

令和4年度 大学教育再生戦略推進費
デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業
公募要領

令和4年6月

文部科学省

目 次

1. 背景・目的	1	6. プログラムの実施と評価等	9
(1) 背景	1	(1) 実施体制	9
(2) 目的	1	(2) 評価等	9
2. プログラムについて	2	(3) 成果の発信・普及	10
(1) 申請対象	2	7. 申請書等の提出	10
(2) 選定件数	3	(1) 提出方法	10
(3) 補助期間	3	(2) 留意事項	10
(4) プログラムの規模	3	8. 補助金の交付等	11
3. 申請資格・要件等	4	(1) 補助金の交付	11
(1) 申請者等	4	(2) 補助金の執行に関する留意事項 ..	11
(2) 申請可能件数	4	(3) 補助金における不正等への対応 ..	12
(3) 申請資格	4	9. その他	12
(4) 申請要件	6	(1) 学生等の安全確保	12
4. 申請書の作成	7	(2) プログラム情報の公表等	13
(1) 申請書等	7	10. 問合せ先等	13
(2) 指標の設定	7	(1) 問合せ先	13
(3) 資金計画	8	(2) スケジュール	13
(4) その他	8	(別添 1：事業一覧)	14
5. 選定方法等	8	(別添 2：申請制限対象事業)	15
(1) 審査手順	8	(別添 3：経費の使途可能範囲)	16
(2) プログラム委員会による意見	9		

令和4年度 大学教育再生戦略推進費¹
デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業
公募要領

1. 背景・目的

(1) 背景

我が国において、国際社会の潮流を踏まえ、国内外におけるアカデミック・ノンアカデミックでの活躍を意識した学位プログラムが不足する中、医理工農学など自然科学系分野に加え、経済学、経営学、公共政策、教育学、法学など人文社会科学系分野においてもデータサイエンス・コンピュータサイエンスの素養への需要が増加していることから、「専門分野×データサイエンス・コンピュータサイエンス」を修めた修士・博士の輩出は、Society 5.0 やDX（デジタル・トランスフォーメーション）の実現のために喫緊の課題となっています。

(2) 目的

デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業（以下「プログラム」という。）は、アカデミック・ノンアカデミックにおいて、人文社会科学系分野等に数理・データサイエンス・AI分野の要素を含む学位プログラム等を設定した、人材を育成する取組を支援することを目的とします。

¹ 「大学教育再生戦略推進費」（以下「再推費」という。）とは、中央教育審議会等における大学教育改革に関する提言のうち、①世界に誇れるトップレベルの教育研究活動を実践する大学の機能を飛躍的に高め、世界に発信していくことで、我が国の高等教育・学術研究のプレゼンス向上を図る事業、②大学における革新的・先導的教育研究プログラムを開発・実施する取組や、迅速に実現すべきシステム改革を支援・普及することで、大学教育の充実と質の向上を図る事業を重点的に支援する補助金の総称。

2. プログラムについて

(1) 申請対象

本プログラムは、大学院において、人文社会科学系分野等に数理・データサイエンス・AI分野の要素を含む学位プログラム等を設定した、人材を育成する取組を支援します。

特に、以下に関する事項に留意して実施する取組を対象とします。

① 【人文社会科学系分野等と情報系の素養を持った人材養成のための組織整備等】

人文社会科学系分野等の大学院生が、自らの専門分野だけでなく、数理・データサイエンス・AIに関する知識・技術を習得し、人文社会科学系分野等及び情報系の学位の取得、または両分野の要素が含まれていることが学位名称から明示的に読み取れる学位の設定や、体系的で高度な教育プログラムを実施するための具体的な構想・計画がされていること。(これまで実施していた教育プログラムを発展的に改変・拡充する場合を含む。)

なお、想定される取組は以下の通りです。

- ・人文社会科学系等の大学院と海外の情報科学系大学院が協定を結び、両大学の学位を取得できる仕組みを構築し教育を実施

- ・人文社会科学系等の大学院の教育課程に情報科学系の教育課程（授業科目）を取り入れた、新たな研究科等の組織を設置し教育を実施

- ・自大学内において、研究科等の組織の枠を超えた文理融合の学位プログラムを設置し教育を実施

また、上記教育プログラムは事業実施期間内において修了者を輩出する計画であることを原則とします。

② 【社会のニーズに応える工夫】

教育プログラムの開発・実施にあたっては、社会のニーズに対応した教育が提供できる工夫が構想・計画されているとともに、実施事業の意義等について、企業等へ普及させるための具体的な構想・計画となっていること。

