

Advanced Research and Development Programs for Medical Innovation

Quick Guide for submitting FY2018 proposals
through the Cross-ministerial R&D Management
System (e-Rad)

Contents

1. Introduction
2. Procedure for submitting proposals
 - 2-a. Before starting submission
 - 2-b. Download R&D proposal forms
 - 2-c. Start submission
 - 2-d. Register proposal information

<Ref.>

Confirmation of submission status

1. Introduction (attention)

1. Submission for this program must be performed through e-Rad system.
2. Before utilizing e-Rad, research institutions, R&D PIs, and Co-Investigators must be registered. Be sure to register at least two weeks before submission, since the enrolment procedure takes a number of days. If the registered information is changed, latest information must be updated in e-Rad without delay.
3. This guide indicates simple flow of submission. For more details, “e-Rad Quick Guide for Researchers” on the e-Rad portal site (<http://www.e-rad.go.jp>) needs to be referred.
4. Submission after the deadline can not be accepted. Please give yourself plenty of time to complete the submission. As the deadline approaches, heavy demands on the e-Rad system could slow the submission process.
5. Submission process is not yet completed when R&D PI finishes e-Rad operation. Approval operation by e-Rad office manager of affiliated institution is indispensable.
6. This guide may be updated, so please make sure to refer the latest one.

2-a. Before starting submission (1)

1. Before utilizing e-Rad, R&D PI*¹ and Co-Investigators*² must acquire researcher number (8 figures) by applying to affiliated institution. If you have not yet had researcher number, please consult the person in charge of e-Rad of affiliated institution.
2. Before starting submission, please make sure the affiliated institution code, affiliation, and title of Co-Investigators.
3. If you forget your login ID or password, please consult the person in charge of e-Rad of affiliated institution as soon as possible.
4. If you don't belong to any research institutions, e-Rad helpdesk (0570-066-877) will provide your login ID, password, and researcher number.

*1 Research & Development Principal Investigator:

*2 Research & Development Co-Investigator:

Defined in the Application Guidelines and R&D Proposal Forms

2-a. Before starting submission (2)

- Download the latest “Quick Guide for Researchers” from webpage.



The screenshot shows the e-Rad website interface. The top navigation bar includes the e-Rad logo, the title '府省共通研究開発管理システム', and several menu items: 'e-Radとは', '公募一覧', '登録・手続き', '操作マニュアル', and 'お問合せ方法'. The '操作マニュアル' link is circled in red. A red arrow points from this link to a red-bordered box containing the text 'You must download the latest guide'. Below the navigation bar, there is a main content area with introductory text about the system and a list of current public notices.

府省共通研究開発システム (e-Rad) は、各府省等が所管する競争的資金制度を中心とした公募型の研究資金制度について、研究開発管理に係る手続きをオンライン化し、応募受付から実績報告等の一連の業務を支援するとともに、研究者への研究開発経費の不合理な重複や過度の集中を回避することを目的とした、府省横断的なシステムです。

e-Radは、公募型の研究資金制度を所管する関係9府省により運営しており、各府省の協力の下、文部科学省がシステムの開発及び運用を行っています。

現在募集中の公募（公募名／受付終了日）：最新5件

下記の公募のお知らせ情報を選択すると、新規ウィンドウが開き公募の詳細情報が閲覧できます。

2018/03/08	平成30年度政府衛星データのオープン&フリー化及びデータ利用環境整備事業	2018/03/16 18:00
2018/03/06	新たなアプローチ方法による献血推進方策と血液製剤の需要予測に資する研究（3.0.2.0.0.5.0.1）	2018/04/13 17:30
2018/03/06	平成29年度「AIシステム共同開発支援事業」に係る公募	2018/04/04 12:00
2018/03/05	デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発	2018/04/06 17:00
2018/03/05	「CCS研究開発・実証関連事業」に係る公募について	2018/03/09 12:00

2-b. Download R&D proposal forms

- Download the forms of R&D proposal and “Summary of Proposal (both in Japanese and English)” which are required for the research area to apply, from below solicitation website.

https://www.amed.go.jp/koubo/04/02/0402B_00007.html

It's strongly recommended that you complete to prepare the R&D proposal forms before submission.

- Prepare the R&D proposal forms by using the downloaded files.
- Convert the forms into PDF style before uploading.
 - ✂ You can make PDF files by using with e-Rad menu.
- PDF files should not exceed 10 MB in capacity.

