



# 「研究開発推進ネットワーク事業」

## 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**  
橋渡し・臨床加速事業部 医学研究推進事業課

2026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を利用して下さい。
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下さい。
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下さい。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、隨時確認して下さい。
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」も必要でするので、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](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html)



## 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。



## 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

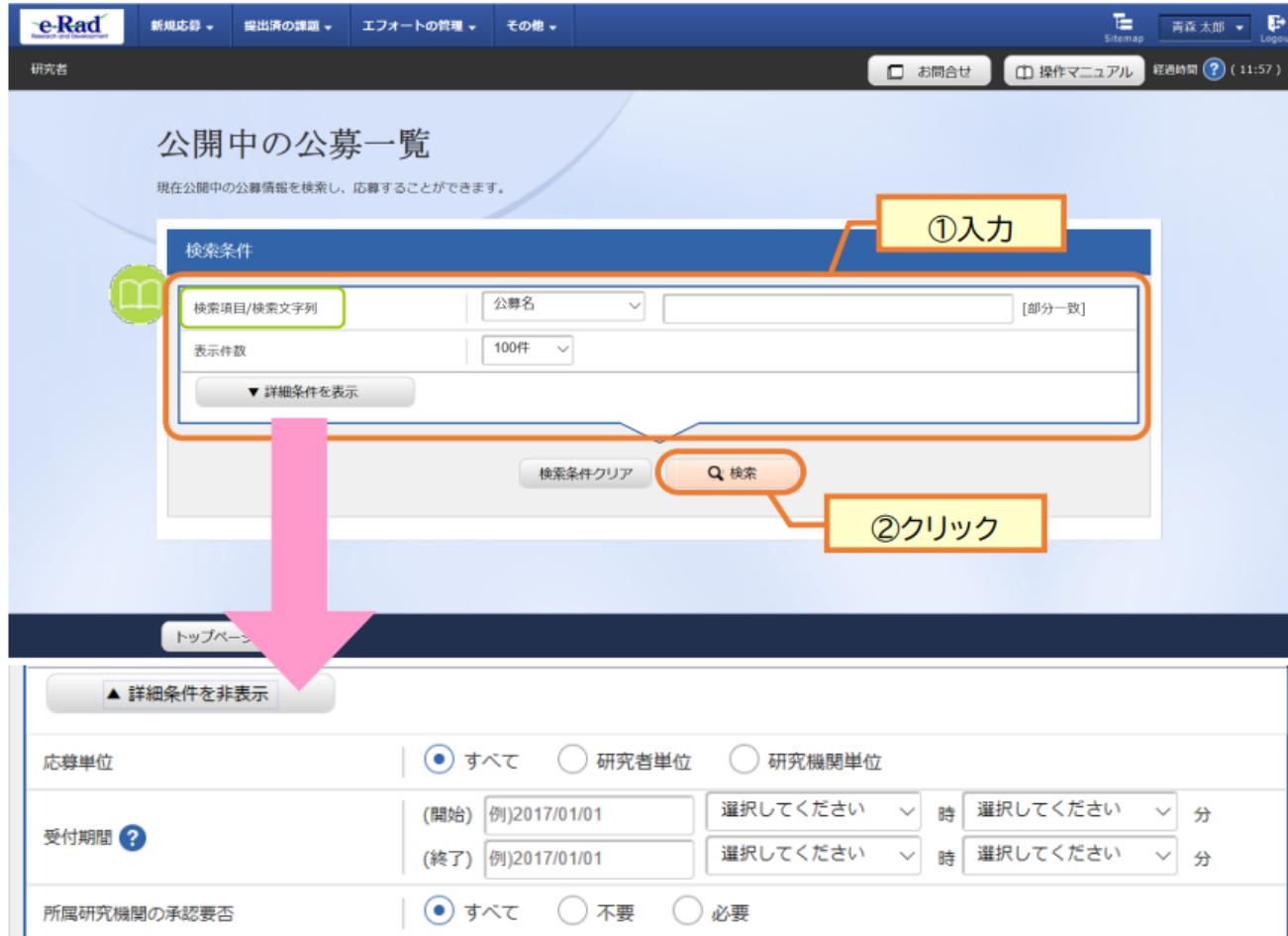
① トップ画面のクイックメニュー「新規応募」をクリックしてください。



The screenshot shows the homepage of the e-Rad Research and Development system. At the top, there is a navigation bar with links for '新規応募' (New Application), '提出済の課題' (Completed Proposals), 'エフォートの管理' (Effort Management), and 'その他' (Others). On the right side of the top bar, there are links for 'Sitemap', '青森太郎' (Aomori Taro), and 'Logout'. Below the top bar, there is a user profile section for '研究者' (Researcher) with a picture, the name '青森太郎', and a 'Logout' button. The main content area has a blue header bar with the text '前回ログイン: 2019/10/18 (18:42)'. Below this, there are several buttons for different functions: '新規応募' (New Application), '一時保存データの入力再開' (Reopen saved data entry), '外部連携システム' (External system integration), 'エフォートの修正申請' (修正 application), '提出済の研究課題の管理' (Completed research project management), and 'researchmap'. A yellow box with the number ① is overlaid on the '新規応募' button. At the bottom, there is a blue bar for '未処理申請のお知らせ' (Unprocessed application notifications) with two messages: '修正依頼' (修正 request) with the text '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。' (3 items. Details can be checked here) and '差し戻し' (Return) with the text '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。' (1 item. Details can be checked here). On the right side of the page, there are language selection buttons for '日本語' (Japanese) and 'English'.

## 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。



①入力

②クリック

検索条件

検索項目/検索文字列

公募名

表示件数

100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア

検索

▲ 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。

1~3件 (全3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
2024	内閣府	TEST食品健康影響評価技術研究 [NEW]	研究者単位	不要	2025/08/21 00時00分		<span>応募する &gt;</span>
