

平成31年（令和元年）度
「次世代治療・診断実現のための
創薬基盤技術開発事業」
患者層別化マーカー探索技術の開発

公募に係る府省共通研究開発管理システム
（e-Rad）の入力方法について
（簡易版）

目次

1. はじめに（注意事項）
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
- ＜参考＞ 応募課題情報管理（ステータスの確認）
推奨OS/ブラウザ環境について

1. はじめに（注意事項）

1. 本次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業（患者層別化マーカー探索技術の開発）への応募は、必ず、府省共通研究開発 管理システム（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。また、すでに登録されている方で異動などにより登録情報に変更があった場合、速やかにe-Rad登録情報を変更し、常に最新の情報となるようにしてください。
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ったり、登録がうまくいかなる可能性があります。

5. 「応募課題代表者（複合型）」あるいは「研究開発代表者（個別型）」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 を必ずおこなって下さい。
6. 公募要領に記載の「応募課題代表者（複合型）」あるいは「研究開発代表者（個別型）」はe-Radでは「研究開発代表者」と記載されています。本マニュアルも「研究開発代表者」と記載しています。
7. e-Radにアップロードするファイルのファイル名は、本マニュアルの「2-d. 応募情報の入力（基本情報）④」の頁を参照下さい。
8. 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. 実際の応募手続き

