

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](#)

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。

[\(3\) 募集要項及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。

[\(4\) 研究提案書・参考資料の作成](#)

研究提案書 PDF のファイルサイズは 3 MB 以内を目途として作成してください。

[\(5\) e-Rad への応募情報入力](#)

e-Rad に応募情報を入力します。作業時間は 60 分程度です。

[\(6\) 研究提案の提出](#)

研究提案書をアップロードし、提出します。

参考情報

[研究インテグリティに関するエラーが表示された場合](#)

[応募情報状況の確認](#)

[応募情報の一時保存・入力の再開について](#)

[提出した応募情報の修正「引き戻し」について](#)

[研究提案の JST による受理](#)

(1) 研究機関、研究者情報の登録

応募時までに、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、「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。

※提案者が海外研究機関に所属している場合には、採択後に JST にて研究機関登録を行います。研究者 ID に登録されている所属は無し（府省共通研究開発管理システム）のままで応募画面に進んでいただき、「[個別項目](#)」タブにご所属機関の名称をご記入ください。ただし、その場合には下記の通り、まずは提案者ご本人にて e-Rad のログイン ID・パスワードを取得していただく必要があります。

【研究者情報の登録】

応募者は、「CREST」では研究代表者及び全ての主たる共同研究者が、「さががけ」・「ACT-X」では個人研究者が、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。）

取得手続きは以下の通りです。詳細は、e-Rad ポータルサイトをご参照ください。

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：研究機関及び研究者情報

2) 海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

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

(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。

※CREST への応募に際しては、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。

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。

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 研究分野 **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	変更承認	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
20220301	999999 9001 テ	安定的財						20220301	001	研究員 (研究員・)		

- 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。

※この部分は CREST の主たる共同研究者も含む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
選択してください	選択してください (年 月 ~ 年 月)		円	%	無	

行の追加

4

選択行の削除

(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

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
	選択してください	

行の追加

4

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

⑤必須

【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。なお、「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」(CREST 様式 9、さきがけ・ACT-X 様式 5)の記載より下回るなど、一致していなくても問題ありません。エフォートの値は提案書の記載を正として扱います。

※「(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
補助金 ▼	研究機関A シンガポール 制度 1 (2019 年 04 月 ~ 2024 年 03 月)	××についての研究	100,000,000 円	10 %	無 ▼	☐
助成金 ▼	研究機関B インド 制度2 (2017 年 10 月 ~ 2027 年 09 月)	△△についての研究	100,000,000 円	10 %	無 ▼	☐
共同研究費 ▼	選択してください (年 月 ~ 年 月)		円	10 %	有 ▼	☐

行の追加
 選択行の削除

(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

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	☐

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

トップページへ
この内容で登録 >

- ⑥ すべて入力完了したら、【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
補助金	研究機関A シンガポール 制度1 (2019年04月～2024年03月)	××についての研究	100,000,000 円	10 %	無	☐
助成金	研究機関B インド 制度2 (2017年10月～2027年09月)	△△についての研究	100,000,000 円	10 %	無	☐
共同研究費	選択してください (年 月～ 年 月)		円	10 %	有	☐

[行の追加](#) [選択行の削除](#)

(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

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
○大学 名誉教授	日本	☐

[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

⑥

トップページへ 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。

(3) 募集要項及び研究提案書の様式の取得

募集要項や研究提案書の様式は JST 戦略研究推進部の HP、「CREST・さがけ・ACT-X 研究提案募集」(<https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian.html>)から取得いただけます。

