

府省共通研究管理システム（e-Rad）による応募方法について

1. e-Rad での応募について.....	- 2 -
2. e-Rad 操作方法（研究インテグリティに係る情報の入力）.....	- 3 -
3. e-Rad 操作方法（応募方法）.....	- 9 -
4. 応募状況の確認.....	- 22 -

1. e-Rad での応募について

e-Rad で用いられている「研究代表者」及び「研究分担者」の呼称は、A-STEP の産学共同では次のように対応します。次の表で e-Rad 上の研究代表者の欄にある「プロジェクトリーダー」が応募してください。

e-Rad 上の呼称	A-STEP における対象者
研究代表者 (e-Rad で応募をする方)	研究責任者 (プロジェクトリーダー) ・ 大学等の研究者 (シーズの創出者) です。
研究分担者 (1) 研究分担者 (2) 研究分担者 (3) ...	主たる研究分担者 ・ 研究責任者の所属機関の他に、研究に参画する共同研究開発機関における責任者 (機関毎に 1 名)。 ※ステージⅡでは、1 機関以上の企業等の参画が必須です。

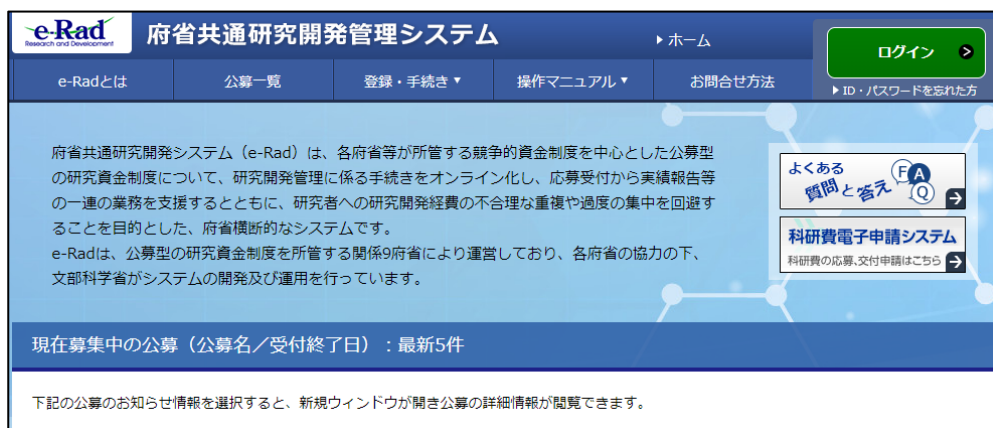
なお、応募時には、e-Rad 上の「研究分担者」の「研究者番号」「氏名」「研究分担者キー (当該研究者が設定している場合のみ)」を、「研究組織情報の登録」において入力いただく必要があります。プロジェクトリーダーはあらかじめ研究責任者や主たる研究分担者から、各情報を入手しておいてください。

※研究分担者の e-Rad 登録 (「研究者番号」等の取得) 手続きに時間を要し、どうしても〆切までに間に合わず、研究組織情報の入力ができない場合には、その方の情報については入力せず、その分の研究費は研究代表者に加算して先に進んでください。ただし、研究分担者が研究者番号を既に有しているにもかかわらず研究組織情報への入力を行わなかった場合には、採択となっても委託研究開発費の配分ができないことがあります。(なお、研究代表者の研究者番号は、応募時に必ず必要です)。

2. e-Rad 操作方法（研究インテグリティに係る情報の入力）

応募に際しては研究インテグリティに係る情報の登録が必要です。e-Rad の改修以降(2022 年 3 月 15 日以降)に本情報の入力を行っていない場合は必ず情報の登録を行って下さい。既に登録済みの方は登録の必要はありません。応募情報の入力を行う研究代表者及び委託研究費の配分を受ける主たる研究分担者全員について、本情報の登録が必要です。

