

創薬基盤推進研究事業（平成30年度1次公募）

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

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30年度の創薬基盤推進研究事業への応募は、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週間以上の余裕を持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。余裕を持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、申請に予想以上の時間がかかる可能性があります。
5. 研究代表者から所属機関に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ください。
6. 本マニュアルは、更新されることがありますので、隨時確認してください。

1 -a. 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） 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。

が研究
行う項目
研究代表者

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。



（注意）
締切までに「承認」
ください。
が確認して
ことを確
かめな
い。



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

応募情報の受理

2. 実際の応募手続き

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

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. 研究分担者で、研究機関に所属していない方は、ヘルプデスク（0570-066-877）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。

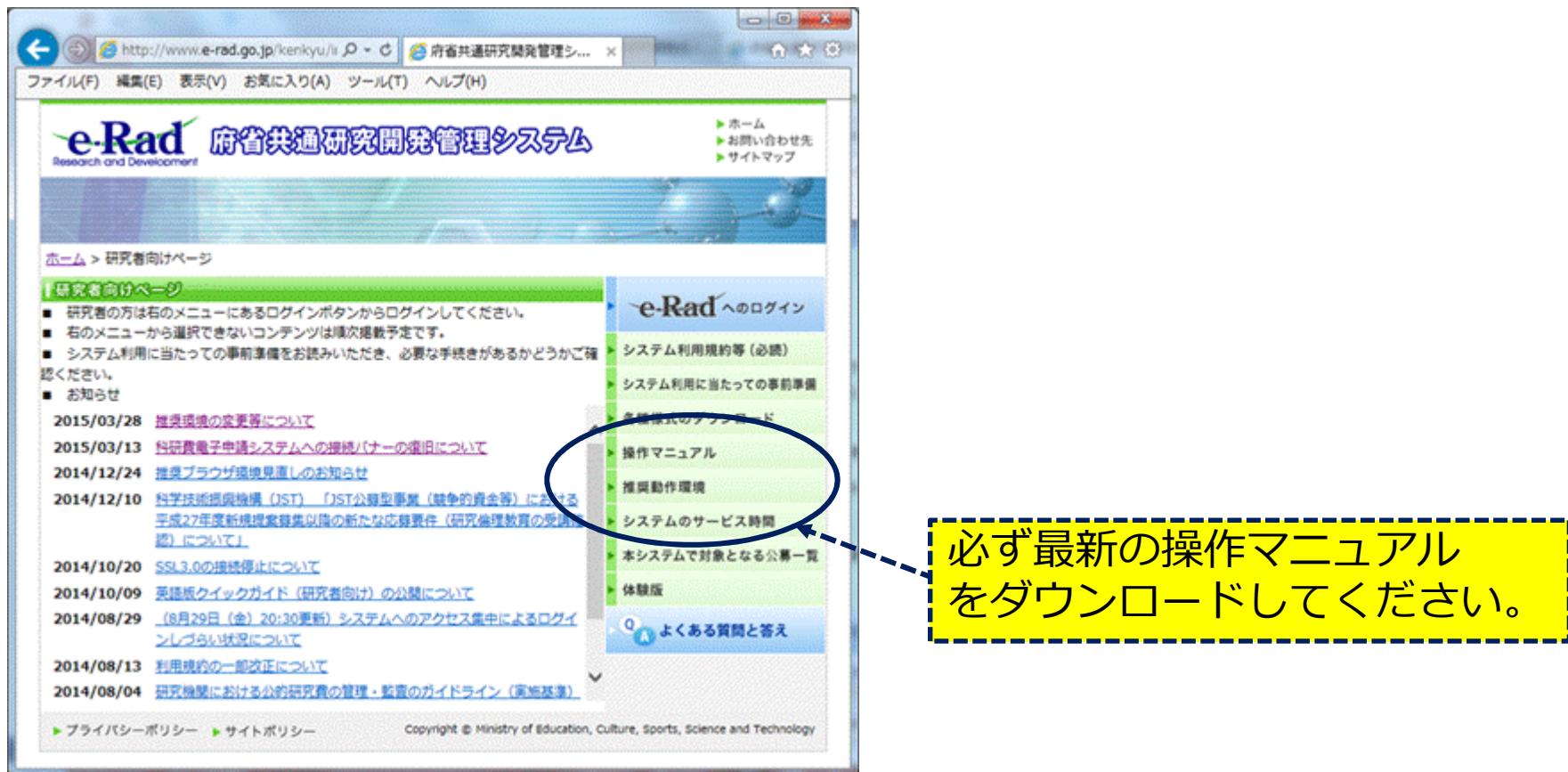
※1公募要領・研究開発提案書における研究開発代表者を指します

※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-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>



2-b. 提出書類の準備 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/>

→「公募一覧」

