

# 応募の手続き

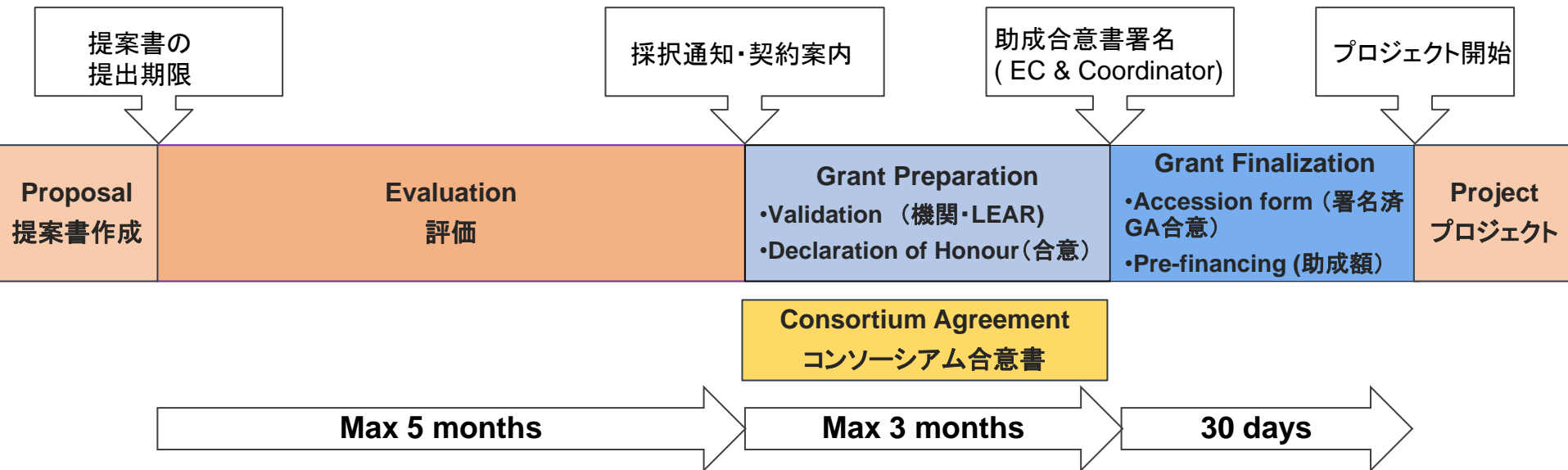
日欧産業協力センター  
ヘルプデスク  
小田 扶実子



## 一般的なプロジェクト立ち上げまでの流れ



# 提案からプロジェクト開始までの期間



## プロポーザル提出までの手続き

- 1) EU代表者(コーディネーター)と課題を決定する
- 2) プロジェクトへコーディネーターへ伝える
  - ✓ Beneficiary without Funding
  - ✓ Partner (International Partner)
  - ✓ Third party
  - ✓ Subcontractor
- 3) Participant Portalでメールアドレスによる仮のログインアカウントを作成する(9桁のPICコードが即時発行される)
- 4) 3のログインアカウントを関連部局へ共有する(採択後に必要となります)

# プロポーザル提出までの手続き 提案書の作成

## 提案書の内容（一般公募課題の例）

### 提案書作成ページに入力



#### Part A – Administrative form (Application)

- Beneficiary list, Contact Person, PIC
- Project name, summary
- Budget breakdowns
- Ethical issues tables