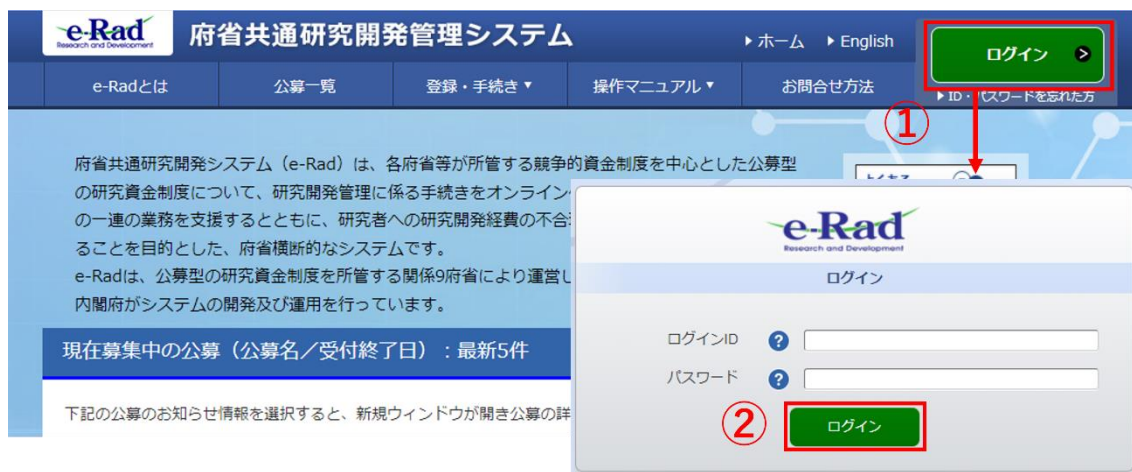
《e-Rad 上での確認方法》

① e-Rad 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、研究領域名、研究総括名等を入力し、提案をしたい公募を検索してください。

※ 公募名、CREST・さがけ・ACT-X の区分、研究領域名をご確認ください。

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(次ページ参照)で募集要項、研究提案書様式をダウンロードしてください。

※必ず応募する研究領域の様式を使用してください。

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

④

検索項目/検索文字列

公募名

CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域 [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。

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

公募年度	配分機関	⑤ 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	CREST【〇〇 〇〇 研 究総括】「〇〇と△△」 領域 [NEW]	研究者 単位	不要	2023/03/31 12時00分		応募する >

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

■「公募詳細」 ページ

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	2023
公募名	CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域

事業URL	https://www.jst.go.jp/kisoken/crest/
公募要領URL	https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian.html
過去の採択状況URL	https://www.jst.go.jp/kisoken/crest/application/index.html

詳細

応募の概要	『募集要項』をご覧ください。
-------	----------------

申請様式ファイル	ダウンロード	
	URL	https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian.html
事業独自の操作マニュアル		

(4) 研究提案書・参考資料の作成

- ・研究提案書の作成に際しては、募集要項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。e-Rad には、WORD や一太郎ファイルの PDF 変換機能がありますので、提出する様式ファイルは原則としてこの変換機能を使って PDF 化してください。ご自身が保有するアプリでの PDF 化も可能ですが、PDF リーダーの画面からコピーペーストしたテキストが文字化けしないことを必ず確認してください。一部のアプリによる PDF 化では、PDF に埋め込まれたテキストが正しい文字コードではない場合があります。



作成にあたっての注意点

※詳細は「研究者向けマニュアル」(<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)
- ・PDF に変換した研究提案書の容量は、【3 MB 以内を目途】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。

- ・また、以下に該当する場合、「参考資料」の作成も必要です。

【ACT-X】

学生が研究提案者となる場合は、参考資料として「確認書」PDF ファイルのアップロードも必要です。学生・指導教員の双方が署名の上、PDF 化したものをご準備ください。

【さきがけ専任研究者】

専任研究者としての応募を希望する場合には、参考資料として「さきがけ専任研究者の在籍出向について」Excel ファイルのアップロードも必要です。様式は、提案書様式を掲載しているページと同じ web ページよりダウンロードいただけます。

【さきがけ「加齢変容」と AMED PRIME「老化」の重複申請者】

AMED プログラム「根本的な老化メカニズムの理解と破綻に伴う疾患機序解明」の PRIME への重複応募をする場合は、「重複申請者第一希望領域選択、及び提案差異説明様式」PDF ファイルのアップロードも必要です。様式は、提案書様式を掲載しているページと同じ web ページよりダウンロードいただけます。なお、提出する前に PDF 形式への変換が必要です。

