# e-Rad による応募情報入力の方法

## ○ 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(<u>https://www.e-rad.go.jp/</u>)を通じて行います。 特に以下の点にご留意ください。

募集締切までに 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。

# 募集締切までに 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。

- e-Rad にログインする際に推奨動作環境
   e-Rad の推奨動作環境は Edge、Firefox、Chrome、Safari です。ご注意ください。
- 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、募集締切から数日以上の余裕を持ってください。 募集締切当日は、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。募集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「4.5 研究提案の
   提出」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」や「FAQ」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「4.4 e-Rad への必要項目入力研究提案の提出」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。 募集締切当日は、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。

## ※詳細は、「4.1 研究機関、研究者情報の登録」

(2)募集要項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、募集要項と研究提案書様式をダウンロードします。

↓

T

 $\downarrow$ 

 $\downarrow$ 

## ※詳細は、「4.2 公募要領および研究提案書の様式の取得」

(3) 研究提案書の作成(10 MB 以内)

## ※詳細は、「4.3 研究提案書の作成」

(4) 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、「**4.4 e-Rad への必要項目入力**」

(5) 研究提案の提出 入力内容を確認し、提出します。

※詳細は、「4.5 研究提案書の提出」

## 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)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	<お問い合わせはかなら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: easiajrp@jst.go.jp 電話番号: 03-5214-7375 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

研究機関は、応募時までに 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)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。

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。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、 ポータルサイト掲載の「システム利用に当たっての事前準備」、「よくある質問と答え」等をご 参照ください。

- 1) 国内の研究機関に所属する研究者
  - ・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)
  - ・作業者:提案者本人
  - ·登録内容:研究者情報

※応募前に、研究者情報画面から研究インテグリティに係る情報の登録を必ず行ってください。
 ※e-Rad の改修以降(2022年3月15日以降)に既に登録済みの方は必要ありません。
 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

- 4.2 公募要領および研究提案書の様式の取得
- (1) ポータルサイト画面右上の「ログイン」をクリック。
- (2) 提案者のログイン ID、パスワードでログイン。
- (※1) 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。 (※2)初回ログイン時、初回設定が求められます。

(3) グローバルメニューの①「新規応募」にカーソルを合わせた後、表示される②「公開中の公募 (新規応募)」をクリック。もしくは、クイックメニューの③「新規応募」をクリック。

e-Rad	府省共通研究開發	発管理システム	<b>`</b>		▶ホーム		<b>ログイン</b> 9
e-Radとは	公募一覧	登録・手続き▼	操作マニュ	アル・	お問合せ方法	Ļ	・ハスソートをあれにカ
府省共通研究間 の研究資金制制 の一連の業務 ることを目的 e-Radは、公募 文部科学省が3	開発システム(e-Rad)は、 度について、研究開発管理に を支援するとともに、研究者 とした、府省横断的なシスラ 導型の研究資金制度を所管す システムの開発及び運用を行	各府省等が所管する競手 係る手続きをオンライ への研究開発経費の不 らしです。 る関係9府省により運営 っています。	争的資金制度を ン化し、応募受 合理な重複や通 さしており、各	ミ中心とし を付から実 動度の集中 府省の協力	た公募型 績報告等 を回避す りの下、	よくある 質問 料研費 科研費の成	
現在募集中の公	公募(公募名/受付終了	7日)		Research	Rad		
下記の公募のお知ら	らせ情報を選択すると、新規	ウィンド			ログイン		
2018/03/08 2018/03/06 2018/03/06	<u>平成30年度政府衛星ラ</u> <u>新たなアプローチ方法</u> 17:30 平成29年度「AIシスラ	<u>ニータの;</u> による ら た 共同!	ログインID パスワード	0 0 0			
2018/03/05 2018/03/05	デジタル・ディバイド 「CCS研究開発・実証	<u>解消に</u> 関連事業				パスワード	液気わた場合はごちら>

