

平成29年度

革新的がん医療実用化研究事業（二次公募）

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

- 質問の多い部分について**Point1**として注意喚起しています。
2-d. 応募情報の入力⑩（研究組織情報の入力②‘～再委託がある場合～’
→再委託に関する経費の入力の仕方
- 今回、改変した部分について**Point2**として注意喚起しています。
2-d. 応募情報の入力⑬（ファイルを添付する）→ファイル名の指定

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. はじめに① 【注意事項】

1. 平成29年度の「革新的がん医療実用化研究事業（二次公募）」への応募は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を必ず利用して下さい。
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、**実際に使用を希望される日付の1週間以上前に登録を済ませて下さい。**また、すでに登録されている方でも異動等により登録情報に変更があった場合には、速やかにe-Rad登録情報を変更し、常に最新の情報となるように留意してください。
3. この文書は応募の流れを簡単に説明するものです。実際に応募する際は、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」をご参照下さい。また、本マニュアルは、更新されることがありますので、隨時確認して下さい。
4. **研究代表者が申請した段階では応募は完了していません。所属機関のe-Rad事務代表者が承認手続きを終えた段階で応募が完了することに留意して下さい。**
5. 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ったり、登録がスムーズに進まない可能性がありますので、余裕を持った応募を心がけて下さい。**締切を過ぎた応募は受理できません。**

1. 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） 代表機関の長の了承をとった上で、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。

研究代表者が
行う項目

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。

（注意）
締切日までに「承認」
が行われたことを確認
して下さい。

所属研究機関担当者が
行う項目

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。

AMEDが行う
項目

受理
公募情報の受理

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**にご相談下さい。
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下さい。
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**にご相談下さい。
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下さい。

【研究者向けページ】 <http://www.e-rad.go.jp>

The screenshot shows the e-Rad Researcher Page. At the top right, there is a vertical navigation menu with links to Home, Contact, Site Map, and English. Below that is a sidebar with links to Login, News, System Overview, and various usage guides. A yellow callout box highlights the text: "必ず最新の操作マニュアルをダウンロードして下さい。" (Please download the latest operation manual). In the bottom left, there are three tabs: Researcher Page, Researcher Environment Page, and Allocation Agency Page. The Researcher Page tab is circled in blue, and a dashed arrow points from it to the yellow callout box.

e-Rad
Research and Development

府省共通研究開発管理システム

▶ ホーム
▶ お問い合わせ先
▶ サイトマップ
▶ English

▶ e-Radへのログイン

最新のお知らせ

■ 最新の募集公募の更新
2017/04/20 現在募集中の公募一覧を更新しました。
→現在募集中の公募一覧

■ e-Radシステムからのお知らせ
2017/03/25 平成28年度e-Rad改修に伴うマニュアル等の変更について
2017/03/10 e-Radヘルプデスクの電話番号（直通）の変更について（2017年4月1日より）
2017/03/06 研究者をe-Radに登録する際の注意点について
→過去一覧

■ 配分機関からのお知らせ
2017/04/18 生命科学連携推進協議会「生命科学4プラットフォーム 説明会・成果シンポジウム」(4/27)開催のご案内
2017/03/13 日本－中国共同研究課題「植物－微生物共生系、微生物群の機能と制御に関する基盤技術の創出」募集のお知らせ
2016/09/05 強域研究総合推進費の一部業務の移管について
→過去一覧

RSS

お知らせ
システム概要
ご利用に当たって
システム利用に当たっての事前準備
研究機関はこちら
研究者はこちら
研究機関登録後の各種手続
本システムで対象となる公募一覧
リンク集
ヘルプデスクへのお問い合わせ
体制

