

# 平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム

## e-Radマニュアル 【本事業提案者用補足資料】

このマニュアルは、e-Radによる本事業への研究提案を申請する際の補足資料として掲載しています。e-Radの基本操作等についてはe-Radのポータルサイトをご確認下さい。

e-Radポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/index.html>

# e-Radへのログイン

1. インターネットブラウザのアドレスに  
http://www.e-rad.go.jp  
を入力し、e-Radシステムのトップページ  
にアクセスする。

2. 左上部「研究者ログイン」をクリックし、  
研究者ログインページに移動する。

The image shows two screenshots of the e-Rad system. The top screenshot is the homepage, titled 'e-Rad 府省共通研究開発管理システム'. It features a navigation bar with links for '研究者ログイン' (Researcher Login), '所属研究機関 ログイン' (Institution Login), '配分機関担当者 ログイン' (Distribution Institution Staff Login), '配分機関管理者 ログイン' (Distribution Institution Manager Login), and '評価者ログイン' (Evaluator Login). Below the navigation bar is a '最新のお知らせ' (Latest News) section with a list of updates, including '最新の研究事業の更新' (Update of latest research projects) and 'e-Radシステムからのお知らせ' (Notice from e-Rad system). A red box highlights the '研究者ログイン' link, and a red arrow points from it to the login page below. The bottom screenshot is the login page, which has a header with the e-Rad logo and the text '府省共通研究開発管理システム'. Below the header is a large blue button labeled '研究者ログイン'. At the bottom of the page, there are two input fields: 'ID' and 'パスワード', both highlighted with red boxes. Below these fields is a blue button labeled 'ログイン', also highlighted with a red box.

3. 研究者IDとパスワードを入力して、  
ログインをクリックする。

# 提案書類様式のダウンロード

4. 「研究者向けメニュー」ページの「公募一覧をクリックし、「配分機関情報一覧」ページに移動する。

The screenshot shows the e-Rad system interface. On the left, the '研究者向けメニュー' (Menu for Researchers) is visible, with '公募一覧' (Public Tender List) highlighted in a red box and a red arrow pointing to the right. The main content area shows the '配分機関情報一覧' (Funding Agency Information List) page. This page contains a table with three columns: '府省庁名' (Government/Ministry Name), '配分機関名' (Funding Agency Name), and '公募一覧' (Public Tender List). The table lists various agencies, and the row for '独立行政法人科学技術振興機構' (JST) is highlighted with a red box. The '公募一覧' column for this row shows '公募中' (Public Tendering) and a button labeled '応募情報入力' (Apply Information Input).

府省庁名	配分機関名	公募一覧
内閣府本府	内閣府	▶ 応募情報入力
総務省	総務省	▶ 応募情報入力
総務省	消防庁	▶ 応募情報入力
総務省	独立行政法人情報通信研究機構	▶ 応募情報入力
文部科学省	文部科学省	公募中 ▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人物質・材料研究機構	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人防災科学技術研究所	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人放射線医学総合研究所	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人科学技術振興機構	公募中 ▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人日本学術振興会	公募中 ▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人理化学研究所	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人宇宙航空研究開発機構	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人海洋研究開発機構	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人日本原子力研究開発機構	▶ 応募情報入力
厚生労働省	厚生労働省	▶ 応募情報入力

5. 「独立行政法人科学技術振興機構」の「応募情報入力」をクリックする。

# 提案書類様式のダウンロード

6. 5つの研究領域＋境界領域の計6つが個別の公募名として表示されるので、該当する領域の申請様式をダウンロードする。(申請様式が領域毎に異なる場合がありますので、必ず該当領域の様式を選択下さい。)

