

## 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 6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. 公募に関する提出書類様式の取得と作成 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。
- 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。
- 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(<u>https://www.e-rad.go.jp/</u>)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。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. 研究インテグリティに係る情報をe-Radに登録することが必要です。本登録が 完了していないとe-Radにて応募を完了することが出来ません。分担者を含む すべての共同研究者が対象ですので、未実施の方は早急にご対応ください。
- 6. 本マニュアル内の操作画面画像は例示であり、実際の操作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、e-Radホームページは公募期間中であっても更新されることがあります。

### 2-a. 手続きを始める前に①



- e-Radの利用にあたっては、研究開発代表者<sup>※1</sup>、研究開発分担者<sup>※2</sup> が所属する各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. 研究開発分担者の「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。
- 研究機関に所属していない方は、e-Radヘルプデスク(<u>https://www.e-rad.go.jp/contact.html</u>、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、必ず最新のマニュアルをご一読ください。
 【e-Radポータルサイト】 <u>https://www.e-rad.go.jp/</u>



### 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

e-Rad R	<b>守省共</b> 通研究開	発管理システ <i>L</i>	7	▶ ホーム ▶ English	-	事前に
e-Radとは	公募一覧	登録・手続き▼	操作マニュアル ▼	お問合せ方法		けぶす
ホーム > (研究者向け)	操作マニュアル				10000100	10259
<b>正</b> 操作	乍マニュア	ル				
研究者用マニュ	アル					
■ はじめに						
	4.86MB)2022/3/15更新					
■ 一括版						
	<u>ュアルー括版</u> (29.1MB) 20	)22/3/15更新				
人到版						
	6.42MB)2022/3/15更新					▶ 利用
2. 変更申請	匾 (5.26MB) 2022/3/15員	新				
<ul> <li>         ・留 <u>3. 辞退・留</u> ・留 <u>4. 研究成果</u> </li> </ul>	<u>呆・中止編</u> (3.44MB) 202 遍 (5.92MB) 2022/3/15夏	22/3/15更新 [新				▶ 個人
₽ 5. 会計実績	匾 (6.48MB) 2022/3/15夏	新				_
<b>9</b> <u>6. エフォー</u> 97. その他編	<u>卜修正編</u> (1.82MB) 2022 (4.42MB) 2022/3/15更新	/3/15更新				▶ プラ
	_					דע <b>∢</b>
▶ \u03cm - \u03cm \u03cm	登録・手	続き	操作マニュアル	▶ 利用規	現約	⊾ <del>≣</del> th <i>l/</i> ⊏
▶ e-Radとは ▶ 公募一覧	研究機	明向け	► 研究機関向けマ	ニュアル <sup>▶ 個人</sup>	盲報取扱万針 イパシーポリシー	P ENTF
▶ お問合せ方法	≯∰ ∰ £	と登録の方法 後の各種手続	<ul> <li>▶ 研究者回けマニ</li> <li>リンク集</li> </ul>	ュアル ▶ サイ	トポリシー	
お知らせ一覧	► 様 <b>団</b>	集	▶ 関係機関	▶ <b>勁作</b>	唯認有採現	
<ul> <li>▶ システム管理者からの</li> <li>▶ 配分機関からのお知り</li> </ul>	Dお知らせ一覧 研究者( らせ一覧 (研究) ▶ 新秋 ▶ 登録	回げ <b>2</b> 関に所属していない) 2登録の方法 後の各種手続 ***	▶ 公的研究費に開 各種方針・取組	する ▶ FAQ		► FAQ

### 前にご一読ください。動作環境 車 必ずご確認ください。

- 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

### 2-b. 公募に関する提出書類様式の取得と作成



- 提出書類(研究開発提案書、等)は本公募ウェブサイトからダウンロードください。 <u>https://www.amed.go.jp/koubo/</u>
- ダウンロードした研究開発提案書は本公募ウェブサイトにある「記載要領」に、そ の他の提出資料は公募要領に従い、作成ください。

\* e-Radで応募を行う前までに作成しておいてください。

\*各提出資料のファイル名は、研究開発提案書1頁目の[チェックリスト(研究 機関用)]に記載された「アップロード時のファイル名」としてください。

\* 必要書類は公募によって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)を必ずご参照ください。

● e-radにアップロードする提出資料は、すべてPDF形式に変換してください。

公募要領(15章)に「統合ファイルとして提出」と記載されている資料ついては、 該当資料の右上資料番号を明示し、適宜結合した上、PDF形式で提出する こと。

● PDF1ファイルあたりの最大容量は「2d【基本情報】タブ②」をご確認ください。

### 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 ac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 🗸
▼ 詳細条件を表示	2
	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	公開中の公募一覧							
・公募情報の	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	he.					
1~1件	(全1件)							
公募年度	配份机团	公葬名	応募 🕜 単位	機関の 😮 承認の要否	締切日時	機関内 🕜 線切日時	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	1~1件(全1件)							
	2020							

