

e-Rad による応募情報入力の方法

■ 応募前の注意事項

本公募への申請に当たっては、以下の二つの手続きが必要となります。

- ① 日欧共同研究チームで共通の申請書を専用電子公募システム(PT-Outline)より提出。
PT-Outline には、
https://secure.pt-dlr.de/ptoutline/app/users/login/EIG_JC1JAPAN
よりアクセスできます。
- ② 以下に示す手順で府省共通研究開発管理システム（e-Rad）から申請情報を登録
(e-Rad からの申請書提出は不要です。)

※応募の前に、必ず所属研究機関および研究者が e-Rad に登録済みであることを確認してください。

※未登録の場合は、e-Rad ポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) 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（PT-Outline への申請書の提出、e-Rad への申請情報の登録）

2017 年 7 月 14 日 19:00 厳守（Japan time）

■ システムを利用した応募の流れ

研究機関が行います

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) への登録

研究機関で1名、事務代表者を決め、ポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行います。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。

参照 URL : <https://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/>



研究機関が行います

事務代表者のログイン

システム運用担当から所属研究機関通知書（事務代表者のシステムログイン ID、初期パスワード）が届きます。通知書に記載されたログイン ID、初期パスワードを入力してログインします。

参照マニュアル : [研究機関事務代表者用マニュアル「I 1.7 ログイン」](#)



研究機関が行います

部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) 上で、部局情報、事務分担者（設ける場合）、職情報、研究者（申請する際に代表者となる方）を登録し、事務分担者用及び研究者用の ID、パスワードを発行します。

参照マニュアル : [研究機関事務代表者用マニュアル「II 3.2 部局情報管理」](#) [「II 3.3 事務分担者情報管理」](#) [「II 3.1\(E\)職情報の登録」](#) [「II 2 研究者情報の登録」](#)



研究者が行います

公募要領の取得

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領をダウンロードします。

参照マニュアル : [研究者用マニュアル「I 1.7 ログイン」](#) [「II 1.1 公開中の公募一覧」](#)



研究者が行います

応募情報の入力と提出

システムに必要事項を入力します。

システムには、Web 上で直接入力が必要な内容があります。詳しくは「申請書様式のダウンロードと応募方法」をご覧ください。

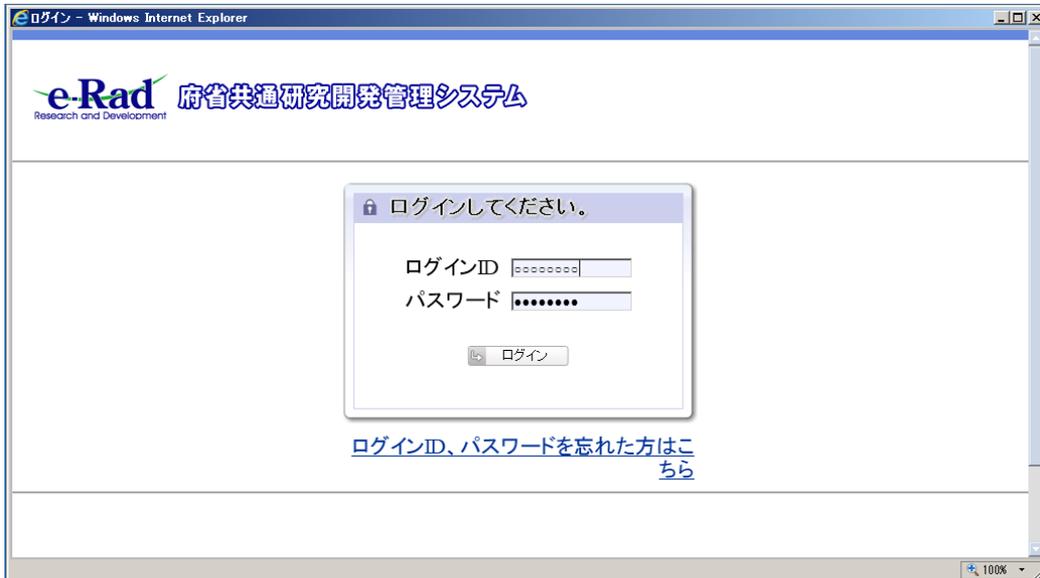
参照マニュアル：[研究者用マニュアル「Ⅱ 1.1 公開中の公募一覧」](#)