(1) 『e-Rad ポータルサイト』画面 <https://www.e-rad.jp/>



→ 「ログイン」をクリック

(2) 『ログイン』画面



→ ログイン ID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリック

(3) 『研究者向けトップ』画面

【研究者情報の確認・修正】をクリックしてください。



(4) 『研究者情報の修正』画面

続いて表示される「研究者情報の修正」の画面で【基本情報】タブをクリックしてください。英字氏名が登録されているか確認してください。

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。

基本情報 研究分野 所属研究機関

基本情報

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

研究者番号	80958728
研究分担者キー機能 ? 必須	<input type="radio"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない
姓を持たない研究者	<input type="checkbox"/> 姓を持たない研究者の場合に選択してください。
研究者氏名 ?	科技 研一
フリガナ ?	カギ ケンイチ
通称名 ?	
通称名フリガナ ?	
氏名の表示方法 ? 必須	<input checked="" type="radio"/> 氏名のみ <input type="radio"/> 通称名のみ <input type="radio"/> 氏名と通称名の併記
英字 ?	KAGI Kenichi

※ e-Rad の改修以降(2022年3月15日以降)、研究者情報への英字氏名の登録が必須項目になっています。英字氏名が登録されていないと研究インテグリティ情報の登録(研究者情報の修正)ができません。

※英字氏名が登録されていない場合は所属機関の e-Rad 事務担当者に、英字氏名の登録を依頼してください(研究者のアカウントでは英字氏名の登録はできません)。

(4) 『研究者情報の修正』画面

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。

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	変更容認	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
--------------------	------------------	------	------	-------	---------	------	-------------	--------------------	------------------	------------	-----------	----------

(5) 『所属研究機関』画面

「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】をクリックしてください。

「(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」の記入欄に入力してください。

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。)

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
-------	--------------------------------	-------	-----	--------------	----------------	----

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
--------------------------------------	----------	----

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

↓ 【行の追加】後

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 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフォート (%)	機密保持契 約締結有無	削除
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="相手機関を入力"/> <input type="button" value="選択してください"/> <input type="text" value="制度名を入力"/> <input type="text" value="研究課題名を入力"/> (<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月)	<input type="text" value="例)123,456,789"/> <input type="text" value="円"/> <input type="text" value="例)JPY"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="無"/>	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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
<input type="text"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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

必須項目

【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、「相手機関の国名」と「エフォート」以外の入力は必要ありません。予算額の提出が難しい場合は「0」と記入してください。
- ・エフォートは合計が 100%を超えないようにして下さい。
- ・「e-Rad 外の研究費」については、公募要領の「7.3 不合理な重複・過度の集中に対する措置」の項目の記載にもある以下の定義をご参考ください。
 「複数の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの（※）。）
 ※ 所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。」
- ・「(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 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無	削除
補助金	研究機関A シンガポール 制度a ** についての研究 (2023年10月～2028年03月)	25,000,000 円 例JPY	10	無	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)
共同研究費	相手機関を入力 インド 制度名を入力 研究課題名を入力 (年 月～ 年 月)	0 円 例JPY	5	有	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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
〇〇大学 名誉教授	日本	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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

