

2-1. 応募情報の入力と提出⑦

*** (赤字)の項目は必須項目です**

研究者情報の確認 >> 研究共通情報の入力 >> 研究個別情報の入力 >> 応募時ファイルの指定 >> 入力情報の確認

項目を入力して次へ進むをクリックしてください。

	配分様式コード 一覧	事業コード 一覧	課題ID	(開始) *XXXX 年度 ~ (終了予定) *XXXX 年度	* 0	* 100
研究代表者の 他の応募1 削除 追加	*XXXX	*XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	*XXXXXXXXXXXX		

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む ログアウト

研究計画書の「15. 他の研究事業等への申請状況（当該年度）」
「16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」
の情報に基づき情報を記載すること
※複数の課題がある場合は「追加」ボタンで枠を作成すること
※当該年度分のものから直近10件入力すること（平成21年度以降に採択された課題について入力してください）
例えば、H22~24の研究期間で実施する研究課題について記載する場合、当該年度にあたるH24は単独で研究期間を「2012~2012」として入力し、過去の実績については、H22~23は研究期間を「2010~2011」として入力すること。その場合、予算額（千円）については、2年分合算したものを記載すること。
※エフォート情報も記載すること（過去の実績については、エフォート情報は「0」（ゼロ）で入力すること）

報告するべき課題がない場合は「削除」ボタンで削除

2-m. 応募情報の入力と提出⑧

- 予め作成した「研究計画書」、「別添様式」、を「その他の資料」をe-Rad上にアップロードする。

府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

Research and Development
e-Rad 府省共通研究開発管理システム

ヘルプ ログアウト

応募情報登録【応募情報ファイルの指定】

研究者情報の確認 >> 研究共通情報の入力 >> 研究個別情報の入力 >> 応募時予算額の入力 >> 研究組織情報の入力 >> 応募・受入状況指定 >> 入力情報の確認

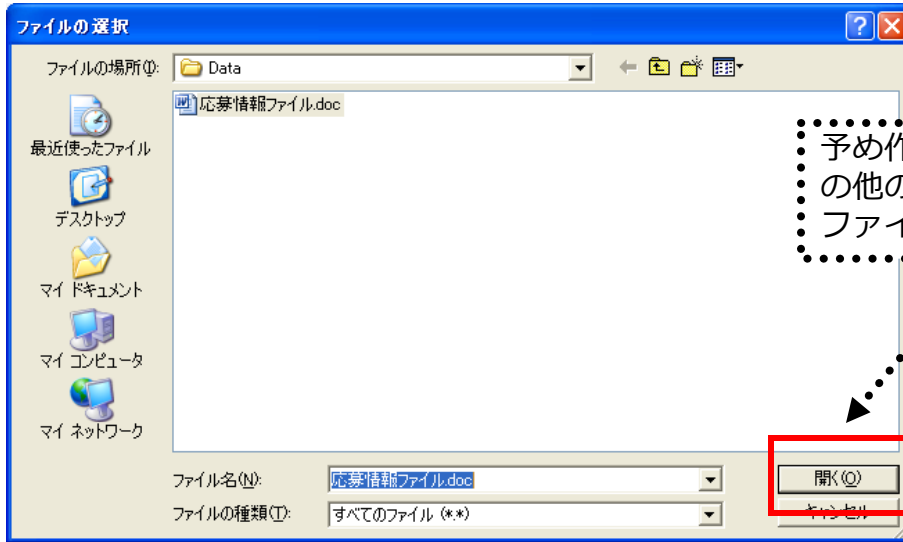
項目に入力して次へ進むをクリックしてください。記入した 応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。

