

2018.06.01

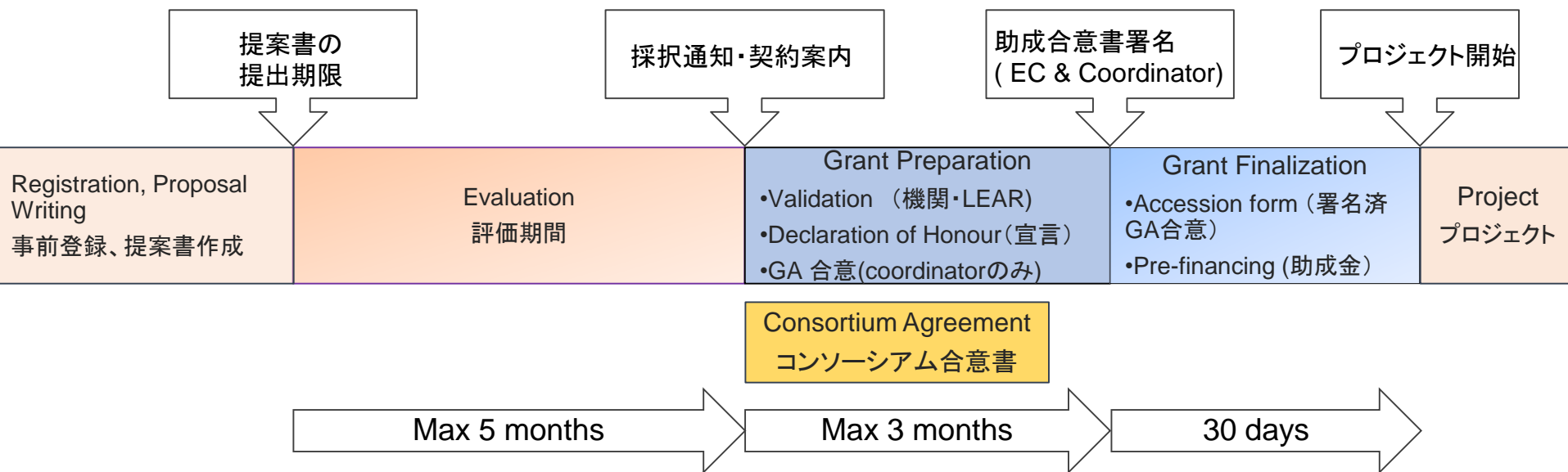
# 応募手続き、関連情報



# よくある質問1

Horizon 2020参加に必要なプロセスと時間を教えてください

# プロジェクト開始までのプロセス



# よくある質問2

参加するには誰をいつまでにアサインすれば良いですか？

# 担当者の選定

## プロポーザル提出までに登録が必要な担当者

役割名	求められるアクション	権限の取得方法	必要性
機関登録者 Self-Registrant (事務担当、LEARの候補)	<input type="checkbox"/> 機関情報の登録を行いPICコードを取得 <input type="checkbox"/> Self-Registrantの変更 <input type="checkbox"/> 機関情報の変更、更新 <input type="checkbox"/> 機関内外からの連絡への応答	Self-Registrant本人による登録	機関毎に最低1名 (LEARが決まるまで)
参加者連絡窓口 Participant Contact (PaCo) (研究者)	<input type="checkbox"/> EU側研究者との連絡窓口 <input type="checkbox"/> プロジェクトプロポーザルの編集(担当機関分のみ) <input type="checkbox"/> 日本側担当タスクを実行 <input type="checkbox"/> プロジェクトレポートを提出 <input type="checkbox"/> 機関登録アカウント管理者との連絡	EU側プロジェクトコーディネーターが プロポーザルに呼び込む	プロジェクト毎に1名 (参加プロジェクト期間)

## プロポーザル採択直後に登録が必要な担当者

役割名	求められるアクション	権限の取得方法	必要性
機関代表者 Legal Entity Appointed Representative(LEAR) (例:学長、副学長、部長)	<input type="checkbox"/> 機関情報の変更、更新 <input type="checkbox"/> Participant Contactとの窓口 <input type="checkbox"/> LEARの変更手続き <input type="checkbox"/> LSIGN/FSIGNの変更 <input type="checkbox"/> 機関内外からの連絡への応答	1. 機関代表者(学長等)が任命 2. Self-Registrantによる書類提出 3. <b>欧州委員会</b> が直接権限を付与	機関毎に1名のみ
署名者 Legal Signatory (LSIGN) (例:学長・理事長)	<input type="checkbox"/> Legal Document に署名する <input type="checkbox"/> 担当変更をLEARに依頼する	LSIGN/PLSIGN: LEARが設定	機関毎に最低1名