必ず最新の操作マニュアルをダウンロードして下さい。

科研究電子申請システムについて

▶ 過去一覧

▶ 過去一覧

▶ 過去一覧

研究者向けページ
・各種様式
・操作マニュアル
・推奨環境 等

研究機関向けページ
・各種様式
・操作マニュアル
・推奨環境 等

配分機関向けページ
・推奨環境 等

プライバシーポリシー サイトポリシー

Copyright © Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

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/>

→ 「事業の案内」

→ 「公募情報」

→ 平成29年度「革新的がん医療実用化研究事業」に係る公募（2次公募）について

The screenshot shows the official website of the Japan Agency for Medical Research and Development (AMED). The header includes the AMED logo, the agency's name in Japanese and English, and links for language selection (Japanese, English), search function, and contact information. The main navigation menu at the top includes '機構の紹介', '事業の案内', '公募情報' (highlighted in blue), 'イベント', '調達情報', '採用情報', '情報公開', and 'お問い合わせ'. Below the menu, a breadcrumb trail indicates the current page: 'ホーム > 公募情報 > [公募予告] 平成29年度「革新的がん医療実用化研究事業」に係る公募（2次公募）について'. The main content area features a large blue banner with the title '【公募予告】平成29年度「革新的がん医療実用化研究事業」に係る公募（2次公募）について' and gender icons for men and women. To the left is a sidebar with a list of links related to public bidding. A table provides key details about the project, including duration (3 years), field (cancer), and budget (5 million to 1 billion yen). A note at the bottom states that the table uses terms from the 'Public Bid Information Search' system.

※ 公募要領も、同じページからダウンロードできる。

※ 画面は参考までとしてください。実際とは多少異なる場合があります。

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」「ロードマップ」およびその他必要書類を作成して下さい。

- 「研究開発提案書（所定の様式）」「ロードマップ（様式自由）」（必要に応じて別添様式1）を作成してください。
- アップロードする前にPDF形式へ変換してください。
- 添付可能な容量は、1ファイルあたり最大10MB以内です。

※研究開発提案書、ロードマップ以外の添付ファイルについて。

必要に応じて別添様式1、その他必要な書類を添付してください。

添付ファイル数が多い場合は複数ファイルをZIP圧縮して1つのファイルとして、「その他」の欄からアップロードしてください。

※PDF変換はe-Radのメニューからも行うことができます。

PDF変換の際、Excelファイルをwordファイルや一太郎ファイル内に貼付していない場合は、使用できないので注意が必要です。

(要注意)今回より、添付書類については、添付の際のファイル名を指定いたします。

2-d. 応募情報の入力⑬ (ファイルを添付する)をご参照ください。

2-c. 応募情報の登録 ①

ご自身のIDとパスワードで、e-Radにログインをしてください。
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「公募情報入力」欄の項目をクリックする。

①
【公開中の公募一覧】をクリックする。

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.jssps?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 (00:00:37) ヘルプ 改善要望

□ 応募採択課題情報管理

□ 公開中の公募一覧

□ 応募課題登録

□ 採択課題情報管理

□ 応募状況照会(研究者)

□ 未処理一覧

□ 処理済一覧

□ 応募採択状況(エフ)

□ 研究者評議者情報修

□ PDF変換

□ パッチ処理結果一覧

□ 各種設定

□ 検索条件

1-10/81表示中

公募年度	配分機関	公募名	応募単位	機関承認の有無	公募内容	公募対象	直接経費上限価(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	****機関	バイオ医薬品の品質管理等に関わ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	2015/05/29 17時30分	-	-		
2015	****機関	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 技術移転機関 地方公共団体 NPO等非営利団体 個人 その他	1,050,000	2015/05/29 17時30分	-	-		
2015	****機関	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 技術移転機関 地方公共団体	1,050,000	2015/05/29 17時30分	-	-		

