



「医学系研究支援プログラム」  
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3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. 事業提案書様式の取得
  - 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・研究力向上計画書における事業代表者を指します**

※2 **公募要領・研究力向上計画書における事業分担者を指します**

## 2-a. 手続きを始める前に②

- 本公募の応募単位は「**研究機関**」です。
- 研究機関向けページから、最新のマニュアルをダウンロードしてください。

【研究機関向けページ】 [https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)

The screenshot shows the e-Rad website interface. The top 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 '研究機関向け' section is highlighted with a red box and contains a link to '研究機関向けマニュアル'. The '研究者向け' section contains a link to '研究者向けマニュアル'. A red arrow points from the text on the right to the '研究機関向け' section.

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③

● 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 a website interface with several sections:

- News/Announcements:** A list of dates and titles, including "2025/03/17 医工連携グローバル展開事業 グローバル進出拠点事業" and "2025/03/14 2024年度 NEXUS 日本-インドネシア共同公募「バイオものづくり」".
- システム管理者からのお知らせ (System Administrator Notices):** A section with a blue header containing notices such as "2025/02/14 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".
- 配分機関からのお知らせ (Allocation Agency Notices):** A section with a green header containing notices such as "2024/04/19 「AI事業者ガイドライン(第1.0版)」の公表".
- Footer:** A dark grey footer with navigation links. A red dashed arrow points to the "動作確認環境" (Action Confirmation Environment) link under the "操作マニュアル" (Operation Manual) category.

**Footer Navigation Links:**

- ホーム
- e-Radとは
- 公募一覧
- お問合せ方法
- お知らせ一覧
  - システム管理者からのお知らせ一覧
  - 配分機関からのお知らせ一覧
- 登録・手続き
  - 研究機関向け
    - 新規登録の方法
    - 登録後の各種手続
    - 様式集
  - 研究者向け (研究機関に所属していない)
    - 新規登録の方法
    - 登録後の各種手続
    - 様式集
- 操作マニュアル
  - 研究機関向けマニュアル
  - 研究者向けマニュアル
- リンク集
  - 関係機関
  - 公的研究費に関する各種方針・取組
- 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
  - 動作確認環境
  - FAQ

## 2-b. 研究開発提案書様式の取得

- 「研究力向上計画書」様式を、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、「**研究力向上計画書**」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基に「研究力向上計画書」を作成
- アップロードする前に、「研究力向上計画書」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  
※項目にあわせてPDFを結合するなどの対応をしてください。
- 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グローバルメニューの「新規応募 > 公開中の公募(新規応募)」をクリックしてください。

The screenshot displays the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation menu with items: 新規応募 (New Applications), 申請の承認 (Application Approval), 提出済 (Submitted), 公開中の公募 (Public Tendering), 機関情報 (Institution Information), 研究者情報 (Researcher Information), and その他 (Others). A yellow box highlights the text "①クリック" (Click) with an arrow pointing to the "公開中の公募 (新規応募)" link in the navigation menu. Below the navigation menu, there is a header area with "研究機関事務代表者" (Research Institution Representative), "公開中の公募 (新規応募)", "一時保存データの入力再開" (Restart input of temporary saved data), "お問合せ" (Contact Us), "操作マニュアル" (Operation Manual), and "経過時間 (01:38)" (Elapsed Time). The main dashboard area contains several functional blocks: "所属研究者の管理" (Management of Affiliated Researchers), "研究者の新規登録" (New Registration of Researchers), "研究者の転入処理" (Transfer Processing of Researchers), "研究者からの申請の承認" (Approval of Applications from Researchers), "提出済の研究課題の管理" (Management of Submitted Research Topics), and "外部連携システム" (External Collaboration System). The "外部連携システム" block includes "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 eligibility for Research Fee application).

