入力支援ツール(AMED収支決算書集計ツール)の利用について(マニュアル)

※e-Radシステムのヘルプデスクでは、このマニュアルの問い合わせには対応しておりません。

「委託費」版

経費区分が委託費の場合の説明です。

※AMED収支決算書集計ツールに入力する場合の収支決算書は、実績報告書に添付したものをご準備 頂きます。<u>その後修正等を行って当機構へ再提出している場合は、登録を行う時点で、最新の(修正後再</u> 提出した)収支決算書による入力をお願いします。

経費区分が補助金の場合は「補助金」版をご参照ください

令和5年度会計実績登録改訂版(2024年6月)

入力支援ツール(AMED収支決算書集計ツール)の利用について 会計実績情報の登録

- e-Rad (府省共通研究開発システム)への実績報告の登録のうち、会計実績情報の登録は、実績 報告書の「収支決算書」の情報をe-Radへ登録することとなります。
- e-Radではインポート用に「CSVファイル編集ツール」を提供していますが、AMEDの委託事業及び補助事業において事業の実施形態等から、このCSVファイル編集ツールをそのまま利用する場合は煩雑な入力作業となります。そこで、AMEDが研究開発代表者に提供させていただく支援ツールは、研究開発代表者が自身の「収支決算書(Excelファイル)」の他に、同じ課題IDの研究開発分担者(再委託先を除く)の「収支決算書(Excelファイル)」を一括して入力することにより、e-Radの提供するCSVファイル編集ツールに取込可能なCSVファイルを作成するものです。
- このツールは、e-RadのCSVファイル編集ツールにあわせてWindowsでのみの対応となっています。
 恐れ入りますが、Windows以外のOSのパソコンをお使いの方は、Windows搭載のパソコンをご準備いただくかe-Radへ直接入力していただきますようお願いいたします。

e-Rad (府省共通研究開発システム)の実績報告の登録における 研究開発分担者への編集権限設定に伴う取扱いについて

- e-Rad (府省共通研究開発システム)のシステム改修に伴い、実績報告の登録にあたって、研究開発分担者への 登録内容の編集権限が設定できることになっています。この場合の支援ツールの利用について説明します。
 - ▶ 研究開発代表者が実績報告を最終的に登録することに変更はありません。
 - ▶ 編集権限を設定した研究開発分担者に実績報告を登録させる場合は、まず、研究開発代表者がe-Radへの 登録を開始して一時保存(登録開始直後に無記入のまま一時保存することも可)の状態にします。
 - 研究開発分担者は、該当の課題が一時保存の状態になっていることを確認して手入力で登録を実施します。 研究開発代表者が登録を開始(一時保存)するまでは登録画面に入るための「入力画面」ボタンが表示され ません。
 - ▶ 研究開発代表者は、AMEDが提供する支援ツールをそのまま利用してe-Radヘインポートすることができます。 しかし、研究開発分担者は、AMED支援ツールを利用できませんので直接手入力いただく必要があります。
 - ▶ 研究開発分担者のうち、再委託先については、研究開発代表者の収支決算書に会計実績が合算されてい るため、編集権限は設定せず、研究開発代表者が支援ツールを利用して登録することとなります。
 - ▶ 研究開発代表者が登録開始直後に無記入のまま一時保存し、研究開発分担者に入力させた場合の支援 ツールの利用には注意が必要です。e-Rad CSVファイル編集ツールの操作およびe-Radシステムへのイン ポートは修正として実施する必要があります。



<u>AMED収支決算書集計ツール(Ver.8.00)の概要</u>



実績報告書(委託)ファイルの保存

自動保存 セ B 9 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		収支決算書の課題管理番号、課題ID、 研究者番号、研究機関番号、機関名 の記入漏れはないかご確認ください。
1 2 3 4 5 6 7 1 (報告様式1別紙イ) 1 1 1 1 2 3 1 1 1 3 1 1 1 1 4 5 5 5 5 素紅燭別 課題ID (e-Rad) 5 未紅燭別 総額 6 機関名 総額 7 契約額 支山額 2 2 0 0	8 9 10 11 12 13 16 17 決 研究音音号 研究信音号 研究標問音号	番号は半角で記入しますが、番号の前後に空欄 がないことを確認してください。 空欄も1桁とカウントし、エラーの原因となります。
8 10 10 0 0 0 0 9 10 10 10 10 0 0 0 10 10 10 10 10 0 0 0 11 10 10 10 10 0 0 0 11 10 10 10 10 0 0 12 10 10 10 10 0 13 10 10 10 10 10 14 11 11 11 11 11 11 15 11 11 11 11 11 11 16 11 11 11 11 11 11 17 11 11 11 11 11 11 18 12 11 11 11 11 11 18 12 12 11 11 11 11	・ ・	研究機関番号 「0(ゼロ)」から始まる機関番号は、"数字"では なく"半角文字列"で <mark>10桁</mark> 「0000111111(例)」と 入力してください。 研究機関に所属していない研究者の研究機関 番号は「222222222」と英文字半角大文字で
19 直接経費 20 繰越額 間接経費 合計 空2 差引 23 不課税消費税相当額等の取扱 備考欄 25 26 27 28 基本情報シート(添付不要) 報告様式1	3.3.1D (e-Rad) 応募情報をe-Radに登録した際に自動的に付与 される8桁の番号です。 1別紙イ 報告様式1別紙□ 報告様式1別紙八 報告様式1別添 ④	研究者番号 当該研究課題の応募の単位が「研究者」単位で はなく「研究機関」単位の場合には、"数字"で しなく「半角文字列"で8桁 0000000」と入力し てください

※AMED収支決算書集計ツールのご利用にあたっては、 最新(令和5年度版)の報告様式を御利用ください。

実績報告書(委託・繰越等)のファイルの保存

- 1 L							同じ課題で	前年度からの繰越がある場合は、
目動保	仔 7		▼	甚版_【繰越等】委託研》	究開発実績報告書000126032.xlsx ●	保存済み ~	<u></u> 実績報告書	(繰越等)を同じフォルダに保存します。
ノアイル	7	ホーム 挿入 描画 ペ	ージ レイパウト 数式 テーク	9 校閲 表示	、 目動化 ヘルノ JUST P	DF 4	<u>○限低日日</u> Ⅲ支決省主	
R31C1	20	\cdot : \times \checkmark f_x						の味麼自生宙う、味麼し、恨肉山、咧
1	2	3 4	5 6	7	8 9 10	11	究機関番号	、研究者番号の記人漏れはないかご
1	(報	最告様式1 別紙イ)					確認ください	N _o
2			収 支	決			采旦け半角	。 で記入しますが、米島の前後に空間
3 4	課題	[管理番号 0	課題ID(e-Rad) 0		研究者番号 研究機関番 0 0	<u>5</u>		
5					直接契約分(研究開発代表機関)		かないことを	r確認してくたさい。
6		機関名	小心省只		0		空欄も1桁と	:カウントし、エラーの原因となります。
7			繰越額支出額	差引額 繰;	越額 支出額 差額	繰越額		
8		総額(A+B)	0 0	0	0 0	0 0	0 0	
9	直按	物品費	0 0	0		0 0	0 0	
10	経	旅費	0 0					研究機問釆早
11	質	人件費・謝金	0 0	0	 			
12	A U	 古 注 叙 弗 스 計	0 0		<u>当該研究課題の</u>	応募の単	<u>位が</u>	
13			0 0		「研究者」単位で	<u>はなく「研</u>	究機関」 — 🐇	$\frac{d \left(\frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} \right)}{d \left(\frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} \right)} \frac{c_1 u_1}{c_1 u_1} \frac{(100001111111(100))}{c_2}$
14	間	·····································		で入力して下さい→	<u>単位の場合には</u>	、"数字"で	<u>ではなく</u> _{ルて下さり} く	
16		返還額		0	<u>"半角文字列"で</u>	<u>8桁「0000</u>	<u>0000」と</u> 4	研究機関に所属していない研究者の研究機関
17		自己充当額			<u>入力してください</u>	<u>o_</u>		<u> </u>
18		その他(収入)		0				21を10府人力してください。
19		直接経費				1		
20	ž	繰越額 間接経費						
			①報告様式1別紙イ(在度末4	分)の報告様式	1別紙イ(繰越期間分) 報告様	ま1別紙イ (年度:	未分+ 縵越期問分) 報告様式	
			●TK口/1×-V - /山小(十)人					

