



循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策実用化研究事業 令和7年度公募（2次）に係る府省共通研究開発管理システム （e-Rad）への入力時注意点等について

国立研究開発法人 **日本医療研究開発機構**
データ利活用・ライフコース研究開発事業部
ライフコース研究開発課
令和7年7月

1-1.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（分担機関と研究者を含む）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. 本公募に申請するにあたり、入力間違い等が起きないように十分ご注意ください。
4. e-Radの操作方法等については、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。またはe-Radヘルプデスク（0570-057-060）へ問い合わせください。
5. 研究代表者が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事務代表者の承認手続きが必要となります。
6. **締切を過ぎた応募は受理できません。**締切時間までに機関承認まで終了している課題のみが審査の対象になりますので、余裕をもった応募をお願いいたします。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。
7. 受付期間終了後は提出いただいた提案書類の差し替え等には応じられません。

1-2. e-Radを利用した応募の流れ

研究代表者が行う項目

研究者（研究代表者） 公募要領・研究開発提案書の取得
AMEDのホームページの公募情報から、公募要領と研究開発提案書をダウンロードします。

研究者（研究代表者） 代表機関の長の下承をとった上で、応募情報の入力と提出
研究開発提案書を作成し、応募情報を入力して提出します。
e-Radには、研究代表者のID以外でログインしないでください。

提出

所属研究機関の事務分担者 応募情報の確認・修正依頼・却下
所属研究機関の事務分担者は、応募情報を確認・修正依頼・却下します。
※事務分担者を登録している所属研究機関のみ行う操作。

確認

所属機関の事務代表者 応募情報の承認・修正依頼・却下
所属研究機関の事務代表者は、応募情報を承認・修正依頼・却下します。

所属機関の承認

配分機関（AMED）の担当者
応募情報の受理・不受理をします。

受理

公募情報の受理

（注意）
締切り日までに承認が行われた
ことを確認してください。

2-1. 手続きを始める前に

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。
5. 応募の前に e-Rad研究者情報更新研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）に関する誓約 の入力が必要です。 研究開発代表者および研究開発分担者全員について、研究者 情報の更新を事前におこなってください

※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。

2-2. 手続きを始める前に

- 操作マニュアルのタブから、最新のマニュアルをダウンロードしてください。

https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html

The screenshot shows the e-Rad website interface. The top navigation bar includes the e-Rad logo, the title '府省共通研究開発管理システム', and links for 'ホーム', 'English', and a 'ログイン' button. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'e-Radとは', '公募一覧', '登録・手続き', '操作マニュアル' (highlighted with a red box), and 'お問合せ方法'. A red dashed arrow points from the '操作マニュアル' tab to a red-bordered box containing the text: '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。' (Please download the latest manual.)

府省共通研究開発システム（e-Rad）は、各府省等が所管する競争的資金制度を中心とした公募型の研究資金制度について、研究開発管理に係る手続きをオンライン化し、応募受付から実績の一連の業務を支援するとともに、研究者への研究開発経費の不合理な重複や過度の集中をすることを目的とした、府省横断的なシステムです。

e-Radは、公募型の研究資金制度を所管する関係9府省により運営しており、各府省の協力により、文部科学省がシステムの開発及び運用を行っています。

現在募集中の公募（公募名／受付終了日）：最新5件

下記の公募のお知らせ情報を選択すると、新規ウィンドウが開き公募の詳細情報が閲覧できます。

2-3. 登録書類様式の取得と提出書類のアップロード

- 「研究開発提案書【記入用】」を本公募ウェブサイトからダウンロード
- 提出が必要な書類は公募要領第Ⅰ部第2章および第4章を確認
- 提出書類は必須と任意があります。公募要領を十分に確認
- アップロードする前に「研究開発提案書」等をPDF形式に変換
- その他の応募時書類についてもPDF形式に変換
- 容量は 1ファイルあたり**15MB**以内で作成

研究目的・研究概要

【タブ：基本情報】

①「研究目的」に

“**提案書参照**”と入力してください。

「研究概要」に

“**提案書参照**”と入力してください。

※提案書の内容を転記する必要はありません。

※「**研究目的ファイル**」

「**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。

誤ってアップロードされた資料があっても、審査資料としては扱いません。

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：3年
(開始) 2022 年度から(終了) 2024 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)

① 提案書参照

※

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	参照 クリア 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 提案書参照

※

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	参照 クリア 削除

申請書類

【タブ：基本情報】

①「参照」をクリックし、予め作成した「様式1 研究開発提案書」を選択してください。

※行の追加はしないでください。

行を追加してアップロードされた資料があっても、審査資料として扱いません。

②「参照」をクリックし、予め作成した該当書類を選択してください。

③「アップロード」をクリックしてください。

※同じ資料番号の書類が複数ある場合（複数の論文など）は、該当ファイルを1つのPDFに結合してから提出してください。

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	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
資料番号2【必須】研究開発提案書要約（英語及び日本語） 必須	[PDF (PDF)]	15MB	②	参照 クリア 削除
資料番号3【必須】臨床研究のプロトコル 必須	[PDF (PDF)]	15MB		参照 クリア 削除
資料番号4【該当する場合は必須】ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコル様式(ヒト全ゲノムシーケンス解析を実施する場合は必須)	[PDF (PDF)]	15MB		参照 クリア 削除
資料番号5【任意】PMDAレギュトリーサイエンス戦略相談の対面助言の記録等	[PDF (PDF)]	15MB		参照 クリア 削除
資料番号6【任意】提案する研究開発課題に関連する参考資料	[PDF (PDF)]	15MB		参照 クリア 削除

③ アップロード

応募情報の入力（研究経費・研究組織①）

【タブ：研究経費・研究組織】

①直接経費額を入力

②間接経費額を入力

間接経費は直接経費の30%以下としてください。

※研究開発提案書中の「各年度別経費内訳」と一致するように記載して下さい。

基本情報

研究経費・研究組織

個別項目

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	999,999,000 円	1,000 円
間接経費	(直接経費の30%)	-

2.年度別経費内訳

大項目	中項目	2022年度	2023年度	合計
直接経費	物品費	- 必須		0 円
	旅費	- 必須		0 円
	人件費・謝金	- 必須		0 円
	その他	- 必須		0 円
	小計		0 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内)	間接経費 必須			0,000 円
合計		0 円	0 円	0 円

応募・受入状況

【タブ：応募・受入状況】

①

「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」に

“提案書参照” と入力してください。

提案書の内容を転記する必要はありません。

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				〇〇 〇〇〇			
本応募での役割				研究代表者			
(1)事業実施中の研究費、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 (期間全体の額)	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		
〇〇配分機関 △△△△△事業 (9999年度～9999年度)	△△△△△△△△△△△△△△ 〇〇〇〇〇〇〇〇課題 (〇〇 〇〇〇)	研究代表 者	9,999,000 円 (9,999,000 円)	99	提案書参照 (総額 9,999,000 円)		
(2)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 (期間全体の額)	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		
〇〇配分機関 △△△△△事業 (9999年度～9999年度)	△△△△△△△△△△△△△△ 〇〇〇〇〇〇〇〇課題 (〇〇 〇〇〇)	研究代表 者	9,999,000 円 (9,999,000 円)	99	提案書参照 (総額 9,999,000 円)		