

令和3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」

国際競争力のある次世代抗体医薬品製造技術開発

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（国際競争力のある次世代抗体医薬品製造技術開発）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く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「研究代表者」と記載されています。本マニュアルも「研究代表者」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

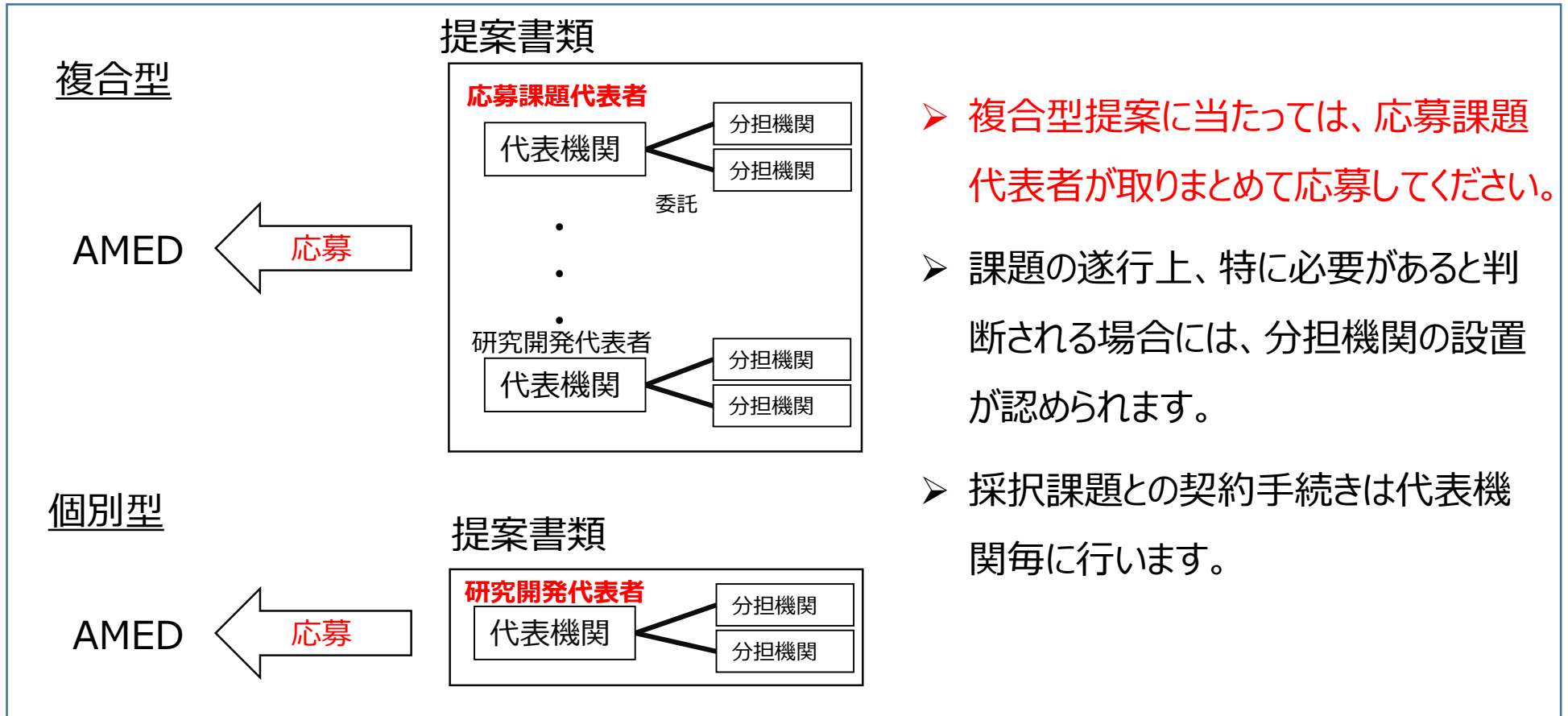
1. e-Radの利用にあたっては、研究代表者※1、研究分担者※2とも所属する研究機関へ申請の上、研究者番号（8桁）を得る必要があります。研究者番号をお持ちでない方は、早めに所属する研究機関のe-Rad担当者にご相談ください。
2. 研究分担者の「所属研究機関コード」、「部局名」、「職名」も必要ですので、予め確認しておいてください。
3. e-RadのログインIDやパスワードを忘れた場合も、早めに所属する研究機関のe-Rad担当者にご相談ください。
4. 研究分担者で、研究機関に所属していない方は、e-Radヘルプデスク（0570-066-877）がログインID、パスワード、及び研究者番号に関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「**応募課題代表者以外の研究開発代表者（複合型）**」と「**研究開発分担者**」を指します

