

卓越大学院プログラム

Q & A

平成 30 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

【公募要領】	9
1. 事業の目的と背景	9
問 1. 「卓越大学院プログラム」事業の趣旨は何か。	9
問 2. 卓越した博士人材が活躍する場を「あらゆるセクター」としているが、1つのプログラムであらゆるセクターを牽引する博士人材を輩出しなければならないのか。	9
問 3. 大学院システム全体の見直しとは、何を意味するのか。	9
2. 対象となるプログラム	9
問 4. 設置認可手続き中の大学は申請できないのか。	9
問 5. 「対象となるプログラム」について、「博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラム（一貫制博士課程及び医学・歯学・薬学（6年制課程に限る）・獣医学分野の4年制博士課程を含む。（以下同じ。）」とあるが、これ以外のプログラムは対象とならないのか。特に、「一貫」はどのように捉えれば良いか。	10
問 6. すでに本事業の趣旨・目的に沿った教育課程や教育研究指導體制を有している場合であっても、新たな学位プログラムを構築する構想を申請しなければならないのか。	10
問 7. 学位プログラムに対応する研究科・専攻を有している必要はあるのか。また、学位プログラムに対応する新たな研究科・専攻を設置することは必要か。	10
問 8. 医学、歯学、薬学、獣医学分野の4年制博士課程の場合、修士課程と連携したプログラムは公募の対象となるのか。	11
問 9. 修士と博士で異なる分野の学位を与える構想であっても良いのか。	11
問 10. 既存の研究科・専攻の入学定員に加えて、提案するプログラムの定員分を増加させて良いか。	11
問 11. 学長の責任とは何を行うことを指すのか。また、プログラム責任者との関係はどうか。	11
問 12. 発展性・継続性の確保とは何を意味するのか。	11
問 13. 「高度な『知のプロフェッショナル』を輩出する仕組み」とは何を指しているのか。	11
問 14. 「広範かつ一貫した教育課程」の「広範」とはどのようなものを指しているのか。	12
問 15. プログラムの1学年当たりの定員について、前期と後期で人数が変わっても良いのか。	12
問 16. Qualifying Examination とは何か。	12
問 17. 連携先との教育理念などの共通理解とは、何を指すのか。	12
問 18. 申請段階において、国際性はどの程度重視されるのか。	12
問 19. プログラム学生が産学共同研究等に参加するにあたっては、どのような点に留意すべきか。	13
3. 公募の領域	13
問 20. 「領域」とは別に「主要区分」を記載することになっているが、両者はどのような関係にあるのか。	13
問 21. 採択にあたって、選択する領域数が多いほど有利になるのか。	13
問 22. 採択件数は何件となるのか。	13
4. 審査の方針	13
問 23. 検証可能かつ明確な目標とは、どのような目標を設定すべきものか。また、目標の達成度等はいつ評価されるのか。	13
問 24. 審査で重視されるポイントは何か。	14

5. 申請者等	14
問 25. 研究科を横断する学位プログラムの場合、修了認定はどのように行うべきか。	14
問 26. 「当該プログラムが採択された場合にこれを確実に実施することを証する役員会、理事会等の文書」を面接審査実施時まで提出する趣旨は何か。	14
問 27. 研究科に属する教員が学位プログラムを専属で担うことは可能か。	14
問 28. 「プログラム担当者」について、人数の上限や下限はあるのか。	15
問 29. 「プログラム担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。	15
問 30. 「プログラム担当者の補助期間途中での変更は原則行わない。」とあるが、どのような場合は変更できるのか。	15
問 31. プログラム責任者が補助期間中に理事、副学長、研究科長等の職から外れた場合には、プログラム責任者は変更となるのか。	15
問 32. プログラムコーディネーターにはどのような能力が求められるのか。	15
問 33. プログラムコーディネーターになることができる身分や雇用形態には条件があるのか。	15
問 34. 海外大学等とのクロスアポイントメントによる雇用の場合でもプログラムコーディネーターになることができるか。	16
問 35. 同じ学位プログラムの構想の中で、プログラム責任者とプログラムコーディネーターは同一人物であっても良いのか。	16
問 36. プログラム責任者とプログラムコーディネーターは、申請大学に所属していない人物であっても良いのか。	16
問 37. プログラム担当者は、複数のプログラムを兼任することが可能か。	16
問 38. 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばよいのか。申請書の提出は、どの大学が代表して行えばよいのか。	17
問 39. 複数の研究科・専攻が共同で実施する学位プログラムの場合、ある専攻の研究指導教員となっている者が、別の専攻の研究指導教員を兼ねることは可能なのか。	17
問 40. 同じ専攻に所属する教員が、異なる申請のプログラム担当者となることは可能か。	17
問 41. プログラム担当者は、大学教員でなくてもなれるのか。	17
問 42. 民間企業の者など大学教員以外がプログラム担当者として参画する場合、客員教授等、申請大学側の身分を与えることが必要となるのか。	18
問 43. 連携機関と事前に合意しておくべき内容はどのようなものか。また、申請時点で何らかの書類の提出が必要となるのか。	18
問 44. 補助期間中の連携先の追加・変更は可能か。	18
問 45. 他機関等との連携は必須なのか。	18
問 46. 「組織」対「組織」の連携の示すものは何か。	18
問 47. 連携の方策等についてどのような制約があるか。	18
問 48. 連携先の外部機関に対し、どのように資金を支出することができるか。補助金の直接配分はあり得るのか。	19
問 49. 恒常的な連携ではない、時間や対応者が限定される場合も、「組織」対「組織」の連携が求められるのか。	19
問 50. 申請にあたり新たな学位プログラムを創設する場合、設置認可手続が必要となるのか。	19
問 51. 本事業に申請・採択されることにより、設置認可手続を経ずに新たな教育プログラムを設置し、新しい学位を与えることは可能か。	19
問 52. 複数の大学が連携して申請する場合は、どのように取り扱われるのか。	19

6. 事業規模	20
問 53. 申請額が少額であっても審査上、不利になることはないか。	20
問 54. プログラムの規模について、目安となる学生数などはあるか。	20
問 55. プログラムの規模について、授業科目数や単位数等はどの程度用意する必要があるのか。	20
7. 資金計画の作成	20
問 56. 公募要領において「一定の学内外資源の活用」とあるが、具体的にはどの程度の水準を指しているのか。	20
問 57. 資金計画を作成するにあたって留意すべき点はあるか。	21
問 58. 資金計画を作成する際、7年目に初年度の1/3の金額になるよう逡減されていれば、各年度の申請金額は申請者が設定してかまわないか。	21
問 59. 補助金と学内外資源の関係について。	21
問 60. 学内外資源とは何か。	21
問 61. 「現金換算可能な資源」とは何か。	22
問 62. 学外資源とはどのようなものか。	22
問 63. 寄附金の取扱いについて。	22
8. 経費の範囲	22
問 64. 採択された場合、経費はいつから使用することが可能なのか。	22
問 65. 補助金の一部について、年度をまたいで使用することは可能か。	23
問 66. 採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。	23
問 67. 本補助金の使途として、具体的にはどのように経費を使用することができるのか。	23
問 68. 連携先機関で使用できる経費は、具体的にどのようなものか。	23
問 69. 間接経費はどのように配分されるのか。使用についてはどのような条件があるか。	23
[物品費]	23
問 70. 本補助金で什器類を購入することは可能か。	23
[人件費・謝金]	24
問 71. 補助金はどのような範囲で使用できるか。常勤教職員の人件費を支出することは可能か。	24
問 72. クロスアポイントメント（混合給与）の一部に本補助金を使用することは可能か。	24
問 73. 退職金を支給することは可能か。	24
問 74. 補助金で雇用される教職員の取扱いについて、どのような決まりがあるか。	24
問 75. 本補助金から、補助金で雇用される教員の研究費を支出できるか。	24
問 76. 本補助金から人件費を支出されている教員が、他の競争的資金を受けて研究等を行うことは可能か。	24
問 77. 教員等を雇用する際に、能力に基づく給与の算定を行うことは可能か。	25
問 78. 海外で現地雇用をすることは可能か。	25
問 79. 教員等を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。	25
[旅費]	25
問 80. 「プログラムに選抜された学生」への旅費支給は、どのような場合に認められるのか。	25
問 81. プログラム担当者以外の教員や事務職員、教育研究支援職員等に対して、旅費を支出することは可能か。	26
問 82. 海外の大学院生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。	26
問 83. 学生のリクルートを目的に、外国の学部学生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。	26

[その他]	26
問 84. 「その他」費目のうち、「教育研究支援経費」と「教育研究支援経費以外」の経費は、別費目の扱いとなるのか。	26
問 85. 奨学金として経費を使用することは可能か。	26
問 86. 教育研究支援経費は奨学金と何が違うのか。	26
問 87. 教育研究支援経費について、受給額の上限はあるのか。	26
問 88. 教育研究支援経費に関して、選考手続、受給資格、受給条件、支給額等の内容等を盛り込んだ学内規程等については、使用開始前にどのような形式で文部科学省に提出すれば良いのか。	27
問 89. 教育研究支援経費を受給する場合、学生との間で、何らかの契約を行う必要があるのか。	27
問 90. 教育研究支援経費に係る学内規程等について、文部科学省で審査されるのか。	27
問 91. 教育研究支援経費を受給する学生の公表方法・公表時期はどのようにすればよいのか。	27
問 92. 教育研究支援経費の受給にあたっては、どのような制限があるか。	27
問 93. 本補助金から教育研究支援経費を受給している学生が、外部研究費等を受けて研究等を行うことは可能か。	28
問 94. 教育研究支援経費に係る学内規程については、変更がある度に文部科学省に提出する必要があるのか。	28
問 95. 教育研究支援経費を受給する学生を特定するためには、プログラムとして入試を必ず行う必要があるのか。それとも、優秀な学生を途中から「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」と位置付けても良いのか。	28
問 96. 学内の施設の借料等として支出することは可能か。	29
問 97. 国内外の優秀な教員・学生等の獲得を目的として、学術誌や海外大学の広報誌等に広告を記載するための経費を支出することは可能か。	29
問 98. プログラム学生以外の大学院生に本補助金から経費を支出できるのはどのような場合か。	29
9. 申請内容等	29
問 99. 「必須記載事項」と「個別記載事項」とは何か。	29
問 100. アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーといういわゆる「3つのポリシー」と、申請プログラムの関係はどう考えればよいか。	29
問 101. 個別記載事項「国内外から優秀な学生を獲得するための工夫」とあるが、国内外の学生の比率はどの程度あればよいか。	30
問 102. 個別記載事項「学生に過度な負担が生じないような配慮」とは、どのような意図で設けるものか。また実際にどの程度配慮が必要なのか。	30
問 103. 個別記載事項「各大学のこれまでの取組」は、どのようなものを記載すべきか。また、どのような点が評価されるのか。	30
10. その他留意事項	31
問 104. 4年度目の評価の結果は予算配分などに反映されるのか。	31
問 105. 4年度目の評価の時点で、新たな学位プログラムから修了者が出ていなくても良いのか。	31
問 106. 4年度目、7年度目の評価の際の評価基準はどのようなものになるのか。	31
問 107. プログラム委員会による毎年度の進捗状況等に関するフォローアップとは何をするのか。	31
問 108. プログラム学生が在学中に挙げた成果等は、どのように評価されるのか。	31
問 109. 測定指標は何故設定されるのか。	31
問 110. 補助期間終了後10年間の追跡調査については、どのような項目を調査するか。	32

問 111.	1つの学位プログラムにつき、学位に付記する専攻分野の名称は1種類にしなければならないのか。.....	32
問 112.	学位に関して、「学生の受入れ開始までに学内規程を整備」とあるが、具体的に何の規程が整備されていけば良いのか。.....	32
問 113.	いつまでに新たな学位を授与する学生を獲得し、新たなプログラムをスタートさせる必要があるのか。.....	32
問 114.	学位記への付記等はなぜ必要なのか。.....	33
11. その他.....		33
問 115.	1大学が申請する件数について制限はあるか。.....	33
問 116.	「公募の領域」に示される4つの領域それぞれに採択件数が定められるのか。.....	33
問 117.	「博士課程教育リーディングプログラム」と「卓越大学院プログラム」の関係性は。.....	33
問 118.	中央教育審議会における「学位プログラム」の検討との関係は。.....	34
【申請書類】		35
1. 調書の作成について.....		35
問 119.	申請書類は手書きで作成したものを提出してもよいか。.....	35
問 120.	文字の大きさやフォントは任意なのか。また、カラーでもよいか。.....	35
問 121.	様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。.....	35
問 122.	「(2) ①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。.....	35
問 123.	申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。.....	35
問 124.	様式1～様式6のヘッダー等の位置に決まりはあるか。.....	35
問 125.	申請の際、指定様式以外の資料等を添付して提出してもよいか。.....	36
問 126.	プログラムの基本情報(様式1)及び計画調書(様式2)はどのように公開されるのか。.....	36
2. プログラムの基本情報(様式1関係).....		36
問 127.	プログラムの基本情報(様式1)の様式は改編できるのか。.....	36
問 128.	「1. 全体責任者(学長)」には、連合大学院による申請の場合、基幹大学長名のみ記入すればよいか。.....	36
問 129.	「5. 主要区分(大区分、中区分、小区分)」は、科学研究費助成事業「審査区分表」に記載されているものしか記載できないのか。.....	36
問 130.	平成30年度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。.....	36
問 131.	「5. 主要区分」は、複数記入してもよいか。.....	36
問 132.	「8. 学生の所属する専攻等名」欄には、○専攻と記載するだけでよいか。.....	37
問 133.	①「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どうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。②また、主たる専攻等を2つにしてもよいか。.....	37
問 134.	「8. 学生の所属する専攻等名」や「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいか。.....	37
問 135.	「8. 学生の所属する専攻等名」について、教育部門と研究部門どちらを記載すればよいか。.....	37
問 136.	「10. 連携先機関名」について、大学以外の連携先機関も含めて全てここに記載するのか。.....	37
問 137.	「10. 連携先機関名」について、連携先機関がない場合はどうすればよいか。.....	37
問 138.	「11. 補助金申請額と間接経費の合計額」欄の()及び<>については、連携先機関で使用する金額を記入する必要があるか。.....	37