## (4) 【検索条件】から簡易検索し、提案をしたい公募名をクリック。

e-Rad1	新規応募 → 提出済の課題 →	エフォートの管理 🗸	その他 🗸			Sitemap	基礎研市 👻 🗜
研究者向け 🖉	公開中の公募(新規応募)				日 お問合せ 日	操作マニュアル	経過時間 🕜 ( 00:34 )
	前回ログイン:2017/11	/30 (13:50)	_			本語 English	
	新規応募			時保存データの入力再開	外部連携システム		
	公開中 で応募 ます。	中の公募を検索し、新規 『情報を入力して提出し ②		-時保存中の応募情報の入力を 再開します。	科研費電子申請システム 料研費の応募資格がありません		
	エフォートの修正	申請	提出	」済の研究課題の管理	▶researchma	р	
	「「「「「」」 採択さ	れた課題のエフォートの		提出済の課題を一覧表示します。	ID連携はこちら	<b>→</b>	
	二 修正有	申請します。		実績報告の登録等を行います。	ロクインID連携について	>	
	配分機関・システ	ム管理者からのお	知らせ				
	2017/06/16	<u> システム</u> システムメ	ンテナンス	終了のお知らせ			
	2016/03/08	システム 【重要:テ	スト】 平成	27年度e-Rad改修に伴う「研究分担者キ	」機能追加について		
	2015/03/13	システム科研費電子	中請システ	ムへの接続パナーの復旧について			
	2015/03/10	システム【重要】シ	ステムメン	テナンスについて(平成27年3月28日)	( <u>T) 0:00~9:00)</u>		

## ※ 公募名等をご確認ください。

検索項日/	検索文字列	公募名	• H30				[却分一致]
表示件数		100件 ▼					
	「詳細条件を表示						
			$\sim$				
				0 ***			
		10 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	The second secon				
		検索条件クリ	<i>y</i>	<b>u</b> , <i>мж</i>			
		検索条件クリ	y	Q, GAM			
公開中の	公募一覧	検索条件クリ	P	C. CRAM			
公開中の 公募情報	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ	様素条件クリンクをクリックしてください。	y	Q. (R.M.			
公開中の 公募情報 応募する	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ 唱合は、「応募する」ボタ	戦策条件クリ ンクをクリックしてください。 いンをクリックしてください。	<i>y</i>	U, (Rai	_		
公開中の 公募情報 応募する	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ 唱合は、「応募する」ボタ	戦策条件クリ ンクをクリックしてください。 いンをクリックしてください。	y				
公開中の 公募情報 応募する	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ 唱合は、「応募する」ボタ	戦策来行クリ ンクをクリックしてください。 いこをクリックしてください。	y			包越	勉強悪のダウンロード
公開中の 公募情報 応募する 1~1件	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ 唱合は、「応募する」ボタ (金1件)	戦策来行クリ ンクをクリックしてください。 いっをクリックしてください。	7			19 182 19445 A	気結果のダウンロード
公開中の 公募情報 応募する 1~1件 公募年度	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ 唱合は、「応募する」ボタ (全1件) 配分保護	戦策来行クリ ンクをクリックしてください。 いをクリックしてください。	吃# <b>2</b> 単位	<ul> <li>4 保美</li> <li>株装の ()</li> <li>非認の要素</li> </ul>	跨切目時	1日 加速の 10 10 00 00 000 0000 0000000000000000	京は東のダウンロード 応募

「公募要領 URL」「申請様式ファイル URL」をクリック。移動したサイトよりダウンロードしてください。

<b>N</b> 22	地現名		国立研究期先法人科学技術振興團構
公務	年度		2018
公明	鸿		H30 国際部「〇〇〇〇〇〇(公務名)」
			(ライフジイエンス) 総営完美了、支売、応用電生物学、生物特徴化学、自品科学、応用分子細胞生物子、直林科学、大芸科 米増生気料学、動物生活科学、数振学、植物生命科学、支援執動学、分子活物学、構成工物化学、構成 学、生物研究学、ジンム非常学、シンスホクシン(本学、制成記書)、学生活学、構成工作、2014年ま、12 、生物研究学、ジンム非常学、シンスホクシン(本学、制成記書)、学生活学、構成工作、2014年ま、12 (本)、生命になど、シンストランス・12 (本)、自己(本)、2014年ま、シンストクシンスト、構成、学生、(本)、2014年ま、12 (本)、2014年またまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまたまた
中著	FURL.	再委託费, 共同実驗費	(下限)0千円~ (上間)0千円 回路28
公募	寝領URL		30 周期語 「○○○○○○ (22音名)
過去	の採択状況URL		国際科学技術共同研究兼進事業における平成30年度新規研究課題の決定について
	腰筋ファイル		
,154			

