

大学の世界展開力強化事業

～アフリカ諸国との大学間交流形成支援～

Q & A

令和 2 年 6 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
Q 2 - (1) - ① 「アフリカ諸国」とはどの国を指しているのか。	1
Q 2 - (1) - ② タイプAについて、「他の国の大学が含まれる事業についても対象とします」とあるが、アフリカ諸国以外の国の大学が参加してもよいか。	1
Q 2 - (1) - ③ タイプAについて、アフリカ諸国に加えて、他の国の大学とも交流する場合、これらの国との交流も補助金対象に出来るか。	1
Q 2 - (1) - ④ タイプAのうち、スタートアップ型について、どの程度が大学間交流を「開始したばかり」なのか。	1
Q 2 - (1) - ⑤ タイプAについて、アフリカ諸国との大学間交流に係る協定を締結していないとしても、選定されることはあるのか。	1
Q 2 - (1) - ⑥ タイプBについて、プラットフォームとはどのようなものが想定されるのか。	2
Q 2 - (1) - ⑦ タイプBについては、本プログラムに選定された大学のみを対象としたプラットフォームを構築すればよいのか。	2
Q 2 - (1) - ⑧ タイプBは、タイプA部分の交流を実施しながらプラットフォームを構築するプログラムを対象とするとのことだが、どの程度プラットフォーム構築にエフォートを割けばいいのか。また、補助金申請額等において、交流推進部分とプラットフォーム構築部分の割合等の指定はあるか。	2
Q 2 - (1) - ⑨ 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。	2
Q 2 - (1) - ⑩ 選定された場合、速やかに学生交流を実施したい。どのタイミングで学生交流に必要な経費を充当することが可能となるか。	2
Q 2 - (1) - ⑪ 「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。	2
Q 2 - (1) - ⑫ 「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。	3
Q 2 - (1) - ⑬ 必要に応じて地域の企業・経済団体、自治体等とプログラム構築等において連携・協力し、学生の派遣・受入に当たってはインターンシップ機会を提供するなど、将来グローバルに活躍できる人材育成に資する教育交流プログラムであることとなっているが、こうした機会は必須か。	

-----	3
Q 2 - (1) - ⑭ 事業選定後、海外連携大学の追加は可能か。-----	3
Q 2 - (1) - ⑮ 事業選定後、国内連携大学の追加は可能か。-----	3
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。-----	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。-----	4
Q 2 - (1) - ⑲ 交流推進プログラムにおいて、外国人学生の受入は、必ず連携大学に所属する学生でなければならないのか。-----	4
Q 2 - (1) - ⑳ 「Q2-(1)-⑲」における、連携大学に所属しない学生を受け入れるプログラムとは、どのようなケースを想定しているか。連携大学以外から受け入れた学生においても、交流人数の実績としてカウントすることは可能か。-----	4
Q 2 - (1) - ㉑ 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。-----	4
Q 2 - (1) - ㉒ 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) - ㉓ 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
-----	4
Q 2 - (1) - ㉔ 初年度だけでなく、2年目以降も実際の渡航ではなくオンラインでの交流のみの事業計画としてよいか。-----	4
Q 2 - (1) - ㉕ 中・長期、短期の交流期間の基準はあるのか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉖ 学生の1回の滞在期間に制限はあるのか。-----	5
Q 2 - (1) - ㉗ 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。-----	5
Q 2 - (1) - ㉘ 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。-----	5
Q 2 - (1) - ㉙ 「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。-----	6
Q 2 - (1) - ㉚ 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。-----	6

