

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法について

革新的 GX 技術創出事業 (GteX)

[\(1\) 研究機関、研究者情報の登録](#)

ログイン ID、パスワードをお持ちでない方は、研究機関の事務担当者による登録が必要です。

[\(2\) 研究インテグリティに係る情報の入力](#)

e-Rad の改修以降(2022 年 3 月 15 日以降)、登録をしていない場合は必ず行って下さい。既に登録済みの方は必要ありません。本事業への応募に際しては、研究代表者および主たる共同研究者全員の登録が必要です。主たる共同研究者の登録状況は、ご本人へ確認してください。

[\(3\) 研究開発提案書の作成](#)

各様式のファイル容量は、それぞれ 3 MB 以内をめぐにご作成ください。

[\(4\) e-Rad への応募情報入力](#)

e-Rad に応募情報を入力します。

締め切り間際は e-Rad が混雑するため、提案書の作成環境によっては応募手続きが完了できないことがあります。時間的余裕を十分確保して、入力してください。

[\(5\) 研究開発提案の提出](#)

研究開発提案書をアップロードし、提出します。

参考情報

[応募情報の一時保存・入力の再開について](#)

[提出した応募情報の修正「引き戻し」について](#)

[応募情報状況の確認](#)

[研究インテグリティに関するエラーが表示された場合](#)

(1) 研究機関、研究者情報の登録

【研究機関の登録】

応募時まで e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。研究機関で1名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、e-Rad ポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。URL: <https://www.e-rad.go.jp/>)より研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行ってください。

【研究者情報の登録】

応募者は、研究開発代表者及び全ての主たる共同研究者が e-Rad に研究者情報を登録して、ログイン ID、パスワードを事前に取得する必要があります(海外の研究者含む。ただし、既に他の公募への応募の際に登録済みの場合、再登録は不要です)。

※主たる共同研究者が海外研究機関に所属している場合には、課題の採択後に JST にて当該機関の登録を行います。

※提案者(研究開発代表者)が特定の研究開発機関に所属していない、もしくは海外研究機関に所属していて採択された場合には、提案者は日本国内の研究開発機関に所属して研究開発を実施する体制を取ることが必要となります。詳細は、募集要項「2.3.1 応募者の要件」をご参照ください。)

取得手続きは以下の通りです。**2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。**

詳細は、ポータルサイトのトップ画面「登録・手続き」をご確認ください。

1) 国内の研究機関に所属する研究者

研究機関向け「所属研究者の登録方法」(URL: <https://www.e-rad.go.jp/organ/regist.html>)から手続きを行ってください。

作業者: 研究機関の事務担当者

登録内容: 研究機関及び研究者情報

2) 国外の研究機関に所属する研究者、もしくは研究機関に所属していない研究者

研究者向け「新規登録の方法」(URL: <https://www.e-rad.go.jp/researcher/index.html>)から手続きを行ってください。

作業者: 提案者本人

登録内容: 研究者情報

(2) 研究インテグリティに係る情報の入力

※e-Rad の改修以降(2022 年 3 月 15 日以降)、登録をしていない場合は必ず行って下さい。既に登録済みの方は必要ありません。

大学・研究機関等においては、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について(令和 3 年 4 月 27 日 統合イノベーション戦略推進会議決定)」を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性(研究インテグリティ)を自律的に確保していただくことが重要です。

かかる観点から、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認しておりますが、それに加え、所属機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

- ① e-Rad トップ画面右上に表示されている研究者氏名のプルダウンより、【研究者情報の確認・修正】をクリックしてください。



- ② 続いて表示される「研究者情報の修正」の画面で【所属研究機関】タブをクリックしてください。

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

②

基本情報 研究分野 **所属研究機関**

所属する研究機関

所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更承認	科研費応募資格	部局着任日 (部局着任処理日)	部局コード 部局名	職名 (職階)	主たる部局	連携対象
20200202 (20220323)	999999 9001 テスト研究機関	常勤	安定的財源による雇用		○	○		20200202 (20220323)	100 研究所	研究員 (研究員・ポストドクター)	○	○