# 担当者に求められるアクション

※Horizon 2020へ初めて参加する機関の参加方法



応募・合意手続きに必要なアクション



継続的に必要なアクション

	機関登録者 英: Self-Registrant 例) 事務局員、LEARになる方	参加者連絡窓口 英: Participant Contact 研究責任者	機関代表者 英: Legal Entity Appointed Representative (LEAR) 例) 学長、副学長、事務局長等	署名者 英: Legal Signatory (LSIGN)/Project Legal Signatory (PLSIGN) 例) 学長/理事長等
機関登録手続き (Registration)	<p>① <input type="checkbox"/> 個人登録(自主登録) <input type="checkbox"/> 機関情報の入力(PIC取得)</p> <p><input type="checkbox"/> 機関内外からの連絡への応答 <input type="checkbox"/> Participant Contactとの窓口 <input type="checkbox"/> Self-Registrant の変更 <input type="checkbox"/> 機関情報の変更、更新</p>	<p>② <input type="checkbox"/> 個人登録(自主登録/コーディネーターからの招待) <input type="checkbox"/> Self-Registrantとの連絡</p>		
プロポーザル作成 (Submitting proposal)	<p>LEARの申請完了まで継続</p>	<p><input type="checkbox"/> プロポーザルの機関情報編集</p> <p>③ <input type="checkbox"/> EU側研究者との連絡窓口 <input type="checkbox"/> Self-Registrantとの連絡 <input type="checkbox"/> 法務との調整(IPR)</p>		
署名準備 (Grant Preparation)	<p>④ <input type="checkbox"/> 機関登録申請 <input type="checkbox"/> LEAR登録申請</p> <p>この後はLEARが権限を引き継ぎます。</p>		<p>⑤ <input type="checkbox"/> 個人登録(ECからの招待時PIN Codeを入力) <input type="checkbox"/> 署名者(LSIGN)の登録</p>	<p>⑥ <input type="checkbox"/> 個人登録(LEARから招待)</p>
合意書署名 (Grant Signature)		<p>⑦ <input type="checkbox"/> LSIGNの中からPLSIGNを選択</p>	<p><input type="checkbox"/> 機関内外からの連絡への応答 <input type="checkbox"/> Participant Contactとの窓口 <input type="checkbox"/> LSIGN/FSIGNの変更 <input type="checkbox"/> 機関情報の変更、更新 <input type="checkbox"/> LEARの変更手続き</p>	<p>⑧ <input type="checkbox"/> 合意書類へ署名</p>
プロジェクト実施 (Project)		<p><input type="checkbox"/> EU側研究者との連絡窓口 <input type="checkbox"/> 日本側担当タスクを実行 <input type="checkbox"/> プロジェクトレポートを提出 <input type="checkbox"/> LEARとの連絡窓口</p> <p>担当プロジェクトの終了まで継続</p>	<p>担当変更まで継続</p>	<p><input type="checkbox"/> 助成合意書の内容変更レターへ署名</p> <p>担当変更まで継続</p>