## 4.3 研究提案書の作成

- ・ 研究提案書の作成に際しては、本公募要領をよくご確認ください。
- 研究提案書は、e-Rad ヘ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。

e-Rad	新規応募 🗸	提出済の課題 🗸	エフォートの管理 🗸	その他 🗸				Sitemap	基礎研市 👻 🕞
研究者 > その他	> PDF変換			処理結果- PDF変換	<u>ۋ</u>		🔲 お問合せ	山 操作マニュアル	経過時間 ? ( 00:19 )
	PDF変 <sup>Wordt9-太能</sup>	を 豚の文書ファイルを	PDFに変換します。						
	PDF変	換							
	PDF変技	奥対象ファイル 🤗	必須	Word形式:de	oc,docx/一太郎形式:jtd 最大t	サイズ:10MB		参照	
	windo:	wsをお使いの方は	は、お使いのPCで利用	できるPDF変	換ソフトも提供しています。 👌	ダウンロードはこち	<u>56&gt;</u>		
• ح	リプページへ							PDFに変換する	0

# 作成にあたっての注意点 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(なお 10 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

## 4.4 e-Rad への必要項目入力

ログイン方法、公募の検索方法は、4.2をご参照ください。

(1)公募の検索

応募をしたい公募の「応募する」をクリック。

食素項日/	续索文字列	公募名	• H30				[部分一致]
表示件数		100件 🔻					
•	「詳細条件を表示						
			$\sim$				
		10 m / / / / / / / / / / / / / /	-	0.00			
		検索条件クリ	7	Q 換照			
		検索条件クリ	~ _	Q 接照			
開中の	公尊一暫	検索条件クリ	7	Q, 検索			
開中の	公藝一覧	検索条件クリ	7	Q 検索			
)開中の 2審情報の	公募一覧 D詳細は、「公募名」のリ	検索条件クリン ンクをクリックしてください。	7	Q 検索			
2期中の 2募情報の 5暮するね	公募一覧 0詳細は、「公募名」のり) 書合は、「応募する」ボタ:	検索条件クリン ングをクリックしてください。 ンをクリックしてください。	7	Q. 検索			
、開中の 公募情報。 お暮するお	公薨一覧 9詳細は、「公募名」のり) 8合は、「応募する」ボタ:	検索条件クリン ングをクリックしてください。 ンをクリックしてください。	7	Q. 検索			
2期中の 2募情報。 5暮する	公募一覧 0詳相は、「公募名」のり) 8合は、「応募する」ボタ:	検索条件クリン ングをクリックしてください。 ンをクリックしてください。	7	Q, 検索		10 ki	索結果のダウンロード
2期中の 2募情報。 5幕する4 1~1件	公募一覧 0詳細は、「公募名」のり) 8合は、「応募する」ボタ (全1年)	検索条件クリン ングをクリックしてください。 ンをクリックしてください。	7	Q. 検索		To be	窓詰果のダウンロード
(開中の) 2募情報。 2募情報。 2募情報。 2募情報。 2 2 3 1~1作 2 2 2 章 年度	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリン 計合は、「応募する」ボタ: (全1件) 配分構築	検索条件クリン ンクをクリックしてください。 ンをクリックしてください。 公葬名	♥ ◎ 単位	Q、検索 機関の Q 承認の要否	接切目時	● 注 補助内 @ 練切日時	衆結束のダウンロード 応春

## (2)応募に当たっての注意事項 注意事項をよくご確認の上、画面右下の「承諾して応募する」をクリック。

下の注意事項をお読み、承諾	着した上で応募してく	L息争惧			
応募をする前にお話	<b>ほみください</b>				
1.「応募単位」の区分に。 公募には「応募単位」とし ※対象の公募の単位は、	<b>よって研究者自身では</b> いう区分があり、「研 「公開中の公募一覧」	<b>よ応募できない場合があり</b> 究者」と「研究機関」の2 画面(この画面の前の画面	* <b>ます。</b> 2つの単位があります 面)の「応募単位」?	。 川で確認可能です。	
	公募年度。配分報		. #20.	「研究者」単位の場合 研究者の方が応募を行うことができます。	
	2017 008	X #2## 0 00000000000000000000000000000000	· 研究者 ·	「研究機関」単位の場合	
	Keer OOB	LA <u>OOOOHIIMINE</u>	in resc.	確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	代表者もしくは事務:	う担者へお問い合わせください。	
<ul> <li>PC等の利用環境の確認</li> <li>パソコンのOS、ブラウザジ</li> <li>※推奨環境以外でご利用の</li> <li>e-Radの推奨環境を確認</li> </ul>	<sup>穿が推奨環境であるこ )場合、予期せぬ不具 <u>ここちら</u></sup>	ことを確認の上で応募して 合が生じる場合がありま	ください。 す。		
・PC等の利用環境の確認 パンコンのOS、プラウザ ※推奨環境以外でご利用の e-Radの推奨環境を確認に ・配分機関からの注意事項 注意事時はありません。(米部パク	等が推奨環境であるこ 2場合、予期せぬ不具 して <u>ちら</u> し ペクリックしてください。	ことを確認の上で応募して 合が生じる場合がありま	こください。 す。		