※AMED収支決算書集計ツールのご利用にあたっては、 最新(令和5年度版)の報告様式を御利用ください。

実績報告書(補助)ファイルの保存

自動保存 ●ヵ) 🖫 🥠 오 🖓 🗸 🔻		令和5年度補助事業実績	責報告書000126033.xlsx •	この PC に保存済み ~	P	8 = -	∂ X
ファイル ホーム 挿入 描画 ページ	ジレイアウト 数式 ラ		自動化 ヘルプ リし	IST PDF 4		אלאב ק	□ □ 共有
R4C6 \cdot : $\times \checkmark f_x$							¥
2 3 4 5 6	7	8	9	10	11	12 1	14
2 (報告様式1-1)					課題管理番号:	0	
3		収 支	決 算	書			
4						(単位:円)	
5 課題管理番号 (AMED)					補助対象経費実績×補助率	受けるべき補助金の額	
6 課題ID (e-Rad)					(E) =(D)×補助率,	(F)=Min ((C,E) ,	
7 (機関名 8 研究機関番号 (e-Rad)	交付決定額 (A)	流用額 (P)	流用後額 (C) = (A) + (B)	補助対象経費実績 (D)	問控奴毒についてけ	間接経費については	
9 研究者番号 (e-Rad)	(6)				(E) = Min((D)×補助率,	(F) = Min ((C,E) ,	
10 補助率 (分子/分母) 問法経典率 (%))				事業費合計×間接経費率)	事業賃台計×间接経賃 率))	
12 総額	0	0	0	0	0	0	
12 13 物品費			0		0	0	
14 末 旅費						II	
17 事 15 業 人件費・謝金			研究者者	掛号			
15 費 その他			当該研究	課題の応募	の単位が「研	究者 単位	
	0		ではなく	开究楼閣 追	位の場合に	は、"数字"	
17 山山	0		ではなく"	"鱼文字列"	00000 178877	<u>1000 に入力</u>	
18 同按程貢/一版官理頁			してください	.).			
19							
20 返還額						0	
▲ 白己充当婚 基本情報シート(添付不要) 様式	8 報告様式1-1収支決	算書 報告様式1-2	様式8別添 (+)	: •	<u>۱</u> ۸		•
準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です					₩ 表示設定 Ⅲ		+ 74%

<u>e-Radシステムの公募の経費区分が</u> <u>委託事業で、課題IDが同じ場合には、</u> AMEDへの申請が補助であっても同じ フォルダに保存してください。

収支決算書の<u>課題管理番号、課題ID、研</u> <u>究機関番号、研究者番号、機関名</u>の記入 漏れはないかご確認ください。

<mark>番号は半角で記入</mark>しますが、<mark>番号の前後に空欄</mark> <mark>がないこと</mark>を確認してください。 <mark>空欄も1桁とカウントし、エラーの原因</mark>となります。

研究機関番号

「0(ゼロ)」から始まる機関番号は、"数字"では なく"半角文字列"で10桁「0000111111(例)」と 入力してください。 研究機関に所属していない研究者の研究機関

番号は「ZZZZZZZZZZ」と英文字半角大文字で 「Z」を10桁入力してください。

※AMED収支決算書集計ツールのご利用にあたっては、 最新(令和5年度版)の報告様式を御利用ください。

はじめに収支決算書を保存するためのフォルダを作成し、収支決算書のファイルを保存してください。



収支決算書のフォルダの準備ができましたら AMED収支決算書集計ツールを起動します。



2 In the second s		
	AMED収支決算書集計ツール_Ver8.0…	<u>8</u> 🖬 – 🗇 X
ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイア	ウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ JUST PDF 4 🔎	○ 検索 I () () () () () () () () () () () () ()
F59 \cdot : $\times \checkmark f_x$		~
	I J K L M N O P Q R S	
1 AMED収支決 2 3 3 ① 4 5	、算書集計ツール使用方法 Ξ応じて、該当するボタンを押してください。	- → AMEDの提供する「AMED収支決質書集計
i i i i i i i i i	委託契約取込 e-Rad上の経費区分が委託費の場合	ッール」を起動しましたら、収支決算書を保存 しているフォルダの取り込みを行います。
2 3 3 4 3 4 3 4 3 9 5 6 7 7 2 9 0 2 9 2 9 2 9 2 9 2 9 2 9 2 9 2 9 2	補助金取込 ・Rad上の経費区分が補助金の場合 ンボタンを押すと、以下のような画面が表示されます。収支決算書が記載されたファイルを含むフ: 第歳の入ったフォルダを描述してたさい の ・、ンドジェター、トロッドダイク (D)、) の学生著書、三巻の作家 ・、、ンドジェター、トロッドダイク (D)、) の学生著書、三巻の作家 ・、、ンドジェター、トロッドダイク (D)、) の学生著書、三巻の作家 ・、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	▶ このツールは、経費区分の委託費、補助金の いずれにも対応しています。
8 9 0 1 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	新しいフォルダー III ▼ 名朝 受新日時 種類 サイズ ンピューター コーカルディスク(カカルディスク(DATA	
5 6 7 8 9 0 1 1 2 2 3 3	Program Files インストールソフ 収支実育書 テ発22年度 ealPlayer Cloud	
5 6 7 8 9 9 10 11 12 13 13	・ フォルター&(1): 平成29年度 ッール(1)・ の、 キャンセル E押すと、同じフォルダ配下にoutputフォルダが作成され、ファイルが出力されます。	11









次は e-Rad へのインポートです。e-Radにログインしてください。

- ▶ ログインは研究開発代表者又は機関事務代表者のIDで行ってください。
- ➤ 研究機関単位の公募事業の場合は、機関事務代表者のIDのみの対応となります。
- ▶ 機関事務担当者であっても事務代表者から代表権限の委任を受けている場合は事務代表者に該当します。





<u>収支決算書の課題IDは8桁の番号を</u> 入力し、課題年度は2023年度、 検索対象は採択課題のみを選択し、 配分機関名(必須)のプルダウンから 当機構を選択後に、検索ボタンをクリッ クしてください。 研究者

お問合せ
 印 操作マニ

応募/採択課題一覧

応募/採択課題を一覧表示できます。 各種申請手続きを行うことができます。

検索条件					
制度コード		[完全一致]			
制度名			[部分一致]	Q、制度谷	るの検索
事業コード		[完全一致]			
事業名			[部分一致]	Q 事業名	るの検索
公募コード		[完全一致]			
公募名			[部分一致]	Q、公募名	るの検索
課題ID	23680485	[完全一致]			
研究開発課題名					[部分一致]
公募年度(西暦)	年度[完全	一致]			
課題年度(西暦)	2023 年度[完全	一致]			
検索対象) রুশ্ব 🔿 দে	募課題のみ 💿 採択課	題のみ		
記分機関名	国立研究開発法人日本	~			
表示件数	100件 🗸				
▼ 詳細条件を表示					
	検索条件クリア	Q 検索			

