

# e-Rad による応募方法について

## ○ 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)は、各府省が所管する公募型研究資金制度の管理に係る一連のプロセス((応募受付→採択→採択課題の管理→研究成果・会計実績の登録受付等))をオンライン化する府省横断的なシステムです。

## 1 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募に当たっての注意事項

研究提案の応募は、以下の通り e-Rad(<https://www.e-rad.go.jp/>)を通じて行います。

提案締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了している必要があります。

**提案締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了していない提案については、いかなる理由があっても審査の対象とはいたしません。**

特に以下の点にご留意ください。

- e-Rad にログインする際に動作確認済環境をご確認ください。  
e-Rad の動作確認済環境は Firefox、Chrome、Edge、Safari です。  
(IE はご利用いただけません。)
- 事前に研究者登録が必要です。  
詳細は「[4.1 研究機関、研究者情報の登録](#)」をご参照ください。
- e-Rad への情報入力は、提案締切から数日以上の上の余裕を持ってください。  
提案締切当日は、e-Rad システムが混雑し、入力作業に著しく時間を要する恐れがあります。  
提案締切の十分前に余裕を持って e-Rad への入力を始めてください。
- 入力情報は「一時保存」が可能です。  
応募情報の入力を途中で中断し、一時保存することができます。詳細は「[4.6 研究提案の提出](#)」の「応募情報の一時保存・入力の再開について」または e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル ([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html))」や「FAQ(<https://qa.e-rad.go.jp/>)」をご参照ください。
- 研究提案提出後でも「引き戻し」が可能です。  
研究者自身で研究提案を引き戻し、再編集する事が可能です。  
詳細は「[4.6 研究提案の提出](#)」の「提出した応募情報の修正「引き戻し」について」または e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」をご参照ください。  
提案締切当日は、e-Rad システムが混雑し、引き戻し後の再編集に著しく時間を要する恐れがあります。

## 2 e-Rad による応募方法の流れ

### (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 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、[「4.1 研究機関、研究者情報の登録」](#)



### (2) 研究インテグリティに係る情報の入力

e-Rad のシステム改修以降(2022 年 3 月 15 日以降)、登録をしていない場合は必ず行ってください。既に登録済みの方は必要ありません。

※詳細は、[「4.2 研究インテグリティに係る情報の入力」](#)



### (3) 公募要領および研究提案書の様式の取得

e-Rad ポータルサイトで公開中の公募一覧を確認し、公募要領と研究提案書様式をダウンロードします。

※詳細は、[「4.3 公募要領および研究提案書の様式の取得」](#)



### (4) 研究提案書の作成

研究提案書 PDF のファイルサイズは 10 MB 以内で作成してください。

※詳細は、[「4.4 研究提案書の作成」](#)



### (5) e-Rad への応募情報入力

e-Rad に応募情報を入力し、研究提案書をアップロードします。

※詳細は、[「4.5 e-Rad への応募情報入力」](#)



### (6) 研究提案の提出

入力内容を確認し、提出します。

※詳細は、[「4.6 研究提案の提出」](#)

### 3 利用可能時間帯、問い合わせ先

#### 3.1 e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) から参照又はダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

※推奨動作環境 ([https://www.e-rad.go.jp/operating\\_environment.html](https://www.e-rad.go.jp/operating_environment.html)) を、あらかじめご確認ください。

#### 3.2 問い合わせ先

事業そのものに関する問合せは JST にて、e-Rad の一般的な操作方法に関する問い合わせは e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。

本章および e-Rad ポータルサイトをよくご確認の上、お問い合わせください。

なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

事業や提出書類の作成・提出等に関する問い合わせ	JST 国際部	<お問い合わせは必ず電子メールでお願いします(お急ぎの場合を除きます)> E-mail : joint-call-ja@jst.go.jp 電話番号 : 03-3222-2069 受付時間 : 10:00~12:00、13:00~17:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く  [電話でご質問いただいた場合でも、電子メールでの対応をお願いすることがあります]
e-Rad の操作に関する問い合わせ	e-Rad ヘルプデスク	電話番号 : 0570-057-060 (ナビダイヤル) 受付時間 : 9:00~18:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く

