

# 21世紀COEプログラム平成16年度採択拠点 ＝事後評価関係書類の提出について＝

## 【事後評価に必要な書類等一覧】

1. 提出カード・・・△
  2. 拠点組織表・・・▲
  3. 事業結果報告書(様式1)・・・△
  4. 事業結果報告書(様式2)・・・▲
  5. 事業結果報告書(様式2)【非公表】・・・▲
  6. 事業結果報告書(様式3)・・・▲
  7. 大学院学生の在籍及び学位授与状況・就職先状況等(様式4)・・・▲
  8. 経費関係調書(事後評価用)(様式5)・・・▲
  9. RA規程等(様式4-3にRA規程等を添付する場合のみ)・・・▲
  10. 参考データ・・・▲
  11. 上記1～10のデータを保存したCD-R(W)・・・△
  12. 発表論文のコピー・・・▲
- △・・・主に学長(事務局)が作成するもの  
▲・・・主に拠点リーダー(研究者)が作成するもの

## 【提出先】

提出書類は以下まで**郵送**で提出してください。

※配達証明ができる方法(配達記録、小包、簡易書留、宅配便等)で余裕をもって発送し、下記提出期限内に必着するようにしてください。

〒102-8472

東京都千代田区一番町8番地 一番町FSビル7階  
独立行政法人日本学術振興会  
研究事業部研究事業課(21世紀COEプログラム委員会事務局)

※封筒に「**21世紀COEプログラム事後評価書類**在中」と朱書きしてください。

## 【提出受付期間】

平成21年6月10日(水)～11日(木) 17:00**必着**

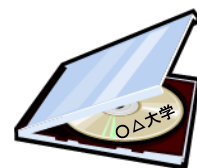
- 提出後、21世紀COEプログラム委員会から改めて再提出を求める場合もあります。
- 提出カードに記載の担当者に、異動等による変更があった場合(所属部局、職名等の変更を含む)は、変更後の担当者名及び連絡先等を、プログラム委員会事務局まで必ず連絡してください。

## 【CD-R(W)の作成について】

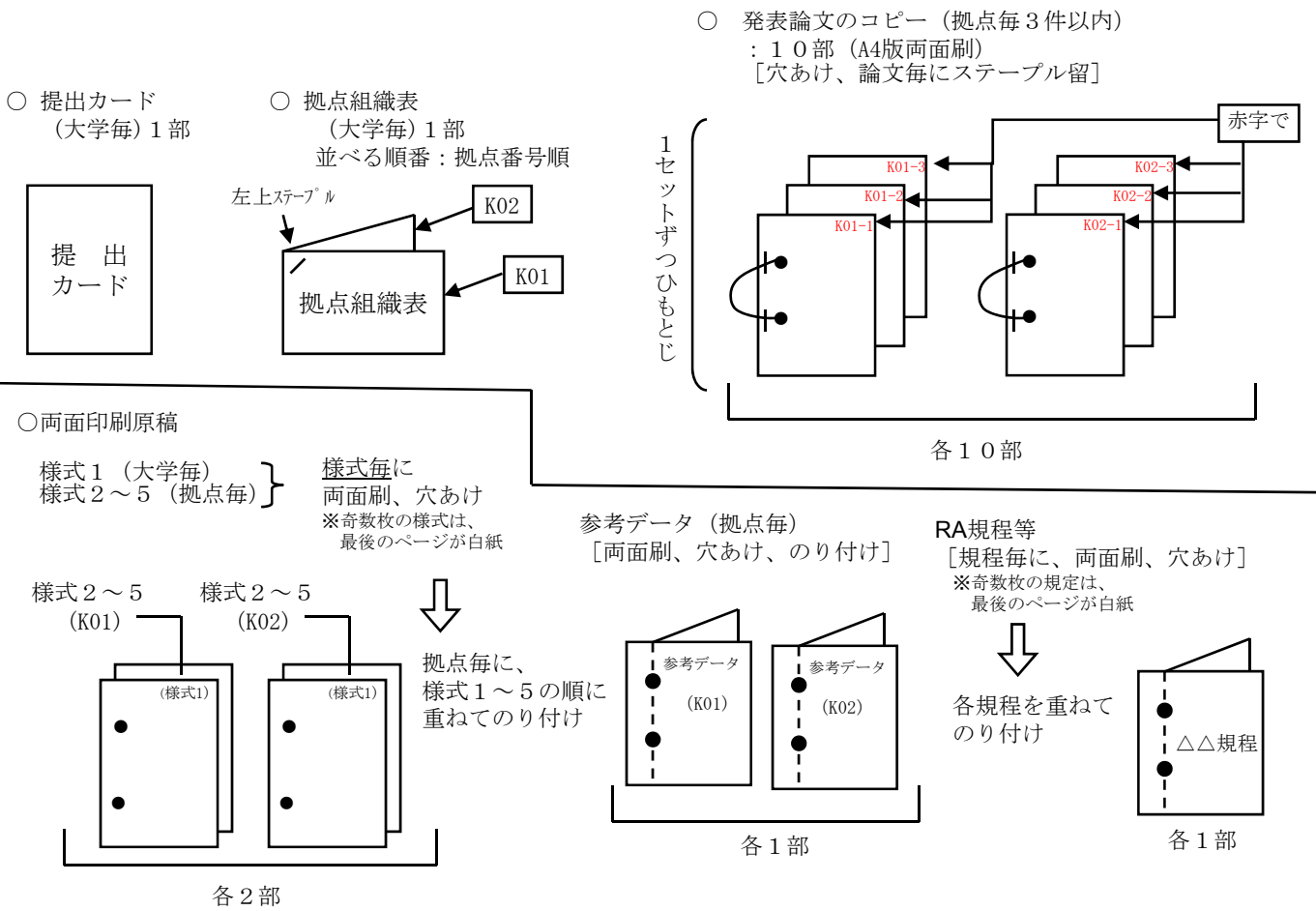
1～10.の電子データを以下の形式及びファイル名(「」内)で保存し、大学毎に1枚のCD-R(W)に収納して提出してください。(拠点番号は半角で記入してください)

(例)拠点番号K01、K02の2拠点を有する○△大学の場合

- ・提出カード:Excel、「提出カード(○△大学)」
- ・拠点組織表:Excel、「K01拠点組織表」、「K02拠点組織表」
- ・様式1～5:ファイル名「F01(様式●)」  
様式1、2、2【非公表】、3:それぞれ、Word及びPDF  
様式4、5:それぞれ、Excel及びPDF
- ・RA規程等:規程毎にPDF、「●●規程(○△大学)」
- ・参考データ:Excel、「K01参考データ」、「K02参考データ」



[印刷方法、綴り方] (例) 拠点番号K01、K02の2拠点を有する○△大学の場合



○ 印刷用原稿

