

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

応募時までには、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】

応募時までには 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、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。



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」の記入欄に必要な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。

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"/>	相手機関を入力 <input type="text"/> <input type="button" value="選択してください"/> 制度名を入力 <input type="text"/> 研究課題名を入力 <input type="text"/> (<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月)	例)123,456,789 <input type="text"/> 円 <input type="text"/> 例)JPY	<input type="text"/>	<input type="text"/> 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)
<input type="button" value="行の追加"/> 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"/> 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)			
<input type="button" value="行の追加"/> 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。					
<input type="checkbox"/> 報告している ⑤ 必須					

【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、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
〇〇大学 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

※「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。

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
〇〇大学 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

⑥

この内容で登録 >

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。

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、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。



- 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）2026 年度公募）をクリックし、「公募詳細」ページに移動します。

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 4 公募名 [部分一致]

表示件数

[▼ 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](#)

1~1件 (全1件)

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
2027	国立研究開発法人科学技術 振興機構		BOOST 次世代AI人材育 成プログラム（若手研究 者支援）2026年度公募 [NEW]	研究者 単位	不要	2026/06/01 12時00分		<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; display: inline-block;"> 応募する > </div>

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。

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
再委託費・共同実施費	
事業URL	
公募要領URL	https://www.jst.go.jp/program/boost/yr/call/index.html
過去の採択状況URL	

詳細

電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	
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/program/boost/yr/call/index.html
事業独自の操作マニュアル	

研究機関独自情報

(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。**2026 年 3 月以降、e-Rad 上の PDF 変換機能は廃止となりました。提出する様式ファイルはご自身が保有するアプリで PDF 化を行い、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】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

- ① 【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）2026 年度公募」の【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 [部分一致] BOOST

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
2027	国立研究開発法人科学技術振興機構	BOOST 次世代AI人材育成プログラム(若手研究者支援) 2026年度公募 [NEW]	研究者単位	不要	2026/06/01 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](#)

- 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
2017	○○○○ ○個人	○○○○○○○○○研究支援 基金事業	研究者
2017	○○○○ ○個人	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○共同研究	研究機関

「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。

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](#)

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権が表示されます。
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。

応募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。
採択された場合に、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%となるように変更してください。
詳細は、エフォート一覧画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。

公称年度/公称名 | 2027年度 / BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募

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 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

「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)	2027(年度)
研究期間(終了)	2031(年度)
研究分野(主・副)/研究の内容	<p>「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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 研究分野(主)に「人文・社会」および「その他」分野を指定する場合は、研究分野(副)は必ず、「人文・社会」および「その他」以外の分野を指定してください。</p> <p>※ 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択した場合は不受理となりますのでご注意ください。</p>
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	<p>「提案書参照」とご記載ください。</p> <p>※ここにはファイルのアップロードをしないでください。</p>
研究概要	<p>「提案書参照」とご記載ください。</p> <p>※ここにはファイルのアップロードをしないでください。</p>

※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。

The screenshot shows a web form for research application. At the top, there are tabs for '基本情報' (Basic Information), '研究経費・研究組織' (Research Costs/Organization), '個別項目' (Individual Items), and '応募・受入状況' (Application/Status). The '基本情報' tab is active. Below it, there are fields for '研究期間(年数)' (Research Period) and '研究分野(副)' (Research Field). The '研究目的' (Research Purpose) section has a text area with a 1000-character limit. Below this 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, DOC, DOCX]	10MB	

Buttons: 参照 (Reference), クリア (Clear), 削除 (Delete), アップロード (Upload). A red dashed box highlights this table with the text '使用禁止' (Prohibited Use) overlaid. Below the '研究目的' section is the '研究概要' (Research Summary) section, also with a 1000-character limit. It has a similar file upload table:

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF, DOC, DOCX]	10MB	

Buttons: 参照 (Reference), クリア (Clear), 削除 (Delete), アップロード (Upload). A red dashed box highlights this table with the text '使用禁止' (Prohibited Use) overlaid. At the bottom, there is a section for '安全保障貿易管理' (Security and Trade Management) with a notice about application requirements.

