

応募手順

■ 応募前の注意事項

応募の前に、必ず所属研究機関および研究者が府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に登録済みであることを確認してください。

本公募への応募は e-Rad を通じて行います。

e-Rad を使用するには、所属する研究機関及び研究者の事前登録が必要です。

未登録の場合は、e-Rad ポータルサイトに掲載されている研究事務代表者及び事務分担者用マニュアルを参照し、速やかに登録し、ログイン ID、パスワードを取得してください。

■ 本公募の締切

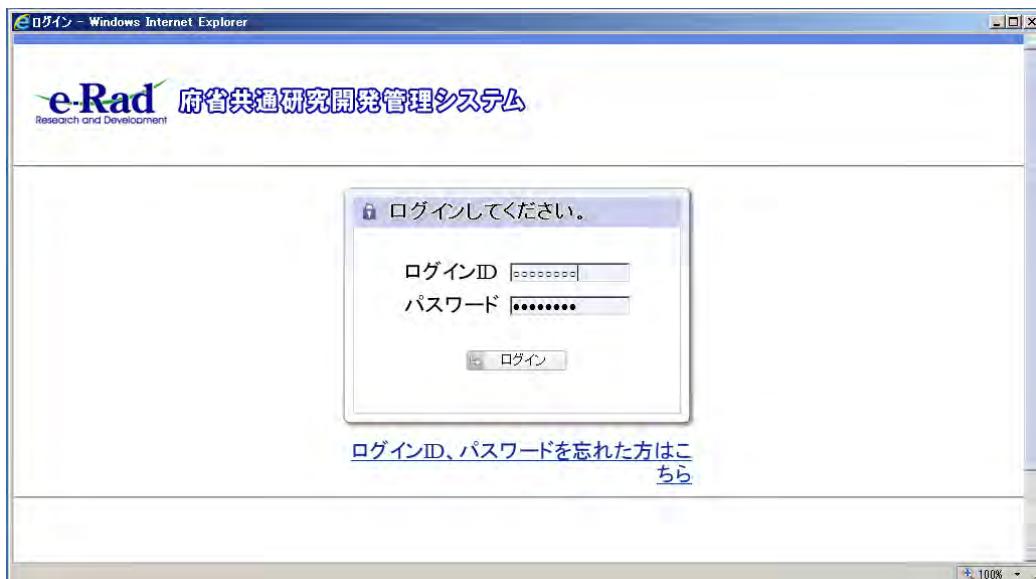
2013年10月25日 正午 厳守

■ 申請書様式のダウンロードと応募方法

1. e-Rad にログインする 2
2. 応募する公募名を探す 3
3. 公募要領・申請書様式をダウンロードする 4
4. 申請書（アップロードする電子媒体）を作成する 5
5. 応募情報の入力と応募書類のアップロード 6
6. 応募状況を確認する 17

1. e-Rad にログインする

e-Rad ポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/>) にアクセスします。
ログイン ID、パスワードを入力し、e-Rad へログインしてください。



2. 応募する公募名を探す

研究者向けトップ・メニュー画面の「公開中の公募一覧」をクリックします。



The screenshot shows the 'Public Notices List' page ('公開中公募一覧') with one item displayed. The table columns include: 公募年度 (Fiscal Year), 配分機関 (Funding Agency), 公募名 (Notice Name), 機関応募の有無 (Agency Application Status), 公募内容 (Notice Content), 公募対象 (Target Audience), 应募総額 (Upper Limit) (Amount), 締切日時 (Deadline), 増額内締切日時 (Additional Deadline), 研究機関性別 (Gender), and 応募詳細情報入力 (Input Field). The data for the single entry is as follows:

公募年度	配分機関	公募名	機関応募の有無	公募内容	公募対象	応募総額 上限額 (千円)	締切日時	増額内 締切日時	研究 機関 性別	応募 詳細 情報 入力
平成25年度 2013	独立行政 法人 科学 技術 振興 機構	平成25年度 日本 -2016研究交流 [xxxxxxxxxxxx]- NEW	研究 者	研究 助成 共同 研究 委託 研究	研究者・ 研究チーム	15,000	2013/08/08 17時00分	-	♂	※
				大学等						