## 2-c. 公募の検索

- 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  部分一致

表示件数 100件

▼ 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

トグル

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

検索項目を指定して検索したい場合は、該当の検索項目を選択してください。

- すべて
- 府省名
- 配分機関名
- 制度名
- 事業名
- 年度
- 公募名
- 対象分野
- キーワード
- 応募の概要
- 応募の対象者

「事業名」を選択し、「医学系研究支援プログラム」を入力してください。

### 注意

#### 応募単位

- 事務代表者が応募できるのは、応募単位が「研究機関単位」の公募のみです。「研究者単位」の公募に応募したい場合は、研究者のアカウントで応募してください。

## 2-c. 公募の検索

- ③ 検索結果の一覧から、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。  
「総合型」と「特色型」がありますのでいずれか一方を選択してください。

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	機関の承認の可否	締切日時	締切日時	応募
2019	東京配 関	<a href="#">2020年度 e-rad 公募 [NE W]</a>	研究機関単 位	-	2019/11/30 22時45分		応募する >

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

③検索結果の一覧から、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。

応募単位が「研究機関単位の公募」には「応募する」ボタンが表示されません。

### 注意

#### 応募単位/機関の承認の可否

- 研究者が自ら応募できるのは、応募単位が「研究者単位」の公募のみです。「研究機関単位」の公募に応募したい場合は、所属機関の事務代表者に相談してください。
- 研究機関に所属していない研究者は、「所属研究機関の承認」が応募要件になっている公募には応募できません。

## 2-d. 応募情報の入力

- ① 「事業課題名」を入力する。
- ② 各タブを選択して、必要な情報を入力する。

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権が表示されます。  
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。

公募年度/公募名 | 2025年度 / 総合型

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 | 応募・受入状況

②タブを選択

基本情報

研究期間(西暦) **必須** | 最短研究期間：3年 最長研究期間：3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** | Q 研究の内容を検索 | クリア

キーワード **必須** | キーワード | 削除

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

研究目的 | 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

①入力

## 2-d. 応募情報の入力

### 【基本情報】タブ

① 研究期間や研究目的等、応募の基本情報を入力する。

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権が表示されます。  
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。

公費年度/公費名 | 2025年度 / 総合型

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 | 応募・受入状況

**基本情報**

研究期間(西暦) **必須** | 最短研究期間：3年 最長研究期間：3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** |  研究の内容を検索

キーワード **必須** |  キーワード

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)

①入力

※旧e-Radシステムで入力していた「分科」「細目」「細目表キーワード」は新システムでは入力不要になりました。

#### \* 研究目的

「(様式1)研究力向上計画書のとおり」と入力してください。

#### \* 研究概要

「(様式1)研究力向上計画書のとおり」と入力してください。

## 2-d. 応募情報の入力

### 【基本情報】タブ

「安全保障貿易管理」について、リスト規制対象貨物の輸出又は技術の提供の予定の有無を選択する。

#### 安全保障貿易管理

本公募は安全保障貿易管理の要件化対象の公募です。  
所属研究機関の安全保障貿易管理体制が未整備又は整備中となっているため、以下について回答してください。

「本公募を通じて取得した（する）貨物・技術であって、外国為替及び外国貿易法のリスト規制に該当する貨物・技術を輸出（提供）する予定又は意思はありますか。提供は、国外への提供に加え、非居住者への国内での提供、非居住者の強い影響を受ける居住者への国際での提供を含みます。」

なお、質問に「あり」と回答した場合は、所属研究機関の安全保障貿易管理の体制について、外国為替及び外国貿易法第55条の10第1項に規定する「輸出等」又は本事業終了のいずれか早い方までに整備が必要です。また、契約時までには、所属研究機関から、安全保障貿易管理体制を構築する旨の誓約書の提出が必要です。（体制整備に関すること及び誓約書提出については、所属研究機関の事務担当部署に確認してください。）

※安全保障貿易管理の詳細は、次のURLから確認してください。

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>

リスト規制対象貨物の輸出又は技術の提供の予定の有無



あり



なし

①選択

## 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力向上計画書(表紙、要約を含む)を選択する。※添付できるのはPDFのみ
- ②「参考資料」に申請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	[PDF (PDF)]	30MB	様式1 ①	参照 クリア 削除
行の追加 <span style="float: right;">選択行の削除</span>				
名称	形式	サイズ	ファイル名	
(様式1別紙)研究者リスト	[Excel (XLS, XLSX)]	30MB	②	参照 クリア 削除
(様式2)承諾書	[PDF (PDF)]	30MB		参照 クリア 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	[Excel (XLS, XLSX)]	30MB		参照 クリア 削除
その他	[すべて]	30MB		参照 クリア 削除
その他	[すべて]	30MB		参照 クリア 削除