Q 2 - (1) - ③①	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。-----	6
Q 2 - (1) - ③②	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設定しなければならないのか。-----	6
Q 2 - (1) - ③③	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。-----	6
Q 2 - (1) - ③④	「大学間交流の発展に繋がるような柔軟で発展的な交流プログラムの構成」とはどのような構成を想定しているのか。-----	6
Q 2 - (1) - ③⑤	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。-----	6
Q 2 - (1) - ③⑥	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。-----	7
Q 2 - (1) - ③⑦	外国人教員の国際公募は必須なのか。-----	7
Q 2 - (1) - ③⑧	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。-----	7
Q 2 - (1) - ③⑨	「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。-----	7
Q 2 - (1) - ④⑩	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。-----	8
Q 2 - (1) - ④⑪	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。-----	8
Q 2 - (1) - ④⑫	「一定の外国語力基準」とは何か。-----	8
Q 2 - (1) - ④⑬	「外国人学生の日本語力向上に関する定量的指標」とは何か。-----	8
Q 2 - (1) - ④⑭	「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。-----	8
Q 2 - (1) - ④⑮	タイプBの必須指標については、各大学が目標を設定すればよいのか。また、例示された事項は必ず設定しなければならないのか。-----	9
Q 2 - (1) - ④⑯	スーパーグローバル大学創成支援と本プログラムの取組内容が重複してもよいか。-----	9
(2) 選定件数	-----	9
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。-----	9
(3) 補助期間	-----	9

Q 2 - (3) - ①	5年間の支援は確実なのか。	9
(4)	事業規模	9
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。	9
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。	10
3.	申請資格・要件等	10
(1)	申請者等	10
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。	10
Q 3 - (1) - ②	タイプBについても国内の複数校が連携して申請することは可能なのか。	10
Q 3 - (1) - ③	大学以外の機関なども海外の連携相手（パートナー機関）となることができるのか。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。	10
Q 3 - (1) - ④	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。	10
Q 3 - (1) - ⑤	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。	11
Q 3 - (1) - ⑥	連携して事業を行う機関として高等専門学校も対象に含まれているが、国立高等専門学校機構を連携して事業を行う機関としてもよいか。	11
Q 3 - (1) - ⑦	タイプAについて、全学的な取組でなければ申請できないのか。	11
(2)	申請可能件数	11
Q 3 - (2) - ①	「選定される件数はタイプA、タイプBいずれか1件」とのことだが、代表申請大学以外の連携大学についても適用されるのか。	11
(3)	申請資格	11
Q 3 - (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。	11
Q 3 - (3) - ②	認証評価の結果、適合認定を受けられなかった大学が、適合認定を受けられなかった事由となった事項について再度の評価（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。	11
Q 3 - (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。	11
Q 3 - (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。-----	12
(4) 申請要件-----	12
Q 3 - (4) - ① 申請要件は全て達成する必要があるのか。-----	12
Q 3 - (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。-----	12
Q 3 - (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。-----	12
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。-----	12
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)。-----	12
4. 申請書の作成-----	12
(1) 申請書等-----	12
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。-----	12
Q 4 - (1) - ② 様式の改変はできないのか。-----	12
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。-----	13
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。-----	13
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。-----	13
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。-----	13
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。-----	13
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。-----	14
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。)-----	14
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(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。-----	14
Q 4 - (1) - ⑪ 「実際に渡航する学生」と「自国にて国際教育・交流プログラムをオンラインで受講する学生」が同一人物の場合、どのようにカウントすればよいか。-----	15

Q 4 - (1) - ⑫ 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。 -----	15
Q 4 - (1) - ⑬ 計画調書のタイプ A : 様式 7、タイプ B : 様式 1 2 「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。 -----	15
Q 4 - (1) - ⑭ 「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。 -----	15
Q 4 - (1) - ⑮ 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。 -----	15
Q 4 - (1) - ⑯ 計画調書のタイプ A : 様式 9、タイプ B : 様式 1 3 「参考データ」に記入する「全学生数」の定義はあるのか。 -----	15
(2) 指標の設定 -----	16
Q 4 - (2) - ① タイプ A について、必須指標を同一とする場合、「加速・進展型」の方が有利ではないか。 -----	16
Q 4 - (2) - ② タイプ B : 交流推進・プラットフォーム構築プログラムの達成目標に関する各指標は表を用いないといけないのか。 -----	16
5. 選定方法等 -----	16
(2) 委員会による意見 -----	16
Q 5 - (2) 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。 -----	16
6. 事業の実施と評価等 -----	16
(1) 実施体制 -----	16
Q 6 - (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。 -----	16
(4) その他 -----	16
Q 6 - (4) 「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	

