

# 大学の世界展開力強化事業

～インド太平洋地域等との大学間交流形成支援～

## Q & A

令和4年3月

文部科学省高等教育局  
高等教育企画課国際企画室

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

※本項目立ては、公募要領の項目と一致させています。

2. プログラムについて	1
(1) 申請対象となる事業	1
Q2-(1)-① インド、英国及びオーストラリアに加えて、連携対象となる国・地域に制限はあるのか。	1
Q2-(1)-② 連携相手となる国・地域の大学について、それぞれ複数の大学が参加することは可能か。	1
Q2-(1)-③ 3国間以上(例：日-印-豪)の連携構想であっても、交流形態は2国間(例：日⇄印、日⇄豪)でよいか。それとも一人の学生が連携相手国全てを回る必要があるか。	1
Q2-(1)-④ 学部レベルのみ、大学院レベルのみといった申請は可能か。	1
Q2-(1)-⑤ 学生サミットやワークショップなどを計画・実施する際に留意すべき点は何か。	1
Q2-(1)-⑥ 本プログラムに申請する事業計画には、「公募要領2.(1)申請対象となる事業」に掲げられている事項の全てを含めなければならないのか。	1
Q2-(1)-⑦ 「双方向の交流」とは、具体的に受け入れ、派遣する学生をほぼ同数としなければならないのか。	1
Q2-(1)-⑧ 「質の保証を伴った交流プログラム」とはどのような交流が求められているのか。	2
Q2-(1)-⑨ オンラインのみで実施するプログラムは認められるのか。	2
Q2-(1)-⑩ 留学前後等にオンライン教育を積極的に活用すべきか。	2
Q2-(1)-⑪ JV-Campus等のオンラインの活用が参加要件となっているが、提供するコンテンツの数や内容等に制約はあるのか。	2
Q2-(1)-⑫ JV-Campusの具体的な利用方法や利用手続き等については、どのように確認すればよいか。	2
Q2-(1)-⑬ 質が担保された教育・学生交流プログラムとして3つの例を示しているが、主たる交流相手国(印・英・豪)以外の国との間のみで実施しても構わないか。	3
Q2-(1)-⑭ 事業選定後、海外連携大学の追加は可能か。	3
Q2-(1)-⑮ 事業選定後、国内連携大学の追加は可能か。	3
Q2-(1)-⑯ 国内連携大学としては計画調書に記載しないが、事業実施の上で協力していただく国内大学を、「国内協力校」と位置付けて、調書に記載してもよいか。可能な場合、注意すべき点はあるか。	3

Q 2 - (1) - ⑰	審査項目④の審査の観点に「質の保証を伴った大学間交流の充実・発展のため、実施大学だけでなく他大学の学生も参加できる取組が設けられるなど柔軟で発展的なものとなっているか。」とあるが、連携相手ではない大学の学生を参加させてもよいのか。-----	3
Q 2 - (1) - ⑱	連携相手ではない大学の学生を必ず参加させなければならないのか。-----	3
Q 2 - (1) - ⑲	海外連携大学以外から日本に来ている留学生をこの交流プログラムに参加させることは可能か。-----	3
Q 2 - (1) - ⑳	交流学生数（派遣・受入）の規模の目安や人数の下限はあるのか。-----	4
Q 2 - (1) - ㉑	新型コロナウイルスの感染拡大により、当面は各大学事業推進に相応の影響を受けるものと思われるが、交流人数の目標設定や経費計画等について、共通した指針や配慮はあるか。	4
Q 2 - (1) - ㉒	中・長期、短期の交流期間の基準はあるのか。-----	4
Q 2 - (1) - ㉓	学生の1回の滞在期間に制限はあるのか。-----	4
Q 2 - (1) - ㉔	このプログラムは、研究交流も対象となるのか。学生を調査研究に従事させることもできるのか。-----	4
Q 2 - (1) - ㉕	質の保証を伴った交流プログラムを計画するに当たり、留意すべきガイドライン等はあるか。-----	4
Q 2 - (1) - ㉖	「単位の付与・相互認定や成績管理、学位授与に至るプロセスが明確」とはどのようなことが求められているのか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉗	単位の認定について、単位の相互認定や、それぞれ単位認定することが考えられるが、どちらでも可能か。-----	5
Q 2 - (1) - ㉘	審査の観点において「相手大学が公的な認可等を受けているか」ということで、IAU(International Association of Universities)のWHED(World Higher Education Database)が例示されているが、これに掲載されている大学であれば、問題ないという理解でよいのか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉙	アカデミックカレンダーの相違に配慮するため、4月以外の入学時期を推進しなければならないのか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉚	短期の交流プログラムより「ダブル・ディグリー」のような中長期の交流プログラムのほうが有利なのか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉛	ジョイント・ディグリーやダブル・ディグリーを通じた事業について、短期・中期の交流を含めるプログラムとすることは可能か。-----	5
Q 2 - (1) - ㉜	ダブル・ディグリー、ジョイント・ディグリーの交流プログラム構築に当たり何か考慮すべきことはあるか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉝	講義等において使用する言語は英語でなければならないのか。-----	6
Q 2 - (1) - ㉞	外国人教員の国際公募は必須なのか。-----	6
Q 2 - (1) - ㉟	外国人学生の在籍管理の取組とは、具体的に何を行えばよいのか。-----	6

Q 2 - (1) - ③⑥ 「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」とは何か。どこまで公表すればよいのか。-----	6
Q 2 - (1) - ③⑦ アウトプット、アウトカムに関する目標において、長期の人材育成を考える場合、その具体的な目標とはどの程度のものが求められるのか。-----	7
Q 2 - (1) - ③⑧ 卒業・修了後の就職実績についての目標を設定する必要があるか。-----	7
Q 2 - (1) - ③⑨ 「一定の外国語力基準」とは何か。-----	7
Q 2 - (1) - ④⑩ 「本事業に参加する学生に修得させる具体的能力」とは、資格取得など具体的なものとしなければならないのか。-----	7
Q 2 - (1) - ④⑪ スーパーグローバル大学創成支援事業と本プログラムの取組内容が重複してもよいか。-----	7
Q 2 - (1) - ④⑫ 「証明書類の電子化」については、最低限備えておくべき要件はあるか。-----	7
(2) 選定件数-----	8
Q 2 - (2) - ① 他の補助事業にも申請する予定であるが、本プログラムへの申請件数は制限されるのか。-----	8
(3) 補助期間-----	8
Q 2 - (3) - ① 5年間の支援は確実なのか。-----	8
(4) 事業規模-----	8
Q 2 - (4) - ① 申請に当たり、補助金基準額まで計上しなければならないのか。-----	8
Q 2 - (4) - ② 補助金基準額に対して、基準まで計上している事業とそれに満たない少額の事業では有利・不利があるのか。-----	9
<b>3. 申請資格・要件等-----</b>	<b>9</b>
(1) 申請者等-----	9
Q 3 - (1) - ① 国内の複数大学合同での申請は認められないのか。-----	9
Q 3 - (1) - ② 大学以外の機関なども海外の連携相手（パートナー機関）となることのできるのか。また、民間企業等が、本プログラムに協力することは可能か。-----	9
Q 3 - (1) - ③ 単独で実施する取組より複数連携して実施する取組の方が望まれるのか。-----	9
Q 3 - (1) - ④ 国内の大学等が複数連携して実施する取組の場合、申請の代表機関となる主となる1つの大学とはどのように考えるべきか。-----	9
Q 3 - (1) - ⑤ 全学的な取組でなければ申請できないのか。-----	9

