



Medical Artsの創成に関する研究（外科、がん、看護、 リハビリ等の新たな医療技術やソフトウェアの開発） 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

国立研究開発法人 日本医療研究開発機構
戦略推進部 難病研究課（代表）

2016年5月

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. 本公募には、必ずe-Radを利用して下さい。
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、1週間以上の余裕を持って登録して下さい。
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」をご参照下さい。
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下さい。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事務代表者の承認手続きが必要となります。
6. 本マニュアルは、更新されることがありますので、随時確認して下さい。

1-b. 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。

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

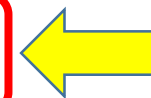
配分機関（AMED）の担当者
応募情報の受理・修正依頼・不受理をします。

受理

公募情報の受理

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
ことを確認して下さい。



2. 実際の応募手続き (1)

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. 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 [ナビダイヤル]）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-b. 手続きを始める前に

- 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.erad.go.jp/kenkyu/index.html>

e-Rad 府省共通研究開発管理システム
Research and Development

- ホーム
- お問い合わせ先
- サイトマップ
- English

最新のお知らせ

- 最新の募集公募の更新 RSS
2015/11/13 [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
2015/11/17 [【重要】researchmapとの連携機能の停止について \(11/19\(木\) 12:00-12:30\)](#)
2015/11/16 [【重要】システムメンテナンスに伴う一時停止について \(11/28\(土\) 0:00-12:00、12/19\(土\)-20\(日\)\)](#)
2015/03/28 [推奨環境の変更等について](#)
[→過去一覧](#)
- 配分機関からのお知らせ
2014/12/10 [科学技術振興機構 \(JST\) 「JST公募型事業 \(競争的資金等\) における平成27年度新規提案募集以降の新たな応募要件 \(研究倫理教育の受講確認\) について」](#)
2014/08/04 [研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン \(実施基準\) における間接経費措置額の削減について](#)
[→過去一覧](#)

e-Radへのログイン

- 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
- 体験版

よくある質問と答え

科研費電子申請システムについて

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

必ず最新の操作マニュアルをダウンロードして下さい。

2-c. 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) ウェブサイト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28年度「Medical Artsの創成に関する研究 (外科、がん、看護、リハビリ等の新たな医療技術やソフトウェアの開発)」に係る公募について

The screenshot shows the AMED website header with the logo and name: 国立研究開発法人 日本医療研究開発機構 (Japan Agency for Medical Research and Development). It includes a search bar with the text "キーワードを入力" and a "検索" button. Below the header is a navigation menu with items: 機構の紹介, 事業の案内, 調達情報, 採用情報, 情報公開, and お問い合わせ. The main content area is titled "ホーム > 公募情報" and features a blue button for "公募情報". A list of links includes "公募情報トップ", "事業に関するお知らせ", and "事務処理説明書・様式集 (委託研究開発契約)". A large blue-bordered box contains the text: "平成28年度「Medical Artsの創成に関する研究 (外科、がん、看護、リハビリ等の新たな医療技術やソフトウェアの開発)」に係る公募について". The date "平成28年5月26日" is displayed in the bottom right corner.

※公募要領も、同じページからダウンロードできます。

※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-c. 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」を作成しておいて下さい。

- ダウンロードした様式にて①「研究開発提案書」、②「研究開発概要」または「承諾書」を作成下さい。
- その他、提出任意の書類がある場合は用意して下さい。
- アップロードする前にPDF形式へ変換します。
- 添付可能な容量は、1ファイルあたり最大10MB以内です。
※提出任意のファイルは1つのPDFに結合して添付頂けますようお願い致します。

2-d. 応募情報の登録

まず、ご自身のIDとパスワードで、e-Radにログインをして下さい。
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 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。

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	公募情報入力
2015	ヘルプデスク配分機関	年度終了まで進める公募・2015年度分	研究者	無	研究助成共同研究委託研究	企業(団体等を含む)大学等研究者・研究チーム個人	9,999	2015/07/31 18時00分	-			

② 対象の応募情報入力をクリックする。

2-f. 応募情報の入力

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入力する。

画面を表示してから経過した時間 (00:00:20) ヘルプ 改善要望

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 / XXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

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		

研究者番号 XXXXXXXX
研究機関名(必須) 機関 部
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 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-f.応募情報の入力 (研究代表者確認)

