府省共通研究開発管理システム (e-Rad)の 具体的な操作方法と注意事項

(2016/5/20改訂)

平成28年度公募 ゲノム医療実現プラットフォーム事業 「先端ゲノム研究開発」

目 次

1.	事前準備	3
2.	実際の応募手続き	6
3.	応募手続き完了の確認	23

1-1. 事前準備(研究機関・研究者の登録)

- 1. ゲノム医療実現推進プラットフォーム事業「先端ゲノム研究開発」の平 成28年度公募へご応募いただく際には、必ずe-Radを利用してください。
- 2. e-Radの利用に当たっては、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 余裕を持って手続きをしてください。



1-2. 事前準備 (e-Radを利用した応募の流れ)

本公募の応募単位は「研究者単位応募」です。



1-3. 事前準備(用語説明)

e-Rad上での 用語	本事業での 用語	説明
研究代表者	研究開発代表 者	研究開発チームの全体を代表し、研 究開発課題全体の推進全般に責 任を持つ者
研究分担者	研究開発分担 者	本研究開発提案における研究開発 の一部を分担し、AMEDから経費の 配分を受ける機関の代表研究者 ※AMEDとの直接契約か再委託契 約かに依らない

2-1. 実際の応募手続き(提出書類の準備)

- 1. e-Rad での応募手続きは、研究開発代表者のIDで行ってください。
- 2. e-Radで申請を行う前に、研究開発提案書等を完成させてください。
- ●研究開発提案書類は<u>PDFファイルのみアップロード可能</u>です。
 ※PDF変換する際はe-Rad上のPDF変換ソフトを使用してください。
- ●提出書類

「研究開発提案書(様式1~4)」(必須)

「データマネジメントプラン(様式5)」(必須)

「参考文献」

「説明同意文書」

「臨床研究を行う場合の提出書類」

「PMDAとの事前面談・対面助言を実施している場合の提出書類」

●添付可能なサイズは、それぞれ10MB以内です。

3. e-Radの入力は原則、研究開発提案書からコピー&ペーストして、内容に 齟齬がないようにしてください。なお、入力には、<u>各年度の費目別合計額</u>が必 要ですので、複数の分担機関がある場合などは別途提供している「予算計算 表.xls」を用いるなどして予め数字をご用意いただくと、入力がスムーズです。

2-2. 実際の応募手続き(ログイン)

- ① e-Radポータルサイト画面 (<u>https://www.e-rad.go.jp/</u>) で「e-Radへの ログイン」をクリック
- ② 『ログイン』画面で「研究開発代表者」のログインID、パスワードを入力し、ログイン をクリック

※以後、ID・パスワードの該当情報が研究代表者欄に自動的に表示されます。







2-2. 実際の応募手続き(応募条件の確認)

① 応募条件の確認をします。

② 応募条件(注意事項)の内容を十分に確認した上で、『承諾』ボタンをクリックし



2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力①)

『応募情報画面』で必要な情報の入力を行います。①の各タブを選ぶことで、② の入力欄が切り替わります。

<タブの名称>「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」

※「一時保存」は、作成途中の状態で入力内容の保存を行います。

「確認」は、全ての項目の入力が完了して応募課題の提出を行う際に入力内容の確認をおこ なうためのボタンです。

	脉						
, 圖一時保存 _] 確認 = 以前の課題	18 1 2-73	◇ 人力チェック り提案書プレビュー >	🗶 閉じる			
公募年度 / 公募:	名 2016	∓度 / 平成28年度ゲノム医療実現推進プラットフォーム	8年度ゲノム医療実現推進プラットフォーム事業「先端ゲノム研究開発」				
課題ID / 研究開	発課題名(必須) XXX	XXXXX /					
代表者	情報確認	共通項目 応募時予算	類 研究組織情報 応募·受入状況	1			
添付ファイ	ルの指定	研究組織内連絡欄					
研究者番号		XXXXXXXXX					
)研究機製名(必須	D	○○機関 マ 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関か	○○機関 ✓ 複製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。				
		0000c#\$					
部局名		00000 8 0					
部局名 職階		00000部 00クラス					
部局名 職階 職名		 ooooc部 ooクラス oo教授 					
部局名 職階 職名 現空共正々	漢字	 ococc部 ocクラス oc教授 oc oco 					
部局名 職階 職名 研究者氏名	漢字 フリガナ	 oooco部 ooクラス oo教授 oo ooo △△△△ △△△△ 					
部局名 職務 職名 研究者氏名 性別	漢字 フリガナ	 cococ部 coクラス co教授 cococi AAAA AAAA 男性 					
部局名 職務 職名 研究者氏名 性別 生年月日	漢字 フリガナ	 ooooo部 ooクラス oo教授 oo ooo △△△△ △△△ 男性 9999年99月99日 					