③ 【自己評価（内部評価）・外部評価体制の構築】

自己評価の体制を構想・計画していること。また、自己評価のみならず、複数大学が参加して実施するプログラム（以下、「連携プログラム」という。）への参加大学（以下、「連携校」という。）以外の大学や産業界等の有識者などの第三者による外部評価を行う体制を構想・計画していること。さらに、自己評価と外部評価の結果を反映して改善を行う具体的な仕組みを構想・計画していること。

④【補助期間終了後の継続的な事業実施】

開発した教育プログラム等について、支援期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行うとともに、本事業により開発された教育プログラムやそのノウハウを他大学へ普及させるための具体的な構想・計画となっていること。

(2) 選定件数

6件程度。ただし、申請の状況等により予算の範囲内で調整を行うことがあります。

(3) 補助期間

最大6年間。ただし、国の財政事情等によりこれを必ず保証するものではありません。

(4) プログラムの規模

補助金基準額 : 70,122 千円 (初年度・年間)

- ① プログラムの審査に当たり、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。
- ② プログラムの規模や費用対効果等を勘案し、真に必要な額を計上してください。経費の妥当性、不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ③ プログラムの総事業費が補助金基準額を超える場合、補助金基準額との差額は自己負担となります。
- ④ 次年度以降の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。
- ⑤ 補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、事業に対する補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2/3に、最終年度は当初配分額の1/3に逡減させることを予定しているため、外部資金等の獲得方法など、補助期間中の自己負担比率をどのように高めていくか等を明確にしてください。

3. 申請資格・要件等

(1) 申請者等

① 対象機関

大学院修士課程または博士課程（前期）を設置する国公私立大学²を対象とします。（申請者として短期大学及び高等専門学校は対象としていません。）

② 事業者・申請者

事業者は設置者，申請者は学長とし，プログラムへの申請は，文部科学大臣宛に行うこととします。なお，連携プログラムの場合は，主となる1つの機関が代表校として申請することとします。

③ 申請単位

申請は，大学を単位とします。それ以外の単位（学部，学科，研究科，専攻，専攻課程等）で申請することはできません。

④ 事業責任者

プログラムの実現に中心的役割を果たすとともに，責任を持つ事業責任者を選任してください。なお，事業責任者は大学に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請可能件数

代表校として一つの大学が申請できる件数は，1件とします。

(3) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学は，プログラムに申請できません。代表校のみならず，連携校も対象となります。

(組織運営関係)

i) 学生募集停止中の大学

ii) 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

iii) 次に掲げる表により，全学部それぞれの令和4年度のものを含む直近の修業年限期間中，連続して下段の収容定員充足率を満たしていない大学

区分	学士課程 (全学部)
----	---------------

² 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学校に限る。）。

収容定員 充足率	70%
-------------	-----

- iv) 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- v) 再推費におけるプログラムのうち令和3年度実施の事後評価において、「事業目的が達成できなかった」等の最も低い評価を受けた大学（対象プログラムは別添2のとおり。）
- vi) 再推費におけるプログラムのうち令和3年度実施の中間評価において、「中止することが必要」等の最も低い評価を受けた大学（対象プログラムは別添2のとおり。）

(設置関係)

- vii) 設置計画履行状況等調査において、「指摘事項（法令違反）」が付されている大学
- viii) 大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準（平成15年文部科学省告示第45号）第2条第1号若しくは第2号のいずれかに該当する者が設置する大学
- ix) 全学の入学定員超過率（設置する学部の入学者数の和／設置する学部の入学定員の和）が、下記の表1に掲げる令和元年度から令和4年度の平均入学定員超過率又は令和4年度の入学定員超過率の基準を満たしていない大学（表1における区分「学部規模（入学定員）」は、「学部規模（設置する学部の平均入学定員）」と読み替える）
- x) 設置する学部のうち本プログラムの取組対象である研究科の基礎となる学部が、下記の表に掲げる令和元年度から令和4年度の平均入学定員超過率又は令和4年度の入学定員超過率の基準を満たしていない大学

