

事 務 連 絡
令和元年7月4日

各都道府県地方創生担当部局

各都道府県市町村担当部局 御中

各政令指定都市地方創生担当部局

2019年度地域における大学振興・若者雇用創出事業に関する計画の認定申請等及び
2019年度地方大学・地域産業創生交付金に係る実施計画の提出等に係る
スケジュールの変更について
【新規申請分（第2回）】

内閣府地方創生推進事務局

平素より、地方創生の推進につきまして、格別の御理解・御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

地方大学・地域産業創生交付金について、事前相談における各地方公共団体からの御意見等も踏まえ、2019年度新規申請分（第2回）の計画の認定及び本交付金の交付の決定までのスケジュールを2ヶ月程度延長します。については、平成31年4月24日付発出の事務連絡（「2019年度地域における大学振興・若者雇用創出事業に関する計画の認定申請等及び2019年度地方大学・地域産業創生交付金に係る実施計画の提出等について【新規申請分（第2回）】」）の内容を、下記のとおり変更しますので、御確認ください（変更箇所は赤字のとおりです）。なお、平成31年4月24日付「2019年度における地方大学・地域産業創生交付金の取扱いについて」の「5. スケジュール」についても、下記の内容で読み替えてください。

記

I. スケジュールについて

計画の認定及び本交付金の交付の決定までのスケジュールは、下表のとおりです（今後、変更する可能性もあります）。各プロセスの手續等に係る詳細は、Ⅲ以降を御参照ください。

	①計画の認定申請関係	②実施計画の提出関係
事前相談受付期間	2019年4月24日（水）～9月13日（金） （面談での相談は、原則9月13日（金）までに実施。メールでの相談は、原則9月20日（金）までに回答。）	
計画の認定申請【①関係】及び実施計画の提出【②関係】受付期間	2019年9月24日（火）～9月27日（金）12時	
審査期間 （評価委員会による評価を含む）	2019年10月上旬～2020年1月中旬 （書面評価：10月上旬～10月下旬頃） （現地評価：11月上中旬頃） （面接評価：11月下旬頃）	
内示	2019年12月中下旬頃	
（条件付採択の場合）計画の変更に係る調整【①関係】及び（採択又は条件付採択の場合）本交付金の交付申請【②関係】受付期間	2019年12月下旬頃～2020年1月中下旬頃	
計画認定及び交付決定	2020年1月下旬頃	

II. 計画及び実施計画の作成について

①計画の作成

法に基づく計画については、法、地域における大学の振興及び若者の雇用機会の創出による若者の修学及び就業の促進に関する法律施行令（平成30年政令第177号）、地域における大学の振興及び若者の雇用機会の創出による若者の修学及び就業の促進に関する法律施行規則（平成30年内閣府令第26号。以下「施行規則」という。）及び法第4条第1項の基本指針（平成30年6月1日内閣総理大臣決定）を踏まえ、法に基づき地方公共団体が組織する、地域における大学振興・若者雇用創出推進会議（以下「推進会議」という。）において計画の案を作成・協議した上で、当該地方公共団体において作成いただきますようお願いします。

②実施計画の作成

実施計画については、地方大学・地域産業創生交付金制度要綱（平成30年6月1日付け府地事第245号）及び2019年度における地方大学・地域産業創生交付金の取扱いについて（平成31年4月24日内閣府地方創生推進事務局）のほか、別添関係資料を御確認の上、作成いただきますようお願いします。

Ⅲ. 事前相談について【①、②共通】

計画及び実施計画の事前相談受付期間は、2019年4月24日（水）から9月13日（金）までとします。事前相談は、面談又はメールにより、以下の要領で実施します。受付期間以降に申し込まれたものについては、対応できませんので、お早めに御連絡ください。なお、面談、メールいずれも御相談の回数の制限はありません。

○面談（TV会議による面談を含む）での事前相談について

- ・ 受付期間 : 2019年4月24日（水）～9月13日（金）
- ・ 実施期間 : 2019年4月24日（水）～9月13日（金）
各10時～12時、13時～18時
- ・ 場所 : 【事務局に來訪いただく場合】中央合同庁舎8号館7階 内閣官房まち・ひと・しごと創生本部事務局内（東京都千代田区永田町1-6-1）
- ・ 形式 : 個別面談形式（30分～1時間程度。関係資料を持参又は送付ください。）
- ・ 申込方法 : 下記問合せ先のメールアドレスに、希望形式（事務局での面談又はTV会議）、対応可能な時間帯、御連絡先及び御参加予定者を御登録ください（複数の時間帯を御登録ください。また、可能な限り大学や産業界の御担当者も御同席願います）。
- ・ 申込締切り : 面談希望日（最も早い日程）の3営業日前（申込を受け付け次第、随時、面談日時を御連絡します）。ただし、先約で埋まっている場合は対応できません（メールでの対応となります）ので、お早めにお申込みください。
- ・ 備考 : 当事務局が委託する専門調査機関（以下「調査機関」という。）の担当者が同席する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
TV会議は、Skype for Businessにより実施します（Webブラウザが使用できる環境であれば、専用のソフトウェア等は基本的に不要です）。