### 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

1. 「応募単位」の区分によ 公募には「応募単位」とい ※対象の公募の単位は、「	<b>とって研究者自身では応</b> いう区分があり、「研究」 公開中の公募一覧」面	<b>募できない場合がありま</b> 皆」と「研究機関」の2つ 面(この面面の前の面面)	<b>す。</b> の単位がありま の「応募単位」	f。 列で確認可能です。	
	5848, K948	1986	. #00	「研究者」単位の場合	
	2020	NATE NATES	une -	朝氏都たわび応報を行うことびてきます。	
	2020	APATE	<b>经</b> 方相应+	(研究機構)単位の場合 ・ 研究機能の事務代表表が定期を行う注意であり、	
※「研究機関」単位の応導 ・PC等の利用環境の確認 パンコンのOS、ブラウザ等 ※推奨環境以外でご利用の e-Radの推摸環境を確認は	をする場合は、 <b>外属し</b> 等が推発環境であること 場合、 予期せぬ不具合) に <u>こちら</u>	ている研究機関の事務代記 を確認の上で応募してく び生じる場合があります。	ききちしくは事格 ださい。 ,	分担着へお聞い合わせくたさい。	

### 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。



※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	2024年度 / A. 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/承認申請等に疾患レジ ストリを活用する医薬品の治験 (医薬品ステップ2)
課題ID/研究開発課題名 必須	100文字以内
ー時保存中の課題を配分機関に 必須 公開する ?	○ 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(西曆) 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)
研究分野(主) 研究の内容 必須	Q 研究の内容を検索         クリア
キーワード 必須	キーワード 4 判除
	☐ 行の追加 ☐ 近の追加 ☐ 選択行の削除
研究分野(副)を設定する	<ul> <li>▼ 任意項目を表示</li> </ul>
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

①研究開発課題名を 入力する。 ②研究期間を入力する (西暦) ③応募する課題に該当 する主な研究分野を検 索画面から設定する ④応募する課題のキー ワードを入力する ⑤応募する課題に該当

する主な研究分野(副) を入力する



### 2-d. 応募情報の入力【基本情報】タブ②



※添付できるファイルはPDFのみです。ファイル容量は⑪を確認してください。 ※参照資料(提出資料)は<mark>公募枠によって統合の必要な場合</mark>がありますので、公募要領をご確認ください。

### 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。

※研究開発費の規模の上限額は異なる場合がありますので、公募要領をご確認ください。

②研究期間が「2d【基本情報】タブ①」で入力した期間(年度)が表示されていること 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	¥·受入状況		
研究経費						
∓度ごとの経費の弱 「1.費目ごとの上↑	登録を行います。 下限」を確認しなた	がら、「2.年度	別経費内訳」を入力してく	<i>ださい。</i>		
1.費目ごとの上	限と下限					(単位:千円)
				上限		下限
直接経費				999,999	9千円	1千円
間接経費				(直接経費の3	60%)	-
2.年度別経費内	羽訳		2			(単位 : 千円)
		(1	2024年度	2025年度	2026年度	合計
古坟奴弗	直接経費	必須	千円	千円	<b>千</b> 円	0 千円
但这社員	小計		0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
間接経費	間接経費	必須	千円	千円	千円	0 千円
		合計	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円



## 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、学位
- ·役割分担
- 初年度の経費

エフォート(%)

(公募枠によっては研究代表 者のエフォート率を採択条件 にしている場合があります。 公募要領とe-Radのエフォー ト率はよく確認するととももに、 提案書のエフォート欄の数値 も一致させてください。

# 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。

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	(単位:十円) 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。



④研究開発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

⑤研究開発分担者につい て、以下の情報を入力して ください。

- ·専門分野、学位
- ·役割分担
- 初年度の経費
- ・エフォート(%)

(研究開発分担者はすべて 入力し、記載内容は提案 書と一致させてください)



### 2-d. 応募情報の入力【研究経費・研究組織】タブ④



⑥研究開発分担者ごとに、 「閲覧・編集権限」を設定。

⑦「年度別経費内訳」で入 カした初年度経費と、「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)、複数ある場合は企業名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 <b>?</b> 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
()神経・筋疾患



### 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)。

	神経・筋疾患	
	● 骨・関節・歯系疾患	
	反南・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	
疾患分野	必須 内分泌・代謝系疾患	
	一視覚系疾患	
	/ 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	
	── 統計学・疫学	
	○ その他	
	〇 小児	
小児/成人	必須 🔿 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研究開発代表者連絡先(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(郵送含む)されるため正確に記載 し、e-radの記載と提案書が一致しているか必ず確認してください。

