



# 循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策実用化研究事業 2017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

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

2016年11月

# 目次

1. はじめに
2. 実際の応募手続き
  - 2-a. 手続きを始める前に
  - 2-b. 研究開発提案書様式の取得
  - 2-c. 応募情報の登録
  - 2-d. 応募情報の入力

# 1. はじめに(注意事項)

1. 本事業への応募は、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週間以上の余裕をも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。余裕をも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、予想以上の時間がかかる可能性があります。
5. 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。
6. 応募時点で、特定の研究機関に所属していない、又は日本国外の研究機関に所属している場合には、提案書類の提出方法や特有の注意点等について別途御案内します。提案書類受付期間終了1週間前までを目処に、AMEDまでなるべくお早めにお問い合わせください。

## 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※<sup>1</sup>**、**研究分担者※<sup>2</sup>**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. 研究機関に所属していない方は、e-Radヘルプデスク(0120-066-877)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いたします。

※<sup>1</sup> 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

※<sup>2</sup> 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>

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

最新のお知らせ  
■最新の募集公募の更新  
2015/06/02 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  
2015/05/21 【重要】システムメンテナンスについて（平成27年6月20日（土）9:30～平成27年6月21日（日）24:00）  
2015/03/28 推奨環境の変更等について  
2015/03/13 科研費電子申請システムへの接続バナーの復旧について  
→過去一覧  
■配分機関からのお知らせ  
2015/05/15 平成27年度国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム）「国際共同研究視点」共同研究課題募集のお知らせ  
2015/03/30 日本-シンガポール共同研究「細胞の動的計測・操作を可能にするバイオデバイスの技術基盤の開発」課題募集のお知らせ  
2014/12/10 科学技術振興機構（JST）「JST公募型事業（競争的資金）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  
→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

よくある質問と答え  
科研費電子申請システムについて

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ください。

## 2-b. 研究開発提案書様式の取得

- 「研究開発提案書」・「研究開発提案書要約」を本公募ウェブサイトからダウンロード  
<http://www.amed.go.jp/koubo/010520161028-04.html>
- ダウンロードした様式を元に「研究開発提案書」・「研究開発提案書要約」を作成
  - \*e-Radで応募を行う前までに作成しておいてください
  - \*公募によって必要な書類が異なる場合があります。必要書類については公募要領(XI.章 公募研究開発課題)をご参照ください
- アップロードする前に、「研究開発提案書」等をPDF形式に変換
- その他、応募時に必要な書類がある場合はP.16に準じてPDF形式に変換
- 容量は 1ファイルあたり10 MB以内で作成

## 2-c. 応募情報の登録

- ① e-Radにログインする。
- ② 左端のサイドバーから、「公開中の公募一覧」をクリック。
- ③ 応募する公募の右端にある、「応募情報入力」をクリック。

**※公募名をよくご確認ください**


②

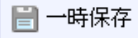





公募年度	配分機関	公募名	応募単位	機関承認の有無	公募内容	公募対象	直接経費上限値(千円)	締切日時	機関内締切日時	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力
2017	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	X	XXXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX				

③

## 2-d. 応募情報の入力

- この画面では、応募を行うにあ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。

✘  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 / XXXXXXXXX
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	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)	<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

- ※ 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、入力内容を確認を行います。すべての項目の入力が完了し、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(代表者情報確認)

- ① 研究開発課題名を入力。
- ② 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が選択する必要があります。

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 / XXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXX / <input type="text"/>

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	XXXXXXXXX
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が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

## 2-d. 応募情報の入力(共通項目)①

- ① 「共通項目」をクリック。
- ② 研究期間を入力(西暦4桁)。
- ③ 応募する課題に該当する研究分野を選択する。「検索」をクリックして「細目検索」画面より検索する。
- 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 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 2017年度 / XXXXXXXXX  
課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	<b>共通項目</b> ①	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] ②

※「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。

研究分野(主)	細目名(必須)	<input type="text"/> ③	<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="クリア"/>	④
	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			

## 2-d. 応募情報の入力(共通項目)②

- ⑤ 前項と同様に、研究分野(副)の細目名とキーワードを入力する。
- ⑥ 「研究目的」を入力する。
- ⑦ 「研究概要」を入力する。

「研究開発提案書参照」と記載

研究分野(副)	細目名(必須)	<input type="text"/>
	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	<input type="text"/>
	その他キーワード2	<input type="text"/>
研究目的(必須)	<p>あと1000文字</p> <p>「研究開発提案書参照」と記載。</p> <p>※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。</p> <p>入力文字チェック</p>	
研究概要(必須)	<p>あと1000文字</p> <p>「研究開発提案書参照」と記載。</p>	