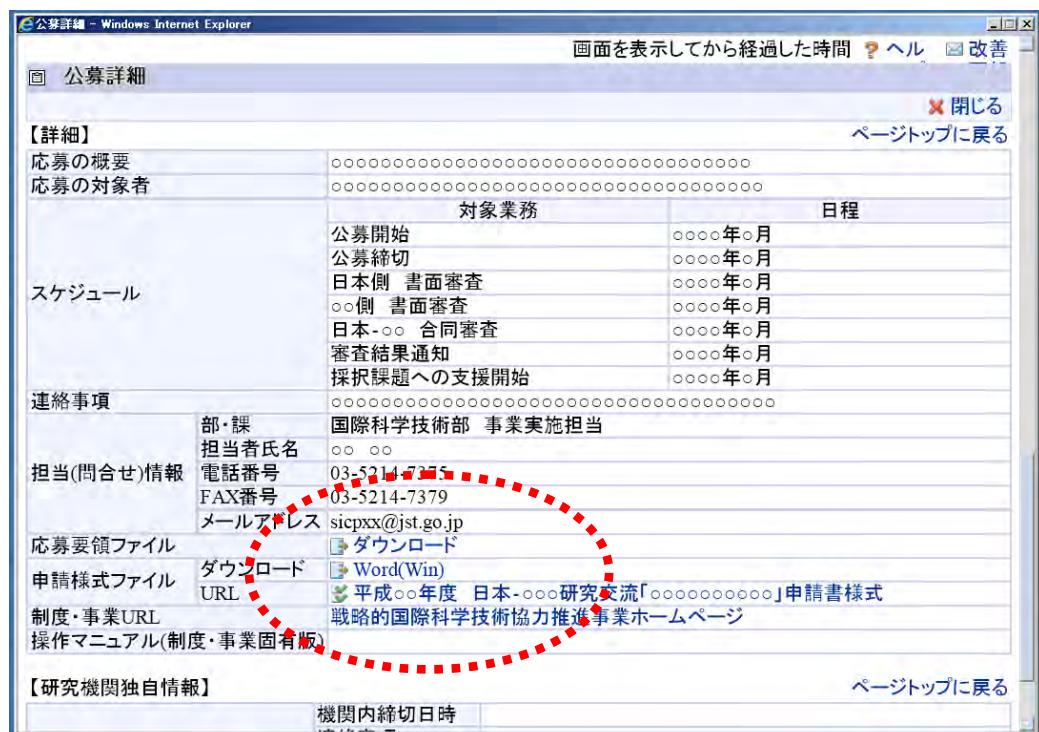
※ 見つからない場合は、検索画面で「地球規模課題対応国際科学技術協力」を入力して検索できます。

3. 公募要領・申請書様式をダウンロードする

応募する公募名の「詳細」のボタンをクリックします。



「公募詳細」画面で、公募情報の詳細内容を確認し、公募要領と申請書様式をダウンロードしてください。



4. 申請書（アップロードする電子媒体）を作成する

本公募への応募にあたっては、e-Rad への直接入力に加え、PDF 形式に変換した申請書ファイルの e-Rad へのアップロードが必要です。

ダウンロードした公募要領、申請書様式に従って、申請書を作成します。

e-Rad にアップロードできる申請書は、

10MBまでのPDF形式1ファイルのみ
(パスワードは設定しないでください)

です。

また、やむを得ずファイルが 10MB を超えてしまう場合は、JST 地球規模課題国際協力室 公募選考担当へ問い合わせてください。

申請書の PDF 形式への変換は、e-Rad の PDF 変換画面でも行うことができます(Word、一太郎形式のみ)。操作方法は、[18 ページ「e-Rad による PDF 変換の操作方法」](#) を参照してください。