※メールアドレスが複数ある場合は、メールアドレス1に通知を発信(郵送含む) します。





### 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つまで記入可です。

⑤複数ある場合は、優先する対象疾患1つを選択し最上段④へ記載ください。 それ以外は下段の欄⑤へ記載ください。



# 2-d. 応募情報の入力【個別項目】タブ⑤



⑥ 21頁の④、⑤に記載した対象疾患について、あてはまるものをいずれか1つを選択ください。
 ⑦ 21頁の④、⑤に記載した対象疾患に指定難病を含む場合は記載例に従い告知番号を記入してください。
 ⑦ 対象疾患がすべて指定難病以外の場合はO(ゼロ)を記入ください。
 <記載例> 3/104※半角スラッシュでつないでください。

対象疾患についていずれ 必須 対象疾患はすべて指定難病である かを選択ください(指定 6 難病以外の場合でも、公 対象疾患は指定難病と指定難病以外を含む 幕要領1章に該当する場合 対象疾患はすべて指定難病以外である は応募が可能です) 対象疾患に指定難病を含 必須 む場合は、記載例に従い 告知番号をすべて記載し てください。対象疾患が 「すべて指定難病以外であ る」の場合は0を記入。 【記載例】 3/104 ※半角 スラッシュでつなぐ。 対象疾患に指定難病以外 必須 を含む場合は希少性、原 因不明、効果的な治療方 法未確立、生活面への長 期にわたる支障の4 要件 8 を満たす理由を200字以 内で記載ください。対象 疾患が「すべて指定難病」 の場合は0記入。 対象疾患に指定難病以外 必須 を含む場合は「がん」、「生 活習慣病」等、他の事業に おいて組織的な研究の対 象となっていないことに 9 ついて200字以内で記載 ください。対象疾患が 「すべて指定難病」の場 合は0を記入。

【個別項目タブ】

⑧ ⑥で対象疾患が「指定難病と指定難病以外を含む」、「すべて指定難病以外」を選択した場合は、指定難病以外の対象疾患が本事業の支援対象としている4要件を満たす理由を200字以内で記載ください(必須)。

⑥で「対象疾患がすべて指定難病である」を 選択した場合は、この欄はO(ゼロ)を記入ください。

⑨ ⑥で対象疾患が「指定難病と指定難病以外を含む」、「すべて指定難病以外」を選択した場合は、指定難病以外の対象疾患が、「がん」「生活習慣病」「精神疾患」等、他の事業において組織的な研究の対象となっていないことについて記載ください(必須)。

 ⑥で「対象疾患がすべて指定難病である」を 選択した場合は、この欄はO(ゼロ)を記入くださ い。
 22
 Rights Reserved.

### 2-d. 応募情報の入力【個別項目】タブ⑥



### 【個別項目タブ】

① A-POSTは研究開発課題に参加する研究機関とAMEDやPSPOとの双方向の情報伝達を目的とした、研究開発契約に必要な書類作成や報告書の提出等を可能とするシステム(※)です。

(X:<u>https://www.amed.go.jp/keiri/a-post.html</u>)

課題管理者とは担当する医療研究課題について、研究開発計画の策定や実績報告、所属する機関 にて当該課題のユーザー管理を担います。本欄に記載いただいた課題管理者宛に「ユーザ登録依頼」を 発出しますので、課題管理を実施される方を登録してください。また、メールアドレスと電話番号が最初 のログインで必要になりますので忘れないようにしてください。課題管理者は自機関のユーザ登録、削除 が可能になります。。

① ⑩で記載した課題管理者のメールアドレスと電話番号を記載してください。

A-POST 課題管理者名 ?	必須	(10)
A-POST 課題管理者メー ルアドレス		
A-POST 課題管理者 電 話番号(ハイフンなし)		

### 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。
 ● 研究インテグリティに係る情報をe-Radに登録することが必要です。本登録が
 完了していないとe-Radにて応募を完了することが出来ません。分担者を含むすべての共
 同研究者が対象ですので、未実施の方は早急にご対応ください。

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 00 000								
本応募での役割	本応募での役割 研究代表者							
(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	×××××××××××××××××××××××××××××××××××××			
(2)事業実施中および受入予定	(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	<b>B</b>	一時保存	□ 応募内容提案書	のプレビュー	この内容で提出 >			

Copyright 2024 Japan Agency ref



### 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。

-Rad 新規応募 - 提出演	の課題 - エフォートの管理 - その他 -		こ Sitemap 東京一郎 → 日 Logout
研究者 > 応募情報修正確認			
× なわ	我出する応募提案書ファイル (PDF) は 「「 したい場合は、メニュー「応募済み課題の 以下の内容で設定します。よろしければ「「 応募(入力内容の確 、本公募では、「	日本語 English な弊内容の提案書ブレビュー」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 管理>課題一覧」から対象の応募を選択してください。 応募内容の提出」をクリックしてください。 応募内容の提出」をクリックしてください。 での 究 開 発代表者」から「所 属機関」にこe-	-Rad (
上 <u>申</u> <u></u> 一 <u></u> 所 加	ス <u>キュ身では、</u> 請した段階では応 属機関の承認の	<u>募は完了していません。</u> 手続きを必ず行って下さい。	
	基本情報		
	新規継続区分	<u> </u>	
	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	<u></u>
	<b>④</b> 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