



「統合医療」に係る医療の質向上・ 科学的根拠収集研究事業

平成30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

平成29年12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-a. 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. 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。

1-b. はじめに【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） 代表機関の長の了承をとった上で、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

（注意）
締切り日までに承認が行われた
ことを確認してください。

研究代表者が行う項目

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>

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

2015/06/02 [現在募集中の公募一覧](#)を更新しました。

■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](#)

■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](#)

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）」について](#)

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①

- 「研究開発提案書」等を、本公募ウェブサイトからダウンロード

https://www.amed.go.jp/koubo/05/01/0501B_00004.html

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

→ 「事業の案内」

→ 「公募情報」

→ 平成30年度「統合医療」に係る医療の質向上・
科学的根拠収集研究事業に係る公募について

2-b. 研究開発提案書様式の取得②

e-Radで応募を行う前に、

「研究開発提案書」等を作成しておいてください。

(申請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」等を作成
- アップロードする前に、「研究開発提案書」等を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

- 添付可能な容量は、合計最大10MB以内です。

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。

※

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 /			
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	XXXXXXXX			
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			

- ※ 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。

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 / XXXXXXXXXX
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	応募時予算額
	研究組織情報
	応募・受入状況
研究組織内連絡欄	
研究者番号	XXXXXXXX
研究機関名(必須)	② ○○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

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 2015年度 / XXXXXXXX

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

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			

研究期間(必須) (開始) 年度 ~ (終了) 年度 [最短研究期間: 1年 最長研究期間: 年]

※「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。

研究分野(主)	細目名(必須)	操作
	キーワード1(必須)	未選択 <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>
	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」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"/> 検索 クリア
	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: 2px solid red; padding: 5px;">研究開発提案書参照</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> <p><input type="button" value="入力文字チェック"/></p>	
研究概要(必須)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">研究開発提案書参照</div> <p style="text-align: right;">あと1000文字</p>	

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 経費分類ごとに予算を入力する。



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	35,000
	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	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
間接経費	間接経費 (必須)		0
再委託費・共同実施費	再委託費・共同実施費 (必須)		0
合計		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)	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)			
						役職				
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関					
				○○○○	○○○○部		○○学位			
				△△△△ △△△△	○○クラス					
					○○長					

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 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	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

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・編集権限に対し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)	(必須)	(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	職階	役割分担 (必須)			
			研究代表者	XXXXXXXX	○○機関					
				○○○○	○○○○部		○○学位			
				△△△△ △△△△	○○クラス					
					○○長					
○			研究分担者	XXXXXXXX	選択してください					
				○○○○	○○○○部					
				△△△△ △△△△	○○クラス					
					○○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

なし
 閲覧
 編集

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。

※申請時に必要な書類が複数ある場合は1つのPDFに結合し、ご提出下さい。

- 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 2015年度 / XXXXXXXXX

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXX /

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			

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		参照... 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... クリア 削除

アップロード

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 / XXXXXXXXXX

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	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

検索書プレビュー 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 小冊子 ① 応募・受入状況 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

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。