(2) 申請可能件数	9
Q3-(2)-① 1大学につき、最大何件まで申請できるのか。	10
(3) 申請資格	10
Q3-(3)-① 「学校教育法第109条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、『不適合』の判定を受けている大学」は申請できないとあるが、第3項の専門職大学院の認証評価についても適用されるのか。	10
Q3-(3)-② 認証評価の結果、適合の認定を受けられなかった大学が、適合の認定を受けられなかった事由となった事項について、申請時までに再度の評価（いわゆる追評価）を受け、改善されたと認められている場合、事業へ申請することは可能か。	10
Q3-(3)-③ 学士課程で収容定員充足率が一つの学部で70%未満の場合、申請できるか。	10
Q3-(3)-④ 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。	10
(4) 申請要件	10
Q3-(4)-① 申請要件は全て達成する必要があるのか。	10
Q3-(4)-② 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。	10
Q3-(4)-③ 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。	10
Q3-(4)-④ 申請要件のうち、FDの形態・回数・実施内容について定めはあるのか。	11
Q3-(4)-⑤ キャップ制は必ず採用する必要があるのか（大学において、キャップ制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか）。	11
<b>4. 申請書の作成</b>	<b>11</b>
(1) 申請書等	11
Q4-(1)-① 図表を用いた場合でも文字は10.5ポイントとするべきか。	11
Q4-(1)-② 様式の改変はできないのか。	11
Q4-(1)-③ [基本情報]「事業責任者」欄には、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記載することは可能か。	11
Q4-(1)-④ [基本情報]「本事業経費」はどのように記入すればよいのか。	11
Q4-(1)-⑤ [基本情報]「本事業事務総括者部課の連絡先」を記入する目的はなにか。	11
Q4-(1)-⑥ 計画調書の各項目の説明文に挙がっている事項については全て記入する必要があるか。	12
Q4-(1)-⑦ 計画調書の様式2「達成目標」③-1に記入する「一定の外国語力基準をクリア	

する学生数の推移について」とは、どのように記入するのか。-----	12
Q 4 - (1) - ⑧ 「日本人学生」の定義及び計画調書の様式 2 「達成目標」③- 1 及び⑤に記入する「日本人学生数」の定義はあるのか。-----	12
Q 4 - (1) - ⑨ 「外国人学生」の定義及び計画調書の様式 2 「達成目標」⑥に記入する「外国人学生数」の定義はあるのか。(「留学」の在留資格を有する者の数のみでよいか。) -----	12
Q 4 - (1) - ⑩ 交流人数のカウントについて、①一つの交流プログラムにおいて、同一の学生を複数回派遣する場合は、どのようにカウントすればよいか。②一回の派遣で、複数の国・地域(大学)を回る交流プログラムに参加する学生については、どのようにカウントすればよいか。その場合、計画調書様式 2 ⑦はどのように記入すればよいか。また、①②とも、受入に関してはどのようにカウントすればよいか。-----	13
Q 4 - (1) - ⑪ 計画調書の様式 9 「取組の実績」に記入する実績や取組の状況とは、いつの時点の実績や取組について記入するのか。-----	13
Q 4 - (1) - ⑫ 計画調書の様式 7 「補助期間における各経費の明細」はどのように記載したらよいか。-----	13
Q 4 - (1) - ⑬ 「補助期間における各経費の明細」欄の記入方法について、留意すべき点はなにか。-----	13
Q 4 - (1) - ⑭ 計画調書の様式 8 で「相手大学の合意を得ている根拠となる資料の写しを貼付」とあるが、申請の段階で大学間交流協定の締結が必須なのか。-----	13
Q 4 - (1) - ⑮ 計画調書の様式 9 「参考データ」に記入する「全学生数」の定義はあるのか。-----	14
Q 4 - (1) - ⑯ 計画調書の様式 9 「参考データ」に記入する「留学した日本人学生数」について、「留学」の形態や期間の定めはあるのか。-----	14
<b>(2) 指標の設定 -----</b>	<b>14</b>
Q 4 - (2) - ① インターンシップには、例えば国内・国外の大学におけるいわゆる研究室インターンシップを含めても構わないか。-----	14
Q 4 - (2) - ② インターンシップについて、オンラインによる実施でも構わないか。-----	14
<b>5. 選定方法等 -----</b>	<b>14</b>
<b>(2) 委員会による意見 -----</b>	<b>14</b>
Q 5 - (2) - ① 事業計画が選定される際に、委員会から「事業の改善のための意見」が付された場合、計画調書の計画を修正して再提出する必要があるのか。-----	14
<b>6. 事業の実施と評価等 -----</b>	<b>14</b>

(1) 実施体制-----	14
Q 6 - (1) - ①「事業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。」とされているが、必ず外部委員会等を設置しなければならないのか。-----	14
(4) その他-----	15
Q 6 - (4) - ①「選定された大学は、外国人学生の受入れに当たり、当該学生との関係を留学後も適切に継続していくことが重要であることから、各大学において卒業（又は修了）後の動向を適切に把握することとします。なお、必要に応じて、文部科学省から各大学に対して情報提供を求めることがあります。」とあるが、具体的にどのような取組を実施すればよいか。-----	15
Q 6 - (4) - ②「大学の国際化促進フォーラム」の会員となることで、どのような役割が求められているのか。-----	15
<b>7. 申請書等の提出方法-----</b>	<b>15</b>
Q 7 - (1) - ① 計画調書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。-----	15
<b>8. 補助金の交付等-----</b>	<b>15</b>
(1) 補助金の交付-----	15
Q 8 - (1) - ① 選定された場合、事業計画の申請後に開始した取組について遡って経費を充当できるか。-----	15
Q 8 - (1) - ② 選定された事業計画に対する補助金交付（内定）額は、どのように算出されるのか。-----	15
Q 8 - (1) - ③ 交付内定額に合わせる形で交付申請時に申請内容の変更は可能か。-----	16
Q 8 - (1) - ④ 選定された事業計画における取組が、他の補助金、委託費等により支援を受けている場合でも、補助金の交付を受けることは可能か。-----	16
Q 8 - (1) - ⑤ 補助対象経費の総額は、補助金申請額と大学負担額を合計した金額とあるが、この場合の大学負担額には、海外相手校が負担する経費額も含めることを想定しているのか。-----	16
Q 8 - (1) - ⑥ 本補助事業において使用できる経費とは、具体的にはどのようなものか。-----	16
Q 8 - (1) - ⑦ 新型コロナウイルス感染症の水際対策として、プログラムに参加する学生や教職員が出入国に際して隔離措置が必要となる場合、その際に生じる宿泊費用を補助金から賄うことは可能か。-----	16

- Q 8 - ( 1 ) - ⑧ 海外の連携大学の備品を購入することは可能か。----- 16
- Q 8 - ( 1 ) - ⑨ 学生の安全確保の観点から、海外渡航前に、学生が個人負担で行った予防接種に係る費用を措置することは可能か。----- 16
- Q 8 - ( 1 ) - ⑩ I C Tを活用した協働教育を行うため、必要な機器を海外の連携大学等に設置する場合、当該機器の購入又はリース等の費用を本補助金から用途することは可能か。----- 16
- Q 8 - ( 1 ) - ⑪ 本プログラムの補助対象経費である人件費・謝金の「人件費」とは、具体的にどのような者の人件費が該当するのか。----- 17
- Q 8 - ( 1 ) - ⑫ 本補助事業において雇用される教員は、研究活動を行うことはできないのか。- 17
- Q 8 - ( 1 ) - ⑬ 本補助事業において雇用される教職員の勤務形態に制限はあるのか（非常勤等でもよいのか）。----- 17
- Q 8 - ( 1 ) - ⑭ 既に在籍している外国人教員等が本補助事業で行う交流プログラムの授業に専念することとなったため、当該外国人教員の代替教員として本補助事業に関連しない授業を担当する教員を採用した場合、その経費を支出することはできるか。----- 17
- Q 8 - ( 1 ) - ⑮ 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。----- 17
- Q 8 - ( 1 ) - ⑯ 人件費については、補助金の〇%といった上限はあるのか。----- 17
- Q 8 - ( 1 ) - ⑰ T Aとして学生を雇用した場合、謝金を支給することが可能とのことであるが、T A（授業の補助）のほか、課外活動等の支援のため謝金を払うことは可能か。また、外国人留学生をT Aとして雇用することは可能か。----- 18
- Q 8 - ( 1 ) - ⑱ 旅費の算出方法はどのようにするとよいか。----- 18
- Q 8 - ( 1 ) - ⑲ 国内複数大学での共同実施の場合、A大学とB大学では旅費の算出方法・金額が異なるが、旅費の算出方法はどのようにすべきか。----- 18
- Q 8 - ( 1 ) - ⑳ 日本を含まない2国間、例えばインドー英国間の交流において、補助金から旅費を支出することは可能か。----- 18
- Q 8 - ( 1 ) - ㉑ 本補助事業において、就職支援のためのイベント等の実施に当たり無報酬で業務を委嘱した場合（例えば、会場準備のためのボランティアなど）、これに係る交通費等の実費を支出できるか。----- 18
- Q 8 - ( 1 ) - ㉒ 本補助事業の実施に当たり、事務体制を整えるため専用の事務室を借上げ、施設使用料や光熱水費等を支出することは可能か。----- 18
- Q 8 - ( 1 ) - ㉓ 学生への就学支援などの経費（奨学金や交通費など）を支出することは可能か。18
- Q 8 - ( 1 ) - ㉔ 公募要領（別添3）「学生支援のための経費については、原則として補助対象経費の総額の30パーセントを超えないください。」とは、どういう意味か。----- 19
- Q 8 - ( 1 ) - ㉕ 学生への支援として交通費や宿泊費を支援する場合、大学が主体となって契約しなければならないのか。----- 19

