

---

---

# 質の高い大学教育推進プログラム

## Q & A

---

---

平成20年4月

文部科学省高等教育局  
大学振興課大学改革推進室

## 【目次】

### 1 基本的事項

- Q1-1 本プログラムの背景・目的で触れられている「大学設置基準等の改正」とは何か。…1
- Q1-2 グッド・プラクティス（GP）とは、どういう意味なのか。 ……1
- Q1-3 本プログラムと特色GP、現代GPとの違いは何か。 ……1

### 2 申請の件数等

- Q2-1 複数の大学等が共同で行う申請は、1大学等からの申請可能件数の中でどのように扱われるのか。 ……1
- Q2-2 1大学等から申請できる4件とは別に、共同で行う取組を更に1件申請することは可能か。 ……2
- Q2-3 申請区分ごとの申請件数の制限はあるのか。 ……2

### 3 申請の対象

- Q3-1 どのような大学・短期大学・高等専門学校が対象となるのか。 ……2
- Q3-2 どのような取組内容が申請対象となるのか。 ……2
- Q3-3 1つの学科内に複数のコースがあり、それぞれの人材養成目的を定めているが、この場合、コースとして取組を申請することは可能か。 ……2
- Q3-4 既に実施している取組は申請可能か。 ……2
- Q3-5 大学院の取組は対象とならないのか。 ……3
- Q3-6 取組学部等の中に大学院研究科を加えることは可能か。 ……3
- Q3-7 専門職大学院の取組は対象とならないのか。 ……3
- Q3-8 大学院大学が、複数の大学等による共同の取組に参加することは可能か。 ……3
- Q3-9 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は、どのようになるか。 ……3
- Q3-10 来年度改組を予定している学部等の取組の申請は可能か。 ……3
- Q3-11 「戦略的大学連携支援事業」に申請する予定の取組と類似の取組を申請することは可能か。 ……3

- Q3-12 複数大学間の共同の取組を申請しようと考えているが、現時点で参加する全ての大学の了解を得ていない場合、申請することは可能か。 ……3
- Q3-13 大学・短期大学・高等専門学校以外の機関・団体等と協力する取組を申請することは可能か。この場合、協力先との承諾書や協定書の添付は必要か。 ……4
- Q3-14 外国の大学と協力する取組は、複数の大学等による共同の取組として申請するのか。 ……4
- Q3-15 「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」の対象であった、個別の政策課題に対応した取組も申請できるのか。 ……4
- Q3-16 個別の政策課題に対応した取組について、「申請の分類」にある「地域活性化」「知的財産」「環境教育」以外の分野の取組も申請できるのか。 ……4
- Q3-17 過去に「特色ある大学教育支援プログラム」や「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」に選定された取組を申請できるのか。 ……4

## 4 申請区分

- Q4-1 「申請区分」と「申請の分類」の違いは何か。 ……5
- Q4-2 申請区分において、例えば「教育課程の工夫改善を主とする取組」と「教育方法の工夫改善を主とする取組」の両方にまたがるような取組は、どの区分とすればよいか。 ……5
- Q4-3 「地域活性化」など、個別の政策課題に対応した取組の場合、どの申請区分で申請すればよいか。 ……5
- Q4-4 「申請の分類」について、どのように○印をつければよいか。 ……5

## 5 審査・評価

- Q5-1 選定件数は、国公私それぞれどのくらいの割合になるのか。また、大学・短期大学・高等専門学校の選定件数の割合はどうか。 ……5
- Q5-2 共同の申請で、1つの取組に大学、短期大学、高等専門学校が参加する申請は、どの学校種の部会で審査が行われるのか。 ……6
- Q5-3 ペーパーレフェリーの氏名は公表されるのか。 ……6
- Q5-4 ヒアリングは全ての申請区分で実施されるのか。 ……6
- Q5-5 選定された理由や選定されなかった理由を知ることはできるのか。 ……6
- Q5-6 選定にあたって申請額が低い方（高い方）が有利なのか。 ……6