## (3)応募情報の入力

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。

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。 国団はタブ機成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力機が表示されます。
基本情報 研究期望(四間) 参選 (開始)
④ 戻る 以前の課題をコピーする □ 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の構成 ●

この画面はタブ構成になっており、下記①~④のタブ名称をクリックすることでタブ間を移動します。

「研究開発課題名」に「研究提案書」の「研究課題名」を入力してください。 ※公募名等をよくご確認ください。 ※研究課題名は採択者公表時に公開されます。日本語の研究課題名を入力してください。

## ① 「基本情報」タブ

基本情報	研究経費・研究相磁	假別項目	応募・受入状	2. 業精情報	略歴情報	
基本情報						
研究期間(西暦)	必須	最短研究期間:3 (開始)	年最長研究期間 年度から	:4年 5(終了) 年	度まで	
研究分野 (主)	相目名 必須	Q (60)	名を検索	クリア		
	キーワード 必須			キーワード		削除
		選択してくだ	さい			•
		子 行の追加			G	選択行の削除
研究分野(副)を設た	をする	▼ 任意功	順日を表示			
研究目的		1000文字以内(改行	f. スペースも1文字	でカウント)		
	名称	形式	サイズ		ファイル名	あと1000文字
研究目	目的ファイル	[PDF (PD	10MB			ア削除
		1 1			<b>∓</b> <i>ア</i> ッ:	プロード
研究概要		1000文字以内 (改行	7、スペースも1文字	てカウント)		
	夕称	形式	サイズ		ファイル名	あと1000文字
研究相	戦要ファイル	[PDF (PD F) ]	10MB		参照したり	ア削除
					עיד ד	プロード
	類					
基本情報-申請書			+47		77112	
基本情報-申請書	名称	形式	212		27-1720	
基本情報-申請書	名称 首報ファイル	形式 ② [pdf] 须 [PDF (5	10MB			
基本情報-申請書 応募 参考皆料	名称 首報ファイル Form 13	形式 [pdf] 词 [PDF (F F)]	10MB			Jア 削除 Jア 削除 Jア 削除

■基本情報

研究期間(開始):日本側委託研究開始年度を公募要領により確認して西暦で入力 研究期間(終了):日本側委託研究終了年度を公募要領により確認して西暦で入力 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:

研究提案の目的を 300 字以内(句読点含む。)で記述してください。この項目は日本語で記入してください。

## 研究概要:

研究提案の概要を 350 字以内(句読点含む。)で記述してください。この項目は日本語で記入してください。

※研究目的ファイル、研究概要ファイルのアップロードは不要です。

## ■基本情報-申請情報

「参照」をクリックし、提案書 PDF、Form1J(日本語様式)PDF、Form2J(確認書)PDF を選択し、「アップロード」をクリック。

基本情報 研	究経費・研究組織(個別	項目	応募・受入状況	業績情報	略歴情報	
基本情報						
研究期間(西暦)	必須 (開始	开究期間:3年 日 〉	最長研究期間:44 年度から(終	F 了) 年月	<b>ぎまで</b>	
研究分野 細 (主)	目名 必須	<b>Q</b> 細目名を	検索	עי		
+	-ワード 必須			キーワード		削除
	ž	訳してください	١			•
	3	行の追加				🔁 選択行の削除
その他のキーワードを	を設定する	▼ 任意項目を	を表示			
甘大佐起 由注曲3						
空中间報-中前百;	5R	<b>T</b> (-1)				
	名称	形式	サイズ		ファイル名	
応募情報	&ファイル <u>必</u> 須	[pdf]	10MB		· 訊参	クリア 削除
	Form 1J	[PDF (PD F)]	10MB		参照	クリア 削除
参考資料	Form 2J	[PDF (PD F) 1	10MB		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	クリア 削除
		1.01			<b>↑</b> <i>P</i>	970-F