*

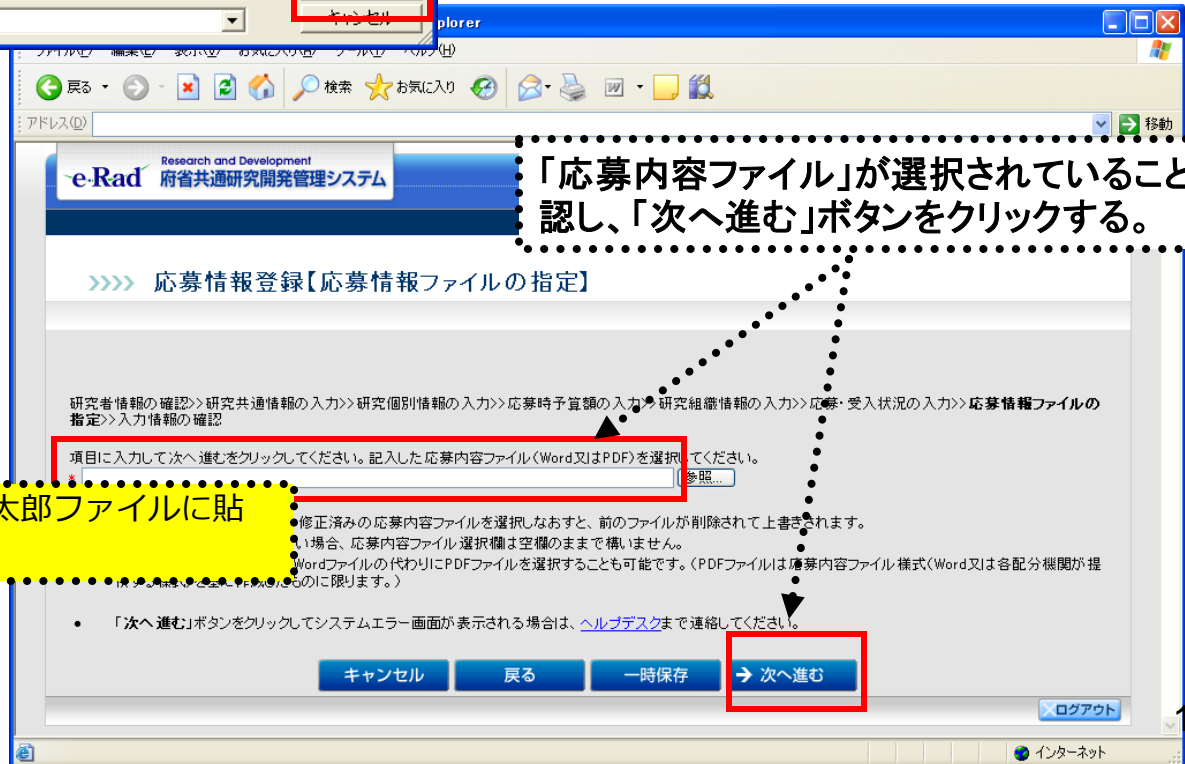
- ・ 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- ・ 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- ・ 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は各配分機関が提供している)に基づいて作成する必要があります。)

- ・ 最大 3 MB のファイルをアップロードすることができます。
- ・ Word ファイルや一太郎ファイルの代わりに PDF ファイルをアップロードすることもできます。
- ・ 画像を貼り付ける方法については、研究者向けマニュアル等を参照して下さい。

2-n. 応募情報の入力と提出⑨



予め作成した「研究計画書」「別添様式」「その他の資料」等を一つのファイル「応募内容ファイル」としておく。



「応募内容ファイル」が選択されていることを確認し、「次へ進む」ボタンをクリックする。

ExcelファイルはWordファイル、一太郎ファイルに貼付しないと使えない。

2-0. 応募情報の入力と提出⑩

【応募基本情報(研究共通情報)】

年度	平成XX年度
配分機関名	△△△△△△△△△△△△△△
制産名	□□□□□□□□□□□□□□
事業名	□□□□□□□□□□□□
新着地域区分	新規
課題ID	
研究開発課題名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○研究
研究種別	基礎研究、応用研究
研究期間	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度
主分野	(コード)9999 (名)○○○○技術
副分野1	(コード)9999 (名)○○○○技術
副分野2	(コード)9999 (名)○○○○技術