全て入力が完了したら、【この内容で登録】をクリックしてください。

「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。

(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

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

入力が完了すると、「研究者情報修正完了」と表示されます。

eRad
Research and Development

新規応募 ▾ 提出済の課題 ▾ エフォートの管理 ▾ その他 ▾

Sitemap 科技 研一 Logout

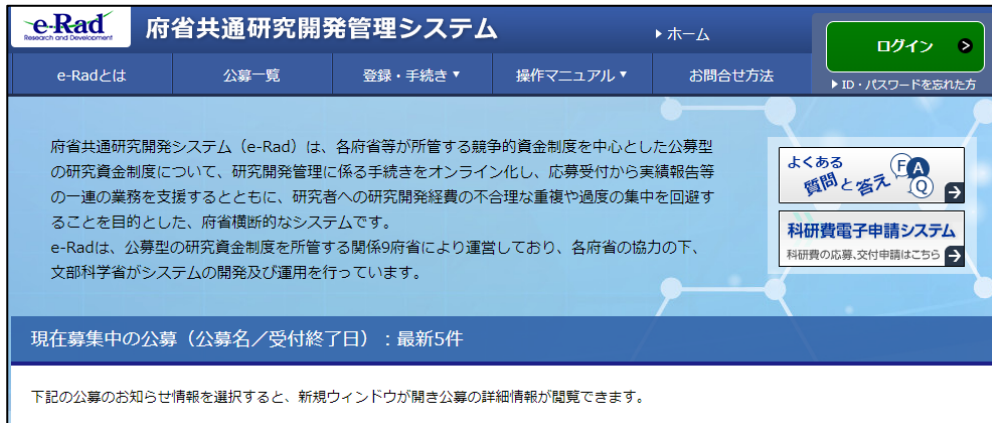
研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:04)

研究者情報修正完了

研究者情報を修正しました。

3. e-Rad 操作方法（応募方法）

(1) 『e-Rad ポータルサイト』画面 <https://www.e-rad.go.jp/>



→ 「ログイン」をクリック

(2) 『ログイン』画面



→ ログイン ID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリック

(3) 『研究者向けトップ』画面



→ メニューの「新規応募」から、「公開中の公募（新規応募）」をクリック

(4) 『公開中の公募一覧』画面

公開中の公募一覧

現在公開中の公募情報を検索し、応募することができます。

検索条件

検索項目/検索文字列	公募名	<input type="text" value="A-STEP"/>	[部分一致]
表示件数	100件		

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア

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。

1~2件 (全2件) [検索結果のダウンロード](#)

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
2020	国立研究開発法人科学技術振興機構	A-STEP 産学共同 (本格型) 令和2年度公募	研究者 単位	不要	2020/05/28 12時00分		<input type="button" value="応募する >"/>

→ ① 検索文字列に「A-STEP」等と入力し、

② 「検索」をクリック

→ 検索結果として同ページの下に表示された公募一覧から、

③ 公募名を確認 (A-STEP の他の支援メニューとお間違えのないようご注意ください)

「A-STEP 産学共同ステージⅠ 2026 年度公募」

「A-STEP 産学共同ステージⅡ 2026 年度公募」

④ 該当公募の「応募する」をクリック

(5) 『応募にあたっての注意事項』画面

e-Rad 新規応募 提出済の課題 エフォートの管理 その他

研究者 > 応募条件 お問合せ 操作マニュアル 経過時刻 (00:00:00)

応募にあたっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。

応募をする前にお読みください

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。
公募には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。
※対象の公募の単位は、「公開中の公募一覧」画面（この画面の前の画面）の「応募単位」列で確認可能です。

公募年度	配分機関	公募名	応募単位	備考
2017	○法人	○公募事業	○研究者	「研究者」単位の機会 研究者の方が応募を行うことができます。
2017	○法人	○共同研究	○研究機関	「研究機関」単位の機会 研究機関の事務担当者から応募を行う必要があります。 研究者自身から応募を行うことはできません。

※「研究機関」単位の応募をする場合は、所属している研究機関の事務担当者もしくは事務分担者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認
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で応募してください。
※推奨環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。
[e-Radの推奨環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項
注意事項はあります。[承諾]ボタンをクリックしてください。

戻る 承諾して応募する

→ 内容を確認し、「承諾して応募する」をクリック

(6) 『応募（新規登録）』画面

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欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度／公募名 | 2020年度 / A-STEP 産学共同（本格型） 令和2年度公募

