

(付その3)厚生労働科学研究費補助金の応募に係る
府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への
入力方法について

(平成21年11月2日改訂版)

【e-Rad】研究者用

応募作業・事前準備①

http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html



(注意)

e-Rad上で応募を行うためには、

研究代表者、研究分担者ともe-Radへの登録が必要です。

(登録によって「研究者番号」(8桁数字)を取得)

e-Radへの登録が済んでいない場合は、

「システム利用にあたっての事前準備」を確認し、必要な手続きを行って下さい。



(注意)

「研究機関に所属していない研究者」、「研究機関に所属している研究者」では、それぞれ登録手続きが異なるので注意が必要です。

※手続きによっては最長2週間程かかるので注意して下さい。

応募作業・事前準備②

http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html



(注意)

必ず最新の操作マニュアルをご参照下さい。

(注意)

ログインには「ログインID」と「パスワード」が必要です。

詳しくは所属研究機関のe-Rad担当者にお問い合わせ下さい。

課題への応募手続きは研究代表者(研究計画書の申請者)が行います。

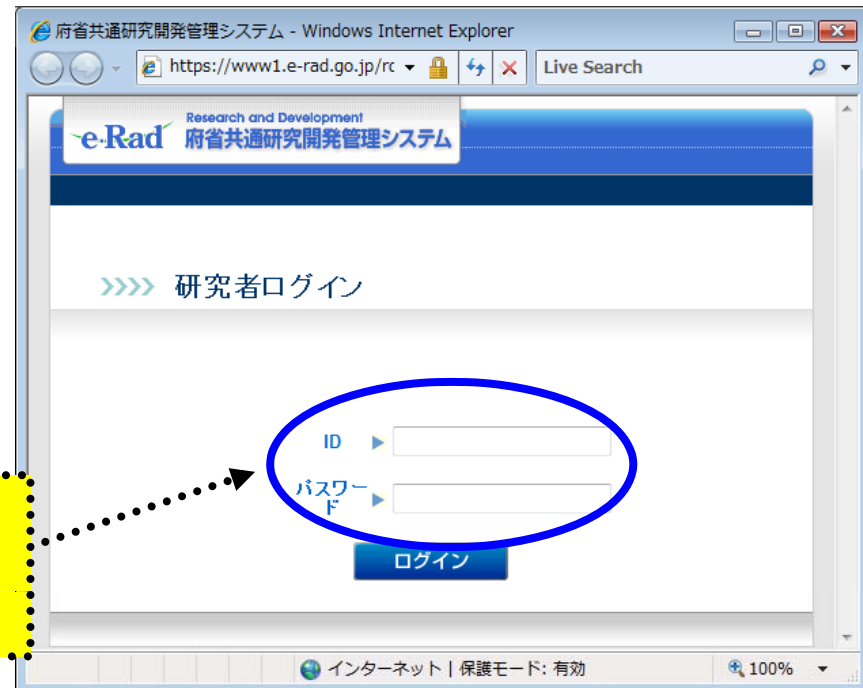
なお、応募手続きには研究分担者の下記に示す情報が必要ですので、あらかじめご確認下さい。

