国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業(BOOST) 次世代 AI 人材育成プログラム(若手研究者支援)

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 研究提案のJSTによる受理 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 (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、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 ってください。既に登録済みの方は必要ありません。

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。

究者信	う報の	修工	E # 7 . 2									
基本情報	म	究分野	Pfi	寓研究機	関							
所属する研究	機関						- 17					
「属情報の管理は 、修正を依頼して	、所属する ください。	F究機関の)事務代表者/哥	事務分担者	皆力行いま	す。情報	限が誤って	いることが発覚した場合	には、対象の	の研究機関の事	事務代表者	/事務分担者
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 ,	111	安定的財			-		20220301	001	研究員 (研究員・		0

- 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。

りの種類	相手機關(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
	相手機関を入力 選択してください 制度名を入力		列)123 <mark>,456,789</mark>		<u> </u>	● 削除しない
観してください	 ▼ ● 研究課題名を入力 (年 月~ 年 月) 		円 ¥ 例)JPY		<u>(</u> 無 ∨	 削除(入力ミス) 削除(契約終了等)
 行の追加 	4 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) 3	見在の全ての所属	幾関・役職		
兼業、外国の人材	橙用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉	替教授等	相手機関の	の所在地		削除
			選択してくだ	さい		除しない 除(入力ミス) 除(契約終了等)
					1	

【入力例】

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 ✔ 例JJPY	10	無 🗸	 ・ 削除しない ・ ・ 削除(入力ミス) ・ ・) 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 >	 削除しない 削除(入力ミス) 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 🗸	 削除しない 削除(入力ミス) 削除(契約終了等)
(2) (兼業や の目の) ##		第七合わい現たの今ての正向	85 EE . 50-84		
(2) (東東147 外国の人材登用 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 相手機關	の所在地	• #	削除 削除
○○大学 名誉教授					除(入力ミス) 除(契約終了等)
 行の追加 (3) 誓約状況	の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全て か。 いる	の研究活動に係る透明性確保	のために必ら	更な情報につ	いて、関係規程等に基づき所属

- ※「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。
- ※エフォートは合計が100%を超えないようにしてください。なお、「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」(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ください。

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。

1) e-Rad外の研究費					
認約の種類	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 🗸	研究機製A 制度1 **についての研究 (2019 年 04 月~2025 年 03 月)	100,000,00 円 ~ 例JJP	0 Y	無 ~	 ・ 削除しない ・ ・ 削除(入力ミス) ・ ・) 削除(契約終了等) ・
助成金 🗸	研究機種B 利度2 △△についての研究 (2017年10月~2027年09月)	100,000,00 円 ~ 例JJP	0 Y	無 ~	 ・
共同研究費 イ	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)123,456,78 円 ~ 例)JP [*]	9 Y	有 🗸	 ・ 削除しない ・ 削除(入力ミス) ・ ・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数	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	善教授等 相手機	関の所在地		削除
○○大学 名誉教授		日本			別除しない 別除(入力ミス) 別除(契約終了等)
 その追加 3) 誓約状況 寄附金等や資金以外 場に適切に報告している マ 報告してい 	の施設・設備等の支援を含む、目身が関与する全 か。	、 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

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。



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	
研究者債報を修正しました。	

(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、本プログラム提案募集 Web サイトから取得いただけます。 [URL] https://www.jst.go.jp/program/boost/yr/call/index.html

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

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「BOOST」と入力し、本事業の公募を検索してください。
⑤ 本事業の公募名(BOOST 次世代 AI 人材育成プログラム(若手研究者支援)2025 年度公募)をクリックし、「公募詳細」ページに移動します。