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。----- 16

7. 申請書等の提出方法 -----17

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。 - 17

8. 補助金の交付等 -----17

(1) 補助金の交付 -----17

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。 ----- 17

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。 ----- 17

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。 ----- 17

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。 ----- 17

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。 ----- 17

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。 ----- 18

Q 8 - (1) - ⑦ 海外の連携大学の備品を購入することは可能か。 ----- 18

Q 8 - (1) - ⑧ 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。 ----- 18

Q 8 - (1) - ⑨ 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。 ----- 18

Q 8 - (1) - ⑩ 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。 ----- 18

Q 8 - (1) - ⑪ 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。 ----- 18

Q 8 - (1) - ⑫ 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）。 ----- 19

Q 8 - (1) - ⑬ 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。 ----- 19

Q 8 - (1) - ⑭ 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。 ----- 19

Q 8 - (1) - ⑮	人件費については、補助金の〇%といった上限はあるのか。-----	19
Q 8 - (1) - ⑯	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。-----	19
Q 8 - (1) - ⑰	旅費の算出方法はどのようにするとよいか。-----	19
Q 8 - (1) - ⑱	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。-----	19
Q 8 - (1) - ⑲	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。-----	19
Q 8 - (1) - ⑳	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。-----	20
Q 8 - (1) - ㉑	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。	20
Q 8 - (1) - ㉒	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。-----	20
Q 8 - (1) - ㉓	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。-----	20
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。-----	20
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。-----	21
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。-----	21
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。 - -----	21
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。-----	21
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。-----	21
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。-----	22
9. その他	-----	22

※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

Q2-(1)-① 「アフリカ諸国」とはどの国を指しているのか。

A. 以下の54か国を指します。

アルジェリア、アンゴラ、ウガンダ、エジプト、エスワティニ、エチオピア、エリトリア、ガーナ、カーボベルデ、ガボン、カメルーン、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ケニア、コートジボワール、コモロ、コンゴ共和国、コンゴ民主共和国、サントメ・プリンシペ、ザンビア、シエラレオネ、ジブチ、ジンバブエ、スーダン、セーシェル、赤道ギニア、セネガル、ソマリア、タンザニア、チャド、中央アフリカ、チュニジア、トーゴ、ナイジェリア、ナミビア、ニジェール、ブルキナファソ、ブルンジ、ベナン、ボツワナ、マダガスカル、マラウイ、マリ、南アフリカ、南スーダン、モザンビーク、モーリシャス、モーリタニア、モロッコ、リビア、リベリア、ルワンダ、レソト

Q2-(1)-② タイプAについて、「他の国の大学が含まれる事業についても対象とします」とあるが、アフリカ諸国以外の国の大学が参加してもよいか。

A. 対象地域以外の大学が参加することで、アフリカ諸国との交流プログラムの教育効果が高まるなどの発展が考えられる場合、参加することが可能です。ただし、主たる交流先はアフリカ諸国の大学とします。

Q2-(1)-③ タイプAについて、アフリカ諸国に加えて、他の国の大学とも交流する場合、これらの国との交流も補助金対象に出来るか。

A. 他の国の大学についても海外の連携相手大学として申請すれば、補助金対象となります。

Q2-(1)-④ タイプAのうち、スタートアップ型について、どの程度が大学間交流を「開始したばかり」なのか。

A. 大学間交流には、学生交流だけでなく、教職員の交流や共同研究なども含まれますが、本事業は双方向の学生交流を伴うプログラムであることから、「スタートアップ型」については、教育研究上の十分な交流実績はないが、チャレンジ意欲があり、事業開始後、概ね2年目以降において学生交流（必ずしも双方向でなくて構わない）を開始できる計画を想定しています。