5. 応募情報の入力と応募書類のアップロード

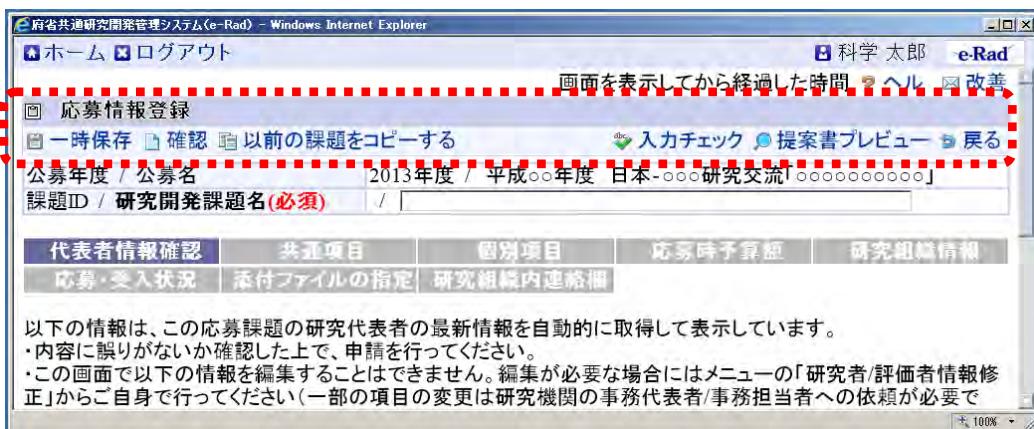
「公開中公募一覧」画面で応募したい公募名の「応募情報入力」をクリックします。

The screenshot shows the 'Public募集中' (Open Calls) list page. On the left, there's a sidebar with various menu items. In the main area, there's a table showing a single call entry. The table columns include: 公募年度 (Fiscal Year), 配分機関 (Allocation Agency), 公募名 (Call Name), 機関承認の有無 (Agency Approval Status), 公募内容 (Call Content), 公募対象 (Target Audience), 応募総額上限値 (Maximum Application Amount), 締切日時 (Deadline), 機関内締切日時 (Institutional Deadline), 研究機関独自情報照会 (Research Institution Specific Information Inquiry), and 応募情報入力 (Application Information Input). A red circle with a hand icon points to the '応募情報入力' button in the last column.

「応募条件」画面に表示された注意事項を確認し、「承諾」をクリックします。

The screenshot shows the 'Application Conditions' page. It displays a note about application conditions and two buttons: 'Agreement' and 'Cancel'. A red circle with a hand icon points to the 'Agreement' button.

《ポイント：応募情報登録操作ボタンの説明》



応募情報の入力では、画面上部の操作ボタンが使用できます。

ボタン機能を以下に示します。

操作ボタン機能

一時保存	作成途中に入力内容の保存を行います。 e-Rad は、ログイン後、一定時間（30 分）が経過すると接続が切断されます。適宜、一時保存してください。
確認	入力内容の確認を行います。 全ての項目の入力が完了したら、応募情報を確認してください。
以前の課題をコピーする	過去に作成した応募/採択課題の情報をコピーします。
<hr/>	
入力チェック	入力内容のチェックを行うことができます。
<hr/>	
提案書プレビュー	現在の入力内容で応募内容提案書 PDF を生成し、入力内容がどのように PDF で表示されるのかを確認できます。
<hr/>	
戻る	「応募条件」画面に戻ります。

①研究開発課題名を入力します

「研究開発課題名」を**日本語**で入力します。

前回登録した応募情報登録システム(e-Rad) - Windows Internet Explorer

ホーム ログアウト

科学 太郎 e-Rad
画面を表示してから経過した時間 ヘル 改善

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

公募年度 / 公募名 201x年度 / 平成○○年度 日本-○○研究交流「○○○○○○○○○○」

課題ID / 研究開発課題名(必須)

入力チェック 提案書プレビュー 戻る

代表者情報確認	実施項目	報別項目	応募予算額	研究期間指定期間
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究期間の選択		
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。				
<ul style="list-style-type: none"> 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(一部の項目の変更是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	20000044			
研究機関名(必須)	<input checked="" type="checkbox"/> 独立行政法人 科学技術政策機構 植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	○○○○部			
職階	その他			
職名	その他			
研究者氏名	漢字	科学 太郎		
	フリガナ	カガク タロウ		
性別	男			
生年月日	2013年4月1日			
メールアドレス	○○○○@jst.go.jp			

②登録されている研究者情報を確認します

「代表者情報確認」に表示された研究者情報が応募者自身であることを確認してください。

前省共通研究情報管理システム(e-Rad) - Windows Internet Explorer

科学 太郎 e-Rad

ホーム ログアウト 画面を表示してから経過した時間 ヘルプ 改善

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 提案書レビュー 戻る

公募年度 / 公募名 201x年度 / 平成○○年度 日本-○○研究交流「○○○○○○○○○○○○」

課題ID / 研究開発課題名(必須) /

代表者情報確認	実施項目	種別項目	応募者予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究開発課題選択		
以下的情報は、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(一部の項目の変更是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	20000044			
研究機関名(必須)	<input type="button" value="拡大表示"/> 拡大表示 研究機関名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	○○○部			
職階	その他			
職名	その他			
研究者氏名 漢字	科学 太郎			
研究者氏名 フリガナ	カガク タロウ			
性別	男			
生年月日	2013年4月1日			
メールアドレス	○○○○@jst.go.jp			

※ e-Rad からメールが自動配信されるよう設定されている場合、申請書類の受付状況が変更された時等に本画面のメールアドレス宛にメールが送信されます。メールアドレスを変更する必要がある場合は、所属研究機関の事務担当者に連絡してください。研究機関に所属していない方は、「e-Rad ヘルプデスク」に連絡してください。