【応募・受入状況】

助成の有無	配分機関	事業	課題	研究開発課題名	研究期間	予算額(千円)	エフォート(%)
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100
有	<コード>XXXX	<コード>XXXXXXXXXXXX	<番号>XXXXXXXXXX	○○○○○○○○○○	<開始>平成XX年度～<終了予定>平成XX年度	0	100

【応募情報ファイル】

添付ファイル 応募情報ファイル.doc

「OK」ボタンをクリックしてシステムエラー画面が表示される場合は、URLの末尾に「?error=」を付与して表示してください。

キャンセル 戻る 一時保存 **OK** ログアウト

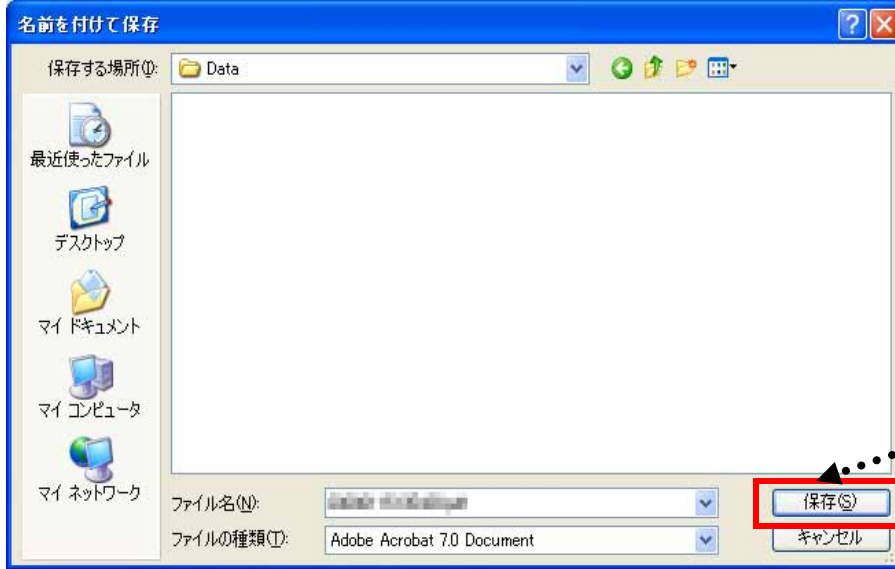
入力した情報を確認し、「OK」ボタンをクリックすると、「処理中・・・」画面が表示され、これまでに入力した情報と「応募内容ファイル」を結合して、PDFファイルに変換します。

(注意)
PDFファイルへの変換ができない場合は、「応募内容ファイル」に問題がある可能性があります。
e-Radポータルサイト「お知らせ」の「提案書(応募情報)提出に当たっての注意事項」を確認した上、ファイルを修正して下さい。

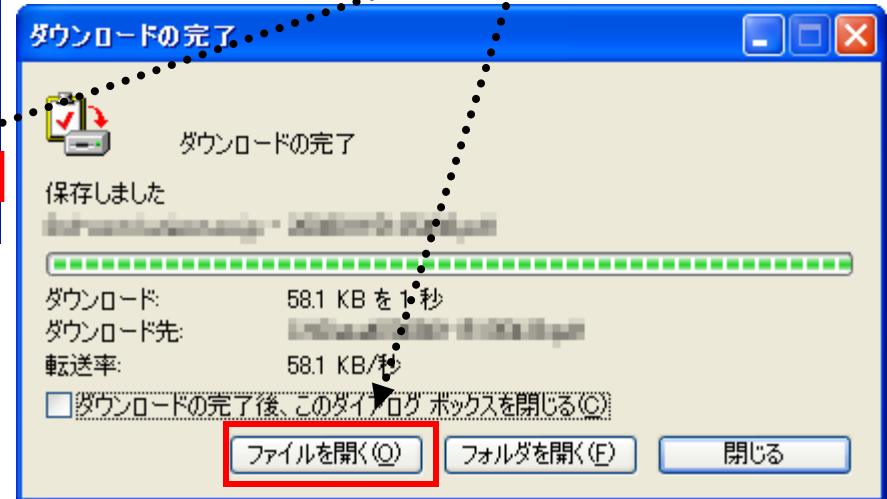
PDFファイルに変換する処理が終了すると「応募情報登録確認」画面が表示されます。

