

# 令和6年度 大学・高専機能強化支援事業

(支援1：学部再編等による特定成長分野への  
転換等に係る支援)

## 公募要領

令和5年12月

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構

## 目 次

1. 目的・背景 .....	1	6. 事業の実施と評価等 .....	8
(1) 目的 .....	1	(1) 実施体制 .....	8
(2) 背景 .....	1	(2) フォローアップ .....	8
2. 事業について .....	2	7. 申請書等の提出 .....	9
(1) 申請対象 .....	2	(1) 公募期間及び提出先について .....	9
(2) 選定件数 .....	3	(2) 留意事項 .....	9
(3) 助成期間 .....	3	8. 助成金の交付等 .....	10
(4) 助成額等 .....	3	(1) 助成金の交付 .....	10
3. 申請資格・要件等 .....	4	(2) 助成金の執行に関する留意事項 .....	10
(1) 申請者等 .....	4	(3) 助成金における不正等への対応 .....	11
(2) 申請可能件数 .....	5	(4) 申請要件の未達等について .....	11
(3) 申請資格 .....	5	9. その他 .....	14
(4) 申請要件 .....	6	(1) 助成事業の公表等 .....	14
4. 申請書の作成 .....	7	10. 問合せ先等 .....	14
(1) 申請書等 .....	7	(1) 問合せ先 .....	14
(2) 資金計画 .....	7	(2) スケジュール（予定） .....	14
(3) その他 .....	7	（別添1：フェーズ2の助成金の額の算定 フロー） .....	16
5. 選定方法等 .....	8	（別添2：経費の用途可能範囲） .....	20
(1) 審査手順 .....	8		
(2) 委員会による意見 .....	8		

**令和6年度 大学・高専機能強化支援事業**  
**(支援1：学部再編等による特定成長分野への転換等に係る支援)**  
**公募要領**

大学・高専機能強化支援事業（学部再編等による特定成長分野への転換等に係る支援）公募要領（以下「本公募要領」という。）は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法第16条第2項の規定に基づき、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）が行う「大学・高専機能強化支援事業（学部再編等による特定成長分野への転換等に係る支援）」（以下「本事業」という。）における公募について定めたものです。

1. 目的・背景

(1) 目的

「大学・高専機能強化支援事業」は、大学（学部又は大学院を置くものに限る。以下同じ。）又は高等専門学校の設置者（大学又は高等専門学校を設置しようとするものを含む。以下「設置者」という。）に対し、デジタル・グリーン等の成長分野の学部等の設置等に必要な資金に充てるための助成金を交付することにより、全国各地における当該成長分野の学部等の設置等を促進することを目的とした助成事業です。

(2) 背景

成長分野をけん引する高度人材の育成、輩出を担う大学及び高等専門学校の機能強化は喫緊の課題であり、我が国では、デジタル・グリーン等の成長分野の人材不足や、理工系の学生割合が諸外国に比べて低い状況にあります。

高等教育における修学の状況については、我が国の大学の学部段階における理系分野の学位取得者の割合は令和4年度時点で35%にとどまっており、諸外国と比べても低い状況にあります。特に、私立・公立大学における全体に占める理工系分野の学生数の割合はそれぞれ14%、20%であり、国立大学の34%と比べて低い状況であり、また、大学の学部段階の女性入学者に占める理工系分野への入学者は7%と、OECD平均（15%）に比べても大幅に低い状況にあります。

更に、社会経済情勢の変化、技術開発の動向等については、生産性や利便性を飛躍的に高めるデジタルトランスフォーメーション（DX）の推進が産業、教育、行政等のあらゆる分野において求められている一方、2030年には先端IT人材が54.5万人不足するという調査結果や、我が国のデジタル競争力は先進諸国と比べて低いという試算もあります。加えて、脱炭素の世界的潮流等を受け、グリーン分野における人材需要も高まっており、例えば、脱炭素化推進に当たっ

では、外部人材の知見を必要とする自治体が 2050 カーボンニュートラル表明自治体のうち、約 9 割を占めており、「全体的な方針、計画の検討」に外部人材を必要とした自治体も全体の 3 分の 2 にのぼっています。

教育未来創造会議第一次提言において、このような状況を踏まえ、大学及び高等専門学校における成長分野への学部再編等の必要性が指摘されています。

この指摘を受け、意欲ある大学及び高等専門学校の成長分野への学部再編等の取組を基金によって継続的に支援することができるよう、本事業では、中長期的な人材の育成の観点から特に学部等の設置等に関する支援が必要と認められる教育研究の分野（科学技術・イノベーション基本計画や、統合イノベーション戦略、経済財政運営と改革の基本方針等の政府全体の戦略・方針等に掲げられているデジタル・グリーンを中心とした成長分野であって、学位の種類及び分野の変更等に関する基準（平成 15 年文部科学省告示第 39 号）に定める学位分野としての理学関係分野、工学関係分野又は農学関係分野（これら三分野のいずれかを学位分野として含み複数の分野で構成される学問の分野を含む。）に係るもの。以下「特定成長分野」という。）への転換等を支援し、特定成長分野の学部等の設置等の促進を図ることとしています。

