

# 経済安全保障重要技術育成プログラム

## 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

### (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

2021年度のe-Rad改修(2022年3月15日に実施)以降、研究インテグリティ情報の登録を行っていない場合は、応募情報の入力を始める前に必ず登録を行ってください。既に登録済みの方で情報に変更がある場合は修正を行ってください。

**■ ご注意ください**

英字氏名が登録されていないと研究インテグリティ情報の登録(研究者情報の修正)ができません。本マニュアルP.2の手順を参照し、英字氏名の登録状況を確認してください。

### (3) 公募要領及び研究開発課題提案書の様式の取得

本プログラムのwebサイトおよびe-Radポータルサイトで、公募要領と研究開発課題提案書様式をダウンロードします。

### (4) 研究開発課題提案書の作成

研究開発課題提案書PDFのファイルサイズは5MB以内としてください。

なお、公募要領にファイルサイズについて別途定めがある場合は、公募要領に従ってください。

### (5) e-Rad への応募情報入力

e-Radに応募情報を入力します。作業時間の目安は60分程度です。

**■ ご注意ください**

個別項目のタブの入力項目の一つとして、研究代表者と主たる研究分担者の「住所・居所」について入力いただきます。「住所・居所」は所属機関の住所ではなく、居住地の住所(市区町村まで)を入力していただくため、あらかじめ主たる研究分担者の「住所・居所」を確認のうえ入力作業を行ってください。

### (6) 研究開発課題提案書の提出

研究開発課題提案書をアップロードし、提出します。

## (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）より研究機関登録申請書をダウンロードして、登録申請を行ってください。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。

### 【研究者情報の登録】

研究代表者及び全ての主たる研究分担者が、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(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)。所属研究機関の e-Rad 事務担当者に研究者情報の登録を依頼してください。

詳細は、e-Rad ポータルサイト掲載の「登録・手続き」、「よくある質問と答え」等を参照してください。

## (2) 研究インテグリティに係る情報の登録

応募に際しては研究インテグリティに係る情報の登録が必要です。

2021 年度の e-Rad 改修（2022 年 3 月 15 日に実施）以降に本情報の入力を行っていない場合は必ず情報の登録を行ってください。既に登録済みの方で、登録情報に変更がある場合は修正を行ってください。

**応募情報の入力を行う研究代表者及び委託研究費の配分を受ける主たる研究分担者全員について、本情報の登録が必要です。**

### ■ 英字氏名登録状況の確認

① e-Rad にログイン後、【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【基本情報】タブをクリック。英字氏

名が登録されているか確認してください。

※e-Rad の改修以降(2022年3月15日以降)、研究者情報への英字氏名の登録が必須項目になっています。英字氏名が登録されていないと研究インテグリティ情報の登録(研究者情報の修正)ができません。

※英字氏名が登録されていない場合は所属機関の e-Rad 事務担当者に、英字氏名の登録を依頼してください(研究者のアカウントでは英字氏名の登録はできません)。

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

基本情報

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

研究者番号	00000000
研究分担者キー機能	<input type="checkbox"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない
研究分担者キー	
姓を持たない研究者	<input type="checkbox"/> 姓を持たない研究者の場合に選択してください。
研究者氏名	科学 研究
フリガナ	カガク ケンキユウ
通称名	
通称名フリガナ	
氏名の表示方法	<input checked="" type="radio"/> 氏名のみ <input type="radio"/> 通称名のみ <input type="radio"/> 氏名と通称名の併記
英字	
生年月日(西暦)	yyyy/mm/dd

## ■研究インテグリティ情報の登録手順

① 「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。

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。

① 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	変更容認	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
--------------------	------------------	------	------	-------	---------	------	-------------	--------------------	------------------	------------	-----------	----------

② 「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」の項目で【行の追加】をクリックして記入欄を表示。

③ 「(1) e-Rad 外の研究費」「(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」の記入欄に入力してください。

