

## 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

### 戦略的創造研究推進事業 ALCA-Next(先端的カーボンニュートラル技術開発)

#### [\(1\) 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](#)

2022 年 3 月 15 日以降に e-Rad の登録情報を更新していない場合は必ず行ってください。既に登録済みの方は必要ありません。本プログラムへの応募に際しては、研究開発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](#)

研究開発提案書は、3 MB を目途にご作成ください。

#### [\(4\) 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開発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、もしくは海外研究開発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「2.6.1 研究開発提案者の要件」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) 国内の研究開発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。

作業員: 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) 国外の研究開発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。

作業員: 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

※2022年3月15日以降にe-Radの登録情報を更新していない場合は必ず行ってください。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"/>

行の追加 4
選択行の削除

(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"/>

行の追加 4
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 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 ○○○××× (2020年04月 2026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 2026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 ○○○xxx (2020年04月 2026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 2026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。

⑦

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。

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、以下リンク先の本プログラム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/alca/koubo/2026/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 を目安としてください  
(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 with a red box and a red arrow labeled '1'. Below it, there are links for 'ID' and 'パスワードを忘れた方' (Forgot password). A modal window titled 'ログイン' (Login) is open in the center, containing two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), each with a question mark icon. Below these fields is a green 'ログイン' (Login) button, highlighted with a red box and labeled '2'.

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 shows a dashboard with several quick menu items. The '新規応募' (New Application) item is highlighted with a red box and a red circle labeled '3'. It includes 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 application information to submit). Other items include '一時保存データの入力再開' (Resume input of temporarily saved data), '外部連携システム' (External system integration), 'エフォートの修正申請' (Request for correction of efforts), and '提出済の研究課題の管理' (Management of submitted research topics).

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、技術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 criteria field is highlighted with a red box and a red circle labeled '4'. It contains a dropdown menu with '公募名' (Tender Name) selected and a text input field containing 'ALCA-Next'. To the right of the text field is a '[部分一致]' (Partial match) checkbox. Below the search criteria field is a '表示件数' (Number of items to display) dropdown set to '100件'. At the bottom, there are buttons for '検索条件クリア' (Clear search conditions) and '検索' (Search).



■ 応募を行うにあたり必要となる各種情報の入力を行います。

⑥ 【研究開発課題名】に研究開発提案書「様式 1 基本事項」の「研究開発課題名」を入力してください。

※研究開発課題名は採択者公表時に公開されます。

⑦ 「一時保存中の課題を配分機関に公開する」は【公開しない】を選択してください。

⑧ この画面はタブ構成になっており、タブ名称をクリックすることでタブ間を移動し情報入力を行います。

[「基本情報」タブの入力](#)

[「研究経費・研究組織」タブの入力](#)

[「個別項目」タブの入力](#)

[「応募・受入状況」タブの入力](#)

## 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、「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。

The screenshot shows the application registration interface. At the top, it displays the fiscal year and project name: "2026年 / ALCA-Next (〇〇) ●●年度".

Annotation ⑥ points to the "課題ID/研究開発課題名" (Topic ID/Research Development Topic Name) input field, which is marked as "必須" (required) and has a character limit of "100文字以内" (within 100 characters).

Annotation ⑦ points to the "一時保存中の課題を配分機関に公開する" (Publish interim saved topics to the distribution agency) section, which is also marked as "必須". It contains two radio buttons: "公開する" (Publish) and "公開しない" (Do not publish), with "公開しない" selected.

Annotation ⑧ points to the tab navigation bar at the bottom, which includes four tabs: "基本情報" (Basic Information), "研究経費・研究組織" (Research Expenses/Research Organization), "個別項目" (Individual Items), and "応募・受入状況" (Application/Admission Status). The "基本情報" tab is currently active.

The "基本情報" (Basic Information) section includes:

- "研究期間(西暦)" (Research Period in Gregorian Calendar): marked as "必須". It includes a dropdown for "最短研究期間: 1年" (Shortest research period: 1 year) and "最長研究期間: 7年" (Longest research period: 7 years), and input fields for "(開始)" (Start) and "年度から(終了)" (Year from (End)) up to "年度まで" (Year up to).
- "研究分野(主)" (Research Field (Main)): marked as "必須". It includes a search box for "研究の内容を検索" (Search for research content) and a "クリア" (Clear) button.
- "キーワード" (Keywords): marked as "必須". It includes a search box for "キーワード" (Keywords) and a "削除" (Delete) button.

