

卓越大学院プログラム 中間評価に係るQ & A

令和5年4月

文部科学省高等教育局高等教育企画課高等教育政策室
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

【中間評価について】

- 問1. 卓越大学院プログラムの中間評価の目的とは何か。
- 問2. 卓越大学院プログラムの評価の時期はいつか。
- 問3. 中間評価では、具体的にどのような点から評価されるのか。
- 問4. 中間評価項目の観点の一つである KPI はどの指標を指すか。
- 問5. 上記「採択後に設定したそのプログラムの取組内容を踏まえた、プログラム履修生の活動状況及び修了後の活動状況、国際協働の状況、社会との連携状況」の評価はどのデータを基に行われるか。
- 問6. 新型コロナウイルス感染症の影響により計画に遅れが見られる場合はどのように評価されるのか。
- 問7. 中間評価はどこが主体となって行われるのか。
- 問8. 中間評価はどのような手順で行われるのか。
- 問9. 現地調査、ヒアリングの日程は決まっているのか。現地調査に際し、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、プログラムコーディネーターの出席は不可欠か。
- 問10. 現地調査、ヒアリングはどのように行われるのか。
- 問11. 中間評価の結果は、どのように活用されるのか。

【中間評価調書の作成・提出について】

- 問12. 様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。
- 問13. 「所定の様式の改編（項目順番の入替え等）はできません」とはどういうことか。
- 問14. 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。
- 問15. 各様式のヘッダー等の位置に決まりがあるか。
- 問16. 指定様式以外の資料等を添付して提出してもよいか。

【「プログラムの基本情報（様式1）」について】

- 問17. 「整理番号」欄には何を記入すればよいか。
- 問18. 「5. 設定する領域」「6. 主要区分（大区分、中区分、小区分）」には何を記載すればよいか。
- 問19. 科学研究費助成事業「審査区分表」は、どこで確認できるのか。
- 問20. 「8. 学生の所属する専攻等名」欄には、〇〇専攻と記入するだけでよいか。
- 問21. 「8. 学生の所属する専攻等名」は、幾つかの専攻からなる「系」を有する研究科である場合、「系」を単位として記載することは可能か。また、専攻の中のコースのみ参加している場合はどうか。
- 問22. 「8. 学生の所属する専攻等名」において、様式のスペース内にすべての専攻等が記入できない場合はどうしたらよいか。また、主たる専攻等を2つにしてもよいか。
- 問23. 「8. 学生の所属する専攻等名」や「14. プログラム担当者一覧」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、新名称を記入すればよいのか。
- 問24. 「12. 経費」欄の令和5年度以降の経費はどのように記入すればよいか。
- 問25. 「14. プログラム担当者一覧」の「所属（研究科・専攻等）」に記載する専攻等は、「8. 学生の所属する専攻等名」欄の記載と一致しなくてもよいか。
- 問26. 「14. プログラム担当者一覧」の「機関名・所属（研究科・専攻等）・職名」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。
- 問27. 「14. プログラム担当者一覧」の「役割分担」について、令和5年度からプログラム担当者となったものは、どのように記入すればよいか。

【「評価項目毎の進捗状況（様式3）」について】

- 問28. I 「大学院全体の改革を実現する卓越した学位プログラムの確立」の「＜プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標＞」の表の各欄には、何を記入すればよいか。
- 問29. 「＜プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標＞」において、「新型コロナウイルス感染症の影響を受けた場合、（中略）講じた代替措置」とあるがどのようなことが想定されているか。また、当初計画どおりの方法で実施した実績数と合わせて計上すればよいか。
- 問30. I 「大学院全体の改革を実現する卓越した学位プログラムの確立」の「＜プログラムの具体的なカリキュラム＞」は、どのような内容を記載することが求められるのか。