## 6 申請書の作成

- Q6-1 申請書はカラー印刷を行ってもよいか。 ……6
- Q6-2 申請書のページ番号は、様式毎に1ページから振るのか。 ……6
- Q6-3 申請書(様式)にある、各項目のタイトルはそれぞれ40行の中に入れて計算するのか。また、実際に申請書を作成する際、(様式○)、【○ページ以内】、[申請書作成・記入要領 P.○参照]の記述は削除してよいか。 ……7
- Q6-4 「取組名称」の副題(サブタイトル)に字数制限はあるか。 ……7
- Q6-5 「キーワード」に、「申請の分類」で選んだ用語と同じ用語を記載してもよいか。 ……7
- Q6-6 取組担当者は1名のみ記載するのか。 ……7
- Q6-7 取組担当者欄には、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。 ……7
- Q6-8 取組担当者が非常勤の教職員でも構わないか。 ……7
- Q6-9 取組担当者や事務担当者の e-mail アドレスは、私用の e-mail アドレスでも構わないか。 ……7
- Q6-10 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」について、申請する取組(教育プログラム)に関連することを記載するのか。 ……7
- Q6-11 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」について、当該申請が複数学部(もしくは複数学科)を取組学部等としている場合は、学部数(学科数)が増える分、記載する内容が増えるが、この場合も3ページ以内で記述する必要があるのか。 ……8
- Q6-12 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」について、共同の申請の場合、学校数が増える分、記載する内容が増えるが、この場合も3ページ以内で記述する必要があるのか。 ……8
- Q6-13 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について (1)人材養成目的の明確化」について、「原則としてそれぞれ学部等ごとに記入してください」とあるが、どのようにすればよいか。 ……8
- Q6-14 「卒業認定・学位授与、カリキュラム編成、入学者受入のポリシー」、「PDCA サイクルの確立」とは何か。 ……8
- Q6-15 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」にある [ ] 内には大学設置基準が掲載されているが、短期大学や高等専門学校も関係があるのか。 ……8
- Q6-16 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」にある [ ] とその中の記述について、実際に申請書を作成する際に削除してよいか。 ……8

- Q6-17 (様式3)「2 取組について」において、取組に関連するこれまでの教育実績を記入することは可能か。……………9
- Q6-18 (様式4)「3 取組の実施計画等について」の「取組に参加する教職員と学生の数」は、大学等が開催するシンポジウムやフォーラムへの参加者を含むのか。……9
- Q6-19 (様式4)「3 取組の実施計画等について」は、年次計画を図表化した方がよいのか、文章で表現した方がよいのか。……………9
- Q6-20 (様式5)「4 データ、資料等」、(様式6)「5 取組に係る経費」の1行あたりの文字数や1ページあたりの行数に制限はあるのか。また、これ以外に本文中に図表を組み入れた場合、図表に含まれる文字の大きさに制限はあるのか。……………9
- Q6-21 (様式3)「2 取組について」に記入された内容が補助対象事業の内容と理解してよいか。……………9
- Q6-22 (様式6)の「(1)平成20年度の申請経費」はどのように記載したらよいか。……………9
- Q6-23 (様式6)の「(1)平成20年度の申請経費」の「補助金額」や「自己負担額」はどのように記載するのか。……………10
- Q6-24 大学改革推進等補助金取扱要領の別紙1で、補助金は自己負担額の30%を限度として、予算の範囲内で調整を加え交付する場合があるとされているが、(様式6)「(1)平成20年度の申請経費 ②補助金額」の欄に加算して記載してよいか。…10
- Q6-25 (様式6)の「(2)取組全体に係る申請予定額」欄が、平成20年度から平成22年度まで設けられているが、取組実施期間が2年間の取組の場合はどのように記載するのか。……………10
- Q6-26 (様式8)「(1)大学・短期大学・高等専門学校の規模」について、規模の大きな大学についても本様式の範囲内で記入する必要はあるのか(別紙に記入することは可能か)。……………10
- Q6-27 (様式8)「(1)大学・短期大学・高等専門学校の規模」について、大学院の博士前期課程・後期課程は別にして記入するのか。……………10
- Q6-28 (様式8)「(1)大学・短期大学・高等専門学校の規模」の専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。……………10
- Q6-29 (様式8)「(2)取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」について、申請する取組を実施する学部等以外の組織改編等の予定は記述する必要はあるのか。……………10

## 7 申請書の提出等

- Q7-1 複数の大学等での取組を申請する場合、誰から申請書を提出するのか。……………11
- Q7-2 申請要件違反により審査の対象外となった場合、いつ連絡があるのか。……………11

Q7-3	申請書を郵送する場合、提出期限の日の消印があればよいのか。……………	11
Q7-4	「申請内容等チェックシート」の「Ⅳその他」に記載されている内容は、要件違反の対象となるのか。……………	11
Q7-5	事前相談を行うことは可能か。……………	11
<b>8</b>	<b>ヒアリング</b>	
Q8-1	ヒアリングの日程は決まっているのか。……………	11
Q8-2	ヒアリングの連絡は、どのように行われるのか。……………	11
Q8-3	ヒアリングの出席者の指定はあるのか。また、持ち時間はどのくらいか。説明資料はどのようなものを使用することが可能か。……………	12
<b>9</b>	<b>補助金関係</b>	
Q9-1	大学改革推進等補助金は、どのような経費に使用できるのか。……………	12
Q9-2	他の補助金などによる経費措置を受けている取組を申請することは可能か。……………	12
Q9-3	財政支援期間の2年目以降は、補助金基準額が逡減化されるのか。……………	12
<b>10</b>	<b>公表等</b>	
Q10-1	「取組名称」は公表されるのか。……………	12
Q10-2	平成20年度は、フォーラムの開催を予定しているのか。……………	12
<b>11</b>	<b>様式6「5 取組に係る経費」の記入例</b> ……………	13

