

3. プロポーザルの作成

手続きの流れ

第一章：事前確認と研究者の登録

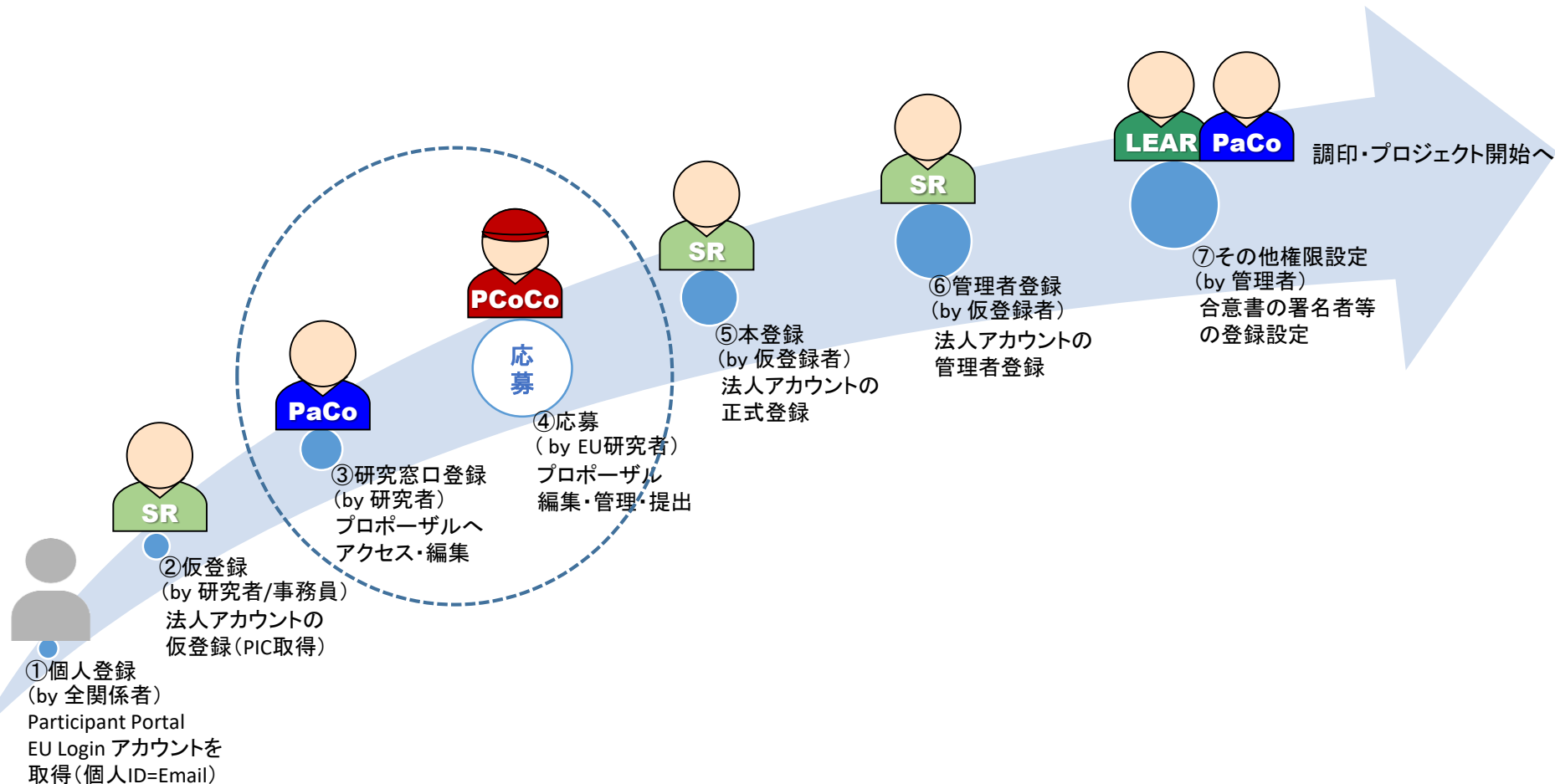
- 3-1. 募集内容を確認する
- 3-2. 参加方法を確認する
- 3-3. 所属法人の登録番号(PIC)を検索する
- 3-4. 研究担当窓口の登録設定

第二章：プロポーザルの作成

- 3-5. プロポーザルの概要
- 3-6. プロポーザルへのアクセス
- 3-7. Administrative Form (Part A)
- 3-8. Technical Annex (Part B)

手続きの流れ

各法人のプロジェクト研究代表窓口(PaCo)がコーディネーターサイドの研究代表窓口(PCoCo)とプロポーザルの作成に係わる手続きの流れについて説明します。

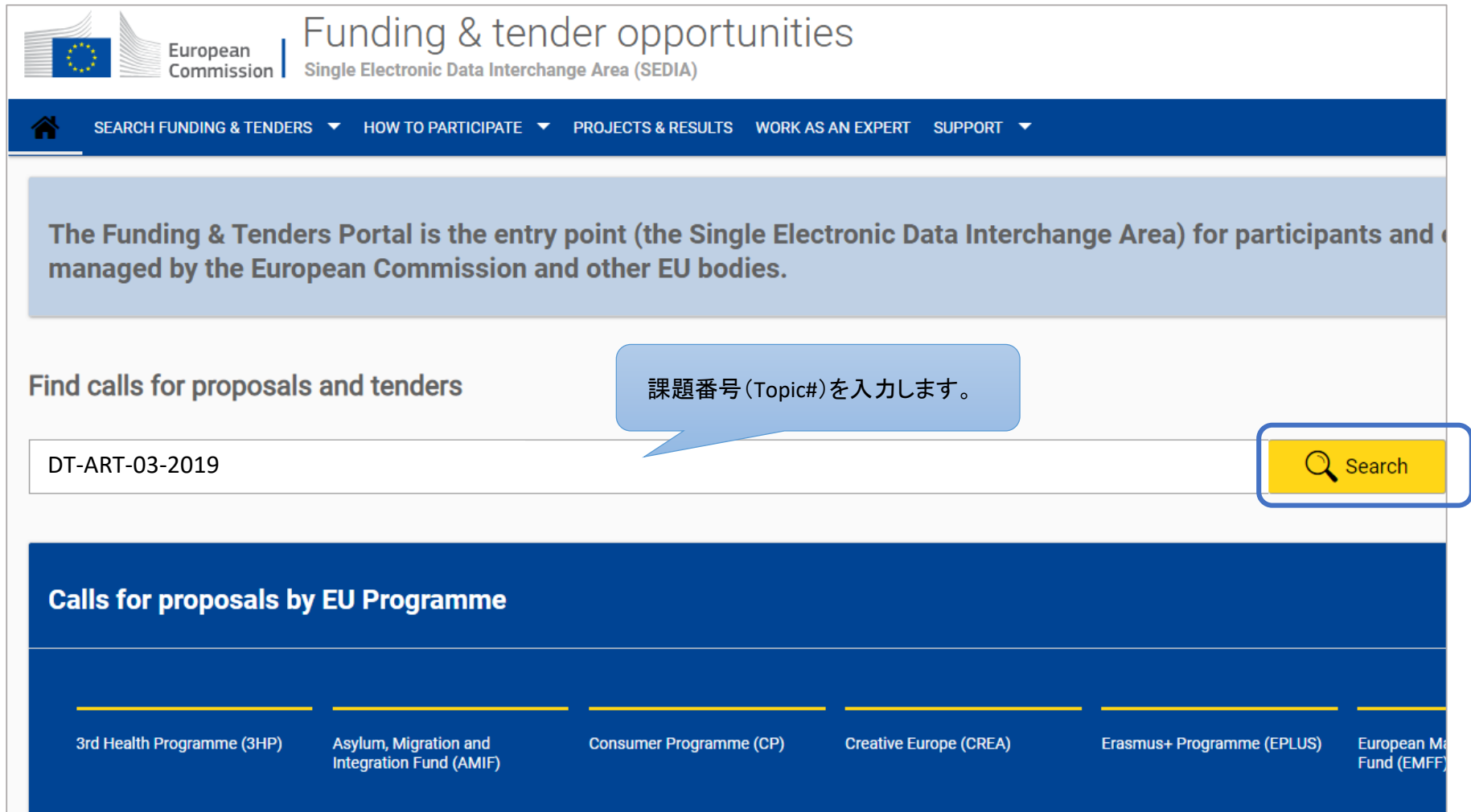


第一章 プロポーザルの準備

3-1 募集内容を確認する

① Funding & Tender PortalでTopic(課題)でキーワード検索する

既にEU側で応募する課題が決まっている場合はEU側にTopic#とTopic名(課題番号・課題名)を確認してください。
Funding & Tender Portalから検索が可能です。



The screenshot shows the 'Funding & tender opportunities' page of the European Commission's Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA). The page has a blue header with the European Commission logo and navigation links: SEARCH FUNDING & TENDERS, HOW TO PARTICIPATE, PROJECTS & RESULTS, WORK AS AN EXPERT, and SUPPORT. Below the header, a light blue banner states: 'The Funding & Tenders Portal is the entry point (the Single Electronic Data Interchange Area) for participants and managed by the European Commission and other EU bodies.'

The main section is titled 'Find calls for proposals and tenders'. It features a search input field containing the text 'DT-ART-03-2019'. A blue speech bubble points to this field with the text '課題番号 (Topic#) を入力します。' (Enter the topic number (Topic#)). To the right of the input field is a yellow 'Search' button with a magnifying glass icon, which is highlighted by a blue rectangular box.

Below the search section, there is a dark blue section titled 'Calls for proposals by EU Programme'. It contains a horizontal list of six program categories, each with a yellow underline: '3rd Health Programme (3HP)', 'Asylum, Migration and Integration Fund (AMIF)', 'Consumer Programme (CP)', 'Creative Europe (CREA)', 'Erasmus+ Programme (EPLUS)', and 'European Maritime Fund (EMFF)'.

3-1 募集内容を確認する

① Funding & Tender PortalでTopic(課題)でキーワード検索する

課題が決まっている場合は課題番号を欧州側に確認し、Funding & Tender Portalで該当する課題を検索する事が可能です。該当する課題をクリックすると募集ページを確認する事ができます。

The screenshot shows the 'Funding & tender opportunities' portal. The search bar contains 'DT-ART-03-2019'. The results section shows one result: 'Human centred design for the new driver role in highly automated vehicles' (DT-ART-03-2019). A blue box highlights the title, and a speech bubble points to it with the text '課題名をクリックすると検索結果が表示されます' (Clicking the topic name displays the search results). The page also includes filters for submission status (FORTHCOMING, OPEN, CLOSED), programme (Horizon 2020), and call for tender.

