

創薬基盤推進研究事業（H28年度3次公募）

H28年度公募に係る府省共通研究開発管理システム
（e-Rad）への入力方法について

目次

1. はじめに
2. 実際の応募手続き
3. 応募手続き完了の確認

1-a. はじめに① 【注意事項】

1. 平成28年度の創薬基盤推進研究事業への応募は、必ずe-Radを利用してください。
2. e-Radの使用に当たっては、研究機関および研究者の事前登録が必要です。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って登録してください。
3. この文書は応募の簡単な流れを説明するものです。実際の応募の際は、e-Radポータルサイト（<http://www.e-rad.go.jp/>）上にある「研究者向けマニュアル」をご参照ください。
4. 締切を過ぎた応募は受理できません。余裕を持った応募を心がけてください。特に、締切直前は、応募が混み合い、申請に予想以上の時間がかかる可能性があります。
5. 研究代表者から所属機関に申請した段階では応募は完了していません。所属機関の承認の手続きを必ず行ってください。
6. 本マニュアルは、更新されることがありますので、随時確認してください。

1-a. はじめに②

【e-Radを利用した応募の流れ】

研究者（研究代表者） 公募要領・研究開発提案書の取得
AMEDのホームページの公募情報から、公募要領と研究開発提案書をダウンロードします。



研究者（研究代表者） 応募情報の入力と提出
研究開発提案書を作成し、応募情報を入力して提出します。e-Radには、研究代表者のID以外でログインしないでください。



提出

所属研究機関の事務分担者 応募情報の確認・修正依頼・却下
所属研究機関の事務分担者は、応募情報を確認・修正依頼・却下します。
※事務分担者を登録している所属研究機関のみ行う操作



確認

所属機関の事務代表者 応募情報の承認・修正依頼・却下
所属研究機関の事務代表者は、応募情報を承認・修正依頼・却下します。



承認

配分機関（AMED）の担当者
応募情報の受理・修正依頼・不受理をします。



受理

応募情報の受理

研究代表者
が行う項目

（注意）
締切日までに「承認」が行われたことを確認してください。

2. 実際の応募手続き

研究代表者が自ら行う手続き

2-a. 手続きを始める前に①

1. e-Radの利用にあたっては、**研究代表者**※1、**研究分担者**※2とも所属する研究機関へ申請の上、**研究者番号（8桁）**を得る必要があります。研究者番号をお持ちでない方は、早めに**所属する研究機関のe-Rad担当者**にご相談ください。
2. 研究分担者の「所属研究機関コード」、「部局名」、「職名」も必要ですので、予め確認しておいてください。
3. e-RadのログインIDやパスワードを忘れた場合も早めに**所属する研究機関のe-Rad担当者**にご相談ください。
4. 研究分担者で、研究機関に所属していない方は、ヘルプデスク（0570-066-877）がログインID、パスワード、及び研究者番号に関する対応を致します。

※1公募要領・研究開発提案書における研究開発代表者を指します

※2公募要領・研究開発提案書における研究開発分担者を指します

2-a. 手続きを始める前に②

- 研究者向けページから、最新のマニュアルをダウンロードしてください。

【研究者向けページ】 <http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html>

The screenshot shows the e-Rad website interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Rad 府省共通研究開発管理システム' and 'Research and Development'. A menu on the right includes 'ホーム', 'お問い合わせ先', and 'サイトマップ'. The main content area is titled '研究者向けページ' (Researcher Page) and contains a list of news items and a sidebar menu. The sidebar menu includes 'e-Rad へのログイン', 'システム利用規約等 (必読)', 'システム利用に当たっての事前準備', '各種様式のダウンロード', '操作マニュアル', '推奨動作環境', 'システムのサービス時間', '本システムで対象となる公募一覧', and '体験版'. A blue circle highlights the '各種様式のダウンロード' link. A yellow dashed box with a blue arrow points to this link, containing the text '必ず最新の操作マニュアルをダウンロードしてください。' (Please download the latest operation manual.)