検索結果 出力フォーマット 選択してください 1~1件(全1件) 応募 公募名 応募番号 研究機関名 内容 申請の 課題 提案 種類 編集/各種申請、 課題生度 課題ID 書ダ O (西暦) (ステー タス) 実譜報告 状態 研究開発課題名 採択番号 研究代表者 AMED委託事業 2023 TEST 2 (研 医療機構大学 契約 年度 容書] 申請可能な 2023 23680485 箱登 終了 手続きへ 23680485 大野 智士 録済 AMED委託 2023 研究 1~1件(全1件) ▶ 😨 検索結果のダウンロード 出力フォーマット 選択してください インボート 👂 トップページへ

検索結果が表示されましたら、<mark>課題年度</mark>が <u>2023年度</u>であること、研究開発課題名、研 究開発代表者、<mark>課題の状態</mark>が <mark>年度終了</mark>と <u>なっていることを確認</u>してください。

<u>※課題の状態が「契約額登録済」であっても報</u> 告開始日時以降であれば登録可能です。

> 課題年度、研究開発課題名、研究 開発代表者、課題の状態が確認で きましたら「申請可能な手続きへ」 ボタンをクリックしてください。

新规选制	・ 提出済の課題 、	エフォートの	22日 - そ	の他 -					
							l	日 お開合せ	(日) 操作マニ:
j.	芯募/採択 1500ステータスにはじ	【課題の)各種	手続					
	年度		1:	2022年度					
	事業名		() a	AMED実績登録検証	(委託事業)				
	公募名		i) a	AMED実績登録検証	(委託事業)TEST	2			
	課題ID		13	22679274					
	採択番号		14	22679274					
	研究開発課題名		11	再実証 3					
	状態(ステータス)		課題状態	年度終了					
	ステータス履歴照	A	申請状態	-					
	変更申請								
	研究機関独自情報 照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	1	•
		受理済					2 M 2		
	辞退・留保・留	保解除・研究	印止申請						
	状態		新規	入力面目	1	削除			AR
	実績報告								
	研究成果					7			
	開始合日	締切日	状態	新規	入力		制除	前戻し 閲覧	報告者・権限設定 🔮
				shield a sec					10 MB 100
6	2024/0 0/91	2024/0 7/31		新規					
<	2024/0 311 会計実績	2024/0 7/31 締切日	状態	新規	٦		明時 8	戻し 閲覧	報告者・権限設定 🔮

③ 戻る

採択課題の各種手続きに進みましたら、<mark>会計実績</mark>の 「新規」ボタンが表示されていることを確認してください。

「開始日」「締切日」の表示がなく「新規」ボタンが表示されていない場合は、配分機関において登録期間の設定等の手続きが済んでいない場合があります。
 「ひん機関の事業課担当者にお問い合わせください。
 「開始日」「締切日」の表示はあるが「新規」ボタンが表示されていない場合は、e-Radへのログインが研究開発代表者または研究機関事務代表者以外の方のIDでログインされている場合があります。研究開発代表者または研究機関事務代表者(事務代表者から権限を委任された担当者を含む。)のIDでログインしてください。

研究開発分担者への編集等の権限設定については、 報告者・権限設定の「<mark>編集</mark>」をクリックしてください。 (設定方法は次ページ参照)

報	告者・権限設定について(新規	<mark>!追加)</mark>
e-Rad	新規応募 - 提出済の課題 - エフォートの管理 - その他 -	「正 操作マニュアル 編集時間)
5 *	会計実績の実績報告者情報登録	
	研究組織	
	編集権限一括付与 助加	這種現一括付与 種類一
	研究者執号 研究者執号 部局 第二者を検索 牛年月日 第二人 (年齢) (1000 (年齢) (1000 (年齢)) (1000 (年齢) (1000 (1	-
	代表者 医療機構大学2 ● 00958770 第2000 第2000 1972/04/01 病理研究センター ● 医初時 次郎(50 歳) ゼンター長/1000 ●	
	60958768 1990/04/01 佐藤 大介(32 歳) 大学院医学研究科 ◆	
	● 打の追加	/ ▶ 研究 てくた
		➤ 登録
	④ 度る 研究成果の報告者情報をコピーする) comate > なお て惑

公募時に登録(変更申請で追加した場合を含む。)して ある研究開発分担者は表示されます。閲覧・編集権限 欄の表示を確認してください。

研究開発代表者が支援ツールを利用して一括して登録 する場合は、すべての研究開発分担者を「閲覧」または 「無し」に設定してください。

研究分担者に編集権限を設定する場合は、研究分担 者は手入力で登録することとなります。まず研究代表 者が入力し、「一時保存」にしてから、研究分担者に登 録するよう連絡してください。研究分担者の登録完了後 に、研究代表者が金額に誤りがないか確認して、全体 の登録を行うことになります。

- 研究開発分担者を追加する場合は<mark>「行の追加」</mark>をクリックしてください。
- 登録していない研究開発分担者に「編集」を設定しても、その研究者からは編集することはできません。編集させるためには、変更申請を行って研究開発分担者として登録する必要があります。担当事業課にお問い合わせください。
- <u>なお、「編集」以外に設定すれば研究開発代表者が入力し</u> て登録することは可能です。

報告者・権限設定について(修正)

研究者 日 お問合せ 正 操作マニュアル 編集時間 (2) (01:13)	e-Rad	新規志報 -	提出済の課題・	エフォートの管理 -	₹0 8 -	T e Sitemap	医研問 Cogout
	研究者					□ お問合せ ① 操作マニュアル	転用時間 🕐 (01:13)

会計実績の実績報告者情報登録

会計実績の報告に参加する研究者の編集、および、それぞれの開発・編集権服を編集します。



- ➤ 研究者の異動等により所属機関等の表示 について、プルダウンから選択して修正す ることが可能です。
- ここでの修正は実績報告の登録に限られ ますので、別途変更申請を行ってe-Radシ ステムの情報を変更しておく必要があります。担当事業課へお問い合わせください。

プルダウンから<u>「編集」「閲覧」「無し」</u>のいず れかを選択しましたら、「<mark>この内容で登録</mark>」を クリックしてください。

21







研究者

□ お問合せ ① 操作マニュアル 経線時間 (?) (01:03)

E 鈴木一郎 - ₽

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2022年度
事業名	AMED実積空線検証(委托事業)
公尋名	AMED実績登録検証(委託事業)TEST2
課題ID	22679274
探訳描号	22679274
研究開発課題名	再興証3
状態 (ステータス)	課題状態 年度終了
ステータス履歴照会	申請伏服 -

変更申請							
研究機関独自情報 照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
	受理済					D NX	□ 担当 (開合せ)

辞退・留保・留保解	除・研究中止申請				
状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

研究成果							
開始日	締切日	伏鲸	新规	入力画面	削除	引戻し	一種限設定 ?
2024/06/07	2024/07/31		新規				編集
計実績							
開設的日	締切日	状態	新规	2 + mail	削除	引戻し 関	覧報告者・権限設定 💡
2024/0	2024/0) (新規				編集

採択課題の各種手続画面に戻りましたら、会計実績 の「<mark>新規</mark>」をクリックして、次へ進んでください。

<u>なお、「入力画面」となっている場合も、クリックして</u> 次へ進んでください。

3 戻る

研究者

お問合せ
 田 操作マニュアル
 経現時間 (?) (01:33)

こ Sitemap 節木一郎 → Loop

会計実績(委託費)の登録

ー時保存中の会計実績を配分機関 必須 に公開する 😮

🗌 公開する 💿 公開しない

委託事業収支決算書

決算書 (1) 総括表	
年度	2023年度
配分機関名	国立研究開発法人日本医療研究開発機構
制度名	AMED実績登録検証プログラム
事業名	AMED委託事業 2023
公募名	AMED委託事業 2023 TEST 2 (研究者)
課題ID	23680485
課題名	AMED委託 2023 研究者