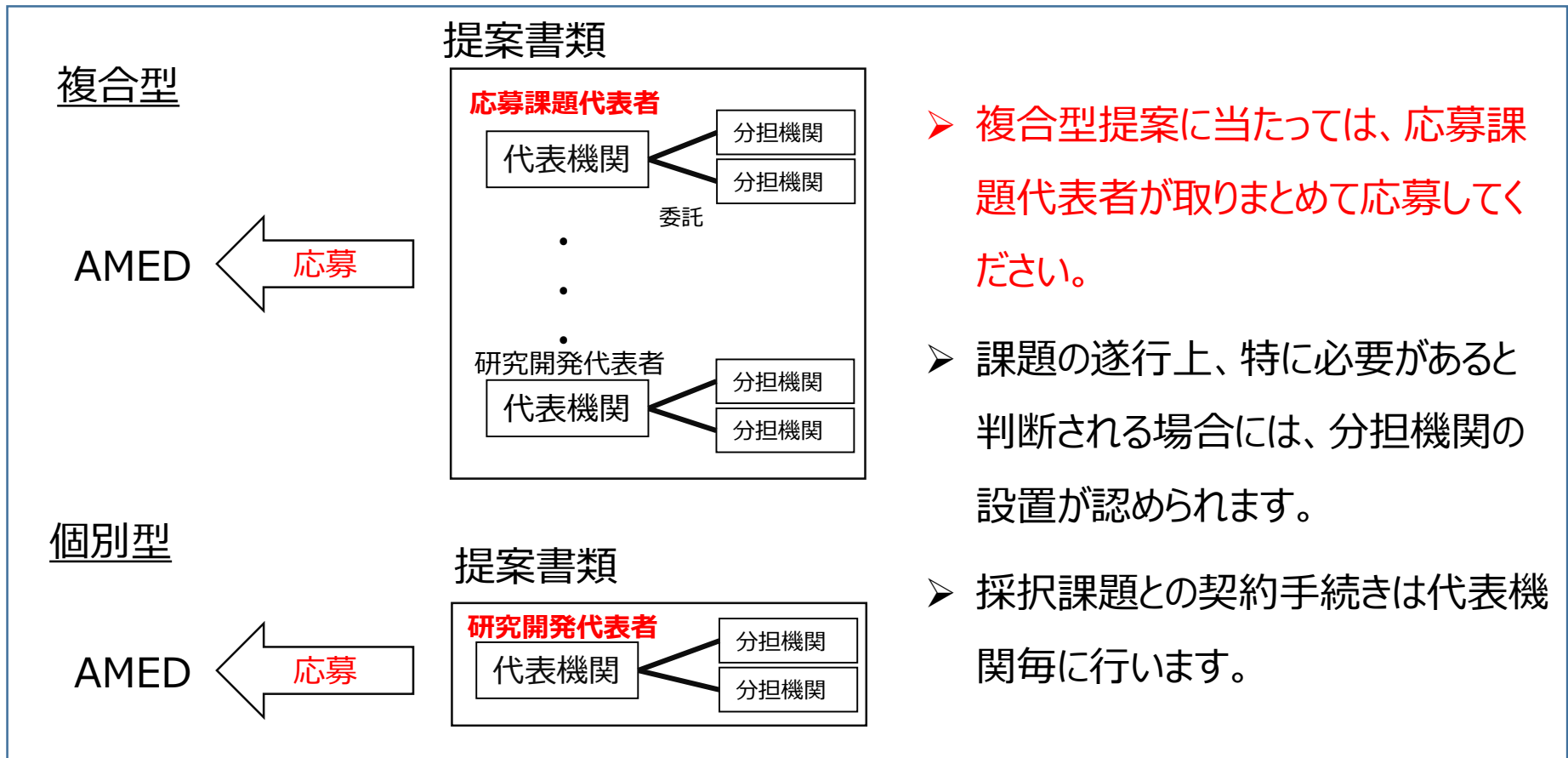
2-a. 手続きを始める前に①

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、e-Rad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いたします。

※1 公募要領・研究開発提案書における「**応募課題代表者（複合型）**」あるいは「**研究開発代表者（個別型）**」を指します

※2 公募要領・研究開発提案書における「**研究開発代表者（複合型）**」と「**研究開発分担者**」を指します

2-a. 手続きを始める前に②



※e-Radの「研究代表者」は、公募要領・研究開発提案書における「**応募課題代表者（複合型）**」あるいは「**研究開発代表者（個別型）**」を指します
e-Radの「研究分担者」は、公募要領・研究開発提案書における「**研究開発代表者（複合型）**」と**分担機関の「研究開発分担者」**を指します

2-a. 手続きを始める前に③

- 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】https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html

The screenshot shows the e-Rad website interface. A red circle highlights the '操作マニュアル' (Operation Manual) link in the top navigation bar. A red arrow points from this link to a red-bordered box containing 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). Below the navigation bar, there is a section titled '府省共通研究開発管理システム' (Government/Provincial Common Research and Development Management System) with a description of the system. At the bottom, there is a section titled '現在募集中の公募（公募名／受付終了日）：最新5件' (Current public funding opportunities (Funding Name / Application Closed Date): Latest 5 items) with a list of recent opportunities.

府省共通研究開発管理システム (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。

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。

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（30200501）	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. 研究開発提案書様式の取得

- 「（様式）研究開発提案書」と「（記入要領）研究開発提案書」は、下記の本公募のウェブサイトからダウンロードできます。公募要領も本サイトよりダウンロードできます。

「平成31年（令和元年）度「次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業（患者層別化マーカー探索技術の開発）」に係る公募について」

https://www.amed.go.jp/koubo/06/01/0601B_00063.html

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。

- （記入要領）を参照しながら、ダウンロードした（様式）を使って「研究開発提案書」等を作成してください。
- アップロードする前に、「提案書」等をPDF形式に変換してください。
※PDF変換は、e-Radのメニューから行うことができます。
- 容量は **10 MB**が上限です。

2-c. 応募情報の登録

- ① e-Radにログインする。
- ② トップページから、「新規公募」をクリック、
- ③公募一覧より目的の公募を検索し、応募する公募の右端にある、「応募する」をクリック

※公募名をよくご確認ください。

研究者向け

お問合せ 操作マニュアル

不具合情報 e-Radにおいて、現在、不具合が確認されておりますが、順次改修を行っております。現在確認されている不具合の内容及び対応状況等については[こちら（2019年5月28日更新）](#)から御確認ください。また、不具合及び操作方法等については、e-Radヘルプページをご覧ください。

前回ログイン：2019/05/23 (17:23)

