



「研究開発推進ネットワーク事業」 令和6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

2023年12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の新規利用者は、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 (**0570-057-060**) 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

令和4年度より、e-Rad上で研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）に関する誓約の入力が必要となっています。**研究代表者および研究分担者全員が、研究者情報の更新を事前におこなってください。**

- ① e-Radにログイン
- ② トップページ右上の自分の氏名をクリックし、「研究者情報の確認・修正」をクリック
- ③ 「所属研究機関」タブを選択
- ④ 最下部の「e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け状況」に、所属機関へ報告している事項を「行の追加」をして記載し、**(3)誓約状況【報告している】**にチェック
- ⑤ 最下行「この内容で登録」をクリック

⇒ 【e-Rad研究者情報の更新完了】

※研究者全員が誓約すると、研究代表者の応募情報入力画面「応募・受入状況」タブでの誓約状況の「報告している」にチェックが可能となります。

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 main navigation bar includes 'e-Rad', '府省共通研究開発管理システム', and a 'ログイン' button. Below the navigation bar, 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 is highlighted with a red box, and a red arrow points to the '研究者向け操作マニュアル' link. Below this, there is a section titled '現在募集中の公募 (公募名/受付終了日) : 最新5件' (Current Public Calls for Proposals (Call Name/End of Acceptance Date) : Latest 5 Items). This section lists five public calls with their dates and end times.

公募名	受付終了日
平成30年度 再生医療実現拠点ネットワークプログラム (技術開発個別課題)	2018/07/02 12:00
平成30年度「高度な自動走行システムの社会実装に向けた研究開発・実証事業 (自動走行システムの安全性評価技術構築に向けた研究開発プロジェクト)」	2018/07/09 12:00
平成30年度地熱発電技術研究開発に係る公募	2018/06/04 12:15
平成30年度「超臨界地熱発電技術研究開発」	2018/06/25 12:00
平成30年度「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」に係る公募	2018/06/01 17:00

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-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
- 容量は 1ファイルあたり15 MB以内で作成

2-c. 公募の検索①

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 several menu items: 新規応募 (New Applications), 提出済の課題 (Submitted Topics), エフォートの管理 (Effort Management), and その他 (Others). On the right side of the navigation bar, there is a user profile for 再森 太郎 (Masamori Taro) and a Logout button. Below the navigation bar, there is a search bar with 公開中の公募 (New Applications) and 一時保存データの入力再開 (Resume Saving Data Input) buttons. A yellow box with the text ①クリック (Click) points to the 公開中の公募 (New Applications) button. The main content area is divided into several sections: 新規応募 (New Applications) with a description: 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。 (Search for open applications and submit new application information.); 一時保存データの入力再開 (Resume Saving Data Input) with a description: 一時保存中の応募情報の入力を再開します。 (Resume input of application information saved temporarily.); エフォートの修正申請 (Effort Correction Application) with a description: 採択された課題のエフォートの修正を申請します。 (Apply for correction of effort for selected topics.); 提出済の研究課題の管理 (Management of Submitted Research Topics) with a description: 提出済の課題を一覧表示します。応募の取下げや採択後の変更申請、実績報告の登録等を行います。 (Display submitted topics in a list. Perform actions such as withdrawal of applications, application for change after selection, and registration of performance reports.); 外部連携システム (External Linking System) with a link to 科研費電子申請システム (Research Fee Electronic Application System) and a note: 科研費の応募資格がありません。 (No qualification for Research Fee application.); researchmap with a link: ID連携はこちら (ID Linking Here); and ログインID連携について (About Login ID Linking). At the bottom, there is a section titled 未処理申請のお知らせ (Notice of Unprocessed Applications) with two items: 修正依頼 (Correction Request) with a note: 修正依頼が 3件あります。詳細は、こちらより確認してください。 (There are 3 correction requests. Please check the details here.); and 差し戻し (Resubmission) with a note: 差し戻しが 1件あります。詳細は、こちらより確認してください。 (There is 1 resubmission. Please check the details here.).

2-c. 公募の検索②

- 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。

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

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア

▲ 詳細条件を非表示

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

受付期間 時 分

時 分

所属研究機関の承認要否 すべて 不要 必要

2-c. 公募の検索③

- ③ 検索結果の一覧から1、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)

検索結果のダウンロード

公募年度	配分機関	公募名	応募? 単位	機関の? 承認の可否	締切日時	機関内? 締切日時	応募
2019	東京配分機関	2019年度 e-rad 公募 [NE W]	研究者単位	必要	2019/10/31 05時15分		応募する >

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

③クリック

2-d. 応募情報の入力①

- 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。
(個別項目タブは本事業の応募画面では設定されていません)

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、「この内容で提出」をクリックしてください。

①入力

②タブを選択

公募年度/公募名 2019年度 / 研究者申込公募2019

課題ID/研究開発課題名 /

英語 日本語と同じ
200文字以内

一時保存中の課題を配分機関に公開する 公開する 公開しない

基本情報 研究経歴・研究経緯 振替口座 応募・受入状況 業績情報

基本情報

新着・継続区分 新規 継続

研究期間(西暦) 最長研究期間: 2年 最長研究期間: 5年
(開始) 2019 年度から(終了) 2023 年度まで
2019/04/01 ~ 2022/03/31 (3年間)