## 2. 事業について

### (1) 申請対象

上記の目的・背景を踏まえ、本事業については、以下に記載するとおり、特定成長分野に係る私立・公立の大学の学部若しくは学科の設置又は収容定員の増加による学部再編等の計画を対象とします。

○ 特定成長分野に関する私立・公立の大学における学部再編等の検討・準備の段階から新たに設置した学部等の完成年度までの取組を対象とする。

また、支援の実施に当たっては、助成期間を連続する以下のフェーズに分類した上で、フェーズ 1 からフェーズ 3 まで行う計画を支援する。

#### 【フェーズ 1】

・ 事業計画の選定から設置認可申請又は届出までにおける、学部再編等に向けた検討体制の構築を実施する期間

#### 【フェーズ 2】

・ 設置認可申請又は届出から学部等の開設までにおける、施設設備整備を実施する期間

#### 【フェーズ 3】

・ 学部等の開設から当該学部等の完成年度までにおける、自走化戦略の深化に向けた取組を実施する期間

今回公募の申請対象は、令和7年度以降に学部若しくは学科の設置又は収容定員の増加による学部再編等を実施する計画とします。

そのうち、令和7年度に学部再編等を実施する計画であって、令和6年3月に認可申請を行うものは、申請を早期に締め切ります。公募期間は、「7. 申請書等の提出（1）公募期間及び提出先について」を確認してください。

また、令和7年度に学部再編等を実施する計画であって、選定前に届出を行うものに関し、フェーズ2からの支援とします。

それ以外の令和7年度以降に学部再編等を実施する計画については、原則どおりフェーズ1からの支援を行います。

## （2）選定件数

250件程度

※本事業の応募受付期間（令和5年度から令和14年度まで）における選定件数の予定であり、既に実施した公募の選定件数が含まれる。

※申請状況等により大学・高専成長分野転換支援基金助成金の予算の範囲内で調整を行うことがある。

## （3）助成期間

フェーズ1からフェーズ3までを通じて、原則8年以内

### 【フェーズ1】

事業計画の選定から設置認可申請又は届出までの期間（1～3年程度）

※設置認可申請後の設置審査が長期化した場合等に限り、当該設置認可申請又は当該届出後もフェーズ1期間がフェーズ2期間と並行しているものとみなし、フェーズ1期間の1年間の延長を2回まで可能とする。

### 【フェーズ2】

設置認可申請又は届出から学部等の開設までの期間（1年程度）

### 【フェーズ3】

学部等の開設後から完成年度が終わるまでの期間（4年）

※申請要件を満たす、当該大学の収容定員の総数の増加を伴わない既設の学部等の収容定員増を行う場合も同様の扱いとする。

## （4）助成額等

### 【フェーズ1】

上限額： 3,000万円（フェーズ1の助成期間における合計額）

※必要性が認められるものに関し、事業計画に基づき、設置認可申請又は届出後においても一部支出を可能とする。

※選定前に届出を行う事業計画については、フェーズ1は支援の対象となり

ません。

#### 【フェーズ2】

上限額： 20億円程度（事業計画の対象となる学部等の入学定員増の規模及び当該定員増に伴う他学部等の定員減の割合等によって上限額や助成率を決定）

なお、フェーズ2の助成金の額の算定については、事業計画における転換に係る要件の達成状況により算定対象外となることもあるため、あらかじめ別添1（フェーズ2の助成金の額の算定フロー）の内容に留意すること。

※事業計画に基づき、設置の認可申請若しくは届出前又は学部等の開設後においても一部支出を可能とする。

※フェーズ2の助成金の額は公募申請時の申請書に基づき算定されるが、設置認可又は届出受理後、入学定員増数等が確定したときは、フェーズ2の助成金の額の再算定に必要となる数値等を記載した様式の提出を求め、その確定値により助成金の額の再算定を行う。

#### 【フェーズ3】

上限額： 4,000万円（フェーズ3の助成期間における合計額）

- ① 本事業の審査に当たり、事業計画に計上している助成金申請予定額の多寡によって優劣が生じることはない。
- ② 本事業計画の規模や費用対効果等を勘案し、真に必要な額を計上すること。
- ③ 総助成事業費と助成金の額との差額は自己負担となる（フェーズ2については、算定された助成率を勘案して助成金の額を決定する。）。