このQ&Aは「平成20年度質の高い大学教育推進プログラム」に係る「公募要領」、「申請書作成・記入要領」、「審査要項」を補足するものです。各大学・短期大学・高等専門学校が申請するに当たって参考にしてください。

## 1 基本的事項

Q1-1 本プログラムの背景・目的で触れられている「大学設置基準等の改正」とは何か。

A ここていう「大学設置基準等の改正」とは、平成19年7月31日に公布され、20年4月1日に施行された大学設置基準、短期大学設置基準、高等専門学校設置基準の一部改正のことを指します。この改正は、平成17年1月の中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」における提言等を踏まえ、社会の信頼に応える高等教育の実現のため、学部等における教育力向上のための必要な措置を講じるとともに、その教育の質を保証する上で備えるべき基準をより明確にしたものであり、具体的には、大学、短期大学、高等専門学校において、教育研究上の目的の明確化、成績評価基準等の明示等、教育内容等の改善のための組織的研修等（ファカルティ・ディベロップメント）を行うこととするなどの改正を行っています。

Q1-2 グッド・プラクティス（GP）とは、どういう意味なのか。

A グッド・プラクティス（Good Practice）とは、近年、国際機関の報告書等において「優れた取組」という意味で幅広く使われている言葉です。この頭文字を取り「GP」と称していますが、「GP」は、①国公私を通じた競争的環境の中で、②外部有識者による公正な審査に基づき優れた取組を選定し、③選定された取組について積極的な情報提供が行われるという3つの特徴を持っています。

Q1-3 本プログラムと特色GP、現代GPとの違いは何か。

A 特色GPは、大学教育の改善・充実の観点から、学位を与える課程に応じ、教育内容・方法等の高度化・豊富化に資する特色ある優れた取組を支援することにより、大学教育の改善を図るとともに、高等教育の活性化を促進することを目的としています。また、現代GPは、各種審議会からの提言等、社会的要請の強い政策課題に対応した優れた教育取組を支援することにより、これからの時代を担う優れた人材の養成を推進することを目的としています。

本プログラムは、特色GPと現代GPを発展的に統合したもので、平成20年4月から施行された大学設置基準等の改正等への積極的な対応を前提として、大学等の教育の質の向上につながる優れた取組を支援することにより、我が国全体としての高等教育の質保証、国際競争力の強化に資することを目的としています。

## 2 申請の件数等

Q2-1 複数の大学等が共同で行う申請は、1大学等からの申請可能件数の中でどのように扱われるのか。

A 複数の大学等が共同で行う申請（以下「共同の取組」という。）については、当該大学等が共同の取組の「主となる大学等」であるか「その他の参加する大学等」であるかの別を問わず、1件としてカウントします。したがって、共同の取組まで含めて、1大学等につき4件まで申請できることになります。

Q2-2 1 大学等から申請できる4件とは別に、共同で行う取組を更に1件申請することは可能か。

A 1 大学等から申請できる件数は、共同で行う取組を含めて4件までですので、4件とは別に当該大学等から共同の取組を申請した場合（共同の取組に参加した場合を含む。）は、4件以内となるよういずれかの申請を取り下げてください。

Q2-3 申請区分ごとの申請件数の制限はあるのか。

A 申請区分ごとの申請件数の制限はありません。

### 3 申請の対象

Q3-1 どのような大学・短期大学・高等専門学校が対象となるのか。

A 平成20年4月1日現在設置されている大学、短期大学、高等専門学校が対象となります。ただし、平成20年4月1日現在、すでに学生の募集停止中の大学等は申請することができません。

なお、選定された取組については、「大学改革推進等補助金」により大学等の設置者に対して財政支援を行うことを予定していますが、公募要領「2 プログラムの概要」(4)のとおり、私立の大学等に係る経費措置の対象は設置者が学校法人のものに限られることから、私立の大学等のうち本プログラムの対象は設置者が学校法人のものとしています。

Q3-2 どのような取組内容が申請対象となるのか。

A 大学・短期大学・高等専門学校としての目的を踏まえ、学長(高等専門学校においては校長。)を中心とするマネジメント体制の下、国公私立大学、短期大学、高等専門学校が、それぞれの人材養成目的に沿った確実な計画のもとに大学等の教育の質の向上をはかろうとするもので、我が国の大学教育改革に資する取組を募集の対象とします。

なお、一つの大学等から、類似性の高い取組を同時に申請することはできません。

Q3-3 1つの学科内に複数のコースがあり、それぞれの人材養成目的を定めているが、この場合、コースとして取組を申請することは可能か。

A 1つの学科の中に独立性の高いコースが複数あり、当該コースが行う取組を申請する場合であっても、学科の取組として申請してください。その際、学長等のマネジメント体制の下に行われる組織的な教育改革の取組であることに留意してください。