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力②)

『代表者情報確認』タブ

研究開発課題名を入力してください。
 ※研究開発提案書と同一の課題名を記載してください。
 万一、異なっていた場合は研究開発提案書に記載された課題名を「正」とします。
 「代表者情報確認」タブを選択します。
 ③表示されている情報が、研究開発代表者のものであるか確認してください。

※複数の研究機関が所属先として登録されている場合は、「研究機関名」を選択してください。 選択した研究機関が本公募事業での「代表機関」になります。

C家情報登	録							
🖹 一時保存 🗋	確認 💼 以前の課題	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4 課題ID / 研究開始	2010 随期距名(必须) XXX	6年度 / 平成2 <u>8年度ゲノム医療実現</u> XXXXXXX /	「先端ゲノム研究開発」					
代表者情	情報確認 ルの描定	共通項目研究組織内連絡欄	応募時予算額	【提案書の参照箇所】	応募·受入状況			
研究者番号		XXXXXXXX		1-1.基本情報				
研究機製名(必須))	□□○機関 > 複数の研究機関へ所属して、	る場合、どの機関から申請	「研究開発課題名」				
部局名		00000音						
職階		<u>00クラス</u>	oo/57					
職名		oo教授						
研究者氏々	漢字	00 000						
WINGLAD	フリガナ							
悟別		男性	男性					
生年月日		9999年99月99日						
メールアドレス		xxxxxxxx@xxxxxx.com						

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力③)

『共通項目』タブ

①「共通項目」タブを選択します。

② 研究期間の「開始」年度は「2016」と入力してください。 「終了」年度は、e-Radの入力の都合上、提案書(1-1.基本情報「希望する研究開発期間」)に記載した希望終了年度ではなく、最大5年度までの入力としてください。5年度以上を入力すると、「応募時予算額」タブでエラーが発生します。

★例 提案書の「希望する研究開発期間」が2016~2023年度(8年度間)の場合は、e-Rad上での「終了年度」の入力は「2020年」となります。

最 確認 ■ 以前の課題を 2016年	コピーする				
確認 直以前の課題を 2016年	コピーする		alter.		
Z 2016Œ E				入力チェック 🔎 提	案書プレビュー 💥 閉じる
	度 / 平成28年度ゲノム医療実活	現推進プラットフォーム事	業「先端ゲノム研究開発」		
発課題名(必須) XXXXX	xxxx /				
		•			
報記	共通項目	応泰時子算額	研究組織情報	ž	応泰·受入状況
	研究 相 神伝におな 相	1			
_					
		(約7) (約7) (約7)		如四-6年1	
した場合 登録 ていた			[极短则无刑的-14 收取则为		
細目名(必須)				(715)	
+-フート106330	, 不堪扒		-1070		~
キーワード2	未選択				~
キーワード3	未選択				
キーワード4					4) ~
キーワード5					
その他キーワード1					
Zo/81 7 12					
細目名(必須)				√ارھ	
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 <mark>1</mark>					
その他キーワード2					
					あと1000文字
	課題名(必須) XXXXXI こた場合、登録した 個目名(必須) キーワード3 キーワード3 キーワード3 キーワード4 キーワード2 キーワード2 キーワード2 キーワード3 キーワード4 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1 その他キーワード1 その他キーワード1 その他キーワード1 その他キーワード1 その他キーワード1 その他キーワード1 その他キーワード2	講師名(必須) XXXXXXXXX /	注題語名(必須) XXXXXXX /	課題名(必須) XXXXXXX /	

③応募する課題が該当する研究 分野を一覧上から選択します。 【検索】ボタンをクリックして「細目 検索」画面より選択してください。

!この部分の説明を訂正しました!

