



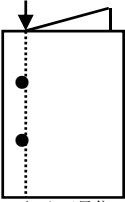
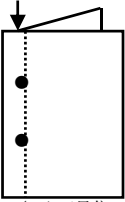
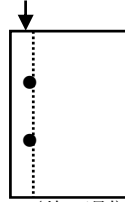
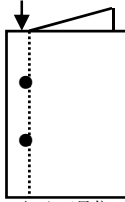
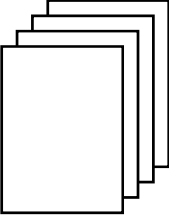
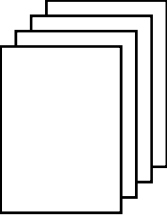

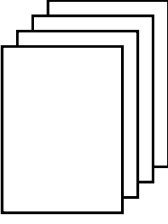
グローバルCOEプログラム(平成19年度採択拠点) ＝中間評価用関係書類の提出について＝

○ 中間評価に必要な書類等

- | | | |
|---|------|--------------------------|
| 1. 提出カード | ・・・△ | △・・・主に学長(事務局)が作成するもの |
| 2. 拠点組織表 | ・・・▲ | ▲・・・主に拠点リーダー(研究者)が作成するもの |
| 3. 進捗状況報告書・拠点形成計画調書(中間評価用)(概要、様式1, 2, 3, 4) | ・・・▲ | |
| 4. 経費関係調書(中間評価用)(様式5) | ・・・▲ | |
| 5. 拠点形成計画に関連した研究費の獲得状況調書(中間評価用)(様式6) | ・・・▲ | |
| 6. 教育研究活動状況調書(中間評価用)(様式7) | ・・・▲ | |
| 7. 大学内におけるRA規程、COE研究員規程等(様式7添付用) | ・・・▲ | |
| 8. 博士課程学生等雇用状況調書(参考データ) | ・・・▲ | |
| 9. RA・TAの募集要項等(参考データ添付用) | ・・・▲ | |
| 10. CD-R(W)(1～9のデータ) | ・・・△ | |
| 11. 発表論文のコピー | ・・・▲ | |
- ※8、9についてはデータのみご提出いただきます。

~~~~~ 提出書類等について ~~~~~

## 【書類の作成について】

| 提出カード                                                                                        | 拠点組織表                                                                                        | 進捗状況報告書・<br>拠点形成計画調書<br>(概要、様式1～4)                                                                                | 経費関係調書<br>(様式5)                                                                                                   | 拠点形成計画に<br>関連した研究費の獲得<br>状況調書(様式6)                                                                                 | 教育研究活動状<br>況調書(様式7)                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>大学毎2部 | <br>拠点毎2部 | 穴あけ・のり付け<br><br>(両面刷)<br>拠点毎2部 | 穴あけ・のり付け<br><br>(両面刷)<br>拠点毎2部 | 穴あけ・のり付け<br><br>(片面刷)<br>拠点毎2部 | 穴あけ・のり付け<br><br>(両面刷)<br>拠点毎2部 |
|                                                                                              |                                                                                              | <br>(片面刷)<br>拠点毎1部             | <br>(片面刷)<br>拠点毎1部             | <br>(片面刷)<br>拠点毎1部             | <br>(片面刷)<br>拠点毎1部             |

【印刷原稿用】

# 【CD-R(W)の作成について】

※ 例⇒拠点番号A01, A02 (2拠点) を有する○△大学の場合