検索項目	/検索文字列	公募名	✓ BO	OST			[部分一致]
表示件数		100件 🗸					
	▼ 詳細条件を表示						
			$\overline{}$				
		检索点所为		0 徐赤			
		快系第件ク		◄ 198.3%			
検系条件クリア く 検系							
公開中の)公募一覧						
公開中の 公募情報	の公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ	ンクをクリックしてください	0				
公開中の 公募情報 応募する	○公募一覧 ○の詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ	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。	e				
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 場合は、「応募する」ボタ	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。	le				
公開中の 公募情報 応募する	2公募一覧 3の詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ	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。	'e			啊 遊	急結果のダウンロード
公開中の 公募情報 応募する 1~1件	○公募一覧 ○○詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ (全1件)	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。	•			- 	教結果のダウンロード
公開中の 公募情報 応募する 1~1件 公募年度	D <mark>公募一覧</mark> の詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ (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。 5 公募名	。 応募 ぞ 単位	機関の (2 承認の要否	締切日時	一 接到 機關內 緩切日時	激結果のダウンロード 応募
公開中の 公募情報 応募する 1~1件 公募年度	D公募一覧 の詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ (全1件) 配分機関 同立研究開発法」10学社#5	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。 5 2005T 次世代AI人対意 まプログラックティングディングラック	。 応募 ② 単位 Ⅲ元本	機関の(2) 承認の要否	線切日時	授予 授	※結果のダウンロード 応募
公開中の 公募情報 応募する 1~1件 公募年度	 2公募一覧 3の詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ (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。 5 公募名	。 。 库券 ? 単位	機関の ② 承認の要否	線切日時	授政 2000 100 100 100 100 100 100 100 100 10	窓結果のダウンロード 応募
公開中の 公募情報 応募する 1~1件 公募年度 2026	D <mark>公募一覧</mark> の詳細は、「公募名」のリ 場合は、「応募する」ボタ (全1件) 配分機関 国立研究開発法人科学技術 振興機構	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。 5 <u>のプログラム (君手研究 者支援) 2025年度公募</u>	。 応募 望 単位 研究者 単位	機関の ② 承認の要否 不要	總切日時 2025/06/26 12時00分	● 技多 機關内 審切日時	<u> 森結果のダウンロード</u> 応募

■「公募詳細」ページ

【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。

※必ず本プログラムで指定された様式を使用してください。

配分機関名		国立研究開発法人科学技術振興機構	
_			
	(上限金額設定)		
	再委託費・ 共同実施費		
事業URL	- ABALA		
公募要領URL		https://www.jst.go.jp/program/boost/vr/call/index.html	
迴去仍朱沢(衣)元URL			
遍去仍 採 抓状况UKL			
迎去の休水(八元)のL 詳細			
達太の味水の元UKL 詳細			
建立切除水环元UKL			
≌ ☆ り 味 水 い 元 い に L	電話發号		
壁云の味水の元UKL	電話番号 FAX番号		
≌云の味べい元UKL 詳細	電話番号 FAX番号 メールアドレス		
■ 二 公 小 示 べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ べ	 電話番号 FAX番号 メールアドレス 		
 送知 応募要領ファイル 申請標式ファイル 	 電話番号 FAX番号 メールアドレス ダウンロード 		
 注細 応募要領ファイル 申請様式ファイル 	 電話番号 FAX番号 メールアドレス ダウンロード URL 	https://www.jst.go.jp/program/boost/yr/call/index.html	
注細 応募要領ファイル 申請様式ファイル	電話番号 FAX番号 メールアドレス ダウンロード URL	https://www.jst.go.jp/program/boost/yr/call/index.html	

(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 ヘ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 には、WORD</u> 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。

e-Rad	新規応募 🗸	提出済の課題 🗸	エフォートの管理 🗸	その他 🗸		
研究者				処理結果一	覓	
				PDF変換	_	

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】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、募集要項「2.6.1 応募者の要件」f.において、②③に該当する場合、証明書類写し(PDF)の提 出も必要です。

- (5) e-Rad への応募情報入力
- 【検索条件】の【検索項目/検索文字列】に「BOOST」と入力し、本事業の公募名「BOOST 次世代 AI 人材育成プログラム(若手研究者支援)2025 年度公募」の【応募する】ボタンをクリックしてください。

