

平成19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. 拠点形成計画調書 概要 *2*5
 5. 将来構想等調書(様式1) *2*3*5
 6. 拠点形成計画調書(様式2) *2*5
 7. 教育研究活動調書(様式3) *2*4*5
 8. CD-R(W)(調書、申請カード、拠点組織表の電子データを収納):1枚(大学毎)
- } 4~7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

※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

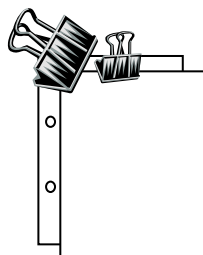


*1 見本は以下のとおりです。

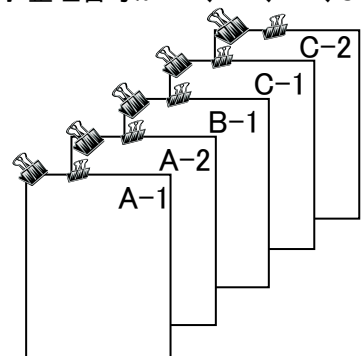
	文 書 番 号 平成19年〇月〇日
文部科学大臣 殿	
大学名 学長名	印
平成19年度グローバルCOEプログラムに係る申請について	
平成〇年〇月〇日付け〇文科高第〇号にて通知のありました標記の件について、 下記分野の拠点形成計画を別添のとおり申請いたします。	
記	
機関番号	00000
申請数(計)	〇件
生命科学	〇件
化学、材料科学	〇件
情報、電気、電子	〇件
人文科学	〇件
学際、複合、新領域	〇件

*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A-1、A-2、B-1、C-1、C-2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】

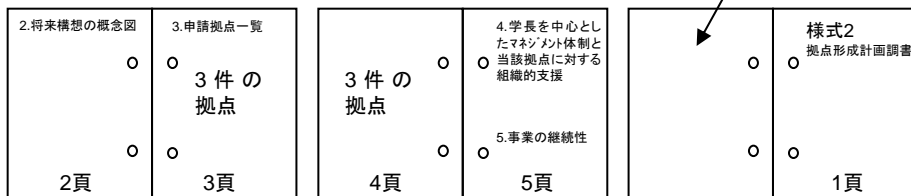
- *3 「3.申請拠点一覧」は、1ページごとに3拠点まで記載できます。3,4頁で用紙が不足する場合(申請拠点が7拠点以上)の場合は、4頁の様式を追加し、ページ数は適宜変更してください。様式1の最終ページが「4.学長を中心としたマネジメント体制と当該拠点に対する組織的支援」及び「5.事業の継続性」であることは変わりませんが、最終ページが奇数ページとなる場合、様式1の後に白紙(片面印刷物は色紙)を挿入してください。(下記*3例1参照)
 「3.申請拠点一覧」奇数枚に渡る場合、白紙ページは不要です。(下記*3例2参照)
 なお、1大学からの申請拠点数が3件以下の場合、4頁目は削除し、上記「4.」及び「5.」のページを4頁としてください。(下記 *3例3参照)

- *4 「[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。

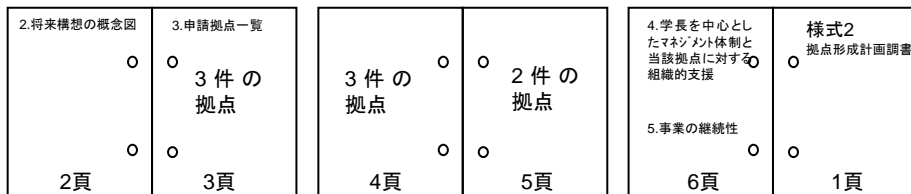
- *5 片面印刷(印刷原稿用)1部については、片面→両面コピーした時に偶数ページが必ず見開き左側(両面コピーの裏側)となるように、必要に応じて白紙(色紙)を挿入してください。(下記*5参照)

*3 【ページ数の付け方例:両面印刷の見開きイメージ】

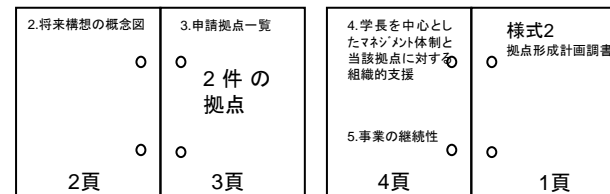
例1) 申請拠点数が6件の場合



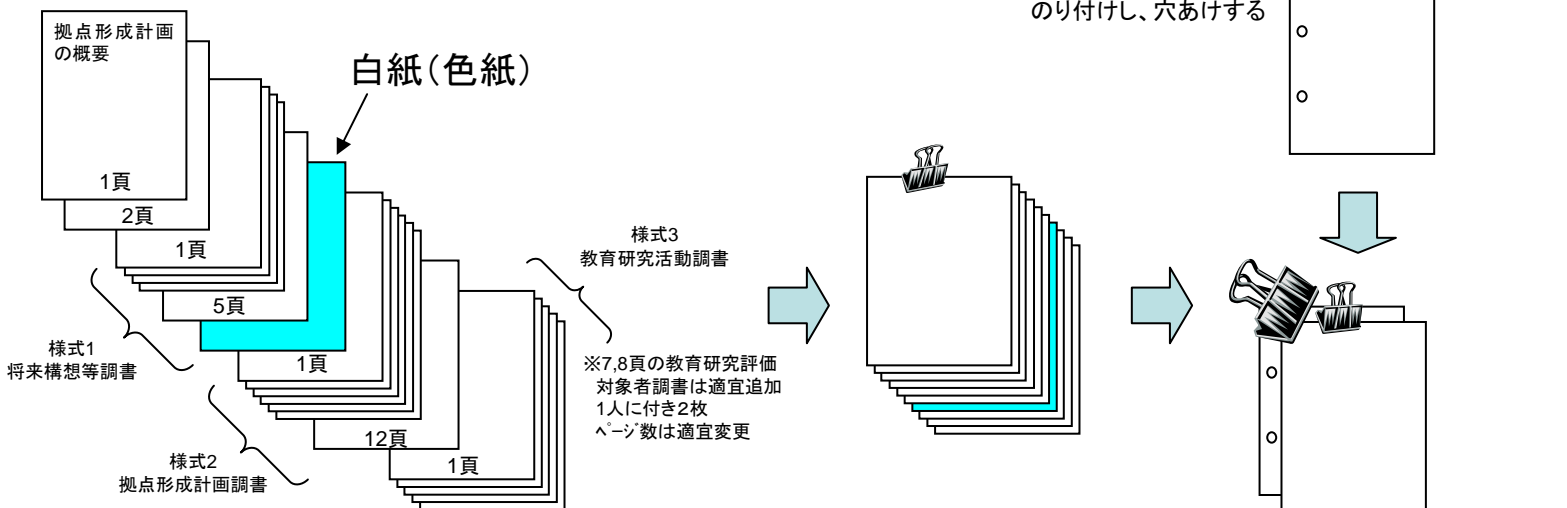
例2) 申請拠点数が8件の場合



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】



提出時(片面印刷、両面印刷の)

※この場合は、PDFファイルについても、白紙を挿入してください。