課題ID／研究開発課題名 必須 / 100文字以内 ①

一時保存中の課題を配分機関に公開する 公開する 公開しない ②

基本情報 研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況

① 研究開発課題名：提案書「様式 1 基本事項」の「研究課題名」を転記。

② 一時保存中の課題を配分機関に公開する：

「公開する」とした場合、一時保存の内容を配分機関から参照することが可能になります。

『応募（新規登録）』画面内 — 『基本情報』タブ

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	① 最短研究期間：1年 最長研究期間：3年 (開始) <input type="text"/> 年度から(終了) <input type="text"/> 年度まで	
研究分野(主)	必須	②	
研究の内容	必須	<input type="text"/> 研究の内容を検索 <input type="button" value="クリア"/>	
キーワード	必須	<input type="text"/> キーワード <input type="button" value="削除"/>	
		<input type="button" value="行の追加"/> <input type="button" value="選択行の削除"/>	
研究分野(副)を設定する		<input type="button" value="▼ 任意項目を表示"/>	
研究目的		③ 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/> あと1000文字	
名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	④ 使用しない <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
研究概要		③ 300文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/> あと300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	④ 使用しない <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="アップロード"/>			
安全保障貿易管理			
<p>本公募が安全保障貿易管理の要件化対象の公募で、所属する研究機関において安全保障貿易管理への対応が未整備の場合は、以下の質問に回答してください。 (該当の場合は、本応募画面上部に、本公募が安全保障貿易管理の要件化対象の公募である旨のメッセージが表示されています。 安全保障貿易管理の詳細は、次のURLから確認してください。https://www.meti.go.jp/policy/ampo/gaiyou.html)</p> <p>「本公募を通じて取得した(する)貨物・技術であって、外国為替及び外国貿易法のリスト規制に該当する貨物・技術を輸出(提供)する予定又は意思はありますか。 又は、既に保有するリスト規制に該当する貨物・技術について、本事業において輸出(提供)する予定又は意思はありますか。 提供は、国外への提供に加え、非居住者への国内での提供、非居住者の強い影響を受ける居住者への国内での提供を含みます。」</p> <p>なお、質問に「あり」と回答して、所属研究機関の安全保障貿易管理体制の整備状況が、未整備又は整備中である場合は、外国為替及び外国貿易法第55条の10第1項に規定する「輸出等」又は本事業終了のいずれか早い方までの整備が必要です。また、契約時までには、所属研究機関から、安全保障貿易管理体制を構築する旨の誓約書の提出が必要です。(体制整備状況及び誓約書提出については、所属研究機関の事務担当部署に確認してください。)</p>			
リスト規制対象貨物の輸出又は技術の提供の予定の有無 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし			

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)]	30MB	<input type="text"/>	参照	クリア
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> + 行の追加 - 選択行の削除 </div>					
名称	形式	サイズ	ファイル名	削除	
参考資料	申請についての合意書	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/>	参照
	技術シーズ1の詳細が分かる資料	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/>	参照
	技術シーズ2の詳細が分かる資料	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/>	参照
	技術シーズ3の詳細が分かる資料	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/>	参照
	技術シーズの事後評価結果	[PDF (PDF)]	30MB	<input type="text"/>	参照
<input type="button" value="↑ アップロード"/>					

① 研究期間（西暦）：（開始）「2026」年度

（終了）例（研究期間3年度の場合）「2028」年度

例（研究期間5年度の場合）「2030」年度

② 研究分野（主）、（副）

研究の内容：「研究の内容を検索」ボタンをクリックして別画面で内容を検索／選択

キーワード：自由記述（最低1つの入力が必要）

研究分野（副）を入力する場合は「▼任意項目を表示」をクリックして入力欄を表示させ、「研究分野（主）」と同様の方法で入力。

③ 研究目的、研究概要

研究目的、研究概要とともに、提案書「様式1 基本事項」の「研究概要」の内容をそのまま転記（300字以内）。

※ 研究目的、研究概要の記載欄にPDFファイルを10MBまで添付できる仕様になっておりますが、本欄には研究目的ファイル、研究概要ファイルの添付はしないでください。

④ 安全保障貿易管理 ※全ての参画機関で対応が整備済みの場合は、本項目は表示されません。

応募課題において、外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の提供が予定されているかどうかに応じて、「あり」または「なし」を選択。（公募要領「7.5 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」参照）

⑤ 応募情報ファイル、参考資料

- ・ 応募情報ファイル欄の「参照」をクリックし、作成した提案書ファイル（PDF 形式）を選択。
- ・ 参考資料欄についても「参照」をクリックし、それぞれ作成したファイル（PDF 形式）を選択。

