

革新的先端研究開発支援事業
H29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
 - 2-e. 機関承認(研究機関の事務代表者が行う操作)
- <参考> 応募課題情報管理(ステータスの確認)

1. はじめに(注意事項)

1. 本事業への応募は、必ず、府省共通研究開発管理システム(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週間以上の余裕を持って登録してください。また、すでに登録されている方で異動などにより登録情報に変更があった場合、速やかにe-Rad登録情報を変更し、常に最新の情報となるようにしてください。
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。余裕を持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、申請に予想以上の時間がかかったり、登録がうまくいかなくな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(0570-066-877)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 left is the logo 'e-Rad Research and Development' and the title '府省共通研究開発管理システム'. On the right, there are navigation links: 'ホーム', 'お問い合わせ先', 'サイトマップ', and 'English'. Below the header is a '最新のお知らせ' (Latest News) section with several notices, including one about a recruitment update on 2015/06/02. A '研究者向けページ' (Researcher page) section is circled in red at the bottom left, listing '各種様式', '操作マニュアル', and '推奨環境 等'. To the right of the main content is a vertical menu with items like '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', and '体験版'. At the bottom right, there is a 'よくある質問と答え' (FAQ) section and a link to '科研費電子申請システムについて' (About the Research Fee Electronic Application System). A red dashed box highlights the '研究者向けページ' section, and a red dashed arrow points from a callout box to it.

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」、および「Summary of Proposal」を、本公募ウェブサイトからダウンロード

<http://www.amed.go.jp/koubo/010720170310-01.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。

- 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のメニューから行うことができます。
- 容量は 5 MBを目途に作成

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、AMED-CREST/PRIMEの区分別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
		※				企業(団体等を含む) 大学等 研究者・研究チーム 個人						

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。

✖ **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	年度 / AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」
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)	○○機関 <small>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。</small>
部局名	○○○○部
職階	○○クラス
職名	○○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	年度 / AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」			
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		

①

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
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	XXXXXXXXXX@XXXXXX.com

②

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。

The screenshot shows the 'Application Information Registration' (応募情報登録) screen. The top navigation bar includes '一時保存' (Temporary Save), '確認' (Check), '以前の課題をコピーする' (Copy previous tasks), '入力チェック' (Input Check), '提案書プレビュー' (Proposal Preview), and '閉じる' (Close). The main form contains the following fields and elements:

- 公募年度 / 公募名:** 年度 / AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」
- 課題ID / 研究開発課題名(必須):** XXXXXXXX / []
- Navigation Tabs:** 代表者情報確認, **共通項目** (highlighted with a red box and circled 1), 個別項目, 応募時予算額, 研究組織情報. Below these are 応募・受入状況 and 研究組織内連絡欄.
- 研究期間(必須):** (開始) [] 年度 ~ (終了) [] 年度. A note below states: ※「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。
- 検索:** A search button (highlighted with a red box and circled 3) is located to the right of the research period field.
- 研究分野(主):** A table with columns for '細目名(必須)' and 'キーワード(必須)'. The first row is highlighted with a red box and circled 4.

研究分野(主)	細目名(必須)	キーワード(必須)
	キーワード1	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」に「提案書参照」と入力する。
- ⑦ 「研究概要」に「提案書参照」と入力する。

研究分野(副)	細目名(必須)	<input type="text"/>	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	<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; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">あと1000文字</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><input type="button" value="入力文字チェック"/></p>		
研究概要(必須)	<div style="border: 1px solid red; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">あと1000文字</p>		

⑤

⑥

⑦

2-d. 応募情報の入力(個別項目)

① 「個別項目」をクリック

② 応募者(研究開発代表者)の所属・連絡先等を入力する。

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	年度 / AMED-CREST「メカバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」						
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	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	研究組織内連絡先					