収支決算書 支出

		直接轻费						
	合計	物品費	人件費・謝金	旅費	その			
契約額	0 円	0 円	0 [7]	0 円				
決算額	0 円	0 (73	0 [7]	0 [7]				
委託費の 充当額	0 円	0 円	0 円	0 円				
	<				>			
収支決算書	収入							
	合計	委託費の額	自己充当额	その他				
契約額	0 P	9 O F	ч c	円	0 円			
決算額	0 P	9 O F	ማ C	円	口円			
備考 ?	1000文字以内	(改行、スペースも1文学でカワント)		7.5	10001			
				ap c	anon's' 4			

(2)委託先・再委託先別決算書(共同研究者、分担研究者を含む)
 ③ 戻る
 ③ 戻る
 □ 業務収支決算書のプレビュー

● 登録内容の確認 ●

インボート 👂

「委託費」の実績登録であることを 確認してください。

会計実績(委託費)の登録画面において会計 実績を直接登録することはできますが、 <u>支援ツールを利用して収支決算書のデータ</u> <u>を登録する場合は、画面下の「インポート」</u> <u>をクリックしてください。</u>

25

_	_			L BREE				12.00
会計実績	(委託費)の登	録						ГE
単務収支決算書の作成を	ficia≡⊄,						1ノホート」をクリック9 ると	╮╵┋
一時保存中の会計 に公開する 🕢	一時保存中の会計実績を配分機関 <u>非</u> 所 〇 公開する ④ 公開しない						<u>データの入力情報は破棄され</u> ろしいですか?」と警告ダイフ	<u>っま</u> アロ
業務収支決算書		_	_	_			ますが、まだ未入力の状態で	ぎす
決算書								·
(1) 総括表	2010年度						<u>していたます。</u> したす。	
配分機場名	日本医療研究開発	1645				7	<u>よお、「人刀画面」の場合も「</u>	<u>OK</u>
制度名	日本医療研究開発	氟硼酸组的制度				7	たわしいわし てください 一の時	ᅣᆬ
事業名	支援ツールの分担	テスト事業				<u>č</u>		す示
公募名	916 <mark>-112</mark>					Ę	まだ完全には破棄されておら	ず
評題ID	199 🕂 該当デ	ータの入力情報は破棄されます。	よろしいですか?					•
課題名	分组					autorities.	りよせん。	
収交決算書 支出			=+マンセル OK					
	合計	物品質	人件問·謝金	晶接経費 旅費	to			itil.
契約額	0.19	0 (F)	0 円	0.19		and so with the		
決算器	0 円	0 (11)	0 19	0 79				
委託費の	0 円	0 [4]	0 19	0 19				
<					>			
収支決算書 収入								
	合計	委託費の額	自己充当额	その他				
型的版	0 (7)	(P) 0	0 P3	ب ן 0		1.000	(四本世紀)四(公司1972年1月1日年世紀)四(公司1	19:1
決算額	E4 0	EH 0	0 P3	0 (P				L±E.
備考 😮	1000文字以内 (268	7、スペースも1文字でカウント)						
					^	WHEE AN ART		



インポートにあたっては、まず始めに、 e-RadシステムのCSVファイル編集ツール をダウンロードしてください。

- AMED収支決算書集計ツールで作成し た「output」に保存されているCSVファイ ルをそのままインポートすることはできま せん。エラーとなります。(4ページ参照)
- インポートには、e-RadシステムのCSVファイ ル編集ツールで編集(作成)したCSVファイ ルを取り込んでください。
- <u>e-RadシステムのCSVファイル編集ツールは</u>
 (委託費情報、補助金情報、研究成果情 報)の3つの種別毎にツールがありますの で適宜選択してダウンロードしてください。

なお、AMED収支決算書集計ツールは委託費 と補助金のいずれにも対応しています。

入力内容の確認 📀

【会計実績(委託費)の登録例】

e-Radからダウンロードしたツールのうち CSVファイル編集ツール(委託費情報).xlsmを選択して起動してください。 <mark>ファイル名は変更しないよう</mark>お願いいたします。



<mark>e-Radシステムが提供する</mark>CSVファイル編集ツール
















É	動保存れ	• 🛱 9	~ (~ B •	✓ マ CSVファイ、	ル編集ツール(委託費情	「報… ● 保存済み >	₽ ŧ	「委託先()	<u>支出)」のシ</u>	<u></u>	の <mark>「必須」</mark> 項目	X
ファ	マイル ホ	ニム 挿入	描画 /	ページ レイアウト 数	マゴ データ 枝	交閲 表示 自	動化 ヘルプ	に入力漏	れ等がない	か確	認するため、	
	00		e fe	2022					ックリポタン	たカ		
R/	62		Jx	2023						E).	プラクレ レエノー	
	1	2	3	38				の有無を値	催認します。	o		
$\frac{1}{2}$	2.1-		- 411 - 2111									
3	人力ナコ	-97	ノアイル人出	-								
5	項目						決算額·直接経費					
6	名 Na	年度 (必須)	課題ID (必須)	決算額 合計	直接経費-物品 費(決算額)	直接経費 - 人件 費・謝金(決算額)	直接経費 – 旅費 (決算額)	直接経費 - その他 (決算額)	直接経費 – 計(決算 額)	間接 (必		
7	1	2023	▼ 580479	6,500,000	1,500,000	800,000	1,500,000	1,200,000	5,000,000			
8	2											
9	3											115
10	4										A STATE OF	
11	5											
12	6									- h =		
13	7						· · · ·	AIVIED	佐沢9 のノ		、抜クールは、	1.0
14	8							以須佰日の	つみを取り	入すいい	ノールとたっ	-
15	9						×					De la
16	10							ています。	氏名(姓)等	の必	<u>須項日以外</u>	Still
17	11							ᇬᅚᆸᆝᆂᆁ		Z + _ H	、売ちん	24.34
18	12						(リ項日は1	目的している	DIEA.	、全日と	211
19	13							なっていま	t.			
20	14								• 0			
21	15											
22	16				\frown							
23	1/	ミイナル主わって			禾 ゴケ(ナ山)							
進出		それった1月報ノア・		心理結果(キー人力)	安武光(文山) 3	安記元(収入) 総抗	五衣脯 方 傾 (+)			:=r.+		
- 1 4=1/#	XA LOCI	アクビンビッティン	「天司」いいひをで9						「愛 衣小	现化		

E	自動保存 🕏	1) ~ (~ B ~	· マ CSVファイ	ル編集ツール(委託費情	青報… ● 保存済み ∨	∕ ∕ 検索	R,		
フ	アイル ホ	ーム 挿入	描画 /	ページ レイアウト 巻	女式 データ 枝	交閲 表示 自	自動化 ヘルプ	JUST PDF 4		
		- : ×	s fx	2023						
	1	0		20	20	40	41	40		
1		2	0	00		40	41	42	7 – – –	ᇦᄜᄡᇰᇓᇔᆋᅝᆞᄼᆕᆂ
K	入力チュ	=vク	ファイル入出						人力ナエツ	ク開始の確認タイプロ
4									グが表示さ	れますので
5	項目						決算額・直接経寳 		「 <mark>OK</mark> 」ボタ	ンをクリックしてください。
	名	年度 (心須)	課題D (心酒)	決算額 合計	直接終費 - 物品	┃ 直接経費 ↓ 供	直接経費 - 旅費	直接経費 – その他 直接		
	Na				費(決算額)	費·謝金(決算額)	(決算額)	(決算額)	省1. 谷貝/	A DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER
6	1	2023	▼ 680479	6.500.000	1.500.000	。 入力チ	エック確認	× 1,200,000		
8	2	2020		0,000,000	.,			1,200,000		
9	3					入力引	チェックを開始します。			
10	4					よろし	いですか?			· 1993年末日日本日日日(小田日本日)
11	5									
12	6					(THE COLUMN STREET, STRE
13	7						OK +#2			
14	8									
15	9 10									
17	11									
18	12									
19	13									
20	14									
21	15									
22	16									The rest of the second states of the second states
23	17				×=< + /+ ····					
	> 3	それ先情報ノア	1ル人出力 処	心理結果 キー人刀(安註先(文出)	安記先(収人) 総	括衣俪ろ欄 (+			
_ 準備	記 🏹	アクセシビリティ:	検討か必要です						L發表示設定	28



