Chapter 10　Submission via the Cross-ministerial R&D Management System (e-Rad)

10.1 Points to Note with Regard to Submission via the Cross-ministerial R&D Management System (e-Rad)

Calls for research proposal applications are made via the e-Rad (http://www.e-rad.go.jp/en/index.html)[19] system. The process for submitting research proposal applications via e-Rad is described below.

Please pay attention to the following points in particular.

○ **Please submit your applications via e-Rad.**
No proposal for which the application procedure has not been completed via e-Rad by the deadline is subject to examination for any reason.

○ **Log in to e-Rad; recommended movement environment**
The recommended movement environment of e-Rad is IE, Firefox, Safari.

○ **Researcher registration is required in advance.**
For details, please refer to 10.4.1.

○ **Please allow several days or more after the application deadline for inputting information into e-Rad.**
Input of information into e-Rad takes a minimum of around 60 minutes. Furthermore, on the day of the application deadline, there is a risk that the e-Rad system may be crowded and inputting may take a long time. Please allow ample time before the application deadline to commence inputting information into e-Rad.

○ **It is possible to “temporarily save” input information.**
It is possible to discontinue input of and temporarily save application information part way through. For details, please refer to the “Saving and Reassessing your Application Information” section under “10.4.4 Entering the Required Information into the e-Rad System” and/or “Usage Manual for Researchers” or

---

[19] The e-Rad system is a cross-ministerial system that enables online completion of all processes (Application receipt → Evaluation → Selection → Management of selected research topics → Reporting of results, etc.) related to the management – referring primarily the competitive funding systems overseen by individual ministries - of research and development. “e-Rad” is 府省共通研究開発管理システムの略称で、derived from the words “electronic” and “research and development” (for science and technology).

“Frequently Asked Questions” sections on the e-Rad portal site.

○ **“Retraction” is possible, even after the research proposal has been submitted.**
Up to and including the day prior to the application deadline, it is possible for researchers to retract and re-edit their research proposals. For details, please refer to the “Amending Submitted Application Information: ‘Retraction’ ” section under “10.4.4 Entering the Required Information into the e-Rad System” and/or “Usage Manual for Researchers” section on the e-Rad portal site.
Do not “retract” research proposals on the day of the application deadline. On the day of the application deadline, there is a risk that the e-Rad system may be crowded and re-editing the proposal after retraction may take a very long time.

10.2 Flow of Application Process Using e-Rad

(1) Enter information on the research institution and researcher

Applicants who do not have a login ID or password must request the administrative section of their research institution to register the institution in the e-Rad system. It should be noted that the registration process can take more than two weeks. →For more details, please refer to 10.4.1.

↓

(2) Obtain application requirements and research proposal forms

Check the list of current calls for research proposal applications on the e-Rad portal site, and download the application requirements and research proposal forms. → For more details, please refer to 10.4.2.

↓

(3) Prepare a research proposal (maximum file size of 3 MB） → For more details, please refer to 10.4.3.

↓

(4) Enter the application information into the e-Rad system

Enter the required information into the e-Rad system. Input takes around 60 minutes. → For more details, please refer to 10.4.4.

↓

(5) Submit the research proposal

Submit your research proposal by uploading it. → For more details, please refer to 10.4.5.

10.3 System Availability and Where to Direct Questions

10.3.1 How to use the e-Rad system

- The manual for e-Rad operation may be seen in or downloaded from portal site (http://www.e-rad.go.jp/). Apply upon agreeing to the rules of use.
- Please check (https://www.e-rad.go.jp/terms/requirement/index.html) before using the e-Rad system.

10.3.2 Where to direct questions on how to use the e-Rad system

Questions regarding JST's systems and programs should be directed to JST. Questions on how to use the system should be directed to the e-Rad helpdesk.

Please read carefully the explanation of the application process contained in this chapter, and the contents of the e-Rad portal site, before submitting a question.

No answer is given to questions concerning the review or adoption of a proposal.

Questions regarding matters like systems and programs, preparation of documentation for submission, and submission procedures	JST Department of Innovation Research (Person in charge of calls for proposals)	Be certain to send questions by e-mail (except when in a hurry). E-mail： rp-info@jst.go.jp (For matters related to proposal submission) Tel： 03-3512-3530 (For matters related to proposal submission) Hours: 10:00 -17:00 ●Except on Saturdays, Sundays, and holidays ［Communication by e-mail may be requested even when a question is asked by telephone.］
Got questions regarding use of the e-Rad system	e-Rad helpdesk	Tel: 0120-066-877 (navi dial) Hours: 9:00-18:00 ●Except on Saturdays, Sundays, holidays, and the year-end and new year period [In the case that the navi dial is unavailable] 03-6631-0622 (direct line)

- Website for this program: (http://senryaku.jst.go.jp/teian-en.html)
- e-Rad portal website (http://www.e-rad.go.jp/en/index.html)

10.3.3 e-Rad system availability

Monday to Sunday 0:00-24:00　　Available 24 hours a day, 365 days a year.

※　Maintenance and inspection schedules are announced ahead of time on the portal site.

10.4 Detailed Submission Instructions and Precautions

10.4.1 Entering information on research institutions and researchers

Research organizations need to be registered in e-Rad before application. They are requested to select an office representative concerning e-Rad, who downloads a registration form for research organization from the e-Rad portal site (referred to as “portal site” hereafter) to apply for registration.

Applicants must first register their researcher information and obtain an e-Rad login ID and password. For CREST applications, registrants include the Research Director and all Joint Researchers. For PRESTO or ACT-I applications, the registrant includes only the Research Director (If registration via a system or program of another ministry or other government organization has already been completed, doing so once again is not required.)

The following registration procedures are required. **Please allow two weeks or more for completing procedures**. For details, please refer to the “Preparations for Using the System” or “Frequently Asked Questions” sections on the e-Rad portal site.

1) For researchers affiliated with a domestic research institution

, Operator: administrator at the research institution

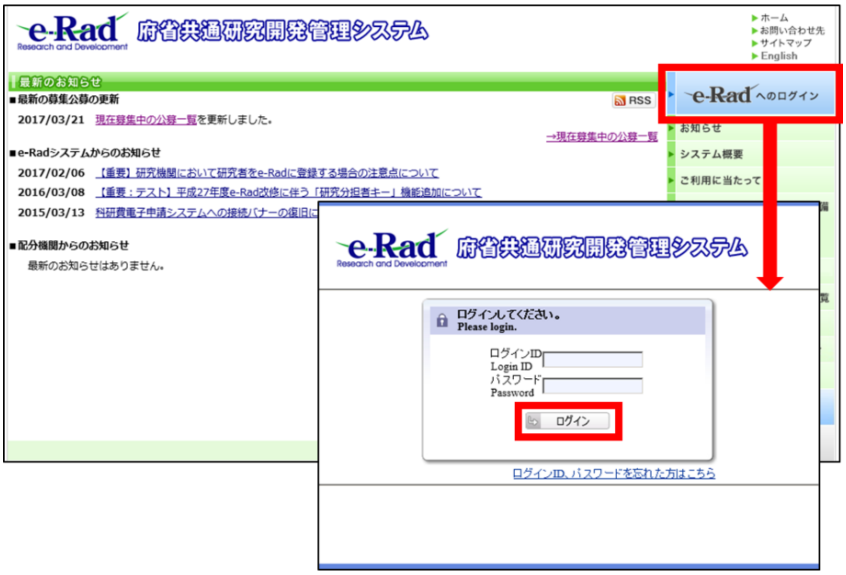
Registration details: research institution and information on the researcher

2) For researchers affiliated with a foreign research institution, and researchers affiliated with no research institution

Operator: applicant

Registration detail: information on the researcher

10.4.2 Obtain application requirements and research proposal forms



■最新の募集公募の更新

2017/03/21 現在募集中の公募一覧を更新しました。

→現在募集中の公募一覧

■e-Radシステムからのお知らせ

2017/02/06 【重要】研究機関において研究者をe-Radに登録する場合の注意点について

2016/03/08 【重要：テスト】平成27年度e-Rad改修に伴う「研究分担者キー」機能追加について

2015/03/13 科研費電子申請システムへの接続バナーの復旧に

■配分機関からのお知らせ

最新のお知らせはありません。

ログインしてください。
Please login.

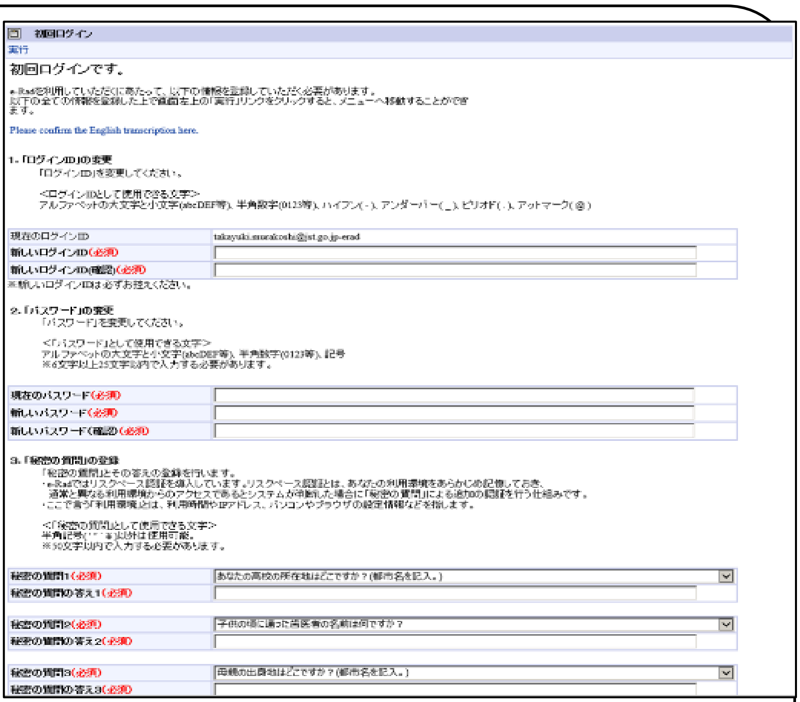
ログインID、パスワードを忘れた方はこちら

(1) Click “e-Rad login” on the portal site.

(2) Log in using the applicant’s login ID and password.

- Once this is done, information on the researcher who has logged in will be automatically displayed in areas showing information on the Research Director or Individual Researcher.

For first-time logins, it is necessary to enter initial settings. In addition, when logging in from a PC other than the one normally used for login, the login process will go to an additional authentication screen. On such occasions, the user may be asked to respond to a preset question.



初回ログインです。

e-Radを利用していただくにあたって、以下の情報を登録していただく必要があります。
以下の全ての情報を登録した上で画面左上の「実行」リンクをクリックすると、メニューへ移動することができます。

Please confirm the English transcription here.