※ ステージⅡにおいては、指定様式による届出書を添付してください。複数ある場合は一つの PDF に纏めてアップロードしてください。

※ 提案書「様式 6-1/6-2 研究・活動実績（研究責任者／主たる研究分担者）」に記載した内容の詳細のアップロードが必須です。アップロードがない場合は課題提案者判断とみなしそのまま評価しますが、適切な評価ができず評価が低くなる可能性をご承知おきください。

※ 他競争的研究費制度等で公表されている事後評価結果があれば、添付してください。複数ある場合は一つの PDF に纏めてアップロードしてください。提案書様式内に公表されている事後評価結果の URL 情報を記載いただくことでも結構です。

⑥ 「アップロード」ボタンをクリックしてください。ファイルのアップロードが行われます。

→ 「研究経費・研究組織」タブをクリック

(7) 『応募（新規登録）』画面内 - 『研究経費・研究組織』タブ

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、間接経費の合計	(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

		2020年度	2021年度	合計
直接経費	直接経費 (計) ① 必須	<input type="text" value="0"/> ,000 円	<input type="text" value="0"/> ,000 円	0 円
	小計	0 円	0 円	0 円
間接経費	間接経費 必須	<input type="text" value="0"/> ,000 円	<input type="text" value="0"/> ,000 円	0 円
合計		0 円	0 円	0 円

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の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、間接経費の合計	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 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 ? 必須	エフ ォ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者 ②	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/> ,000 円 <input type="text" value="0"/> ,000 円	<input type="text" value=""/>			

+ 行の追加 ③
- 選択行の削除

研究組織内の連絡事項を登録する
▼ 任意項目を表示

①【研究経費】内の「2.年度別経費内訳」

- ・直接経費（計）、間接経費：

各年度の JST 支出（複数機関の場合はその合計額）を千円単位で入力。

②【研究組織】内の「2.研究組織情報の登録」

1 人目に代表者（e-Rad 入力を行っている大学等に所属するプロジェクトリーダー自身）の氏名等が表示されているため、必須項目を入力。

- ・専門分野、学位、役割分担：

提案書の「様式 5-1 実施体制(全体)」の内容を転記。

- ・直接経費、間接経費：

各研究者が所属する機関における初年度の JST 支出を千円単位で入力。

- ・エフォート：

提案書の「様式 5-1 実施体制(全体)」の内容を転記。

- ・閲覧・編集権限：

研究組織内での必要に応じ、「無し／閲覧／編集」から選択ください。

③ 行の追加

産学共同ステージⅡでは、研究組織情報の 2 人目以降に企業等の「主たる研究分担者」の入力が必須です。

また、他に「主たる研究分担者」がいる場合は、以下の手順で研究組織情報に追加してください。

- ・「行の追加」をクリック。

- ・新規行に表示される「検索」ボタンをクリックし、別画面で研究者を検索して反映し、その他必須項目を入力。

※ 研究者の検索には、「研究者番号」「氏名」「研究分担者キー」が必要です。

→ 「個別項目」タブをクリック

(8) 『応募（新規登録）』画面内 － 『個別項目』タブ

産学共同ステージⅠと産学共同ステージⅡで入力項目が異なります。下表に従って入力してください。

項目	内容
応募にあたっての留意事項に関する確認	
プロジェクトリーダーの、研究倫理に関する教育プログラムの修了状況について	プロジェクトリーダーが研究倫理に関するどの教育プログラムを修了しているか回答してください（eAPRIN = APRIN e-ラーニングプログラム） ※ 旧 CITI Japan e-ラーニングプログラムは除く。 ※ いずれも修了していない場合は応募できませんので、eAPRIN ダイジェスト版を受講してください。（公募要領「 <u>7.2 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について</u> 」参照）
「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）」について	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） https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら「ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。
「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」について	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 https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら、「ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。
本研究提案が採択された場合、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使用を行わないことについて	応募にあたり、研究不正行為（捏造、改ざん、盗用、研究開発費の不正使用等）を行わない事を誓約する場合は、「研究不正行為を行わない事を誓約します。」をチェックします。
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について	応募にあたり、本研究提案書に記載している過去の研究成果について、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約する場合は、「行われていないことを誓約します。」をチェックします。

