



「研究開発推進ネットワーク事業」 令和7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

2025年1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



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④

- 研究者向けページにあるシステム利用規約等 (必読)、推奨動作環境等について、事前によく読んでください。特に手続きの際に使用するPCの動作環境を必ず確認してください。

The screenshot shows the Researcher Portal homepage. It features two main announcement sections: 'システム管理者からのお知らせ' (System Administrator Announcements) and '配分機関からのお知らせ' (Allocation Institution Announcements). The footer contains several navigation links, with the '推奨動作環境' (Recommended Environment) link highlighted by a red dashed box and a red dashed arrow pointing to it from the right side of the page.

システム管理者からのお知らせ

日付	内容
2018/05/31	【重要】researchmapとの連携機能の稼働について (平成30年6月18日 (月) 10:00~16:00)
2018/05/31	【重要】システムメンテナンスに伴うサービスの一時停止について (6/26(土) 18:00~24:00)
2018/04/23	ブラウザの「安全な接続ではありません」といった警告が表示された場合の対応について (最新版インストール手順)
2017/03/10	u-Readヘルプデスクの電話番号 (直通) の変更について (2017年4月1日より)
2017/01/06	研究者u-Readに登録する際の注意事項について

[システム管理者からののお知らせ一覧へ>](#)

配分機関からのお知らせ

日付	内容
2018/05/21	平成30年度「Society5.0実現化研究拠点(仮称)」の応募受付開始のお知らせについて
2018/05/21	平成30年度「Society5.0実現化研究拠点(仮称)」の公募型共同研究等の公募について
2018/05/09	生命科学情報連携協議会「生命科学4プラットフォーム」(研究会・国際シンポジウム) (9/5開催の2週間)
2017/12/15	IST-IMPDC ライフサイエンスデータベース統合推進事業 (研究会推進プログラム) の公募開始
2016/09/05	国際研究拠点連携推進の一環としての取組について

[配分機関からのお知らせ一覧へ>](#)

ナビゲーションメニュー

- ホーム
- u-Readとは
- 公開情報
- お問い合わせ
- お問い合わせ一覧

登録・手続き

- 研究機関の登録
- 研究機関の申込
- 登録後の各種手続き
- 手続き

操作マニュアル

- 研究機関の操作マニュアル
- 研究者の操作マニュアル
- リンク集

推奨動作環境

- 推奨動作環境
- 個人情報保護方針
- プライバシーポリシー
- サイトポリシー
- お問い合わせ

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30 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 Researcher Portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 新規応募 (New Application), 提出済の課題 (Submitted Topics), エフォートの管理 (Effort Management), and その他 (Others). The 新規応募 tab is selected. Below the navigation bar, there is a header area with a search bar, a language selector (日本語/English), and a login/logout button. The main content area features a grid of quick action buttons. The first button, labeled 新規応募 (New Application), is highlighted with a yellow box and an orange arrow pointing to it with the text ①クリック (Click 1). This button contains a blue plus icon and the text: 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 public applications and submit new application information). Other buttons include 一時保存データの入力再開 (Resume input of temporarily saved data), エフォートの修正申請 (Apply for correction of effort), and 提出済の研究課題の管理 (Manage submitted research topics). To the right, there is a section for 外部連携システム (External Link System) with links to 科研費電子申請システム (Research Fee Electronic Application System) and researchmap. At the bottom, there is a section for 未処理申請のお知らせ (Notice of Unprocessed Applications) with two items: 修正依頼 (Correction Request) and 差し戻し (Resubmission).

研究者

公開中の公募（新規応募）
一時保存データの入力再開

①クリック

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (02:48)

日本語 English

前回ログイン : 2019/10/18 (18:42)

新規応募
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。

一時保存データの入力再開
一時保存中の応募情報の入力を再開します。

外部連携システム
科研費電子申請システム
科研費の応募資格がありません

researchmap
ID連携はこちら →
[ログインID連携について](#)

エフォートの修正申請
採択された課題のエフォートの修正を申請します。

提出済の研究課題の管理
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。

未処理申請のお知らせ

修正依頼 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。](#)

差し戻し 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。](#)