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

DT-ART-03-2019

Match whole words only

GRANTS TENDERS

Filter by submission status

FORTHCOMING OPEN CLOSED

Filter by programme (only for grants)

Select a Programme...

Filter by call for tender

Select a Call...

Clear filters

Funding and tenders Sort by: opening date title ID deadline

1 results

Download all funding and tender opportunities to your calendar or subscribe to the RSS feed (u

See all calls for tenders published by EC

Grant Human centred design for the new driver role in highly automated vehicles DT-ART-03-2019

Types of action: Research and Innovation action | Programme: Horizon 2020

Open for submission Opening date: 04 December 2018

Deadline model: single-stage
Deadline date: 26 April 2019 17:00:00

課題名をクリックすると検索結果が表示されます

3-1 募集内容を確認する

②該当する課題の募集ページを確認する

ページ冒頭のまずは課題名、期限、提出回数、申請限度額等を確認します。

DT-ART-03-2019の場合

ワークプログラム: Work Programme 2018-2020年版(過去版は2014-2015、2016-2017発表分が完了しています)

公募テーマ: 「Smart, green and integrated transport」

公募名: Digitising and transforming European Industry and Services: Automated Road Transport (Call#: H2020-DT-ART-2018-2019-2020)

課題名: Human centred design for the new driver role in highly automated vehicles (Topic#DT-ART-03-2019)

募集期限: 2019年4月25日(ブラッセル時間17:00)

提出方法: この課題の場合は一括申請(Single-Stage) ※2次申請(Two-Stage)の課題も存在します

プロジェクトタイプ: Research and Innovation Action (RIA)なので、RIA/IAのプロポーザル作成テンプレートとガイドラインを使用します。

Human centred design for the new driver role in highly automated vehicles ←Topic Name (課題名)

ID: DT-ART-03-2019 ←Topic Number (課題番号)

Focus area: Digitising and transforming European industry and services (DT)

Type of action:

RIA Research and Innovation action

↑募集形態

Deadline Model: single-stage

↑提出方法(一括申請)

※二段階申請の場合は Two-Stageと記載されます

↓募集開始日(ブラッセル)

Opening: 04 December 2018

↓締切(ブラッセル時間)

Deadline: 25 April 2019 17:00:00 Brussels time

↓受付中


Open

※締切後はClosed
に表示が変わる

Horizon 2020

 Horizon 2020 Website

ワークプログラムの対象領域

Work programme:  Smart, green and integrated transport

ワークプログラムの募集対象期間

Work programme year: H2020-2018-2020

Call name: 2018-2020 Digitising and Transforming European Industry and Services: Automated Road Transport | Call ID: H2020-DT-ART-2018-2019-2020

See all topics of this call >

↑公募名

↑公募番号

※2018年、2019年、2020年
募集課題がある



See budget overview

課題毎の予算を確認
【※プロジェクト毎ではありません】



スクロールすると更にこの課題の目的や背景、期待される成果、応募条件、関連資料等をご覧いただけます。

NCP Japan
National Contact Point in Japan

スクロールしてプロジェクトの詳細を見て行きます。

Topic Updates	資料のバージョンの更新や募集期限の延長のアップデート情報が記載されます	>
show more...		
Topic Description	募集の背景、社会的課題や目的、期待されるプロジェクトのスコップや社会に与えるインパクトなどの説明 ※日本等International Cooperationが期待されているかもこちらに記載があります。	>
show less...		
↑この部分をクリックすると Show more の部分が開き内容が表示されます		
Go to top ↑		
Topic conditions and documents	応募条件、受付のルール、例外的助成、評価、提出回数、契約までにかかる期間等	>
show less...		
Go to top ↑		
Partner Search	ポータルシステムを使って本課題のパートナーを探している機関数が表示されています。	>
Go to top ↑		

To access the Electronic Submission Service, please click on the submission-button next to the type of action that corresponds to your proposal. You will then be asked to confirm your choice of the type of action and topic, as these cannot be changed in the submission system. Upon confirmation, you will be linked to the correct entry point.

To access existing draft proposals for this topic, please [login to the Participant Portal](#) and select the [My Proposals](#) page of the [My Area](#) section.

Type of Action: Research and Innovation action [RIA]

Start SUBMISSION

ここからコーディネーターがプロポーザルページを作成
他メンバーはプロポーザルへ後から加えてもらう

3-1 募集内容を確認する

②該当する課題の募集ページを確認する

Topic Descriptionでは以下の概要を確認します。

- ☐ Specific Challenge: 募集のきっかけとなった社会・業界が抱える課題、背景、プロジェクトに求めるゴール
- ☐ Scope: プロジェクトの取り組み方
- ☐ Expected Impact: この課題の成果・結果に期待される社会的影響(サービス化、商品化等含む)

Topic Description

Topic # DT-ART-03-2019の例

Specific Challenge:

Significant research efforts are addressing driver performance and behaviour in automated driving conditions still requiring the driver to be prepared to assume control (SAE automation level 3 and lower). In highly automated driving conditions (SAE automation level 4) the role of the driver will change dramatically since driver intervention is not required during defined use cases. This means that during a single trip there will be a coexistence of different automated driving functions demanding various degrees of human attention. When a vehicle is in highly automated driving mode the driver may take on different behaviours. Solutions need to be developed and they have to ensure both a safe transfer between use cases with different automation levels and that drivers always have a very clear understanding about the degree of automation enabled in each situation.

Scope:

Proposals for research and innovation should focus on the design of safe human-machine interfaces for vehicles with highly automated driving functions and the safe and controlled transfer between use cases of different SAE automation levels (between level 4 to/from levels 3 or 2) for all types of drivers.

In line with the Union's strategy for international cooperation in research and innovation, international cooperation is encouraged. In particular, proposals should consider cooperation with projects or partners from the US, Japan, South Korea, Singapore, and/or Australia. Proposals should foresee twinning with entities participating in projects funded by US DOT to exchange knowledge and experience and exploit synergies. Twinning with Japan is also encouraged.

課題によってはTechnology Readiness Level (TRL)が指定される場合もあります。

この公募では国際協力は推奨されていますが具体的助成機関の記載はありません(そのため日欧共同公募ではありません)

プロジェクトの実施に必要と考えられる助成
申請額の目安です(本公募では1プロジェクト
あたり4-8M EUR)

3-1 募集内容を確認する

②該当する課題の募集ページを確認する

The Commission considers that proposals requesting a contribution from the EU between EUR 4 to 8 million would allow this specific challenge to be addressed appropriately. Nonetheless, this does not preclude submission and selection of proposals requesting other amounts.

Expected Impact:

- Innovative solutions, concepts and algorithms for a safe human-machine interface of highly automated driving functions and for safe and controlled transfer between use cases of different automation levels.
- Reduction of risks for driver behaviour related incidents by ensuring that drivers/operators are adequately alerted, made aware and engaged when the highly automated vehicle encounters situations or use cases that it cannot handle and thus will turn to lower automation levels.
- The research will help achieve the European Transport White Paper "Vision Zero" objective by preventing road accidents caused by human errors. Once on the market the developed concepts and solutions will also contribute to Sustainable Development Goal 3 (Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages; in particular goal 3.6. "By 2020, halve the number of global deaths and injuries from road traffic accidents").

Cross-cutting Priorities:

Socio-economic science and humanities
International cooperation

どのような点をクリアにすれば評価が上がるのかが分かります

3-1 募集内容を確認する

③課題の詳細を確認する (Topic Conditions and Documents)

Topic Conditions and Documentsでは応募資格、応募方法、提案書・契約書の雛型、参考資料等をご確認いただけます。

1. Eligible countries: described in [Annex A](#) of the Work Programme. **Topic # DT-ART-03-2019の例**
A number of non-EU/non-Associated Countries that are not automatically eligible for funding have made specific provision in the [Online Manual](#).

2. Eligibility and admissibility conditions: described in [Annex B](#) and [Annex C](#) of the Work Programme.
Annex B: 締切、読みやすさ、印刷可能か、必要資料・データがあるか、宣伝・普及の計画があるか
Annex C: 主要参加者数、課題テーマの整合性

Proposal page limits and layout: please refer to Part B of the proposal template in the submission system below.
プロポーザルのページ数制限やレイアウトについてはプロポーザルテンプレートのうちTechnical Annex (Part B)のセクションをご確認ください。

3. Evaluation:

- **Evaluation criteria, scoring and thresholds** are described in [Annex H](#) of the Work Programme.
- **Submission and evaluation processes** are described in the [Online Manual](#).

4. Indicative time for evaluation and grant agreements:

Information on the outcome of evaluation (**single-stage** call): maximum 5 months from the deadline for submission.
Signature of grant agreements: maximum 8 months from the deadline for submission.