### 安全保障貿易管理

安全保障貿易要件化対象の公募で,かつ,所属研究機関の体制整備状況が未整備の場合は, リスト規制貨物の輸出又は技術提供の有無を登録してください。

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 <u>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。</u> 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、所属研究機関から、安全保障貿易管理体制を構築する 旨の替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

「安全保障貿易管理」で「あり」を選択された場合、次項の「研究組織」に記された「研究 代表者」と「研究分担者」が属する研究機関においては e-Rad「研究機関情報」の「安全保 障貿易管理体制の整備」にて、整備状況をご確認ください。

「未整備」を選択している、もしくは「整備中」を選択し、所定の「安全保障貿易管理の体制を整備することの誓約書」をアップロードしていない機関とは、採択されても委託研究契約を締結することが原則できません。

別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」の「安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)」をご一読ください。

なお、誓約書のフォーマットは以下のリンクから入手ください。

https://www.e-rad.go.jp/dl\_file/20240131\_AnzenhoshoSeiyakusyoFormat.docx

## ② 「研究経費・研究組織」タブ

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	5、「2.年度	記録書内訳」を入力して	こください。					
.費目ごとの	の上限と下限							(単位	1:千円
				上限			下随	ł	
直接経費				5	00,000千円			(設定	なし)
間接経費					(設定なし)				-
2.年度別経寶	費內訳							(単位	:千円
			2018年度	2019年度	2020年	度	20	合計	
古培奴書	直接経費	必須	千円	千円		千円			0千円
但1女社員	小計		0千円	0千円		0千円			0千円
			1 Im	ŤΗ		千円			0千円
間接経費	ここでは「0」を入れ	力必須					L		
間接経費	ここでは「0」を入け	力 必須 合計	0千円	0千円		0千円			0千円
間接経費 干究組織 申請額(約 「1.申請額(約	ここでは「0」を入う <b>初年度)の入力状況</b> 初年度)の入力状況」を	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが	0千円 く ち、「2.研究組織情報の	0千円 登録」の各費目を入力し	てください。	0千円	>		0千円
間接経費 研究組織 申請額(約 「1.申請額() こで入力し	ここでは「0」を入う <b>初年度)の入力状況</b> 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 く ぶら、「2.研究組織情報の (究経費」の「2.年度別経	0千円 登録」の各費目を入力し 費内訳」で入力した各費	てください。 目の初年度の金	0千円	<b>〉</b> たるように入力し	ってください。 (単位	0千円
間接経費 田 <b>穴組織</b> 申請額(ネ 「1.申請額( ここで入力し	ここでは「0」を入う <b>初年度)の入力状況</b> 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 く 「ち、「2.研究組織情報の 究経費」の「2.年度別経 初年度の申請額	0千円 登録」の各費目を入力し 費内訳」で入力した各費 研究者ご	てください。 目の初年度の金 との金額合計	の千円	<b>&gt;</b>	してください。 (単位 差額	0千円 2:千円
間接経費 <b>円究組織</b> 申請額(ネ 「1.申請額(ご こで入力し 直接経費	ここでは「0」を入う <b>初年度)の入力状況</b> 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 0千円 く でら、「2.研究組織情報の 院経費」の「2.年度別経 初年度の申請額	0千円 登録」の各費目を入力し 費内訳」で入力した各費 研究者ご 0千円	てください。 目の初年度の金 さとの金額合計	0千円 額と一致 0千円	<b>、</b> たるように入力し	ってください。 (単位 差額	0千円 2:千円 0千円
間接経費 <b>干究組織</b> 申請額(       	ここでは「0」を入方 <b>初年度)の入力状況</b> 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 0千円 く なら、「2.研究組織情報の 究経費」の「2.年度別経 初年度の申請額	0千円       登録」の各費目を入力し       費内訳」で入力した各費       研究者ご       0千円       0千円	てください。 目の初年度の金 との金額合計	0千円 翻と一致 の千円 0千円	▶	ってください。 (単位 差額	0千円 2:千円 0千円 0千円
間接経費 研究組織 「1.申請額( ここで入力し 直接経費 間接経費 2.研究組織	ここでは「0」を入 <b>70年度)の入力状況</b> 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、 青報の登録	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 0千円 く <sup>1</sup> 6、「2.研究組織情報の 究経費」の「2.年度別経 初年度の申請額 ()	0千円       登録」の各費目を入力し 費内訳」で入力した各費       研究者ご       0千円       0千円	てください。 目の初年度の金 ことの金額合計	0千円 翻と一致な 0千円 0千円	<b>、</b>	ってください。 (単位 差額	0千円 2:千円 0千円 0千円