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。

The screenshot shows the '公開中の公募一覧' (List of Publicly Available Funding) page on the e-Rad system. The page has a blue header with navigation links like '新規応募' (New Application), '提出済の課題' (Submitted Projects), 'エフォートの管理' (Effort Management), and 'その他' (Others). A user profile '西森 太郎' (Nishimori Taro) is logged in. The main content area is titled '公開中の公募一覧' and includes a sub-header '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。' (You can search for currently available public funding information and apply). Below this is a search form titled '検索条件' (Search Conditions). The form includes a text input field for '検索項目/検索文字列' (Search Item/Search String), a dropdown for '公募名' (Funding Name), and a '表示件数' (Number of Items to Display) set to 100. A button '▼ 詳細条件を表示' (Show Detailed Conditions) is also present. A large pink arrow points from the search form to the '検索' (Search) button, which is labeled '②クリック' (Click). Another yellow box labeled '①入力' (Input) points to the search input fields. Below the search form, there is a section for '応募単位' (Application Unit) with radio buttons for 'すべて' (All), '研究者単位' (Individual Researcher), and '研究機関単位' (Institutional Researcher). The 'すべて' option is selected. Below this is the '受付期間' (Application Period) section, which includes start and end dates (e.g., '例)2017/01/01') and time selection dropdowns. At the bottom, there is a section for '所属研究機関の承認要否' (Whether approval is required for the affiliated research institution) with radio buttons for 'すべて' (All), '不要' (Not required), and '必要' (Required). The 'すべて' option is selected.

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

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

①入力

②クリック

▲ 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 ? (開始) 例)2017/01/01 選択してください 時 選択してください 分 (終了) 例)2017/01/01 選択してください 時 選択してください 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)

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
2019	東京配分機関	2019年度 e-rad 公募 [NEW]	研究者単位	必要	2019/10/31 05時15分		応募する >

1～1件 (全1件)

③クリック

検索結果のダウンロード

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)

※研究開発課題名や研究目的等に、丸付き数字(①、②、③)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。

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"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

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

基本情報 研究経費・研究組織 経費・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「上欄」を登録しながら、「2. 年度別経費内訳」を入力してください。

1. 費目ごとの上欄と下欄 (単位: 千円)

		上欄	下欄
直接経費・間接経費・再委託費・共同実施費の合計		4,000千円	(既定なし)
間接経費		(直接経費の30%)	-
再委託費・共同実施費		(既定なし)	(既定なし)

2. 年度別経費内訳 (単位: 千円)

		合計
直接経費	物品費	0千円
	旅費	0千円
	人件費・謝金	0千円
	その他	0千円
	小計	0千円
間接経費	間接経費	0千円
再委託費・共同実施費	再委託費	0千円
合計		0千円

研究組織

1. 申請額(初年度)の入力状況

1. 申請額(初年度)の入力状況を登録しながら、「2. 研究組織情報の登録」の各欄を入力してください。
ここに入力した各欄の合計は、上記の「研究経費」の「2. 年度別経費内訳」で入力した各欄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	率額
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. 研究組織情報の登録

画面に表示するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費が年度を入力してください。研究経費は、上の「研究費ごとの金額合計」に反映されます。

研究者を登録

研究者を登録	研究者番号 氏名	研究機関 部署/学号/職階	専門分野 学術 役割分担	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・ 編集経費	経費	備考
1名追加	XXXXXXXXX ○○○-○○○ {△△△△ △△ △△}	○○機関 ○○○部 ○○員/○○クラス	なし	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

基本情報 研究計画・研究業績 研究項目 応募・受 業績情報

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

選択行の削除

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)]	30MB	<input type="text"/> ① 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ール様式	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/> ② 参照 クリア 削除	

③ 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 30MB	・ 様式 1 研究開発提案書
参考資料	PDF 各30MB	・ 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 review screen. The title is '応募 (入力内容の確認)'. Below the title, there is a message: '入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。' (Please check the input content, and if it is correct, click the 'Submit with this content' button. If there are corrections, click the 'Back' button.)

The form contains the following fields:

- 応募年度/応募名: 2019年度/「総合テスト」受験センター(101)
- 試験種別/研究開発試験種別: 研究テスト
- 基本情報
- 所属機関/法人: 新橋
- 研究所属 (施設): (所属)2018~ (終了)2019年度
- 研究分野 (主): 研究の内容
- 研究分野 (副): 研究の内容
- 研究分野 (主): 研究の内容
- 研究分野 (副): 研究の内容
- 研究分野 (主): 研究の内容
- 研究分野 (副): 研究の内容

At the bottom of the form, there is a 'この内容で提出' button. An orange box highlights the 'この内容で提出' button, and a yellow box with the text '②クリック' points to it. Another yellow box with the text '①確認' points to the form fields.

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。