- ③ 「(1) e-Rad 外の研究費」「(2) 兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等」の記入欄に必要な事項を入力してください。

※e-Rad で登録されている事業実施中の研究費、応募中の研究費、受入(採択)予定の研究費については、入力する必要はありません。

※「e-Rad 外の研究費」とは、下記(A)または(B)に該当する研究費です。

(A):競争的研究費ではないもの

(B):競争的研究費に該当するが e-Rad で応募を行っていないもの

- ④ 該当するものがある場合、「e-Rad 外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」の部分で【行の追加】をクリックして行を追加し、必要事項を入力してください。

- ⑤ 上記入力事項について適切に所属機関に報告をしていることを確認のうえ、「(3) 誓約状況」のチェックボックスにチェックしてください。**(※この部分は主たる共同研究者を含め全員必須となります。チェックマークが入っていない場合、応募ができません。)**

③入力

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート	機密保持契約締結有無	削除
選択してください▼	<input type="text"/> 選択してください <input type="text"/> (<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月)	<input type="text"/>	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> %	無▼	<input type="checkbox"/>

④

(2) 兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
<input type="text"/>	選択してください	<input type="checkbox"/>

④

(3) 誓約状況

寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

報告している **⑤必須**

【入力例】

※「機密保持契約締結有無」の欄で「有」を選択した場合は、エフォート以外の入力は必要ありません。

※エフォートは合計が 100%を超えないようにして下さい。

※「(3) 誓約状況」のチェックボックスに必ずチェックを入れて下さい。

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無	削除
補助金	△△△ イギリス ○○○xxx (2020年04月~2023年03月)	○○○	5,000,000 円 その他の通貨	10	無	<input type="checkbox"/>
助成金	xxx 日本 xxx○○○ (2021年10月~2023年09月)	○○○	10,000,000 円 その他の通貨	15	無	<input type="checkbox"/>
共同研究費	選択してください ()年()月~()年()月)		円 その他の通貨	10	有	<input type="checkbox"/>

行の追加 選択行の削除

(2) (兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
○○大学 名誉教授	日本	<input type="checkbox"/>

行の追加 選択行の削除

(3) 誓約状況
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

報告している

⑥ すべて入力完了したら、【この内容で登録】をクリックしてください。

⑦ 「この内容で登録しますがよろしいですか？」と表示されるので【OK】をクリックしてください。

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無	削除
補助金	△△△ イギリス ○○○××× (2020年04月～2023年03月)	○○○	5,000,000 円 その他の通貨	10	無	<input type="checkbox"/>
助成金	××× 日本 ×××○○○ (2021年10月～2023年09月)	○○○	10,000,000 円 その他の通貨	15	無	<input type="checkbox"/>
共同研究費	選択してください (年 月～ 年 月)		円 その他の通貨	10	有	<input type="checkbox"/>

行の追加 選択行の削除

(2) (兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
○○大学 名誉教授	日本	<input type="checkbox"/>

行の追加 選択行の削除

(3) 誓約状況
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。
 報告している

⑥

トップページへ

この内容で登録 >

質問

この内容で登録しますがよろしいですか？
OKを押下すると、登録を完了します。メール送信を選択した場合、対象者にメールが送信されます。登録前に入力内容を確認するには、キャンセルを押下して登録画面に戻ってください。

キャンセル OK

⑦

入力が完了すると、「研究者情報修正完了」と表示されます。

研究者情報修正完了

研究者情報を修正しました。

(3) 研究開発提案書の作成

・募集要項および研究開発提案書は、以下リンク先の本事業の公募ページからダウンロードをお願いします。

<https://www.jst.go.jp/gtex/koubo/index.html>

- ・研究開発提案書の作成に際しては、募集要項をよくご確認ください。
- ・研究開発提案書は、e-Rad へアップロードする前に PDF 形式への変換が必要です。