## 2-d. 応募情報の入力(個別項目)

- ① 「個別項目」をクリック。
- ② 「協力企業・導出先企業名1」  
該当企業がある場合は企業名を入力、無い場合は「無し」と入力。(必須)
- ③ 該当企業が複数ある場合は入力、無い場合は入力不要。  
※企業名は利益相反マネジメントに利用しますので、研究に關与する協力企業並びに導出先企業(予定を含む)はすべて記載ください

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 / 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		
協力企業・導出先企業名1 (※該当企業がない場合は「無し」とご記入ください。)(必須)				
協力企業・導出先企業名2				
協力企業・導出先企業名3				
協力企業・導出先企業名4				
協力企業・導出先企業名5				
協力企業・導出先企業名6				
協力企業・導出先企業名7				
協力企業・導出先企業名8				
協力企業・導出先企業名9				
協力企業・導出先企業名10				

## 2-d. 応募情報の入力(応募時予算額)

- ① 「応募時予算額」をクリック。
- ② 「直接経費」および「間接経費」を年度ごとに入力する。

公募年度 / 公募名	2017年度 / XXXXXXXXXX		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX / <input type="text"/>		
代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>
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

(単位:千円)

直接経費	上限	999,999
	下限	1
間接経費	上限	0(直接経費の30%)
	下限	-

※ 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。

(単位:千円)

		2016年度	2017年度	2018年度	合計
直接経費	直接経費(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
合計		0	0	0	0

## 2-d. 応募情報の入力(研究組織情報)①

- ① 「研究組織情報」をクリック。
- ② 研究者ごとの「専門分野」「役割分担」「エフォート」および当該年度の「直接経費」「間接経費」等を入力する。

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	個別項目 研究組織内連絡欄	応募時予算額	研究組織情報 ①
--------------------	-------------------	------------------	--------	----------

研究組織メンバへの公開(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(未入力額)
直接経費	0	0	0
間接経費	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

※ 研究代表者、研究分担者へのそれぞれ入力した金額の合計と、「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	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)	エフォート(%) (必須)	閲覧・編集権限
										氏名(漢字)	部局	学位	役割分担(必須)				
										氏名(カナ)	職階						
											役職						
									研究代表者	XXXXXXXX	○○機関						
										○○ ○○	○○○○部	○○学位					
										△△△△ △△△△	○○クラス						
											○○長						

②

## 2-d. 応募情報の入力(研究組織情報)②

研究分担者に対して「編集権限」/「閲覧権限」を付与する(任意入力)

- ③ 研究組織メンバーへの公開/非公開を設定する。
- ④ 研究分担者ごとに、「閲覧・編集権限」欄で設定する。

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		

研究組織メンバーへの公開(必須)  公開しない  公開する ③

※「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(未入力額)
直接経費	10,000	0	10,000
間接経費	3,000	0	3,000

選択	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)	所属(必須)	学位(必須)	間接経費(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	職階	学位		
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関						
			研究代表者	○○ ○○	○○○○部			○○学位			
			研究代表者	△△△△ △△△△	○○クラス						
			研究代表者		○○長						
			研究分担者	XXXXXXXX	選択してください						
			研究分担者	○○ ○○	○○○○部						
			研究分担者	△△△△ △△△△	○○クラス						
			研究分担者		○○長						

・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

④

## 2-d. 応募情報の入力（添付ファイルの指定）

- ① 「添付ファイルの指定」をクリック。
- ② 「参照」をクリック。「応募情報ファイル」に予め作成した研究開発提案書を選択。※添付できるのはPDFのみです。
- ③ 「参考資料」の「参照」をクリックし、該当するファイルを選択。  
※添付出来るのはPDFのみです。  
※「任意」と規定されている書類については、1つのPDFに結合して下さい。
- ④ 「アップロード」をクリック。

🏠 応募情報登録




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	2017年度 / XXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / <input style="width: 100%;" type="text"/>

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	① 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	処理
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="参照..."/> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">②</span> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
参考資料	【必須】研究開発提案書要約(英語及び日本語)(公募要領XI章参照)(必須)	[PDF(PDF)]	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
	【任意】その他必要な提案書類(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="参照..."/> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">③</span> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

アップロード ④



## 2-d. 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、入力された情報の確認を行います。

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 開じる

公募年度 / 公募名 2017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	応募時予算額	研究組織情報	応募・受入状況
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

研究組織内連絡欄

「応募・受入状況」および「研究組織内連絡欄」は作業不要です。

※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(応募課題の提出)

- ①入力内容を確認したら②「実行」ボタンをクリックし、応募課題を提出します。

②

応募情報登録確認

実行

提案書プレビュー 戻る

以下の内容で設定します。よろしければ画面左上「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 共通項目 個別項目 応募時予算額 研究組織情報 小判 応募・受入状況 添付ファイルの指定

業績情報 経歴情報 研究組織内連絡欄

公募年度 / 公募名	
課題ID / 研究開発課題名	

- なお、本公募では、「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。  
所属機関の承認の手続きを必ず行って下さい。