1.「ログインID」の変更
「ログインID」を変更してください。

<ログインIDとして使用できる文字>
アルファベットの大文字と小文字(abcDEF等)、半角数字(0123等)、ハイフン(-)、アンダーバー(_)、ピリオド(.)、アットマーク(@)

現在のログインID	takayuki.murakoshi@jst.go.jp-erad
新しいログインID(必須)	
新しいログインID(確認)(必須)	

※新しいログインIDは必ずお控えください。

2.「パスワード」の変更
「パスワード」を変更してください。

<「パスワード」として使用できる文字>
アルファベットの大文字と小文字(abcDEF等)、半角数字(0123等)、記号
※6文字以上25文字以内で入力する必要があります。

現在のパスワード(必須)	
新しいパスワード(必須)	
新しいパスワード(確認)(必須)	

3.「秘密の質問」の登録
「秘密の質問」とその答えの登録を行います。
・e-Radではリスクベース認証を導入しています。リスクベース認証とは、あなたの利用環境をあらかじめ記憶しておき、通常と異なる利用環境からのアクセスであるとシステムが判断した場合に「秘密の質問」による追加の認証を行う仕組みです。
・ここで言う「利用環境」とは、利用時間やIPアドレス、パソコンやブラウザの設定情報などを指します。

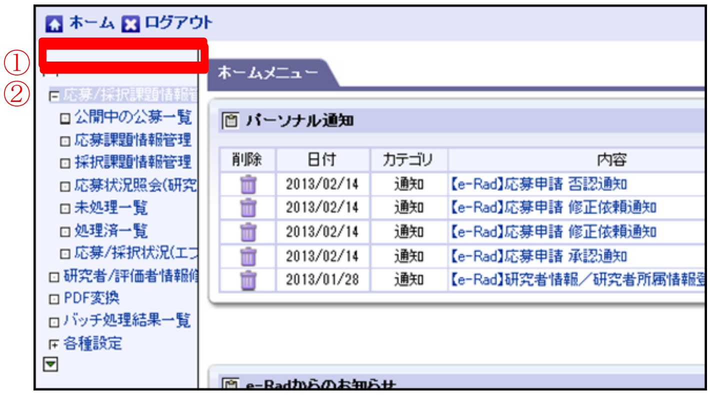
<「秘密の質問」として使用できる文字>
半角記号(' " ` ¥)以外は使用可能。
※50文字以内で入力する必要があります。

秘密の質問1(必須)	あなたの高校の所在地はどこですか？(都市名を記入。)
秘密の質問の答え1(必須)	
秘密の質問2(必須)	子供の頃に通った歯医者の名前は何ですか？
秘密の質問の答え2(必須)	
秘密の質問3(必須)	母親の出身地はどこですか？(都市名を記入。)
秘密の質問の答え3(必須)	

(参考)初回ログイン画面

(3) Search for calls for proposals

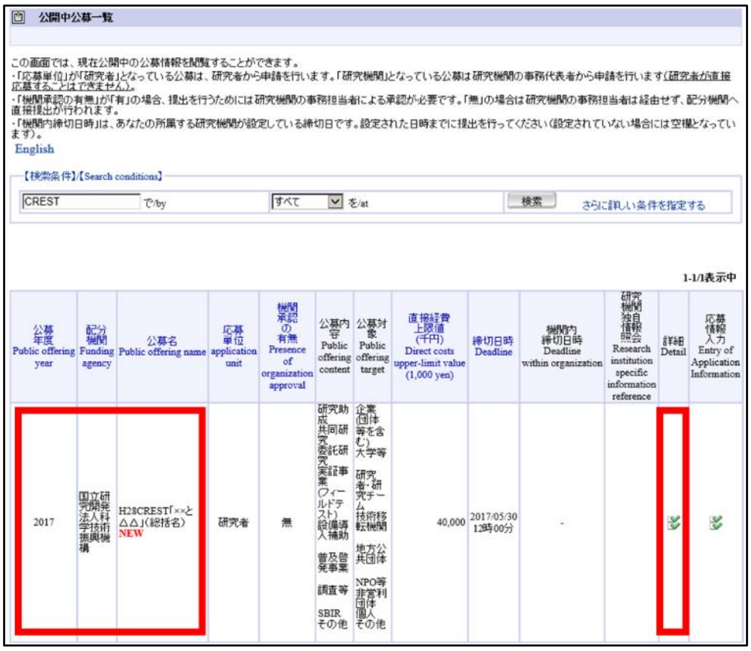
Click on 1) “Application / Selection Information Management” on the left-side menu. Next, click on 2) “List of Current Calls for Proposals.”



削除	日付	カテゴリ	内容
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 否認通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 修正依頼通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 修正依頼通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 承認通知
	2013/01/28	通知	【e-Rad】研究者情報／研究者所属情報登

(4) Click on “Details” for the call for proposals for which an application will be submitted.
Make sure everything is correct in terms of the call-for-proposals selection, CREST or PRESTO or ACT-I category, and research area.

Simple searches can be performed by clicking “Search Conditions”.
(Please search based on terms such as system name, research area, and Research Supervisor.)



公開中公募一覧

この画面では、現在公開中の公募情報を閲覧することができます。
・「応募単位」が「研究者」となっている公募は、研究者から申請を行います。「研究機関」となっている公募は研究機関の事務代表者から申請を行います（研究者が直接応募することはできません）。
・「機関承認の有無」が「有」の場合、提出を行うためには研究機関の事務担当者による承認が必要です。「無」の場合は研究機関の事務担当者は経由せず、配分機関へ直接提出が行われます。
・「機関内締切日時」は、あなたの所属する研究機関が設定している締切日です。設定された日時までに提出を行ってください（設定されていない場合には空欄となっています）。
English

【検索条件】/【Search conditions】
CREST で/by すべて を/at 検索 さらに詳しい条件を指定する

1-1/1表示中

公募年度 Public offering year	配分機関 Funding agency	公募名 Public offering name	応募単位 application unit	機関承認の有無 Presence of organization approval	公募内容 Public offering content	公募対象 Public offering target	直接経費上限値（千円） Direct costs upper-limit value (1,000 yen)	締切日時 Deadline	機関内締切日時 Deadline within organization	研究機関独自情報照会 Research institution specific information reference	詳細 Detail	応募情報入力 Entry of Application Information
2017	国立研究開発法人科学技術振興機構	H28CREST「××と△△」（総括名） NEW	研究者	無	研究助成 共同研究 委託研究 実証事業（フィールドテスト） 設備導入補助 普及啓発事業 調査等 SBIR その他	企業（団体等を含む） 大学等 研究者・研究チーム 技術移転機関 地方公共団体 NPO等非営利団体 個人 その他	40,000	2017/05/30 12時00分	-		✓	✓

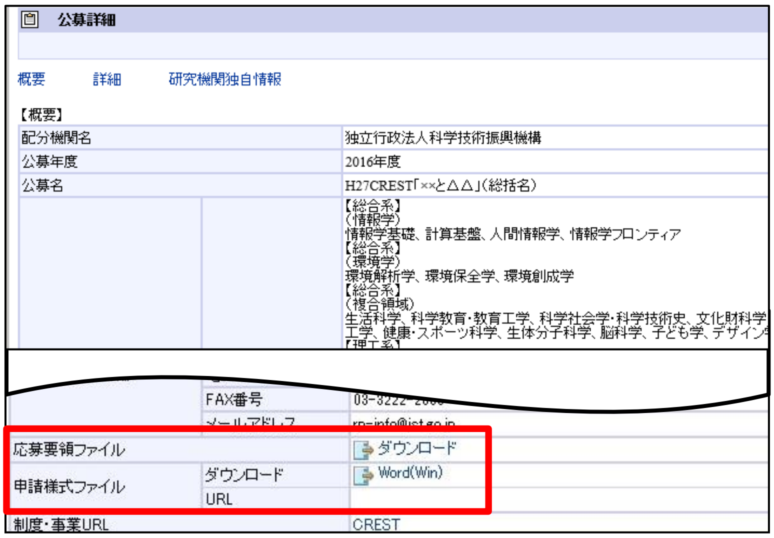
(5) Download the research proposal forms and application requirements

Confirm that the call for proposals, CREST / PRESTO / ACT-I category, and research area are correct.

For the research proposal forms, click "Application Form File" and download the file.

- ➢ **Be very careful to use the correct forms for the research area for which the application will be submitted.**

Application requirements (application requirements for the call for proposals) can be accessed from the same page. (Click on “Application Requirement File” to download the requirements.)



公募詳細

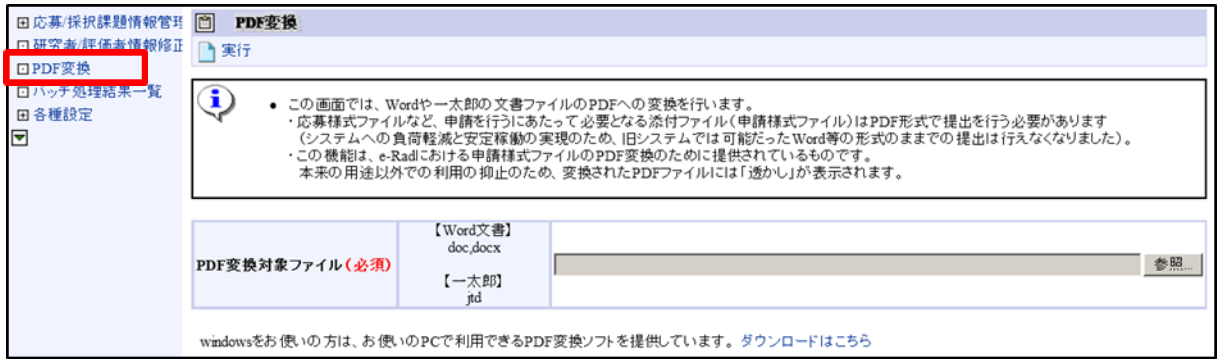
概要　詳細　研究機関独自情報

【概要】

配分機関名		独立行政法人科学技術振興機構
公募年度		2016年度
公募名		H27CREST「××と△△」（総括名）
		【総合系】 （情報学） 情報学基礎、計算基盤、人間情報学、情報学フロンティア 【総合系】 （環境学） 環境解析学、環境保全学、環境創成学 【総合系】 （複合領域） 生活科学、科学教育・教育工学、科学社会学・科学技術史、文化財科学 工学、健康・スポーツ科学、生体分子科学、脳科学、子ども学、デザイン
	FAX番号	03-3222-
応募要領ファイル		ダウンロード
申請様式ファイル	ダウンロード	Word(Win)
	URL	
制度・事業URL		CREST

10.4.3 Preparing a Research Proposal

- Make sure that application requirements are understood before preparing a research proposal.
- Research proposals (doc format) must be converted to the PDF format before uploading to the e-Rad system. PDF conversion can be performed using the menu that appears after login. It is also possible to download the conversion software from the same menu and install it on the researcher's computer.