### Wordで作成し、PDF化してアップロード

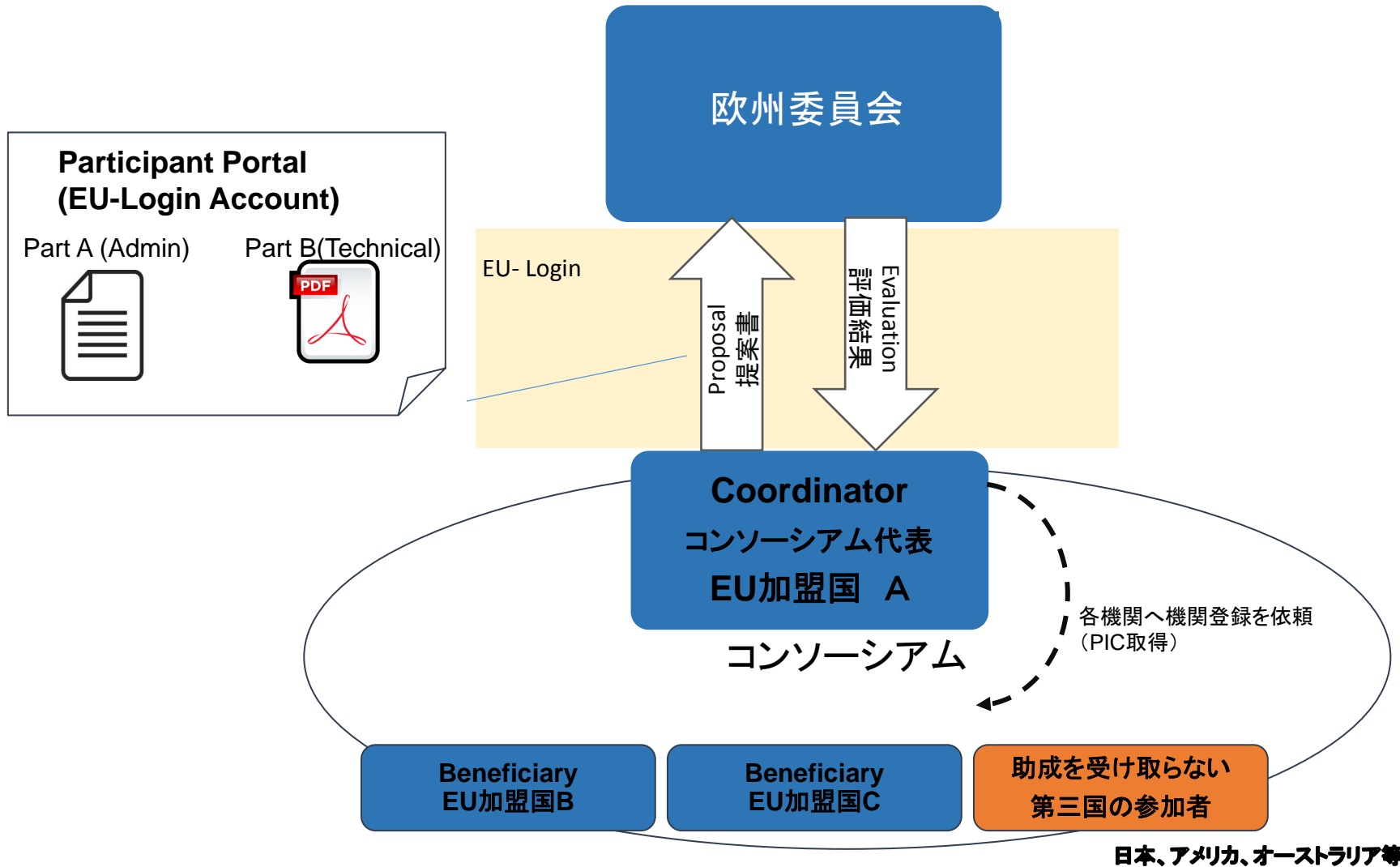


#### Part B – Technical Annexes (Proposal)

- All participants list, including third party
- Excellence (Objectives, Concept, Methodology, Ambition)
- Impact (Expected impacts, Measure to maximize impact)
- Implementation (Work plan, deliverables, Management, milestones, effort, budget detail)
- Ethics annex , Security

# プロポーザル提出までの手続き 提案書の提出方法

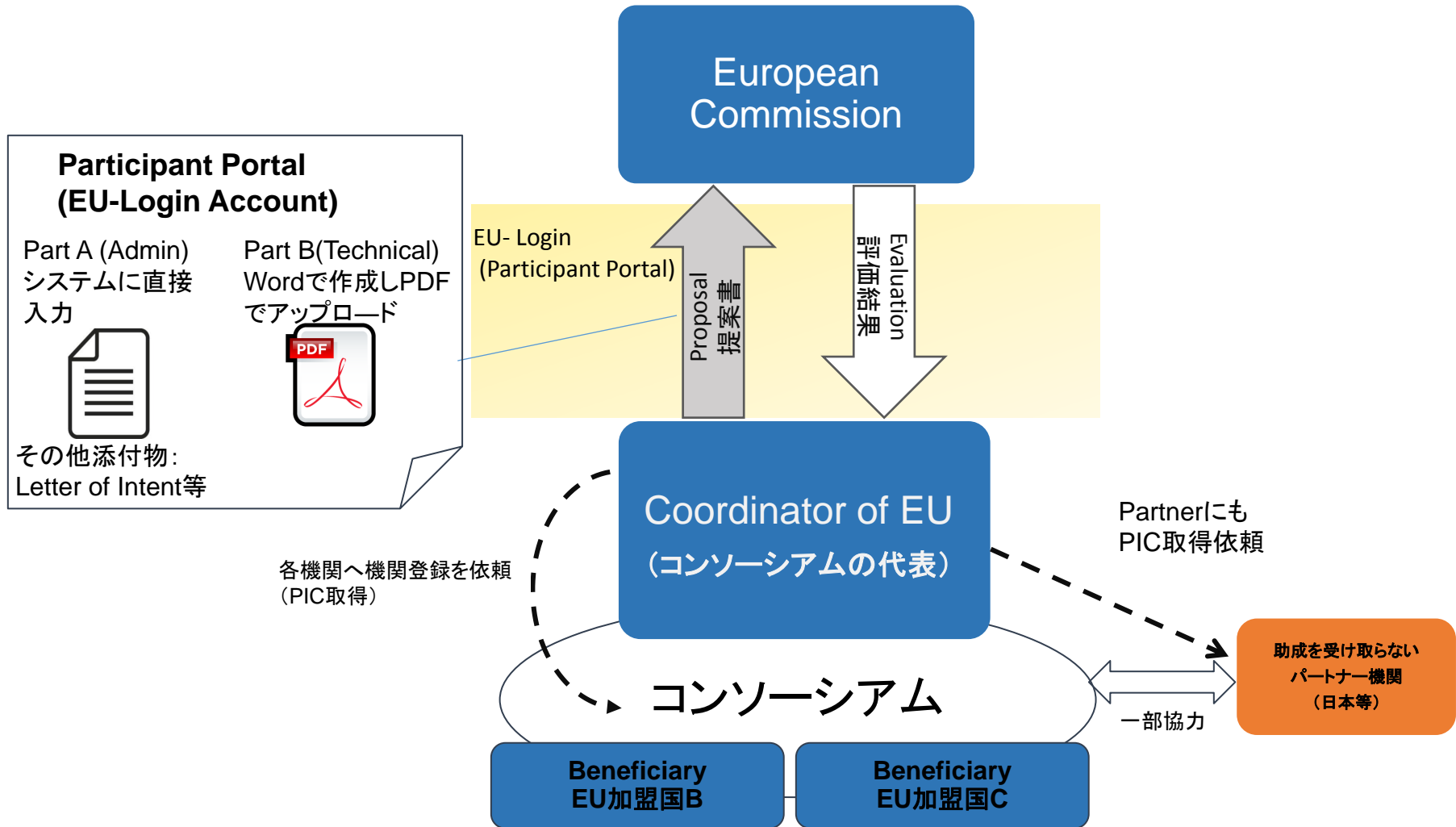
一般公募課題に助成なしの主要な参加者として加わる場合  
※日本は助成金は受けず、権利や義務はコンソーシアムと同様



