

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」

腸内マイクロバイオーム制御による
次世代創薬技術の開発

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（腸内マイクロバイオー
ム制御による次世代創薬技術の開発）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
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 を必ず行ってください。
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」の頁を参照ください。
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 とともに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

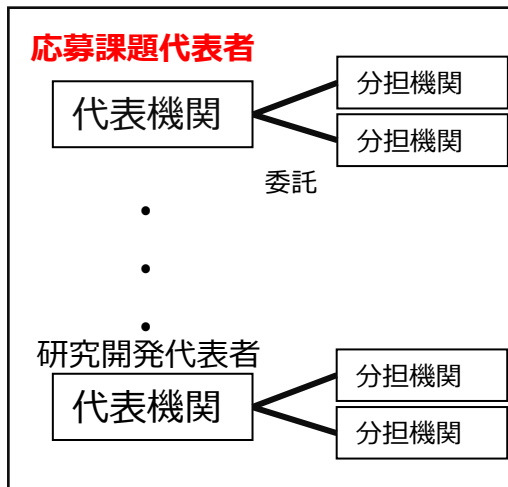
2-a. 手続きを始める前に②

複合型

AMED



提案書類



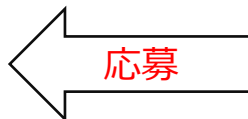
➤ 複合型提案に当たっては、応募課題代表者が取りまとめて応募してください。

➤ 課題の遂行上、特に必要で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。

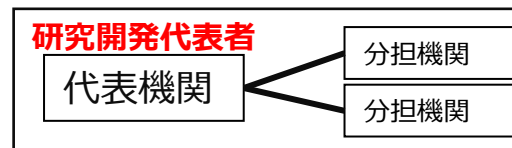
➤ 採択課題との契約手続きは代表機関毎に行います。

個別型

AMED



提案書類



※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

The screenshot shows the e-Rad website interface. The top navigation bar includes links for '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: **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。**

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

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 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（腸内マイクロバイオーム制御による次世代創薬技術の開発）」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。

- ダウンロードした様式の記入例を参照しながら、「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。
- アップロードできる資料の容量は **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 >

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 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' (Applicant Unit). The table lists two entries for 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). 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。

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。
画面はタブ構成となっており、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 2018年度 / 研究者単位: 画面レイアウト

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 各種タブ

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 研究の内容を検索 クリア

キーワード 必須 キーワード 削除

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

- ※ 【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

The screenshot displays the e-Rad application system interface. At the top, a 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). A 'Sitemap' link and a 'Logout' button are also present. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows '配分機関担当者 > 応募情報修正' (Distribution Organization Staff > Application Information Correction). A toolbar contains 'お問合せ' (Contact Us), '操作マニュアル' (Operation Manual), and a '経過時間' (Elapsed Time) indicator showing '(00:27)'.

The main content area is titled '応募（新規登録）' (Application (New Registration)). It includes a sub-header: '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。' (When applying, we will input various information required. The screen is composed of tabs, and clicking each tab displays the input fields for that tab. Input all required items for each tab, and click 'Check Input Content'.)

The '応募年度/公募名' (Application Year/Public Name) field is set to '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」' (2017 Fiscal Year / 2017 Fiscal Year AMED-CREST 'Innovation of Medical Devices and Medical Technologies by Elucidation of Mechanobiology Mechanisms').

The '課題ID/研究開発課題名' (Task ID/Research and Development Task Name) field is marked as '必須' (Required) and contains a red circle with the number '1', indicating where to enter the task name.

Below the input fields, there are four tabs: '基本情報' (Basic Information), '研究経費・研究組織' (Research Expenses/Research Organization), '個別項目' (Individual Items), and '応募・受入状況' (Application/Acceptance Status). The '基本情報' tab is selected and highlighted with a red circle and the number '2'.

The '基本情報' tab contains the following fields:

- '研究期間（西暦）' (Research Period (Gregorian Calendar)) marked as '必須' (Required). It includes a sub-label '最短研究期間：1年 最長研究期間：6年' (Shortest Research Period: 1 year, Longest Research Period: 6 years) and input fields for '(開始)' (Start) and '年度から(終了)' (From Year to (End)) '年度まで' (Year).
- '研究分野(主)' (Research Field (Main)) and '細目名' (Sub-Category Name) marked as '必須' (Required). There is a search button '細目名を検索' (Search Sub-Category Name) and a 'クリア' (Clear) button.

At the bottom, a dark blue bar contains navigation buttons: '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 a green '入力内容の確認' (Check Input Content) button with a right arrow.

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. At the top, there are 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 selected. The form contains the following fields and controls:

- 研究期間 (西暦)**: A field for the research period in Western calendar. It includes a '必須' (Required) label and a red circle with the number 1. The field is split into '開始' (Start) and '年度から(終了)' (Year from (End)) with a '年度まで' (Year until) label. The start year is set to 2018 and the end year to 2023.
- 研究分野(主)**: A section for the main research field. It includes a '研究の内容' (Research content) field with a '必須' (Required) label and a red circle with the number 2. Below it is a 'キーワード' (Keyword) field with a '必須' (Required) label and a red circle with the number 3. The keyword field is a dropdown menu showing 'XXXX'. To the right of the keyword field is a '検索' (Search) button labeled '研究の内容を検索' and a 'クリア' (Clear) button. Below the keyword field is a '行の追加' (Add row) button and a '選択行の削除' (Delete selected row) button.
- 研究分野(副)を設定する**: A section for setting the secondary research field. It includes a '研究分野(副)' (Secondary research field) field with a '必須' (Required) label and a red circle with the number 4. To the right of the field is a '検索' (Search) button labeled '研究の内容を検索' and a 'クリア' (Clear) button. Below the field is a 'キーワード' (Keyword) field with a '必須' (Required) label and a red circle with the number 4. The keyword field is a dropdown menu showing 'XXXX'. To the right of the keyword field is a '検索' (Search) button labeled '研究の内容を検索' and a 'クリア' (Clear) button. Below the keyword field is a '行の追加' (Add row) button and a '選択行の削除' (Delete selected row) button.

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	② 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

※研究代表者及び研究分担者の入力した金額④、次ページ⑥（直接経費、間接経費）の合計金額と「初年度の申請額」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. 年度別経費内訳」で入力した各費目の初年度の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
	XXXXXXXX 〇〇 〇〇〇 (△△△△ △△ △△)	〇〇機関 〇〇〇〇部 〇〇長/〇〇クラス	④ 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ピー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		

※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 Research and Development

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), '研究分野(主)' (情報学基礎論), and 'キーワード'. A red dashed box labeled '※内容確認' (Content Confirmation) highlights the entire form area. At the bottom, 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 this content). A green dashed box labeled '提出前にプレビューも可能' (Preview is also possible before submission) points to the preview button. A red dashed box labeled '確認後、クリック' (Click after confirmation) points to the 'Submit this content' button. A large red arrow points from the 'Content Confirmation' box down to the 'Submit this content' 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

提出前にプレビューも可能

確認後、クリック

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、「応募申請を受付けました」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/requirement.html>

動作確認済環境

【研究者・研究機関】

	IE 11	Edge 44	Firefox ESR68	Chrome 76	Safari 12.1
Windows 8.1 Update	○	-	○	○	-
Windows 10	○	○	○	○	-
macOS v10.14	-	-	-	-	○