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

#### 3.3 e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

## 4 具体的な操作方法と注意事項

### 4.1 研究機関、研究者情報の登録

応募時まで、研究機関及び所属研究者の登録が必要です(既に登録済みの場合、再登録は不要です)。  
**2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。**

#### 【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、「研究機関の登録申請」(<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>) から手続きを行ってください。

#### 【研究者情報の登録】

応募の際には、日本側研究代表者 (PI) および日本側主たる共同研究者 (Co-PI) 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 (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)。

取得手続きは以下の通りです。詳細は、ポータルサイトのトップ画面「登録・手続き」をご確認ください。

#### 1) 国内の研究機関に所属する研究者

- ・ 研究機関向け「所属研究者の登録方法」(<https://www.e-rad.go.jp/organ/regist.html>) から手続きを行ってください。
- ・ 作業者：研究機関の事務担当者
- ・ 登録内容：研究機関および研究者情報

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

(採択時点で日本の研究機関に所属している必要があります)

- ・ 研究者向け「新規登録の方法」(<https://www.e-rad.go.jp/researcher/index.html>) から手続きを行ってください。
- ・ 作業者：提案者本人
- ・ 登録内容：研究者情報

### 4.2 研究インテグリティに係る情報の入力

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

※ **研究代表者および主たる共同研究者全員の登録が必要**です。主たる共同研究者の登録状況は、ご本人に確認してください。

参考) FAQ：応募画面の誓約状況の「報告している」にチェックが入らない

[https://qa.e-rad.go.jp/records/422#.Y\\_QWy3bP2Uk](https://qa.e-rad.go.jp/records/422#.Y_QWy3bP2Uk)

2021年12月17日の競争的研究資金に関するガイドラインの改定に伴い、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とエフォートを適切に確保するため、競争的研究費の公募にあたり現在の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む）に関する情報の提出が求められています。

- 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。



- 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、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を入れてください。(1)、(2)で対象事項が無い場合も「(3) 誓約状況」のチェックボックスにチェックを入れてください。

**※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="button" 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 )	例)123,456,789 <input type="text" value="円"/> <input type="text" value="例JPY"/>	<input type="text"/>	<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)

④

(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)

④

(3) 誓約状況

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

報告している ⑤必須

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

#### 【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、エフォート以外への入力はありません。
- ※ エフォートは合計が 100%を超えないようにして下さい。
- ※ 入力した情報を削除する場合は、削除項目を選択して「登録」することにより更新されます。(削除の履歴は表示されません)
- ※ 「(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 1 xxについての研究 (2019年04月~2025年03月)	100,000,000 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)
助成金	研究機関B インド 制度 2 △△についての研究 (2017年10月~2027年09月)	100,000,000 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 選択してください 制度名を入力 研究課題名を入力 ( 年 月 ~ 年 月)	例)123,456,789 円 例JPY	10	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

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

トップページへ この内容で登録 >

- ⑥ すべ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。
- 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 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフオー 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 1 ××についての研究 (2019年04月～2025年03月)	100,000,000 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)
助成金	研究機関B インド 制度 2 △△についての研究 (2017年10月～2027年09月)	100,000,000 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 選択してください 制度名を入力 研究課題名を入力 ( 年 月～ 年 月)	例)123,456,789 円 例)JPY	10	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