一方、「加速・進展型」は、大学間交流を加速・進展させ、質の高いプログラムを構築するための十分な実績が既にある計画を想定しています。

Q2-(1)-⑤ タイプAについて、アフリカ諸国との大学間交流に係る協定を締結していないとしても、選定されることはあるのか。

A. タイプAについては、申請時点において、大学間交流に係る協定が締結されていないことのみを以て、選定されないというものではありません。

Q2-(1)-⑥ タイプBについて、プラットフォームとはどのようなものが想定されるのか。

A. これまでの交流実績や知見を基盤として、アフリカ諸国との間で大学間交流の更なる促進に資するようなプラットフォームを構築することが望まれます。

具体的なプラットフォームの機能については、例えば、選定大学（特にスタートアップ型）に対する事業推進上のノウハウの提供（プログラム構築、単位互換、危機管理関係等）、ホームページ等を活用した戦略的な国内外への情報収集・発信や、プログラム構築に係る大学間のマッチング、国際シンポジウムの開催、双方の留学経験者のネットワーク化、FD・SDの企画・実施などが考えられますが、これにこだわらない積極的な提案を期待しています。

Q2-(1)-⑦ タイプBについては、本プログラムに選定された大学のみを対象としたプラットフォームを構築すればよいのか。

A. 選定大学のみならず、アフリカ諸国との間で大学間交流を実施するにあたって、本プログラムにおいて得た知見やグッドプラクティスを共有できる、選定大学以外の我が国の大学にとっても有益なプラットフォームを構築することが望まれます。

Q2-(1)-⑧ タイプBは、タイプA部分の交流を実施しながらプラットフォームを構築するプログラムを対象とするとのことだが、どの程度プラットフォーム構築にエフォートを割けばいいのか。また、補助金申請額等において、交流推進部分とプラットフォーム構築部分の割合等の指定はあるか。

A. 事業内容によって異なるため、指定はありませんが、公募要領に記載するプラットフォーム事務局としての役割が実質的に機能する事業規模を検討し、事業計画を策定してください。

Q2-(1)-⑨ 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」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、その内容を踏まえたものとする必要があります。また、交流プログラムの計画に当たって留意すべき事項については、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、全ての事項に何らかの形で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」の詳細は審査要項をご確認ください。

Q2-(1)-⑩ 選定された場合、速やかに学生交流を実施したい。どのタイミングで学生交流に必要な経費を充当することが可能となるか。

A. 選定された場合、交付内定日以降に実施する学生交流に対して本補助金を充当することが可能です。なお、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、初年度は実際の渡航を伴う交流プログラムを実施することはできませんが、オンラインでの準備教育等は可能です。

Q2-(1)-⑪ 「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が、具体の人数について同数を求めるものではありません。なお、交流しようとする教育・研究分野については、相手側

と必ずしも同一である必要はありませんが、双方向の交流が促進されるような計画としてください。事業の内容を勘案しつつ、連携大学と十分に相談の上、実現性も勘案して設定してください。

Q 2 - (1) - ⑫ 「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2ページから3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) - ⑬ 必要に応じて地域の企業・経済団体、自治体等とプログラム構築等において連携・協力し、学生の派遣・受入に当たってはインターンシップ機会を提供するなど、将来グローバルに活躍できる人材育成に資する教育交流プログラムであることとなっているが、こうした機会は必須か。

A. 可能な限り機会を設けることが望ましいと考えます。「将来グローバルに活躍できる人材像とそれに基づく交流プログラムの設定や提供（学生に対する企業等におけるインターンシップ機会の提供や体験活動の実施を含む）を行うものとなっているか」や「国内外でのインターンシップ等による企業体験の機会確保」については審査の観点に含まれています（審査項目①及び③）。

Q 2 - (1) - ⑭ 事業選定後、海外連携大学の追加は可能か。

A. 新たな海外の大学が、事業計画に参画することについては、本事業の発展に貢献し得るものであることから、申請時の構想に対し、目標を下方修正又は計画を中止するものではないことや質の維持・向上が妨げられないこと等の一定の条件の基で認めています。条件及び必要な手続きについては、必要に応じて文部科学省にお問合せください。