→平成30年度「創薬基盤推進研究事業」に係る公募（1次公募）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 '採用情報' (Recruitment Information), '情報公開' (Information Disclosure), 'アクセス' (Access), 'お問い合わせ' (Contact), 'メールマガジン登録' (Email Magazine Registration), and a search bar. The main navigation menu at the top has tabs for 'AMEDについて' (About AMED), '事業紹介' (Business Introduction), '公募情報' (Public Offering Information), '事業の成果' (Achievements), and 'ニュース' (News). Below the menu, a breadcrumb trail reads 'トップ > 公募情報 > 平成30年度「創薬基盤推進研究事業」に係る公募（1次公募）について'. A banner on the left says '公募情報' (Public Offering Information). The main content area displays a title '若手 平成30年度「創薬基盤推進研究事業」に係る公募（1次公募）について' (Young Researchers Heisei 30 Public Offering for the Creation of a Research Foundation Project). The date '平成29年12月20日' (December 20, Heisei 29) is shown above the main table. The table under the heading '基本情報' (Basic Information) contains the following data:

公募の段階	公募
開発フェーズ	基礎的,応用
分野	医薬品創出
公募締め切り	平成30年1月26日（金）

On the right side, there are links for '公募予告一覧' (List of Public Offerings), '公募情報一覧' (List of Public Offering Information), '採択情報一覧' (List of Selected Information), '掲載日順一覧' (List by Publication Date), and '分野別一覧' (List by Category).

※ 公募要領も、同じページからダウンロードできます。

※ 画面は参考までとしてください。実際とは多少異なります。

2 -b. 提出書類の準備②

e-Radで申請を行う前に、
「研究開発提案書」を作成しておいてください。

- ダウンロードした様式を元に研究開発提案書類一式を作成してください。（公募要領参照）
- 研究提案書類は **PDFファイルのみがアップロード可能**です。
- 提出書類は以下の通りです（公募要領参照）：
「研究開発提案書」（必須）
「確約書」（公募課題1－1に応募する場合）
- 添付可能な容量は、それぞれ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。ただし、Excelファイルは対応していないので、wordファイルや一太郎ファイル内に貼付してから使用してください。