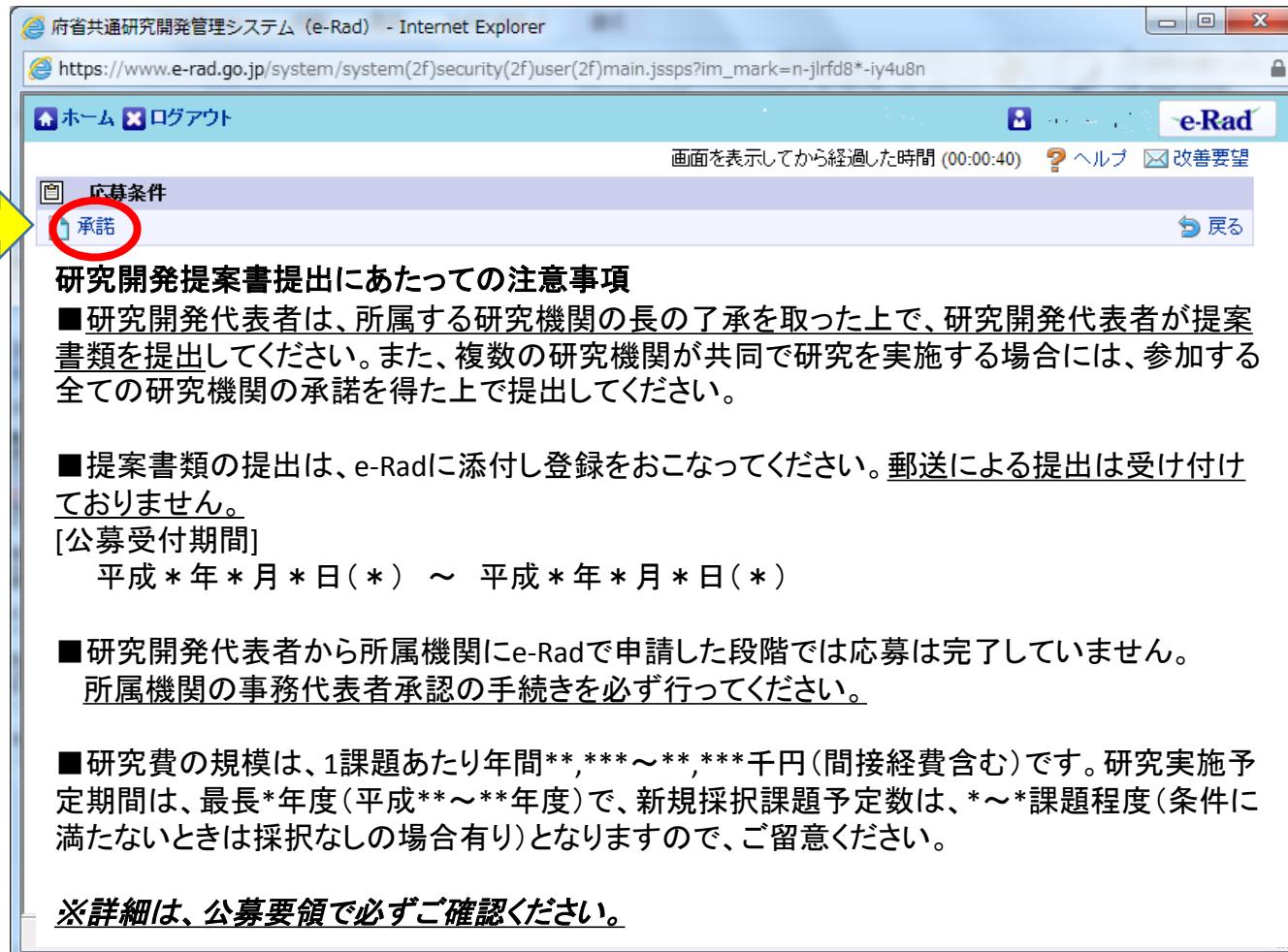
② 対象の応募情報入力をクリックする。

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」を確認して下さい。

「応募条件」とは配分機関（AMED）が応募を行う方々に向けての注意事項を記載したものです。この内容に承諾して頂くと「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.jssps?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 戻る

応募条件
承諾

研究開発提案書提出にあたっての注意事項

■研究開発代表者は、所属する研究機関の長の了承を取った上で、研究開発代表者が提案書類を提出してください。また、複数の研究機関が共同で研究を実施する場合には、参加する全ての研究機関の承諾を得た上で提出してください。

■提案書類の提出は、e-Radに添付し登録をおこなってください。郵送による提出は受け付けておりません。

[公募受付期間]
平成 * 年 * 月 * 日 (*) ~ 平成 * 年 * 月 * 日 (*)

■研究開発代表者から所属機関にe-Radで申請した段階では応募は完了していません。
所属機関の事務代表者承認の手続きを必ず行ってください。

■研究費の規模は、1課題あたり年間**,**~**,**千円(間接経費含む)です。研究実施予定期間は、最長*年度(平成**~**年度)で、新規採択課題予定数は、*~*課題程度(条件に満たないときは採択なしの場合有り)となりますので、ご留意ください。