② 新規応募

公開中の公募を検索し、新規で応募情報を入力して提出します。

エフォートの修正申請

採択された課題のエフォートの修正を申請します。

公開中の公募一覧

- 公募情報の詳細は、「公募名」のリンクをクリックしてください。
- 応募する場合は、「応募する」ボタンをクリックしてください。

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 >

③クリック

2-d. 応募情報の入力①

- ① 注意事項を確認。
- ② 「承諾して応募する」ボタンをクリック。

The screenshot shows the e-Rad application interface. At the top, there is a navigation bar with links like '新規応募' (New Application), '提出済の課題' (Submitted Tasks), 'エフォートの管理' (Effort Management), and 'その他' (Others). The main heading is '応募に当たっての注意事項' (Important Notice for Application). Below it, a red circle with the number '1' highlights the '応募をする前にお読みください' (Please read before applying) section. This section contains a table with columns for '公募年度' (Public Year), '公募機関' (Public Institution), '公募名' (Public Name), and '応募単位' (Application Unit). The table lists two entries for the year 2017: '研究事業' (Research Project) and '共同研究' (Joint Research). To the right of the table, there are two boxes: '「研究者」単位の場合' (In the case of 'Researcher' unit) and '「研究機関」単位の場合' (In the case of 'Research Institution' unit). The '研究者' unit box states that researchers can apply directly. The '研究機関' unit box states that applications must be made by the institution's representative or staff. Below the table, there is a note about the application process for the '研究機関' unit. At the bottom right, a red circle with the number '2' highlights the green '承諾して応募する' (Commit to Apply) button.

e-Rad

新規応募 ▼ 提出済の課題 ▼ エフォートの管理 ▼ その他 ▼

研究者 > 応募条件

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:06)

日本語 English

応募に当たっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。

公募には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。

※対象の公募の単位は、「公開中の公募一覧」画面（この画面の前の画面）の「応募単位」列で確認可能です。

公募年度	公募機関	公募名	応募単位
2017	〇〇〇〇 〇〇〇〇	研究事業	研究者
2017	〇〇〇〇 〇〇〇〇	共同研究	研究機関

「研究者」単位の場合
研究者の方が応募を行うことができます。

「研究機関」単位の場合
研究機関の事務代表者が応募を行う公募であり、研究者自身から応募を行うことはできません。

※「研究機関」単位の応募をする場合は、所属している研究機関の事務代表者もしくは事務分担者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認
パソコンのOS、ブラウザ等が推奨環境であることを確認の上で応募してください。
※推奨環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。
[e-Radの推奨環境を確認はこちら](#)

戻る

承諾して応募する

2-d. 応募情報の入力②

- 本画面では、応募に際し、必要となる各種情報の入力を行う。
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る。

- ※ 【以前の課題をコピーする】 : 使用しない。
- 【一時保存】 : 作成途中の状態を入力内容を保存可能。
- 【応募内容提案書のプレビュー】 : 入力内容が反映された応募内容提案書をPDFで出力可能。
- 【入力内容の確認】 : すべての項目の入力が完了し、応募課題の提出を行う場合、クリック。

2-d. 応募情報の入力（基本情報）①

① 研究開発提案書に記載した研究開発課題名を入力

② 次ページを参照し、応募に関する基本情報の各項目を入力

The screenshot shows the e-Rad application system interface. The top navigation bar includes links for '事業管理' (Business Management), '申請の受理' (Application Acceptance), '課題管理' (Task Management), '不正者情報' (Misconduct Information), 'CST開示承認' (CST Disclosure Approval), '報告書' (Report), '自機関情報' (Self-Organization Information), and 'その他' (Others). The main header indicates the user is '配分機関担当者' (Distribution Organization Staff) and is on the '応募情報修正' (Application Information Correction) page. The page title is '応募（新規登録）' (Application (New Registration)). Below the title, instructions state that users must enter required information and that the page is tab-based. The '課題ID／研究開発課題名' (Task ID / Research Topic Name) field is highlighted with a red box and a circled '1'. The '基本情報' (Basic Information) tab is highlighted with a red box and a circled '2'. The '基本情報' tab contains fields for '研究期間（西暦）' (Research Period (Gregorian Calendar)), '研究分野（主）' (Research Field (Main)), and '細目名' (Sub-Topic Name). The '研究期間（西暦）' field is highlighted with a red box and a circled '1'. The '研究分野（主）' and '細目名' fields are also highlighted with a red box and a circled '1'. The bottom navigation bar includes buttons for '戻る' (Back), '以前の課題をコピーする' (Copy Previous Task), '一時保存' (Save Temporarily), '応募内容提案書のプレビュー' (Preview Application Content Proposal), and '入力内容の確認' (Check Input Content).