Research and Development  
e-Rad 府省共通研究開発管理システム

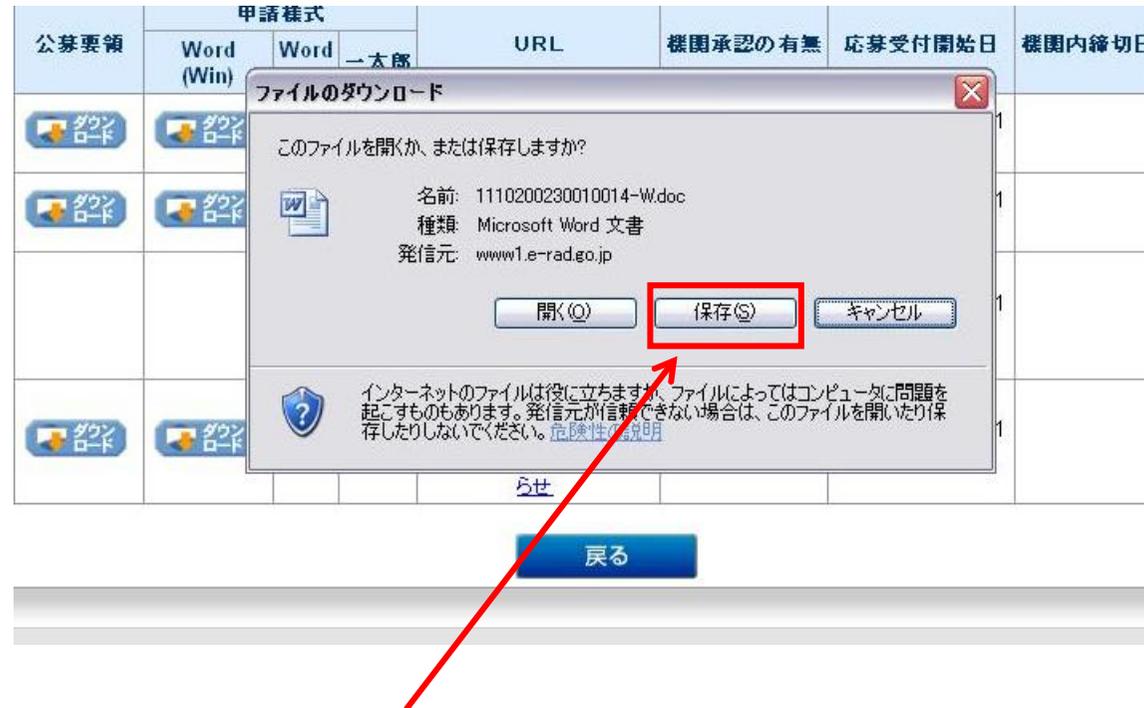
メニューに戻る ヘルプ ログアウト

>>>> 受付中公募一覧

「機関承認の有無」が”有”の場合は、所属研究機関の事務担当者の承認が必要です。  
「機関承認の有無」が”無”の場合は、所属研究機関の事務担当者の承認が必要ありません。  
機関内締切日が設定されている場合には、機関内締切日時までに応募情報の提出をしてください。  
「機関承認の有無」が”無”の場合は、応募受付終了日時までに応募情報の提出をしてください。

公募名	公募要領	申請様式			URL	機関承認の有無	応募受付開始日	機関内締切日	応募受付終了日	応募情報入力
		Word (Win)	Word (Mac)	一太郎						
平成24年度 境界領域: 応募する研究分野・領域が一つに定まらない場合はこちらから申請下さい					平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 環境・エネルギー研究分野「低炭素社会の実現に向けたエネルギーシステムに関する研究」					平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 生物資源研究分野「生物資源の持続可能な生産・利用に資する研究」					平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 感染症研究分野「開発途上国のニーズを踏まえた感染症対策研究」					平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 防災研究分野「開発途上国のニーズを踏まえた防災科学技術」					平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 環境・エネルギー研究分野「地球規模の環境課題の解決に資する研究」					平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	

# 提案書類様式のダウンロード



7. 「保存」をクリックし、申請様式をダウンロードする。

8. 公募要領をご参照いただき、申請様式を作成する。様式2の3. (1)JST上位目標と達成目標で用いる「成果目標シート」は、<http://www.jst.go.jp/global/pdf/jst-seika-sheet.ppt> からダウンロードし、作成する。また様式9は記入後に印刷し、所属機関長の公印を取得する。

9. 上記の申請様式0～9(成果目標シートを含む)を1つのWordファイル、またはPDFファイルにする。

# 応募情報の入力

Research and Development  
e-Rad 府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

受付中公募一覧

「機関承認の有無」が「有」の場合は、所属研究機関の事務担当者の承認が必要です。  
「機関承認の有無」が「無」の場合は、所属研究機関の事務担当者の承認が必要ありません。  
機関内締切日が設定されている場合には、機関内締切日時までに応募情報の提出をしてください。  
「機関承認の有無」が「無」の場合は、応募受付終了日時までに応募情報の提出をしてください。