※詳細は、公募要領で必ずご確認ください。

2-d. 応募情報の入力①

この「応募登録情報」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して各欄の入力を行って下さい。

※注

各タブをクリックして入力する。

研究者番号	XXXXXXXXXX				
研究機関名(必選)	<input type="radio"/> 機関 <input checked="" type="radio"/> 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かを選択する必要があります。				
部局名	○○○○部				
職階	○○クラス				
職名	○○教授				
研究者氏名	漢字	○○ ○○○			
	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	xxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com				

※注 一時保存：クリックすることで作成途中の状態で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)

② 研究開発課題名を入力。

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 提案書レビュー 閉

公募年度 / 公募名 2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新たな検診手法の実用化をめざした大規模疫学研究(域2-4)

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX /

① 「研究代表者確認」をクリック

② 研究開発課題名を入力。

代表者情報確認		共通項目	個別項目	応募時予算額	研究組織情報
応募・登録		添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		
研究者番号	XXXXXX				
研究機関名(必須)	<input checked="" type="radio"/> 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	○○○○○○部				
職階	○○クラス				
職名	○○教授				
研究者氏名	漢字 フリガナ	○○ ○○○ △△△△ △△△△			
性別	男性				
生年月日	! 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。				
メールアドレス					

! 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)

①「共通項目」をクリック

④応募する課題のキーワードを一覧上から選択する。

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

公募年度 / 公募名	2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新たな検診手法の実用化 域2-4)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /

応募・受入状況 共通項目 個別項目 研究組織内連絡欄

研究期間(必須) (開始) 年度 ~ (終了) 年度 最短研究期間: 1年 最長研究期間: 3年

※「細目名」を変更した場合、登録していた「キーワード」はリセットされます。

研究分野(主)	細目名(必須) キーワード1(必須) キーワード2 キーワード3 研究分野(副)	未選択 未選択 未選択 未選択 キーワード5 その他キーワード1 その他キーワード2
---------	--	--

検索 検索 クリア

②「開始年度」と「終了年度」を西暦4桁で入力。

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

②「開始年度」と「終了年度」を西暦4桁で入力。

を

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

2-d. 応募情報の入力④

(共通項目の入力②)

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。「細目検索」リンクをクリックして、「細目検索」画面より検索する。

応募情報登録 - Internet Explorer
https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/

画面を表示してから経過した時間 (00:13:18) 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

⑥ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

研究分野(副)

⑤ 研究分野(副)の「細目名(必須)」と「キーワード1(必須)」を確認して、該当する研究分野を選択する。

研究目的(必須)

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。
研究開発提案書の【研究開発目的】を転記して下さい。

※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。
あと1000文字

研究概要(必須)

⑨ 応募する課題の研究概要を1000文字以内で記入。
研究開発提案書の【研究開発概要】を転記して下さい。

※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。
あと1000文字

⑥ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

2-d. 応募情報の入力⑤

(個別項目の入力)

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 提案書レビュー 閉じる

公募年度 / 公募名	2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新たな検診手法の実用化をめざした大規模疫学研究(領域2-4)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXX /

代表者情報確認 共通項目 個別項目 ← ①「個別項目」をクリック
応募・受入状況 添付ファイルの指定

研究開発代表者の氏名(必須)

研究開発代表者の所属機関名(必須)

研究開発代表者の所属部署(必須)

研究開発代表者の役職(必須)

研究開発代表者の所属機関附番号(必須)

研究開発代表者の所属機関の住所(必須)

研究開発代表者の電話番号(必須)

研究開発代表者のメールアドレス(必須)

研究開発代表者の生年月日(yyyy/mm/dd)(必須)

事務担当者氏名(必須)

事務担当者所属部署(必須)

事務担当者の役職(必須)

事務担当者の電話番号(必須)

事務担当者のメールアドレス(必須)

②研究代表者の情報を入力。※1
※2 (提案書と齟齬のないようにお願いします。機関名は法人名から正しく記載してください。)

③研究代表者の所属機関の
事務担当者の情報を入力。※1
※2同様

※1) AMEDからの連絡等に使用いたします。

2-d. 応募情報の入力⑥

(応募時予算額の入力①)

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	2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新たな検診手法の実用化をめざした大規模疫学研究(領域2-4)		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /		
代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄	研究組織情報