(2016/5/20)

④応募する課題に該当するキー ワードを一覧上から選択、もしく は入力します。

※なお、e-Radにおける研究分野一覧は、
 AMEDホームページの本公募情報で
 『(別紙2) e-Radにおける研究分野一覧.pdf』として入手可能です。

http://www.amed.go.jp/koub o/040120160422-01.html

※同様に「研究分野(副)」も入力して ください。

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力④)

『共通項目』タブ

- ⑤「研究目的」欄は、研究開発提案書の「1 1 基本情報」の「研究開発目的」に記載した内容 をそのままコピー&ペーストしてください。
- ⑥「研究概要」欄は、研究開発提案書の「1 1 基本情報」の「研究開発概要」に記載した内容 をそのままコピー&ペーストしてください。

📄 一時保存	🗅 確認 💼 以前の課題の	を⊐ピーする	💱 入力チェック 🔎 提紧	案書プレビュー 💥 閉じる	
研究分野(主)	キーワード4	未選択		~	
	キーワード5			~	
	その他キーワード1				
	その他キーワード2		【旧字書の会四答記】		ᄟᇛᆂᇫᆇᇄᆇᅋᆇ
	細目名 <mark>(必須)</mark>		【 提 条 書 の 参 照 固 所 】	9	定 条 書 の 参 照 固)
	キーワード1(必須)	未選択	1-1.基本情報	✓ 1 ⁻	-1.基本情報
	キーワード2	未選択	「研究開発目的」	~	「研究開発概要」
モロッセンション、可い	キーワード3	未選択		✓	
切れ刀まへ囲い	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		V		
研究目的(必須	5	※1000文字以内(政行、スペース含む)で入力してく 入力文字チェック	ください。なお、改行は1文字分でカウントされます。		
研究概要(必須)	6	※1000文字以内成行、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。		

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力⑤)

『応募時予算額』タブ

①『応募時予算額』タブをクリック
 ②研究開発提案書の「3-3. 経費」の【内訳表】から計算して入力してください。
 ※分担機関が複数ある場合は、別途提供している「予算計算表.xls」ファイル等を用いて、あらかじめ計算しておくことをおすすめします。

	-							
□ 応募情報登録	禄							
🖹 一時保存 📑	確認 🔳 以前の課題をコピー	する			ر کر ا	チェック 💭 提案書	書ブレビュー 💢 🛚	閉じる
公募年度 / 公募名	2016年度 / 3	平成28年度ゲノム医療第	実現推進ブラットフォーム	ム事業「先端ゲノムも	疣開発			
課題ID / 研究開発	医黑胆名(必须) XXXXXXXX	1						
代表者情		共連項目	<u>応募時予算</u>	観	研究組織情報	L L	心暴·受人状况	
76FT 77*17	100/18年 町九	AFEARAY LUCEARAN						
)			
	L 28		(単位:干ト	<u>н</u>)				
直接経費	上取		(話気圧なし (話気圧なし	<i>ر</i> د				
	上限		固定(直接経費の30)	57 (6)				
間接経費	下限		周宁(古坡冬港/小300	- //				
※間接経費は、直接	- PAX 繊維の→定パーセントで自動	的に設定されます。						
※ 間接経費は、直打	部経費の一定パーセントで自動	かに設定されます。 2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	(単位: 合計	ŦP
※間接経費は、直打	1928 一定パーセントで自動 2 3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5	i的に設定されます。 2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	(単位: 合計	ŦP
※ 間接経費は、直打	HPX 新経費の→定パーセントで自動 2 3	的二設定されます。 2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度	(単位: 合計	ŦP
※ 間接経費は、直打	IPX 新経費の一定パーセントで自動 設備備品費(必須) 済結品費(必須) 済結品費(必須) 旅費(必須)	09)に設定されます。 2016年度	2017年度	2018年度	2019年度 	2020年度	(単位: 合計	Ŧ₽
※ 間接経費は 直打	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	eかご設定されます。 2016年度 	2017年度 	2018年度 	2019年度 	2020年度 	(単位: 合計	ŦP
※ 間接経費しよ 直打 直接経費	計算 1 翻名費の一定パーセントで自動 2 設備備品費(必須) 消耗品費(必須) 消耗品費(必須) 消費(必須) 人件費(必須) 測金(必須) 謝金(必須) 謝金(必須)	e切こ設定されます。 2016年度 	2017年度 	2018年度	2019年度 	2020年度 	(単位: 合計]]]]]]]]]]]]]	ŦP
※ 間接経費しま 直打 直接経費	BYX BYX 翻名曹の一定パーセントで自動 2 設備備品費(必須) 満れ品費(必須) 満れ品費(必須) 人件費(必須) 謝金(必須) 人件費(必須) 謝金(必須) 外注費(必須)	e句:設定されます。 2016年度 		2018年度	2019年度 	2020年度 	(単位: 合計	Ŧ₽
※ 間接経費は、直打 直接経費	翻 翻 部 部 部 部 部 部 部 部	e句:設定されます。 2016年度 		2018年度 	2019年度 [] [] [] []	2020年度 	(単位: 合計]]]]]]]]]]]]]]]]]]	Ŧ₽
※ 間接経費は、直打 直接経費	・レントで自動 ・ 部経費の一定パーセントで自動 2 該傭傭品費(必須) 済耗品費(必須) 次費(必須) 次費(必須) 次費(必須) 次費(必須) 大件費(必須) 大子費(必須) 子の他(必須) 小計	eかご設定されます。 2016年度 		2018年度 	2019年度 	2020年度 	(単位: 合計	Ŧ₽
※ 間接経費しよ 直打 直接経費		eかご設定されます。 2016年度 		2018年度 	2019年度 	2020年度 	(単位: 合計))))))))))))))))))	ŦŦ
※ 間接経費しよ 直打 直接経費 間接経費		eりに設定されます。 2016年度 		2018年度 	2019年度 	2020年度 	(単位: 合計))))))))))))))))))	- ∓1P-