「 ファ 「 貼り クリ	■動保存 (マイル オ 一 、 、 付け 。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	カ 日 トーム 挿 ト B I 国 -	り、ペ、 本 描画 / U ~ A^ A 塗 ~ A ~ フォント × ✓ ƒ	 ● ・ ・ CSV7 ページレイアウト 10 ・ 二 三 三 ご 正 ・ 二 ご こ ・ 二 	アイル編集ツール(委 数式 データ 三 啓 三 回 〜 ※ 〜 〜 置 □ □ 保護	七費情報) - Exce 校閲 表示 「 % 数値 、	el ク 開発 へ 日条件付き マーブルとは タマーブルとは インマ なく この 収す	<u>ラー」がる ます。「処</u> 正してくた のケースで 支決算書	<mark>ある場合は</mark> 理結果」の <u>さい。</u> では <u>必須項</u> の数値を確	<mark>エラー箇所(</mark> シートでエラ 目のセルが 確認して <mark>手入</mark>	のセルは赤 一内容を研 空欄となっ カしてくだ	<mark>く反転して</mark> 崔認して適宜 ています。 さい。
1 2 3 4	A 入力チェ	B ック	し ファイル入出		AB	AC	AD					
5	項目 名 Na	年度 (必須)	課題ID (必須)	人件費・謝金 (必須)	決算額·直接経費 旅費 (必須)	その他 (化)が	ŧ	間接経費 (必須)	委託費の充当額 合計			
7	1	2023	→)20764	13,000,000	8,000,000	11,000,000	39,000,000	11,700,000	50,700,000			
8 9	2	2023	18920764	3,800,000		6,200,000	14,500,000	6,000,000	26,000,000			
10	4							5油 管書	の粉店も終			
11	5											
12	6						【自按论语	(寺)の坊		刻泉		
14	8						以下の数	字が含ま	れているこ	ことが 副語		
15	9						ありてう-	- トカリキ	古 小粉占			
		委託先情報	ファイル入出力	処理結果」キー	-入力 委託先(ਤ	支出) 委託先		支援				
ĒO	(な アクセ	マシビリティ:検	討が必要です					<u> </u>		• 288		

自動保存 • オフ 日	७~ ९~	®, → → csv⊅	ァイル編集ツ−ル(委	託費情報) - Excel	Q				
ファイル ホーム 挿入	、 描画 /	ページ レイアウト	数式 データ	校閲 表示 開	発 ~ 「⊒	ニラー」がな	ある場合は	エラ	一箇所のセルは
▲ MSP 貼り付け ・ ダ 冊 ~	ゴシック 〜 <u>∪</u> ~ A^ A <u>◇</u> ~ <u>A</u> ~	$10 \checkmark \equiv \equiv =$	≡ [₽] ≣ ፼ ~ € %⁄~ ×		条件付き書 テーブルとし セルのスタイ	く反転して	います適	宜修	正してください。
クリップボード 🗔	フォント	同間	置 🖸 保調	Ě.	79 <u>C</u>	のケースで	では必須項	目の)セルが空欄となっ
AB9 - : >	×	ž.			て	います。小	又支決算書	で確	<u>認したところ</u>
AB		۵۵	۵R	AC		<u>,600,000F</u>	<u> </u>	<u>-ので</u>	手入力して修正
1 2 3 入力チェック	ファイル入出	~~	AU			<u>ます。</u>			
5 頂目			決算額・直接経費						NAME AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.
名 午度 必須 6	課題ID (必須)	人件 費・ 謝金 (<u>必須</u>)	旅費 (必須)	その他 (必須)		····東 (必須)	委託費の充当額 合計		
7 1	18920764	13,000,000	8,000,000	11,000,000	39,000,000	11,700,000	50,700,000		
8 2	18920764	3,800,000	5,600,000	6,200,000	20,100,000	6,000,000	26,000,000		
10 11 12 修正が完	マしたじ	、再度							
	ックボ	タンをク						_	
15 リックして	確認しる	ます。] 委託先(支出) 委託先(収)	λ) ⊕ : ∢	1			
	ンビリナイ・19月1	の必安で9					+ <u>c</u>	0%	



É			~ (~ . B ~	✓ マ CSVファイ	ル編集ツール(委託費情	青報… ● 保存済み ∨	● 検索			
רכ	ァイル オ	マーム 挿入	描画 /	ページ レイアウト 🛛 🐇	牧式 データ 枝	交閲 表示 自	動化 ヘルプ	JUST PDF 4		
										The state in the second state in the state in the second
		• • ×	✓ Jx	2023						
	1	2	3	38	39	40	41	42	43	
1										
	入力チ:	エック	ファイル入出							「エラーはありません。」と表示さ
4										
5	項目	L				1	次昇額・直接栓算	Į.		れましたら 01 小ダンをクリック
	名	年度 (必須)	課題ID (必須)	沢算額 合計	直接経費 – 物品	┃ 直接経費 – 人件	直接経費 – 旅費	 	直接経費 – 計	してください。
	Na.				費(決算額)	費·謝金(決算額)	(決算額)	(決算額)	額	
6	1	2022	× 590470	6 500 000	入力]チェック確認			×	
/	2	2020	- poo473	0,300,000	1,300				3,000	
9	3					りチェックが完了しま した。				
10	4				17 Tele	ーはのりません。 し、インポート時には別のチ	エックを行いますのでエラ	ラーとなる場合があります。		
11	5									
12	6									the state of the second se
13	8							OK		
15	9								1	
16	10									
17	11									
18	12									Self in the 1 Thursday Bolt in the 1 Thu
20	13									Carling Design and the second se
21	15									
22	16									the state of the s
23	17	チョイナー・オー								
\ \# !*	۲ ۲ ۲	会記先情報ノア	1ル人出力 処	心理結果 キー人の	安記先(文出)	② 記先(収人) 総招	5衣俪ろ懶 +			
华值	IT K	アクセンヒリテイ:	快討か必要です					A REAL PROPERTY AND INCOME.	Lą	公 本不設正

「 ファ 」 貼り クリッ		▶ 1 日 株-ム 挿入 - 日 I - 日 · 	ジ ~ ぐ ~ ′ 、 描画 / U ~ A^ A` ひ ~ <u>A</u> ~ フォント × ✓ ƒ		Yイル編集ツール(委部 数式 データ = 22 回 ~ ※~~ 」 保護	氏費情報) - Exce 校閲 表示 「 の 数値 ~	el ク 開発 ヘル 条件付き書: テーブルとして セルのフク	「入力チ 「委託先 です。 「 <mark>ファイル</mark> てツール	ェック」が (支出)」シ・ <mark>レ入出力</mark> 」፣ ・のトップ画	冬わ ¹ ート(「面()	りましたら、 の入力は終了 ンをクリックし こ戻ります。
1 2 3 4	A 入力チェ	B .ック	C ファイル入出	AA		AC	AD	AE	AF		
5	項目 名 Na	年度 (必須)	課題ID (必須)	; 人件費・謝金 (必須)	決算額・直接経費 旅費 (必須)	その他 (必須)		間接経費 (必須)	委託費の充当額 合計		
7	1	2023	•)20764	13,000,000	8,000,000	11,000,000	39,000,000	11,700,000	50,700,000		
8 9 10 11 12 13 14 15			にあった よ消えて ファイル入出力	3,300,000 たセルの います。	5,000,000 入力(委託先(式	5,200,000	又(100,000				