- この画面では、Wordや一太郎の文書ファイルのPDFへの変換を行います。
  ・応募様式ファイルなど、申請を行うにあたって必要となる添付ファイル（申請様式ファイル）はPDF形式で提出を行う必要があります
  （システムへの負荷軽減と安定稼働の実現のため、旧システムでは可能だったWord等の形式のままでの提出は行えなくなりました）。
  ・この機能は、e-Radにおける申請様式ファイルのPDF変換のために提供されているものです。
  本来の用途以外での利用の抑止のため、変換されたPDFファイルには「透かし」が表示されます。

PDF変換対象ファイル（必須）	【Word文書】 doc,docx 【一太郎】 jtd	

windowsをお使いの方は、お使いのPCで利用できるPDF変換ソフトを提供しています。ダウンロードはこちら

■NOTE:

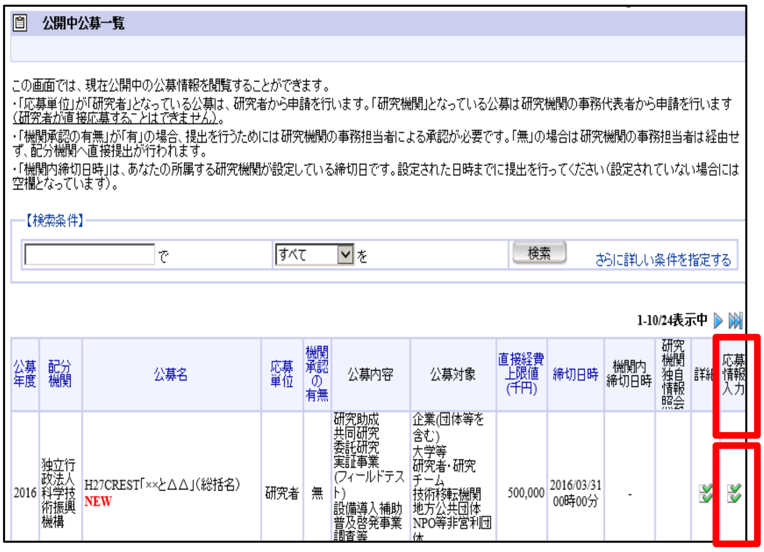
- ➢ Please confirm the recommended operating environment in advance to log in the e-Rad system. The recommended operating environment is IE, Firefox, or Safari.
- ➢ Research proposals converted to the PDF format should be no larger than 3MB. Files exceeding 10MB cannot be uploaded to the e-Rad system.
- ➢ Delete the conversion history.
- ➢ When creating PDF files, do not set a password for the research proposal.
- ➢ Make sure that page numbers have been attached to the file converted to PDF format.
- ➢ Confirm the creating PDF files. Following misconversion could be happen.

* In the process of conversion, characters, such as those used in certain languages and special characters, may not be rendered correctly. It is necessary, therefore, to check all PDF files within the system. For more information on characters available for use, please refer to the "Usage Manual for Researchers” (downloadable from the e-Rad portal site).

10.4.4 Entering the Required Information into the e-Rad System

(1) Search for calls for proposals

After preparing a research proposal, log in once again, search for calls for proposals.



公開中公募一覧

この画面では、現在公開中の公募情報を閲覧することができます。

・「応募単位」が「研究者」となっている公募は、研究者から申請を行います。「研究機関」となっている公募は研究機関の事務代表者から申請を行います(研究者が直接応募することはできません)。

・「機関承認の有無」が「有」の場合、提出を行うためには研究機関の事務担当者による承認が必要です。「無」の場合は研究機関の事務担当者は経由せず、配分機関へ直接提出が行われます。

・「機関内締切日時」は、あなたの所属する研究機関が設定している締切日です。設定された日時までに提出を行ってください(設定されていない場合には空欄となっています)。

【検索条件】

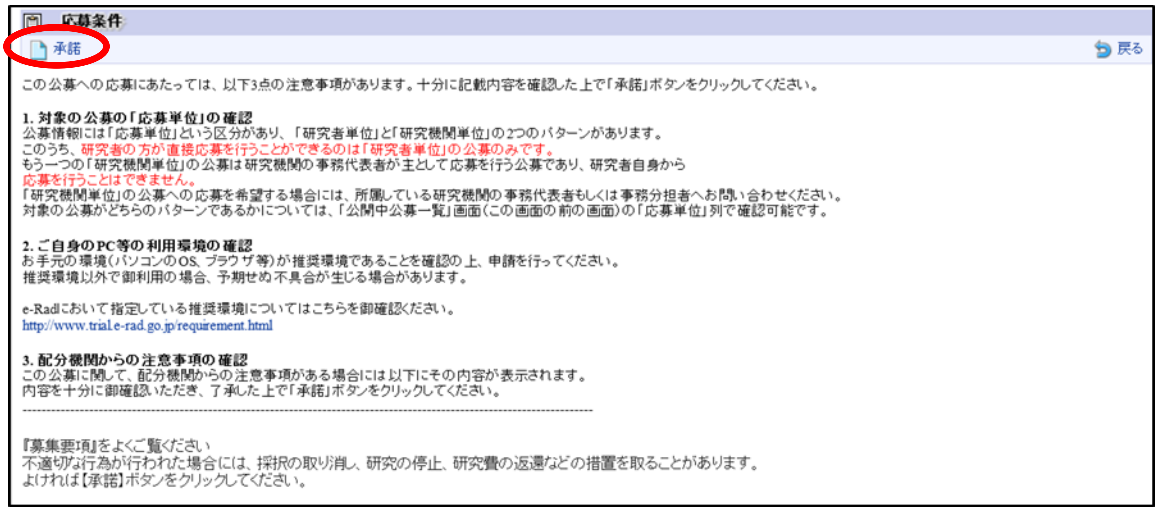
で　すべて を

1-10/24表示中

公募年度	配分機関	公募名	応募単位	機関承認の有無	公募内容	公募対象	直接経費上限値(千円)	締切日時	機関内締切日時	研究機関独自情報照会	詳細	応募情報入力
2016	独立行政法人科学技術振興機構	H27CREST「××と△△」(総括名) NEW	研究者	無	研究助成 共同研究 委託研究 実証事業 (フィールドテスト) 設備導入補助 普及啓発事業 調査等	企業(団体等を含む) 大学等 研究者・研究チーム 技術移転機関 地方公共団体 NPO等非営利団体	500,000	2016/03/31 00時00分	-		✓	✓

(2) Application conditions

After reading the cautionary note, click "Agree” on the upper left portion of the screen.



応募条件

この公募への応募にあたっては、以下3点の注意事項があります。十分に記載内容を確認した上で「承諾」ボタンをクリックしてください。

1. 対象の公募の「応募単位」の確認
公募情報には「応募単位」という区分があり、「研究者単位」と「研究機関単位」の2つのパターンがあります。
このうち、研究者の方が直接応募を行うことができるのは「研究者単位」の公募のみです。
もう一つの「研究機関単位」の公募は研究機関の事務代表者が主として応募を行う公募であり、研究者自身から
応募を行うことはできません。
「研究機関単位」の公募への応募を希望する場合には、所属している研究機関の事務代表者もしくは事務分担者へお問い合わせください。
対象の公募がどちらのパターンであるかについては、「公開中公募一覧」画面(この画面の前の画面)の「応募単位」列で確認可能です。

2. ご自身のPC等の利用環境の確認
お手元の環境(パソコンのOS、ブラウザ等)が推奨環境であることを確認の上、申請を行ってください。
推奨環境以外で御利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。

e-Radにおいて指定している推奨環境についてはこちらを御確認ください。
http://www.trial.e-rad.go.jp/requirement.html

3. 配分機関からの注意事項の確認
この公募に関して、配分機関からの注意事項がある場合には以下にその内容が表示されます。
内容を十分に御確認いただき、了承した上で「承諾」ボタンをクリックしてください。

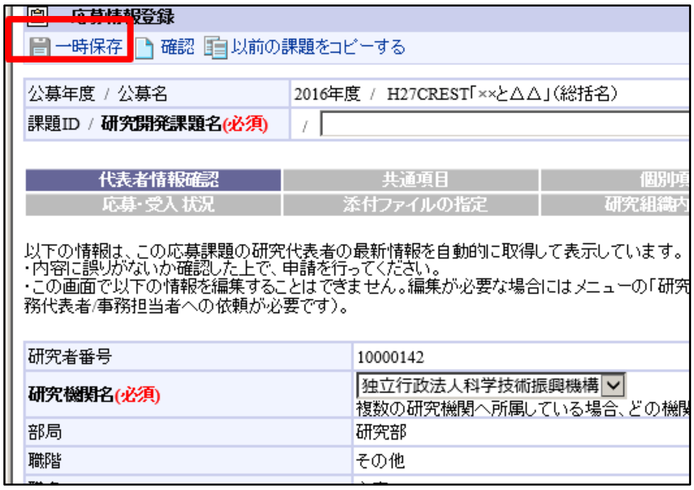
『募集要項』をよくご覧ください
不適切な行為が行われた場合には、採択の取り消し、研究の停止、研究費の返還などの措置を取ることがあります。
よければ【承諾】ボタンをクリックしてください。

Saving and Reassessing your Application Information

1. Saving Information Temporarily

In the case that you wish to temporarily store application information during input, please click on the “Temporarily Save” button at the top-left of the screen.

* Unless you fill in all items from (1) to (8) in “10.4.4 (3)”, you cannot temporarily store information.