③ 「共通項目」を入力します

「共通項目」ボタンをクリックします。

新省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows Internet Explorer

ホーム ログアウト

科学 太郎 e-Rad
画面を表示してから経過した時間 ? ヘルプ 改善

応募情報登録
 一時保存 確認 以前の課題をコピーする

公募年度 / 公募名 201x年度 / 平成○○年度 日本-○○○研究交流「○○○○○○○○○○」
課題ID / 研究開発課題名(必須)

代表者情報確認	実施項目	課題項目	応募予算額	研究組織情報
<input type="checkbox"/> 応募・受入状況	<input type="checkbox"/> 調査研究	<input type="checkbox"/> 研究開発申請書		

以下的情報は、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	20000044
研究機関名(必須)	<input checked="" type="checkbox"/> 独立行政法人科学技術振興機構
部局	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。
職階	○○○○部
職名	その他
研究者氏名	漢字 科学 太郎 フリガナ カガク タロウ
性別	男
生年月日	2013年4月1日
メールアドレス	○○○○@jst.go.jp

「共通項目」画面を表示し、必須事項を入力します。

《ポイント：「共通項目」必須項目入力時の注意点》

◆ 研究期間

公募要領に従って、研究期間を**西暦**で入力します。

(例：2013 年度から 2016 年度（研究終了年度）)

◆ 研究分野（主）

ご自身の研究分野に合う、「細目名」「キーワード」を選択します。

◆ 研究分野（副）

ご自身の研究分野に合う、「細目名」「キーワード」を選択します。

◆ 研究目的

公募ごとに設定

例：研究目的を**日本語 150 字程度**で入力してください。

◆ 研究概要

公募ごとに設定

例：研究目的を含めた概要を**日本語 800 字程度**で入力してください。

④ 「個別項目」を入力します

「個別項目」ボタンをクリックして、入力欄を表示させます。

別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」を読み、各項目で説明されている注意事項等に則った応募であることを確認します。

確認が済んだら、「確認しました」を選択します。

The screenshot shows the 'e-Rad' application interface for research grant submission. The main window title is '府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows Internet Explorer'. The top menu includes '科学 太郎' (User Name), 'e-Rad', and various help links. The main content area is titled '応募情報登録' (Application Information Registration). The 'General Items' tab is active, indicated by a red dashed circle. Below it, the 'Kotobunai' (Individual Item) tab is also highlighted with a red dashed circle. In the 'Note' section, there is a question about reading the 'Notice for Japanese Applicants' and a checkbox labeled '確認しました。' (Confirmed), which is checked and highlighted with a red dashed circle.

⑤ 「応募時予算額」を入力します

「応募時予算額」ボタンをクリックし、「応募時予算額」の入力欄を表示させます。
日本側チーム全体の総額研究費（直接経費、間接経費）を年度ごとに千円単位で
入力します。千円以下は切り捨てます。研究期間全体の予算総額は、研究期間が 5
年であれば 1.8 億円（間接経費込み）以内、研究期間が 4 年であれば 1.44 億円（間
接経費込み）以内、研究期間が 3 年であれば 1.08 億円（間接経費 各年度で 30 %
を超えない額で込み）以内となるように、各年度で計画を立ててください。
※年間 3,600 万円を目安に計画を立ててください。

⑥研究組織情報を入力します

「研究組織情報」ボタンをクリックして、研究組織情報の入力欄を表示します。
本応募に関する**研究代表者の情報のみ**を入力します。

The screenshot shows the 'Research Organization Information' tab selected in the top navigation bar. A red dashed box highlights this tab. The main area contains a table for budget allocation and a detailed table for researcher information.

研究組織メンバへの公開 (必須):
- 公開しない
- 公開する

応募時予算額 (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]

注意: 応募課題全体、すなわち分担者(主たる共同研究者)への配分を希望する額も含め、研究代表者の研究費(直接経費、間接経費)として入力してください。

研究者登録 (最新情報者への役割検索更新):

研究者番号	機関※3(必須)	専門分野(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
20000044 (姓)科学 (名)太郎 (姓)カガク (名)タロウ	独立行政法人科学技術振興機構 テスト部 その他 その他	部局 学位 役割分担(必須) 役職	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ーが研究期間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)

《ポイント:「共通項目」必須項目入力時の注意点》

◆ 直接経費／間接経費

初年度の予算額を直接経費、間接経費に分けて**千円単位**で入力します。

千円以下は切り捨てます。

「,(コンマ)」は自動的に挿入されます。

「正しい値を入力してください。」というエラーがでた場合は、「,(コンマ)」が含まれていないか確認してください。

◆ 専門分野

研究代表者の専門分野を**最大 50 字**で入力します。(全半角混在可能)