必ず最新の操作マニュアル
をダウンロードしてください。

2-b. 申請様式の取得 ①

「研究開発提案書」を日本医療研究開発機構 (AMED) ホームページからダウンロードする。

AMED TOPページ：

<http://www.amed.go.jp/>

→「公募情報」

→平成28年度「創薬基盤推進研究事業」に係る産学官創薬研究GAPFREE2の公募 (3次公募) を検索

※ 公募要領も、同じページからダウンロードできます。



2-b. 申請様式の取得 ②

e-Radで申請を行う前に、
「研究開発提案書」を作成しておいてください。

- ダウンロードした様式を元に研究開発提案書類一式を作成してください。（公募要領参照）
- 研究提案書類は PDFファイルのみがアップロード可能です。
- 必要な提案書類は公募課題により異なります。公募要領をご確認ください。
- 添付可能な容量は、それぞれ10MB以内です。

※PDF変換はe-Radのメニューからも行うことができます。ただし、Excelファイルは対応していないので、Wordファイルや一太郎ファイル内に貼付してから使用してください。

2-c. 応募情報の登録 ①

ご自身のIDとパスワードで、e-Radにログインしてください。
左欄の応募/採択課題情報管理の【公開中の公募一覧】より、対象の公募
課題の一番右側にある「応募情報入力」欄の項目をクリックしてください。

① 応募/採択課題情報管理の【公開中の公募一覧】をクリックする。

The screenshot shows the e-Rad system interface. The left sidebar contains a menu with '公開中の公募一覧' highlighted. The main content area displays a table of public calls. The table has columns for '公募年度' (Public Call Year), '公募期間' (Public Call Period), '公募名' (Public Call Name), '応募単位' (Applicant Unit), '機関承認の有無' (Institution Approval Status), '公募内容' (Public Call Content), '公募対象' (Public Call Targets), '直接経費上限値(千円)' (Direct Cost Limit (1000 Yen)), '締切日時' (Closing Date/Time), '機関内締切日時' (Institution Internal Closing Date/Time), '研究機関独自情報照会' (Research Institution Unique Information Inquiry), '詳細' (Details), and '応募情報入力' (Input Application Information). The '応募情報入力' column contains green icons, with one icon circled in red and pointed to by a yellow arrow.