分野、分類	
評価分野	公募要領「5.1 対象分野について」を確認の上、1つ選択してください。
研究責任者（大学等所属）情報	
氏名	<p>提案書「様式 1 基本事項」の「研究責任者」欄等の情報を記載。</p> <p>※ 連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので正確に転記ください。</p>
性別	
生年（西暦）	
所属機関区分	
所属機関	
部署	
役職	
実施場所（都道府県）	
E-mail アドレス	
参画企業情報 ※ステージⅡのみ	
中小企業数	参画企業のうち、中小企業・大企業の数それぞれ入力。
中小企業以外（大企業）の数	※ 中小企業は、中小企業基本法等に定められている中小企業者です。詳しくは、Q&A「【産学共同（本格フェーズ）】のQ37」を参照ください。
自己資金合計額	提案書「様式 4-2 予算計画」の「5. マッチングファンド計画」の「企業等の自己資金拠出予定額の総合計」を入力。
シーズ元制度（研究責任者が過去に受けた支援制度の内、本申請におけるシーズである研究成果の創出に貢献した制度）の情報について（無い場合は入力不要。複数ある場合は技術シーズの起点となった支援及びその他本提案に関連の高い代表的な支援を最大3点まで選択。）	
シーズ元制度①	<p>研究責任者が過去に受けた支援制度の内、本提案におけるシーズである成果の創出に貢献した制度について各項目を入力。</p> <p>記載例： JST さきがけ 「・・・の解明」（20XX-20YY）</p>
上記で選択したシーズ元制度について、その配分機関名・制度名・課題名・実施期間をそれぞれ入力	
シーズ元制度②	<p>※提案書「様式 6-1/6-2 研究・活動実績（研究責任者/主たる研究分担者）」の「(ii)技術シーズに関連する競争的研究費資金制度等の実績」の記載情報と一致するように入力ください</p>
上記で選択したシーズ元制度について、その配分機関名・制度名・	

課題名・実施期間を入力
シーズ元制度③
上記で選択したシーズ元制度について、その配分機関名・制度名・課題名・実施期間を入力

→ 「入力内容の確認」ボタンをクリック

※ 「応募・受入状況」タブは入力の必要はありません。

※ 必要に応じて「一時保存」や「応募内容提案書のプレビュー」を行ってください。

(9) 『応募（修正）』画面 － エラー表示

× 入力内容に誤りがあります。×マークの項目を確認いただき、再度入力をお願いいたします。(エラー件数：4件)

応募（修正）

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欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度／公募名 | 2020年度 / A-STEP 産学共同（本格型） 令和2年度公募

× 課題ID／研究開発課題名 必須

エラー
研究開発課題名が入力されていません。研究開発課題名を入力してください。

100文字以内

一時保存中の課題を配分機関に公開する ? 必須

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

入力内容の不備等により修正が必要な場合には、画面先頭にエラー表示がされるとともに、対象項目が赤字で表示されます（タブ内にエラーがある場合には該当タブにも×マークがつきます）。各メッセージに従って修正を行い、再度「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。エラーがなければ次の画面が表示されます。

(10) 『応募（入力内容の確認）』画面

応募（入力内容の確認）

入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。
修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。