■ 公募要領のダウンロードと応募方法

1. e-Rad にログインする.....	4
2. 応募する公募名を探す.....	5
3. 公募要領をダウンロードする.....	6
4. 応募情報の入力.....	7
5. 応募状況を確認する.....	20

1. e-Rad にログインする

e-Rad ポータルサイト (<https://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。



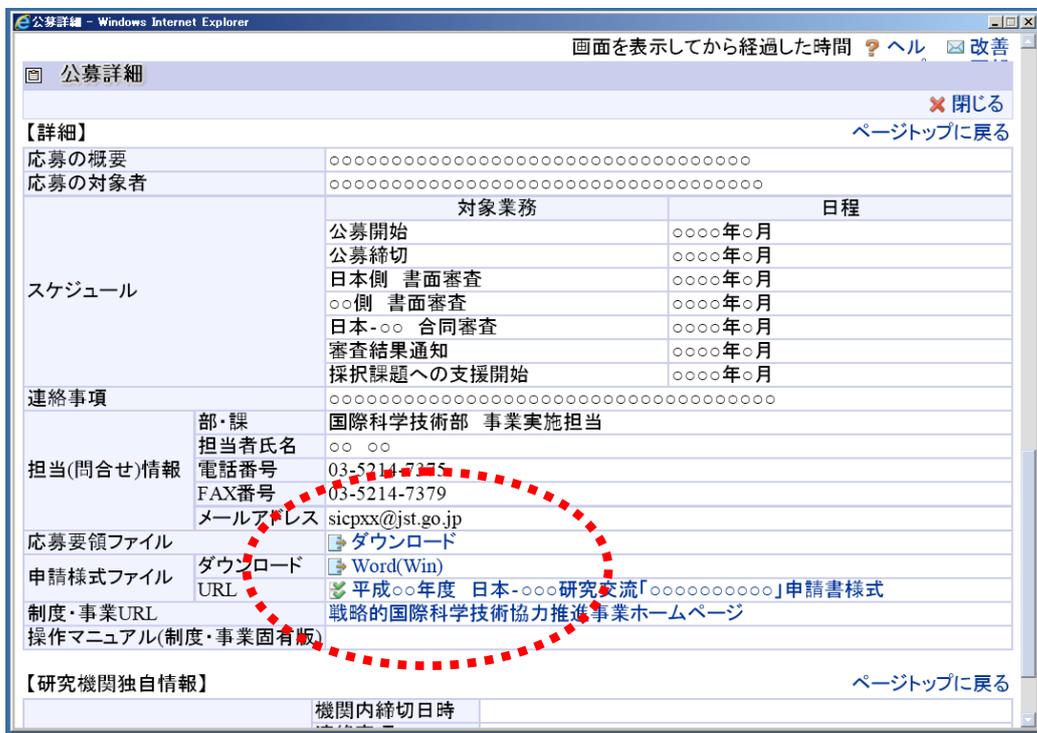
※ 見つからない場合は、検索画面で「国際科学技術共同研究推進事業」を入力して検索できます。

