



# 8K等高精細映像データ利活用研究事業 平成28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

産学連携部 医療機器研究課

平成28年7月

# 目次

1. はじめに
2. 実際の応募手続き
3. 応募手続き完了の確認

# 1-a. はじめに① 【注意事項】

1. 平成28年度の「8K等高精細映像データ利活用研究事業」への応募は、必ずe-Radを利用して下さい。
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、1週間以上の余裕を持って登録して下さい。
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」をご参照下さい。
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下さい。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、随時確認して下さい。また、マニュアル中のe-Rad画面は参考図であり、実際とは異なる場合があります。

# 1-b. はじめに②

## 【e-Radを利用した応募の流れ】

**研究者（研究代表者）** 公募要領・研究開発提案書の取得  
AMEDのホームページの公募情報から、公募要領と研究開発提案書をダウンロードします。

**研究者（研究代表者）** 代表機関の長の下承をとった上で、応募情報の入力と提出  
研究開発提案書を作成し、応募情報を入力して提出します。  
e-Radには、研究代表者のID以外でログインしないでください。

**提出**

**所属研究機関の事務分担者** 応募情報の確認・修正依頼・却下  
所属研究機関の事務分担者は、応募情報を確認・修正依頼・却下します。  
※事務分担者を登録している所属研究機関のみ行う操作。

**確認**

**所属機関の事務代表者** 応募情報の承認・修正依頼・却下  
所属研究機関の事務代表者は、応募情報を承認・修正依頼・却下します。

**承認**

**配分機関（AMED）の担当者**  
応募情報の受理・修正依頼・不受理をします。

**受理**

公募情報の受理

研究代表者が  
行う項目

**(注意)**  
締切日までに「承認」が行われた  
ことを確認して下さい。

## 2. 実際の応募手続き (1)

研究代表者が自ら行う手続き

## 2-a. 手続きを始める前に

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**にご相談下さい。
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下さい。
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**にご相談下さい。
4. 研究分担者で、研究機関に所属していない方は、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致します。

※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-b. 手続きを始める前に

- 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下さい。

【研究者向けページ】 <http://www.erad.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 Us, Site Map, and English. The main content area is divided into several sections: 'Latest News' (最新のお知らせ), 'e-Rad System News' (e-Radシステムからのお知らせ), and 'Information from the Organizational Unit' (配分機関からのお知らせ). The 'Researcher Page' (研究者向けページ) is highlighted with a blue circle and a dashed arrow pointing to it. This page contains links for 'Various Forms' (各種様式), 'Operation Manual' (操作マニュアル), and 'Application Procedures' (申請手順書). A yellow callout box with a dashed border points to the 'Operation Manual' link, containing the text: '必ず最新の操作マニュアルをダウンロードして下さい。' (Please download the latest operation manual.)

必ず最新の操作マニュアル  
をダウンロードして下さい。

## 2-c. 申請様式の取得 ①

「研究開発提案書」を日本医療研究開発機構 (AMED) ホームページからダウンロードする。

AMED TOPページ : <http://www.amed.go.jp/>

→ 「事業の案内」

→ 「公募情報」

→ 平成28年度「8K等高精細映像データ利活用研究事業」に係わる公募について



The screenshot shows the AMED website interface. At the top, there is a navigation bar with the AMED logo and the text "国立研究開発法人 日本医療研究開発機構" and "Japan Agency for Medical Research and Development". Below the navigation bar, there is a search bar and a list of menu items: "機構の紹介", "事業の案内", "公募情報", "イベント", "調達情報", "採用情報", "情報公開", and "お問い合わせ". The main content area features a prominent blue box with the text "【公募予告】「8K等高精細映像データ利活用研究事業」に係る公募について" and the date "平成28年7月7日". Below this, there is a table with the following data:

種別	予否	分野	医療機器開発
研究期間	最長3年	公募時の切り	平成28年8月下旬
研究開発費	5千万～1億円未満		

At the bottom of the page, there is a section titled "公募概要" (Public Notice Summary).