ファイル ストレン ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・	ホーム 挿入 MSPゴミ BIU III ~ ☆	、 描画 シック ~ 10 ! ~ A^ A [×] ! ~ <u>A</u> ~ 涩 フォント		ント 数式 三 三 む 三 三 回 ~ 三 ジ [→] ~ 配置 」	た データ 保護 、 保護	校閲 標準 喧 ~ % ↔0 ↔0 数値	「委託 入力 チェッ 確認	£先(収入) 漏れ等がな <mark>ック」</mark> ボタンで します。	」のシート いか確認 をクリックし	の <u>必</u> 思するた してエラ	<mark>須</mark> 」項 こめ、 <mark>「</mark> ラーの [:]	目※ 入力 有無
F7 А 1 () () () () () () () () () () () () ()	• : × B	✓ fx C	M	N	0	D	※A 必須 てし 計算	AMEDが提 須項目のみ います。必須 算項目を除	供する入: かを取り込 須項目以 (く)は省略	カ支援 むツー 外の項 私してい	ツール ルとな 目(自 るため	はつ動い
5 石 Na	年度 (必須)	課題ID (必須)	職名コード	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須)	· 2 2 1 2 1 2 1 2 1	ヨとなつてい	いよう。	(
5 項目 名 Na 6 7 1	年度 (必須)	課題D (必須)	職名コード	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須)	2018042400		,、よう。 5200000	(2017)		
5 項目 6 7 1 8 2	年度 (必須) 2023 2023	課題D (必須)	職名コード 	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須) 10001653 60001674	2018042400 2018090301	<u> 52,000,000</u> 26,000,000	います。 52,000,000 26,000,000	(2007)		
5 項目 名 Na 6 7 1 8 2 9 3	年度 (必須) 2023 2023	課題D (必須) マ)20764 18920764	職名コード 	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須) 10001653 60001674	2018042400 2018090301	52,000,000 26,000,000	、よう。 52,000,000 26,000,000	(~~ ()		
5 項目 名 Na 6 7 1 8 2 9 3 10 4	年度 (必須) 2023 2023	課題ID (必須) ~)20764 18920764	職名コード 	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須) 10001653 60001674	2018042400 2018090301	コとなってい 52,000,000 26,000,000	、よう。 52,000,000 26,000,000			
5 項目 名 Na 6 7 1 8 2 9 3 10 4 11 5	年度 (必須) 2023 2023	課題D (必須) ▼)20764 18920764	職名コード 	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須) 10001653 60001674	2018042400 2018090301	52,000,000 26,000,000	、、ます。 52,000,000 26,000,000			
5 項目 名 NA 6 7 1 8 2 9 3 10 4 11 5 12 6	年度 (必須) 2023 2023 2023	課題ID (必須) ~)20764 18920764	職名コード 	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須) 10001653 60001674	2018042400 2018090301	ヨとなってい 52,000,000 26,000,000	、よう。 52,000,000 26,000,000			
5<項目 名 6 7 1 8 2 9 3 10 4 11 5 12 6 13	年度 (必須) 2023 2023 2023	課題D (必須) ▼)20764 18920764	職名コード 	氏名(姓)	氏名(名)	研究者番 号 (必須) 10001653 60001674	2018042400 2018090301		、よう。 52,000,000 26,000,000			



	自動保存 🦲		o ⊂ ~ B	~ ~ ⊂	SVファイル編集ツ	ール(委託費情報) - Excel	۹	8	厨 −		×
フ	マイル オ	ニム 挿入	、描画	ページ レイアウト ちょうしょう ちょうしょう ちょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しんしょう しんしょ しんしょ	め式 データ	校閲 表	示 開発	ヘルプ D	ocuWorks	JUST PDF	4 🖄	P
[貼	~ × かけけ ● ~ × ダ	B I U ₩ ~ \$	~ 10 - A^ A` - A ~ Ţ 7 重	 → = = = = eb/ → = = = = = → → → 	↓ 保護	標準 ~ 喧 ~ %) ↔ .00 .00		付き書式 > 「ルとして書式設定、)スタイル >	 □ 挿入 ~ ■ 挿入 ~ ■ 書式 ~ 	<u>ク</u> 編集 、	アイデア	
ク!	<i></i> リップボード		フォント	□ 配置	□ 保護	数値	<u></u>	スタイル	セル		アイデア	^
		- = ×	√ fx									~
	A	В	С	R	S	-		U	V		W	
1 2 3 4	入力チ:	ェック	ファイル入出	昏号(こ「00000000」(半倉 -	入力チェック確	認	L		× 究機 _{よりま}	関コード(こ「zz iす。	222222222	(半角
F				<	入力チェックが5 エラーはありませ	完了しました。 !ん。					;	決算
6	項日 名 Na	年度 (必須)	課題ID (必須)	合計	ただし、インボー	ト時には別のチェック	を行いますのて	でエラーとなる場合があ	оуву. Ок		記費の額 (必須)	
7	1	2023	₹ €20764	52,000,000					0,700	0,000	50,700,0	00
8	2	2023	18920764	26,000,000	26,000),000	1	() 26,100	0,000	26,000,0	00
9	「エラ- ました ください	ーはあ ^เ ら「 <mark>OK</mark> ハ。	りません 」ボタン	。」と表示さ をクリックし	れてす	委託先(収	入)総括計	₹ (+) : (+ 1	► 00%

) ~ (² ~ ∰ ~ ≂	CSVファ	イル編集ツール(孝	、 〔 表音情報) - Exce			-	<
ファイル ホーム 挿入	描画 ページレ	イアウト 数式	データ 校	閲 表示 開発	そ ヘルプ Do	cuWorks JUST	PDF4	
	$ \begin{array}{c c} & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & $		保護 標準 保護 €0	 ✓ ✓<th>井付き書式 ▼ ブルとして書式設定 > のスタイル ></th><th>翻挿入 ~ 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2</th><th>O 集 アイ デア</th><th></th>	井付き書式 ▼ ブルとして書式設定 > のスタイル >	翻挿入 ~ 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2	O 集 アイ デア	
		11日 131	1休砖 女		7211/		「アコテア	
	Jx							
A B	C	R	S	T	U	V	W	
2 3 人力チェック 4	ファイル入出を号につ	0000000」(半角ゼロ8	個)を入力してい	・研究機関 ただく 研究機関 文字 「	『コード に所属しない研究者の ZJ 10個)を入力してい†)場合は、研究機関コー こだくことになります。	ド(こ「ZZZZZZZZZZ」(半角	
5			契約	額			決算	
項目名	課題D	A - 1 Z	≶評費の額	白己充当貊	その他	A =1	委託費の額	
6 Na (必須)	(必須)		(必須)	(必須)	(必須)	合計	(必須)	
6 Na (必須) 7	(必須)		(必須) 52,000,000	日日7月1日版 (必須) 0	(必須) 0	合計 50,700,000	(必須) 50,700,000	
6 Na (必須) 7 8 1 2023	 业須 → 20764 18920764 		(必須) 52,000,000 26,000,000	0 (必須) 0	(必須) 0 0	50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000	-
6 No. (必須) 7 8 1 2023 9 2 2023	 (必須) ▼)20764 18920764 		(必須) 52,000,000 26,000,000	0 (必須) 0	(必須) 0 0	50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000	-
6 7 8 9 2 2023 ト 入力チェッ	 必須 シ20764 18920764 ハク」が終わり 		(必須) 52,000,000 26,000,000	0 (必須) 0	(必須) 0 0	50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000	-
6 7 8 1 2023 9 2 2023 → 「入力チェッ 「委託先(収	 ²⁰⁷⁶⁴ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹ ¹		(必須) 52,000,000 26,000,000	0 (必須) 0	(必須) 0 0	50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000	
6 7 8 9 2 2023 ト 入力チェッ 「委託先(収 終了です	 	(す) (t) (t)	(必須) 52,000,000 26,000,000	0 (必須) 0	(必須) 0 0	50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000	
6 7 8 1 2023 9 2 2023 → 「入力チェッ 「委託先(収 終了です。	 	(ましたら、)入力確認 (たらしいら)	(必須) 52,000,000 26,000,000	 ○ ○	(必須) 0 0	合計 50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000	
6 7 8 1 2023 9 2 2023 → 「入力チェッ 「委託先(収 終了です。 → 「ファイル入	 ²⁰⁷⁶⁴ ¹²⁰⁷⁶⁴ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ ¹⁸⁹²⁰⁷⁶⁴ 	(ましたら、) 入力確認 / / / / / ・ ・	(必須) 52,000,000 26,000,000	0 (必須) 0 0	(必須) 0 0 話 (+) : ◀ 田 匡	☐ IT 50,700,000 26,100,000	(必須) 50,700,000 26,000,000 26,000,000 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	



