



# 医療機器開発推進研究事業

## 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

国立研究開発法人 日本医療研究開発機構

产学連携部 医療機器研究課

平成29年1月

# 目次

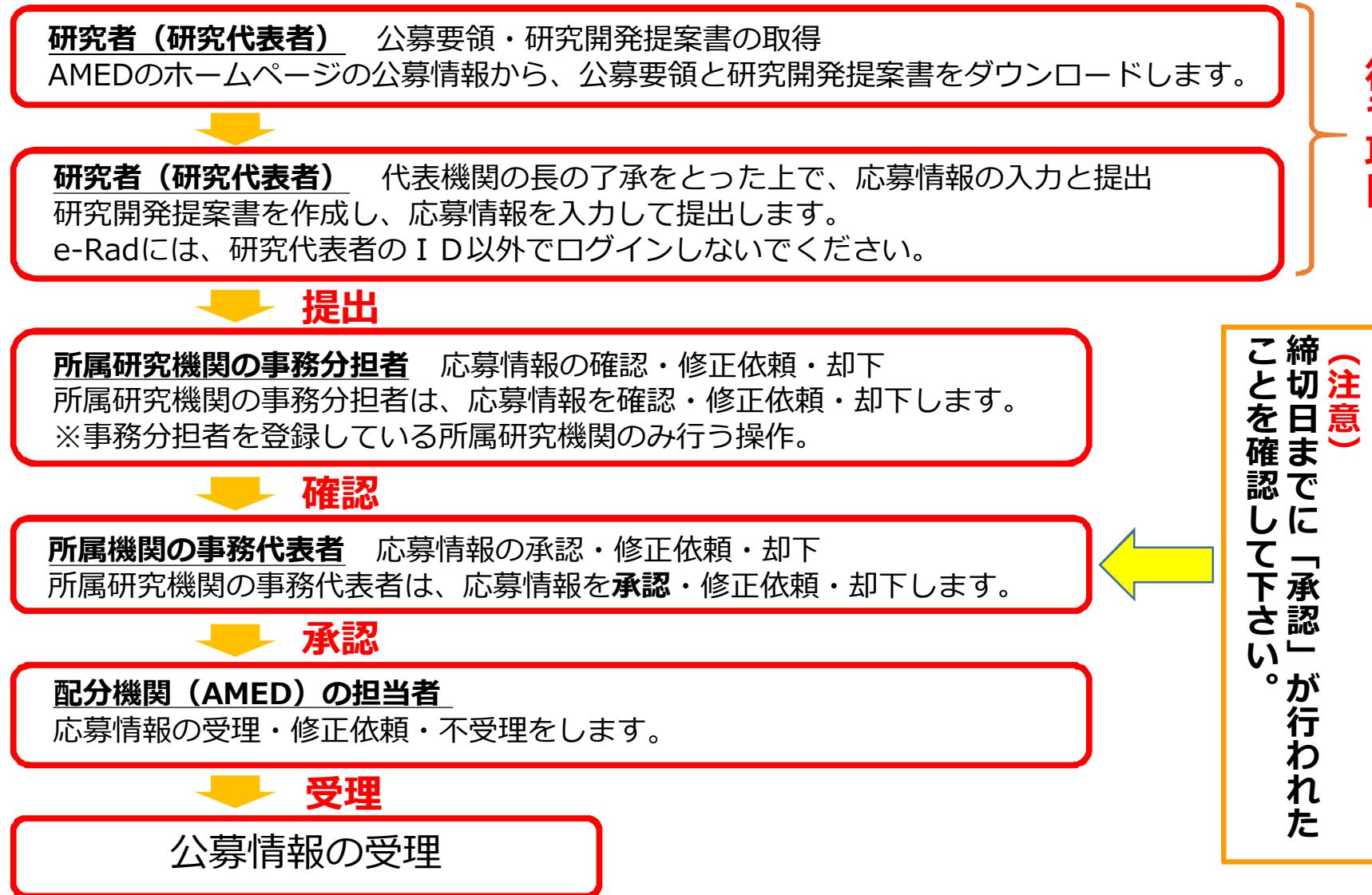
1. はじめに
2. 実際の応募手続き
3. 応募手続き完了の確認

# 1-a. はじめに① 【注意事項】

1. 平成29年度の「医療機器開発推進研究事業」公募への応募は、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、2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、隨時確認して下さい。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】



## 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**<sup>※1</sup>、**研究分担者**<sup>※2</sup>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 homepage of the e-Rad system. The main content area displays news items and maintenance notices. On the right, a sidebar provides links to various system pages. A yellow callout box in the bottom right corner contains 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). A blue oval highlights the "研究者向けページ" (Researcher Page) link in the footer menu.