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、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。

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 交流推進プログラムにおいて、外国人学生の受入は、必ず連携大学に所属する学生でなければならないのか。

- A. 日本人学生の派遣及び外国人学生の受入という双方向の交流を促進するプログラムであれば、外国人学生としての受入は、必ずしも連携大学の学生でなくても構いません。ただし、その場合でも、本事業を実施する日本の大学及びアフリカ諸国の連携大学並びに外国人学生として受入れる留学生の所属する機関等とが連携した学生交流プログラムを構築していくことを説明していただく必要があります。

Q 2 - (1) - ⑳ 「Q2-(1)-⑲」における、連携大学に所属しない学生を受け入れるプログラムとは、どのようなケースを想定しているか。連携大学以外から受け入れた学生においても、交流人数の実績としてカウントすることは可能か。

- A. 例えば、アフリカ諸国の政府機関や公的機関から直接派遣される者を、受入大学において学籍を置く留学生として受け入れるプログラムが想定されます。当該留学生については交流人数の実績としてカウントしてください。

Q 2 - (1) - ㉑ 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. 可能です。ただし、上記Q 2 - (1) - ⑱のケースを除き、連携大学以外の学生に本補助金から学生支援のための経費等を支出することはできません。

Q 2 - (1) - ㉒ 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。ただし、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) - ㉓ 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. 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、初年度については渡航を伴う学生交流プログラムは行わないこととするとともに、これまで以上に学生の安全配慮やリスク管理を徹底することを求めています。なお、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) - ㉔ 初年度だけでなく、2年目以降も実際の渡航ではなくオンラインでの交流のみの事業計画としてよいか。

- A. 本事業は日本人学生及び外国人学生の渡航を伴う双方向の交流を促進するものであり、2年目以降の計画については、新型コロナウイルス感染症の感染状況を見極めつつ、実際の渡航を伴う交流

プログラムを計画してください。ただし、渡航前の事前学習や帰国後の事後学習についてはオンラインで行うなど、交流プログラムの効果がさらに高まるようにする他、留学対象とはならない学生にもオンラインでの交流の機会を提供するなど、オンライン交流の学内での展開を進めていくことが望まれます。なお、今後、新型コロナウイルス感染症が終息した場合、当初計画していたオンラインでの交流ではなく、渡航を伴う交流を実施することは可能です。

Q 2 - (1) - ㉔ 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が、事業計画の策定ではこの期間にとらわれることなく、相手大学側と十分に調整し、事業計画に沿った期間を設定し、実施してください。

Q 2 - (1) - ㉕ 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) - ㉖ 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) - ㉗ 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、2016年5月のASEAN+3教育大臣会合において承認された「ASEAN+3 学生交流と流動性に関するガイドライン」(※1)では、域内の国際学生交流プログラムに盛り込まれるべき要素や学生に対して伝達すべき情報等を定め、プログラム構築や実施において参考とすべき指針を提示しています。

また、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)」(※2)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。

<※1 ASEAN+3 学生交流と流動性に関するガイドライン>

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shitu/1379612.htm

<※2 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)>

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shitu/1399120.htm

Q 2 - (1) - ㉔ 「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) - ㉕ 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) - ㉖ 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重要です。

Q 2 - (1) - ㉗ 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設定しなければならないのか。

- A. 4月以外の入学時期を設定することは義務ではありませんが、連携相手の国・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) - ㉘ 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. 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) - ㉙ 「大学間交流の発展に繋がるような柔軟で発展的な交流プログラムの構成」とはどのような構成を想定しているのか。

- A. 学生の双方向の交流を促進し、補助期間終了後も含め将来的に他大学がモデルとする大学間交流の発展に繋がるようなものを想定しています。例えば、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交流を含むとともに、これら交流プログラム群への参加対象となる学生の範囲の広さ(学部～大学院、複数大学の参加)が確保されているものです。ただし、申請に当たっては、質保証の面など実現可能性を十分踏まえて事業計画を策定してください。