分担研究者の「研究者番号」

「所属研究機関コード」

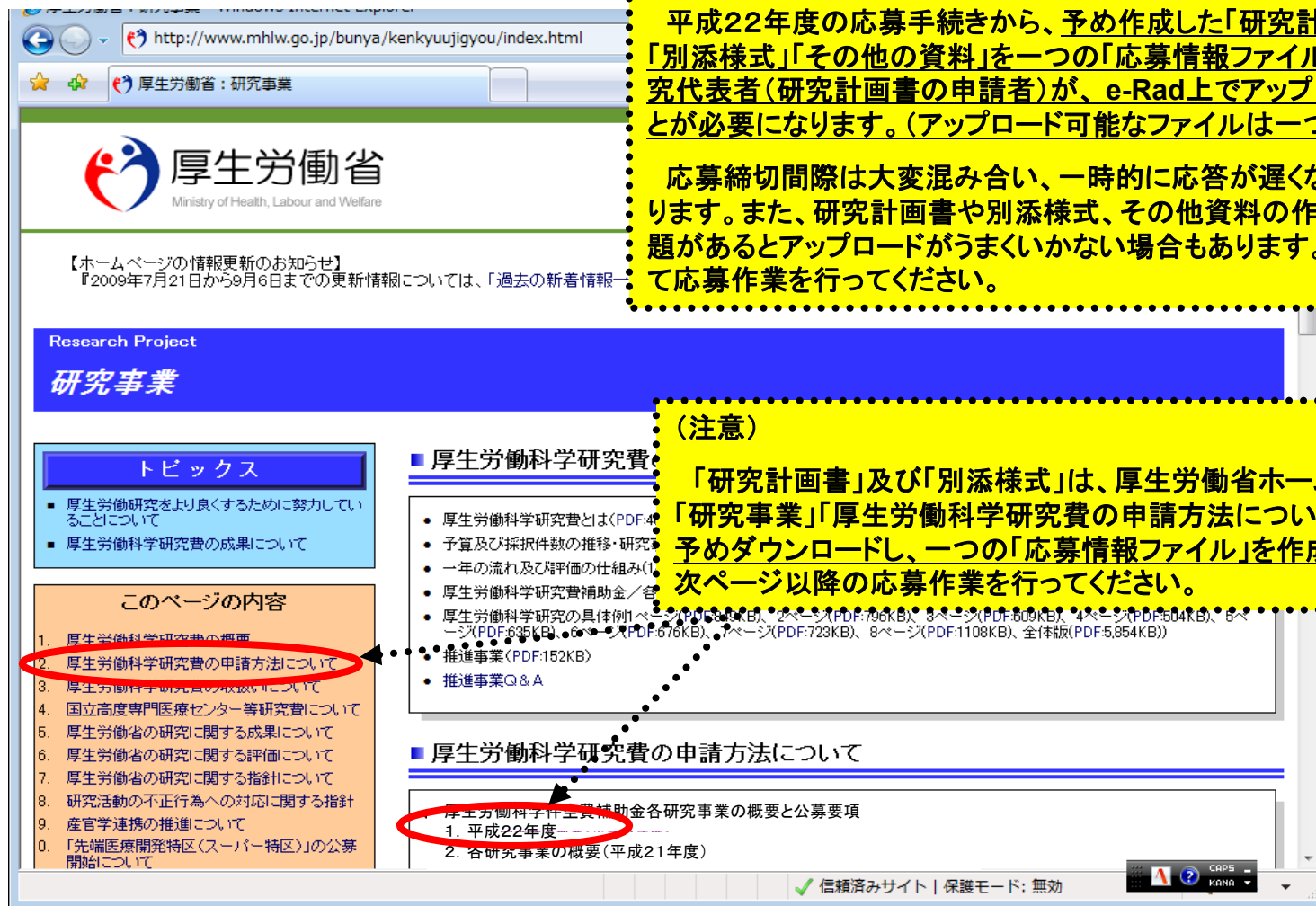
「部局名」

「職名」



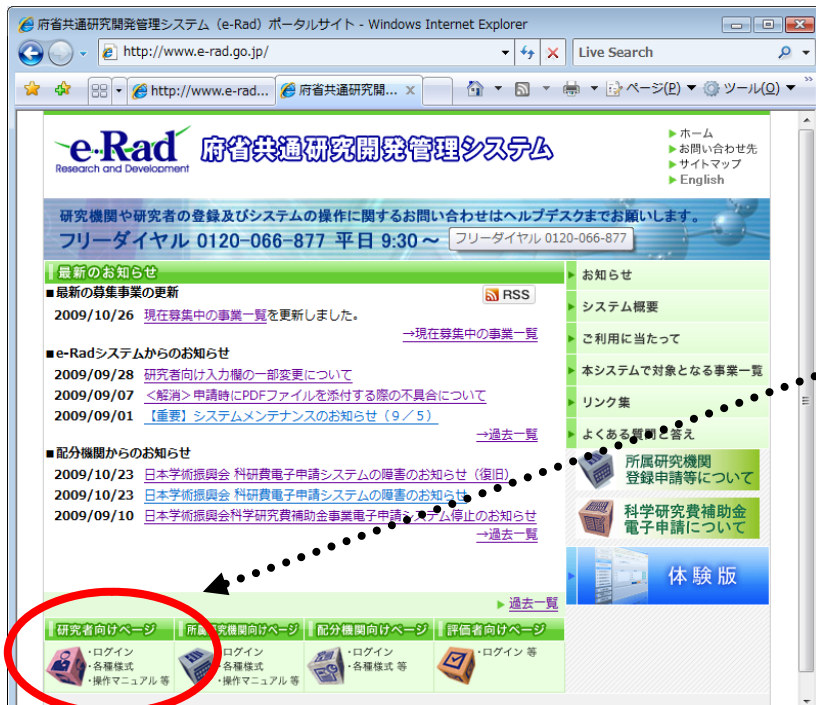
応募作業①

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujigyou/index.html>



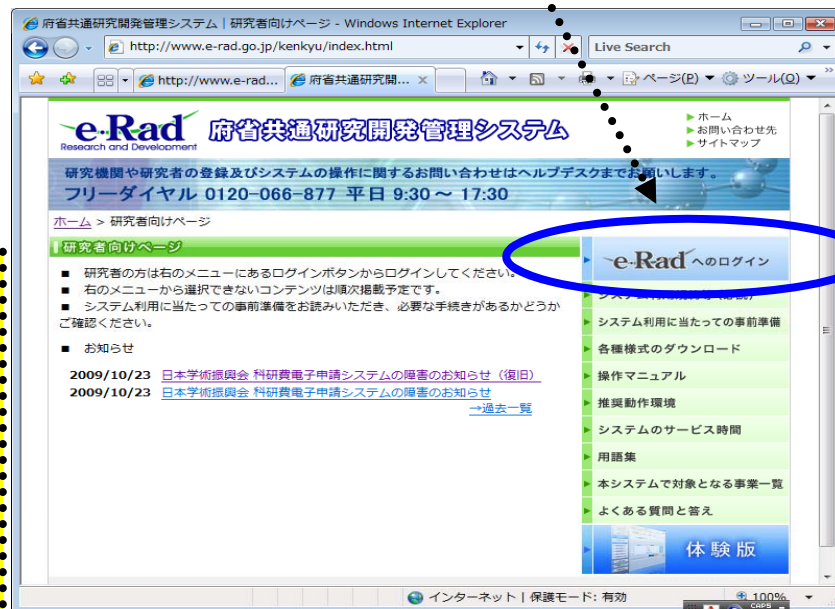
応募作業②

http://www.e-rad.go.jp/



「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ポータルサイトの「研究者向けページ」から、予め取得した「ログインID」と「パスワード」で e-Rad にログインする。

http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html



(注意)

e-Rad上で応募を行うためには、
研究代表者、研究分担者ともe-Radへの登録が必要です。
(登録によって「研究者番号」(8桁数字)を取得)
e-Radへの登録が済んでいない場合は、
「システム利用にあたっての事前準備」を確認し、必要な手続きを行って下さい。