① 「応募予算額」をクリック

直接経費
間接経費
再委託費・共同実施費

		(単位:千円)		
		上限	下限	(設定なし)
直接経費	上限			(設定なし)
	下限			(設定なし)
間接経費	上限			0(直接経費の30%)
	下限			-
再委託費・共同実施費	上限			(設定なし)
	下限			(設定なし)

※ 間接経費は、直接経費の一定パーセントを上限として登録できます。

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。

	2017年度	2018年度	2019年度	合計
物品費(必須)				
旅費(必須)				
人件費・謝金(必須)				
その他(必須)				
その他(必須)				

2-d. 応募情報の入力⑦

(応募時予算額の入力②)

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

直接経費
間接経費
再委託費・共同実施費

上限	(設定なし)
下限	(設定なし)
上限	0(直接経費の30%)
下限	-
上限	(設定なし)
下限	(設定なし)

※ 間接経費は、直接経費の一定パーセントを上限として登録できます。

	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)			0
	小計	0	0	0
間接経費	間接経費(必須)			0
再委託費・共同実施費	再委託費(間接経費)			0
合計		0	0	0

①直接経費の申請額を入力



こちらのその他の項目は
必須と記載がありますが
入力出来ませんので、
記載の必要はありません。

②間接経費の申請額を入力



③全研究分担者の**直接**経費 + **間接**経費の**合計**の再委託額を入力

2-d. 応募情報の入力⑧

(研究組織情報の入力①)

①「研究組織情報」をクリック



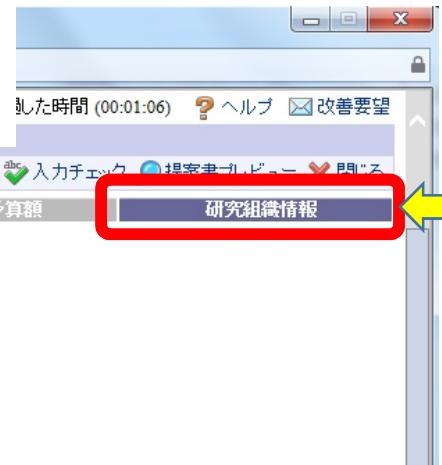
②研究組織メンバーに対し、作成途中の段階で応募課題の内容を公開するか否かを選択。

応募情報登録		研究組織情報	
一時保存	確認	以前の課題をコピーする	
代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額
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、設定された見本用紙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。



前ページで応募時予算額の入力したものが、直接経費の合計額と間接経費額と再委託費額として自動計算されて表示される。

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	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

研究者検索	最新情報への更新	役割	研究者番号	研究機関	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)		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)		
研究代表者	XXXXXX	○○機関	○○学位						
	○○○○○	○○○○部							
	△△△△ △△△△	○○クラス							
		○○長							

③研究者ごとに

- 「専門分野」
- 「役割」
- 「エフォート」

を入力する。

2-d. 応募情報の入力⑨

(研究組織情報の入力②～再委託がない場合～)

④⑤で入力した金額により
差額が自動算出される
“0”となるように金額の入力を
確認する。

④それぞれ該当の金額の入力を行う

直接経費、間接経費
をそれぞれ入力

再委託費は“0”と入力

自動計算されて表示される

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	0	0	0
間接経費	0	0	0
再委託費・共同実施費	0	0	0

研究代表者

研究者番号	機関	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(力ナ)	WPI研究所	学位	間接経費(千円) (必須)	再委託費・ 共同実施費(千円) (必須)	
	職階	役割分担 (必須)			
	役職				

2-d. 応募情報の入力⑩

(研究組織情報の入力②'～再委託がある場合～)

Point!!

毎回質問が多い部分です。
熟読してください。

5/previewDaikadai/

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	0	0	0
間接経費	0	0	0
再委託費・共同実施費	0	0	0

(単位:千円)

差額(未入力額)=初年度予算額-このタブでの入力額

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 専門分野
最新情報大
氏名(力ナ) 学位 直接経費(千円)
役割分担
再委託費、
共同実施費(千円)
(必須)

エフォート
(%)
(必須)

開発・編集権限

研究代表者 分を記載

各研究分担者ごとに記載

ここに各研究分担者ごとの再委託費を入力！
(再委託費は、直接+間接経費の合計金額)

