

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。

[\(3\) 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。

[\(4\) 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。

【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：申請者本人

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。

2021 年 12 月 17 日の競争的研究資金に関するガイドラインの改定に伴い、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性とエフォートを適切に確保するため、競争的研究費の公募にあたり現在の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況(制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等)や、現在の全ての所属機関・役職(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む)に関する情報の提出が求められています。

- ① e-Rad トップ画面右上に表示されている研究者氏名のプルダウンより、【研究者情報の確認・修正】をクリックしてください。



- ② 続いて表示される「研究者情報の修正」の画面で【所属研究機関】タブをクリックしてください。

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録／修正を行います。②

基本情報

研究分野

所属研究機関

所属する研究機関

所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更承認	科研費応募資格	部署着任日 (部署着任処理日)	部署コード 部署名	職名 (職階)	主たる部署	連携対象
20220301	999999 9001 デ		安定的財					20220301	001	研究員 (研究員・)		

- ③ 「(1) e-Rad 外の研究費」「(2) 兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等」の記入欄に必要事項を入力してください。

※e-Rad で登録されている事業実施中の研究費、応募中の研究費、受入(採択)予定の研究費については、入力する必要はありません。

※「e-Rad 外の研究費」とは、下記(A)または(B)に該当する研究費です。

(A) : 競争的研究費ではないもの

(B) : 競争的研究費に該当するが e-Rad で応募を行っていないもの

- ④ 該当するものがある場合、「e-Rad 外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」の部分で【行の追加】をクリックして行を追加し、入力してください。

- ⑤ 上記入力事項について適切に所属機関に報告をしていることを確認のうえ、「(3) 誓約状況」のチェックボックスにチェックを入れてください。(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。

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
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 ▼ 例)JPY		無 ▼	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

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
	選択してください	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

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。

☐ 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」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 シンカポール 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	☒ 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)

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	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 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 すべて入力が完了したら、【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	☒ 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)

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	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 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。

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

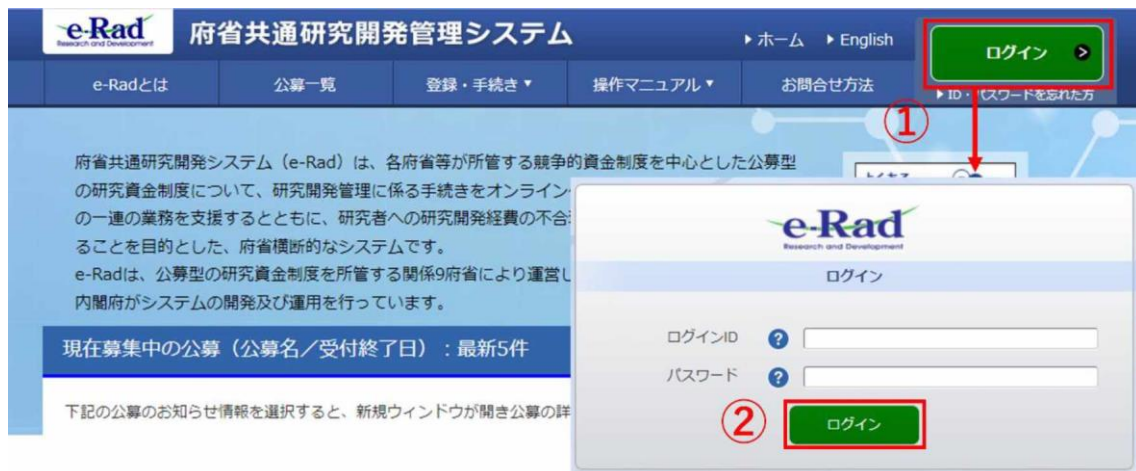
研究者情報を修正しました。

(3) e-Rad への応募情報入力

- 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】に制度名等を入力し、提案をしたい公募を検索してください。

① 新規応募から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。

・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。

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	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。

📄 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	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 後援】「テスト公募001」 領域 [NEW]	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)

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

処理結果一覧

PDF変換

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。

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	○○○ ○人	○○○○○○○○○○研究支援 基金事業	研究者
2017	○○○ ○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」単位に応募をする場合は、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「申請書」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。

※英語と日本語の研究課題名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

本公募は安全保障貿易管理の要件化並進となる公募です。（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）

応募を行うにあ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。

公称年度／公称名	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	
④ 一時保存中の課題を配分機関に公開する	必須	☐ 公開する ☒ 公開しない	

⑤ 基本情報

研究経費・研究組織

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	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	

