



難治性疾患実用化研究事業 2017年度2次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

2017年2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、研究機関等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。

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等へ申請の上、**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等のe-Rad担当者にご相談ください。
4. 研究機関等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。

※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 menu with links for Home, Contact, Site Map, and English. Below this is a section for '最新ののお知らせ' (Latest News) with a list of notices dated from 2014 to 2015. A red dashed box highlights the '研究者向けページ' (Researcher page) section, which is circled in red. This section contains three sub-sections: '研究者向けページ' (Researcher page), '研究機関向けページ' (Research Institution page), and '配分機関向けページ' (Distribution Institution page). The '研究者向けページ' section lists various manuals and guides, including '各種様式' (Forms), '操作マニュアル' (Operation Manual), and '推奨環境等' (Recommended Environment, etc.).

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/010520170217.html>

e-Radで応募を行う前に、「**研究開発提案書**」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。併せてご用意下さい)

- ダウンロードした様式を元に「研究開発提案書」、「要約」、「別紙」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、上記書式を別々に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

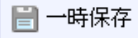





公募年度	配分機関	公募名	応募単位	機関承認の有無	公募内容	公募対象	直接経費上限値(千円)	締切日時	機関内締切日時	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力
2017	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	X	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX				

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
応募・受入 状況	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
研究者番号	XXXXXXXXX
研究機関名(必須)	② <input type="text" value="〇〇機関"/>
部局名	〇〇〇〇部
職階	〇〇クラス
職名	〇〇教授

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。

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	共通項目 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] ③

※「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"/> ④	<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="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		

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"/> 検索 クリア	⑤
	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)		あと1000文字	⑥
	「研究開発提案書参照」と記載。		
		※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。	
		<input type="button" value="入力文字チェック"/>	
研究概要(必須)		あと1000文字	⑦
	「研究開発提案書参照」と記載。		

2-d. 応募情報の入力(個別項目)

- ① 「個別項目」をクリック。
- ②～④ 記載内容を確認の上、該当する場合はチェックボックスにチェックを入れる。
- ⑤ 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。
*「無し」の場合、一つ目のセルのみご記載ください
- ⑥ 該当企業が複数ある場合、順次企業名を入力する。
* 企業名は利益相反マネジメントに利用しますので、研究に関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

公募年度 / 公募名	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	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		

提案者および提案者の所属する機関(学会、団体等)が連携して研究開発を推進し、採択後の研究開発代表者の異動等の場合も、元の代表機関との連携が解消されず、かつ研究開発推進に滞りがないよう体制を継続すること(必須)	<input type="checkbox"/> 対象者である	②	
提案者および提案者の所属する機関が、これまでに当該領域における国際雑誌編集・発刊等、成果を国際的に共有した経験を有すること(必須)	<input type="checkbox"/> 対象者である	③	
提案者および提案者の所属する機関が、これまでに当該領域における国際コンソーシアム等との連携の経験を有すること(必須)	<input type="checkbox"/> 対象者である	④	
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)	<input type="text"/>		⑤
協力企業・導出先企業名2	<input type="text"/>		⑥
協力企業・導出先企業名3	<input type="text"/>		

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	2016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 1
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)	部署	職階	学位	役割分担(必須)	
			研究代表者	XXXXXXXXXX	○○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	XXXXXXXXXX	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

- 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。
 ※「必須」の書類は結合せず単独のPDFとして下さい。
 ※「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。

応募情報登録

公募年度 / 公募名	XXXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX / <input style="width: 50%;" type="text"/>

代表者情報確認	共通項目	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		

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: 90%;" type="text"/>	参照... <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: 90%;" type="text"/>	参照... <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
	【必須】研究開発提案書別紙(希少・難治性疾患、未診断疾患領域における調査研究用)(公募要領XI章参照)(必須)	[PDF(PDF)]	<input style="width: 90%;" type="text"/>	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)]	10MB	<input style="width: 90%;" type="text"/>

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。