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

⑥

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。



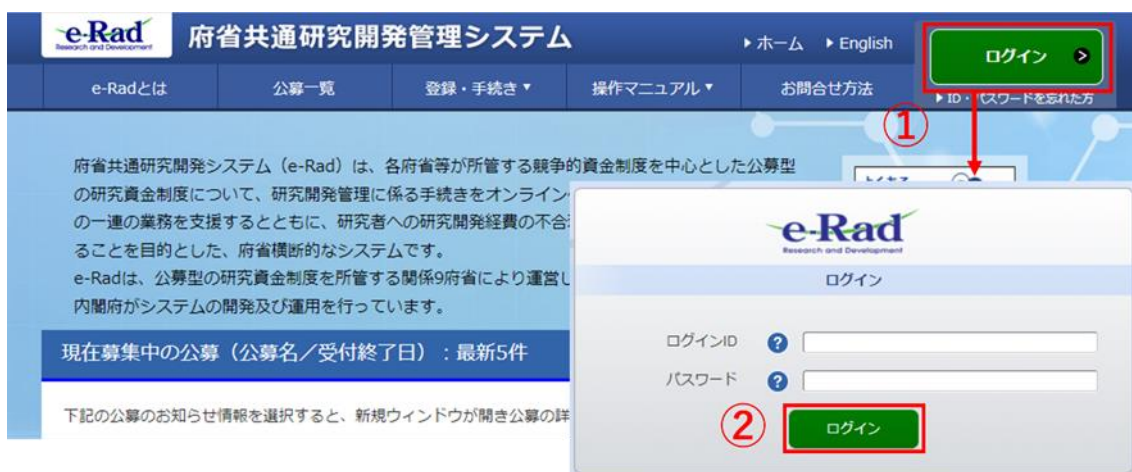
#### 4.3 公募要領および研究提案書の様式の取得

公募要領や研究提案書の様式は以下の本事業の公募に関するページから取得いただけます。

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

【e-Rad 上での確認方法】

- 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。



- ③ クイックメニューの③「新規応募」をクリック。



- ④ 【検索条件】の【検索項目/検索文字列】に「NEXUS」と入力し、公募を検索してください。
- ⑤ 提案をしたい公募名をクリックし、「公募詳細」ページに移動します。

## 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

④

検索項目/検索文字列	公募名	NEXUS	[部分一致]
表示件数	100件		
▼ 詳細条件を表示			

検索条件クリア

検索

### 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。

📄 検索結果のダウンロード

1~1件 (全1件)

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
2025	国立研究開発法人科学技術 振興機構	<a href="#">2024年度 NEXUS 日本- ●●共同公募「テスト鐘 城」_ [NEW]</a>	研究者 単位	不要	2025/XX/XX XX時XX分		応募する >

⑤

1~1件 (全1件)

📄 検索結果のダウンロード

- ⑥ 【公募要領 URL】、【申請様式ファイル URL】 をクリックし、移動したページで公募要領、研究提案書様式をダウンロードしてください。  
※必ず応募する応募の様式を使用してください。

## 公募詳細

概要 詳細 研究機関独自情報

### 概要

配分機関名	国立研究開発法人科学技術振興機構
公募年度	2025
公募名	2024年度 NEXUS 日本-●●共同公募「テスト領域」

共同実施費

事業URL <https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/index.html>

公募要領URL <https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/koubo/country/XXXXXX.html>

過去の採択状況URL

申請様式ファイル [ダウンロード](#)

URL <https://www.jst.go.jp/aspire/nexus/koubo/country/XXXXXX.html>

事業独自の操作マニュアル

#### 4.4 研究提案書の作成

- ・ 研究提案書の作成に際しては、公募要領をよくご確認ください。
- ・ 研究提案書は、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。PDF 変換は e-Rad ログイン後のメニューからも、行うことができます。



#### 作成にあたっての注意点

※詳細は「研究者向け操作マニュアル」(<https://www.e-rad.go.jp/manual/01-0.pdf>)を参照。

- ・ e-Rad にログインする際に推奨動作環境をご確認ください。e-Rad の推奨動作環境は Edge、Firefox、Chrome、Safari です。
- ・ PDF に変換した研究提案書の容量は、【10 MB 以内】としてください。
- ・ PDF 変換前に、修正履歴を削除してください。
- ・ 研究提案書 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。