3. 公募要領をダウンロードする

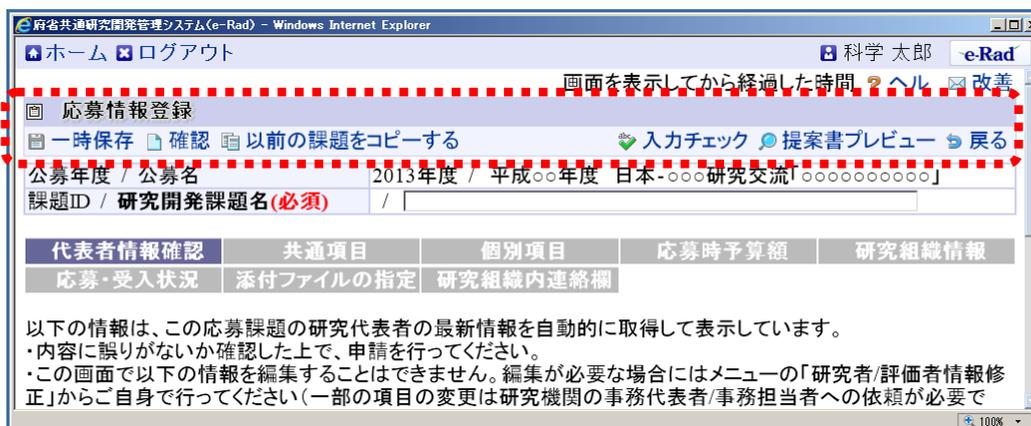
応募する公募名の「詳細」のボタンをクリックします。



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



《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。
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。
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。
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。

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 提案書プレビュー 戻る

公募年度 / 公募名 201x年度 / 平成xx年度 日本-xxx研究交流「xxxxxxxxxxxx」

課題ID / 研究開発課題名(必須) /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

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。
・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)	独立行政法人科学技術振興機構 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。
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。

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 提案書プレビュー 戻る

公募年度 / 公募名 201x年度 / 平成xx年度 日本-xxx研究交流「xxxxxxxxxxxx」

課題ID / 研究開発課題名(必須) /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

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。
・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)	独立行政法人科学技術振興機構 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。
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

※ 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。

The screenshot shows the 'e-Rad' application interface. At the top, there are navigation links like 'ホーム' and 'ログアウト', and a user profile for '科学 太郎'. Below this is a header for '応募情報登録' (Application Information Registration) with buttons for '一時保存', '確認', and '以前の課題をコピーする'. The main form area includes fields for '公募年度 / 公募名' (201x年度 / 平成xx年度 日本-xxx研究交流「xxxxxxxxxxxx」) and '課題ID / 研究開発課題名(必須)'. A navigation bar contains buttons for '代表者情報確認', '共通項目', '個別項目', '応募時予算額', and '研究組織情報'. The '共通項目' button is circled in red with a dashed line. Below the navigation bar, there is a section for '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。' followed by a list of fields: '研究者番号' (20000044), '研究機関名(必須)' (独立行政法人科学技術振興機構), '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), and 'メールアドレス' (ooooo@jst.go.jp).

「共通項目」画面を表示し、必須事項を入力します。

The screenshot shows the '共通項目' (Common Items) form. At the top, there are navigation links and a user profile for '科学 太郎'. Below this is a header for '応募情報登録' with buttons for '一時保存', '確認', and '以前の課題をコピーする'. The main form area includes fields for '公募年度 / 公募名' (2013年度 / 平成xx年度 日本-xxx研究交流「xxxxxxxxxxxx」) and '課題ID / 研究開発課題名(必須)'. A navigation bar contains buttons for '代表者情報確認', '共通項目', '個別項目', '応募時予算額', and '研究組織情報'. The '共通項目' button is circled in red with a dashed line. Below the navigation bar, there is a section for '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。' followed by a list of fields: '研究期間(必須)' (開始) 年度 から (終了) 年度, '研究分野(主)' (細目名(必須), キーワード1(必須), キーワード2, キーワード3, キーワード4, キーワード5, その他キーワード1, その他キーワード2), '研究分野(副)' (細目名(必須), キーワード1(必須), キーワード2, キーワード3, キーワード4, キーワード5, その他キーワード1, その他キーワード2), '研究目的(必須)', and '研究概要(必須)'. Each field has a '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) button. The '研究目的' and '研究概要' fields have a character count indicator 'あと1000文字'.

