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処理の負荷を軽減するため 3 MB 以内を目途、10MB を上限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。

<u>(6)</u>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」(<u>https://www.e-</u> 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、「さきがけ」・「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。

- 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」(<u>https://www.e-rad.go.jp/organ/regist.html</u>)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
- 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」(<u>https://www.e-rad.go.jp/researcher/index.html</u>)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。

e-Rad	新規応募 <del>-</del>	提出済の課題 🗕	エフォートの管理 🗸	その他 🗸				基礎研 🗸	Logout
研究者						口 お問合せ ()		院者情報の確認・修正 1グインIDの変更	:16)
							日本語	(スワードの変更	
	前回口	コグイン:2022/03/09	9 (16:35)				税	密の質問と答えの変更	
							>	(一ル送受信設定	
	親	所規応募		一時保	存データの入力再開	外部連携システム	2	イックメニュー設定	
		ク 公開中の: 応募情報	公募を検索し、新規で を入力して提出します。 ②	G	一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 科研費の応募資格がありません	•		
	п	フォートの修正申	青	提出済	の研究課題の管理	▶researchm	ар		
		実行 採択された 申請します	上課題のエフォートの修正を 。		課題を一覧表示し、応募の取下げ・ 探択後の変更申請・実績報告を 行います。	ログインはこち	56 →		

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。

充者信	青報の	修正	E # <b>7</b> . <b>2</b>									
基本情報	क्म	究分野	所	寓研究機	ų							
所属する研究 所属情報の管理は へ修正を依頼して	(機関) 、 所属する研 ください。	开究機関σ	事務代表者/周	<b>■務分担</b> 者	皆力が行いま	す <mark>。</mark> 情報	股が誤って	いることが発覚した場合	こは、対象の	り研究機関の事	務代表者	/事務分担考
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
20220301	9999999 9001 <del>-</del>	244 #1	安定的財		_	0		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。(1)、(2)で対象事項が無い場合も「(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

昭約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 研究課題名 (研究期間)	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 🗸	相手機関を入力     選択してください       制度名を入力     研究課題名を入力       ( 年 月~ 年 月)	例)123,456,789 円 マ 例)JPY		無~	<ul> <li>         ・ 削除しない         ・         ・ 削除(入力ミス)         ・         ・)         削除(契約終了等)         ・     </li> </ul>
110)追加 2) (兼業や、外国の人	4 材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授号	<sup>身を含む)</sup> 現在の全ての所属(	機関・役職		
<ul> <li>(兼業や、外国の人</li> <li>(兼業、外国の人材登</li> </ul>	4 材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等 登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉	<ul> <li>         ・ ・ ・</li></ul>	職関・役職 の所在地 さい		削除 削除(入力ミス)
<ol> <li>11の追加</li> <li>2) (兼業や、外国の人材</li> <li>兼業、外国の人材</li> <li>(計算) 行の追加</li> <li>(計算) 行の追加</li> <li>(計算) 行の追加</li> </ol>	4 材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授 登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	存を含む)現在の全ての所属 教授等 相手機関 道沢してくだ の田で活動に低えき明性な品	機関・役職 の所在地 さい つたかに必必		削除 削除しない 削除(入力ミス) 削除(契約終了等)
<ol> <li>         (東葉や、外国の人 兼葉、外国の人材         </li> <li>         (兼葉や、外国の人材         </li> <li>         (東京、外国の人材         </li> <li>         (東京、外国の人材         </li> <li>         (東京、小国の人材         </li> <li>         (東京、小国の人材         </li> <li>         (東京、小国の人材         </li> <li>         (東京、小国の人材         </li> </ol>	4 材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授 登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉 (外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての なか。 ている 5 必須	9を含む)現在の全ての所属 教授等 相手機関 選択してくだ の研究活動に係る透明性確保	99月・役職 の所在地 さい のために必!	<ul> <li>肖肖</li> <li>月</li> <li>肖肖</li> <li>月</li> <li>肖肖</li> <li>月</li> <li>肖肖</li> <li>月</li> <li>肖肖</li> <li>月</li> <li>肖</li> <li>月</li> <li>月</li></ul>	削除 削除しない 削除(入力ミス) 削除(契約終了等) DUIT、関係規程等に基づき所