【研究者向けページ】 <http://www.erad.go.jp/kenkyu/index.html>

必ず最新の操作マニュアルをダウンロードして下さい。

e-Rad Research and Development

府省共通研究開発管理システム

最新のお知らせ

■ 最新の募集公募の更新  
2015/05/20 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  
2015/03/03 日本-中国共同研究課題「生物多様性の形成機構解明および保全のためのゲノミクス」募集のお知らせ  
→過去一覧

e-Radへのログイン

- ホーム
- お問い合わせ先
- サイトマップ
- English

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

ヘルプマニュアルへのお問い合わせ

体験版

よくある質問と答え

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

研究機関向けページ

配分機関向けページ

過去一覧

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

## 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29年度「医療機器開発推進研究事業」に係わる公募について

The screenshot shows the official website of the Japan Agency for Medical Research and Development (AMED). The header includes the AMED logo, the name in Japanese and English, and links for language selection (Japanese, English), search function, and navigation menu (Organization Introduction, Project Overview, Public Bid Information, Events, Research Information, Recruitment Information, Information Disclosure, Contact). The main content area is titled 'Public Bid Information' and specifically mentions the 'Medical Equipment Development Promotion Research Project'. A sidebar on the left lists various public bid-related links. A table at the bottom provides details about the project, such as duration (3 years), budget (Research Development Budget), and field (Medical Equipment Development).

※ 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。

The screenshot shows a list of public tenders. The first two rows are highlighted with yellow arrows:

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	直接経費上限度(千円)	締切日時	機関内締切日時	研究機関合併報告	詳細	応募情報入力
2015 厚生労働省	XXXXXXXX		研究者	有	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者、研究チーム 地方法人 NPO等非営利団体 その他	3000000	2015/03/29 13時30分	-	-		
2015 厚生労働省	バイオ医薬品等の品質管理、安全性評価に関する研究(27222101)		研究者	有	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者、研究チーム 技術会社 地方法人 NPO等非営利団体 個人 その他	1,050,000	2015/03/29 13時30分	-	-		
2015 厚生労働省	再生医療等製品の開発等となる細胞等の品質及び安全性の評価に関する研究(27222601)		研究者	有	委託研究	企業(団体等を含む) 大学等 研究者、研究チーム 技術会社 地方法人 NPO等非営利団体 個人 その他	1,050,000	2015/03/29 13時30分	-	-		