④ 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。

※(3) 誓約状況のチェックは応募のための必須項目となります。この項目にチェックが入っていない場合、応募ができません。

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
<input type="button" value="行の追加"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="選択行の削除"/></span>						

(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="button" value="行の追加"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="選択行の削除"/></span>		

(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

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 **③入力**

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
<input type="button" value="選択してください"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="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"/> <input type="button" value="円"/> <input type="button" value="その他の通貨"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="無"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="行の追加"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="選択行の削除"/></span>						

(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"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="行の追加"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="選択行の削除"/></span>		

(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 **④必須項目**

⑤ すべて入力が完了したら、ページ最下部の【この内容で登録】をクリックしてください。

- ⑥ 「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。入力が完了すると、「研究者情報修正完了」と表示されます。

【参考：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、「相手機関の国名」と「エフォート」以外の入力はありません。予算額の提出が難しい場合は「0」と記入してください。
- エフォートは合計が100%を超えないようにしてください。
- 「e-Rad 外の研究費」記載する研究費については、については、公募要領の「4.3 不合理な重複・過度の集中に対する措置」の項目の記載にもある以下の定義を参考にしてください。

「複数の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの（※）。） ※ 所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。」

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
助成金	研究機関A シンガポール 制度a (2020年10月～2024年03月)	xxについての研究	25,000,000 円	10	無	<input type="checkbox"/>
共同研究費	インド ( )年( )月～( )年( )月)		0 円	5	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、雇用契約のない名譽教授等を含む) 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譽教授等	相手機関の所在地	削除
〇〇大学 名譽教授	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

### (3) 公募要領及び研究開発課題提案書の様式の取得

公募要領や研究開発課題提案書の様式は JST の経済安全保障重要技術育成プログラムの web ページ (<https://www.jst.go.jp/k-program/koubo/>)から取得いただけます。

《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【新規応募】をクリックしてください。
- ④ 【検索条件】の【検索項目/検索文字列】に制度名、研究開発構想名等を入力し、提案をしたい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。  
【応募要領ファイル】、【申請様式ファイル】のダウンロードボタンをクリックし、公募要領、研究開発課題提案書様式をダウンロードしてください。

### (4) 研究開発課題提案書の作成

- ・研究開発課題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。
- ・研究開発課題提案書は、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。

#### 【PDF ファイル変換にあたっての注意点】

- ・ PDF に変換した研究開発課題提案書の容量は、【5MB 以内】としてください。但し、公募要領にファイルサイズについて別途定めがある場合は、公募要領に従ってください。
- ・ PDF 変換前に、修正履歴を削除してください。
- ・ 研究開発課題提案書 PDF ファイルには、パスワードを設定しないでください。
- ・ PDF に変換されたファイルにページ番号が振られているか確認してください。
- ・ 変換後の PDF ファイルにエラーが発生していないか、必ず確認してください。特殊文字等を使用すると、文字化けの原因となりますので、他の文字への置き換えを行なって下さい。なお、「特殊文字」とは以下のような文字を指します。
  - ・ 丸付き数字：①, ❶ など
  - ・ ローマ数字：I II III, i ii iii など
  - ・ 機種依存文字：半角の中黒「・」など
  - ・ ギリシャ文字

## (5) e-Rad への応募情報入力

① 応募をしたい公募を検索し、【応募する】ボタンをクリックしてください。

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

検索項目/検索文字列: 公募名, 経済安全保障 [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

1~3件 (全3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
2023	国立研究開発法人科学技術振興機構	〇×の構築【経済安全保障重要技術育成プログラム2022公募】	研究者単位	不要	2022/11/30 17時00分	①	応募する >
2023	国立研究開発法人科学技術振興機構	〇×管理技術【経済安全保障重要技術育成プログラム2022公募】	研究者単位	不要	2023/04/03 17時00分		応募する >