(表)

区分	大学			
大学規模 (収容定員)	4,000人以上			4,000人未満
学部規模 (入学定員)	300人以上	100人以上 300人未満	100人未満	
令和元年度 ～令和4年度 平均入学定員 超過率	1.15倍 未満	1.20倍 未満	1.25倍 未満	1.25倍 未満

令和4年度 入学定員 超過率	1.05倍 未満	1.10倍 未満	1.15倍 未満※	1.15倍 未満
----------------------	-------------	-------------	--------------	-------------

※大学規模（収容定員）が8,000人以上の場合は「1.15倍未満」を「1.10倍未満」と読み替える。

※「令和3年度大学入学者選抜実施要項」及び「令和4年度大学入学者選抜実施要綱」第14(2)①に記載する、追試験等の設定や追加の受験料を徴収せずに別日程への振替（以下「追試験等」という。）を行った場合には、令和3年度及び令和4年度の入学者のうち追試験等に合格し入学した者については、本表の入学定員超過率の算定における入学者数には含めない。

(4) 申請要件

プログラムへの申請を希望する大学は、以下に掲げる内容を、全学（※1）において、令和8年3月（中間評価実施年度末）まで（※2）に確実に達成することが申請の要件となります。

※1. iについては専攻科，別科，研究所，センター等を，ii～viについては大学院，専攻科，別科，研究所，センター等を除く。

※2. viiについては令和6年度中の認定を求めるものとする。

なお、申請の要件は申請時においても達成状況を確認するほか、上記の時期に達成していないことが確認された場合は、以降の補助金を減額または打ち切るとともに大学名を公表することがあります。

（教育改革関係）

- i) 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・ポリシーが各学部学科等のカリキュラム編成等に反映されているとともに，それらに基づき教育研究活動等の改善を継続的に行う仕組みを構築していること。
- ii) 全授業科目において授業計画（シラバス）が作成され，かつその内容として科目の到達目標，授業形態，事前・事後学修の内容，成績評価の方法・基準が示されていること。
- iii) CAP制³の採用など，全学生を対象として単位の過剰登録を防ぐための取組が行われていること（CAP制を採用している場合は，その上限が適切に設定されていること）。ただし，短期大学を除く。
- iv) 教育を担当する全教員を対象として，教育技術向上や認識共有のためのファカルティ・ディベロップメント（FD）が実施されていること（各年度

³ 単位の過剰登録を防ぐため，1年間あるいは1学期間に履修登録できる単位の上限を設ける制度。

中に教育を担当する全専任教員の4分の3以上が参加していること。)

- v) 成績評価において、GPA 制度⁴などの客観的な指標を設け、個別の学修指導などに活用していること。ただし、短期大学を除く。
- vi) 文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」に規定する試験期日等や募集人員の適切な設定（推薦入試における募集人員の割合の設定、2以上の入試方法により入学者選抜を実施する場合における入試方法の区分ごとの募集人員等の明記等）を遵守していること。
- vii) 数理・データサイエンス・AI教育認定制度において、学生の数理・データサイエンス・AIへの関心を高め、かつ、数理・データサイエンス・AIを適切に理解し、それを活用する基礎的な能力を育成することを目的とする「リテラシーレベル」及び数理・データサイエンス・AIを活用して課題を解決するための実践的な能力を育成することを目的とする「応用基礎レベル」の認定を受けていること。なお、「応用基礎レベル」の認定は、申請事業と関連する学部の認定を受けた場合であっても本要件を満たしたものとする。

(設置関係)

- viii) 設置計画履行状況等調査の対象となっている大学において、「指摘事項(是正)」が付されている場合は、当該意見が付されていない状況となっていること。

4. 申請書の作成

(1) 申請書等

『令和4年度大学教育再生戦略推進費「デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業」申請書等の作成に当たって』に基づき、本公募要領の内容を十分に踏まえて所定の申請書等を作成してください。