2-c. 応募情報の登録 ①

ご自身のIDとパスワードで、e-Radにログインしてください。

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「応募情報入力」欄の項目をクリックしてください。

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。

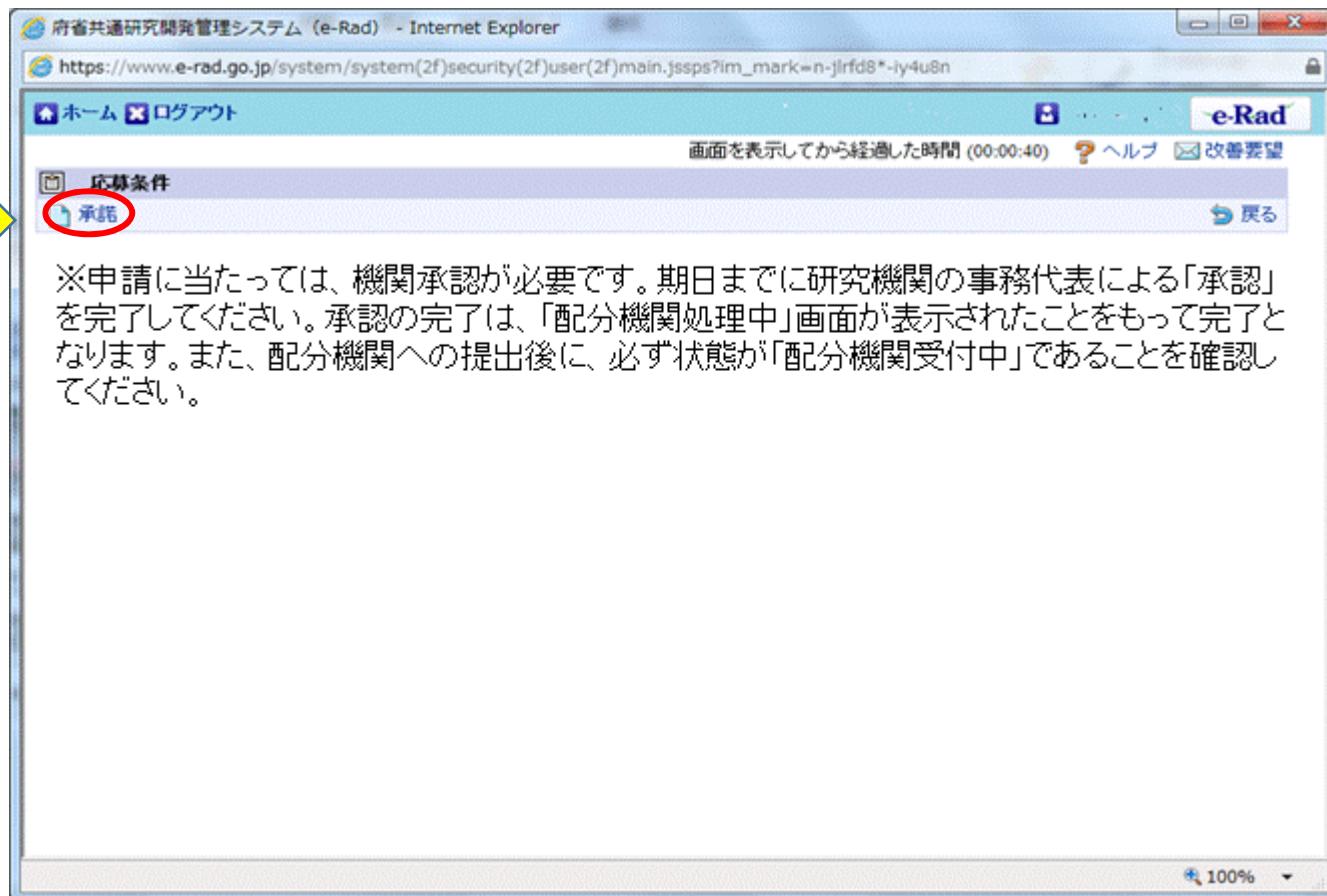


② 対象の応募情報入力をクリックする。
10

2-C. 応募情報の登録 ②

応募を行うに当たっては、まず応募条件の確認を行います。「応募条件」とは配分機関（AMED）が応募を行おうとする方々に向けての注意事項を記載しています。この内容を承諾して頂くと、「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-d. 応募情報の入力①

この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することで各欄の入力欄が表示されます。

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	

※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-d. 応募情報の入力② (研究代表者確認)

① 研究開発課題名を入力。

② タブをクリックして入力する。

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 (00:00:13) 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 入力チェック 検索書レビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度/XXXXXXXXXXXXXXに関する研究

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

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 XXXXX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 XXXXXXXXX@XXXXXXX.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。

13

2-d. 応募情報の入力③ (共通項目の入力-1)

応募情報登録 - Internet Explorer

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

画面を表示してから経過した時間 (00:01:25) 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 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/xxxxxxxxxxxxxxに関する研究

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX /

代表者情報確認 共通項目 ①「共通項目」をクリック。 応募・受入状況

添付ファイルの指定

研究期間(必須) (開始) 年度 ~ (終了) 年度 ②「開始年度」と「終了年度」をそれぞれ西暦4桁で入力。

※「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)	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	
その他キーワード2	