◆ 役割分担

「**研究代表者**」と入力します。

◆ エフォート率

対象の研究者がこの研究を実施するにあたって必要となる「エフォート」を入力します。

エフォートとは、研究者の年間の全仕事時間（研究活動のみならず、教育・医療活動等を含む）を 100%とした場合に、この研究の実施に必要となる配分率(%)を指します。

⑦応募・受入状況を確認します

「応募・受入状況」ボタンをクリックし、「応募・受入状況」画面を表示します。e-Rad 上に登録されている研究者の採択状況/応募状況が自動的に表示されます。表示内容が正しいか確認します。

- ※ エフォート率を修正する場合は、トップ・メニュー画面の「応募/採択状況（エフォート管理）」から変更申請を行ってください。
- ※ 採択課題情報を修正する場合は、「採択課題管理」から、変更申請を行ってください。

⑧応募情報ファイル（申請書）をアップロードします

「添付ファイルの指定」ボタンをクリックし、アップロード画面を表示します。
作成した申請書（**PDF形式1ファイル、最大10MBまで**）を「参照」ボタンで指定し、「アップロード」ボタンをクリックします。

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	卷略...	クリア 削除

※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。

アップロードがうまくいかない場合は、ファイル形式（PDF形式）、サイズ（10MB以下）を確認してください。

なお、本公募での参考資料の提出は不要です。

《ポイント：「研究組織内連絡欄」は入力不要》

このタブは、研究組織内の連絡を行うために使っていたとするテキスト入力エリアです。
・研究組織のメンバ（研究分担者/研究分担機関）は、それぞれに付与された「編集・閲覧権限」に従って編集・閲覧を行うことができます。提出後には権限を持たないメンバも閲覧が可能となります。
・このタブの情報は、この課題の研究組織のメンバのみに表示されます。それ以外のユーザ（所属する研究機関や提出先の配分機関の担当者、研究組織に存在しない研究者など）に対してこのタブの情報が表示されることはありません。また、入力された内容が申請書類としてPDFファイルへ出力されることもありません。