(2) 指標の設定

事業計画の策定に当たっては、現状分析に基づく定量的な数値目標や実施・達成時期を必ず設定してください。その際、以下に記載する必須指標を設定してください。

【必須指標】

・開発した教育プログラムを受講し、修了した学生数

※上記に加え、事業のアウトカムを把握するため、プログラム参加学生の進

⁴ Grade Point Average。授業科目ごとの成績をグレード・ポイント(GP)で評価し、その平均を算出して評価を行う制度。

路状況等について、必要に応じて報告を求めます。

(3) 資金計画

- ① 再掲となりますが、プログラムの規模や費用対効果等を勘案し、補助事業上限額の範囲内で真に必要な額を計上してください。プログラムの審査に当たり、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が、経費の妥当性や不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ② 補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、プログラムにおける補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2/3に、最終年度は当初配分額の1/3に逡減させることを予定しているため、補助期間中の自己負担比率をどのように高めていくかを明確にしてください。
- ③ 選定されたプログラムが、文部科学省の大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金、人材育成連携拠点形成費等補助金又は独立行政法人日本学術振興会の国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組と内容が重複する場合、本プログラムの取組として経費措置を受けることができなくなります。他の経費措置を受けている取組との異同を十分整理した上で資金計画を策定してください。

(4) その他

その他、申請書の作成に当たっては、国民への説明責任の観点から、プログラムにおける取組を、養成する人材像等に基づくアウトプット及びアウトカムに関する指標を設定しながら、具体的かつ明確に記載してください。また、プログラムによる取組のみならず、大学独自で実施する取組や補助期間終了後の取組等も含め、徹底した大学教育の改革と質的転換を図るための総合的かつ長期的な計画を策定してください。

5. 選定方法等

(1) 審査手順

プログラムの選定のための審査は、独立行政法人日本学術振興会に設置する「デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業委員会」(以下「プログラム委員会」という。)において行います。

審査は、提出された申請書等に対する「書面審査」と、必要に応じて実施する「面接審査」の二段階で行います。プログラム委員会は、この審査を踏まえ

決定される選定候補となったプログラムを文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定プログラムを決定します。具体的な審査方法等については、『令和4年度「デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業」審査要項』を参照してください。

なお、本年度の審査に係る面接審査を実施する場合は9月頃に行う予定です。面接対象となった大学には、プログラム委員会よりその旨を連絡します。事業責任者等においては、申請書等の内容について責任を持って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10月頃に行う予定です。

(2) プログラム委員会による意見

プログラムの選定に当たっては、プログラム委員会の審議等を踏まえ、留意事項としてプログラム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。

6. プログラムの実施と評価等

(1) 実施体制

- ① プログラムは、全学的な教育改革の一環として、学長のリーダーシップの下に実施するものとします。そのため、学内のガバナンス体制を確立し、学長はプログラム全体に責任を持つとともに、全学的な普及と成果の活用に努めるものとします。
- ② 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を構築するなど、適切な体制を整備してください。

(2) 評価等

- ① プログラムについては、毎年度（中間評価実施年度は除く。）のフォローアップ活動と中間評価、事後評価を実施する予定です。
- ② 中間評価は補助期間開始から4年目の令和7年度に、事後評価は補助期間終了後の令和10年度に、それぞれ実施する予定です。
- ③ フォローアップ活動及び中間評価の結果は、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。また、事業目的や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 フォローアップ活動及び中間評価においては、プログラム委員会の審議

等を踏まえ、留意事項としてプログラムの改善のための取組を求めるか、参考意見を付すことがあります。5. (2)に掲げた選定審査時の留意事項又は参考意見と合わせ、これらへの対応状況もフォローアップ活動、中間評価、事後評価の対象となります。

- ⑤ 中間評価及び事後評価の最新の結果は、評価年度の翌年度以降に公募する再推費の新たなプログラムの申請資格や選定審査に影響することがあります。

(3) 成果の発信・普及

プログラム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、一般国民を対象とした成果発表会等において発表してください。プログラムの中途段階においても、その実施状況等に係る積極的な情報発信を期待します。

7. 申請書等の提出

(1) 提出方法

『令和4年度大学教育再生戦略推進費「デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業」申請書作成・記入要領』に定められた申請書等の提出方法に従ってください。

(2) 留意事項

- ① 提出された申請書等については、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られません。
- ② 申請書等において、著しい形式的な不備、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は、審査の対象外となります。また、虚偽の記載等が認められる場合、当該大学について、一定期間、再推費のプログラムへの参画を制限します。
- ③ 提出された申請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してください。
- ④ 選定されたプログラムについては、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ⑤ プログラムの計画を記載した調書以外の申請書類は、文部科学省において審査等の資料として使用しますが、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の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。詳しくは文部科学省ホームページ (https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を参照してください。