② 研究開発課題名を入力。

画面を表示してから経過した時間 (00:00:20) ヘルプ

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		
公募年度 / 公募名	2016年度 / XXXXXXXX			
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX /			
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
	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

① 「研究代表者確認」をクリック

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	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 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@XXXXXXXX.com

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-f. 応募情報の入力 (共通項目の入力①)

① 「共通項目」をクリック

② 「開始年度」と「終了年度」をそれぞれ西暦4桁で入力。

④ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択する。

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

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

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする abc 入力済

公募年度 / 公募名 2016年度 / XXXXXXXX

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

共通項目 個別項目 応募金額

応募-受入状況 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: 1年

*「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。

細目名(必須) 未選択

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(主)

研究分野(副)

細目名(必須)

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

検索 クリア

2-f. 応募情報の入力 (共通項目の入力②)

⑥ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/>. The page title is "応募情報登録" (Application Information Registration). The interface includes a search bar for "細目名(必須)" (Sub-item name, required) and a list of keywords for "キーワード1(必須)" through "キーワード5" (Keywords 1-5), all marked as required. The "研究分野(副)" (Research field, optional) section is highlighted with a red box. Below the keywords are two text input fields for "研究目的(必須)" (Research purpose, required) and "研究概要(必須)" (Research summary, required), both with a 1000-character limit. The text boxes are highlighted with red boxes and numbered 8 and 9. A yellow arrow points from the search bar to the "研究目的" field, and another yellow arrow points from the right side to the keyword selection dropdown.

項目	入力内容
細目名(必須)	[検索] [クリア]
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	

⑧ 応募する課題の研究目的を1000文字以内で記入。
(研究開発提案書からの転記可)

※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

あと1000文字

⑨ 応募する課題の研究概要を1000文字以内で記入。
(研究開発提案書からの転記可)

※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

あと1000文字

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。

⑦ 必要に応じてキーワードを入力(任意)

2-f. 応募情報の入力

(個別項目の入力) ※当項目は応募分野によって設定の要否や入力内容が異なります

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 (00:40:56) 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 / XXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	個別項目
応募-受入状況	添付ファイルの指定	個別項目

① 「個別項目」をクリック

研究開発代表者の氏名(必須)
研究開発代表者の所属機関(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郵便番号(必須)
研究開発代表者の所属機関住所(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)
研究開発代表者の所属機関の事務担当者氏名(必須)
研究開発代表者の所属研究機関の事務担当者所属部署(必須)
研究開発代表者の所属機関の事務担当者役職(必須)
研究開発代表者の所属機関の事務担当者電話番号(必須)
研究開発代表者の所属機関の事務担当者メールアドレス(必須)

② 研究代表者の情報を入力。 ※ 1

③ 研究代表者の所属機関の事務担当者の情報を入力。 ※ 1

※ 1) AMEDからの緊急連絡等に使用いたします。

2-f. 応募情報の入力

(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 2016年度 / XXXXXXXXXX
 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	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		



① 「応募予算額」をクリック

(単位:千円)

直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	上限	999,999
	下限	1
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)

		2016年度	2017年度	2018年度	合計
直接経費	物品費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	旅費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	人件費・謝金(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	その他(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	小計	0			
間接経費	間接経費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
再委託費・共同実施費	再委託経費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	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-f. 応募情報の入力

(応募時予算額の入力②)

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		

(単位:千円)

直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	上限	999,999
	下限	1
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)

① 直接経費の申請額を入力



(単位:千円)

		2016年度	2017年度	2018年度	合計
直接経費	物品費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	旅費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	人件費・謝金(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	その他(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	小計	0	0	0	0
間接経費	間接経費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
再委託費・共同実施費	再委託経費(必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
合計		0	0	0	0

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-f. 応募情報の入力

(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。

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。

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)		
		研究代表者	XXXXXXXX	○○機関	○○○○部	○○学位	再委託費・共同実施費(千円)(必須)		
			○○○○	○○○○部					
			△△△△ △△△△	○○クラス					
				○○長					

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。

③ 研究者ごとに
 ・「専門分野」
 ・「役割」
 ・「エフォート」
 を入力する。

2-f. 応募情報の入力

(研究組織情報の入力②～再委託がない場合～)