研究分野(副)

細目名(必須)	検索 クリア
キーワード1(必須)	未
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

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。

④応募する課題のキーワードを一覧上から選択する。

14

2-d. 応募情報の入力④ (共通項目の入力-2)

応募情報登録 - Internet Explorer

https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s21/

画面を表示してから経過した時間 (00:00:39) 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 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

その他キーワード1 その他キーワード2

細目名(必須)

キーワード1(必須) 未選択 検索 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

キーワード5 未選択

研究分野(副)

キーワード1 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 未選択

その他キーワード2 未選択

研究目的(必須)

⑥ 応募する課題のキーワードを一覧上から選択。

⑦ 必要に応じてキーワードを入力(任意)。

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。

あと1000文字

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(P.2)の研究開発目的を転記してください。

※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。
入力文字チェック

あと1000文字

研究概要(必須)

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(P.2)の研究開発概要を転記してください。

※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。

15

2-d. 応募情報の入力⑤ (応募時予算額の入力)

応募情報登録 - Internet Explorer
https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s21/

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

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

① 「応募予算額」をクリック。

		(単位:千円)					
直接経費	上限						
	下限						
間接経費	上限						
	下限						
再委託費・共同実施費	上限						
	下限						

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

		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019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(必須)						0
合計		0	0	0	0	0	0

2-d. 応募情報の入力⑥ (研究組織情報の入力-1)

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)
①研究組織情報をクリック。
③「直接経費」等の金額情報についてこのタブでの入力額（研究代表者、研究分担者へそれぞれ入力した金額が自動的に表示）と「応募時予算額」での入力額を一致させる。

※「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
$$\text{差額(未入力額)} = \text{初年度予算額} - \text{このタブでの入力額}$$

(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
再委託費・共同実施費	0	0	0

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	研究機関	樹閣 (必須)	専門分野 (必須)	直接経費(千円) (必須)	エフォート (%) (必須)	開発・編集権限
					部局	学位	間接経費(千円) (必須)		
				職務	役割分担 (必須)	再委託費・ 共同実施費(千円) (必須)			
				役職					

2-d. 応募情報の入力⑦ (研究組織情報の入力-2)

⑥ 「一時保存」を行う。

④ 研究者ごとに「専門分野」、「役割」、「エフォート」(研究者の全仕事時間を100%とした場合にこの研究に必要な配分率)、2016年度「直接経費」等の入力を行う。

⑤ 対象の分担研究者に対し作成途中の段階で編集/閲覧制限を行う項目

- ・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

2-d. 応募情報の入力⑧

(応募・受入状況タブを確認する)

①応募・受入状況をクリック。

②応募・受入状況を確認する。

※ e-Rad管理外の課題情報は、各研究者のエフォート管理画面で登録した情報を自動的に取得しています。

19

The screenshot shows the 'Bidding Status' tab selected in the application. The interface includes fields for project name, research ID, and representative information. Below these are tabs for 'Bidder Information Confirmation', 'Common Items', 'Bidding Budget', 'Research Organization Information', and the selected 'Bidding/Acceptance Status'. Two tables follow, each with columns for e-Rad status, distribution name, project name, role, duration, amount, and effort percentage. The first table is for 'Bidding Status' and the second for 'Acceptance Status'. Both tables show two entries, each with a red circle highlighting the entire row.

2-d. 応募情報の入力⑨

(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 2017年度/XXXXXXXXXXXXXに関する研究

課題ID / 研究開発課題 ①添付ファイルの指定をクリック。

件名	形式	サイズ	ファイル名	操作
応募情報ファイル(必須)	[pdf] *	10MB		参照... クリア 削除
参考資料	ロードマップ(必須) 民間企業等との共同研究であることを示す書類	[PDF(PDF)]	10MB	参照... クリア 削除
	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	[PDF(PDF)]	10MB	参照... クリア 削除
	臨床研究を行う場合の提出書類	[PDF(PDF)]	10MB	参照... クリア 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。