2-d. 応募情報の入力（基本情報）②

①研究期間を入力（西暦4桁）

②応募する課題に該当する**提案者自身**の主な研究分野を選択する。「研究の内容を検索」をクリックし検索画面から設定

③応募する課題の研究分野のキーワードをプルダウンメニューより選択する。

④任意項目を表示後、前項同様、研究分野(副)も入力（任意）

The screenshot shows a web application form titled '基本情報' (Basic Information). The form is divided into several sections, with the first section being the main focus. Red circles and boxes highlight specific areas, numbered 1 through 4, corresponding to the instructions on the left.

- Annotation 1:** Points to the '研究期間 (西暦)' (Research Period (Gregorian Calendar)) field, which includes a '必須' (Required) label and a search button '研究の内容を検索'.
- Annotation 2:** Points to the '研究分野 (主)' (Main Research Field) dropdown menu, which also has a '必須' (Required) label and a search button '研究の内容を検索'.
- Annotation 3:** Points to the 'キーワード' (Keyword) input field, which has a '必須' (Required) label and a search button '研究の内容を検索'.
- Annotation 4:** Points to the '研究分野 (副)' (Secondary Research Field) section, which includes a search button '研究の内容を検索' and a search button '研究の内容を検索'.

The form also includes a top navigation bar with 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 currently selected.

2-d. 応募情報の入力（基本情報） ③

⑤ 「研究目的」に「**提案書参照**」と入力する。

⑥ 「研究概要」に「**提案書参照**」と入力する。

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）

あと1000文字

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）

あと1000文字

2-d. 応募情報の入力（基本情報）④

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 必須	[PDF (PDF)]	10MB	① 参照 クリア 削除
	補足説明資料	[PDF (PDF)]	10MB	① 参照 クリア 削除

②

アップロード

① 「参照」をクリックし、予め作成した「提案書」ファイルを選択。

※添付できるのはPDFのみ。事前にPDF形式に変換する。

（研究者向けマニュアル参照）

「補足説明資料」を追加する場合も同様。

※両ファイル名は「研究開発提案書_氏名」、「補足説明資料_氏名」
として下さい。

② 「アップロード」をクリック。

2-d. 応募情報の入力（個別項目）

① 「個別項目」をクリック

② 応募者（研究開発
代表者）の所属・
連絡先等の
必須項目を入力する。

公募年度／公募名 | 2018年度 / 遺伝子・細胞治療研究開発基盤事業（平成30年度）

課題ID／研究開発課題名 | 必須 | XXXXXXXX / XXXX

基本情報 | 研究経費・研究組織 | **① 個別項目** | 応募・受入状況

②

公募研究開発課題名	必須	1. 遺伝子・細胞治療片
応募形態	必須	複合型
研究開発代表者の氏名	必須	XXXX
研究開発代表者の所属機関名	必須	XXXX
研究開発代表者の所属部署名	必須	XXXX
研究開発代表者の役職名	必須	XXXX
研究開発代表者の所属機関の郵便番号	必須	XXXX
研究開発代表者の所属機関の住所	必須	XXXX
研究開発代表者の電話番号	必須	22222222
研究開発代表者のメールアドレス	必須	xxxx@xxxx

2-d. 応募情報の入力（研究経費・研究組織） ①

①「研究経費・研究組織」をクリック

②研究開発提案書中の「各年度別経費内訳」から転記すること。

各年度の「間接経費」も入力すること。

③スクロールバーをスライドさせると、次年度以降も入力可能。

①

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	(設定なし)	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-

2.年度別経費内訳 (単位：千円)

		2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	合計
直接経費	物品費 必須	0 千円	0 千円	0 千円		0千円
	旅費 必須	0 千円	0 千円	0 千円		0千円
	人件費・謝金 必須	0 千円	0 千円	0 千円		0千円
	その他 必須	0 千円	0 千円	0 千円		0千円
	小計	千円	0千円	0千円		0千円
間接経費	間接経費 必須	0 千円	0 千円	0 千円		0千円
合計		千円	0千円	0千円		0千円

②

③

2-d. 応募情報の入力（研究経費・研究組織） ②

※研究開発代表者の入力した金額④
（直接経費、間接経費）と「初年度予算額」の値（直接経費、間接経費）が一致することを確認する。

④ 研究開発代表者の「専門分野」、「学位」、「役割分担」、2019年度の「直接経費」と「間接経費」及び「エフォート」を入力する。

⑤ 研究開発分担者を追加するには「行の追加」をクリックし、あらわれる検索ボタン

（  ）から分担者を設定する。

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」の各項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	40千円	40千円	0千円
間接経費	10千円	10千円	0千円

