

令和4年度国立大学改革・研究基盤強化推進補助金 計画調書
(国立大学経営改革促進事業)

法人番号： _____

法人名： _____

構 想 名					支 援 対 象	
構 想 概 要						
事 業 経 費 (上段：総事業費) (下段：うち補助金) (令和5年度以降は計画 額を記載すること) 【単位：千円】	令 和 4 年 度	令 和 5 年 度 (計 画 額)	令 和 6 年 度 (計 画 額)	令 和 7 年 度 (計 画 額)		

1. 大学全体の経営改革のビジョン

(経営改革構想の実現に係る成果目標及びKPI)

【成果目標】

【KPI①】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

2. 補助金を活用した取組の位置付け及びその具体的な内容

(事業の位置付け)

(具体的な取組内容)

取組①

【事業期間全体】

【令和4年度】〔令和4年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

(主な事業経費)

(成果目標)

【KPI①】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

取組②

【事業期間全体】

【令和4年度】〔令和4年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

(主な事業経費)

(成果目標)

【KPI①】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

取組③

【事業期間全体】

【令和4年度】〔令和4年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

(主な事業経費)

(成果目標)

【KPI①】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

3. 経営改革構想実現に向けたこれまでの成果・実績

4. 本事業終了後における取組の持続性の担保

5. 学長裁量経費・外部資金との連動			
担当者氏名	所属・職	電話番号	E-mail

(全体に係る留意事項)

- ※1 本調書の内容は、関係する諸会議等において基礎資料等として活用するとともに、採択された場合には原則として公開するため、記載内容は過度な重複を避け、具体的かつ簡潔明瞭なものとする。
- ※2 フォントサイズは11ポイントとし、書体は明朝体、英数字はTimes New Romanで統一すること。
- ※3 ページが複数となる場合は、総ページ入りのページ番号を入れること。
- ※4 複数大学で共同申請を行う場合、本申請に係る問合せ先を申請大学間で調整の上、一本化し、その問い合わせ先を記載すること。

事業経費内訳【補助対象事業】

法人番号： _____ 法人名： _____

（令和4年度）

構想を実現するための取組	費目	主な内訳	事業経費(千円)		
				補助金	学長裁量経費
	設備備品費		0		
	人件費		0		
	事業推進費		0		
	小計		0	0	0
	設備備品費		0		
	人件費		0		
	事業推進費		0		
	小計		0	0	0
	合計		0	0	0

- ※1 構想実現に向けた事業遂行に当たって真に必要な経費を計上すること。
- ※2 費目の項目は交付要綱と同様とし、変更・追加はできない（支出予定のないものは省略可）。
- ※3 「人件費」は、労働契約が締結された雇用関係のある者への給与等の経費を計上すること。
- ※4 「主な内訳」欄は、想定される具体的な用途及び所要額について、各費目1～2事項程度で簡潔に記載すること。
なお「主な内訳」欄に記載する金額については、「事業経費」欄の内数のとなる額を記載すること。
- ※5 構想を実現するための取組を実施するにあたり、本補助金以外の財源を「学長裁量経費」及び「外部資金」の別に分けて記載すること。その際、補助金額に対し、支援対象①の大学は学長裁量経費等の学内外資金が3分の1以上、支援対象②の大学は外部資金が2分の1以上が必要なことに留意すること。
- ※6 事業経費及び補助金の合計額は、計画調書における事業経費欄と一致させること。