「応募情報登録【入力情報の確認】」画面

2-q. 応募情報の入力と提出⑫



ファイルを保存するフォルダを選択、「保存」ボタンをクリックし、「ダウンロードの完了」画面が表示されたら、「ファイルを開く」をクリックして下さい。



2-r. 応募情報の入力と提出⑬

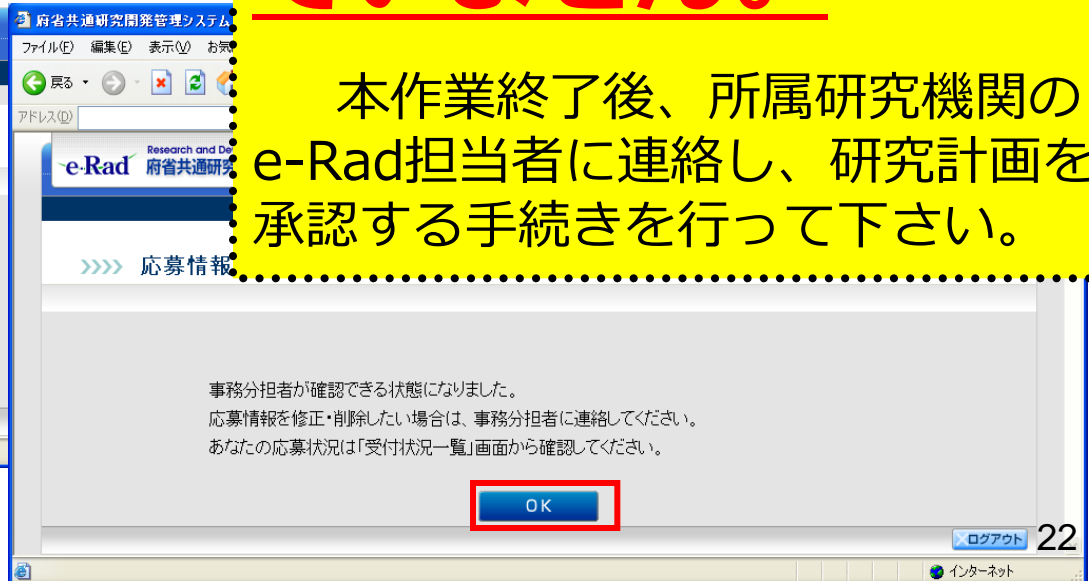
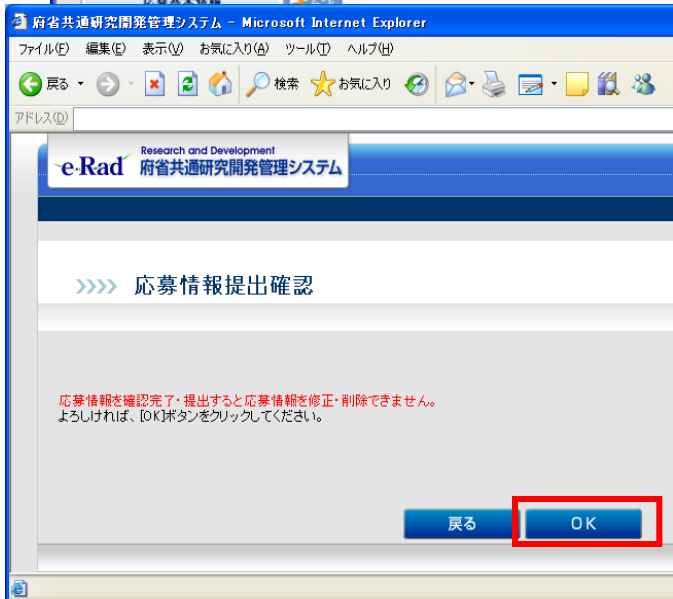


ダウンロードした応募情報ファイルの内容に不備がないことを確認してから「確認完了・提出」ボタンをクリックして下さい。

(注意)