《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

「研究概要参照」と入力してください。

◆ 研究概要

研究目的を含めた概要を**日本語 800字程度以内**でご記入ください。コンソーシアム全体の研究概要に加えて、日本側研究チームの実施項目が分かるように記載してください。

(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。

The screenshot shows a web browser window titled "応募情報登録 - Windows Internet Explorer". The page displays the application registration form. The "個別項目" (Individual Items) tab is selected and highlighted with a red dashed circle. Below the tab, there is a table with columns for "代表者情報確認", "共通項目", "個別項目", "応募時予賞額", and "研究組織情報". The "個別項目" column contains a list of items with checkboxes for confirmation. The items are:

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予賞額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		
		<p>【個別項目1】本公募要領別紙「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、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)</p> <p><input type="checkbox"/> 記載事項を読み、記載事項に基づき応募であると確認しました。</p>		
		<p>【個別項目2】研究活動を行うにあたり、「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日文科省大臣決定)」の内容を理解し、遵守することを誓約しますか。(必須)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>		
		<p>【個別項目3】研究活動を行うにあたり、「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)」を遵守することを誓約しますか。(必須)</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p>		
		<p>【個別項目4】申請にあたり、研究不正行為(捏造、改ざん、盗用、研究費の不正使用など)を行わないことを誓約しますか。(必須)</p> <p><input type="checkbox"/> 研究不正行為を行わないことを誓約します。</p>		
		<p>【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)</p> <p><input type="checkbox"/> 行われていないことを誓約します。</p>		
		<p>【個別項目6】公募要領別紙(日本側応募者への応募にあたっての注意事項)1ページ目を確認し、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。(必須)</p>		
		<p>【個別項目7】CITI Japan e-ラーニング修了証番号(受講者のみ)</p>		

《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 日文科科学大臣決定）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
申請にあたり、研究不正行為（捏造、改ざん、盗用、研究費の不正使用など）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
申請にあたり、申請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)～(4)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み（(3)以外）
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) 所属研究機関で受講予定（応募締切後 30 日以内）
所属研究機関において研究倫理に関する教育プログラムが開講されているものの、申請時点で未受講の場合は、(2) を選択してください。
研究倫理に関する教育プログラムを所属機関で受講し、応募締切後 30 日以内に受講済みであることを公募担当者にメールで連絡してください。その上で、公募担当者の指示に従い e-Rad 上の受講状況の再申告・登録を行ってください。
- (3) CITI Japan e-ラーニングプログラムを受講済
所属研究機関や JST の事業等において CITI Japan の e-ラーニングプログラムを受講済みである場合は、(3) を選択してください。併せて CITI Japan e-ラーニングプログラムの修了証に記載されている修了証番号を「個別項目 7」で記入してください。
- (4) JST を経由し受講予定（応募締切後 30 日以内）
所属研究機関において研究倫理に関する教育プログラムが実施されていないなど、所属機関での受講が相当困難な場合には、JST を経由し CITI Japan e-ラーニングプログラム（ダイジェスト版）を受講することが可能です。希望する場合は、(4) を選択してください。受講にあたっては、下記 URL から受講登録を行ってください。
<https://edu.citiprogram.jp/jstshinsei.html>

受講登録後速やかに受講し、応募締切後 30 日以内に修了証番号を添えて受講済みであることを公募担当者にメールで連絡してください。その上で、公募担当者の指示に従い e-Rad 上の受講状況の再申告・登録を行ってください。

CITI Japan e-ラーニング受講に関する相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 監査・法務部 研究公正課

E-mail : ken_kan[at]jst.go.jp

※送信の際は[at]を@に換えてください。

◆ 個別項目 7

CITI Japan e-ラーニングプログラムを受講済みである場合（個別項目 6 で (3) を選択した場合は、**CITI Japan e-ラーニングプログラムの修了証に記載されている修了証番号を必ず入力してください。**修了証番号は、修了年月