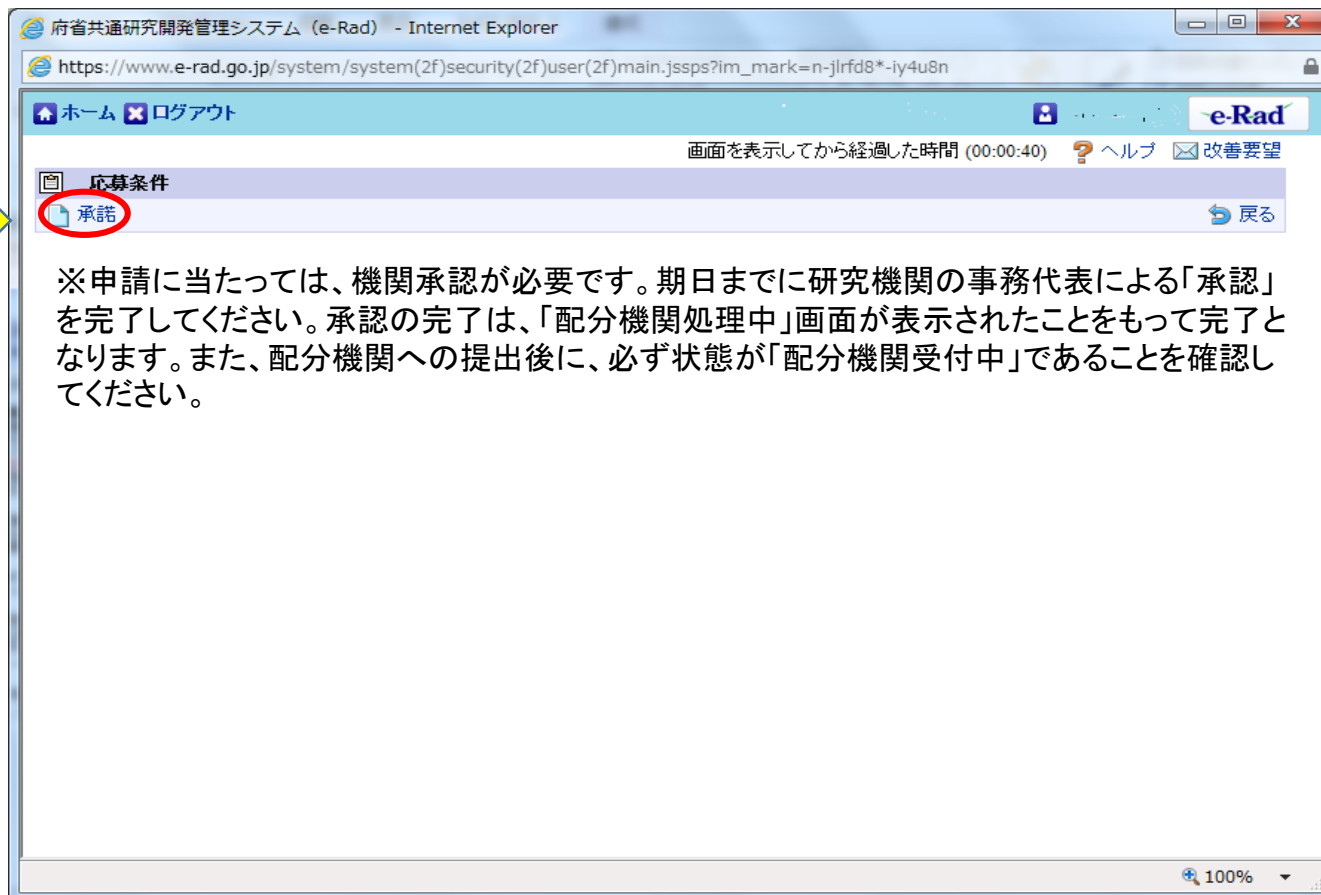
公募年度	公募期間	公募名	応募単位	機関承認の有無	公募内容	公募対象	直接経費上限値(千円)	締切日時	機関内締切日時	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力
2015	厚生労働省	バイオ医薬品の品質管理等に関する人材育成プログラムの開発(27200401)	研究者	有	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者・研究チーム 地方公共団体 NPO等非営利団体 その他	30,000	2015-03-29 17時30分	-	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力
2015	厚生労働省	バイオ医薬品等の品質管理、安全性評価に関する研究(27222101)	研究者	有	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者・研究チーム 技術者・技術員 地方公共団体 NPO等非営利団体 個人 その他	1,050,000	2015-03-29 17時30分	-	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力
2015	厚生労働省	再生医療等製品の原料等となる細胞等の品質及び安全性の評価に関する研究(27222601)	研究者	有	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者・研究チーム 技術者・技術員 地方公共団体	1,050,000	2015-03-29 17時30分	-	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力

② 対象の応募情報入力をクリックする。

2-c. 応募情報の登録 ②

応募を行うに当たっては、まず応募条件の確認を行います。「応募条件」とは配分機関（AMED）が応募を行おうとする方々に向けての注意事項を記載しています。この内容を承諾して頂くと、「応募情報登録」の画面に移動することができます。

承諾を
クリック。



府省共通研究開発管理システム (e-Rad) - Internet Explorer
https://www.e-rad.go.jp/system/system(2f)security(2f)user(2f)main.jspps?im_mark=n-jlrfd8*-iy4u8n

ホーム ログアウト e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:40) ヘルプ 改善要望

応募条件

承諾 戻る

※申請に当たっては、機関承認が必要です。期日までに研究機関の事務代表による「承認」を完了してください。承認の完了は、「配分機関処理中」画面が表示されたことをもって完了となります。また、配分機関への提出後に、必ず状態が「配分機関受付中」であることを確認してください。