### 3. 申請資格・要件等

#### (1) 申請者等

##### ① 対象機関

私立・公立の大学<sup>1</sup>を対象とします。

##### ② 申請者

申請者は、大学の設置者とし、本事業への申請は、機構の機構長宛に行うこととします。

##### ③ 申請単位

申請は、大学の設置者を単位とします。それ以外の単位（大学、学部、学科、研究科、専攻、専攻課程、専攻科、別科等）で申請することはできません。

---

<sup>1</sup> 学校教育法第2条第2項に規定する公立学校及び私立学校（学校法人が設置する学校に限る。）。

ん。

④ 事業責任者

本事業の実現に中心的役割を果たすとともに、責任を持つ事業責任者を選任してください。なお、事業責任者は設置者又は大学に所属する常勤の役員若しくは教員とします。

(2) 申請可能件数

① 一つの大学を対象として申請者が同時に申請できる事業計画は、1件とします。ただし、先行する事業計画に係る学部等の開設後（フェーズ3の開始年度以降）であれば、次の事業計画を申請することができます。

※例えば、令和6年度公募で選定され、学部等の開設を令和8年4月に行う場合、令和8年4月以降の公募時に次の事業計画を申請することができます。

② 本事業の支援対象となる組織の基本単位は、学部又は学科単位となります。ただし、同じ年度に複数の学部又は学科の開設・定員増を行う計画については、1件の計画として束ねて申請（以下「束ねた計画」という。）することもできます。

※束ねた計画であっても、フェーズ2の助成額は20億円程度を上限額とします。

③ ①の場合であっても、過去に本事業からの支援を受けた学部又は学科の定員減を伴う計画は支援対象となりません。

(3) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学の設置者は、本事業に申請できません。

- i) 学生募集停止中の大学
- ii) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第109条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、「不適合」の判定を受けている大学
- iii) 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- iv) 設置計画履行状況等調査において、「指摘事項（法令違反）」が付されている大学
- v) 大学、短期大学及び高等専門学校等の設置等に係る認可の基準（平成15年文部科学省告示第45号）第2条第1号又は第2号のいずれかに該当する者が設置する大学

#### (4) 申請要件

以下の要件を満たす大学の設置者に限り、申請することが可能です。

- ① 高等教育の修学支援新制度において、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号。以下「修学支援法」という。）に基づき、財務状況や収容定員充足率が適正であることを含めた要件を満たすことの確認を受けた大学であること。なお、新設予定の大学で、応募時点において、高等教育の修学支援新制度における要件確認の対象に該当しないものは、本要件は適用されない。
- ② 十分な学生確保の見通しを備えた計画となっていること。
- ③ 産業界を含む社会のニーズ等を踏まえ、学修目標の具体化、体系的な教育カリキュラムの編成及び大学での学修に必要な資質・能力等を評価する入学者選抜が適切に実施され、そのための体制を構築する計画となっていること（その際、国際的な質保証の枠組みを活用する等、出口における質保証にも十分留意することが重要。）。
- ④ 特定成長分野の人材を育成するための戦略、適切な管理・教育体制や教育研究環境の整備を図る計画となっていること。
- ⑤ 計画の対象となる学部等において、実務経験のある教員等による授業科目を配置する計画となっていること。
- ⑥ 特定成長分野に係る学部若しくは学科の設置又は収容定員の増加（学部等の設置等）による組織の変更を伴う学部再編等の計画であること。
- ⑦ 社会において具体的な人材ニーズが現に存在する、又は、その十分な見通しのある分野に係る学部等の設置等に取り組む計画であり、学部又は学科の設置を行う場合、地域における特定成長分野の人材を必要としている複数の企業等と設置構想に関する事前協議を行う計画であること。
- ⑧ 学部又は学科の設置による計画である場合は、当該学部又は学科の入学定員が20名以上であること。既設の学部又は学科の収容定員の増加による計画である場合は、当該学部又は学科の入学定員が20名以上増加する計画であること。
- ⑨ 機構による事業計画の選定があった日から4年を経過する日を含む年度の末日までに、計画の対象となる学部等の設置等を行うことを目指す計画であること。
- ⑩ 大学の総収容定員充足率（在籍学生数の収容定員に対する割合）について、計画の対象となる学部等の設置等に係る設置認可申請又は届出までに80%を満たす計画であること。
- ⑪ 寄附金、研究費等の外部資金の獲得について、フェーズ3の助成期間終了時までに、大学全体の外部資金獲得額を申請時点の平均（過去5年間にお



ける各年度の外部資金獲得額のうち最大額及び最小額を除いた残り3年分の平均)に、本事業による助成金の額の2.5%を上乗せした水準以上とする計画であること。

- ⑫ 計画の対象となる学部又は学科において、自大学以外の機関との連携を通じた教育体制の整備と教育の実施及び多様な入学者の確保に向けた取組を行う計画であること。
- ⑬ 選定された大学は、事業計画書に記載した上記の要件を満たす質の高い教育等に向けた計画の具体化に努めるとともに、その進捗報告を行うこと。また、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法第十六条の三に規定する助成業務の実施に関する方針（令和5年4月13日文科科学大臣認可）六（2）②に基づき機構が実施する会議に参加すること。
- ⑭ 文科科学大臣から国際卓越研究大学として認定を受け、支援を受けている大学でないこと。