「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) 留学生の招へい期間によって 2025 か 2026 を入力してください。	2025(年度) ※2026 年 3 月末までに支援が終了予定の課題
	2026(年度) ※2027 年 3 月までに支援が終了予定の課題
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
研究分野(主・副)/キーワード	「キーワード」について、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。(5 つ以内)
研究目的	日印指導教官同士の共同研究の詳細計画の「背景・目的」をご記載ください。 ※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	「日印指導教官同士の共同研究の概要」をご記載ください。 ※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	Q 研究の内容を検索 クリア							
	キーワード	必須	キーワード 削除 行の追加 選択行の削除							
研究分野(副)を設定する ▼ 任意項目を表示										
研究目的	1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント） 									
<table border="1"><thead><tr><th>名称</th><th>ファイル名</th></tr></thead><tbody><tr><td>研究目的ファイル</td><td> 参照 クリア 削除 </td></tr><tr><td colspan="2"> アップロード </td></tr></tbody></table>					名称	ファイル名	研究目的ファイル	参照 クリア 削除	アップロード	
名称	ファイル名									
研究目的ファイル	参照 クリア 削除									
アップロード										
研究概要	1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント） 									
<table border="1"><thead><tr><th>名称</th><th>ファイル名</th></tr></thead><tbody><tr><td>研究概要ファイル</td><td> 参照 クリア 削除 </td></tr><tr><td colspan="2"> アップロード </td></tr></tbody></table>					名称	ファイル名	研究概要ファイル	参照 クリア 削除	アップロード	
名称	ファイル名									
研究概要ファイル	参照 クリア 削除									
アップロード										

■ 安全保障貿易管理

(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。)

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。

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誓約書の提出が必要です。(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。)

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】(PDFのみ)

PDF化した申請書をアップロードしてください。「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。

基本情報-申請書類					
名称	形式	サイズ	ファイル名		
応募情報ファイル	[PDF (PDF)]	30MB		参照	クリア
削除					
+ 行の追加			- 選択行の削除		
名称	形式	サイズ	ファイル名		
参考資料	確認書	[すべて]	30MB		参照
				クリア	削除
アップロード					

【参考資料】（PDFのみ）

捺印済みの確認書（申請書最終ページ）を参考資料としてアップロードしてください。「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。

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)]	30MB		参照 クリア 削除

 行の追加  選択行の削除

名称	形式	サイズ	ファイル名	
参考資料	確認書	[すべて]	30MB	参照 クリア 削除

「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。

直接経費	旅費	「申請書」の「経費計画」の「直接経費(招へい者、インド側実施種担当者の滞在費に係る費用、消費税相当額それぞれの合計)」を記載して下さい。(システムの仕様上、年度毎に千円単位、千円以下は切り捨てて入力して下さい)。
間接経費	一般管理費	自動入力されます。(システムの仕様上、年度毎に千円単位、千円以下は切り捨てとなりますが、申請書記載の金額を正とします)。

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、間接経費の合計	3,300,000 円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の3%)	-

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	旅費 滞在費 必須	,000 円	,000 円	0 円
	小計	0 円	0 円	0 円
間接経費 (上記経費の3%以内)	一般管理費 必須	,000 円	,000 円	0,000 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。

※【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、研究を行う機関・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	「申請者」と入力。
直接経費	初年度の直接経費を記載して下さい。(千円単位)。
間接経費	初年度の間接経費を記載して下さい。(千円単位)。
エフォート	1 以上の数値を入力してください。

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、間接経費の合計	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。

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	専門分野 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 XXXXXXXX YYYY/MM/DD ○○ ○○○ (XX歳) (△△△△ △△△△)	○○機関 ○○部局 ○○長/○○クラス	 ☒ ○○学位・ YYYY/MM/ DD・○○ 大学 	,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。

研究分野	
第 1 研究分野	「申請書」の第 1 研究分野を選んでください。
第 2 研究分野	「申請書」の第 2 研究分野を選んでください（第 2 研究分野を選択しない場合は空欄でも構いません。）人文・社会科学系の研究申請で“8.その他”を第 1 研究分野に選択される場合は、必ず選んでください。
日本側参加者情報	
日本側連絡先(E-mail)	申請者のメールアドレスを記載してください。
インド側参加者情報	
姓 (English)	「申請書」の招へい者情報に記載の (Family Name) を記載してください(英語)。
名前 (English)	「申請書」の招へい者情報に記載の (First Name) を記載してください(英語)。
ミドルネーム (English)	「申請書」の招へい者情報に記載の (Middle Name) を記載してください(英語)。
生年月日	「申請書」の招へい者情報に記載の生年月日を記載してください（申請書は生年月までですが、e-Rad の仕様上、生年月日までの入力が必要となります。出生日が不明な場合は 1 日としてください。）。
性別	「申請書」の招へい者情報に記載の性別を記載してください。
所属機関	「申請書」の招へい者情報に記載の所属機関名を記載してください(英語)。