公募名	公募要領	申請様式			URL	機関承認の有無	応募受付開始日	機関内締切日	応募受付終了日	応募情報入力
		Word (Win)	Word (Mac)	一太郎						
平成24年度 境界領域: 応募する研究分野・領域が一つに定まらない場合はこちらから申請下さい					<a href="#">平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内</a>	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 環境・エネルギー研究分野「低炭素社会の実現に向けたエネルギーシステムに関する研究」					<a href="#">平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内</a>	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 生物資源研究分野「生物資源の持続可能な生産・利用に資する研究」					<a href="#">平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内</a>	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 感染症研究分野「開発途上国のニーズを踏まえた感染症対策研究」					<a href="#">平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内</a>	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 防災研究分野「開発途上国のニーズを踏まえた防災科学技術」					<a href="#">平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内</a>	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	
平成24年度 環境・エネルギー研究分野「地球規模の環境課題の解決に資する研究」					<a href="#">平成24年度 地球規模課題対応国際科学技術協力プログラム 研究課題募集のご案内</a>	無	2011年10月11日 14時00分		2011年12月08日 12時00分	

10. 該当研究領域の「応募情報入力」をクリックし、入力を開始する。

# 応募情報入力 目次

- 応募情報入力について
- 電子申請での入力項目と提案書類の入力項目について
- 提案書類との対比表
- 修正依頼について

# 応募情報入力について

1. 研究者情報の確認
2. 研究共通情報の入力
3. 研究個別情報の入力
4. 応募時予算額の入力
5. 研究組織情報の入力
6. 応募・受入状況の入力
7. 応募情報ファイルの指定
8. 入力情報の確認
9. 応募情報の確認
10. 応募情報登録の確認
11. 応募情報提出の確認～申請完了

研究応募情報の入力では、記入した事項を一時的に保存することができ、一時的に保存された情報から応募を再開することも可能です。記入項目は提案書類より転記できるように設定しておりますが、適宜「一時保存」を行うことを推奨いたします。

# 電子申請での入力項目と提案書類の 入力項目について

電子申請での入力事項は、提案書類の記入事項から転記下さい。入力項目と転記する提案書類の項目の対比表は、次頁以降をご参照下さい。  
提案書類の内容と電子申請の内容が異なる場合は、書類不備となることもございますのでご留意下さい。

- |    |             |                 |
|----|-------------|-----------------|
| 1. | 研究者情報の確認    |                 |
| 2. | 研究共通情報の入力   | ← 提案書類 様式1及び様式6 |
| 3. | 研究個別情報の入力   | ← 提案書類 様式1及び様式8 |
| 4. | 応募時予算額の入力   | ← 提案書類 様式5      |
| 5. | 研究組織情報の入力   | ← 提案書類 様式3      |
| 6. | 応募・受入状況の入力  | ← 提案書類 様式7      |
| 7. | 応募情報ファイルの指定 |                 |

# 提案書類との対比表 (1/6)

## 研究共通情報の入力

～提案書類の様式1と様式6に記載する事項との比較～

様式1(b)「研究期間」に応じて下表を元に入力下さい。

研究期間	開始年度	終了予定年度
3年間	2012	2014
4年間		2015
5年間		2016

研究期間の考え方の詳細は、公募要領P22を参照して下さい。

提案書類 様式6の「1. 分野」「2. 提案内容に関するキーワード」から転記下さい。これらの情報は、書類選考の有識者の割り当ての際の参考情報となります。

「新規」を選択

様式1(a) 提案課題名(日本語)

研究期間

主分野

副分野1

副分野2

副分野3

研究キーワード1

研究キーワード2

研究キーワード3

研究キーワード4

研究キーワード5

研究目的

様式1 (i) 研究課題の目的 (日本語)

研究概要

様式1 (j) 研究課題の概要 (日本語)

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む

# 提案書類との対比表(2/6)

## 研究個別情報の入力(1)

～提案書類の様式1に記載する事項との比較～

研究期間は、3～5年です。該当する研究期間を選択して下さい。  
研究期間の考え方の詳細は、公募要領P22を参照して下さい。

相手国研究機関と調整の上、ODAの要請に記載されている英語名と同じ課題名にしていただき、ご記入下さい。

研究課題名【英】	* 様式1(a) 提案課題名(英語)	様式1(a) ※ODA事業名と同じ課題名が求められます。
研究期間	* <input type="checkbox"/> 3年間 <input type="checkbox"/> 4年間 <input type="checkbox"/> 5年間 様式1(b) ※3～5年間より選択して下さい。	<b>様式1 (b) 研究期間</b>
研究費総額【JST委託研究】	* 様式1(c) 研究費総額(JST)	様式1(c) ※間接経費を含む。単位:千円
研究費総額【ODA事業経費】	* 様式1(c) 研究費総額(相手国側)	様式1(c) ※間接経費なし。単位:千円
国内参画機関名	* 様式1(f) 国内参画機関名	様式1(f) ※複数機関が参画する場合、改行せずに「;」で区切って記載下さい。

