

成育疾患克服等総合研究事業-BIRTHDAYおよび
女性の健康の包括的支援実用化研究事業-Wise
平成29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

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、隨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。

※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>

e-Rad Research and Development System

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年度新規提案募集終了後の新たな応募要件（研究倫理教育の受講確認）」[→過去一覧](#)

RSS

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
 - 研究機関はこちる
 - 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

Q A 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://wwwAMED.go.jp/koubo/010720150710.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。合わせてご用意下さい)

- ダウンロードした様式を元に「研究開発提案書」を作成
- アップロードする前に、「研究開発提案書」をPDF形式に変換
※PDF変換は、e-Radのメニューからも行うことができます
- 容量は 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

③

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	直接経費上限額(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	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	X	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	 	 	

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

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	2015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	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	XXXXXXXXXX
研究機関名(必須)	<input checked="" type="radio"/> 機関 <input type="radio"/> 団体 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	oooo部
職階	ooクラス
職名	oo教授

- ※ 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を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	2015年度 / XXXXXXXXX			
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX / ①			
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
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

研究者番号	XXXXXXXXXX
研究機関名(必須)	② ○○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

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 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名	2015年度 / XXXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /

代表者情報確認
添付ファイルの指定

① 共通項目

研究組織内連絡欄

② 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。

③ 研究分野(主)

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4	未選択

④ 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」と入力して下さい。

研究分野(副)	細目名(必須)	<input type="text"/>	⑤
	キーワード1(必須)	<input type="text" value="未選択"/>	
	キーワード2	<input type="text" value="未選択"/>	
	キーワード3	<input type="text" value="未選択"/>	
	キーワード4	<input type="text" value="未選択"/>	
	キーワード5	<input type="text" value="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"/>	
あと1000文字			
研究目的(必須)	研究開発提案書参照		⑥
	※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"/>			
あと1000文字			
研究概要(必須)	研究開発提案書参照		⑦

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」、「間接経費」、「再委託費」を年度ごとに入力する。

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	2015年度 / XXXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /

①

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
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	上限	60,000
	下限	1
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	60,000
	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

	2015年度	合計
直接経費	計画経費(必須)	0
	小計	0
間接経費	間接経費(必須)	0
		0
再委託費・共同実施費	再委託費(必須)	0
合計	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」「再委託費」等を入力する。

代表者情報確認	共通項目	応募時予算額	研究組織情報 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	10,000	0	10,000
間接経費	3,000	0	3,000
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	専門分野 (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						
				機関 (必須)	部局								学位	役割分担 (必須)				
				職階														
				役職														
				XXXXXX	○○機関													
				○○○○○	○○○○部	○○○○○	○○○○○	○○○○○	○○○○○	○○○○○	○○○○○							
				△△△△△	△△△△△	○○○○○	○○○○○	○○○○○	○○○○○	○○○○○	○○○○○							
					○○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	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																			
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> 研究組織メンバーへの公開(必須) </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> <input checked="" type="radio"/> 公開しない <input type="radio"/> 公開する </div> <div style="margin-left: 20px; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center; font-size: 2em;">③</div>																				
<small>※「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。</small>																				
<small>(単位:千円)</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 25%;">応募時予算額</th> <th style="width: 25%;">初年度予算額</th> <th style="width: 25%;">このタブでの 入力額</th> <th style="width: 25%;">差額(未入力額)</th> </tr> <tr> <td>直接経費</td> <td>10,000</td> <td>0</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>間接経費</td> <td>3,000</td> <td>0</td> <td>3,000</td> </tr> <tr> <td>再委託費・共同実施費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </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	10,000	0	10,000	間接経費	3,000	0	3,000	再委託費・共同実施費	0	0	0
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																	
再委託費・共同実施費	0	0	0																	
<small>※「差額(未入力額)」欄に「0」以外の数値を入力する場合は、提出時に「0」となっている必要があります。</small>																				

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	研究者番号		(必須)	(必須)	(必須)	(必須)	(必須)	(必須)	
				研究機関								
				氏名(漢字)	部局							
				氏名(カナ)	職階							
		役職										
				XXXXXX	○○機関							
				○○ ○○	○○○○部							
				△△△△ △△△△	○○クラス							
					○○長							
				XXXXXX	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(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(必要に応じて「参考資料」にその他、申請時に必要な書類)を選択。
※添付できるのはPDFのみです。事前にPDF形式に変換して下さい。
※参考資料には各種書類を1つのPDFに結合し、ご提出下さい。
- ③ 「アップロード」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	2015年度 / XXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /

① 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

添付ファイルの指定

②

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
参考資料	XXXXXXXXXX	[PDF(PDF)]	10MB	参照... クリア 削除

③ アップロード

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	2015年度 / XXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXXX /

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
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)

- 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。



応募情報登録確認

② 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】

① 応募・受入状況

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 小割 添付ファイルの指定
実績情報 略歴情報 研究組織内連絡機

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。