自動保存 ● カ □ り ~ ℃ ~ ⓑ ~ マ CSVファイル編集ツール(委託費情報)…	※総括表備考欄は繰越等がある場合の任意の登録であり、 収支決算書に繰越等の該当がない場合は空白となっていま
$B7 \cdot : \times \checkmark f_x$	す。 <u>繰越額がある場合は「必須項目(年度、課題ID)」とともに</u>
A B C D 1 1 1 1 2 入力チェック ファイル 入出 「総括表・備考」に入力が必要な場合、	<u> 令和6年度へ〇〇円(直接経貨〇〇円、間接経貨〇〇円)</u> <u>を繰り越している。」</u>
3 7<	<u>こ表示されます。</u> なお備考欄の登録は、インポート後にe-Radシステム上の 登録画面からも直接入力できます
名 年度 (必須※) No. 6 (必須※)	
	<u>構考欄への記入の必要が無ければ、「入力チェック」ボタンを</u>
	<u>パップノレビエクの有無を確認しより。</u> 35ペークへる進めて ざさい。
3	※繰越がある場合は次ページを参照してください。
▲ ▶ … 処理結果 キー入力 委託先(支出) 委託先(収入) 総括表備考欄	
■ 「 (X) / / ビンビリティ: 快討が必要で9	



自動保存 💽 カン 📙 🏷 🗸 🖓 🗸 = CSVファイル編集ツール(委託費情報) - Excel







「入力チェック」が終わりましたら「総括表備考欄」シート の入力は終了です。「ファイル入出力」ボタンをクリック します。

※総括表備考欄が空白のまま「データ出力」した場合 は、データ出力の途中で注意喚起のダイアログが出現 します。(58ページ参照)

•

+ 100%



データ入力がすべて終了し、委託費情 報ファイル入出力シートに戻りましたら 「データ出力」をクリックしてください。

入力されたデータにエラーがなければ、 e-RadシステムヘインポートできるCSV ファイルが作成されます。

⊨⊩

+ 100%



自動保存 💽 カン 📙 🏳 🛛 🖓 👻 🤜 🔹 CSVファイル編集ツール(委託費情報) - Exce







「データ出力」が完了しました。

「<mark>一括登録用データ」フ</mark>ォルダ(自動で作成)を 確認してください。

フォルダにはe-Radシステムヘインポートがで きるCSVファイルが作成され保存されています。

フォルダはCSVファイル編集ツールを保存した 場所の近くにあります。

►

+ 100%



※(参考)フォルダ作成の例



インポート用CSVファイルが保存されていることが確認できましたらインポート指示画面 (会計実績の登録画面(27ページ参照)のインポートをクリックする。)に戻ります。

e-Rad 提出済の課題。 エフォートの管理。 その他。

研究者

Ξ □ お問合せ

インポート指示

各種情報の一括取込用CSVファイルより、システムへの一括取込を実行します。 この画面では、CSVファイルのインボート(データの一括登録/修正)を行います。 ・「取込債弱」と「取込区分」を選択し、「取込ファイル」を提定した上で「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。 インボートを行えるのは、「CSVファイル編集ツール」で編集を行ったCSVファイルのみです。Excelや「メモ帳」などのテキストエ ポートできませんのでご注意ください。 会計実績(委託費、補助金)、研究成果登録ツールのダウンロードはこちら

注意)CSVファイル編集ツールはWindowsでのみお使いいただけます。



取込区分が「登録」となっていることを確認 してください。 なお、「入力画面」から進んだ場合、例えば 権限を設定した研究開発分担者があ る場合などにはプルダウンから「修正」を選 択してください。

「一括登録用データ」フォルダに保存してある CSVデータファイルをここに取り込みます。 「参照」をクリックしてください。

取込情報が「委託費情報ファイル」となって

いることを確認してください。

3 戻る

入力内容の確認









CERECT 新規応募 、 提出済の課題 、	エフォートの管理 - その他 -	
, ^{研究者} ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	E せん。	⁷ 初めてのインポートの際には、 「処理結果情報が見つかりません。」と表示
処理結果一覧	↓送信等の処理状況を一覧表示します。処理が終了したものは、処理結果をダウンロ−ドすることが	<u>される場合があります。その場合は自動更新</u> または更新(手助)をクリックして処理結果を 更新する必要があります。
検索条件		処理結果一覧が表示されるのに数分かか
処理日時	(開始) 2023/04/20 00:00 から(終了) 2023/04/27	ります。処理中のため何度もクリックしないようにご留意ください。エラーではありませ
機能名	選択してください	<u>///.</u>
状態表示件数	選択してください V 100件 V	<mark>「エラー」</mark> と表示された場合は、処理結果をダ ウンロードして原因を確認して対処してくださ い(次ページ参昭)
	検索条件クリア	
更新	自動更新 更新 現在、手動更新設定で表示しています。更新する場合、「更新」ボタンをクリッ	
● 戻る		





e-Rad	新規応募 🗸	提出済の課題。	エフォートの管理 🗸	その他 🗸
-------	--------	---------	------------	-------

会計実績(委託費)の登録

迫害の作成を行います。

研究者

業務収支決算書 決算書 (1) 総括表 年度 2019年度 配分機関名 日本医療研究開発機構 制度名 日本医療研究開発機構仮想的制度 事業名 支援ツールの分担テスト事業 公募名 分担テストの再公募 課題ID 19920814 課題名 分担研究者の再々テスト

インポート完了画面の「戻る」ボタンを クリックすると、会計実績(委託費)の 登録画面に戻りますが、まだこの時点 ではインポートの結果は反映されてい ません。さらに「戻る」ボタンをクリック します。

🔚 鈴木-郎 - 🗗

田 操作マニュアル 経過時間 (?) (01:33)

□ お問合せ



会計実績(委託費)の登録



業務収支決算書

決算書 (1)総括表 年度 2019年度 配分機関名 日本医療 X 制度名 日本医 ▲ 該当データの入力情報は破棄されます。よろしいですか? 事業名 支援ツ 公募名 分担テス 課題ID キャンセル OK 課題名 分相研究。 収支決算書 支出 直接経費 -時保存 □ 業務収支決算書のプレビュー