複合型で応募する場合は、別途、公募のホームページに掲載したQ&Aをご覧ください

## 2-a. 手続きを始める前に②



- 複合型提案に当たっては、応募課題代表者が取りまとめて応募してください。
- 課題の遂行上、特に必要があると判断される場合には、分担機関の設置が認められます。
- 採択課題との契約手続きは代表機関毎に行います。

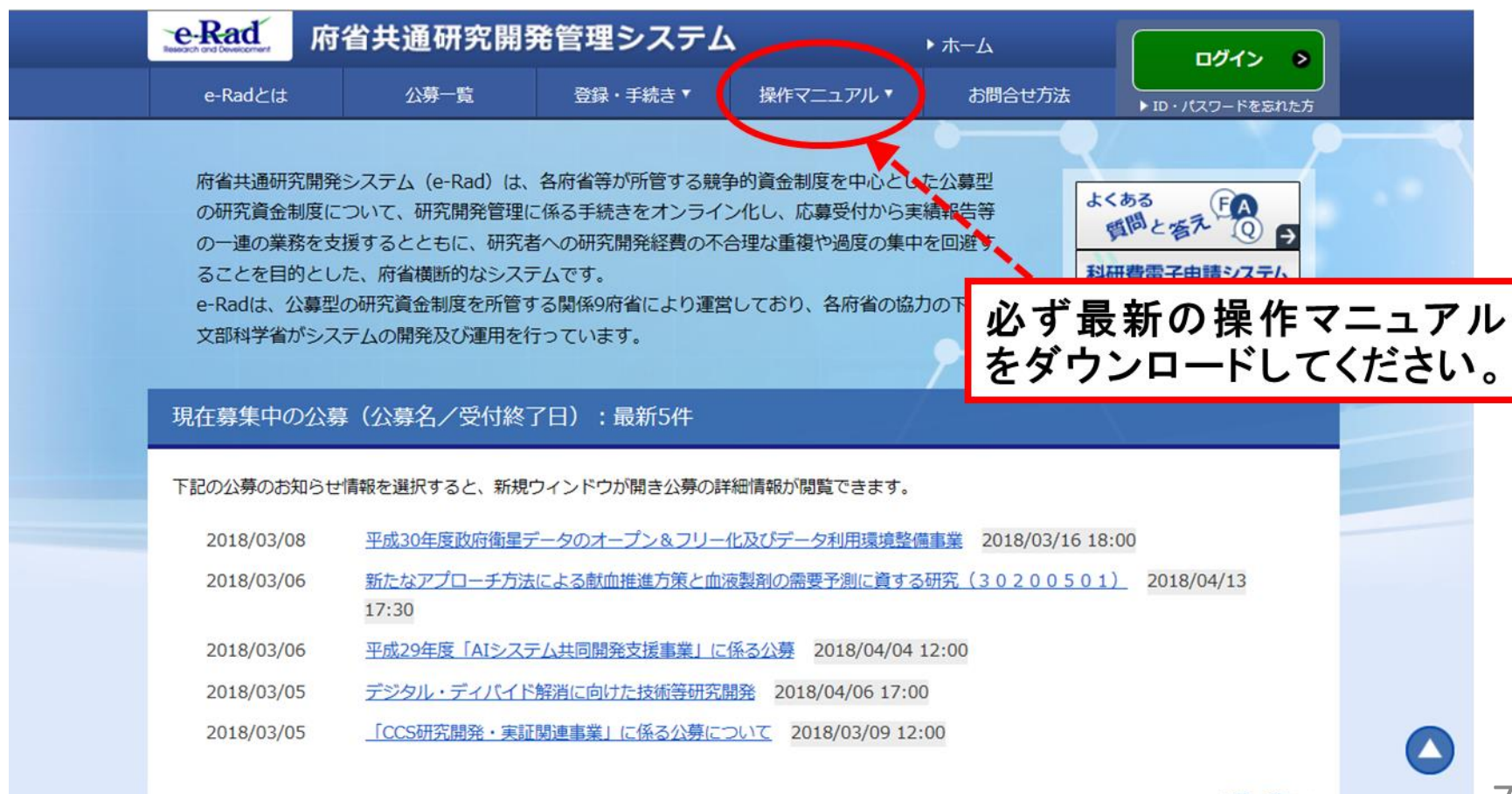
※e-Radの「研究代表者」は、公募要領・研究開発提案書における「**応募課題代表者（複合型）**」あるいは「**研究開発代表者（個別型）**」を指します

e-Radの「研究分担者」は、公募要領・研究開発提案書における「**応募課題代表者以外の研究開発代表者（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](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html)



e-Rad  
Research and Development

### 府省共通研究開発管理システム

ホーム ログイン ID・パスワードを忘れた方

e-Radとは 公募一覧 登録・手続き 操作マニュアル お問合せ方法

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。

よくある質問と答え  
科研費電子申請システム

**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	<a href="#">平成30年度政府衛星データのオープン&amp;フリー化及びデータ利用環境整備事業</a>	2018/03/16 18:00
2018/03/06	<a href="#">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)</a>	2018/04/13 17:30
2018/03/06	<a href="#">平成29年度「AIシステム共同開発支援事業」に係る公募</a>	2018/04/04 12:00
2018/03/05	<a href="#">デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発</a>	2018/04/06 17:00
2018/03/05	<a href="#">「CCS研究開発・実証関連事業」に係る公募について</a>	2018/03/09 12:00

