

進捗状況報告書等提出にあたっての注意点

平成16年度採択の中間評価用進捗状況報告書等関係調書の提出にあたっての主な注意点は以下のとおりです。

事 項	留 意 内 容						
申請金額	<p>1件当たり年間1千万円から5億円の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> 各年度の各拠点の補助金配分額は予算の範囲内で決定されますので、必要な経費を記載してください。 						
事業推進担当者	<p>同一研究者が、事業推進担当者として参画できる拠点形成計画は、年度を問わず1件です。</p> <p>複数の拠点形成に参加している者がいないよう十分な確認をお願いします。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>事業推進担当者とは</p> <p>専攻等に所属する<u>常勤又は非常勤の研究者（教員）</u>であり、拠点となる専攻等の構成メンバーのうち当該拠点形成を担う研究者(拠点リーダーを含む)で、拠点リーダーと共同して拠点形成計画の遂行に中心的役割を果たすとともに、その遂行に責任を持つ者を指します。</p> <p>従って、拠点形成計画調書に名目的に名前を連ねるなど実質的な責任を負わない者は、事業推進担当者とすることはできません。</p> </div>						
提出調書	<p>各調書の提出にあたっては、その提出時期が異なりますので注意してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">進捗状況報告書（中間評価用） 【様式1, 2】</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 10px;">平成18年1月17日(火) 17:00必着</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">拠点形成計画調書（中間評価用） 【様式3】</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">経費関係調書（中間評価用） 【様式4】</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">大学院学生の在籍及び学位授与状況 就職先状況等（中間評価用）【様式5】</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;">平成18年4月中旬頃（別途依頼）</td> </tr> </table> <p>※、様式2の1ページ及び様式4については、4月中旬頃にも提出</p>	進捗状況報告書（中間評価用） 【様式1, 2】	平成18年1月17日(火) 17:00必着	拠点形成計画調書（中間評価用） 【様式3】	経費関係調書（中間評価用） 【様式4】	大学院学生の在籍及び学位授与状況 就職先状況等（中間評価用）【様式5】	平成18年4月中旬頃（別途依頼）
進捗状況報告書（中間評価用） 【様式1, 2】	平成18年1月17日(火) 17:00必着						
拠点形成計画調書（中間評価用） 【様式3】							
経費関係調書（中間評価用） 【様式4】							
大学院学生の在籍及び学位授与状況 就職先状況等（中間評価用）【様式5】	平成18年4月中旬頃（別途依頼）						
事務担当者 連絡先	<p>提出カード「4. 事務担当者連絡先」に記載の担当者に異動等による変更があった場合（所属部局、職名等の変更を含む）は、変更後の担当者名及び連絡先等を必ず連絡してください。（変更することが決定次第、速やかに連絡してください。）</p> <p>（連絡先e-mailアドレス：21coe@jsps.go.jp）</p>						