日の右隣にある Ref# に続く番号です。

(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）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。
直接経費の総額が3年間で1,380万円以下となるよう入力してください。

このタブでは、この応募課題の年度ごとの予算額の登録を行います。
(単位:千円)

直接経費	上限	xxxxxx
	下限	1
間接経費	上限	0(直接経費の10%)
	下限	-

※ 間接経費は、直接経費の一定パーセントを上限として登録できます。
※ 上限額を設定しない公募の場合には便宜上「999,999,999」、下限額を設定しない公募の場合には便宜上「1」と表示されます。対象の公募の公募要領等を参考にを入力してください。

		(単位:千円)			
		2014年度	2015年度	2016年度	合計
直接経費	物品費 (必須)				0
	人件費・謝金 (必須)				0
	旅費 (必須)				0
	会議費 (必須)				0
	その他 (必須)				0
小計		0	0	0	0
間接経費	直接経費×10...				0
合計		0	0	0	0

(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**を入力します。
別途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。「追加」ボタンをクリックしてグループ数分の入力欄を追加します。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。研究代表者は主たる共同研究者から研究者番号、所属研究機関コードを入手してください。

府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

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 入力チェック 提案書プレビュー 戻る

(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	39,999,996	0	39,999,996
間接経費	9,999,999	0	9,999,999

※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]

上へ移動 下へ移動 削除

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	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)	エフォート (%) (必須)	閲覧・編集権限
				氏名(漢字)	研究機関	部局	学位		
				氏名(カナ)	職階	役割分担 (必須)			
			研究代表者	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	<input type="text"/> 博士 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
			研究分担者						

追加 上へ移動 下へ移動 削除

※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
 ※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。各タブの研究期間初年度のコピーした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」)

《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。委託研究契約を締結する予定の共同研究グループについても、研究代表者グループ同様に全研究期間の研究費総額を、直接経費、間接経費に分けて千円単位で入力してください。

「, (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

研究代表者および主たる共同研究者の専門分野を**最大 50 字**で入力します。(全半角混在可能)

◆ 役割分担

研究代表者の役割分担は「**研究代表者**」と入力します。

主たる共同研究者の役割分担は「**研究分担者**」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な配分率(%)を指します。