作成にあたっての注意点

- ・e-Rad にログインする際に動作確認済環境 (<https://www.e-rad.go.jp/requirement.html>) をご確認ください。e-Rad の動作確認済環境は Firefox、Chrome、Edge、Safari です。
- ・PDF に変換した研究開発提案書の容量は、【3 MB 以内】としてください
(なお 5 MB を超えるファイルは、アップロードできません)。
- ・PDF 変換前に、修正履歴を削除してください。
- ・研究開発提案書 PDF には、パスワードを設定しないでください。
- ・PDF 変換されたファイルにページ数が振られているか確認ください。
- ・変換後の PDF ファイルは、必ず確認してください。外字や特殊文字等を使用すると、ページ単位、ファイル単位で文字化けする恐れがあります(利用可能な文字に関しては「研究者向けマニュアル」(e-Rad ポータルサイトからダウンロード)を参照)。

(4) e-Rad への応募情報入力

① ポータルサイト画面右上の【ログイン】をクリックしてください。

② 提案者のログイン ID、パスワードでログインしてください。

※以降、ログインした研究者情報が右上の研究者の欄に自動的に表示されます。

※初回ログイン時は、初回設定が求められます。

The screenshot shows the e-Rad portal interface. At the top right, there is a green 'ログイン' (Login) button with a right-pointing arrow, highlighted by a red box and a circled '1'. A red arrow points from this button to a login form. The login form contains two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), each with a question mark icon to its left. Below these fields is a green 'ログイン' (Login) button, highlighted by a red box and a circled '2'. The background shows the portal's header with navigation links like 'ホーム' (Home) and 'English', and a list of current tenders.

③ クイックメニューの【新規応募】をクリックしてください。

The screenshot displays a dashboard with several quick menu buttons. The '新規応募' (New Application) button is highlighted with a red box and a circled '3'. It features a magnifying glass 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 tenders and enter new application information to submit). 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 efforts), and '提出済の研究課題の管理' (Management of submitted research topics). On the right, there are links for '外部連携システム' (External collaboration system) and 'researchmap'.

④ 【検索条件】の【検索項目/検索文字列】に公募名を入力し、提案をしたい公募を検索してください。※ 公募名、研究領域名等を募集要項にてご確認ください。

The screenshot shows the search conditions form. The search item dropdown is set to '公募名' (Tender Name) and the search text is 'ハイオモのづくり'. The search button is highlighted with a red box and a circled '4'. The form also includes a '表示件数' (Number of items to display) dropdown set to '100件' and a '詳細条件を表示' (Show detailed conditions) button. At the bottom, there are buttons for '検索条件クリア' (Clear search conditions) and '検索' (Search).

「基本情報」タブ

■ 基本情報

以下の表に従い、情報を入力してください。

研究期間(開始)	2023(年度)
研究期間(終了) ※研究期間は募集要項別紙「第 6 章」をご参照ください。	<p>チーム型: 当初の研究期間は 5 年以内 (2027 年度末、2028 年 3 月 31 日まで) です。</p> <p>革新的要素技術研究: 研究期間は 2023 年度末 (2024 年 3 月 31 日) までです。</p>
研究分野(主・副)/研究の内容	「研究の内容を検索」をクリックし、別画面の検索から応募する提案に該当する研究分野/研究の内容を一覧から選択。
研究分野(主・副)/キーワード	1 行につき 1 つのキーワードを記入してください。必要に応じて行を追加してください。
研究目的 ※PDF ファイルのアップロードはせずに、入力欄に直接記載ください。	<p>チーム型: 研究開発提案書の様式 2「研究開発課題の全体構想」の「1. GX (グリーントランスフォーメーション) 実現に向けた研究開発の全体構想」を、必要に応じて要約した上で、1000 字以内で転記ください。</p> <p>革新的要素技術研究: 研究開発提案書の様式 2「研究開発課題の全体構想」の「1. 研究開発提案の要旨」を 300 字程度で転記ください。</p>
研究概要 ※PDF ファイルのアップロードはせずに、入力欄に直接記載ください。	<p>チーム型: 研究開発提案書の様式 1「研究開発の概要」に記載の内容を、1000 字以内で記載ください。</p> <p>革新的要素技術研究: 研究開発提案書の様式 2「2. 研究開発提案の内容」に記載の内容を、300 字程度で記載ください。</p>