2-c. Start submission

- ① Login to e-Rad.
 - ② Click 「公募の管理・応募の代理の登録」(New Application) in the quick menu of the top screen.
 - ③ Click 「応募する」(Register Proposal Information) on the right side of solicitation to which you are going to apply.
- ※Make sure the R&D area and the type (AMED-CREST or PRIME) of solicitation.

The screenshot shows the e-Rad system interface. The top navigation bar includes links for '事業管理', '申請の受理', '課題管理', '不正者情報', 'CST開示承認', '報告書', '自機関情報', and 'その他'. Below the navigation bar, there are several quick menu buttons: '公募の管理・応募の代理登録' (highlighted with a red circle and the number 2), '研究者・研究機関からの申請の受理', '研究課題の管理', '採否結果の登録', and '交付決定額/契約額の'. The main content area displays '公開中の公募一覧' (List of Open Solicitations). A table lists the following solicitation:

公募年度	配分機関	公募名	応募単位	機関の承認の要否	締切日時	機関内締切日時	応募
2018	文部科学省	第4世代セキュリティ研究 [NEW]	研究者単位	不要	2018/01/12 16時15分	-	応募する

The '応募する' button is highlighted with an orange circle and the number 3. A yellow box with the text '③クリック' (Click) points to this button.

2-d. Register proposal information ②

In this screen, you must enter several items which are necessary for your submission. This screen is composed of several tabs and you can see each sub-screen by clicking tabs.

* Copy Previous Projects: Not used

Save Temporarily: Saves entered content in the middle of the creation process

Preview Application Content Proposal: Outputs (in PDF format) an Application Content Proposal that reflects the entered content

Confirm Entered Content: Click to submit the application project proposal after you have entered information for all items

2-d. Register proposal information ③

- ① Enter the title of the R&D project
- ② Refer to the next page and enter the individual items of basic information for the application

The screenshot shows the e-Rad application system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like '事業管理', '申請の受理', '課題管理', etc. Below the navigation bar, the page title is '応募 (新規登録)'. The main content area contains a form for entering proposal information. The form has several tabs: '基本情報', '研究経費・研究組織', '個別項目', and '応募・受入状況'. The '基本情報' tab is selected and highlighted with a red box and the number 2. Below the tabs, there are input fields for '公募年度 / 公募名' (2017年度 / 2017年度AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」) and '課題ID / 研究開発課題名' (with a red box and the number 1). Below this, there is a section for '基本情報' with fields for '研究期間 (西暦)' (with a red box and the number 2), '研究分野 (主)', and '細目名' (with a red box and the number 2). At the bottom, there are buttons for '戻る', '以前の課題をコピーする', '一時保存', '応募内容提案書のプレビュー', and '入力内容の確認'.

2-d. Register proposal information ④

① Enter the research period (four-digit year)

② Select the research field that corresponds to the application project

Click “Search Research Field” and search the research field in the “Search Research Field” window

③ Select the key words for the application project from the list

④ Using the same procedure, enter the research field and key words (Secondary)

The screenshot displays a web form titled "基本情報" (Basic Information) with four red circles highlighting specific areas corresponding to the instructions:

- ①: The "研究期間 (西暦)" (Research Period) field, which includes a dropdown menu for "最長研究期間: 1年" (Maximum research period: 1 year) and "最長研究期間: 6年" (Maximum research period: 6 years), and input fields for "(開始)" (Start), "年度から(終了)" (Year from (End)), and "年度まで" (Year until).
- ②: The "研究分野(主)" (Main Research Field) section, featuring a search button "Q 研究の内容を検索" (Search research content) and a "クリア" (Clear) button.
- ③: The "キーワード" (Keyword) field, which includes a search button "Q キーワードを検索" (Search keywords) and a "クリア" (Clear) button.
- ④: The "研究分野(副)" (Secondary Research Field) section, which includes a search button "Q 科目名を検索" (Search subject name) and a "クリア" (Clear) button.

Other visible elements include "研究の内容" (Research content) and "キーワード" (Keyword) labels, a "選択してください" (Please select) dropdown menu, and buttons for "行の追加" (Add row) and "選択行の削除" (Delete selected row).