問 139.	「12. プログラム担当者の構成」欄における「申請大学に属する者」には、共同申請大学に属する者を含めてよいか。.....	37
問 140.	「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」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。.....	38
問 141.	「13. プログラム担当者一覧」欄にすべてのプログラム担当者が記載できない場合はどうすればよいか。記載できる範囲で記載すればよいか。.....	38
問 142.	「13. プログラム担当者一覧」欄の所属について、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。.....	38
問 143.	「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」について、共同実施機関や連携先機関に所属している者の場合はどうすればよいか。.....	38
問 144.	「13. プログラム担当者一覧」欄等について、学内役員等をプログラム担当者とする場合、「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」欄には非常勤であっても学内所属を記入すればよいか。また、組織表に役員等の名称を記載すべきなのか。.....	38
3. 計画調書(様式2関係)		39
問 145.	「(1) プログラムの全体像」とは、どのようなことを記載すればよいか。.....	39
問 146.	「(2) プログラムの内容」の「プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標」は、どのように記載すればよいか。.....	39
問 147.	「(4) 学長を中心とした責任あるマネジメント体制」のうち「中長期的な改革構想」とは、どれくらいの期間と考えたらよいか。.....	39
問 148.	「(6) 個別記載事項その他、プログラム全体を通じての補足説明」とは、どのようなことを記載すればよいか。.....	39
問 149.	「(7) 大学院教育研究に係る既存プログラムとの違い」とは、どのようなことを記載すればよいか。.....	39
問 150.	「(7) 大学院教育研究に係る既存プログラムとの違い」と教育研究実績・環境等に関する基礎データ(様式3)「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等(特に国際的な実績)」において、過去の取組はどう書き分ける必要があるのか。.....	40
問 151.	「個別記載事項」については必要に応じて各欄中に記入することとなっているが、公募要領に挙げられている「個別記載事項」のうちどれを選択したかを記載する必要はあるか。.....	40
問 152.	例えば「【2ページ以内】」という記載のある項目において、2ページ目に余白ができた場合に、次の項目を繰り上げて記入してよいか。また、記入内容が1ページに収まり、2ページ目が白紙となった場合に、白紙ページ(2ページ目)を削除し次の項目に移ってよいか。.....	40
4. 教育研究実績・環境等に関する基礎データ(様式3関係)		40
問 153.	例えば1年前に改組をした場合などは、それ以前の実績等を記入する項目については、旧組織の実績を記載すればよいか。.....	40
問 154.	教育研究実績・環境等に関する基礎データ(様式3)において、表形式で作成する項目については、一部を省略してよいか。.....	41
問 155.	教育研究実績・環境等に関する基礎データ(様式3)において、表以外の記述部分の項目の位置を移動してよいか。.....	41
問 156.	「(1) ①関連専攻の入学定員等」において、自大学の同一分野出身者とは、具体的にどのような者が含まれるのか。.....	41
問 157.	「(1) ①関連専攻の入学定員等」において、表の様式を改編してよいか。.....	41

- 問 158. 「(1) ②関連専攻の博士論文名等一覧」について、該当専攻数が多いが、記載する専攻数を絞ることができないか。また、主な論文のみに記載を絞ることはできないか。.....41
- 問 159. 「(1) ③関連専攻の教員組織」において、博士後期課程の教員が博士前期課程の教員と同じ場合（後期課程と前期課程を兼任している場合）は、記載を省略してもよいか。.....41
- 問 160. 「(1) ③関連専攻の教員組織」において、平成 29 年 5 月 1 日現在の教員組織について記入することとなっているが、新設等により教員組織が定まっていない場合は、予定のものを記載してもよいか。.....42
- 問 161. 「(1) ③関連専攻の教員組織」における「専任」「兼任」とはどのような区分か。.....42
- 問 162. 「(1) ③関連専攻の教員組織」において、「他大学を経験したことがある者」とは、所属大学を除く機関で教育研究活動の経験を有する者とあるが、学生として経験した場合もカウントするのか。.....42
- 問 163. 「(4) 本プログラムによる学位授与数（年当たり）の目標」には、学位プログラムの構築前からいた学生の数を含めてよいのか。.....42
- 問 164. 「(5) 経済的支援の現状」において、「博士課程学生への経済的支援の状況」欄の TA、RA として採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。.....42
- 問 165. 「(5) 経済的支援の現状」において、「授業料減免適用者数」欄の対象には、全額免除者のみの数を記入するのか。.....42
- 問 166. 「(5) 経済的支援の現状」において、学生が研究奨励金等の名目で給付型の経済的支援を受けた場合に、「経済的支援を受ける者」に含めてよいか。.....42
- 問 167. 「(6) 留学生の受入れ、日本人学生の派遣実績」において、「日本人学生の派遣実績」にはインターンシップを含めてよいか。.....42
- 問 168. 「(7) 進路の現状」において、「②の内訳」部分の記入に際し、職に就いている社会人学生を受け入れ、修了後、元の職に戻った場合は、どの区分にカウントするのか。.....43
- 問 169. 「(7) 進路の現状」において、「『② 就職者数』欄に記載の主な就職先」、「『④ 一時的な仕事に就いた者』欄に記載の主な就職先」及び「『⑤ ①～④及び⑥以外』欄に記載の具体的な内訳」については、それぞれ代表的な就職先所属・職名等のみを記入すればよいか。.....43
- 問 170. 「(7) 進路の現状」のポスドクについて、作成・記入要領の 11 ページにおいて「博士課程修了後に、任期付で任用される者であり、大学等の研究機関で研究業務に従事している者であって教授、准教授、助教、助手等の職にない者、又は独立行政法人等の研究機関において研究業務に従事している者のうち、所属している研究グループのリーダー・主任研究員等でない者」をポスドクと定義しているが、②の内訳のポスドク数には、当該大学等と雇用関係のない者は含めないのか。.....43
- 問 171. 「(7) 進路の現状」の「博士課程修了者」欄の対象には、博士課程（前期）・修士課程修了者も含まれるのか。.....43
- 問 172. 「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等（特に国際的な実績）」は、申請する学位プログラムごとに別のものを書く必要があるのか。.....43
- 問 173. 「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等（特に国際的な実績）」及び「(9) 連携先機関の教育研究実績・環境等」は、過去何年分を記載すればよいか。.....43
- 問 174. 「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等（特に国際的な実績）」及び「(9) 連携先機関の教育研究実績・環境等」における「特筆すべき実績」とは、どのようなものを記載すればよいか。...44
- 問 175. 「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」における「レフェリー付論文発表数」について、「代表又はファーストオーサーとして発表した論文数を記入」としているが、分野によっては、「代表とみなされるラストオーサー」として発表した論文を含めてよいか。..44

問 176.	「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」における「レフェリー付論文発表数」について、「レフェリー付学術雑誌」は、暦年までしか印刷日が定まっていないものがあるが、例えば受理日が平成 29 年度に収まっていれば対象に含めてもよいか。.....44	44
問 177.	「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合、国内での学会発表数としてカウントしてよいか。...44	44
問 178.	「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。.....44	44
問 179.	「(10) ③研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、特許取得は時間を要することから、学生が在籍中に取得した特許は、「学生が在籍中に出席し、(その後)取得した特許」も含まれるという解釈でよいか。.....44	44
問 180.	「(10) ③研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」については、学生が在籍中に取得した特許を記載してもよいこととなっているが、特許は出願中のものを記載してもよいか。.....45	45
5. プログラム担当者調書(様式 4 関係).....45		
問 181.	職歴はいつの時点から記載すればよいか。.....45	45
問 182.	プログラム担当者 1 人につき 1 ページ以内で作成する必要があるか。.....45	45
問 183.	プログラム担当者の「特筆すべき実績」とは、どのようなものを記載すればよいか。.....45	45
問 184.	「エフォート予定」欄については、プログラム責任者についても記載する必要があるか。また、「エフォート予定」欄は、1 割以下の割合を設定してもよいか。.....45	45
問 185.	「エフォート予定」欄については、プログラム責任者を予定している理事、副学長、研究科長等の任期が申請中に終わることが明確な場合、どのように書けば良いのか。.....45	45
6. 資金計画表(様式 5-1 関係).....46		
本 Q & A【公募要領】「7. 資金計画の作成」を参照.....46		
7. 経費関係調書(様式 5-2 関係).....46		
問 186.	経費の明細について、具体的にどのように記載すればよいか。.....46	46
8. その他.....47		
問 187.	申請カードの「事務担当者連絡先」として携帯電話の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。.....47	47
【審査要項等】.....48		
問 188.	審査委員の氏名は公表されるのか。.....48	48
問 189.	審査意見書とは何か。.....48	48
問 190.	ヒアリングの日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、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、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの出席は不可欠なのか。.....48	48
問 191.	ヒアリングはどこで開催されるのか。.....48	48
問 192.	ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいか。.....48	48

【公募要領】

1. 事業の目的と背景

問1. 「卓越大学院プログラム」事業の趣旨は何か。

(答)

「卓越大学院プログラム」(以下「本事業」という。)は、新たな知の創造と活用を主導し、次代を牽引する価値を創造するとともに、社会的課題の解決に挑戦して、社会にイノベーションをもたらすことのできる博士人材(高度な「知のプロフェッショナル」)を育成することを目的としています。そのために養成すべき人材像を明確に設定し、博士課程前期・後期課程一貫した質の保証された学位プログラムを構築・展開する事業を対象としており、各大学が持つそれぞれの問題意識に基づき当該大学全体の大学院改革を実現することを前提として、本事業への参加と取組及びその成果を通じ、我が国の大学院システム全体の見直し及び大学院改革の加速化が期待されるものです。

問2. 卓越した博士人材が活躍する場を「あらゆるセクター」としているが、1つのプログラムであらゆるセクターを牽引する博士人材を輩出しなければならないのか。

(答)

各大学が取り組むプログラム(以下「プログラム」という。)においては、それぞれ設定する養成すべき人材像や立脚する学問分野、博士課程学生の身に付ける専門性等に応じて、それぞれ輩出した人材が活躍する業種や業界は異なるものと考えられます。本事業は各プログラムの集合体として、多様な領域や業界において様々な人材が輩出されることを目指しているため、事業全体の目的として「あらゆるセクターを牽引する博士人材の養成」としています。

問3. 大学院システム全体の見直しとは、何を意味するのか。

(答)

本事業は、高度な「知のプロフェッショナル」を育成する観点から大学院全体の高度化が進むことを大きな目的としていますが、その中で、「卓越大学院プログラム」の先進的な取組や高度な機関間の連携等が学内の他の組織や他大学にも波及することにより、我が国全体の大学院改革が進展することも大いに期待されます。各大学においても、各プログラムで実施される先進的な教育内容やシステムを高度化する取組を、他の研究科や専攻でも積極的かつ計画的に導入することに加え、大学全体での学内外資源の活用や、組織・体制の見直しなどに学長のリーダーシップのもとで取り組むことが期待されます。

2. 対象となるプログラム

問4. 設置認可手続き中の大学は申請できないのか。

(答)

平成30年4月1日現在において、博士課程が設置されている国公立大学が申請の対象となります。

問5. 「対象となるプログラム」について、「博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラム（一貫制博士課程及び医学・歯学・薬学（6年制課程に限る。）・獣医学分野の4年制博士課程を含む。（以下同じ。）」とあるが、これ以外のプログラムは対象とならないのか。特に、「一貫」はどのように捉えれば良いか。

（答）

申請にあたっては、5年間を単位としたプログラム（医学・歯学・薬学（6年制課程に限る。）・獣医学については4年間、以下同じ。）を基本単位とします。博士前期課程のみ、修士課程のみ、博士後期課程のみ、専門職学位課程は、今回の申請の対象とはなりません。

【修業年限について】

5年一貫した博士課程教育の着実な実施という観点から、プログラムの内容は標準修業年限内に収めるようにしてください。大学院設置基準第3条第2項、第4条第2項及び第3項でいう長期履修コースの設定、同第3条第3項でいう短期在学コースを前提とした構想については、対象外とします。

ただし、学生個人単位で、学生側の事情を鑑み、能力や適用の条件を判断したうえで、個別に早期修了や長期履修の許可を行うことについては、差し支えありません。

【一貫制について】

5年一貫とは、連続して5年間履修することにより完結する教育プログラムを指します。本事業においては博士学位の授与を伴うため、学位プログラムと表現しています。そのため、構想上は5年間のカリキュラムで設定することが求められます。

社会人や留学生の受入れ等にあたって後期課程のみの履修を認めることは可能ですが、あくまで5年間のプログラムの構築が主たる目的であることを踏まえ、学生の受入れの数や取扱い及び入学者の質について、十分に留意してください。