※ 公募要項も、同じページからダウンロードできる。

※画面は参考までとしてください。実際とは多少異なる場合があります。



## 2-c. 申請様式の取得 ②

e-Radで申請を行う前に、  
**「研究開発提案書」**を作成しておいて下さい。

- ダウンロードした様式にて「研究開発提案書」を作成下さい。
- アップロードする前にPDF形式へ変換します。
- その他、申請時に必要な書類もPDF形式へ変換して下さい。  
※書類が複数ある場合は、1つのPDFファイルに結合して下さい。
- 添付可能な容量は、合計最大10MB以内です。  
※PDF変換はe-Radのメニューからも行うことができます。  
PDF変換の際、Excelファイルをwordファイルや一太郎ファイル内に貼付していない場合は、使用できないので**注意**が必要です。

## 2-d. 応募情報の登録 ①

まず、ご自身のIDとパスワードで、e-Radにログインをして下さい。  
左欄の応募採択課題情報管理の【公開中の公募一覧】より、対象の公募課題の一番右側にある「公募情報入力」欄の項目をクリックする。

① 応募採択課題情報管理の【公開中の公募一覧】をクリックする。

年度	公募種別	公募名称	公募種別	公募内容	公募対象	募集期間(月)	申込締切	公募開始日	公募終了日	公募種別	公募情報入力
2011	公募採択	XXXXXXXXXX	研究者	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者、研究チーム 地方(自治体) 地方(自治体) 地方(自治体) 地方(自治体) その他	300000	400000	-	-	公募	公募情報入力
2011	公募採択	「L1/L2医薬品等の品質管理、安全性評価に関する研究」(21222101)	研究者	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者、研究チーム 地方(自治体) 地方(自治体) 地方(自治体) 地方(自治体) その他	1,000,000	2011-03-28	1期(2011)	-	公募	公募情報入力
2011	公募採択	再生医療用細胞の品質管理・安全管理に関する研究(21222601)	研究者	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者、研究チーム 地方(自治体) 地方(自治体) 地方(自治体) 地方(自治体) その他	1,000,000	2011-03-28	1期(2011)	-	公募	公募情報入力

② 対象の応募情報入力をクリックする。

## 2-e. 応募情報の登録 ②

応募を行うに当たっては、まず「応募条件」を確認して下さい。

「応募条件」とは配分機関（AMED）が応募を行う方々に向けての注意事項を記載したものです。この内容に承諾して頂くと「応募情報登録」の画面に移動することができます。

「承諾」をクリック



府省共済研究開発管理システム (e-Rad) - Internet Explorer  
https://www.e-rad.go.jp/system/system(2f)security(2f)user(2f)main.jspp?im\_mark=e-jrd&h=htuin

ホーム ログアウト e-Rad  
画面を表示してから経過した時間 (00:00:40) ヘルプ 改善要望

応募条件

**承諾**

**研究開発提案書提出にあたっての注意事項**

- 研究開発代表者は、所属する研究機関の長の了承を取った上で、研究開発代表者が提案書類を提出してください。また、複数の研究機関が共同で研究を実施する場合には、参加する全ての研究機関の承諾を得た上で提出してください。
- 提案書類の提出は、e-Radで登録することとします。

[公募受付期間]  
平成28年6月30日(木)～ 平成28年7月29日(金)

- 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。所属機関の事務代表者承認の手続きを必ず行ってください。

**※詳細は、公募要領で必ずご確認ください。**

100%

## 2-f. 応募情報の入力

この「応募登録情報」画面では、応募を行うに当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して各欄の入力を行って下さい。

**※注** 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

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共同項目	応募時手続	研究助成情報	応募・受入状況
主任ファイルの指定	業績情報	研究期間内連絡情報		

各タブをクリックし入力する。

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
研究者氏名	漢字 00 000 フリガナ ΔΔΔΔ ΔΔΔΔ
性別	男性
生年月日	9999年99月99日
メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.com

**※注** 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の確認を行います。すべての項目の入力が完了して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-f.応募情報の入力 (研究代表者確認)