# プロポーザル提出までの手続き 提案書の提出方法

一般公募課題に「第三国のパートナー」として加わる場合

※日本は助成金は受けず、コンソーシアムメンバーほどの権利や義務もない



## 採択から合意までの手続き -契約準備期間-

1. 参加機関毎にLegal Entity Appointed Representative (LEAR)を選定する
2. Participant Portalの仮のログインアカウントから欧州委員会への承認申請（本登録申請）
  - 機関情報の承認
  - LEAR登録依頼
3. LEARのログインアカウントを設定する
  - ✓ 欧州委員会から設定用のコードを受取り設定
  - ✓ 仮登録のアカウントは破棄される
4. LEARが法的署名者のアカウントを設定する
5. 設定された署名者が合意書に電子署名する



# 採択から合意までの手続き LEARの申請

## 機関・LEAR登録認証で要求される提出物の例

認証内容	提出物	翻訳・翻訳証明
機関登録認証 (Validation of Organization)	Registration of Organization (EU指定フォーム)	NO
	Registration extract (登記簿)	YES
	Law discrete documents (法人法)	YES
	Notification of Corporative Number or link to the organization page of National Tax Agency web in English. (法人番号指定通知書もしくはは税務署への英語表記のリンク)	YES/NO
Legal Entity Appointed Representative (LEAR) の登録認証	LEAR appointment documents (EU指定フォーム) -LEAR Appointment letter and Roles and Duty -Exchange system	NO
	Copy of Passport (LEAR and legal representative)	NO
	Additional Document (任命者発行の任命書、英語の組織図等)	YES

# 採択から合意までの手続き Participant Portalのロール設定

## 契約に必要なロール設定(日本の場合)

ロール名	システム上の権限	必要性
Legal Entity Appointed Representative (LEAR)	機関によって任命される 機関情報の閲覧、編集 ロール設定の追加、変更、削除	必須
Legal Signatory (LSIGN)	<u>機関を代表し法的文書(合意書・レター等)へ署名</u> LEARによってロールが設定され、PaCoによって PLSIGN (project LSIGN)に選択されれば署名が可能	必須
Participant Contact (PaCo)	プロジェクトの参加担当(通常は研究者) 法的文書(レター等)の作成、提出 提案時にコーディネーターが設定する	必須
Account Administrator (AcAd)	LEARとAcAd以外のロール設定、機関情報の編集に おいてLEARを代行する事が可能。	オプション

\*日本の参加者は助成を直接受け取らないため、FSIGN (Financial Signatory)の設定は不要です。

# 採択から合意までの手続き 契約者の指名

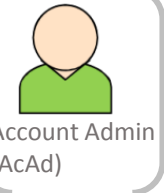
Coordinator Contact  
(EUのコーディネーター)



プロポーザルへINVITE  
一部へのアクセスを許可

## Organization Roles -機関毎に設定-

Legal Entity  
Appointed  
Representative  
(LEAR)



Account Admin  
(AcAd)

①LSIGNの設定 (複数可)

【必要に応じて】  
機関情報の  
閲覧、編集、更新

Legal Signatories  
(LSIGNs)

## Project Roles -プロジェクト毎に設定-

②LSIGNの一人を  
Project Legal  
Signatory (PLSIGN)  
に指名する

Participant  
Contact  
(PaCo)

Task  
Manager

Team  
Member

### 機関登録データ

機関名: ABC University (PIC: 987654321)、登録住所、電話番号、VAT、LEAR 個人情報とアカウント、  
機関登録認証資料一式、欧州委員会からのメールボックス(プロジェクト応募、契約準備等)

# 採択から合意までの手続き

## 合意書への署名(1)

### Declaration of Honour

**Declaration on honour on  
exclusion criteria and selection criteria**

The undersigned *[insert name of the signatory of this form]*, representing:

<p><i>(only for natural persons)</i> himself or herself</p> <p>ID or passport number:</p> <p>('the person')</p>	<p><i>(only for legal persons)</i> the following legal person:</p> <p>Full official name: Official legal form: Statutory registration number: Full official address: VAT registration number:</p> <p>('the person')</p>
---	---

**I- SITUATION OF EXCLUSION CONCERNING THE PERSON**

	YES	NO
(1) declares that the above-mentioned person is in one of the following situations:		
(a) it is bankrupt, subject to insolvency or winding up procedures, its assets are being administered by a liquidator or by a court, it is in an arrangement with creditors, its business activities are suspended or it is in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under national legislation or regulations;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) it has been established by a final judgement or a final administrative decision that the person is in breach of its obligations relating to the payment of taxes or	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Participant Portal E- Signature  
PLSIGNによる電子署名

- 以下の内容について同意します
  - Participant Portalの情報に誤りがない事
  - プロポーザル通りプロジェクトに参加すること
  - 経済的に参加不可能な状況ではない事(**bankruptcy**)

# 採択から合意までの手続き

## 合意書への署名(2)

### Grant Agreement

#### Contents of Grant Agreement

**Terms and Conditions** \*\*Article 9 :obligation of Beneficiary not eligible for funding.

Core text is **non-negotiable** , created by European Commission  
(基本編集不可、Article 9が助成対象外のBeneficiaryの義務範囲)

Annex 1: Description of Action (Added by coordinator from proposal)

Annex 2: Estimated Budget for the Action (Added by coordinator from proposal)

**Annex 3: Accession Forms (all Beneficiaries participating to the action)**

Annex 4: Model for Financial statements

Annex 5: Certificate on the financial Statement ( for only Coordinator or partner above 750,000 EUR funding)

Annex 6: Certificate on the Methodology ( for only Coordinator or partner above 750,000 EUR funding)

プロジェクトの主要な参加者として参加し、コーディネーターと欧州委員会が締結する助成合意書 (GA)の権利と義務について同意する事を示す。

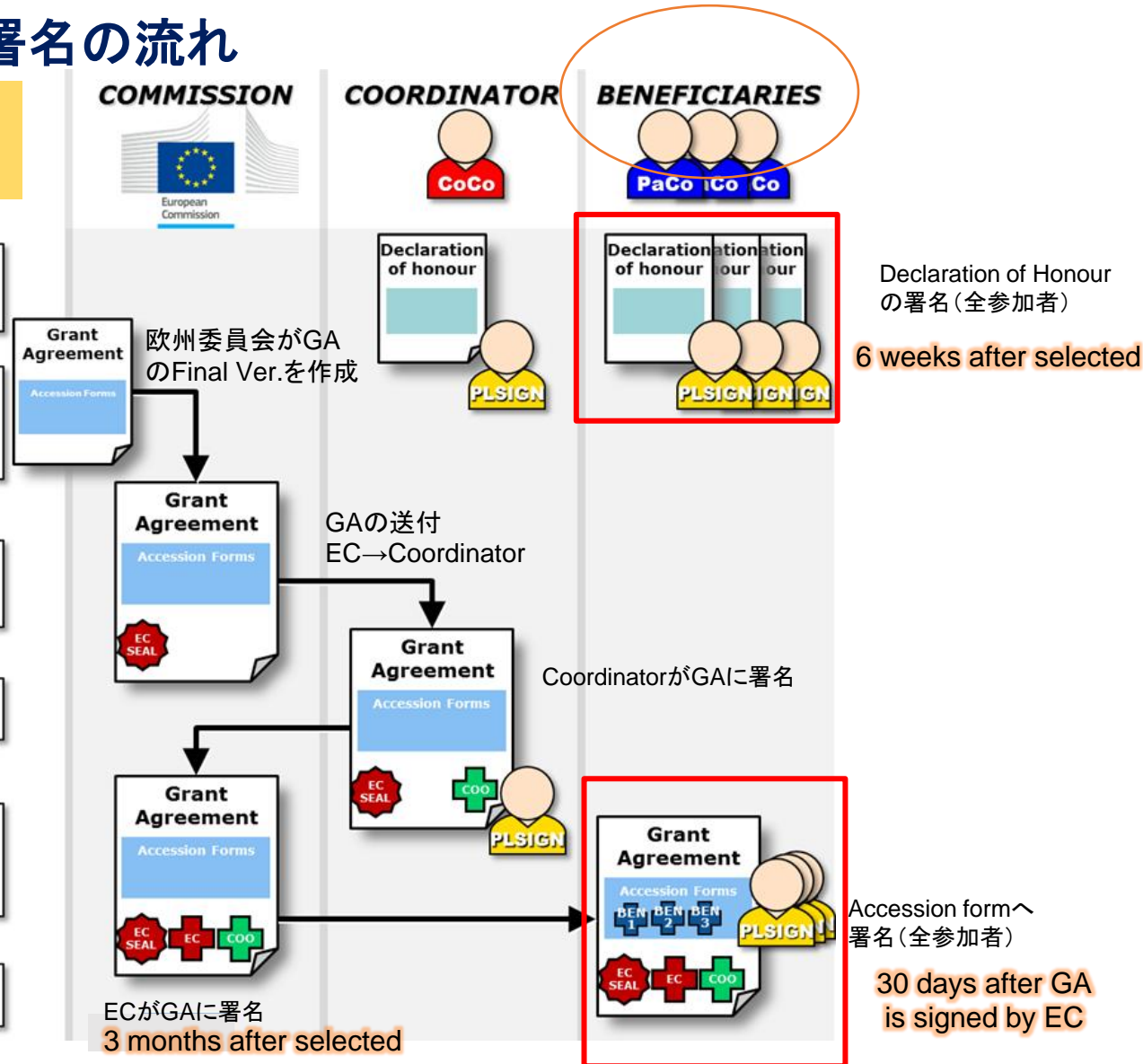
※日本の場合は、欧州委員会に求められた場合や、ワークプログラムに第三国の署名が求められている場合は、Article 9が含まれる場合に限り署名が可能