At the bottom of the form, there are buttons for "行の追加" (Add row) and "選択行の削除" (Delete selected row).

## 「基本情報」タブの入力

### ■ 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)	2026(年度)
研究期間(終了) ※研究期間は募集要項の第 2 章をご参照ください。	当初の研究期間は通常課題が 7 年以内 (2032 年度末、2033 年 3 月 31 日まで)です。
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。	「研究開発提案書を参照」とご記入ください。
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。	研究開発提案書様式 1 の研究概要と同じ文章をご記入ください。
安全保障貿易管理	研究開発提案書に記載の研究開発計画における、安全保障貿易管理上のリスト規制対象の貨物の輸出又は技術提供予定の有無について選択してください。

■ 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。

The screenshot shows a web application interface for submitting application documents. The interface is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for '研究期間(西暦)' (Research Period) with a '必須' (Required) label, '研究分野(主)' (Research Field) with a '必須' label, and 'キーワード' (Keywords) with a '必須' label. There are search and clear buttons for the research content and keywords.
- 研究目的 (Research Purpose):** A text area with a red border containing the instruction: *研究開発提案書を参照* (Refer to the research development proposal). Below it is a table with columns: 名称 (Name), 形式 (Format), サイズ (Size), and ファイル名 (File Name). The row for '研究目的ファイル' (Research Purpose File) shows format [PDF (PDF)], size 10MB, and buttons for '参照' (Refer), 'クリア' (Clear), and '削除' (Delete). A red arrow points to the 'アップロード' (Upload) button with the text '使用しない' (Do not use).
- 研究概要 (Research Summary):** A text area with a red border containing the instruction: *研究開発提案書様式 1 の研究概要と同じ文章をご記入ください。* (Please enter the same text as in the research summary of the research development proposal form 1). Below it is a table with columns: 名称 (Name), 形式 (Format), サイズ (Size), and ファイル名 (File Name). The row for '研究概要ファイル' (Research Summary File) shows format [PDF (PDF)], size 10MB, and buttons for '参照' (Refer), 'クリア' (Clear), and '削除' (Delete). A red arrow points to the 'アップロード' (Upload) button with the text '使用しない' (Do not use).
- 基本情報-申請書類 (Basic Information - Application Documents):** A table with columns: 名称 (Name), 形式 (Format), サイズ (Size), ファイル名 (File Name), and 削除 (Delete). The row for '応募情報ファイル' (Application Information File) has a '必須' (Required) label, format [PDF (PDF)], size 5MB, and buttons for '参照' (Refer), 'クリア' (Clear), and '削除' (Delete). A red arrow points to the 'アップロード' (Upload) button with the text 'ここからアップロード' (Upload from here).

## 「研究経費・研究組織」タブの入力

### ■ 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	研究開発提案書「様式 4-2 研究開発予算計画」 “1. 研究グループ別の予算計画” の、 <b>グループ全体の合計額</b> (年度毎に千円単位)を記載ください。
間接経費	<b>“直接経費の 30%を上限”</b> として記載ください。

基本情報
研究経費・研究組織
個別項目
応募・受入状況

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	2026 年度	2027 年度	合計
直接経費	直接経費	- <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<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	<span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<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】は研究開発提案書「様式 5-1 実施体制(全体)」“1. 研究開発の実施体制”に記載されている「研究開発代表者」「主たる共同研究者」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、2026 年度下半期(2026 年 9 月～2027 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、 <b>研究を行う機関・部局を選択</b> 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	「 <b>研究開発代表者</b> 」もしくは「 <b>主たる共同研究者</b> 」をご入力ください。
直接経費	研究開発提案書「様式 4-2 研究開発予算計画」 “1. 研究グループ別の研究開発費計画” の、 <b>“各グループにおける初年度(2026 年度)の研究開発費”(千円単位)</b> を記載ください。
間接経費	<b>“直接経費の 30%を上限”</b> として記載ください。
エフォート	研究開発提案書「様式 5-2 実施体制(研究開発代表者グループ)」のエフォートと同値を記載ください。主たる共同研究者がいる場合は、研究開発提案書「様式 5-3 実施体制(共同研究グループ)」に記載の主たる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 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	専門分野 学位・取得年月 日・大学 役割分担 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	直接経費 間接経費 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	エフ ォ ー ト （%） <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content;">代表者</div> 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 0 (▼) その他 ▼ 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"/>	
	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 0 (▼) その他 ▼ 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 ▼	<input type="checkbox"/>	

