



臨床研究等ICT基盤構築研究事業 2015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
臨床研究・治験基盤事業部 臨床研究課

2015年7月

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

1. はじめに(注意事項)

1. 本事業への応募は、必ず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週間以上の余裕をもって登録してください。
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。余裕をも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、予想以上の時間がかかる可能性があります。
5. 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(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, there is a navigation menu with links for Home, Contact Us, Site Map, and English. Below this, there are three main sections: '最新のお知らせ' (Latest News), 'e-Radへのログイン' (Login to e-Rad), and a list of notices. The '最新のお知らせ' section is divided into three sub-sections: '最新の募集公募の更新' (Latest Updates on Recruitment), 'e-Radシステムからののお知らせ' (Notices from the e-Rad System), and '配分機関からののお知らせ' (Notices from Allocation Agencies). The '最新の募集公募の更新' section has a date of 2015/06/02 and a link to '現在募集中の公募一覧' (List of Current Recruitments). The 'e-Radシステムからののお知らせ' section has a date of 2015/05/21 and a link to '【重要】システムメンテナンスについて' (Important: System Maintenance). The '配分機関からののお知らせ' section has a date of 2015/05/15 and a link to '平成27年度国際科学技術共同研究推進事業' (International Science and Technology Joint Research Promotion Project). At the bottom of the page, there are three tabs: '研究者向けページ' (Researcher Page), '研究機関向けページ' (Institution Page), and '配分機関向けページ' (Allocation Agency Page). The '研究者向けページ' tab is highlighted with a red circle and contains links for '各種様式' (Forms), '操作マニュアル' (Manuals), and '推奨環境等' (Recommended Environment). A red dashed box highlights the text '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。' (Please download the latest operation manual.) and a red arrow points from this box to the '操作マニュアル' link in the '研究者向けページ' tab.

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/050120150724-01.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
(公募によっては他の提出書類が必要な場合があります。併せてご用意
下さい)

- 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
- その他、申請時に必要な書類がある場合はPDF形式に変換
※書類が複数ある場合は1つのPDFに結合して下さい
- 容量は 1ファイルあたり10 MB以内で作成

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

※公募名をよくご確認ください

②

1-10/18表示中

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
2015	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	X	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	-			

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	2015年度 / XXXXXXXXX
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXXX / <input type="text"/>

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			

研究者番号	XXXXXXXXX
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が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	2015年度 / XXXXXXXXX
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
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄
応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	
研究者番号	XXXXXXXX
研究機関名(必須)	② <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が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

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 a web application interface for entering application information. The main title is "応募情報登録" (Application Information Registration). Below the title, there are navigation buttons: "一時保存" (Temporary Save), "確認" (Check), and "以前の課題をコピーする" (Copy Previous Task). On the right, there are utility buttons: "入力チェック" (Input Check), "提案書プレビュー" (Proposal Preview), and "閉じる" (Close).

The form contains several fields:

- "公募年度 / 公募名" (Public Year / Public Name): 2015年度 / XXXXXXXXX
- "課題ID / 研究開発課題名(必須)" (Task ID / Research and Development Task Name (Required)): XXXXXXXXX / []

A horizontal menu below the form has five items: "代表者情報確認" (Check Representative Information), "共通項目" (Common Items) [①], "応募時予算額" (Application Budget), "研究組織情報" (Research Organization Information), and "応募・受入状況" (Application/Receipt Status). The "共通項目" item is highlighted with a red box and a circled number 1.

Below the menu, there are two rows of input fields:

- "研究期間(必須)" (Research Period (Required)): (開始) [] 年度 ~ (終了) [] 年度 [最短研究期間: 1年 最長研究期間: 1年] [③]
- A note: ※「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。

The "研究分野(主)" (Main Research Field) section contains a table with four rows of keyword selection:

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
	未選択	未選択	未選択	未選択
	未選択	未選択	未選択	未選択
	未選択	未選択	未選択	未選択
	未選択	未選択	未選択	未選択

The "検索" (Search) button is highlighted with a red box and a circled number 3. The first row of the keyword selection table is highlighted with a red box and a circled number 4.