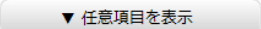
2.研究組織情報の登録

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 (千円) ? 必須	エフ ォ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者 XXXXXXXX 〇〇 〇〇〇 (△△△△ △△ △△)	〇〇機関 〇〇〇〇〇部 〇〇長/〇〇クラス	XXX 博士 XXX	40 千円 10 千円	10			

 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 

2-d. 応募情報の入力（研究経費・研究組織） ③

⑥ 研究開発分担者についても「専門分野」、「学位」、「役割分担」、「エフォート」を入力する。2019年度の「直接経費」と「間接経費」については0円入力でも可。

⑦ 研究開発分担者ごとに、「閲覧・編集権限」を設定する。

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	0千円	40千円	-40千円
間接経費	0千円	10千円	-10千円

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 (千円) ? 必須	エフ ォ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者 XXXXXXXX 〇〇 〇〇〇 (△△△△ △△ △△)	〇〇機関 〇〇〇〇〇部 〇〇長/〇〇クラス	XXX 博士 XXX	40 千円 10 千円	10			
	XXXXXXXX 〇〇 〇〇〇 (△△△△ △△ △△)	〇〇機関 〇〇〇〇〇部 〇〇長/〇〇クラス	XXX 博士 XXX	40 千円 10 千円	10	無し		

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うこと。
画面下部にある「入力内容の確認」ボタンをクリックし、入力された情報の確認を行う。

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 ▾ 自機関情報 ▾ 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権が表示されます。
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 /

※「応募・受入状況」は作業不要

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. 応募情報の入力（応募課題の提出）①

- 入力内容を確認したら「この内容で提出」ボタンをクリックし、応募課題を提出する。

The screenshot shows the 'e-Rad' application submission interface. At the top, there's a navigation bar with links like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this, a message box provides instructions on how to preview and download the application PDF. The main section is titled '応募（入力内容の確認）' (Application (Confirmation of input content)). It contains a form with fields for '公募年度/公募名' (2018年度/「結合テスト公募_業務シナリオ1」) and '課題ID/研究開発課題名' (/結合テスト). Below this is a '基本情報' (Basic Information) section with fields for '新規継続区分' (新規), '研究期間 (西暦)' ((開始)2018～(終了)2019年度), and '研究分野(主)' (情報学基礎論). A red box highlights the entire form area, with a red arrow pointing to a dashed box containing the text '※内容確認' (Please confirm the content). At the bottom of the form, there are two buttons: '応募内容提案書のプレビュー' (Preview of application proposal) and 'この内容で提出' (Submit with this content). A green box highlights the 'この内容で提出' button, with a red arrow pointing to a dashed box containing the text '確認後、クリック' (Click after confirmation). A green dashed box at the bottom left contains the text '提出前にプレビューも可能' (Preview is also possible before submission), with a green arrow pointing to the 'プレビュー' button.

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 業績情報 略歴情報

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

※内容確認

確認後、クリック

提出前にプレビューも可能

2-d. 応募情報の入力（応募課題の提出）②

- 提出が完了すると、「応募申請を受付ました」というメッセージが表示される。
この時点で、応募課題の情報が研究機関の事務代表者に提出される。



< 注意 > 提出を行うに当たっては、所属する研究機関の「承認」が必要となります。研究機関の事務代表者による「承認」までを応募受付期間中に終わらせない限り、AMEDへ提出したことにはなりません。期限を過ぎた場合は一切受理できませんので十分ご注意ください。

<参考> 応募課題情報管理（ステータスの確認）①

- ① トップページから、[提出済の研究課題の管理] をクリック
- ② 検索条件を入れて検索ボタンをクリック。



<参考> 推奨OS/ブラウザ環境について

詳細は下記URLを参照下さい。

https://www.e-rad.go.jp/operating_environment.html

推奨動作環境

■ 推奨ブラウザ

【研究者・研究機関】

	IE 11	Firefox ESR45	Chrome 54	Safari 10.0
Windows 7 SP1	○	○	○	-
Windows 8.1 Update	○	○	○	-
Windows 10	○	○	○	-
Macintosh OS X (10.11)	-	-	-	○
Macintosh OS X (10.12)	-	-	-	○