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。

- ③ 【研究開発課題名】に日本語と英語で研究課題名を入力してください。提案書の記載と同一としてください。

※研究課題名は採択者公表時に公開されます。

- ④ 「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。

- ⑤ 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うことができます。

**⚠** 本公募は安全保障貿易管理の要件化対象となる公募です。（安全保障貿易管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>）  
本ページ内の入力項目「安全保障貿易管理」項目に記載の内容を確認し、必要に応じて回答してください。  
なお、所属機関における安全保障貿易管理体制の整備が必要な場合は、本ページでの応募（申請）完了後、所属機関の事務担当等へ確認してください。

## 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。

公募年度/公募名		2025年度 / 2024年度 NEXUS 日本 - ●●共同公募「テスト領域」	
③ 課題ID/研究開発課題名 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	/ 100文字以内		
	英語 <input type="checkbox"/> 日本語と同じ	200文字以内	
④ 一時保存中の課題を配分機関に公開する <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	<input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない		
⑤			
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 style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	最短研究期間：4年 最長研究期間：4年 (開始) <input type="text"/> 年度から(終了) <input type="text"/> 年度まで		

## 「基本情報」タブ

### ■ 基本情報

**研究期間(開始) :**「2025 年度」と入力してください。

**研究期間(終了) :**「2028 年度」と入力してください。(研究期間は最長 3 年となります。)

**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 :**

「提案書参照」とご記載ください。ここにはファイルのアップロードはしないでください。

**研究概要 :**

「提案書参照」とご記載ください。ここにはファイルのアップロードはしないでください。

基本情報

研究期間(西暦) **必須** 最短研究期間:4年 最長研究期間:4年 (開始) [ ] 年度から(終了) [ ] 年度まで

研究分野(主) 研究の内容 **必須**

キーワード **必須**

研究分野(副)を設定する

研究目的 5文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) **提案書参照**

研究概要 5文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) **提案書参照**

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF F]		<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF F]		<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

あと5文字

研究目的・研究概要は別途ご作成いただく提案書の方に記入いただけます。e-Radには「提案書参照」とご記載ください。

## 安全保障輸出管理

本公募は安全保障貿易管理の要件化対象となります。

(安全保障貿易管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>)

本項目に記載の内容を確認し、回答してください。

なお、本項目で「あり」と回答し、所属機関における安全保障貿易管理体制の整備が必要な場合は、e-Radでの応募(申請)を完了後、所属機関の事務担当部署に確認してください。

### 安全保障貿易管理

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/anpo/gaiyou.html>)

「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。」

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。)

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  あり  なし

## ■ 基本情報-申請情報

応募情報ファイルの「参照」をクリックして「国際共同研究提案書(英語)」を選択、また、参考資料の「参照」をクリックして「国際共同研究提案書 申請様式 別紙(日本語)」を選択し、「アップロード」をクリックしてアップロードしてください。

### 基本情報-申請書類

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
応募情報ファイル <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span>クリア</span> <span>削除</span>	

行の追加 選択行の削除

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
参考資料 申請様式 別紙(記入用チェックリストおよび確認書を含む) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span>クリア</span> <span>削除</span>	

↑ アップロード



## 「研究経費・研究組織」タブ

### ■ 研究経費

「2.年度別経費内訳」に日本側チーム全体の研究費を年度ごとに千円単位で入力をしてください。**なお、「基本情報」タブの「基本情報／研究期間」を先に入力しないと、「2.年度別経費内訳」での年度別の研究費入力が出来ません。**

※ 研究期間、経費の上限額については公募要領をご確認ください。

※ 3年度目以降の枠が隠れている場合がありますので、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。

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。					
<b>1.費目ごとの上限と下限</b>					
		上限		下限	
直接経費		(設定なし)		(設定なし)	
間接経費		固定(直接経費の30%)		固定(直接経費の30%)	
<b>2.年度別経費内訳</b>					
大項目	中項目	2025年度	2026年度	合計	
直接経費	直接経費	- <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">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%)	間接経費	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	円	円	0,000 円
	合計		0 円	0 円	0 円