## 2-b. 研究開発提案書様式の取得

● 「（様式 1）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。

「令和 3 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（国際競争力のある次世代抗体医薬品製造技術開発）」に係る公募について」

<https://www.amed.go.jp/koubo/index.html> より当該公募を参照

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のメニューからも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	<a href="#">第4世代セキュリティ研究 [NEW]</a>	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

- 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 portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and menu items like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. On the right, there are links for 'お問合せ', '操作マニュアル', and '経過時間'. The main content area is titled '応募に当たっての注意事項' (Important Notes for Applicants) and includes a sub-section '応募をする前にお読みください' (Please read before applying). This section contains text explaining the distinction between 'Researcher' and 'Research Institution' units, a table with columns for '公募年度' (Public Year), '公募種別' (Public Type), '公募名' (Public Name), and '応募単位' (Applicant Unit), and a section for 'PC等の利用環境の確認' (Check PC and other usage environment). A red circle with the number '1' is placed over the 'Read before applying' section. At the bottom right, a green button labeled '承諾して応募する' (Commit and Apply) is highlighted with a red circle and the number '2'.

研究者 > 応募条件

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** 応募をする前にお読みください

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	公募種別	公募名	応募単位
2017	○ 個人	研究支援	研究者
2017	○ 個人	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](#)

**2** 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。11

## 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

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 ▾  
Site map Logout

配分機関担当者 > 応募情報修正 お問合せ 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 /  ①

② 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（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 displays a web application interface for entering application information. The main section is titled '基本情報' (Basic Information). It contains several input fields and buttons, with red circles and numbers 1 through 4 highlighting specific areas:

- 1**: Points to the '研究期間 (西暦)' (Research Period) field, which includes a '必須' (Required) label and a search button '研究の内容を検索'.
- 2**: Points to the '研究分野(主)' (Main Research Field) field, which includes a '必須' (Required) label and a search button '研究の内容を検索'.
- 3**: Points to the 'キーワード' (Keyword) field, which includes a '必須' (Required) label and a search button '研究の内容を検索'.
- 4**: Points to the '研究分野(副)' (Secondary Research Field) field, which includes a '任意項目を非表示' (Hide optional items) button and a search button '研究の内容を検索'.

The interface also shows a navigation bar at the top with tabs for '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 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">削除</span>
	補足説明資料	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">削除</span>
				<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 5px;">↑ アップロード</span>

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金事業（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 | **個別項目** | 応募・受入状況

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。

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 <b>必須</b>	0千円	0千円	0千円	0千円
	旅費 <b>必須</b>	0千円	0千円	0千円	0千円
	人件費・謝金 <b>必須</b>	0千円	0千円	0千円	0千円
	その他 <b>必須</b>	0千円	0千円	0千円	0千円
小計	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
間接経費	間接経費 <b>必須</b>	0千円	0千円	0千円	0千円
合計	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円