応募作業③

※ 以下の応募作業は、「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)研究者用マニュアル(共通)」の「2.3 応募」を参照してください。



The screenshot shows the e-Rad website interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the e-Rad logo and the text "府省共通研究開発管理システム". A navigation bar contains "ヘルプ" and "ログアウト" buttons. The main content area is titled "研究者向けメニュー" (Researcher Menu) and shows the user's last login time as "前回ログイン 2008/05/13 15:50:44". A list of menu items is displayed, with "電子申請" (Electronic Application) expanded to show "公募一覧" (Public Tender List), which is circled in red. A dotted box highlights "公募一覧" with an arrow pointing to it from the text "電子申請「公募一覧」を選択" (Select "Public Tender List" under Electronic Application). Other menu items include "交付状況一覧", "応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報一覧", "成果報告情報一覧", "課題一覧", "研究者情報管理", "メール通知不要設定", "パスワード変更", "別名ID登録", and "掲示板(お知らせ、システムに関するご質問、Q&A)". A "ログアウト" button is located at the bottom right of the page.

応募作業④

府省共通研究開発管理システム - Windows Internet Explorer
https://www6.e-rad.go.jp/rdms/res/menu/resMenu.html

府省共通研究開発管理システム

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

>>>> 配分機関情報一覧

府省庁名「厚生労働省」、配分機関名「厚生労働省」の「応募情報入力」をクリック

府省庁名	配分機関名	公募一覧
内閣府本府	内閣府	▶ 応募情報入力
総務省	総務省	▶ 応募情報入力
総務省	消防庁	▶ 応募情報入力
総務省	消防庁消防大学校消防研究センター	▶ 応募情報入力
厚生労働省	厚生労働省	▶ 応募情報入力
文部科学省	文部科学省	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人物質・材料研究機構	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人防災科学技術研究所	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人放射線医学総合研究所	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人科学技術振興機構	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人日本学術振興会	▶ 応募情報入力
文部科学省	独立行政法人理化学研究所	▶ 応募情報入力

インターネット | 保護モード: 有効 100%

応募作業⑤(機関内締切日がない場合)

必要に応じて「平成22年度 厚生労働科学研究費補助金公募要項」をダウンロード

公募名	公募要項	申請様式			URL	応募受付期間	応募情報入力
		Word (Win)	Word (Mac)	一太郎			
〇〇〇研究事業(新規)					平成22年度 厚生労働科学研究費補助金公募要項	〇月〇日〇〇時〇〇分 △月△日△△時△△分	▶ 応募情報入力

「〇〇〇研究事業(新規)」の「応募情報入力」を選択

応募作業⑤(機関内締切日がある場合)

The screenshot shows the '府省共通研究開発管理システム' (e-Rad) interface. The main heading is '受付中公募一覧' (List of Public Notices Being Accepted). Below this is a table with the following columns: '公募名' (Public Notice Name), '公募要領' (Public Notice Guidelines), '申請書式' (Application Form) with sub-columns for 'Word (Win)', 'Word (Mac)', and '一次書' (First Draft), 'URL', '応募受付期間' (Application Period), '機関内締切日' (Institutional Deadline), and '機関内締切設定' (Institutional Deadline Setting). Two rows of public notices are visible, with the 'Institutional Deadline' column highlighted in red. A dotted arrow points from the 'URL' column to the 'Institutional Deadline' column.

公募名	公募要領	申請書式			URL	応募受付期間	機関内締切日	機関内締切設定
		Word (Win)	Word (Mac)	一次書				
〇〇〇〇〇公募					プロジェクト研究費補助金ホームページ	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 ～ 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分	
〇〇〇〇〇公募					総合的研究費補助金ホームページ	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 ～ 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分	

(注意)
所属研究機関によっては、研究者から所属研究機関へ提出された登録内容の確認を行うために、公募期間以前に機関内締切日を設定している場合がありますのでご注意ください。

応募作業⑥

* (赤字)の項目は必須項目です

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

>>>> 応募情報登録【研究共通情報の入力】

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・受入状況の入力>> 応募情報ファイルの指定>> 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。

*のついた項目は必須項目です。

年度	2008年度
配分機関名	テスト研究センター
制度名	説明会テスト制度
事業名	説明会テスト事業
新規継続区分	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続
課題ID	<input type="text"/> (新規継続区分が継続の場合は必須項目です。)
研究開発課題名	△△△△△にかかる特定の環境における実験データの蓄積について
研究種別	基礎研究 応用研究
研究期間	〈開始〉 * 2008 年度 ~ 〈終了予定〉 * 2010 年度
主分野	*〈コード〉 1000
副分野1	〈コード〉
副分野2	〈コード〉
副分野3	〈コード〉
研究キーワード1	〈コード〉
研究キーワード2	〈コード〉
研究キーワード3	〈コード〉
研究キーワード4	〈コード〉
研究キーワード5	〈コード〉
研究目的	本研究により一層の創造的な研究推進、技術開発革新及び環境イノベーションに資することを目的とする。
研究概要	〇〇が××という環境において、△△の実験を行うことにより、一層の創造的な研究推進、技術開発革新及び環境イノベーションに資する実験データを蓄積する。