家条件							
検索項目/	検索文字列	公募名	▼ BO	OST			[部分一致]
表示件数		100件 🗸					
	「詳細条件を表示						
				-			
検索条件クリア Q 検索							
		検索条件ク	עד	Q 検索			
188 ch @		検索条件ク	עד	Q 検索			
公開中の	公募一覧	検索条件ク	עד	Q 検索			
公開中の公募情報の	公募一覧 D詳細は、「公募名」のリン	検索条件ク	υ <i>Ρ</i>	Q 検索			
公開中の 公募情報の 応募する ¹	公募一覧 20詳細は、「公募名」のリン 書合は、「応募する」ボタン	検索条件ク クをクリックしてください。 をクリックしてください。	IJ₽ №	Q 検索			
公開中の 公募情報。 応募する ³	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリン 書合は、「応募する」ボタン	様素条件ク クをクリックしてください。 をクリックしてください。	υ <i>γ</i>	Q 検索		回 167	総関へがついてして
2開中の 公募情報(応募する) 1~1件	公募一覧 の詳細は、「公募名」のリン 書合は、「応募する」ボタン (会1年)	様素条件ク ・クをクリックしてください。 ・をクリックしてください。	υ <i>γ</i>	Q 検索		門地名	結果のダウンロード
(開中の 公募情報。 応募する ² 1~1件 公募年度	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) 配分機関	様素条件ク ・クをクリックしてください。 ・をクリックしてください。 公募名	リア ふ。 <u>応募 2 単位</u>	Q 検索 機関の 2 承認の要否	締切日時	回 接紧 機關內 @ 線切日時	装詰果のダウンロード 応募

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。

芯募に当たっ	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た	さい。			
応募をする前にお読。 1. 「応募単位」の区分によ	みください って研究者自身では成	募できない場合がありま		-	
公募には「応募単位」という ※対象の公募の単位は、「2	2日本の公募一覧」画	自」こ「研究機関」の2- 面(この画面の前の画面)	の「応募単位」	9。 列で確認可能です。	
	2017 0000	 000000000000000000000000000000000000	 単位 研究者 	「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 ・PC等の利用環境の確認 パソコンのOS、ブラウザ等、 	でする場合は、所属し	ている研究機関の事務代	表者もしくは事務	家分担者へお問い合わせください。	
③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。その場合でも、PDFの研究提案書には、英語と日本語を併記してください。
- 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

反 応線 画面	<mark>広募(新規登録)</mark> #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。 面はタブ機成になっており、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 援 は 、 応 線 掛 して 詳 料	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。 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 、メニュー「提出落の課題> 課題一覧」から対象の応募を選択してください。 尊中の課題に設定しているエフォートは、応募時には研究者の全体エフォートに加算されません。 Rされた場合に、全体エフォートに本課題のエフォートを組み入れる必要がありますので、採択時のe-Radからのお知らせに応じて本課題含めて100%となる てください。 細は、エフォートー覧面面に掲載しているエフォートの考え方などについての資料をご確認ください。	たい場合 ように変更
3	公募年度/公募名 2026年度 / BOOST 次世代AI人材育成プログラム(若手研究者支援)2025年度公募 課題ID/研究開発課題名 必須	
4	-時保存中の課題を記分機類に	
	基太调報 研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況	
5	基本情報	
	研究期間(西層) 参須 最短研究期間:1年 農長研究期間:6年 (開始) 年度から(終了) 年度まで	
	研究分野(主) 研究の内容 <u> </u>	
	キーワード 必須 キーワード 例前	÷

「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)	2026(年度)
研究期間(終了)	2030(年度)
	「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。
	※ 選考時の参考としますので、研究分野(副)も必ず
	選択してください。主分野と副分野が同じでも構い
	ません。
四次公暇(十、司))(四次の内容	※ 研究分野(主)に「人文・社会」および「その他」
「研究力野(土・副)/研究の内容	分野を指定する場合は、 <mark>研究分野(副)は必ず、「人</mark>
	<mark>文・社会」および「その他」以外の分野</mark> を指定して
	ください。
	※ 研究分野(主)および(副)の両方に「人文・社会」
	分野または「その他」分野に属する分野コードを選
	<u>択した場合は不受理となります</u> のでご注意くださ
	<i>ს</i> ۱.
	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。
	「 提案書参照 」とご記載ください。
研究目的	※ここにはファイルのアップロードをしないでくださ
	ر <i>۱</i> ۰
	「 提案書参照 」とご記載ください。
研究概要	※ここにはファイルのアップロードをしないでくださ
	し い 。