#### 4. 申請書の作成

##### （1）申請書等

申請書は、本事業に係る事業計画として審査されますので、本公募要領の内容を十分に踏まえて所定の申請書を作成してください。また、事業計画の概要を申請書とともに提出してください。

申請書等の様式は、機構のウェブサイト（<https://www.niad.ac.jp/josei/public-offering/>）からダウンロードしてください。

なお、令和7年度に学部再編等を実施する場合は、様式1-1～1-4とともに様式1-2（1）～（3）を提出してください。

##### （2）資金計画

本事業に係る事業計画の規模や費用対効果等を勘案し、真に必要な経費を計上してください。

自己負担も含め、助成対象経費（大学・高専成長分野転換支援基金助成金交付規則（令和5年4月13日規則第2号。以下「交付規則」という。）別表を参照）のみを申請書に記載することができます。

##### （3）その他

申請書等の作成に当たっては、国民への説明責任の観点から、本事業における取組を、政府全体の戦略・方針を踏まえながら、具体的かつ明確に記載してください。

## 5. 選定方法等

### (1) 審査手順

本事業の選定のための審査は、機構に設置する「大学・高専機能強化支援事業選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行います。

選定委員会において、大学から提出された申請書等の審査を行い、選定候補となる大学を決定します。

選定委員会は、選定候補となった大学を機構に報告し、機構はこの報告を踏まえ、助成事業の対象となる大学を選定します。

具体的な審査方法等については、「大学・高専機能強化支援事業（学部再編等による特定成長分野への転換等に係る支援）審査要項」を参照してください。

### (2) 委員会による意見

事業の選定に当たっては、選定委員会の審議等を踏まえ、留意事項として改善のための取組を求め、又は参考意見を付すことがあります。

## 6. 事業の実施と評価等

### (1) 実施体制

① 全学的な教育改革の一環として、学長のリーダーシップの下に実施するものとします。そのため、学内のガバナンス体制を確立し、学長は事業計画全体に責任を持つとともに、全学的な普及と成果の活用に努めるものとします。

② 事業計画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等を客観的に評価するため外部評価の仕組みを構築する等、適切な体制を整備してください。

### (2) フォローアップ

本事業については、フォローアップを実施します。なお、フォローアップの実施に当たっては、以下のとおりとします。

① 本事業に選定された大学は、交付規則に基づき、本事業に係る実績報告書（機構の事業年度終了に伴う実績報告書）を毎年度機構に提出していただきます。

なお、併せて、機構は当該大学に対して本事業の進捗状況に関する報告を求め、又はその状況を調査することができることとします。

② 機構は、原則として、毎年度1回会議（機能強化会議）を開催し、選定された大学による意見交換や情報交換の機会を設け、当該大学の相互の連携等の促進を図ることとします。本事業に選定された大学は、機能強化会議

に参加していただきます。

- ③ 本事業に選定された大学は、助成期間中、文部科学大臣宛に行う設置認可申請又は届出に係る申請・届出書類のうち、機構の指定するものについて、その写しを遅滞なく機構に提出することとします。
- ④ 機構において、本事業に選定された大学における取組の実施状況等をウェブサイト上で公表します。また、機構において、各大学における取組の効果を測定し、その結果を併せて公表します。

## 7. 申請書等の提出

### (1) 公募期間及び提出先について

#### 【公募期間】

- ① 令和7年度に学部再編等を実施する計画であって、令和6年3月に認可申請を行うもの  
令和5年12月15日（金）～令和6年1月31日（水）17時
- ② 上記以外  
令和5年12月15日（金）～令和6年2月29日（木）17時

【提出先】 機構の指定するクラウドサイト

【提出方法】 電子媒体 ※紙媒体での提出は不要です。

なお、提出用 URL については、別途機構より案内しますので、機構ウェブサイト (<https://www.niad.ac.jp/josei/public-offering/>) に掲載している事前連絡フォームに必要事項をご入力の上、ご連絡ください。

### (2) 留意事項

- ① 提出された申請書等については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認められません。なお、記載事項に不明な点があれば機構から問い合わせする場合があります。
- ② 申請書等において、著しい形式的な不備、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合は、審査の対象外となります。また、虚偽の記載等が認められる場合、当該大学等について、一定期間、本事業への参画を制限します。
- ③ 選定された大学の設置者に対しては、別途、助成金交付手続に関する連絡をします。
- ④ 申請書類は、機構において審査等の資料として使用しますが、申請者の利益の維持、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。情報公開窓口／個人情報保護窓口については