行の追加

選択行の削除

### **「個別項目」タブの入力**

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。

・応募しようとしているカテゴリーのアルファベットと相違ないか確認してください。研究開発提案書「様式1 基本事項」の記載と同一としてください。

カテゴリーの正式名称については、募集要項の第6章をご確認のうえ選択してください。

・研究倫理教育に関するプログラムについては、募集要項の第4章を確認してください。

・GteXのPOへの情報提供に関する同意については、募集要項の第1章をご確認ください。

## 「応募・受入状況」タブの入力

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。また、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を簡潔にご記入ください。

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況														
<p><b>応募・受入状況</b></p> <p>研究者氏名   テスト 研究者イチイチ</p> <p>本応募での役割   研究代表者</p>																	
<p>(1) 応募中の研究費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配分機関名 事業名 (研究期間)</th> <th>公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 /研究代表機関名)</th> <th>役割</th> <th>応募中の研究経費</th> <th>エフォート (%)</th> <th>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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>【本応募研究課題】 国立研究開発法人科学 技術振興機構 ALCA-Next(〇〇領域) (2026 年度～2032 年度)</p> </td> <td> <p>ALCA-Next (〇〇) ●●年 度 (テスト 研究者イチイチ)</p> </td> <td>研究代表 者</td> <td>0 円</td> <td></td> <td> <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">(総額 0 円)</p> </td> </tr> </tbody> </table>						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	<p>【本応募研究課題】 国立研究開発法人科学 技術振興機構 ALCA-Next(〇〇領域) (2026 年度～2032 年度)</p>	<p>ALCA-Next (〇〇) ●●年 度 (テスト 研究者イチイチ)</p>	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>
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												
<p>【本応募研究課題】 国立研究開発法人科学 技術振興機構 ALCA-Next(〇〇領域) (2026 年度～2032 年度)</p>	<p>ALCA-Next (〇〇) ●●年 度 (テスト 研究者イチイチ)</p>	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>												
<p>(2) 事業実施中および受入予定の研究費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配分機関名 事業名 (研究期間)</th> <th>公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 /研究代表機関名)</th> <th>役割</th> <th>2026 年度の研究経 費 (申請年度までの研 究経費)</th> <th>エフォート (%)</th> <th>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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						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	2026 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						
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	2026 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												
<p>(3) e-Rad 外の研究費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>契約の 種類</th> <th>相手機関 (相手機関の国名) 制度名 (研究期間)</th> <th>研究課題名</th> <th>予算額</th> <th>エフォート (%)</th> <th>機密保持 契約締結 有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						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						
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												
<p>(4) その他の活動</p> <p>エフォート: <input type="text"/> %</p> <p>(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</p> <table border="1"> <tr> <td>(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</td> <td>相手機関の所在地</td> </tr> </table> <p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 報告している</p> <p>これまでに受けた研究費とその成果</p>						(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										
(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																
<p>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   <b>この内容で提出</b></p>																	

## (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。

公募年度/公募名	2026年 ALCA-Next (〇〇) ●●年度
課題ID/研究開発課題名	<input type="text" value="100文字以内"/> <span>必須</span>
一時保存中の課題を配分機関に公開する	<input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない <span>必須</span>

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)	<span>必須</span>	最短研究期間：1年 最長研究期間：7年 (開始) { 2026 } 年度から(終了) { 2032 } 年度まで
研究分野(主)	研究の内容 <span>必須</span>	<input type="text" value="研究の内容を検索"/> <input type="button" value="クリア"/>
	キーワード <span>必須</span>	<input type="text" value="キーワード"/> <input type="button" value="削除"/>