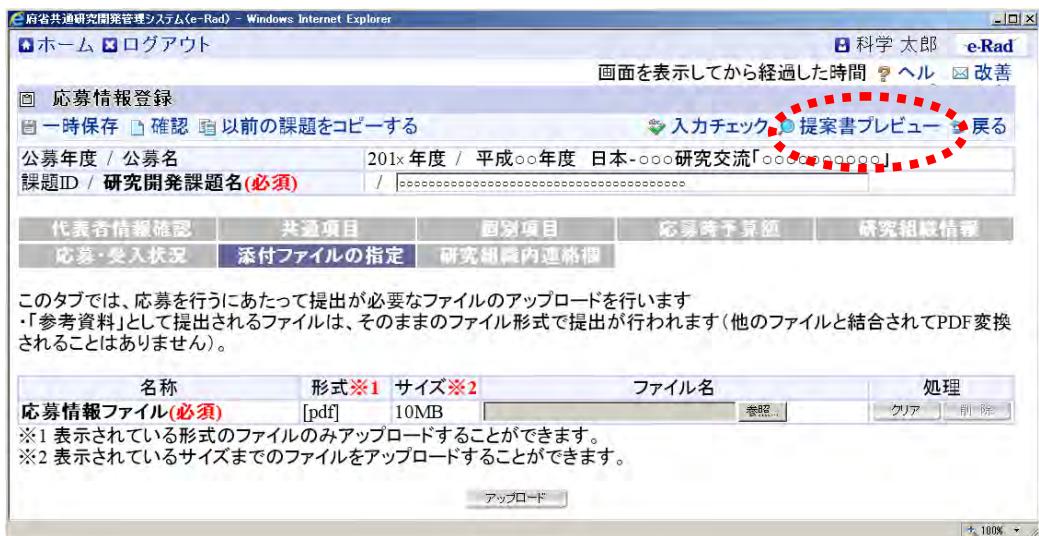
あと10000文字

研究組織内連絡欄

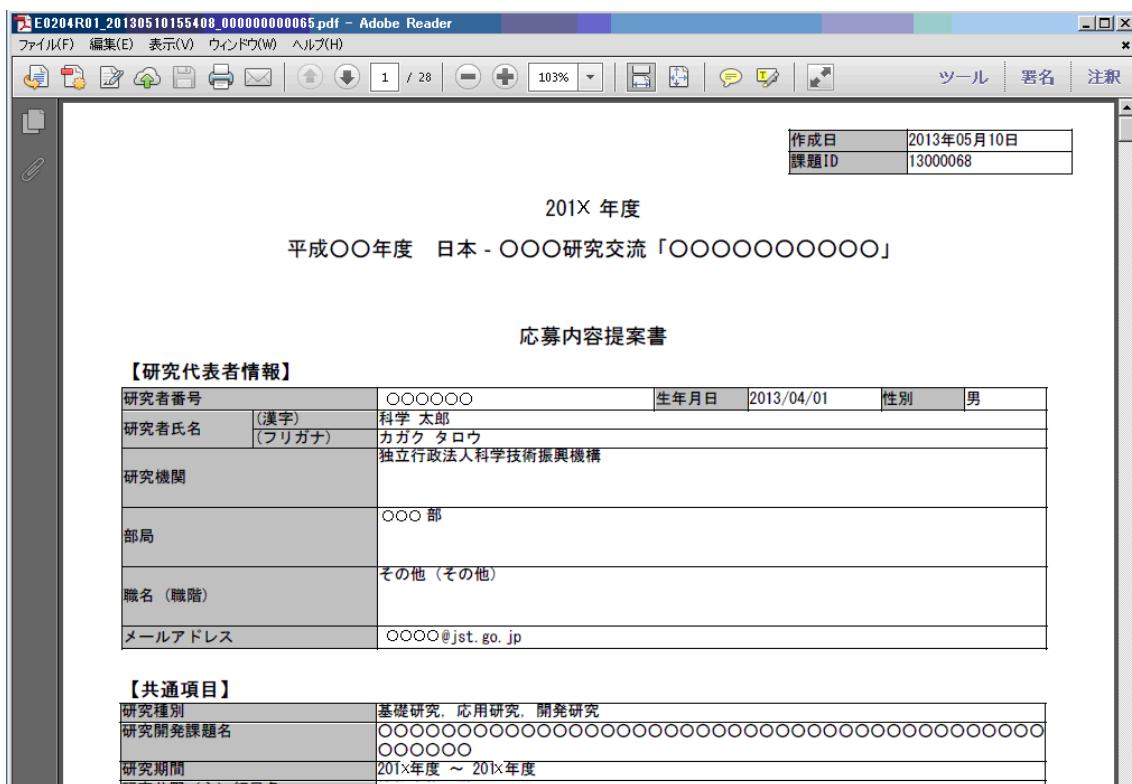
※10000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

⑨入力情報を確認します

入力が完了したら、「提案書プレビュー」ボタンをクリックします。



「処理中・・・」画面が表示され、これまでに入力した応募情報とアップロードした申請書ファイルを結合し、自動的に PDF ファイルを生成します。



正しく表示されていることを確認し、PDF 画面を閉じます。

応募情報登録画面の「確認」ボタンをクリックします。

「応募情報登録確認」画面が表示されます。

不備がなければ、「実行」をクリックして応募書類をJSTへ提出します。

※提出前にご注意ください

JSTへ提出した時点で応募書類の修正はできなくなります。

また、相手国側研究者から相手側対応機関に申請がない場合、日本側の申請は無効となります。

十分にご留意ください。

提出期限：2013年10月25日正午 厳守

6. 応募状況を確認する

研究者向けトップ・メニュー画面の「応募課題情報管理」をクリックします。



「応募課題情報」画面を表示します。

A screenshot of the 'Proposal Topic Information Management' page. The top part shows a form with fields like '制度名' (制度名), '事業名' (事業名), '公募名' (公募名), '公募年度' (公募年度), '課題ID' (課題ID), '応募番号' (応募番号), '研究開発課題名' (研究開発課題名), '研究者番号' (研究者番号), '研究者氏名(漢字)' (研究者氏名(漢字)), '研究者氏名(フリガナ)' (研究者氏名(フリガナ)), '研究者単位' (研究者単位), and '状態(インステータス)' (状態(インステータス)). Below this is a large table with columns: '公募年月' (公募年月), '配分機関名' (配分機関名), '公募名' (公募名), '課題ID' (課題ID), '応募番号' (応募番号), '研究開発名' (研究開発名), '研究代表者' (研究代表者), '応募単位' (応募単位), '締切日' (締切日), '提出済' (提出済), '未提出' (未提出), '未受付' (未受付), '受付中' (受付中), '審査済' (審査済), '候補' (候補), '不受理' (不受理), '取下' (取下), '不採択(是切)' (不採択(是切)), and '不採択' (不採択). A red dashed box highlights the '応募状況' (Application Status) column headers.

