

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。

[\(6\) 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、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 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。

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。



- 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

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 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフオー 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" value="相手機関を入力"/> <input type="button" value="選択してください"/> <input type="text" value="制度名を入力"/> <input type="text" value="研究課題名を入力"/> (<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月 ~ <input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月)	<input type="text" value="例)123,456,789"/> <input type="button" value="円"/> <input type="button" value="例)JPY"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="無"/>	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

④

(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" value="選択してください"/>	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

④

(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

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

【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、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。

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 シンガポール 制度 1 **についての研究 (2019年04月~2025年03月)	100,000,000 円 例JPY	10	無	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)
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 例JPY	10	無	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)
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	有	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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
==大学 名誉教授	日本	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

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 シンガポール 制度 1 ××についての研究 (2019年04月~2025年03月)	100,000,000 円 例JPY	10	無	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)
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 例JPY	10	無	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)
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	有	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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
○○大学 名誉教授	日本	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了等)

行の追加

(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

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

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。

キャンセル OK

⑦

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・さきがけ・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。

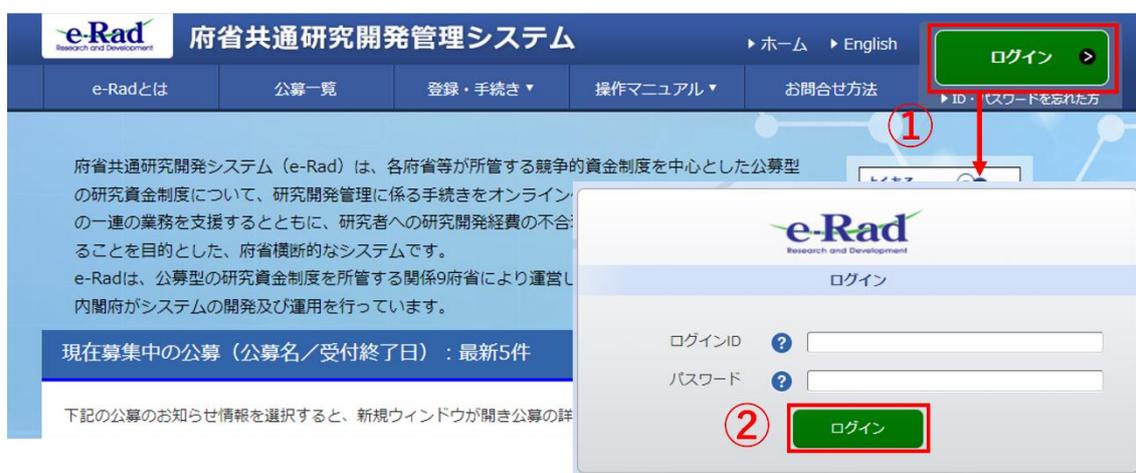
《e-Rad 上での確認方法》

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。

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。

④ 検索条件

検索項目/検索文字列: 公募名 [テスト公募001] [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	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
2025	国立研究開発法人科学技術振興機構	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域 [NEW]	研究者単位	不要	2025/03/13 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	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、量子ビーム科学 (自然科学一般) 代数学、幾何学、基礎解析学、数理論理学
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』（第2章 CREST、第5章 CREST・さきがけ・ACT-X 共通事項、第6章 応募に関する注意事項）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
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 や一太郎ファイルを PDF に変換（変換対象ファイルの最大サイズ：30MB）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 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。

「基本情報」タブ

■ 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)
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、『研究提案募集ウェブサイト』(https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/top/ryoiki.html)の各研究領域の募集方針もご参照ください。	2027(年度) ※ACT-X (2年半) を想定
	2028(年度) ※さきがけ (3年半) を想定
	2030(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。

※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：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

キーワード 必須

研究分野(副)を設定する

研究目的 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

名称	形式	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF]	<input type="text"/>

研究概要 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

名称	形式	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF]	<input type="text"/>

■ 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 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>)

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。

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/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監約書の提出が必要です。(体制整備状況及び監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

■ 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 (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 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。

【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
			<input type="text"/> 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
			<input type="text"/> 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	「提案書」様式4-2「予算計画」の「費目別の予算計画(全体)」のチーム全体の合計額(年度毎に千円単位)。
	さきがけ ACT-X	「提案書」様式1「基本事項」の「研究費総額」(年度毎に千円単位)。 ※直接経費の費目内訳は不要です。
間接経費		全年度“0”(千円)。 ※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	2025年度	2026年度	合計
直接 経費	直接経費	-	,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)	0	,000 円	,000 円	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。

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。
	さきがけ ACT-X	「 <u>研究代表者</u> 」を入力。
直接経費	CREST	「提案書」様式 4-2 予算計画、「研究グループ別の予算計画」の“ <u>研究代表者グループにおける初年度(2025 年度)の研究費</u> ”(千円単位)。
	さきがけ ACT-X	<u>初年度(2025 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	「提案書」の「様式 7 他制度での助成等の有無」と同値。
	さきがけ ACT-X	「提案書」の「様式 6 他制度での助成等の有無」と同値。

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	2025年度	2026年度	合計
直接経費	直接経費	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
	小計	0 円	0 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内)	0	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,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