# 担当者に求められるアクション

※Validationを終え、LEAR, LSIGNに変更がない機関の参加方法



応募・合意手続きに必要なアクション



継続的に維持が必要なアクション

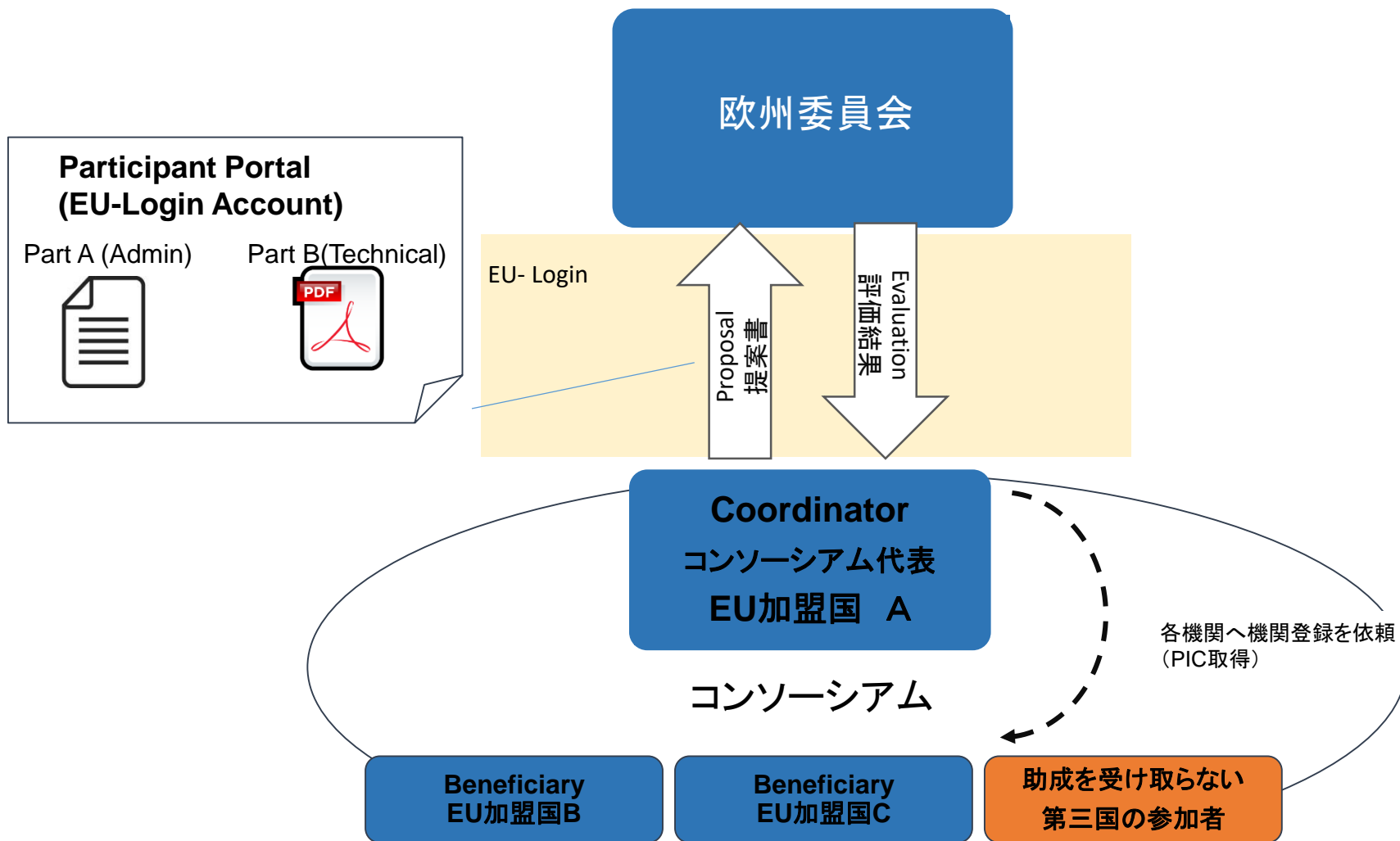
	機関登録者 Self-Registrant 例) 事務局員、LEARになる方	研究担当者 Participant Contact 研究責任者	機関代表者 Legal Entity Appointed Representative (LEAR) 例) 学長、副学長、事務局長等	署名者 Legal Signatory (LSIGN)/Project Legal Signatory (PLSIGN) 例) 学長/理事長等
機関登録手続き (Registration)		<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;">                     ① <input type="checkbox"/> 個人登録 (Invitation)  <input type="checkbox"/> LEARとの連絡                 </div>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 機関内外からの連絡への応答  <input type="checkbox"/> Participant Contactとの窓口  <input type="checkbox"/> LSIGN/FSIGNの変更  <input type="checkbox"/> 機関情報の変更、更新  <input type="checkbox"/> LEARの変更手続き                 </div>	
プロポーザル作成 ( Submitting proposal)		<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> プロポーザルの機関情報編集  <input type="checkbox"/> EU側研究者との連絡窓口                      ② <input type="checkbox"/> LEARとの連絡窓口  <input type="checkbox"/> 法務との調整 (IPR)                 </div>		
署名準備 (Grant Preparation)				
合意書署名 (Grant Signature)		<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;">                     ③ <input type="checkbox"/> LSIGNの中からPLSIGNを選択                 </div>		<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;">                     ④ <input type="checkbox"/> 合意書類へ署名                 </div>
プロジェクト実施 (Project)		<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> EU側研究者との連絡窓口  <input type="checkbox"/> 日本側担当タスクを実行  <input type="checkbox"/> プロジェクトレポートを提出  <input type="checkbox"/> LEARとの連絡窓口                 </div>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">                     担当変更まで継続                 </div>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 助成合意書の内容変更レターへ署名                       担当プロジェクトが終了するまで継続                 </div>