⑤④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

自動計算されて表示される

研究代表者

直接経費、間接経費をそれぞれ入力
再委託費は“0”と入力

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) = 初年度予算額 - このタブでの入力額

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	氏名(カナ)	機関	専門分野(必須)	学位	役割分担(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
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関								
			研究分担者	XXXXXXXX	○○○○部		○○学位						<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 編集

2-f. 応募情報の入力

(研究組織情報の入力②'～再委託がある場合～)

The screenshot shows the '応募情報登録' (Application Information Registration) page. At the top, there are buttons for '一時保存' (Temporary Save), '確認' (Check), and '以前の課題をコピーする' (Copy previous tasks). Below this is a summary table:

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

Below the summary table is a main data table with columns for '研究者番号' (Researcher ID), '機関' (Institution), '専門分野' (Specialty), '学位' (Degree), '役割分担' (Role), '直接経費' (Direct Cost), '間接経費' (Indirect Cost), '再委託費・共同実施費' (Subcontracting/Shared Implementation Cost), 'エフォート' (Effort), and '閲覧・編集権限' (View/Edit Rights). The table has two main sections: '研究代表者' (Research Representative) and '研究分担者' (Research Contributor). Annotations include:

- ⑤ 差額が"0"となるように金額の入力を調整 (Adjust input amounts so the difference is "0")
- ④ それぞれ該当の金額の入力を行う (Enter the corresponding amounts for each)
- 自動計算されて表示される! (Automatically calculated and displayed!)
- 研究代表者分を記載 (Record for research representative)
- 各研究分担者ごとに記載 (Record for each research contributor)
- 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) (Enter subcontracting fees for each contributor here! (Subcontracting fee is the total amount of direct + indirect costs))
- 直接経費、間接経費をそれぞれ入力 (Enter direct and indirect costs separately)
- 再委託費は"0"と入力 (Enter subcontracting fee as "0")
- 直接経費、間接経費を"0"と入力 (Enter direct and indirect costs as "0")

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-f. 応募情報の入力 (研究組織情報の入力③)

⑥ 「一時保存」を行う。

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

(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	氏名(漢字)	氏名(カナ)	機関 (必須)	部局	専門分野 (必須)	学位	役割分担 (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
			研究代表者	XXXXXXXX	○○○○○○	○○○○○○	○○機関	○○○○部		○○学位						
			研究者													

追加 上へ移動 下へ移動

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

2-f. 応募情報の入力 (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 - 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 (00:34:32) 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 / 平成28年度 革新的がん医療実用化研究事業(一次公募)がんの臨床的 특성の分子基盤に関する研究(領域1)
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・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

採択状況

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 (%)
o	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度~9999年度	9,999	99
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度~9999年度	9,999	99
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

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 (%)
o	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度~9999年度	9,999	99
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度~9999年度	9,999	99
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

② 応募・受入状況を確認する。特に操作は不要。

2-f. 応募情報の入力 (ファイルを添付する)

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 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / XXXXXXXXXX

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX /

代表者情報確認 共通項目 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

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
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		参照... クリア 削除
研究開発概要(必須)	[PDF(PDF)]	10MB		参照... クリア 削除
参考資料 その他必要な提案書類(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]*	0MB		参照... クリア 削除

* 添付するファイル数が多数の場合は1つのPDFに結合の上、添付してください。

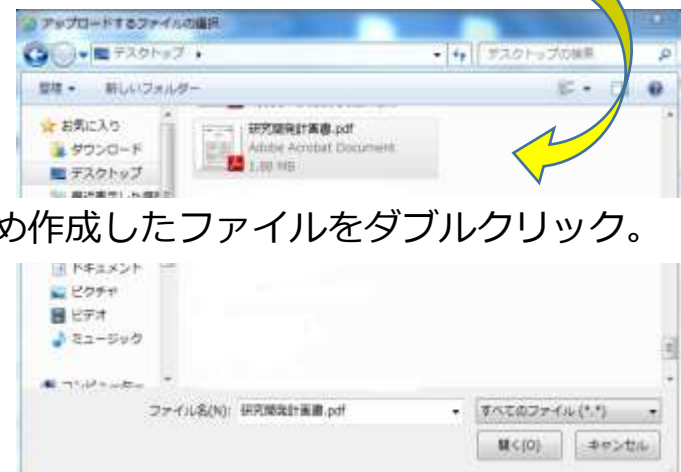
アップロード

③『アップロード』ボタンをクリック。

②『参照』をクリック。

予め作成したファイルをダブルクリック。

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。



2-f. 応募情報の入力

(研究組織内連絡網を入力する 任意入力)