- ⑥ 申請に関する問い合わせ等については、公募説明会時に受けた質問と合わせ、ホームページ等を通じて周知します。なお、公募及び審査期間中は、個別大学の構想に係る質問・相談等（手続き等にかかる質問等は除く）は受け付けることができません。

8. 補助金の交付等

(1) 補助金の交付

- ① 選定されたプログラムにおいて、補助金の充当が適当と考えられる事項に対して、研究拠点形成費等補助金（デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業）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。プログラムにおいて使用できる経費の種類は、原則として別添3に示すものとしします。
- ② 毎年度、「研究拠点形成費等補助金（デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業）交付要綱」（令和4年5月17日文部科学大臣決定）（以下、「交付要綱」という。）に基づき、プログラム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、文部科学省に提出してください。なお、提出された書類において、プログラム実施に不十分な部分が認められる場合、又は経費の使途に疑義がある場合には、文部科学省は事業責任者に対し、改善を求めることとしします。

(2) 補助金の執行に関する留意事項

補助金の交付を受けた場合、学長、事業担当者及び経理等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 補助金の執行及び管理

本補助金の財源は国費であるため、補助金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経理等を行わなければなりません。また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出は、学長のリーダーシップの下に行うようにしてください。

② 補助金の執行に係る事務

補助金の執行に係る事務を適切に遂行するため、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、プログラムの経理については、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年間保管してください（帳簿及び書類については、年度ごとに5年間保管するのではなく、補助期間（最大6年間）の全てについて、補助期間終了年度の翌年度から5年間

保存してください。)

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、補助期間中のみならず、補助期間終了後においても、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、効率的に運用してください。

③ プログラムに選定され補助金の交付が決定された場合においても、学校教育法等の法令に違反した場合は、交付決定の全部又は一部の取り消し又は変更の対象となることがあります。申請時においても、遵守すべき法令等に違反していないか十分に確認するようにしてください。

④ その他

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。

(3) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合、交付要綱及び「国公立大学を通じた大学改革の支援に関する補助金における不正等への対応方針」(平成26年4月1日高等教育局長決定)に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学に対し、事案に応じて、交付決定の取消し等を行い、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

② 教員に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、不正等を行った教員等に対し、事案に応じて、補助金を交付しないこととします。

③ 事案の公表

不正等があった場合、当該不正事案の概要(大学名、不正等の内容、講じられた措置の内容等)について、原則として公表することとします。

④ 新たに公募するプログラム選定時における確認

不正等があった場合、新たに公募する再推費のプログラムを選定する際に参考として活用することとします。

9. その他

(1) 学生等の安全確保

プログラム選定後、事業の一環として学生等が学外で活動する場合は、安全確保に十分配慮してください。特に、学生が海外に渡航・滞在する場合は、昨今の海外情勢を踏まえ、プログラム申請時から外務省海外安全ホームページ等

を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。

(2) プログラム情報の公表等

募集締切り後、申請大学名等を公表する予定です。また、選定された大学については、プログラムの概要等についても公表する予定です。

文部科学省において、事例集やパンフレットの作成、フォーラムの開催等の際、選定された大学に対して協力を求めることを予定しています。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ことになります。また、選定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。

選定された大学は、補助期間終了後も、申請書、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、国内大学における情報教育を先導する大学として情報発信に取り組み、高等教育の情報教育に係る先導的な取組の推進など積極的に取り組んでいただくこととします。

10. 問合せ先等

(1) 問合せ先

〒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専門教育課情報教育推進係
電話番号：03-5253-4111（内線 4750）
Mail：senmon@mext.go.jp

(2) スケジュール

公募説明会	令和4年7月8日（金）
公募締切	令和4年8月17日（水）
面接審査	令和4年9月中旬頃（予定※実施の場合）
選定結果通知	令和4年9月下旬頃（予定）
交付内定	令和4年10月下旬頃（予定）
（事業開始）	

(別添 1 : 事業一覧)

国公立大学を通じた大学教育再生の戦略的推進
—大学教育再生戦略推進費—

令和 4 年度予算額 133 億円

- Society5.0 の実現及びポストコロナ期における高度専門人材の育成
 - 地域活性化人材育成事業 ～SPARC～ 15 億円
 - デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業 5 億円