2-d. 応募情報の入力②

【基本情報】タブ

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 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

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"/>

研究概要 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

① 研究期間や研究目的等、応募の基本情報を入力する。

* 研究目的

「(様式1) 研究開発提案書のとおり」と入力してください。

* 研究概要

「(様式1) 研究開発提案書のとおり」と入力してください。

※「研究目的ファイル」と「研究概要ファイル」には何もアップロードしないでください。

注1) 研究開発課題名または研究目的に、丸付き数字などの使用禁止文字を入力した場合はエラーになります。使用禁止文字を入力した場合は、他の文字への置き換えをお願いします。

注2) 必須項目未記入、または入力内容に誤りがあった場合、「この内容で提出」クリック後にエラー表示が出ます。×マークがついている項目を修正し、再度ボタンをクリックしてください。

2-d. 応募情報の入力③

【研究経費・研究組織】タブ

研究経費

1. 費目ごとの上限と下限 (単位: 千円)

費目	上限	下限
直接経費・間接経費・再委託費・共同実施費の合計	4,000千円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-
再委託費・共同実施費	(設定なし)	(設定なし)

2. 年度別経費内訳 (単位: 千円)

経費種別	合計
直接経費	0千円
間接経費	0千円
再委託費・共同実施費	0千円
合計	0千円

研究組織

1. 申請額(初年度)の入力状況

経費種別	初年度の中申請額	研究費ごとの金額合計	雑額
直接経費・間接経費・再委託費・共同実施費の合計	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	0千円
再委託費・共同実施費	0千円	0千円	0千円

2. 研究組織情報の確認

研究者 受取票	研究者番号 氏名	研究機関 部署 職/職階	専門分野 学術 得点/分野	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 (千円)	エフォ ート (%)	間接・ 雑額率	肩書	学歴
	XXXXXXXX ○○ ○○○ {△△△△ △△ △△}	○○機関 ○○○○部 ○○員/○○クラス	なし	千円 千円 千円				

① 年度別経費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金額の合計と、「申請額(初年度)の入力状況」で入力した研究者ごとの金額の合計が一致していることを確認する。

※本事業では、分担機関への配分は、代表機関からの「再委託」を予定しております。分担機関への配分額については、直接経費・間接経費含めすべて「再委託費」ではなく、**代表機関の直接経費・間接経費と合計して計上**して下さい。

①入力

2-d. 応募情報の入力④

【業績情報】タブ

業績情報

researchmapから業績を取得するか、「業績情報の登録」から直接入力してください。
researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。
CSVファイルから業績を取込む場合は、CSVファイル編集ツール(業績情報)をダウンロードしてください。

researchmapから業績を取得

業績を取得する種別: 研究論文

業績を取得する研究者

業績を取得

CSVファイルから業績を取込む

取込ファイル

クリア

業績を取込む

業績情報の登録 (直接入力)

①入力

行の追加

その他の業績 (自由記述欄)

2000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

- ① 「行の追加」をクリックし、研究に参加する研究者の研究論文、学会発表、図書、知的財産権の業績情報を入力する。

2-d. 応募情報の入力 (添付ファイルの指定)

- 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を選択する。※添付できるのはPDFのみ
- ② 「参考資料」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	削除
応募情報ファイル 必須	[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 ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコル様式	[PDF (PDF)]	15MB	<input type="text"/>	参照 クリア 削除

↑ アップロード

※行の追加はしないでください！

2-d. 応募情報の入力 (添付ファイルの指定)

名称	形式 サイズ	アップロードするファイル
応募情報ファイル (必須)	PDF 15MB	・ 様式 1 研究開発提案書
参考資料	PDF 各15MB	・ ヒト全ゲノムシーケンス解析プロト コール様式 (ヒト全ゲノムシーケンス解 析を実施する場合必須)

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 form titled '応募(入力内容の確認)'. The form includes a header with the e-Rad logo and navigation links. A blue box at the top contains a note about PDF uploads. The main form area is divided into sections: '応募状況/応募先' (Application Status/Target) with fields for '2019年度(総合アシスト事業) 業務センター1' and '株式会社 総合アシスト'; '基本情報' (Basic Information) with fields for '新卒/既卒' (New Graduate/Former Graduate), '研究年度(西暦)' (Research Year (Gregorian Calendar)) from 2018 to 2019, and '研究内容(主)' (Main Research Content) with a 'キーワード' (Keyword) field. At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '応募内容確認' (Check Application Content), and 'この内容で提出' (Submit this content). A callout box labeled '①確認' (Check) points to the '応募内容確認' button. Another callout box labeled '②クリック' (Click) points to the 'この内容で提出' button.

2-e. 応募情報の確認

- 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e-Rad事務代表者に連絡し、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事務代表者に状況を確認してください。