間接経費 田安組織 ・申請額(ネ 「1.申請額(、 こで入力し 直接経費 間接経費 2.研究組織州 果題(こ参加す	ここでは「0」を入方 の年度)の入力状況 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、           前年度)の入力状況」を           市場の登録           マスンバーと、研究メン	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 0千円 く 「ち、「2.研究組織情報の 院経費」の「2.年度別経 初年度の申請額 () の の の の の の の の の の の の の	0千円       登録」の各費目を入力し       費内訳」で入力した各費       研究者ご       0千円       0千円       0千円	てください。 目の初年度の金 ことの金額合計 、上の表の「例	0千円       0千円       0千円       0千円       0千円       0千円       0千円       0千円       0千円       0千円	> するように入力し の金額合計」(こ)	してください。 (単位 差額 豆映されます。	0千円 <i>I</i> :千円 0千円 0千円
間接経費 田安組織 ・・申請額(ネ 「1.申請額(、 こで入力し 直接経費 間接経費 2.研究組織 果題に参加す 子 介の追が	ここでは「0」を入方 初年度)の入力状況 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	0千円 0千円 く ぶら、「2.研究組織情報の (京経費」の「2.年度別経 初年度の申請額 () の の の の の の の の の の の の の	0千円       登録」の各費目を入力し       費内訳」で入力した各費       研究者ご       0千円       0千円       0千円	てください。 目の初年度の金 なる計 、上の表の「研	0千円 額と一致す 0千円 0千円 0千円	たるように入力し	レてください。 (単位 差額	<ul> <li>0千円</li> <li>z:千円</li> <li>0千円</li> <li>0千円</li> <li>0千円</li> <li>-</li> <li>-</li></ul>
間接経費 日穴組織 .申請額(* 1.申請額(* こで入力し 直接経費 間接経費 想接経費 2.研究組織 環題(こ参加す 一 で検索	ここでは「0」を入 の 年度)の入力状況 初年度)の入力状況」を た各費目の金額の計は、	カ <u>必須</u> 合計 確認しなが 上記の「研	<ul> <li>0千円</li> <li>0千円</li> <li></li> <li></li></ul>	0千円       登録」の各費目を入力し       費内訳」で入力した各費       研究者ご       0千円       0千円	てください。 目の初年度の金 との金額合計 、上の表の「砌 間接経費 (千円) 2 必須	0千円 	<ul> <li>         たるように入力に     </li> <li>         の金額合計」に2         フォト         閲覧         編集権         須     </li> </ul>	レてください。 (単位 差額	0千円 2:千円 0千円 0千円 千〇 町別間

■研究経費

「1.費目ごとの上限と下限」を確認の上、下記のように「2.年度別経費内訳」を記入してください。 なお、①「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。

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します。千円以下は切り捨てます。研究期間、直接経費と間接経費の上限額については公募要領をご確認ください。

■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その研究組織情報を入力します。 主たる共同研究者(各共同研究グループのリーダー)の氏名、所属研究機関を入力して ください。

なお、研究代表者は以下の点にご留意のうえ、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 速やかにご連絡ください。

## ③ 「個別項目」タブ

基本情報 研究経費・研	[究組織] 個別]	加項目 応募・受入状況
【個別項目1】本公募要領 をよく読み、記載事項に 則った応募であることを 確認していますか。	必須 	] 記載事項を読み、記載事項に基づく応募であると確認しました。
(個別項目2)研究活動を ? 行うにあたり、「研究活動 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 文部科学大臣決定)」の 内容を理解し、遵守する ことを誓約しますか。	<b>必</b> 須	] ガイドラインの内容を理解し、選守することを誓約します。
【個別項目3】研究活動を ? 行うにあたり、「研究機 開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日改正文部科学 大臣決定)」を違守する ことを誓約しますか。	<b>必</b> 須	] 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。
【個別項目4】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 ないことを誓約します か。	必須	] 研究不正行為を行わないことを誓約します。
【個別項目5】本研究提 案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	] 行われていないことを誓約します。
【個別項目6】公募要領別 紙(日本側応募著への応 募にあたっての注意事 項)を確認し、研究倫理 の教育プログラムの受講 状況について回答してく ださい。	<b>必須</b>	~
【アンケート】本公募を どのように知りました か。	必須	<b>`</b>
【アンケート】で「(10) その他」と回答した場 合、具体的に内容を教え てください。		