この課題はSingle Stage (一括評価) のため、プロポーザルの締切から最長5カ月間の審査期間を経て結果が発表されます。
また、Grant Agreementへの署名はプロポーザルの締切から8カ月 (結果発表から3カ月以内) です。

5. Proposal templates, evaluation forms and model grant agreements (MGA):

Research and Innovation Action:

[Specific provisions and funding rates](#)
[Standard proposal template](#)
[Standard evaluation form](#)
[General MGA - Multi-Beneficiary](#)
[Annotated Grant Agreement](#)

1. Work ProgrammeのAnnex Aです。記載通りnon-EU、Non-AC(スイス等)ではない国の機関は自動的な助成受取資格はえられません。Annex Aを開くと助成を受け取るための条件が記載されています。

2. プロポーザルの資格要件と有効性に関する規則を確認できます。
Annex B: Admissibility Criteria (受付条件)
Annex C: Eligibility Criteria (応募資格)
[第三国へ特別な配慮がある場合こちらにも記載される可能性が高いので確認してください\(例: 日欧共同公募の日本側助成機関等\)](#)

3. 評価の手順やルールについてはAnnex Hをご確認ください。

4. 結果発表・助成合意書の締結までの期間です。
公募課題が一括審査の場合と2段階審査の場合とでは結果発表や合意書の締結時期が異なります。

5. プロポーザル、評価結果通知、助成合意書の雛型等をPDFで確認する事ができます。

3-2 参加方法を確認する

Topic DescriptionやTopic Conditionsで日本への助成の可能性を確認し申請方法を決める

□募集ページのTopic Description もしくはTopic Conditionsに日本の助成元の具体的機関名が掲載されていない場合

自己資金、その他日本の
助成金(JSPS等)の利用する
(助成元に制限なし)

Beneficiary not receiving EU Fund

Horizon 2020の申請者であり自己資金もしくは科研費を利用する方針で応募する

International Partner

Horizon 2020の申請者ではないが自己資金もしくは科研費を利用する方針で一部タスクの達成のために参加する

Horizon2020へ例外的な
助成を申請する

Beneficiary receiving Exceptional fund

Horizon 2020の申請者でありプロポーザルで例外的助成を申請する
※最低条件はTopic Conditions and DocumentsのAnnex Aの5項の通りです。
最低条件を満たす事をプロポーザルに記載し助成金を申請して採択される必要があります。

EU側参加機関からの分配
(MSCAの公募のみ)

MSCA-RISE TC Partner

Horizon 2020の申請者であり自己資金もしくは科研費を利用する方針で応募する。受入時に発生するInstitutional Costについては研究者派遣元へ交渉可能

3-2 参加方法を確認する

□募集ページのTopic Description 及びTopic Conditionsに具体的な日本の助成機関が記載されている場合

情報通信機構(NICT)
からの助成

総務省(MIC)からの助成

Non-applicant of Horizon 2020

プログラムのScope/Conditions に具体的な日本の助成元機関として記載される
Horizon 2020への直接の申請者ではなく、日本の助成元へプロポーザルを提出する

科学技術推進機構(JST)
からの助成

Beneficiary not receiving EU fund

□Horizon 2020の助成金申請者(0EUR)であり日本のJSTへ助成金を申請する
□JSTの助成に通過した場合はJSTから助成を得る。JSTの助成が得られない場合は自己資金等別のリソースを利用する

OR

Beneficiary receiving exceptional fund

□Horizon 2020の助成金申請者(1 EUR以上)でありJSTへ助成金を申請する
□JSTの助成に通過した場合はJSTから助成を得る(JSTの助成が得られない場合にHorizon 2020から多少の助成を得られる可能性がある)

日本側の参加者は日本側助成機関(情報通信機構、総務省、科学技術振興機構いずれか)の募集ページをご確認ください。

3-2 参加方法を確認する

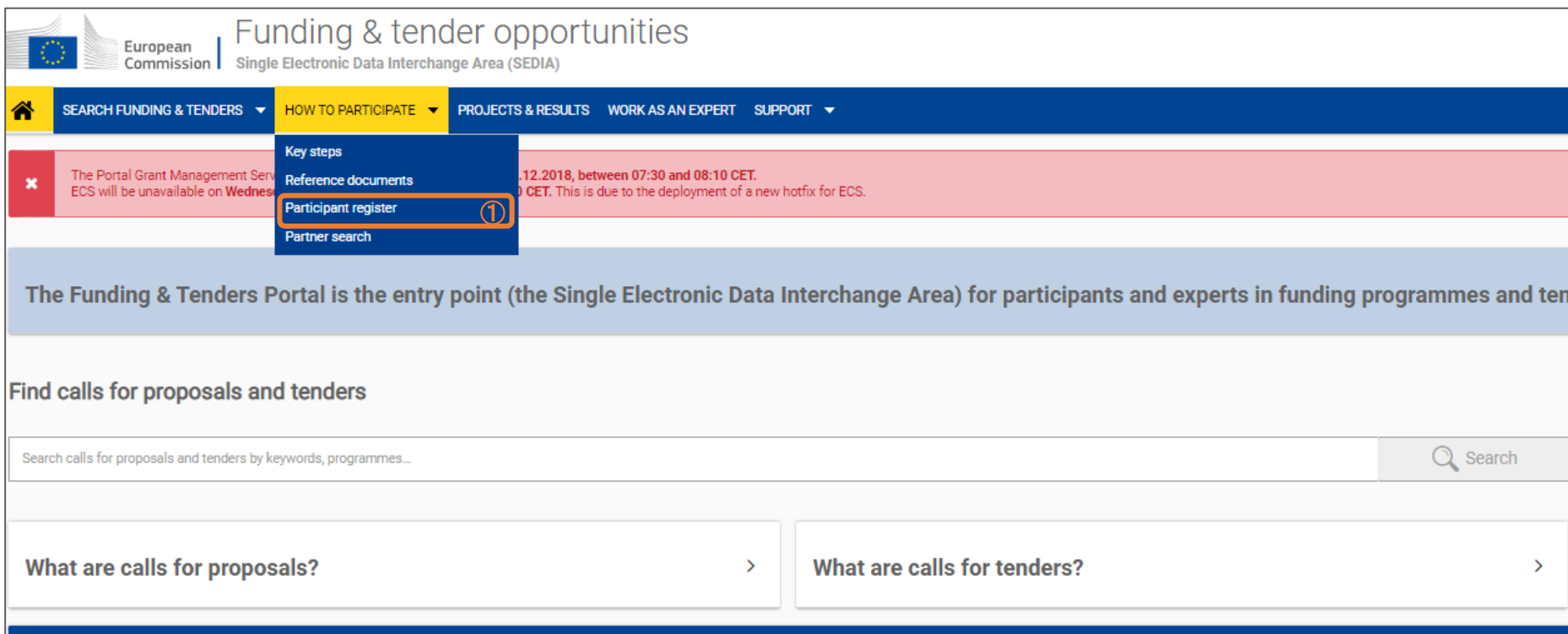
一般公募、MSCA-RISEの参加方法別の提案書作成手続きについては下記をご確認ください。
プロポーザルへのサクセス、法人名の記載箇所や予算の記入等、参加方法によって作業可能範囲が異なります。

課題公募		一般の公募課題			MSCA-RISE
参加の位置付け		Beneficiary not receiving EU funding	Beneficiary receiving exceptional fund	International Partner (third party)	Third Country (TC)Partner Organizations
説明		ECから助成金は受けとれない正式なプロジェクト参加者 (Work Plan 実行メンバー)。 プロポーザルの提出時点で参加が決定している。	審査の結果例外的に助成を受取る事が可能となった正式なプロジェクト参加者 (Work Plan 実行メンバー)。 プロポーザル提出時点で参加が決定している。	EU参加者に紐づき一部タスクを請け負うが正式な参加者ではなく、助成対象ではない。 プロポーザル採択後に追加される場合もある。	ECと直接契約するコンソーシアムメンバーではないが、スタッフ交流をEUの参加者と実行する第三国パートナー。 プロポーザル提出時点で参加が決定している。
作業内容		作業内容			プロポーザル作成前・作成中に確認
法人仮登録	仮登録者	必要	必要	必要 (採択後でも可)	必要
Administration Form (Part A) 提出用システムへのアクセス	研究者	EU側参加者からアクセス権を得る法人名・助成申請額 (申請額0EURの場合含む) を記載	EU側参加者からアクセス権を得る法人名・助成申請額を記載	Beneficiaryではないためアクセス権は付与されない 原則法人名等記載なし	Beneficiaryではないためアクセス権は付与されない 原則法人名等記載なし
Technical Annex (Part B) の共同作成	研究者	Sec. 4. 1 にParticipantsとして法人名を記載	Sec. 4. 1 にParticipantsとして法人名を記載	Sec.4.2にInternational Partnerとして法人名を記載	Sec. 6にParticipating Orgとして法人名を記載 Letter of Commitmentを添付
採択後の申請・設定に必要な作業と担当者					Validationが終わっている機関は不要
法人本登録 (PIC本登録)	仮登録者	必要	必要	原則不要	必要
管理者 (LEAR) の本登録・設定	仮登録者	必要	必要	原則不要	必要
合意書署名者 (LSIGN) の設定	LEAR	必要	必要	不要	不要
財務署名者 (FSIGN) の設定	LEAR	不要	必要	不要	不要
PLSIGN/PFSIGNの設定	研究者	PLSIGNは必要 PFSIGNは原則不要	必要	不要	不要
合意書類等署名に必要な作業と担当者					
Declaration of Honour (DoH)	PLSIGN	電子署名	電子署名	署名しない	署名しない
Grant Agreement (GA) ・本文 ・Annex I, II	PLSIGN	署名しない コーディネーターが電子署名 (第9条が対象、Annex I, IIIに役割と参考費用が記載される)	署名しない コーディネーターが電子署名 (全条文が対象、Annex I, II に役割費用、助成額が記載される)	署名しない コーディネーターが電子署名 (第14a条が対象、Annex I, IIIに役割と計画が記載される)	署名しない コーディネーターが電子署名 (Annex I, IIIに役割と交流計画が記載される)
Grant Agreement (GA) Annex III (Accession form)	PLSIGN	電子署名	電子署名	署名しない	署名しない
Consortium Agreement (CA)	法人	署名 (Blue ink)	署名 (Blue ink)	署名可 (コンソーシアムの判断)	署名しない

3-3 所属法人の登録番号(PIC)の検索

ここからは、Beneficiary receiving/not receiving EU Fundとして参加する場合の操作手順です。

①Funding & Tender Portalにアクセスし、How to Participate>Partner Searchを選択します



The screenshot shows the European Commission's 'Funding & tender opportunities' portal. The header includes the European Commission logo and the text 'Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)'. The main navigation bar has several tabs: 'SEARCH FUNDING & TENDERS', 'HOW TO PARTICIPATE', 'PROJECTS & RESULTS', 'WORK AS AN EXPERT', and 'SUPPORT'. The 'HOW TO PARTICIPATE' tab is selected, and its dropdown menu is open, showing options: 'Key steps', 'Reference documents', 'Participant register' (highlighted with a red circle and a red '1'), and 'Partner search'. A red banner message states: 'The Portal Grant Management Service (ECS) will be unavailable on Wednesday, 12.12.2018, between 07:30 and 08:10 CET. This is due to the deployment of a new hotfix for ECS.' Below the banner, a blue box contains the text: 'The Funding & Tenders Portal is the entry point (the Single Electronic Data Interchange Area) for participants and experts in funding programmes and tenders.' Further down, there is a section titled 'Find calls for proposals and tenders' with a search bar and a 'Search' button. At the bottom, there are two buttons: 'What are calls for proposals?' and 'What are calls for tenders?'. Both buttons have a right-pointing arrow.