# よくある質問3

プロポーザルはどのように提出しますか？



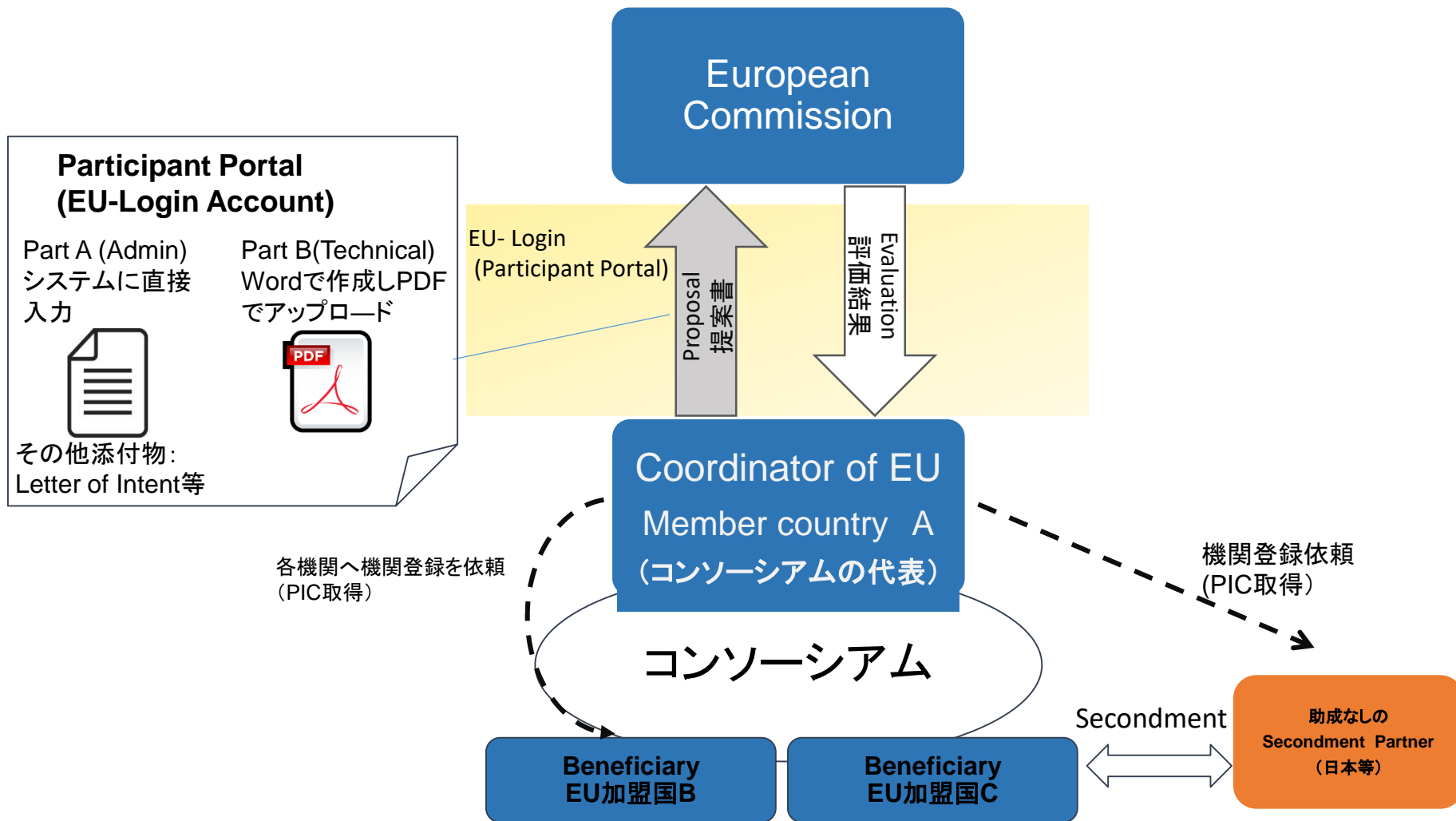
# Horizon 2020 原則通り助成なしでの参加



# MSCA-RISEにSecondmentパートナーとして参加

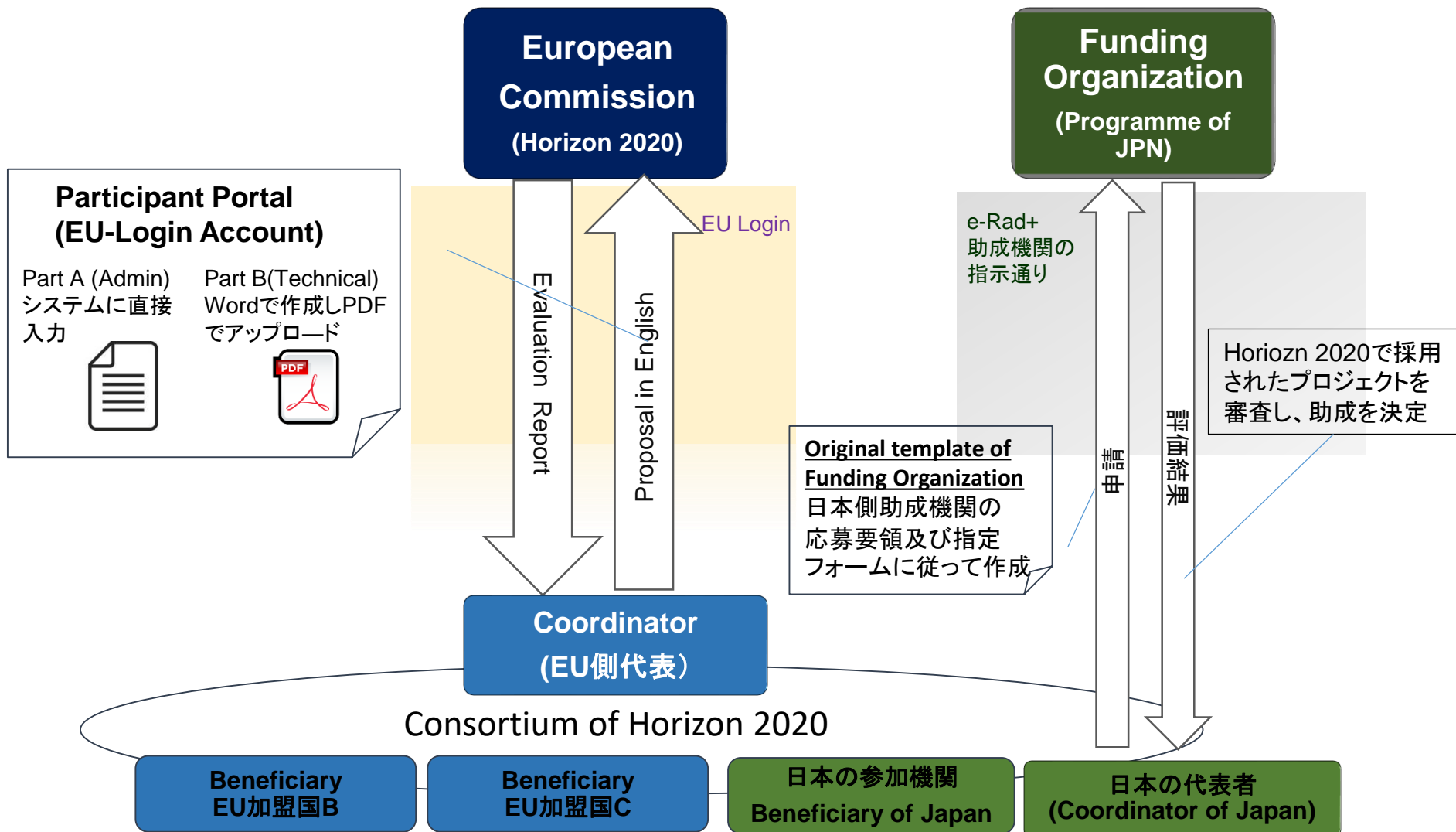