⑤差額が“0”となるように
金額の入力を調整

④それぞれ該当の金額の入力を行う

直接経費、間接経費
をそれぞれ入力

再委託費は“0”と入力

直接経費、間接経費
を“0”と入力

自動計算されて表示される！

研究代表者 分を記載

各研究分担者ごとに記載

ここに各研究分担者ごとの再委託費を入力！
(再委託費は、直接+間接経費の合計金額)

2-d. 応募情報の入力⑪

(研究組織情報の入力③)

⑥ 「一時保存」を行う。

応募情報登録 - Internet Explorer
https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/

画面を表示してから経過した時間 (00:04:49) ヘルプ 改善要望

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

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)
(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(未入力額)
直接経費	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

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	間接経費(千円) (必須)		
				氏名(カナ)		学位	再委託費・ 共同実施費(千円) (必須)		
					職階	役割分担 (必須)			
					役職				
			研究代表者	XXXXXXXXX	○○機関	○○学位			
				○○ ○○○	○○○○部				
				▲▲▲▲▲▲	-----				
			研究者						

⑤ 対象の分担研究者に対し作成途中の段階で
編集/閲覧権限を付与する項目

- 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

なし 閲覧 編集

2-d. 応募情報の入力⑫

(応募・受入状況を確認する)

①「応募・受入状況」をクリック

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 2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新たな検診手法の実用化をめざした大規模疫学研究(領域2-4)

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX /

共通項目	個別項目	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	

研究者氏名 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
本応募での役割 研究代表者

応募状況

e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%)
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度～9999年度	9,999	99
×	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度～9999年度	9,999	99

応募状況

e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%)
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度～9999年度	9,999	99
×	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度～9999年度	9,999	99

②応募・受入状況を確認する。

2-d. 応募情報の入力⑬

(ファイルを添付する) ● ● ●

Point!!

今回から添付書類のファイル名を指定します。(次ページ参照)

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

公募年度 / 公募名	2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新しい治療法の実用化に関する研究(領域2-4)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXX /

代表者情報確認

応募・受入状況

添付ファイルの指定

①「添付ファイルの指定」をクリック

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	処理
研究開発提案書(必須)	[PDF(PDF)]	10MB	*1	<input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
ロードマップ(必須)	[PDF(PDF)]	10MB		<input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
別添様式1「その他」費目の内訳表	[PDF(PDF)]	10MB		
その他(臨床試験実施計画書、動物実験関連書類等)複数のファイルを添付する場合はまとめてZIP圧縮してください	[その他]	10MB		
その他(予備)その他書類が10MBを超える場合は分割してこちらからもアップロードしてください(ZIPもしくはPDF形式)	[その他]	10MB		

②『参照』をクリック。

* 1 …添付するファイルのファイル名を指定します。

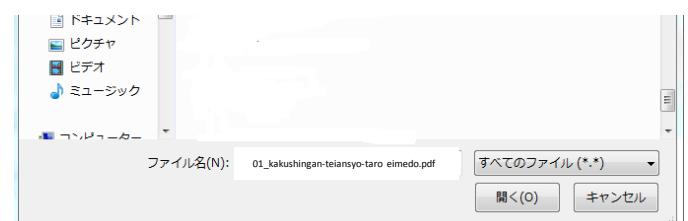
詳細は次ページを参照してください。③『アップロード』指定以外のファイル名の場合、受理ボタンをクリック。できないことがあります。

添付するファイル数が多数の場合は、ZIP圧縮して1つのファイルを作成し、添付してください。

e-Radフォーム入力と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。



予め作成した研究計画書をダブルクリック。



2-d. 応募情報の入力⑬補足

(ファイルを添付する)

*1 提案書のファイル名は

01_kakushingan-teiansyo-last name first name

例) 01_kakushingan-teiansyo-eimedo taro

研究開発代表者名
(姓名の間に半角スペース)
英目戸 太郎さんの場合

*2 ロードマップのファイル名は

02_kakushingan-roadmap-last name first name

*3 別添様式1のファイル名は

03_kakushingan-keihisonota-last name first name

*4 治験等臨床試験計画書のファイル名は

04_kakushingan-protocol-last name first name

*5 動物実験に関する自己点検・評価報告書のファイル名は

05_kakushingan-doubutsu-last name first name

*6 PMDAの対面助言書類のファイル名は

06_kakushingan-pmda-last name first name

*7 その他の書類のファイル名は

07_kakushingan-sonota1-last name first name

添付するファイル数が多数の場合は、ZIP圧縮して1つのファイルを作成し、添付してください。

書類が複数ある場合には
sonota2,3,4…

2-d. 応募情報の入力⑯

(研究組織内連絡網を入力する 任意入力)