② 研究開発課題名を入力。

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

公募年度 / 公募名

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXXXX

代表者情報確認

共通項目	応募時手続	研究開発情報	応募-受入状況
家族情報	研究機関所属情報		

① 「研究代表者確認」をクリック

研究者番号

研究機関名(必須) 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

研究者氏名 漢字 〇〇 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 XXXXXXXXXXXX@XXXXXX.COM

③ 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を選択する必要があります。当該選択機関が、代表機関となります。

# 2-f. 応募情報の入力

## (共通項目の入力①)

①

「共通項目」をクリック

The screenshot shows the top part of a web application form. The '共通項目' (Common Items) tab is highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it from the left. Other tabs include '応募する分野' (Applying Field), '研究情報' (Research Information), and '応募・受入状況' (Application/Admission Status). The form fields include '公募年度 / 公募名' and '課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXX'.

② 「開始年度(2016)」と「終了年度(2017)」をそれぞれ西暦4桁で入力。

The screenshot shows the '研究分野(主)' (Main Research Field) section. The '開始年度' (Start Year) is set to '2015年度 ~ (終了)' and the '終了年度' (End Year) is set to '2016年度'. A red box highlights the 'キーワード' (Keywords) dropdown menu, which is currently set to '未選択' (Not Selected). A yellow arrow points to this dropdown from the right. Below it, the '研究分野(副)' (Secondary Research Field) section is visible, also with a 'キーワード' dropdown set to '未選択'.

④ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択する。

④ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択する。

③ 応募する課題に該当する研究分野を選択する。  
「検索」リンクをクリックして「細目検索」画面より検索する



# 2-f. 応募情報の入力 (共通項目の入力②)

⑥ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

キーワード	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
キーワード5	未選択
その他キーワード1	
その他キーワード2	

⑤ 前項と同様に、応募する課題(副)に該当する研究分野を選択する。「検索」リンクをクリックして「細目検索」画面より検索する。

⑦ 必要に応じてキーワードを入力(任意)

⑧ 応募する課題の研究目的を1000文字以内で記入。研究開発提案書の【研究開発目的】を転記して下さい。

⑨ 応募する課題の研究概要を1000文字以内で記入。研究開発提案書の【研究開発概要】を転記して下さい。

## 2-f. 応募情報の入力 (個別項目の入力)

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 提案者レビュー 閉じる

公募年度 / 公募名

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXXX /

代表者情報	共通項目	個別項目
応募-受入状況	委任ファイルの指定	承認情報

① 「個別項目」をクリック

研究開発代表者(氏名)(必須)	
研究開発代表者(所属機関)(必須)	
研究開発代表者(所属部署)(必須)	
研究開発代表者(役職)(必須)	
研究開発代表者(所属機関郵便番号)(必須)	
研究開発代表者(所属機関住所)(必須)	
研究開発代表者(電話番号)(必須)	
研究開発代表者(メールアドレス)(必須)	
研究開発代表者(所属機関の事務担当者氏名)(必須)	
研究開発代表者(所属機関の事務担当者所属部署)(必須)	
研究開発代表者(所属機関の事務担当者役職)(必須)	
研究開発代表者(所属機関の事務担当者電話番号)(必須)	
研究開発代表者(所属機関の事務担当者メールアドレス)(必須)	

② 研究代表者の情報を入力。 ※ 1

③ 研究代表者の所属機関の事務担当者の情報を入力。 ※ 1

※ 1) AMEDからの緊急連絡等に使用いたします。



# 2-f. 応募情報の入力

## (応募時予算額の入力①)

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

人カチェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	<b>応募時予算額</b>	研究開発情報	応募-受入状況
添付ファイルの指定	申請情報			



① 「応募予算額」をクリック

(単位:千円)

直接経費、間接経費の合計	上限	220,000
	下限	(設定なし)
間接経費	上限	0(直接経費の10%)
	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)

		2015年度	2016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
間接経費	間接経費(必須)			0
合計		0	0	0