### 【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、エフォート以外の入力は必要ありません。

※エフォートは、提案が採択されると想定して 2025 年度通期(2025 年 4 月~2026 年 3 月)の全仕事時間を 100 とした場合の、該当する研究の時間の割合を入力してください。 ※エフォートは合計が 100%を超えないようにして下さい。なお、「提案書」の「他制度での助成等の有無」(CREST 様式 7、さきがけ・ACT-X 様式 6)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。 ※入力した情報を削除する場合は、削除項目を選択して「登録」することにより更新されます。(削除の履歴は表示されません)

※「(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。

約の種類	相手機關(相手機關の国名) 制度名 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフォー 機密保 ト (%) 約締結	持契 削除
補助金 🗸	研究機関A 制度 1	100,000,000 円 <b>v</b> 例以PY	10 (# •	<ul> <li>         ・ 削除しない         ・         ・         )削除(入力ミス)         ・         削除(契約終了等)         ・         ・         ・</li></ul>
助成金 🗸	研究機関B インド 制度 2 △△についての研究 (2017 年 10 月~2027 年 09 月)	100,000,000 円 <b>~</b> 例以PY	10 (# •	<ul> <li>削除しない</li> <li>削除(入力ミス)</li> <li>削除(契約終了等)</li> </ul>
共同研究費 🗸	相手機関を入力     選択してください       制度名を入力     研究課題名を入力       ( 年 月~ 年 月)	例)123,456,789 円 🗸 例)JPY	10 <b>有</b> 、	<ul> <li>         ・ 削除しない         ・         ・ 削除(入力ミス)         ・         ・         ・)</li></ul>
<ul> <li>         行の追加         (兼業や、外国の人         ・         兼業、外国の人材         ・         第二、          第二、         第二、<!--</td--><td>材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授 登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉</td><td>等を含む)現在の全ての所属 善教授等 相手機関</td><td>号機関・役職 郡の所在地</td><td>削除 ) 削除しない</td></li></ul>	材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授 登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉	等を含む)現在の全ての所属 善教授等 相手機関	号機関・役職 郡の所在地	削除 ) 削除しない
○○大学 名誉教授				) 削除(入力ミス) ) 削除(契約終了等)
○ 行の追加 :) 誓約状況 書附金等や資金以 欄に運切に報告してい ✓ 報告して ✓ 報告して	(外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全て いるか。 こいる	- の研究活動に係る透明性確(	泉のために必要な情報	- 思について、関係規程等に基づき所聞

- ⑥ すべて入力が完了したら、【この内容で登録】をクリックしてください。
- 「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。