Q 8 - (1) - ㉔	学生が交流プログラムに参加するに際し、授業料やプログラム受講費が必要となる場合、授業料やプログラム受講費に対して補助金を充当することは可能か。-----	19
Q 8 - (1) - ㉕	本補助事業で実施する短期の交流（例えばサマープログラムなど）に連携相手ではない大学の学生を参加させる場合に、交通費の支援をすることは可能か。-----	19
Q 8 - (1) - ㉖	本補助事業の選定大学には、別途、独立行政法人日本学生支援機構が実施する海外留学支援制度による奨学金が支給されるのか。また具体的な支援額はいくらか。-----	19
Q 8 - (1) - ㉗	本補助事業において、学生の受入・派遣に係る航空券を支給した学生に、別途、独立行政法人日本学生支援機構が実施する海外留学支援制度による奨学金を支給することは可能か。	19
Q 8 - (1) - ㉘	年度をまたがる出張について、本補助金から旅費を支払うことは可能か。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度の補助金から概算払いを行うことは可能か。-----	20
Q 8 - (1) - ㉙	本学では、公務での外国出張を行う場合、旅行傷害保険に加入することを学内規程で義務づけているが、本補助金で、このような支出は可能か。-----	20
Q 8 - (1) - ㉚	補助事業実施による成果物（例：教材等）の印刷・編集に係る費用を支出できるか。また、成果物の販売は可能か。-----	20
<b>9. その他</b>	-----	<b>20</b>
Q 9 - ①	申請する前に事業計画の内容について相談を行うことは可能か。-----	20

※本項目立ては、公募要領の項目と一致させています。

## 2. プログラムについて

### (1) 申請対象となる事業

Q 2 - (1) - ① インド、英国及びオーストラリアに加えて、連携対象となる国・地域に制限はあるのか。

A. インド、英国及びオーストラリアの他に、連携相手国となる国・地域の制限はありません。

Q 2 - (1) - ② 連携相手となる国・地域の大学について、それぞれ複数の大学が参加することは可能か。

A. 複数の大学が参加することは可能です。

Q 2 - (1) - ③ 3国間以上（例：日－印－豪）の連携構想であっても、交流形態は2国間（例：日⇄印、日⇄豪）でよいか。それとも一人の学生が連携相手国全てを回る必要があるか。

A. 2国間の交流でも構いません。ただし、必ず日本との相互交流を含むものとしてください。

Q 2 - (1) - ④ 学部レベルのみ、大学院レベルのみといった申請は可能か。

A. 可能です。

Q 2 - (1) - ⑤ 学生サミットやワークショップなどを計画・実施する際に留意すべき点は何か。

A. 参加する学生は、日本人学生に限定せず、主要相手国であるインドまたは英国もしくはオーストラリアのうち、いずれかの大学に籍を置く外国人留学生も含まれるようにしてください。また、学生がどの程度当該イベントに関与するかについては、各大学の方針・判断に基づき計画を立てるようにしてください。ただし、単に学生同士の親睦を深めることのみを目的とするのではなく、主体的な行動力やコミュニケーション能力、チームワーク力等の向上に資するような計画としてください。

Q 2 - (1) - ⑥ 本プログラムに申請する事業計画には、「公募要領 2. (1) 申請対象となる事業」に掲げられている事項の全てを含めなければならないのか。

A. 「公募要領 2. (1) 申請対象となる事業」のうち、「参加要件」に記載されている内容については、事業計画の枠組みとなりますので、全てを踏まえたものとする必要があります。一方、「留意・推奨事項」及び「加点事項」については、いずれかの内容が含まれていないからといって申請できないものではありませんが、これらの事項を踏まえて設定された審査項目及び審査の観点※により審査を行いますので、これらの事項に留意した事業計画を策定することが望まれます。

※「審査項目及び審査の観点」の詳細は審査要項をご確認ください。

Q 2 - (1) - ⑦ 「双方向の交流」とは、具体的に受け入れ、派遣する学生をほぼ同数としなければならないのか。

- A. 本プログラムでは双方向の交流活動の発展を目的の一つとしており、相当数の外国人学生の受け入れ及び日本人学生の海外派遣が実施されることが不可欠と考えております。その上で、具体の人数について同数を求めるものではありませんが、事業の内容を勘案しつつ、連携大学と十分に相談の上、バランスのとれた交流数を設定してください。

Q 2 - ( 1 ) - ⑧ 「質の保証を伴った交流プログラム」とはどのような交流が求められているのか。

- A. 審査要項の3ページから4ページにかけて示している審査の観点において、詳細を記載していますのでご参照ください。

Q 2 - ( 1 ) - ⑨ オンラインのみで実施するプログラムは認められるのか。

- A. 実渡航による学生交流が本事業の重要な基盤であることを前提とし、より多様で教育効果を高めるオンラインを活用した交流を推奨しています。そのため、「実渡航」や「実渡航とオンライン教育を組み合わせたハイブリッド」の計画に加えて、「オンラインのみ」で実施するプログラムも、より多くの学生が国際教育・交流を経験できるという意味で有効と言えます。  
従って、全体のプログラムを通じて「実渡航」を全く行わないということは認められません。

Q 2 - ( 1 ) - ⑩ 留学前後等にオンライン教育を積極的に活用すべきか。

- A. 留学前後等にオンライン教育を積極的に活用することで、留学の効果を高めるよう工夫してください。

Q 2 - ( 1 ) - ⑪ JV-Campus 等のオンラインの活用が参加要件となっているが、提供するコンテンツの数や内容等に制約はあるのか。

- A. 自大学だけでなく海外連携大学が有するコンテンツを含めてパッケージ化（具体的なコンテンツ数や単位の有無、有償・無償を問わない）したものを、JV-Campus へ提供してください。また、自大学及び連携大学におけるオンラインコンテンツの提供をきっかけとした双方向型の学生交流の拡充や、申請大学以外の大学・学生に対する国際交流機会を提供するような計画を立ててください。

Q 2 - ( 1 ) - ⑫ JV-Campus の具体的な利用方法や利用手続き等については、どのように確認すればよいか。

- A. JV-Campus では、JV-Campus からコンテンツを発信したい各機関に対して、個別機関 Box という各大学が独自のコンテンツを発信する Box を提供いたします。

個別機関 Box からは、①ポータルとしてご利用いただき各機関のコンテンツにリンクを張るという形でのご利用方法と、②JV-Campus を LMS/Mooc として使用し、コンテンツそのものも JV-Campus ドメイン上から発信する、という2つのオプションでご利用いただけます。

ご利用の際には、個別機関 Box 利用規約を承知の上、同意書を提出していただきます。

各機関が連携する海外機関のコンテンツ発信には、①各機関が持つ個別機関 Box の中に海外機関のコンテンツを入れて発信する方法、②海外機関が独自に個別機関 Box を持ってコンテンツを発信する方法、があります。各機関が持つ個別機関 Box から海外機関のコンテンツを発信する場合は、著作権等を含めて、各機関が海外機関のコンテンツに関して責任を負います。海外機関が独自に個別機関 Box を持ってコンテンツを発信する場合には、海外機関に JV-Campus の個別機関 Box 利用規約を承認いただき同意書を提出していただく必要があり、同意書が提出されない場合には JV-Campus からのコンテンツ発信はできません。

