

平成30年度  
次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業  
(2次公募)

公募に係る府省共通研究開発管理システム(e-Rad)  
の入力方法について

1

目次

1. はじめに(注意事項)
  2. 実際の応募手続き
    - 2-a. 手続きを始める前に
    - 2-b. 研究開発提案書様式の取得
    - 2-c. 応募情報の登録
    - 2-d. 応募情報の入力
- <参考> 応募課題情報管理(ステータスの確認)

2

## 1. はじめに(注意事項)

1. 本**次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業(2次公募)**への応募は、必ず、**府省共通研究開発 管理システム(e-Rad)**を利用してください。
2. e-Radの使用に当たっては、研究機関および研究者の事前登録が必要です。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って登録してください。また、すでに登録されている方で異動などにより登録情報に変更があった場合、速やかにe-Rad登録情報を変更し、常に最新の情報となるようにしてください。
3. この文書は応募の簡単な流れを説明するものです。実際の応募の際は、e-Radポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp/>)上にある「研究者向けマニュアル」をご参照ください。
4. 締切を過ぎた応募は**受理できません**。余裕を持った応募を心がけてください。特に、締切直前は応募が混み合い、申請に予想以上の時間がかかったり、登録がうまくいなくなる可能性があります。
5. 「応募課題代表者(複合型)」あるいは「研究開発代表者(個別型)」が申請した段階では応募は**完了していません**。**所属機関のe-Rad事務代表者の承認手続きを必ずおこなって下さい**。

3

6. 公募要領に記載の「応募課題代表者(複合型)」あるいは「研究開発代表者(個別型)」はe-Radでは「研究開発代表者」と記載されています。本マニュアルも「研究開発代表者」と記載しています。
7. e-Radにアップロードするファイルのファイル名は、本マニュアルの「**2-d. 応募情報の入力(基本情報)④**」の頁を参照下さい。
8. 本マニュアルは、更新されることがありますので、随時確認してください。

## 2. 実際の応募手続き

### 2-a. 手続きを始める前に①

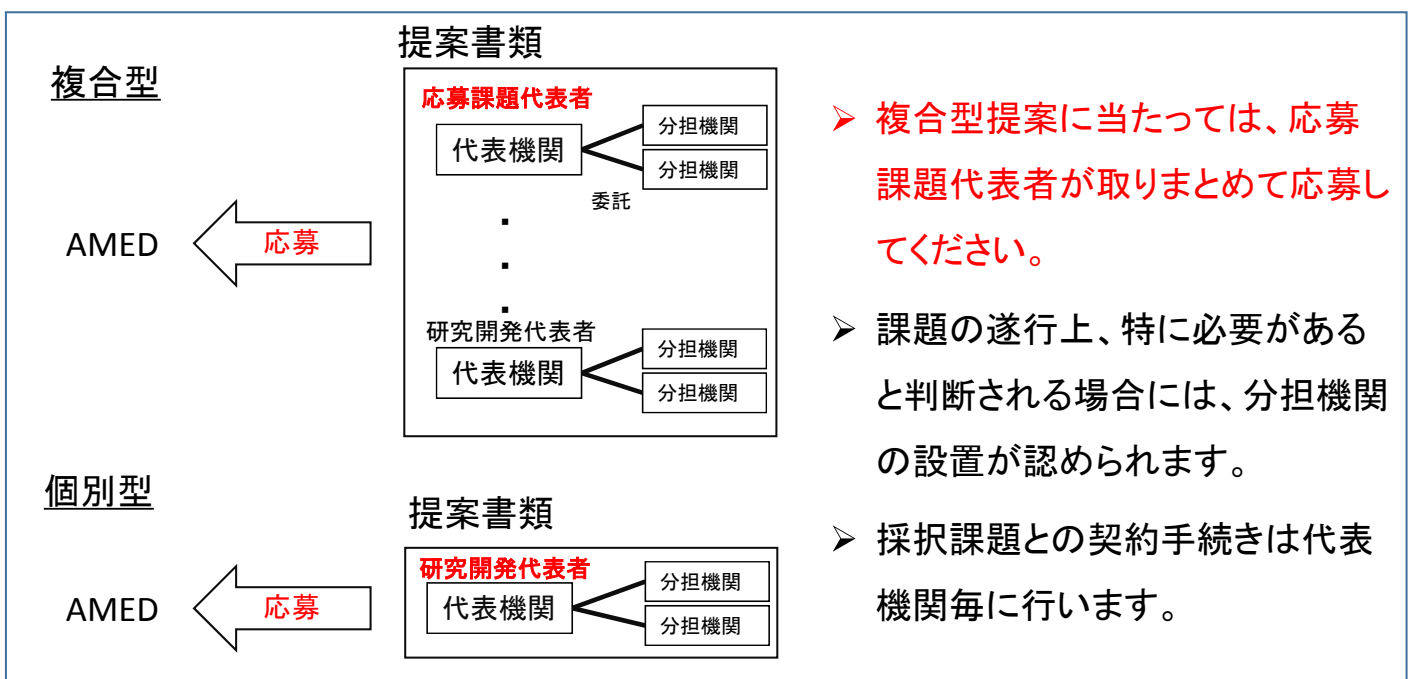
1. e-Radの利用にあたっては、研究代表者※<sup>1</sup>、研究分担者※<sup>2</sup>とも所属する研究機関へ申請の上、研究者番号(8桁)を得る必要があります。研究者番号をお持ちでない方は、早めに所属する研究機関のe-Rad担当者にご相談ください。
2. 研究分担者の「所属研究機関コード」、「部局名」、「職名」も必要ですので、予め確認しておいてください。
3. e-RadのログインIDやパスワードを忘れた場合も、早めに所属する研究機関のe-Rad担当者にご相談ください。
4. 研究分担者で、研究機関に所属していない方は、e-Radヘルプデスク(0570-066-877)がログインID、パスワード、及び研究者番号に関する対応をいたします。