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 <input type="checkbox"/> 必須	専門分野 学位・取得年月 日・大学 役割分担 <input type="checkbox"/> 必須	直接経費 間接経費 ? <input type="checkbox"/> 必須	エフ ォ ー ト (%) <input type="checkbox"/> 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	<input type="text"/> 代表者 90501883 1973/11/20 古戸 孝子 (51歳) (フルト タカ コ)	個人登録 - -/	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 修士 ((Unr egistere d)) <input type="text"/>	<input type="text"/> ,000 円 <input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/>			

「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 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。

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 7、さきがけ・ACT-X 様式 6)に記載してください。



The screenshot shows the '応募・受入状況' (Application/Admission Status) tab selected in the e-Rad system. The '研究者氏名' (Researcher Name) field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the text '入力不要' (Input not required). Below this, the '本応募での役割' (Role in this application) is set to '研究代表者' (Research Representative). A table titled '(1)応募中の研究費' (Research Fees in Application) is also visible, with columns for '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 (%)', and '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'.

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【**この内容で提出**】をクリック。

⚠ 本公募は安全保障貿易管理の要件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、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	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	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	<input type="radio"/> 公開する	<input checked="" type="radio"/> 公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

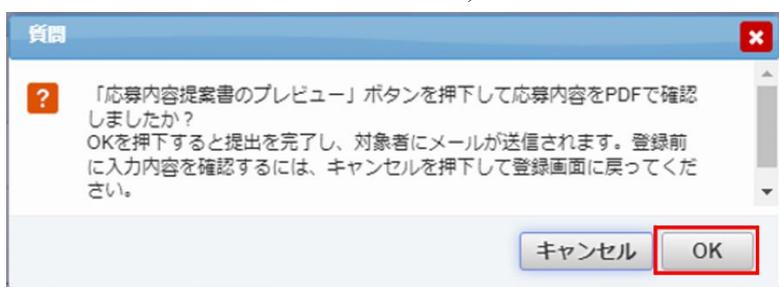
基本情報

研究期間(西暦)	必須	最短研究期間: 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

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 へ提出されたこととなります。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。

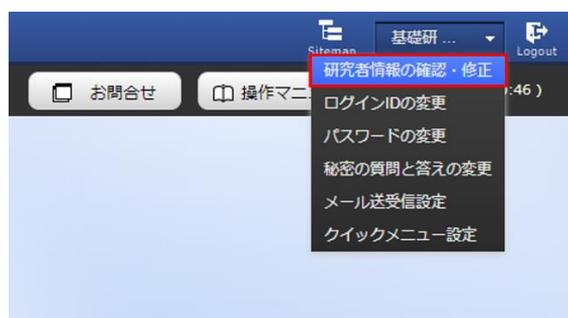
なお、CREST、さきがけ、ACT-X では、e-Rad による所属機関の承認は必要としません。

■ 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。

契約の種類	相手機関(相手機関の名称) 制作者名 (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)		その他 入力してください		無	<input type="checkbox"/>

(2) (兼業や、外国の人材活用プログラムへの参加、雇用契約のない准教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材活用プログラムへの参加、雇用契約のない准教授等	相手機関の所在地	削除
	選択してください	<input type="checkbox"/>

(3) 誓約状況
特別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 【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				
2025	25681620	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域	25681620	個人登録	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	-	古戸 孝子				

■ 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「提出済の課題一覧」から対象の応募を選択してください。

公費年度/公費名 | 2025年度 / CREST【市谷祥平 研究領域】「テスト公費001」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翌分欄間に公開する | 公開する 公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間(西暦) | (開始) | (終了) | 年度まで

研究対象(主) | 研究の内容 | クリア

キーワード | 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. 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

研究内容 | 提出済の課題 | エフォートの管理 | その他

研究内容 | 提出済の課題 | エフォートの管理 | その他

新設応募 | 一時保存データの入力再開 | 外部連携システム

公募中の公募を執筆し、数分で応募情報を入力し提出します。 | **一時保存データの入力再開** | 一時保存中の応募提案書を入力再開します。 | 特許電子申請システム

エフォートの修正申請 | 提出済の研究課題の管理 | research map

提出済の研究課題の管理 | 課題一覧表示、応募の取り下げ、採択後の変更申請、実績報告を行います。 | 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	申請の進捗(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
2025	25681621	CREST【市谷祥平 研究領域】「テスト公費001」領域 〇〇に関する研究	25681621	個人登録 古戸 孝子	応募中	申請書処理中一時保存	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 | 2025年度

事業名 | 202502_テスト事業 (CREST)

公募名 | CREST【市谷祥平 研究領域】「テスト公費001」領域

課題ID | 25681621

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

ステータス変更報告 | 申請状態 | 一時保存

応募

状態 | 編集 | 削除 | 印刷 | 取り消し | 終了 | 最終修正依頼

応募中 | **編集** | 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。

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 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	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
2025	25681620	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域 OOに関する研究	25681620	個人登録 古戸 孝子	応募中	部分機関応募 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。



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 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	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
2025	25681627	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域 OOに関する研究	25681627	テスト研究機関 (JST12) 古戸 孝子	応募済	受理済	申請可能な 手続きへ	

以上