なお、大学等としての申請件数の上限(4件)の範囲内であれば、1つの学科からの申請件数に制限はありません。

Q3-4 既に実施している取組は申請可能か。

A 本プログラムは、大学等の教育の質の向上を図ろうとする「計画」を問うものであるため、既に実施している取組であっても、今後の計画について申請してください。



Q3-5 大学院の取組は対象とならないのか。

A 対象にはなりません。

大学院については、別途「大学院教育改革支援プログラム」を実施します。  
なお、大学院が本プログラムに申請する取組に協力することは可能です。

Q3-6 取組学部等の中に大学院研究科を加えることは可能か。

A 大学院の取組は対象となりませんので、取組学部等の中に大学院研究科を加えることはできません。

Q3-7 専門職大学院の取組は対象とならないのか。

A 専門職大学院の取組は、募集の対象外です。別途「専門職大学院等における高度専門職業人養成教育推進プログラム」を実施します。

なお、専門職大学院が、本プログラムに申請する取組に協力することは可能です。

Q3-8 大学院大学が、複数の大学等による共同の取組に参加することは可能か。

A 大学院の取組は対象となりませんので、大学院大学が、複数の大学等による共同の取組の申請をすることはできません。ただし、他大学が本プログラムに申請する取組に協力することは可能です。

Q3-9 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は、どのようになるか。

A 将来的に他大学との再編・統合が決まっている大学であっても、平成20年4月1日現在設置されている大学・短期大学・高等専門学校から申請してください。

この場合、申請書（様式8）（2）「取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」の欄に当該内容を明記してください。

Q3-10 来年度改組を予定している学部等の取組の申請は可能か。

A 平成20年4月1日現在設置されている学部等における取組を申請してください。

この場合、申請書（様式8）（2）「取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」の欄に当該内容を明記してください。

Q3-11 「戦略的大学連携支援事業」に申請する予定の取組と類似の取組を申請することは可能か。

A 「戦略的大学連携支援事業」に申請する取組と同一又は類似の取組について、本プログラムに申請することはできません。それぞれの事業の趣旨・目的等を踏まえ、いずれか適当な事業に申請してください。

Q3-12 複数大学間の共同の取組を申請しようと考えているが、現時点で参加する全ての大学の了解を得ていない場合、申請することは可能か。

A 共同の取組を申請する場合、参加する全ての学長（校長）の了解を得ていることが前提となります。

なお、例年、他のプログラムにおいて、参加する大学等において学長等の了解を得る手続きが行われないこと等により申請件数の管理が行えず、当該大学等において1大学等あたりの申請可能件数を超過するというケースがあります。申請できる件数を超える申請については取り下げていただくこととなりますので、参加する各大学等において申請件数の管理が確実にできるように、必ず参加する全ての大学等において学長等の了解を得る手続きを行ってください。

Q3-13 大学・短期大学・高等専門学校以外の機関・団体等と協力する取組を申請することは可能か。この場合、協力先との承諾書や協定書の添付は必要か。

A 可能です。ただし、大学・短期大学・高等専門学校以外の機関・団体等は、「複数の大学等による共同の取組」の対象となりません。また、当該機関・団体等への分担金は認められません。（例えば1大学とNPOが協力した取組は、1大学の単独の取組としての申請となります）。

また、大学・短期大学・高等専門学校以外の機関・団体等と協力する取組は、相手方の了解が得られていることが前提となりますが、承諾書や協定書を申請書に添付するかどうかは大学等で判断してください。

Q3-14 外国の大学と協力する取組は、複数の大学等による共同の取組として申請するの

か。

A 外国の大学と協力する取組は、単独の取組として申請してください。なお、外国の大学からの申請はできません。

Q3-15 「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」の対象であった、個別の政策課題に対応した取組も申請できるのか。

A 地域活性化への貢献や知的財産教育など、個別の政策課題に対応した学生教育の取組についても、本プログラムに申請することは可能です。その場合、申請書（様式1）の「申請の分類」で、申請する取組の内容に応じて該当する政策課題等に○印をつけてください。

Q3-16 個別の政策課題に対応した取組について、「申請の分類」にある「地域活性化」「知的財産」「環境教育」以外の分野の取組も申請できるのか。

A 本プログラムの趣旨・目的等を踏まえた取組であれば、申請することは可能です。

Q3-17 過去に「特色ある大学教育支援プログラム」や「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」に選定された取組を申請できるのか。

A 「特色ある大学教育支援プログラム」や「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」に選定されたものと同じ取組、もしくは類似の取組である場合は、申請することはできません。

また、当該プログラムに選定され補助事業期間が終了した取組と同一又は類似の取組についても申請できません。ただし、当該取組の成果を踏まえ内容を充実発展させ新たな取組として計画されたものであれば申請は可能です。

## 4 申請区分

Q4-1 「申請区分」と「申請の分類」の違いは何か。

A 「申請区分」は、質の高い大学教育等推進事業委員会において審査を分担して行うために設けたものであり、原則として申請区分ごとに審査を行う予定です。一方、「申請の分類」は、申請内容の傾向を把握するために設けているもので、「申請の分類」に付された○印によって別々に審査を行うものではありません。