### ■ 研究組織

本応募に関する研究代表者の情報を入力します。

別途 JST と委託研究契約を締結する予定の共同研究グループがある場合は、画面下方の【行の追加】をクリックして現れる欄に、主たる共同研究者の情報を入力してください。

※ 研究代表者と同一の組織に所属しているなど、**研究代表者と同じ委託研究契約の中で委託研究費執行が可能な場合は主たる共同研究者とはなりません(研究参加者となります)ので、e-Radへの情報入力も不要です。**なお、同一組織内であったとしても、明確に契約を分ける必要があると研究代表者ならびに研究機関契約担当者が認める場合にはその限りではありません。

※ 主たる共同研究者の e-Rad への登録が提案締切までに間に合わない場合は、暫定的に研究代表者に合算してください。応募完了後、入力のできなかった主たる共同研究者の研究者情報を速やかに問い合わせ先 ([joint-call-ja@jst.go.jp](mailto:joint-call-ja@jst.go.jp)) までご連絡ください。

**研究機関**：複数機関に所属している場合は、研究を行う機関を選択してください。

**専門分野**：ごく簡単に入力してください。

**学位・取得年月日**：内容が正しいことを確認しチェックを入れてください。

**役割分担**：「研究代表者」もしくは「主たる共同研究者」を入力してください。

**直接経費**：初年度（2025年度）の研究費を千円単位で入力してください。

**エフォート**：

「国際共同研究提案書 申請様式 別紙（日本語）」の「他制度での助成等の有無」と同値を記載ください。

**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 部署 職/職階 <small>必須</small>	専門分野 学位・取得年月日・大学 役割分担 <small>必須</small>	直接経費 間接経費 <small>?</small> <small>必須</small>	エフォート （%） <small>必須</small>	閲覧・編集権限	削除	移動
<input type="text"/>	<input type="text"/>	テスト研究機関 JSTテスト部 教授/教授クラス	<input type="checkbox"/> 博士 ((Unregistered)) <input type="text"/>	<input type="text"/> ,000円 <input type="text"/> 0円	<input type="text"/>			

行の追加  選択行の削除

### 「個別項目」タブ

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

【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・受入状況」タブ

e-Rad への入力作業は不要です。「国際共同研究提案書 申請様式 別紙（日本語）」の「他制度での助成等の有無」に記載ください。

## 4.6 研究提案の提出

- ① 入力内容を十分に確認の上、画面右下の【この内容で提出】をクリックしてください。

本公募は安全保障貿易管理の要件化対象となる公募です。（安全保障貿易管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>）  
本ページ内の入力項目「安全保障貿易管理」項目に記載の内容を確認し、必要に応じて回答してください。  
なお、所属機関における安全保障貿易管理体制の整備が必要な場合は、本ページでの応募（申請）完了後、所属機関の事務担当等へ確認してください。

### 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。

公募年度/公募名 | 2025年度 / 2024年度 NEXUS 日本 - ●●共同公募「テスト領域」

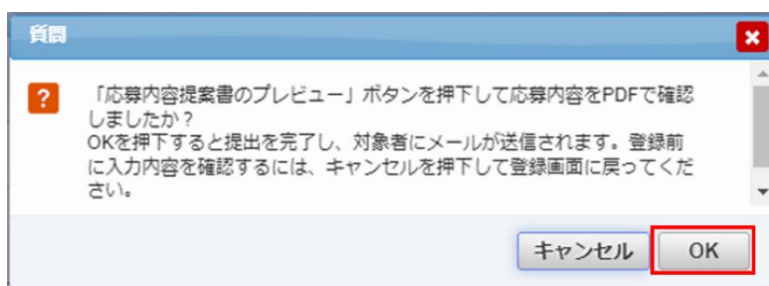
課題ID/研究開発課題名 **必須** | 100文字以内  
英語  日本語と同じ  
200文字以内

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

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

- ② 下記の画面が表示されるので OK をクリックしてください。（実行が完了するまでに時間がかかる場合があります）。



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。これで研究提案書は JST へ提出されたこととなります。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。