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」を入力する。

⑦ 「研究概要」を入力する。

「研究開発提案書参照」と入力して下さい。

研究分野(副)	細目名(必須)	<input type="text"/>
	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)	あと1000文字	
	研究開発提案書参照	
※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。		
<input type="button" value="入力文字チェック"/>		
研究概要(必須)	あと1000文字	
	研究開発提案書参照	

⑥

⑦

2-d. 応募情報の入力(応募時予算額)

- ① 「応募時予算額」をクリック。
- ② 経費分類ごと、年度ごとに予算を入力する。

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

代表者情報確認	共通項目	応募時予算額 ①	研究組織情報
添付ファイルの指定	業績情報	略歴情報	研究組織内連絡欄

応募・受入状況

このタブでは、この応募課題の年度ごとの予算額の登録を行います。

(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	(設定なし)
	下限	(設定なし)
間接経費	上限	0(直接経費の30%)
	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。

(単位:千円)

		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	合計
直接経費	物品費 (必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	旅費 (必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	人件費・謝金 (必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	その他 (必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	小計	0	0	0	0	0
間接経費	間接経費 (必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
再委託費・共同実施費	再委託費・共同実施費 (必須)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
合計		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 研究者ごとの「専門分野」「役割分担」「エフォート」および当該年度の「直接経費」「間接経費」等を入力する。

代表者情報確認 添付ファイルの指定	共通項目 研究組織内連絡欄	応募時予算額	研究組織情報 ①	応募・受入状況
----------------------	------------------	--------	----------	---------

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	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

※ 研究代表者、研究分担者へのそれぞれ入力した金額の合計と、「応募時予算額」での入力額を一致させる

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	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)	研究機関	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

2-d. 応募情報の入力(研究組織情報)②

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)

③ 研究組織メンバーへの公開/非公開を設定する。

④ 研究分担者ごとに、「閲覧・編集権限」欄で設定する。

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	研究組織内連絡欄			

研究組織メンバーへの公開(必須)

公開しない 公開する

③

※「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	10,000	0	10,000
間接経費	3,000	0	3,000

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)	学位(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		
			研究代表者	XXXXXXXXXX ○○ ○○○ △△△△ △△△△	○○機関 ○○○○部 ○○クラス ○○長		○○学位			
<input type="radio"/>			研究分担者	XXXXXXXXXX ○○ ○○○ △△△△ △△△△	選択してください▼ ○○○○部 ○○クラス ○○長					<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 編集

- ・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

④

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。「応募情報ファイル」に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形式に変換して下さい。
- ③ 必要に応じて「参考資料」にその他、申請時に必要な書類を選択。
※参考資料が複数ある場合は1つのPDFに結合し、ご提出下さい。
- ④ 「アップロード」をクリック。

The screenshot shows the '応募情報登録' (Application Information Registration) screen. At the top, there are buttons for '一時保存' (Save), '確認' (Check), and '以前の課題をコピーする' (Copy previous tasks). On the right, there are status indicators for '入力チェック' (Input check), '提案書プレビュー' (Proposal preview), and '閉じる' (Close).

Below the header, there are input fields for '公募年度 / 公募名' (2015年度 / XXXXXXXXXX) and '課題ID / 研究開発課題名(必須)' (XXXXXXXXXX /).

A navigation bar contains several tabs: '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', and '添付ファイルの指定'. The '添付ファイルの指定' tab is highlighted with a red box and a circled '1'.

Below the navigation bar, a message states: '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。' (File upload is required before registration and modification).

A table lists the files to be uploaded:

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... (2) クリア 削除
参考資料 その他、申請時に必要な書類(公募要領 XI章参照)	[PDF(PDF)]	10MB		参照... (3) クリア 削除

At the bottom of the screen, there is an 'アップロード' (Upload) button highlighted with a red box and a circled '4'.

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	2015年度 / XXXXXXXXX
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	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			

あと10000文字

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。

②

応募情報登録確認

実行 提案書レビュー 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 小判 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

課題ID / 研究開発課題名

- なお、本公募では、「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。
所属機関の承認の手続きを必ず行って下さい。