主たる共同研究者についても主たる共同研究者が本研究に割くエフォート率を入力してください。

(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。

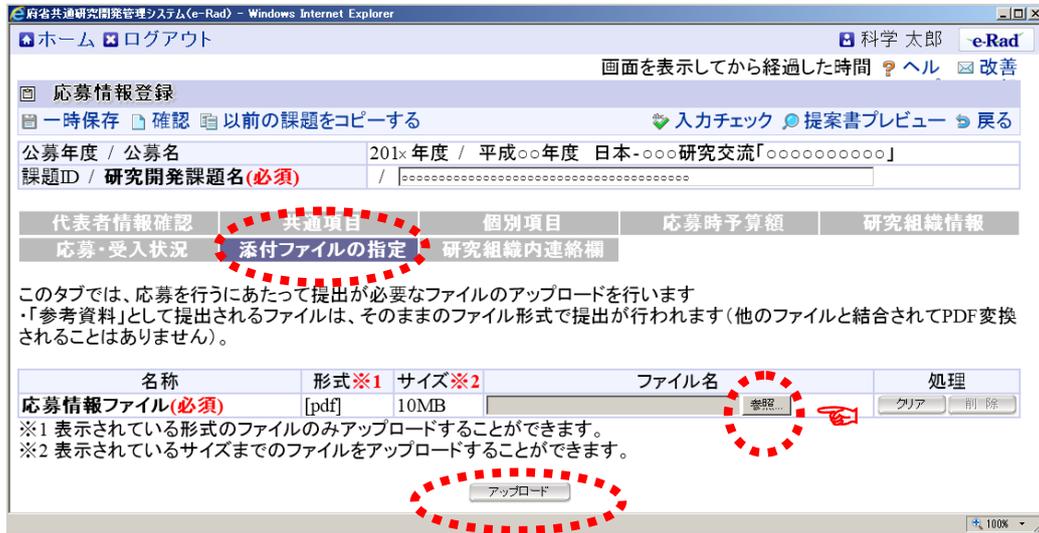


※ エフォート率を修正する場合は、トップ・メニュー画面の「応募/採択状況（エフォート管理）」から変更申請を行ってください。

※ 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。

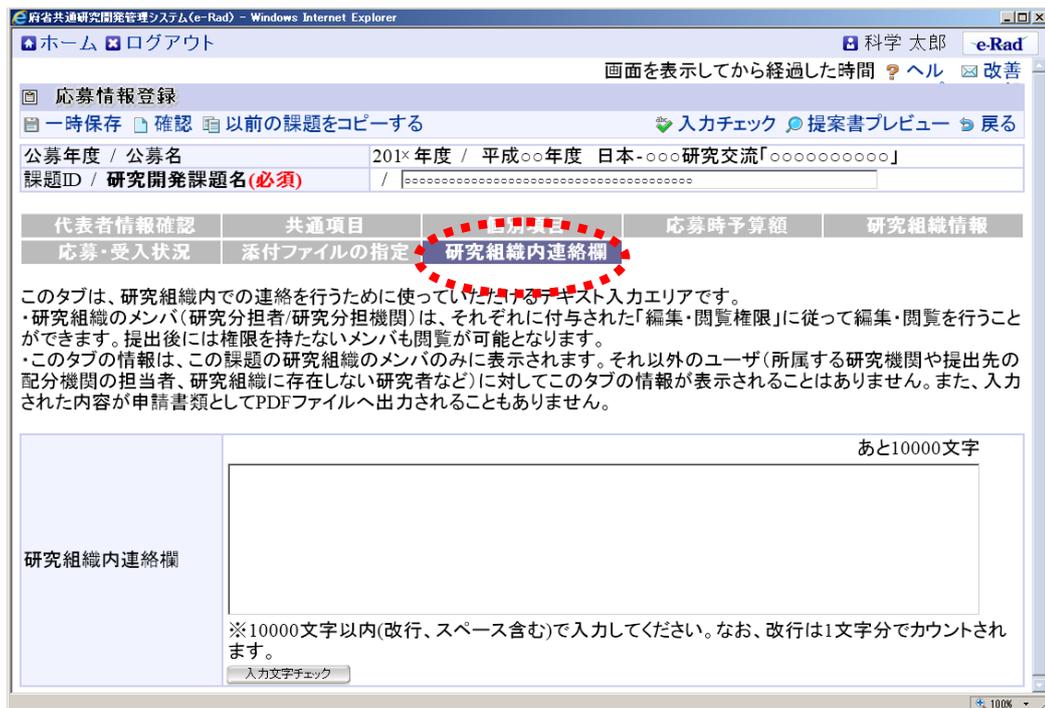
(8) 日本側様式_チェックリスト&確認書をアップロードします

「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。
作成した日本側様式_チェックリスト&確認書(ワード形式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。