①「研究組織内連絡網」をクリック

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	2017年度 / 平成29年度革新的がん医療実用化研究事業(二次公募)がんの予防法や新たな検診手法の実用化をめざした大規模疫学研究(領域2-4)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /

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

あと10000文字

研究組織内連絡欄

※ 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

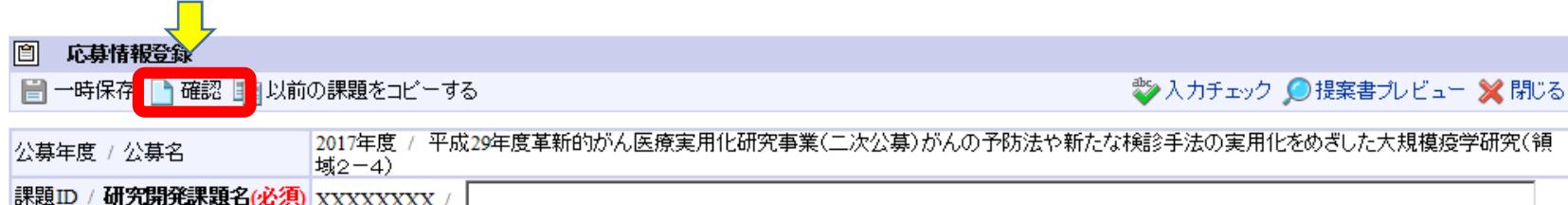
②研究組織内連絡網を入力する。

2-d. 応募情報の入力⑯

(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内容の確認を行います。

- ① 「確認」をクリックする。



The screenshot shows the 'Bidding Information Entry' screen. At the top, there is a toolbar with buttons for saving, confirming, copying previous topics, and other functions. A yellow arrow points to the '確認' (Check) button, which is highlighted with a red box. Below the toolbar, there are two rows of input fields: 'Bid Year / Bid Name' and 'Topic ID / Research Development Topic Name (Required)'. The 'Topic ID' field contains 'XXXXXX'. Below these are five tabs: 'Representative Information Confirmation', 'Common Items', 'Individual Items', 'Budget at Application', and 'Research Organization Information'. The 'Individual Items' tab is selected. In the bottom right corner, there is a large text area labeled 'あと10000文字' (10,000 more characters) with a note about character count rules. A button labeled 'Input Check' is located at the bottom of this area.

代表者情報確認	共通項目	個別項目	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		

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。

研究組織内連絡欄

Input Check

2-d. 応募情報の入力⑯

(応募課題の提出)