※<sup>1</sup> 公募要領・研究開発提案書における「応募課題代表者(複合型)」あるいは「研究開発代表者(個別型)」を指します

※<sup>2</sup> 公募要領・研究開発提案書における「研究開発代表者(複合型)」と「研究開発分担者」を指します

5

### 2-a. 手続きを始める前に②



※e-Radの「研究代表者」は、公募要領・研究開発提案書における「応募課題代表者(複合型)」あるいは「研究開発代表者(個別型)」を指します

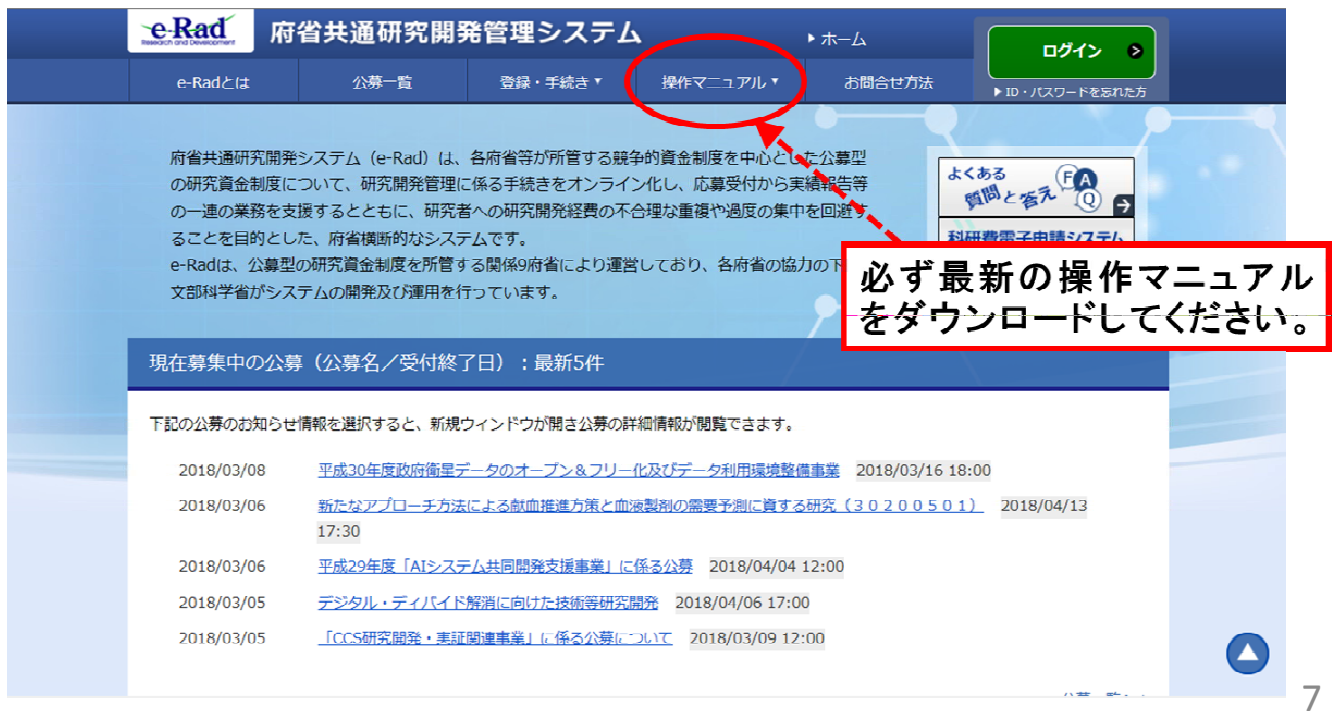
e-Radの「研究分担者」は、公募要領・研究開発提案書における「研究開発代表者(複合型)」と分担機関の「研究開発分担者」を指します