【CREST-ANR 連携公募】

フランス ANR に提出された日仏共同提案書のアップロードに加えて、参考資料として 「CREST-ANR 日仏共同提案 要旨」PDF ファイルのアップロードも必要です。様式は、提案書様式を掲載しているページと同じ web ページよりダウンロードいただけます。

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

検索項目/検索文字列

公募名

CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域

[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。

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	機関の締切日時	応募
2023	国立研究開発法人科学技術振興機構	CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域 [NEW]	研究者単位	不要	2023/03/31 12時00分	①	応募する >

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

応募に当たっての注意事項

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。

「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。

「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済環境であることを確認の上で応募してください。

2

◀
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「研究提案書(様式1)」の「研究課題名」を入力してください。

※研究課題名は採択者公表時に公開されます。

※英語で提案される方は、日本語の研究課題名を併記してください。

字数制限により併記できない場合には、e-Rad 上では英語のみ記載ください。その場合、PDF の研究提案書には、英語と日本語を併記してください。

※ANR との日仏共同提案募集に応募される場合にも、e-Rad 上には日本語の研究課題名を併記するようにしてください。

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。

[「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](#)

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。

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		2023年度 / CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域	
③	課題ID／研究開発課題名	必須	100文字以内
④	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

⑤

基本情報	研究経費・研究組織	応募・受入状況
------	-----------	---------

基本情報

研究期間(西暦)	必須	最短研究期間：1年 最長研究期間：6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	キーワード 削除 削除

行の追加 選択行の削除

「基本情報」タブ

■ 基本情報

以下の表にしたがい、次ページも参照のうえ、情報を入力してください。

研究期間(開始)	2023(年度)
研究期間(終了) ※研究領域ごとに研究期間を設定している場合がありますので募集要項「第6章」もご参照ください。	2025(年度) ※ACT-X (2年半) を想定
	2026(年度) ※さがけ (3年半) を想定
	2028(年度) ※CREST (5年半) を想定
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をしないでください。
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をしないでください。

■ 基本情報-申請書類

【応募情報ファイル】

基本情報

研究経費・研究組織

応募・受入状況

基本情報

研究期間(西暦)

必須

最短研究期間：1年 最長研究期間：6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

Q 研究の内容を検索

クリア

キーワード

必須

キーワード

削除

行の追加

選択行の削除

研究分野(副)を設定する

▼ 任意項目を表示

研究目的

200文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

あと200文字

名称

形式

サイズ

ファイル名

参照

クリア

削除

アップロード

研究目的ファイル

[PDF (PDF)]

10MB

使用禁止

研究概要

200文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

あと200文字

名称

形式

サイズ

ファイル名

参照

クリア

削除

アップロード

研究概要ファイル

[PDF (PDF)]

10MB

使用禁止

基本情報-申請書類

名称

形式

サイズ

ファイル名

参照

クリア

削除

応募情報ファイル

必須

[PDF (PDF)]

10MB

参照

クリア

削除

行の追加

選択行の削除

アップロード

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

「参照」をクリックし、提案書 PDF を選択のうえ、「アップロード」をクリックしてください。※上図の斜線部分には何もアップロードしないで下さい。

【参考資料】

以下に該当する場合、「[\(4\) 研究提案書・参考資料の作成](#)」で作成した参考資料ファイルを、アップロードしてください。いずれの場合も、「参照」ボタンよりファイルを選択したうえで、必ず「アップロード」ボタンを押してください。

- ・ ACT-X（学生が研究提案者となる場合）

名称	形式	サイズ	ファイル名
参考資料	確認書（学生が研究提案者となる場合は必須）	[PDF (PDF)]	10MB
			参照 クリア 削除
↑ アップロード			