機構ウェブサイト (<https://www.niad.ac.jp/disclosure/#two>) を参照してください。

- ⑤ 今回の申請に関する問合せ等については、受付期間を定めウェブサイト等を通じて受け付けます。なお、個別大学の構想に係る質問・相談等（手続等に係る質問等は除く。）は受け付けることができません。

## 8. 助成金の交付等

### (1) 助成金の交付

- ① 選定された事業計画において、助成金の充当が適当と考えられる事項に対して、大学・高専成長分野転換支援基金助成金により、機構から経費措置を行うこととしています。本事業において使用できる経費の種類は、原則として別添2に示すものとします。
- ② 新たに大学を設置する事業計画であって申請時に設置者となる学校法人が存在しない場合は、学校法人設立の認可を受けた後に、交付規則第16条第2項に定める助成金の請求を認めることとします。
- ③ 毎年度、交付規則に基づき、事業の進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、機構に提出してください。なお、提出された書類において、事業の実施に不十分な部分が認められる場合、又は経費の使途に疑義がある場合には、機構は事業責任者に対し、改善を求めることとします。

### (2) 助成金の執行に関する留意事項

助成金の交付を受けた場合、学長、事業責任者及び経理等を行う大学の事務局は以下のことに留意してください。

#### ① 助成金の執行及び管理

本助成金の財源は国費であるため、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）等に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。また、申請書、報告書等の作成や提出は、学長のリーダーシップの下に行うようにしてください。

#### ② 助成金の執行に係る事務

助成金の執行に係る事務を適切に遂行するため、大学の事務局が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保管してください（帳簿及び書類については、年度ごとに5年間保管するのではなく、助成期間中の全ての書類について、助成期間終了年度の翌年度から5年間保存

してください。)

なお、施設整備を行った場合や設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金に基づき整備等されたものであることを踏まえ、助成期間中のみならず、助成期間終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って、効率的に運用してください。

③ その他

その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(3) 助成金における不正等への対応

不正等が発覚した場合、交付規則及び「大学教育再生戦略推進費における不正等への対応方針」(平成26年4月1日高等教育局長決定)に準じて、以下の措置を講じることとします。

① 大学に対する措置

不正等があった場合、それに係る助成金について、機構は選定された大学に対して事実確認の上、その交付決定の一部又は全部の取消し等を行い助成金の返還を求めます。

② 事案の公表

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

③ 新たに公募する事業選定時における確認

不正等があった場合、新たに公募する本事業を選定する際に参考として活用することがあります。

(4) 申請要件の未達等について

- ① 本事業は、助成期間における事業計画に対して一括で交付決定を行うことを基本としますが、本公募要領「3. 申請資格・要件等(4) 申請要件⑥」の要件を遂行するためには、設置認可申請又は届出を行う必要があることから、設置が認可されない又は届出が受理されない場合の取扱いは以下のとおりとします。

<設置認可申請又は届出を行ったが、認可又は受理されない場合>

a. 継続して設置認可申請又は届出を行うとき

当該設置認可申請又は当該届出後もフェーズ1期間がフェーズ2期間と並行しているものとみなした上で、フェーズ1期間を延長(1年間の延長を2回まで)し、継続して設置認可申請又は届出を行うことを認めますが、機構が定める期日までに交付規則第8条に基づき計画変更承認申請書を提

出してください。

ただし、フェーズ1期間の1年間の延長を2回したにもかかわらず認可又は受理されないときは、以降の交付決定を取り消し、フェーズ2での経費対象となる施設設備整備費や建物取得費に要した経費は全額返還の対象となります。フェーズ1において設置認可申請又は届出までに要した経費については、返還の対象とはなりません。

b. 経営判断で設置認可申請又は届出を継続して行わないこととするとき

フェーズ1期間を延長できるにもかかわらず、大学の経営判断で設置認可申請又は届出を継続して行わないこととするときは、交付規則第9条に基づき事業中止（廃止）承認申請書を機構に提出し、その承認を受けた後、承認日以降の交付決定の一部を取り消します。経営判断に至るまでに要した経費については、交付規則第17条第1号から第4号までに該当しない場合は助成金の返還を求めることはありません。

<設置認可申請又は届出に遅延が生じる場合>

設置認可申請又は届出の検討段階において、事業計画に遅延が見込まれる場合は、交付規則第11条に基づき事業遅延届を機構長に提出し、指示を受けなければなりません。事業遅延届の提出がなく遅延した場合は、交付規則第17条第1号に該当し、交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

※上記の理由等により、事業計画がフェーズ3まで進行しないこととなった場合、フェーズ1期間を2回延長したが設置認可若しくは届出の受理がされないことが判明した日又は交付決定の全部若しくは一部が取り消された日から3年間は次の計画を提案することができません。