提出締切日時までに受付状況が「配分機関処理中」となっていない応募書類は無効となります。正しく操作しているにもかかわらず、提出締切日までに「配分機関処理中」にならなかった場合は、e-Rad ヘルプデスクまで速やかに連絡してください。

公募期間終了後、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。正式に受理されると、応募情報のステータスが、「受理済」に変わります。

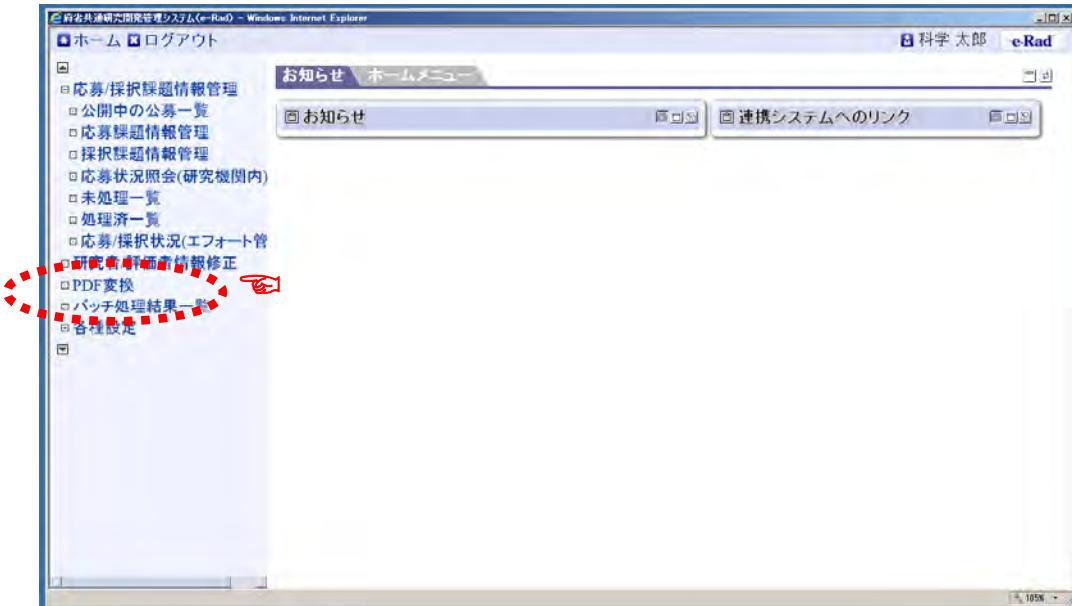
以上で、応募完了です。

* * * 補足 * * *

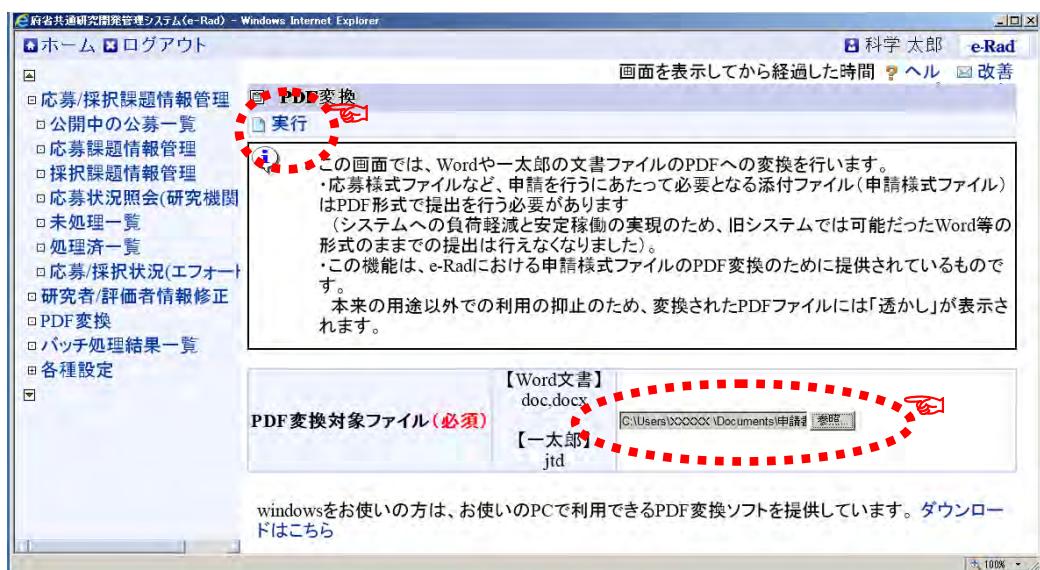
申請書(アップロードする電子媒体)の PDF 形式への変換は、e-Rad の PDF 変換画面でも行うことができます (Word、一太郎形式のみ)。