問6. すでに本事業の趣旨・目的に沿った教育課程や教育研究指導体制を有している場合であっても、新たな学位プログラムを構築する構想を申請しなければならないのか。

（答）

すでに本事業の趣旨・目的に沿った質の保証された博士課程教育を行い、博士の学位を授与する一貫した学位プログラムを有している場合には、必ずしも新たな学位プログラムを構築する必要はありません。ただしこの場合、本事業による予算支援を必要とする理由を明確に示し、必要経費を精査する必要があります。また、提案する学位プログラムを修了する博士課程学生を特定する学位等が設定されていない場合は、公募要領5.（5）の記載に従いこれを整備する必要があります。

問7. 学位プログラムに対応する研究科・専攻を有している必要はあるのか。また、学位プログラムに対応する新たな研究科・専攻を設置することは必要か。

（答）

公募要領2.（5）のとおり、申請は、学位プログラムの構想を単位とします。そのための組織が設置されていない場合であっても、明確な構想に基づくものであれば申請可能です。

学位プログラムが、将来にわたって継続的・安定的に運営・実施される観点から、研究科・専攻の再編など組織改革につながることは好ましいことですが、学位プログラムを実施する新たな研究科、専攻の設置を要件とするものではありません。

問8. 医学、歯学、薬学、獣医学分野の4年制博士課程の場合、修士課程と連携したプログラムは公募の対象となるのか。

(答)

医学、歯学、薬学、獣医学分野の4年制博士課程の場合、専門分野の枠を超えた学位プログラム構築の観点から、関係する修士課程を含めたプログラムについても、公募の対象となります。

また、複数の専攻の共同によるプログラムにおいて、一つのプログラムの中出身学部により4年制、5年制が並存するようなことも想定されますが、この場合においては同一プログラムの修了者の間で、修了時点に求められる能力や水準が異なることの無いように留意してください。

問9. 修士と博士で異なる分野の学位を与える構想であっても良いのか。

(答)

学位プログラムの特色に応じて、そのような構想でも構いませんが、その場合においても、博士課程前期・後期一貫したプログラムとなるよう十分に検討の上、申請してください。

問10. 既存の研究科・専攻の入学定員に加えて、提案するプログラムの定員分を増加させて良いか。

(答)

別枠の入学定員として設定することは可能ですが、法令に定められた収容定員の変更の手続きが必要なことに留意してください。

問11. 学長の責任とは何を行うことを指すのか。また、プログラム責任者との関係はどうか。

(答)

申請したプログラムの運営に関し、一義的に責任を負う者がプログラム責任者である一方、学長は、大学全体を運営する中に当該プログラムをどう位置付けて大学全体の改革を進めていくかという観点から、プログラムの最終責任を負うこととなります。よって、学長は申請大学全体の責任者という役割を持つことから、プログラム責任者を兼ねることはできません。

問12. 発展性・継続性の確保とは何を意味するのか。

(答)

本事業は、大学が自らの構想を実現するための補助事業であり、補助期間後もその取組を原則として補助期間中と同水準で継続する必要があります。そのためには、申請段階から補助期間中を通じ、どのようにプログラムを発展させ、学内外資源をどのように使っていくかを前もって計画し、補助期間終了後には大学自らの取組として完全に内在化を図っていくことが必要です。

特に、事業の本質である、育成する学生の質や拠点としての性格など、取組の内容が補助期間終了後も継続することを念頭に置いた上で綿密に計画を立ててください。

問13. 「高度な『知のプロフェッショナル』を輩出する仕組み」とは何を指しているのか。

(答)

本事業の補助期間中においては、卓越した博士人材は学位プログラムにより養成されますが、補助期間終了後にどのような形で継続するかについては、各大学の構想により、学位プログラムのみならず多様な方策が考えられます。そのため、補助期間終了後の姿をまとめて「仕組み」と表現しているもので、

養成する人材の質をどのように高く保ち続けるのかを具体的に示すことが求められます。

問14. 「広範かつ一貫した教育課程」の「広範」とはどのようなものを指しているのか。

(答)

本事業で養成される博士人材は、俯瞰力及び独創力並びに高度な専門性を備えることが求められます。そのため、他分野・異分野等の教育を受けることや研究内容に触れる機会等が十分に確保されていることなど、俯瞰力や批判力を養うプログラムであるための工夫が求められます。

問15. プログラムの1学年当たりの定員について、前期と後期で人数が変わっても良いのか。

(答)

同一人数である必要はありません。提案するプログラムの特性に基づき、設定してください。

ただし、例えば後期課程に比して前期課程の定員が極端に多いなど、プログラムにおける人材養成のあり方が、本事業の趣旨と大きく異なったものとならないように、十分に留意してください。

問16. Qualifying Examination とは何か。

(答)

アメリカの博士課程教育で広く行われている、博士課程学生が本格的に博士論文作成に着手するまでに、博士論文研究を主体的に遂行できる基礎力を包括的に審査する仕組みを言います。

「大学院設置基準等の一部を改正する省令」(平成24年文部科学省令第6号)が平成24年3月14日に公布・施行となり、博士課程の前期及び後期の課程を通じて一貫した人材養成上の目的を有する学則に定める履修上の区分(コース、プログラム等)においては、学則に定めることにより、前期の課程の修了要件として、改正後の大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査の合格を修士論文又は特定課題の研究成果の審査と試験の合格に代えることができることとなりました。当該試験及び審査を、Qualifying Examinationに相当するものとして、プログラムの構想に導入することは可能です。

問17. 連携先との教育理念などの共通理解とは、何を指すのか。

(答)

本事業の趣旨である、高度な「知のプロフェッショナル」の育成のためには、申請大学のみならず、複数の国内外の大学や研究機関、民間企業等との連携を組織的に進めることをはじめとして、国内外の優れた人材が交流し、人材育成・交流・共同研究のハブとなるような取組が期待されます。その際、名目的・外形的な連携は不適切であり、実質的な活動を伴う意味のある連携を行うためには、連携機関との間でプログラムの目的・理念を共有することが求められます。

問18. 申請段階において、国際性はどの程度重視されるのか。

(答)

本事業は大学の国際化を推進することを直接の目的とはしていませんが、事業趣旨である高度な「知のプロフェッショナル」の育成や国際的な競争力を備えた大学院の形成を踏まえると、一定程度の国際性は当然に必要なものと考えています。特に学生の留学や留学生の受け入れ、国際共同研究を要件とすることは有りませんが、プログラム内容や取組自体は国際的に見ても卓越したものであることが求められます。

問19. プログラム学生が産学共同研究等に参加するにあたっては、どのような点に留意すべきか。

(答)

学生が産学共同研究等に参加することは教育研究上も意義が高く、本事業においても取組の具体的な内容の一つとして想定しているところですが、企業等における機密性の高い研究内容を対象とする際、作成した論文の公表や研究の成果、権利等の帰属がしばしば問題になるところです。

本事業においては、文部科学省「オープンイノベーション共創会議検討のまとめ」（平成 29 年 7 月）等の考え方を元に、あらかじめ共同研究先との間で研究成果の公開・共有が可能な研究領域（非競争領域）等を設定しておくことが望ましいと考えています。ただし新規分野であり領域設定が困難な場合や、予期せぬ研究成果が生じた場合の取扱い等、事前にすべてを決めておくことが難しい場合もありますので、「学生の研究成果が論文として公表可能」となることを前提とした上で、最低限、個別のケースごとの取扱いをどのように決めるか等について、前もって合意が必要と考えます。

3. 公募の領域

問20. 「領域」とは別に「主要区分」を記載することになっているが、両者はどのような関係にあるのか。

(答)

「主要区分」は、各大学におけるプログラムの構想に基づいて「領域」を選択するのとは別に、当該プログラムが立脚あるいは密接に関連する学問分野を、科研費の審査区分を使って示していただくものです。ここで示された分野に専門分野に近い研究者が審査意見書を作成します。

問21. 採択にあたって、選択する領域数は多いほど有利になるのか。

(答)

領域の選択は、あくまでも、養成する人材像とそのための教育プログラムに付随するものであり、領域の多寡は採否に影響しません。取組の内容を踏まえて適した領域を選択してください。

問22. 採択件数は何件となるのか。

(答)

公募要領 2. (6) 事業の規模に示された金額を上限として申請を受け付け、事業予算の範囲内で決定します。

4. 審査の方針

問23. 検証可能かつ明確な目標とは、どのような目標を設定すべきなのか。また、目標の達成度等はいつ評価されるのか。

(答)

申請するプログラムにおける養成する人材像や、そのために必要な取組、あるいは学問分野等により異なってくるため一律のものを示すことはできませんが、博士課程学生の教育プログラムであることを踏まえ、短中期的には学生の成長や活動の成果が優れていることを示せる目標や、取組により進展する大学院全体の改革状況等を目標とすることが考えられます。長期的には、学生の修了後 10 年間のフォロー

ーアップ等を通じて、修了生が社会に出たのちの活躍状況等を指標とすることも想定されます。

評価については、短期的なもの、毎年の進捗把握が可能なものについては年次のフォローアップ、短中期的なものについては4年度目の評価において評価することとなります。補助期間終了年度である7年度目においても同様に評価します。

また、採択後はこの目標とは別に、採択されたプログラムの取組内容を踏まえ測定指標を設定することとなります。

問24. 審査で重視されるポイントは何か。

(答)

審査にあたっては、公募要領2.(4)審査の方針にあるとおり、高度な「知のプロフェッショナル」を育成するという目的に照らし、教育研究の観点及びマネジメントの観点から総合的に勘案することとしています。

調書の作成にあたっては、公募要領4.(1)申請内容等における「全般的事項(必須記載事項)」において記載する「学位プログラムの内容」、「国際的な観点から見て有している特色、卓越性、優位性」、及び、マネジメント体制確保の取組、大学全体の改革構想の中での戦略的な位置づけ、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の担保と発展性の見込み、多様な学内外の資源の確保・活用方策の記述において、必要に応じて個別記載事項の例示を活用しつつ、説明するようにしてください。

5. 申請者等

問25. 研究科を横断する学位プログラムの場合、修了認定はどのように行うべきか。

(答)

研究科を横断する学位プログラムに係る修了認定の扱いについては、学生の学籍が各研究科にある場合、当該研究科の教授会の議を経る必要がありますが、当該学位プログラムに選抜された学生の質を保証するため、当該学位プログラムを担う組織としても実質的な学位審査を行うことが必要です。

問26. 「当該プログラムが採択された場合にこれを確実に実施することを証する役員会、理事会等の文書」を面接審査実施時まで提出する趣旨は何か。

(答)

各研究科・専攻等が組織として新たな学位プログラムの構築に参画すること、また、連携先機関を有する場合には当該機関が新たな学位プログラムの構築に参画することについて、大学(連合大学院又は共同教育課程による共同申請を行う場合には全ての構成大学)としての意思決定がなされているか、面接審査時点において確認するものです。

なお、当該文書の様式は定めませんが、上記内容を記載した文書の様式例を別途独立行政法人日本学術振興会のホームページにおいて示しておりますので、参考としてください。

問27. 研究科に属する教員が学位プログラムを専属で担うことは可能か。

(答)

当該学位プログラムに係る研究科に属する教員が、当該学位プログラムを専属で担うことは可能です。

いずれにせよ、研究科・専攻が担う課程と当該学位プログラムの双方に支障が生じないように留意することが必要です。

問28. 「プログラム担当者」について、人数の上限や下限はあるのか。

(答)

当該プログラムの教育目的を達成するためには必要な教員を置く必要はありますが、その上で、学生の研究指導、学位審査等の質保証を担当し、あるいは履修支援、キャリア形成などを総括する「プログラム担当者」の上限や下限は特段設けません。

問29. 「プログラム担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

(答)

可能ですが、プログラム担当者となることについて、本人及び採用する大学の確約が得られていることが前提となります。

問30. 「プログラム担当者の補助期間途中での変更は原則行わない。」とあるが、どのような場合は変更できるのか。

(答)

プログラム担当者が所属機関を異動する場合（退職を含む。）や、新たにプログラムに参画する担当者を追加する場合等を想定しています。なお、今後7年以内に定年を迎える者がプログラム担当者となることを否定するものではありません。

問31. プログラム責任者が補助期間中に理事、副学長、研究科長等の職から外れた場合には、プログラム責任者は変更となるのか。

(答)

職から外れ、プログラム責任者としての役割を全うできない場合は、変更の手続きを行ってください。この場合、引き続きプログラム担当者としてプログラム実施に参画するかどうかについては、当該教職員の異動後の業務内容等を勘案した上で、各大学において適切に検討してください。

問32. プログラムコーディネーターにはどのような能力が求められるのか。

(答)

プログラムコーディネーターの役割は、プログラムの企画・運営の総括であることから、我が国の未来の社会を支える国際的に卓越した大学院を形成するという事業目的・背景を達成するために必要な能力を備えていることが求められます。その判断を行うため、個人としての業績や活動の実績などが、国際的な水準から見ても卓越していることが求められます。

問33. プログラムコーディネーターになることができる身分や雇用形態には条件があるのか。

(答)

プログラムコーディネーターは、申請大学に所属している常勤の教員1名としてください。連合大学院（連合研究科）による構想の場合は、学位を授与する基幹大学に所属する常勤の教員とし、共同教育課程による構想の場合は、申請を取りまとめる大学に所属する常勤の教員としてください。

なお、その他のプログラム担当者については、申請大学に所属していない者とするのが可能ですが、

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ので、注意してください。

問34. 海外大学等とのクロスアポイントメントによる雇用の場合でもプログラムコーディネーターになることができるか。

(答)