「提出カード」「拠点組織表」「進捗状況報告書・拠点形成計画調書(概要、様式1~4)」「経費関係調書(様式5)」「拠点形成計画に関連した研究費の獲得状況調書(様式6)」「教育研究活動状況調書(様式7)」「大学内におけるRA規程、COE研究員規程等(様式7添付用)」「博士課程学生等雇用状況調書(参考データ)」「RA・TAの募集要項等(参考データ添付用)」のデータを大学毎に1枚のCD-R(W)に収納して提出してください。

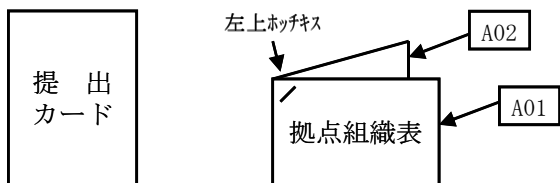
ファイル形式、ファイル名等については、以下の例を参考にしてください。

- |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ○△大学 ← Excel (提出カード)                | 組織A02-○△大学 ← Excel (拠点組織表)          |
| 組織A01-○△大学 ← Excel (拠点組織表)          | A01-○△大学(概要、様式1~4) ← PDF (概要、様式1~4) |
| A01-○△大学(概要、様式1~4) ← PDF (概要、様式1~4) | A02-○△大学(概要、様式1~4) ← PDF (概要、様式1~4) |
| A01-○△大学(概要、様式1~4) ← Word(概要、様式1~4) | A01-○△大学(概要、様式1~4) ← Word(概要、様式1~4) |
| A01-○△大学(様式5) ← Excel(様式5)          | A02-○△大学(概要、様式1~4) ← Word(概要、様式1~4) |
| A01-○△大学(様式6) ← Excel(様式6)          | A02-○△大学(様式5) ← Excel(様式5)          |
| A01-○△大学(様式7) ← PDF(様式7)            | A02-○△大学(様式6) ← Excel(様式6)          |
| A01-○△大学(様式7) ← Word(様式7)           | A02-○△大学(様式7) ← PDF(様式7)            |
| A01-○△大学(様式7●●規程) ← PDF(RA規程等)      | A02-○△大学(様式7) ← Word(様式7)           |
| A01-○△大学(参考データ) ← PDF(参考データ)        | A02-○△大学(様式7●●規程) ← PDF(RA規程等)      |
| A01-○△大学(参考データ) ← Word(参考データ)       | A02-○△大学(参考データ) ← PDF(参考データ)        |
| A01-○△大学(参考データ●●規程) ← PDF(TA規程等)    | A02-○△大学(参考データ) ← Word(参考データ)       |
|                                     | A02-○△大学(参考データ●●規程) ← PDF(TA規程等)    |



## 【提出時の仕分け方】

- 提出カード (大学毎) 2部
- 拠点組織表 (大学毎) 2部  
並べる順番: 拠点番号順

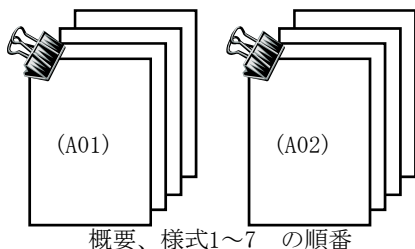


<印刷原稿用>

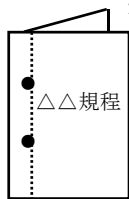
- 進捗状況報告書・拠点形成計画調書(概要、様式1~4)
- 経費関係調書(様式5)
- 拠点形成計画に関連した研究費の獲得状況調書(様式6)
- 教育研究活動状況調書(様式7)

(拠点毎、各1部)

〔片面刷、拠点番号順  
分野毎にダブルクリップ留〕



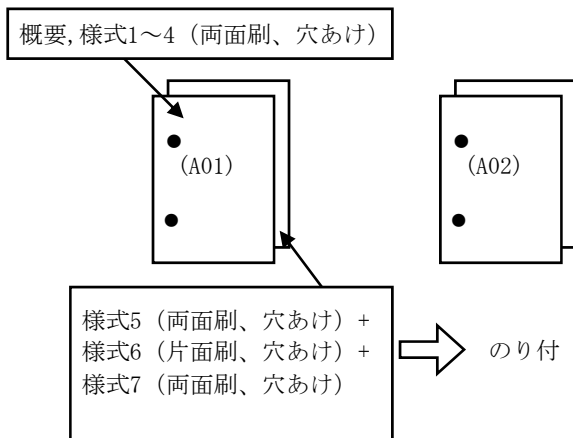
- RA規程等 [規程ごとに、両面刷、穴あけ]  
※奇数枚の規程は、最後の頁が白紙



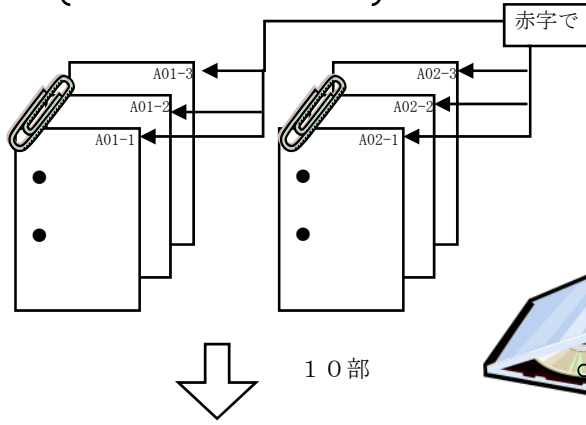
↓  
各規程を重ねて  
のり付け  
(拠点毎、各1部)

- 進捗状況報告書・拠点形成計画調書(概要、様式1~4)
- 経費関係調書(様式5)
- 拠点形成計画に関連した研究費の獲得状況調書(様式6)
- 教育研究活動状況調書(様式7)

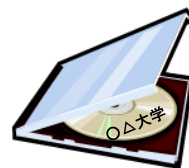
(拠点毎、各2部)



- 発表論文のコピー (3件以内) 10部 (A4版両面刷)  
〔穴あけ  
3件以内毎(クリップ留)〕



拠点毎にひもとじ



○ CD-R (W)  
1枚 (大学毎)