1) e-Rad外の研究費					
昭約の種類	相手機關(相手機關の国名) 制度名 研究課題名 (研究期間)	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 制度1 *×についての研究 (2019 年 04 月~2025 年 03 月)	100,000,000 円 <b>v</b> 例JJPY	10	無 ✓	<ul> <li>削除しない</li> <li>削除(入力ミス)</li> <li>削除(契約終了等)</li> </ul>
助成金 🗸	研究機關B     インド       制度 2        △ムについての研究     (2017年10月~2027年09月)	100,000,000 円 <b>~</b> 例JJPY	10	無 <b>∨</b>	<ul> <li>         ・ 削除しない         ・         ・ 削除(入力ミス)         ・         ・ 削除(契約終了等)         ・         ・         ・</li></ul>
共同研究費 >	相手機關を入力     選択してください       制度名を入力     研究課題名を入力       ( 年 月~ 年 月)	创)123,456,789 円 🗸 例)JPY	10	有 🗸	<ul> <li>         ・ 削除しない         ・         ・ 削除(入力ミス)         ・         ・)         削除(契約終了等)         ・         ・         ・</li></ul>
<ul> <li>兼業、外国の人材登り</li> <li>・・大学 名誉教授</li> <li>・</li> <li>・<!--<</th--><th>用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉</th><th>数授等 相手機關。 日本</th><th>の所在地</th><th></th><th>削除 川除しない 川除(入力ミス) 川除(契約終了等)</th></li></ul>	用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉	数授等 相手機關。 日本	の所在地		削除 川除しない 川除(入力ミス) 川除(契約終了等)
兼業、外国の人材登) ○○大学 名誉教授 ○○大学 名誉教授 ③ 誓約状況 寄附金等や資金以例 感謝に違切に聴告している 「 報告してい 響約状況履歴	用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉 への施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての 5か。 いる	数授等 相手機製 日本 の研究活動に係る透明性確保	の所在地	● 単       ● ●       ●    ●	<ul> <li>削除</li> <li>削除しない</li> <li>(除(入力ミス)</li> <li>(除(契約終了等)</li> </ul>
<ul> <li>第二、外国の人材登</li> <li>□□大学 名誉教授</li> <li>□○大学 名誉教授</li> <li>○○大学 名誉</li> <li>○○大学 名誉</li> <li>○○大学 名誉</li> <li>○○大学 名誉</li> <li>○○大学 名誉</li> <li>○○大学 名誉</li></ul>	用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉 いの施設・設備等の支援を含む、自身が限与する全ての るか。 いる	数授等 相手機製。 日本 の研究活動に係る透明性確保 変	の所在地	<ul> <li>第第</li> <li>第</li> <li>1</li> <li>1<td>割除 関係しない 国際(入力ミス) 国際(契約終了等) いて、関係規程等に基づき門</td></li></ul>	割除 関係しない 国際(入力ミス) 国際(契約終了等) いて、関係規程等に基づき門
<ul> <li>第二、外国の人材登</li> <li>○□大学 名誉教授</li> <li>○□大学 名誉教授</li> <li>③ 誓約状況</li> <li>高財金等や資金以及</li> <li>■朝に遠切に報告している</li> <li>▼ 報告している</li> <li>▼ 報告している</li> <li>○ 報告している</li> <li>○ 報告している</li> <li>○ 報告している</li> </ul>	用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉 やの施設・設備等の支援を含む、自身が限与する全ての 5か。 いる	数授等 相手機製。 日本 つ研究活動に係る透明性確保 変	の所在地のために必	<ul> <li>第第</li> <li>第</li> <li>1</li> <li>1<td><ul> <li>削除</li> <li>削除しない</li> <li>(除(入力ミス)</li> <li>(除(契約終了等)</li> <li>いいて、關係規程等に基づき所</li> </ul></td></li></ul>	<ul> <li>削除</li> <li>削除しない</li> <li>(除(入力ミス)</li> <li>(除(契約終了等)</li> <li>いいて、關係規程等に基づき所</li> </ul>
東葉、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 への施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての 5か。 いる 変更目時	数授等 相手機製。 日本 日本	の所在地 のために必 更内容		前除 開除しない 開除(入力ミス) 開除(契約終了等) いて、関係規程等に基づき用 この内容で登録 ◆
<ul> <li>第二、外国の人材型</li> <li>○□大学 名誉教授</li> <li>○□大学 名誉教授</li> <li>③ 誓約状況 S附在等や資金以多 認知に確切に報告している</li> <li>④ 報告してい</li> <li>● 報告してい</li> <li>○ 報告してい</li> <li>○ 報告してい</li> <li>○ 部分状況履歴</li> <li>○ ごの内容で</li> <li>○ CKを押下す</li> <li>否にメール ルを押下し</li> </ul>	用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉 Nの施設・設備等の支援を含む、自身が限与する全ての 5か。 いる 運日時 三登録しますがよろしいですか? すると、登録を完了します。メール が送信されます。登録前に入力内容 って登録画面に戻ってください。	数授等 相手機製 日本   つ研究活動に係る透明性確保   文明   文明   大信を選択した場合   そ   そ   そ   そ   そ   そ   そ   そ   た   こここここここここここここここここここここここここここここここここ	の所在地 のために必 更内容 キャン・		<ul> <li>削除</li> <li>削除しない</li> <li>削除(入力ミス)</li> <li>削除(契約終了等)</li> <li>いいて、関係規程等に基づき所</li> </ul>

研究者情報修正完了 研究者情報修正しました。 (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・さきがけ・ACT-X 研 究提案募集」(<u>https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian.html</u>)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。

e-Rad	省共通研究開	発管理システム		▶ ホーム → English	0712 >
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	▶ ID・ Kスワードを忘れた方
府省共通研究開発さ	システム (e-Rad) は、:	各府省等が所管する競争	的資金制度を中心とした		
の一連の業務を支払ることを目的とした	しいて、研究開発管理に 爰するとともに、研究者 た、府省横断的なシステ	はる手続きをオンライン への研究開発経費の不合 ムです。	2	e-Rad Desearch and Development	
e-Radは、公募型の 内閣府がシステムの	D研究資金制度を所管す D開発及び運用を行って	る関係9府省により運営し います。		ログイン	
現在募集中の公募	ş(公募名/受付終 <b>〕</b>	了日):最新5件	ログインID	0	
下記の公募のお知らせ	2情報を選択すると、新規	ウィンドウが開き公募の詩		2 ログイン	

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・さきがけ・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。