日本等第三国は自動的にSecondmentパートナーとして参加する事となる

※日本は直接助成金は受けず、コンソーシアムメンバー(参加者)ほどの権利や義務も生じない



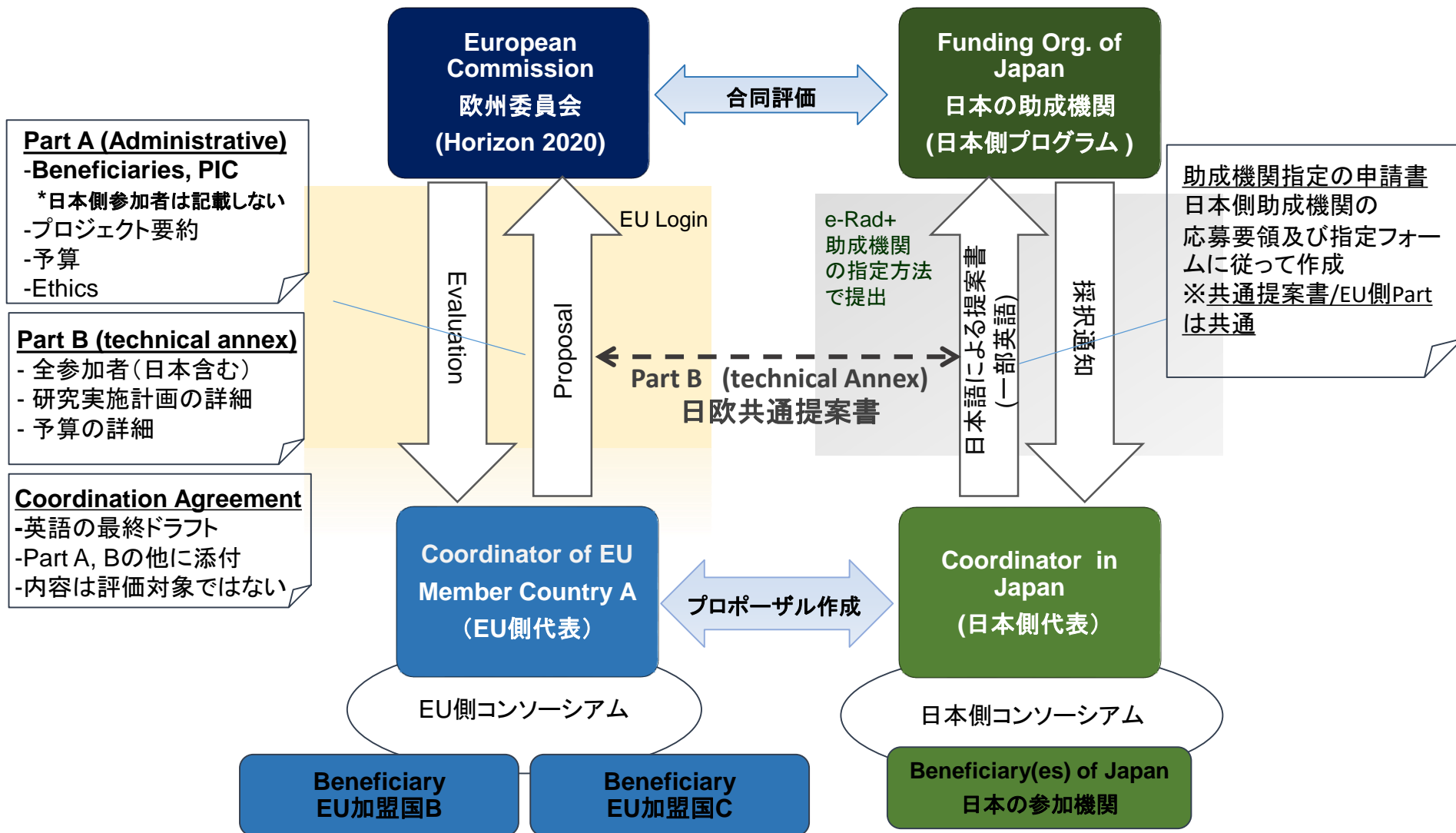
# プロポーザルの提出(日欧共同公募:JST)