応募情報登録
一時保存
確認
以前の課題をコピーする
代表者情報確認
共通項目
個別項
応募･受入 状況
添付ファイルの指定
研究組織内

公募年度 / 公募名	2016年度 / H27CREST「××と△△」(総括名)
課題ID / **研究開発課題名(必須)**	/

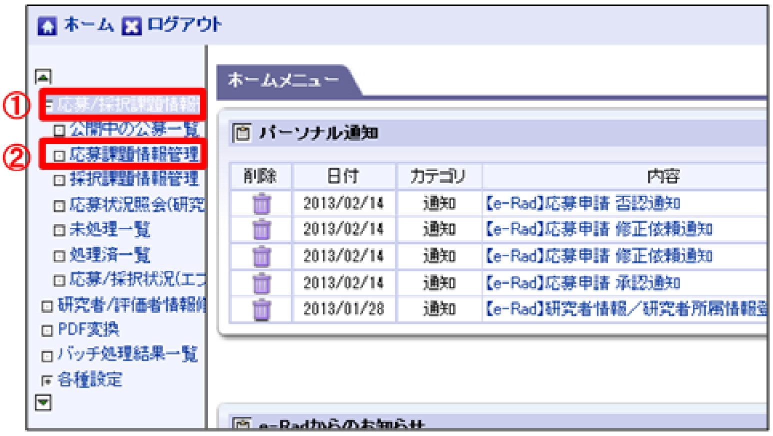
以下の情報は、この応募課題の研究代表者の最新情報を自動的に取得して表示しています。
・内容に誤りがないか確認した上で、申請を行ってください。
・この画面で以下の情報を編集することはできません。編集が必要な場合にはメニューの「研究
務代表者/事務担当者への依頼が必要です)。

研究者番号	10000142
研究機関名(必須)	独立行政法人科学技術振興機構 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関
部局	研究部
職階	その他

2. Reassessing your Application Information

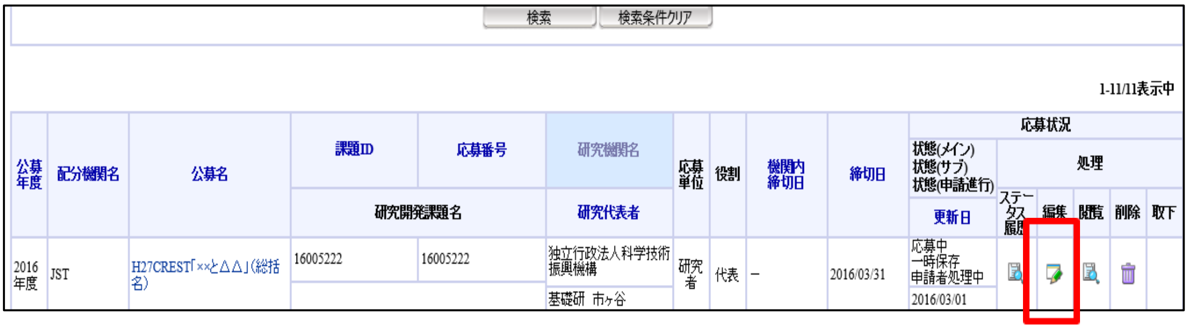
First click on “1) Application/Selection Information Management” in the right-side menu, then click on “2) Application Information Management”, which will be displayed.

Input the recruitment year (2017) and research area name into the 【Search Criteria】 box and click the “Search” button.


ホーム
ログアウト
①
応募/採択課題情報
公開中の公募一覧
②
応募課題情報管理
採択課題情報管理
応募状況照会(研究
未処理一覧
処理済一覧
応募/採択状況(エフ
研究者/評価者情報
PDF変換
バッチ処理結果一覧
各種設定
ホームメニュー
パーソナル通知
e-Radからのお知らせ

削除	日付	カテゴリ	内容
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 否認通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 修正依頼通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 修正依頼通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 承認通知
	2013/01/28	通知	【e-Rad】研究者情報／研究者所属情報

If you click on the “Edit” button, the Application Information Registration (Amendment) page will appear.



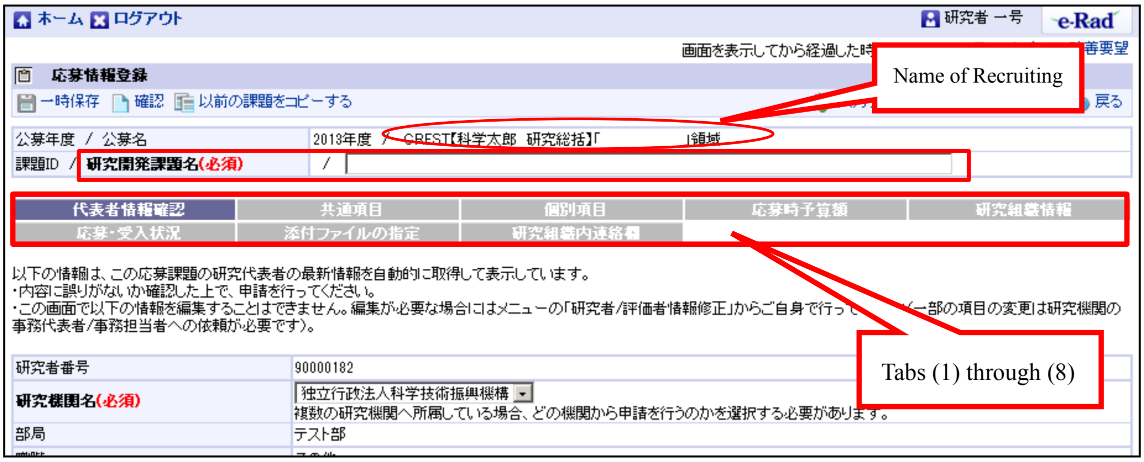
1-11/11表示中

公募年度	配分機関名	公募名	課題ID 研究開発課題名	応募番号	研究機関名 研究代表者	応募単位	役割	機関内締切日	締切日	応募状況 状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行) 更新日	処理 ステータス履歴	編集	閲覧	削除	取下
2016年度	JST	H27CREST「××と△△」(総括名)	16005222	16005222	独立行政法人科学技術振興機構 基礎研 市ヶ谷	研究者	代表	–	2016/03/31	応募中 一時保存 申請者処理中 2016/03/01					

(3) Enter application information

Enter the various types of information required to apply.

This screen is organized with tabs. Clicking the eight tabs shown below will display a related data entry screen. Unless you fill in all items from (1) to (8), you cannot temporarily store information.


ホーム
ログアウト
研究者 一号
e-Rad
画面を表示してから経過した時
善要望
応募情報登録
一時保存
確認
以前の課題をコピーする
戻る
Name of Recruiting
代表者情報確認
共通項目
個別項目
応募時予算額
研究組織情報
応募・受入状況
添付ファイルの指定
研究組織内連絡欄
Tabs (1) through (8)

公募年度 / 公募名	2013年度 / CREST【科学太郎 研究総括】「 」領域
課題ID / **研究開発課題名(必須)**	/

以下の情報は、この応募課題の研究代表者の最新情報を自動的に取得して表示しています。
・内容に誤りがないか確認した上で、申請を行ってください。
・この画面で以下の情報を編集することはできません。編集が必要な場合にはメニューの「研究者/評価者情報修正」からご自身で行って　　　（一部の項目の変更は研究機関の事務代表者/事務担当者への依頼が必要です）。

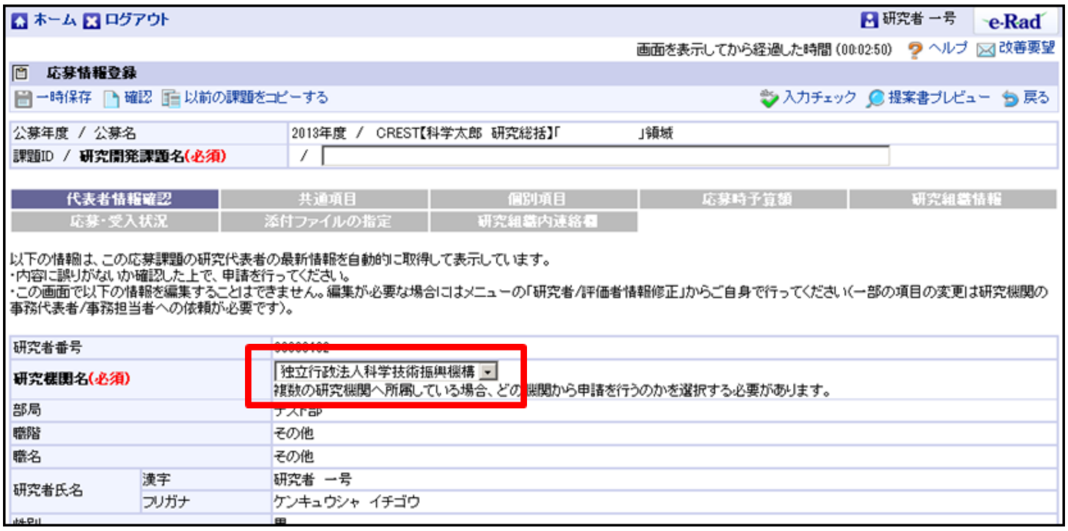
研究者番号	90000182
研究機関名(必須)	独立行政法人科学技術振興機構 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。
部局	テスト部

Application information data entry screen (Accessed by clicking the “Research Director Information Confirmation” tab)

- In the space labeled “R&D Subject,” enter the "Research Project Name” from Research Proposal (Form 1).

※　Confirm that the call for proposals, CREST / PRESTO /ACT-I category, and research area are correct.

(1)　“Research Director Information Confirmation” tab


ホーム
ログアウト
研究者 一号
e-Rad
ヘルプ
改善要望
応募情報登録
一時保存
確認
以前の課題をコピーする
入力チェック
提案書プレビュー
戻る
代表者情報確認
共通項目
個別項目
応募時予算額
研究組織情報
応募・受入状況
添付ファイルの指定
研究組織内連絡欄

画面を表示してから経過した時間 (00:02:50)

公募年度 / 公募名		2013年度 / CREST【科学太郎 研究総括】「 」領域
課題ID / **研究開発課題名(必須)**		/

以下の情報は、この応募課題の研究代表者の最新情報を自動的に取得して表示しています。
・内容に誤りがないか確認した上で、申請を行ってください。
・この画面で以下の情報を編集することはできません。編集が必要な場合にはメニューの「研究者/評価者情報修正」からご自身で行ってください（一部の項目の変更は研究機関の事務代表者/事務担当者への依頼が必要です）。

