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

1.1 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)とは、各府省が所管する公募型研究資金制度の管理に係る一連のプロセス(応募受付→選考→採択→採択課題の管理→成果報告等)をオンライン化する府省横断的なシステムです。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development(科学技術のための研究開発)の頭文字に、Electronic(電子)の頭文字を冠したものです。

1.2 e-Rad を利用した応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて行っていただきます。

応募にあたっては、e-Rad ポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。) (https://www.e-rad.go.jp/) を参照してください。

- ※e-Rad を利用するにあたっての各種申請手続きにつきまして、原則、紙の書類での申請は受け付けておりませんので、e-Rad ポータルサイトから各種申請の手続きをお願いいたします。また、応募の際は、特に以下の点に注意してください。
- (1) e-Rad 使用にあたる事前登録(https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html) 応募時までに、研究機関及び所属研究者の事前登録が必要となります。
 - ① 研究機関の登録申請

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。

- ※登録まで日数を要する場合があります。2週間以上の余裕をもって手続きをしてください。
- ※一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。
- ※既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。
- ②部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録

事務代表者は、①により入手した ID、パスワードで e-Rad にログインし、部局情報、事務分担者(設ける場合)、職情報、研究者情報を登録し、事務分担者用及び研究者(プログラム代表者等)用の ID、パスワードを発行します。

登録方法は、ポータルサイト(https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)研究機関事務代表者用マニュアル「10.研究機関手続き編」「11.研究機関事務分担者手続き編」

「12.研究者手続き編」を参照してください。

(2) e-Rad での応募申請

・研究者による応募課題の提出

ポータルサイト (https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html) 研究者用マニュアルを参照してください。提出締切日時までに、応募のステータスが「配分機関処理中」又は「受理済」となっていない申請は無効となります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。提出締切日時までに研究者による応募申請の提出が行われたにもかかわらず、これらのステータスにならなかった場合は、JST スタートアップ・技術移転推進部 スタートアップ第 2 グループまで連絡してください。なお、配分機関が応募課題の管理を行うには、「受理」することが必要ですが、研究者による応募行為の完結という観点では、受理は必須ではありません。受付締切日時までに応募課題の状態が「応募中」、申請の種類(ステータス)が「配分機関処理中申請中」となれば、当該応募は正常に完了しています。

<注意事項>

- ① 応募申請に当たっては、応募情報の Web 入力と申請様式の添付が必要です。
 - アップロードできる申請様式の電子媒体は1ファイルで、最大容量は30MBです。ファイル中に画像データを使用する場合はファイルサイズに注意してください。やむを得ず上限値を超える場合は、アップロードする前に JST スタートアップ・技術移転推進部 スタートアップ第2グループへ問い合わせてください。
- ②応募書類に不備等がある場合は、選考対象とはなりませんので、公募要領及び応募書類作 成要領を熟読のうえ、注意して記入してください。

1.3 その他

(1) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ先

事業そのものに関する問い合わせは従来通り事業担当にて受け付けます。e-Rad の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。本公募プログラムの公募ウェブページ及び e-Rad ポータルサイトをよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問合わせには一切回答できません。

事業に関する問い合わせ JST スタートアッ E-mail: su-ecosys@jst.go.jp

及び応募書類の作成・提出	プ・技術移転推進部	※緊急時を除き、電子メールでお願いし
に関する手続き等に関す	スタートアップ第 2	ます。
る問合わせ	グループ	電話番号: 03-3512-3529
		受付時間: 10:00~17:00
		※土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除
		<
e-Rad の操作方法に関す	e-Rad ヘルプデスク	0570-057-060(ナビダイヤル)
る問合わせ		9:00~18:00 ※土曜日、日曜日、祝日、
		年末年始を除く

○大学発新産業創出基金事業ホームページ: https://www.jst.go.jp/program/startupkikin

○ポータルサイト: https://www.e-rad.go.jp/

(2) e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

具体的な操作方法と注意事項】

- ・e-Rad への情報入力は、募集締切から数日以上の余裕を持ってください。
 e-Rad への情報入力には最低でも 60 分前後の時間がかかります。さらに締切当日は e-Rad が混雑し、著しく時間を要する恐れがありますので早期に e-Rad への入力を始めてください。
- ・入力情報は「一時保存」が可能です。