# 提案書類との対比表(3/6)

## 研究個別情報の入力(2)

～提案書類の様式1と様式8に記載する事項との比較～

相手国の地域を、公募要領の64ページをご参照の上、選択してください。多国間での応募の場合は、第1優先国の地域を選択してください。

相手国の地域	* <input type="checkbox"/> アジア <input type="checkbox"/> 中東 <input type="checkbox"/> アフリカ <input type="checkbox"/> 北・中南米 <input type="checkbox"/> 欧州 <input type="checkbox"/> 大洋州	様式1(g) ※公募要領59ページの6つの地域から選択して下さい。
相手国名	* <b>様式1(g) 相手国</b>	様式1(g) ※日本語または英語で記載下さい。
相手国研究機関名	* <b>様式1(h) 相手国研究機関名</b>	様式1(h) ※日本語または英語で記載下さい。複数機関が参画する場合は、改行せずに「;」で区切って記載下さい。
研究代表者の連絡先(郵便番号)	* <input type="text"/>	様式8 研究代表者の連絡先 ※全角数字で「XXX-XXXX」と記入下さい。
研究代表者の連絡先(住所)	* <input type="text"/>	様式8 研究代表者の連絡先 ※選考に関する情報のご連絡先になります。
研究代表者の連絡先(電話番号)	* <input type="text"/>	様式8 研究代表者の連絡先 ※選考に関する情報のご連絡先になります。
研究代表者のメールアドレス	* <input type="text"/>	様式8 研究代表者の連絡先 ※半角英数字で記入下さい。
代表研究機関の事務連絡先(メールアドレス)	* <input type="text"/>	様式8 事務連絡担当のメールアドレス ※半角英数字で記入下さい。

提案書類 **様式8**に記載頂く代表機関の連絡先(住所、電話番号、メールアドレス)を入力下さい。こちらの連絡先に、選考に関わるご連絡をいたします。記入ミス等がないよう確認をお願いいたします。

# 提案書類との対比表(4/6)

## 応募時予算額の入力

～提案書類の様式5に記載する事項との比較～

提案書類 様式5の「1. 研究グループ全体のJST委託研究費計画」より直接経費を転記して下さい。また、間接経費は適宜、算出してお記入下さい。

研究期間については公募要領22ページに記載のように、いつR/Dが署名されるかにより、研究開始時期が変動します。したがって下表は年度にこだわらずに、**様式5の表を基に、研究期間が3年の場合は平成24～26年度の欄、5年の場合は平成24～28年度の欄に記入して下さい。**

eRad Research and Development  
府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

>>>> 応募情報登録【応募時予算額の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>> **応募時予算額の入力**>>研究組織情報の入力>>応募: 受入状況の項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

計算

			平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	合計
使用内訳(千円)	直接経費(直接費)(千円)	直接経費の合計	* 0	* 0	* 0	* 0	* 0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
	間接経費(一般管理費)(千円)	直接経費の30%上限	* 0	* 0	* 0	* 0	* 0	0
		小計	0	0	0	0	0	0
研究経費(千円)			0	0	0	0	0	0

キャンセル 戻る 一時保存 → 次へ進む

ログアウト

『計算』をクリックすると自動的に算出されます。

# 提案書類との対比表 (5/6)

## 研究組織情報の入力

提案書類 様式3の「1. 日本側研究実施体制」より研究代表者の情報のみを転記下さい。主たる共同研究者や第3国の研究者等の情報を電子申請に登録する必要はございませんが、提案書類には必ず記載下さい。

### >>>> 応募情報登録【研究組織情報の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>> **研究組織情報の入力**>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認