上記の他、以下の JV-Campus ホームページに必要な説明資料等が掲載されています。  
不明な点については、JV-Campus 事務局（筑波大学）に直接ご確認ください。  
<https://www.jv-campus.org/>

Q 2 - ( 1 ) - ⑬ 質が担保された教育・学生交流プログラムとして3つの例を示しているが、主たる交流相手国（印・英・豪）以外の国との間のみで実施しても構わないか。

A. 必ず、主たる交流相手国との実施が含まれるようにしてください。

Q 2 - ( 1 ) - ⑭ 事業選定後、海外連携大学の追加は可能か。

A. 現時点で、海外連携大学の追加は認めていません。ただし、本事業で実施するプログラムの趣旨に沿っている場合に限り、海外連携大学以外の大学の学生が参加することは可能です。この際、連携相手大学以外の学生に対して学生支援のための経費を支出することはできません。

Q 2 - ( 1 ) - ⑮ 事業選定後、国内連携大学の追加は可能か。

A. 国内連携大学の追加は認めていません。ただし、本事業で実施するプログラムの趣旨に沿っている場合に限り、国内連携大学以外の大学の学生が参加することは可能です。この際、連携相手大学以外の学生に対して学生支援のための経費を支出することはできません。

Q 2 - ( 1 ) - ⑯ 国内連携大学としては計画調書に記載しないが、事業実施の上で協力していただく国内大学を、「国内協力校」と位置付けて、調書に記載してもよいか。可能な場合、注意すべき点はあるか。

A. 国内連携大学以外の大学を「国内協力校」と位置付けることは可能です。ただし、協力校の学生に対しては、原則として補助対象経費から学生支援活動経費を措置することはできず、調書上の日本人学生数に含めることはできません。なお、申請上の指標のうち、⑦（公募要領 P.8、4. (2)）については、国内協力校からの参加者数についてもカウント可能です。

Q 2 - ( 1 ) - ⑰ 審査項目④の審査の観点に「質の保証を伴った大学間交流の充実・発展のため、実施大学だけでなく他大学の学生も参加できる取組が設けられるなど柔軟で発展的なものとなっているか。」とあるが、連携相手ではない大学の学生を参加させてもよいのか。

A. 質の保証を伴った大学間交流の充実・発展への貢献は、本プログラムの趣旨に沿ったものであり、この交流プログラムの取組のうち可能なもの（例えばサマープログラムなど）について、連携大学ではない他大学の学生も参加させることも可能です。ただし、連携大学ではない他大学の学生に対して、学生支援のための経費は使用できません。

Q 2 - ( 1 ) - ⑱ 連携相手ではない大学の学生を必ず参加させなければならないのか。

A. 連携相手ではない大学の学生の参加については、交流プログラムの内容や期間、参加可能な学生数等によって、交流プログラムの内容を充実させるものとなる場合もあれば、一方で実施大学の学生の参加機会を損なうといった場合もあり、必ず行わなければならないものではありません。

Q 2 - ( 1 ) - ⑲ 海外連携大学以外から日本に来ている留学生をこの交流プログラムに参加させることは可能か。

- A. 学生主催イベントの場合、海外連携大学以外の学生の参加も想定されることから、参加は可能です。

Q 2 - ( 1 ) - ㉔ 交流学生数（派遣・受入）の規模の目安や人数の下限はあるのか。

- A. 交流学生数（派遣・受入）の規模や目安については、交流プログラムの内容や交流期間等によるため、一概には言えないことから、人数の下限は設けていません。なお、公募要領にある必須指標等については適切な目標が設定されているかについても審査の観点となります。

Q 2 - ( 1 ) - ㉕ 新型コロナウイルスの感染拡大により、当面は各大学事業推進に相応の影響を受けるものと思われるが、交流人数の目標設定や経費計画等について、共通した指針や配慮はあるか。

- A. 交流先の感染状況や構想の内容等、各プログラムの事情により異なるため、交流人数の目標値等について一律の基準や指針を設ける予定はありません。

Q 2 - ( 1 ) - ㉖ 中・長期、短期の交流期間の基準はあるのか。

- A. 本プログラムでは、中・長期派遣・受入は3ヶ月以上、短期派遣・受入は30日未満と30日以上3ヶ月未満として区分しています。

Q 2 - ( 1 ) - ㉗ 学生の1回の滞在期間に制限はあるのか。

- A. 学生の1回の滞在期間に制限はありません。ダブル・ディグリーのような長期間の交流プログラムに限らず、3ヶ月未満などの短期の交流プログラムも可能です。

Q 2 - ( 1 ) - ㉘ このプログラムは、研究交流も対象となるのか。学生を調査研究に従事させることもできるのか。

- A. 本プログラムは、学生の教育を目的とした補助事業となりますので、原則として教育交流が支援の対象となります。ただし、交流プログラム構築に係る教員交流や、大学院レベルの学生の教育を目的とした研究交流など、事業計画の一部として補完的に位置づけられる場合は差し支えありません。申請される事業計画と関連性のない調査研究に学生を参加させる場合は、対象となりませんのでご注意ください。

Q 2 - ( 1 ) - ㉙ 質の保証を伴った交流プログラムを計画するに当たり、留意すべきガイドライン等はあるか。

- A. 例えば、2018年2月に発効された「ユネスコ「高等教育の資格の承認に関するアジア太平洋地域規約」（通称：東京規約）」（※）では、締約国間において高等教育の資格を相互に承認し、又は評定するための原則、基準及び権利義務関係を定めるとともに、高等教育機関等に関する情報の共有等について規定しています。これにより、学生及び学者の移動を容易にし、アジア太平洋地域における高等教育の質を改善することを目的としています。

本事業への申請にあたり、これらのガイドライン等を参照しつつ、海外の大学との質の保証を伴った大学間交流を進めてください。ただし、公募要領の内容と異なる記載については、公募要領における定めが優先されます。

※ [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shitu/1399120.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shitu/1399120.htm)

Q 2 - (1) - ⑳ 「単位の付与・相互認定や成績管理、学位授与に至るプロセスが明確」とはどのようなことが求められているのか。

A. 単に単位認定や成績管理のポリシーが相手大学との合意により明確にされているだけでなく、それが学位取得までの体系的なカリキュラムの中で適切に位置づけられていることが求められます。

Q 2 - (1) - ㉑ 単位の認定について、単位の相互認定や、それぞれ単位認定することが考えられるが、どちらでも可能か。

A. 単位の認定に関しては、いずれの方法でもかまいませんが、そこに至る成績評価の水準や一貫性の維持ということについて、連携相手の大学とよく調整し共通の考えを整理して実施してください。

Q 2 - (1) - ㉒ 審査の観点において「相手大学が公的な認可等を受けているか」ということで、IAU(International Association of Universities)のWHED(World Higher Education Database)が例示されているが、これに掲載されている大学であれば、問題ないという理解でよいか。

A. WHED(World Higher Education Database)は、あくまで参考ですので、最終的には大学で責任を持って、他の情報も参考にしつつ、相手大学について確認することが必要です。

Q 2 - (1) - ㉓ アカデミックカレンダーの相違に配慮するため、4月以外の入学時期を推進しなければならないのか。

A. 4月以外の入学を導入することは義務ではありませんが、連携相手の国・地域や大学の制度を十分に考慮し、学生が円滑に入学・転学や卒業後の進学・就職をできるよう、入学時期の弾力化も含め、制度的対応や学生への支援を行うことが望まれます。

Q 2 - (1) - ㉔ 短期の交流プログラムより「ダブル・ディグリー」のような中長期の交流プログラムのほうが有利なのか。

A. 基本的枠組みの中で整理しているように、3ヶ月以上の中長期の交流が推奨されますが、本プログラムを通じて、日本人学生の海外留学及び外国人学生の受入の双方向の交流を促進するとの観点から、連携大学との質保証を伴った教育連携プログラムであることを前提に、短期の交流から学位取得を見据えた長期の交流までの様々な形態の多層的な大学間交流に繋がるような、柔軟で発展的な交流プログラムの構成となっていることが望まれます。