# 採択から合意までの手続き 電子署名の流れ

## Grant Agreement 署名の流れ

Participant Portal E- Signature  
PLSIGNによる電子署名

- 1 Before grant signature, each beneficiary has to sign the Declaration of honour.
- 2 When the grant preparation is finished, it is digitally sealed by the Commission, insuring the integrity of its contents.
- 3 The Legal Signatory of the coordinating entity signs the grant electronically.
- 4 The Commission signs the grant electronically.
- 5 Each beneficiary, through their Legal Signatories, must then sign electronically the "Accession forms" part.
- 6 The Grant Agreement is then finalised.



# 採択から合意までの手続き

## 合意書への署名(3)

## Consortium Agreement

### コンソーシアム合意書

#### • 署名者

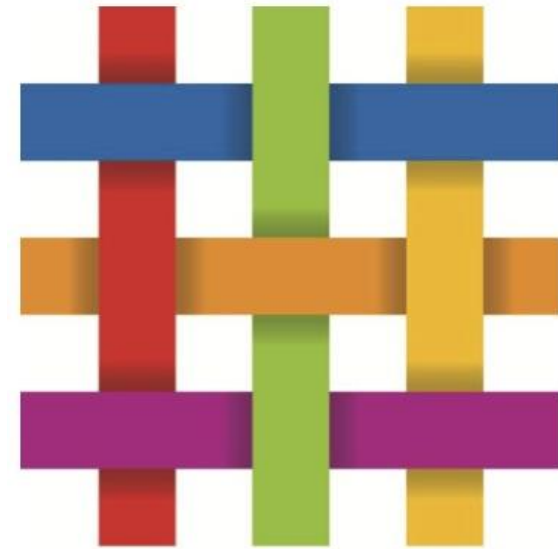
- コーディネーターを含む、全コンソーシアムメンバー機関の代表者(LSIGNとは限らない)

#### • 主な合意内容

- 各参加機関の義務と権利
- IPR(基本原則は助成合意書を基とする)
- 紛争時の準拠法、裁判所等

#### • 提出方法

- 各参加機関がコーディネーターへ書面で送付
- コーディネーターがコンソーシアム協定書の最終ドラフトを欧州委員会へ提出(GA締結まで)



# DESCA

Horizon 2020 Model  
Consortium Agreement  
[www.DESCA-2020.eu](http://www.DESCA-2020.eu)

BLUE INK (書面での署名)



# ガイドライン、テンプレート等

ホーム > 参加するには

参加するには ▶ 参加条件、応募資格 ▶ ② 応募関連書類、マニュアル等 ▶

申請 採択後

STEP01 募集を見つける STEP02 パートナー探す STEP03 アカウント作成 STEP04 所属機関登録 STEP05 提案書提出 STEP06 プロジェクト採択 STEP07 本機関登録 STEP08 LEAR の申請 STEP09 LEAR権限設定 STEP10 契約準備

NCP Japanのポータルサイトより参加マニュアル、宣言書(Declaration of Honour)、注釈付助成契約書(Model Grant Agreements)、コンソーシアム協定書(DESKAモデル)の参考和訳や関連資料をダウンロード頂けます。

アクセス <http://www.ncp-japan.jp>

お問い合わせ [ncp-japan@eu-japan.gr.jp](mailto:ncp-japan@eu-japan.gr.jp)