100%

2-d. 応募情報の入力①

この画面では応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。
この画面はタブ構成となっており、それぞれのタブをクリックすることで各欄の入力欄が表示されます。

画面を表示してから経過した時間 (00:03:32) [ヘルプ](#) [改善要望](#)

※ **応募情報登録**

一時保存 **確認** **以前の課題をコピーする** **入力チェック** **提案書プレビュー** **閉じる**

公募年度 / 公募名	2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / <input type="text"/>

代表者情報確認	共通項目	応募時予算額	研究組織情報	応募・受入状況
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

研究者番号	XXXXXXXX
研究機関名(必須)	<input type="text" value="〇〇機関"/> 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。
部局名	〇〇〇〇部
職階	〇〇クラス
職名	〇〇教授
研究者氏名	漢字 〇〇 〇〇〇 フリガナ △△△△ △△△△
性別	男性
生年月日	9999年99月99日
メールアドレス	xxxxxxxxxx@xxxxxx.com

※一時保存：クリックすることで作成途中の状態を入力内容を保存できます。
確認：クリックすることで入力内容の確認を行います。すべての項目の入力が完了して応募課題の提出を行うためには、このボタンをクリックします。

2-d. 応募情報の入力② (研究代表者確認)

画面を表示してから経過した時間 (00:03:32) ? ヘルプ ✉ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認 共通項目 応募時予算額 研究組織情報 応募・受入状況

添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

研究者番号	XXXXXXXX
研究機関名(必須)	〇〇機関 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。
部局名	〇〇〇〇部
職階	〇〇クラス
職名	〇〇教授
研究者氏名	漢字 〇〇 〇〇〇 フリガナ △△△△ △△△△
性別	男性
生年月日	9999年99月99日
メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.com

① 研究開発課題名を入力。

② タブをクリックして入力する。

③ 一つの研究機関にのみ所属している方であれば、その機関名が自動的に表示されます。複数の研究機関に所属している方であればどの研究機関から提出するのかを選択する必要があります。当該選択機関が、代表機関となります。

2-d. 応募情報の入力③ (共通項目の入力-1)

画面を表示してから経過した時間 (00:00:10) ? ヘルプ ✉ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認 共通項目 応募・受入状況

添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

① 「共通項目」をクリック。

研究期間(必須) (開始) 年度 ~ (終了) 年度 [最短研究期間]

※「細目名」を変更した場合、登録していた「キーワード」はすべてクリアされます。

② 「開始年度」と「終了年度」をそれぞれ西暦4桁で入力。

細目名(必須) 検索 クリア

研究分野(主)

キーワード1(必須)	未選択	▼
キーワード2	未選択	▼
キーワード3	未選択	▼
キーワード4	未選択	▼
キーワード5	未選択	▼
その他キーワード1		
その他キーワード2		

③ 応募する課題に該当する研究分野を選択する。「検索」リンクをクリックして「細目検索」画面より検索する。

細目名(必須) 検索 クリア

研究分野(副)

キーワード1(必須)	未選	▼
キーワード2	未選択	▼
キーワード3	未選択	▼
キーワード4	未選択	▼
キーワード5	未選択	▼
その他キーワード1		
その他キーワード2		

④ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択する。

2-d. 応募情報の入力④ (共通項目の入力-2)

画面を表示してから経過した時間 (00:00:39) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

その他キーワード1	
その他キーワード2	
細目名(必須)	<input type="text"/> 検索 <input type="button" value="クリア"/>
キーワード1(必須)	未選択 <input type="button" value="検索"/>
キーワード2	未選択
キーワード3	未選択
キーワード4	未選択
キーワード5	未選択
その他キーワード1	
その他キーワード2	

研究分野(副)

研究目的(必須)

研究概要(必須)

