



「革新的医療シーズ実用化研究事業」
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
シーズ開発・研究基盤事業部 拠点研究事業課

令和3年5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. 公募の検索
 - 2-d. 応募情報の入力
 - 2-e. 応募情報の確認

1. 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。実際のお応募の際は、e-Radポータルサイト(<https://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. 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。
6. 本マニュアルで示している画面は**例示(イメージ図)**です。実際の画面とは異なる場合がありますので、ご了承下さい。

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(**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/kenkyu/index.html>

府省共通研究開発管理システム

ホーム English 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 お問い合わせ方法

研究機関向け
研究機関向け操作マニュアルは下記内容をご覧ください。
▶ 研究機関向けマニュアル

研究者向け
研究者向け操作マニュアルは下記内容をご覧ください。
▶ 研究者向けマニュアル

× 閉じる

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。

2021/04/27	令和3年度 インキュベートタイプ(LEAP) 本提案受付	2021/06/08 12:00
2021/04/27	2021年度「地熱発電導入拡大研究開発」	2021/05/06 12:00
2021/04/26	政策課題解決型技術開発公募（一般タイプ）R3新規	2021/05/28 17:00
2021/04/26	政策課題解決型技術開発公募（中小企業タイプ）R3新規	2021/07/16 17:00
2021/04/26	「高効率・高速処理を可能とするAIチップ・次世代コンピューティングの技術開発」における研究開発課題	

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-a. 手続きを始める前に③

● 研究者向けページにある利用規約等(必読)、動作確認済環境について、事前によく読んでください。特に手続きの際に使用するPCの動作環境を必ず確認してください。

2021/03/29 [「府省共通研究開発管理システム \(e-Rad\)」において所属研究機関が「研究者登録」を行う際の実施基準にて \(通知\)](#)

2021/03/05 [競争的研究費に関する事務負担軽減に向けた対応について](#)

2021/03/04 [厚生労働省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン \(実施基準\)」の一部改正について](#)

[配分機関からのお知らせ一覧へ >](#)

- ▶ ホーム
- ▶ e-Radとは
- ▶ 公募一覧
- ▶ お問い合わせ方法
- お知らせ一覧
 - ▶ システム管理者からのお知らせ一覧
 - ▶ 配分機関からのお知らせ一覧
- 登録・手続き
 - 研究機関向け
 - ▶ 新規登録の方法
 - ▶ 登録後の各種手続
 - ▶ 様式集
 - 研究者向け (研究機関に所属していない)
 - ▶ 新規登録の方法
 - ▶ 登録後の各種手続
 - ▶ 様式集
- 操作マニュアル
 - ▶ 研究機関向けマニュアル
 - ▶ 研究者向けマニュアル
- リンク集
 - ▶ 関係機関
 - ▶ 公的研究費に関する各種方針・取組
- ▶ 利用規約
- ▶ 個人情報取扱方針
- ▶ プライバシーポリシー
- ▶ サイトポリシー
- ▶ 動作確認済環境
- ▶ FAQ

2-b. 研究開発提案書様式の取得

- 「研究開発提案書」を、本公募ウェブサイトからダウンロード
(<https://www.amed.go.jp/koubo/>)

e-Radで応募を行う前に、「**研究開発提案書**」を作成しておいてください
(提案内容によって、他の提出書類が必要な場合があります。併せてご用意下さい)

- ダウンロードした様式を元に「研究開発提案書」を作成
- アップロードする前に、「研究開発提案書」をPDF形式に変換
- その他、申請時に必要な書類がある場合もPDF形式に変換
※項目にあわせてPDFを結合するなどの対応をしてください。
- 容量は 1ファイルあたり30 MB以内で作成

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。

The screenshot shows the e-Rad system homepage. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and menu items: 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 side of the header, there are links for ログイン and 日本語/English. Below the header, there is a search bar and a button for 操作マニュアル. The main content area features a grid of quick action buttons. The first button, '新規応募', is highlighted with an orange border and a callout box containing the text '①クリック'. This button is described as: '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。' Other buttons include '一時保存データの入力再開', 'エフォートの修正申請', and '提出済の研究課題の管理'. On the right side, there are links for '外部連携システム', '科研費電子申請システム', and 'researchmap'.

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。

The screenshot shows the e-Rad website interface for searching public tenders. The main heading is "公開中の公募一覧" (List of Public Tenders). Below it, there is a search form with the following fields:

- 検索条件 (Search Conditions)
- 検索項目/検索文字列 (Search Item/Search Text): A text input field with a green book icon on the left.
- 公募名 (Public Tender Name): A dropdown menu.
- 表示件数 (Number of Items to Display): A dropdown menu set to "100件".
- ▼ 詳細条件を表示 (▼ Show Detailed Conditions): A button.
- 検索条件クリア (Clear Search Conditions): A button.
- 検索 (Search): A button with a magnifying glass icon, highlighted with an orange box and labeled "②クリック".

A yellow box labeled "①入力" (Input) points to the search input fields. A pink arrow points from the search button to the detailed search criteria section below.

