

「老化メカニズムの解明・制御プロジェクト」
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>

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）」](#)
→[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

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/010720170310-02.html>

**e-Radで応募を行う前に、「研究開発提案書」等の提出書類
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」等の提出書類を
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。
- 1つのファイルの容量は 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 「研究開発拠点」と「研究推進・支援拠点」の選択を間違いないように、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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト
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
階級	○○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。

公募年度 / 公募名		年度 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト		
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"/> <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	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。

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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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

公募・受入状況 会社ファイルの指定 研究組織内連絡欄

研究期間(必須) (開始) 年度 ~ (終了) 年度 最長研究期間: 1年 最長研究期間

※「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。

細目名(必須) 検索

研究分野(主)

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」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	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)	<div style="border: 1px solid gray; 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> <input type="button" value="入力文字チェック"/>				⑥
研究概要(必須)	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">あと1000文字</p>				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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト(研究開発拠点)						
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	①	身時予言額	研究組織情報		
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究用メールアドレス欄					

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(必須)	
連絡先住所(必須)	
連絡先電話番号(必須)	
Eメールアドレス(必須)	
[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8ページ以内か(必須)	<input type="radio"/> 確認済み
[確認]ロードマップをPDF変換後アップロードしたか(必須)	<input type="radio"/> 確認済み
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"/> 今後受講する予定である <input type="radio"/> 受講のメドがたっていない
[アンケート]本公募を知ったきっかけは(複数回答可)(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ホームページ <input type="checkbox"/> 知り合い <input type="checkbox"/> 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9)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 提案書レビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 年度 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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	研究組員内連絡欄		

(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-d. 応募情報の入力(応募時予算額)②

- ③ 2017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、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	研究計画内連絡欄		

(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	0	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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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(直接経費、間接経費)と「応募時予算額」での入力額(直接経費、間接経費)と一致させる

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)	部署	所属	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	
			研究代表者	XXXXXXXX	○○○○○	△△△△ △△△△	○○機関 ○○○○部 ○○クラス ○○長	○○機関	○○○○部	○○クラス	○○長	○○学位								
			研究分担者	XXXXXXXX	○○○○○	△△△△ △△△△	○○機関 ○○○○部 ○○クラス ○○長	○○機関	○○○○部	○○クラス	○○長	○○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 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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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

※ 研究開発分担者の入力した金額(直+間)と「応募時予算額」での入力額(再委託費)と一致させる

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	氏名(漢字)	氏名(カナ)	研究機関	機関	部門	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)	履歴・編集権限
			研究代表者	XXXXXXXX	〇〇 〇〇	△△△△ △△△△	〇〇機関	〇〇〇〇部	〇〇クラス								
			研究分担者	XXXXXXXX	〇〇 〇〇	△△△△ △△△△	〇〇長	〇〇〇〇部	〇〇クラス		〇〇学位						

※ 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。

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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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	〇〇機関					
			研究代表者	〇〇 〇〇	〇〇〇〇部					
			研究代表者	△△△△ △△△△	〇〇クラス					
			研究代表者	〇〇長						
			研究代表者	XXXXXXXXXX	選択してください					
			研究分担者	〇〇 〇〇	〇〇〇〇部					
			研究分担者	△△△△ △△△△	〇〇クラス					
			研究分担者	〇〇長						

・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等を選択
※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

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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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		