クロスアポイントメントによる雇用であっても、大学として常勤教員として扱っている場合はプログラムコーディネーターとなることは可能ですが、クロスアポイントメントの相手先機関と合意の上で、プログラムの実施にあたり支障が生じないように配慮してください。

問35. 同じ学位プログラムの構想の中で、プログラム責任者とプログラムコーディネーターは同一人物であっても良いのか。

(答)

プログラム責任者である理事、副学長、研究科長等が専らプログラムコーディネーターとしての職務を担う場合は可能ですが、基本的に両者の役割は異なると考えられます。

理事、副学長、研究科長等がプログラムコーディネーターとなる場合、審査においてプログラムコーディネーターとしての職務を担うにあたり支障がないかの確認を行います。

問36. プログラム責任者とプログラムコーディネーターは、申請大学に所属していない人物であっても良いのか。

(答)

プログラム責任者については、想定している職位である理事、副学長等が必ず常勤であるとはいえないことから、非常勤の者でも認められます。ただしこの場合でも、プログラム責任者としての職責を果たせることが条件となりますので、他に主たる所属先を持ち申請大学の業務よりも優先すべき業務を持つ場合は、相応しくないといえます。プログラムコーディネーターについては、問33を参照してください。

問37. プログラム担当者は、複数のプログラムを兼任することが可能か。

(答)

プログラム責任者は、複数のプログラムでプログラム責任者となることができます。ただし、あるプログラムで責任者を務める者が他のプログラムでは担当者となり実務を担当するような場合は、1つまでの兼任とします。

プログラムコーディネーターは、他のプログラムにおいてプログラム担当者（プログラム責任者、プログラムコーディネーターを含む。）にはなることができません。

プログラム担当者は、他のプログラムにおいてプログラム担当者となることは、「プログラムの実施を責任ある立場で主体的に担う」という役割を踏まえ、原則的に認められません。ただし、兼任することでより高い教育研究効果が見込める場合は例外的に認められます。その場合、調書上（様式4「プログラム担当者調書」の「コミットメント」欄）で兼任の理由と見込まれる効果について説明してください。

	別プログラムの責任者	別プログラムのコーディネーター	別プログラムの担当者
責任者	○兼ねることが可能	×兼ねられない	△1つまで兼ねることが可能
プログラムコーディネーター	×兼ねられない	×兼ねられない	×兼ねられない
担当者	△兼ねることが可能 (その場合、更に別のプログラムの担当者(責任者を除く)を兼ねることはできない)	×兼ねられない	△兼任することでより高い教育研究効果が見込める場合に可能

問38. 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばよいのか。申請書の提出は、どの大学が代表して行えばよいのか。

(答)

連合大学院(連合研究科)による構想の場合は、学位を授与する基幹大学を申請大学としてください。共同教育課程による構想の場合は、いずれかの大学を、「申請を取りまとめる大学」として位置付けてください。

問39. 複数の研究科・専攻が共同で実施する学位プログラムの場合、ある専攻の研究指導教員となっている者が、別の専攻の研究指導教員を兼ねることは可能なのか。

(答)

大学院設置基準に基づき、研究指導教員が専任教員として研究指導を担当する博士課程の専攻は一個に限られていますが、ある研究科の研究指導教員が、教育研究上支障を生じない場合において、兼任として協力して他の専攻の研究指導を行うことは可能です。しかしながら、兼任教員は兼任先の専攻の教育課程の編成や当該教育組織の運営について責任を負うことができないため、大学の予めの定めにより設置される学位プログラムを担う組織が実質的な学位審査を行う仕組みを構築するとともに、プログラムに選抜された学生が、学籍を置く専攻と異なる専攻に所属する研究指導教員による指導を希望した際には、必要に応じ、形式的に学生の転籍により当該研究指導教員が所属する専攻において研究指導を受けさせるなどの対応とする必要があります。

問40. 同じ専攻に所属する教員が、異なる申請のプログラム担当者となることは可能か。

(答)

可能ですが、当該教員の所属研究科・専攻が担う課程、当該教員が担当する他のプログラムの実施に支障が生じないよう留意することが必要です。

問41. プログラム担当者は、大学教員でなくてもなれるのか。

(答)

プログラム担当者としての役割を担う者であれば、大学教員である必要はありません。

問42. 民間企業の者など大学教員以外がプログラム担当者として参画する場合、客員教授等、申請大学側の身分を与えることが必要となるのか。

(答)

プログラム実施に主体的に関わる観点から望ましいことですが、必ずしも要しません。

問43. 連携機関と事前に合意しておくべき内容はどのようなものか。また、申請時点で何らかの書類の提出が必要となるのか。

(答)

調書において記述される連携機関名や連携の内容について、本事業は長期間にわたる教育プログラムであり、担当者間の合意のみでは異動等の理由で協力体制が維持されない恐れもあることから、連携機関が組織として新たな学位プログラムの構築に参画することについて意思決定がなされているか、面接審査において確認します。そのため、面接審査の事前に確認書類の提出が求められます。

大学であれば役員会や理事会等での決議又は議事録、民間企業、研究所等であれば大学との覚書等、一個人ではなく組織単位での意思確認を行うことができるものが必要となります。最終的には協定や契約を必要に応じて締結することが求められますが、審査段階においては、採択後に正式な協定締結などを行う旨の覚書等でも構いません。

また、既に包括連携等を機関間で結んでいる場合は、既存の協定の写し（該当部分を分かるようにしたもの）の提出でも可能ですが、包括連携等がプログラムにとって意味のあるものとなっているかの説明が求められます。

問44. 補助期間中の連携先の追加・変更は可能か。

(答)

やむを得ない事情や状況の変化により、連携先が追加・変更となる場合は、事業計画の変更手続きを行ってください。なお、申請時点において意思決定がなされていることの確認が取れない連携先を記載することは、審査の妨げとなるため、認められません。

問45. 他機関等との連携は必須なのか。

(答)

要件上必須とはしていませんが、卓越した博士人材の育成という事業の趣旨・目的を踏まえ、単独の大学で国際水準から見て卓越した人材を育成できるかという点も十分考慮した上で、必要な連携を進めることが望ましいと考えます。

問46. 「組織」対「組織」の連携の示すものは何か。

(答)

本事業は長期間にわたる教育プログラムであり、担当者間の合意のみでは異動等の理由で協力体制が維持されない恐れもあることから、連携機関が組織として新たな学位プログラムの構築に参画することについて意思決定を求めています。

問47. 連携の方策等についてどのような制約があるか。

(答)

連携先とは、「組織」対「組織」の連携に基づき、協定・契約等を最終的に締結し、安定的にプログラ

ムを継続することが必要となります。協定の種類は特に定めませんが、包括連携などの場合については、どの条項に基づいて協力を行うのか確認を行った上で、面接審査までに提出してください。

連携先は、組織として意思決定ができる場合は、例えばコンソーシアムや協議体等を対象としても構いません。

問48. 連携先の外部機関に対し、どのように資金を支出することができるか。補助金の直接配分はあり得るのか。

(答)

連携先の機関に対して、国から直接の補助金交付は行いません。連合大学院及び共同教育課程の場合は、申請時に定められた幹事校に対して補助金を交付します。

補助金が交付された大学から連携機関等への支出については、委託契約等により行ってください。その場合、学内外資源の受入れと表裏の関係であることを踏まえた上で、連携機関等において適切に執行してください。

問49. 恒常的な連携ではない、時間や対応者が限定される場合も、「組織」対「組織」の連携が求められるのか。

(答)

一連の授業の中の一授業回にゲスト講師を呼ぶ、実習受入れやインターンシップにおいて毎年受入れ先が変更となる、一般に定められた利用料金を支払って利用する場合等、恒常的な連携ではない場合は、「組織」対「組織」の連携には該当しません。

問50. 申請にあたり新たな学位プログラムを創設する場合、設置認可手続が必要となるのか。

(答)

平成30年4月時点において、設置認可手続が必要となるのは、研究科・専攻等の設置を行う場合であり、既存の教育研究組織を活用した共通プログラムや横断型プログラムを構築する場合は必要となりません。

ただし、本事業への申請をもって法令等で定められた手続が省略又は簡略化できるものではありませんので、新たな教育研究組織を立ち上げる等の場合には、文部科学省に相談の上で必要な手続を進めてください。

問51. 本事業に申請・採択されることにより、設置認可手続を経ずに新たな教育プログラムを設置し、新しい学位を与えることは可能か。

(答)

本事業の申請・採択をもって特定の法令上の手続が簡素化又は省略されることはありません。ただし一般の設置認可の手続において、既存の教育研究組織を活用した共通又は横断型プログラムの設置であれば、設置認可の対象とならないケースもありますので、不明な点は文部科学省に相談してください。

問52. 複数の大学が連携して申請する場合は、どのように取り扱われるのか。

(答)

申請大学が中心となり複数の大学と連携しながら取組を進めることは本事業において期待される取組であり、特に取り決めなどを行わずとも申請が可能です。

連合大学院による申請については、基幹校を申請大学として取り扱います。

共同教育課程による申請については、全大学を申請大学として取り扱いますが、申請の手続きや補助金の交付に関しては幹事校を一つ定めて申請をしてください。この場合、補助金の交付等も幹事校に対して行うこととします。

6. 事業規模

問53. 申請額が少額であっても審査上、不利になることはないか。

(答)

申請額の多寡は基本的には審査に影響しませんが、取組内容と比較してあまりにも多額又は少額の場合、事業計画や資金計画の実効性に疑念が生じることがあり得ます。あくまでも取組内容に応じて適切な申請を行ってください。

問54. プログラムの規模について、目安となる学生数などはあるか。

(答)

養成する人材像や立脚する学問分野、関連する業界等により適正な規模は異なると考えられるため一律に学生数の目安を示すことはしませんが、クラスサイズや指導学生数の観点から教育効果が発揮できる適当な規模であることや、各大学の学内全体に取組の効果の波及が期待できること、キャリアパスの観点から輩出した人材が社会に受け入れられることなど、様々に考慮すべき側面があることに留意してください。

なお、プログラム学生に対する教育研究支援経費の支出を想定する場合、学生数についても事業規模を考慮したうえで適切な設定とすることが重要です。

問55. プログラムの規模について、授業科目数や単位数等はどの程度用意する必要があるのか。

(答)

プログラムの構築は多様な方式が考えられるため一律に目安は存在しませんが、いずれの形態を取るとしても、高度な「知のプロフェッショナル」を養成する観点から十分な質と量を兼ね備えたものであることが求められます。そのため、調書の作成においては、必要な授業科目が開設できていることを示すとともに、既存専攻等と組み合わせることを想定するプログラムにおいては、既存専攻側での修得単位数、教育研究の内容等と併せてどういう効果や狙いがあるのかを示してください。

7. 資金計画の作成

問56. 公募要領において「一定の学内外資源の活用」とあるが、具体的にはどの程度の水準を指しているのか。

(答)

分野やプログラムの特性により異なることもあり得ますが、本事業においては、初年度から「一定の学内外資源の活用」が求められることに留意してください。2年度目であればおおむね総事業費に対して20%~30%の範囲と考えています。具体的な割合は各大学において分野等の特性を考慮しつつ判断す

ることとなりますが、これを踏まえた資金計画も審査の対象となります。

問57. 資金計画を作成するにあたって留意すべき点はあるか。

(答)

プログラムの予算額については、補助期間終了後も取組を継続する必要があることから、公募要領にもあるとおり「7年度目に当初予算額の1/3に逡減させる」こととし、また、これに対応して段階的に学内外の資源が確保されることを想定しています。各年度の予算額は毎年度の予算編成を踏まえ決定されるものですが、申請段階においては、事業開始4年度目に「本事業からの補助金額と同程度以上の学内外資源を確保する」ことを想定して資金計画を作成してください。

問58. 資金計画を作成する際、7年目に初年度の1/3の金額になるよう逡減されていれば、各年度の申請金額は申請者が設定してかまわないか。

(答)

公募要領2.(7)資金計画の作成に示しているとおり、①初年度からの一定程度の負担、②4年度目の補助金額と同程度以上の学内外資源の確保、③7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、申請者が、初年度の補助金額を上限としつつ作成する必要があります。

問59. 補助金と学内外資源の関係について。

(答)

本事業において構築するプログラムは、「本事業からの補助金」と「学内外資源」を組み合わせで推進されるものとなり、問56のとおり、予算額の逡減に対応して、学内外資源を活用することを想定しています。

なお、申請時には、「経費関係調書」において補助金申請額を示すことの他に、「資金計画表」を別途作成し、学内外資源の状況等を併せて示すこととなります。

問60. 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61. 「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をともに「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(企業等による廉価も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62. 学外資源とはどのようなものか。

(答)

学外資源とは、財源が外部資金であることが特定可能なものとします。本事業においては、おおむね、外部資金として以下等を想定しています。

(外部資金の例)

- ・ 受託事業(受託研究事業を含む。)
- ・ 共同事業(共同研究事業を含む。)
- ・ 補助金等収入(本補助金を除く外部研究費等)
- ・ 寄附金

また、現金換算が可能な資源についても、必要に応じて計上できることとしますが、計上の必要性や考え方を説明できるものに限りします。

問63. 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。

8. 経費の範囲

問64. 採択された場合、経費はいつから使用することが可能なのか。

(答)

採択プログラム決定後に、文部科学省からの採択・交付申請手続の連絡を行い、その後交付内定の連絡をもって補助事業の開始日を通知する予定です。補助事業開始日までに支出を行った場合、本補助金からの使用は認められませんので、注意してください。