検索項目	/検索文字列	公募名	• 77	スト公募001			[部分一致]
表示件数		100件 🖌					
	▼ 詳細条件を表示						
公開中の ・公募情報 ・応募する	2公募一覧 の詳細は、「公募名」のリン 場合は、「応募する」ボタン	√クをクリックしてください √をクリックしてください。	0				
<ul> <li>公開中の</li> <li>・公募情報</li> <li>・応募する</li> <li>1~1件</li> </ul>	2公募一覧 の詳細は、「公募名」のリン 場合は、「応募する」ボタン (全1件)	ックをクリックしてください √をクリックしてください。	0			會接	気結果のダウンロート
<ul> <li>公開中の</li> <li>・公募情報</li> <li>・応募する</li> <li>1~1件</li> <li>公募年度</li> </ul>	0 <mark>公募一覧</mark> の詳細は、「公募名」のリン 場合は、「応募する」ボタン (全1件) 配分機関	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。 公募名	。 学 の 学 の の の の の の の の の の の の の の の の	機関の ?	締切日時	吧 接到 機關內 @ 締切日時	窓結果のダウンロート 応募



概要	
配分機關名	国立研究開発法人科学技術振興機構
公募年度	2025
公募名	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域
	(エネルギー) プラズマ科学、核融合学、プラズマ応用科学、原子力工学、地球資源工学、エネルギー学、量子ピーム科学 (自然科学一般) 代数学、幾何学、基礎解析学、参加アーー
<b>声</b> 巻101	https://www.ist.go.in/kisoken/crest/
学売りた	https://www.ist.go.in/kiseken/boshuu/teian.html
公研受視UKL	
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』(第2章 CREST、第5章 CREST・さきがけ・ACT-X 共通事項、第6章 応募に関しての注意事 項)をご覧ください。
	応募要領ファイル		
	申請様式ファイル	ダウンロード	
Ι		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。<u>e-Rad に</u> <u>は、WORD やー太郎ファイルを PDF に変換(変換対象ファイルの最大サイズ:30MB)</u> <u>する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</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>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</u> 場合があります。



作成にあたっての注意点

※詳細は「研究者向け操作マニュアル」

(https://www.e-rad.go.jp/manual/for researcher.html) 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。

・CREST におけるフランス ANR との日仏共同公募に応募される場合、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が必要です。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。

※ 昨年度まで日仏共同提案書と併せて提出をお願いしていた「CREST 研究提案要旨(日仏 共同提案)」の提出は、今年度より不要となりました。

・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。

- (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	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	• 77	지ト公募001			[部分一致]		
表示件数		100件 🖌							
	▼ 詳細条件を表示								
			$\sim$						
		検索条件クリ	עו	Q 検索					
公開中の	公募一覧								
・公募情報	の詳細は、「公募名」のリン 増合け、「広算する」ボタン	·クをクリックしてください。							
・心頻 9 つ	「「「」は、「心募りる」 ハクノ	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~							
						😨 検索	におりたいしていた。		
1~1件	(全1件)	1							
公募年度	配分機関	公募名	応募 <b>?</b> 単位	機関の ? 承認の要否	締切日時	機関内 <b>?</b> 締切日時	応募		
2025	国立研究開発法人科学技術 振興機構	<u>CREST【市谷祥平 研究</u> 総括】「テスト公募001」 <u>領域【NEW】</u>	研究者 単位	不要	2025/03/13 12時00分	1	応募する >		
1~1件	(全1件)								

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。

<b>芯募に当た</b> っ	っての注意	意事項				
下の注意事項をお読み、承諾	した上で応募してくだる	きし い。				
応募をする前にお読ね	みください					
1. 「応募単位」の区分によ 公募には「応募単位」という ※対象の公募の単位は、「2	って研究者自身では応 5区分があり、「研究者 5開中の公募一覧」画面	<b>身できない場合がありま</b> 新」と「研究機関」の2つ 「(この画面の前の画面)	<b>す。</b> のの単位がありま の「応募単位」	す。 列で確認可能です。		
	公募年度 配分機関 。 2017 0000 00法人	公募名 000000000000000000000000000000000000	· 単位 ⑦ ·	「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 0000	0000000000000000000000000000000000000	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。		
<ul> <li>PC等の利用環境の確認</li> <li>パソコンのOS、ブラウザ等</li> </ul>	が動作確認済環境である	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「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