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力⑥)

『研究組織情報』タブ

①『研究組織情報』タブをクリック

②研究開発分担者に応募課題の作成途中の段階で公開するか否かの設定をします。



2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力⑦)

『研究組織情報』タブ

本応募課題に参画する、研究開発代表者、研究開発分担者をそれぞれ登録します。

①『追加』ボタンを押すと欄を増やせます。

② 虫眼鏡のボタンをクリックし、研究者を検索します。

	応募	情報登	龈							1 m			
	一時線	禄子 📘] 確認 🎚	■以前の課題を士ビー	する		(単位:千	【提案書	書の参照	新所】	<u>) 提案書式</u> 나		◎ 切九石ことに 守门刀 ◎ 切九石ことに 守门刀 ● □ 野 「 沿 割 分 切 1 「 丁 1 - - - - - -
応疲	時予算	箪額		初年度予算額	このタブ 入力	での ^差	額(未入力額)	1-2. 🗄	Eな研究	開発参画者			
直接	経費			0		0	4	4-1. ¤	同請者略	林			ノオート」等を人力し(く
間	経費			0		0							ださい
** 	差額(ヲ 該額(未	₹入力% :入力額	額)」とは、 約=初年)	以下の計算式から算出 寛予算額-このタブでの	はれます。提)入力額	出時によりとな	なっている必要があ	砂ます。					※ここでいう「直接経費」
		b) (下へ移	助 削除					V			•	レ「明埣奴夷」(+以支
				研究者番号		機 (必	期 須	専	門分野 (<mark>必須</mark>)	直接経費(千円) (必須)			
選択	研究者	闘	[【 【 役割】	氏名(漢字)	研究機関	許	跼		学位	間接経費(千円) (必須)	エフォート (%)	開覧 編集権	明光石に割り振られる
	検索	颤	,	氏名(カナ)		職	楷	役	割分担 必須		(必須)		初年度の金額を入力し
						役	職			_		_	ます。提案書の[3-3.]
				XXXXXXXX	の機関		L	AV6. J. L.					
(3)		研究代 表者	00 000	00000 <u>8</u> 0		0	교行으		_	_]	
	\checkmark				00/J入 00長		L						き出してください。
				XXXXXXXXX	選択してく	ださい 🗸							
2			研究分	00 000	00000部		0	◎学位		L		● なし	
	9		担者		<u>00クラス</u>						(4)	○ 閲覧	④ 研究開発分担者に、
					○○長						\smile		たむ冷山の広首調頭
				XXXXXXXX	選択してく	ださい 🗸						- +·	1F 成 远 中 切 心 寿 袜 思
	Æ)	研究分	00 000	00000部		0	∍°学位				। ○ षिष्ध	- 「を閲覧、編集できる権
Ľ	9	6	担者		<u>00クラス</u>							0 編集	
	-				○○長								
	自加 上版集		下へ移	り、削除し、									ださい。