3-3 所属法人の登録番号(PIC)の検索

② Participant RegisterのSearch PICボタンを押してください

Participant Register

Online manual
"Register in the Participant Register"

If you want to participate in a project proposal, your organisation needs to be registered and have a 9-digit Participant Identification Code (PIC). Please quote your PIC in all correspondence with the Commission.

The register contains all participants of EU programmes.

Is your organisation already registered? PIC search

Please check whether your organisation has already been registered. If so, no need to register it again.

②

Search a PIC

Register your organisation

To register, you need to login in the Portal or, if you are a new user, create your account.

Check what information you need to register in the Online Manual - and keep it to hand during the registration process on the button below.

④

Register your organisation

③で登録がなかった場合は仮登録者を決定し、新規登録を行います。
(マニュアル「仮登録編」をご確認ください)

③法人名と国名を指定しSearch Organizationボタンを押すと、ページ下に検索結果が表示されます。

Name*:
IIST

Country:
Japan

Advanced search >

③

Search organisation

 clear filters

Results: 1

Q Search..

STATUS	COUNTRY	CITY	LEGAL NAME	BUSINESS NAME	PIC	VAT	ERASMUS CODE	REG NUMBER	ACTION
VALIDATED	JP	MINATO KU TOKYO	INSTITUTE FOR INTERNATIONAL STUDIES AND TRAINING	IIST	954733656			010405009466	Contact organisation

3-4. 研究担当窓口の登録設定

①研究者の個人登録(氏名、ID、パスワード設定まで)は仮登録者(Self-Registrant)と同じプロセスです。
その後の法人情報の設定方法が異なります。

The screenshot shows the 'Create an account' page of the European Commission's 'Funding & tender opportunities' portal. A modal window is open, displaying the registration form. The form includes fields for First name, Last name, E-mail, Confirm e-mail, E-mail language (set to English (en)), and Enter the code. Below the code field is a CAPTCHA image. The background page features a navigation bar with links like 'SEARCH FUNDING & TENDERS', 'HOW TO PARTICIPATE', 'PROJECTS & RESULTS', 'WORK AS AN EXPERT', and 'SUPPORT'. A 'Register' button is highlighted in the top right corner. The page also includes a 'Feedback' button on the right and a 'select programme' dropdown menu.

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

English EN
Register Login

SEARCH FUNDING & TENDERS ▾ HOW TO PARTICIPATE ▾ PROJECTS & RESULTS WORK AS AN EXPERT SUPPORT ▾

Legal Entity and Business Information
We apologise for any inconvenience caused.

30.11.2018, between 07:30 and 08:10 CET.

Feedback

Single Electronic Data Interchange Area) for participants and experts in funding programmes and tenders

Search

How to participate in 5 steps

Erasmus+ Programme European Maritime and Fisheries Fund HERCULE III Horizon 2020 Framework Programme

3-4. 研究担当窓口の登録設定

- ②ECからのメールのアクセスリンクからパスワードを設定すればWelcome Pageにアクセスできます。
次回からはLOGINからアクセスしてください。パスワードは3カ月毎に変更が必要です。

The image shows the NCP Japan login page. At the top right, there are links for 'English' and 'EN', and buttons for 'Register' and 'Login'. The 'Login' button is circled in red. Below the header, there is a search bar and a section titled 'How to participate in 5 steps'. A large grey overlay box is positioned in the center, containing the text 'research requires you to authenticate' and 'Sign in to continue'. Inside this overlay, the user's email 'NCPjapan@eu-japan.gr.jp' is displayed, followed by 'Welcome back' and another email 'fumiko.oda@eu-japan.gr.jp (External)'. There is a link to 'Sign in with a different e-mail address?'. Below this is a 'Password' field with a yellow border. A link 'Lost your password?' is provided. Underneath is a 'Choose your verification method' dropdown menu with 'Password' selected. At the bottom of the overlay is a 'Sign in' button. The background page also features a 'Feedback' button on the right side.

3-4. 研究担当窓口の登録設定

③先に登録を確認した法人アカウントに自身の個人アカウントをリンクさせます。このページはポータル操作前の注意書きです。参考訳をお読みになり問題なければ次へ進んで下さい



Research & innovation

Participant portal - Beneficiary registration

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > > Beneficiary Register

Welcome Identification Organisation Contact Summary Success

Welcome to the Beneficiary's Register

The Registration Wizard will guide you through the process of registration.

✓ Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly.

✓ The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete. The system will automatically save the information provided during registration in case you want to exit the wizard. Your data will be restored the next time you will access the Beneficiary's Register.

✓ At the end, it will assign and display the PIC (Participant Identification Code) of your organisation.

(参考訳)
迅速かつ正確に記載して頂くために基本情報(登記簿等)をお手元にご用意ください。

(参考訳)
書用時間は5-10分程度です。本システムは自動保存機能が作動するため、途中保存する事ができます。

(参考訳)
Participant Identification Code (PIC)は、登録(仮)後に発効され画面に表示されます。

Next >

© European Commission

3-4. 研究担当窓口の登録設定

④簡単な基本情報を入力し、登録済法人リストに機関があるか検索します。

*が付く項目に情報を入力してください。



Research & innovation

Participant portal – Beneficiary registration

European Commission> Research & Innovation> Participant Portal> > Beneficiary Register

Welcome
Identification
Organisation
Contact
Summary
Success

Identification

Please fill in some preliminary information about your organisation required to check if this organisation has already been registered, as well as to identify any existing PIC numbers of similar organisations that could potentially match your request.

Legal name *		<input type="text" value="Legal name"/> 法人名（英語もしくは 〇〇Daigaku等のローマ字で記入）
		Please enter a valid Legal Name (mandatory).
Establishment/Registration country *		<input type="text" value="-Select one-"/> Japan を選択
		The establishment country is mandatory
Registration number		<input type="text" value="Registration number"/> 登記番号(登記簿の#で構いません)
VAT number *		<input type="text" value="VAT number"/> Not Applicableをクリックしてください
		<input checked="" type="checkbox"/> VAT number not applicable VAT Not Applicable を選択)
Website		<input type="text" value="The format should be www.home..."/> 所属大学/企業/研究機関のURL mycompany.com.

法人名、登記された国、VAT（日本はnot applicableを☒)等を設定し次へ進む

© European Commission

3-4. 研究担当窓口の登録設定

⑤ここからは仮登録者(SELF-REGISTRANT)のように法人を登録するのではなく、既存の所属法人を選択します。

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > >
Beneficiary Register

Welcome **Identification** Organisatic Contact Summary Success

The following organisations are already existing in the Beneficiary Register

If you recognise one of these organisations as yours, click on it and then click on the 'Use this PIC' button to proceed.

条件にマッチする機関名の候補一覧↓

🏠	INSTITUTE FOR INTERNATIONAL STUDIES AND TRAINING
📞	Japan - 954733656
🏠	THE UNITED NATIONS UNIVERSITY - INSTITUTE OF ADVANCED STUDIES
📞	Japan - 993422009
🏠	Advanced Telecommunications Research Institute International
📞	Japan - 940470582
🏠	Akita International University
📞	Japan - 947734427
🏠	Center for Integrated Area Studies, Kyoto University
📞	Japan - 968652089
🏠	NATIONAL INSTITUTE FOR ENVIRONMENTAL STUDIES INCORPORATED
📞	Japan - 986399112
🏠	International College of Liberal Arts (iCLA) at Yamanashi Gakuin Un
📞	Japan - 914137119
🏠	Tokyo University of Foreign Studies
📞	Japan - 919101870
🏠	Advanced Telecommunications Research Institute International-I
📞	Japan - 919979526
🏠	Kibi International University
📞	Japan - 921268753

None of the organisations above corresponds to Institute for International Studies and Training and I want to proceed with the registration of Institute for International Studies and Training.

You must agree in order to continue the registration process.

Save Saved at: 17:05:43 30/03/2017 < Prev Next >

①該当する機関名の候補がリストアップされます。
既に登録済がある場合はその機関をクリックしてください

✎ 所属機関が法人格を持たない機関(支部、連携組織の一部等)に属する場合は、法人格を持つ本部の法人名で検索し直してください。

例) 大学共同利用機関法人

3-4. 研究担当窓口の登録設定

⑥選択した法人のPICが表示されます

Self-Registrantが法人登録を行った形跡があります。該当する機関の「Use this PIC」を選択すると、自身のアカウントを該当するPICに紐づける事が可能です。
但し、StatusがValidatedとなっていない場合や、Self-Registrantの所在が分からない場合等は注意が必要です。

Register

If you recognise one of these organisations as yours, click on it and then click on the 'Use this PIC' button to proceed.

 INSTITUTE FOR INTERNATIONAL STUDIES AND TRAINING

 Japan - 954733656

Address

TORANOMON
JITSUGYOUKAIKAN 2F
1-1-20, 105 0001,
MINATO KU TOKYO

VAT number

National registration number

112233445566

Status

Validated


PIC


954733656

Name

Use this PIC

 THE UNITED NATIONS UNIVERSITY - INSTITUTE OF ADVANCED STUDIES - UNUIAS

 Japan - 993422009

 Save Saved at: 13:51:17 31/03/2017

< Prev Next >

3-4. 研究担当窓口の登録設定

⑦自身のユーザーアカウントが登録済の機関アカウントへリンクされました

Welcome

Identification

Organisation

Contact

Summary

Success

Use this PIC

INSTITUTE FOR INTERNATIONAL STUDIES AND TRAINING

PIC: 954733656

Registration number: 100123456789

Address:

Country: Japan

You recognised the organisation above as the one you are registering. If you would like to verify if it is the correct PIC for you to use, you can send a message to the Contact person/ LEAR of the organisation.

Contact Organisation ↗

To go back to the list of previously registered organisations, click the "PREV" button.