2024	国立研究開発法人日本医療研究開発機構	SE確認テスト用AMED公募	研究者単位	必要	2024/09/30 12時00分		<span>応募する &gt;</span>
2024	国立研究開発法人日本医療研究開発機構	SE確認テスト用AMED公募 (機関単位)	研究機関 単位	-	2024/09/30 12時00分		

③ クリック

④

検索結果のダウンロード

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。

(個別項目タグは本事業の応募画面では設定されていません)



本公開は主に申請者登録の画面になります。[研究開発課題登録]の詳細: <https://www.mext.go.jp/stf/choi/tempon/gyouyou.html>  
本ページの記入用語は「資金保証制度」、項目に記載の内容を確認し、適切にしてください。  
なお、所要機関における資金保証登録申請の場合は、本ページでの登録（申請）完了後、所要機関の専用担当者へ確認してください。

### 応募（新規登録）

応募を行った上で必要な各種情報の入力をします。  
画面は以下の構成になります。それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力の場が表示されます。  
各タブの内容は項目をすべて入力し、「この内容を提出」をクリックしてください。

提出するの確認書類ファイル（PDF）は「応募内容書類の添付」ボタンから登録・削除できます。提出後の確認書類ファイル（PDF）を削除・確認は、「メニュー「提出済の課題」→「課題一覧」」から対象の課題を選択してください。

①入力

②タブを選択

公募年度／公募名: 2024年度／ホスト公募グループ001  
課題名／研究開発課題名:   
一括登録中の課題を追加登録に登録する  公開する  公開しない

基本情報  
研究期間（期間）:  研究期間: 1年 研究研究期間: 2年  
研究分野（分野）:  研究の内容:     
コード:  リンク:

※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

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

研究経費

研究費ごとの金額を登録を行います。  
「1.費目ごとの上報と下報」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. 費目ごとの上報と下報 (単位:千円)

上報	下報
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)

2. 年度別経費内訳 (単位:千円)

合計		
直接経費	物品費 旅費 人件費・賃金 土地 小計	0千円 0千円 0千円 0千円 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	合計	0千円

①入力

②確認

研究組織

1. 中間額 (3年度) の入力状況

「1. 年度別経費内訳」の入力状況を確認しながら、「2. 研究組織構成の登録」による窗口をスライドしてください。  
ここで入力した各費目由来額の合計は、上記の「研究経費」の「2. 年度別経費内訳」で入力した各費目の年度の金額と一致するよう入力してください。

研究年度の中間額	研究費ごとの金額合計	年額
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
間接経費	0千円	0千円
再委託費・共同実施費	0千円	0千円

2. 研究組織構成の登録

課題に所属するメンバーと、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、上記の「研究費ごとの金額合計」に反映されます。

3. 研究費登録

研究費登録	研究者番号 氏名	研究期間 期間 開始 終了	専門分野 学年 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・ 課題推進 用賃	移動
XXXXXX ○○○○○ △△△△△ △△△△△	○○姓名 ○○○○○部 ○○課/○○クラス	なし	千円 千円 千円	千円 千円 千円	既定なし	既定なし	既定なし

研究組織内の連絡承認を登録する

▼ 伝票印を点印

- 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

researchmapから業績を取得

researchmapから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

取り込みファイル: クリア

業績を取込む

①入力

②登録

③登録行の削除

④行の追加

⑤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 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	[PDF (PD F) ]	30MB	<input type="text"/> ① <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">参照</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">削除</span>