②年度ごとに「直接経費」、「間接経費」のそれぞれの項目について申請額を入力する。

# 2-f. 応募情報の入力 (研究組織情報の入力①)

①「研究組織情報」をクリック

応募情報登録

一時保存 確認 以前の詳

代表者情報確認 添付ファイルの指定

入力チェック 検索

研究組織情報

メニュー 閉じる

入力状況

②研究組織メンバーに対し、作成途中の段階で応募課題の内容を公開するか否かを選択。

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。

(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、間接経費の合計	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」と入力する必要があります。  
差額(未入力額) = 初年度予算額 - このタブでの入力額

前ページで応募時予算額の入力したものが、直接経費の合計額と間接経費額と再委託費額として自動計算されて表示される。

③研究者ごとに

- ・「専門分野」
- ・「役割」
- ・「エフォート」を入力する。

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	機関(必須)	専門分野(必須)	直接経費(千円)(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)	部局	学位				
				氏名(カナ)	階層	役割分担(必須)				
					役職					
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関					
				○○ ○○○	○○○○○部	○○学位				
				△△△△ △△△△	○○クラス					
					○○長					

# 2-f. 応募情報の入力 (研究組織情報の入力③)

⑥ 「一時保存」を行う。

⑤ 対象の分担研究者に対し作成途中の段階で編集/閲覧権限を付与する項目

- ・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

選択	研究者検索	最新情報への更新	役職	経費(千円) (必須)	経費(千円) (必須)	エフォート (%) (必須)	閲覧・編集権限
			研究 代表者				
			△△△△ △△△△				
			◎◎クラス				
			◎◎長				



# 2-f. 応募情報の入力 (ファイルの添付をする)

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

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXX /

代表者情報確認	申請項目	審査情報	研究開発情報
応募・受入状況	<b>添付ファイルの指定</b>	審査情報	研究開発情報

①「添付ファイルの指定」をクリック

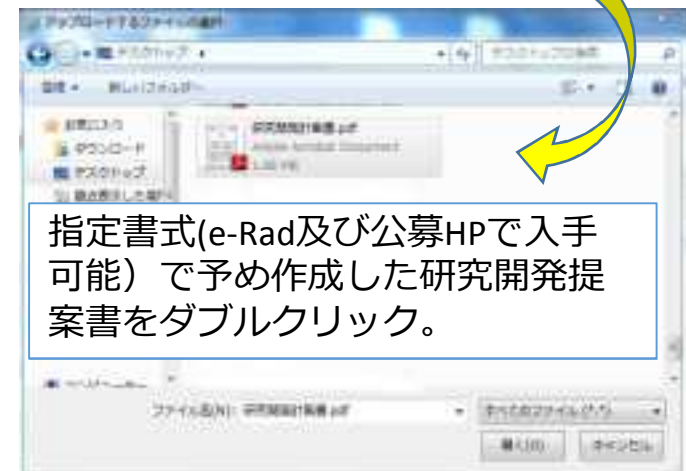
応募情報登録・修正前にファイルのアップロードが必要です。

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		<b>参照</b> クリア

**アップロード**

③『アップロード』  
ボタンをクリック。

②『参照』をクリック。



e-Radフォーム入力とPDFファイル内容が一致していることをよく確認してください。



# 2-f. 応募情報の入力

(研究組織内連絡網を入力する 任意入力)

①「研究組織内連絡網」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

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	申請者情報	研究組織情報
応募受付状況	添付ファイルの存在	業績情報	研究組織内連絡網	

研究組織内連絡網

あと10000文字

\* 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研究組織内連絡網を入力する。

## 2-f. 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。

① 「確認」をクリックする。

The screenshot shows a web browser window displaying a form for entering application information. The URL is <https://www.e-go.go.jp/system/e01/e0118805/preview01.html>. The page title is '応募情報登録' (Application Information Registration). A yellow arrow points to a '確認' (Confirm) button, which is highlighted with a red box. The form includes fields for '公募年度 / 公募名', '課題ID / 研究開発課題名(必須) xxxxxxxxx', and a large text area for '研究組織内連絡欄' (Research Organization Contact Information). The text area has a character limit of 'あと10000文字' (10,000 characters remaining). A note at the bottom states: '※ 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。' (Please enter within 10,000 characters, including line breaks and spaces. Note: Line breaks are counted as 1 character each). There is also an '入力チェック' (Input Check) button.