- ・ さきがけ専任研究者

名称	形式	サイズ	ファイル名
参考資料	さきがけ専任研究者の在籍出向について（さきがけ専任での応募を希望される方は必須）	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB
			参照 クリア 削除
↑ アップロード			

- ・ さきがけ「加齢変容」とAMED PRIME「老化」の重複申請者

名称	形式	サイズ	ファイル名
参考資料	さきがけ専任研究者の在籍出向について（さきがけ専任での応募を希望される方は必須）	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB
			参照 クリア 削除
	重複申請者第一希望領域選択、及び提案差異説明様式	[PDF (PDF)]	10MB
			参照 クリア 削除
↑ アップロード			

- ・ CREST-ANR 連携公募への応募

名称	形式	サイズ	ファイル名
参考資料	CREST-ANR日仏共同提案要旨（フランスANRとの共同公募を行った方は必須）	[PDF (PDF)]	10MB
			参照 クリア 削除
↑ 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】を先に入力しないと、年度別の研究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。特に、CREST の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。

直接経費	CREST	「研究提案書」、「研究費計画」(様式5)、「費目別の研究費計画(チーム全体)」の <u>チーム全体の合計額</u> (年度毎に <u>千円単位</u>)。
	さががけ ACT-X	「研究提案書」(様式1)の「 <u>研究費総額</u> 」(年度毎に <u>千円単位</u>)。 ※直接経費の費目内訳は不要です。
間接経費		<u>全年度“0”(千円)</u> 。 ※システムの都合上0円にしてください。 ※実際には委託研究契約に基づき、研究費(直接経費)に加え、原則として直接経費の30%を上限とする間接経費を委託研究費として研究機関に支払います。

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。

1.費目ごとの上限と下限

	上限	下限
直接経費	500,000,000 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	中項目	2022年度	2023年度	合計				
直接経費	直接経費	必須		,000 円		,000 円		0 円
	小計		0 円	0 円	0 円			
間接経費 (上記経費の30%以内)(上記経費の30%以内)	ここでは「0」を入力	必須		,000 円		,000 円		0 円
合計		0,000 円	0,000 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。

※エフォートは、提案が採択されると想定して2023年度下半期（2023年10月～2024年3月）の全仕事時間を100とした場合の、提案研究の時間の割合を入力してください。

※CREST研究提案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お問い合わせ先(rp-info@jst.go.jp)までご連絡ください。

※【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、 <u>研究を行う機関・部局を選択</u> 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 <u>チェックボタンをクリック</u> してください。
役割分担	CREST	「 <u>研究代表者</u> 」もしくは「 <u>主たる共同研究者</u> 」を入力。
	さががけ ACT-X	「 <u>研究代表者</u> 」を入力。
直接経費	CREST	「研究提案書」、「研究費計画」（様式5）、「研究グループ別の研究費計画」の <u>“研究代表者グループにおける初年度(2023年度)の研究費”（千円単位）</u> 。
	さががけ ACT-X	<u>初年度(2023年度)の研究費(千円単位)</u> 。 ※直接経費の費目内訳は不要です。
間接経費		<u>“0”（千円）</u> を入力。
エフォート	CREST	「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」（様式9）」と同値。
	さががけ ACT-X	「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」（様式5）」と同値。

基本情報

研究経費・研究組織

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。

1.費目ごとの上限と下限

	上限	下限
直接経費	500,000,000 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	中項目	2023年度	2024年度	合計	
直接経費	直接経費	- 必須	,000 円	,000 円	0 円
	小計		0 円	0 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内)	ここでは「0」を入力 必須	,000 円	,000 円	0 円	
合計		0 円	0 円	0 円	

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の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

研究者を検索

研究者番号
生年月日
氏名（年齢）

代表者

30958707

基礎研 市ヶ谷
(30歳)
(キソケン イチガヤ)