Q4-2 申請区分において、例えば「教育課程の工夫改善を主とする取組」と「教育方法の工夫改善を主とする取組」の両方にまたがるような取組は、どの区分とすればよいか。

A 各大学等が最も適切であると考えられる申請区分を選択し申請してください。なお、申請区分は「～を主とする取組」としており、複合的な取組の申請も可能です。

Q4-3 「地域活性化」など、個別の政策課題に対応した取組の場合、どの申請区分で申請すればよいか。

A 個別の政策課題に対応した取組や特定分野の人材養成のための取組であっても、申請の内容に応じて、

①教育課程の工夫改善を主とする取組

②教育方法の工夫改善を主とする取組

③上記以外の工夫改善を主とする取組

のうちから各大学等が最も適切であると考えられる申請区分を選択し申請してください。

Q4-4 「申請の分類」について、どのように○印をつければよいか。

A 「申請の分類」については、申請する取組の内容に応じて、1～3つ○印を付してください。該当するものがない場合にのみ、「その他」に○をつけ、括弧内に具体的に記載してください。

なお、「申請の分類」欄に列挙している用語については、主に、平成20年3月の中央教育審議会大学分科会制度・教育部会「学士課程教育の構築に向けて（審議のまとめ）」の第3章において様々な提言がなされていますので、参照してください。

（参考）「学士課程教育の構築に向けて」

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/080410.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/080410.htm)

## 5 審査・評価

Q5-1 選定件数は、国公私それぞれどのくらいの割合になるのか。また、大学・短期大学・高等専門学校を選定件数の割合はどうか。

A 選定件数は、全体として125件程度としていますが、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。また、審査・選定ともに、国公私を通じて行われるため、その割合を決めて選定するものではありません。

また、大学・短期大学・高等専門学校の審査については、別々に部会を組織して行う予定ですが、選定件数の割合を決めて選定するものではありません。

Q5-2 共同の申請で、1つの取組に大学、短期大学、高等専門学校が参加する申請は、どの学校種の部会で審査が行われるのか。

A 主となる1つの大学等（大学・短期大学・高等専門学校）の学校種の該当する部会において審査を行う予定です。

Q5-3 ペーパーレフェリーの氏名は公表されるのか。

A ペーパーレフェリーの氏名は、選定取組の決定後公表します。

Q5-4 ヒアリングは全ての申請区分で実施されるのか。

A ヒアリングについては、申請書をもとにした質疑応答を中心に、全ての申請区分で行われます。

なお、ヒアリングは8月下旬頃に行う予定です。ヒアリングの対象となった大学等には、事前に委員会よりその旨を事務担当者に連絡することとします。（連絡の時期につきましては、文部科学省のメールマガジン「大学改革GPナビ」で事前にお知らせする予定です。）

Q5-5 選定された理由や選定されなかった理由を知ることはできるのか。

A 選定された理由及び選定されなかった理由については、申請していただいた各大学等の長あてに通知します。

なお、選定された取組の選定理由については、取組の概要と併せて日本学術振興会のWebサイト等で公表します。

Q5-6 選定にあたって申請額が低い方（高い方）が有利なのか。

A 申請額は選定に影響しません。取組内容を実行するにあたり適正な金額を積算し申請してください。なお、積算にあたっては国民の貴重な税金が投入されていることを十分踏まえ、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように十分ご検討ください。（Q9補助金関係参照）

## 6 申請書の作成

Q6-1 申請書はカラー印刷を行ってもよいのか。

A 白黒で作成してください。

Q6-2 申請書のページ番号は、様式毎に1ページから振るのか。

A ページ番号は、様式1を1ページとして様式8まで通して付けてください。なお、申請書は全て両面印刷としてください。（ただし、「印刷用片面原稿（1部）」については、片面印刷としてください。）

Q6-3 申請書（様式）にある、各項目のタイトルはそれぞれ40行の中に含めて計算するのか。また、実際に申請書を作成する際、（様式〇）、【〇ページ以内】、[申請書作成・記入要領 P.〇参照]の記述は削除してよいか。

A 各項目のタイトルは40行に含めて計算しません。また、申請書（様式）にある（様式〇）や各タイトルの後ろにある【〇ページ以内】、[申請書作成・記入要領 P.〇参照]の文言については、削除しないでください。

Q6-4 「取組名称」の副題（サブタイトル）に字数制限はあるか。

A 特にありませんが、簡潔でわかりやすいものにしてください。

Q6-5 「キーワード」に、「申請の分類」で選んだ用語と同じ用語を記載してもよいか。

A キーワードは、申請内容の特徴を表す言葉を大学等で任意に設定してください。なお、「申請の分類」で選んだ用語と同じものでも差し支えありません。

Q6-6 取組担当者は1名のみ記載するのか。

A ヒアリング時に取組等の説明を行うことなどを想定しつつ、主となって取組を担当する方を1名記入してください。

Q6-7 取組担当者欄には、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 取組担当者は、申請する取組を実施する責任者となりますので大学の教職員に限ります。

