

## 進捗状況報告書等提出にあたっての注意点

平成15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1～5億円程度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1千万円を下回るような申請や、5億円を大きく上回るような申請にはしないようにしてください。</li> <li>・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。</li> </ul>								
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> <p>事業推進担当者とは 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。 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>								
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="padding: 5px; vertical-align: top;">進捗状況報告書（中間評価用） 【様式1,2】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"><b>平成17年1月25日(火) 17:00必着</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">拠点形成計画調書（中間評価用） 【様式3】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">経費関係調書（中間評価用） 【様式4】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">平成17年4月中旬頃（別途依頼）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">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="padding: 5px; vertical-align: top;"></td> </tr> </table> <p>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】	<b>平成17年1月25日(火) 17:00必着</b>	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】	平成17年4月中旬頃（別途依頼）	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】	
進捗状況報告書（中間評価用） 【様式1,2】	<b>平成17年1月25日(火) 17:00必着</b>								
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】	平成17年4月中旬頃（別途依頼）								
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】									
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は、新担当者名及び連絡先等を必ず連絡してください。</p> <p>（連絡先e-mailアドレス：21coe@jspo.go.jp）</p>								