## ■ 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。」とエラー表示された場合、[4.2 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。

**主たる共同研究者も含め全員必須です。**

✖ 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)

## ■ 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）。

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

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題 の 状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダ ウン ロード
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者				
2025	24681158	2024年度 NEXUS 日本-●● 共同公募「テスト領域」	24681158	テスト研究機関 (JST11)	応募 中	配分機関 処理中 申請中	申請可能な 手続きへ	
		<a href="#">○○に関する研究</a>	-	科学 花子				

## ■ 応募情報の一時保存・入力の再開について

### 1. 一時保存

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

本応募は安全産業調査費等の活性化対象となる公募です。(安全産業調査費管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/enpo/gaiyou.htm>)  
本ページ内の入力項目「安全産業調査費管理」項目に記載の内容を確認し、必要に応じて変更してください。  
なお、所属機関における安全産業調査費管理体制の整備が必要な場合は、本ページでの応募(申請)完了後、所属機関の事務担当等へ確認してください。

### 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。

2025年度 / 2024年度 NEXUS 日本-●●共同公募「テスト領域」

課題ID/研究開発課題名  100文字以内

英語  日本語と同じ

200文字以内

一時保存中の課題を別の機関に公開する  公開する  公開しない

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

### 2. 再開

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

e-Rad 検索/申込 提出済の課題 エポートの処理 その他

申込済 2025/03/04 (20:26)

新規応募 一時保存データの入力再開 外研連携システム

公費中心の公募を検索し、新規で応募情報を入力し提出します。 一時保存中の応募情報の入力再開します。 新研究費電子申請システム

エポートの修正申請 提出済の研究課題の管理 researchmap

研究費の応募情報がありません。 ログインはこちら

【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。

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	申請の進捗(ステータス)	編集/管理申請/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				
2025	24681158	2024年度 NEXUS 日本-●●共同公募「テスト領域」	24681158	テスト研究機関(JST11) 科学 花子	応募中	申請者登録中一時保存	申請可能な手続きへ	

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 | 2025年度

事業名 |

公募名 | 2024年度 NEXUS 日本-●●共同公募「テスト領域」

課題ID | 24681158

採択番号 | -

研究開発課題名 |

状態(ステータス) | 課題状態 | 応募中

ステータス履歴開示 | 申請状態 | 一時保存

応募

状態 | 編集 | 削除 | 印刷 | 取下 | 閲覧 | 修正申請

応募中 | 編集 | 削除 | 印刷 | 閲覧

## ■ 提出した応募情報の修正「引き戻し」について

提案締切前日までは、研究提案を引き戻して修正することができます。

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。



提出した課題を検索し、【申請可能な手続きへ】をクリック。

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題の 状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/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				
2025	24681158	2024年度 NEXUS 日本-●●● 共同公募「テスト領域」	24681158	テスト研究機関 (JST11)	応募 中	部分機関 宛申請 申請中	申請可能な 手続きへ	
		〇〇に関する研究	-	科学 花子				

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

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: 2025年度

事業名: [ ]

公募名: 2024年度 NEXUS 日本-●●●共同公募「テスト領域」

課題ID: 24681158

採択番号: [ ]

研究開発課題名: 〇〇に関する研究

状態 (ステータス): [ ]

ステータス履歴照会

課題状態: [ ]

申請状態: [ ]

応募

状態	編集	削除	引戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募中			引戻し		閲覧	修正依頼

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

## ■ 研究提案の JST による受理

提案締切後、応募書類に不備がないこと、応募要件を満たしていること、相手国でも応募がなされていることを確認したうえで、応募が正式に受理されます。研究提案を JST が受理すると、応募課題情報の状況が「受理済」に変わります。「受理済」になるまで応募後数日の時間を要する場合があります。

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				
2025	24681158	2024年度 NEXUS 日本-●●● 共同公募「テスト領域」	24681158	テスト研究機関 (JST11)	応募 中	受理済	申請可能な 手続きへ	
		〇〇に関する研究	-	科学 花子				