まだ応募は完了していません。

本作業終了後、所属研究機関のe-Rad担当者に連絡し、研究計画を承認する手続きを行って下さい。



3. 実際の応募手続き（2）

所属研究機関の担当者が行う手続き

3-a. 応募情報の確認・承認等①

- 事前準備 所属研究機関向けマニュアルを入手して下さい



必ず最新の操作マニュアルに基づき作業を行って下さい。

3 - b . 応募情報の確認・承認等 ②

- 所属研究機関向けページから「担当者向けメニュー」を選んで下さい。



「応募受付情報検索 (申請・却下)」を選択

3 - c . 応募情報の確認・承認等 ③

府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 お気に入り

アドレス 移動 リンク

e-Rad Research and Development 府省共通研究開発管理システム ヘルプ ログアウト

>>>> 応募検索

表示したい応募情報の検索条件を入力し、「検索実行」ボタンをクリックし、応募状況を確認してください。

制度コード	<input type="text"/>	一覧 [完全一致]
事業コード	<input type="text"/>	一覧 [完全一致]
年度	<input type="text"/> 年度	
回数	<input type="text"/> 回 [完全一致]	
研究者番号	<input type="text"/>	[完全一致]
研究者氏名	漢字	(姓) <input type="text"/> [部分一致] (名) <input type="text"/> [部分一致]
	フリガナ	(姓) <input type="text"/> [部分一致] (名) <input type="text"/> [部分一致]
所属部局番号	(コード) <input type="text"/>	一覧 [完全一致]
応募状況	<input type="text"/>	

戻る 検索実行 ログアウト

インターネット

3-d. 応募情報の確認・承認等

④

府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

e-Rad Research and Development 府省共通研究開発管理システム

>>>> 応募一覧

CSV出力

XX件該当しました。
1ページ目を表示しています。
1 / 2 / 3 ページに移動します。
前ページ 次ページ

全て選択 全て解除

選択	配分欄名	事業名 研究開発課題名	研究者番号 研究者氏名	所属部署名	受付期限	応募基本情報		応募状況	
						確認	詳細	状態	一覧
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細	確認待ち	確認 修正依頼 却下
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細	却下	
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細	未確認	
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細	確認待ち	確認 修正依頼 却下
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細	確認待ち	確認 修正依頼 却下
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細	却下	
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細		
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年99月99日	📄	詳細		

1 / 2 / 3 ページに移動します。
前ページ 次ページ

戻る 一括確認

応募状況により、事務分担者が
応募内容を確認し、問題なければ「確認」ボタンをクリック

(注意)
事務分担者が「確認済み」にしても、
応募情報は提出されません。事務代
表者の「承認」が必要です。

「事務分担者の【応募一覧】」画面

3 - e . 応募情報の確認・承認等 ⑤

- 事務代表者が「承認」を行うと、応募情報が厚生労働省に送られます。
- 「承認」が行われたかは、研究代表者側でも確認して下さい。

選択	配分機関名	事業名 研究開発課題名	研究者番号 研究者氏名	所属部署局名	受付期限	応募基本情報		応募状況			
						確認	詳細	状態	一覧	処理	
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日			承認待ち			
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日			却下			
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日			未確認			
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日			承認待ち			
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日						
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日						
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日						
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇機構	〇〇〇〇事業 〇〇〇〇研究	XXXXXXXXXX 〇〇〇〇	XXX部	9999年09月09日						

事務代表者が「承認」ボタンをクリックすると、応募情報が配分機関に提出され、応募手続きが完了します。

(注意)
「承認」の後、研究代表者は「課題検索」画面から「応募一覧」画面を確認し、状態が「配分機関受付中」となっていることを確認してください。

4. 応募手続き完了の確認

(研究代表者が確認して下さい。)