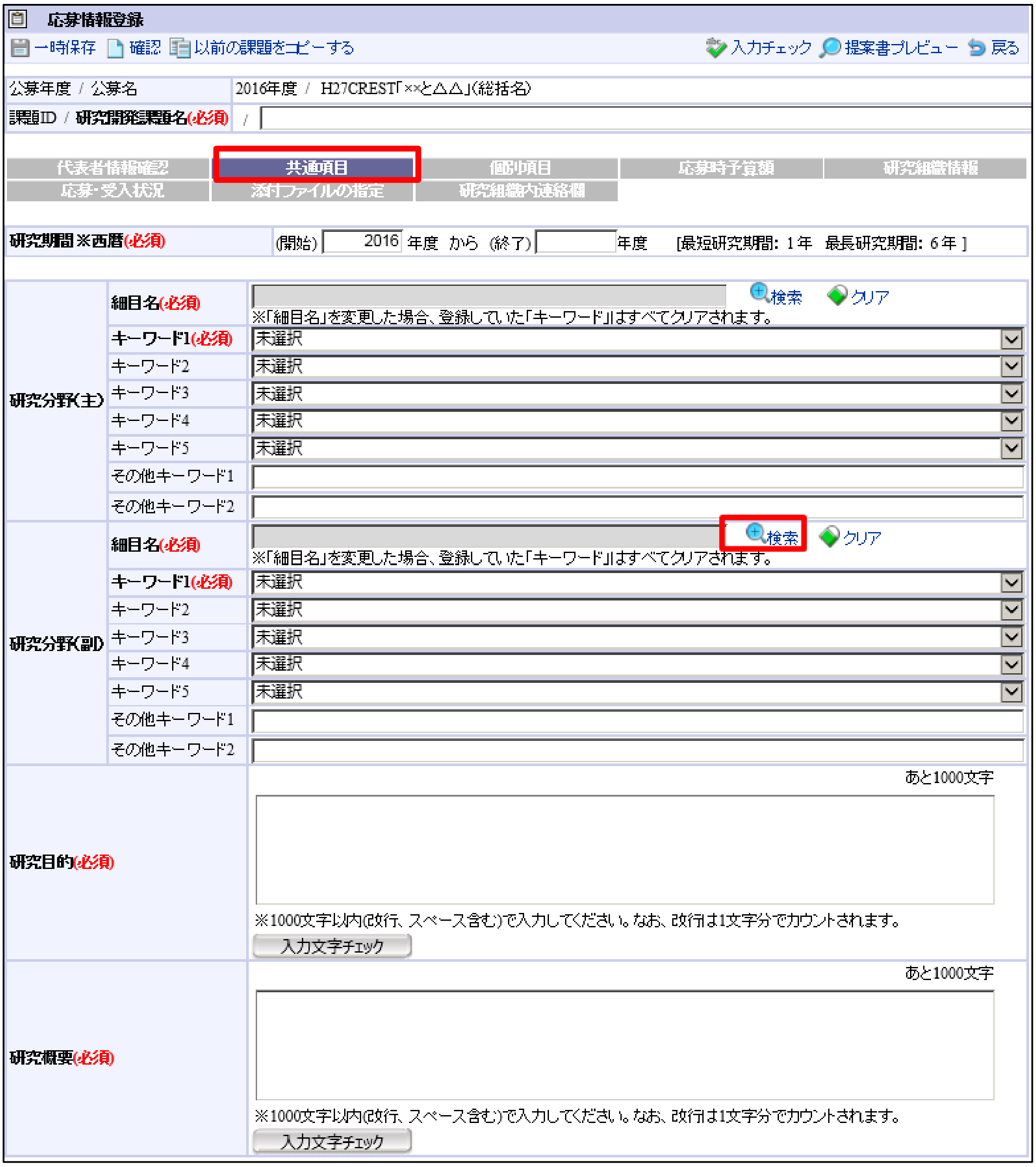
研究者番号		90000182
研究機関名(必須)		独立行政法人科学技術振興機構 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。
部局		テスト部
職階		その他
職名		その他
研究者氏名	漢字	研究者 一号
	フリガナ	ケンキュウシャ イチゴウ

－　Check whether the information on the Research Director is correct. Information registered on the e-Rad system is automatically entered.

－　Researchers who are affiliated with multiple research institutions must select the institution from which the proposal will be made. This selection is made via this tab.

It is possible to amend researcher information from the e-Rad “Revise Researcher / Evaluator Information” menu. For details, please refer to the “Usage Manual for Researchers.”

(2) “Common Items” tab



応募情報登録
一時保存
確認
以前の課題をコピーする
入力チェック
提案書プレビュー
戻る
代表者情報確認
共通項目
個別項目
応募時予算額
研究組織情報
応募・受入状況
添付ファイルの指定
研究組織内連絡欄
検索
クリア
入力文字チェック

公募年度 / 公募名		2016年度 / H27CREST「××と△△」(総括名)
課題ID / 研究開発課題名(必須)		/
研究期間 ※西暦(必須)		(開始) 2016 年度 から (終了) 年度 [最短研究期間: 1年 最長研究期間: 6年]
研究分野(主)	細目名(必須)	※「細目名」を変更した場合、登録していた「キーワード」はすべてクリアされます。
	キーワード1(必須)	未選択
	キーワード2	未選択
	キーワード3	未選択
	キーワード4	未選択
	キーワード5	未選択
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	
研究分野(副)	細目名(必須)	※「細目名」を変更した場合、登録していた「キーワード」はすべてクリアされます。
	キーワード1(必須)	未選択
	キーワード2	未選択
	キーワード3	未選択
	キーワード4	未選択
	キーワード5	未選択
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	
研究目的(必須)		あと1000文字 ※1000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
研究概要(必須)		あと1000文字 ※1000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

Research Period (Start): 2017 (Fiscal year)

Research Period (End) (1.5 year projects): 2018 (Fiscal year), (2.5 year projects): 2019 (Fiscal year) *ACT-I is assumed.

Research Period (End) (3.5 year projects): 2020 (Fiscal year) *PRESTO is assumed.

Research Period (End) (5.5 year projects): 2022 (Fiscal year) *CREST is assumed.

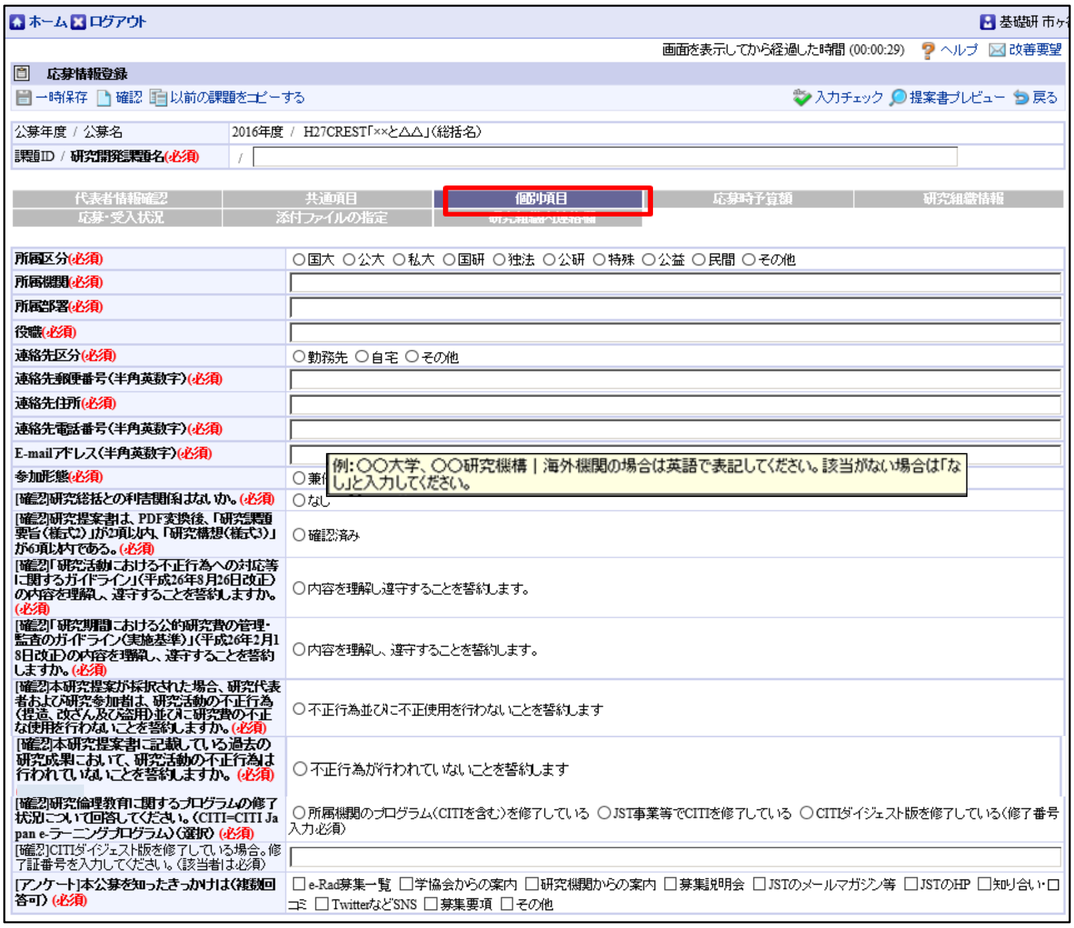
Research Field (Main, Secondary) / Specific Name: Click “Search” and use the new screen to perform a detailed search for the research field / specific name that apply to the proposed research. Select the appropriate items.

Research Field (Main, Secondary) / Keywords: After selecting a specific name, select keywords from the list.

Research Objectives: Enter "Refer to the research proposal."

Research Overview: Enter "Refer to the research proposal."

(3) “Individual Items” tab



公募年度 / 公募名	2016年度 / H27CREST「××と△△」(総括名)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	/

所属区分(必須)	○国大 ○公大 ○私大 ○国研 ○独法 ○公研 ○特殊 ○公益 ○民間 ○その他
所属機関(必須)	
所属部署(必須)	
役職(必須)	
連絡先区分(必須)	○勤務先 ○自宅 ○その他
連絡先郵便番号(半角英数字)(必須)	
連絡先住所(必須)	
連絡先電話番号(半角英数字)(必須)	
E-mailアドレス(半角英数字)(必須)	
参加形態(必須)	○兼
[確認]研究総括との利害関係はないか。(必須)	○なし
[確認]研究提案書は、PDF変換後、「研究課題要旨(様式2)」が2頁以内、「研究構想(様式3)」が6頁以内である。(必須)	○確認済み
[確認]「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日改正)の内容を理解し、遵守することを誓約しますか。(必須)	○内容を理解し遵守することを誓約します。
[確認]「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成26年2月18日改正)の内容を理解し、遵守することを誓約しますか。(必須)	○内容を理解し、遵守することを誓約します。
[確認]本研究提案が採択された場合、研究代表者および研究参加者は、研究活動の不正行為(捏造、改ざん及び盗用)並びに研究費の不正な使用を行わないことを誓約しますか。(必須)	○不正行為並びに不正使用を行わないことを誓約します
[確認]本研究提案書に記載している過去の研究成果において、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約しますか。(必須)	○不正行為が行われていないことを誓約します
[確認]研究倫理教育に関するプログラムの修了状況について回答してください。(CITI=CITI Japan e-ラーニングプログラム)(選択)(必須)	○所属機関のプログラム(CITIを含む)を修了している ○JST事業等でCITIを修了している ○CITIダイジェスト版を修了している(修了番号入力必須)
[確認]CITIダイジェスト版を修了している場合。修了証番号を入力してください。(該当者は必須)	
[アンケート]本公募を知ったきっかけは(複数回答可)(必須)	□e-Rad募集一覧 □学協会からの案内 □研究機関からの案内 □募集説明会 □JSTのメールマガジン等 □JSTのHP □知り合い・□コミ □Twitterなど SNS □募集要項 □その他

例:○○大学、○○研究機構 | 海外機関の場合は英語で表記してください。該当がない場合は「なし」と入力してください。

Follow the screen to input. Placing the cursor over each item will cause a related explanation to appear. Please refer to these as necessary.

※ For CREST applications, enter information on the Research Director.

※ Form of participation (PRESTO)

(Joint Appointment): For researchers affiliated with a university or national research and development agency, public testing and research institution, foundation or private company

(Exclusive Appointment): For postdoctoral fellows and researchers who will resign or take leave from the research institution with which they are currently affiliated

➢ For details, please refer to “5.3.3 Joint appointment and Exclusive appointment.”

*about participation in (ACT-I)

<in case of being a student when adopted>

Student: a student in a master’s course or Ph.D. course at adoption

(The student cannot participate as a full-time researcher employed by JST.)