# 2-f. 応募情報の入力 (応募課題の提出)

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。

②入力内容を確認したら「実行」をクリックする

①入力内容を確認する

【基本情報】	
研究者番号	7800048
研究機関	研究機関
研究	*****
職名	その他
職名	講師
研究専攻	研究 生物
研究専攻	コンピュータ 科学
性別	男
生年月日	1980年01月01日
メールアドレス	*****@*****.*****

【所属】	
所属機関	東京
所属機関	(〒100-0001 東京都千代田区千代田) 東京
所属機関	統計科学
所属機関	国立情報科学技術総合センター



## 2-g. 応募情報の確認

正しく提出が行われると、「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担当者に対して提出されたこととなります。応募情報の入力はこれで終了ですが、

**まだ応募手続きは完了していません。**

**引き続き所属機関のe-Rad事務代表者に連絡し、研究計画を承認する手続きを行って下さい。**



The screenshot shows a web browser window displaying the e-Rad application system. The page title is "応募情報登録確認" (Application Information Registration Confirmation). A message box at the top states: "応募情報を確定しました。画面の上「一覧へ戻る」をクリックしてください。" (Application information has been confirmed. Please click "Return to List" at the top of the screen.) Below this, there is a table with the following information:

公募年度 / 公募名	1912年 / 研究開発課題公募
課題ID / 研究開発課題名	1200000 / 研究開発課題公募

Below the table, there is a section for "【代表者情報】" (Representative Information) with the following details:

研究者番号	0000000
研究機関名	研究機関名1
部署	部署1
職階	技術研究員
職名	職名1
研究者氏名	漢字: 研究者ニ 氏名 フリガナ: ケンキュウシヤニ シヤイ
性別	男
生年月日	1911年1月1日
メールアドレス	1234@1234.com

The text "内容の確定画面" (Content Confirmation Screen) is overlaid on the right side of the form.

### 3. 応募手続き完了の確認

(研究代表者が確認してください)

# 3-a. 応募手続き完了の確認 ①

応募課題情報管理 ← ① クリック。

この画面では、あなたが研究代表者もしくは研究分担者として関わっている応募課題の管理を行います。  
この画面で管理するのは応募から採択までです。採択以降の申請手続きについては、「採択課題情報管理」から行ってください。  
-「公募名」のリンクをクリックすると、その公募の詳細情報を参照することができます。  
-「研究開発課題名」のリンクをクリックすると、その課題の履歴情報を見ることが出来ます。

【検索条件】

制度名			
事業名	[部分一致]	検索	
公募名	[部分一致]	検索	
公募年度	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"/> 研究開発単位		
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(足切り) <input type="checkbox"/> 不採択		
	検索	検索条件クリア	

② 「検索」をクリックすると画面下に次頁のとおり研究課題の応募情報一覧が出てくる。

# 3-b. 応募手続き完了の確認 ②

- 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下さい。

未完了の例：**所属研究機関処理中**

**【配分機関処理中】の表示があれば応募作業は完了しています。**

公募年度	公募種別	公募名	課題ID	応募番号	研究機関	代表者	機関内 申請日	申請日	応募状況		応募状況			
									状態(メイン/サブ)	状態(申請済)	ステータス	編集	削除	印刷
2013年度	厚生労働省	〇〇〇事業	E000421	12000421	研究機関	研究 代表	-	2013-04-09	配分機関処理中	配分機関処理中	配	配		
2013年度	厚生労働省	×××事業	E000421	12000421	研究機関	研究 代表	-	2013-04-17	配分機関処理中	配分機関処理中	配	配	配	配
2013年度	厚生労働省	△△△事業	E000421	12000421	研究機関	研究 代表	-	2013-04-11	配分機関処理中	配分機関処理中	配	配		