国立大学改革・研究基盤強化推進補助金（国立大学経営改革促進事業） 資金計画表

法人番号： _____

法人名： _____

（単位：千円）

構想を実現するための取組	令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度			合計			
	事業経費			事業経費			事業経費			事業経費			事業経費			
	補助金	学長裁量経費	外部資金	補助金	学長裁量経費	外部資金	補助金	学長裁量経費	外部資金	補助金	学長裁量経費	外部資金	補助金	学長裁量経費	外部資金	
	0			0			0			0			0	0	0	0
	0			0			0			0			0	0	0	0
	0			0			0			0			0	0	0	0
	0			0			0			0			0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- ※1 構想実現に向けた事業遂行に当たって真に必要な経費を計上すること。
- ※2 構想を実現するための取組を実施するにあたり、本補助金以外の財源を「学長裁量経費」及び「外部資金」の別に分けて記載すること。その際、補助金額に対し、支援対象①の大学は学長裁量経費等の学内外資金が3分の1以上、支援対象②の大学は外部資金が2分の1以上が必要なことに留意すること。
- ※3 各年度における事業経費及び補助金の各合計額は、計画調書における事業経費欄と一致させること。
- ※4 令和7年度以前に終了する取組や、令和5年度以降に開始する取組についても記載すること。

事業経費内訳【補助対象事業】

法人番号： _____ 法人名： _____

（令和4年度）

		補助金による 支援額	経営基盤の強化や業務の集約化の内容及び効果見込額	
			効果額	主な要因
補助金の支援 対象期間	令和4年度 (初年度)			
	令和5年度 (2年目)			
	令和6年度 (3年目)			
	令和7年度 (4年目)			
支援対象期間 終了後	令和8年度 (5年目)	/		
	令和9年度 (6年目)			
	令和10年度 (7年目)			
	令和11年度 (8年目)			
	令和12年度 (9年目)			
	令和13年度 (10年目)			

補助金支援額合計	0
効果見込額合計	0

- ※1 補助金による支援額は計画調書や資金計画に記入した補助金額と同額を記入すること。
- ※2 財務基盤を強化し資金の循環を実現させる効果の見込額について、各年度の事項及び効果額を記入すること。
- ※3 事業実施前と比較した各年度の効果額を記載すること。
- ※4 財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる増収分を記載すること。また、業務の集約化等に伴う経費節減分が見込まれる場合も併せて記載すること。
- ※5 資金の循環による効果額の測定が趣旨であることから、経費節減分についても+の金額を記入すること。（例：60,000千円の経費節減が図られる場合、▲60,000を入力するのではなく、+60,000と入力すること。）
- ※6 原則として、支援対象期間終了後における効果額を記載するものとするが、支援対象期間であっても効果が見込まれる場合は併せて記載することを妨げない。
- ※7 「主な要因」欄には、各年度における効果見込額の発生理由を1～3事項程度で簡潔に記載すること。
- ※8 効果見込額合計の金額が、補助金支援額の合計と同額以上となるよう、作成すること。

令和4年度国立大学改革・研究基盤強化推進補助金 計画調書
(国立大学経営改革促進事業)

法人番号：〇〇
法人名：〇〇大学

構 想 名	(例)学長ガバナンスの抜本的な強化に基づく新たな経営基盤の確立・展開				支援対象	①
構 想 概 要	経営改革に向けた構想（概要）を150字以内で簡潔に記載すること。					
事業経費 〔上段：総事業費〕 〔下段：うち補助金〕 (令和5年度以降は計画額を記載すること) 【単位：千円】	令和4年度	令和5年度 (計画額)	令和6年度 (計画額)	令和7年度 (計画額)		
	600,000	500,000	400,000	350,000		
	300,000	200,000	180,000	150,000		

1. 大学全体の経営改革のビジョン

- ✓ 第4期中期目標期間における各大学のミッションに基づく改革構想とそれを実現するためにどのような経営改革のビジョン（経営改革構想）を描いているか、また、経営改革構想が実現することにより、大学全体の構造（システムや仕組み）がどのように変化するかについて、わかりやすく簡潔に記載すること。
※その際、「様々なステークホルダーとの連携・協働体制の構築」、「外部資金の獲得」、「学内資源の再配分」、「全学的な組織改革」の観点を踏まえて記載すること。
- ✓ 外部資金の獲得をはじめとする財務基盤の強化によって資金の循環を実現させることによる効果の見込みについては、別途「様式（別紙3）」を作成すること。
- ✓ 特に、支援対象①に申請する大学について、
 - ・特定の分野へのリソース集中による財務基盤強化等を改革の中核とする大学においては、強み・特色のある分野へのリソースの集中が大学全体の経営改革にもたらす効果を具体的に示しているか。
 - ・大学間連携や法人統合等を改革の中核とする大学においては、連携や統合によるシナジー効果を具体的に示しているかについて示すこと。
- ✓ 特に、支援対象②に申請する大学について、
 - ・トップレベルの教育研究の展開に向け、国際的な研究・人材育成の拠点となるための課題が十分に分析されているか（世界の有力大学と比較した課題の抽出に向けた課題・取組の分析等）について示すこと。