Q6-8 取組担当者が非常勤の教職員でも構わないか。

A 取組担当者とは、申請する取組において中心的役割を果たしている方で、申請書の内容について大学等として責任をもって対応できる方を指します。申請にあたっては、各大学等において、このような趣旨を十分検討の上記載してください。

Q6-9 取組担当者や事務担当者の e-mail アドレスは、私用の e-mail アドレスでも構わないか。

A 文部科学省や日本学術振興会からの事務連絡に用いることから、確実に担当者に連絡できる大学等における e-mail アドレスを記入してください。

Q6-10 （様式2）「1 教育の質の向上への大学等の対応について」について、申請する取組（教育プログラム）に関連することを記載するのか。

A （様式2）は、申請する取組（教育プログラム）について記述するのではなく、当該申請学部等の教育における、各項目への対応を記述してください。

Q6-11 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」について、当該申請が複数学部（もしくは複数学科）を取組学部等としている場合は、学部数（学科数）が増える分、記載する内容が増えるが、この場合も3ページ以内で記述する必要があるのか。

A 複数学部（もしくは複数学科）の取組の場合は、1ページ追加して、4ページまで記述が可能です。ただし、複数の学科をおく1学部の取組である場合は、当該複数の学科が対象になるとはいえあくまで1学部の取組になりますので、単独学部の取組として3ページ以内で記述してください。

Q6-12 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」について、共同の申請の場合、学校数が増える分、記載する内容が増えるが、この場合も3ページ以内で記述する必要があるのか。

A すべての大学等ごとに2ページ以内で作成し、改ページをした上で、申請書（様式1）「大学・短期大学・高等専門学校名」にある大学等の順番に並べて綴じてください。

Q6-13 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について (1) 人材養成目的の明確化」について、「原則としてそれぞれ学部等ごとに記入してください」とあるが、どのようにすればよいのか。

A 単独学部（又は単独学科）の申請の場合は、当該申請学部（又は当該単独学科）における「人材養成目的の明確化」について記述してください。また、複数学部あるいは複数学科による申請の場合は、それぞれの学部等について記述してください。

Q6-14 「卒業認定・学位授与、カリキュラム編成、入学者受入のポリシー」、「PDCAサイクルの確立」とは何か。

A 「卒業認定・学位授与、カリキュラム編成、入学者受入のポリシー」は、平成17年1月の中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」で述べられている、入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）や、教育の実践や卒業認定・学位授与に関する基本的な方針（カリキュラム・ポリシーやディプロマ・ポリシー）のことであり、20年3月の中央教育審議会大学分科会制度・教育部会「学士課程教育の構築に向けて（審議のまとめ）」では「三つの方針」と呼ばれています。

また、「PDCAサイクルの確立」は、P（Plan：計画）、D（Do：実践）、C（Check：評価）、A（Action：改善）のサイクルを確立することを指します。

Q6-15 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」にある          内には大学設置基準が掲載されているが、短期大学や高等専門学校も関係があるのか。

A 申請書様式には、例として大学設置基準を掲載していますが、短期大学設置基準や高等専門学校設置基準においても同様の規定がおかれています。

Q6-16 (様式2)「1 教育の質の向上への大学等の対応について」にある          とその中の記述について、実際に申請書を作成する際に削除してよいのか。

A 削除しても差し支えありません。ただし、申請書の作成に当たっては、        内に記載されている内容を踏まえて記入してください。

Q6-17 (様式3)「2 取組について」において、取組に関連するこれまでの教育実績を記入することは可能か。

A ①取組に関連する今日までの教育実績、②実施体制等の今日までの経緯は、(様式3)の3つの項目の下に(参考)という形で記入することが可能です。その際は3つの項目と(参考)をあわせて5ページ以内で記入してください。

Q6-18 (様式4)「3 取組の実施計画等について」の「取組に参加する教職員と学生の数」は、大学等が開催するシンポジウムやフォーラムへの参加者を含むのか。

A 「取組に参加する教職員と学生の数」欄には、取組の実施に携わる教職員数や取組の対象として想定している学生数を記載してください。  
大学等が開催するシンポジウム等の来場者など、取組への一時的な参加者は含みません。

Q6-19 (様式4)「3 取組の実施計画等について」は、年次計画を図表化した方がよいのか、文章で表現した方がよいのか。

A 図表か文章かなどの表現手段は各大学等の判断となります。ただし、(様式6)「5 取組に係る経費」と密接に関わることから、各年次毎に実施する内容がわかるように取組の内容を具体的に記述してください。

Q6-20 (様式5)「4 データ、資料等」、(様式6)「5 取組に係る経費」の1行あたりの文字数や1ページあたりの行数に制限はあるのか。また、これ以外に本文中に図表を組み入れた場合、図表に含まれる文字の大きさに制限はあるのか。