5

## 2-a. 手続きを始める前に③

- 研究者向けページから、最新のマニュアルをダウンロードしてください。

【研究者向けページ】[https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html)



## 2-b. 研究開発提案書様式の取得

- 「(様式)研究開発提案書」と「(記入要領)研究開発提案書」を、本公募のウェブサイトからダウンロードしてください。公募要領も本サイトよりダウンロードできます。

平成30年度【公募開始】「次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業（2次公募）」に係る公募について

[https://www.amed.go.jp/koubo/06/01/0601B\\_00044.html](https://www.amed.go.jp/koubo/06/01/0601B_00044.html)

**e-Radで応募を行う前に、「提案書」等を作成しておいてください。**

- (記入要領)を参照しながら、ダウンロードした(様式)を元に「研究開発提案書」等を作成してください。

- アップロードする前に、「研究開発提案書」等をPDF形式に変換してください。

※PDF変換は、e-Radのメニューから行うことができます。

- 容量は **10 MB**が上限です。

## 2-c. 応募情報の登録

- ① e-Radにログインする。
- ② トップページから、「公募の管理・応募の代理登録」をクリック
- ③ 応募する公募の右端にある、「応募する」をクリック

※公募名をよくご確認ください。

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。

| 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                   |
|------|-------|------------------------------------|-------|----------|-------------------|---------|----------------------|
| 2018 | 文部科学省 | <a href="#">第4世代セキュリティ研究 [NEW]</a> | 研究者単位 | 不要       | 2018/01/12 16時15分 | -       | <a href="#">応募する</a> |

③クリック

9

## 2-d. 応募情報の入力①

- ① 注意事項を確認。
- ② 「承諾して応募する」ボタンをクリック。

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。

① 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。

「研究者」単位の機会  
研究者自身が応募を行うことができます。

「研究機関」単位の機会  
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、ブラウザ等が推奨環境であることを確認の上で応募してください。

※推奨環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。

e-Radの推奨環境を確認はこちら

承諾して応募する

10

## 2-d. 応募情報の入力②

- 本画面では、応募に際し、必要となる各種情報の入力を行う。  
タブ構成となっており、それぞれのタブをクリックすることで、各欄の入力欄が表示される。

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、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公費年度／公募名 2018年度 / 研究者単位：画面レイアウト

課題ID／研究開発課題名 必須

基本情報 研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況 各種タブ

研究期間（西暦） 必須 最長研究期間：1年 最長研究期間：1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

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認

- ※ 【以前の課題をコピーする】: 使用しない。
- 【一時保存】: 作成途中の状態での入力内容を保存可能。
- 【応募内容提案書のプレビュー】: 入力内容が反映された応募内容提案書をPDFで出力可能。
- 【入力内容の確認】: すべての項目の入力が完了し、応募課題の提出を行う場合、クリック。