(経営改革構想の実現に係る成果目標及びKPI)

【成果目標】

【KPI①】 ○○○○○○○○○

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】 ○○○○○○○○○

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

✓ 経営改革構想の実現により達成すべき成果目標、及び成果目標を測定する具体的な評価指標（KPI）を記載すること。

※ 複数のKPIを設定する場合、項目ごとに通し番号（【KPI①】 【KPI②】）を付すこと。

2. 補助金を活用した取組の位置付け及びその具体的な内容

（事業の位置付け）

- ✓ 経営改革構想の中で、本補助金を活用した取組がどのように位置付けられるか、わかりやすく簡潔に記載すること。
- ✓ 本補助金を活用した取組の実施によって、社会・経済・国民生活等にどのようなインパクトをもたらすことが期待されるかについて示すこと。

（具体的な取組内容）

取組① ○○プログラムの充実・強化

【事業期間全体】

.....

【令和4年度】 [令和4年度所要額：00,000千円（うち補助金：00,000千円）]

.....

（主な事業経費）

- ・担当教員人件費（教授1名、助教1名）：00,000千円（うち補助金：00,000千円）
- ・調査研究のための海外旅費：00,000千円（うち補助金：00,000千円）
- ・○○開発のための委託費：00,000千円（うち補助金：00,000千円）

✓ 当該取組に係る事業経費のうち、主な事項を記載すること（最大3事項）。なお、金額については所要額及び補助金額（内数）の額を記載することとし、「【様式（別紙1）】事業経費【補助対象事業】内訳」と整合するよう記載すること。

（成果目標）

【KPI①】 ○○○○○○○○○

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】 ○○○○○○○○○

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

✓ 本補助金を活用した取組の実施により達成すべき成果目標、及び成果目標を測定する具体的な評価指標（KPI）を記載すること。

※ 複数のKPIを設定する場合、項目ごとに通し番号（【KPI①】 【KPI②】）を付すこと。

取組②

【事業期間全体】

【令和4年度】〔令和4年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

（主な事業経費）

（成果目標）

【KPI①】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

取組③

【事業期間全体】

【令和4年度】〔令和4年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

（主な事業経費）

（成果目標）

【KPI①】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

【KPI②】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

3. 経営改革構想実現に向けたこれまでの成果・実績

- ✓ 経営改革構想の実現に向けたこれまでの改革実績（外部資金獲得に向けた改革、人事権の集約等人事給与マネジメント改革、学長補佐体制の充実や資金配分に係るガバナンスの改革など）を、わかりやすく簡潔に記載すること。
- ✓ 特に、第3期中期目標期間に本事業の採択を受けていた法人については、これまでの事業における取組の実績や課題を分析するとともに、今回の申請における構想や取組との関連性や違いが明確に記載すること。

4. 本事業終了後における取組の持続性の担保

- ✓ 本事業における取組のうち補助金支援の終了後も実施する取組について、構想を発展させ

つつ持続的に取り組むことが可能かを、具体的な数値や金額を踏まえ、わかりやすく簡潔に記載すること。その際には、以下の例のように、金額等を表形式にして記載することも妨げない。

(例) 以下の取組を行うことにより、自己収入を増加させる。

- ・産学連携による間接経費増加のため、間接経費比率を20%から30%に引き上げる。
- ・ライセンス収入増加のために、特許権を年間〇〇件以上取得する。
- ・寄附金増加のために、専門スタッフを新規に〇〇人採用して寄附金獲得の体制を強化。