本公募は安全保護貿易管理の要件化対象とな 本ページ内の入力項目「安全保護貿易管理」 なお、所属機関における安全保護貿易管理体	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) 項目に記載の内容を確認し、回答してください。 制の整備が必要な場合は、本ページでの応募(申請)売了後、所属機関の事務担当等へ確認してください。	
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 画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをク!	示います。 ノックすると各タブでの入力機が表示されます。	
各シブの必要は項目をすべて入力し、「この内容で3 提出する応募提案書ファイル (PDF) は「応募内容担 は、メニュー「提出済の課題>課題一覧」から対象の	EHJ をクリックしてください。 E業書のプレビューJ 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 D応募を選択してください。	い場合
公募年度/公募名	2025年度 / CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域	
3 課題ID / 研究開発課題名 必須	/ 100文字以内	
一時保存中の課題を配分機関に         必須           公開する         ?	○ 公開する ● 公開しない	
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(西晉) 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 返瀬	キーワード 削除	
		 隂

## <u>「基本情報」タブ</u>

### ■ 基本情報

以下の表に従い、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)	2025(年度)		
11、2014月1日/2017、	2027(年度)		
	<b>※ACT-X</b> (2 年半)を想定		
※研究領域ことに研究期間を設定している場合かめり	2028(年度)		
ますので、『研究提案募集ワェフサイト』	※さきがけ(3 年半)を想定		
(https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/top/ryoiki.html)	2030(年度)		
の各研究領域の募集万針もこ参照くたさい。	※CREST(5 年半)を想定		
	「研究の内容を検索」をクリッ		
ガタンマイン・シングタッカタ	クし、別画面の検索から応募す		
研究分野(土・副)/研究の内容	る提案に該当する研究分野/研究		
	の内容を一覧から選択。		
	1 行につき 1 つのキーワードを		
研究分野(主・副)/キーワード	記入してください。必要に応じ		
	て行を追加してください。		
	「 <b>提案書参照</b> 」とご記載くださ		
	ℓ <sup>ν</sup> ₀		
/ 研究日的 	※ここにはファイルのアップロ		
	ードをしないでください。		
	「 <b>提案書参照</b> 」とご記載くださ		
	₩.		
	※ここにはファイルのアップロ		
	ードをしないでください。		

## ※下図の斜線部分には何もアップロードしないで下さい。

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	最短研究期間:14 (開始)	年最長研究期間:6年 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		4	<b>キーワード 削除</b> □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
研究分野(副)を	没定する	▼ 任意1	頁目を表示	
研究目的	名称 究目的ファイル		<sub>7、 スペースも1文字でカウント</sub> 支用禁止	N) 10日本で ファイル名 参照 クリア 削除 下 アップロード
研究概要		1000文学以内(改行	7、スペースも1文字でカウント	<)
	名称	R.	+ 177 ++ 1	ファイル名
研3	2概要ファイル	F	史用祭止	参照クリア 削除
				↑ アッフロード

■ 安全保障貿易管理

R7年度のすべての公募は安全保障管理の要件化対象となります。

(安全保障貿易管理の詳細 <u>https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html</u>) 本項目に記載の内容を確認し、回答してください。

なお、本項目で「あり」と回答し、所属機関における安全保障貿易管理体制が整備済で ない場合は、e-Rad での応募(申請)を完了後、所属機関の事務担当部署に体制整備予 定と状況について確認してください。

注)所属機関の安全保障貿易管理体制が整備済の場合は本項目は表示されません。

本公募が安全の	R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	、本紀泰園面上部に、本公泰が安全保障貿易官塔の要件化対象の公募である盲のメッセーンが表示されています。 言答理の詳細(ナー次のLIPI から確認してください、https://www.meti.go.jn/policy/appo/gaiyou.html)
又王孙率員。	serense worken state of the strategist bring and strategist and the strategist of th
「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	R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、国会	1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。」
+>+> 6588/-	
第1項に規定	1005」と回答して、別属明九機関の女王株準員易官珪体前の盗傭状元が、木正備又は孟傭中でのる場合は、外国局省次U5h国員易広募55年の1 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
No a special purch	としが必要です。 (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。)
旨の誓約書の指	
皆の誓約書の持	
旨の誓約書の	

■ 基本情報-申請書類

【応募情報ファイル】

名称		形式	サイズ	ファイル名 削除
応募情報ファイル	必須	[PDF (PD F) ]	10MB	クリア 削除
子 行の追加				□ 選択行の削削
				▼ アップロード
				• <b>• • • •</b>

「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。

【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 (PD F)]	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(XL S,XLSX)]	10MB	参照クリア 削除
				〒 アップロード