## 2-d. 応募情報の入力（基本情報）①

- ① 研究開発課題名を入力
- ② 次ページを参照し、応募に関する基本情報の各項目を入力

e-Rad

事業管理 申請の受理 課題管理 不正者情報 CSTI表示承認 報告書 自費助成情報 その他

配分機関担当者 > 応募情報修正

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、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公費年度／公募名 2017年度 / 2017年度AMED-CREST「メカノバイオロジー機構の解明による革新的医療機器及び医療技術の創出」

課題ID／研究開発課題名 必須

基本情報 研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況

研究期間（西暦） 必須 最長研究期間：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) 総目名 必須 総目名を検索 クリア

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認

## 2-d. 応募情報の入力(基本情報)②

①研究期間を入力(西暦4桁)

②応募する課題に該当する主な研究分野を選択する。「研究の内容を検索」をクリックし検索画面から設定

③応募する課題の研究分野のキーワードをプルダウンメニューより選択する。

④任意項目を表示後、前項同様、研究分野(副)も入力(任意)

The screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) form. It has tabs for '基本情報', '研究経費・研究組織', '個別項目', and '応募・受入状況'. The '基本情報' tab is active. It contains sections for '研究期間(西暦)' (Research Period), '研究分野(主)' (Main Research Field), and '研究分野(副)' (Secondary Research Field). Red boxes and numbers 1-4 indicate the input steps: 1. Research period (start/end year), 2. Search for research content, 3. Select keyword from dropdown, 4. Repeat for secondary field.

13

## 2-d. 応募情報の入力(基本情報)③

⑤「研究目的」に「提案書参照」と入力する。

⑥「研究概要」に「提案書参照」と入力する。

The screenshot shows the '研究目的' (Research Purpose) and '研究概要' (Research Summary) sections. Both sections have a '必須' (Required) label and a '1000文字以内(改行、スペースも1文字でカウント)' (Within 1000 characters (including line breaks and spaces)) limit. Red boxes and numbers 5-6 indicate the input steps: 5. Research purpose, 6. Research summary.

14

## 2-d. 応募情報の入力(基本情報)④

| 基本情報-申請書類 |                                                                  |             |       |                                                                                                                                 |
|-----------|------------------------------------------------------------------|-------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称        | 形式                                                               | サイズ         | ファイル名 |                                                                                                                                 |
| 参考資料      | 提案書 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span> | [PDF (PDF)] | 10MB  | <div> <input type="text"/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span>クリア</span> <span>削除</span> </div> |
|           | 補足説明資料                                                           | [PDF (PDF)] | 10MB  | <div> <input type="text"/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span>クリア</span> <span>削除</span> </div> |
|           |                                                                  |             |       | <div> <span style="border: 2px solid red; padding: 5px;">↑ アップロード</span> </div>                                                 |

① 「参照」をクリックし、予め作成した「提案書」ファイルを選択。

※添付できるのはPDFのみ。事前にPDF形式に変換する。

(研究者向けマニュアル参照)