- ② 原則、フェーズ2の施設設備整備等は設置認可申請又は届出後となりますが、事業計画上、設置の認可申請又は届出前に施設設備整備等を行う場合には、交付規則第5条に基づく助成金交付決定通知書に以下の条件を付します。

<設置認可申請又は届出を行う前に、施設設備整備や建物取得を行う場合>

設置認可申請又は届出を行わなかった場合は、以降の交付決定を取り消し、フェーズ2での経費対象となる施設設備整備費や建物取得費に要した経費は全額返還の対象となりますが、フェーズ1において設置認可申請又は届出までに要した経費については返還の対象とはなりません。

- ③ 本事業の選定を受けた大学が、国際卓越研究大学に認定され、大学ファンドからの助成が開始されたときは、機構は、交付規則第 17 条第 5 号により交付の決定の一部を取り消し、当該大学は交付規則第 13 条第 1 項に基づき実績報告書を機構長に提出し、交付規則第 14 条に基づき機構は助成金の額の確定を行います。

選定を受けた大学が、大学ファンドからの助成開始日以降に本事業の交付決定が取り消された場合は、交付決定取消日前に、事業計画に基づき要した経費については返還の対象とはなりません。交付決定取消日以降に要する経費は、すべて返還の対象となります。

なお、既に施設設備整備等が完成又は納品されている場合は、当該大学が「独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法第十六条の二に規定する助成業務の実施に関する基本的な指針」（令和 5 年 2 月 28 日文科科学大臣決定）「二（5）大学ファンドとの関係（略）助成金の交付を既に受けてきたことに鑑み、当該大学は、交付対象となった計画を他の財源を活用することにより、履行することとする。」に基づき事業計画を履行し、その目的に使用することを条件として、当該経費は返還の対象とはなりません。ただし、交付規則第 21 条の規制がかかることに留意してください。

前述の事業計画を履行することが条件となりますが、交付決定が取り消された時点で、例えば、施設整備の 6 割ができている場合、4 割部分の相当額が返還の対象となります。

- ④ 本公募要領「3. 申請資格・要件等（4）申請要件①」の要件について、本事業の選定後に高等教育の修学支援新制度の機関要件を満たさなくなった場合は、本事業による助成は一時中断します。ただし、中断後に、猶予期間内（※）に機関要件を満たした場合に限り、助成を再開することが可能です。なお、猶予期間内に機関要件を満たさない場合は、助成金の一部又は全部の返還を求めます。

※高等教育の修学支援新制度の機関要件の確認の取消日から起算して 3 年を経過した日以降、4 年を経過した日より前を猶予期間とする（修学支援法第 7 条第 2 項第 3 号）。ただし、当該猶予期間については助成期間に算入しないものとする。

- ⑤ その他、申請要件②に基づく十分な学生確保が困難であることが確認された場合等、申請要件の未達又は欠格が生じる場合、機構は、交付規則第 12 条により当該大学に対して状況報告を求め、改善策を講じることを求めます。改善が認められない場合は、必要に応じて助成の一時中断又は交付決定の取消し等を行い、助成金の一部又は全部の返還を求めます。

## 9. その他

### (1) 助成事業の公表等

助成事業の対象となる大学の選定後に、申請状況や選定状況とともに、選定された大学が申請時に提出した事業計画の概要等についても公表する予定です。

機構における本事業の広報活動に際して、選定された大学に対して協力を求めることがあります。

なお、本事業による助成期間終了後も、各大学は本事業の成果を活用した大学運営を引き続き行っていただくとともに、申請書、毎年度の取組状況及び成果等を各大学のウェブサイト等にて公表することとします。加えて、他の大学や学生を含め、広く情報提供いただくこととします。

## 10. 問合せ先等

### (1) 問合せ先

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構助成事業部助成課

問合せ用フォーム <https://forms.office.com/r/RiZnY8ivkX>

### (2) スケジュール（予定）

※申請数の状況等により、変更があり得ます。

#### ① 令和7年度に学部再編等を実施する計画であって、令和6年3月に認可申請を行うもの

公募期間	令和5年12月15日（金）～令和6年1月31日（水）17時
公募説明動画	令和5年12月下旬頃ウェブサイト掲載
審査等	令和6年2月頃
選定結果通知	令和6年3月中
交付内定	令和6年3月中（設置認可申請受付期間開始前まで）
交付決定	令和6年4月以降

（事業開始）

※選定結果の公表は、②と同時に行います。

#### ② 上記以外

公募期間	令和5年12月15日（金）～令和6年2月29日（木）17時
公募説明動画	令和5年12月下旬頃ウェブサイト掲載
審査等	令和6年3月～5月頃
選定結果通知	令和6年6月上旬～中旬
交付内定	令和6年6月下旬～7月頃
交付決定	令和6年7月頃