※下図の点線部分には何もアップロードしないでください。

11次日日日/3017年1	最短研究期間:1	年 最長研究期間:6年 	年度まで		
研究分野(副)を設定する	▼ 任意	項目を表示			
研究目的	1000文字以内(改行)	行、スペースも1文字でカウ	シト)		
					あと1000文字
名称	形式	サイズ	ファイ	儿名	
		网本林	TH	参照クリア	削除
	1丈				- 15
				T 7970	
研究概要	1000文字以内(改行	行、スペースも1文字でカウ	シト)		
					あと1000文字
名称	形式	サイズ	ファイ	川名	
研究概要ファイル	[PDF_(PD	□□□ 木木		参照クリア	削除
	1史_	用祭			

■ 安全保障貿易管理

令和7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の整備が必要な場合は、 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、本項目は表示されません。

安全保障貿易管理					
本公募は安全保障貿易管理の要件化対象の公募です。 所属研究機関の安全保障貿易管理体制が未整備又は整備中となっているため、以下について回答してください。					
「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。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際での提供を含みます。」					
なお、質問に「あり」と回答した場合は、所属研究機関の安全保障貿易管理の体制について、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に整備が必要です。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。(体制整備に関すること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。)					
※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					
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】

「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】

募集要項「2.6.1 応募者の要件」f.において、②③に該当する場合、証明書類写し(PDF)も必ずアップロードしてください。

基本	情報-申請書類					
	名称	形式	サイズ		ファイル名 削	削除
	応募情報ファイル 必須	[PDF (PD F)]	10MB		参照クリア 削除	
Eð í						
	名称		形式	サイズ	ファイル名	
参考資料	2.6.1 応募者の要件 f.におい 該当する場合の証明書類	て、23に 厚し等	[PDF (PD F)]	10MB	参照 クリア 削除	dik
					〒 アップロード	

※それぞれの PDF ファイルは、3MB 以内としてください。

ſ	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(西曆)	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	用究の内容 必須	Q 研究の内容を検索 クリア	
	4	₽−ワ−ド 必須	キーワード 削除	
			〒 行の追加 日本 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		1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)	

<重 要> 研究分野(主)および研究分野(副)の入力について

- ・審査に必要となるため、研究分野(主)及び研究分野(副)を必ず指定してください<全員対象>。 研究分野(主)と研究分野(副)が同じでも構いません。
- ・研究分野(主)に「人文・社会」又は「その他」に属する分野コードを登録した場合、研究分野(副) は「人文・社会」及び「その他」の分野に属さない分野コードを必ず登録する必要があります。登 録していない場合は、提案を受け付けません。また研究分野(主)・(副)の両方に「人文・社会」 分野又は「その他」分野に属する分野コードを登録した場合も、提案を受け付けません。
- ・研究分野(副)は、e-Rad のシステム上では「任意項目」となっていて入力しなくともエラーは出ませんが、繰り返しになりますが審査に必要になるため、必ず入力してください。

(次ページの入力例で具体的な事例をご確認ください)