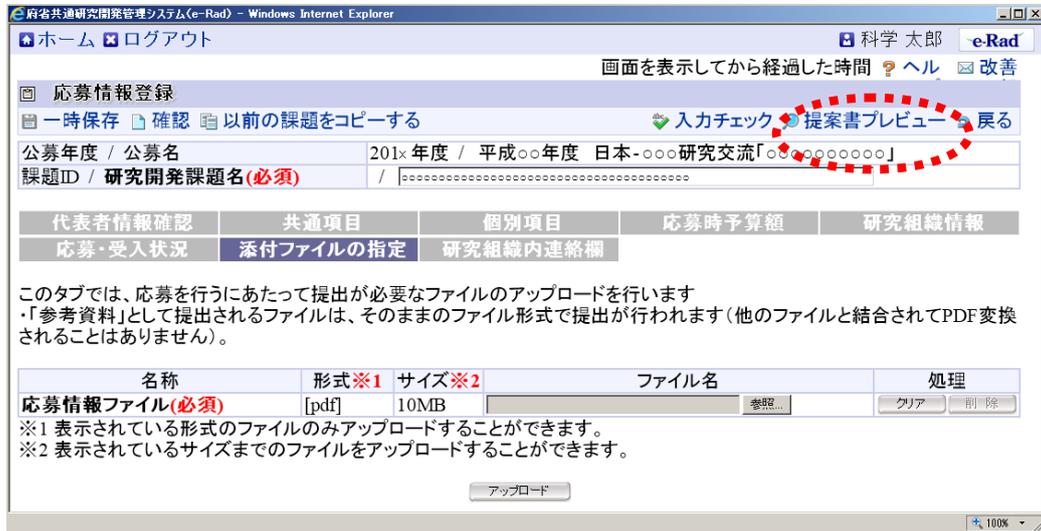
アップロードがうまくいかない場合は、ファイル形式(ワード形式)、サイズ(10MB以下)を確認してください。

