



# 難治性疾患実用化研究事業 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  
難治性疾患実用化研究事業

令和4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. 応募の新規登録
  - 2-d. 応募情報の入力

## 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. **本マニュアルで掲載している作業画面は例示であり、実際の画面とは異なる場合があります**のでご了承ください。また、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-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**※<sup>1</sup>、**研究分担者**※<sup>2</sup>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(<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>、0570-057-060)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。

※<sup>1</sup> 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。

※<sup>2</sup> 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

- 操作マニュアルのタブから、最新のマニュアルをダウンロードしてください。

【e-Radポータルサイト】 <https://www.e-rad.go.jp/>

【研究者向け [https://www.erad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.erad.go.jp/manual/for_researcher.html)

操作マニュアル】

The screenshot shows the e-Rad portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo, the title '府省共通研究開発管理システム', and links for 'ホーム' and 'English'. A green 'ログイン' button is on the right. Below the navigation bar, there are several tabs: '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' tab is circled in red. Below the tabs, there are two main sections: '研究機関向け' (For Research Institutions) and '研究者向け' (For Researchers). The '研究者向け' section has a sub-link '研究者向けマニュアル' which is also circled in red. A red arrow points from the circled '操作マニュアル' tab to the circled '研究者向けマニュアル' link. A red dashed box highlights 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.)

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

- 研究者向け操作マニュアルページの利用規約、動作確認済み、FAQ等を事前にご一読ください。動作環境は必ずご確認ください。

The screenshot shows the e-Rad website interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Rad' logo, '府省共通研究開発管理システム', and a 'ログイン' button. Below that, there are tabs 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 main content area is titled '操作マニュアル' and lists several manual sections with download icons and file sizes. A red box in the footer highlights the '利用規約' link under the '操作マニュアル' category.

- ▶ 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」、「研究開発提案書要約」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/11/02/1102B\\_00062.html](https://www.amed.go.jp/koubo/11/02/1102B_00062.html)
- ダウンロードした様式を元に「研究開発提案書」、「研究開発提案書要約」等の必要書類を作成
  - \* e-Radで応募を行う前までに作成しておいてください。
  - \* 公募によって必要な書類が異なる場合があります。必要書類については公募要領(15章 公募研究開発課題の概要)を必ずご参照ください。
- 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公募要領に準じてPDF形式に変換ください。各PDFの結合が、必要な場合があります。
- 最大容量は 1ファイルあたり 15 MB未満(厳守)で作成

## 2-c. 応募の新規登録①

- ① e-Radにログインし、トップ画面のメニューから、「新規応募」をクリック。
- ②「公開中の公募一覧」から検索条件を入力して検索ください。更に詳細に絞りたい場合は「詳細条件表示」をクリックください

**※公募名をよくご確認ください。**

公開中の公募一覧

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 ▼	<input type="text"/> [部分一致]
表示件数	100件 ▼	

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア



## 2-c. 応募の新規登録②

③ 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。**

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		<a href="#">●●●●の実用化研究</a> [NEW]	研究者単位	不要	2018/01/12 16時15分	-	<b>応募する &gt;</b>

1~1件 (全1件)

2020

③

## 2-c. 応募の新規登録(注意事項)③

①応募に当たっての注意事項を確認

②「承諾して応募する」をクリック

応募に当たっての注意事項

① 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。

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
2020	○○○○ ○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	研究者 ●
2020	○○○○ ○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	研究機関 ●

「研究者」単位の場合  
研究者のみ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

- この画面では、応募を行うにあたって必要となる各種情報の入力を行います。  
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、各種入力欄が表示されます。

### 応募（新規登録）

応募を行うにあ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、「この内容で提出」をクリックしてください。

2023年度を確認

公募年度／公募名

2023年度 / A-1.希少難治性疾患に対する画期的な医薬品の実用化に関する研究分野／医薬品のシーズ探索研究（医薬品ステップ0）

課題ID／研究開発課題名

必須

XXXXXXXX /

100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

個別項目

応募・受入状況

各種タブ

基本情報

閉じる



一時保存



応募内容提案書のプレビュー

この内容で提出



- ※一時保存：クリックすることで、作成途中の状態を入力内容を保存できます。
- ※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、クリックします。