「補足説明資料」を追加する場合も同様。

※両ファイル名は「**研究開発提案書\_氏名**」、「**補足説明資料\_氏名**」  
として下さい。

② 「アップロード」をクリック。

15

## 2-d. 応募情報の入力(個別項目)

① 「個別項目」をクリック

② 応募者(研究開発

代表者)の所属・

連絡先等の

**必須**項目を入力する。

公募年度/公募名

2018年度 / 「次世代治療・診断実現のための創薬基盤技術開発事業」(平成30年度)の2次公募

課題ID/研究開発課題名 必須

XXXXXXXX / XXXX

基本情報 ×

研究経費・研究組織 ×

① 個別項目

応募・受入状況

応募形態 必須

複合型

研究開発代表者の氏名 必須

XXXX

研究開発代表者の所属機関名 必須

XXXX

研究開発代表者の所属部署名 必須

XXXX

研究開発代表者の役職名 必須

XXXX

研究開発代表者の所属機関の郵便番号 必須

XXXX

研究開発代表者の所属機関の住所 必須

XXXX

研究開発代表者の電話番号 必須

22222222

研究開発代表者のメールアドレス 必須

XXXX@XXXX

16

## 2-d. 応募情報の入力(研究経費・研究組織)①

①「研究経費・研究組織」をクリック

②研究開発提案書中の「各年度別経費内訳」から転記すること。

各年度の「間接経費」も入力すること。

再委託費については0千円の記入でも可

| 1. 費目ごとの上限と下限           |            | (単位: 千円) |  |
|-------------------------|------------|----------|--|
|                         | 上限         | 下限       |  |
| 直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計 | (設定なし)     | (設定なし)   |  |
| 間接経費                    | (直接経費の30%) | -        |  |
| 再委託費・共同実施費              | (設定なし)     | (設定なし)   |  |

| 2. 年度別経費内訳 |         | (単位: 千円) |        |        |        |
|------------|---------|----------|--------|--------|--------|
|            |         | 2018年度   | 2019年度 | 2020年度 | 合計     |
| 直接経費       | 物品費 必須  | 10 千円    | 10 千円  | 10 千円  | 30 千円  |
|            | 人件費 必須  | 10 千円    | 10 千円  | 10 千円  | 30 千円  |
|            | 旅費 必須   | 10 千円    | 10 千円  | 10 千円  | 30 千円  |
|            | その他 必須  | 10 千円    | 10 千円  | 10 千円  | 30 千円  |
|            | 小計      | 千円       | 千円     | 千円     | 120 千円 |
| 間接経費       | 間接経費 必須 | 10 千円    | 10 千円  | 10 千円  | 30 千円  |
| 再委託費・共同実施費 | 再委託費 必須 | 0 千円     | 0 千円   | 0 千円   | 0 千円   |
|            | 合計      | 千円       | 千円     | 千円     | 150 千円 |

## 2-d. 応募情報の入力(研究経費・研究組織)②

※研究開発代表者の入力した金額④  
(直接経費、間接経費)と「初年度予算額」の値(直接経費、間接経費)が一致することを確認する。

④ 研究開発代表者の「専門分野」、「学位」、「役割分担」、2018年度の「直接経費」と「間接経費」(「再委託費」)及び「エフォート」を入力する。

|                         | 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、再委託費・共同実施費の合計 | 10 千円   | 50 千円      | -40 千円 |
| 間接経費                    | 10 千円   | 10 千円      | 0 千円   |
| 再委託費・共同実施費              | 0 千円    | 0 千円       | 0 千円   |

### 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。

#### 行の追加

#### 選択行の削除

⑤研究開発分担者を追加するには「行の追加」をクリックし、あらわれる検索ボタン

( 検索) から分担者を設定する。

| 研究者 | 研究者番号<br>氏名                            | 研究機関<br>部署/職階<br>必須         | 専門分野<br>学位<br>役割分担<br>必須 | 直接経費<br>間接経費<br>再委託費・<br>共同実施費<br>(千円) ?<br>必須 | エフ<br>ォ<br>ー<br>ト<br>(%)<br>必須 | 閲覧・<br>編集権限 | 削除 | 移動 |
|-----|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|----|----|
| 代表者 | XXXXXXXXX<br>〇〇 〇〇〇<br>(△△△△ △△<br>△△) | 〇〇機関<br>〇〇〇〇〇〇<br>〇〇長/〇〇クラス | XXX<br>博士<br>XXX         | 40 千円<br>10 千円<br>0 千円                         | 10                             |             |    |    |

⑤

#### 行の追加

#### 選択行の削除

## 2-d. 応募情報の入力(研究経費・研究組織)③

⑥ 研究開発分担者についても「専門分野」、「学位」、「役割分担」、「エフォート」を入力する。2018年度の「直接経費」と「間接経費」については0円入力でも可。

⑦ 研究開発分担者ごとに、「閲覧・編集権限」を設定する。

|                         | 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、再委託費・共同実施費の合計 | 10千円    | 65千円       | -55千円 |
| 間接経費                    | 10千円    | 15千円       | -5千円  |
| 再委託費・共同実施費              | 0千円     | 0千円        | 0千円   |

