



「統合医療」に係る医療の質向上・ 科学的根拠収集研究事業

令和3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
ゲノム・データ基盤事業部医療技術研究開発課

令和2年11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. 応募情報の検索

2-d. 応募情報の入力

2-e. 応募情報の確認

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） 代表機関の長の下承をとった上で、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】 <https://www.e-rad.go.jp/>



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」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/05/01/0501A_00137.html
- ダウンロードした様式を元に、公募要領（XI. 公募研究開発課題）に記載のある「研究開発提案書」、「ロードマップ」その他本公募研究課題に関する提出書類を作成
※e-Radで応募を行う前までに作成しておいてください。
- 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、応募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. 公募の検索

① トップ画面のクイックメニュー「新規応募」をクリックしてください。



2-c. 公募の検索

- ① 公開中の公募一覧から検索条件を入力してください。
- ② 「検索」ボタンをクリックしてください。

公開中の公募一覧

現在公開中の公募情報を検索し、応募することができます。

検索条件

検索項目/検索文字列 公募名 [部分一致]

表示件数 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

①入力

②クリック

▲ 詳細条件を非表示

応募単位 ☒ すべて ☐ 研究者単位 ☐ 研究機関単位

受付期間 ? (開始) 例)2017/01/01 選択してください 時 選択してください 分 (終了) 例)2017/01/01 選択してください 時 選択してください 分

所属研究機関の承認要否 ☒ すべて ☐ 不要 ☐ 必要

2-c. 公募の検索

③ 検索結果の一覧から、応募する公募の「応募する」ボタンをクリックしてください。

※公募名をよくご確認ください

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。

1～1件 (全1件)

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 >

1～1件 (全1件)

③クリック

2-d. 応募情報の入力

- ① 「研究開発課題名」を入力する。
- ② 各タブを選択して、必要な情報を入力する。

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 | 2018年度 / シーズB

①入力

課題ID／研究開発課題名 必須 XXXXXXXX /

②タブを選択

基本情報 研究経費・研究組織 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：1年
(開始) 年度から(終了) 年度まで

研究分野(主) 研究の内容 必須

キーワード 必須

キーワード 削除

行の追加 選択行の削除

研究分野（副）を設定する ▼ 任意項目を表示

研究目的 必須

閉じる 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

【基本情報】タブ

①研究期間や研究目的等、応募の基本情報を入力する。

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。

公称年度／公称名 | 2018年度 / シーズB

課題ID／研究開発課題名 必須 | XXXXXXXX /

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 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：1年
(開始) [] 年度から(終了) [] 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 必須 |

キーワード 必須 |

研究分野（副）を設定する

研究目的 必須 |

研究概要 必須 |

①入力

* 研究目的

（様式1）研究開発提案書1．研究目的の内容を入力してください。

* 研究概要

（別添）研究開発提案書要約のアブストラクト（日本語）に記載した内容を入力してください。

2-d. 応募情報の入力

【研究経費・研究組織】タブ

基本情報 **研究経費・研究組織** 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」を登録しながら、「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	4,000千円	(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)

		合計
直接経費	物品費	0千円
	旅費	0千円
	人件費・謝金	0千円
	その他	0千円
	小計	0千円
間接経費	間接経費	0千円
再委託費・共同実施費	再委託費	0千円
合計		0千円

研究組織

1.申請額（初年度）の入力状況

「1.申請額（初年度）」の入力状況を参照しながら、「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全額合計は、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の全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	率額
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

課属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 部署/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 ォ ー ト (%) 必須	関係 ・ 編集権限	削除	移動
検索	XXXXXXXX 〇〇 〇〇〇 (△△△△ △△ △△)	〇〇機関 〇〇〇〇部 〇〇科/〇〇クラス	なし	千円 千円 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

①年度別経費と研究に参加するメンバーの情報を入力する。

②「年度別経費内訳」で入力した研究初年度の金額の合計と、「申請額（初年度）の入力状況」で入力した研究者ごとの金額の合計が一致していることを確認する。

②確認

※本事業では、分担機関への配分は、代表機関からの「再委託」を予定しております。分担機関への配分額については、直接経費・間接経費含めすべて「再委託費」に再委託合計額を計上して下さい。

①入力

2-d. 応募情報の入力（添付ファイルの指定）①

- ①「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（表紙、要約を含む）を選択する。※添付できるのはPDFのみ
- ②「参考資料」に申請に必要な書類を選択する。
- ③「アップロード」をクリックする。

基本情報-申請書類				
名称		形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル		[pdf]	10MB	① 参照 クリア 削除
参考資料	承諾書	[PDF (PDF)]	10MB	② 参照 クリア 削除
	トレーニング受講証・修了証	[PDF (PDF)]	10MB	参照 クリア 削除

③ アップロード

※上図は画面のイメージです。

2-d. 応募情報の入力（添付ファイルの指定）②

公募研究課題「統合医療の社会モデルに基づくプログラムの社会的実装のための基盤を構築する研究」の場合

- 「応募情報ファイル」：研究開発提案書（表紙、要約を含む）のファイルをアップロードします。
- 「参考資料」：以下のファイルを各1ファイルずつアップロードします。
（同じ番号の書類が複数ある場合は、1つのPDFに結合して添付してください。）
 - 1） 患者・国民及び医師などに還元することを目標としたロードマップ
 - 2） 自治体や研究者等が主体として行う健康寿命延伸プランに提言されている統合医療プログラム等の情報提供について協力が得られる場合には、その内容について具体的な資料一式（プログラム内容、臨床データ、アウトカム結果の入手条件等）
 - 3） 提案する研究開発課題に関連する学術雑誌等に発表した論文・著書、寄与した臨床指針・ガイドラインのうち、主なもの・最新のものに絞り記入の上、本文

※ 添付する書類の詳細は、公募要領を参照ください。

2-d. 応募情報の入力（入力内容の確認）

〔応募（入力内容の確認）〕画面が表示されます。

- ①入力内容に間違い等がないか、確認する。
- ②問題がなければ「この内容で提出」ボタンをクリックする。

2-e. 応募情報の確認

- 応募情報管理画面で、今回応募した事業の応募課題の状態（ステータス）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。
「所属研究機関処理中」の場合、所属機関内の処理が完了していませんので、必要に応じて所属機関のe-Rad事務代表者に状況を確認してください。