研究機関
部局
職/職階

必須

テスト研究機関 0

その他

研究員/研究員・ポストドクタークラス

専門分野
学位・取得年月日・大学
役割分担

必須

☐ 博士（博士（理学））・2022/03/01

直接経費
間接経費

必須

,000 円

,000 円

エフォート (%)

必須

閲覧・編集権限

削除

移動

選択行の削除

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

- ・【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、募集要項 8.31「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。

【CREST】

- ・研究代表者の情報を入力してください。

【さきがけ：参加形態について】

- ・以下の表を参考に入力してください。
※詳細は、募集要項「3.2.7 参加形態」を参照。

さきがけ	所属機関で実施	大学、国公立試験研究機関、国立研究開発法人、財団法人、企業等に所属している方
	専任	研究開始時に研究機関、企業等に所属されていない、あるいは所属機関の都合により退職せざるを得ない方

【ACT-X：参加形態について】

- ・以下の表を参考に入力してください。
※詳細は、募集要項「4.2.6 応募要件」を参照。

ACT-X	学生	研究開始時に修士課程・博士課程学生である方 (JST が雇用する専任研究者としての参加はできません)
	委託予定先機関に所属	研究開始時に研究機関、企業等に所属して ACT-X 研究に参加する場合

【ACT-X での追加項目】

・「個別項目」タブにおいて、研究者の生年月日、性別、博士の学位取得済みの方は博士の学位取得年月日、博士の学位未取得の方は学士の学位取得年月日、学位取得後に産前・産後の休暇・育児休業を取得している場合はその取得期間に加え、実際の研究者（学生等）と e-Rad の ID 保持者が異なる場合、研究者（学生等）の氏名（漢字及びフリガナ）を入力してください。特に、学位取得年月日、産前・産後の休暇・育児休業の取得期間については、応

募要件に関わるため、虚偽はもちろん、誤入力があった場合、採択後に採択取り消しとなる可能性があります。間違いのないよう入力してください。

「応募・受入状況」タブ

e-Rad への入力作業は不要です。

※「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」(CREST 様式 9、さきがけ・ACT-X 様式 5)に記載してください。

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況		
応募・受入状況					
研究者氏名					
本応募での役割		研究代表者			
(1)応募中の研究費					
配分機関名 事業名 (研究期間)	公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 / 研究代表機関名)	役割	応募中の研究経費	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の 研究費に加えて本応募研究 課題に応募する理由

(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。

公募（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機が表示されます。
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 | 2023年度 / CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域

課題ID/研究開発課題名 | 必須 | / 〇〇に関する研究

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 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間(西暦) | 必須 | 最短研究期間：1年 最長研究期間：6年
(開始) 2023 年度から(終了) 2028 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 | 必須 | 情報学基礎論 | 研究の内容を検索 | クリア

キーワード | 必須 | キーワード | 削除

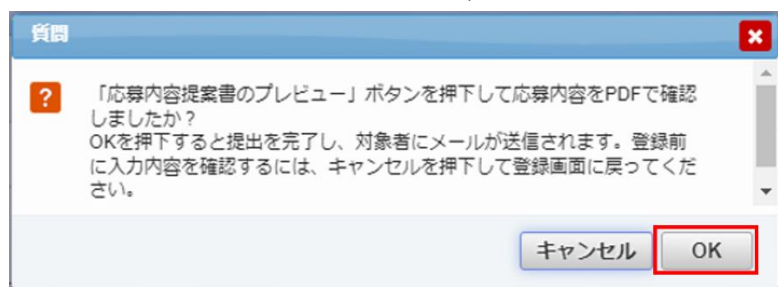
テスト

行の追加

選択行の削除

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。
(実行が完了するまでに時間がかかる場合があります)。