Q 2 - (1) - ㉚ 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

Q 2 - (1) - ③⑥ 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. 一般的には英語が想定されますが、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選択してください。

Q 2 - (1) - ③⑦ 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) - ③⑧ 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) - ③⑨ 「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

<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

・掲載項目リストの掲載場所：

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

Q2-(1)-④⑩ 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. 必ず数値目標が必要というわけではなく、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でもかまいません。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)-④⑪ 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。なお、事業のアウトカムを把握するため、プログラム参加学生の進路状況等について、毎年度のフォローアップ活動や中間評価及び事後評価実施時に報告を求めます。

Q2-(1)-④⑫ 「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、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)-④⑬ 「外国人学生の日本語力向上に関する定量的指標」とは何か。

A. 「定量的指標」とは、外国人学生に対し何らかの日本語習得のための学習を想定しており、例えば日本語能力試験のような客観的手法・指標によって測定されるものから、日本語授業による単位取得、日本語の修得を目的とした講座開設など、あらゆる手法やレベルに応じた日本語能力向上のための取組みを想定しています。本プログラムは、我が国とアフリカ諸国を橋渡す高度専門人材等の育成を目指していることから、上記「Q2-(1)-④⑫」と同様、大学が本事業における人材育成目標に照らし、必要となる日本語能力育成の定量的指標の設定と、そのための取組みを計画・実施してください。

Q2-(1)-④⑭ 「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。

Q 2 - (1) - ④⑤ タイプBの必須指標については、各大学が目標を設定すればよいのか。また、例示された事項は必ず設定しなければならないのか。

- A. 各大学が実施する事業計画を踏まえて、日本とアフリカ諸国との大学間交流の推進に関する目標を適切に設定してください。なお、例示している事項を必ず設定しなければならないものではありません。

Q 2 - (1) - ④⑥ スーパーグローバル大学創成支援と本プログラムの取組内容が重複してもよいのか。

- A. スーパーグローバル大学創成支援は、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。

(2) 選定件数

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。

- 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

Q 2 - (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

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。

- 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。

【タイプA①：スタートアップ型】

(単位：千円)

2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
13,000	11,700 [13,000×0.9]	10,530 [11,700×0.9]	9,477 [10,530×0.9]	8,529 [9,477×0.9]

【タイプA②：加速・進展型】

(単位：千円)

2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024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]

【タイプB：交流推進・プラットフォーム構築】

(単位：千円)

2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
50,000	45,000 [50,000×0.9]	40,500 [45,000×0.9]	36,450 [40,500×0.9]	32,805 [36,450×0.9]

Q2-(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

Q3-(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。また、連携して事業を行う機関としては、短期大学、高等専門学校に参加も可能です。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。

Q3-(1)-② タイプBについても国内の複数校が連携して申請することは可能なのか。

- A. 可能です。

Q3-(1)-③ 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。

Q3-(1)-④ 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。複数連携しない場合は、単独で実施する取組が適切であるとする理由について計画調書に記載してください。その際、連携しなくても多様な学生に交流プログラムへの参加の機会を提供できる理由や、連携することが困難な理由などについて具体的に説明してください。

Q3-(1)-⑤ 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。

Q3-(1)-⑥ 連携して事業を行う機関として高等専門学校も対象に含まれているが、国立高等専門学校機構を連携して事業を行う機関としてもよいか。

A. 国立高等専門学校機構を連携して事業を行う機関にすることはできません。

Q3-(1)-⑦ タイプAについて、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など、プログラムを実施する学部等のみならず全学的に検討・実施が必要と考えられる事項も少なくないことから、全学的な協力体制の下でプログラムを構築することが望まれます。