A 制限はありませんが、申請者の意図が伝わるように読みやすい文字の大きさや構成となるよう心掛けてください。

Q6-21 (様式3)「2 取組について」に記入された内容が補助対象事業の内容と理解してよいか。

A 本プログラムに選定された場合、(様式3)「2 取組について」、(様式4)「3 取組の実施計画等について」に記載された内容に対して財政支援を行うこととなります。したがって、「3 取組の実施計画等について」に記載する計画に基づき、(様式6)を作成してください。

Q6-22 (様式6)の「(1)平成20年度の申請経費」はどのように記載したらよいか。

A (様式4)「3 取組の実施計画等について」に係る経費のうち、平成20年度に取組を実施するために必要な経費について記載してください。また、補助事業として開始できるのは、選定日ではなく、補助金の交付内定日となる予定ですので、20年度の経費の積算は平成20年10月以降(概ね6ヶ月)に必要となる経費を計上してください。記載方法は、本Q&A別紙を参照してください。

なお、記入にあたっては、大学改革推進等補助金交付要綱、取扱要領等を参照し、各経費の

留意点、使用できない経費等をきちんと把握した上で、経費の計上を行うようにしてください。

Q6-23 (様式6)の「(1)平成20年度の申請経費」の「補助金額」や「自己負担額」はどのように記載するのか。

A 申請額が、補助金基準額(20,000千円)を上回る場合は、補助金額欄に記載する金額は20,000千円とし、それを超えた部分の金額を自己負担額欄に記載してください。申請額が補助金基準額以内である場合は、申請額と補助金額は同額とし、自己負担額欄に「0千円」と記載してください。

Q6-24 大学改革推進等補助金取扱要領の別紙1で、補助金は自己負担額の30%を限度として、予算の範囲内で調整を加え交付する場合があるとされているが、(様式6)「(1)平成20年度の申請経費 ②補助金額」の欄に加算して記載してよいか。

A 当該調整加算は、予算の範囲内で行うことができますが、申請時には、補助金基準額の範囲内で当該調整加算額を加味しない金額を記載してください。

Q6-25 (様式6)の「(2)取組全体に係る申請予定額」欄が、平成20年度から平成22年度まで設けられているが、取組実施期間が2年間の取組の場合はどのように記載するのか。

A 各取組ごとに2年から3年の範囲内で取組実施期間を設定し、(様式4)「3 取組の実施計画等について」に係る経費について、取組実施期間のそれぞれの年度の補助対象経費を補助事業上限額の範囲内で記載してください。2年間の取組の場合は、取組実施期間とならない年度の欄は斜線等を引いてください。

Q6-26 (様式8)「(1)大学・短期大学・高等専門学校の規模」について、規模の大きな大学についても本様式の範囲内で記入する必要はあるのか(別紙に記入することは可能か)。

A 様式8はページ制限がありませんので、本様式に記入してください。別紙にまとめて記入することはできません。

Q6-27 (様式8)「(1)大学・短期大学・高等専門学校の規模」について、大学院の博士前期課程・後期課程は別にして記入するのか。

A 別々に記入してください。

Q6-28 (様式8)「(1)大学・短期大学・高等専門学校の規模」の専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。

A 実人数を記入してください。

Q6-29 (様式8)「(2)取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」について、申請する取組を実施する学部等以外の組織改編等の予定は記述する必要はあるのか。

A 記述しないでください。



## 7 申請書の提出等

Q7-1 複数の大学等での取組を申請する場合、誰から申請書を提出するのか。

A 主となる1つの大学等の長が代表して申請してください。この場合、取組担当者及び事務担当者は、主となる1つの大学等の教職員でなければなりません。

Q7-2 申請要件違反により審査の対象外となった場合、いつ連絡があるのか。

A 申請要件違反の判定は、申請書の受付締切後となります。要件違反のあった申請をした大学・短期大学・高等専門学校に対しては、不選定理由書において通知することになります。申請する各大学等は、申請要件違反にならないために「申請内容等チェックシート」による確認を必ず行い、申請書と併せて必ず提出してください。

Q7-3 申請書を郵送する場合、提出期限の日の消印があればよいのか。

A 消印有効ではありません。定められた期間内に到着しないもの（申請受付期間より前に届いたものも含む）については、受け付けられません（返送します）。また、郵便等の事情での遅延は考慮できません。

Q7-4 「申請内容等チェックシート」の「Ⅳその他」に記載されている内容は、要件違反の対象となるのか。

A 「Ⅳその他」の項目は要件違反ではありませんが、提出に当たって間違いのないように確認をお願いしているものです。

Q7-5 事前相談を行うことは可能か。

A 申請内容についての事前相談を受けることはできません。ただし、申請書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ます。

## 8 ヒアリング

Q8-1 ヒアリングの日程は決まっているのか。

A 平成20年度のヒアリングは、8月下旬頃を予定しています。

Q8-2 ヒアリングの連絡は、どのように行われるのか。

A ヒアリングを行う日時の連絡は、事務担当者に対して電話又はメール等で連絡する予定ですので、必ず連絡の取れる連絡先を登録していただくなど、しかるべき体制を取っていただくようお願いいたします。（連絡の時期につきましては、文部科学省のメールマガジン「大学改革GPナビ」で事前にお知らせする予定です。）