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



# プロポーザルの提出(日欧共同公募:MIC/NICT)

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参加者と扱われます)



# よくある質問4

プロポーザルに記載すべき内容は何ですか？  
また、日本側参加者は何をすべきですか？

## 日本が助成なしで参加する一般公募課題の例

提案書作成ページに入力（入力内容がPDFに自動生成される）



### Part A – Administrative form

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

日本側も編集可能

Wordで作成し、PDF化してアップロード



### Part B – Technical Annexes 日本側も作成をサポート

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

# よくある質問5

Validation of Organization, LEAR Appointmentとは、どのようなプロセスですか？  
また、それぞれに必要な書類は何ですか？

# Validation of Organization

機関情報 (Self-Registrantが登録済) の審査と承認を受けるステップです。

認証項目	求められる資料	翻訳・翻訳証明
Validation of Organization	Registration of Organization (fixed form in Self-Registrant Account)※1	指定フォームへ記入のため不要
	Registration extract (登記簿)	必要※2
	Law discrete documents (法人法等)	必要※2
	VAT Exemption (税務署発行済)	必要※2

※1 Legal Entity Form 入手先 (Participant Portal H2020 Manual > > Validation of Potential Beneficiaries)  
直接のリンク: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)

※2 公文書 (法律、登記簿等) を提出する場合翻訳証明書が必要 もとより英語の私文書は翻訳証明は不要

機関登録情報が登記されている情報と同じかどうか

所属する国の法令上どのような法人か (xxx法人、公的？ 代表者の役職？)

EUのVATの対象外となる事の証明



# LEAR Appointment

機関認証を通過した機関の登録ページ、アクセス担当者を管理する責任者を機関が指名し、LEAR特有のアカウント権限を申請するステップです。

認証項目	求められる資料	翻訳・翻訳証明
Validation of LEAR	LEAR appointment documents (fixed form in Self-Registrant Account) ※1	指定フォームへ記入のため不要
	Copy of Passport (LEAR and legal representative)	不要※2
	Additional Document (学長→担当者辞令、組織図等)	不要※3

※1 LEAR の申請フォーム入手先 (Participant Portal H2020 Manual > > LEAR Appointment)

[http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding/register-an-organisation/lear-appointment\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding/register-an-organisation/lear-appointment_en.htm)

※2 パスポートの代わりに日本国内の運転免許証を提出する場合は翻訳証明書が必要

※3 公文書(法律、登記簿等)を提出する場合翻訳証明書が必要

LEARが自身の権限、役割及びシステムの利用について理解したか

LEAR、指名者のお名前、役職、役職に与えられた権限

本人確認

指名者が本当にLEARを指名できる立場にあるか

Horizon 2020ではどのような合意書がありますか？

Declaration of Honour

Grant Agreement

Consortium Agreement

# Declaration of Honour

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
- 財務上の問題がない事(**bankruptcy**)

## Declaration on honour on exclusion criteria and selection criteria

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

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

### I- SITUATION OF EXCLUSION CONCERNING THE PERSON

(1) declares that the above-mentioned person is in one of the following situations:	YES	NO
(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"/>