《ポイント:「研究組織内連絡欄」は入力不要》



(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。

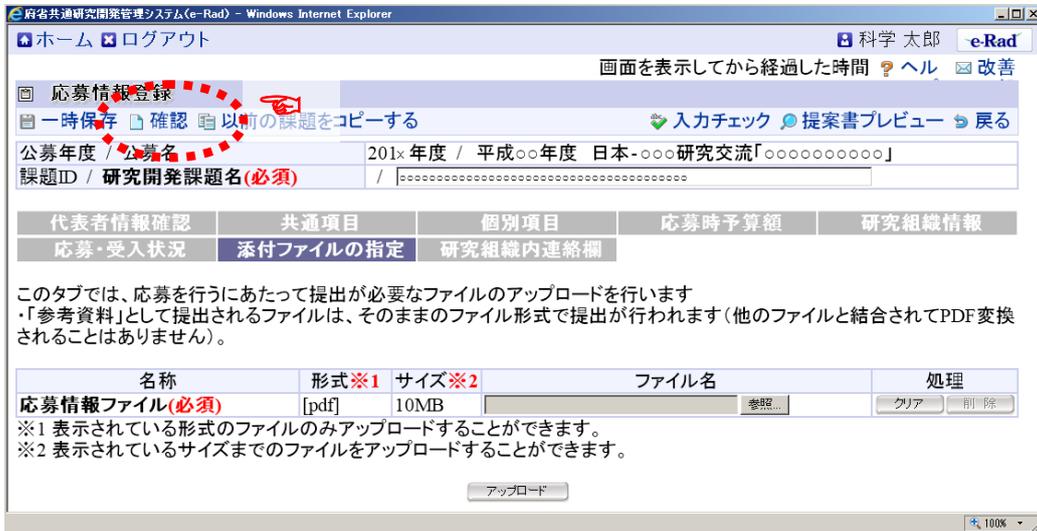


「処理中・・・」画面が表示され、これまでに入力した応募情報は自動的に PDF ファイルに変換されます。

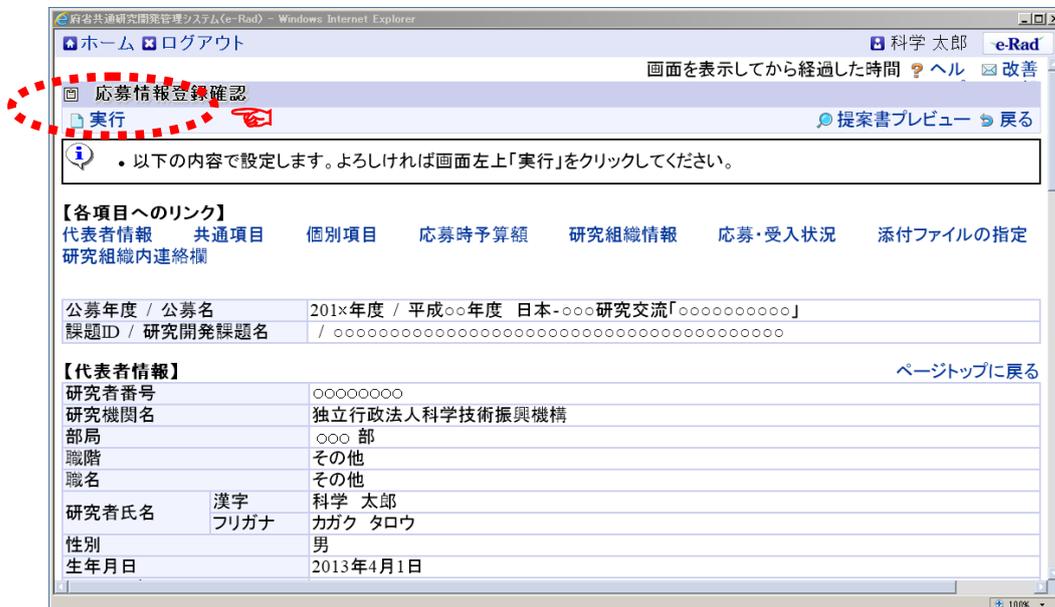
正しく表示されていることを確認し、PDF 画面を閉じます。



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。
- ・ JST の公募型事業において平成 27 年度新規採択公募から、申請する研究代表者は、研究倫理に関する教育プログラムを受講済みであることが応募要件となりました。

申請者は、e-Rad の申請画面で受講状況を登録してください。

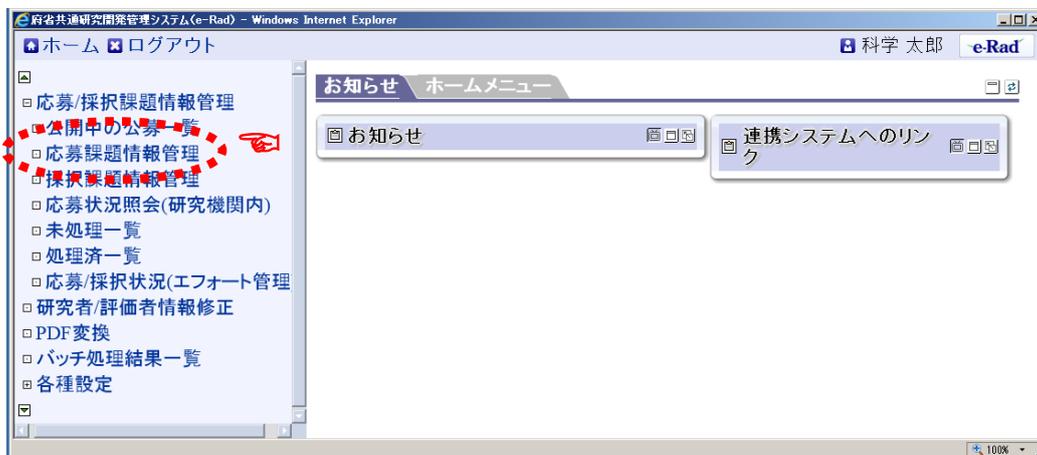
申請時点で未受講の場合は、速やかに受講し、応募締切後 30 日以内に受講完了した旨を JST 国際部の公募担当者まで連絡してください。その上で、公募担当者の指示に従い e-Rad 上の受講状況の再申告・登録を行ってください。

詳しくは公募要領別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」をご確認ください。受講が確認できない場合は、要件不備となり申請は不受理となります。

提出期限：2017 年 7 月 14 日 19:00 厳守 (Japan Time)

5. 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。