①現時点では、PICが存在している事しか分かりません。担当者と連絡を取るには「Contact Organisation」から直接メッセージを送り、応答を待つ事が可能です。

②担当者が分かっている場合はプロポーザル作成ページ(My Proposal)に進んでください。

< Prev

© European Commission

以上で研究者の個人登録及び法人アカウントの設定は完了です。

第二章 プロポーザルの作成手順

3-5. プロポーザルの構成(一括申請型)

一括申請型のプロポーザルは、Part AとPart Bに分かれており課題によっては追加の書類の添付を求められます

Part A – Administrative form(オンライン入力)

コーディネーターに与えられるアクセス権に応じて一部編集



直接入力 →PDF自動生成→編集

- PIC, Beneficiary name, Contact Person, Departments (アクセス権あれば編集可)
- Project name, summary (コーディネーター以外編集不可)
- Budget breakdowns (アクセス権あれば編集可)
- Ethical issues tables (コーディネーター以外編集不可)
- Call Specific Questions

Part B– Technical Annex

コーディネーターと相談し指示に従って作成に協力 例)データ送付等



作成



アップロード

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

Attachments

コーディネーターの要求に応じて提出



作成



アップロード

- その他添付資料 (トピック毎のPARTB作成ガイドにより異なる)
 - (例) Letter of Intent
 - (例) Coordination Agreement (Coordinated Call限定)
 - (例) Financial Document

3-6. プロポーザルへのアクセス

1. コーディネーターにPICと法人名、個人ログインIDを伝えプロポーザルに追加してもらいます
(コーディネーターによる参加者を追加するための操作画面です)

①コーディネーターがAdd Partnerを押して
欧州委員会の本登録・仮登録法人リストから
該当する機関を選択します

②選択されたパートナー法人が追加されます

③コーディネーターがContact ボタンを押して
①、②で追加した法人の窓口となる連絡先を
追加します。

④窓口となる担当者 (Participant Contact) を登録します。
登録されるとシステムからメールが送付されますので、
指定の手順に従ってログインしてください

各法人の権限内ならずべて閲覧・編集が可能

閲覧のみ可能なメンバーを追加する場合はTeam Member権限を選択

3-6. プロポーザルへのアクセス

2. EU-Login>My Proposalへ進みます。まずは「Action」のプルダウンオプションから「Edit Draft」を選択してください。プロポーザルの編集ページが開きます。

Edit Draft: プロポーザルの編集ページにアクセスする

View Submitted: 応募済みのプロポーザルを閲覧する

Delete Proposal: プロポーザルを削除する(コーディネーターにのみ表示されます)

Manage my area | SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

My Organisation(s)

GRANTS

My Proposal(s)

My Formal Notification(s)[0]

My Expert Area

My Proposal(s)

Results: 37

Download excel list of those proposals

Search..

PROGRAM	CALL	FUNDING SCHEME	PROPOSAL ID	ACRONYM	STATUS	REMAINING TIME	ACTIONS
H2020	H2020-EIC-FTI-2018-2020	IA	831161	test	Withdrawn	22	Actions Edit Draft View Submitted Delete Proposal
H2020	H2020-CS2-CFP08-2018-01	CS2-IA	831917	test	Withdrawn	0	

削除オプションはコーディネーター権限を持つユーザーの画面にのみ表示

EU側による日本の担当者(PaCo: Participant)の登録情報が直ぐにシステムに反映されない場合は暫く時間を置いてから再度アクセスしてください。

3-7. Administrative Form (Part A)

PartA アクセス

①コーディネーターはプロポーザルの全部分を編集可能ですが、各パートナーは所属機関が関係する箇所のみ編集可能です。(例: Part Aの研究者の機関名、所属部署等)

※すべてをコーディネーターに任せる事も可能なため、日本側が編集する方法を取るかどうかはコーディネーターと御相談下さい。

Submit (提出)は
EUのパートナーのみ
可能です

前のページ(CREATE DRAFT~PARTIES)で
コーディネーターが設定した内容をもとにPart A
(PDF)で提案フォームが出来上がっています。
“Edit forms”を開きコーディネーターに
「Participant Contact」権限を与えられた自身の
研究機関の箇所のみ編集が可能です。

3-7. Administrative Form (Part A)

PartA 表紙

② Part Aの表紙(Cover Page)となります。Table of Contentsをクリックしてください。

< Step 5Table of contents1 - General Information >

Proposal Submission Forms

Table Of Contents

Save

Save&Close

Horizon 2020

Call: (公募郡番号) H2020-SU-DD-2018-2019-2020
(Call Name (公募郡名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○)

Topic: 公募課題番号: H2020-SU01-DD-2018

Type of action: IA, CSA, RIA

Proposal number: プロポーザル#(220000等)

Proposal acronym: プロポーザルタイトルの略称
後のプロジェクト名にもなる

3-7. Administrative Form (Part A)

PartA 目次

③Administrative Forms (part A) Edit formsをクリックすると申請フォームの目次が表示されます。
必要に応じてパートナーが編集可能なタイトルの“Show”ボタンから編集用ページへ移動してください。



Table of contents

1 - General Information

クリックで次へ進む事も可能

Table of contents

SHOWをクリックすると選択したページへ移ります

Section	Title	Action
1	General information	Coordinatorのみ編集可 各パートナーは閲覧のみ Show
2	Participants & contacts	Coordinatorがすべて編集可 各パートナーが該当箇所を編集 Show
3	Budget	Coordinatorがすべて編集可 各パートナーが該当箇所を編集 Show
4	Ethics	Coordinatorのみ編集可 各パートナーは閲覧のみ Show
5	Call-specific questions	Coordinatorのみ編集可 各パートナーは閲覧のみ Show

3-7. Administrative Form (Part A)

1. General Info

プロジェクトコーディネーター権限のみ編集可

④このセクションはProposalの作成ページにてコーディネーターが記入した内容が反映されます。
パートナー機関は編集が出来ませんので、2. Participant & Contactsへ進んでください

Table of contents

1 - General Information

2 - Participants & contacts

1 - General information



Topic	課題名	Type of Action	Innovation Action (IA) /Coordination Support Action (CSA)/Research Innovation Action (RIA) が自動表示されます
Call Identifier	課題番号	Deadline Id	締切を表すID
Acronym	<div>プロジェクト名略称</div>		
Proposal title	<div>プロジェクト名 (<>"Q&を除くアルファベット200文字以内、同分野で専門性がなくても理解出来るタイトルにすること) <i>Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.</i></div> <div><i>Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &</i></div>		
Duration in months	<div>プロジェクト実施期間(xxヵ月) <i>Estimated duration of the project in full months.</i></div>		
Fixed keyword 1	<div>Word or words that best describe(s) the subject of your project.</div>		<div>Add</div>
Free keywords	<div>Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).</div>		

3-7. Administrative Form (Part A)

2. Participants and Contacts アクセス コーディネーター、研究窓口の権限で編集

⑤所属法人名のACTIONにあるSHOWボタンを押してください。所属機関情報の入力画面へ移ります。

[<](#) 1 - General Information

Type or select a participant

3 - Budget [>](#)

Proposal Submission Forms

[Table Of Contents](#)[Save](#)[Save&Close](#)

Proposal ID SEP-200000

Acronym コーディネーターが決定したプロジェクト名略称

2 - Participants & contacts

#	Participant Legal Name	Country	Action
1	参加法人名 (EU側コーディネーター機関)	Belgium	Show
2	参加法人名 (参加パートナー機関)	Japan	Show

3-7. Administrative Form (Part A)

2. Participants and Contacts

各法人の仮登録者/LEARのみ編集可

仮登録者/LEARともにマニュアル2のMy Organization から編集

⑥該当機関の登録情報です。仮登録者が法人ページで設定している内容のため、コーディネーターおよび研究窓口は編集できません。この内容を変更したい場合は仮登録者へ連絡してください。

**2 - Participants & contacts**

3 - Budget

Proposal ID	SEP-200000	Acronym	TEST	Short name	NIHON
-------------	------------	---------	------	------------	-------

2 - Administrative data of participating organisations

PIC

! 999999999

Legal name

NIHON NO SOSHIKI

Short name:

NIHON

Address of the organisation

Street

1-1-1 TEST CHO

Town

MINATO KU TOKYO

Postcode

111-1111

Country

Japan

Webpage

PaCo (研究窓口)の権限のみでは編集不可(※コーディネーターも編集できません)
PICを直接登録した仮登録者アカウントが必要です。

3-7. Administrative Form (Part A)

2. Participants and Contacts Page 2

コーディネーター、研究窓口の権限で編集

⑦ 7本プロジェクトの連絡先となる部署、研究所を指定してください。

「Add a Department」を押すと組織を追加する事が可能です。追加したら3. Budgetへ進みます。

< 2 - Participants & contacts

Type or select a participant

3 - Budget >

Department(s) carrying out the proposed work

Add a Department ?

Department 1

Department name

実際に研究を実施する機関名や部署名を記載してください

Name of the department/institute carrying out the work.

☐ not applicable

☐ Same as proposing organisation's address

Street

Please enter street name and number.

Town

Please enter the name of the town.

Postcode

Area code.

Country

Please select a country

Dependencies with other proposal participants ?

Character of dependence	Participant	Add
-------------------------	-------------	-----

3-7. Administrative Form (Part A)

⑧本プロジェクトにおいて、研究の責任者の情報を入力します

Person in charge of the proposal

?

The name and e-mail of contact persons are read-only in the administrative form, only additional details can be edited here. To give access rights and basic contact details of contact persons, please go back to Step 4 of the submission wizard and save the changes.

Title

Sex

☐

Male

☐

Female

First name

研究窓口に氏名(名)

Last name

研究窓口に氏名(氏)

E-Mail

研究窓口のメールアドレス

Position in org.

Please indicate the position of the Contact Point above in the organisation.

Department

Name of the department/institute carrying out the work.

☐

Same as
organisation name

☐ Same as proposing organisation's address

Street

Please enter street name and number.

Town

Please enter the name of the town.

Post code

Area code.