Q 2 - (1) - ㉕ ジョイント・ディグリーやダブル・ディグリーを通じた事業について、短期・中期の交流を含めるプログラムとすることは可能か。

A. ジョイント・ディグリーやダブル・ディグリーといった学位プログラムの中で、別途短期や中期の交流プログラムを行うことは可能です。

Q 2 - (1) - ㉖ ダブル・ディグリー、ジョイント・ディグリーの交流プログラム構築に当たり何か考慮すべきことはあるか。

A. 平成26年11月に中央教育審議会大学分科会大学のグローバル化に関するワーキング・グループにおいて、「我が国の大学と外国の大学間におけるジョイント・ディグリー及びダブル・ディグリー等国際共同学位プログラム構築に関するガイドライン」(以下、「ジョイント・ディグリーガイドライン」という。)が取りまとめられました。ダブル・ディグリー、ジョイント・ディグリーの設計に当たっては、本ガイドラインを踏まえたものとしてください。

<ジョイント・ディグリーガイドライン>

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1353907.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1353907.htm)

Q 2 - ( 1 ) - ㉓ 講義等において使用する言語は英語でなければならないのか。

A. 使用言語に制約はありません。それぞれの事業の趣旨、内容、学位レベル、学生のニーズ等に応じて適切な言語を各コンソーシアムにて決定してください。

Q 2 - ( 1 ) - ㉔ 外国人教員の国際公募は必須なのか。

A. 国際公募が必須となるものではありませんが、国内外でより競争性の高い公募を実施することは、優秀な教員の確保に繋がると考えられます。

Q 2 - ( 1 ) - ㉕ 外国人学生の在籍管理の取組とは、具体的に何を行えばよいか。

A. 本プログラムを通じて相当数の外国人学生を受け入れる際には、外国人学生の日本における安全・安心な生活を保証するとともに、不法就労や不法滞在などの違法活動を防止するためにも、入国管理局や自治体等とも連携して、適切な在籍管理に取り組むことが必要です。具体的には、大学における出欠管理、留学生担任の設置、長期欠席者への指導、除籍者への対応、アルバイトの状況の把握、入国管理局への定期的な報告等が考えられますが、この他にも、以下のような取組が重要です。

- ・ 募集時における注意事項の明記
- ・ 入学選抜における勉学意欲の確認
- ・ 経費支弁の確認
- ・ 入学時のオリエンテーション
- ・ 連絡先・所在の適切な把握
- ・ 進学、帰国、就職等の状況把握
- ・ 受入時、就学中、帰国時における安全保障貿易管理

Q 2 - ( 1 ) - ㉖ 「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」とは何か。どこまで公表すればよいか。

A. 中央教育審議会大学分科会大学教育の検討に関する作業部会国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ(※)において、平成22年5月に「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」が取りまとめられました。本プログラムへの申請に当たっては、これに掲げられた項目について、大学のグローバル化に向けた戦略的な国内外への教育情報の発信が求められておりますので、積極的にご対応ください。

また、より積極的な情報発信として、「大学ポートレート(国際発信版)」(平成30年10月公表開始)において、海外大学関係者を含む専門家によって決定された、日本の大学への留学を希望する海外の学生に向けて大学が公表すべき事項が整理されていますので、参考にしてください。

なお、公表の様式や方法については大学に委ねられていますので、学内の関係部署と調整・検討の上で適切に実施してください。

※「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」(平成22年5月12日国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ)

<文部科学省WEBサイトURL>

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1294329.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1294329.htm)

<独立行政法人大学改革支援・学位授与機構WEBサイトURL>

・大学ポータル国際版：

<https://www.niad.ac.jp/notice/news2018/quality2018/jpcupj.html>

・掲載項目リスト：

[https://jpcup.niad.ac.jp/library/pdf/JPCUPS\\_List\\_of\\_Data\\_Items.pdf](https://jpcup.niad.ac.jp/library/pdf/JPCUPS_List_of_Data_Items.pdf)

・掲載項目リストの掲載場所：

<https://jpcup.niad.ac.jp/what-jpcup.html>

Q2-(1)-⑳ アウトプット、アウトカムに関する目標において、長期の人材育成を考える場合、その具体的な目標とはどの程度のものが求められるのか。

A. 数値目標以外にも、交流プログラムの目的やその人材育成目標に応じて、適切な目標を設定していただくことかまいません。なお、目標の設定に当たっては、一般国民に分かりやすいものとするにもご留意ください。

Q2-(1)-㉑ 卒業・修了後の就職実績についての目標を設定する必要があるか。

A. この事業による人材育成目標に関連して卒業・修了後の就職実績の目標を立てることは推奨されます。

Q2-(1)-㉒ 「一定の外国語力基準」とは何か。

A. 「外国語力基準」とは、客観的な手法・指標により測定された学生の語学力の水準を想定しており、例えば、英語能力の場合TOEFL、IELTS等の外部試験のほか、大学が自ら開発した客観的な指標がある場合、それらを利用することが考えられます。本プログラムは、グローバルに活躍できる人材の養成等を目的としており、学生の語学力向上も事業計画の構築において必要な要素となります。なお、その水準の設定については、本事業で大学が養成しようとする人材育成目標に照らし、必要とされる水準を設定することとなります。

Q2-(1)-㉓ 「本事業に参加する学生に修得させる具体的能力」とは、資格取得など具体的なものとしなければならないのか。

A. 本事業で大学が養成しようとする人材育成目標を踏まえ、専門分野の知識や修得すべき能力等の目標について記載してください。事業の達成目標と明確に関連づけられていれば、目標を具体化するものとして資格取得を記載することも有益と考えられます。

Q2-(1)-㉔ スーパーグローバル大学創成支援事業と本プログラムの取組内容が重複してもよいか。

A. スーパーグローバル大学創成支援事業は、海外の卓越した大学との連携や大学改革による徹底した国際化の取組を支援するプログラムであるため、本プログラムの取組を含む構想である可能性はあります。ただし、スーパーグローバル大学創成支援事業と本補助金の取扱について、経費上は重複申請できないことにご留意ください。

Q2-(1)-㉕ 「証明書類の電子化」については、最低限備えておくべき要件はあるか。

A. 海外連携大学において成績証明書が電子的に発行される場合、自大学の学生が海外連携大学で履修した科目の成績証明書類を電子媒体で受領したり、自大学が発行する成績証明書類を電子的に発行できるように体制を整えていくことが望ましいといえます。備えておくべき要件としては設定し

ませんが、証明書類の電子化に向けた取り組みに着手することが期待されます。

※参考 一般社団法人国際教育研究コンソーシアムが実施する「学修歴証明書デジタル化実証実験」  
<http://recsie.or.jp/project/digital-fce>

## (2) 選定件数

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

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

## (3) 補助期間

Q2-(3)-① 5年間の支援は確実なのか。

- A. 国の財政事情等により5年間の保証するものではありません。また、毎年度のフォローアップ活動及び支援開始から3年目に実施する中間評価の結果は、その翌年度の補助金の配分に勘案されることがあります。なお、事業目的、目標の達成が困難又は不可能と判断した場合は、事業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) 事業規模

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

- A. 補助期間の計画策定に当たり、本プログラムの予算額については、少なくとも毎年度10%逡減させることを予定しているため、毎年度の予算計上は、その年度に実施する事業の規模や費用対効果等を勘案して、補助金申請額の上限を超えない範囲で必要な金額を計上してください。また、経費の妥当性、不可欠性が審査対象であることから、明らかに過大であったり不必要な経費を計上したりすることは評価に影響すると考えてください（金額は下記参照）。

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

採択経験（※）ありの大学				(単位：千円)
2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度
20,000	18,000 (20,000×0.9)	16,200 (18,000×0.9)	14,580 (16,200×0.9)	13,122 (14,580×0.9)
採択経験なしの大学				(単位：千円)
2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度
30,000	27,000 (30,000×0.9)	24,300 (27,000×0.9)	21,870 (24,300×0.9)	19,683 (21,870×0.9)