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む ログアウト

「新規」を選択

研究計画書の「研究課題名(公募番号)」

の情報に基づき記載すること

(例)

「△△△△△に関する研究(22010101)」と入力

研究期間は開始年度、終了年度ともに

西暦(4桁)で記載すること

分野コードはe-Rad上では4桁の数字となっているため注意

(例)分野コード「102」(ライフサイエンス 医学・医療)の場合

「0102」と入力

研究キーワードはe-Rad上3桁の数字となっているため注意

(例)研究キーワードコード「1」(遺伝子)の場合

「001」と入力

「研究目的」(1000字以内・80行以内)

研究計画書の「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」を記載すること

「研究概要」(1000字以内・80行以内)

研究計画書の「7. 研究の概要」(流れ図部分を除く)を記載すること

応募作業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>>応募時予算額の指定>>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。

計算

	1年度	2年度	合計
研究経費(間接経費を除く)	18000	18000	0
直接経費(直接費)(千円)			
小計	0	0	0
間接経費	6000	8000	0
小計	0	0	0
研究経費(千円)	0	0	0

キャンセル 戻る 一時保存

「研究経費(間接経費を除く)」

研究計画書の「14. 研究に要する経費 (1)各年度別経費内訳」
の各年度の研究経費をそれぞれ記載すること

「間接経費」

研究計画書の「4. 申請者及び経理事務担当者 ⑮間接経費の要否」で
要を選択している場合 → 平成22年度の枠に当該額を記載すること
否を選択している場合 → 作業は不要(0のまま)

応募作業⑧

* (赤字)の項目は必須項目です

https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet
 ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

応募情報登録【研究組織情報の入力】

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・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>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。

研究者情報		所属研究機関 部署 職	1.専門分野 2.学位 3.役割分担	直接経費(直接費) 間接経費(一般管理費) (千円)	エフオ ート (%)
研究代表者	研究者番号	80000214	1.	* 30000	* 25
	氏名 フリガナ 漢字	(姓) シケン (名) ハツイチロウ (姓) 試験 (名) 栄一郎	2.(学位名) 博士 3.		
研究分担者1 削除	研究者番号	* 20000218	1.	20100	30
	氏名 フリガナ 漢字	(姓)* ギジュツ (名)* ケンゴロウ (姓)* 技術 (名)* 研五郎	2. 選択し- ※「その他」の場合のみ入力 してください 3.		

キャンセル 戻る 一時保存 → 次へ進む

インターネット

研究計画書の「5. 研究組織情報 ⑥研究費配分予定額(千円)」「6. 政府研究開発データベース研究者番号及びエフォート」の情報に基づき記載すること
 ※研究分担者がいる場合は「追加」ボタンで枠を作成

研究代表者「一括計上」の場合は、研究分担者の「直接経費」「間接経費」には「0」を入力

応募作業⑨

*** (赤字)の項目は必須項目です**

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

府省共通研究開発管理システム

>>>> 応募情報登録【応募・受入状況の入力】

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・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>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。

課題IDがわかる場合は記載すること

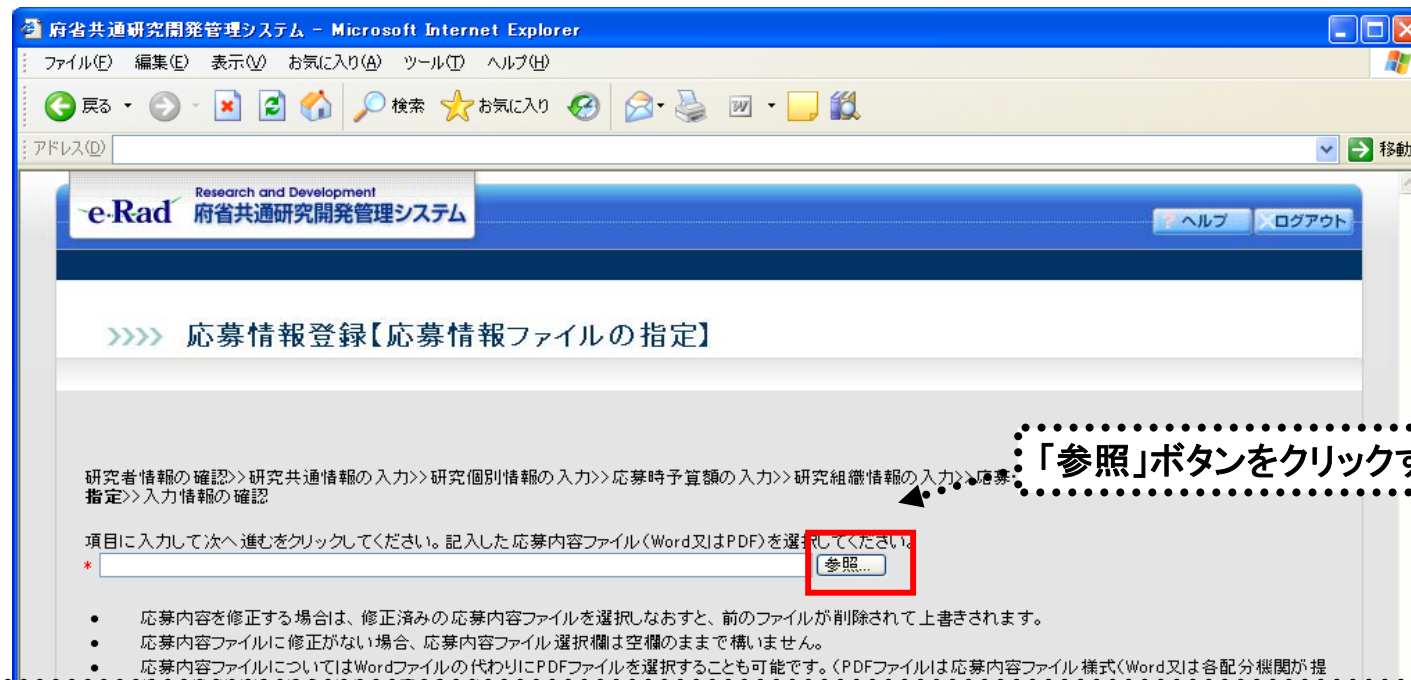
配分様態コード 一覧	事業コード 一覧	課題ID	研究開発課題名	研究期間	予算額(千円)	エフォート(%)
研究代表者の 他の応募1 削除	*XXXXX	*XXXXXXXXXXXXX	*XXXXXXXXXXXXX	(開始)*XXXXX年度 ~ (終了予定)*XXXXX 年度	*0	*100
追加						