○メールでの事前相談について

- ・ 受付期間 : 2019年4月24日（水）～9月13日（金）
- ・ 回答期間 : 原則として、9月20日（金）までに随時回答します。
- ・ 申込方法 : 下記問合せ先のメールアドレスに、具体の相談・質問事項をお送りください（可能な限り、関係資料を添付ください）。
- ・ 備考 : 回答等に当たり、調査機関へ資料等を提供する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

なお、個別の計画等の審査は、審査期間において、有識者で構成される「地域における大学振興・若者雇用創出事業評価委員会」（以下「評価委員会」という。）による複層的な評価を踏まえ実施しますので、事前相談において、採択の可否についてお答えすることはできません。あくまで制度に関する御質問への回答や、御検討内容に関する助言等をお伝えする場としてお考えください。

IV. 計画の認定申請及び実施計画の提出について

計画及び実施計画については、いずれも **2019年9月24日(火)から9月27日(金)12時までに申請及び提出を受け付けます。**

期限後に申請等された場合には一切受け付けることができませんので御留意ください。また、申請等いただいた資料について、様式の不足や、記載の誤りや漏れ等があった場合、期限前であれば、内容の差し替えを受け付けることができますが、期限後に判明したものについては、差し替えを受け付けることはできず、期限内に提出された資料を基に審査を行います。従って、申請等を行う資料については事前に良く精査いただいた上で、可能な限り早く申請等いただきますようお願いいたします。

○申請等資料について

計画及び実施計画のそれぞれにつき、以下の資料を提出してください。事務局からの依頼の無い限り、その他の資料については添付しないようお願いいたします。

①計画の認定申請関係

1. 認定申請書（鑑）【施行規則別記様式第1】
2. 計画本文【施行規則別記様式第1】
3. 添付書類の一覧（目次）
4. 区域の図面
5. 工程表及びその内容を説明した文書
6. 地方版総合戦略の該当箇所抜粋
7. 推進会議の規約及び当該会議における協議の概要

②実施計画の提出関係

1. 実施計画【別紙1-1】
2. 概要説明資料【別紙2】
3. 添付書類の一覧（目次）
4. 実施計画別添様式【別紙1-2】
 - 様式1-1、1-2、1-3 大学概要（大学別に作成）
 - 様式2-1、2-2 事業者等概要（事業者等別に作成）
 - 様式3 事業責任者略歴等
 - 様式4 中心研究者略歴等（中心研究者毎に作成）
 - 様式5 招へいするトップレベル人材略歴等（トップレベル人材毎に作成）
 - 様式6-1 地方公共団体の負担見込み
 - 様式6-2 大学の自主財源による執行見込み
 - 様式6-3 事業者等の負担見込み
 - 様式7-1 特許・ライセンス契約リスト
 - 様式7-2 共同研究契約リスト
 - 様式8 既存の補助金等の申請・採択実績（2014年度～）
 - 様式9 実施計画整備対象施設の施設整備計画（整備対象施設毎に作成）

様式 10 160 万円を超える設備・研究機器等の一覧

様式 11 各事業詳細（年度毎、事業毎に作成）

5. その他添付資料

- 1) 当該地域の現状分析にかかるバックデータをまとめた資料
- 2) 推進会議の規約及び当該会議における協議の概要（※①と共通）
- 3) 推進会議に参画する、高等専門学校・専門学校、金融機関、その他機関の概要（機関毎に作成）
- 4) 招へいするトップレベル人材の内諾を証明できる資料

6. 事前チェックシート【別紙 3】

○申請等方法について

計画及び実施計画等の申請等は、下記メールアドレスへの電子メールによる受付のみとさせていただきます。ただし、上記① 1. 認定申請書（鑑）については、スキャナー等で電子化したファイルを他のファイルとともにメール送信いただくとともに、原本を事務局まで郵送にて別途提出してください（認定申請書（鑑）は、申請受付期間内に作成いただき、メール送信していただく必要がありますが、申請受付期間内の事務局必着とはいたしません）。