(2) 申請可能件数

Q3-(2)-① 「選定される件数はタイプA、タイプBいずれか1件」とのことだが、代表申請大学以外の連携大学についても適用されるのか。

A. そのとおりです。例えば、同一大学がタイプAは単独、タイプBでは代表校ではない国内連携大学として申請した場合、選定されるのは1つのプログラムに限定されます。申請に当たっては、当然のことながら、連携大学として参画する場合でも、大学組織として責任をもった参画の判断をして頂く必要があります。

(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、令和元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5年3月までに確実に達成する必要があります(遅くとも、4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5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4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5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。

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。

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)。

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)。

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

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。

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。

Q4-(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。逓減額（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、タイプA：様式7、タイプB：様式12「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。また、タイプBは備考欄に交流推進、プラットフォームのどちらの費用を計上しているか明記してください。

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か。）

- 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 5 「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、計画調書のタイプ A：様式 9、タイプ B：様式 13 「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、ご留意ください。

例えば、南アフリカに所在する海外連携大学に、正規課程学生として日本国籍のみを有する学生が在籍し、プログラムに参加する場合には日本人学生ではなく外国人学生としてカウントしてください。

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（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。

- 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。

Q 4 - (1) - ⑪ 「実際に渡航する学生」と「自国にて国際教育・交流プログラムをオンラインで受講する学生」が同一人物の場合、どのようにカウントすればよいか。

A. それぞれ1名としてカウントしてください。

Q 4 - (1) - ⑫ 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. 令和元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。

Q 4 - (1) - ⑬ 計画調書のタイプA：様式7、タイプB：様式12「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。

Q 4 - (1) - ⑭ 「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。

Q 4 - (1) - ⑮ 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、その形態や、調印者等の指定は特にありませんので、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) - ⑯ 計画調書のタイプA：様式9、タイプB：様式13「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) - ⑰ 計画調書のタイプA：様式9、タイプB：様式13「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

Q4-(2)-① タイプAについて、必須指標を同一とする場合、「加速・進展型」の方が有利ではないか。

- A. 申請後、「加速・進展型」から「スタートアップ型」への計画変更は認めていないため、「加速・進展型」が有利になることはありません。また、申請に当たっては、本事業で各大学が養成しようとする人材育成目標に照らした実施可能で妥当性のある事業計画と、それに沿った取組や目標設定が求められます。これらを総合的に審査することから、指標についても、必須指標の高低だけでなく、各大学が設定する任意指標も含めて評価されます。

Q4-(2)-② タイプB：交流推進・プラットフォーム構築プログラムの達成目標に関する各指標は表を用いないといけないのか。

- A. 数値目標を定める場合には、可能な限り表を用いて分かりやすく記入してください。今後、中間評価や事後評価の際に計画に対する実績を確認します。

5. 選定方法等

(2) 委員会による意見

Q5-(2) 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注意ください。

6. 事業の実施と評価等

(1) 実施体制

Q6-(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) 「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。

なお、事業のアウトカムを把握するため、プログラム参加学生の進路状況等について、毎年度のフォローアップや中間評価及び事後評価時に報告を求めます（Q2-(1)-④参照）。

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11月中旬～下旬頃の選定結果通知日以降（11月下旬～12月上旬）を予定しており、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。

Q8-(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。

Q8-(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。

Q8-(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 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) - ⑧ 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) - ⑨ 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途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い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) - ⑩ 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) - ⑪ 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) - ⑫ 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) - ⑬ 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) - ⑭ 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) - ⑮ 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、過大に人件費を計上しないことが適切と考えられます。

Q 8 - (1) - ⑯ 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) - ⑰ 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) - ⑱ 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) - ⑲ 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) - ⑳ 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) - ㉑ 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、宿舎借上のための施設・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、恣意的な用途とならないよう、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。

Q 8 - (1) - ㉒ 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。

Q 8 - (1) - ㉓ 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。

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。

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。

Q 8 - (1) - ㉔ 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。

Q 8 - (1) - ㉕ 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。

Q 8 - (1) - ㉖ 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) - ㉗ 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も結構ですが、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) - ㉘ 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) - ③⑩ 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。