Country

Please select a country

Website

Phone

+xxx xxxxxxxxxx

Phone 2

+xxx xxxxxxxxxx

Fax


+xxx xxxxxxxxxx

3-7. Administrative Form (Part A)

Section 3. Budget

コーディネーター、研究窓口の権限で編集

⑨コーディネーターがBudget Tableに予算を記載します。助成を要請しない場合でも予算を算出し、Column K (Requested EU Contribution) を0 EURとします。例外的に助成を受け取る申請を行う場合は、Column Kに該当する金額を記入してください。コーディネーターは全機関分編集が可能です。パートナー機関も自身の所属機関の箇所のみ編集が可能です。



European Commission
Research & Innovation - Participant Portal
Proposal Submission Forms

This page is valid for:
RIA single stage
RIA stage 2 of 2

Proposal IDAcronymGo to

3 - Budget for the proposal

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€ ?	(B) Other direct costs/€ ?	(C) Direct costs of sub- contracting/€ ?	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€ ?	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€ ?	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E)) ?	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / € ?	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F +G) ?	(I) Reimburse- ment rate (%) ?	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I) ?	(K) Requested EU Contribution/ € ?
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00

Example, not to complete

3-7. Administrative Form (Part A)

Section 4. Ethics

プロジェクトコーディネーター権限のみ編集可

⑩倫理的観点から研究に問題が生じないかを確認します。具体的には11項目です。

Ethicsの確認領域 11項目
1. Human Embryo/FOET Uses
2. Humans
3. Human Cells/Tissues
4. Personal Data
5. Animals
6. Third Countries
7. Environment , Health and Safety
8. Dual Use
9. Exclusive Focus on Civil Applications
10. Misuse
11. Other Ethic Issues

Proposal ID	Acronym
4 - Ethics issues table	
1. HUMAN EMBRYOS/FOETUSES	
Does your research involve Human Embryonic Stem Cells (hESCs) ?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Will they be directly derived from embryos within this project?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they previously established cells lines?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Does your research involve the use of human embryos?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Will the research lead to their destruction?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Does your research involve the use of human foetal tissues / cells?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
2. HUMANS	
Does your research involve human participants?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Are they volunteers for social or human sciences research?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they persons unable to give informed consent?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they vulnerable individuals or groups?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they children/minors?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they patients?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they healthy volunteers for medical studies?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Does your research involve physical interventions on the study participants?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Does it involve invasive techniques?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Does it involve collection of biological samples?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
If your research involves processing of genetic information, see also section 4.	
3. HUMAN CELLS / TISSUES	
Does your research involve human cells or tissues (other than from Human Embryos/ Foetuses, i.e. section 1)?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Are they available commercially?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Are they obtained within this project?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

3-7. Administrative Form (Part A)

Section 4. Ethics

プロジェクトコーディネーター権限のみ編集可

⑩倫理的観点から研究に問題が生じないかを確認します。具体的には11項目です。

Proposal ID	Acronym	
Are they obtained from another project, laboratory or institution?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Are they obtained from biobank?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
4. PERSONAL DATA		Page
Does your research involve personal data collection and/or processing?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Does it involve the collection and/or processing of sensitive personal data (e.g.: health, sexual lifestyle, ethnicity, political opinion, religious or philosophical conviction)?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does it involve processing of genetic information?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does it involve tracking or observation of participants?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does your research involve further processing of previously collected personal data (secondary use)?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
5. ANIMALS		Page
Does your research involve animals?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Are they vertebrates?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Are they non-human primates?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Are they genetically modified?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Are they cloned farm animals?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Are they endangered species?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Please indicate the species involved(Maximum number of characters allowed: 1000)		
6. THIRD COUNTRIES		Page
In case non-EU countries are involved, do the research related activities undertaken in these countries raise potential ethics issues?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Specify the countries involved:(Maximum number of characters allowed: 1000)		

Proposal ID	Acronym	
Do you plan to use local resources (e.g. animal and/or human tissue samples, genetic material, live animals, human remains, materials of historical value, endangered fauna or flora samples, etc.)?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Do you plan to import any material - including personal data - from non-EU countries into the EU?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Specify material and countries involved: (Maximum number of characters allowed: 1000)		
Do you plan to export any material - including personal data - from the EU to non-EU countries?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Specify material and countries involved: (Maximum number of characters allowed: 1000)		
In case your research involves <u>low and/or lower middle income countries</u> , are any benefits-sharing actions planned?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Could the situation in the country put the individuals taking part in the research at risk?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
7. ENVIRONMENT & HEALTH and SAFETY		Page
Does your research involve the use of elements that may cause harm to the environment, to animals or plants?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does your research deal with endangered fauna and/or flora and/or protected areas?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Does your research involve the use of elements that may cause harm to humans, including research staff?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
8. DUAL USE		Page
Does your research involve dual-use items in the sense of Regulations 428/2009, or other items for which an authorisation is required?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
9. EXCLUSIVE FOCUS ON CIVIL APPLICATIONS		Page
Could your research raise concerns regarding the exclusive focus on civil applications?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
10. MISUSE		Page
Does your research have the potential for misuse of research results?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	

3-7. Administrative Form (Part A)

Section 4. Ethics

プロジェクトコーディネーター権限のみ編集可

⑩倫理的観点から研究に問題が生じないかを確認します。具体的には11項目です。

Proposal ID	Acronym
11. OTHER ETHICS ISSUES	
Are there any other ethics issues that should be taken into consideration? Please specify	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Please specify: (Maximum number of characters allowed: 1000)	
<div>I confirm that I have taken into account all ethics issues described above and that, if any ethics issues apply, I will complete the ethics self-assessment and attach the required documents. <input type="checkbox"/></div> <div>How to Complete your Ethics Self-Assessment</div>	

Example, not to complete

3-7. Administrative Form (Part A)

Section 5. Call Specific Questions

プロジェクトコーディネーター権限のみ編集可

⑪ Pilot on Open research Dataについての確認

5 - Call-specific questions

Extended Open Research Data Pilot in Horizon 2020



If selected, applicants will by default participate in the [Pilot on Open Research Data in Horizon 2020¹](#), which aims to improve and maximise access to and re-use of research data generated by actions.

However, participation in the Pilot is flexible in the sense that it does not mean that all research data needs to be open. After the action has started, participants will formulate a [Data Management Plan \(DMP\)](#), which should address the relevant aspects of making data FAIR findable, accessible, interoperable and re-usable, including what data the project will generate, whether and how it will be made accessible for verification and re-use, and how it will be curated and preserved. Through this DMP projects can define certain datasets to remain closed according to the principle "as open as possible, as closed as necessary". A Data Management Plan does not have to be submitted at the proposal stage.

Furthermore, applicants also have the possibility to opt out of this Pilot completely at any stage (before or after the grant signature). In this case, applicants must indicate a reason for this choice (see options below).

Please note that participation in this Pilot does not constitute part of the evaluation process. Proposals will not be penalised for opting out.

We wish to opt out of the Pilot on Open Research Data in Horizon 2020.

☐ Yes

☒ No

Further guidance on open access and research data management is available on the participant portal:

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/open-access-dissemination_en.htm and in general annex L of the Work Programme.

¹ According to article 43.2 of Regulation (EU) No 1290/2013 of the European Parliament and of the Council, of 11 December 2013, laying down the rules for participation and dissemination in "Horizon 2020 - the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020)" and repealing Regulation (EC) No 1906/2006.

採択された場合、参加者は自動的に研究から得る研究データへのアクセスと再利用の向上を目的とするPilot on Open Research Data in H2020に加わる事となります。しかし全データを公開する必要はなく、プロジェクト開始後に形成するData Management Plan (DMP)において、公正なデータの利用方法を取り決める事が可能です。プロジェクト開始後、各参加者はプロジェクトがどのようなデータを生成するのか、データを検証と再利用のためにアクセス可能にするかどうか、およびその方法を含め、データのFAIR検索、アクセス、相互運用、再利用、キュレーション保存を実現するために関係のある側面に対処するDMPを策定します。

"As Open as Possible" "As closed as necessary"という前提のもと、データは公開出来るものを出来る限り公開する事となります。なお、Data Management Plan (DMP)そのものはプロポーザルの時点で提出する必要はなく、プロジェクトが開始してから担当するメンバーから提出します。

なお、申請者はどの段階でもPilotから完全にオプトアウト(拒否)する事が出来ます。

3-8. Technical Annex (Part B)

Part B アクセス

①コーディネーターがPart B and AnnexesにアップロードしたTechnical AnnexがSection別に添付されています。アップロード権限があるのはコーディネーターですが、一部情報の提供や完成版の確認等は各パートナーへも求められます。

Submit (提出)は
EUのコーディネーターのみ
可能です

Part Bのアクセスおよび作成はEU側で行います

コーディネーターがPart B (word)のテンプレートをダウンロードし提案書をメインで作成する。
(Partnerはアップロードは出来ませんがテンプレートのダウンロードや完成版の閲覧は可能)

3-8. Technical Annex (Part B)

Part B 表紙

Part BはProposalのうち審査の対象となる内容でコーディネーターが中心となって作成します。
コーディネーター以外の参加者は、Part B作成に必要な情報をコーディネーターに提供します。



Proposal template: technical annex

(for full proposals: single stage submission procedure and 2nd stage of a two-stage submission procedure)

Research and Innovation actions Innovation actions

This template is to be used in a single- stage submission procedure or at the 2nd stage of a two-stage submission procedure.

The structure of this template must be followed when preparing your proposal. It has been designed to ensure that the important aspects of your planned work are presented in a way that will enable the experts to make an effective assessment against the evaluation criteria. Sections 1, 2 and 3 each correspond to an evaluation criterion.

Please be aware that proposals will be evaluated as they were submitted, rather than on their potential if certain changes were to be made. This means that only proposals that successfully address all the required aspects will have a chance of being funded. There will be no possibility for significant changes to content, budget and consortium composition during grant preparation.

⚠ Page limit: The title, list of participants and sections 1, 2 and 3, together, should not be longer than 70 pages. All tables, figures, references and any other element pertaining to these sections must be included as an integral part of these sections and are thus counted against this page limit.

The page limit will be applied automatically; therefore you must remove this instruction page before submitting.

If you attempt to upload a proposal longer than the specified limit before the deadline, you will receive an automatic warning and will be advised to shorten and re-upload the proposal. After the deadline, excess pages (in over-long proposals/applications) will be automatically made invisible, and will not be taken into consideration by the experts. The proposal is a self-contained document. Experts will be instructed to ignore hyperlinks to information that is specifically designed to expand the proposal, thus circumventing the page limit.

Please, do not consider the page limit as a target! It is in your interest to keep your text as concise as possible, since experts rarely view unnecessarily long proposals in a positive light.

⚠ The following formatting conditions apply.

The reference font for the body text of H2020 proposals is Times New Roman (Windows platforms), Times/Times New Roman (Apple platforms) or Nimbus Roman No. 9 L (Linux distributions).

The use of a different font for the body text is not advised and is subject to the cumulative conditions that the font is legible and that its use does not significantly shorten the representation of the proposal in number of pages compared to using the reference font (for example with a view to bypass the page limit).

The minimum font size allowed is 11 points. Standard character spacing and a minimum of single line spacing is to be used.

Text elements other than the body text, such as headers, foot/end notes, captions, formula's, may deviate, but must be legible.

The page size is A4, and all margins (top, bottom, left, right) should be at least 15 mm (not including any footers or headers).