LSIGN (PLSIGN)  
電子署名

# Grant Agreement

コンソーシアム代表と欧州委員会とで締結。原則交渉不可

助成契約書構成	
Core Text	<b>Terms and Conditions</b> <b>合意書の本文</b> ※第九条: 助成を受け取らない第三国による権利と義務 ※第57条2項: EUの援助を受けていないパートナーを、一般裁判所またはEU司法裁判所の管轄から免除する内容 ※第23a-30条: 知財
Annex 1	<b>Description of Action</b> (コーディネーターがプロポーザルからMilestone, Deliverables等を転記)
Annex 2	<b>Estimated Budget for the Action</b> (コーディネーターがプロポーザルから転記)
Annex 3	<b>Accession Form:</b> 助成合意書本文及びAnnex1-2について欧州委員会とコーディネーターによる合意書締結に合意するという内容。
Annex 4	<b>Model for Financial statements</b> (助成を受け取る機関のみ必要)
Annex 5	<b>Certificate on the financial Statement</b> (計325,000 EUR 以上受け取る参加者のみ)
Annex 6	<b>Certificate on the Methodology</b> (計325,000 EUR 以上受け取る参加者のみ)

LSIGN (PLSIGN)  
電子署名

Horizon 2020から助成を受け取らない場合、基本的に助成契約の締結は不要です。  
但し、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 (助成を受け取らない第三国機関による義務範囲)、及びArticle 57.2が署名内容に含まれている事を確認すれば、助成契約に署名しても構いません。

- 第1項:定義
- 第2項:目的
- 第3項:発効、期間
- 第4項:当事者の責任
- 第5項:互いに対する責任
- 第6項:管理体制
- 第7項:財務規定
- 第8項:成果
- 第9部:アクセス権
- 第10項:情報の非開示
- 第11項:雑則
- 第12項:署名



**DESCA**

Horizon 2020 Model  
Consortium Agreement  
www.DESCA-2020.eu





- 署名者  
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」は助成合意書が基)
  - 紛争時の準拠法、裁判所等
- 提出方法
  - 参加機関は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)

BLUE INK

# よくある質問7

合意書の署名はどのように行いますか？

# 署名者の設定

-  PaCo: 各参加機関の研究代表者で、プロポーザル作成に関与する
  -  LSIGN: Legal Document (GA, Declaration of Honour等)へ署名する
  -  LEAR: 機関登録情報、役割権限の管理等を行う
  -  AcAd: LEARと同一の権利を持つ
- ※但し自身及びLEARの権限設定権を持たない

Coordinator Contact  
(EUのコーディネーター)



Declaration of Honour  
Accession form of GA

③Pacoに選ばれた  
PLSIGNが署名

Organization PIC: 999999999

プロポーザルに招待

## Organization Roles

-機関毎に設定-

Legal Entity Appointed  
Representative(LEAR)

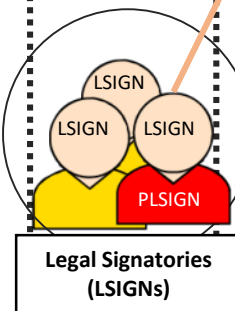


①LSIGNの設定 (複数可)

Account Administrator  
(AcAd)



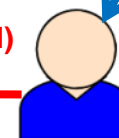
Legal Signatories  
(LSIGNS)



## 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







# 電子署名の流れ

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

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

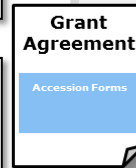
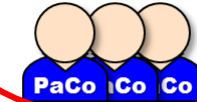
COMMISSION



COORDINATOR



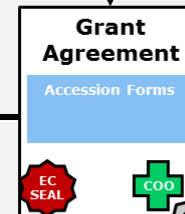
BENEFICIARIES



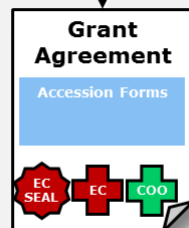
欧州委員会がGAのFinal Ver.を作成



GA最終Ver送付  
EC→Coordinator



CoordinatorがGAIに署名

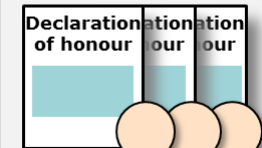


ECがGAIに署名

3 months after selected

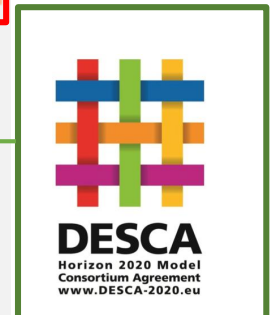


PLSIGN

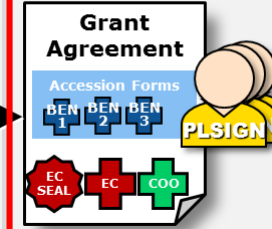


PLSIGN PLSIGN PLSIGN

GA署名の対象となる  
全参加者が署名  
6 weeks after selected



GA締結前までに合意し  
欧州委員会へ提出



Accession form  
Coordinator以外が署名  
Max 30 days after GA

# よくある質問8

助成を受け取らない場合も助成合意書や同意書に署名をしますか？

# 助成を受け取らない場合の合意

## EU側参加者が締結する合意書/同意書 況

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 Beneficiary without Fund	MSCA-RISE Secondment Partner	日欧共同公募 (MIC/NICT :Japanese Participants)	Joint Calls /日欧共同公募 (JST : Japanese participants)
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
Additional Agreement	NO	Partnership Agreement	助成機関との委託契約	助成機関との委託契約等