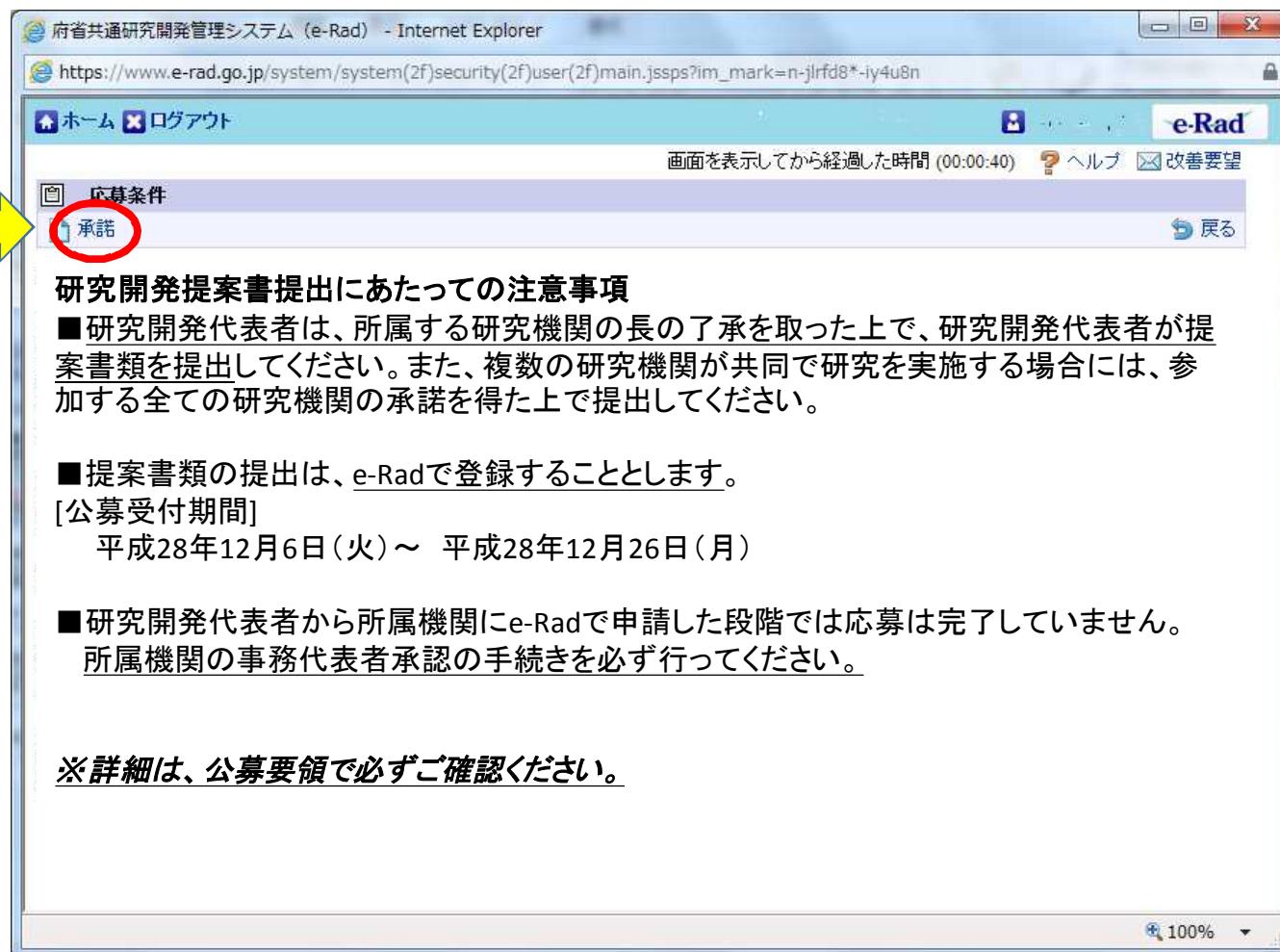
②対象の応募情報入力をクリックする。

## 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



## 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 各タブをクリックし入力する。

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	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	業績情報	研究組織内連絡欄		
研究者番号	XXXXXXXXXX			
研究機関名(必須)	○○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			
研究者氏名	漢字 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			

※注 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。

① 「研究代表者確認」をクリック

The screenshot shows the 'Bidding Information Registration' screen. At the top, there are buttons for 'Temporary Save', 'Check', and 'Copy Previous Project'. On the right, there are 'Input Check' and 'Proposal Preview' buttons. Below these are tabs for 'Project Overview', 'Budget Allocation', 'Organization Information', and 'Bidding Status'. A red box highlights the 'Research Representative Confirmation' tab, which is also highlighted with a yellow arrow. Another red box highlights the 'Research Topic Name' input field, which is also highlighted with a yellow arrow. The input field contains the text 'xxxxxxxxxx'. The 'Research Topic Name' field is labeled '(Required)'.