③ ①の後、「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。

⚠ 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。

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。

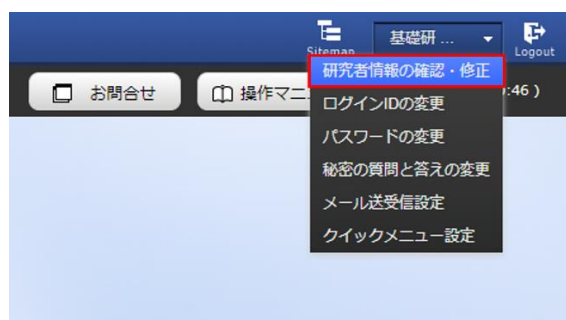
なお、CREST、さきがけ、ACT-X では、e-Rad による所属機関の承認は必要としません。

■ 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、「研究者情報の確認・修正」から登録をお願いいたします。**CREST の主たる共同研究者も含む全員必須です。**

✖ 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)

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。

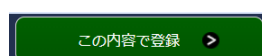


② 【所属研究機関】のタブをクリックしてください。



③ 「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」へ入力し、「(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。

④ 【この内容で登録】をクリックしてください。



■ 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)。

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かかわらず、「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募集要項の巻末に記載のお問い合わせ先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。

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	23679956	CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域	23679956	テスト研究機関 0 0 1	応募 中	配分機関 処理中 申請中	申請可能な 手続きへ	
		〇〇に関する研究	-	基礎研 市ヶ谷				

■ 応募情報の一時保存・入力再開について

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。

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。
各タブの必要は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。

提出する応募書ファイル（PDF）は「応募内容閲覧書のプレビュー」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」から対象の応募を選択してください。

公募年度／公募名 | 2023年度 / CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域

課題ID／研究開発課題名 | 〇〇に関する研究

一時保存中の課題を記分編纂に公開する | ☐ 公開する ☒ 公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間(西暦) | 必須 | 最終研究期間: 1年 最終研究期間: 6年
(開始) 2023 年度から(終了) 2026 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 | 必須 | 情報学基礎 | 研究の内容を検索 クリア

キーワード | 必須 | キーワード | テスト | 削除 | 行の追加 | 選択行の削除

戻る | 以前の課題をコピー | 一時保存 | 応募内容閲覧書のプレビュー | 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 | 新規応募 | 提出済の課題 | エフォートの管理 | その他

ログイン | ログアウト | 日本語 | English

最新ログイン: 2022/03/04 (20:26)

新規応募 | 一時保存データの入力再開 | 外部連携システム

エフォートの修正申請 | 提出済の研究課題の管理

研究費電子申請システム

researchmap | 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	研究開発名	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 閲覧 書ダ ウン ロード
2023	23679956	CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域 〇〇に関する研究	23679956	テスト研究開発 001	応募 中	申請音始 理中 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 | 2023年度

事業名 |

公募名 | CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域

課題ID | 23679956

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) | 課題状態 | 応募中

ステータス履歴欄 | 申請状態 | 一時保存

応募

状態 | 編集 | 削除 | 引きし | 取り | 閲覧 | 修正依頼

応募中 | 編集 | 削除 | 閲覧

■ 提出した応募情報の修正「引き戻し」について

募集締切前日までは、研究提案を引き戻して修正することができます。

※募集締切当日は「引き戻し」を行わないようにしてください。

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				
2023	23679956	CREST【〇〇 〇〇 研究総 括】「〇〇と△△」領域 〇〇に関する研究	23679956	テスト研究機関 001	応募 中	配分機関 処理中 申請中	申請可能な 手続きへ	

「応募／採択課題の各種手続き」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	2023年度
事業名	
公募名	CREST【〇〇 〇〇 研究総括】「〇〇と△△」領域
課題ID	23679956
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)	課題状態 応募中
ステータス履歴開示	申請状態 申請中

状態	編集	削除	引き戻し	取下	閉鎖	修正依頼
応募中			引き戻し			

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

募集締切後、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				
2023	23679956	CREST【〇〇 〇〇 研究総 括】「〇〇と△△」領域 〇〇に関する研究	23679956	テスト研究機関 001	応募 済	受理済	申請可能な 手続きへ	

以上