

平成21年度グローバルCOEプログラム 申請関係書類の提出について

◇申請に必要な書類

1. 学長による申請関係書類送付状(公文書原本) *1 : 1部(大学毎)
 2. 申請カード: 1部(大学毎)
 3. 拠点組織表: 各1部(拠点毎)
 4. 関連分野研究者表: 各1部(拠点毎)
 5. 拠点形成計画調書 概要 *2*3*7
 6. 将来構想等調書(様式1) *2*3*4*7
 7. 拠点形成計画調書(様式2) *2*3*5*7
 8. 教育研究活動調書(様式3) *2*3*6*7
- } 5~8はセットにして各2部(拠点毎)
【片面印刷(印刷原稿用):ダブルクリップ留め】1部、
【両面印刷:穴あけ・のり付け】1部
9. e-Radからダウンロードした「応募内容提案書」(PDF)をプリントアウトしたもの
 10. e-Radの「受付状況一覧」における本申請の提出が「配分機関受付中」と表示されている画面をプリントアウトしたもの
 11. CD-R(W)(調書(PDF),申請カード(Excel),拠点組織表(Excel),関連分野研究者表(Excel),e-Radからダウンロードした「応募内容提案書」(PDF)の電子データを収納): 1枚(大学毎)

※郵送する場合は、封筒に「グローバルCOEプログラム申請書類在中」と朱書きすること

*1 見本は以下のとおりです。

文 書 番 号
平成21年○月○日

文部科学大臣 殿

大学名
学長名

印

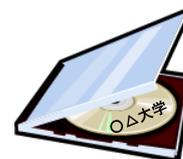
平成21年度グローバルCOEプログラムに係る申請について

平成○年○月○日付け○文科高第○号にて通知のありました標記の件について、
下記分野の拠点形成計画を別添のとおり申請いたします。

記

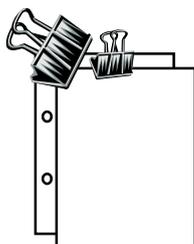
機関番号
申請数
(学際、複合、新領域)

00000
○件

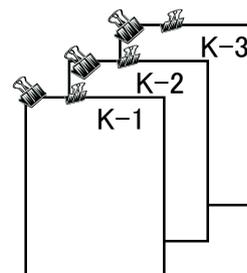


*2 申請するプログラム毎にダブルクリップ留めしてください。

※大学で複数の申請を行う場合
例: 整理番号がK-1、K-2、K-3の場合



【片面印刷(印刷原稿用):ダブルクリップ留め】
【両面印刷:穴あけ・のり付け】
の順に、プログラム毎にダブルクリップ留め



[ページ数の付け方、印刷方法、綴り方について]

【両面印刷は必ず奇数ページが見開き右側(表側)、偶数ページが見開き左側(裏側)となるようにしてください。】

*3 ※拠点形成計画の概要、将来構想等調書、拠点形成計画調書及び教育研究活動調書の順に通しページを中央下部に付してください。

*4 「3.申請拠点一覧」は、1頁ごとに3拠点まで記載できます。3,4頁で用紙が不足する場合(申請拠点が7拠点以上の場合)は、4頁の様式を追加し、ページ数は適宜変更してください。最終ページが奇数ページとなる場合、様式1の後に白紙(片面印刷物は色紙)を挿入してください。(下記*3例1参照)

「3.申請拠点一覧」奇数枚に渡る場合、白紙ページは不要です。(下記*3例2参照)

なお、1大学からの申請拠点数が3件以下の場合、4頁目は削除し、上記「4.」及び「5.」のページを4頁としてください。(下記*3例3参照)

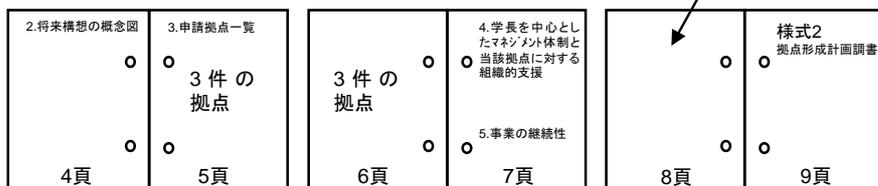
*5 「様式2-2の項目5の③」、「様式2-4の項目8」及び「様式2-5の項目11」の関係で様式2が奇数ページで終わる場合は、様式2の後に白紙(片面印刷物は色紙)を挿入してください。)

*6 「[3]教育研究評価対象者調書」については、対象者毎に1枚(2ページ)作成してください。両面印刷した際には、同一対象者について、表面・裏面となります。

*7 片面印刷(印刷原稿用)1部については、片面→両面コピーした時に偶数ページが必ず見開き左側(両面コピーの裏側)となるように、必要に応じて白紙(色紙)を挿入してください。(下記*5参照)

*3 【ページ数の付け方例:両面印刷の見開きイメージ】

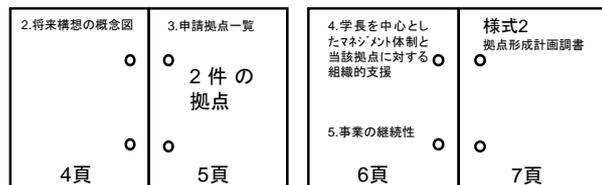
例1) 申請拠点数が6件の場合



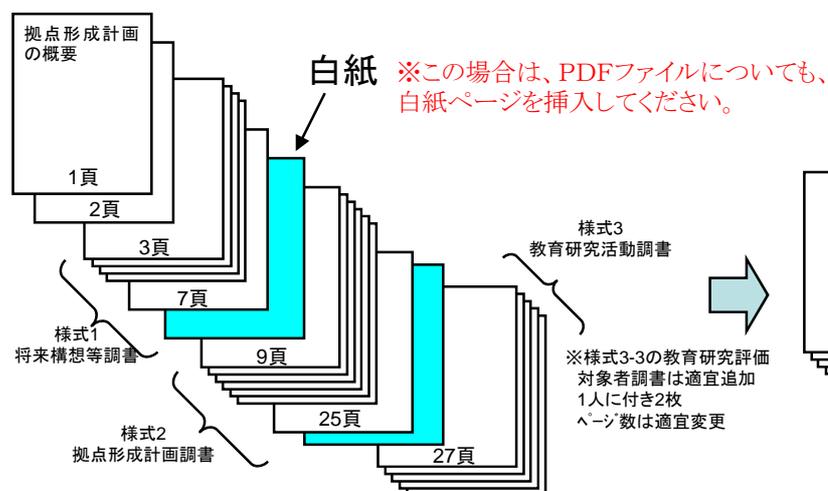
例2) 申請拠点数が8件の場合



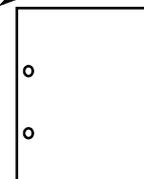
例3) 申請拠点数が2件の場合



*5 【綴り方例:片面印刷の提出イメージ】



「拠点形成計画の概要」から様式3までのり付けし、穴あけする



※様式3-3の教育研究評価対象者調書は適宜追加1人に付き2枚ページ数は適宜変更

提出時(片面印刷、両面印刷の順)

※様式2-2の項目5の③及び様式2-4の項目8は1拠点に付き2ページ以内、様式2-5の項目11は3ページ以内追加した場合のページ数は適宜変更
様式2が奇数ページで終わる場合は後に白紙を追加