あと1000文字

あと1000文字

※1000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

入力文字チェック

※1000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

⑤前項と同様に、応募する課題(副)に該当する研究分野を選択する。「検索」リンクをクリックして「細目検索」画面より検索する。

⑥応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

⑦必要に応じてキーワードを入力(任意)。

⑧応募する課題の研究目的を1000文字以内で記入。研究開発提案書(P.2)の研究開発目的を転記してください。

⑨応募する課題の研究概要を1000文字以内で記入。研究開発提案書(P.2)の研究開発概要を転記してください。

2-d. 応募情報の入力⑤ (応募時予算額の入力)

応募情報登録 - Internet Explorer
 https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s21/

画面を表示してから経過した時間 (00:00:06) ヘルプ 改善要望

応募情報登録
 一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

代表者情報確認 共通項目 **応募時予算額** 研究組織情報 応募・受入状況
 添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

(単位:千円) ① 「応募予算額」をクリック。

直接経費	上限		(設定なし)
	下限		(設定なし)
間接経費	上限		(設定なし)
	下限		-
再委託費・共同実施費	上限		(設定なし)
	下限		(設定なし)

(単位:千円)

		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	合計
直接経費	物品費(必須)						0
	旅費(必須)						0
	人件費・謝金(必須)						0
	その他(必須)						
	小計	0	0				
間接経費	間接経費(必須)						
再委託費・共同実施費	再委託費(必須)						
合計		0	0	0	0	0	0

② 年度ごとに「直接経費」、「間接経費」、「再委託費」のそれぞれの項目について申請額を入力する。

2-d. 応募情報の入力⑥ (研究組織情報の入力-1)

画面を表示してから経過した時間 (00:03:13) ? ヘルプ ✉ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究

課題ID /

② 研究組織メンバーに対し、作成途中の段階で応募課題の内容を公開するか否かを選択。

研究組織情報 応募-受入状況

① 研究組織情報をクリック。

研究組織メンバーへの公開(必須)

公開しない 公開する

※「公開する」を選択して一時保存を行うと、設定された閲覧・編集権限に従って以下の研究組織のメンバーが本申請の内容を閲覧・編集できるようになります。一度公開すると「公開しない」状態へ戻すことはできませんが、個別の編集・閲覧権限の変更は可能です。

(単位:千円)

応募時予算額	初年度予算額	このタブでの入力額	差額(未入力)
直接経費、再委託費・共同実施費の合計	0	0	
間接経費	0	0	
再委託費・共同実施費	0	0	

※「差額(未入力額)」とは、以下の計算式から算出されます。提出時には「0」となっている必要があります。
 $差額(未入力額) = 初年度予算額 - このタブでの入力額$

③ 「直接経費」等の金額情報についてこのタブでの入力額（研究代表者、研究分担者へそれぞれ入力した金額が自動的に表示）と「応募時予算額」での入力額を一致させる。

上へ移動 下へ移動 削除

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	研究者番号		機関(必須)	専門分野(必須)	直接経費(千円)(必須)	エフォート(%) (必須)	閲覧・編集権限
				氏名(漢字)	研究機関	部局	学位	間接経費(千円)(必須)		
				氏名(カナ)		職階	役割分担(必須)	再委託費・共同実施費(千円)(必須)		
						役職				
				XXXXXXXX	○○機関					
				○○ ○○	○○○○部		○○学位			

2-d. 応募情報の入力⑦ (研究組織情報の入力-2)

画面を表示してから経過した時間 (00:04:21) ? ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

研究組織メンバーへの公開(必須) 公開しない 公開する

※「公開する」を選択して一時保存を行うと、設定された閲覧・編集権限に従って以下の研究組織の本申請の内容を閲覧・編集できるようになります。
一度公開すると「公開しない」状態へ戻すことはできませんが、個別の編集・閲覧権限の変更は可

応募時予算額	初年度予算額	このタブでの入力額	差額(未入力額)
直接経費、再委託費・共同実施費の合計	0	0	0
間接経費	0	0	0
再委託費・共同実施費	0	0	0