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
※下線に関してもエフォート情報も記載すること

報告すべき課題がない場合は「削除」ボタンで削除

応募作業⑩

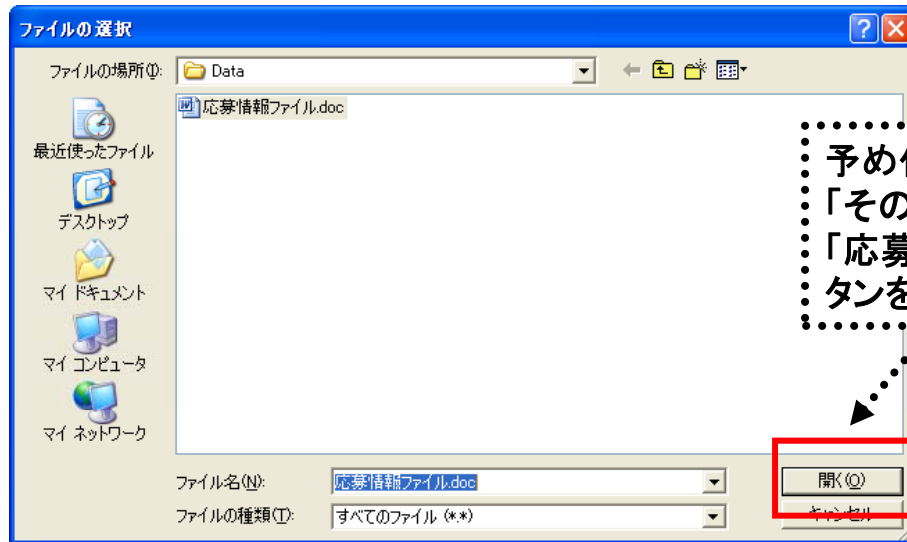


「参照」ボタンをクリックする

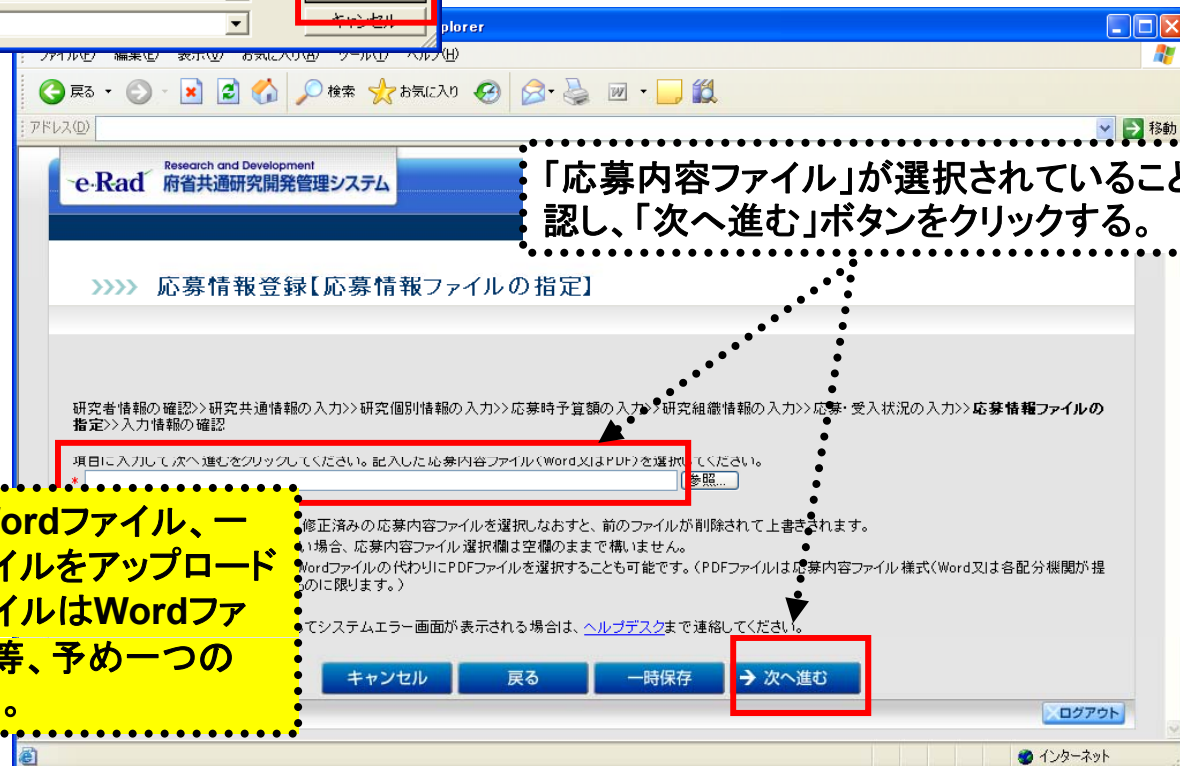
(注意)