【入力例】 (受理できる場合1) (主) は「人文・社会」 研究分野(主) 03070 博物館学 (副)は「人文・社会」「その他」以外 ⇒ このままで結構です。 研究分野(副) 48010 解剖学 (受理できる場合2) 研究分野(主) 59010 リハビリテーション科学 研究分野(副) 59010 リハビリテーション科学 (主)は「人文・社会」「その他」以外 (副) は上と同じ。 ⇒ このままで結構です。 (主) が「人文・社会」 (受理できない場合1) (副)が「その他」 研究分野(主) 04030 文化人類学、民俗学 ⇒ (主)か(副)をこれら以外から 研究分野(副) 99999 その他 選択してください。 (受理できない場合2) 研究分野(主) 90030 認知科学 (主) は「人文・社会」 (副) も「人文・社会」 研究分野(副) 10010 社会心理学 ⇒ (主) か (副) を 「人文・社会」 「その他」 以外から選択してください。 (受理できない場合3) 研究分野(主) 09050 高等教育学 研究分野(副) <記載なし> (主) は「人文・社会」 (副)は入力なし

⇒ (副) に「人文・社会」「その他」以外か

らコードを入力してください。

「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、
 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。

	「研究提案書」、「研究費計画」(様式 4)の「 合計 」(年度毎に千円単位)。
	※直接経費の費目内訳は不要です。
	全年度"0"(千円)。
	※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実施場所と
	なる研究機関に支払います。

※ 次年度以降を入力するためには、画面下のスライドバーを動かしてください。

基本情報研究経費・研究組織	個別項目応募・到	6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	50,000,000 円 (設定な			(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	2026年度	2027年度		合計		
直接経費 必須	,000円	,000 円	3	0 円		
間接経費 (上記経費の3 0%以内) ここでは「0」を入 か 必須	,000 円	,000 F	3	0 円		
合計	0円	0 円	3	0 円		
			Þ			

■ 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 2026 年 4 月~2027 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。

研究機関	応募締切時点でクロスアポイントメントを実施済みの場合は、研究実施場所 となる機関の所属として申請してください。 クロスアポイントメント先機関が未定または調整中の場合は、クロスアポイ ントメント元機関の機関・部局を選択してください。				
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チェックボタンをクリックしてください。				
役割分担	「 <u>研究代表者</u> 」と入力してください。				
直接経費	初年度(2026 年度)の研究費(千円単位) 。 ※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	「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」(様式6)」と同値。				

间按程具								
2.研究組織 課題に参加す	情報の登録 「るメンバーと、研究ン	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。
			1878日八 87			5	₿ 選択1	<u>」の削り</u>
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 必須	専门分野 学位・取得年月 日・大学 役割分担 必須	直接経費 間接経費 必須	エフォ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者							
	代表者 40959433 1989/05/01	テスト研究機関(J 🗸	□ 博士 (博士	,000円	_			
	代表者 40959433 1989/05/01 国家戦略 芸手		□ 博士 (博士 (情報理工	,000円				
	代表者 40959433 198905/01 国家戦略 若手 (34歳) (コッカセンリ	 テスト研究機関(J ✓ JSTテスト部 ✓ 教授/教授クラス 	□ 博士 (博士 (情報理工 学)) · 201 9/03/31	,000円,000円				

「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「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。

研究代表者連絡先電話番 号[勤務先](半角英数 字)		
研究代表者連絡先電話番 ? 号[個人](半角英数字)	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	
研究代表者連絡先E-mail ? アドレス(半角英数字)	<u>گ</u>	
クロスアポイントメント 先機関 (研究を実施する 場所、JSTとの契約予定 先) 機関名	<u>ک</u>	
クロスアポイントメント 先機関 部署名(ある場 合)		
クロスアポイントメント 先機関 役職(ある場 合)		2
クロスアポイントメント 先機関 役職区分(ある 場合)	· · · ·	
クロスアポイントメント 先機関 雇用形態(ある 場合)	×	
クロスアポイントメント ? 先機関との調整状況		3
クロスアポイントメント ? 元機関 機関名	<u>گ</u>	
クロスアポイントメント 元機関 部署名		
クロスアポイントメント 元機関 役職		(4)
クロスアポイントメント ? 元機関 役職区分	<u>کھ</u>	
クロスアポイントメント 元機関 雇用形態	<u>۲</u>	