② 応募に当たっての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】ボタンをクリックしてください。

応募に当たっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。

応募をする前にお読みください

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。  
公募には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。  
※対象の公募の単位は、「公開中の公募一覧」画面（この画面の前の画面）の「応募単位」列で確認可能です。

公募年度	配分機関	公募名	応募単位	説明
2017	〇〇〇〇 〇〇〇〇	〇〇〇〇 〇〇〇〇	研究者	「研究者」単位の場合 研究者自身が応募を行うことができます。
2017	〇〇〇〇 〇〇〇〇	〇〇〇〇 〇〇〇〇	研究機関	「研究機関」単位の場合 研究機関の事務代表者が応募を行う公募であり、研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分担者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認  
パソコンのOS、ブラウザ等が動作確認環境であることを確認の上で応募してください。  
※動作確認環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。  
[e-Radの動作確認環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項

戻る 承諾して応募する >

- 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】に研究開発課題提案書【様式1】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課題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](#)

本公募は安全保障貿易管理の要任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者へ確認してください。

### 応募（新規登録）

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。  
 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。

公募年度/公募名 2023年度 / 無人機技術を用いた効率的かつ機動的な自律型無人探査機（AUV）による海洋観測・調査システムの構築【経済安全保障重要技術育成プログラム2022公募】

③ 課題ID/研究開発課題名  **必須**

④ 一時保存中の課題を配分機関に公開する  公開する  公開しない **必須**

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)  **必須** 最長研究期間：1年 最長研究期間：5年  
 (開始)  年度から(終了)  年度まで

研究分野(主)  **必須** 研究の内容  **必須**

キーワード  **必須**

#### ■安全保障貿易管理について

本事業では、研究代表機関および全ての研究開発機関における安全保障貿易管理の体制構築を、研究開発課題実施の要件としています。研究開発機関に求められる対応などの詳細は、公募要領「4.20 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」を参照してください。

応募の際には、本マニュアル P.10 の安全保障貿易管理の項目に沿って、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について回答してください。

「基本情報」タブ

■ 基本情報

⑥ 以下の表に従い、基本情報を入力してください。

The screenshot shows a web form for entering basic information. At the top, there are tabs for '基本情報', '研究経費・研究組織', '個別項目', and '応募・受入状況'. The '基本情報' tab is active. The form contains several sections:
 

- 研究期間(西暦)**: A required field with a red '必須' label. It includes a dropdown for '最短研究期間: 1年' and '最長研究期間: 5年', and input fields for '(開始) 年度' and '年度(終了) 年度まで'.
- 研究分野(主)**: A required field with a red '必須' label. It includes a search box '研究の内容を検索' and a 'クリア' button.
- キーワード**: A required field with a red '必須' label. It includes a text input field and a '削除' button.
- 研究分野(副)を設定する**: A section with a dropdown '任意項目を表示'.
- 研究目的**: A text area with a 400-character limit. Below it is a table for file uploads:
 

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	使用禁止
- 研究概要**: A text area with a 400-character limit. Below it is another table for file uploads:
 

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	使用禁止

 A red dashed box highlights the two file upload tables, indicating that file uploads are prohibited.

研究期間（開始）	研究開発課題提案書【様式1】の「5. 研究開発期間」に記載した、提案課題の開始年度を記入してください。
研究期間（終了）	公募要領「2.5 研究開発課題の実施期間」を確認のうえ、研究開発課題提案書【様式1】の「5. 研究開発期間」に記載した提案課題の終了年度を記入してください。
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してください。
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」と記入してください。
研究概要	研究開発課題提案書【様式1】の「3. 提案する研究開発課題の概要」に記入した内容を転記してください。

※「研究目的ファイル」「研究概要ファイル」には何もアップロードしないでください。

## ■安全保障貿易管理

⑦ 研究開発課題を通して得た貨物・技術のうち、外為法の輸出規制に当たる貨物・技術について、輸出（提供）の予定または意思があるか、回答してください。

※提案者（研究代表者）に輸出（提供）の予定がない場合でも、主たる研究分担者に輸出の予定があれば、「あり」として回答してください。

※安全保障貿易管理について、詳細は、公募要領「4.20 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」をご参照ください。