+ 行の追加 E 選択行の削除

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
参考資料	ヒト全ゲノムシークエンス解析プロト コール様式	[PDF (PD F) ]	<input type="text"/> ② <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">参照</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">削除</span>

③ ↑ アップロード

※行の追加はしないでください！

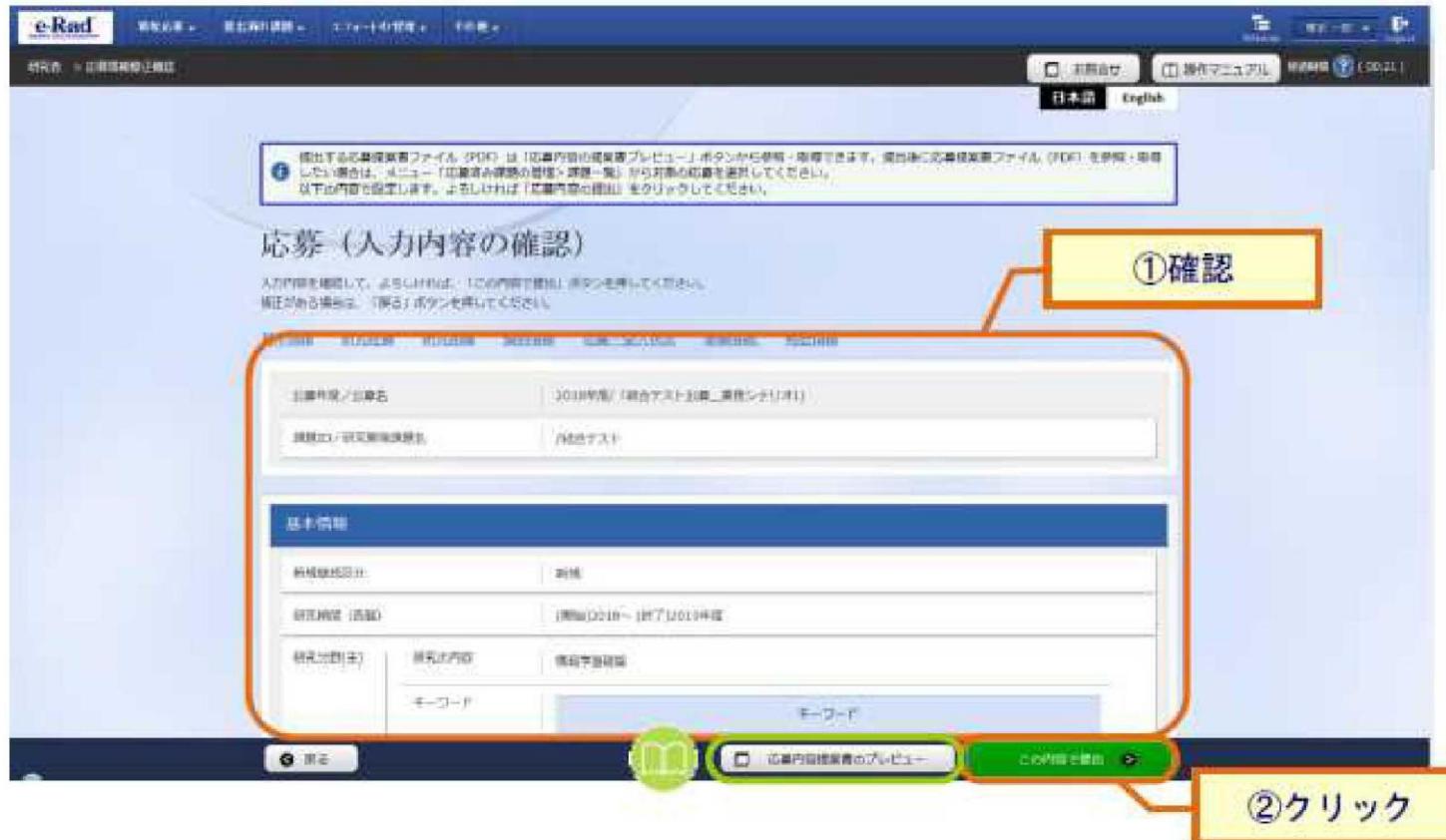
## 2-d. 応募情報の入力 (添付ファイルの指定)

名称	形式 サイズ	アップロードするファイル
<b>応募情報ファイル (必須)</b>	PDF 30MB	<ul style="list-style-type: none"><li>・様式1 研究開発提案書</li></ul>
<b>参考資料</b>	PDF 各30MB	<ul style="list-style-type: none"><li>・ヒト全ゲノムシークエンス解析プロトコール様式 (<b>ヒト全ゲノムシークエンス解析を実施する場合必須</b>)</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。



## 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。