※大学の世界展開力強化事業またはスーパーグローバル大学創成支援事業を指す。

Q 2 - (4) - ② 補助金基準額に対して、基準まで計上している事業とそれに満たない少額の事業では有利・不利があるのか。

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

### 3. 申請資格・要件等

#### (1) 申請者等

Q 3 - (1) - ① 国内の複数大学合同での申請は認められないのか。

- A. 国内の大学が複数連携して実施する取組も申請が認められます。その場合、主となる1つの大学が代表して申請することとなります。

Q 3 - (1) - ② 大学以外の機関なども海外の連携相手（パートナー機関）となることのできるのか。また、民間企業等が、本プログラムに協力することは可能か。

- A. 単位の相互認定や成績管理等の質の保証を伴った交流プログラムを構築することが必要ですので、直接の連携相手は、通常、学位授与権のある大学ですが、この連携関係を基本に、大学以外の機関が取組に協力することも可能です。ただし、大学以外の機関（オーストラリア TAFE のうち、Diploma、Advanced Diploma、Bachelor の3コースを除く）に対しては、謝金や委託費等による経費の支出は可能ですが、連携機関として経費の配分を受けることは出来ませんのでご注意ください。  
また、機関番号は大学のみが有するため、こうした機関が参加する場合は計画調書内で十分に説明してください。

Q 3 - (1) - ③ 単独で実施する取組より複数連携して実施する取組の方が望まれるのか。

- A. 取組によっては、必ずしも複数で連携して取り組むことが適切でない場合もあり、一概に複数連携して実施する取組の方が望ましいということはありません。

Q 3 - (1) - ④ 国内の大学等が複数連携して実施する取組の場合、申請の代表機関となる主となる1つの大学とはどのように考えるべきか。

- A. 申請される事業計画における海外のパートナー大学との交流実績や関係などを勘案し、事業の実施の取りまとめを担うのに相応しい大学を関係大学間で協議の上、適切にご判断ください。

Q 3 - (1) - ⑤ 全学的な取組でなければ申請できないのか。

- A. 一つの学部又は研究科等で実施する交流プログラムであっても申請の対象となります。ただし、本プログラムでは、質の保証を伴った大学間交流の枠組み形成、学生の受入及び派遣の拡大に伴う大学の環境整備、大学の国際化と情報の公開・成果の普及、補助期間終了後の自立的な事業の継続が求められていることから、プログラムを実施する学部等のみならず、全学的な協力体制の下、全学的な波及効果を踏まえたプログラムを構築してください。

#### (2) 申請可能件数

Q3- (2) -① 1大学につき、最大何件まで申請できるのか。

A. 主担当大学として申請が可能なのは、1大学につき1件までとなります。(国内連携大学として申請する場合は、申請の上限はありません。)

### (3) 申請資格

Q3- (3) -① 「学校教育法第109条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、『不適合』の判定を受けている大学」は申請できないとあるが、第3項の専門職大学院の認証評価についても適用されるのか。

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

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

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

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

A. 学士課程全体のため、一つの学部で70%未満でも全体で70%以上であれば申請は可能です。修業年限内で一度でも70%を超えていれば申請可能です。

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

A. 文部科学省が定める「私立大学等経常費補助金取扱要領」の第3条第1項に該当し、令和2年度に不交付又は減額の措置を受けた学校法人が対象となります。

### (4) 申請要件

Q3- (4) -① 申請要件は全て達成する必要があるのか。

A. 全ての要件について申請時において達成しているか、令和7年3月までに確実に達成する必要があります(遅くとも、令和6年度中に全学的な意思決定がされる必要があります)が、実施は令和7年度当初からでもかまいません。

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

A. 令和6年度に実施する中間評価において申請要件の達成状況についても確認を行う予定です。万一、令和7年3月までに達成されない場合は、以後の補助金について減額又は打ち切りを行うとともに、大学名を公表します。

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

A. 当該経費は本補助金から支出することはできません。本補助金は、あくまでも大学の世界展開力強化事業に沿った取組を支援するものです。

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

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

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

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

#### 4. 申請書の作成

##### (1) 申請書等

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

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

Q 4 - (1) - ② 様式の改変はできないのか。

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

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

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

Q 4 - (1) - ④ [基本情報]「本事業経費」はどのように記入すればよいのか。

- A. 「本事業経費」については、「補助金申請額」を補助金基準額以内とし、「補助金申請額」と「大学負担額」の合計が「事業規模（総事業費）」と一致するように記入してください。遞減額（毎年度10%）にもご留意願います。なお、当該記入欄に記入する金額は、様式7「補助期間における各経費の明細」の「補助金申請額」、「大学負担額」、「事業規模（総事業費）」に記入した金額と一致するよう確認の上、記入してください。

Q 4 - (1) - ⑤ [基本情報]「本事業事務総括者部課の連絡先」を記入する目的はなにか。

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

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

てください。

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

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

Q 4 - (1) - ⑦ 計画調書の様式 2 「達成目標」③-1 に記入する「一定の外国語力基準をクリアする学生数の推移について」とは、どのように記入するのか。

- A. 大学の人材育成目標や事業計画の内容などによるため一概には言えませんが、大学の人材育成目標等に照らし、必要とされる外国語力基準を設定していただき、これをクリアする学生数の推移を目標として設定してください。例えば、学部・学科別の達成基準を設定したり、達成レベルごとに階層的な基準を設定したりするなど、様々な設定の仕方が考えられますが、人材育成目標や事業内容を踏まえ適切な方法を設定してください。

Q 4 - (1) - ⑧ 「日本人学生」の定義及び計画調書の様式 2 「達成目標」③-1 及び⑤に記入する「日本人学生数」の定義はあるのか。

- A. 「日本人学生」の定義は、原則、日本国籍を保有し、申請大学で学位取得を目的として正規課程に在籍する学生としますが、申請大学で学位取得を目的として正規課程に在籍する外国籍の学生（「家族滞在」「日本人の配偶者等」「永住者」「定住者」「特別永住者」等）を含めることを可とします。また、事業の性質を鑑みた上で、その運用上支障がない場合（例：海外連携大学が日本国籍以外の留学生の受入を認めている場合）に限り、申請大学で学位取得を目的として正規課程に在籍する日本国籍以外の留学生を含めることを可としますが、日本国籍を保有する学生数とのバランスに配慮してください。

Q 4 - (1) - ⑨ 「外国人学生」の定義及び計画調書の様式 2 「達成目標」⑥に記入する「外国人学生数」の定義はあるのか。（「留学」の在留資格を有する者の数のみでよい。）

- A. 「外国人学生」の定義は、原則として日本国籍以外の留学生とします。また、計画調書において達成目標として掲げる「外国人学生数」については、多様な留学生の受入を幅広く把握するとともに、短期留学の促進の観点から、「出入国管理及び難民認定法」別表 1 に定める「留学」の在留資格を有する者に加えて、事業計画における目標設定に応じて以下の者についても計上してください。
- ・「留学」の在留資格を有さない短期留学生（主として大学間交流協定等に基づいて母国の大学に在籍しつつ、必ずしも学位取得を目的とせず、他国・地域の大学等における学習、異文化体験、語学の習得などを目的として、概ね 1 学年以内の 1 学期又は複数学期、教育を受けて単位を修得し、又は研究指導を受ける者のほか、単位取得やサーティフィケートの取得を目的として、1 学期未満又は短期滞在として留学している者）
  - ・「日本人の配偶者等」などの在留資格により大学に在学する者（ただし、計画調書の様式 2 「達成目標」⑤において「日本人学生数」にカウントした者を含めることは出来ません。）
  - ・学位や単位の取得を目的とはしないものの、大学院生レベルの教育指導を受ける外国人研究者として当該大学が受け入れている者（短期留学生、研究生等）

なお、計画調書の様式9「参考データ」に記載する「留学生」の定義については、令和元年5月1日現在の「出入国管理及び難民認定法」別表1に定める「留学」の在留資格を有する者に限りま  
すので、ご注意ください。