所属区分(必須)	<input type="radio"/> 国大 <input type="radio"/> 公大 <input type="radio"/> 私大 <input type="radio"/> 国研 <input type="radio"/> 独法 <input type="radio"/> 公研 <input type="radio"/> 特殊 <input type="radio"/> 公益 <input type="radio"/> 民間 <input type="radio"/> その他
所属機関(必須)	
所属部署(必須)	
役職(必須)	
連絡先区分(必須)	<input type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> その他
連絡先郵便番号(半角英数字)(必須)	
連絡先住所(必須)	
連絡先電話番号(半角英数字)(必須)	
e-mailアドレス(必須)	
[確認] 研究開発総括との利害関係はないか(必須)	<input type="radio"/> なし
[確認] 研究開発提案書は、PDF変換後、様式2が1ページ以内、様式3が6ページ以内か(必須)	<input type="radio"/> 確認済み
[質問] 所属機関における、研究倫理教育に関するプログラムの受講状況(必須)	<input type="radio"/> 受講済み <input type="radio"/> 今後受講する予定がある <input type="radio"/> 受講のめどがたっていない
[アンケート] 本公募を知ったきっかけは(必須)	<input type="checkbox"/> e-Rad募集一覧 <input type="checkbox"/> 学協会からの案内 <input type="checkbox"/> 研究機関からの案内 <input type="checkbox"/> 公募説明会 <input type="checkbox"/> メールマガジン等 <input type="checkbox"/> AMEDのホームページ <input type="checkbox"/> 知り合い・口コミ <input type="checkbox"/> TwitterなどのSNS <input type="checkbox"/> 公募要領 <input type="checkbox"/> その他

②

2-d. 応募情報の入力(応募時予算額)①

① 「応募時予算額」をクリック

② 研究開発代表者の「直接経費」を年度ごとに入力する。

※ 研究開発提案書(様式7)から転記してください。

各年度の「間接経費」も入力してください。

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 年度 / AMED-CREST「メカバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

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	申請情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

①

(単位:千円)

直接経費	上限	
	下限	
間接経費	上限	
	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)

		2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	合計
直接経費	物品費(必須)					0
	旅費(必須)					0
	人件費・謝金(必須)					0
	その他(必須)					0
	小計	0	0	0	0	0
間接経費	間接経費(必須)					0
合計		0	0	0	0	0

②

2-d. 応募情報の入力(応募時予算額)②

- ③ H29年度新規採択については、分担機関については代表機関からの再委託を原則とします。そのため、AMED-CRESTでは、**研究開発分担者の予算額(直接経費+間接経費)の合計を「再委託費」の欄に年度ごとに入力してください。**

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

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	
	下限	(設定なし)
間接経費	上限	
	下限	
再委託費・共同実施費	上限	(設定なし)
	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。

※ ★のスクロールバーをスライドさせると、5、6年次も入力できます。

(単位:千円)

		2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	合計
直接経費	物品費(必須)						0
	旅費(必須)						0
	人件費・謝金(必須)						0
	その他(必須)						0
	小計	0	0	0	③	0	0
間接経費	間接経費(必須)						0
再委託費・共同実施費	再委託費(必須)						0
合計		0	0	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 研究開発代表者の「専門分野」「役割」「エフォート」および、2017年度の「直接経費」と「間接経費」を入力する。

※ 研究開発代表者の「再委託費」の欄は 0 と入力してください。

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 年度 / AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

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		

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、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	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

①

※ 研究開発代表者の入力した金額②(直接経費、間接経費)と「初年度予算額」の値(直接経費、間接経費)が一致することを確認する。

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	氏名(漢字)	氏名(カナ)	研究機関	機関(必須)	部局	職階	役職	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	
			研究開発代表者	XXXXXXXX	○○○○○部	△△△△ △△△△	○○クラス	○○機関				○○学位								
			研究分担者	XXXXXXXX	○○○○○部	△△△△ △△△△	○○クラス	○○機関				○○学位								

②

※ 研究開発代表者の再委託費は 0

2-d. 応募情報の入力(研究組織情報)②

- ③ AMED-CRESTでは、研究開発分担者の「専門分野」「役割」「エフォート」をそれぞれ入力する。

研究開発分担者それぞれの2017年度の 予算額(直接経費+間接経費)を 「再委託費」に入力する。

※ 研究開発分担者の「直接経費」「間接経費」の欄は 0 と入力してください。

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 年度 / AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

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		

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・間接経費・再委託費・共同実施費の合計	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

※ 研究開発分担者の再委託費の合計額と「初年度予算額」(再委託費)の値が一致することを確認する。

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	氏名(漢字)	氏名(カナ)	研究機関	機関(必須)	部門(必須)	専門分野(必須)	学位	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	〇〇 〇〇	△△△△ △△△△	〇〇機関	〇〇〇〇部	〇〇〇〇部	〇〇〇〇部	〇〇学位					〇なし 〇閲覧 〇編集
○			研究分担者	XXXXXXXX	〇〇 〇〇	△△△△ △△△△	〇〇長	〇〇〇〇部	〇〇〇〇部	〇〇〇〇部	〇〇学位					〇なし 〇閲覧 〇編集

※ 研究開発分担者の直接経費・間接経費はそれぞれ 0
予算額は再委託費にまとめて入力

2-d. 応募情報の入力(研究組織情報)③

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)