【「経費関係調書（様式4）」について】

- 問31. 学内外資源とは何か。
- 問32. 「現金換算可能な資源」とは何か。
- 問33. 寄附金の取扱いについて。
- 問34. 「年度の実施内容」（令和5年度以降は「年度の事業計画」）で、補助金の使用目的、必要性について、具体的にどのように記入すればよいか。
- 問35. 「経費の明細＜補助金＞」、「補助金申請額の明細」について、具体的にどのように記載すればよいか。
- 問36. 「経費の明細＜補助金＞」について、繰越し金が生じた場合はどのように記入するのか。

【「審査結果の留意事項等への対応（様式5）」について】

- 問37. 「審査結果の留意事項等への対応」の各表の左欄には、何を記入すればよいか。

【「プログラムの申請時との相違点及びその理由（様式6）」について】

- 問38. 「プログラムの申請時との相違点及びその理由」の各表の左欄（【申請時】）には、何を記入すればよいか。

【中間評価について】

問1. 卓越大学院プログラムの中間評価の目的とは何か。

(答)

中間評価は、本事業において採択されたプログラム(以下「採択プログラム」という。)の進捗状況や継続性・発展性等を評価し、優れた取組を抽出し、それを伸ばしていくこと等を通じて、本事業の目的が十分達成できるよう各大学に対して適切な助言を行うとともに、評価結果に基づいて各プログラムの資金計画の見直し、補助金の適正配分、大学院教育の振興施策の検討に資することを目的としています。(「卓越大学院プログラム」評価要項(以下、「評価要項」という。)) P1 参照)

問2. 卓越大学院プログラムの評価の時期はいつか。

(答)

採択後4年度目に中間評価を、採択後7年度目に事後評価を行うこととしています。(評価要項 P2 参照)

問3. 中間評価では、具体的にどのような点から評価されるのか。

(答)

中間評価では、評価要項に定めてある中間評価項目(ア)～(カ)の観点から評価を行います。(評価要項 P9-11 参照)また、評価に当たっては、各大学や文部科学省及び日本学術振興会が実施する学生・教員向けアンケート調査の結果を活用して、学生や連携先機関等の視点を重視します。

(ア) 大学院全体の改革を実現する卓越した学位プログラムの確立

- ・プログラムとしての卓越性(教育研究の内容や構成、国内外の大学・研究機関等との連携による教育研究環境の構築、学生の質)が確立されているか。(プログラムの卓越性)
- ・大学全体の中長期的な改革構想の中での戦略的なものとして位置付けられているか。(大学におけるプログラムの位置付け)
- ・優秀な学生を高度な「知のプロフェッショナル」として卓越した博士人材へと導く国際的に通用する一貫した学位プログラムが整備されているか。(プログラムの整備)
- ・学内でのプログラムに対する理解及び学内の協力体制が構築されているか。(大学における体制)
- ・コースワークや複数専攻制、研究室ローテーションなど教育指導の内容が広範かつ体系的に整備されているか。(カリキュラムの整備)
- ・多様な背景を持つ優秀な博士課程学生が主体的に学内外で切磋琢磨し刺激し合い、独創的な研究が計画、実践されているか。(切磋琢磨し合う取組の実施)
- ・学生の在籍する研究科・専攻との緊密な連携の下、学生への過度な負担の軽減にも配慮したカリキュラムとなっているか。(学生の在籍する研究科・専攻との連携)
- ・プログラムにおいて設定された KPI が達成されているか。また、今後も達成される見込みがあるか。(KPI の達成状況)
- ・連携先機関等との間で、養成する人材像、3つのポリシー(ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー)等についての共通理解に基づいた取組が実施されているか。(連携先機関との共通理解)
- ・連携先機関と、大学内の部局及び民間企業等の各主体の壁を越えた「組織」対「組織」の関係の下での連携体制が構築されているか。(連携先機関との連携体制)
- ・当該大学の大学院全体の改革を実現する観点から、プログラムの構築・実施、成果の波及、取組の継続性・発展性の確保等を図るための具体的な取組が進んでいるか。(大学院改革のための具体的な取組)