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力⑧)

『応募受入状況』タブ

①『応募・受入状況』タブをクリックします。

② 各研究者の採択状況/応募状況が表示されるので確認します。(本ページは編集できません)

公募年	度 / 公募名	2016年度 / 平成28年/	度ゲノム医療実活	視推 進ブラットフォーム 事業 「先端 ゲノ	ム研究開発			
課題ID	/研究開発課題名 <mark>(必須)</mark>	XXXXXXXXXX /						
			_					
	代表者情報確認	其通項	目はな相	応暴時予算額	1	究組織情况。	応泰•党人状:	Ж
	A-1177-1789/1876	4)1 7 L 411 (5) F 3)	K-E 413 1873					
研究者	氏名 XXXXXXXX	XXXXXXXX						
本応募	での役割 研究代表者							
±∾ ±₽ 1+								
1#1/1/1/	- 記分綴	明夕		小森女		TX -4- 40.00	A.45	-
e-Kad 公券	<u>事業名</u>		研究開発課題名		役割	研究期间 開始年度~終了年度	重額 (千円)	Τ.
	****		xxxxxxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
٥	****	****	XXXXXXXXX	******	代表	9999年度~9999年度	9,999	1
	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	****	xxxxxxxx	***********				
×	****	*****		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		9999年度~9999年度	9,999	1
								-
応募状	況							_
e-Rad	配分機	関名		公恭名	役割	研究期間	金額	I,
公林	事業:	名		研究開発課題名		用加井皮~秋丁井皮	(+++)	
0	*****	****	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	代表	9999年度~9999年度	9,999	
	*****	****	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				_
×	*****		XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	分担	9999年度~9999年度	9,999	
		XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	*****				

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力⑨)

『添付ファイルの指定』タブ

- ①『添付ファイルの指定』タブをクリックします。
- ② 各資料は全てPDFファイルで最大10MBに制限されています。
- ③『参照』ボタンからファイルを指定し、アップロードボタンをクリックしてください。 ※本事業で必須の書類は「研究開発提案書」(応募情報ファイルにアップロード)と「データマネジメントプラン」です。それ以外の書類は、申請内容に応じてご提出ください。

	na na co sta	±P70-69.							-	
	□ 心梦怕	学校支持家								
	■ 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 💢									
	八台ケーム									
	公券年度 /)		2010年度 / 午63	(28年度ケノム医	原美現推測	モノフットノオニム争来! 元 端	ケノム研究開発」			
	課題ID / 研	究開発課題名(必須) 3	XXXXXXXXX /							
	ftä	長者情報確認		画項目		応易時予算額	研究組織情報		応募·受入	状况
L	添付	ファイルの指定	研究組織	調力連絡欄						
		研究開発	堤安圭(様 式	1~4) D Z	トです					
	広基情報登録	いていたい		1704/0000						
Í	00-00-TH+1832.94	日本		形式	サイズ		ファイル名	3	処	理
6	応募情報ファ		2	[pdf]	10MB			参昭	קול	「町陸」
	-Correction /	エータマネジェノトプラ	ラン(様式5)(必					14 m		
		須		[PDF(PDF)]	10MB			参照	しりア	前除
		参考文献		[PDF(PDF)]	10MB			参照		前除
	参考資料	説明同意文書		[PDF(PDF)]	10MB			参照	/ / / / /	前除
		臨床研究を行う場合の)提出書類	[PDF(PDF)]	10MB			参照		前除〕
		PMDAとの事前面影響	毎の提出書類	[PDF(PDF)]	10MB			参昭		前除
					3	アップロード				

2-2. 実際の応募手続き(応募情報の入力⑪)

『研究組織内連絡欄』タブ

- ①『研究組織内連絡欄』タブをクリックします。(本タブは応募内容に直接関係するものではありません)
- ② 研究チーム内での連絡用に使用できる自由記述欄です。提出前は、各メンバーが設定された「編集・ 閲覧権限」に応じて、編集・閲覧ができます。提出後はメンバー全員が閲覧可能です。 ※本欄の入力内容は、AMED担当者へ表示されることはありません。