① 研究代表者連絡先

JST から連絡を差し上げる場合はこちらの記載を参照します。誤記がないことを必ずご確認ください。 電話番号は、ハイフン(-)を必ず含めてください。

② クロスアポイントメント先機関(研究を実施する場所、JST との契約予定先)
 機関名、部署、役職は、提案書表紙(様式1)の記載と同一としてください。「大学院〇〇研究科〇〇

専攻」「特任准教授」等、略さず正しくご記入ください。「大学院」の表記漏れにご注意ください。 所属部署は、最小の研究単位である研究室又は研究チーム等よりも一つ上のまとまり(学科・専攻等) まで記載してください。

役職区分、雇用形態はリストから選択してください。

未定の場合は、機関名に「未定」と記入し、その他は入力不要です。

- ③ クロスアポイントメント先機関との調整状況
 当てはまるものを1つ選択してください。
 提案書表紙(様式1)の記載と同一としてください。
- ④ クロスアポイントメント元機関 機関名・部署・役職

提案書表紙(様式1)の記載と同一としてください。「大学院〇〇研究科〇〇専攻」「特任准教授」等、 略さず正しくご記入ください。「大学院」の表記漏れにご注意ください。 所属部署は、最小の研究単位である研究室又は研究チーム等よりも一つ上のまとまり(学科・専攻等) まで記載してください。

役職区分、雇用形態はリストから選択してください。

※本プログラムへの応募を機に新たにクロスアポイントメントを実施する場合(応募締切時点でクロス アポイントメント未実施の場合)、研究実施場所はクロスアポイントメント先機関に限ります。

※応募締切時点でクロスアポイントメントを実施済みの場合は、研究実施場所機関を選択できます。その場合は、「クロスアポイントメント先機関・部署・役職(研究を実施する場所、JST との契約予定先)」 欄に研究実施場所となる機関についての情報を記入し、「クロスアポイントメント元機関・部署・役職」 欄に他方の機関についての情報を記入してください。



⑤ (必須)募集要項 2.6.1 応募者の要件 f.に関する確認です。
 博士号取得年月日を 例)2017/01/01 のように入力してください。

⑥ (必須)募集要項 2.6.1 応募者の要件 f.に関して

①~③のいずれかを満たしている場合、チェックボックスを選択してください。

[確認] 募集要項「3.7 採択された研究者の責務 等」について	◎須 内容を理解しました。	(7)
[確認] 募集要項「3.8 研究機関の責務等」について	◎ 須 内容を理解しました。	

⑦ 募集要項「3.7 採択された研究者の責務等」および「3.8 研究機関の責務等」について、
 内容を確認し理解できた場合、チェックボックスを選択してください。

研究倫理教育に関するブ ログラムの受講・修了に ついて	 	8
[確認]「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9月26日決 定)」の内容について	◎須 内容を理解し、遵守することを誓約します。	
[確認]「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)(令和3年2月1 日改正)」の内容につい て	◎須 内容を理解し、遵守することを誓約します。	()
[確認]研究代表者およ び研究参加者は、研究活動の不正行為(提進)改 さん及び盗用)並びに研 究費の不正使用を行わな いことについて	必須 ○ 不正行為並びに不正使用を行わないことを誓約します。	
[確認]本研究提案書に 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 ないことについて	◎須 □ 不正行為が行われていないことを誓約します。	

- ⑧ 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について、該当するものを選択してください。

募集要項 [2.8.3 利益相 ② 必須 反マネジメントの実施」 「有 に定める利害関係者の要 (「特記 件への該当有無(「特記 無 事項(様式7)」での申告)	10
--	----

⑩ 募集要項「2.8.3 利益相反マネジメントの実施」に定める利害関係者の要件への該当有無を選択してください。

提案書「特記事項」(様式7)で選択したものと同一にしてください。



① 「研究分野(副)」の確認チェック(必須) 及び「人文・社会」または「その他」に属する分野コー ドを「研究分野(主)」に選んだ方に対して、『「研究分野(副)」は、「人文・社会」「その他」分野以外 か』(任意)の確認チェックがあります。 念のため、研究分野(主)(副)の入力漏れがないか、ご確認ください。