## 2-d. 応募情報の入力【基本情報】タブ①

公募年度／公募名	2023年度 / A-1.希少難治性疾患に対する画期的な医薬品の実用化に関する研究分野／医薬品のシーズ探索研究（医薬品ステップ0）		
課題ID／研究開発課題名	必須	XXXXXXXX /	100文字以内 ①
一時保存中の課題を配分機関に公開する ?	必須	<input type="radio"/> 公開する	<input checked="" type="radio"/> 公開しない

  

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：3年	(開始) 年度から(終了) 年度まで ②
研究分野(主)	研究の内容	必須	🔍 研究の内容を検索 ③
	キーワード	必須	キーワード 削除 ④
研究分野(副)を設定する		任意項目を表示	⑤

① 研究開発課題名を入力

② 研究期間を入力(西暦4桁)

③ 応募する課題に該当する主な研究分野を検索画面から設定

④ 応募する課題のキーワードを入力

⑤ 応募する課題に該当する主な研究分野(副)を③④と同様に入力

## 2-d. 応募情報の入力【基本情報】タブ②

研究目的

1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

⑥

あと1000文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/>

参照 クリア 削除

アップロード

研究概要

1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

⑦

あと1000文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/>

参照 クリア 削除

アップロード

⑥「研究目的」は研究開発提案書の研究目的の内容を入力してください。

⑦「研究概要」は研究開発提案書要約の「3. 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。

※研究目的ファイル、研究概要ファイルのアップロードは不要です。

## 2-d. 応募情報の入力【基本情報】タブ②

基本情報-申請書類					
名称	形式	サイズ	ファイル名	削除	
応募情報ファイル	[PDF (PDF)]	15MB	<input type="text"/>	参照	クリア 削除

行の追加 選択行の削除

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除		
参考資料	【必須】資2要約	[PDF (PDF)]	15MB	<input type="text"/>	参照	クリア 削除
	【任意 (資8は必須)】資5プロトコル_資7企業導出_資8 特許	[PDF (PDF)]	15MB	<input type="text"/>	参照	クリア 削除
	【任意】資10論文_資11外部情報_資12 候補物状況	[PDF (PDF)]	15MB	<input type="text"/>	参照	クリア 削除
	【該当する場合は必須】資13全ゲノムプロトコル	[PDF (PDF)]	15MB	<input type="text"/>	参照	クリア 削除

アップロード

⑧ 「参照」をクリックし、予め作成した「研究開発提案書」を選択

⑨ 「参照」をクリックし、予め作成した**該当書類に指定されたファイル名付けて選択**

⑩ 「アップロード」をクリックしてください。

※添付できるファイルは**PDFのみ、15MB未満(必須)**です。

※参考資料PDFは公募枠によって異なります。また**統合**の必要な場合がありますので、必ず公募要領で該当する公募枠の提出資料をご確認ください。

## 2-d. 応募情報の入力【研究経費・研究組織】タブ①

①研究経費の「2.年度別経費内訳」に「直接経費」「間接経費」を年度ごとに入力

※間接経費は直接経費の30%以下としてください。

※研究開発費上限額は公募枠ごとに異なりますので、必ず公募要領で該当する公募枠をご確認ください。

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	9,999,999,000 円	1,000 円
間接経費	(直接経費の30%)	-

#### 2.年度別経費内訳

大項目	中項目	2023年度	2024年度	合計	
直接経費	直接経費	- 必須	,000 円	,000 円	0 円
	小計		0 円	0 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内)	間接経費	必須	,000 円	,000 円	0,000 円
	合計		0 円	0 円	0 円

注1)  
実際の上限額ではありませんので、ご注意ください。必ず公募要領で該当する公募枠の上限額をご確認ください。

注2)  
画面表示によっては、横スクロールして最終年度までご記入ください。

## 2-d. 応募情報の入力【研究経費・研究組織】タブ②

### 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	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	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 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	専門分野 学位 役割分担 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	直接経費 間接経費 (千円) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span> ?	エフォ ート (%) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">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	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">なし</span> </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="text"/> 千円  <input type="text"/> 千円                 </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="text"/> </div>			