研究者番号		
研究機関名(必須)		
部局名	oooo部	
職階	ooクラス	
職名	oo 教授	
研究者氏名	漢字 フリガナ	oooo △△△△ △△△△
性別	男性	
生年月日	9999年99月99日	
メールアドレス	xxxxxxxxxx@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か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  
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 'Bidding Information Registration' screen. At the top, there are buttons for 'Temporary Save', 'Confirm', and 'Copy Previous Project'. Below that, there's a header with tabs: 'Public Bid Year / Public Bid Name', 'Research Development Project Name (Required)', 'Attachment File Specification', 'Common Items' (which is highlighted with a red box and a yellow arrow), 'Bidding Period Estimated Budget', 'Organization Information', and 'Bidding Acceptance Status'. In the 'Common Items' section, there's a 'Research Period (Required)' field with 'Start: 2015 Year ~ End: 2016 Year' and a note about changing category names. Below it is a dropdown menu for 'Category Name (Required)' with options like '未選択' (Not Selected) and '検索' (Search). Another dropdown for 'Keyword 1 (Required)' is also shown. The 'Research Field (Main)' section includes fields for 'キーワード3', 'キーワード4', 'キーワード', 'その他', 'その他キーワード2', and another dropdown for 'Category Name (Required)'. The 'Research Field (Sub)' section has similar fields for 'キーワード2', 'キーワード3', 'キーワード4', 'キーワード5', 'その他キーワード1', and 'その他キーワード2'.

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

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)

⑤「細目検索」欄に該当する研究分野を応募する課題(副)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)

応募情報登録 - Internet Explorer

https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/

画面を表示してから経過した時間 (00:13:18) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

⑥ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

細目名(必須)

キーワード1(必須)

キーワード2

キーワード3

キーワード4

キーワード5

その他キーワード1

その他キーワード2

研究分野(副)

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。

※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。

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。

※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。

## 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)	XXXXXXXXXX /

代表者情報確認 共通項目 個別項目 (①)「個別項目」をクリック 応募・受入状況 添付ファイルの指定 索引情報

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 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)	XXXXXXXXXX /		
代表者情報確認	共通項目	応募時予算額	研究組織情報
添付ファイルの指定	業績情報		応募・受入状況

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

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

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・編集権限によって以下の研究組織のメンバーが本申請の内容を開覧・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。

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。提出時にはどちらも入力し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

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)	直接経費(千円) (必須)	エフォート (%) (必須)
研究代表者			研究機関	氏名(漢字)	部局	間接経費(千円) (必須)	閲覧・編集権限
				氏名(カナ)	職階	エフォート (%) (必須)	
					役職		
				XXXXXX	○○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。

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

研究組織情報

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

上へ移動 下へ移動 削除

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	役割	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
			研究者	△△△△△	△△△△△	○○クラス	○○長

## 2-f. 応募情報の入力

(応募・受入状況を確認する)

①「応募・受入状況」をクリック

公募年度 / 公募名	課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /																					
 <b>代表者情報確認</b> <b>共通項目</b> <b>個別項目</b> <b>応募時予算額</b> <b>研究組織情報</b> <b>応募・受入状況</b> <b>添付ファイルの指定</b> <b>業績情報</b> <b>研究組織内連絡欄</b>																						
研究者氏名 XXXXXXXXXXXXXXXXX	本応募での役割 研究代表者																					
<b>採択状況</b> <table border="1"><thead><tr><th>e-Rad 公募</th><th>配分機関名 事業名</th><th>公募名 研究開発課題名</th><th>役割</th><th>研究期間 開始年度～終了年度</th><th>金額 (千円)</th><th>エフォート (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>○</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>代表</td><td>9999年度～9999年度</td><td>9,999</td><td>99</td></tr><tr><td>×</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>分担</td><td>9999年度～9999年度</td><td>9,999</td><td>99</td></tr></tbody></table>		e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%)	○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度～9999年度	9,999	99	×	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度～9999年度	9,999	99
e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%)																
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度～9999年度	9,999	99																
×	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度～9999年度	9,999	99																
<b>応募状況</b> <table border="1"><thead><tr><th>e-Rad 公募</th><th>配分機関名 事業名</th><th>公募名 研究開発課題名</th><th>役割</th><th>研究期間 開始年度～終了年度</th><th>金額 (千円)</th><th>エフォート (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>○</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>代表</td><td>9999年度～9999年度</td><td>9,999</td><td>99</td></tr></tbody></table>		e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%)	○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度～9999年度	9,999	99							
e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%)																
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度～9999年度	9,999	99																

②応募・受入状況を確認する。



# 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)	XXXXXXXXXX /		
代表者情報確認	共通項目	申請者情報	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	業績情報	研究組織内連絡機