※入力が完了できない場合は、このチェックが漏れている可能性がありますのでご留意ください。

「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」(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	小要		
本応募での役割	研究代表者				
(1)応募中の研究費	1				
配分機關名 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。

5募を行うに当たって必要となる 前面はタブ構成になっており、そ	各種情報の入力を行います。 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。
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。
E出 9 る心募捉業者 ノアイル(Pl t、メニュー「提出済の課題>課	IF)は「応募V台拉集書のノレビユー」ホダンから参照・取得できます。掟正彼に応募掟集書ファイル(PDF)を参照・取得したい場 題一覧」から対象の応募を選択してください。
5募中の課題に設定しているエフ 線沢された場合に、全体エフォー ってください。 6細は、エフォート一覧画面に掲	ォートは、応募時には研究者の全体エフォートに加算されません。 トに本課題のエフォートを組み入れる必要がありますので、採択時のe-Radからのお知らせに応じて本課題含めて100%となるように 載しているエフォートの考え方などについての資料をご確認ください。
公募年度/公募名	2026年度 / BOOST 次世代AI人材育成プログラム(若手研究者支援)2025年度公募
課題ID/研究開発課題名	
一時保存中の課題を配分機 公開する ?	^{期に} 必須 〇 公開する ④ 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)	過短研究期間:1年 最長研究期間:6年 (開始) 年度から(終了) 年度まで

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 出されたことになります。提出後は、後述の「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、本プログラムでは、e-Rad による所属機関の承認は必要としません。



■ 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	公募名	応募番号	研究機関名	課題 の 状態	課題の	申請の 種類	編集/各種申請、	応募 内容 案 ダ
(西暦)	研究開発課題名	採択番号	研究代表者		(ステー タス)	実績報告	ウン ロー ド	
2026	BOOST 次世代AI人材育成プロ グラム(若手研究者支援)2025 年度公募			応募中	配分機 関処理 中 由語中	申請可能な 手続きへ	Ł	
					中詞中			





■ 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。								
た場合、締切時刻までに応募が完了できなくなる場合があります。								
	o Dod turta		700			-	E.	
クイックメニューの【提出済の研究課題の管理】を	HXC .	TERMONIE TO TOTAL	- tons -	□ #88	19 C	51774 1 19/1	2011年1日 (2011年) 第2時時間 (2011年) 本語 English	
クリックしてください。	■日 ライン:2022/0 新規応募	04/01 (20:20) —B3	保存データの入力再開	1	外御連捕ら	×774		
	の意思	中の公募を検索し、新規で 情報を入力して提出します。	ー時保存中の応募 再開します。	育務の入力を 利研機電子申請システム NETROS専務ログタリません				
	エノオートの後正学時 日本 日本							
		0	- HUG3.	0				
提出した課題を検索し、【申請可能な手続きへ】を	課題年度 課題ID	公募名	応募番号	研究機關名	課題の	申請の 種類 (ステー	応募 内容 提案 軍通報告 書グ	
クリック。		研究開発課題名 BOOST 次世代AI人材育成プロ	採択番号	研究代表者	状態	タス)	к 100000 1000 1000 1000 1000 1000 1000	
	2026	グラム(若手研究者支援)2025 年度公募			応募中	配分機 開処理 中 申請中	申請可能な 手続きへ	
	▶ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	頭のタ話チ結						
「応募/採択課題の各種手続き」画面が表示された	パレックテノ 1木1/1本	にという」で「小王」「「小儿」 5個手続きを行います。						
ら、【引戻し】 ボタンをクリックしてください。	中菜 2026年度 専業名 次担代4人は構成プログラム(由平研究常定)							
	公卿名 課題ID	;尊						
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	状態 (ステータス) 詳細状態 応告+							
募情報の一時保存・入力の再開について」を参照。	ステークス構図報告 申請付加 申請中 0							
	応募 状態 (編集 刑除	引戻し	取下		NH	修正依賴	
	応募中		引戻し			NN		