- ・ 予め作成した「研究計画書」及び「別添様式」「その他の資料」を一つの「応募情報ファイル」にして、e-Rad上でアップロードすることが必要になります。
- ・ 最大3MB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、e-Radポータルサイトからダウンロードした最新の操作マニュアル等を参照してください。

応募作業⑪



予め作成した「研究計画書」及び「別添様式」
「その他の資料」等を一つのファイルとした
「応募内容ファイル」を選択してから「開く」ボ
タンをクリックする。



「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。

(注意)「応募内容ファイル」は、Wordファイル、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。エクセルファイルはWordファ
イル、一太郎ファイルに貼付する等、予め一つの
ファイルに結合しておいてください。

応募作業⑫

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

>>>> 応募情報登録【入力情報の確認】

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>>研究種別情報の入力>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認

【応募基本情報（研究共通情報）】

年度	平成XX年度
配分種別名	AAAAAAAAAA制度
制度名	XXXXXXXXXX制度
事業名	XXXXXXXXXX事業
新規継続区分	新規
課題ID	
研究開発課題名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX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)XXXX技術
副分野1	(コード)9999 (名)XXXX技術
副分野2	(コード)9999 (名)XXXX技術

研究分担者2 (研究番号)XXXXXXXXXX (フリガナ)XXXX XXXX (漢字)XX XX	(コード)XXXXXXXX (名)XXXXXX (所属部署名)XXXXXXXX (職名)XXXX	(番号)XXXXXXXX (専門分野)XXXXXXXXXX (学位名)XXXXXXXXXX (役割分担)XXXXXXXXXX	999,999 999,999	100
合計			999,999 999,999	

【応募・受入状況】

助成の有無	配分種別	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(%)
研究代表者の他の応募1	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募2	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募3	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募4	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募5	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募6	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募7	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募8	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募9	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(開始)平成XX年度～(終了予定)平成XX年度	0	100
研究代表者の他の応募10	有	(コード)XXXX (コード)XXXXXXXXXX (番号)XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	(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、ヘルプを参照してください。

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)

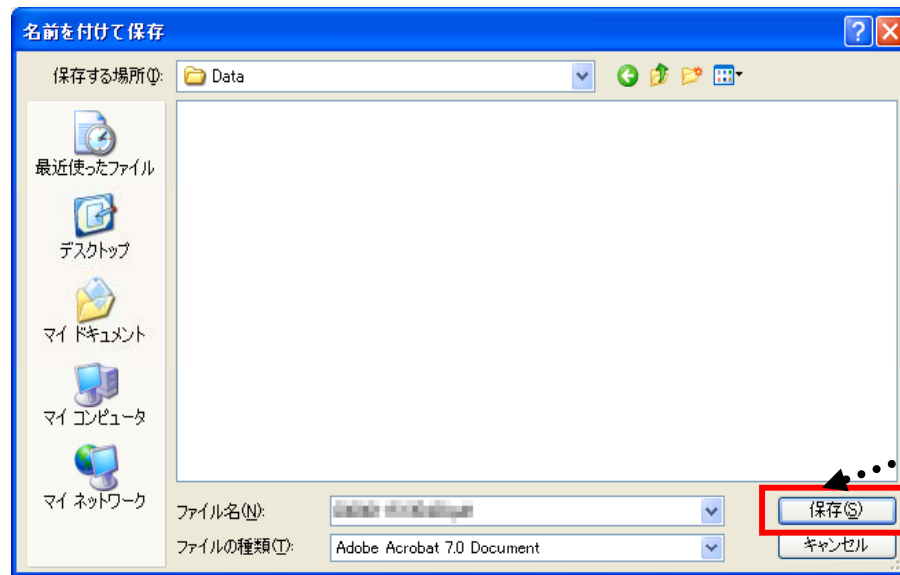
PDFファイルへの変換ができない場合は、「応募内容ファイル」に問題がある可能性があります。

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」を確認してください。

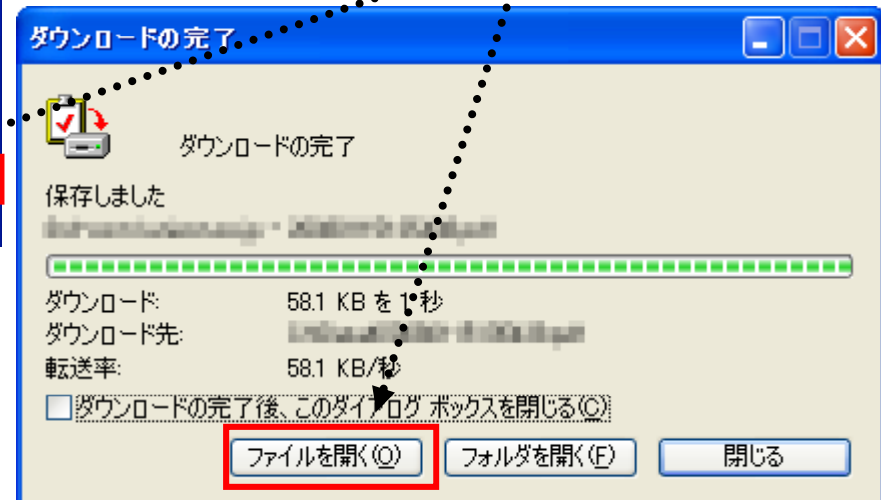
PDFファイルに変換する処理が終了すると「応募情報登録確認」画面が表示されます。