研究分野(副)を設定する

質問

「応募内容提案書のプレビュー」ボタンを押下して応募内容をPDFで確認しましたか？  
OKを押下すると提出を完了し、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。

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 (ALCA-Next 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・入力のリ再開について

### 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 2026年度/ ALCA-Next (OC) ●●年度

課題ID/研究開発課題名  100文字以内

一時保存中の課題を記分欄に公開する  公開する  公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 産学項目 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間(西暦)  最長研究期間: 1年 最長研究期間: 7年  
(開始) 2026 年度から(終了) 2032 年度まで

研究分野(主)  研究の内容  研究の内容を検索 クリア

キーワード  キーワード  削除

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-Red

研究

新規応募 | 研究費の請求 | エアポートの管理 | その他

お問合せ | 操作マニュアル | 研究費 (00:12)

日本語 | English

新規ログイン | 初回ログインです。

新規応募  
公募中の公募を検索し、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再開します。

研究費電子申請システム  
研究費の応募情報を入力します。

エアポートの修正申請  
採択された課題のエアポ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ます。応募の終了や採択者の変更申請、実績報告の登録等を行います。

researchmap  
ID連携はこちら

ログインの連携について

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 最新情報 改善履歴 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

1~3件 (全3件) 出力フォーマット  選択してください

課題年度(西暦)	課題ID	公称名	応募番号	研究機関名	課題の 状態	申請の 進捗 (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
2026	23680279	ALCA-Next (OC) ●●年度 TEST	23680279	テスト研究機関 0 0 1 テスト 研究者イチャイ	応募中	申請書 処理中 一時保 存	申請可能な 手続きへ	

1~3件 (全3件) 出力フォーマット  選択してください

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

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度 | 2026年度

事業名 | ALCA-Next (OC)領域

公称名 | ALCA-Next (OC) ●●年度

課題ID | 23680279

採択番号 | -

研究開発課題名 | TEST

状態 (ステータス) | 課題状態 | 応募中

ステータス権限検査 | 申請状態 | 一時保存

応募

状態	編集	削除	引渡し	取下	閲覧	修正依頼
応募中	編集	削除			閲覧	

## ■ 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、研究開発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	[部分一致] <input type="button" value="制度名の検索"/>
事業コード	[完全一致]
事業名	[部分一致] <input type="button" value="事業名の検索"/>
公募コード	[完全一致]
公募名	[部分一致] <input type="button" value="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)	年度[完全一致]
課題年度 (西暦)	年度[完全一致]
検索対象	<input type="radio"/> 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	<input type="button" value="必須"/> <input type="text" value="国立研究開発法人科"/>
表示件数	100件

【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	課題の状況	申請の種別 (ステータス)	福償/各種申請、実績報告	応募内容 提案 競争 ロード
2026	23680279	ALCA-Next (OO) ●●年度 TEST	23680279	テスト研究機関 0 0 1 テスト 研究者イチイチ	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"/>	<input type="button" value="ダウンロード"/>

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

### 応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2026
事業名	ALCA-Next (OC候補)
公募名	ALCA-Next (OO) ●●年度
課題ID	23680279
採択番号	-
研究開発課題名	TEST
状態 (ステータス)	課題状態 応募中
ステータス履歴一覧	申請状態 申請中

引き戻しが完了すると、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	状態	編集	削除	引き戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募中				<input type="button" value="引き戻し"/>		<input type="button" value="閲覧"/>	

## ■ 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」にならない研究開発提案は無効です。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、いかなる理由であっても審査の対象外となりますので、応募情報の入力・提出は時間に余裕を持って行ってください。また、e-Rad 操作に関する質問やトラブル等については、e-Rad の FAQ やヘルプデスクの利用を併せてご検討ください。

○ e-Rad FAQ:

<https://qa.e-rad.go.jp/>

○ e-Rad ヘルプデスク:

<https://www.e-rad.go.jp/contact.html#helpdesk>

0570-057-060(ナビダイヤル) 受付時間 9:00~18:00(平日)

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				
2026	23680279	ALCA-Next (〇〇) ●● 年度	23680279	テスト研究機関 0 0 1	応募 中	配分機 関処理 中 申請中	申請可能な 手続きへ	
		<a href="#">TEST</a>	-	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