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

▼ 任意項目を表示

②研究組織の「2.研究組織情報の登録」に、研究代表者の以下の情報を入力してください。

- ・専門分野
- ・役割分担
- ・初年度の経費
- ・エフォート



## 2-d. 応募情報の入力【研究経費・研究組織】タブ③

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	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	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。

③

研究者 を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 <small>必須</small>	専門分野 学位 役割分担 <small>必須</small>	直接経費 間接経費 (千円) ? <small>必須</small>	エフ ォ ー ト (%) <small>必須</small>	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	<input type="button" value="代表者"/> XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○○部 ○○長/○○クラス	なし ▼	千円 千円				
<input type="button" value="検索"/>	XXXXXXXX ○○ ○○○(△△△△ △△△△)	○○機関 ○○○○○部 ○○長/○○クラス	なし ▼	千円 千円		無し ▼	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="▼"/>

④

③研究分担者を追加するには、「行の追加」をクリックし、検索ボタンから設定

④研究分担者について、以下の情報を入力してください。

- ・専門分野
- ・役割分担
- ・初年度の経費
- ・エフォート

## 2-d. 応募情報の入力【研究経費・研究組織】タブ④

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	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	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、研究員を登録してください。

「年度別経費内訳」で入力した初年度経費  
 「研究組織情報の登録」で入力した研究者ごとの金額合計

研究者を検索	研究者番号 氏名	所属	役職	経費分担	金額	権限	削除	移動
	代表者 XXXXXXXX ○○ ○○ (△△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○部	なし		千円			
検索	XXXXXXXX ○○ ○○ (△△△△ △△ △△)				千円	無し 閲覧 編集		

・無し: 閲覧も編集も行えない  
 ・閲覧: 閲覧のみ行える  
 ・編集: 編集のみ行える

⑤ 研究分担者ごとに、「閲覧・編集権限」を設定。

⑥ 「年度別経費内訳」で入力した初年度経費と、「研究組織情報の登録」で入力した研究者ごとの金額合計が一致していることを確認してください。

## 2-d. 応募情報の入力【個別項目】タブ①

①「協力企業・導出先企業名1」に、該当企業がある場合は企業名を入力、無い場合は「無し」と入力(必須)、複数ある場合は2以降の欄に入力。

※企業名は利益相反マネジメントに利用しますので、研究に関与する協力企業並びに導出先企業(予定を含む)はすべて記載してください。

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
協力企業・導出先企業名1 ? 必須 (※該当企業がない場合は「無し」とご記入ください。)			
協力企業・導出先企業名2			
協力企業・導出先企業名3			
協力企業・導出先企業名4			
協力企業・導出先企業名5 ①			
協力企業・導出先企業名6			
協力企業・導出先企業名7			
協力企業・導出先企業名8			
協力企業・導出先企業名9			
協力企業・導出先企業名10			

## 2-d. 応募情報の入力 【個別項目】タブ②

②「疾患分野」、「小児/成人」の該当項目にチェックを入れてください(必須)。

疾患分野	必須	<input type="radio"/> 神経・筋疾患 <input type="radio"/> 骨・関節・歯系疾患 <input type="radio"/> 皮膚・結合組織疾患 <input type="radio"/> 免疫系疾患 <input type="radio"/> 血液系疾患 <input type="radio"/> 循環器・脈管奇形系疾患 <input type="radio"/> 呼吸器系疾患 <input type="radio"/> 消化器系疾患 <input type="radio"/> 内分泌・代謝系疾患 <input type="radio"/> 視覚系疾患 <input type="radio"/> 聴覚系疾患 <input type="radio"/> オミックス (疾患横断的) <input type="radio"/> 染色体または遺伝子に変化を伴う症候群 <input type="radio"/> 未診断疾患 <input type="radio"/> 腎疾患 <input type="radio"/> 統計学・疫学 <input type="radio"/> その他
小児/成人	必須	<input type="radio"/> 小児 <input type="radio"/> 成人 <input type="radio"/> 小児/成人

## 2-d. 応募情報の入力【個別項目】タブ③

### 【個別項目タブ】

③研究代表者連絡先(郵便番号、住所、E-mail、電話番号)を入力(必須)