令和4年度自己収入	産学連携による間接経費収入	●億円
	ライセンス収入	△億円
	寄附金収入	□億円
	〇〇収入	〇億円

	計	〇〇億円

令和7年度自己収入	産学連携による間接経費収入	〇億円
	ライセンス収入	●億円
	寄附金収入	△億円
	〇〇収入	〇億円
	□□収入	□億円

	計	〇〇億円

本事業における取組について、令和8年度以降の所要額は〇億円であり、自己収入増加額〇〇億円（内訳：産学連携による間接収入〇億円増、ライセンス収入〇億円増、〇〇収入〇億円増）及び学長裁量経費等〇億円を活用することで、本事業終了後においても継続的に取組を実施することが可能となる。

5. 学長裁量経費・外部資金との連動

- ✓ 本補助金と、学長裁量経費及び外部資金を連動させて取組を進めているかについて、わかりやすく簡潔に記載すること。

担当者氏名	所属・職	電話番号	E-mail
*****	〇〇大学△△課長	****_**_****	*****@****.ac.jp

(全体に係る留意事項)

- ※1 本調書の内容は、関係する諸会議等において基礎資料等として活用するとともに、採択された場合には原則として公開するため、記載内容は過度な重複を避け、具体的かつ簡潔明瞭なものとする。
- ※2 フォントサイズは11ポイントとし、書体は明朝体、英数字はTimes New Romanで統一すること。
- ※3 ページが複数となる場合は、総ページ入りのページ番号を入れること。
- ※4 複数大学で共同申請を行う場合、本申請に係る問合せ先を申請大学間で調整の上、一本化し、その問い合わせ先を記載すること。

事業経費内訳【補助対象事業】

法人番号： 法人名：

（令和4年度）

構想を実現するための取組	費目	主な内訳	事業経費(千円)			
				補助金	学長裁量経費	外部資金
〇〇プログラムの充実・強化	設備備品費	〇〇〇〇（100,000千円）	100,000	50,000	20,000	30,000
	人件費	〇〇担当教授（10,000千円×1名） 〇〇に係る補助職員（7,500千円×2名）	20,000	0	15,000	5,000
	事業推進費	〇〇関連図書一式（20,000千円） 〇〇試薬品一式（12,000千円×3セット）	40,000	20,000	0	20,000
	小計		160,000	70,000	35,000	55,000
新たな産学官連携拠点の構築に向けた取組	設備備品費	〇〇〇〇（5,500千円）	5,500	5,000	0	500
	人件費	〇〇担当准教授（12,000千円×3名）	15,000	0	15,000	0
	事業推進費	〇〇事業に係る調査活動（米国〇〇大*名*回） 特任教員（*千円×【米国】*名）	95,000	25,000	50,000	20,000
	小計		115,500	30,000	65,000	20,500
合計			275,500	100,000	100,000	75,500

- ※1 構想実現に向けた事業遂行に当たって真に必要な経費を計上すること。
- ※2 費目の項目は交付要綱と同様とし、変更・追加はできない（支出予定のないものは省略可）。
- ※3 「人件費」は、労働契約が締結された雇用関係のある者への給与等の経費を計上すること。
- ※4 「主な内訳」欄は、想定される具体的な使途及び所要額について、各費目1～2事項程度で簡潔に記載すること。
なお「主な内訳」欄に記載する金額については、「事業経費」欄の内数のとなる額を記載すること。
- ※5 構想を実現するための取組を実施するにあたり、本補助金以外の財源を「学長裁量経費」及び「外部資金」の別に分けて記載すること。その際、補助金額に対し、支援対象①の大学は学長裁量経費等の学内外資金が3分の1以上、支援対象②の大学は外部資金が2分の1以上が必要なことに留意すること。
- ※6 事業経費及び補助金の合計額は、計画調書における事業経費欄と一致させること。