項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

前頁の直接経費の合計を記入下さい。

研究者情報				所属研究機関 部署 室	1.専門分野 2.学位 3.役割分担	直接経費(直接費) 間接経費(一般管理費) (千円)	エフォ ート (%)	
研究代表者	研究者 番号	20000169		〈所属研究機関コード〉 9000001021 〈部署名〉その他 〈職名〉教授	1. <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	
	氏名	フリガナ	(姓) カギ		(名) ジュウイチ			2.(学位名) 博士
		漢字	(姓) 科技		(名) 十一			3. <input type="text"/>
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">入力不要</div>				

研究代表者のみの情報で構いません。主たる共同研究者を登録する必要はございません。

# 提案書類との対比表 (6/6)

## 応募・受入状況の入力

提案書類 様式7の「他制度での助成の有無」より**研究者代表者の情報のみ**を転記下さい。**ただし、申請中の内容は入力いただく必要がございません。**主たる共同研究者や第3国の研究者等の情報を電子申請に登録する必要はございませんが、提案書類には必ず記載下さい。

### >>>> 応募情報登録【応募・受入状況の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>> **応募・受入状況の入力**>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認

項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

間接経費も含む研究経費の合計を記入下さい。

	配分権限コード 一覧	事業コード 一覧	課題ID	研究開発課題名	研究期間	予算額 (千円)	エフォート (%)
研究者代表者の 他の応募 1 削除	*	*		*	(開始) * 年度～ (終了予定) * 年度	*	*
追加							

キャンセル 戻る 一時保存 → 次へ進む

ログアウト

現時点で、他制度での助成を受けていない場合は、「削除」いただいて構いません。

# 提案書類のアップロード

## 研究提案書類の指定

### 》》》》 応募情報登録【応募情報ファイルの指定】

様式0～様式9(成果目標シートを含む)を1つのWordまたはPDFにまとめて、選択して下さい。

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>>研究内容の入力>>応募情報ファイルの指定  
>>入力情報の確認

項目に入力して次へ進むをクリックしてください。記入した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- ・ 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- ・ 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- ・ 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は各配分機関が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- ・ 「次へ進む」ボタンをクリックしてシステムエラー画面が表示される場合は、[ヘルプデスク](#)まで連絡してください。

キャンセル

戻る

一時保存

→ 次へ進む

提案書類がシステムにアップロードされます。

# 応募情報登録の確認

## 応募情報等の最終確認

送信した応募情報はPDFファイルに変換されました。  
あなたの応募情報は今後このPDFファイルで処理されます。

(1)応募基本情報の[ダウンロード]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。

(2)ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ、画面下部の[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。  
応募情報は事務担当者に提出され、審査が行われます。

不備があった場合には、応募状況の「修正」ボタンをクリックしてください。

配分機関名	
事業名	
公募名	
種別	
研究開発課題名	
作成日	
応募基本情報	<a href="#">ダウンロード</a>
応募状況	<a href="#">修正</a> <a href="#">削除</a>

[確認完了・提出](#)

<注意事項>  
記入内容の確認を事務担当者が承認した後に、PDFファイルの内容はまだインストールし、印刷してください。

1. アップロードされた提案書類の再度、ダウンロードして、**図が正しく表示されているか、文字化けがないか等必ず確認してください。**  
※アップロードされたファイルの開封パスワードは「ログイン情報通知書」のPDFパスワード(ログインIDと同じ)を入力してください。

2. 下記においてアップロードされた提案書類に不備がないことを確認いただきましたら、「確認完了・提出」ボタンをクリックしてください。「確認完了・提出」ボタンをクリックすると、**研究提案書はJSTへ提出されます。JSTへ提出した時点で研究提案書は修正することができなくなります。**

# 修正依頼について

Research and Development  
e-Rad 府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

>>>> 受付状況一覧

配分機関名	公募名	研究開発課題名	更新日	応募基本情報		応募状況	
				確認	詳細	状態	処理
独立行政法人科学技術振興機構	地球規模の環境問題の解決に資する研究	タイの大気汚染に関する研究	2008年03月17日			修正依頼	提出 修正 削除

戻る

ログアウト

提案書類は応募情報等について修正を依頼することができます。  
**メールにて事前にご連絡**いたしますので、『受付状況一覧』をご確認の上、修正を行ってください。この場合、再度、電子申請の手順に従って再提出となりますので、ご留意下さい。

状態	説明
修正依頼	<p>一度提出した応募情報について、所属研究機関や配分機関から修正依頼を受けている応募には、「修正依頼」と表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「修正」ボタンをクリックすると、応募情報を修正できます。</li> <li>「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。</li> </ul>