**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/ampo/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。）

⑦ 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 -申請書類

⑧ 「参照」をクリックし、研究開発課題提案書 PDF ファイルを選択し、「アップロード」をクリックしてください。

⑨ 「参照」をクリックし、研究開発課題提案書【様式 10】で概要を記載した参画企業について、財務諸表（直近 3 期分）の Zip ファイルを選択し、「アップロード」をクリックしてください。

※委託研究開発費を使用する企業については、直近 3 期分の財務諸表を提出してください。

（詳細は、研究開発課題提案書【様式 10】をご参照ください）

※該当する参画企業が存在しない場合は、財務諸表のアップロードは不要です。

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)]	5MB	<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	参画企業の財務諸表（直近3期分）	[すべて]	30MB	<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

以下の表に従い【2. 年度別経費内訳】を記入してください。

※【1. 費目ごとの上限と下限】をご確認ください。

※「基本情報」タブの【基本情報／研究期間】を入力していないと、年度別の研究経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。

直接経費	<u>提案課題全体</u> の直接経費合計額(年度毎に千円単位)。
間接経費	<u>提案課題全体</u> の直接経費合計額の30%を上限(年度毎に千円単位)。

※直接経費と間接経費を入力すると合計の値が自動計算されます。研究開発課題提案書の記載と合計額が一致しているか確認してください。

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、間接経費の合計	8,000,000,000 円	(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	2023年度	2024年度	合計
直接経費 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内) <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0,000 円
合計	0 円	0 円	0 円

■研究組織

以下の表に従い【2. 研究組織情報の登録】を記入してください。

※研究代表者および委託研究費の配分を受ける主たる研究分担者全員について記入してください。**(委託研究費の配分を受けない分担者の記載は不要です。)**

※主たる研究分担者の情報は、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。

※エフォートは、提案が採択されると想定して、研究開発期間の初年度について、全仕事時間を100とした場合の、提案課題の時間が占める割合を入力してください。

※【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、提案課題を実施する機関・部局をプルダウンメニューから選択してください。
専門分野	キーワード程度でごく簡単に入力してください。
役割分担	「研究代表者」もしくは「主たる研究分担者」を入力してください。
直接経費	研究者毎の、初年度の直接経費(千円単位)。
間接経費	研究者毎の、初年度の間接経費（千円単位）。 直接経費の30%を上限。
エフォート	研究開発課題提案書【様式6】研究費の応募・受入等の状況・エフォートと同値となるよう入力してください。

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、間接経費の合計	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="color: red;">必須</span>	専門分野 学位・取得年月日・大学 役割分担 <span style="color: red;">必須</span>	直接経費 間接経費 <span style="color: red;">必須</span>	エフォート (%) <span style="color: red;">必須</span>	閲覧・編集権限	削除	移動
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;">           代表者            XXXXXXXX            YYYY/MM/DD            ○○ ○○○            (XX歳)            (△△△△)            △△△△         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;">           ○○機関            ○○部局            ○○長/○○クラス         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;"> <input checked="" type="checkbox"/> ○○学位・            YYYY/MM/            DD・○○            大学         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;"> <input type="text"/> ,000円  <input type="text"/> ,000円         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;"> <input type="text"/> </div>			