「戻る」をクリックすると、「該当データの入力 情報は破棄されます。よろしいですか?」と 警告ダイアログが出ますが、この段階では インポートの結果は反映されていませんの で、「OK」ボタンをクリックします。
公务有	員日回馬用のアスト	
課題ID	18920764	
採択番号	18920764	
研究開発課題名	費目間流用のテスト	
状態 (ステータス)	課題状態 年度終了	
ステータス履歴照会	申請状態 -	

入力画面

入力画面

削除

削除

採択課題の各種手続の画面に戻りましたら、 「新規」から「入力画面」に表示が変わって いることを確認してください。

確認できましたら、「入力画面」をクリックして会計実績(委託費)の登録画面からインポートの結果が反映されていることを確認します。

実績報告									
研究成果									
開始日	綿	切日	状態	新規	入力画面	削除	[H]]	電報告者・権限設定	8
2024/06/	07 2024	/07/31		新規				編集	
会計実績									
開始日	締切日	状態	新規	入力画面	司除	引戻し	開調	報告者・権限設定	Ē
2024/06/07	2024/07/31	一時保存		入力画面	削除			福集	

引戻し

間覧

引戻し

❸ 戻る

変更申請

研究機関独自情報

照会

状態

状態

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

新規

新規

新規

新規





(2)委託先・再委託先別決算書(共同研究者、分担研究者を含む)

医療機構大学2 ・病理研究センター・ 医研開 次郎

収支決算書	支出			
1	合計			
		10 m HR	人行員・開金	
基定单位相同	13,000,000 円	2,500,000 円	5,000,000 円	
決算額	13,100,000円	1,550,000 円	4,800,000 円	
要託費の 充当額	13,000,000 円	1,550,000 円	4,800,000 円	
	•			
収立決算書	収入			
""""""""""""""""""""""""""""""""""""""	合計	愛託員の額 会市	自己充当額	
超初期	13,000,000 円	13,000,000	a	8
決算額	13,100,000 円	13,000,000	3 100,000	8

医康薇腊大学1·大学院医学研究科· 佐藤 大介

収支決算書 支出

· · · ·				
	合計	物品質	人件費・開金	
42898B	6,500,000 円	500,000	2,000,000 円	
決算額	6,500,000円	480,000	2,350,000 円	
愛託員の 充当額	6,500,000 円	480,000	2,350,000	
	4			_

収支決算書 収入

	合計	委託費の額 必須	自己充当颜 必须	
與約額	6,500,000円	6,500,000	0 P3	
決算額	6,500,000 円	6,500,000 PJ	0 P)	

会計実績情報が入力されていることを確認しましたら、 次に登録を行います。 「<mark>この内容で登録</mark>」ボタンをクリックしてください。

なお、<u>会計実績の登録画面に「この内容で登録」ボタン</u> <mark>が表示されていない場合は、e-Radへのログインが研究</mark> <u>開発代表者以外のIDで行われています。</u>

会計実績の入力は研究機関事務代表者(事務代表者 の権限を付与された事務担当者を含む。)のIDでログイ ンしても可能ですが、会計実績の登録は、必ず研究開 発代表者のIDでログインしてから行ってください。

事務代表者が会計実績を入力した場合は、一時保存を してから研究開発代表者に登録作業を依頼してください。 なお、研究開発代表者が退職等により依頼できない場 合は担当事業課にご相談ください。

この内容で解除

0 (P)

(2) 管師告、再書師告報法員書(北京師定書、分招研究者を自む)) BEATH 2018 的視識習 statt. 人存着一副会 物局群 1123 E 10 10 1.5 41.00 Address. 1000000 (1) 2500000 F D000000 FT INSTATE. 3.3.1081,000 74 1000000 P 4800000 F 2000000 14 Real Property 2000000 14 11.000.000 P 1550000 # 4800000 新学课程者 收入 100 要和自动新 101-120-2407 diff. in m 4.00 ALC: NO. 0 8 110000000 円 121.71 法管理 ? この内容で登録しますがよろしいとすか? 10Kを探下すると、母談を立てします。母語前に入力内容を確認するに は、キャンセルを探下して保護者前に属ってください。 和世界目標 雪出 FTT2-TZ/ OK 105722 物品器 人作我 - 期佳 -10.00 ALC: NOT 900000 FF 2000000 79 #80000 FF 受利者の 410000 19 后常快算用 印入 COLUMN AND 100 0.76 12 □ 世に単純に支は目的のはたんであ

4

注意喚起のダイアログが出 ますので、問題がなければ 「OK」ボタンをクリックしてく ださい。

*



会計実績の登録は完了です。 「<mark>戻る</mark>」ボタンをクリックしてください。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2022年度
李 葉名	AMED实積登録後証(委托奉業)
公尋名	AMED実績管證検証(委託奉業)TEST2
URIMID	22679274
採択器局	22679274
研究開発課題名	阿莱廷 3
状態 (ステータス)	ammities 年度終了
ステータス履歴競会	申請状態 -

変更申請							
研究機関独自情報 照会	状態	新規	入力画面	in Rts	引戻し	网题	担当(舞合せ)
_		新規					11 担当 (開合せ)

辞過・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新行 税	入力画面	削除	引戻し
	新規			

実績報告							
开究成果							
開始日	締切	8 88	1. 前初		n 前除	引戻し	1032 報告者 · 株限設定 🕜
2024/06/0	7 2024/0	7/31	R				SRM
自計実績	1						
開始日	締切日	状態	新規 入力調面	加除	引戻し	19152	報告者 · 権限設定
2024/06/07	2024/07/31	研究機関処理中			引戻し		N.R.

会計実績の登録は完了です。状態欄に 「研究機関処理中」の表示がある場合は、 所属の研究機関による承認を待っている 状態です。まだ、AMEDへは提出されて いません。

> 「研究機関処理中」の状態であれば引き 戻しができます。修正等の必要があれば 「引戻し」ボタンをクリックしてください。

😋 戻る

応募/採択課題の各種手続 課題のステータスに応じて、各種手続きを行います 年度 2020年度 国林名 | TEST 公募名 費目間流用のテス 191010 1892076 採炉器包 1892076 研究開発課題名 費目間波用のテスト 建动状態 8231 85 (0) (0) 状態(ステータス ステータス履歴照け 中语状態

關会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	國際	担当(聞合せ)
		新規					□ 1 8₩
							/ /
穿過・留保・留信	飛解除・研究	《中止申請					
状態		新規	入力直面	80	\$		Milit
		新元規					
				-			
末績報告							
究感果				7 /			
開始日	締切日	18,931	新現	入力画面	例形定	引戻し	問題報告者・権限設定 🕜
	2024/07/31						編集
2024/06/07							

❸ 戻る

「配分機関処理中」の表示がある場合は、 所属の研究機関の承認が済み、AMEDに 提出されています。 会計実績の登録は<mark>完了</mark>です。

> 「配分機関処理中」の状態では「引戻し」ボタン が消えており引き戻しはできません。 提出完了後に修正があれば、AMEDの担当事 業課へ「差戻し」の依頼を行ってください。

以上で会計実績情報の登録は終了です。 引き続き、研究成果情報の登録を行ってく ださい。

この支援ツール(AMED収支決算書集計ツール)に関する お問い合わせ先

国立研究開発法人日本医療研究開発機構 研究公正・業務推進部 研究業務推進課 E-mail: amed-erad@amed.go.jp ※e-Radシステムのヘルプデスクでは、このツールに関するお問い合わせには 対応しておりません。