2-d. Register proposal information ⑤

- ⑤ Enter “Refer to R&D proposal” into 「研究目的」(Research Purpose)
- ⑥ Enter “Refer to R&D proposal” into 「研究概要」(Research Abstract)

その他のキーワードを設定する ▼ 任意項目を表示

研究分野(副)を設定する ▼ 任意項目を表示

研究目的 必須 1000文字以内(改行、スペースも1文字でカウント) ⑤

研究概要 必須 1000文字以内(改行、スペースも1文字でカウント) ⑥

2-d. Register proposal information ⑥

- ① Click 「参照」(Reference). Select completed R&D proposal form.
※Only PDF file can be attached. Converting Word form into PDF style is prerequisite (refer to “Quick Guide for Researchers”).
- ② Click 「アップロード」(Upload). All of requested forms must be uploaded similarly.
※Continue the same procedure for other forms required for your application for the specific research area

基本情報-申請書類					
	名称		形式	サイズ	ファイル名
参考資料	提案書-P	必須	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除
	提案書要約	必須	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除
	Summary of Proposal	必須	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除 ↑ アップロード

※This screen is the example of PRIME (solo type)

2-d. Register proposal information (PI Information)

- ① Click 「個別項目」 tab
- ② Enter **the required items as** your (PI) affiliation, address, etc.

The screenshot shows a web form for registering proposal information. At the top, there are fields for '公募年度/公募名' (2017年度 / 2017年度AMED-CREST 「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」) and '課題ID/研究開発課題名' (with a red '必須' label). Below this is a navigation bar with four tabs: '基本情報', '研究経費・研究組織', '個別項目', and '応募・受入状況'. The '個別項目' tab is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the tabs is a large form area enclosed in a red rounded rectangle with a circled '2'. This area contains several rows of input fields, each with a red '必須' label: '所属区分' (with radio buttons for 国大, 公大, 私大, 国研, 独法, 公研, 特殊, 公益, 民間, その他), '所属機関', '所属部署', '役職', '連絡先区分' (with radio buttons for 勤務先, 自宅, その他), '連絡先郵便番号 (半角英数字)', '連絡先住所', '連絡先電話番号 (半角英数字)', and 'e-mailアドレス'.

2-d. Register proposal information (Budget Plan/Project Group ①)

- ① Click 「研究経費・研究組織」 (Budget Plan/Project Group) tab
 - ② Enter the direct cost for R&D PI
- ※Copy the data from R&D proposal.

Enter the indirect costs in every years also.

公称年度/公称名 | 2017年度 / 2017年度AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

課題ID/研究開発課題名 必須 /

基本情報 **研究経費・研究組織** 個別項目 応募・受入状況

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。
「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限 (単位: 千円)

	上限	下限
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	390,000千円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-
再委託費・共同実施費	(設定なし)	(設定なし)

2.年度別経費内訳 (単位: 千円)

		2018年度	2019年度	2020年度	20	合計
直接経費	物品費 必須	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	0千円
	旅費 必須	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	0千円
	人件費・謝金 必須	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	0千円
	その他 必須	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	0千円
	小計	0千円	0千円	0千円		0千円
間接経費	間接経費 必須	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	0千円
再委託費・共同実施費	再委託費 必須	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	0千円
合計		0千円	0千円	0千円		0千円

2-d. Register proposal information (Budget Plan/Project Group ②)

③ Subsidiary institutions are generally subcontracted from principal institution. Enter the sum of Co-Investigators' budgets (Direct Costs + Indirect Costs) in the columns of 「再委託費」(Subcontract Cost).

公募年度/公募名
2017年度 / 2017年度AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

課題ID/研究開発課題名 必須 /

基本情報

研究経費・研究組織

個別項目

応募・受入状況

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。
「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限 (単位: 千円)

	上限	下限
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	390,000千円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-
再委託費・共同実施費	(設定なし)	(設定なし)

2.年度別経費内訳 (単位: 千円)

		2018年度	2019年度	2020年度	20	合計
直接経費	物品費	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/>	0千円
	旅費	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/>	0千円
	人件費・謝金	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/>	0千円
	その他	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/>	0千円
	小計	0千円	0千円	0千円		0千円
間接経費	間接経費	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/>	0千円
再委託費・共同実施費	再委託費	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/> 千円	<input style="width: 50px;" type="text"/>	0千円
合計		0千円	0千円	0千円		0千円

※To enter the data for 5th and 6th years, slide this scrollbar

2-d. Register proposal information (Budget Plan/Project Group ③)

④ Enter 「専門分野」(Research Field), 「役割」(Role), 「エフォート」(Effort), and 「直接経費」(Direct Cost) and 「間接経費」(Indirect Cost) in FY2018 of R&D PI.

※Enter “0” in the column of 「再委託費」(Subcontract Cost) of R&D PI.

⑤ To add Co-PIs, Click 「行の追加」(Add Lines) and select them by search button

※Direct and indirect costs entered in ② should be the same as the values of 「初年度予算額」(1st year budget).