Q4-(1)-⑩ 交流人数のカウントについて、①一つの交流プログラムにおいて、同一の学生を複数回派遣する場合は、どのようにカウントすればよいか。②一回の派遣で、複数の国・地域（大学）を回る交流プログラムに参加する学生については、どのようにカウントすればよいか。その場合、計画調書様式2⑦はどのように記入すればよいか。また、①②とも、受入に関してはどのようにカウントすればよいか。

- A. ①一回の派遣につき「1人」と延べ数でカウントしてください。  
②派遣先ごとに重複してカウントはせず、「1人」とカウントしてください。計画調書の記入については、記入要領の記入例に従ってください。  
また、①②とも、受入に関しても同様にカウントしてください。  
なお、交流期間が年度をまたぐ場合のカウントは、派遣した最初の年でカウントしてください。

Q4-(1)-⑪ 計画調書の様式9「取組の実績」に記入する実績や取組の状況とは、いつの時点の実績や取組について記入するのか。

- A. 令和2年度までの各事項の実績、取組の状況について記入してください。

Q4-(1)-⑫ 計画調書の様式7「補助期間における各経費の明細」はどのように記載したらよいか。

- A. 事業に係る経費は、「公募要領（別添3）経費の用途可能範囲」の内容を踏まえ記入してください。  
なお、補助事業として実際に取組を開始できるのは選定日ではなく、補助金の交付内定日となりますので、令和4年度の経費の積算については令和4年9月以降に必要となる経費を計上してください。

Q4-(1)-⑬ 「補助期間における各経費の明細」欄の記入方法について、留意すべき点はなにか。

- A. それぞれの補助対象経費の記入に際しては、具体的な経費の用途がイメージできるよう、各年度の計画における各費目の用途及び積算についてはできるだけ具体的に記入してください。  
また、「設備備品費」「委託費」や「学生支援のための経費」については、補助対象経費の総額に対する上限割合（設備備品費：70%、委託費：50%、学生支援：30%）がありますので、これらに該当する経費がわかるように具体的に記載してください。

Q4-(1)-⑭ 計画調書の様式8で「相手大学の合意を得ている根拠となる資料の写しを貼付」とあるが、申請の段階で大学間交流協定の締結が必須なのか。

- A. 事業計画を実現するためには、大学ごとの役割や実施体制が明確である必要があり、相手大学との協力・連携関係が書面で確認されていることが望ましいと考えますが、大学間交流協定の締結が予定されていても、申請期日までに間に合わないなどの場合もあり得ることから、連携大学と事前に十分な協議を行った上で、交流プログラムに関し両者が合意していることを確認できる書類の写しを貼付してください。

Q 4 - (1) - ⑮ 計画調書の様式 9 「参考データ」に記入する「全学生数」の定義はあるのか。

- A. 学校基本調査による定義に基づき、「全学生数」とは、国籍に関わらず、学部生、大学院生、専攻科・別科の学生、科目等履修生、聴講生、研究生の数となります。

Q 4 - (1) - ⑯ 計画調書の様式 9 「参考データ」に記入する「留学した日本人学生数」について、「留学」の形態や期間の定めはあるのか。

- A. ここで記入する「留学」とは、期間の長短や単位取得の有無、その形態など特に問われるものではありません。大学で留学と認めているものを記入してください。

## (2) 指標の設定

Q 4 - (2) - ① インターンシップには、例えば国内・国外の大学におけるいわゆる研究室インターンシップを含めても構わないか。

- A. 大学の研究室におけるインターンシップを含めていただいて構いませんが、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」が条件となります。よって、実態が就業体験を伴わないものや企業説明会に終始しているものなどは対象外となります。

Q 4 - (2) - ② インターンシップについて、オンラインによる実施でも構わないか。

- A. 新型コロナの影響等により、やむを得ずオンラインによる実施であっても、計画に含めていただいて構いません。ただし、対面で実施することの効果や重要性も踏まえ、オンラインのみとなることがないよう工夫してください。

## 5. 選定方法等

### (2) 委員会による意見

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

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

## 6. 事業の実施と評価等

### (1) 実施体制

Q 6 - (1) - ① 「事業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。」とされているが、必ず外部委員会等を設置しなければならないのか。

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

選定大学における評価の実施状況については、中間評価や事後評価においても考慮します。

#### (4) その他

Q6-(4)-①「選定された大学は、外国人学生の受入れに当たり、当該学生との関係を留学後も適切に継続していくことが重要であることから、各大学において卒業（又は修了）後の動向を適切に把握することとします。なお、必要に応じて、文部科学省から各大学に対して情報提供を求めることがあります。」とあるが、具体的にどのような取組を実施すればよいか。

- A. 本事業に参加した外国人学生が帰国後、将来的に要職に就くようなケースも想定され、こういった知日派人材を維持・拡大していくためには、継続的なコンタクトによるOBネットワークの維持・強化を図ることが重要です。大学が整備している体制などにもよるため一概には言えませんが、メーリングリストや同窓会組織を積極的に活用することが考えられます。また、文部科学省から各大学に対して、同事業による留学経験について情報提供を求めることなども考えられますので、少なくとも参加学生の名簿を集積・保存することが望まれます。

Q6-(4)-②「大学の国際化促進フォーラム」の会員となることで、どのような役割が求められているのか。

- A. 大学の国際化促進フォーラムは、JV-Campusのほか、学生リクルートやカリキュラム開発、キャリア教育等の19プロジェクトが活動の中心であり、自大学の国際化戦略を踏まえて、希望するプロジェクトに参画し、新たなグッドプラクティスを生み出していただくことを期待しています。

## 7. 申請書等の提出方法

Q7-(1)-① 計画調書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。

- A. 提出された計画調書については、差替や訂正は認められません。

## 8. 補助金の交付等

### (1) 補助金の交付

Q8-(1)-① 選定された場合、事業計画の申請後に開始した取組について遡って経費を充当できるか。

- A. 本プログラムにより支出される「国際化拠点整備事業費補助金」は、交付内定後における事業計画の実施に必要な経費に対し支出されるものであり、内定前に遡って経費を充当することはできません。なお、交付内定は8月末の選定結果通知日以降（9月）を予定しています。なお、早期に交付内定を行うために、必要な調書の作成は短期間で依頼することとなる可能性があります。

Q8-(1)-② 選定された事業計画に対する補助金交付（内定）額は、どのように算出されるのか。

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

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

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

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

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑤ 補助対象経費の総額は、補助金申請額と大学負担額を合計した金額とあるが、この場合の大学負担額には、海外相手校が負担する経費額も含めることを想定しているのか。

- A. 補助対象経費の総額は、補助金額と自己負担額の合計のため、海外連携大学の経費を含めることはできません。

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

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑦ 新型コロナウイルス感染症の水際対策として、プログラムに参加する学生や教職員が出入国に際して隔離措置が必要となる場合、その際に生じる宿泊費用を補助金から賄うことは可能か。

- A. 新型コロナウイルス感染症の影響により、隔離措置を取らざるを得ない場合、宿泊施設においても、交流プログラムの準備や実施を行う場合に限り、補助金からの支出が可能です。その際、連携相手先大学と緊密に連携し、教育の質が担保された内容となるよう留意してください。

Q 8 - ( 1 ) - ⑧ 海外の連携大学の備品を購入することは可能か。

- A. 本補助事業の支援対象は、申請した大学（連携して事業を行う機関を含む。）となりますので、海外の連携大学の備品を購入することはできません。

Q 8 - ( 1 ) - ⑨ 学生の安全確保の観点から、海外渡航前に、学生が個人負担で行った予防接種に係る費用を措置することは可能か。

- A. 公募要領に記載しているように、学生のための交通費等と同様、大学が契約主体として当該経費を負担した場合に限るため、補助対象経費としては措置することはできません。

Q 8 - ( 1 ) - ⑩ ICTを活用した協働教育を行うため、必要な機器を海外の連携大学等に設置する場合、当該機器の購入又はリース等の費用を本補助金から使途することは可能か。