問65. 補助金の一部について、年度をまたいで使用することは可能か。

(答)

本事業は国の会計原則に基づき、単年度主義を原則としています。そのため、年度をまたいだ執行は認められておりません。

不測の事態が生じたことにより当該年度内に補助事業が完了しない見込みのあるものについては、文部科学大臣を通じて財務大臣に繰越承認（事故繰越）の手続きを行うこととなります。

問66. 採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。

(答)

本補助金の配分については、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。）における意見や、採択プログラムの申請額、採択件数等を踏まえ、毎年度予算の範囲内で、文部科学省が総合的に判断した上で決定します。

問67. 本補助金の使途として、具体的にはどのように経費を使用することができるのか。

(答)

公募要領2.（8）の冒頭に例示を挙げていますので、参考としてください。

問68. 連携先機関で使用できる経費は、具体的にどのようなものか。

(答)

例えば、申請大学においてプログラムに選抜された学生が、連携先機関において教育研究活動を行う場合に、必要となる経費を支出できます。

なお、申請大学から連携先機関への支出は、委託契約等により行ってください。

問69. 間接経費はどのように配分されるのか。使用についてはどのような条件があるか。

(答)

間接経費については、経費関係調書（様式5-2）に記載する必要はなく、上限の範囲内で計上された直接経費の3割の金額が、間接経費として交付されます。使用にあたっては、間接経費は原則として「直接経費で支弁できないものに対する支出」のための経費であることに留意してください。

[物品費]

問70. 本補助金で什器類を購入することは可能か。

(答)

什器類（机・椅子・複写機等）やエアコン等、大学として通常備えるべきものに経費を使用することはできません。

[人件費・謝金]

問71. 補助金はどのような範囲で使用できるか。常勤教職員の人件費を支出することは可能か。

(答)

補助金は事業目的の達成に必要な範囲で、適正な使用を行ってください。大学の常勤教職員の人件費については、重複計上となるため認められません。

なお、プログラムコーディネーターについては常勤の教員であることが求められていること、プログラム責任者については理事、副学長、研究科長又はこれらに相当するものであることから本来的に大学本体が人件費を支出すべき者として取り扱います。

問72. クロスアポイントメント（混合給与）の一部に本補助金を使用することは可能か。

(答)

適切にエフォート管理を行った上で、当該プログラムの実施に必要な部分について人件費を支給することは支障ありません。ただし、元々常勤で雇用されている教職員について、大学が現在支出している常勤職員人件費を節約する目的で本補助金を使用することは、認められません。

問73. 退職金を支給することは可能か。

(答)

雇用契約及び大学が定める規則等の範囲で、当該年度に発生する退職金の支払いについて、経費として計上できます。なお、積立金としての退職引当金については補助金を充当できません。

問74. 補助金で雇用される教職員の取扱いについて、どのような決まりがあるか。

(答)

本事業は教育研究プログラムの実施を目的とした補助事業であり、教員等の雇用が目的となる事業ではありません。そのため、補助金で雇用される教職員の人件費支出については、プログラムの遂行に必要な部分のみに限られます。なお、当該プログラムの業務とそれ以外の業務を切り分けた上でエフォートを管理し、それ以外の部分について本補助金以外から別途人件費を支給することについては支障ありません。

問75. 本補助金から、補助金で雇用される教員の研究費を支出できるか。

(答)

博士課程学生の教育プログラムにおいては、教育と研究は一体不可分であるため、当該プログラムの実施における学生の教育研究を行う上で必要な研究等も想定されます（ただし、研究についてはプログラム内容と一体不可分の場合に限る。）。このような場合に必要な研究費を、本補助金から支出することが可能です。ただし、いわゆる個人研究費のように教員個人の研究のみに使用される場合は、支出はできません。

問76. 本補助金から人件費を支出されている教員が、他の競争的資金を受けて研究等を行うことは可能か。

(答)

雇用上のエフォートを管理した上で研究等を行うことは可能です。なお、他の競争的経費において定められている使用ルールを必ず遵守してください。

問77. 教員等を雇用する際に、能力に基づく給与の算定を行うことは可能か。

(答)

可能です。各大学の規程に基づき、適切に対応してください。

問78. 海外で現地雇用をすることは可能か。

(答)

海外では、税制、社会保険制度等が異なり、適切な補助金管理ができないことも想定されるため、雇用を行わず、謝金の形で支給するようにしてください。なお、必ず支払の証拠書類を残すようにしてください。

問79. 教員等を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。

(答)

本補助金は、年度毎に交付決定を行います。雇用において優れた指導者等を確保する観点から、各大学の責任において、複数年度に渡って雇用契約を結ぶことを否定するものではありません。

ただし、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできないため、仮に複数年度に渡って雇用契約を結ぶ際は、以下の点に十分注意してください。

- ・ 当該年度内に発生した給与等は、当該年度に交付された補助金にて支払うこと
- ・ 退職金を支給する際は、補助金から支出できる退職金の算定対象期間は、補助事業に係る期間のみであること（補助事業に係る期間を超えた部分の勤務に対する退職金や、積立金としての退職引当金については、補助金を充当できません。）

[旅費]

問80. 「プログラムに選抜された学生」への旅費支給は、どのような場合に認められるのか。

(答)

プログラム学生に対しては、プログラムの遂行上真に必要であり、学生の教育研究上に必要な活動経費として、例示として以下のような活動に資する旅費（交通費及び宿泊費に限る。）に限り補助金からの支出が認められます。

- ・ 海外大学・研究機関等において学生が主体的に行う研究活動
- ・ 学生が主体的に行う共同研究
- ・ 学会等での発表

※ 日当については、別途教育研究支援経費の措置その他生活費相当額の支援が準備されている点に鑑み、補助金からの支出は認められません。

問81. プログラム担当者以外の教員や事務職員、教育研究支援職員等に対して、旅費を支出することは可能か。

(答)

プログラムの実施に必要な場合は可能です。各大学の規程に基づき、適切に対応してください。

問82. 海外の大学院生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。

(答)

学籍を申請大学（連合大学院による申請の場合には基幹大学）とする「プログラムに選抜された大学院生」であれば支出可能です。例えば、国内で行われる学会や、国内での共同研究に参加するためだけに来日する大学院生等に対しては支出できません。

問83. 学生のリクルートを目的に、外国の学部学生に対して、招へい旅費や滞在費を支出することは可能か。

(答)

国内、国外問わず、リクルートを目的とした学部学生への旅費支出はプログラムの実施に必要な経費とは認められないので、できません。

[その他]

問84. 「その他」費目のうち、「教育研究支援経費」と「教育研究支援経費以外」の経費は、別費目の扱いとなるのか。

(答)

補助金執行にあたっては、「その他」経費として同一費目の扱いとします。一方で、経費関係調書等の作成に際しては、教育研究支援経費に係る経費は区別して記載を求めます。

問85. 奨学金として経費を使用することは可能か。

(答)

学生に対する奨学目的の経費としては使用できません。プログラムに選抜された博士学生のうち優秀な者に対しては、公募要領に記載された一定条件の下で、教育研究支援経費を使用することができます。

問86. 教育研究支援経費は奨学金と何が違うのか。

(答)

教育研究支援経費は、国内外の優秀な学生を獲得し、新たな学位を授与するプログラムに選抜された学生のうち優秀な者に対し、博士課程における教育研究に専念するために支給できる、給付型の支援経費です。

問87. 教育研究支援経費について、受給額の上限はあるのか。

(答)

問 57 のとおり、予算額の逡減及び補助期間終了後の事業継続を前提とした受給額を設定する必要があります。

ります。また、独立行政法人日本学術振興会の特別研究員（DC）が月額 20 万円（博士後期課程の学生を対象）であること等を踏まえ、社会通念上、学生に支払われる給付型経費として適切と思われる金額を設定するようにしてください。受給額については、一律に設定するのではなく、学生の能力に応じて柔軟に設定し、プログラムの段階に応じたプログラム参加学生の優秀性の評価により、受給対象者を見直す仕組みとなっていることが必要です。

なお、教育研究支援経費は、雑所得として課税対象となり所得税の確定申告が必要となることを学生に対して十分に周知するとともに、大学は適切な対応を行うようにしてください。詳細は、採択プログラム決定時に、補助金に関する交付要綱や取扱要領とあわせてお知らせします。

問88. 教育研究支援経費に関して、選考手続、受給資格、受給条件、支給額等の内容等を盛り込んだ学内規程等については、使用開始前にどのような形式で文部科学省に提出すれば良いのか。

(答)

教育研究支援経費の使用を開始するまでに、文部科学省宛に提出していただきます。詳細は、採択プログラム決定時に、補助金に関する交付要綱や取扱要領とあわせてお知らせします。

問89. 教育研究支援経費を受給する場合、学生との間で、何らかの契約を行う必要があるのか。

(答)

大学の学内規程等で定めた受給資格や受給条件を満たしているかの確認、特に、プログラムにおける教育研究への参加と専念に対するコミットメントや、他の支援経費との重複受給を行っていないことの証明等に関して、教育研究支援経費を受給する学生との間で何らかの契約を行うことを推奨します。

なお、当該規程等に関しては、独立行政法人日本学術振興会の特別研究員（DC）に定められた遵守事項等を参考にしながら、本事業の事業趣旨を踏まえた上で整備してください。

問90. 教育研究支援経費に係る学内規程等について、文部科学省で審査されるのか。

(答)

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の法令や公募要領 2. (8) その他に記載の教育研究支援経費に係る注意事項等を踏まえ、不備等がないかを確認し、場合によっては改善を求める可能性があります。

問91. 教育研究支援経費を受給する学生の公表方法・公表時期はどのようにすればよいのか。

(答)

学生が教育研究支援経費の受給を開始するまでに、大学がホームページ等で公表してください。なお、公表が無い場合、当該経費の支出が認められないことがあります。

問92. 教育研究支援経費の受給にあたっては、どのような制限があるか。

(答)

【受給の制限を受けるもの】

国費により支援を受けている学生（独立行政法人日本学術振興会の特別研究員（DC）として採用されている学生、独立行政法人日本学生支援機構の奨学金貸与を受けている学生、外国人留学生で日本政府（文部科学省）奨学金又は独立行政法人日本学生支援機構の学習奨励費を受給している学生）、母国の奨学金により支援を受けている学生、大学独自の奨学金を受けている学生等は、いずれも重複受給はできません。

卓越した博士課程学生を育成するという事業の趣旨に沿わないため、アルバイト等は認められません。

【受給の制限を受けないもの】

授業料に対する援助が目的の助成金（授業料免除、所属大学の基金等による授業料を援助するための奨学金）については、各大学の判断により、教育研究支援経費とあわせての受給が可能です。また、TA・RA活動の対価としての報酬については、その財源の事業目的等に基づくTA・RA活動が本プログラムの実施に不可欠な場合に限り受け取ることは可能です。その他、有償のインターンシップ等、学生が教育研究活動の一環として行う活動に対しての対価や、研究内容の社会実装の観点から学生が実施するベンチャー企業からの報酬等については、事業の趣旨に反しない限りにおいて差し支えないものとしします。

ただし、教育研究支援経費はあくまでも学生が教育研究に注力するために必要な支援であるという趣旨に鑑み、上記の報酬等が主たる報酬として生活費相当額が十分に賄えているかどうかチェックした上で、教育研究支援経費を減額してください。目安としては、特別な事情が無い場合、独立行政法人日本学術振興会の特別研究員（DC）の支給月額が20万円であることを踏まえ、適切な金額を設定するようにしてください。

なお、教育研究支援経費は雑所得として課税対象となり所得税に関する確定申告が必要となることを学生に対して十分に周知するとともに、大学は適切な対応を行うようにしてください。

以上を踏まえ、学生が教育研究支援経費を受給する場合は他の支援経費等と併給関係とならないことが求められます。原資として補助金を含む場合、学内外資源のみを原資とする場合のいずれにおいても、他の支援経費等と併給関係とならないように学内規程等で定めてください。

問93. 本補助金から教育研究支援経費を受給している学生が、外部研究費等を受けて研究等を行うことは可能か。

（答）

優秀な博士課程学生を高度な「知のプロフェッショナル」に導くために、当該研究活動等の実施が不可欠な場合、使用は可能です。なお、教育研究支援経費に係る学内規程等において、学生がそのような経費への応募・受給が可能である旨を定めておくことが望ましいと考えます。

問94. 教育研究支援経費に係る学内規程については、変更がある度に文部科学省に提出する必要があるのか。

（答）

変更がある場合は、当該変更内容に基づく教育研究支援経費の支出を開始するまでに提出してください。

問95. 教育研究支援経費を受給する学生を特定するためには、プログラムとして入試を必ず行う必要があるのか。それとも、優秀な学生を途中から「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」と位置付けても良いのか。

（答）

当該学生を特定するために、何らかの方法で選抜を行う必要があります。その方法は入試に限るものではありませんが、公募要領2.(8)その他①に記載のとおり、教育研究支援経費の支給対象となる「博士課程学生のうち優秀な者」については、学内規程等を定めた上でそれに基づいて厳格に運用する必要

があります。

問96. 学内の施設の借料等として支出することは可能か。

(答)