〔メール送付先〕

内閣府地方創生推進事務局 地方大学・地域産業創生交付金担当

sosei-daigaku.t3a@cao.go.jp

〔ファイル名〕

申請等に当たっては、全ての提出資料を PDF 形式にした上で、「①計画の認定申請関係」資料と「②実施計画の提出関係」資料でそれぞれ 1 つの ZIP ファイルにまとめてメール送信ください。

ZIP ファイルにまとめる個々の PDF ファイルの名称は、「都道府県・市区町村コード（半角 5 桁）+_（半角アンダーバー）+地方公共団体名+_（半角アンダーバー）+大学」とし、ファイル名の最後に「（申請等書類の名称）」としてください。

（例）ZIP ファイル名：「01000_北海道_大学（①計画の認定申請関係）.zip」

ZIP ファイル名：「01000_北海道_大学（②実施計画の提出関係）.zip」

PDF ファイル名：「01000_北海道_大学（認定申請書（鑑））.pdf」

PDF ファイル名：「01000_北海道_大学（実施計画）.pdf」

PDF ファイル名：「01000_北海道_大学（様式 1（〇〇大学））.pdf」

PDF ファイル名：「01000_北海道_大学（様式 5（〇〇教授））.pdf」

PDF ファイル名：「01000_北海道_大学（2）推進会議規約・協議概要）.pdf」

PDF ファイル名：「01000_北海道_大学（事前チェックシート）.pdf」など

〔認定申請書（鑑）の郵送先〕

〒100-8968 東京都千代田区永田町 1-6-1 中央合同庁舎第 8 号館

内閣官房まち・ひと・しごと創生本部事務局内

地方大学・地域産業創生交付金担当

V. 審査について【①、②共通】

内閣総理大臣は、計画の認定等を公平かつ適正に行うため、評価委員会による評価を踏まえ、関係大臣との協議を経て、計画を認定し、本交付金の交付決定を行うこととしています。

評価委員会においては、書面評価、現地評価（サイトビジット）、面接評価（プレゼンテーション）などを行い、複層的な評価を実施します。なお、評価委員会における評価に先立ち、調査機関において、各地域の申請内容等に関して、専門的観点からの調査を実施することとしています。当該調査機関は、各地域の自己分析の妥当性や KPI の実現可能性等に関する所見を作成し、これを評価委員会における評価の補助資料とする予定です。

○書面評価について

2019 年 10 月上旬～10 月下旬頃に実施する予定です。申請内容等について、評価委員会の委員による書面評価を行います。申請多数の場合は、書面評価の結果を踏まえ、現地・面接評価を行うものの数を限定する場合があります。

○現地評価について

書面評価の実施後、**2019 年 11 月上中旬頃において、各地域半日程度の日程で現地評価を実施する予定**です。現地評価は、有識者委員が、各申請地域の関係施設等を訪問して行います（事務局及び調査機関の担当者等も随行します）。日程調整及び現地評価の進め方の詳細については、追って対象となる地方公共団体にお知らせします。

現地評価においては、事業責任者や中心研究者等を中心に御対応いただきますようお願いいたします。なお、後述の面接評価において、議会对応等の特段の事情により、首長が御対応できない場合は、原則として、現地評価において首長に御対応いただきますようお願いいたします。

○面接評価について

現地評価の実施後、**2019 年 11 月下旬頃において、各地域 1 時間程度、面接評価を実施する予定**です。面接評価は、東京都千代田区周辺において、評価委員会が実施します（事務局及び調査機関の担当者等も同席します）。日程調整及び面接評価の進め方の詳細については、追って対象となる地方公共団体にお知らせします。

評価のポイントである首長のリーダーシップや事業責任者の適切な関与等を確認するため、原則として、面接評価は首長及び事業責任者、中心研究者等に御対応いただきますようお願いいたします。首長が議会对応等の特段の事情により面接評価に御対応できない場合は、代理者により御対応いただくことも可能としますが、その場合は、原則として、現地評価にお

- 別添 8 : 研究活動における不正行為への対応指針
参考 1 : 地方大学・地域産業創生交付金事業の概要
参考 2 : 平成 30 年度地方大学・地域産業創生交付金の評価について（評価委員会座長総括的所見）

<問い合わせ先>

内閣府地方創生推進事務局 地方大学・地域産業創生交付金担当

メール : sosei-daigaku.t3a@cao.go.jp

電話 : 03-6257-1405

担当 : 渡部、矢野、吉元、宍戸、片貝

※本件に関する問合せや、事前相談の申込み等については、情報、回答の統一的整理のため、原則として、メールで御連絡いただきますようお願いいたします。

※メールを受信した旨は、原則として、翌営業日までにお知らせします。翌営業日までに受信の連絡が無い場合は、必ず事務局に御確認ください。