* 添付できるファイルは PDFのみです。 (研究者向けマニュアル参照)。

アップロード



Webフォーム入力、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-d. 応募情報の入力⑩

(研究組織内連絡網を入力する 任意入力)

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 (00:01:04) ヘルプ 改善要望

応募情報登録 ①研究組織内連絡網をクリック。
一時保存 確認 以前の 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度/XXX XXXXXXXXに関する研究
課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX /

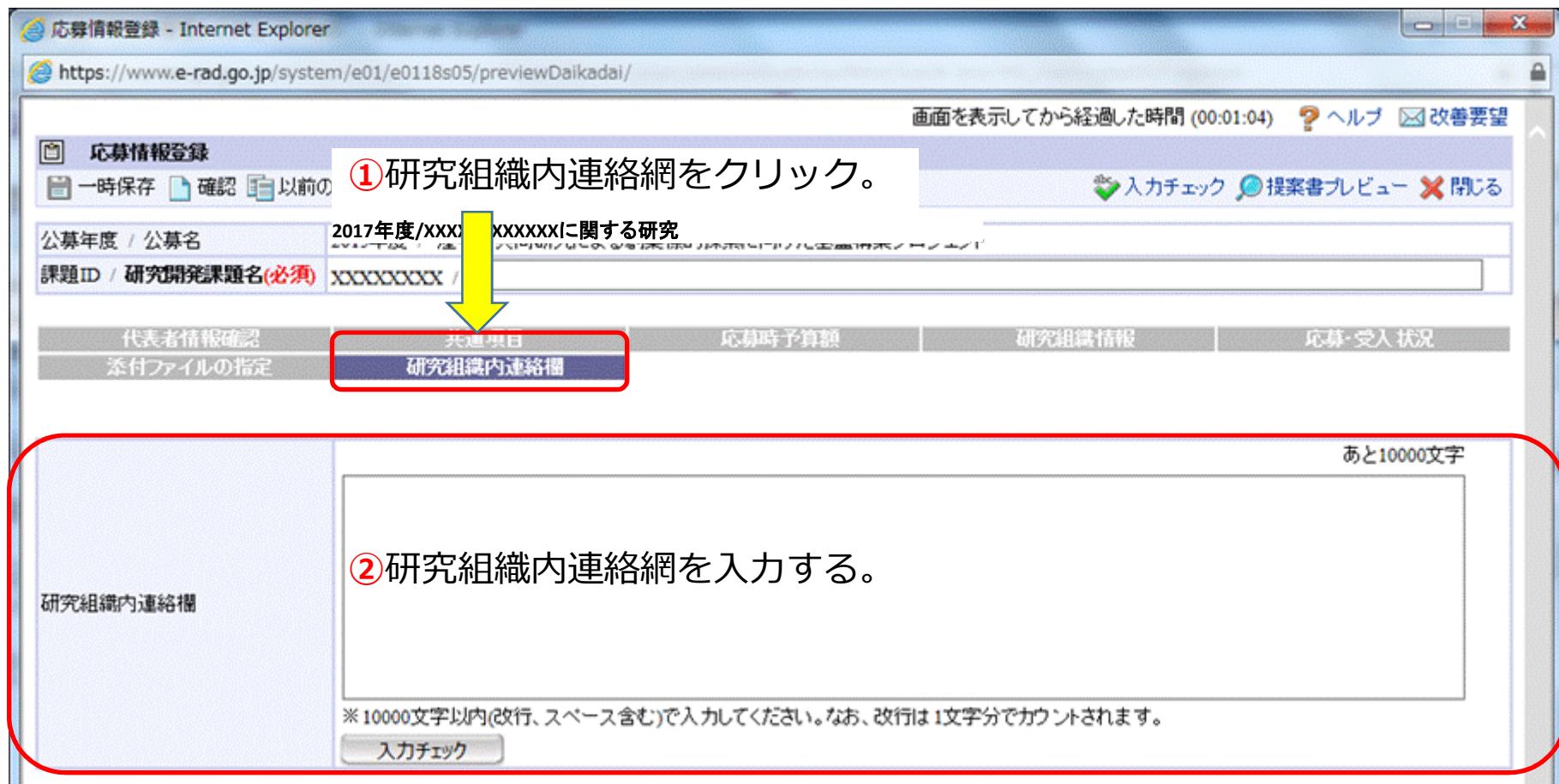
代表者情報確認
添付ファイルの指定
共同項目
研究組織内連絡網

②研究組織内連絡網を入力する。

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。

研究組織内連絡欄
研究組織内連絡網
入力チェック



2-d. 応募情報の入力⑪

(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 the 'Proposal Information Entry' screen in Internet Explorer. A yellow arrow points to the 'Check' button, which is highlighted with a red border. The URL in the address bar is <https://www.e-gov.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/>. The main content area displays the proposal details: 'FY / Application Name: 2017年度/XXXXXXXXXXXXXXに関する研究' and 