学内の共用施設・設備の使用料であり、学内一括で費用が発生する等の場合は、間接経費から支出してください。ただし、当該プログラムに直接必要な施設であって、学内規程等で使用料等が定められている施設であり、かつ、当該使用料が光熱水料や清掃費等の施設の使用にともなって発生する施設の管理に必要な最低限の経費である場合や、当該プログラム専用のスペースに係るもので、個別メーター等による管理で金額の積算が可能な光熱水料等は、直接経費から支出することが可能です。

問97. 国内外の優秀な教員・学生等の獲得を目的として、学術誌や海外大学の広報誌等に広告を記載するための経費を支出することは可能か。

(答)

当該プログラムに限定されたものであれば、適切な方法、内容、価格で行うものについて可能です。

問98. プログラム学生以外の大学院生に本補助金から経費を支出できるのはどのような場合か。

(答)

プログラム学生以外の大学院生に対する補助金からの経費の支出については、プログラムの実施に必要であることを前提とした上で、プログラム学生以外の学生が TA や RA 等の教育研究支援を実施する場合の給与等の支出が想定されます。

ただし、プログラム学生以外の者への本プログラムの実施と関わりの無い支出、例えば、個人の発表のみで参加する学会出張に対する旅費支出や、教育研究支援経費の支出等は認められません。

9. 申請内容等

問99. 「必須記載事項」と「個別記載事項」とは何か。

(答)

公募要領に記載のとおり、「個別記載事項」は、「全般的事項（必須記載事項）」において記載する「学位プログラムの内容」、「国際的な観点から見て有している特色、卓越性、優位性」、及びマネジメント体制確保の取組、大学全体の改革構想の中での戦略的な位置づけ、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の担保と発展性の見込み、多様な学内外の資金の確保・活用方策の記述において、必要に応じて補足できる記載内容の例として示しているものです。

全てを網羅する必要はありませんが、調書作成にあたって必要な事項は、漏れなく記載してください。

問100. アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーといういわゆる「3つのポリシー」と、申請プログラムの関係はどう考えればよいか。

(答)

申請プログラムは新たな取組となりますが、基礎となる研究科組織などがある場合や、他大学の教育研究組織と連携する場合は、既存のポリシーとプログラムにおけるポリシーとの関係を整理することが必要となります。

プログラム自体をどのように位置づけるか、既存の研究科・専攻等においてポリシーの設定があるか等によって異なりますが、例えば、学生が別の専攻に所属しつつプログラムに参加する形態をとる場合などは、専攻のポリシーとプログラムのポリシーが別個に存在することも考えられます。その場合はそれらのポリシーの関係性の説明が必要となります。

関係性については以下のような例が考えられます。

- ① 既存専攻のポリシーにプログラムのポリシーが包含される場合
- ② 既存専攻のポリシーに加えてプログラムのポリシーが存在する場合
- ③ プログラムのポリシーが複数の教育研究組織のポリシーを包含する場合 など

問101. 個別記載事項「国内外から優秀な学生を獲得するための工夫」とあるが、国内外の学生の比率はどの程度あればよいか。

(答)

本事業の趣旨は、一義的にはプログラム自体が国際的に卓越した水準であることを求めるところにあり、取組内容や立脚する学問分野、想定する領域等により留学生等がどの程度求められるかは異なると考えられます。そのため、一律に比率を示すことは行いません。

問102. 個別記載事項「学生に過度な負担が生じないような配慮」とは、どのような意図で設けるものか。また実際にどの程度配慮が必要なのか。

(答)

本事業は、学生が高度な教育プログラムに参加することにより卓越した博士人材の育成を行う趣旨から、参加学生には相当の負担が生じるものと想定されます。また、学生がプログラムとは別の専攻に所属しつつ当該プログラムにも参加する形態をとる場合、所属専攻とプログラムでの教育研究活動が重複することにより学生の負担が過剰となることも想定されます。実際に、過去の事業等の評価結果において、所属専攻とプログラムとの間の意思疎通や情報共有の不足が原因と考えられる旨の指摘もあるところです。

本事業は全学を挙げて大学院改革を推進する取組であることを踏まえ、大学側、教員側に起因する調整不足等で学生に不当な負担をかけることの無いよう配慮を求めるものであり、単純に学生に課す学修量等を少なく抑えるという趣旨ではないことに留意してください。

問103. 個別記載事項「各大学のこれまでの取組」は、どのようなものを記載すべきか。また、どのような点が評価されるのか。

(答)

これまでの大学の取組については、各大学の構想を審査するにあたり、これまで大学が行ってきた取組のどういった点が活用されるのか、新たな取組を行うにあたり、過去の取組においてどのような成果を挙げたかなど、これまで大学が行ってきた各種の取組の実績等により申請内容の卓越性や実現可能性を説明するものとして掲げているものです。

今回の申請と同一の分野であることや、同一の研究科等の取組に限るものではありませんが、単純に採択の実績を並べただけのものや、今回の申請と内容的に関わりがない場合は、評価されるものではありません。

あくまで例示として掲げているものですので、今回の申請にあたり明確に関係性のある取組がある場合に記載することができるものとして想定しています。

10. その他留意事項

問104. 4年度目の評価の結果は予算配分などに反映されるのか。

(答)

4年度目の評価は、公募要領2.(4)審査の方針に基づいて採択された高度な「知のプロフェッショナル」を育成するプログラムであり、かつ、その取組が申請大学の大学院教育改革を進めるものであることを前提に、3年度目までの状況と当該年度の博士課程学生の活動状況等を踏まえて行うこととし、計画通りの進捗があるか、学生の募集や教員の計画的な配置が順調に行われているかなどの観点から評価を行い、結果を5年度目以降の予算配分に反映します。取組に著しく遅れがみられる取組は、大学が設定する目標の達成状況や、継続・発展に向けた学内外資源の確保の状況も考慮した上で、この段階で打ち切りとします。

なお学内外資源の確保・活用のうち、学外からの資源確保については、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、評価において高く評価することとします。

問105. 4年度目の評価の時点で、新たな学位プログラムから修了者が出ていなくても良いのか。

(答)

博士課程の前期・後期一貫した学位プログラムを構築・展開するものであるため、4年度目の評価の時点で修了者が出ていることは想定していません。

問106. 4年度目、7年度目の評価の際の評価基準はどのようなものになるのか。

(答)

今後、プログラム委員会で審議し、決定する予定です。

問107. プログラム委員会による毎年度の進捗状況等に関するフォローアップとは何をするのか。

(答)

公募要領5.(3)①にあるとおり、各大学が設定した目標の達成状況その他の進捗状況等、及び、③でいう測定指標を活用し、プログラム全体の進捗状況に関して確認を行うものです。フォローアップの結果は評価に反映されることとなります。

詳細はプログラム委員会において定め、別途公表します。

問108. プログラム学生が在学中に挙げた成果等は、どのように評価されるのか。

(答)

毎年のフォローアップによる確認、及び4年度目、7年度目における評価において評価されることとなりますが、詳細な評価項目・内容などについては検討の上、評価実施までに公表します。

ただし、本事業においてプログラムの履修学生は顕著な成果を出すことが期待されているため、常に学生の成果や活躍状況等を把握しておくことが重要と考えます。

問109. 測定指標は何故設定されるのか。

(答)

政府の経済財政諮問会議の下に置かれた専門調査会である「経済・財政一体改革推進委員会」におい

て、平成 29 年 12 月に「経済・財政再生計画 改革工程表 2017 改定版」が取りまとめられました。この改革工程表は、「経済財政運営と改革の基本方針 2015」に盛り込まれた「経済・財政再生計画」にのっとり改革を着実に推進するため、毎年末に、個別政策ごとに進捗状況及び今後の取組の進め方等を取りまとめているものです。

本事業に関し示されている指標は、公募要領 5. (3) ③に示す通りですが、本事業全体の進捗状況、推進状況やパフォーマンスを測定する指標として活用するとともに、各プログラムのフォローアップ及び評価において活用することを予定しています。

問110. 補助期間終了後 10 年間の追跡調査については、どのような項目を調査するか。

(答)

公募要領 5. (5) その他に記載のとおり、追跡調査の内容や進め方については、検討の上で実際の修了生が出るまでに連絡します。

問111. 1つの学位プログラムにつき、学位に付記する専攻分野の名称は1種類にしなければならないのか。

(答)

学位に付記する専攻分野の名称は1種類である必要はなく、学位規程に定めるところにより、個々の学生の学位審査を通じて異なる専攻分野の名称を付記する学位を授与することは差し支えありません。その場合、調書には、学位規程に定めようとする複数の専攻分野の名称を記入してください。

学位に付記する専攻分野の名称については、学生が修得した知識・能力や、学位の国際的通用性等を総合的に勘案し、それぞれの学生にとって適切な分野名称を付記した学位を授与してください。

なお、既存の専攻分野の学位の分野名称を使用する場合や、同一の学位プログラム内で複数の学位の分野名称を出せるようにする場合には、学位記に当該学位プログラムの名称を付記することなどにより、当該学位プログラムを修了する学生を特定するようにしてください。

問112. 学位に関して、「学生の受入れ開始までに学内規程を整備」とあるが、具体的に何の規程が整備されていけば良いのか。

(答)

当該学位プログラムにより授与される学位に付記する専攻分野、又は学位記に学位プログラム名称を付記することについての学内規程を整備することとしております。

これらの取組実施状況については、毎年度のフォローアップにおいて確認を行う予定としています。

問113. いつまでに新たな学位を授与する学生を獲得し、新たなプログラムをスタートさせる必要があるのか。

(答)

学内規程の整備等、新たな学位の授与が可能となる体制を整備した後、速やかに学生の獲得（入学者選抜等）を行い、遅くとも平成 31 年 4 月には学生の受け入れを開始してください。また、学生の獲得に向けたスケジュールについては、平成 30 年度からの事業開始に相応しいものとして設定した上で、申請時に明確に示してください。

問114. 学位記への付記等はなぜ必要なのか。

(答)

本事業は高度な「知のプロフェッショナル」育成のための博士課程前期・後期一貫した学位プログラムの構築を目的としている趣旨に鑑み、少なくとも事業期間中においては、当該プログラムを修了したことを明確に示す必要があります。そのため、学位記や修了証明書にも、当該プログラムの修了者であることが記載されていることが原則として必要となります。これは同時に、プログラムの修了に価値を認められる取組を期待し、事業終了後もプログラムの修了者が卓越した博士人材として社会から扱われ続けていくことを想定したものでもあります。

学位記と別にプログラムの修了証を出すような場合も想定されますが、学位の授与とともに修了する学位プログラムであることを踏まえた取扱いとしてください。

そのために必要な学内規程の整備等についても併せて進めてください。

11. その他

問115. 1 大学が申請する件数について制限はあるか。

(答)

大学が本事業に申請する件数については特に制限はありません。

ただし、複数プログラムを実施する場合でも、学内外資源の確保を進めるなど、プログラムごとに事業終了後の継続性・発展性の確保が求められることに留意の上で、大学全体の財政的な観点を踏まえて計画を立てる必要があります。

問116. 「公募の領域」に示される4つの領域それぞれに採択件数が定められるのか。

(答)

領域ごとの採択件数の定めはありません。

問117. 「博士課程教育リーディングプログラム」と「卓越大学院プログラム」の関係性は。

(答)

「卓越大学院プログラム」は、これまで継続的に取り組まれてきた大学院教育改革のための事業である「博士課程教育リーディングプログラム」、「グローバル COE プログラム」、「21 世紀 COE プログラム」その他大学独自の取組等及びその実績を踏まえて取り組むことが求められています（例示に挙げられた事業等の採択を受けていない場合は申請できないということではありません。）。ただし事業そのものは「博士課程教育リーディングプログラム」等とは別事業であり、事業目的も異なることから、両者が同一内容であることは想定していません。そのため、過去の取組とはどのように異なる取組か、優れた成果等をどのように活用しているか等について、調書においても確認を行います。

特に、平成 30 年度現在も補助期間中である「博士課程教育リーディングプログラム」については、両事業が補助期間内である間は、双方の事業をともに実施・推進することが求められます。そのため、両方が同時に補助期間中である場合、両事業のプログラムコーディネーターを兼ねることは認められません。

「博士課程教育リーディングプログラム」の補助期間終了後に、プログラムコーディネーターだった者が「卓越大学院プログラム」におけるプログラムコーディネーターとなることは問題ありませんが、

「博士課程教育リーディングプログラム」については、補助期間終了後の継続的な取組が求められており、事業終了後もフォローアップ等が行われることについて留意してください。

問118. 中央教育審議会における「学位プログラム」の検討との関係は。

(答)

現在、中央教育審議会においては、学位プログラムの考え方に基づく大学改革の議論が進められていますが、平成30年4月現在、引き続き審議中です。そのため、事業執行にあたり遵守すべき法令等については現行制度に従う必要があります。

なお、今後の議論や制度改正により、本事業における学位プログラムの考え方等が変更されることはあり得ます。

【申請書類】

1. 調書の作成について

問119. 申請書類は手書きで作成したものを提出してもよいか。

(答)

手書きは認めていませんので、文部科学省ホームページに掲載の様式をダウンロードし、パソコンにより入力・作成ください。

問120. 文字の大きさやフォントは任意なのか。また、カラーでもよいか。

(答)

文字の大きさは 10.5 ポイント、フォントは MS 明朝体としてください。ただし、図表等に含まれる文字は除きます。

また、カラーも可能ですが、文字・アンダーライン・網掛け・図表等において、黄色は使用しないでください。なお、印刷の状態により、必ずしも提出された色と同質になるとは限りませんので、ご了承ください。

ポンチ絵については、文字の大きさやフォント、カラーを自由に設定してかまいません。

問121. 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122. 「(2) ①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。

