



免疫アレルギー疾患等実用化研究事業  
(免疫アレルギー疾患実用化研究分野)  
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

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。実際のお応募の際は、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. お応募時点で、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。

# 1. はじめに(注意事項)②

## 7. 本e-Rad操作マニュアルの対象は以下の公募になります

#	分野等、公募研究開発課題名
1-A	【アレルギー疾患領域】 診療の質の向上に資する研究（患者実態調査～基盤構築研究）
1-B	【免疫疾患領域】 診療の質の向上に資する研究（患者実態調査～基盤構築研究）
2-A	【アレルギー疾患領域】 病態解明治療研究（基礎的研究～ステップ0）
2-B	【免疫疾患領域】 病態解明治療研究（基礎的研究～ステップ0）
3-AB	【免疫アレルギー疾患領域】 医薬品等開発研究（ステップ1～ステップ2）

## 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

- 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

2015/06/02 [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）「国際共同研究拠点」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）」](#)  
[→過去一覧](#)

研究者向けページ | 研究機関向けページ | 配分機関向けページ

- 各種様式
- 操作マニュアル
- 推奨環境 等
- 各種様式
- 操作マニュアル
- 推奨環境 等
- 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」を、本公募ウェブサイトからダウンロード  
<http://www.amed.go.jp/koubo/010520161101.html>

e-Radで応募を行う前に、「**研究開発提案書**」等を作成しておいてください(公募によっては他の提出書類が必要な場合があります。併せてご留意下さい)

- ダウンロードした様式を元に「研究開発提案書」等を作成  
\*公募に必要な書類については公募要領(XI.章 公募研究開発課題)参照
- 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P16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	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX				

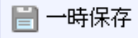





③



## 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)	③	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	

検索 クリア

## 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)	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">「研究開発提案書参照」と記載。</div> <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> <input type="button" value="入力文字チェック"/>	
研究概要(必須)	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">「研究開発提案書参照」と記載。</div>	

## 2-d. 応募情報の入力(個別項目)

① 「個別項目」をクリック。

② 該当する研究ステップを選択する。

※1-A・1-B「診療の質の向上に資する研究」には当該選択肢はありません

③ 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。

※企業名は利益相反マネジメントに利用しますので、研究に参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

The screenshot shows the '応募情報登録' (Application Information Registration) screen. At the top, there are navigation buttons: '一時保存' (Temporary Save), '確認' (Check), and '以前の課題をコピーする' (Copy Previous Tasks). On the right, there are status indicators: '入力チェック' (Input Check) with a green checkmark, '提案書プレビュー' (Proposal Preview), and '閉じる' (Close) with a red X.

The main form area contains the following fields:

- 公募年度 / 公募名: 2017年度 / XXXXXXXXXX
- 課題ID / 研究開発課題名(必須): XXXXXXXXXX / [ ]

Below these fields is a tabbed menu with the following options:

- 代表者情報確認
- 共通項目
- 個別項目** (highlighted with a red box and circled 1)
- 応募時予算額
- 研究組織情報

Under the '個別項目' tab, there is a '研究ステップ(必須)' (Research Step) dropdown menu (circled 2) and a table for entering company names:

研究ステップ(必須)	
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	[ ]

The table area is circled 3, indicating where to enter the company names.

## 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)	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)			
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関					
				○○ ○○	○○○○部		○○学位			
				△△△△ △△△△	○○クラス					
					○○長					

## 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)	部局	職階	学位		
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関			○○学位			
				○○○○	○○○○部						
				△△△△ △△△△	○○クラス						
					○○長						
○			研究分担者	XXXXXXXX	選択してください						
				○○○○	○○○○部						
				△△△△ △△△△	○○クラス						
					○○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①(添付ファイルの指定)

【1-A・1-B「診療の質の向上に資する研究」、2-A・2-B「病態解明治療研究」の場合】

- 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。

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	参照...	② クリア	削除	
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		参照...	② クリア	削除	
参考資料	【必須】研究開発提案書概要(公募要領XI章参照)(必須)	[PDF(PDF)]	10MB		参照...	クリア	削除
	【原則必須】PMDA事前面談サマリー(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB		参照...	クリア	削除
	【原則必須】プロトコール(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB		参照...	③ クリア	削除
	【該当者は必須】若手研究者の履歴書及び育成計画書(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB		参照...	クリア	削除
	【任意】その他必要な提案書類(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB		参照...	クリア	削除

アップロード

④

## 2-d. 応募情報の入力②(添付ファイルの指定)

【3-AB「医薬品等開発研究」の場合】

- 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。  
 ※PMDA事前相談サマリーおよびプロトコルを両方提出される方は1つのPDFに結合して下さい。  
 ※「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。

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	参照...	② クリア 削除
【必須】研究開発提案書概要(公募要領XI章参照)(必須)	[PDF(PDF)]	10MB	参照...	クリア 削除
【原則必須】PMDA事前面談サマリー、プロトコル(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB	参照...	クリア 削除
参考資料				
【原則必須】開発候補物に係る特許の出願・取得状況を示す資料(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB	参照...	③ クリア 削除
【該当者は必須】若手研究者の履歴書及び育成計画書(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB	参照...	クリア 削除
【任意】その他必要な提案書類(公募要領XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB	参照...	クリア 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 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 /

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		

研究組織内連絡欄

あと10000文字

「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)

- 入力内容を確認したら「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 小冊子 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。