■ 基本情報-申請書類

【応募情報ファイル】

「参照」をクリックし、提案書 PDF を選択し、「アップロード」をクリックしてください。

基本情報

研究期間(西暦) 年度から(終了) 年度まで

研究分野(主) 研究の内容 検索

キーワード

研究分野(副)を設定する

研究目的

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
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"/>

使用しない

研究概要

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
研究概要ファイル	[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"/>

使用しない

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)]	5MB	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

ここからアップロード

「研究経費・研究組織」タブ

■ 研究経費

以下の表に従い【2. 年度別経費内訳】を記入してください。

※「基本情報」タブの【基本情報／研究期間】を先に入力しないと、年度別の研究費入力が出来ません。

※【2. 年度別経費内訳】の枠は、「基本情報」タブで入力した研究期間に応じて表示されます。特に、後年度の枠を表示させるには、横スクロールバーを右に移動させてください。

直接経費	<p>チーム型: 研究開発提案書の「研究開発予算計画(様式4)」研究開発推進に係る費目別の研究開発費計画の、 チーム全体の合計額(年度毎に千円単位)を記載ください。</p> <p>革新的要素技術研究: 研究開発提案書の「研究開発課題の全体構想(様式2)」実施内容やスケジュールの合計額(千円単位)を記載ください。</p>
間接経費	<p>“直接経費の30%を上限”として記載ください。</p>

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	2023年度	2024年度	合計
直接経費	直接経費	- 必須	<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30%以内)	間接経費	必須	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	合計		0 円	0 円	0 円

■ 研究組織

【2. 研究組織情報の登録】は、チーム型では研究開発提案書の「研究開発目標と研究開発計画(様式 3)」(4)委託研究契約の情報 に記載されている「チームリーダー」「グループリーダー」「主たる共同研究者」の情報を、革新的要素技術研究では研究開発提案書の「研究開発課題の全体構想(様式 2)」(4)研究開発体制の概略図(共同研究者がいれば記載)の情報を、以下の表に従い記入してください。委託研究契約を締結しない「研究開発参加者」については、入力する必要はありません。

※エフォートは、提案が採択されると想定した場合の、2023 年度下半期(2023 年 10 月～2024 年 3 月)の全仕事時間(研究活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む)のうち、当該研究開発の実施に必要となる時間の配分率(%)を入力してください。

※「主たる共同研究者」が存在する研究体制の場合は、画面下方の【行の追加】をクリックして現れる欄に入力してください。

※主たる共同研究者の e-Rad への登録が募集締切までに間に合わない場合は、暫定的に研究開発代表者に合算してください。

※【1. 申請額(初年度)の入力状況】の「差額」が 0 でない場合、エラーとなります。

研究機関	複数の研究機関、部局に所属している場合は、 研究を行う機関・部局を選択 してください。
専門分野	ごく簡単にご入力ください。
役割分担	「 <u>チームリーダー</u> 」、「 <u>グループリーダー</u> 」もしくは「 <u>主たる共同研究者</u> 」をご入力ください。
直接経費	チーム型: 研究開発予算計画(様式 3) 2. 研究開発チーム体制(4) 委託研究契約の情報の内容に基づいて、「 各委託研究契約における初年度(2023 年度)の研究費 ”(千円単位) を記載ください。
	革新的要素技術研究: 研究開発提案書(様式 1) 希望する研究開発費(直接経費) の記載と同値を記載ください。共同研究者がいる場合は研究開発代表者・共同研究者それぞれの配分額を記載ください。
間接経費	“ 直接経費の 30%を上限 ”として記載ください。
エフォート	チーム型: 研究開発目標と研究開発計画(様式 3) 2. 研究開発チーム体制 の記載と同値を記載ください。
	革新的要素技術研究: 研究開発提案書(様式 1) 本提案のエフォートの記載と同値を記載ください。共同研究者がいる場合は共同研究者のエフォートを記載ください。