(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、教育研究実績・環境等に係る基礎データ(様式3)、プログラム担当者調書(様式4)及び経費関係調書(様式5-2)については、同一ページ内に限り、項目や区分線を必要最小限移動することにより、各項目の分量を調整して作成することが可能です。

問123. 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

(答)

提出された申請書類については、差し替えや訂正は認めません。

なお、申請書類に、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ので、十分留意してください。

申請書類に虚偽の記載等がある場合は、採択後においても、採択が取り消されることがあります。

問124. 様式1～様式6のヘッダー等の位置に決まりはあるか。

(答)

様式1～様式6のヘッダー等に設定されている「様式〇」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125. 申請の際、指定様式以外の資料等を添付して提出してもよいか。

(答)

ポンチ絵を除いて指定様式以外の資料等の提出は認められません。ポンチ絵の作成にあたって文字数や行数を考慮する必要はありませんが、枚数、余白などを指定していますので、必ず「平成30年度卓越大学院プログラム 申請書類の作成・提出について」を確認してください。

問126. プログラムの基本情報（様式1）及び計画調書（様式2）はどのように公開されるのか。

(答)

採択後、文部科学省ホームページでの公開を予定しています。

2. プログラムの基本情報（様式1関係）

問127. プログラムの基本情報（様式1）の様式は改編できるのか。

(答)

区分線の移動等も含め、指定された様式を改編することはできませんが、「13. プログラム担当者一覧」欄については、プログラム担当者が多い場合に、現在印刷範囲外にある様式を印刷範囲に追加することでページを追加することができます。その場合も、他と同様に「組織表」から作成してください。

なお、採択された場合、「11. 補助金申請額と間接経費の合計額」欄及び「12. プログラム担当者の構成」欄を除き公表を予定していますので、判読しやすいように作成してください。

問128. 「1. 全体責任者（学長）」には、連合大学院による申請の場合、基幹大学長名のみ記入すればよいか。

(答)

連合大学院又は共同教育課程による申請の場合には、全ての構成大学長名を記入し、申請を取りまとめる大学（連合大学院によるもの場合は基幹大学）の学長名に下線を引いてください。

問129. 「5. 主要区分（大区分、中区分、小区分）」は、科学研究費助成事業「審査区分表」に記載されているものしか記載できないのか。

(答)

「5. 主要区分」は、平成30年度科学研究費助成事業「審査区分表」から選択してください。

問130. 平成30年度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_beppy2-1.pdf

問131. 「5. 主要区分」は、複数記入してもよいか。

(答)

最も関連の深い小区分を一つ選んでください。それ以外に関連の深い小区分がある場合には、一つに限り選択できます。大区分、中区分は、それぞれの小区分が属する区分を選択してください。（小区分に抛り難い場合は、大区分を同様に選択してください。）

問132. 「8. 学生の所属する専攻等名」欄には、〇〇専攻と記載するだけでよい。

(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133. ①「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どうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。②また、主たる専攻等を2つにしてもよいか。

(答)

①参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。②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134. 「8. 学生の所属する専攻等名」や「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか。

(答)

現行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135. 「8. 学生の所属する専攻等名」について、教育部門と研究部門どちらを記載すればよいか。

(答)

「8. 学生の所属する専攻等名」欄については、プログラムに参画する大学院研究科専攻、及び大学附置の研究所、研究センター等を記載してください。「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」には、教員が所属する組織を記載してください。教育部門と研究部門の両方に所属する場合等は、「学生の所属する専攻等名」欄に記載した専攻のみでも構いません。

問136. 「10. 連携先機関名」について、大学以外の連携先機関も含めて全てここに記載するのか。

(答)

組織として新たな学位プログラムの構築に参画する連携先機関については、大学以外の連携先も含めて全てここに記載してください。なお、ここに記載した連携先機関との間で連携に関する意思決定がなされていることが確認できる協定書等を面接審査までに提出する必要があります。

問137. 「10. 連携先機関名」について、連携先機関がない場合はどうすればよいか。

(答)

連携先機関がない場合は、未記入と区別するため、「該当なし」と記入してください。

問138. 「11. 補助金申請額と間接経費の合計額」欄の() 及び<>については、連携先機関で使用する金額を記入する必要があるか。

(答)

必要ありません。共同教育課程又は連合大学院による申請を行う場合の共同実施機関で使用する金額のみ記載してください。

問139. 「12. プログラム担当者の構成」欄における「申請大学に属する者」には、共同申請大学に属する者を含めてよいか。

(答)

本欄における「申請大学に属する者」には、共同申請（連合大学院又は共同教育課程の構想）の場合、全ての構成大学に属する者を含めてください。

なお、プログラムコーディネーターについては、連合大学院（連合研究科）による構想の場合は、学位を授与する基幹大学に所属する常勤の教員とし、共同教育課程による構想の場合は、申請を取りまとめる大学に所属する常勤の教員としてください。

問140. 「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」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」欄には、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」欄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141. 「13. プログラム担当者一覧」欄にすべてのプログラム担当者が記載できない場合はどうすればよい。記載できる範囲で記載すればよい。

(答)

「13. プログラム担当者一覧」欄の様式が不足する場合は、必要に応じてページの追加が可能です。ただし、既存の様式では、「13. プログラム担当者一覧」欄の一部項目については、「組織表」から自動入力される設定となっていますので、改編の際は「組織表」と「13. プログラム担当者一覧」欄の整合性がとれるようご注意ください。

また、「13. プログラム担当者一覧」欄には必ずプログラム担当者全員について記載することとし、「△△□□ 他○名」といった記載は認められません。

問142. 「13. プログラム担当者一覧」欄の所属について、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、「○○大学大学院○○研究科○○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143. 「13. プログラム担当者一覧」欄の「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」について、共同実施機関や連携先機関に所属している者の場合はどうすればよい。

(答)

共同実施機関や連携先機関に所属している者についても、「○○大学大学院○○研究科○○専攻、教授」等と大学（院）名を含めて記載してください。また、研究機関の場合は、研究機関名、所属、役職名等を、企業の場合は、社名、所属、役職名等を記入してください。

問144. 「13. プログラム担当者一覧」欄等について、学内役員等をプログラム担当者とする場合、「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」欄には非常勤であっても学内所属を記入すればよい。また、組織表に役員等の名称を記載すべきなのか。

(答)

「機関名・所属(研究科・専攻等)・職名」欄に、学内役員等名を記入してください(例:〇〇大学・理事)。また、その際、括弧書きで、申請プログラムに関わる場合の職名を記入してください(例:〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻・教授)。非常勤の場合は、役職名の後ろにその旨を括弧書きで明記してください。(例:〇〇大学・理事(非常勤))

3. 計画調書(様式2関係)

問145. 「(1) プログラムの全体像」とは、どのようなことを記載すればよいか。

(答)

「プログラムの全体像」には、申請内容全般の概要を記載してください。詳細な記述については調書の別の部分に記載して構いませんが、公募要領等の記述を踏まえ、「養成すべき人材像」を明確に示した上で、そのためにどのように博士課程前期・後期一貫した5年間のプログラムを構築するか、プログラムの内容はどのようなものか、取組を実現するためにどのような体制を構築し、資金確保等の継続性・発展性の見通しをどのように立てているか、という点について、分量の範囲内で記載してください。

問146. 「(2) プログラムの内容」の「プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標」は、どのように記載すればよいか。

(答)

プログラムの目的や特性に応じて様々な目標が考えられますが、事業の進捗や取組の進展を確認するために設定するものであることを踏まえ、調書に記載している例のとおり、「何を」「いつ(又は、いつまでに)」「どの程度の水準(又は、数量等)か」が明確になるように記載してください。目標としては、一定の成果を出す学生の数や、体制整備や教育研究の向上を目的とした改革の取組を実施すること、共同研究等の件数その他、大学の取組により自ら設定してください。

問147. 「(4) 学長を中心とした責任あるマネジメント体制」のうち「中長期的な改革構想」とは、どれくらいの期間と考えたらよいか。

(答)

大学の計画や構想により異なるため具体的に期間を定めることはしませんが、事業における取組との関連性が説明できる範囲と考えてください。

問148. 「(6) 個別記載事項その他、プログラム全体を通じての補足説明」とは、どのようなことを記載すればよいか。

(答)

取組の内容自体はあくまでも(2)プログラムの内容に記載することを前提としますので、(6)においては、取組内容により説明が必要な社会的課題や学術的な背景、特殊な用語や事情の解説、大学全体としてのシステム改革が先行的に進められている場合等に説明することが必要な大学としての特殊事情、その他補足が必要な事項について記載する項目と考えてください。

問149. 「(7) 大学院教育研究に係る既存プログラムとの違い」とは、どのようなことを記載すればよいか。

(答)

本事業は、既存プログラムとは事業目的を別とするため、申請内容も当然に既存プログラム上の取組

と異なると想定しています。しかし同時に、既存プログラム等の大学としてのこれまでの取組を活用して本事業の構想を作成することも期待されており複雑に関係する取組となることも予想されることから、申請内容のどの部分がこれまでの取組を踏まえ、どの部分が新たに行われるものなのか、明確になるように記載してください。

問150. 「(7) 大学院教育研究に係る既存プログラムとの違い」と教育研究実績・環境等に関する基礎データ(様式3)「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等(特に国際的な実績)」において、過去の取組はどう書き分ける必要があるのか。

(答)

様式2(7)は、現在継続実施中のプログラム(博士課程教育リーディングプログラムについては、終了した取組も含む)と申請するプログラムが、どのように切り分けられるか、取組の違いは何かを記載することで、申請するプログラムの新規性や意義を明らかにし、また、補助事業の二重の支出を防ぐ目的があります。そのため、平成30年度現在で大学院を対象に補助を受けているプログラム全てを対象として、違いを説明することが必要となります。

一方、様式3(8)は、大学としての過去の取組や実績が、どのように申請するプログラムに活用されているかを示してもらうことを目的としており、既に終了している取組等でも、その取組や実績を示す必要があれば、記載して構いません。逆に、現在実施中であっても、申請内容に活用される点が無いプログラムの内容を記載する必要はありません。

問151. 「個別記載事項」については必要に応じて各欄中に記入することとなっているが、公募要領に挙げられている「個別記載事項」のうちどれを選択したかを記載する必要はあるか。

(答)

個別記載事項はあくまで例示であり、網羅することを求めている訳ではないので、特にどれを選択したかについて記載する必要はありません。

問152. 例えば「【2ページ以内】」という記載のある項目において、2ページ目に余白ができた場合に、次の項目を繰り上げて記入してよいか。また、記入内容が1ページに収まり、2ページ目が白紙となった場合に、白紙ページ(2ページ目)を削除し次の項目に移ってよいか。

(答)

次の項目を繰り上げず余白のままとし、項目ごとに指定されたページ数を変更しないようにしてください。

4. 教育研究実績・環境等に関する基礎データ(様式3関係)

問153. 例えば1年前に改組をした場合などは、それ以前の実績等を記入する項目については、旧組織の実績を記載すればよいか。

(答)

「プログラムの基本情報」(様式1)の「8. 学生の所属する専攻等名」に記載した専攻等について、様式3の各項目で指定されている期間等において、専攻等が新設・改組により新しい組織としてのデータ等がない場合は、○年○月新設(又は改組)等と記入し、旧名称があれば併せて記入の上、当該項目の記載を省略することが可能です。ただし、取組の実績として示すことが有効と判断した場合には、その旨付記の上、旧組織等のデータ等を記入することも可能です。

旧組織の実績が改組後の実績と密接に関連しており、今後も同様の実績が予想される場合は、旧組織の実績を含めて構いませんが、新設や組織が改組によって大きく変更された場合は、旧組織の実績は含めないでください。

問154. 教育研究実績・環境等に関する基礎データ（様式3）において、表形式で作成する項目については、一部を省略してよいか。

（答）

様式3「(1) ①～③」「(5)～(7)」における表形式で作成する項目の対象となる「プログラムの基本情報」(様式1)の「8. 学生の所属する専攻等名」に記載した専攻等については、記載を省略することはできません。

問155. 教育研究実績・環境等に関する基礎データ（様式3）において、表以外の記述部分の項目の位置を移動してよいか。

（答）

表以外の記述部分について、同一ページ内に限り、項目や区分線を必要最小限移動することにより、各項目の分量を調整して作成することが可能です。ただし、項目の削除や順番の入れ替え、指定されたページ数以上の記載等は認められません。

問156. 「(1) ①関連専攻の入学定員等」において、自大学の同一分野出身者とは、具体的にどのような者が含まれるのか。

（答）

例えば理学部（最終的に「博士（理学）」取得につながるもの）から、工学研究科博士前期課程等の専攻（最終的に「博士（工学）」取得につながるもの）への進学者は同一学位分野とはなりません。ただし、取得につながる学位は同じであっても、他大学出身者はカウントしないようにしてください。

問157. 「(1) ①関連専攻の入学定員等」において、表の様式を改編してよいか。

（答）

「(1) ①」「(1) ③」「(5)」「(6)」については、関連専攻が多く欄が不足する場合や課程区分の欄が余る場合等は、適宜行を追加・削除してください。「(1) ②」「(1) ③」については、関連専攻や論文数が多く欄が足りない場合適宜行を追加して構いません。

なお、未記入と区別がつかないため、該当する数値が「0」の場合は空欄にせず、「0」を入力してください。

問158. 「(1) ②関連専攻の博士論文名等一覧」について、該当専攻数が多いが、記載する専攻数を絞ることができないか。また、主な論文のみに記載を絞ることはできないか。