【e-Rad による PDF 変換の操作方法】

e-Rad トップ画面から、「PDF 変換」を選択します。

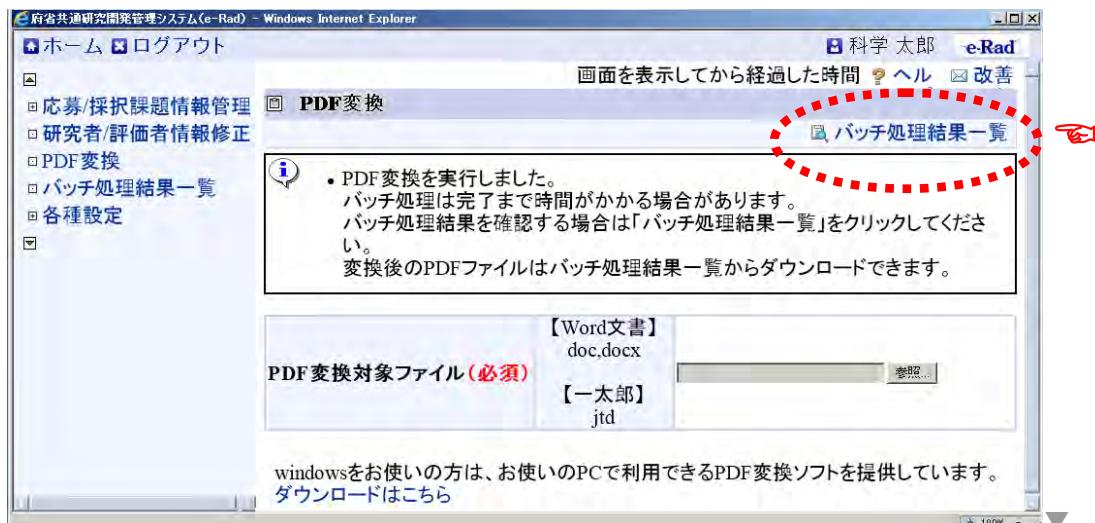


「PDF 変換対象ファイル」ボックスで、変換したいファイルを指定し、「実行」ボタンをクリックします。

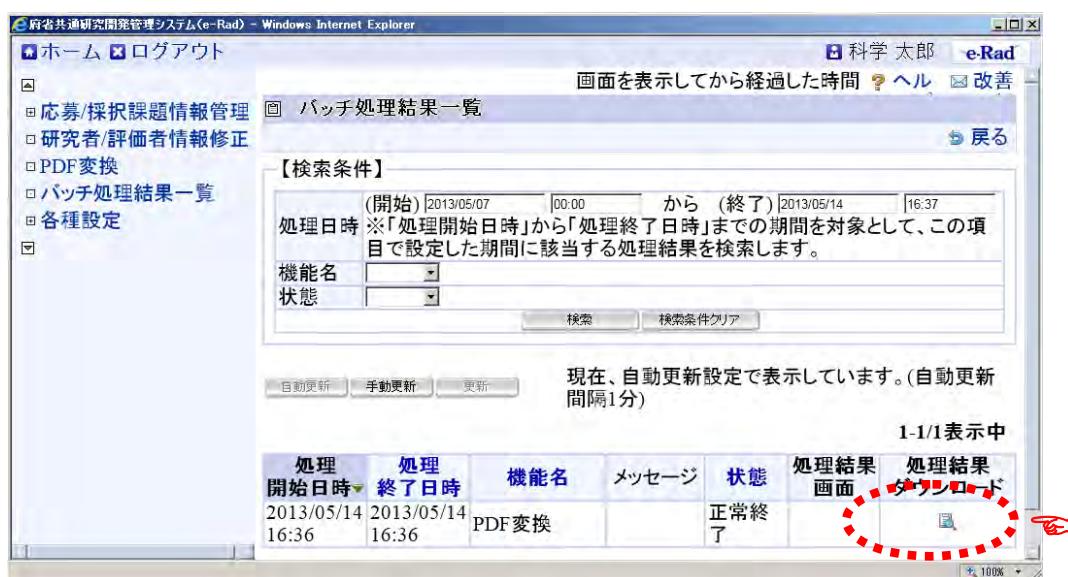


※ 申請書の元ファイル(Word、一太郎)に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しくPDF形式に変換されません。

PDF変換が完了しました。変換されたPDFファイルは、「バッチ処理結果一覧」画面から、確認できます。



バッチ処理結果一覧の「処理結果ダウンロード」ボタンをクリックし、変換されたPDFの確認をします。



間違いがなければ、ダウンロードしたPDFファイルを、保存して完了です。