'Proposal ID / Research Development Topic Name (Required): XXXXXXXXXX /'. Below this, there are tabs for 'Representative Information Confirmation', 'Common Items', 'Budget Allocation', 'Research Organization Information', and 'Proposal Acceptance Status'. The 'Research Organization Internal Contact Form' section is currently selected. A text input field for the research plan is shown with a character limit of 10,000 characters.

2-d. 応募情報の入力⑫

(応募課題の提出)

府省共通研究開発審査システム(e-Rad) - Windows Internet Explorer
https://www2.trial.e-rad.go.jp/imart/system(2f)security(2f)user(2f)main.jsp?im_mark=gusapp1*wwbcy4

研究 太郎 e-Rad
直面を表示してから経過した時間 (00:01) ヘルプ 改善希望
ホーム ログアウト 検索者レビュー 戻る

②入力内容を確認したら「実行」をクリックする。

【各項目へのリンク】
代表者情報 共通 応募時予算額 研究組織情報 小額額情報 応募・受理状況 施設情報 研究組織内連絡機

公募年度 / 公募名 : 2017年度/XXXXXXXXXXXXに関する研究
課題ID / 研究開発課題名 : / XXXX

【代表者情報】
研究者番号 : 70000346
研究機関名 : 研究機関
部局 :
職位 : その他
職名 : 研究
研究者氏名 : 漢字 : 研究 太郎
フリガナ : ウンキュウ タロウ
性別 : 男
生年月日 : 1990年1月1日
メールアドレス :
①入力内容を確認する