①「添付ファイルの指定」をクリック

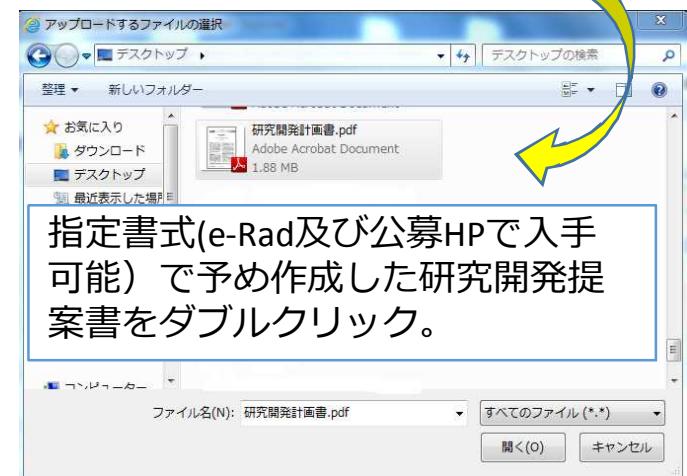
応募情報登録・修正前にファイルのアップロードが必要です。

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		<input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

②『参照』をクリック。



③『アップロード』  
ボタンをクリック。



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

The screenshot shows the '応募情報登録' (Bidding Information Registration) screen. At the top, there are buttons for '一時保存' (Temporary Save), '確認' (Check), and '以前の課題をコピーする' (Copy from previous proposal). On the right side, there are links for '入力チェック' (Input Check), '提案書プレビュー' (Proposal Book Preview), and '閉じる' (Close). Below these are fields for '公募年度 / 公募名' (Bidding Year / Name) and '課題ID / 研究開発課題名(必須)' (Topic ID / Research Development Topic Name (Required)). A yellow arrow points down to the '研究組織内連絡網' (Organizational Network) button, which is highlighted with a red box. This button is located in a row of tabs: '代表者情報確認' (Representative Information Confirmation), '共通項目' (Common Items), '個別項目' (Individual Items), '応募許可申請' (Application for Submission Approval), and '研究組織情報' (Research Organization Information). The '応募許可申請' tab is also highlighted with a red box. Below these tabs is a large input area for '研究組織内連絡網' with a red border around it. The text 'あと10000文字' (10000 more characters) is displayed at the top right of this area. A note at the bottom says: '※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 10000 characters (including line breaks and spaces). Note that line breaks are counted as one character each.) A yellow arrow points up to the note from the text below.

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。



# 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。

① 入力内容を確認する

② 入力内容を確認したら「実行」をクリックする

【表示者情報】

研究者番号	70000346
研究機関名	研究機関
部局	*****
職名	その他
姓名	穂川
研究者氏名	漢字 フジカナ 研究 太郎 ケンキュウ タロウ
性別	男
生年月日	1980年1月1日
メールアドレス	*****