記入要領

様式（別紙2）

国立大学改革・研究基盤強化推進補助金（国立大学経営改革促進事業） 資金計画表

法人番号： ○○
 法人名： ○○大学

（単位：千円）

構想を実現するための取組	令和4年度				令和5年度				令和6年度				令和7年度				合計				
	事業経費				事業経費				事業経費				事業経費				事業経費				
	補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		
○○プログラムの充実・強化	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
新たな産学官連携拠点の構築に向けた取組	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
合計	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****

- ※1 構想実現に向けた事業遂行に当たって真に必要な経費を計上すること。
- ※2 構想を実現するための取組を実施するにあたり、本補助金以外の財源を「学長裁量経費」及び「外部資金」の別に分けて記載すること。その際、補助金額に対し、支援対象①の大学は学長裁量経費等の学内外資金が3分の1以上、支援対象②の大学は外部資金が2分の1以上が必要なことに留意すること。
- ※3 各年度における事業経費及び補助金の各合計額は、計画調書における事業経費欄と一致させること。
- ※4 令和7年度以前に終了する取組や、令和5年度以降に開始する取組についても記載すること。

事業経費内訳【補助対象事業】

法人番号： _____ 法人名： _____

（令和4年度）

		補助金による 支援額	経営基盤の強化や業務の集約化の内容及び効果見込額	
			効果額	主な要因
補助金の支援 対象期間	令和4年度 （初年度）	150,000	0	
	令和5年度 （2年目）	110,000	0	
	令和6年度 （3年目）	90,000	10,000	・共同調達等の実施によるコスト削減（10,000千円）
	令和7年度 （4年目）	75,000	10,000	・共同調達等の実施によるコスト削減（10,000千円）
支援対象期間 終了後	令和8年度 （5年目）		50,000	・ファンドレイズ部門の体制増強による寄附金受入額の増（35,000千円） ・共同調達等の実施によるコスト削減（10,000千円）
	令和9年度 （6年目）		70,000	・ファンドレイズ部門の体制増強による寄附金受入額の増（35,000千円） ・企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減（15,000千円） ・共同調達等の実施によるコスト削減（10,000千円）
	令和10年度 （7年目）		100,000	・ファンドレイズ部門の体制増強による寄附金受入額の増（35,000千円） ・知的財産（特許等）の有効活用によるライセンス収入等の増（20,000千円） ・企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減（15,000千円）
	令和11年度 （8年目）		100,000	・ファンドレイズ部門の体制増強による寄附金受入額の増（35,000千円） ・知的財産（特許等）の有効活用によるライセンス収入等の増（20,000千円） ・企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減（15,000千円）
	令和12年度 （9年目）		100,000	・ファンドレイズ部門の体制増強による寄附金受入額の増（35,000千円） ・知的財産（特許等）の有効活用によるライセンス収入等の増（20,000千円） ・企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減（15,000千円）
	令和13年度 （10年目）		100,000	・ファンドレイズ部門の体制増強による寄附金受入額の増（35,000千円） ・知的財産（特許等）の有効活用によるライセンス収入等の増（20,000千円） ・企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減（15,000千円）

補助金支援額合計	425,000
効果見込額合計	540,000

- ※1 補助金による支援額は計画調書や資金計画に記入した補助金額と同額を記入すること。
- ※2 財務基盤を強化し資金の循環を実現させる効果の見込額について、各年度の事項及び効果額を記入すること。
- ※3 事業実施前と比較した各年度の効果を記載すること。
- ※4 財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる増収分を記載すること。また、業務の集約化等に伴う経費節減分が見込まれる場合も併せて記載すること。
- ※5 資金の循環による効果額の測定が趣旨であることから、経費節減分についても+の金額を記入すること。（例：60,000千円の経費節減が図られる場合、▲60,000を入力するのではなく、+60,000と入力すること。）
- ※6 原則として、支援対象期間終了後における効果額を記載するものとするが、支援対象期間であっても効果が見込まれる場合は併せて記載することを妨げない。
- ※7 「主な要因」欄には、各年度における効果見込額の発生理由を1～3事項程度で簡潔に記載すること。
- ※8 効果見込額合計の金額が、補助金支援額の合計と同額以上となるよう、作成すること。