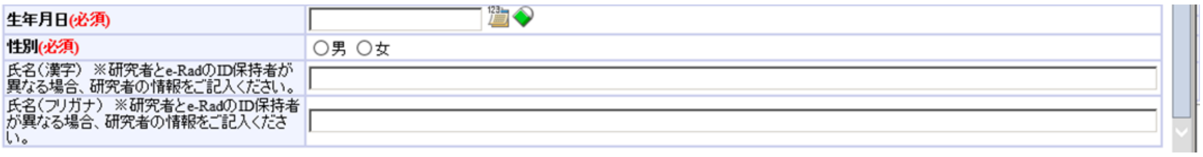
<in other cases>

Full time: a researcher not affiliated with a research organization or a business firm, or a researcher who has no choice but to resign for a reason of the affiliated organization.

Affiliated with a research organization to be contracted: a researcher participates in ACT-I research while affiliated with a research organization or a business firm at adoption.

*(additional items for ACT-I)

Input the name (Katakana for pronunciation) of a researcher (or a student) in case an actual researcher and a holder of ID in e-Rad in addition to birth date and gender of a researcher in “individual items” tab.



生年月日(必須)	
性別(必須)	○男 ○女
氏名(漢字) ※研究者とe-RadのID保持者が異なる場合、研究者の情報をご記入ください。	
氏名(フリガナ) ※研究者とe-RadのID保持者が異なる場合、研究者の情報をご記入ください。	

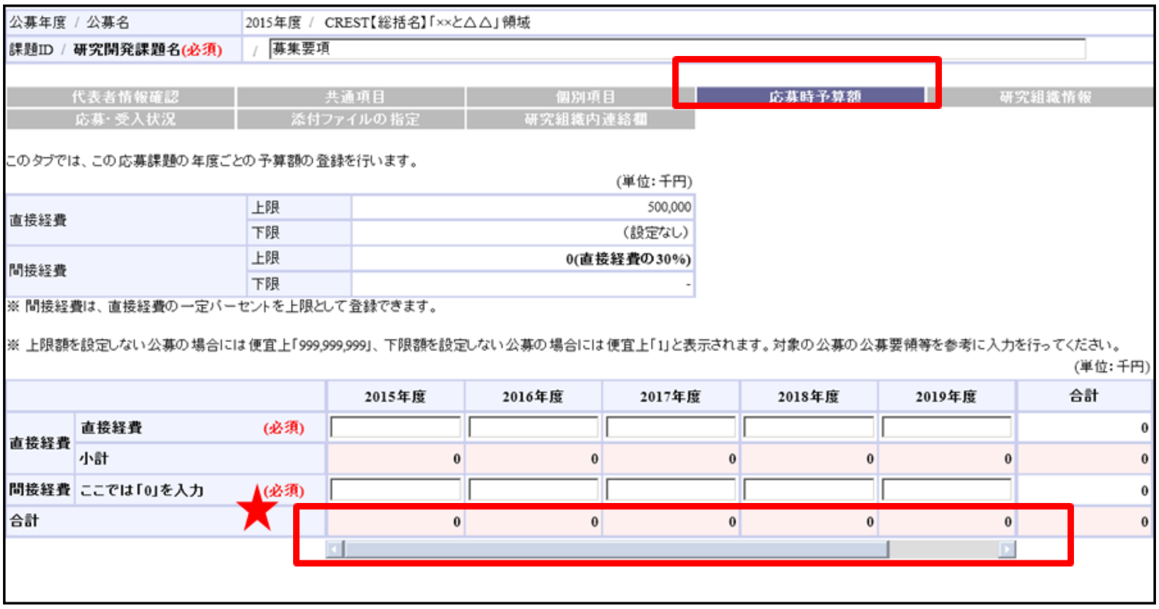
Points to Note when Inputting Information Using the “Individual Items” Tab

- For items marked 【CHECK】, be sure to check the content carefully before clicking the “Check” button.

- With regard to programs related to Research Integrity Education, please refer to “8.1 Enrolling in and Completing the Educational Program for Research Integrity”.

- In the case that you have completed the condensed CITI Japan e-learning program, please be sure to input the Completion Certificate Number.

(4) Budget at Application Time” tab



公募年度 / 公募名	2015年度 / CREST【総括名】「××と△△」領域
課題ID / **研究開発課題名**(必須)	/ 募集要項

このタブでは、この応募課題の年度ごとの予算額の登録を行います。

(単位：千円)

直接経費	上限	500,000
	下限	(設定なし)
間接経費	上限	**0(直接経費の30%)**
	下限	-

※ 間接経費は、直接経費の一定パーセントを上限として登録できます。

※ 上限額を設定しない公募の場合には便宜上「999,999,999」、下限額を設定しない公募の場合には便宜上「1」と表示されます。対象の公募の公募要領等を参考に入力を行ってください。

(単位：千円)

		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	合計
直接経費	**直接経費** (必須)						0
	小計	0	0	0	0	0	0
間接経費	ここでは「0」を入力 (必須)						0
合計		0	0	0	0	0	0

Direct Cost (CREST): Enter the yen-denominated team total cost figures for each fiscal year from “Itemized Research Cost Plan (team)” on Research Proposal (Form 6). (Unit = 1,000 yen/each fiscal year)

※ (CREST only) If the figure for the initial fiscal year (2017) under this tab does not equal the total for the Research Director and all Lead Joint Researchers under the “Research Organization Information” tab (5) below), an error will result.

Direct Cost (PRESTO/ACT-I): Enter the yen-denominated cost figures for each fiscal year from “Desired Research Budget” on Research Proposal (Form 1). (Unit = 1,000 yen/each fiscal year)

➢ Direct cost breakdowns are not required.

Overhead Cost (Indirect Cost): Enter “0” (1,000s of yen) for each fiscal year.

➢ Please input “0 yen” due to system functioning.

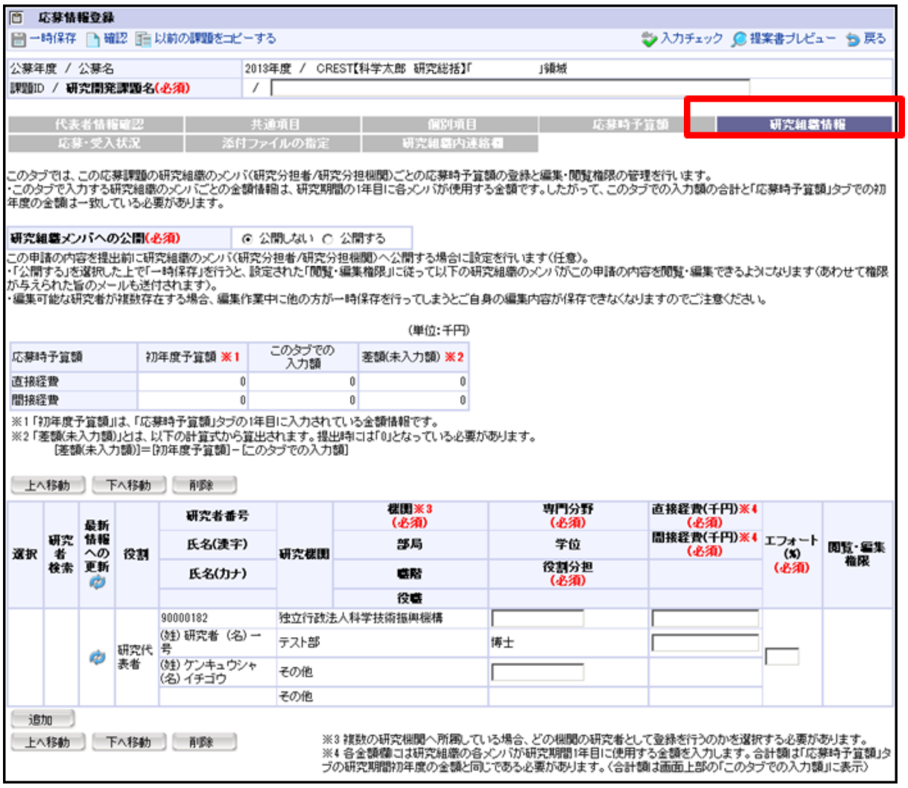
In actuality, in addition to research costs (direct costs), as a general rule research institutions are paid contract research costs up to a maximum of 30% of direct research costs based on contract research agreements.

【Precautions】

The frame for fiscal year ♦ in “” tab above is displayed to reflect the research period input in ② “common item” tab.

Move the lateral scroll bar to right in order to display a CREST frame for years after the sixth year.

(5) “Research Organization Information” tab



公募年度 / 公募名: 2013年度 / CREST【科学太郎 研究総括】「　　　　」領域

課題ID / 研究開発課題名(必須): /

このタブでは、この応募課題の研究組織のメンバ(研究分担者/研究分担機関)ごとの応募時予算額の登録と編集・閲覧権限の管理を行います。
・このタブで入力する研究組織のメンバごとの金額情報は、研究期間の1年目に各メンバが使用する金額です。したがって、このタブでの入力額の合計と「応募時予算額」タブでの初年度の金額は一致している必要があります。

研究組織メンバへの公開(必須): ◉ 公開しない ○ 公開する

この申請の内容を提出前に研究組織のメンバ(研究分担者/研究分担機関)へ公開する場合に設定を行います(任意)。
・「公開する」を選択した上で「一時保存」を行うと、設定された「閲覧・編集権限」に従って以下の研究組織のメンバがこの申請の内容を閲覧・編集できるようになります(あわせて権限が与えられた旨のメールも送付されます)。
・編集可能な研究者が複数存在する場合、編集作業中に他の方が一時保存を行ってしまうとご自身の編集内容が保存できなくなりますのでご注意ください。

(単位:千円)

応募時予算額	初年度予算額 ※1	このタブでの入力額	差額(未入力額) ※2
直接経費	0	0	0
間接経費	0	0	0

※1「初年度予算額」は、「応募時予算額」タブの1年目に入力されている金額情報です。
※2「差額(未入力額)」とは、以下の計算式から算出されます。提出時には「0」となっている必要があります。
[差額(未入力額)]=[初年度予算額]−[このタブでの入力額]

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	研究者番号 氏名(漢字) 氏名(カナ)	研究機関	機関※3(必須) 部局 職階 役職	専門分野(必須) 学位 役割分担(必須)	直接経費(千円)※4(必須) 間接経費(千円)※4(必須)	エフォート(%)(必須)	閲覧・編集権限
			研究代表者	90000182 (姓) 研究者 (名) 一号 (姓) ケンキュウシャ (名) イチゴウ	独立行政法人科学技術振興機構 テスト部 その他 その他		博士			

※3 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関の研究者として登録を行うのかを選択する必要があります。
※4 各金額欄には研究組織の各メンバが研究期間1年目に使用する金額を入力します。合計額は「応募時予算額」タブの研究期間初年度の金額と同じである必要があります。(合計額は画面上部の「このタブでの入力額」に表示)

Direct Cost (CREST): Enter the “Initial Fiscal Year (2017) Research Cost for the Research Director's Group” from the “Research Budgets for Individual Research Group” on Research Proposal (Form 6). Round to the nearest 1,000 yen.