【共通】

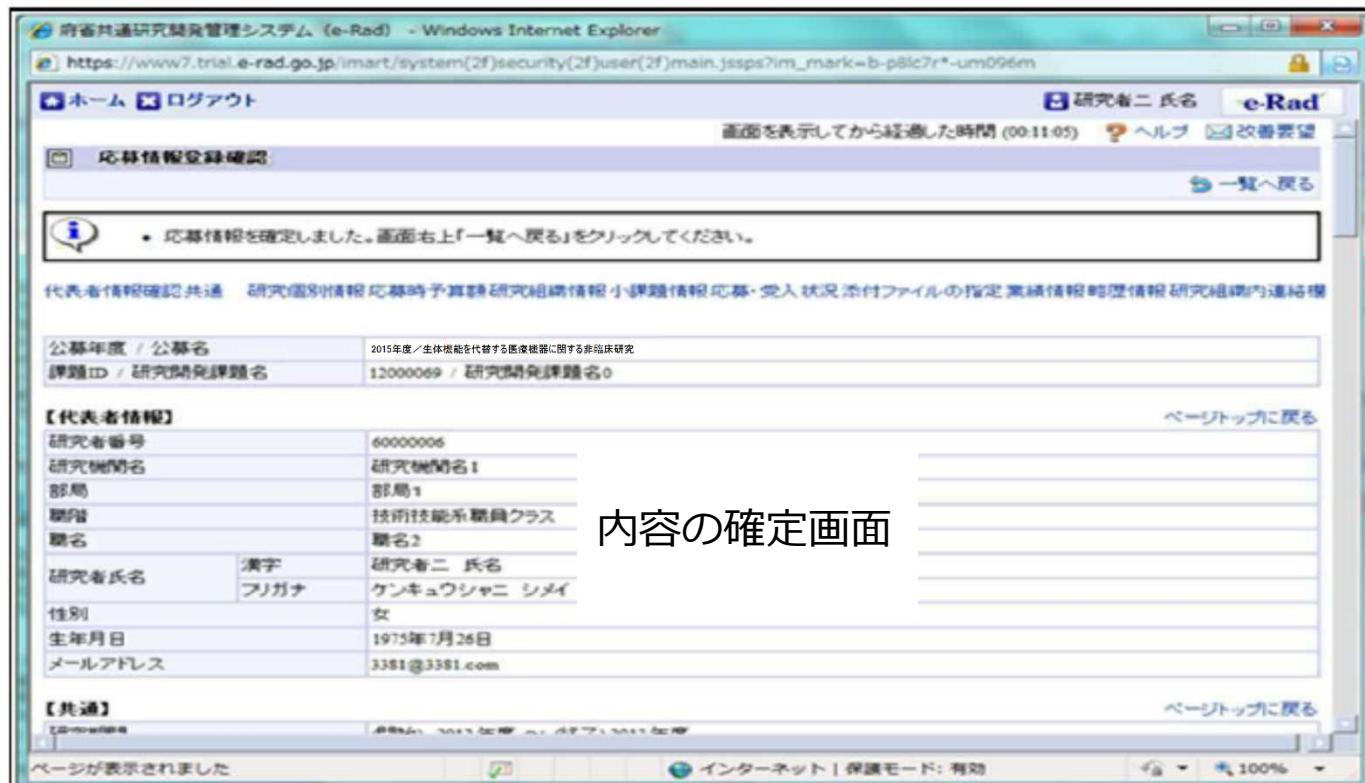
新規認証区分	新規
研究期間	(開始) 2013年夏 から (終了) 2015年度
項目名	統計科学
キーワード1	医業生物学・ゲノム統計解析

## 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になります。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。**



### 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

The screenshot shows the 'Proposal Application Information Management' section of the e-Rad system. A red box highlights the '応募課題情報管理' link in the left sidebar. A yellow arrow points to the '検索' button at the bottom of the search form.

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照会することができます。

【検索条件】

制度名	[部分一致] <input type="button" value="検索"/>			
事業名	[部分一致] <input type="button" value="検索"/>			
公募名	[部分一致] <input type="button" value="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(足切り) <input type="checkbox"/> 不採択			
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="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。

The screenshot shows the 'Allocation Application Status Management' screen in the e-Rad system. The main table displays three applications:

公募年度	配分機関名	公募名	課題ID	応募番号	研究機関名	研究代表者名	応募単位	審査役別	締切日	応募状況		
										状態(メイン)	状態(サブ)	状態(申請進行)
2013年度	厚生労働省	○○○事業	13000423	13000423	研究機関	研究者	研究者	研究者	2013/04/09	応募中 申請中 配分機関処理中	更新 ステータス 履歴 閲覧 削除 取下	
2013年度	厚生労働省	×××事業	13000421	13000421	研究機関	研究者	研究者	研究者	2013/04/17	応募中 一括保存 申請者処理中	更新 ステータス 履歴 閲覧 削除 取下	
2013年度	厚生労働省	△△△事業	13000424	13000424	研究機関	研究者	研究者	研究者	2013/04/11	応募中 申請中 配分機関処理中	更新 ステータス 履歴 閲覧 削除 取下	

Three applications are listed, all showing the status '応募中' (Applied) and '申請中' (Application in progress), with '配分機関処理中' (Allocation agency processing) noted in the '状態(サブ)' (Sub-status) column. Red arrows point from the text above to the '応募中' and '配分機関処理中' entries in the third application's row.