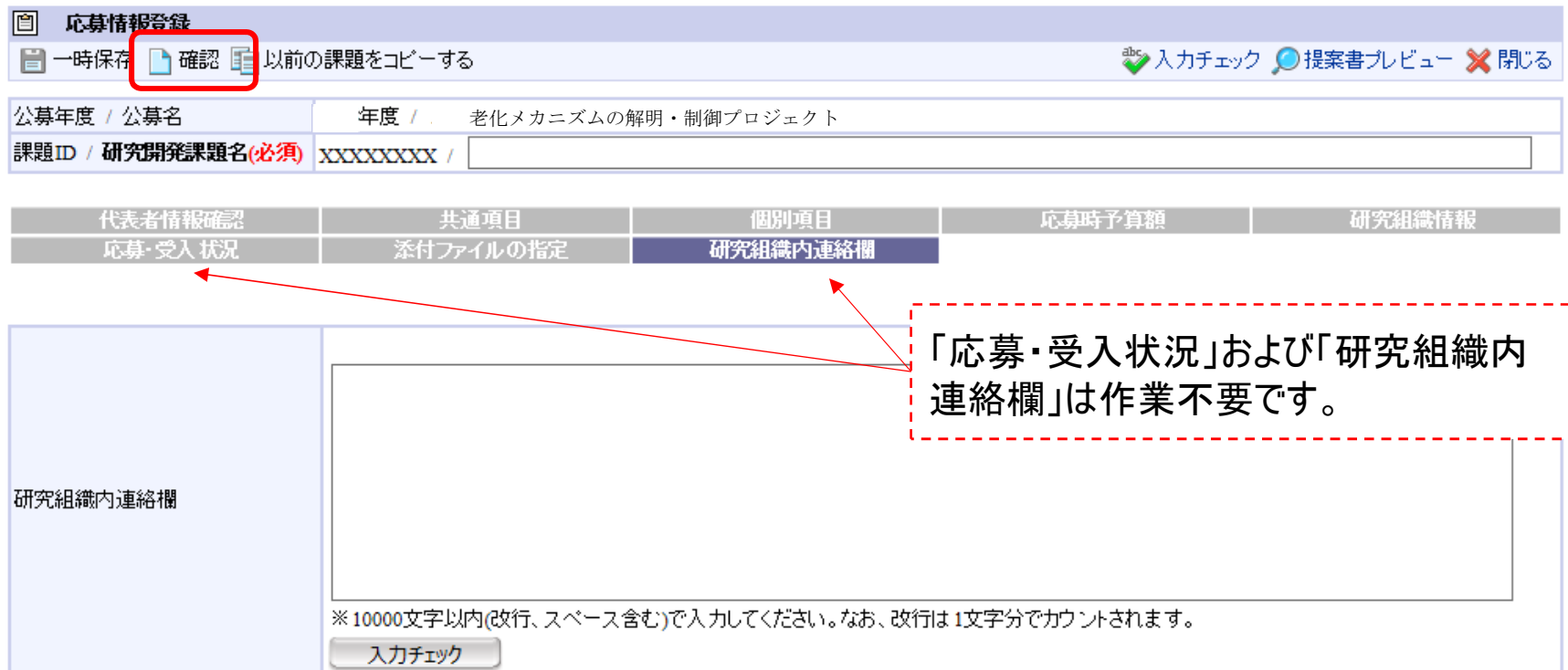
応募情報登録・修正前にファイルのアップロードが必要です。

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		2 参照... クリア 削除

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 / 老化メカニズムの解明・制御プロジェクト

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

「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。

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(※切の時間まで)に終わらせない限り、AMEDへ提出したことに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

<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「応募課題情報管理」画面が表示
- ③ 各応募課題で表示される状態、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。

画面を表示してから経過した時間 (00:00:34) ヘルプ 改善要望

① 応募課題情報管理

②

【検索条件】

制題名		
事業名		[部分一致] 🔍 検索
公募名		[部分一致] 🔍 検索
年度	2012	年度
課題ID		[完全一致]
応募番号		[完全一致]
研究開発課題名		[部分一致]
研究者番号		[完全一致]
研究者氏名	漢字 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]	
	フリガナ (姓) [部分一致] (名) [部分一致]	
応募単位	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 研究者単位 <input type="radio"/> 研究機関単位	
状態(メインステータス)	<input type="checkbox"/> 応募中 <input type="checkbox"/> 応募済 <input type="checkbox"/> 審査中 <input type="checkbox"/> 審査済 <input type="checkbox"/> 採択済 <input type="checkbox"/> 不受理 <input type="checkbox"/> 取下 <input type="checkbox"/> 不採択(適切) <input type="checkbox"/> 不採択	

検索 検索条件クリア

画面を表示してから経過した時間 (00:00:56) ヘルプ 改善要望

課題ID	応募番号	研究機関名	研究代表者	研究単位	役割	選内締切日	締切日	状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請済)	更新日	ステータス履歴	編集	閲覧	印刷	取下
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 一時保存 申請済処理中	2012/12/15	更新日	🔍	🔍	🖨️	🗑️
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 配分機関処理中	2012/12/15	更新日	🔍	🔍	🖨️	🗑️
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 配分機関処理中	2012/12/15	更新日	🔍	🔍	🖨️	🗑️
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 取下申請済 研究機関処理中	2012/12/15	更新日	🔍	🔍	🖨️	🗑️