Direct Cost (PRESTO/ACT-I): Enter the desired budget figure for the initial fiscal year (2017). Round to the nearest 1,000 yen.

※ Direct cost breakdowns are not required.

Overhead Cost (Indirect Cost): Enter “0” (1,000s of yen).

Research Institution: In the case that you are affiliated with multiple research institutions, please select the institution at which you conduct research.

Field of Specialization: Enter in concise terms.

Role: Enter “Research Director” or “Lead Joint Researcher.”

Effort: Enter the anticipated total effort for FY2017 if the proposal is selected. (For CREST, this should be the same figure as appears on Research Proposal (Form 4 (5 Lead Joint Researchers)). For PRESTO/ACT-I, this should be the same figure as appears on Research Proposal (Form 5).

※ (CREST only)

- When there are Lead Joint Researchers, click “Add” in the lower portion of the screen to enter data for them. Enter researcher information in the same manner information was entered for the Research Director.
- If the figure for the initial fiscal year (2017) under the “Budget at Application Time” tab (4) above) and the total for the Research Director and all Lead Joint Researchers under this tab are not equal, an error will result.
- In the case that the Lead Joint Researcher does no register his/her information on e-Rad in sufficient time to meet the Application Deadline, provisionally combine the Lead Joint Researcher’s information with that of the Research Director. After application has been completed, please promptly send the researcher information for the Lead Joint Researcher that could not be input to the following contact address: rp-info@jst.go.jp.

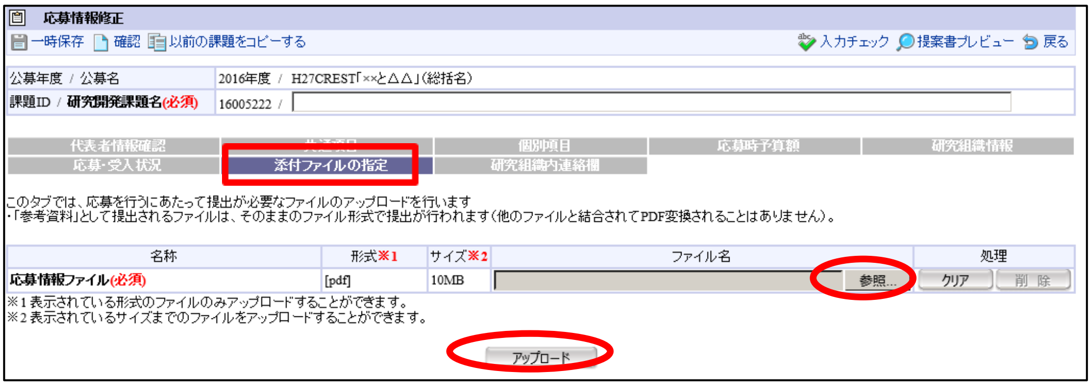
(6) “Application and Acceptance Status” tab

No entries are required for this tab.

※ For “Support from Other Organizations, etc.,” enter the information from Research Proposal (Form 10) for a CREST application, or the information from Research Proposal (Form 5) for a PRESTO/ACT-I application.

(7) “File Attachment” tab

Click “Choose” to select and upload the PDF created in (3) Preparing a Research Proposal.


応募情報修正
一時保存
確認
以前の課題をコピーする
入力チェック
提案書プレビュー
戻る
代表者情報確認
個別項目
応募時予算額
研究組織情報
応募･受入状況
添付ファイルの指定
研究組織内連絡欄
参照...
クリア
削 除
アップロード

公募年度 / 公募名	2016年度 / H27CREST「××と△△」(総括名)
課題ID / **研究開発課題名(必須)**	16005222 /

このタブでは、応募を行うにあたって提出が必要なファイルのアップロードを行います
･「参考資料」として提出されるファイルは、そのままのファイル形式で提出が行われます(他のファイルと結合されてPDF変換されることはありません)。

名称	形式※1	サイズ※2	ファイル名	処理
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		

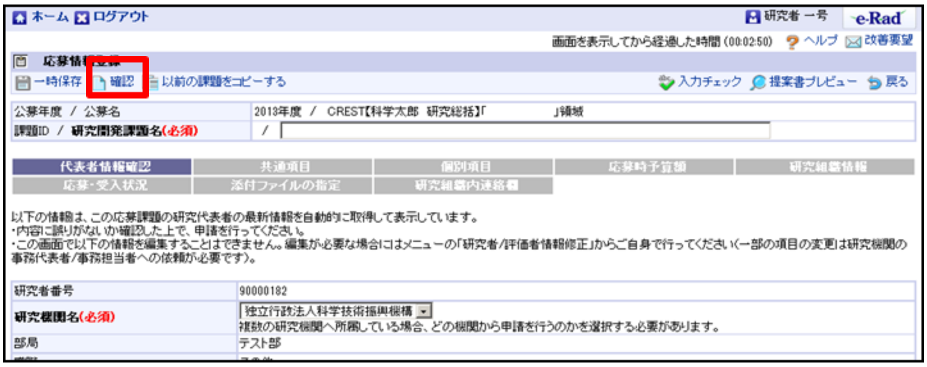
※1 表示されている形式のファイルのみアップロードすることができます。
※2 表示されているサイズまでのファイルをアップロードすることができます。

*When an (ACT-I) student is a research proposer, upload a confirmation document from “reference material” on the screen in addition to application information file. Prepare a confirmation document that is signed by both the student and guiding instructor and converted to PDF.

(8) “Internal Research Organization Contact Information” tab

This information will not be used in CREST / PRESTO / ACT-I examinations.

10.4.5 Research Proposal Submission


ホーム
ログアウト
研究者 一号
e-Rad
画面を表示してから経過した時間 (00:02:50)
ヘルプ
改善要望
応募情
一時保存
確認
以前の課題をコピーする
入力チェック
提案書プレビュー
戻る
代表者情報確認
共通項目
個別項目
応募時予算額
研究組織情報
応募・受入状況
添付ファイルの指定
研究組織内連絡欄

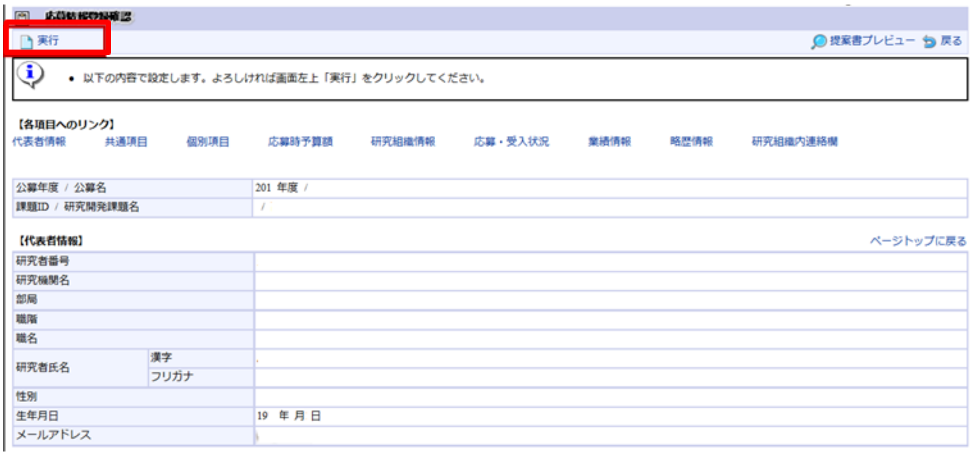
公募年度 / 公募名	2013年度 / CREST【科学太郎 研究総括】「　　」領域
課題ID / **研究開発課題名(必須)**	/

以下の情報は、この応募課題の研究代表者の最新情報を自動的に取得して表示しています。
・内容に誤りがないか確認した上で、申請を行ってください。
・この画面で以下の情報を編集することはできません。編集が必要な場合にはメニューの「研究者/評価者情報修正」からご自身で行ってください(一部の項目の変更は研究機関の事務代表者/事務担当者への依頼が必要です)。

研究者番号	90000182
研究機関名(必須)	独立行政法人科学技術振興機構 複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。
部局	テスト部

Click on the “Confirm” button at the top-left of the screen.

In the case that there are sections where the input information does not correlate with e-Rad’s input rule, an error message will appear at the top of the screen, the tab for the section where the problem occurred will appear in red, and the cell for the incorrectly input information will appear in yellow. Please make corrections as instructed in the message.


応募情報登録確認
実行
提案書プレビュー
戻る
【各項目へのリンク】
代表者情報
共通項目
個別項目
応募時予算額
研究組織情報
応募・受入状況
業績情報
略歴情報
研究組織内連絡欄
ページトップに戻る

- 以下の内容で設定します。よろしければ画面左上「実行」をクリックしてください。

公募年度 / 公募名	201 年度 /
課題ID / 研究開発課題名	/

【代表者情報】

研究者番号		
研究機関名		
部局		
職階		
職名		
研究者氏名	漢字	
	フリガナ	
性別		
生年月日		19 年 月 日
メールアドレス		

Confirm that all entered information is being correctly displayed and click on “Submit” in the upper left portion of the screen to submit the proposal. Substantial time is required to complete the submission process in some cases.

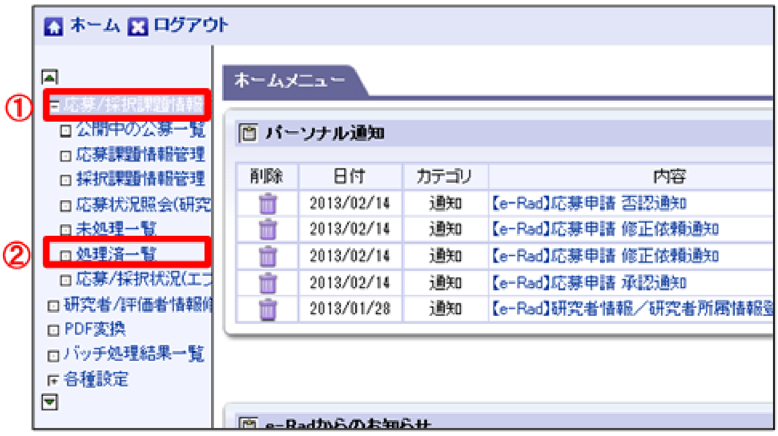
If the submission is successful, a message reading “Application Information Receipt Finalized” will be displayed. At that point, the Research proposal has been submitted to JST. It should be noted that CREST / PRESTO / ACT-I do not require that the research institutions with which researches are affiliated provide approval via the e-Rad system.

Amending Submitted Application Information: “Retraction”

Researchers may retract or amend their proposals up to and including the day prior to the application deadline.