■ 安全保障貿易管理

令和 8 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体制について、外国為替及び外国貿易法第 5 5 条の 1 0 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	削除	
応募情報ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照"/>	<input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
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	2.6.1 応募者の要件 f.において、②③に該当する場合の証明書類写し等	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="↑ 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。

<重要> 研究分野（主）および研究分野（副）の入力について

The screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) tab selected. The '研究分野(主)' (Main Research Field) section includes a search bar with the text '研究の内容を検索' and a 'クリア' (Clear) button. Below it is a 'キーワード' (Keyword) section with a search bar and a '削除' (Delete) button. The '研究分野(副)' (Sub Research Field) section is highlighted with a red box and a red 'X' icon, indicating it is a required field. The '研究目的' (Research Objectives) section has a text area with a character count limit of 1000.

- ・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)

研究分野 (主) 03070 博物館学

研究分野 (副) 48010 解剖学

(主) は「人文・社会」
(副) は「人文・社会」「その他」以外
⇒ このままで結構です。

(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。

(受理できない場合1)

研究分野 (主) 04030 文化人類学、民俗学

研究分野 (副) 99999 その他

(主) が「人文・社会」
(副) が「その他」
⇒ (主) か (副) をこれら以外から
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

研究分野 (副) 10010 社会心理学

(主) は「人文・社会」
(副) も「人文・社会」
⇒ (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。

直接経費	「研究提案書」、「研究費計画」(様式4)の「 <u>合計</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	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・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	50,000,000 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	2027年度	2028年度	合計
直接経費 必須	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内) 必須	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円

← スライドバー →

■ 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2027年4月～2028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、 <u>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。</u> <u>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。</u>
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	「 <u>研究代表者</u> 」と入力してください。
直接経費	<u>初年度(2027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	「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」(様式6)」と同値。

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 <small>必須</small>	専門分野 学位・取得年月日・大学 役割分担 <small>必須</small>	直接経費 間接経費 <small>必須</small>	エフォート (%) <small>必須</small>	閲覧・編集権限	削除	移動
	<input type="button" value="代表者"/> 40959433 1989/05/01 国家戦略 右手 (34歳) (コッカセンリヤク ワカテ)	テスト研究機関 (J▼ JSTテスト部 ▼ 教授/教授クラス	<input type="checkbox"/> 博士 (博士 (情報理工学)) ・ 2019/03/31 研究代表者	<input type="text" value=""/> ,000 円 <input type="text" value=""/> ,000 円	<input type="text" value=""/> %			

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

- ・【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)	?	必須		
研究代表者連絡先電話番号[個人] (半角英数字)	?	必須		①
研究代表者連絡先E-mailアドレス (半角英数字)	?	必須		
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	?	必須		
クロスアポイントメント先機関 部署名 (ある場合)				②
クロスアポイントメント先機関 役職 (ある場合)				
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	?	必須	<input type="radio"/> 既にクロスアポイントメント制度を活用し、雇用契約を結んでいる <input type="radio"/> クロスアポイントメント先機関との交渉を開始している <input type="radio"/> 未調整	③
クロスアポイントメント元機関 機関名	?	必須		
クロスアポイントメント元機関 部署名		必須		
クロスアポイントメント元機関 役職		必須		④
クロスアポイントメント元機関 役職区分	?	必須		
クロスアポイントメント元機関 雇用形態		必須		

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○○研究科○○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。

博士号取得年月日	<input type="text"/>	必須	5
【確認】 応募者の要件 (2) 応募者の要件f.の①～ ③のうちいずれかを満た していることについて	<input type="checkbox"/> 内容を理解し、要件を満たしていることを確認しました。	必須	6

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) 2019/03/31 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	必須	<input type="checkbox"/> 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	必須	<input type="checkbox"/> 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プログラムの受講・修了について	必須	<input type="radio"/> 所属機関におけるプログラムを修了している <input type="radio"/> 過去にJSTの事業等においてeAPRIN (IBCITI) を修了 <input type="radio"/> eAPRIN (IBCITI) ダイジェスト版を受講し、修了した	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8月26日決定）」の内容について	必須	<input type="checkbox"/> 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	必須	<input type="checkbox"/> 内容を理解し、遵守することを誓約します。		9
【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（捏造、改ざん及び盗用）並びに研究費の不正使用を行わないことについて	必須	<input type="checkbox"/> 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	必須	<input type="checkbox"/> 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。

⑨ 募集要項「2.6.1 応募者の要件」の「h.」に記載している4点について誓約できる場合、チェックボックスを選択してください。

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（「特記事項(様式7)」での申告)	必須	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	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。