# 一般公募以外の応募について

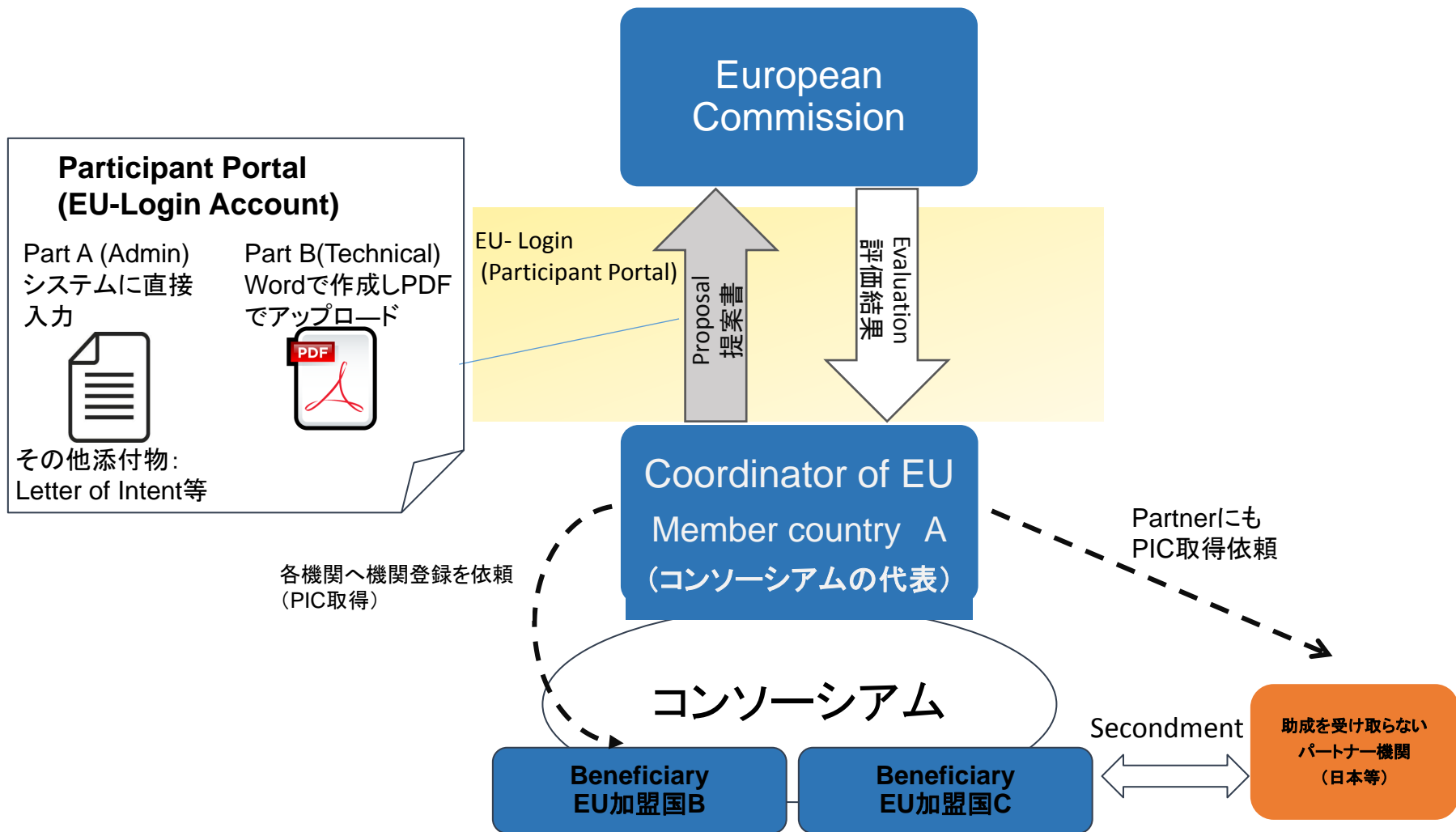
MSCA-RISE

日欧共同公募(Coordinated/Joint Call)

# MSCA-RISEの提案の流れ

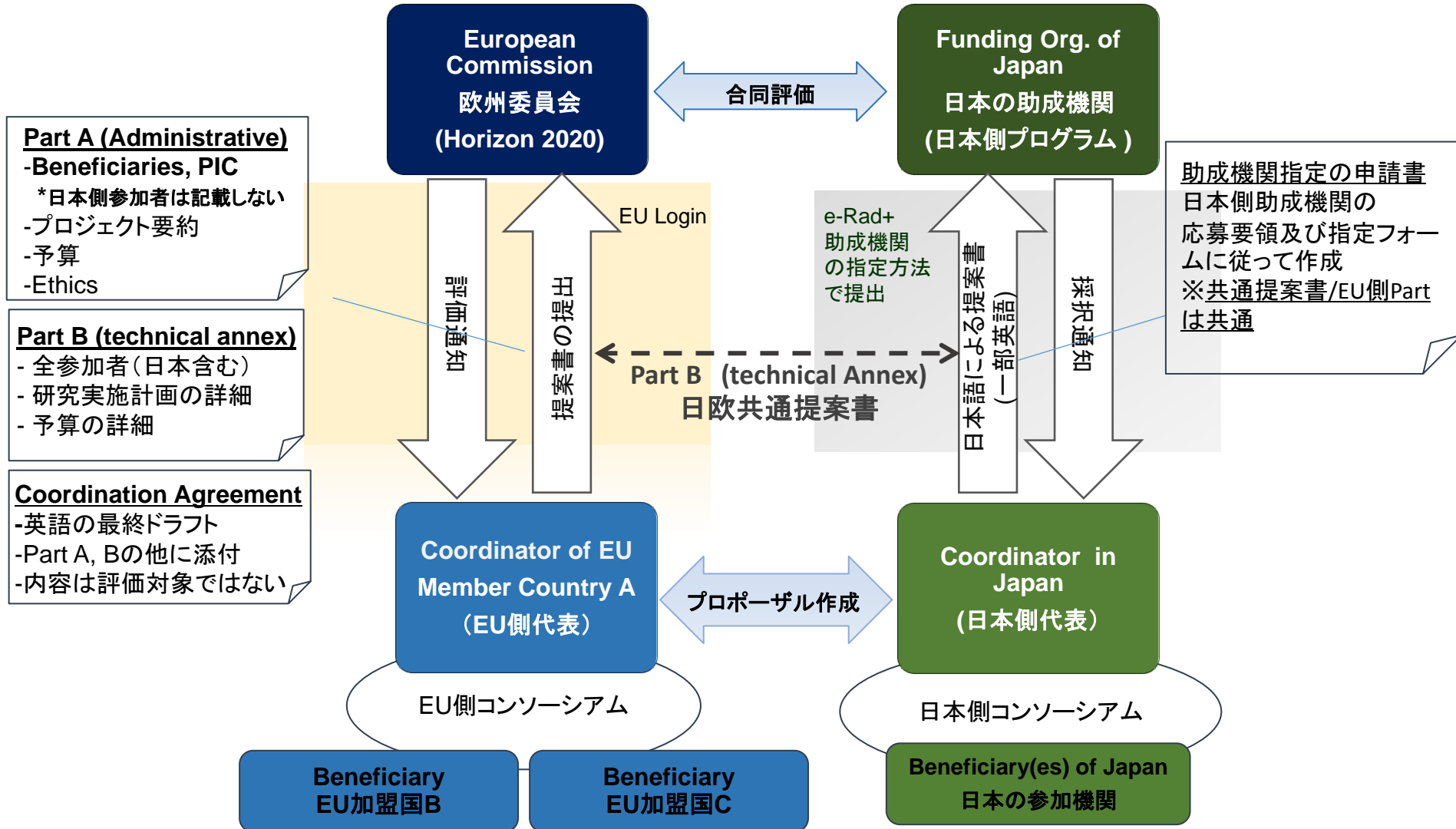
MSCA-RISEでは、第三国はパートナーとして参加(デフォルト)