Q8-3 ヒアリングの出席者の指定はあるのか。また、持ち時間はどのくらいか。説明資料はどのようなものを使用することが可能か。

A 取組担当者等、申請書について責任をもって説明できる方や大学等の教育活動に関し責任を有する方に御出席いただきます。必ずしも学長に出席いただく必要はありません。詳細は、ヒアリング対象校に別途通知しますが、平成20年度「質の高い大学教育推進プログラム」ヒアリング実施要領も参照してください。

## 9 補助金関係

Q9-1 大学改革推進等補助金は、どのような経費に使用できるのか。

A 経費の使途として、設備備品費、旅費、人件費（大学等の教職員を除く。）、事業推進費に使用することができます。なお、申請書（様式6）「5 取組に係る経費」の記載に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を計上してください。

Q9-2 他の補助金などによる経費措置を受けている取組を申請することは可能か。

A 他の補助金等により経費措置を受けている場合は、重複補助を避けるため、財政支援を受けることはできません。申請する場合は、（様式6）「5 取組に係る経費（3）経費措置の状況」に、他の補助金等を受けて行っている事業との区分などを十分整理し、その内容を具体的に記入してください。

なお、過去に選定された取組と同一又は類似の取組については申請することはできません。

Q9-3 財政支援期間の2年目以降は、補助金基準額が逡減化されるのか。

A 取組終了後の取組の定着や継続を促す観点から、財政支援期間の2年目以降は、補助金基準額を逡減する予定ですので、このことを踏まえて計画を作成してください。なお、設備備品の購入を計画されている場合は、財政支援期間の1年目に積極的に行ってください。

※ 申請に当たっては、補助金の内容等について、大学改革推進等補助金交付要綱、取扱要領等をご覧になり、趣旨等を理解の上、申請書を作成してください。

## 10 公表等

Q10-1 「取組名称」は公表されるのか。

A 申請締切後速やかに、申請した大学・短期大学・高等専門学校名、申請区分名及び取組名称を申請状況として公表します。

Q10-2 平成20年度は、フォーラムの開催を予定しているのか。

A 本プログラムは、選定された取組事例を広く社会に情報提供することにより今後の高等教育の改善への活用や、高等教育の活性化の促進を目的としていることから、平成20年度についても可能な限り情報提供等に努めていくこととしております。

なお、具体的なスケジュール等は、現時点では未定です。

## 11 様式6「5 取組に係る経費」の記入例

※ 補助事業上限額50,000千円、補助金基準額20,000千円、  
財政支援期間(事業計画)2年間の場合

## 5 取組に係る経費

## (1) 平成20年度の申請経費

(様式6)  
③は補助金基準額(20,000千円)を超える場合のみ、自己負担額を記入してください。  
(超えない場合は0千円と記入してください。)

申請額		申請	
		補助金額	自己負担額
①	(千円)	②	(千円)
③=①-②		(千円)	
	20,192	20,000	192
経費区分	金額(千円)	積算内訳	
<設備備品費>	6,200	【設備備品費】 6,200千円 ○○システム一式 2,500千円 ○○サーバ 1,500千円 ○○ネットワーク 1,000千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 ○○分析装置一式 3,700千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】	
<旅費>	4,330	【国内旅費】 1,880千円 ○○会議(4人×4回) 720千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 ○○フォーラム(4人×2回) 360千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 実地調査(8人) 800千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 【外国旅費】 2,450千円 ○○シンポジウム出席(6人) 900千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 海外調査(3人) 1,550千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】	
<人件費>	4,356	【謝金】 912千円 ○○フォーラム講師謝金(4人×2回) 280千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 ○○会議出席謝金(4人×4回) 200千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 資料整理(6人×10日) 432千円 【雇用等経費】 3,444千円 ○○用事務補佐員(150千円×5ヶ月×2人) 1,500千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 ○○用TA雇用(6人×@1,350×8h×30日) 1,944千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】	
<事業推進費>	5,306	【消耗品費】 450千円 【借料・損料】 2,000千円 コンピュータ借料(200千円×10台) 2,000千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 【印刷製本費】 1,350千円 ○○セミナー用資料(200円×3000部) 600千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 ○○フォーラムパンフレット(150円×5000部) 750千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 【雑役務費】 1,500千円 ホームページ作成 1,500千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】 【会議費】 6千円 ○○外部評価会議用ペットボトル(150円×10人×4回) 6千円 【申請書 〓頁 〓〜〓行関連】	
<その他>	0	【注】「質の高い大学教育推進プログラム」では、「その他」の経費は計上できませんので、金額欄には「0」と記入してください。	
合計	20,192		

## (2) 取組全体に係る申請予定額

年度	20年度	21年度	22年度	合計
申請額(千円)	20,192	17,000		37,192

(3) 経費措置の状況  
なし