応募情報の入力を途中で中断し、一時保存できます。詳細は e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」や「よくある質問と答え」(https://qa.e-rad.go.jp/) をご参照ください。

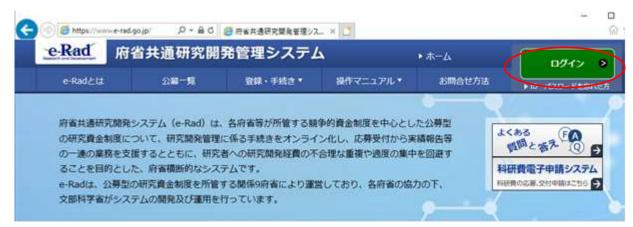
・研究提案提出後でも「引き戻し」が可能です。

募集締切前日までは、研究者自身で研究提案を引き戻し、再編集可能です。e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」をご参照ください。ただし、募集締切当日は「引き戻し」を行わないでください(e-Rad が 混雑し、引き戻し後の再編集に著しく時間を要する恐れがあるため)。

■ 応募情報の入力

- ・「申請書」からの転記箇所は、指示通りの箇所をコピー・貼り付けするなどして正確に転記くだ さい。
- ・「申請書」を修正した場合、e-Rad にも最終の情報が転記されているか確認ください。

【e-Rad ポータルサイト】画面 https://www.e-rad.go.jp 右側の「e-Rad へのログイン」をクリック



【e-Rad ログイン】画面

e-Rad 上の「事務代表者」のログイン ID、パスワードを入力し、ログインをクリック ※以後、ID・パスワードの該当者情報が研究代表者欄に自動的に表示されます。



【応募採択課題情報管理】画面

- 1. 新規応募-公開中の公募(新規応募)を選択し、「公開中の公募一覧」画面を表示
- 2. 検索条件に「スタートアップ・エコシステム形成支援」と入力して「検索」をクリック
- 3. 表示される公募の「スタートアップ・エコシステム形成支援」のうち、募集するサブタイプ
 「START 大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援 令和7年度」
 の「応募する」ボタンをクリック。

【応募にあたっての注意事項】

画面に表示される注意事項を確認の上、右下の「承諾して応募する」をクリックする。

【応募(新規登録)】画面

- ・課題 ID:自動採番
- ・研究開発課題名:「申請様式1」の「1. 基本情報」の「主幹機関の機関名」を転記



■ 「基本情報」タブ

研究期間 (開始): 2025

研究期間(終了):終了年度を西暦で記載(最長 2027)

研究分野(主):「研究の内容」として"その他"を選択

「キーワード」には"アントレプレナーシップを有する人材の育成支援"を記載

研究分野(副)の設定:記入不要

研究目的: "人材の育成と環境整備の運営等"と記載

研究概要:申請書の内容をもとに、PF の活動内容の概要 300 文字以内で記載。

基本情報・申請書類:該当する資料をそれぞれアップロード

・応募情報ファイル ⇒ 申請様式 1 (PDF ファイル)

・参考資料 ⇒ 申請様式 2(Excel ファイル)

⇒ ヒヤリング説明資料 (PowerPoint ファイル)



■ 「研究経費・研究予算」タブ

・「研究経費欄2. 年度別経費内訳」

「申請様式2」をもとに各経費の希望予算額を転記

研究開発費については、全て"0"を入力ください。



・「研究組織 2.研究組織情報の登録」

「申請様式 2」をもとに希望予算額の直接・間接経費を転記(初年度予算額のみ) 共同機関については、「行の追加」ボタンで欄を追加してください



■ 「個別項目」タブ

確認事項をチェック。また、プログラム代表者の氏名、フリガナ、所属・役職、e-Rad 研究者番号を記載



■ 「応募・受け入れ状況」 このタブは入力不要です。

全てのタブ入力後、「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。



【応募(入力内容の確認)】画面

入力されている内容に修正するべき箇所が存在しない場合は、内容に誤りがないことを確認した上で、「この内容で提出」ボタンをクリックしてください。

【応募の提出完了】画面

正しく提出が行われると、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 JST へ提出されたことになります。



以上