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	差額
直接経費	0 円	0 円	0 円
間接経費	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「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加

選択行の削除

研究者を検索	研究者番号 生年月日 氏名（年齢）	研究機関 部局 職/職階 <small>必須</small>	専門分野 学位・取得年月 日・大学 役割分担 <small>必須</small>	直接経費 間接経費 <small>?</small> <small>必須</small>	エフ ォ ー ト （ % ） <small>必須</small>	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	<small>代表者</small> 30958690 1980/01/01 テスト 研究者 イチイチ (43歳) (テスト ケン キュウシャイチ イチ)	テスト研究機関 01 <small>▼</small> その他 <small>▼</small> 研究員/研究員・ポス トドクタークラス	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 学士 (学士 (文学)) <input type="text"/>	<input type="text"/> ,000 円 <input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="検索"/>	70958694 1980/01/05 テスト 研究者 イチゴ (43歳) (テスト ケン キュウシャイチ ゴ)	テスト研究機関 01 <small>▼</small> その他 <small>▼</small> 研究員/研究員・ポス トドクタークラス	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 学士 (学士 (文学)) <input type="text"/>	<input type="text"/> ,000 円 <input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/>	無し <small>▼</small>	<input type="checkbox"/>	

行の追加

選択行の削除

「個別項目」タブ

画面に従って入力してください。入力項目名の？マークにカーソルを乗せると入力ヘルプが表示されます。

■ 個別項目タブ入力にあたっての注意点

- ・【確認】と記載された項目に関しては内容をよく確認の上、チェックボタンをクリックしてください。
- ・研究倫理教育に関するプログラムについては、募集要項「4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」をご参照ください。

「応募・受入状況」タブ

研究者情報に入っている情報がそのまま入力されますので、修正が必要な場合は[一時保存](#)のうえ、「[研究者情報の確認・修正](#)」からご修正ください。

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況		
応募・受入状況					
研究者氏名	テスト 研究者イチイチ				
本応募での役割	研究代表者				
(1)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	応募中の研究経費	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
【本応募研究課題】 国立研究開発法人科学 技術振興機構 バイオものづくり領域 (2023年度～2027年度)	公募テーマ〇「〇〇の確立」 (テスト 研究者イチイチ)	研究代表 者	0円		<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">(総額 0円)</p>
(2)事業実施中および受入予定の研究費					
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	2023年度の研究経費 (申請年度までの研究 経費)	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
(3)e-Rad外の研究費					
契約の 種類	相手機関 (相手機関の国名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持 契約締結 有無
(4)その他の活動					
エフォート: <input type="text"/> %					
(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職					
(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職					相手機関の所在地
誓約状況					
寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与するすべての研究活動に係る透明性確保の為に必要な 情報について、関係規定等に基づき所属機関に適切に報告しているか。					
<input checked="" type="checkbox"/> 報告している					
これまでに受けた研究費とその成果					

戻る以前の課題をコピー一時保存応募内容提案書のプレビューこの内容で提出

(5) 研究開発提案の提出

※画面右下の【この内容で提出】をクリックし、さらに表示されたダイアログボックスの OK をクリック(実行が完了するまでに時間がかかる場合があります)。

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。

提出する応募提案書ファイル（PDF）は「応募内容提案書のプレビュー」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「提出済の課題>課題一覧」から対象の応募を選択してください。

公募年度/公募名	2023年度 / 公募テーマ〇「〇〇の確立」		
課題ID/研究開発課題名	必須	23680240 /	テスト
一時保存中の課題を配分機関に公開する	必須	<input type="radio"/> 公開する	<input checked="" type="radio"/> 公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