※日本は助成金は受けず、コンソーシアムメンバーほどの権利や義務もない



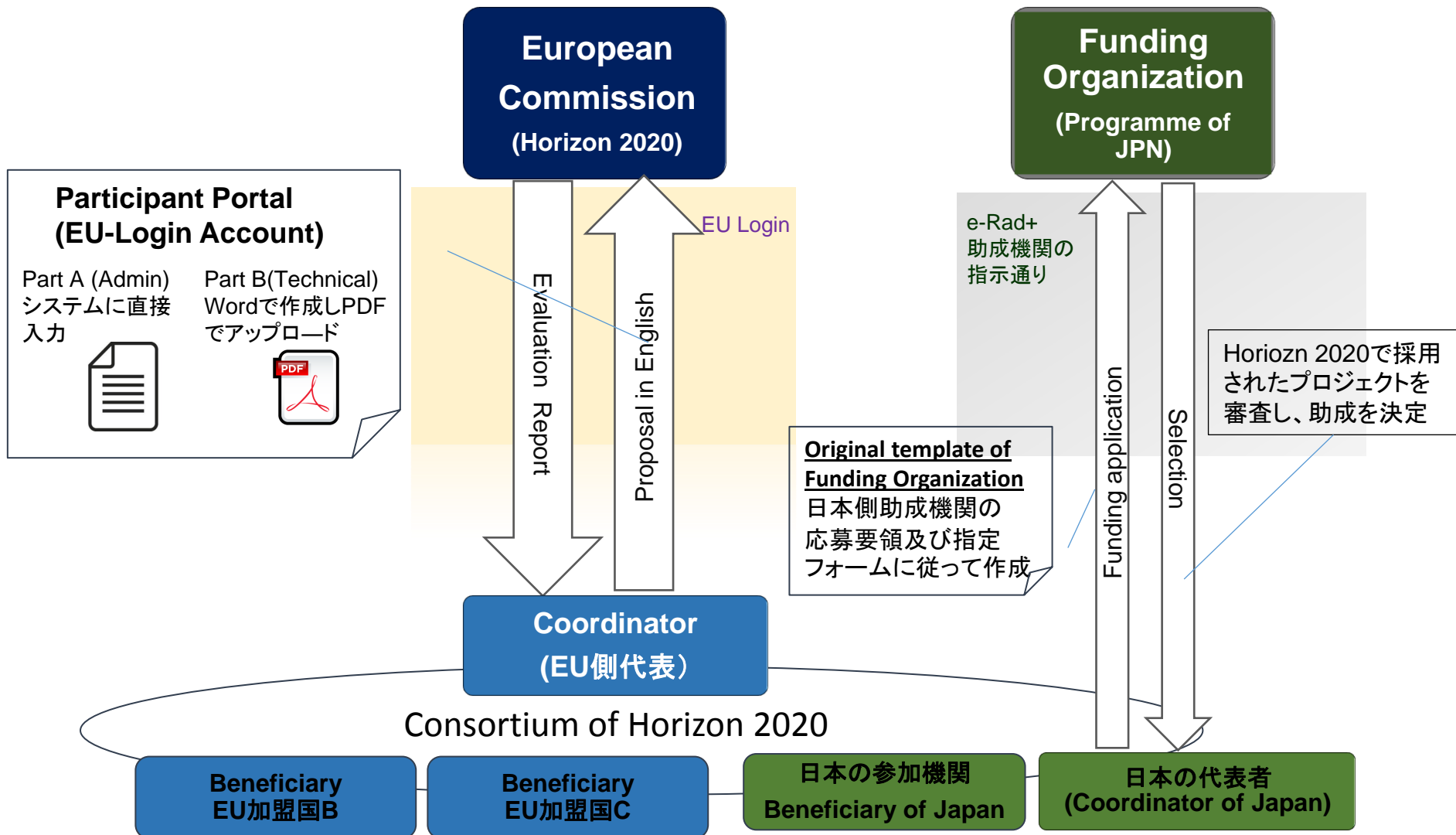
# 日欧共同公募の提案の流れ (Pattern A)