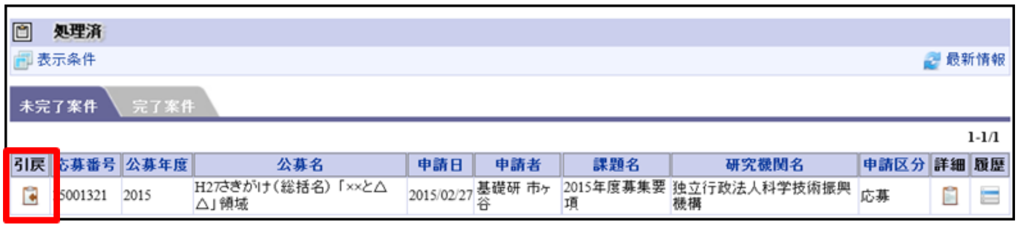
※ Do not “retract” research proposals on the day of the application deadline.

1) First click on “1) Application/Selection Information Management” in the left-side menu, then click on “2) List of Processed Items”, which will be displayed.


ホーム
ログアウト
ホームメニュー
①
応募/採択課題情報
公開中の公募一覧
応募課題情報管理
採択課題情報管理
応募状況照会(研究
未処理一覧
②
処理済一覧
応募/採択状況(エ
研究者/評価者情報
PDF変換
バッチ処理結果一覧
各種設定
パーソナル通知
e-Radからのお知らせ

削除	日付	カテゴリ	内容
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 否認通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 修正依頼通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 修正依頼通知
	2013/02/14	通知	【e-Rad】応募申請 承認通知
	2013/01/28	通知	【e-Rad】研究者情報／研究者所属情報

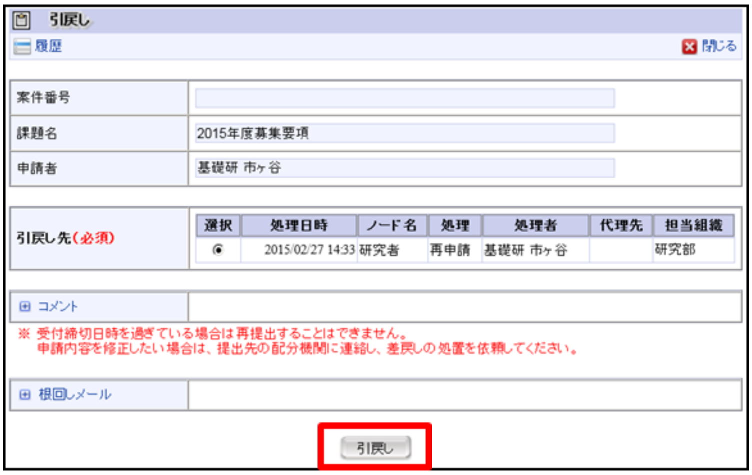
2) Click on the “Retract” button.


処理済
表示条件
最新情報
未完了案件
完了案件

1-1/1

引戻	応募番号	公募年度	公募名	申請日	申請者	課題名	研究機関名	申請区分	詳細	履歴
	5001321	2015	H27さきがけ（総括名）「××と△△」領域	2015/02/27	基礎研 市ヶ谷	2015年度募集要項	独立行政法人科学技術振興機構	応募		

3) When the Retraction screen appears, click on the “Retraction” button.


引戻し
履歴
閉じる
コメント
根回しメール
引戻し

案件番号	
課題名	2015年度募集要項
申請者	基礎研 市ヶ谷

引戻し先（必須）

選択	処理日時	ノード名	処理	処理者	代理先	担当組織
●	2015/02/27 14:33	研究者	再申請	基礎研 市ヶ谷		研究部

※ 受付締切日時を過ぎている場合は再提出することはできません。
申請内容を修正したい場合は、提出先の配分機関に連絡し、差戻しの処置を依頼してください。

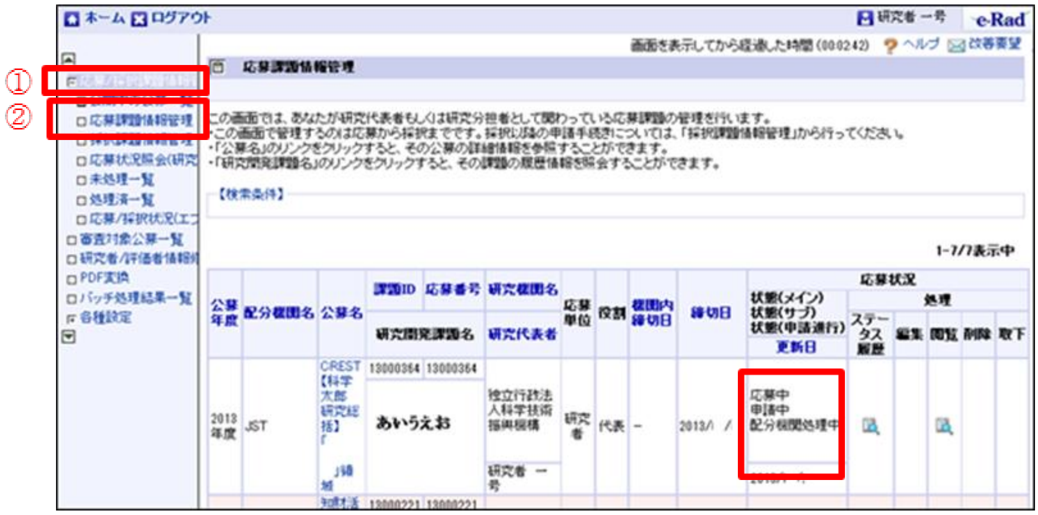
After retraction is completed, the proposal will be “temporarily saved”. For recommencing input of information from a “temporarily saved” status, please refer to “Saving and Reassessing your Application Information” above.

■ Confirmation of application information status

After clicking “Application / Selection Information Management” on the left-side menu (1) below), click “Application Information Management” (2) below).

If the proposal has been submitted correctly, status will appear as “Processing” (there may be a time lag for applications submitted via e-Rad).

Research Applications whose status does not appear as “Processing” by the Application Deadline are invalid. If a “Processing” message does not appear by the Application Deadline despite compliance with submission rules, please send an e-mail to the following contact address: rp-info@jst.go.jp.


ホーム
ログアウト
研究者 一号
e-Rad
画面を表示してから経過した時間 (00:02:42)
ヘルプ
改善要望
①
②
□応募課題情報管理
□応募状況照会(研究
□未処理一覧
□処理済一覧
□応募/採択状況(エフ
□審査対象公募一覧
□研究者/評価者情報
□PDF変換
□バッチ処理結果一覧
各種設定
応募課題情報管理
【検索条件】
1-7/7表示中
公募年度
配分機関名
公募名
課題ID
応募番号
研究機関名
研究開発課題名
研究代表者
応募単位
役割
機関内締切日
締切日
応募状況
状態(メイン)
状態(サブ)
状態(申請進行)
更新日
処理
ステータス履歴
編集
閲覧
削除
取下
2013年度
JST
CREST
13000364
13000364
あいうえお
独立行政法人科学技術振興機構
研究者 一号
研究者
代表
応募中
申請中
配分機関処理中

この画面では、あなたが研究代表者もしくは研究分担者として関わっている応募課題の管理を行います。

・この画面で管理するのは応募から採択までです。採択以降の申請手続きについては、「採択課題情報管理」から行ってください。

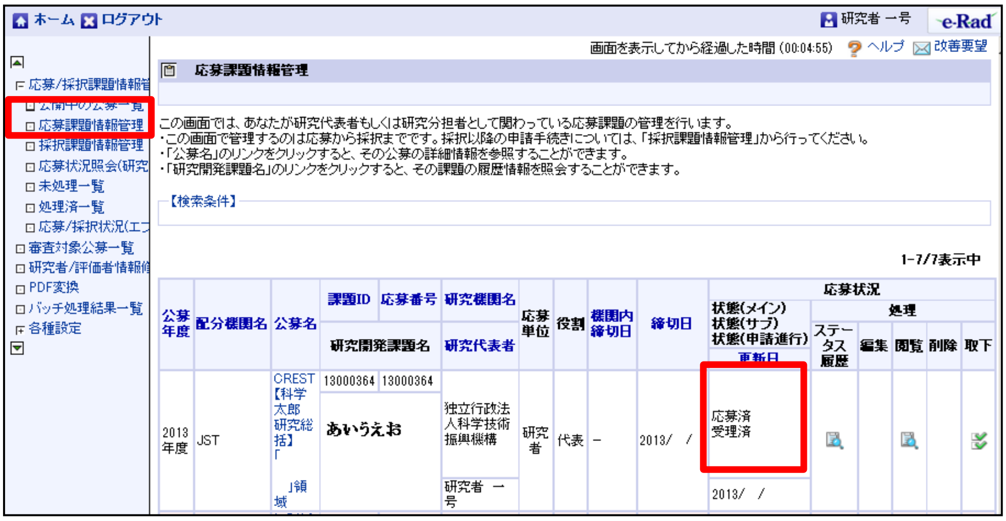
・「公募名」のリンクをクリックすると、その公募の詳細情報を参照することができます。

・「研究開発課題名」のリンクをクリックすると、その課題の履歴情報を照会することができます。

Figure　Application information management (Processing)

Receipt by JST

When a research proposal has been received by JST after the Application Deadline, the application status is shown as “Application Complete” or “Received.” It should be noted that in some cases the change in application status may not be reflected until several days after submission.


ホーム
ログアウト
研究者 一号
e-Rad
ヘルプ
改善要望
応募/採択課題情報管
公開中の公募一覧
応募課題情報管理
採択課題情報管理
応募状況照会(研究
未処理一覧
処理済一覧
応募/採択状況(エフ
審査対象公募一覧
研究者/評価者情報
PDF変換
バッチ処理結果一覧
各種設定

画面を表示してから経過した時間 (00:04:55)

応募課題情報管理

この画面では、あなたが研究代表者もしくは研究分担者として関わっている応募課題の管理を行います。
・この画面で管理するのは応募から採択までです。採択以降の申請手続きについては、「採択課題情報管理」から行ってください。
・「公募名」のリンクをクリックすると、その公募の詳細情報を参照することができます。
・「研究開発課題名」のリンクをクリックすると、その課題の履歴情報を照会することができます。

【検索条件】

1-7/7表示中

公募年度	配分機関名	公募名	課題ID	応募番号	研究機関名	応募単位	役割	機関内締切日	締切日	応募状況					
			研究開発課題名		研究代表者					状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行) 更新日	処理				
											ステータス履歴	編集	閲覧	削除	取下
2013年度	JST	CREST【科学太郎研究総括】「　」領域	13000364	13000364	独立行政法人科学技術振興機構	研究者	代表	−	2013/　/	応募済 受理済	🔍		🔍		✓
			あいうえお		研究者 一号					2013/　/					