※「差額(未入力額)」とは、以下の計算式から算出されます。提出時には「0」となっている必要があります。
差額(未入力額)=初年度予算額-このタブでの入力額

④ 研究者ごとに「専門分野」、「役割」、「エフォート」(研究者の全仕事時間を100%とした場合にこの研究に必要な配分率)、2015年度「直接経費」等の入力を行う。

⑥ 「一時保存」を行う。

上へ移動 下へ移動 削除

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	研究機関	機関(必須)	専門分野(必須)	直接経費(千円)(必須)	間接経費(千円)(必須)	再委託費・共同実施費(千円)(必須)	エフォート(%) (必須)	閲覧・編集権限
			氏名(漢字)	氏名(カナ)	部署	学位					
					職階	役割分担(必須)					
					役職						
			研究代表者	XXXXXXXX	〇〇〇〇	〇〇〇〇					
				△△△△ △△△△	〇〇〇	〇〇〇					

追加

上へ移動 下へ移動 削除

⑤ 対象の分担研究者に対し作成途中の段階で編集/閲覧制限を行う項目

- なし：閲覧も編集も行えない
- 閲覧：閲覧のみ行える
- 編集：編集のみ行える

2-d. 応募情報の入力⑨

(ファイルの添付をする)

画面を表示してから経過した時間 (00:00:28) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究

課題ID / 研究開発課題

① 添付ファイルの指定をクリック。

代表者情報確認	共通項目	応募時手続	研究組織情報	応募・受入状況
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

応募情報登録・修正前にファイルのアップロードが必要です。 *

名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB	
別紙(宣誓書)(必須)	[PDF(PDF)]	10MB	
参考資料 別添1(参加機関・企業リスト)(必須)	[PDF(PDF)]	10MB	
別添2(介入研究概要)(必須)	[PDF(PDF)]	10MB	

③ 『アップロード』ボタンをクリック。

② 『参照』をクリック。

アップロード

参照... クリア 削除

参照... クリア 削除

参照... クリア 削除

参照... クリア 削除

- * 添付できるファイルはPDFのみです。
- * 「GAPFREE2調査研究」のe-Rad画面では参考資料の項目が異なります。

予め作成したファイルをダブルクリックして「開く」をクリック。

Webフォーム入力、PDFファイル内容が一致していることをよく確認してください。

2-d. 応募情報の入力⑩

(研究組織内連絡網を入力する 任意入力)

画面を表示してから経過した時間 (00:06:10) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前

① 研究組織内連絡網をクリック。

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名

課題ID / 研究開発課題名(必須)

代表者情報確認	共通項目	応募時予算額	研究組織情報	応募・受入状況
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

研究組織内連絡欄

あと10000文字

② 研究組織内連絡網を入力する。

※ 10000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

入力チェック

2-d. 応募情報の入力⑪

(応募課題内容の確認)

すべての項目を入力したら、この応募課題の内容の確認を行います。
画面上の「確認」ボタンをクリックし入力された情報の確認を行います。

① 「確認」をクリックする。



画面を表示してから経過した時間 (00:06:10) ? ヘルプ ✉ 改善要望

応募情報登録

一時保存 **確認** 以前の課題をコピーする

abc 入力チェック 提案書プレビュー ✕ 閉じる

公募年度 / 公募名	2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / <input type="text"/>

代表者情報確認	共通項目	応募時予算額	研究組織情報	応募・受入状況
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

研究組織内連絡欄

あと10000文字

※10000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

入力チェック

2-d. 応募情報の入力⑫

(応募課題の提出)

すべての項目を入力したら、この応募課題の内容の確認を行います。画面上の「確認」ボタンをクリックし入力された情報の確認を行います。

実行 ← ② 入力内容を確認したら「実行」をクリックする。

以下の内容で設定します。よろしければ画面上「実行」をクリックしてください。

【各項目へのリンク】
代表者情報 共通 応募時予測 研究組織情報 小課題情報 応募・受入状況 業績情報 研究組織内連絡欄

公称年度 / 公称名 2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究
課題ID / 研究開発課題名 / 000