📋 応券情報登録		
📄 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	2016年度 / 平成28年度ゲノム医療実現推進ブラットフォーム事業「先端ゲノム	研究開発」
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX /	
代表者情報確認 添付ファイルの指定 1	共通項目 応泰時子算額 研究組織内連絡棚	研究組織情報 応募・受入状況
2 研究組織內連絡欄	※ 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3 入力チェック	<u>あと10000文字</u> 字分でカウントされます。

2-2. 実際の応募手続き(応募内容の確認)

 全て入力が完了したら、『確認』ボタンをクリックし、入力内容の確認を行います。もしエラーがあれば、メッセージが赤字で表示されますので、各タブに戻って、 修正してください。

(1)				
店券情報登録				
📄 一時保存 🗋 確認 📋 以前の	課題をコピーする		💱 入力チェッ	ク 🔎 提案書ブレビュー 💥 閉じる
公募年度 / 公募名	2016年度 / 平成28年度ゲノム医療実践	現推進ブラットフォーム事業「先端 ゲノム	、研究開発」	
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXX /			
化士士拉杜尔斯河	#727CD	亡告时了故怀	THE WAY AND AND AND AND	大学, 两1 421
「代表有前報唯設	1月1日 月 1日 5日 7日	応参時了昇額	研究組織的報	龙林"文入朳沉
研究組織内連絡欄	※ 10000文字以内(改行、スペース含む 入力チェック	ら)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。	あと10000文字

2-2. 実際の応募手続き(応募の実行)

- 入力内容にエラーがない場合は、「応募課題登録確認画面」が表示されます。これまで各タブに入力した内容が1ページで表示されますので、最終確認をしてください。※訂正を行う場合は右上の「戻る」をクリックします。
- ②問題なければ、『実行』ボタンをクリックしてください。



2-2. 実際の応募手続き(応募の実行)

- 入力内容にエラーがない場合は、「応募課題登録確認画面」が表示されます。これまで各タブに入力した内容が1ページで表示されますので、最終確認をしてください。<a href="https://www.scimeters/scimeters/scimeters/likeling-scimeters/scimeters/scimeters/scimeters/scimeters/likeling-scimeters/scimet
- ②問題なければ、『実行』ボタンをクリック(提出)してください。



3. 応募手続き完了の確認①

①『応募課題情報管理』をクリックします。

②『検索条件』を使うなどして検索すると応募課題情報一覧が表示されます。

🛃 ホーム 🔀 ログアウト							🛃 研究4	仁氏名 e-R
A				西面	を表示してから経過	した時間((00:00:34) 🥐	ヘルブ 国政部
日応募 採択課題情報管理	□ 応募課題情報管理							
ロ公開中の公募一覧 📑	■ エクスポート							
回応務課題情報管理								
口持法院制造情報管理	(CHERIT-							
日応券状況服会(研究機関内) 単	制度名		T					
日未処理一覧	事業名		(部分一致) 🔍 検索					④ 検索
口処理済一覧	公募名						(195公—1921	(1) 10 10
回応募(採択状況(エフォート管理)	狂愛		2012	年度			100000 000	
口審查対象公禁一覧	100 IEEE		EUTE	48	1989-0 1983			
口研究者 評価者情報原正	17 W # P							
D PDFAM	必勞會亏		[完全一致]					
ロバッチ処理結果一覧	研究間発課題名		[部分一致]					
田各種設定	研究者氏名	研究者番号	[完全一致]					
		漢字	(建) 分一致]		(25	(25)		間分一致
		フリガナ	(姓) 分一致]		15	(者)		間分一数
52	応募単位		⑧ すべて ◎ 研究者単位 ◎ 研究機関単位					
	状態(メインステータス)		応募中 回 応募済 回 審査中 回 審査済 回 採択済					
t/			■ 不受理 ■ 取下 ■ 不接根(足切り) ■ 不接根					
	(検索)(検索条件クリア)							

3. 応募手続き完了の確認②

- ①本事業へ提出した応募課題の「状態(申請進行)」が「配分機関処理中」となっていれば、申請は完了しています。
 - ■本公募では<u>所属機関の承認は不要です</u>。直接AMEDに提出されます。
 - ■提出後でも^{締切前であれば、}申請者自身が「引戻し」を行うことで内容の<u>修正が可能</u>です。 詳しくは、e-Rad操作マニュアル(研究者用クイックガイド)「5.3.4 提出した応募情報を修正する(引戻 し)を参照してください。ただし、^{締切後に}「引戻し」を行うと再提出できません。