学年/役職	「申請書」の招へい者情報に記載の学年/役職を選んでください。選択しに学年/役職がない場合は Others を選択し、次の質問で学年/役職を回答してください。
役職	上の質問で Others を選んだ場合は、この質問で学年/役職を回答してください（Others 以外を選んだ場合は回答不要です。）。
インド若手研究者 招へいプログラムで 過去に採択されたこ とはありますか。	招へい者が、以前、本事業に採択されたことがある場合は Yes を選択してください。
インド側実施主担 当者	
姓（English）	「申請書」のインド側実施主担当者に記載の Family Name を記載してください。
名前（English）	「申請書」のインド側実施主担当者に記載の First Name を記載してください。
ミドルネーム （English）	「申請書」のインド側実施主担当者に記載の Middle Name を記載してください。
所属機関名 （English）	「申請書」のインド側実施主担当者に記載の所属機関名を記載してください。
現職名	「申請書」のインド側実施主担当者に記載の現職名を記載してください。

「応募・受入状況」タブ

e-Rad への入力作業は不要です。

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

(4) 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	☐ 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) 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

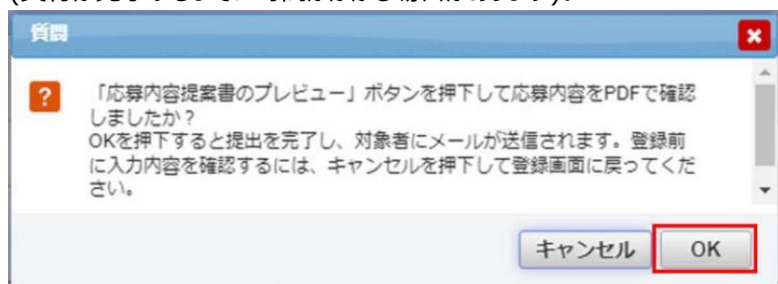
一時保存

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)。



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。

■ 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。

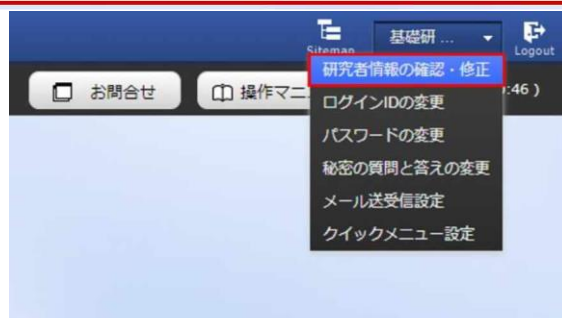
✖ 研究インテグリティに関する誓約をしていない研究者が参加しているため、応募できません。(エラー件数: 1件)

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。

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				
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	
		QQ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。

The screenshot shows the '応募 (新規登録)' (Application (New Registration)) page. At the bottom of the page, there is a navigation bar with several buttons. The button labeled '一時保存' (Temporary Save) is highlighted with a red rectangle.

2. 再開

クイックメニューの【一時保存データの入力再開】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-Res' search menu. In the center, there is a button labeled '一時保存データの入力再開' (Restart input of temporary save data), which is highlighted with a red rectangle.

【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 履歴 (ステータス)	編集/各申請 実績報告	応募 内容 検索 書タ ウン ロード
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者				
2025	25681621	CREST【市谷祥平 研究組織】「テスト公募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。

The screenshot shows the '応募/採択課題の各種手続' (Various procedures for application/selection topics) page. At the bottom, there is a table with buttons for different actions. The button labeled '編集' (Edit) is highlighted with a red rectangle.

■ 提出した応募情報の修正「引き戻し」について

募集締切前日までは、研究提案を引き戻して修正することができます。

※募集締切当日は「引き戻し」を行わないようにしてください。

クイックメニューの【提出済の研究課題の管理】をクリックしてください。



提出した課題を検索し、【申請可能な手続きへ】をクリック。

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題 の 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 〇〇に関する研究	25681620	個人登録 古戸 孝子	応募 中	配分額 開示済 中 申請中	申請可能な 手続きへ

「応募／採択課題の各種手続き」画面が表示されたら、【引戻し】ボタンをクリックしてください。

応募/採択課題の各種手続き

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2025年度
事業名	202502_テスト事業 (CREST)
公募名	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域
課題ID	25681620
採択番号	-
研究開発課題名	〇〇に関する研究

状態 (ステータス)	課題状態	応募中
ステータス履歴開示	申請状態	申請中

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

引戻しが完了すると、提案は「一時保存」の状態になります。一時保存からの再入力については、「[応募情報の一時保存・入力の再開について](#)」を参照。

■ 研究提案の JST による受理

募集締切後、研究提案を JST が受理すると、応募課題情報の状況が「受理済」に変わります。「受理済」になるまで応募後数日の時間を要する場合があります。

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題 の 状態	申請の種 類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダウンロード
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者				
2025	25681627	CREST【市谷祥平 研究総括】「テスト公募001」領域 〇〇に関する研究	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

