



移植医療技術開発研究事業 令和 8 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**
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12月

1. はじめに（注意事項）

1. 本事業への応募は、必ず府省共通研究開発管理システム（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. 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. 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。

1. はじめに（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。

承認

配分機関（AMED）の担当者
応募情報の受理・修正依頼・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

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。

2-2. 手続きを始める前に②

- 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 header includes the e-Rad logo, the title '府省共通研究開発管理システム', and navigation links for 'ホーム', 'English', and a 'ログイン' button. Below the header is a menu bar with tabs: 'e-Radとは', '公募一覧', '登録・手続き', '操作マニュアル', and 'お問合せ方法'. The '操作マニュアル' tab is highlighted with a red box. A red dashed arrow points from this box to a callout 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. 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
- 必要な書類は公募要領「4.1 提案書類の作成」を確認してください
 - * e-Radで応募を行う前までに「研究開発提案書」等を作成しておいて下さい。
- 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
- その他の応募時に必要な書類についてもPDF形式に変換
- 容量は 1ファイルあたり**15MB**以内で作成

3-1. 応募情報の入力（基本情報①）

【基本情報タブ】

- ① 研究開発課題名を入力
- ② 研究期間を入力
（西暦 4 桁）
- 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
- ④ 応募する課題のキーワードを入力
- ⑤ （任意） 応募する課題に該当する主な研究分野（副）を③④同様に入力

The screenshot displays the 'Basic Information' tab of an application form. The form is divided into several sections with red boxes and numbers indicating the input steps:

- Step 1:** A red box highlights the '課題ID／研究開発課題名' field, which contains 'XXXXXXXX / 100文字以内'.
- Step 2:** A red box highlights the '研究期間(西暦)' field, which is set to '最短研究期間：1年 最長研究期間：3年'.
- Step 3:** A red box highlights the '研究分野(主)' field, which contains '研究の内容'.
- Step 4:** A red box highlights the 'キーワード' field, which is empty.
- Step 5:** A red box highlights the '研究分野(副)を設定する' field, which contains '▼ 任意項目を表示'.

The form also includes a '基本情報' tab (highlighted with a green dashed box) and other tabs like '研究経費・研究組織', '個別項目', and '応募・受入状況'. The '研究期間(西暦)' field is also labeled with '必須' (Required). The '研究分野(主)' field is labeled with '必須' (Required). The 'キーワード' field is labeled with '必須' (Required). The '研究分野(副)' field is labeled with '任意' (Optional).

3-2. 研究目的・研究概要について

【基本情報タブ】

①「研究目的」に

“**提案書参照**”と入力

「研究概要」に

“**提案書参照**”と入力

※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) 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 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 提案書参照

提案書の内容を転記する必要はありません。

名称	形式	サイズ	
✕ 研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	参照 クリア 削除

アップロード

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

あと1000文字

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

3-3. 申請書類について

【基本情報タブ】

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。

※**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。

「（様式2）ロードマップ」は必須です。その他、該当する場合は必須の書類もありますので、ご注意ください。

③「アップロード」をクリック。

※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に結合してから添付して下さい。

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	[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		
参考資料	【必須】（様式2）ロードマップ	[PDF (PDF)]	15MB		参照	クリア 削除
	【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
	【該当する場合は必須】 臨床試験に関する資料やPMDAの対面助言の記録等	[PDF (PDF)]	15MB		参照	クリア 削除
	【研究開発代表者の所属機関がスタートアップ企業等の場合は、必須】 財務状況資料	[PDF (PDF)]	15MB		参照	クリア 削除
	【任意】 提案する研究開発課題に関連する学術雑誌等に発表した論文・著書、寄与した臨床指針・ガイドラインのうち、主なもの（過去5年間）の本文	[PDF (PDF)]	15MB		参照	クリア 削除
				③ アップロード		

3-4. 応募情報の入力

【研究経費・研究組織タブ】

① 「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。

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		(設定なし)	(設定なし)		
間接経費		(直接経費の30%)	-		
2.年度別経費内訳					
大項目	中項目	2026年度	2027年度	合計	
直接経費	物品費	設備備品費 必須	,000 円	,000 円	0 円
		消耗品費 必須	,000 円	,000 円	0 円
	旅費	旅費 必須	,000 円	,000 円	0 円
		人件費・謝金	人件費 必須	,000 円	,000 円
	謝金 必須		,000 円	,000 円	0 円
	その他	外注費 必須	,000 円	,000 円	0 円
		その他 必須	,000 円	,000 円	0 円
	小計		0 円	0 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%)	間接経費 必須	,000 円	,000 円	0,000 円	

3-5. 応募・受入状況について

【応募・受入状況タブ】

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

※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)	△△△△△△△△△△公募 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)	△△△△△△△△△△公募 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)		

提案書の内容を転記する必要はありません。

①

3-6. 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。

The screenshot shows the e-Rad application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this, a message box provides instructions on how to preview the application content. The main form area is titled '応募（入力内容の確認）'. A large green-bordered box contains a note: '※ 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 応募期間内に**所属機関の承認の手続き**を必ず行って下さい'. Below this, the '基本情報' (Basic Information) section is highlighted with a red border. It contains fields for '新規継続区分' (New/Continuation), '研究期間（西暦）' (Research Period), '研究分野(主)' (Main Research Field), '研究の内容' (Research Content), and 'キーワード' (Keywords). A red dashed box labeled '内容確認' (Content Confirmation) points to the '研究の内容' field. At the bottom right, a green button labeled 'この内容で提出' (Submit with this content) is highlighted with a red border. A red arrow points from this button to a red dashed box labeled '確認後、クリック' (Click after confirmation). The page number '12' is visible in the bottom right corner.

提出する応募提案書ファイル（PDF）は「応募内容の提案書プレビュー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募提案書ファイル（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。

※ 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
応募期間内に**所属機関の承認の手続き**を必ず行って下さい

基本情報

新規継続区分	新規	
研究期間（西暦）	（開始）20XX～（終了）20XX年度	
研究分野(主)	研究の内容	情報学基礎論
キーワード		

内容確認

この内容で提出

確認後、
クリック

12