- A. 本補助事業を遂行するために直接必要なことが前提ですが、選定大学が購入等（リースなど賃借

を含む) 行うのであれば、その機器を海外の連携大学等に設置する場合でも本補助金において使用することは可能です。ただし、財産処分制限など補助事業上の取扱に留意するとともに、当該大学の規程に従い適切に管理を行う必要があります。

Q 8 - ( 1 ) - ⑪ 本プログラムの補助対象経費である人件費・謝金の「人件費」とは、具体的にどのような者の人件費が該当するのか。

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑫ 本補助事業において雇用される教員は、研究活動を行うことはできないのか。

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑬ 本補助事業において雇用される教職員の勤務形態に制限はあるのか（非常勤等でもよいのか）。

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑭ 既に在籍している外国人教員等が本補助事業で行う交流プログラムの授業に専念することとなったため、当該外国人教員の代替教員として本補助事業に関連しない授業を担当する教員を採用した場合、その経費を支出することはできるか。

- A. 本プログラムの補助対象経費となる人件費は、本補助事業を遂行するために直接従事することとなる者の人件費にのみ使用することができます。このような間接的に必要となった経費は対象となりません。

Q 8 - ( 1 ) - ⑮ 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑯ 人件費については、補助金の〇%といった上限はあるのか。

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑰ TAとして学生を雇用した場合、謝金を支給することが可能とのことであるが、TA（授業の補助）のほか、課外活動等の支援のため謝金を払うことは可能か。また、外国人留学生をTAとして雇用することは可能か。

A. TAの学生の課外活動等の支援に係る謝金を支払うことは可能です。また、外国人留学生をTAとして雇用することも可能です。謝金単価については大学の規程等に従って算定してください。

Q 8 - ( 1 ) - ⑱ 旅費の算出方法はどのようにするとよいか。

A. 旅費の算出については、大学の旅費規程等により行ってください。

Q 8 - ( 1 ) - ⑲ 国内複数大学での共同実施の場合、A大学とB大学では旅費の算出方法・金額が異なるが、旅費の算出方法はどのようにすべきか。

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

Q 8 - ( 1 ) - ⑳ 日本を含まない2国間、例えばインドー英国間の交流において、補助金から旅費を支出することは可能か。

A. 対象国間の移動を交流プログラムとして企図するものであれば、補助金からの支出は可能です。

Q 8 - ( 1 ) - ㉑ 本補助事業において、就職支援のためのイベント等の実施に当たり無報酬で業務を委嘱した場合（例えば、会場準備のためのボランティアなど）、これに係る交通費等の実費を支出できるか。

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

Q 8 - ( 1 ) - ㉒ 本補助事業の実施に当たり、事務体制を整えるため専用の事務室を借上げ、施設使用料や光熱水費等を支出することは可能か。

A. 本プログラムは、海外との交流プログラムの開発・実施を目的としたプログラムであり、新規で数人程度、契約職員等を雇用することはあり得るとしても、補助期間終了後の継続性を見据え、基本的に既存の組織体制が中心となって実施するものと考えられ、新たに事務室が必要となり、かつ、学内に代替施設を用意出来ないという事態は考え難く、本補助金から施設使用料や光熱費を支出することは適切とは考えられません。ただし、事業遂行上必要不可欠と言える例外的なケースまで不可とするものではないため、判断に迷われる場合は、文部科学省までご相談ください。

なお、交流プログラムの実施に当たり、海外の連携大学にコーディネーターを配置するために、連携大学の施設を借上げることは、差し支えありません（代替施設（海外事務所など）がある場合を除く）。

Q 8 - ( 1 ) - ㉓ 学生への就学支援などの経費（奨学金や交通費など）を支出することは可能か。

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

ただし、学生支援のための経費として、交流プログラムの実施に伴う学生の受入・派遣に係る航

空券等やホテル代の交通費、宿舍借上のための施設・設備使用料については、大学が契約主体として航空券や宿泊施設等を手配し、これに係る経費を負担した場合に限り使用することができます。なお、これらの学生支援のための経費については、原則として補助対象経費の総額の30パーセントを超えないようご注意ください。

また、これらの学生支援のための経費については、恣意的な使途とならないよう、大学で規程等を定め、これに基づき、対象となる学生の選定等について適切に実施してください。

Q8-(1)-⑳ 公募要領(別添3)「学生支援のための経費については、原則として補助対象経費の総額の30パーセントを超えないでください。」とは、どういう意味か。

- A. 補助対象経費の総額とは、補助金申請額と大学負担額を合計した金額であり、その金額の30パーセントまで学生支援のための経費に充当できます。補助金申請額の30パーセントではないためご注意ください。

Q8-(1)-㉑ 学生への支援として交通費や宿泊費を支援する場合、大学が主体となって契約しなければならないのか。

- A. その通りです。立替払いなど学生本人が個人負担した経費を事後的に金銭補助することはできません。

Q8-(1)-㉒ 学生が交流プログラムに参加するに際し、授業料やプログラム受講費が必要となる場合、授業料やプログラム受講費に対して補助金を充当することは可能か。

- A. 学生個人に課される費用は、本人が負担すべきものであることから、補助の対象とはなりません。

Q8-(1)-㉓ 本補助事業で実施する短期の交流(例えばサマープログラムなど)に連携相手ではない大学の学生を参加させる場合に、交通費の支援をすることは可能か。

- A. 当該学生の参加が、当該サマープログラムの実施にとって必要な要素として位置づけられるのであれば、当該学生を参加させるための交通費を負担することは差し支えありません。なお、学生の交通費の負担については、「公募要領(別添3)経費の使途可能範囲」に記載されている内容にご留意ください。

※ここでいう「交通費」とは、旅費に該当しない近距離の交通費(交通機関の利用料等)であって、連携相手大学以外の学生に対して学生支援のための経費を支出することはできません。

Q8-(1)-㉔ 本補助事業の選定大学には、別途、独立行政法人日本学生支援機構が実施する海外留学支援制度による奨学金が支給されるのか。また具体的な支援額はいくらか。

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

Q8-(1)-㉕ 本補助事業において、学生の受入・派遣に係る航空券を支給した学生に、別途、独立行政法人日本学生支援機構が実施する海外留学支援制度による奨学金を支給することは可能か。

- A. 当該学生に対して、海外留学支援制度の奨学金を支給することは差し支えありません。また、他の民間等における奨学金も一般的には可能と考えられますが、奨学金によっては、不可となる場合もあり得ますので、当該奨学金の実施団体等に詳細をご確認ください。

Q 8 - (1) - ㉔ 年度をまたがる出張について、本補助金から旅費を支払うことは可能か。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度の補助金から概算払いを行うことは可能か。

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

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

Q 8 - (1) - ㉕ 本学では、公務での外国出張を行う場合、旅行傷害保険に加入することを学内規程で義務づけているが、本補助金で、このような支出は可能か。

- A. 本補助金においては、本補助事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費は使用出来ませんが、日本人学生の海外派遣、外国人留学生受入に関する保険料（引率教員分も含む）や事故・災害時における負傷者等の搬送にかかる費用、家族、スタッフの現地派遣、海外渡航に伴う予防接種など、安全管理・危機対応上の経費については、大学が契約主体として手配し、これに係る経費を負担した場合に限り支出することができます。学生に直接必要な金銭等を給付することはできませんのでご注意ください。

Q 8 - (1) - ㉖ 補助事業実施による成果物（例：教材等）の印刷・編集に係る費用を支出できるか。また、成果物の販売は可能か。

- A. 例えば、本補助事業のプログラムにおいて成果物を教材等として使用するなど、本事業を遂行するために直接必要な資料等の印刷、製本に要した費用は、支出が可能です。また、成果物の販売については、本事業の目的に鑑み、成果の普及等を目的として、収益を上げない形で販売することは可能です。ただし、先述の目的の範囲を超えて販売を行い、収益が生じた場合には補助金対象経費の総額から差し引いて計上する等の手続きが必要な場合がありますので、判断が困難な場合については、必ず文部科学省までご相談ください。

## 9. その他

Q 9 - ① 申請する前に事業計画の内容について相談を行うことは可能か。

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