### <u>「研究経費・研究組織」タブ</u>

- 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。

		「提案書」様式 4-2 「予算計画」の「費目別の予算計画(全体)」
	CREST	のチーム全体の合計額 (年度毎に <u>千円単位</u> )。
直接経費		「提案書」様式1 「基本事項」 の「 <b>研究費総額</b> 」(年度毎に <u>千円</u>
	さきがけ	<u>単位</u> )。
	ACT-X	※直接経費の費目内訳は不要です。
		<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。
間接経費		※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	服	研究経費・研究組織	個別項目	2入状況	
研究経費	費				
年度ごとの 「1.費目ご 1 <b>専日</b> ご	経費の登録を との上下限」	2行います。 を確認しながら、「2.年) <b>下四</b>	寛別経費内訳」を入力してくださ	ن ، <sub>ه</sub>	
1.440		1 193	L	R	下限
直接経	費			500,000,000 円	<ul><li>(設定なし)</li></ul>
間接経	費			(直接経費の30%)	-
2.年度別	制経費内訳				
7	項目	中項目	2025年度	2026年度	a≣t
直接	直接経 費	- 必須	,000円	,000円	8   0円
経費	小計		0 円	0 円	0円
間接経 (上記編 以内)	費 至費の30%	0 必須	,000円	,000 円	9   0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。

- ※エフォートは、提案が採択されると想定して 2025 年度通期(2025 年 4 月~2026 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。

在成功的		複数の研究機関、部局に所属している場合は、研究を行う機関・
柳先像舆		<u>部局を選択</u> してください。
审明公略		ごく簡単に入力してください。
守门刀封		
学校・取得在日日		内容が正しいことを確認し <b>チェックボタンをクリック</b> してく
	<del>г</del> л н	ださい。
	CDEST	「 <u>研究代表者</u> 」もしくは「 <u>主たる共同研究者</u> 」を入力。
仍由公坦	CKEST	
仅前刀担	さきがけ	「 <u>研究代表者</u> 」を入力。
	ACT-X	
		「提案書」様式 4-2 予算計画、「研究グループ別の予算計画」
	CDEST	の
古垃奴弗	CREST	<u>(千円単位)</u> 。
旦按腔質		
	さきがけ	<u>初年度(2025年度)の研究費(千円単位)</u> 。
	ACT-X	※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。
	CDEST	「提案書」の「様式 7 他制度での助成等の有無」」と同値。
	UKESI	
	さきがけ	「提案書」の「様式6 他制度での助成等の有無」と同値。
	ACT-X	