※こちらに入力された連絡先に各種通知が発信されるため、正確に記載してください。

研究開発代表者 連絡先 郵便番号	?	必須	<input type="text"/>
研究開発代表者 連絡先 住所		必須	<input type="text"/>
研究開発代表者 連絡先 E-mail		必須	<input type="text"/>
研究開発代表者 連絡先 電話番号 (※日中に連絡 可能な連絡先をご記入く ださい)	?	必須	<input type="text"/>

③

## 2-d. 応募情報の入力【個別項目】タブ④

### 【個別項目タブ】

④研究の対象となる疾患名を明記してください(必須)。対象疾患名は最大4つまで記入可。

⑤指定難病あるいは小児慢性特定疾患の告知番号を記載例に従い記入してください。

対象疾患が指定難病または小慢を含まない、不明の場合は0(ゼロ)を記入ください。

<記載例> 3/104/小慢50 ※疾患が複数のある場合は半角スラッシュでつないでください。

対象疾患名	必須	<input type="text"/>
対象疾患名		<input type="text"/>
対象疾患名		<input type="text"/>
対象疾患名		<input type="text"/>
対象疾患は指定難病または小児慢性特定疾患を含む、含まない、不明を選択ください(指定難病および小慢以外の場合でも、公募要領1章に該当する場合は応募が可能です)	必須	<input type="radio"/> 対象疾患は指定難病または小児慢性特定疾患を含む <input type="radio"/> 対象疾患は指定難病または小児慢性特定疾患を含まない <input type="radio"/> 不明
対象疾患の指定難病告知番号または小児慢性特定疾患告知番号を記載例に従い、全て記載してください。【記載例】3/104/小慢50 ※半角スラッシュでつなく。該当しない場合は0を記入	必須	<input type="text"/>
対象疾患は指定難病または小児慢性特定疾患を含まない、または不明を選択した場合は、本事業が対象としている疾病であると考え理由を記載してください。該当しない場合は0を記入	必須	<input type="text"/>

⑥対象疾患は指定難病または小慢を含まない、不明を選択した場合は、本事業が対象としている疾病であると考え理由を記載ください(必須)。該当しない場合は0(ゼロ)を記入ください。

## 2-d. 応募情報の入力(入力内容の確認)

- 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います。  
「入力内容の確認」ボタンをクリックし、入力された情報を確認してください。

基本情報 研究経費・研究組織 個別項目 **応募・受入状況**

応募・受入状況

研究者氏名 | ○○

本応募での役割 | 研究

(1) 応募中の研究費

配分機関名 事業名 (研究期間)	公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 /研究代表機関名)	役割	年度の研究経費	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の 研究費に加えて本応募研究 課題に応募する理由
○○配分機関 △△△△△事業 (9999年度~9999年度)	△△△△△公募 ○○○○○○○課題 (○○ ○○○)	研究代表 者	9,999,000 円	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  (総額 9,999 ,000 円)

(2) 事業実施中および受入予定の研究費

配分機関名 事業名 (研究期間)	公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 /研究代表機関名)	役割	年度の研究経費 (申請年度までの研究 経費)	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の 研究費に加えて本応募研究 課題に応募する理由

閉じる 一時保存 応募内容提案書のプレビュー **この内容で提出**

## 2-d. 応募情報の入力(応募課題の提出)

- 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、応募課題を所属機関に申請します。

The screenshot shows the e-Rad application 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'. Below the navigation bar, there are buttons for 'お問合せ', '操作マニュアル', and '経過時間 (00:21)'. The main content area has a header '応募 (入力内容の確認)'. A red-bordered box highlights the '基本情報' (Basic Information) section, which contains the following details:

新規継続区分	新規	
研究期間 (西暦)	(開始) 2020 ~ (終了) 2022年度	
研究分野(主)	研究の内容	情報学基礎論
	キーワード	

At the bottom of the form, there are three buttons: '戻る', '応募内容提案書のプレビュー', and 'この内容で提出'. A green dashed box highlights the 'この内容で提出' button, with an arrow pointing to the text '確認後、クリック' (Click after confirmation). Another green dashed box highlights the text '内容確認' (Content Confirmation) above the button.

※ なお、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。  
所属機関の承認の手続きを必ず行って下さい。