The detailed search criteria section includes:

- ▲ 詳細条件を非表示 (▲ Hide Detailed Conditions): A button.
- 応募単位 (Applicant Unit): A dropdown menu with radio buttons for "すべて" (All), "研究者単位" (Individual Researcher), and "研究機関単位" (Institutional Researcher).
- 受付期間 (Application Period): Fields for start and end dates and times, with dropdown menus for selection.
- 所属研究機関の承認要否 (Approval Required for Affiliated Research Institution): Radio buttons for "すべて" (All), "不要" (Not Required), and "必要" (Required).

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。

ここで入力する課題名が採択・契約時の課題名になります。ご注意ください。

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	2021年度 / 臨床研究中核病院の機能を活用した若手研究者によるプロトコル作成研究
課題ID／研究開発課題名	XXXXXXXX / 文字以内
一時保存中の課題を配分機関に公開する	<input checked="" type="radio"/> 公開する <input type="radio"/> 公開しない

①入力

基本情報	研究経費・研究組織	応募・受入状況
------	-----------	---------

②タブを選択

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) <input type="text"/> 年度から(終了) <input type="text"/> 年度まで
研究分野(主)	必須	研究の内容 <input type="text"/> <input type="button" value="Q 研究の内容を検索"/> <input type="button" value="クリア"/>
キーワード	必須	<input type="text"/> <input type="button" value="削除"/>

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機が表示されます。
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 | 2021年度 / 臨床研究中核病院の機能を活用した若手研究者によるプロトコル作成研究

課題ID／研究開発課題名 必須 | XXXXXXXX /
文字以内

一時保存中の課題を配分機関に公開する 必須 | 公開する 公開しない

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

※旧e-Radシステムで入力していた「分科」「細目」「細目表キーワード」は新システムでは入力不要になりました。

2-d. 応募情報の入力（添付ファイルの指定）

【基本情報】タブ

- 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～別紙5）を選択する。 ※添付できるのはPDFのみ
- ② 必要に応じて「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 必須	[pdf]	30MB	<input type="text"/> ① 参照 クリア 削除
参考資料	承諾書	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/> ② 参照 クリア 削除
	研究開発代表者の各種トレーニング等に関する受講証、修了証等の写し	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除
				③ ↑ アップロード

2-d. 応募情報の入力（添付ファイルの指定）

	名称	アップロードするファイル	形式・サイズ
1	応募情報ファイル (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1 研究開発提案書 ・別紙1 要約(英文・和文) ・別紙2 研究開発の主なスケジュール ・別紙3 実施体制図 ・別紙4 実施計画の概要 ・別紙5 支援業務提案書 	PDF・30MB
2	参考資料:様式2 (必須※)	<ul style="list-style-type: none"> ・様式2 承諾書 	PDF・30MB
3	参考資料:別添 (任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・別添① 研究開発代表者の各種トレーニング等に関する受講証、修了証等の写し 	PDF・30MB

※分担機関がある場合のみ必須(分担機関ごとに作成)

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

	上限	下限
直接経費	4,000,000 円	(定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	

2.年度別経費内訳

		2021年度	合計
直接経費	物品費 必須	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	旅費 必須	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	人件費・謝金 必須	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	その他 必須	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	小計	0 円	0 円
間接経費	間接経費 必須	<input type="text"/> ,000 円	0,000 円
合計		0 円	0 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。

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費	0 円	0 円	0 円
間接経費	0 円	0 円	0 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 部署/職種 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 必須	エフォ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
<input type="text"/>	代差前 XXXXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △ △△△)	○○機関 <input type="text"/> ○○長/○○クラス	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> ,000 円 <input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/>			

行の追加

研究組織内の連絡事項を登録する

①「年度別経費内訳」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コレの金額の合計と、「申請額（初年度）の入力状況」に反映される金額の合計が一致していることを確認する。

①入力

②確認

※本研究開発課題の目的に鑑み、**分担機関への配分は不可**とします。

①入力

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。

The screenshot shows the 'e-Rad' application submission confirmation page. The page title is '応募 (入力内容の確認)'. Below the title, there is a message: '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。' (Please confirm the input content, and if it is correct, click the 'Submit with this content' button. If there are corrections, click the 'Back' button.)

The main content area contains a form with the following fields:

応募年度/公募名	2010年度/「総合アスト公募_調査シナリオ1」	
課題ID/研究開発課題名	「総合アスト」	
基本情報		
新機軸区分	新規	
研究期間 (西暦)	(開始)2010～ (終了)2010年度	
研究対象(主)	研究内容	情報学基礎
	キーワード	キーワード

At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and 'この内容で提出' (Submit with this content). The 'この内容で提出' button is highlighted with a green box and a callout bubble labeled '②クリック' (Click). A yellow callout bubble labeled '①確認' (Check) points to the form area.

2-e. 応募情報の確認

- 本公募では、「研究開発代表者」から「所属機関」にe-Radで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事務担当者に連絡し、応募を承認する手続きを必ず行って下さい。
- 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事務担当者に状況を確認してください。

■ ヘルプデスク

e-Radヘルプデスクへのお問合せに当たっては、事前に以下の準備をお願いします。

1. e-Radにログインしていること
2. 操作マニュアルが確認できる状態にあること

※上記の準備がない場合、お掛け直しをお願いすることがありますのでご了承ください。



0570-066-877

ナビダイヤル® 受付時間 9:00~18:00 (平日)

- ※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く
- ※上記ナビダイヤルをご利用になれない場合は、以下の直通ダイヤルをご利用ください。
03-6631-0622 (直通)