# 質問9

助成を受け取る場合、参加者はどのような義務を負いますか？

# 助成金の受取時期や条件

## 助成を受け取る場合の助成金の受取り時期や条件

時期	条件	送金方法
開始前 (Pre-finance)	CA提出、GAの合意 Financial Viability, 振込情報等のデータ 入力や財務報告等補足データ提出等	
中間報告の承認後 (Periodic report)	Periodic Report提出 (Technical, Finance) Continuous Report (Deliverables)	1. EC⇒コーディネーター 2. コーディネーター⇒各参加者 (Beneficiary)
最終報告の承認後 (Final report)	Final Report提出 (Technical, Finance) Continuous Report (Deliverables)	

それぞれのレポートを提出し、欧州委員会の審査を経て助成金がコーディネーターへ送金されます。プロジェクトページ上のITツールでEU指定の書式に入力し、自動生成されたフォームを欧州委員会へ送付して頂く必要があります。書式サンプルは下記リンクをご参照ください。

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/gm/reporting/h2020-tmpl-periodic-rep\\_en.pdf#page=23](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/gm/reporting/h2020-tmpl-periodic-rep_en.pdf#page=23)

- 為替差損を欧州委員会へ請求する事はできません。
- 原則325,000 EUR以上を受け取る参加機関は最終レポート当時に監査を受ける必要があります (CFS)
- Financial ReportはEUR (中央銀行のレート)で換算しレポートを行います。

# Participant Portal Manual

Horizon 2020の参加マニュアルを見付けるには

The screenshot displays the European Commission Participant Portal interface. At the top, the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal' header is visible, along with a search bar and navigation links for HOME, FUNDING OPPORTUNITIES, HOW TO PARTICIPATE (highlighted with a red box and a red circle), PROJECTS & RESULTS, EXPERTS, and SUPPORT. A LOGIN and REGISTER button is also present.

The main content area is titled 'Participant Portal H2020 Online Manual'. On the left, a sidebar menu lists various sections, with 'H2020 Online Manual' selected. The main content area is divided into several sections:

- Grants**
  - Applying for funding*: Find a call, Find partners, Register an organisation, Submit a proposal
  - Evaluation & Grant signature*: Eligibility check, Evaluation of proposals, Grant preparation, Grant signature
  - Grant management*: Keeping records, Amendments, Reports & payment requests, Deliverables, Dissemination & exploitation, Communicating your project, Acknowledgement of EU funding, Checks, audits, reviews & investigations
- Working as an expert**: Expert registration, Contracting & payment, Expert roles & tasks
- Cross-cutting priorities & issues**: International cooperation, Social Sciences & Humanities, Open access & Data management, Climate action & Sustainable development, Ethics, Gender, SMEs, ERA-NETs

On the right side of the page, a blue box contains the text 'H2020 ONLINE MANUAL' (highlighted with a red circle and an arrow) and a list of topics: 'proposal and apply for EU research funding. Learn proposals or project partners and how to submit your', 'facilitate your participation:', 'by-step online guide through the Portal processes and submission to reporting on your on-going project', 'ary of legal documents, guidance notes, and additional and FP7', 'organisations and their PICs', 'self-check tool allows you simulating the financial', 'ation', and 'd H2020 guidance page for SME'. At the bottom right, there are two buttons: 'REGISTER your organisation' (with a red circle containing the number 4) and 'SUBMIT a proposal' (with a red circle containing the number 5).



ホーム > オンラインマニュアル > マイエリア (ユーザーアカウントと役割)



役割及びアクセス権に関するFAQ

役割およびアクセス権\*

EUログイン\*

EUログインに関するFAQ

マイエリア (ユーザーアカウントと役割)

EUログイン\*

EUログインに関するFAQ

役割およびアクセス権\*

役割及びアクセス権に関するFAQ

助成金の申請

公募を見つける

ホライズン2020の構造および予算

ホライズン2020公募について知っておくべきこと

パートナーを見つける、または個人として申請する

## マイエリア (ユーザーアカウントと役割)

### 1 電子交換システムへのアクセスを取得する (My Area)

My Areaは、自身のEU研究ならびにイノベーションの提案および助成金を管理できる参加者ポータルにある個人用セクションです。

### 2 My Areaで出来ること

- 提案、助成金、組織などに関する非公開情報へのアクセスを取得する
- 助成についての合意および契約に署名する
- 科学的および財務的な報告書を委員会に提出する
- 組織データを更新する
- 助成金申請および/または継続中の助成について委員会と連絡を取る



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、DoH、注釈付助成契約書 (Model Grant Agreements)、コンソーシアム協定書 (DESKA)、LEAR Appointment letter の参考和訳や関連資料をダウンロードできます。

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)





Thank you !