日本側は日本の助成機関へ提出、評価は日欧合同で実施される  
(日本の参加者は日本の助成プログラムのBeneficiary/受益参加者)



# 日欧共同公募の提案の流れ (Pattern B)

EU側が代表して欧州委員会へ提出。日本側のみ日本の助成機関へも提案が必要  
※日本側の最終評価結果はHorizon 2020側での採択が前提条件



# 公募課題別合意書/同意書

## EU側参加者が締結する合意書/同意書

合意書	一般公募課題	MSCA-RISE	日欧共同公募 (MIC/NICT)	Joint Calls /日欧共同公募 (JST)
Grant Agreement	YES	YES	YES	YES
Consortium Agreement	YES	YES	YES	YES
Coordination Agreement	NO	NO	YES	NO
Additional Agreement	NO	Partnership Agreement	NO	NO

## 日本側参加者が締結する合意書/同意書

合意書	一般公募課題	MSCA-RISE	日欧共同公募 (MIC/NICT)	Joint Calls /日欧共同公募 (JST)
Grant Agreement (Accession)	YES	<b>NO</b>	<b>NO</b>	YES
Consortium Agreement	YES	<b>NO</b>	<b>NO</b>	YES
Coordination Agreement	NO	NO	YES	NO
Other Agreement	NO	Partnership Agreement	日本の助成機関との委託契約	日本の助成機関との委託契約

# よくあるご質問

- PICコードの確認方法を教えてください
- PICコードがSleepingの状態でも応募は可能ですか？
- PICのアカウント保持者が分からない場合はどうすれば良いですか？

機関登録はお済ですか？（Participant Portal でPICコードがあるか検索して下さい）

YES

NO

登録時のアカウント保持者が分かりますか？（所属機関もしくはParticipant Portalで確認して下さい）

YES

NO

登録状態は承認済み（英：Validated）ですか？

機関が他のプロジェクト応募/参加していますか？

YES

NO

YES

NO

募集期限は切れていますか？

YES

NO

問題なく応募が可能です。  
採択後も承認申請は不要

問題なく応募が可能です。  
採択後に承認申請が必要

管理者なしの旧PICで  
応募し、採択後の申請  
においてECへ相談

引き戻して再提出  
採択後に承認申請  
が必要

新規登録し応募  
採択後に承認申請  
が必要



Thank you !



# 機関登録について

## フェーズ1: 機関情報登録(プロポーザル申請時)

参加者ポータル 機関ページ保持者: Self Registrant

Login account: s-rxx@eu-japan.jp

PIC :987654321

所要時間: 10分-15分でPIC発行

機関ページにて

- 機関名 (Legal, Business)を入力
- 機関住所(登記簿通り)を入力
- 担当者情報を入力
- VAT有無を選択
- 公的機関/営利団体かの選択

20分

## 採択後1: 機関登録情報の承認申請

SELF REGISTRANTによる手続き

- ✓ 機関登録認証の申請
- ✓ Legal Entity Appointed Representative (LEAR)の承認申請

機関用ページ  
(PIC)の権限移行

2-4週間

## 採択後2: 同意書・契約書署名者を機関ページに設置

参加者ポータル 機関ページ責任者:

Legal Entity Appointed Representative (LEAR)

Login account: learxx@eu-japan.jp

PIC :987654321

機関ページにて

- 同意書・契約書の署名者を設定
- 同じPICでのプロジェクト参加を確認
- LEARの変更時の手続き



## 3. Evaluation -採択評価-

### 評価の流れ

#### Eligibility Check

- 参加資格の確認(参加機関、予算、提出物)

#### Individual Evaluation

- 評価者毎に採点
- 評価者別報告書作成

#### Consensus Evaluation

- 評価者が合同で採点
- コンセンサス報告書

#### Panel Review

- コンセンサス評価のレビュー
- 点数の確定
- 順位付け
- パネル報告書

### 評価の観点

- Excellence
- Impact
- Implementation

## 2. 参加者 or Partner

- Beneficiary without Fund
  - プロジェクトにおいてEU側同等の役割を担う
  - ファンドは自国
  - 助成契約には署名しないがコンソーシアム協定には署名
  - 義務及び権利はEUのパートナーと同様
- International Partner
  - プロジェクトの一部にのみ関与する
  - IPはパートナー先のEUの機関とその機関と同じWP内の機関に帰属する
  - 助成契約やコンソーシアム協定には署名しない
  - 義務が減る分、権利も減る
- International Partner with funding organization
  - Coordinated calls/Joint calls
  - 助成契約は締結せず共同研究契約 (Coordination Agreement/consortium agreement) を結ぶ
  - 義務、権利はCoordination agreement/Consortium agreementにより

# よくあるご質問