画面に従って入力。なお、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。

## 《ポイント:「個別項目 1~6|入力時の注意点》 個別項目1 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、「記載事項をよく読み、記載事項に基づく応募であると確認しまし た」をチェックします。 個別項目2 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 文部科学大臣決定)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 https://www.mext.go.jp/b\_menu/houdou/26/08/1351568.htm 個別項目3 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 日改正文部科学大臣決定)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/1343831.htm 個別項目4 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を誓約する場合は、「研究不正行為を行わないこと を誓約します。」をチェックします。 個別項目 5 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。 個別項目6 別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」をよく読み、研究代表者の研 究倫理に関する教育プログラムの受講状況について(1)~(3)のいずれかを選択 し申告・登録をしてください。 (1) 所属研究機関で受講済

申請時点で所属研究機関の研究倫理に関する教育プログラムを受講済みの 場合は選択してください。 (2) 所属研究機関以外で受講済

過去に JST の事業等において APRIN e-ラーニングプログラム(旧 CITI 含む)、 JSPS の研究倫理 e-ラーニングコースなどを受講済みの場合は選択して ください。

(3) ダイジェスト版を修了 過去に受講したことがなく、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを 受講することが困難な場合は、eAPRIN ダイジェスト版を受講してください。 受講修了した上で、選択してください。受講に当たっては、公募要領別紙を 参照してください。

④ 「応募・受入状況」タブ 作業不要です。

4.5 研究提案書の提出

画面右下の「入力内容の確認」をクリック。

	, p	
讀·研究組織 佰	別項目 龙林・受入伏虎	
() () ()	日研究期間:1年 最終研究期間:6年 治) 2018 年度から(終了) 2021 年度まで	
内容 必須	Q 研究の内容を検索 クリア	
	キーワード	#13e
9	ŧ*	
	(現) (現) (現) (現) (現) (現) (現) (現) (現) (現)	<ul> <li>(福知頃日) 応称・受入状況</li> <li>(福知頃日) 応称・受入状況</li> <li>(福知道) 2018 年度から(終了) 2021 年度まで</li> <li>(福祉) 2018 年度から(終了) 2021 年度まで</li> <li>(福祉) 400内容を検索 クリア</li> <li>ロード 回通 キーワード</li> <li>見本</li> </ul>



入力情報を確認し、画面右下の「この内容で提出」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)。

忘募 (入)	力内容の	確認)
万円目を確認して、よ 正がある場合は、「戻	る」ボタンを押してくだ	ICERED WAS ADMILICADED.
*58	t ATRACA ALS	如清相 龙寨,受入犹免
公司年度/公司名		2018年後3月00000011日期間10000011日期間1000011日期間100000011日期10000000000
INDO/HRMR	調題名	
基本情報		
1688年423分		eGet.
4170,4412 (25.02)		(昭治)2010~(将了)2023年度
研究分野(主)	研究の内容	植物半番芋、土壤芋
	キーワード	<b>≠</b> −⊃−ド
		見本
研究:395(副)	研究の内容	1
	キーワード	<b>≠−−</b> <sup>×</sup>
研究目的		見本
研究模要		見本
中語書類		
	名称	形式 サイズ ファイル名
0 #ő		

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 へ提出されたことになります。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。

■応募情報状況の確認

メニューの①「応募/採択課題情報管理」をクリックして表示される②「応募課題情報管理」をクリック。

正常に提出されていれば、申請の種類(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 JST 公募事務局までご連絡ください。募集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。