4 - a . 応募手続き完了の確認 ①

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www6.e-rad.go.jp>. The page title is "府省共通研究開発管理システム" (Government and Provincial Common Research and Development Management System). The main content area is titled "研究者向けメニュー" (Menu for Researchers). A list of menu items is displayed, with "電子申請" (Electronic Application) expanded. Under this category, "受付状況一覧" (Application Status Overview) is highlighted with a red circle. A dashed arrow points from a text box on the right to this item. The text box contains the instruction "電子申請「受付状況一覧」を選択" (Select Electronic Application 'Application Status Overview'). Other menu items include "公募一覧" (Public Tender List), "応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報一覧" (Application Basic Information Change, Delivery, and Entrusted Contract Procedure Information List), "成果報告情報一覧" (Achievement Report Information List), "課題一覧" (Project List), "研究者情報管理" (Researcher Information Management), "メール通知不要設定" (Email Notification Unnecessary Setting), "パスワード変更" (Password Change), "別名ID登録" (Alias ID Registration), and "掲示板(お知らせ、システムに関するご質問、Q & A)" (Bulletin Board (Notice, Questions about the System, Q & A)). The page also shows the user's last login time as "2008/05/13 15:50:44" and a "ログアウト" (Logout) button at the bottom right.

Research and Development
e-Rad 府省共通研究開発管理システム

ヘルプ ログアウト

>>>> 研究者向けメニュー

前回ログイン 2008/05/13 15:50:44

- ▶ 電子申請
 - 公募一覧
 - 受付状況一覧**
 - [応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報一覧](#)
 - [応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報状況一覧](#)
 - [成果報告情報一覧](#)
 - [成果報告情報状況一覧](#)
 - [課題一覧](#)
- ▶ 研究者情報管理
 - [研究者情報修正](#)
- ▶ [メール通知不要設定](#)
- ▶ [パスワード変更](#)
- ▶ [別名ID登録](#)
- ▶ [掲示板\(お知らせ、システムに関するご質問、Q & A\)](#)

ログアウト

ページが表示されました

4 - b . 応募手続き完了の確認 ②

- 状態が「配分機関受付中」であればe-Radでの応募作業は完了です。
- 他の状態では応募作業は完了していません。
未完了の例：所属研究機関受付中
- 公募期間最終日午後 5 時 3 0 分までに「配分機関受付中」になっていない場合は、応募は無効になります。以後の応募は受け付けません。



状態	説明
作成中	応募情報を一時保存した場合は、「作成中」と表示されます。 ・「再開」ボタンをクリックすると、応募情報の入力を再開できます。 ⇒ 「2.3(D) 応募情報の作成を再開する」参照 ・「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。 ⇒ 「2.3(G) 応募情報を削除する」参照
未確認	応募情報を提出していない場合は、「未確認」と表示されます。 ・「提出」ボタンをクリックすると、応募情報をそのまま提出します。 ⇒ 「2.3(E) 応募情報を提出する」参照 ・「修正」ボタンをクリックすると、応募情報を修正できます。 ⇒ 「2.3(F) 応募情報を修正する」参照 ・「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。 ⇒ 「2.3(G) 応募情報を削除する」参照
所属研究機関受付中	所属研究機関に提出された応募情報には、「所属研究機関受付中」と表示されます。
却下	所属研究機関が却下した応募情報には、「却下」と表示されます。 却下理由については、所属研究機関の事務担当者に確認してください。
配分機関受付中	配分機関に提出された応募情報には、「配分機関受付中」と表示されます。
配分機関処理中	配分機関が受理した応募情報には、「配分機関処理中」と表示されます。
不受理	配分機関が不受理した応募情報には、「不受理」と表示されます。
修正依頼	一度提出した応募情報について、所属研究機関や配分機関から修正依頼を受けている応募には、「修正依頼」と表示されます。 ・「修正」ボタンをクリックすると、応募情報を修正できます。 ⇒ 「2.3(F) 応募情報を修正する」参照 ・「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。 ⇒ 「2.3(G) 応募情報を削除する」参照
採択	配分機関が採択した応募情報には、「採択」と表示されます。
不採択	配分機関が不採択した応募情報には、「不採択」と表示されます。

以上で手続きは完了です。最後までお読み頂き、ありがとうございました。