「応募情報登録【入力情報の確認】」画面

応募作業⑭



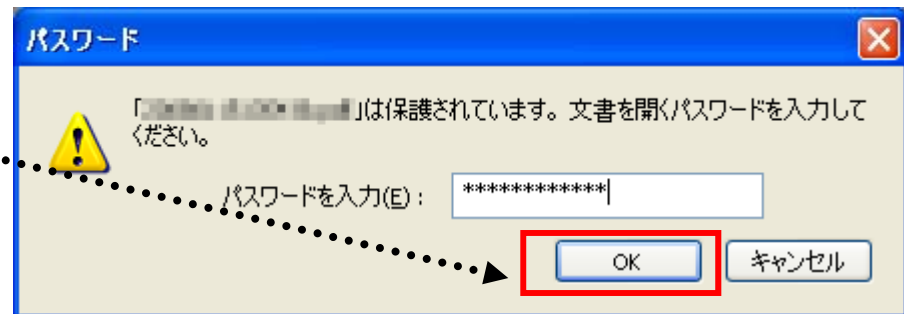
ファイルを保存するフォルダを選択、「保存」ボタンをクリックし、「ダウンロードの完了」画面が表示されたら、「ファイルを開く」をクリックしてください。



パスワードを入力し「OK」ボタンをクリックしてください。

(注意)

PDFファイルを開くときに入力するパスワードは「ログイン情報通知書」の記載をご確認ください。



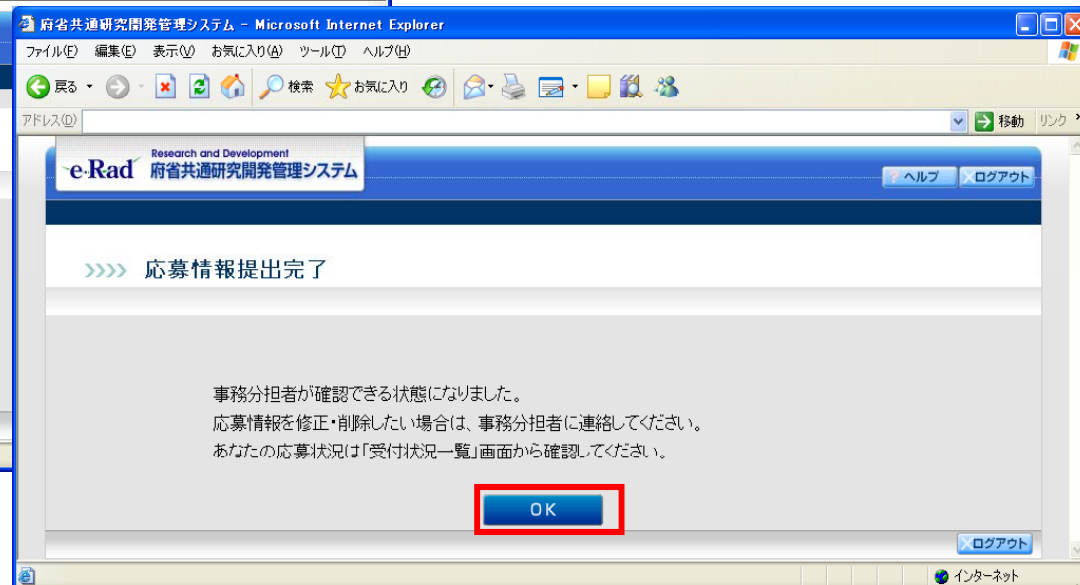
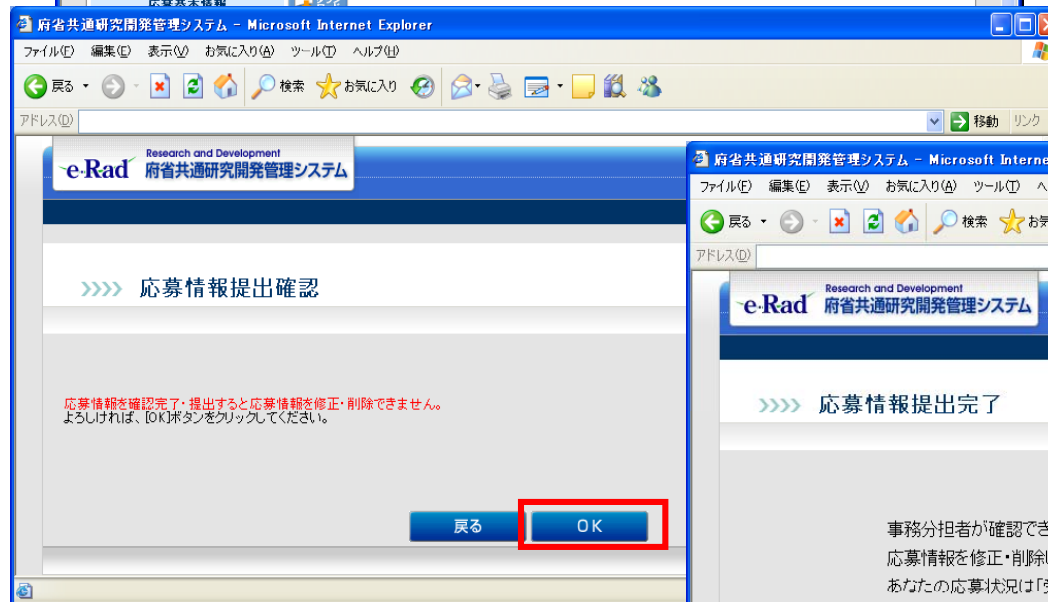
応募作業⑮