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。

#### ■個別項目タブ入力にあたっての注意点

- ・研究代表者と主たる研究分担者の「住所・居所」については**所属機関の住所ではなく、居住地の住所（市区町村まで）を入力してください。**
- ・日本の居住者としての該非に関しては、「経済産業省：安全保障貿易ガイダンス（入門編）」 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/guidance.html> を参照してください。
- ・特定類型に関しては、安全保障輸出管理における「みなし輸出管理」の対象明確化（経済産業省 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo07.html> 令和4年5月1日施行）を参照してください。
- ・主たる研究分担者の「住所・居所」「日本の居住者としての該非」「特定類型の該非」は、提案者毎に主たる研究分担者の人数が異なるため、システム設定上は必須項目となっておりませんが、必ず入力してください。
- ・主たる研究分担者の人数が10名を超える場合は、応募完了後、速やかにお問い合わせ先(k-program\_koubo@jst.go.jp)までご連絡ください。10名を超過した分の主たる研究分担者について申請いただくための様式をご案内いたします。  
※ご連絡の際には、「研究代表者氏名」と応募課題に付与されている「課題ID」をあわせてお知らせください。（課題IDの確認方法は、本マニュアル p.16 [応募状況の確認](#)を参照してください。）
- ・【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。
- ・研究倫理教育に関するプログラムについては、公募要領「4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」をご参照ください。

### 「応募・受入状況」タブ

**本タブでの入力作業は不要です。**

応募中及び実施中の研究費との研究内容の相違点については、研究開発課題提案書【様式6】に記載してください。

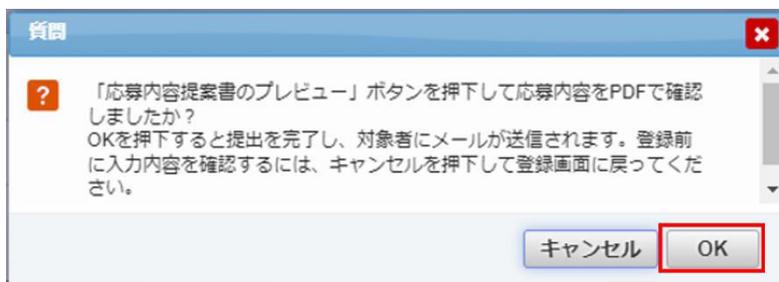
## (6) 研究提案の提出

① 入力内容を十分に確認のうえ、画面右下の【入力内容の確認】をクリック。

※「合計金額が1億円以上になっています。入力した金額の単位に間違いがないか確認してください。」というアラートが表示された場合は、入力した研究費を確認して間違いがなければ、再度【この内容で提出】ボタンをクリック。

The screenshot shows a web form for submitting a research proposal. The 'Basic Information' tab is selected. The form includes several required fields: 'Research Period (Western Calendar)', 'Research Category (Main)', and 'Keywords'. There is a search function for research content and a table for uploading files. The 'Research Purpose File' is listed with a size of 10MB. At the bottom right, the 'この内容で提出' button is highlighted with a red box.

② 下記の画面が表示されるので 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)。



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

e-Radログイン後のトップページ、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。

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k-program\_koubo@jst.go.jpまでご連絡ください。

※お問い合わせの際には研究代表者氏名と課題IDをお知らせください。

※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、審査の対象とはなりません事あらかじめご承知おきください。

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				
2023	22679088	○×の構築【経済安全保障重要 技術育成プログラム2022公募】	22679088		応募 中	配分機 関処理 中 申請中	申請可能な 手続きへ	
		テスト	-					

## 「チェックリスト」へのご対応をお願いいたします

提案課題が採択となった場合、研究開発の実施（研究開発費の配分）のためには研究代表者および主たる研究分担者の所属機関とJSTの間で、委託研究契約を締結する必要があります。その際、公的研究費の管理・監査や不正行為への対応に必要な体制の整備が確認できない機関とは契約の締結ができません。契約締結ができない場合、研究開始が遅れることとなります。円滑な研究開始に向け、公募要領の下記項目を確認のうえ、公的研究費の管理・監査や不正行為への対応に必要な体制の整備を行っていることを示す「チェックリスト」の提出について、早めのご対応をお願いいたします。

### 公募要領の該当項目

- 4.27 「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）」について
- 4.28 「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」について