(イ) 修了者の高度な「知のプロフェッショナル」としての成長及び活躍の実現性

- ・学生に俯瞰力や独創力並びに高度な専門性が涵養されるような見通しが得られているか。また、学生自身が成長を実感しているか。(卓越人材育成の見通し)
- ・修了者が様々なセクターを牽引する高度な「知のプロフェッショナル」として活躍できる多様で具体的なキャリアパスの見通しを提示できているか、また、学生が多様なキャリアパスの可能性を明確に理解しているか。さらに、キャリアパス開拓のため、専任のプログラム担当者の配置や企業の人事担当者へのはたらきかけなど具体的な取組が進められているか。(キャリアパスの見通し)
- ・修了者の適切なキャリアパスの構築を見据えた人材の育成・交流及び新たな共同研究の創出等が持続的に展開される環境が構築されているか。(持続的な環境の構築)
- ・共同研究やインターンシップをはじめ実践性を備えた効果的な研究訓練等が行われ、各学生に対して産学官民等の各界より高い評価が得られているか。(学生への外部からの評価)
- ・修了者の社会での活躍状況を長期にわたり把握する仕組みの構築に向けて具体的な取組に着手しているか。(把握手法の構築)

(ウ) 高度な「知のプロフェッショナル」を養成する指導体制の整備

- ・国内外の多様なセクターから優秀な教員を結集した密接な指導体制や、メンターやT Aの活用をはじめ組織的な支援体制が構築されているか。(指導体制の構築)
- ・プログラム担当者、学生の指導教員等の学内関係者のみならず、大学全体として大学院改革に向けたプログラム理念を共有し共通理解をもって改革を推進・協力しているか。(改革意識の共有)
- ・外国人学生・教員との関わり及び外国語の使用等によるグローバルな教育研究・生活環境が確保されているか。(グローバルな環境整備)
- ・連携先機関の協力に基づく世界最高水準の教育研究環境が実現されているか。(連携先機関との高水準の研究環境)
- ・クロスアポイントメント制度の活用や優秀な企業人等の大学教育への参画など、民間企業等との協力の下、大学と連携先機関との若手教員の人事交流及びそれを促進する仕組みが構築されているか。(ネットワークの形成)

(エ) 優秀な学生の獲得

- ・多様な背景を持つ優秀な学生を国内外から獲得するための工夫を行っているか、またその結果として優秀な学生を獲得できているか。(優秀な学生の獲得)
- ・学生が学修研究に専念できるような工夫や経済的支援がなされているか。(学修環境への支援)

(オ) 世界に通用する確かな質保証システム

- ・高度な「知のプロフェッショナル」となるに相応しい資質能力を保証する開かれた学位審査体制が構築されているか。(学位審査体制の構築)
- ・Qualifying Examination など修得能力を包括評価する確かな質保証システムが構築されているか。(質保証システムの構築)

(カ) 事業の継続・発展

- ・全体責任者(学長)を中心とした責任あるマネジメント体制が構築されているか。(マネジメント体制の構築)
- ・高度な「知のプロフェッショナル」を輩出する仕組みの継続性が担保され、発展性が見込みがあるか。(プログラムの継続性)
- ・客観的な数値目標の設定や外部評価体制等が的確で、採択プログラムの検証・改善が図られているか。(PDCAサイクルの構築)
- ・経費の支出内容及び規模は適切か。(経費の適切な執行)

- ・当初予定していた資金計画に沿った計画的・段階的な学内外資源の活用がなされているか。また、中長期的な観点からも相応しい水準となっており、補助期間終了後においても、継続の見込みがあるか。(継続・発展のための取組状況)

問4. 中間評価項目の観点の一つである KPI はどの指標を指すか。

(答)

申請時に作成した「プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標」に加え、採択後に設定したそのプログラムの取組内容を踏まえた、プログラム履修生の活動状況（国際学会の発表者数、国際ジャーナルへの掲載数）及び修了後の活動状況（優れた研究成果による受賞実績等）、国際協働の状況（海外大学・機関等との連携状況等）、社会との連携状況（寄付金等収入、産学官連携収入等）に係る数値目標を指します。