【代表者情報】 ページトップに戻る

研究者番号	79000346
研究機関名	研究機関
部署
職階	その他
職名	講師
研究者氏名	漢字 研究 太郎 フリガナ ケンキョウ タロウ
性別	男
生年月日	1980年1月1日
メールアドレス

① 入力内容確認する

【共通】 ページトップに戻る

新規組織区分	新規 2015 2019
研究期間	(開始) 2013年度 から (終了) 2015年度
種目名	統計科学
キーワード1	医薬生物・ゲノム統計解析

23

インターネット | 保護モード: 有効 100%

2-d. 応募情報の確認⑬

正しく提出が行われると、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示されます。この時点で、応募課題の情報が研究機関の事務担当者に対して提出されることとなります。応募情報の入力はこれで終了ですが、

まだ応募手続きは完了していません。引き続き所属機関のe-Rad担当者に連絡し、研究計画を承認する手続きをしてください。



・応募情報を確定しました。画面右上「一覧へ戻る」をクリックして下さい。

公募年度 / 公募名	2016年度 / GAPFREE2 個別疾患研究	
課題ID / 研究開発課題名	12000069 / 研究開発課題名0	
【代表者情報】		
研究者番号	60000006	
研究機関名	研究機関名1	
部署	部署1	
職階	技術技能系職員クラス	
職名	職名2	
研究者氏名	漢字	研究者二 氏名
	フリガナ	ケンキュウシャニ シメイ
性別	女	
生年月日	1975年1月26日	
メールアドレス	3381@3381.com	
【共通】		

3. 応募手続き完了の確認

(研究代表者が確認してください)

3. 応募手続き完了の確認 ①

この画面では、のびに研究に携わっている応募課題の管理を行います。
この画面で管理するのは応募から採択までです。採択以降の申請手続きについては、「採択課題情報管理」から行ってください。
・「公募名」のリンクをクリックすると、その公募の詳細情報を参照することができます。
・「研究開発課題名」のリンクをクリックすると、その課題の履歴情報を照会することができます。

【検索条件】

制度名				▼
事業名			[部分一致]	検索
公募名			[部分一致]	検索
公募年度		年度		
課題ID		[完全一致]		
応募番号		[完全一致]		
研究開発課題名				[部分一致]
研究者番号		[完全一致]		
研究者氏名	漢字	(姓) [部分一致]	(名) [部分一致]	
	フリガナ	(姓) [部分一致]	(名) [部分一致]	
応募単位	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 研究者単位 <input type="radio"/> 研究機関単位			
状態(メインステータス)	<input type="checkbox"/> 応募中	<input type="checkbox"/> 応募済	<input type="checkbox"/> 審査中	<input type="checkbox"/> 審査済
	<input type="checkbox"/> 採択済	<input type="checkbox"/> 不受理	<input type="checkbox"/> 取下	<input type="checkbox"/> 不採択(足切り)
	<input type="checkbox"/> 不採択			

検索 検索条件クリア

② 「検索」をクリックすると画面下に次頁のとおり研究課題の応募情報一覧が出てくる。

3. 応募手続き完了の確認 ②

- 状態が「**配分機関処理中**」であればe-Radでの応募作業は完了です。
- 他の状態では応募作業は完了していませんので、必要に応じて所属機関のe-Rad担当者に状況を確認してください。
- 未完了の例：**所属研究機関処理中**

【配分機関処理中】の表示があれば応募作業は完了しています。

1-14/14表示中

公募 年度	配分機関名	公募名	課題ID	応募番号	研究機関名	研究代表者	応募 単位	役割	締切日	応募状況				
										状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行)	更新日	ステータス 履歴	編集	閲覧
2015 年度	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇	XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX	XXXXXXXX	△△△△ 〇〇〇〇〇〇	研究者	代表	—	2015/11/2	応募中 申請中 配分機関処理中 2015/11/14	🔍	🔍		
2015		〇〇〇〇〇〇〇〇	XXXXXXX	XXXXXXXX	△△△△	研究								