（事業開始）



※次回以降の公募は、②に準じたスケジュール（公募期間を12月～翌年2月末とし、6月中に選定結果通知）により行う予定です。3月の認可申請の時期に合わせた公募は、特別な事情がない限り行いませんので留意してください。

(別添 1 : フェーズ 2 の助成金の額の算定フロー)

## 1. 転換に係る要件の確認

新たな学部・学科の設置に伴い他の学部・学科の定員減(廃止を含む。以下同じ。)を行う計画については、下記の転換に係る要件を満たさないものは、フェーズ 2 の支援対象にはなりません(ただし、入学定員増数が入学定員減数を 20 名以上上回る計画であれば、その上回る入学定員増数による収容定員の増加を行う計画とみなしてフェーズ 2 の支援を行うこととします。)。このことに留意の上、転換に係る要件を満たす計画を策定してください。

### 【転換に係る要件】

新設する学科の 3 つのポリシーの全てが、定員減を行う全ての学科とそれぞれ異なるものであり、下記 2 つの項目のうち、いずれかを満たすこと。

- ① 新設する学科の基幹教員の構成が、定員減を行う全ての学科とそれぞれ 3 割以上異なる。
- ② 新設する学科の授与する学位分野(複数分野の場合は、その構成)が、定員減を行う全ての学科とそれぞれ異なる。

※計画により設置する学科が複数ある場合は、①については新設する学科単位ごとの基幹教員を比較するほか、新設する全ての学科の基幹教員と定員減を行う全ての学科の基幹教員も比較する。

## 2. 助成金の額の算定

### (1) 事業費上限額基準の算定

まずは、計画における学部又は学科の入学定員増数を基に、事業費上限額基準目安を算定します。

$$\text{①事業費上限額基準目安} = 0.15 \text{ (億円)} \times \text{学部又は学科の入学定員増数 (人)}$$

※入学定員増数は、理学・工学・農学いずれかの学位を授与できるものに限る(学部単位の計画であって、当該学部に理学・工学・農学いずれの学位も授与しない学科が含まれる場合、当該学科の定員増数は、入学定員増数に算入しない。)

※入学定員増数は 200 名を上限とし、これを超える場合は 200 名として算定する。

次に、この①に引上げ・引下げの観点を加味し、事業費上限額基準を算定します。

$$\text{②事業費上限額基準} = \text{①} + \frac{\text{①}}{6} \times (\text{引上げ観点該当数} - \text{引下げ観点該当数})$$

**【事業費上限額基準の引上げ観点】**

- a. 大学において授与実績を有しない学位分野に係る認可事項である
- b. 計画に伴う収容定員増数と収容定員減数の合計が、総収容定員の20%以上である
- c. 総収容定員に占める理学・工学・農学の学位を授与できる学生の割合が、学内で5%以上増加する

**【事業費上限額基準の引下げ観点】**

- d. 既存の組織の定員増による計画である
- e. 計画に伴う収容定員増数と収容定員減数の合計が、総収容定員の5%未満である
- f. 総収容定員に占める理学・工学・農学の学位を授与できる学生の割合が、学内で増加しない

※a・dにおいて、学部単位の計画の場合であってそのうち一部の学科が該当するときは、当該計画全体がa又はdに該当するものとする。

※b・c・e・fにおける総収容定員は、定員増に係る認可がされた年度又は届出を行った年度の前年度の数字を用いる。

※b・eにおける収容定員増数と収容定員減数の合計は、それぞれの数字の絶対値の合計である。

※c・fにおいて、理学、工学又は農学に加えてこれら以外の学位も授与できる学科の定員減又は定員増を行う場合、当該定員減又は定員増の数は全て理学・工学・農学の学位を授与できる学生数とみなす。

※事業費上限額基準について、令和9年度以前の公募において選定された計画（以下「先発組」という。）の場合は約33億円、令和10年度以降の公募において選定された計画（以下「後発組」という。）の場合は約37億円（それぞれ、最大助成率を乗じて25億円未満となる数字）を上限とする。

## (2) 助成率の算定

計画における定員増数及び定員減数を基に、助成率を算定します。

### 〈先発組〉

$$\text{③助成率} = \frac{1}{4} \times \frac{\text{①に算入した入学定員増数に係る他組織の入学定員減数(人)}}{\text{①に算入した入学定員増数(人)}} + \frac{1}{2}$$

### 〈後発組〉

$$\text{③助成率} = \frac{1}{3} \times \frac{\text{①に算入した入学定員増数に係る他組織の入学定員減数(人)}}{\text{①に算入した入学定員増数(人)}} + \frac{1}{3}$$