プロジェクトタイプがResearch and Innovation actions (RIA)もしくはInnovation Actions (IA)の場合のテンプレートです。
プロジェクトタイプがMSCA-RISEやCommunication and Support Action (CSA)の場合は専用のテンプレートがダウンロード可能となっています。

提出期限後のプロポーザルの変更、ページ数制限、プロポーザルのアップロード方法に関する注意点、フォント、スペースや文字サイズ、マージン、ページサイズ等について説明です。
この規則に沿ってコーディネーターがプロポーザルを作成していきます。

3-8. Technical Annex (Part B)

Part B 目次

次のスライドから各セクションについて説明

英語	仮訳(参考まで)
Title	プロジェクト名
List of Participants	参加者リスト
1. Excellence 1.1 Objectives 1.2 Relation to the work programme 1.3 Concept and methodology 1.4 Ambition	1. プロジェクトの卓越性 1.1 プロジェクトの目的・目標 1.2 ワークプログラム(募集要項)との関連性 1.3 プロジェクトのコンセプトと実施手順 1.4 プロジェクトの挑戦
2. Impact 2.1 Expected impacts 2.2 Measures to maximise impact a) Dissemination and exploitation of results b) Communication activities	2. プロジェクトの効果(影響) 2.1 予想される効果(影響) 2.2 研究の効果(影響)を高める方法 a) 成果の普及と利用 b) コミュニケーション活動
3. Implementation 3.1 Work plan — Work packages, deliverables and milestones 3.2 Management structure and procedures 3.3 Consortium as a whole 3.4 Resources to be committed	3. 具体的なプロジェクト実施方法 3.1 作業計画(作業工程、成果物、プロジェクト進行計画) 3.2 プロジェクト管理体制と方法 3.3 コンソーシアムの構成 3.4 必要資金について(特に助成対象外となる場合)
4. Members of the consortium 4.1 Participants 4.2 Third parties	4. コンソーシアム 4.1 コンソーシアムメンバー(全研究分担者) 4.2 コンソーシアムメンバーの研究協力者
5. Ethics and Security 5.1 Ethics 5.2 Security	5. 社会・倫理上の配慮と情報の保護 5.1 社会的・倫理的配慮 5.2 情報の保護

3-8. Technical Annex (Part B)

1. Excellence

1.1 Objectives

Describe the overall and specific objectives for the project, which should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the project. Objectives should be consistent with the expected exploitation and impact of the project (see section 2).

研究プロジェクトの目的・目標

- 研究全体および具体的な目的・目標が明確か
- 測定可能か、現実的かつ実施予定期間内で実現可能か
- 目標は成果（結果）の活用とプロジェクトのインパクト（Section 2.1-2.3）と一致整合性しているか

1.2 Relation to the work programme

Indicate the work programme topic to which your proposal relates, and explain how your proposal addresses the specific challenge and scope of that topic, as set out in the work programme.

- ワークプログラムの公募課題（募集ページにも記載）と研究提案書の関連性
- 募集ページに記載されているSpecific Challenge, Scopeにどう取り組むかを説明

1.3 Concept and methodology

(a) Concept

- Describe and explain the overall concept underpinning the project. Describe the main ideas, models or assumptions involved. Identify any inter-disciplinary considerations and, where relevant, use of stakeholder knowledge. Where relevant, include measures taken for public/societal engagement on issues related to the project.
- Describe the positioning of the project e.g. where it is situated in the spectrum from 'idea to application', or from 'lab to market'. Refer to Technology Readiness Levels where relevant.

(a) コンセプト

- プロジェクトの中心となるコンセプトを説明。プロジェクトの主要となるアイデア、モデル、前提もしくは仮説等を明確にする。異分野間連携の問題点、必要に応じてステークホルダー等有識者の知見の活用があれば記載
- 「着想から応用」もしくは「研究室から市場」という観点から本プロジェクトの位置付けを説明。必要に応じてTRLを記する

3-8. Technical Annex (Part B)

1. Excellence

(b) Methodology

- Describe and explain the overall methodology, distinguishing, as appropriate, activities indicated in the relevant section of the work programme, e.g. for research, demonstration, piloting, first market replication, etc.
- Where relevant, describe how *the gender dimension, i.e. sex and/or gender analysis is* taken into account in the project's content.

b) 実施方法

- 全体のプロジェクト実施方法、適宜課題ページに記載された各活動を区別して説明(例: 研究、デモンストレーション、予備研究、市場投入テスト)
 - 該当する場合のみ、プロジェクト内容で性差の幅(性別、ジェンダーの分析等)が考慮されているか
- ※参加プロジェクトにおける男女比を問われているセクションではありません。

1.4 Ambition

- Describe the advance your proposal would provide beyond the state-of-the-art, and the extent the proposed work is ambitious.
- Describe the innovation potential (**e.g. ground-breaking objectives, novel concepts and approaches, new products, services or business and organisational models**) which the proposal represents. Where relevant, refer to products and services already available on the market. Please refer to the results of any patent search carried out.

- 提案プロジェクトが最先端を越える科学技術の進歩を提供できるか、どの程度の挑戦性があるか
- プロポーザルがイノベーションの可能性(画期的な目標、新しい発想(コンセプト)やアプローチ、新規製品、新サービス、新事業、新組織構造等)。市場に投入済みの製品やサービスに該当する場合は特許調査の結果にも言及すること

3-8. Technical Annex (Part B)

2. Impact

2.1 Expected impacts

- Describe how your project will contribute to:
 - each of the expected impacts mentioned in the work programme, under the relevant topic;
 - any substantial impacts not mentioned in the work programme, that would enhance innovation capacity; create new market opportunities, strengthen competitiveness and growth of companies, address issues related to climate change or the environment, or bring other important benefits for society
- Describe any barriers/obstacles, and any framework conditions (such as regulation, standards, public acceptance, workforce considerations, financing of follow-up steps, cooperation of other links in the value chain), that may determine whether and to what extent the expected impacts will be achieved. (This should not include any risk factors concerning implementation, as covered in section 3.2.)



予想される効果（影響）

□募集ページのExpected Impactに記載された内容に
応じる事が可能か

□募集で記載された最低限の効果以外にイノベー
ション効果を向上させ、市場機会を創出し、競争力
を強化し、企業を成長させ、気象変動や環境への
課題を網羅するか社会貢献ができる場合は記載
□期待される効果や影響を達成するために障壁や
障害となる、条件（例：規制、基本、パブリックアクセ
プタンス（社会的受容性）、組織内調整の必要性、
フォローアップの資金調達、バリューチェーンの他
のルートからの協力等）※3.2で記載されるべき実
施のリスク要因は含まないこと

3-8. Technical Annex (Part B)

2. Impact

2.2 Measures to expected Impact

a) Dissemination and exploitation² of results

- Provide a draft '**plan for the dissemination and exploitation of the project's results**'.

Please note that such a draft plan is an admissibility condition, unless the work programme topic explicitly states that such a plan is not required.

- Show how the proposed measures will help to achieve the expected impact of the project.
- The plan, should be proportionate to the scale of the project, and should contain measures to be implemented both during and after the end of the project. For innovation actions, in particular, please describe a credible path to deliver these innovations to the market.
- Include a business plan where relevant.
- As relevant, include information on how the participants will manage the research data generated and/or collected during the project, in particular addressing the following issues:
 - What types of data will the project generate/collect?
 - What standards will be used?
 - How will this data be exploited and/or shared/made accessible for verification and re-use? If data cannot be made available, explain why.
 - How will this data be curated and preserved?
 - How will the costs for data curation and preservation be covered?
- Outline the strategy for **knowledge management and protection**. Include measures to provide **open access (free on-line access, such as the 'green' or 'gold' model) to peerreviewed scientific publications** which might result from the project.

a) 成果の普及と利用

□プロジェクト成果の普及・利用計画案を提供すること。この計画案の記載は募集内容に特例で不要な旨が記載されていない限りプロポーザルの「受付条件」ですので記載が必要です。

□計画案がプロジェクト成果の効果拡大にどのように役立つかを説明すること

□計画案がプロジェクトの規模に応じた内容であり、プロジェクト実施中のみならず終了後の実施方法も記載すること

□ビジネスプランの提示(該当する場合のみ)

□プロジェクト期間中に作成、収集された研究データを参加機関がどのように管理するかを記載。特に以下の問題を示すこと

□どのようなデータを作成、収集するのか

□どのような標準・基準で進めるか

□対象のデータがどのように利用、共有、検証のため開示され、再利用されるのか。もしくはデータを開示できない場合の理由

□データの管理・保存方法

□データの管理・保存費用をどのようにカバーするのか

□知識管理・保護戦略を簡潔に記載。ピアレビューされた科学出版物へのオープンアクセス(グリーン/ゴールドモデル等の無料オンラインアクセス)を提供する手段について記載すること

3-8. Technical Annex (Part B)

2. Impact

2.2 Measures to expected Impact

b) Communication activities^{5,6}

•Describe the proposed communication measures for promoting the project and its findings during the period of the grant. Measures should be proportionate to the scale of the project, with clear objectives. They should be tailored to the needs of different target audiences, including groups beyond the project's own community.



b) コミュニケーション活動

□プロジェクト及びその結果・成果をプロジェクト期間中に広報コミュニケーション方法や手段を記載
□明確な目的が伴い、プロジェクト規模から考え現実的な手段・方法を利用すること。また、プロジェクトが属するコミュニティを含め、様々なターゲットオーディエンス毎に調整すること

3-8. Technical Annex (Part B)

3. Implementation

3.1 Work plan — Work packages, deliverables

Please provide the following:

- brief presentation of the overall structure of the work plan;
- timing of the different work packages and their components (Gantt chart or similar);
- detailed work description, i.e.:
 - a list of work packages (table 3.1a);
 - a description of each work package (table 3.1b);

Definitions:

'Work package' means a major sub-division of the proposed project.

'Deliverable' means a distinct output of the project, meaningful in terms of the project's overall objectives and constituted by a report, a document, a technical diagram, a software etc.