③ ↑ アップロード

## 2-d. 応募情報の入力

### 【研究経費・研究組織】タブ

基本情報 **研究経費・研究組織** 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.費目ごとの上下限」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、間接経費の合計	1,380,000,000 円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の10%)	-
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

大項目	中項目	2025年度	2026年度	合計
直接経費	研究費 小計 <b>必須</b>	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	研究環境整備費 小計 <b>必須</b>	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	小計	0 円	0 円	0 円
間接経費 (上記経費の10%以内)	一般管理費 <b>必須</b>	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0,000 円
再委託費・共同実施費	委託費 (総計) <b>必須</b>	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0,000 円
	合計	0 円	0 円	0 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	研究機関ごとの金額合計	差額
直接経費、間接経費の合計	0 円	0 円	0 円
間接経費	0 円	0 円	0 円
再委託費・共同実施費	0 円	0 円	0 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「研究機関ごとの金額合計」に反映されます。

研究機関を 検索	研究機関コード 研究機関名	責任者役職 責任者氏名 事務代表者氏 名 (漢字)	事務代表者連絡先 住所 電話番号 メールアドレス	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 <b>必須</b>	研究 者 人 数	閲覧・編 集 権 限	削除	移動
	[代表機関] XXXXXXXX XXXXXXXXXX大学	(姓) ○○ (名) ○○○ (姓) ○○ (名) ○○○	東京都○○区○ ○○番地 00-0000-0000 xxxxxx@xxx.xxx.a c.jp	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

研究組織内の連絡事項を登録する

研究経費編集

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。

①入力

②確認

①入力

※本事業では、連携機関・協力研究者への配分は、代表機関からの「委託等」を予定しております。連携機関・協力研究者への配分額については、直接経費・一般管理費/間接経費含めすべて「**再委託費・共同実施費(委託費)**」に**合計額を計上**してください。

併せて、**連携機関の事業分担者の研究経費は「0円」として**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 全てまとめて、1ファイル30MB以内にしてアップロードして下さい。</li> <li>・様式1 研究力開発計画書</li> </ul>
(様式1別紙)研究者リスト	Excel・30MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 全てまとめて、1ファイル30MB以内にしてアップロードして下さい。</li> <li>・様式1別紙 研究者リスト</li> </ul>
承諾書	PDF 1ファイル30MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 実施機関分をまとめて、1ファイル30MB以内にしてアップロードして下さい。</li> <li>・様式2 承諾書</li> <li>◆ 連携機関がある場合は、連携機関ごとの承諾書が必須です。</li> </ul>
ヒト全ゲノムシーケンス解析 プロトコール様式	Excel・30MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコール様式</li> <li>◆ ヒト全ゲノムシーケンス解析を実施する場合には必須です。</li> </ul>

## 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-Res' application review interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Res' logo and menu items like '新着記事', 'お知らせの更新', 'エッセイの管理', and 'その他'. Below the navigation bar, there are links for 'お問合せ' and '操作マニュアル', and a language selector for '日本語' and 'English'. A blue information box at the top provides instructions on how to download and upload PDF files. The main heading is '応募(入力内容の確認)'. Below the heading, there is a sub-heading '応募(入力内容の確認)' and a paragraph: '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。'. The form contains several fields: '応募年度/公募名' (2010年度/「総合アスト公募\_業務シナリオ1」), '課題ID/研究開発課題名' (総合アスト), '基本情報' section with '新機軸区分' (新規), '研究期間(西暦)' (開始)2010～(終了)2010年度, '研究分野(主)' (情報学基礎), and 'キーワード' (情報学基礎). At the bottom, there are buttons for '戻る', '応募内容確認書のプレビュー', and 'この内容で提出'. Annotations include a yellow box with '①確認' pointing to the form fields and another yellow box with '②クリック' pointing to the 'この内容で提出' button.

提出する応募情報書ファイル(PDF)は「応募内容の確認書プレビュー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募情報書ファイル(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)

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。

応募年度/公募名	2010年度/「総合アスト公募_業務シナリオ1」
課題ID/研究開発課題名	総合アスト

#### 基本情報

新機軸区分	新規
研究期間(西暦)	(開始)2010～(終了)2010年度
研究分野(主)	情報学基礎
キーワード	情報学基礎

戻る    応募内容確認書のプレビュー    この内容で提出

①確認

②クリック

## 2-e. 応募情報の確認

- 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。