（答）

全ての論文名を省略することなく記載するようにしてください。

問159. 「(1) ③関連専攻の教員組織」において、博士後期課程の教員が博士前期課程の教員と同じ場合（後期課程と前期課程を兼任している場合）は、記載を省略してもよいか。

（答）

重複している場合でも、記載を省略することはできません。なお、重複している教員については、それぞれの課程区分の数に含めて作成してください。

問160. 「(1) ③関連専攻の教員組織」において、平成29年5月1日現在の教員組織について記入することとなっているが、新設等により教員組織が定まっていない場合は、予定のものを記載してもよいか。

(答)

予定のものを「研究科専攻名」へ記載し、〇年〇月新設(改組)予定と付記してください。

問161. 「(1) ③関連専攻の教員組織」における「専任」「兼任」とはどのような区分か。

(答)

専任教員については、学校基本調査における「本務者」が該当します。兼任教員については、「兼務者」が該当します。

問162. 「(1) ③関連専攻の教員組織」において、「他大学を経験したことのある者」とは、所属大学を除く機関で教育研究活動の経験を有する者とあるが、学生として経験した場合もカウントするのか。

(答)

学生(学部、大学院)として経験した場合についてもカウントしてください。

問163. 「(4) 本プログラムによる学位授与数(年当たり)の目標」には、学位プログラムの構築前からいた学生の数を含めてよいか。

(答)

新たな学位を授与する学生数の目標値を記載してください。

問164. 「(5) 経済的支援の現状」において、「博士課程学生への経済的支援の状況」欄のTA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。

(答)

TA、RAに採用されている者とは、一定期間継続して採用されている者を指し、例えば1、2日程度の極端に短い期間の採用などの場合であれば、その数は含めないものとします。

なお、一人の学生が期間を区切って何回も採用されている場合でも、実数「1」として記入してください。

問165. 「(5) 経済的支援の現状」において、「授業料減免適用者数」欄の対象には、全額免除者のみの数を記入するのか。

(答)

全額、半額等の割合に関係なく、免除適用者全ての数を記入してください。

問166. 「(5) 経済的支援の現状」において、学生が研究奨励金等の名目で給付型の経済的支援を受けた場合に、「経済的支援を受ける者」に含めてよいか。

(答)

研究活動費等の研究費支援の場合は、いわゆる経済的支援とは異なると考えられますが、その内容は多様ですので、名称に関わらず、支給の実態や用途の指定の有無等、内容により判断してください。

問167. 「(6) 留学生の受入れ、日本人学生の派遣実績」において、「日本人学生の派遣実績」にはインターンシップを含めてよいか。

(答)

インターンシップを含めてください。

問168. 「(7) 進路の現状」において、「②の内訳」部分の記入に際し、職に就いている社会人学生を受け入れ、修了後、元の職に戻った場合は、どの区分にカウントするのか。

(答)

「その他」の欄に集計してください。

問169. 「(7) 進路の現状」において、「② 就職者数」欄に記載の主な就職先、「④ 一時的な仕事に就いた者」欄に記載の主な就職先及び「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳については、それぞれ代表的な就職先所属・職名等のみを記入すればよいか。

(答)

「②就職者数」欄に記載の主な就職先及び「④ 一時的な仕事に就いた者」に記載の主な就職先については、代表的な就職先所属・職名等のみの記入で構いません(例：〇〇大学、××研究所、△△株式会社、アルバイト、パートの派遣職員等)。ただし、「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳については、具体的な内訳を全て記載してください。

問170. 「(7) 進路の現状」のポスドクについて、作成・記入要領の11ページにおいて「博士課程修了後に、任期付で任用される者であり、大学等の研究機関で研究業務に従事している者であって教授、准教授、助教、助手等の職にない者、又は独立行政法人等の研究機関において研究業務に従事している者のうち、所属している研究グループのリーダー・主任研究員等でない者」をポスドクと定義しているが、②の内訳のポスドク数には、当該大学等と雇用関係のない者は含めないのか。

(答)

これらの欄には、一定の給与等を支払われ、雇用契約が一年以上かつフルタイム勤務の者で、研究事業に従事している研究者の数を記入してください。従って、例えば、独立行政法人日本学術振興会の特別研究員(PD、RPD及びSPD)は含まれます。

問171. 「(7) 進路の現状」の「博士課程修了者」欄の対象には、博士課程(前期)・修士課程修了者も含まれるのか。

(答)

博士課程(後期)修了者のみを記載してください。

問172. 「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等(特に国際的な実績)」は、申請する学位プログラムごとに別のものを書く必要があるのか。

(答)

申請内容に関わるものについて記載することを想定しているため、別のプログラムであれば示す実績は当然異なるものと考えられます。

問173. 「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等(特に国際的な実績)」及び「(9) 連携先機関の教育研究実績・環境等」は、過去何年分を記載すればよいか。

(答)

特に制限・指定を設けることはしませんが、申請内容に関わるものを想定していることから、既に取

組に関わっていた者が全員退職しているような過去の取組等は対象とならないと考えられます。

問174. 「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等（特に国際的な実績）」及び「(9) 連携先機関の教育研究実績・環境等」における「特筆すべき実績」とは、どのようなものを記載すればよいか。

(答)

記載の方法について決まりはありませんが、申請大学及び連携先機関の教育実績、研究実績及び社会活動実績のうち、アピールになると判断した主なものを記載してください。

ただし、「(8) 申請大学の教育研究実績・環境等（特に国際的な実績）」では、単に採択実績を示すだけでなく、大学がどのような教育研究上の国際競争力を持つか、過去の事業等が大学の努力によりどのように事業終了後も継続され本申請に活かされているか、という観点で記載してください。「(9) 連携先機関の教育研究実績・環境等」においても、連携先機関の教育研究実績・環境等をどのように本申請に活用するか、という観点で記載してください。

問175. 「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」における「レフェリー付論文発表数」について、「代表又はファーストオーサーとして発表した論文数を記入」としているが、分野によっては、「代表とみなされるラストオーサー」として発表した論文を含めてよいか。

(答)

代表又はファーストオーサーとみなされるものであれば対象となります。

問176. 「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」における「レフェリー付論文発表数」について、「レフェリー付学術雑誌」は、暦年までしか印刷日が定まっていないものがあるが、例えば受理日が平成 29 年度に収まっていれば対象に含めてもよいか。

(答)

対象については、平成 30 年 3 月までに発表したもので、査読中・投稿中のものは除き、印刷済、採録決定済のものに限ります。

問177. 「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合、国外での学会発表数としてカウントしてよいか。

(答)

外国語で行われた国際会議でも、国内で開催されたものは含まないでください。

問178. 「(10) ①博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

(答)

具体的にどの雑誌等を対象とするかは、各大学において判断の上、適当と思われるものを記入してください。

なお、記入できるものは、発表したもの（印刷済及び採録決定済）であり、査読中、投稿中のものは除きます。

問179. 「(10) ③研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、特許取得は時間を要することから、学生が在籍中に取得した特許は、「学生が在籍中に出願し、(その後) 取得した特許」も含まれるという解釈でよいのか。

(答)

構いません。

問180. 「(10) ③研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」については、学生が在籍中に取得した特許を記載してもよいこととなっているが、特許は出願中のものを記載してもよいか。

(答)

特筆すべき研究成果として判断されるものについては記載しても構いません。その場合、出願中であることが分かるように「特許出願中」と付記してください。

5. プログラム担当者調書 (様式4関係)

問181. 職歴はいつの時点から記載すればよいか。

(答)

職歴は、必要と思われるものをそれぞれ判断して記載してください。なお、区分線の移動は可能ですが、必ずプログラム担当者1人につき1枚で作成してください。

問182. プログラム担当者1人につき1ページ以内で作成する必要があるか。

(答)

1人につき1ページ以内で作成してください。1人あたりのページ数の増減は認められません。様式4の1ページ目がプログラム責任者の調書、2ページ目がプログラムコーディネーターの調書となります。

問183. プログラム担当者の「特筆すべき実績」とは、どのようなものを記載すればよいか。

(答)

記載の方法について決まりはありませんが、プログラム担当者の教育実績、研究実績及び社会活動実績のうち、アピールになると判断した主なものを記載してください。

なお、「研究活動の実績」には、既に発表した代表的な論文又は著書2件(印刷済及び採録決定済のもの)に限り、査読中・投稿中のものは除く、最近(原則5年以内に)発表したもの)について、論文名・著書名・著者名・学会誌名・巻(号)・最初と最後のページ・発表年(西暦)を記入してください。主な発表論文又は著書が存在しない場合には、記載は不要です。

問184. 「エフォート予定」欄については、プログラム責任者についても記載する必要があるか。また、「エフォート予定」欄は、1割以下の割合を設定してもよいか。

(答)

「エフォート予定」欄については、プログラム責任者についても平成30年度における本プログラムに割り当てる時間・労力の見込みを記載してください。

また、当該欄を1割以下(0.5割等)で設定することも可能ですが、プログラム担当者の「プログラムの実施を責任ある立場で主体的に担う」という役割との整合性にご留意ください。

問185. 「エフォート予定」欄については、プログラム責任者を予定している理事、副学長、研究科長等の任期が申請中に終わることが明確な場合、どのように書けば良いのか。

(答)

次の者を明らかにできない場合は、申請時にプログラム責任者（理事、副学長、研究科長等）の職にある者が担当すると仮定して、エフォートを記入いただいても構いません。

6. 資金計画表（様式5-1関係）

本Q&A【公募要領】「7. 資金計画の作成」を参照

7. 経費関係調書（様式5-2関係）

問186. 経費の明細について、具体的にどのように記載すればよいか。

(答)

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、「年度の事業計画」欄の記載内容等と整合性を確認してください。

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、平成30年度計画のみならず、事業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。特に、補助金額の上限に照らし、教育研究支援経費における学年進行による増分や初期経費の漸減を適切に想定した資金計画を編成してください。

<例>

経費区分	金額	備考
【物品費】		
〇〇システム2台 2台×@〇〇円	〇〇〇千円	
△△△△装置1台 1台×@〇〇円	〇〇〇千円	
【人件費・謝金】		
RA経費 〇人×〇時間×@〇円	〇〇〇千円	〇〇〇千円
資料整理謝金 〇人×〇時間×@〇円	〇〇〇千円	
【旅費】		
国内打ち合わせ旅費 〇人×@〇円	〇〇〇千円	〇〇〇千円
学生海外学会旅費 〇人×@〇円	〇〇〇千円	
【その他（教育研究支援経費）】		
教育研究支援経費 〇人×@〇円	〇〇〇千円	
【その他（教育研究支援経費以外）】		
外注費（〇〇集計業務）	〇〇〇千円	

8. その他

問187. 申請カードの「事務担当者連絡先」として携帯電話の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。

(答)

必ず連絡がとれる担当者（係長相当職以上の方）の連絡先（携帯電話や自宅の電話番号等）の記載が必要です。休日又は勤務時間外（夏季休業期間等を含む）における緊急の問い合わせや面接審査のお知らせ等ができないこととなり、審査スケジュールに支障をきたしたり、審査の対象外となる可能性がありますのでご注意ください。いただいた個人情報は、本事業の実施に係る用途にのみ利用します。

【審査要項等】

問188. 審査委員の氏名は公表されるのか。

(答)

「卓越大学院プログラム委員会」委員については公表されていますので、文部科学省のホームページを参照してください。審査・評価部会委員については、採択プログラムが決定された後に公表する予定です。

問189. 審査意見書とは何か。

(答)

審査にあたっては、国際的に通用する博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラムを構築・展開する取組について、高度な「知のプロフェッショナル」育成という目的に照らし、「プログラムの卓越性」、「構想の実現可能性」、「プログラムの継続性及び発展性」、「プログラムの実効性」を、教育研究の観点及びマネジメントの観点から総合的に勘案します。

審査意見書作成者は、プログラムが立脚する、あるいは密接に関連する学問分野における「プログラムの卓越性」、「構想の実現可能性」、「プログラムの継続性及び発展性」、「プログラムの実効性」について、当該分野に関する専門性の観点からの長所と短所を中心とした審査意見を付すこととしています。

その後の審査では、この審査意見書を参考としながら、審査委員が教育研究の観点及びマネジメントの観点から総合的に審査を行います。

問190. ヒアリングの日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、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、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの出席は不可欠なのか。

(答)

ヒアリングは現時点では、概ね平成30年8月後半から9月前半の間を目途に開催する予定です。ヒアリングの日程等については、対象となった大学に対して通知します。

説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とし、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を含め4名以内としますが、学長又はプログラム責任者の両者の出席が困難な場合は、大学の改革構想等、大学全体のことについて責任を持って説明できる方が出席してください。また、プログラムコーディネーターは原則として出席することとしています。病気等の事由により出席が困難である場合は、プログラム担当者の中で計画の内容について責任をもって説明できる方が出席してください。

問191. ヒアリングはどこで開催されるのか。

(答)

東京都内での開催を予定しています。

問192. ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。

(答)

ヒアリングでは、調書及び追加資料に基づき、特にアピールしたい点を15分以内で説明していただくこととなります。

また、ヒアリングに際し、事前に審査・評価部会から質問事項が提示された場合は、それらを含めて

説明していただくこととなります。その際、別途、図表等の必要最小限の資料を用いて説明を行うことが可能です。追加資料の様式等ヒアリングについての詳細は、ヒアリング通知とともに送付します。