作業計画-作業工程、成果物等

ここでは以下の情報を記載します。

- 作業計画の全体構成について簡潔に説明
- 各作業工程のタイミングと内容(ガントチャートもしくは同等のものを使用)
- 各工程の詳細
 - 作業工程のリスト(表3.1aとして記載)
 - 作業工程の内容(表3.1bとして記載)



3.2 Management structure, milestones and procedures

Describe the organisational structure and the decision-making (including a list of milestones (table 3.2a))

- Explain why the organisational structure and decision-making mechanisms are appropriate to the complexity and scale of the project.
- Describe, where relevant, how effective innovation management will be addressed in the management structure and work plan.
- Describe any critical risks, relating to project implementation, that the stated project's objectives may not be achieved. Detail any risk mitigation measures. Please provide a table with critical risks identified and mitigating actions (table 3.2b)

'Milestones' means control points in the project that help to chart progress. Milestones may correspond to the completion of a key deliverable, allowing the next phase of the work to begin. They may also be needed at intermediary points so that, if problems have arisen, corrective measures can be taken. A milestone may be a critical decision point in the project where, for example, the consortium must decide which of several technologies to adopt for further development.

プロジェクトの組織構成及び意思決定(表3.2a進行リストを含む)について説明する

- プロジェクト組織構成と意思決定方法がプロジェクトの複雑さと規模に適している理由
- 提案した管理体制と作業計画によってどの様に効果的なイノベーション管理が実施可能か
- プロジェクトの実施に際し、目的達成の障害となる重大なリスク要因を記載。また、そのリスク低減措置について記載。また表3.2bに特定したリスクと対策をまとめてください。



3-8. Technical Annex (Part B)

3. Implementation

3.3 Consortium as a whole

- Describe the consortium. How will it match the project's objectives, and bring together the necessary expertise? How do the members complement one another (and cover the value chain, where appropriate),?
- In what way does each of them contribute to the project? Show that each has a valid role, and adequate resources in the project to fulfil that role.
- If applicable, describe the industrial/commercial involvement in the project to ensure exploitation of the results and explain why this is consistent with and will help to achieve the specific measures which are proposed for exploitation of the results of the project (see section 2.2).
- **Other countries and international organisations:** If one or more of the participants requesting EU funding is based in a country or is an international organisation that is not automatically eligible for such funding (entities from Member States of the EU, from Associated Countries and from one of the countries in the exhaustive list included in General Annex A of the work programme are automatically eligible for EU funding), explain why the participation of the entity in question is essential to carrying out the project

コンソーシアム

- コンソーシアムを説明します。どのようにコンソーシアムがプロジェクトの目的に適合し、専門性を終結させるのか。
- また、どのように互いを補完しバリューチェーンを拡大させるのか(該当する場合)
- 各コンソーシアムメンバーがどのようにプロジェクトに貢献するのか。各メンバーが重要な役割を担い、役割を果たすにあたり、プロジェクト内に十分なリソースがあるか
- 成果の活用を確実にする産業的、商業的な関与について該当するものがあれば説明し、こうした参画のどの様な点がSection 2.2で記載した成果の活用の具体的な措置と一致し達成させるのに役立つのか

3.4 Resources to be committed

Please provide the following:

- a table showing number of person months required (table 3.4a)
- a table showing 'other direct costs' (table 3.4b) for participants where those costs exceed 15% of the personnel costs (according to the budget table in section 3 of the administrative proposal forms)

活動資金、リソース

- Person Months (PMs)を記載(表3.4b)
- Part A Section 3の予算を確認し、その他直接経費が人件費の15%以上となる場合は詳細を記載(表3.4b)

Please make sure the information in this section matches the costs as stated in the budget table in section 3 of the administrative proposal forms, and the number of person months, shown in the detailed work package descriptions.

この部分の情報はPart AのSection 3 Budget Tableの費用および、Part BのWork Packageの詳細のセクションに記載したPerson months (PMs)と、合致すること

3-8. Technical Annex (Part B)

4. Members of the Consortium

このセクション(4.1～4.2)でのページリミットはありません。

4.1. Participants (applicants)

Please provide, for each participant, the following (if available):

- a description of the legal entity and its main tasks, with an explanation of how its profile matches the tasks in the proposal;
- a curriculum vitae or description of the profile of the persons, including their gender, who will be primarily responsible for carrying out the proposed research and/or innovation activities;
- a list of up to 5 relevant publications, and/or products, services (including widely used datasets or software), or other achievements relevant to the call content;
- a list of up to 5 relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal;
- a description of any significant infrastructure and/or any major items of technical equipment, relevant to the proposed work;
- if operational capacity cannot be demonstrated at the time of submitting the proposal, describe the concrete measures that will be taken to obtain it by the time of the implementation of



参加機関(申請機関)一覧

各参加機関毎に以下の情報を記載してください

- ☐ 法人と担当する主要なタスクの説明、法人のプロファイルがプロジェクトタスクに適任か
- ☐ 研究の実行に係わる担当者のCVの説明(ジェンダー含む)
- ☐ 文献も及び/もしくは商品、サービス(データ、ソフトウェア含む)、または公募内容と関連性がある過去の実績を5件まで記載
- ☐ プロジェクトの主旨に関連する過去に参加したプロジェクトや活動を5件まで記載
- ☐ 作業に係わる特別なインフラ及び(もしくは)技術ツール
- ☐ プロポーザル提出時に運用を実証できない場合、プロジェクト開始までに対抗策を

The information provided here will be used to judge the operational capacity. Please make sure that you do not include information here that relates to the headings under sections 1 to 3. Experts will be instructed to ignore any information here which appears to have been included to circumvent page limits applying to those sections.

このセクションでは運営能力を審査します。

Section 1～Section 3の冒頭に記載される情報を含めないこと。

評価委員にはこれらのセクション1-3に適用されるページ制限を回避するために含まれていると思われる情報をここでは無視するように指示が出されます。

3-8. Technical Annex (Part B)

4. Members of the Consortium

4.2. Participants (applicants)

Please complete, for each participant, the following table (or simply state "No third parties involved", if applicable):

Does the participant plan to subcontract certain tasks (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted)	Yes/No
<i>If yes, please describe and justify the tasks to be subcontracted</i>	
Does the participant envisage that part of its work is performed by linked third parties	Yes/No
<i>If yes, please describe the third party, the link of the participant to the third party, and describe and justify the foreseen tasks to be performed by the third party</i>	
Does the participant envisage the use of contributions in kind provided by third parties (Articles 11 and 12 of the General Model Grant Agreement)	Yes/No
<i>If yes, please describe the third party and their contributions</i>	
Does the participant envisage that part of the work is performed by International Partners (Article 14a of the General Model Grant Agreement)?	Yes/No
<i>If yes, please describe the International Partner(s) and their contributions</i>	

コンソーシアムメンバーが別の機関へ一部のタスクを委託するか(プロジェクトの主要となるタスクは原則委託する事はできません。Yesを選択した場合は委託する根拠と理由を記載すること

コンソーシアムメンバーが一部タスクをLiked Third Partyに実行させる事を想定しているか Yesを選択した場合はそのThird partyの法人(もしくは自然人)、コンソーシアムメンバーとの関係、Third partyによって実行されるタスクとそれを任せる正当な根拠を説明すること

コンソーシアムメンバーThird Partyが提供する現物出資を受け取る可能性があるか Yesを選択する場合はそのThird partyと現物出資の内容について説明する

コンソーシアムメンバーが自身の分担のうち一部のタスクをInternational Partner実行させる事を想定しているか Yesを選択する場合はInternational Partner及びその役割について説明すること

3-8. Technical Annex (Part B)

5. Ethics and Security

5.1. Ethics

If you have entered any ethics issues in the ethical issue table in the administrative proposal forms, you must:

- submit an ethics self-assessment, which:
 - describes how the proposal meets the national legal and ethical requirements of the country or countries where the tasks raising ethical issues are to be carried out;
 - explains in detail how you intend to address the issues in the ethical issues table, in particular as regards:
 - research objectives (e.g. study of vulnerable populations, dual use, etc.)
 - research methodology (e.g. clinical trials, involvement of children and related consent procedures, protection of any data collected, etc.)
 - Provide the potential impact of the research (e.g. dual use issues, environmental damage, stigmatisation of particular social groups, political or financial retaliation, benefit-sharing, misuse, etc.).
- provide the documents that you need under national law(if you already have them), e.g.:
 - o an ethics committee opinion;
 - o the document notifying activities raising ethical issues or authorising such activities



提案書Part AのEthics に倫理的・問題を記載した場合
□次の点において自己評価を記載すること

□問題となるタスクを実行するにあたりプロポーザルがその国(国々)の法的、倫理的条件をどのように満たしているか

□倫理的課題表に記載した内容をどのように解決するのか。特に以下の点について:

□研究目的(社会的弱者の研究、軍民両用の可能性等)

□研究方法(臨床実験、児童の参加と認可プロセス、情報の保護等)

□研究による影響(軍事利用、環境破壊、特定社会的グループの名誉を傷つける行為、政治的経済的報復、利益分配、研究結果の悪用の可能性)

□国内法の下必要書類を提供すること

例: 倫理委員会からの意見書

例: 倫理的問題を提起する活動またはそのような活動を承認する活動を通知する文書

5.2. Security

Please indicate if your project will involve:

Activities or results raising security issues: (YES/NO)

'EU-classified information' as background or results: (YES/NO)



セキュリティ

Person Months (PMs)を記載(表3.4b)

□セキュリティ問題を起こす活動もしくは成果を含むか(Yes/No)

□EUの情報が背景や成果に反映されるか(Yes/No)

3-8. Technical Annex (Part B)

Edit Proposal Forms プロジェクトコーディネーター権限でのみ操作可能

アクセス方法:

Part Aの下部にPart Bの添付セクションがあります。コーディネーターがPart B and AnnexesにアップロードしたTechnical AnnexがSection別に添付されていますので、コーディネーターと協議の上編集してください。

LOGIN FUNDING SCHEME CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Step 5

Edit Proposal

H2020-EUJ-2018

USER NAME
ユーザー名

TOPIC
課題名

TYPE OF ACTION
IA/CSA/RIA

ACRONYM
プロジェクト名

DRAFT ID | プロポーザル#

DEADLINE (Brussels Local Time)
締切日時(ブリッセル時間)

締切までの日数
0 0になるとCLOSEとなる

Check Config

Download Part B Templates

Visit our 'How to' user guide

Visit our 'H2020 Online Manual'

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

edit forms view history print preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

Technical Annex Section 1-3	upload	✕ ?
Technical Annex Section 4-5	upload	✕ ?
Optional annex 3: Ethics Supporting Document(s)	upload	?

Submit (提出)は
EUのパートナーのみ
可能です

コーディネーターが各パートナーとの協力のもと作成しPDFで添付