問5. 上記「採択後に設定したそのプログラムの取組内容を踏まえた、プログラム履修生の活動状況及び修了後の活動状況、国際協働の状況、社会との連携状況」の評価はどのデータを基に行われるか。

(答)

文部科学省による実施状況調査を基に評価を行います。

問6. 新型コロナウイルス感染症の影響により計画に遅れが見られる場合はどのように評価されるのか。

(答)

新型コロナウイルス感染拡大がプログラムに与えた影響の内容を確認の上、当該時期において適切な対応が行われたかを確認し、当該情勢下におけるプログラムの評価を総合的に判断します。

新型コロナウイルス感染拡大により大学の責めに帰することのできない事由によって、当初計画からの進捗及び定量的な目標達成の進捗状況に影響が生じたと考えられる場合、当該影響がどの程度のものか（①影響はあったが代替措置により対応できた、②全く対応できなかった など）を中間評価調書の新型コロナウイルスに関連する記載や、現地調査及びヒアリングにおいて確認を行い、当該時期において適切な対応が行われたかを確認の上で評価します。この際、新型コロナウイルス感染拡大の影響を受けて行った代替措置や、現在の困難な状況を改革の機会と捉えて開始した新たな形での教育・研究への取組等も勘案して評価します。

また、評価に当たっては、学修環境に制限がある中で、学修効果を高めるために行われた工夫や特記すべき取組及び未実施・未達成の点に関する今後の方策について大学に説明を求めることによって確認し、それぞれの取組を踏まえ評価を行います。（「令和5年度実施の中間評価における新型コロナウイルス感染拡大に係る影響の取扱い」参照）

問7. 中間評価はどこが主体となって行われるのか。

(答)

評価は、「卓越大学院プログラム委員会」（以下「プログラム委員会」という。）、及び「審査・評価部会」（以下「部会」という。）において実施します。

プログラム委員会は、評価要項を定めるとともに、部会における審議を踏まえ、各採択プログラムの評価結果を決定します。

部会は、プログラム委員会が定めた評価方法に沿って各採択プログラムの評価結果（案）を取りまとめ、プログラム委員会に報告します。（評価要項 P2 参照）

なお、評価に当たっては、プログラムオフィサー（P0）が行う本評価要項に掲げる評価項目を踏まえた採択プログラムに関する取組状況の確認結果（成果が上がっている点、改善を要する点に関する確認表）や意見も評価の参考とします。（評価要項 P4 参照）

問8. 中間評価はどのような手順で行われるのか。

(答)

卓越大学院プログラムの中間評価は、部会において各プログラムから提出された評価資料等により書面評価を行うとともに、現地調査とヒアリング、合議評価を行い、採択プログラムの評価結果(案)や助言等をまとめます。また、評価に当たっては、文部科学省及び日本学術振興会が実施するアンケート調査の結果についても活用し、学生や連携先機関等の視点も重視することとしております。

部会は、各プログラムの評価結果をまとめる際に、「C」または「D」評価と判断されたプログラムについては、大学に対し事前に評価結果(案)を開示し、開示を受けた大学は事業計画や資金計画等の見直し案を部会に提出し、部会は当該採択プログラムの大幅な縮小又は中止の必要性等についてあらためて評価を行います。(評価要項 P3-4 参照)

問9. 現地調査、ヒアリングの日程は決まっているのか。現地調査に際し、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、プログラムコーディネーターの出席は不可欠か。

(答)

現地調査は令和5年9～11月頃に、ヒアリングは同年12月頃に実施する予定です。現地調査の日程等については別途通知します。

現地調査については原則として、プログラム責任者・プログラムコーディネーターは出席できるよう対応してください。ヒアリングについては、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は出席できるよう対応してください。

なお、病気等の事由により出席が困難である場合は、大学院改革等、大学全体のことについて責任を持って説明できる方及びプログラムについて責任をもって説明できる方を含む形で対応してください。

問10. 現地調査、ヒアリングはどのように行われるのか。

(答)