- 革新的・先導的教育研究プログラム開発やシステム改革の推進等
 - 卓越大学院プログラム 50 億円
 - 知識集約型社会を支える人材育成事業 4 億円
 - 超スマート社会の実現に向けたデータサイエンティスト育成事業 1 億円
 - 持続的な産学共同人材育成システム構築事業 2 億円
 - 大学による地方創生人材教育プログラム構築事業 2 億円

- 大学教育のグローバル展開力の強化
 - スーパーグローバル大学創成支援事業 30 億円
 - 大学の世界展開力強化事業 11 億円
 - － 日-EU 戦略的高等教育連携支援 (1 億円)
 - － COIL 型教育を活用した米国等との大学間交流形成支援 (2 億円)
 - － アフリカ諸国との大学間交流形成支援 (1 億円)
 - － アジア高等教育共同体 (仮称) 形成促進 (3 億円)
 - － インド太平洋地域等との大学間交流形成支援 (3 億円)

- 先進的で高度な医療を支える人材養成の推進
 - ポストコロナ時代の医療人材養成拠点形成事業 8 億円
 - 先進的医療イノベーション人材養成事業 3 億円
 - － 保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト (2 億円)
 - － 医療データ人材育成拠点形成事業 (1 億円)
 - 大学・大学院及び附属病院における人材養成機能強化事業 1 億円
 - － 課題解決型高度医療人材養成プログラム (1 億円)
 - － 基礎研究医養成活性化プログラム (0.4 億円)

※補助金事業のみを記載。

(別添 2 : 申請制限対象事業)

- 令和 3 年度に実施した事後評価の結果により、令和 4 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となる事業

選定年度	事業名称
平成 28 年度	大学の世界展開力強化事業 (アジア諸国等との大学間交流の枠組み強化)
平成 28 年度	Society5.0 に対応した高度技術人材育成事業 (成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成(enPiT))
平成 28 年度	課題解決型高度医療人材養成プログラム (テーマ①：放射線災害を含む放射線健康リスクに関する領域) (テーマ②：慢性の痛みに関する領域)

- 令和 3 年度に実施した中間評価の結果により、令和 4 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となる事業

選定年度	事業名称
平成 30 年度	卓越大学院プログラム
令和元年度	大学の世界展開力事業 (日-EU 戦略的高等教育連携支援)
令和元年度	医療データ人材育成拠点形成事業

(別添3：経費の使途可能範囲)

プログラム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。プログラムの趣旨・目的に沿って経費を使用するよう留意してください。また申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、補助期間終了後も取組が継続できるよう、補助期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意してください。

経費は、別に通知する交付要綱、取扱要領等にしがって適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

プログラムを遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、据付等の経費に使用できません。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、設備備品と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、本プログラム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。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができません。

本費目は、原則として補助対象経費の総額の70パーセントを超えないでください。

②「消耗品費」

プログラムを遂行するために真に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せん。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」

プログラムを遂行するに当たり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、プログラムにおいて実施する教育カリキュラム・教育課程の改革を担当する教員や大学とステークホルダー等をつなぐコーディネーター等の人件費が挙げられます。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」

プログラムを遂行するために真に必要な、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、講演等のために招聘した学識者に対する謝金（事業目的に応じて記載）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】

プログラムを遂行するために真に必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。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」

プログラムを遂行するために真に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（原則としてプログラムで購入した備品の法定点検、定期点検、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。なお、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」

プログラムを遂行するために真に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」

プログラムを遂行するために真に必要な会議・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、外部者が参加する会議・レセプションに伴う飲食代（酒類は除く。）などが挙げられます。

④「通信運搬費」

プログラムを遂行するために真に必要な物品の運搬、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」

プログラムを遂行するために直接必要な電気，ガス，水道等の経費に使用できません。なお，プログラム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，プログラム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），委託費等に使用できます。

また，他の大学の機関，教員等と協力する取組について，委託費として当該機関等で経費を使用することができます。

なお，プログラムの遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会，懇親会等経費，プログラムの遂行中に発生した事故，災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費，委託費については，プログラムの根幹をなす業務については使用できません。委託費について，プログラム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。