すべての項目を確認したら、画面上の「実行」ボタンをクリックし
入力された内容の確定をおこなって下さい。

②
入力内容を確認したら「実行」をクリックする



②
←②入力内容を確認したら「実行」をクリックする

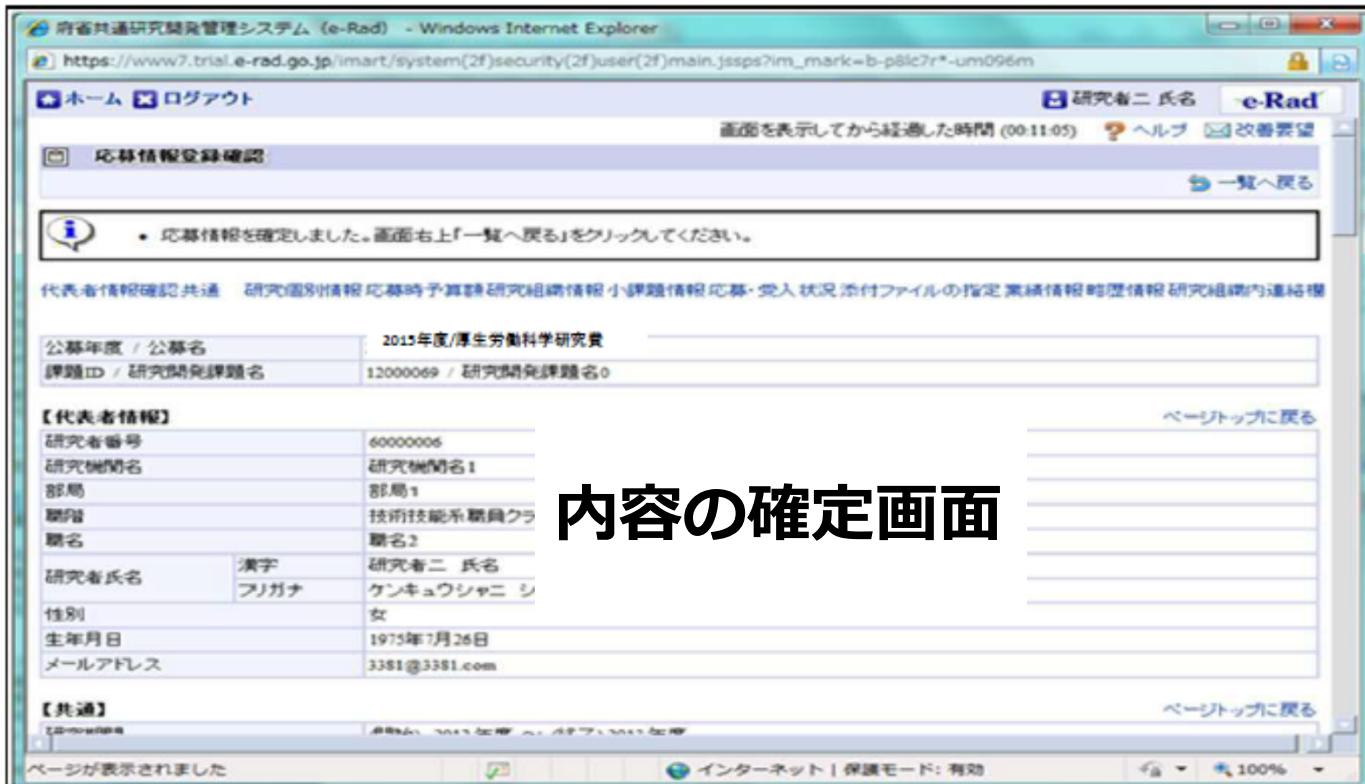
①入力内容を確認する

2-e. 応募情報の確認

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たことになります。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事務代表者に連絡し、研究計画を承認する手続きを行って下さい。



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

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Windows Internet Explorer
https://www2.trial.e-rad.go.jp/imart/system(2f)security(2f)user(2f)main.jssps?im_mark=av69j2r*vjonir

研究 太郎 e-Rad

ホーム ログアウト

応募課題情報管理 ←① クリック。

この画面では、あなたが研究代表者もしくは研究分担者として関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事務代表者に状況を確認して下さい。

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。

The screenshot shows the 'Allocation Application Management' screen in the 'Allocation Application Information Management' module of the e-Rad system. The search criteria are set to search by 'Allocation Agency' (既定) and 'Allocation Status' (Allocation processing). The results table displays three entries from the year 2013. The third entry, '△△△事業' (Business), has its status cell highlighted with a red box, showing '応募中 申請中 配分機関処理中' (Application pending, Application submitted, Allocation agency processing). A large red arrow points from the text above to this status cell.

公募年度	配分機関名	公募名	課題ID	応募番号	研究機関名	応募 単位	審査 判別	機関内 締切日	締切日	応募状況	
										状態(メイン)	状態(サブ)
2013年度	厚生労働省	○○○事業	13000423	13000423	研究機関 研究者 研究 太郎	研究機関 研究者 研究 太郎	-	2013/04/09	応募中 申請中 配分機関処理中 2013/04/09	ステータス履歴 編集 閲覧 削除 取下	
2013年度	厚生労働省	×××事業	13000421	13000421	研究機関 研究者 研究 太郎	研究機関 研究者 研究 太郎	-	2013/04/17	応募中 一時保存 申請者処理中	閲覧 編集 削除	
2013年度	厚生労働省	△△△事業	13000424	13000424	研究機関 研究者 研究 太郎	研究機関 研究者 研究 太郎	-	2013/04/11	応募中 申請中 配分機関処理中 2013/04/09	閲覧 編集 削除	