現地調査は部会において書面評価の際に議論された観点をもとに、採択プログラムごとに3～4名程度の部会委員により、プログラム担当者、学生、連携先機関、インターンシップ受入れ機関等の担当者等へインタビューを行います。

ヒアリングは、部会が学長、プログラム責任者、プログラムコーディネーター及びプログラム担当者等からヒアリングを行い、書面評価や現地調査結果を踏まえた質疑応答を行います。

なお、委員会の判断によりウェブ会議システムによる実施等、社会情勢を踏まえた代替措置を以て行う場合があります。(評価要項 P3 参照)

問11. 中間評価の結果は、どのように活用されるのか。

(答)

決定した各採択プログラムの中間評価結果を、プログラム委員会が文部科学省に報告し、文部科学省は中間評価の結果に応じて行う翌年度以降の補助金の適正配分(各年度における配分金額や資金計画の見直し等)に資するために用います。(評価要項 P7-8 参照)

【中間評価調書の作成・提出について】

問12. 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。

問13. 「所定の様式の改編（項目順番の入替え等）はできません」とはどういうことか。

(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、別途指示がある項目については、その指示に従ってください。各設問の枠は必要に応じて拡大できますが、以下の上限枚数を超えないようにしてください。なお、指定した様式以外の使用は認められません。

- ・様式2：2ページ以内
- ・様式3：「I. 大学院全体の改革を実現する卓越した学位プログラムの確立」～「VI. 事業の継続・発展」で10ページ以内
※但し、上記のページ数の制限に<プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標>及び<プログラムの具体的なカリキュラム>は含みません。
- ・様式3<プログラムの具体的なカリキュラム>：2ページ以内
- ・様式4：年度毎に2ページ以内

問14. 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)

提出された調書等の差し替えや訂正は認めません。評価における判断の根本に関わるような重大な誤りや記載漏れ等があった場合、そのまま評価されることとなりますので、十分留意してください。調書に虚偽の記載等がある場合は、採択が取り消されることがあります。

問15. 各様式のヘッダー等の位置に決まりがあるか。

(答)

様式1～様式6のヘッダー等に設定されている「様式○」などの記載については、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16. 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。

【「プログラムの基本情報（様式1）」について】

問17. 「整理番号」欄には何を記入すればよいか。

(答)

採択時に付された整理番号を記入して下さい。なお、「プログラムの基本情報（Excel版）」のファイルの別シートに整理番号一覧が記載されています。

問18. 「5. 設定する領域」「6. 主要区分（大区分、中区分、小区分）」には何を記載すればよいか。

(答)

「5. 設定する領域」は、申請時に選択していた「最も重視する領域」をドロップダウンリストから選んでください。また、申請時に、「関連する領域」を選択していた場合も選んでください。「6. 主要区分（大区分、中区分、小区分）」についても申請時に選択していた科学研究費助成事業「審査区分表」の番号を記載してください。

問19. 科学研究費助成事業「審査区分表」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ホームページの科学研究費助成事業のページを参照してください。
https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h30/h30_beppyo2-1.pdf

問20. 「8. 学生の所属する専攻等名」欄には、〇〇専攻と記入するだけでよいか。

(答)

「〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻」等、大学名がわかるように記載してください。

問21. 「8. 学生の所属する専攻等名」は、幾つかの専攻からなる「系」を有する研究科である場合、「系」を単位として記載することは可能か。また、専攻の中のコースのみ参加している場合はどうか。

(答)

複数の専攻からなる教育組織を有する研究科であり、研究科全体で本事業に参加している場合であっても、専攻まで必ず記載してください。

専攻に設置する複数の組織のうち一部の組織のみが参加している場合は、当該組織の単位で記載してください（上記の例であれば、コース単位で記載してください）。

問22. 「8. 学生の所属する専攻等名」において、様式のスペース内にすべての専攻等が記入できない場合はどうしたらよいか。また、主たる専攻等を2つにしてもよいか。

(答)

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。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23. 「8. 学生の所属する専攻等名」や「14. プログラム担当者一覧」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、新名称を記入すればよいのか。

(答)