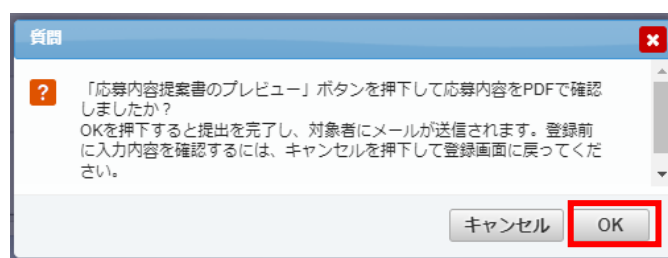
基本情報

研究期間(西暦) 必須 最短研究期間：1年 最長研究期間：5年
(開始) 2023 年度から(終了) 2027 年度まで

研究分野(主) 研究の内容 必須

キーワード 必須

戻る | 以前の課題をコピー | 一時保存 | 応募内容提案書のプレビュー | **この内容で提出**



提出が完了すると、「応募の提出完了」というメッセージが表示されます。これで研究開発提案書は JST へ提出されたこととなります(革新的 GX 技術創出事業では、e-Rad による所属機関の承認は必要としません)。提出後は、下記「応募情報状況の確認」の通り、正常に応募が完了していることを確認してください。

応募の提出完了

応募申請を受け付けました。「応募/採択課題一覧へ」をクリックしてください。

■ 応募情報の一時保存・入力の再開について

1. 一時保存

応募情報の入力中に一時保存したい場合は、画面下の【一時保存】をクリックしてください。

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欄が表示されます。
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。

提出する応募提案書ファイル (PDF) は「応募内容提案書のプレビュー」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「提出済の課題」>「課題一覧」から対象の応募を選択してください。

公称年度/公称名 | 2023年度 / 公称テーマ「〇〇の確立」

課題ID/研究開発課題名 | 23680240 / テスト

一時保存中の課題を記分機能に公開する | 公開する 公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間(西暦) | 最終研究期間: 1年 最長研究期間: 5年 (開始) 2023 年度から(終了) 2027 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 | 研究の内容を検索

キーワード | キーワード | 削除

keyword

戻る | 以前の課題をコピー | **一時保存** | 応募内容提案書のプレビュー | この内容で提出 >

2. 再開

クイックメニューの【一時保存データの入力再開】をクリックし、応募をしたい公募を検索してください。

e-Rad | 新規応募 | 提出済の課題 | エフォートの管理 | その他

研究内容 | 応募 | 操作マニュアル | 応募情報 | (00/12)

日本語 | English

新規ログイン | 初回ログインです。

新規応募 | 公募中の公募を修正し、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。

外観連携システム

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、応募の取り下げや採択後の変更申請、実務報告の登録を行います。

科研費電子申請システム | 採択済の応募情報があります。

researchmap | ID連携はこちら > | ログインID連携について >

未処理申請のお知らせ

配分機関・システム管理者からのお知らせ

2020/01/21 | 配布情報 | 改訂情報_0121

【申請可能な手続きへ】をクリックすると応募情報登録(修正)画面が表示されます。

検索結果

1件 (全1件) | 出力フォーマット | 選択してください | CSV出力項目選択 | 検索結果のダウンロード

課題年度 (西暦)	課題ID	公称名	応募番号	研究開発名	課題の状態	申請の種類 (ステータス)	編集/各種申請、実績報告	応募内容提案書ダウンロード
2023	23680240	公称テーマ「〇〇の確立」 研究開発課題名 テスト	23680240	テスト研究開発001 テスト 研究者イチャイ	応募中	申請者処理中 一時保存	申請可能な手続きへ	

1件 (全1件) | 出力フォーマット | 選択してください | CSV出力項目選択 | 検索結果のダウンロード

申請課題情報を確認し、【編集】をクリックしてください。

応募/採択課題の各種手続

課題の入力データに応じて、各種手続を行います。

年度 | 2023年度

募集区分 | 民間研究費補助金採択型募集 (採択型募集)