研究組織

1.申請額（初年度）の入力状況

「1.申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、「2.研究組織情報の登録」の各費目を入力してください。
ここで入力した各費目の金額の計は、上記の「研究経費」の「2.年度別経費内」に入力した各費目の初年度金額と一致するように入力してください。

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	0千円
再委託費・共同実施費	0千円	0千円	0千円

2.研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加

研究者を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	④ 専門分野 学位 役割分担 必須	④ 直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 (千円) 必須	エフ オ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
代表者			博士	千円				

行の追加

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

※Enter “0” in this subcontract cost column.

2-d. Register proposal information (Budget Plan/Project Group ④)

⑥ In the case of AMED-CREST, enter 「専門分野」(Research Field), 「役割」(Role), and 「エフォート」(Effort) of Co-Investigators, if necessary.

Enter the sum of FY2018 direct and indirect costs for Co-Investigators in 「再委託費」(subcontract costs).

※Enter “0” in the columns of 「直接経費」(Direct Cost) and 「間接経費」(Indirect Cost) for Co-Investigators.

研究組織

1.申請額（初年度）の入力状況

「1.申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、ここで入力した各費目の金額の計は、上記の「研究経費」

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	0千円
再委託費・共同実施費	0千円	0千円	0千円

※The sum of subcontract costs of Co-Investigators should be the same as the value of 「初年度予算額」(1st year budget).

2.研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加 選択行の削除

研究者を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 <small>必須</small>	専門分野 学位 役割/分担 <small>必須</small>	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 (千円) <small>必須</small>	エフォート (%) <small>必須</small>	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者		博士	千円				
				千円				
				千円				
検索			博士	千円		無し		
				千円				
				千円				

研究組織内の連絡事項を登録する ▼ 任意項目を表示

※Enter “0” in the columns of direct and indirect costs of Co-Investigators and enter their sum in the subcontract cost column.

2-d. Register proposal information (Budget Plan/Project Group ⑤)

⑦ Give 「編集権限」(Authority for Editing) and 「閲覧権限」(Reading Only) to Co-Investigators.

研究組織

1.申請額（初年度）の入力状況

「1.申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、「2.研究組織情報の登録」の各費目を入力してください。
ここで入力した各費目の金額の計は、上記の「研究経費」の「2.年度別経費内訳」で入力した各費目の初年度金額と一致するように入力してください。

(単位：千円)

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	0千円
再委託費・共同実施費	0千円	0千円	0千円

2.研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

📄 行の追加
🗑️ 選択行の削除

研究者を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 (千円) 必須	エフオ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>			
		<input type="text"/>	博士	<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>			
<input type="text" value="検索"/>				<input type="text"/> 千円	<input type="text"/>	無し	<input type="checkbox"/>	

📄 行の追加 🗑️ 選択行の削除

研究組織内の連絡事項を登録する ▼ 任意項目を表示

※無し : No Authority
 閲覧 : Reading Only
 編集 : Authority for Editing

7

2-d. Register proposal information (Check the contents ①)

- After completion of entering, check the contents of your submission. Click 「入力内容の確認」(Check) and check the contents you entered.

e-Rad
事業管理 ▾ 申請の受理 ▾ 課題管理 ▾ 不正者情報 CST開示承認 報告書 ▾ 自機期情報 ▾ その他 ▾ Sitemap 海老澤 昌史 Logout

配分機関担当者 > 応募情報修正 お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:27)

応募 (新規登録)

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。
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度/公募名 2017年度 / 2017年度
創出]

課題ID/研究開発課題名 必須 /

※No information is required in 「応募・受入状況」 tab

基本情報 研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況

基本情報

研究期間 (西暦) 必須 最短研究期間: 1年 最長研究期間: 6年
(開始) 年度から(終了) 年度まで

研究分野(主) 細目名 必須 細目名を検索 クリア

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認 >

2-d. Register proposal information (Check the contents ②)

- After checking your proposal contents, click 「この内容で提出」 (Execute) to submit the proposal.

提出する応募提案書ファイル (PDF) は「応募内容の提案書プレビュー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募提案書ファイル (PDF) を参照・取得したい場合は、メニュー「応募済み課題の管理」>「課題一覧」から対象の応募を選択してください。以下の内容で設定します。よろしければ「応募内容の提出」をクリックしてください。

応募 (入力内容の確認)

入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。
修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。

[基本情報](#) [研究経費](#) [研究組織](#) [個別情報](#) [応募・受入状況](#) [言語](#)