令和5年4月1日現在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24. 「12. 経費」欄の令和5年度以降の経費はどのように記入すればよいか。

(答)

申請時の「補助金申請額と間接経費の合計額」に記載されている「合計額」をそれぞれ転記してください。変更がある場合には、令和5年度（4年度目）の補助金額と同程度以上の学内外資源の確保することとし、令和8年度（7年度目）の補助金額は初年度補助金額の1/3となる、という点を踏まえ、かつ、補助金が逡減するという条件を踏まえた上で、上限額（初年度の補助金額）の範囲内で見え消し朱書きにて記入してください。

また、「経費関係調書（様式4）」や文部科学省へ提出した実績報告書との整合性に注意してください。

問25. 「14. プログラム担当者一覧」の「所属（研究科・専攻等）」に記載する専攻等は、「8. 学生の所属する専攻等名」欄の記載と一致しなくてもよい。

(答)

「8. 学生の所属する専攻等名」には、構想する学位プログラムに参加する学生が所属する研究科・専攻等の名称を全て記入することとなりますが、プログラム担当者には、「8. 学生の所属する専攻等名」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26. 「14. プログラム担当者一覧」の「機関名・所属（研究科・専攻等）・職名」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。

(答)

非常勤講師又は非常勤研究員の研究科等については、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻、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27. 「14. プログラム担当者一覧」の「役割分担」について、令和5年度からプログラム担当者となったものは、どのように記入すればよい。

(答)

令和5年4月1日に追加となった者については、今後予定される役割を記入してください。

【「評価項目毎の進捗状況（様式3）」について】

問28. I「大学院全体の改革を実現する卓越した学位プログラムの確立」の「<プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標>」の表の各欄には、何を記入すればよい。

(答)

「項目」及び「申請時」内の「内容」、「備考」には、申請時の「プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標」に記載されている「項目」、「内容」、「備考」をそれぞれ転記してください。

「中間評価時」には、令和4年3月31日における実績について記入してください。なお、「内容」には代替措置による実績を含め記入してください。また、各「項目」について、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた場合は、その影響及び講じた代替措置、それらに伴う当初の目標の達成度合いについても記入してください。

問29. 「<プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標>」において、「新型コロナウイルス感染症の影響を受けた場合、（中略）講じた代替措置」とあるがどのようなことが想定されているか。また、当初計画どおりの方法で実施した実績数と合わせて計上すればよい。

(答)

対面により実施する予定であった取組をオンラインにより代替して実施することなどが考えられますが、それに限らず各プログラムにおいて実施した内容について記載してください。

その際、当初の計画どおりに行われた実績数と代替措置により行われた実績数がそれぞれ分かるように記載してください。

問30. I「大学院全体の改革を実現する卓越した学位プログラムの確立」の「<プログラムの具体的なカリキュラム>」は、どのような内容を記載することが求められるのか。

(答)

本プログラムで実施されている学位プログラムのカリキュラムの具体的な説明を含めてください。カリキュラムの具体的な内容としては、学年毎の必要な単位数や内容、インターンシップの時期や期間、QE や修了審査の時期や要件などがわかる内容を想定しています。

【「経費関係調書（様式4）」について】

問31. 学内外資源とは何か。

(答)

本事業において、学内外資源とは、「プログラムの遂行に必要な資源のうち、本補助金以外のもの」を指します。本事業においては連携先企業からの拠出金等の外部資源の確保は、学外からも資源投入を行う価値が認められている取組であるという観点から高く評価することを原則としますが、例えば、プログラム担当者（既に常勤教職員として雇用されている者を除く。）の人件費について大学において負担する場合等は、エフォートを考慮した上で学内資源として計上することが可能です。

「プログラムの遂行に必要な資源」とは、各種の資源のうち、現金に加えて現金換算の可能なものも含まれます。なお、学内外資源として各種の資源のうち、一部のみが該当する際には、当該部分のみを本プログラムの遂行に必要な資源として計上することとします。例えば、「プログラムの参加教員の研究費」といったものについては、あくまでもプログラム学生の教育研究に関わる（プログラム学生が研究メンバーとして参加している、研究内容がプログラムの内容に密接に関わる、等）部分についてのみ計上することとなります。