∠ / 「甲胡り肥/み士柼 	きへ」を	クリ	ック。						
	_		_						
	検索結果								
							1 拉索結果(	のダウンロード	
	1~1件(金1件)		公業名	広業番号	研究論題名		申請の種		
	課題年度 (西暦)	課題ID	1127時26年間之	MIDER		課題の (状態	類 (ステータ	編集/各種申請。 実績報告	
			97509568222 H30 国際部「000000	3497.001.02	917010824 独立行政法人科学技		Z)		
	2018	-	(公募名)」		術振興機構	応御中	甲調者処 理中 一時保存	申請可能な 手続きへ	
	1~1件 (全1件)			-	147 (AB)				
							「 一 検索結果」	のダウンロード	
引戻しが完了する。	と、提案は	t [-	一時保存」	の状態	「戻し」 影になりま	をク ミす。	עייטיי	<b>,</b>	
引戻しが完了する。	と、提案は	ま「- 募/採排	一時保存」	の状態	「戻し」	をク ミす。	992	, o	
引戻しが完了する。	と、提案(a 応	ま「- 募/採排 <sup>337-93に8</sup>	一時保存」	の状態	気反し」	をク ミす。	, ,	1	
引戻しが完了する。	と、提案は <sup>応</sup>	ま「- 募/採排 <sup>ステータスにあ</sup> <sup>年夜</sup>	一時保存」		気になりま	をク ミす。	, ,	<b>,</b>	
引戻しが完了する。	と、提案は 応	募/採却	ー時保存」 日時保存」   日期の各種手続   00: 6@948910/039   20091   20091   20091    100 20093		気になりま	ます。	, ,	<b>,</b>	
引戻しが完了する。	と、提案は	募/採却	ー時保存」 に 課題の各種手続 07.84####1/137. 2018年 100.37855 100.37855 100.3785	の 状態	気になりま	をク ミす。	, ,	<b>,</b>	
引戻しが完了する。	と、提案は 応 で	募/採却 5次テータズにあ 年度 単本名 公理名 開題ID 原形通門 明穴照州開題名	ー時保存」 に 課題の各種手続 じて、 6年94年2日/137・ 2020年度 100、2009年 100、2009年		気になりま	をク ミす。	, ,	<b>,</b>	
引戻しが完了する。	と、提案は <sup>応</sup>		-時保存」 -時保存」 - - - - - - - - - - - - -	の 、 「 の 状 見	気になりま	をク ミす。	, ,	, ,	
引戻しが完了する。	と、提案は	ま 「一 募/採却 なステータスにあ 年度 事業名 公理名 原形単 明一 明一 明一 明一 第 (ステータス 編組) (ステータス 編組) (ステータス 編組) (ステータス 編組) (ステータス 編組) (ステータス (本) (ステータス) (本) (ステータス) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	-時保存」	の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	意になりま	をク	, ,	<b>,</b>	
引戻しが完了する。	と、提案は	ま 「一 募/採却 スステータスにあ 年度 事業名 公母名 時間口 所可通用(明道名 は面 (ステータン ステータス機関 (大) ステータス機関 (大) ステータス機関 (大) ステータス機関 (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大)	-時保存」 -時保存」 - 時保存。 - 1000-1000-100-100-100-100-100-100-100-		気になりま	をク		, ,	
引戻しが完了する。	と、提案は		-時保存」 -時保存」 -時保存。 - - - - - - - - - - - - -	の状態 (HRKMFREERFE foccooce (品牌 時余行)		をク	020W		
引戻しが完了する。	と、提案に 応 で		-時保存」 -時保存」 -時保存」 - - - - - - - - - - - - -	の状態 (1000000 (2) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	「戻し」		eicm		

- 研究提案の JST による受理
- ・ 申請を完了するためには、相手国側研究者から相手国側対応機関への申請を行う等、別途必 要な手続きが設定されています。詳しくは公募要領本紙をご確認ください。
- ・ 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、応募情報のステイタスが、「受理済」に変わります。(相手国側との調 整で数ヶ月要します)

1-18 (018)						<b>他</b> 技業語	果のダウンロー	
1~1件(至1件)	調整し	公募名	応募番号	研究機関名	課題の	申請の種類	編集/各種中講 実績報告	
課題年度(西暦)		研究開発課題名	採択番号	研究代表者	状態	(ステータ ス)		
2019		H30 国際部「〇〇〇〇〇〇 (公募名)」		独立行政法人科学技 術振興機構	<b>皮質法</b>	a	中請可能な	
2010			-	科学 次郎	し 奈 府 - 支 生 所		手続きへ	