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ください。

(注意)

本作業終了後、次ページ以降の作業を行いe-Radでの応募作業が完了していることを確認してください。



応募作業①⑥

The screenshot shows the e-Rad website interface. At the top, the browser address bar displays 'https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer'. The website header includes the 'e-Rad' logo and the text 'Research and Development 府省共通研究開発管理システム'. A navigation bar contains 'ヘルプ' (Help) and 'ログアウト' (Logout) buttons. Below the header, the main content area is titled '研究者向けメニュー' (Menu for Researchers). On the right side of this menu, it indicates the last login time: '前回ログイン 2008/05/13 15:50:44'. The menu items are listed as follows:

- ▶ 電子申請
 - 公募一覧
 - 受付状況一覧** (highlighted with a red circle)
 - [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)

Two callout boxes provide instructions:

- A dotted-line box with an arrow pointing to the '受付状況一覧' link contains the text: **電子申請「受付状況一覧」を選択**
- A yellow dotted-line box contains the text: **研究者から「提出」された申請の受付状況 (所属研究機関で「承認」されているか、応募作業が終了しているか等)を確認します。**

At the bottom right of the page, there is a 'ログアウト' (Logout) button. The status bar at the very bottom shows 'ページが表示されました' (Page displayed) and 'インターネット' (Internet).

応募作業⑱



状態	説明
作成中	<p>応募情報を一時保存した場合は、「作成中」と表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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。

(注意)

※状態が「配分機関受付中」であればe-Radでの応募作業の完了を意味します。

※他の状態では応募作業は完了していませんので、ご注意ください。

※特に、「所属研究機関受付中」では、所属研究機関事務担当者から当省あてに提出されていないので、必要に応じて事務担当者と連絡を取ってください。

※公募期間最終日午後5時30分までに受付状況が「配分機関受付中」となっていない場合には無効(未提出)となり、それ以降に提出(送信)されても受理しません。なお、e-Rad以外による応募は受理しません。

【e-Rad】研究代表者が所属する 研究機関用

所属研究機関(事前準備)

府省共通研究開発管理システム | 所属研究機関向けページ - Windows Internet Explorer

http://www.e-rad.go.jp/shozoku/index.html

府省共通研究開発管理システム | 所属研究機関...

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

研究機関や研究者の登録及びシステムの操作に関するお問い合わせはヘルプデスクまでお願いします。
フリーダイヤル 0120-066-877 平日 9:30 ~ 17:30

ホーム > 所属研究機関向けページ

所属研究機関向けページ

- 新規に所属研究機関の登録をされる方は、右のメニューにある「システム利用に当たっての事前準備」をお読みいただき、必要な手続きをご確認ください。
- 「ログイン情報通知書」をお持ちで、電子証明書のインストールが終了した所属研究機関の方は右のメニューにあるログインボタンからログインしてください。
- お知らせ
 - 2009/10/23 [日本学術振興会 科研費電子申請システムの障害のお知らせ \(復旧\)](#)
 - 2009/10/23 [日本学術振興会 科研費電子申請システムの障害のお知らせ](#)
[→過去一覧](#)

e-Radへのログイン

- システム利用規約等 (必読)
- システム利用に当たっての事前準備
- 各種様式のダウンロード
- 操作マニュアル**
- 推奨動作環境
- システムのサービス時間
- 用語集

プライバシーポリシー サイトポリシー

Copyright © Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

インターネット | 保護モード: 有効 100%

(注意)

e-Radで所属研究機関の承認が必要となっておりますのでご注意ください。

(注意)

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。

<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/index.html>

所属研究機関の作業①



「応募受付情報検索(申請・却下)」を選択

所属研究機関の作業②

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

所属研究機関の作業③

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	配分機関名	事業名		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	
		研究開発課題名	研究開発課題名				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 ログアウト

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が、事務代表者の「承認」が必要です。

所属研究機関の作業④

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

e-Rad 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	所属部署名	交付期限	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09月09日	承認	詳細	承認待ち	承認 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09月09日	承認	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09月09日	承認	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09月09日	承認	詳細	承認待ち	承認 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09月09日	承認	詳細	承認待ち	承認 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09月09日	承認	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09月09日	承認	詳細	受理	
<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09月09日	承認	詳細		

1 / 2 / 3 ページに移動します。
前ページ 次ページ

戻る 一括承認

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、必ず「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。

所属研究機関の作業⑤



状態	説明
作成中	<p>応募情報を一時保存した場合は、「作成中」と表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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。

(注意)

※状態が「配分機関受付中」であればe-Radでの応募作業の完了を意味します。

※他の状態では応募作業は完了していませんので、ご注意ください。

※特に、「所属研究機関受付中」では、当省あてに提出されていない状態ですので、十分確認してください。

※公募期間最終日午後5時30分までに受付状況が「配分機関受付中」となっていない場合には無効(未提出)となり、それ以降に提出(送信)されても受理しません。なお、e-Rad以外による応募は受理しません。