「基本情報」タブで、研究分野（副）を入力しましたか。	必須	<input type="checkbox"/> 研究分野（副）を入力しました。
"【研究分野（主）に「人文・社会」または「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・社会系」「その他」分野以外を選択しましたか。"	?	<input type="checkbox"/> 「人文・社会系」「その他」分野以外を選択しました。

11

- ⑪ **「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注意ください。

「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。



The screenshot displays the '応募・受入状況' (Application/Admission Status) section of the e-Rad system. The top navigation bar includes tabs for '基本情報' (Basic Information), '研究経費・研究組織' (Research Expenses/Research Organization), '個別項目' (Individual Items), and '応募・受入状況' (Application/Admission Status), which is highlighted with a red box. Below the tabs, the '応募・受入状況' section is shown with a blue header. The form contains fields for '研究者氏名' (Researcher Name) and '本応募での役割' (Role in this application), with '研究代表者' (Research Representative) selected. A red arrow points from the '応募・受入状況' tab to the text '入力不要' (Input Not Required) overlaid on the form. Below these fields is a table for '(1)応募中の研究費' (Research Expenses during application).

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。

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。

応募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。
採択された場合に、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%となるように変更してください。
詳細は、エフォート一覧画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。

公募年度/公募名 | 2027年度 / BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募

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 | 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

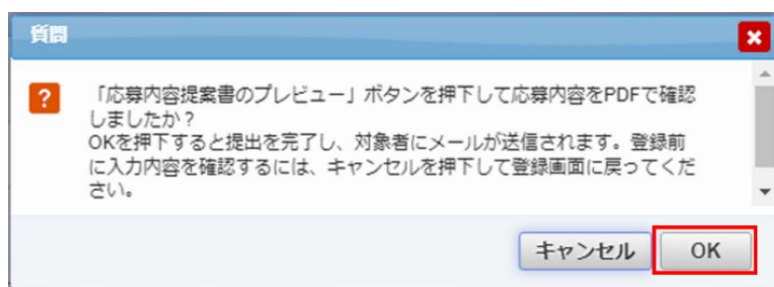
研究分野(主) 研究の内容 **必須** |

キーワード **必須** | []

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)。



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、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。

■ 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。

✖ 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。

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) 別変名 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
選択してください	相手機関を入力 選択してください 別変名を入力 研究課題名を入力 (年 月 年 月)	例)123,456,789 円 JPY		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)

行の追加

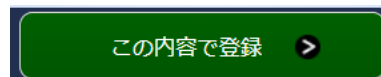
(2) (兼業や、外国の人材雇用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材雇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	<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

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	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				
2027		BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募			応募中	配分機関処理中 申請中	申請可能な 手続きへ	

■ 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。

JST において「受理」操作を行うまで数週間ほど時間を要する場合がありますが、「配分機関処理中 申請中」と表示されていれば、正常に提出されていますのでご安心ください。

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				
2027		BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募			応募済	受理済	申請可能な 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

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。

The screenshot shows a form for '2027年度 / BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募'. It includes fields for '課題ID/研究開発課題名' and '一時保存中の課題を配分機関に公開する' with radio buttons for '公開する' and '公開しない'. At the bottom, there are buttons for '戻る', '以前の課題をコピー', '一時保存' (highlighted), '応募内容提案書のプレビュー', and '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。

The screenshot shows the e-Rad dashboard with a navigation bar and a main content area. The '一時保存データの入力再開' button is highlighted with a red box. Other buttons include '新規応募', 'エフォートの修正申請', and '提出済の研究課題の管理'. There are also links for '外部連携システム' and 'researchmap'.

【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
2027		BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募			応募中	申請者 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	2027年度	
事業名	次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援)	
公募名	BOOST 次世代AI人材育成プログラム (若手研究者支援) 2026年度公募	
課題ID		
採択番号	-	
研究開発課題名		
体系的番号	-	
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	一時保存

状態	編集	削除	引戻し	取下	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。システムが混み合う等不具合が生じた場合、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。

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 状況 (ステータス)	募集/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				
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	部分機能処理申請中	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	2027年度
事業名	次世代AI人材育成プログラム(若手研究者支援)
公募名	BOOST 次世代AI人材育成プログラム(若手研究者支援) 2026年度公募
課題ID	
採択番号	-
研究開発課題名	
体系的番号	-
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	引戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募中			引戻し		閲覧	

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。

以上