The screenshot shows the '応募情報登録' (Application Information Registration) page in Internet Explorer. The browser address bar shows 'https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/'. The page title is '応募情報登録'. The main content area includes a header with '応募情報登録' and several utility buttons: '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', and '閉じる'. Below the header is a form with fields for '公募年度 / 公募名' (2016年度 / 平成28年度 革新的がん医療実用化... 事業(一次公募)がんの臨床的特性の分子基盤に関する研究(領域1)) and '課題ID / 研究開発課題名(必須)' (XXXXXXXXX /). A table below the form lists various tabs: '代表者情報確認', '共通項目', '他種項目', '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', and '研究組織内連絡欄'. The '研究組織内連絡欄' tab is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the text '①「研究組織内連絡網」をクリック' to this tab. Below the table is a large text input area for '研究組織内連絡網', which is also highlighted with a red rounded rectangle. The input area has a character count 'あと10000文字' and a note: '※ 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。' There is an '入力チェック' button below the input area. A yellow arrow points from the text '②研究組織内連絡網を入力する。(任意)' to the input area.

①「研究組織内連絡網」をクリック



研究組織内連絡欄



②研究組織内連絡網を入力する。(任意)

2-f. 応募情報の入力

(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 a web browser window with the URL <https://www.e-n.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/>. The page title is "応募情報登録 - Internet Explorer". The main content area includes a navigation bar with buttons for "一時保存", "確認", and "以前の課題をコピーする". The "確認" button is highlighted with a red box, and a yellow arrow points to it from above. Below the navigation bar, there is a form with the following fields:

公募年度 / 公募名	2016年度 / 平成28年度 革新的がん医療実用化研究事業(一次公募)がんの臨床的特性の分子基盤に関する研究(領域1)			
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / []			

Below the form, there is a table with the following columns:

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		

The "研究組織内連絡欄" (Research Organization Contact Field) is highlighted in blue. It contains a large text input area with a character count of "あと10000文字" (10000 characters remaining). Below the input area, there is a note: "※ 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。" (Please enter within 10000 characters including line breaks and spaces. Note: Line breaks are counted as 1 character each.) and an "入力チェック" (Input Check) button.

2-f. 応募情報の入力

(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ください。

② 入力内容を確認したら「実行」をクリックする



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 応募時子資料 研究組織情報 小論文情報 応募・受入状況 業績情報 研究組織内連絡欄

公募年度 / 公募名 2015年度/厚生労働科学研究費
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	70000346
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	*****

【共通】 ページトップに戻る

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


① 入力内容を確認する

2-g. 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。



The screenshot shows the e-Rad system interface in Internet Explorer. The main content area displays a confirmation message: "応募情報を確定しました。画面右上「一覧へ戻る」をクリックしてください。" (Application information has been confirmed. Please click "Return to List" in the top right corner of the screen.) Below this, there is a table of application details:

公募年度 / 公募名	2015年度/厚生労働科学研究費	
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	ケンキョウシャニ シ
性別	女	
生年月日	1973年1月26日	
メールアドレス	3381@3381.com	
【共通】		

The text "内容の確定画面" (Content Confirmation Screen) is overlaid on the right side of the screenshot.

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 - a . 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

ホーム ログアウト 研究 太郎 e-Rad
画面を表示してから経過した時間 (00:00:05) ヘルプ 改善要望

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-b. 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。

公募年度	配分機関名	公募名	課題ID	応募番号	研究機関名	応募者	機関内締切日	締切日	応募状況					
									状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行)	ステータス 履歴	編集	削除	取次	
2013年度	厚生労働省	〇〇〇事業	13000423	13000423	研究機関	研究者	-	2013.04.09	配分機関処理中	更新日 2013.04.09	更新			
2013年度	厚生労働省	×××事業	13000421	13000421	研究機関	研究者	代表	2013.04.17	配分機関処理中	一時保存 申請者処理中	更新			
2013年度	厚生労働省	△△△事業	13000424	13000424	研究機関	研究者	代表	2013.04.11	配分機関処理中	更新日 2013.04.09	更新			