問32. 「現金換算可能な資源」とは何か。

(答)

学内外資源には、現金等のほか、①現物寄附のような資産として現金換算を行うもの、②廉価又は無償での提供等により現金の支出が生じないものがありますが、この①、②を共に「現金換算可能な資源」として位置付け、学内外資源に含むことができます。

(現金換算可能な資源の例… (①、②の別))

- ・ 人件費（企業等による無償の人材派遣…② など）
- ・ 物件費（企業等による実験機器や什器、試料等の無償提供…① など）
- ・ 事業費（企業等による廉価若しくは無償で提供される施設・設備使用料の本来支払額との差額…② や、光熱水料・賃料等の負担…①又は② など）

問33. 寄附金の取扱いについて。

(答)

寄附金を学外資源として計上する際には、プログラムに対する寄附以外に、例えば大学全体に対する寄附（用途が特定されていない寄附金、用途が「教育支援」、「学生支援」等）といったものも、寄附目的や寄附金全体の経理状況に照らしてプログラムに係るものとして説明可能（寄附の実績報告書に「卓越大学院プログラムに対する支援分」と明記）であれば、計上できることとします。

問34. 「年度の実施内容」（令和5年度以降は「年度の事業計画」）で、補助金の使用目的、必要性につ

いて、具体的にどのように記入すればよいか。

(答)

年度毎に積算等を具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、「経費の明細」との対応関係についても、できる限り分かりやすく記入してください。

問35. 「経費の明細<補助金>」、「補助金申請額の明細」について、具体的にどのように記載すればよいか。

(答)

令和4年度までは、補助金の経費の明細、令和5年度以降は補助金申請額の明細を記載してください。

記載に当たっては、員数、積算等についても記入してください。

員数等については、「年度の実施内容<補助金>」（令和5年度以降は「年度の事業計画<補助金>」）の記載内容等と整合性を確認してください。物品費については、備考欄にそれぞれの用途を記載してください。

「補助金申請額の明細」には、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。また、補助期間中の各年度の事業計画についても十分に精査し記載してください。

問36. 「経費の明細<補助金>」について、繰越し金が生じた場合はどのように記入するのか。

(答)

繰越し金が発生した年度に、他の経費と同じように品名、金額を記入し、備考欄に繰越しであること、また、その理由について「年度の実施内容<補助金>」欄に記入してください。

【「審査結果の留意事項等への対応（様式5）」について】

問37. 「審査結果の留意事項等への対応」の各表の左欄には、何を記入すればよいか。

(答)

左側には、それぞれ以下の項目に記載の文言をそのまま転記してください。

- ・「審査結果の留意事項」には、令和2年度採択時の「審査結果表」に記載されている「留意事項」を記入してください。
- ・「現地視察報告書の意見」には、令和3年度の「現地視察報告書」に記載されている「大学院教育全体の改革への取組状況」及び「意見(改善を要する点、実施した助言等)」を記入してください。

右欄には、左欄の留意事項等を受け、どのように対応したかを具体的かつ明確・簡潔に記入してください。また、記入に当たっては、左右の欄の内容が対応するように、左右の高さを揃えてください。

【「プログラムの申請時との相違点及びその理由（様式6）」について】

問38. 「プログラムの申請時との相違点及びその理由」の各表の左欄（【申請時】）には、何を記入すればよいか。

(答)

左欄には、毎年度終了時に作成する実施状況報告書の<実施内容>の「1. 実施・運営体制の構築状況」及び「2. 構想・計画の進捗状況」の左欄（【申請時】）に記載の文言をそのまま転記してください。

右欄には、左欄にある申請時の計画に対し、相違点に該当する点を左欄から抜き出し、相違点を赤字にて修正し、その理由を具体的かつ明確、簡潔に記入してください。また、記入に当たっては、左右の欄の内容が対応するように、左右の高さを揃えてください。