## 2-d. 応募情報の入力（研究経費・研究組織） ②

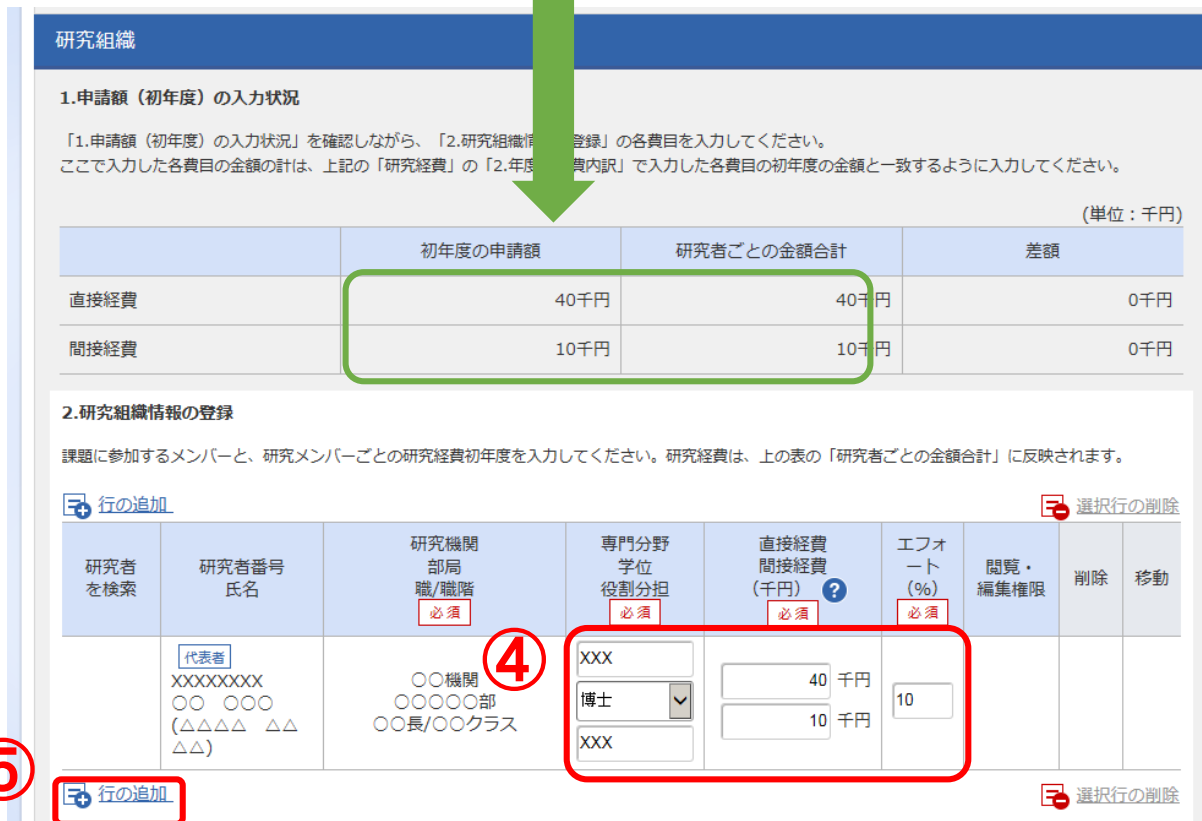
※研究開発代表者の入力した金額④

（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 研究代表者の「専門分野」、「学位」、「役割分担」、2021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 XXXXXXXXXX 〇〇 〇〇〇 (△△△△ △△ △△)	〇〇機関 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

※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「応募課題代表者以外の研究開発代表者（複合型）」と分担機関の「研究開発分担者」を指します

## 2-d. 応募情報の入力（研究経費・研究組織） ③

⑥ 研究分担者についても「専門分野」、「学位」、「役割分担」、「エフォート」を入力する。2021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のコト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 <span style="color: red;">必須</span>	専門分野 学位 役割分担 <span style="color: red;">必須</span>	直接経費 間接経費 (千円) <span style="color: blue;">?</span> <span style="color: red;">必須</span>	エフオ ート (%) <span style="color: red;">必須</span>	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">代表者</span> XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○○部 ○○長/○○クラス	XXX 博士 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span> XXX	40 千円 10 千円	10			
	XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	<span style="color: red; font-size: 2em;">⑥</span> ○○機関 ○○○○○部 ○○長/○○クラス	XXX 博士 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span> XXX	40 千円 10 千円	10	<span style="color: red; font-size: 2em;">⑦</span> 無し <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span>	<input type="checkbox"/>	

※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「応募課題代表者以外の研究開発代表者（複合型）」と分担機関の「研究開発分担者」を指します

## 2-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 are navigation tabs: '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. The main content area is titled '応募（入力内容の確認）' (Application (Confirmation of input content)). Below the title, there is a message box with an information icon and text: '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。' (The PDF application proposal file to be submitted can be viewed and downloaded from the 'Preview application proposal content' button. If you want to view or download the PDF application proposal file after submission, please select the target application from the menu 'Management of submitted applications' > 'Application list'. Set the following content. If you are satisfied, please click 'Submit application content'.').

The main form area contains several input fields and sections:

- 公算年度/公算名: 2018年度/「結合テスト公算\_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 section:
  - 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

At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and 'この内容で提出' (Submit this content). A red dashed box highlights the 'この内容で提出' button with the text '※内容確認' (Note: Content Confirmation) and a red arrow pointing to it. Another red dashed box highlights the 'この内容で提出' button with the text '確認後、クリック' (Click after confirmation). A green dashed box highlights the '応募内容提案書のプレビュー' (Preview application proposal content) button with the text '提出前にプレビューも可能' (Preview is also possible before submission).

## 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。



①



## <参考> 応募課題情報管理（ステータスの確認）②

③ 各応募課題で表示される「申請の種類(ステータス)」、もしくは、「申請可能な手続きへ」を

クリックし確認することができる。

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。

他の状態では応募作業は完了していないため、必要に応じて所属機関のe-Rad事務代表者に状況を確認すること。

検索結果

1~1件 (全1件)

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 <a href="#">5765675</a>	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



## <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](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)	-	-	-	○