⑤ 研究組織メンバーへの公開/非公開を設定する。※AMED-CRESTのみ

⑥ 研究開発分担者ごとに、「閲覧・編集権限」欄で設定する。

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 年度 / 年度AMED-CREST「メカバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

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		

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。

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

⑥

● なし
○ 閲覧
○ 編集

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 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。事前にPDF形式に変換する必要があります。（研究者向けマニュアル参照）
- ③ 「アップロード」をクリック。「研究開発提案書要約」および「Summary of Proposal」も同様にアップロードする。

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 提案書レビュー 閉じる

公募年度 / 公募名	年度 / AMED-CR	バイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX /			

①

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		

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

②

アップロード

③

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 年度 / AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

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		

研究組織内連絡欄

※ 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

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 小課題情報 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	年度 / マニュアル公募
課題ID / 研究開発課題名	/ 研究開発課題名

- 提出が完了すると、「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代表者に提出されることとなります。

< 注意 > 提出を行うに当たっては、所属する研究機関の「承認」が必要となります。研究機関の事務代表者による「承認」までを応募受付期間中に終わらせない限り、AMEDへ提出したことにはなりませんので十分ご注意ください。

2-e. 機関承認(研究機関の事務代表者が行う操作)

● H29年度新規採択については、分担機関については代表機関からの再委託を原則とします。これに伴い、研究開発代表者がe-Rad上で申請する際に、所属機関の機関承認を必須といたします。そのため、研究機関の事務代表者に、下記のとおり承認操作を行っていただく必要があります。

1 [応募/採択課題情報管理]の[未処理一覧]をクリック

2 表示された応募情報の[処理]アイコンをクリック

3 内容を確認して、[処理]アイコンをクリック

4 承認する場合は、プルダウンで「承認」を選択します。ここで、「差戻し」を選択することもできます。下部のボタンは[承認]または[差戻し]に切り替わります。

5 [承認]または[差戻し]ボタンをクリック

e-Radポータルサイト
(<http://www.e-rad.go.jp/>) 上にある
「所属研究機関用マニュアル」より

- ① [応募/採択課題情報管理]の[未処理一覧]をクリック
- ② 表示された応募情報の[処理]アイコンをクリック
- ③ 内容を確認して、[処理]アイコンをクリック
- ④ 承認する場合は、プルダウンで「承認」を選択します。ここで、「差戻し」を選択することもできます。下部のボタンは[承認]または[差戻し]に切り替わります。
- ⑤ [承認]または[差戻し]ボタンをクリック

<参考> 応募課題情報管理(ステータスの確認)

- ① 左端のサイドバーから、[応募／採択課題情報管理]の[応募課題情報管理]をクリック
- ② 検索条件を入れて検索すると応募課題一覧画面が表示
- ③ 各応募課題で表示される状態、もしくはもしくは、ステータス履歴をクリックして確認することができます。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ください。



The screenshot shows a list of application tasks. A red box highlights the '更新日' (Update Date) column, with a circled '3' next to it. The table has columns for '課題ID', '応募番号', '研究機関名', '研究代表者', '応募単位', '役割', '選内締切日', '締切日', '状態(メイン/サブ)', 'ステータス履歴', '編集', '閲覧', '削除', and '取次'.

課題ID	応募番号	研究機関名	研究代表者	応募単位	役割	選内締切日	締切日	状態(メイン/サブ)	ステータス履歴	編集	閲覧	削除	取次
12000070	12000070	研究機関名1	研究者二氏名	研究者	代表	-	2012/12/31	応募中 申請済	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
研究開発課題名0		研究機関名0	研究者二氏名	研究者	代表	-	2012/12/31	応募中 申請済	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
12000071	12000071	研究機関名1	研究者二氏名	研究者	代表	-	2012/12/31	応募中 申請済	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
研究開発課題名0		研究機関名0	研究者二氏名	研究者	代表	-	2012/12/31	応募中 申請済	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
12000069	12000069	研究機関名1	研究者二氏名	研究者	代表	-	2012/12/31	応募中 申請済	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
研究開発課題名0		研究機関名0	研究者二氏名	研究者	代表	-	2012/12/31	応募中 申請済	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
12000068	12000068	研究機関名1	研究者二氏名	研究者	代表	-	2013/12/31	応募済 取次申請中	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄
課題研究者代理承認番号101		研究者二氏名	研究者二氏名	研究者	代表	-	2013/12/31	応募済 取次申請中	更新日 2012/12/15	🔍	🔍	🗑️	📄