基本情報 研究経費 研究組織 個別情報 応募・受入状況

公募年度／公募名 | 2020年度/A-STEP 産学共同（本格型） 令和2年度公募

課題ID／研究開発課題名 | 20921384/

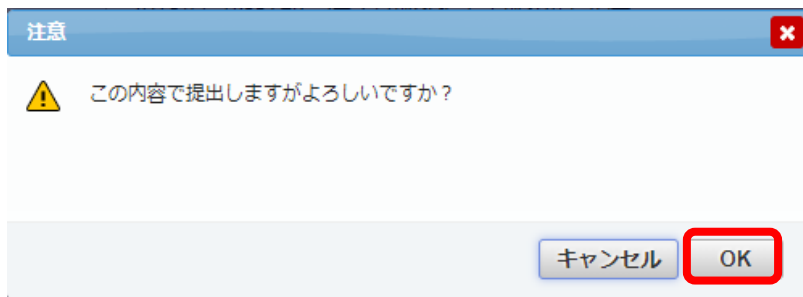
基本情報

新規・継続区分 | 新規

← 戻る 応募内容提案書のプレビュー **この内容で提出** >

→ 表示された内容に問題なければ「この内容で提出」ボタンをクリック

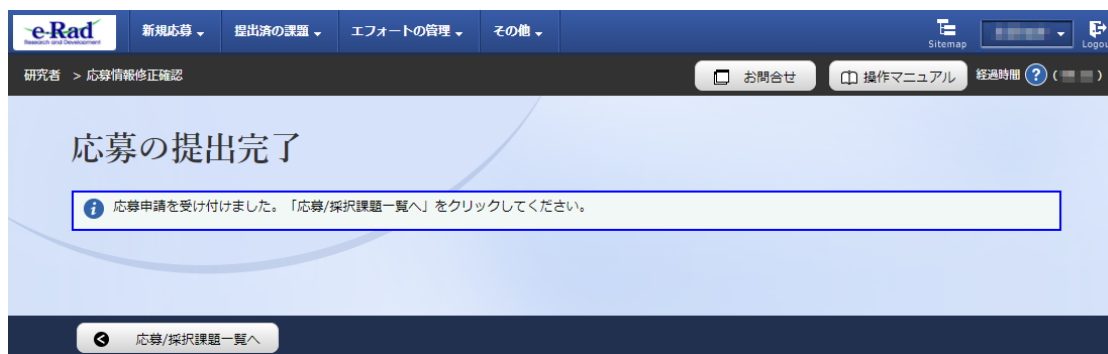
(11) 提出確認ダイアログ



→ このまま提出する場合は「OK」ボタンをクリック

※ 研究インテグリティに係る情報の届け出がない場合、応募ができませんので、ご注意ください。

(12) 『応募の提出完了』画面



※ この時点では JST へ提出されたこととなります。

提出後においても、締切前であれば課題提案者自身が課題の「引戻し」を行うことで内容の修正等が可能です。操作方法は e-Rad 研究者用操作マニュアルを参照してください。

4. 応募状況の確認

(1) 『研究者向けトップ』画面



→ メニューの「提出済みの課題」から「課題一覧」をクリック

(2) 『応募/採択課題一覧』画面

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	<input type="text"/>	[完全一致]
制度名	<input type="text"/>	[部分一致] <input type="button" value="Q 制度名の検索"/>
事業コード	<input type="text"/>	[完全一致]
事業名	<input type="text"/>	[部分一致] <input type="button" value="Q 事業名の検索"/>
公募コード	<input type="text"/>	[完全一致]
公募名	<input type="text"/>	[部分一致] <input type="button" value="Q 公募名の検索"/>
課題ID	<input type="text"/>	[完全一致]
研究開発課題名	<input type="text"/>	[部分一致]
検索対象	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 応募課題のみ <input type="radio"/> 採択課題のみ	
表示件数	100件	

検索条件クリア

検索結果

1~1件 (全1件) 出力フォーマット

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	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
2020	209213 84	A-STEP 産学共同 (本格型) 令和2 年度公募	20921384	独立行政法人科学技術振 興機構	応募 中	配分機 関処理 中 申請中	<input type="button" value="申請可能な
手続きへ"/>

→ 検索条件に応募課題の情報を入力し「検索」をクリック

検索結果に表示された該当課題の「申請の種類（ステータス）」が、「配分機関処理中」であれば操作は完了しています。応募締切日時までに「配分機関処理中」となっていない提案書は無効となります。

なお、締切後に JST で課題の受理が行われると「申請の種類（ステータス）」に「受理済」と表示されます。ただし、JST での受理操作は締切後すぐではなく、日数を要する場合がありますのでご承知おきください。