公称名 | 公称テーマ「〇〇の確立」

課題ID | 23680240

採択番号 | -

研究開発課題名 | テスト

状態 (ステータス) | 課題状態 | 応募中

入札/採択履歴 | 申込履歴 | 一時保存

応募

印刷 | 編集 | 削除 | 再入力 | 更新 | 印刷 | 提出済

■ 提出した応募情報の修正「引き戻し」について

募集締切前日までは、研究提案を引き戻して修正することができます。

※募集締切当日は「引き戻し」を行わないようにしてください

クイックメニューの【提出済の研究課題の管理】をクリックしてください。



【配分機関名】は「国立研究開発法人科学技術振興機構」を選択し、検索してください。

応募/採択課題一覧

応募/採択課題を一覧表示できます。
各種申請手続きを行うことができます。

検索条件

制度コード	[完全一致]	制度名の検索
制度名	[部分一致]	制度名の検索
事業コード	[完全一致]	事業名の検索
事業名	[部分一致]	事業名の検索
公募コード	[完全一致]	公募名の検索
公募名	[部分一致]	公募名の検索
課題ID	[完全一致]	
研究開発課題名	[部分一致]	
公募年度 (西暦)	半期[完全一致]	
採択年度 (西暦)	半期[完全一致]	
検索対象	すべて <input checked="" type="radio"/> 応募課題のみ <input type="radio"/> 採択課題のみ	
配分機関名	国立研究開発法人科基 <input type="text"/>	
表示件数	100件	

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

【申請可能な手続きへ】をクリック。

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題の状態	申請の種類 (ステータス)	編入/各種申請、実績報告	応募内容 提案書ダウンロード
2023	23680219	公募テーマ「〇〇の確立」 水産型技術の確立	23680219	テスト研究機関001 未来 一子	応募中	配分機関処理中 申請中	申請可能な手続きへ	
2023	23680239	公募テーマ「〇〇の確立」	23680239	テスト研究機関001 テスト 研究者イチイチ	応募中	申請者処理中 一時保存	申請可能な手続きへ	

「応募/採択課題の各種手続き」画面が表示されたら、【引戻し】ボタンをクリックしてください。

引戻しが完了すると、提案は「一時保存」の状態になります。一時保存からの再入力については、「[応募情報の一時保存・入力の再開について](#)」を参照。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2023年度
事業名	バイオものづくり領域
公募名	公募テーマ「〇〇の確立」
課題ID	23680240
採択番号	-
研究開発課題名	テスト

状態 (ステータス)	課題状態	応募中
ステータス履歴検索	申請状態	申請中

応募	編集	削除	引戻し	取下	採択	修正依頼
応募中			<input type="button" value="引戻し"/>		<input type="button" value="採択"/>	

■ 応募情報状況の確認

クイックメニュー【提出済の研究課題の管理】から、提出課題の申請の種類(ステータス)を確認してください。正常に提出されていれば、ステータスが「配分機関処理中 申請中」と表示されます(e-Rad の処理によるタイム・ラグが生じる場合があります)。

募集締切日時までに「配分機関処理中 申請中」にならない研究提案は無効です。正しく操作しているにも関わらず、「配分機関処理中 申請中」にならなかった場合は、必ず募集締切日時までに公募問い合わせ先(gtex@jst.go.jp)までご連絡ください。募集締切後にご連絡いただいた場合は応募未提出と見なし、理由の如何を問わず、審査の対象にはいたしません。

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題 の 状態	申請の 種類 (ステ ータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダ ウン ロード
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者				
2023	23680240	公募テーマ〇「〇〇の確立」	23680240	テスト研究 機関001	応募 中	配分機 関処理 中 申請中	申請可能な 手続きへ	
		テスト	-	テスト 研 究者イチイ チ				

■ 研究インテグリティに関するエラーが表示された場合

✖ 研究インテグリティに関する誓約をしていない研究者が参加しているため、応募できません。(エラー件数：1件)

「研究インテグリティに関する誓約をしていない研究者が参加しているため、応募できません。」とエラー表示された場合、[\(2\) 研究インテグリティに係る情報の入力](#)を参考に「研究者情報の確認・修正」から登録をお願いいたします。**主たる共同研究者を含む全員必須です。**主たる共同研究者の登録状況は、ご本人へ確認してください。

以上