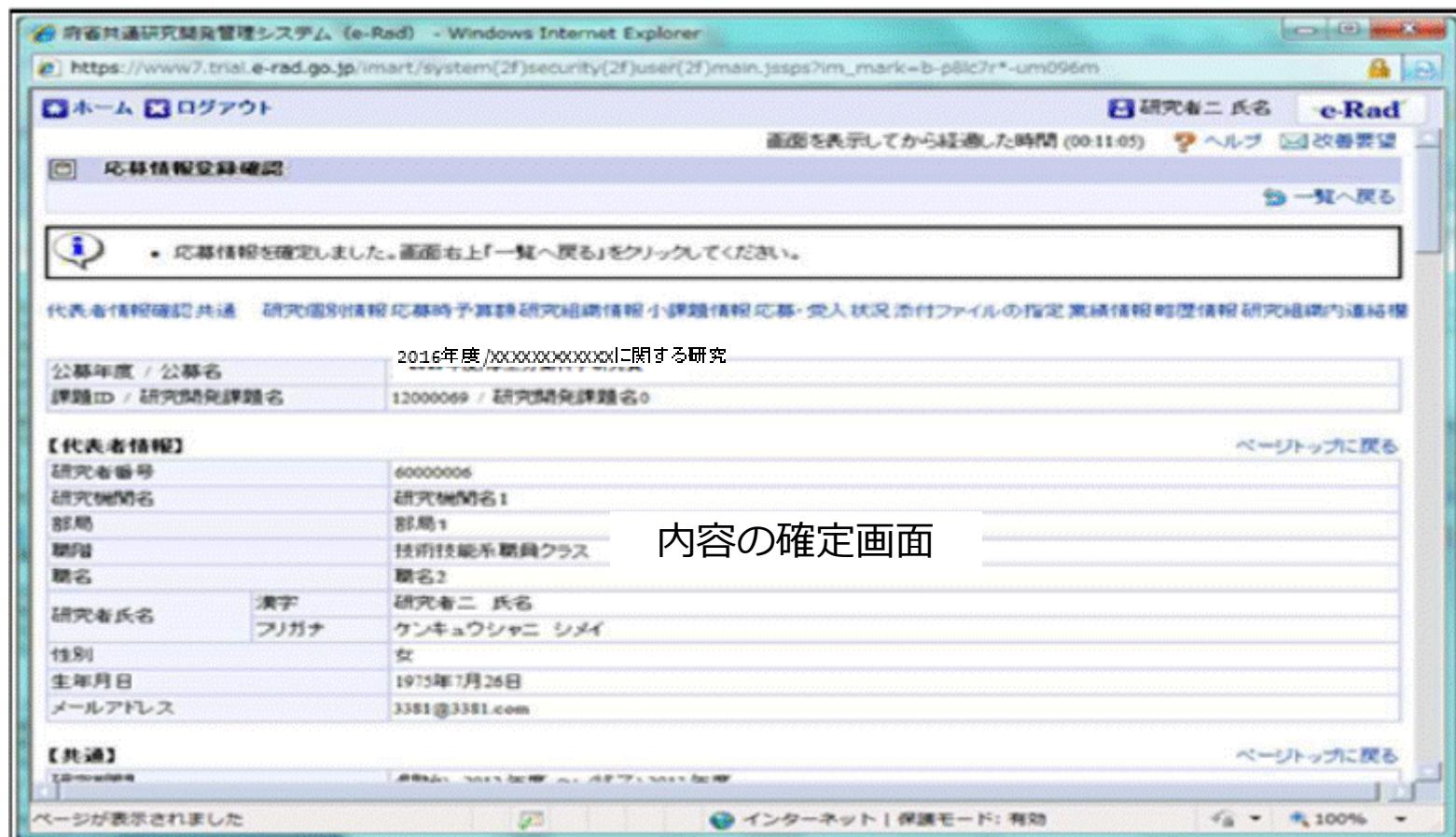
【共通】
新規追加区分 : 新規
研究期間 : (開始) 2013年度 から (終了) 2015年度
種目名 : 統計科学
キーワード1 : 医薬生物・ゲノム統計解析

ページトップに戻る
インターネット | 保護モード: 有効 | 1905s

2-d. 応募情報の確認⑬

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ることになります。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担当者に連絡し、研究計画を承認する手続きをしてください。



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. 応募手続き完了の確認 ①

The screenshot shows the 'e-Rad' application interface for managing research grants. The main title is '応募課題情報管理' (Grant Application Information Management). A yellow arrow labeled ① points to the title. Another yellow arrow labeled ② points to the '検索' (Search) button at the bottom of the search form.

【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)
	フリガナ (姓)	[部分一致]	(名)
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		

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。

javascript:void(0);

26

3. 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担当者に状況を確認してください。
- 未完了の例：**所属研究機関処理中**

The screenshot shows the e-Rad application interface for '応募課題情報管理' (Proposal Information Management). The search results table displays various fields for proposals, including '公募年度' (Funding Year), '配分機関名' (Allocation Agency Name), '公募名' (Proposal Name), '課題ID' (Topic ID), '応募番号' (Application Number), '研究機関名' (Research Institution Name), '応募単位' (Application Unit), '研究代表者' (Research Representative), '締切日' (Deadline), and '応募状況' (Status).

A yellow arrow points to the '応募状況' column for the first proposal entry, which shows the status as '申請中 配分機関処理中' (In Progress, Allocation Agency Processing). This status is highlighted with a red box.

Text at the bottom left of the screenshot states: 「【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。」 (If it is displayed as [Allocation Agency Processing], the application process is completed.)