※同一の設置者が設置する他大学（短期大学を含む。）の入学定員の減数も、①に算入した定員増数に係る他組織の定員減に含めることができる。

※定員減を行う機関の総収容定員充足率が90%未満である場合、総収容定員の適正化に鑑み、当該総収容定員充足率を90%以上に引き上げるために必要な総収容定員の減少数は、助成率の算定に加味しない。この場合においては、次の数字を他組織の入学定員減数とみなして助成率の算定に用いることとする。

$$\frac{\text{減少させる総収容定員数(人)} - \text{定員減を行う機関の総収容定員充足率を90\%以上に引き上げるために必要な総収容定員減数(人)}}{\text{定員減する組織の修業年限数(年)}}$$

※学生定員の計画に伴う増減の度合いに応じた助成率の変動幅を設定している。また、先発組と後発組とで別の変動幅を設け、先発組の助成率変動幅を後発組より高く設定している。

※先発組の助成率は1/2以上3/4以下の範囲、後発組の助成率は1/3以上2/3以下の範囲とする。

## (3) 助成金の額の算定

公募時の申請内容を基に、事業費上限額基準（②）の範囲内で計画に係る事業費を特定（②の額と助成対象経費を比較）します。その上で、特定された事業費に助成率（③）を乗じることにより、助成金の額を算定します。

$$\text{助成金の額} = \text{②の範囲内で特定された事業費} \times \text{③}$$

※申請書のフェーズ2における助成金申請額と上記を比較し、低い方を助成金の額とする。

※束ねた計画の場合は、計画に係る学部又は学科単位ごとに助成金の額の算定を行った上で（事業費の特定も学部又は学科単位ごとに行う。）、その全ての助成金の額を合計する。ただし、25億円以上とならないよう、一定の調整を行う。

## (別添2：経費の使途可能範囲)

本事業の助成対象経費として支出が可能な経費は以下のとおりです（大学・高専成長分野転換支援基金助成金取扱要領（以下「取扱要領」という。）も併せて確認してください。）。本事業の趣旨・目的に沿って経費を使用するよう留意してください。また、申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、助成期間終了後も取組が継続できるよう、助成期間における適切な規模の所要経費を算出してください。交付内定前に契約を締結した案件に係る経費については、助成の対象となりません。

全ての経費において、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意してください。

経費は、交付規則及び取扱要領等に従って適切に管理してください。

なお、設備、備品、消耗品の区別については、助成事業者の会計規程等に基づき行ってください。

### 【物品費】

#### ①「施設設備整備費・建物取得費」

事業を遂行するために直接必要な施設の**新築、増築、改築又は改修工事若しくは建物取得に要する経費及び**附帯工事費や必要な設備備品の購入、製造、据付等の経費に使用できます。例えば、学部増設のための教室等の新築の工事費用や遠隔教育のための情報設備の購入及び据付に係る経費が挙げられます。

#### ②「備品費」

事業を遂行するために直接必要な備品の購入に使用できます。例えば、パソコンやプリンター等の情報機器の購入及び据付に係る経費が挙げられます。

#### ③「消耗品費」

事業を遂行するために真に必要な経費に使用できます。例えば、図書・書籍（学生の教科書等、学生が負担すべき費用については、助成の対象となりません。）、事務用品等が挙げられます。

### 【人件費・謝金】

#### ①「人件費」

事業を遂行するに当たり直接従事することとなる者の人件費に使用することができます。ただし、教員人件費（授業や講義を補佐する補助者等も含む。）に使用することはできません。なお、人件費の算定に当たっては、助成事業者の給与規程等に従ってください。

## ②「謝金」

事業を遂行するために真に必要な、専門的知識の提供、情報収集、資料整理等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できます。なお、謝金の算定は、助成事業者の謝金規程等に従ってください。

### 【旅費】

事業を遂行するために真に必要な国内旅費、外国旅費、外国人招へい旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。なお、旅費の算定は、助成事業者の旅費規程等に従ってください。

### 【その他】

#### ①「委託・外注費」

事業を遂行するために真に必要な外注に係る経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則として事業で購入した備品の法定点検、定期点検、日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む。）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられます。なお、本費目は請負契約によるものに限ります。委任契約によるものは下記⑤「その他（諸経費）」の委託費として計上してください。

#### ②「印刷製本費」

事業を遂行するために真に必要な資料等の印刷、製本に要した経費に使用できます。例えば、会議資料、報告書、テキスト、パンフレット等の印刷製本に要した経費が挙げられます。

#### ③「会議費」

事業を遂行するために真に必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費に使用できます。例えば、会場借料、国際会議の通訳料等が挙げられます。なお、事業の遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費等）には使用することはできません。

#### ④「借料及び損料」

事業を遂行するために真に必要な、施設設備整備に比して経済的観点から低廉な場合に限定してリース等に要する経費に使用できます。

#### ⑤「その他（諸経費）」

上記の各項目以外に、事業を遂行するために直接必要な経費として、例えば、広報費、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費等に使用できます。

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

なお、事業の遂行に直接関係のない経費（事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費、委託費については、事業の根幹をなす業務については使用できません。委託費について、事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務である場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができます。