助対象経費である人件費・謝金の「人件費」とは、具体的にどのような者の人件費が該当するのか。

- A. 本プログラムの補助対象経費となる人件費は、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。教員については、本補助事業に直接従事することとなる外国人教員や海外大学での教育経験又は国内大学で英語等による教育経験を有する日本人教員を新たに雇用する場合、また、外国人留学生に対する日本語教育や日本文化教育、生活・就職支援を担う教員についても支援の対象となります。また、職員については、本事業計画の実施に直接従事する職員であれば、支援の対象となります。

Q 8 - (1) - ⑩ 本補助事業において雇用される教員は、研究活動を行うことはできないのか。

- A. 大学における研究活動は、教育と密接不可分で、相互に深い関係にあるものであることから、一定程度の研究活動を行うことは、本プログラムにおける学生への教育という面からも有益なものと考えられますが、一方で、本プログラムは教育活動への支援を目的としたものであることから、主として研究に従事する者を雇用することは適当ではありません。したがって、本補助事業において雇用される教員は、主として講義等の授業や学習支援などの教育関連業務に従事する者でなければなりません。

Q 8 - (1) - ⑪ 本補助事業において雇用される教職員の勤務形態に制限はあるのか（非常勤等でもよいのか）。

A. 本補助事業で雇用される教職員について、勤務の形態は常勤、非常勤の別は問いません。適切な労働契約を締結し、適切に勤務管理を行ってください。

Q 8 - (1) - ⑫ 既に在籍している外国人教員等が本補助事業で行う多文化共修科目に専念することとなったため、当該外国人教員の代替教員として本補助事業に関連しない授業を担当する教員を採用した場合、その経費を支出することはできるか。

A. 本プログラムの補助対象経費となる人件費は、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のみ使用することができます。このような間接的に必要となった経費は対象となりません。

Q 8 - (1) - ⑬ 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。

A. 本補助事業の実施のために雇用する非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費は、支援の対象となります。

Q 8 - (1) - ⑭ 人件費については、補助金の〇%といった上限はあるのか。

A. 明示された上限はありませんが、補助金の大部分を人件費として計上してしまうと、次年度以降、大幅な予算の減額などが行われた場合、そのことをもって解雇や給与の減額などできないため、支出超過のリスクを負うこととなります。このようなリスクに対応できるよう、補助金以外の学内外資金を確保したり、人件費が過大となりすぎないようにしてください。

Q 8 - (1) - ⑮ 旅費の算出方法はどのようにするとよいか。

A. 旅費の算出については、大学の旅費規程等により行ってください。

Q 8 - (1) - ⑯ 国内複数大学での共同実施の場合、A大学とB大学では旅費の算出方法・金額が異なるが、旅費の算出方法はどのようにすべきか。

A. 当該旅費を負担すべき大学として適切な方の大学の旅費規程等によって算出してください。

Q 8 - (1) - ⑰ 本補助事業において、就職支援のためのイベント等の実施に当たり無報酬で業務を委嘱した場合（例えば、会場準備のためのボランティアなど）、これに係る交通費等の実費を支出できるか。

A. 大学における規定等に基づき支出可能であれば、差し支えありません。ただし、当該者に対し大学が委嘱したこと及び実際に実施したことが確認できるよう、事前事後の事務手続きを適切に行ってください。

Q 8 - (1) - ⑳ 学生への就学支援などの経費（奨学金や交通費など）を支出することは可能か。

A. 本プログラムは事業計画の実施に係る大学の経費に使用されるものであり、学生が個人負担するものは対象としていません。したがって、学生への奨学金の支給や、学生個人が負担した交通費の立替払いのような支出に対しては、本補助金から支出することはできません。

Q 8－(1)－㉑ 本補助事業の選定大学には、別途、独立行政法人日本学生支援機構が実施する海外留学支援制度による奨学金が支給されるのか。また具体的な支援額はいくらか。

- A. 独立行政法人日本学生支援機構海外留学支援制度（協定派遣型、協定受入型）による奨学金が重点政策枠により措置される予定です（対象人数については選定後に必要数を調査の上、お知らせする予定です）。また、資格要件については一般枠と同様です。

Q 8－(1)－㉒ 年度をまたがる出張について、本補助金から旅費を支払うことは可能か。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度の補助金から概算払いを行うことは可能か。

- A. 会計年度をまたがって使用することはできないため、当該年度内に必要となった分についてのみ使用することが可能です。しかし、航空券については、次年度の復路を含む往復の分を当該年度中に購入することは可能です。ただし、本補助金はあくまで単年度事業ですので、経費の計上方法については、往復で分けて領収書を発行してもらうなど年度毎の経費を明らかにし、次年度の復路に係る航空券代金は次年度に計上してください。なお、次年度補助事業として選定されなかった場合や事業終了後は、補助事業者の負担になりますので十分ご注意ください。また、天災、テロ等、やむを得ない事由により復路分の航空券をキャンセルした場合の経費は旅費に計上していただいて結構ですが、自己都合等、やむを得ない事由によらず復路分の航空券をキャンセルした場合の経費は原則として支払いできませんのでご注意ください。

また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度の補助金から概算払いすることはできません。当該年度内に必要となった分についてのみ使用することが可能です。

9. その他

Q 9－① 申請する前に事業計画の内容について相談を行うことは可能か。

- A. 事業計画の内容についての相談・アドバイス等は一切できません。ただし、公募要領の内容、申請書等の記入方法や補助金の執行等については、随時質問を受け付けております。