きごとの 1.費目こ	D経費の登録 ことの上下隊	Wを行います。 と」を確認しながら	5、「2.年	度別経費内訳」をフ	人力してくださ	ι.				
資目2	ことの上限	2 M			Ŀ	限		<b>т</b>	限	
直接経	費					500,000,000	FF	(設定なし)		
間接経費				(直接経費の30%	6)					
2.年度)	別経費内訳	L								
2	大項目	中項目	1	2025年	度	2026年度			合計	
直接	直接経 費	-	必須		,000円	,00	0円			<b>0</b> F
経費	小計				0円		0円			<b>0</b> F
間接絡 (上記編 0%以	経費 経費の3 内)	0	必須		,000円	,00	0円			<b>0</b> F
			合計		0円		0円			<b>0</b> F
研究編 <b>1.申課</b> 「1.申	目続表 第 <b>額(初年</b> ) 清額(初年)	<b>度)の入力状況</b> 度)の入力状況」	を確認した	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	ы.			
研究編 1.申題 「1.申 ここで	日続 第 <b>額 (初年)</b> 請額 (初年) 注入力した各	<b>室)の入力状況</b> 変)の入力状況 費日の金額の計は	を確認した は、上記の	aがら、「2.研究組 「研究経費」の「2.	i臨信報の登録」 ・年度別経費内品	の各費目を入力してくださ R」で入力した各費目の初年	い。 度の金額と	一蚊するように)	<b>入力してくだ</b> :	έι,
研究編 1.申聞 「1.申 ここで	日続 第額 (初年) 請額 (初年) 入力した各	<b>変)の入力状況</b> 変)の入力状況」 費目の金額の計は	を確認した t、上記の	ながら、「2.研究組 「研究経費」の「2. 初年度の申請	1編信報の登録」 年度別経費内編 1額	の各費目を入力してくださ R」で入力した各費目の初年 研究者ごとの金額合	い。 渡の金額と 計	一位するように〉	、カレてくだ: 差額	さい。
研究編 1.申謝 「1.申 ここで 直接	日続 第額 (初年) 請額 (初年) 読額 (初年 2005年 2015年 経費	<b>度)の入力状況</b> 度)の入力状況」 費目の金額の計は	を確認した は、上記の	ながら、「2.研究組 「研究経費」の「2. 初年度の申請	1編信報の登録」 年度別経費内編 9額 0円	の各費目を入力してくださ R」で入力した各費目の初年 研究者ごとの金額合	い。 渡の金額と 計 0円	一致するように〉	、カレてくだ: 差額	さい。 0 円
<b>研究編</b> 1.申載 「1.申 ごこで 直接 問接	1歳 第額(初年) 請額(初年) 済新(初年) 2000年 2000年 経費 経費	<b>度)の入力状況</b> 度)の入力状況」 費員の金額の計は	を確認した :、上記の	ながら、「2.研究組 「研究経費」の「2. 初年度の申請	1編信報の登録] 年度別経費内編 1 1 1 1 日 0 円 0 円	の各費目を入力してくださ R」で入力した各費目の初年 研究者ごとの金額合	い。 渡の金額と 試計 0円 0円	一位するように〉	入力してくだれ 差額	etu. 0円 0円
研究¥ 1.申期 「1.申 商提 問提 2.研9 課題に	<ol> <li>目続</li> <li>第数(初年)</li> <li>高新(初年)</li> <li>高新(初年)</li> <li>総費</li> <li>経費</li> <li>経費</li> <li>総加するメ</li> <li>行の追加</li> </ol>	<ul> <li>(2) の入力状況</li> <li>(2) の入力状況</li> <li>(3) の入力状況</li> <li>(3) の会話の計は</li> <li>(4) の会話の計せ</li> <li>(4) の会話</li> <li>(5) の会話</li> <li>(5)</li></ul>	を確認した。 上記の	ながら、「2.研究相 「研究経費」の「2. 初年度の申請 との研究経費初年度	編信報の登録]  年度別経費内容	の各費目を入力してくださ R」で入力した各費目の初年 研究者ごとの金額合 ださい。研究経費は、上の表	い。 渡の金額と 部計 0円 0円	ー 彼するように) ごとの 会新合計	Aカしてくだ 差額 」に反映され	さい。 0円 0円
研究4 1.申朝 「1.申朝 「1.申 書授 問授 問授 認知 ここで の 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	日続 構築(初年) 高新(初年) 高新(初年) 経費 経費 総裁 費 総裁 で参加するメ 庁の追加 究検索	<ul> <li>(アレンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェン</li></ul>	を確認した は、上記の ペンパーご。 利	ながら、「2.研究相 「研究経費」の「2. 初年度の申請 との研究経費初年成 部局 <sup>部の</sup> <sup>部の</sup> <sup>30</sup> <sup>31</sup>	は 構 構 構 構 個 一 年 度 別 経 費 内 調	の各費目を入力してくださ R」で入力した各費目の初年 研究者ごとの金額合 ださい。研究経費は、上の表 E月	い。 渡の金額と 論計 0円 0円 0円	<ul> <li>一般するように)</li> <li>ことの会新合計,</li> <li>フォ -ト %)</li> <li>第</li> </ul>	Aカしてくだ 差額 」に反映され 	etい。 0円 0円 すの削除 移動

### <u>「個別項目」タブ</u>

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 6.1「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。

[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。

	所属機関で	大学、国公立試験研究機関、国立研究開発法人、財団法人、企
キキボル	実施	業等に所属している方
6520	市石	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
	守忙	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。

	学生	研究開始時に修士課程・博士課程学生である方
ACTY	子生	(JST が雇用する専任研究者としての参加はできません)
AC I-A	委託予定先	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
	機関に所属	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 7、さきがけ・ACT-X 様式 6) 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		入力	不要		
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。

本公募は <u>安全保障貿易管理の要件化対象</u> 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、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等へ確認してく	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「応募内容提案書のブレビュー」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・」 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。	取得したい場
公募年度/公募名 2025年度 / CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域	
課題ID/研究開発課題名 <u>必須</u> / 〇〇に関する研究	
ー時保存中の課題を配分機関に	
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     最短研究期間:1年 最長研究期間:6年 (開始)     2025     年度から(終了)     2030     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
	<u>行の削除</u>
● 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	是出 👂

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)。

ュー」ボタンを押下して応募内容をPDFで確認 し、対象者にメールが送信されます。登録前 キャンセルを押下して登録画面に戻ってくだ
1 1

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。

□ お問合せ

😢 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。

# 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。

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<u>チェック</u>
 ボックスにチェックを入れてくだ
 さい。



