



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※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(<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。

※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

- 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

操作マニュアル】

The screenshot shows the e-Rad portal interface. The top navigation bar includes 'e-Rad Research and Development', '府省共通研究開発管理システム', and links for 'ホーム' (Home) and 'English'. A green 'ログイン' (Login) button is on the right. Below the navigation bar, the '操作マニュアル' (Manual) tab is selected and circled in red. A red arrow points from this tab to the '研究者向け' (For Researchers) section. In this section, the link '研究者向け操作マニュアル' (For Researchers Manual) is circled in red. A red dashed box on the right contains 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.)

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。

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 links like 'ホーム' (Home), 'English', and 'ログイン' (Login). Below this, a menu bar contains 'e-Radとは' (What is e-Rad), '公募一覧' (Public List), '登録・手続き' (Registration/Procedure), '操作マニュアル' (Operation Manual), and 'お問合せ方法' (Contact Method). The main content area is titled '操作マニュアル' (Operation Manual) and lists several manuals for researchers, including 'はじめに' (Introduction), '一括版' (Bulk Version), and '分割版' (Split Version). A red box highlights the '利用規約' (Terms of Use) link in the footer menu.

- ▶ 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
- 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 ▼	[部分一致]
表示件数	100件 ▼	
<button>▼ 詳細条件を表示</button>		

検索条件クリア🔍 検索

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		●●●●の実用化研究 [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)

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	公募期間	公募名	応募単位
2020	〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 研究支援 〇〇〇〇〇〇	研究者
2020	〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 共同研究 〇〇〇〇〇〇	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

- 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、作成途中の状態で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	☐ 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

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	Q 研究の内容を検索 クリア ③	
	キーワード	必須	キーワード 削除 ④	
			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 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	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	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 必須	[PDF (PDF)]	15MB	⑧ 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 必須	[PDF (PDF)]	15MB	⑨ 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 必須	[PDF (PDF)]	15MB	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	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	参照 クリア 削除	

⑩

↑ 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 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 ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○○部 ○○長/○○クラス	なし ▼	千円 千円	②			

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

15

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

③

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 ○○ ○○○ (△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○部 ○○長/○○クラス	なし	千円 千円				
検索	XXXXXXXX ○○ ○○(△△△ △△△)	○○機関 ○○○○部 ○○長/○○クラス	なし	千円 千円		無し		

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	(単位：千円) ⑥ 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

行の追加

研究者 を検索	研究者番号 氏名	所属機関	所属部署	所属カテゴリー	所属学	所属年	所属月	所属日	削除	移動
	代表者 XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	必須	必須	必須	必須					
	XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	必須	必須	必須	必須					

「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

- ・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

無し
閲覧
編集

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。

The screenshot shows a web form with four tabs: 'Basic Information', 'Research Expenses / Research Organization', 'Individual Items' (highlighted with a green dashed box), and 'Application / Acceptance Status'. Under the 'Individual Items' tab, there is a list of input fields for 'Collaborating Company / Derivation Company Name'. The first field is labeled '協力企業・導出先企業名1' and has a red '必須' (Required) label next to it. A red circle with the number '1' is placed over the first input field. The subsequent fields are labeled '協力企業・導出先企業名2' through '協力企業・導出先企業名10'.

協力企業・導出先企業名1 (※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	
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	☐ 神経・筋疾患 ☐ 骨・関節・歯系疾患 ☐ 皮膚・結合組織疾患 ☐ 免疫系疾患 ☐ 血液系疾患 ☐ 循環器・脈管奇形系疾患 ☐ 呼吸器系疾患 ☐ 消化器系疾患 ☐ 内分泌・代謝系疾患 ☐ 視覚系疾患 ☐ 聴覚系疾患 ☐ オミックス (疾患横断的) ☐ 染色体または遺伝子に変化を伴う症候群 ☐ 未診断疾患 ☐ 腎疾患 ☐ 統計学・疫学 ☐ その他
小児/成人	必須	☐ 小児 ☐ 成人 ☐ 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	
研究開発代表者 連絡先 住所		必須	
研究開発代表者 連絡先 E-mail		必須	③
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	

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	
対象疾患名		
対象疾患名		
対象疾患名		
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	☐ 対象疾患は指定難病または小児慢性特定疾患を含む ☐ 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 ☐ 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	
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する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	

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する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

※応募・受入状況は作業不要

(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。

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 > 応募情報修正確認
お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:21)
日本語 English

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）

※ 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。

基本情報		
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	

内容確認

戻る 応募内容提案書のプレビュー **この内容で提出** 確認後、クリック