公募年度 / 公募名	2018年度 / 「結合テスト公募_業務シナリオ1」	
課題ID / 研究開発課題名	/ 結合テスト	

基本情報

新規継続区分	新規	
研究期間 (西暦)	(開始)2018 ~ (終了)2019年度	
研究分野(主)	研究の内容	情報学基礎論
	キーワード	キーワード

戻る 応募内容提案書のプレビュー

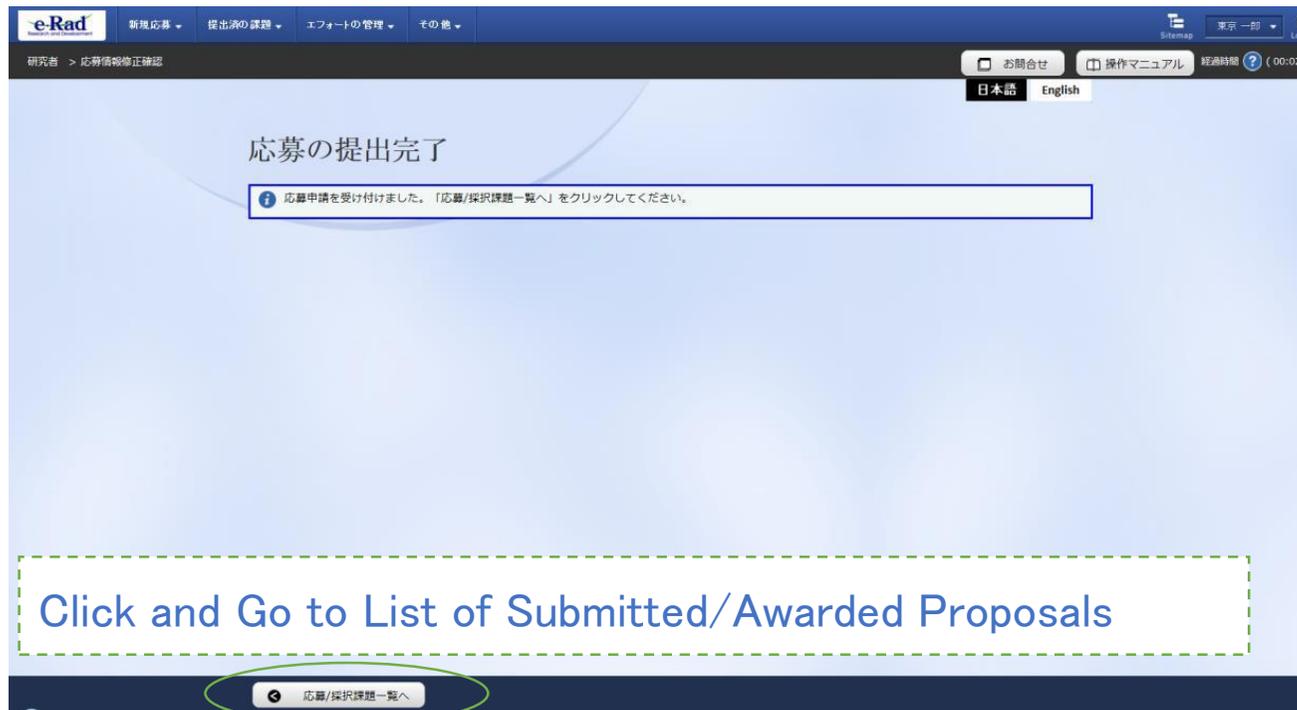
※Check the contents

Possible to preview the final version before submission

Confirm and Click

2-d. Register proposal information (Submit proposal forms)

● A message, 「応募申請を受け付けました。」(Confirmed your submission) will be indicated, proving that your R&D proposal forms are sent to the office manager of the affiliated institution.



<Note> Approval of the affiliated institution by the office manager through e-Rad must be completed before the deadline. Otherwise, your proposals will not be accepted by AMED.

<Ref> Confirmation of submission status ①

- ① Click 「提出済の研究課題の管理」 (Manage Submitted Research Projects) in the quick menu of the top page.
- ② Input search conditions and click the search button.



①



②

<Ref> Confirmation of submission status ②

- ③ You can confirm submission status of projects on 「申請の種類(ステータス)」(Kind of Submission(Status)) or 「ステータス履歴」(Status Record).

「配分機関処理中」(being processed in funding agency) means the completion of submission process through e-Rad.

Other statuses mean that submission process is not yet completed, so contact to e-Rad office manager of affiliated institution.

検索結果

1~1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	課題の状 態	申請の種 類 (ステータ ス)	編集/各種申請、 実績報告
2018	18004 210	次世代情報通信におけるセキュ リティ強化 5765675	18004210 -	先端技術研究大 学校	応募中	申請者処 理中 申請中	申請可能な 手続きへ

1~1件 (全1件)

検索結果のダウンロード