Ъ

山操作マニ

基礎研

研究者情報の確認・修正

秘密の質問と答えの変更 メール送受信設定 クイックメニュー設定

ログインIDの変更

パスワードの変更

P

:46)

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)。

<u>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</u>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	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	応内提書ウロド
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者				
2025 2568162	25681620	CREST【市谷祥平 研究総括】「テ スト公募001」領域	25681620	個人登録	個人登録     応募       古戸 孝子     中	配分機 関処理 中 申請中	申請可能な	J.
	20001020	<u>00に関する研究</u>	-	古戸 孝子			手続きへ	

■ 応募情報の一時保存・入力の再開について

1. 一時保存

2. 再開

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。

> 🗟 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 eRad 新規5章 - 昆出消の時間 - エフォートの管理 - その他 -一時保存データの入力再開 96 10 JA 外部連携システム △暦中の公募を後来に、新規で 応募領税を入力に提出します。 ● 料研費電子申請システム 0 エフォートの修正申請 提出済の研究課題の管理 ▶researchmap ログインはこちら

公墓名

 ●短研究期間:1年 最長研究期間:6年
 (開始) 2025 年度から(終了) 2030

 Q
 研究の内容を検索
 クリア

年度まで

編集/各種申請、 実績報告

キーワード

本公募は<u>安全保険質繁度世の運作化対象</u>となる公募です。(安全保険質繁度団の対相 https://www.meti.go.jp/policy/appo/galyou.html) ▲ ホイージやの入力項目 安全保障質繁度理」項目に注意の内容を確認、の高してください、 なお、所属機械の事務担当等へ確認して多くたさい、

応募(新規登録)

基本情報 基本情報

研究期間(西層)

研究分野(主)

課題年度 (西暦) 課題ID

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。 画面はダ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爆が表示されます。 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。

課題ID/研究開発課題名 <u>必須</u> / OOに関する研究 

必須

研究の内容 必須

キーワード 必須

提出する応募提業書ファイル(PDF)は「応募内密提業書のプレビユー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募提業書 は、メニュー「提出済の課題>課題一覧」から対象の広募を選択してください。 公卿年度/公卿名 2025年度 / CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公卿001」領域

研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況

【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。

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。

申請課題情報を確認し、【編集】を クリックしてください。



取下

問覧

D NH

修正依頼

状態

福集

店菜中 福集 削除

削除

#### ■ 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。 **eRad** 約85本。 武法茶の課題。 エフォートの絵理。 その他。 クイックメニューの【提出済の研究課 00525 0 886U 題の管理】をクリックしてください。 新規応募 時保存データの入力再開 外部連携システム -時保存中の応勞情報の入力を 再覧します。 公開中の公募を検索し、新規で 応募情報を入力して提出します。 科研費電子申請システム エフォートの修正申請 提出済の研究課題の管理 ▶researchmap ログインはこちら 🗲 課題を一覧表示し、応募の取下げ 採択後の変更申請・実績報告を 行います。 振行された課題のエフォートの修正を 申請します。 提出した課題を検索し、【申請可能な 公募名 広業番号 研究機關名 申請の 種類 (ステー タス) 19.9<u>5</u> 現実 編集/各種申請 手続きへ】をクリック。 課題年度 (西西) 課題ID の状態 研究開発課題名 研究代表者 採択器号 CREST 【市谷祥平 研究総括】 『デ スト公算001」 領域 25681620 個人登録 応算 中 2025 25681620 申請可能な 手続きへ のつに関する研究 古戸 孝子 応募/採択課題の各種手続 「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 年度 2025年度 202502\_デスト事業 (CREST) クリックしてください。 事業名 公尊名 CREST【市谷祥平 研究紛振】「テスト公募001」領域 課題ID 採択番号 引戻しが完了すると、提案は「一時保 研究離発課題名 00に関する研究 状態 (ステータス) 忘幕中 存」の状態になります。一時保存から ステータス履歴協会 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。 状態 補業 取下 1276 修正依頼

■ 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。 応募 公募名 応募番号 研究機関名 内容 申請の種 課題 提案 編集/各種申請、 課題年度 類 課題ID 書ダ ற (西暦) (ステ-実績報告 状態 ウン タス) 研究開発課題名 採択番号 研究代表者  $\Box$  – ド テスト研究機関 CREST【市谷祥平 研究総 25681627 申請可能な 括】「テスト公募001」領域 (JST12) 応募 2025 25681627 受理済 1 済 手続きへ 古戸 孝子 OOに関する研究 -

応尊中

以上

引戻し