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。

行の追加 選択行の削除

| 研究者を検索                                         | 研究者番号<br>氏名                 | 研究機関<br>部局<br>職/職階<br>必須 | 専門分野<br>学位<br>役割分担<br>必須 | 直接経費<br>間接経費<br>再委託費・<br>共同実施費<br>(千円)<br>必須 | エフ<br>ォ<br>ー<br>ト<br>(%)<br>必須 | 閲覧・<br>編集権限 | 削除 | 移動 |
|------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|-------------|----|----|
| 代表者<br>XXXXXXXXXX<br>〇〇 〇〇〇<br>(△△△△ △△<br>△△) | 〇〇機関<br>〇〇〇〇〇部<br>〇〇長/〇〇クラス | XXX<br>博士<br>XXX         | 40 千円<br>10 千円<br>0 千円   | 10                                           |                                |             |    |    |
| 代表者<br>XXXXXXXXXX<br>〇〇 〇〇〇<br>(△△△△ △△<br>△△) | 〇〇機関<br>〇〇〇〇〇部<br>〇〇長/〇〇クラス | XXX<br>博士<br>XXX         | 10 千円<br>5 千円<br>0 千円    | 10                                           | 無し                             |             |    |    |

行の追加 選択行の削除

19

## 2-d. 応募情報の入力(応募課題内容の確認)

- すべての項目を入力したら、この応募課題の内容の確認を行うこと。  
画面下部にある「入力内容の確認」ボタンをクリックし、入力された情報の確認を行う。

e-Rad 事業管理 申請の受理 課題管理 不正者情報 CST制承認 報告書 自働助情報 その他 SiteMap 海老澤 昌史 Logout

配分機能担当者 > 応募情報修正 お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:27)

### 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、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公算年度/公算名 2017年度 / 2017年度  
創出

課題ID/研究開発課題名 必須

※「応募・受入状況」は作業不要

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) 細目名 必須

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認

## 2-d. 応募情報の入力(応募課題の提出)①

●入力内容を確認したら「この内容で提出」ボタンをクリックし、応募課題を提出する。

応募 (入力内容の確認)

入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。  
修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。

※内容確認

公算年度/公算名 2018年度/「結合テスト公算\_業務シナリオ1」

課題ID/研究開発課題名 /結合テスト

基本情報

新規継続区分 新規

研究期間 (西暦) (開始)2018~(終了)2019年度

研究分野(主) 研究の内容 情報学基礎論

キーワード キーワード

戻る 応募内容提案書のプレビュー この内容で提出

確認後、クリック

提出前にプレビューも可能

21

## 2-d. 応募情報の入力(応募課題の提出)②

●提出が完了すると、「応募申請を受付しました」というメッセージが表示される。  
この時点で、応募課題の情報が研究機関の事務代表者に提出される。

応募の提出完了

応募申請を受け付けました。「応募/採択課題一覧」をクリックしてください。

クリックして応募/採択課題一覧へ

応募/採択課題一覧へ

22

**< 注意 > 提出を行うに当たっては、所属する研究機関の「承認」が必要となります。研究機関の事務代表者による「承認」までを応募受付期間中に終わらせない限り、AMEDへ提出したことにはなりません。期限を過ぎた場合は一切受理できませんので十分ご注意ください。**

## ＜参考＞ 応募課題情報管理（ステータスの確認）①

- ① トップページから、[提出済の研究課題の管理]をクリック
- ② 検索条件を入れて検索ボタンをクリック。



①

23

e-Radポータルサイト  
(<http://www.e-rad.go.jp/>) 上にある  
「研究者向け操作マニュアル 1. 応募編」より

## ＜参考＞ 応募課題情報管理（ステータスの確認）②

- ③ 各応募課題で表示される「申請の種類(ステータス)」、もしくは、「申請可能な手続きへ」をクリックし確認することができる。

状態が「**配分機関処理中**」であればe-Radでの応募作業は完了。

他の状態では応募作業は完了していないため、必要に応じて所属機関のe-Rad事務代表者に状況を確認すること。

| 検索結果       |          |                                                      |              |                |           |                      |                  |
|------------|----------|------------------------------------------------------|--------------|----------------|-----------|----------------------|------------------|
| 1～1件 (全1件) |          |                                                      |              |                |           |                      |                  |
| 課題年度 (西暦)  | 課題ID     | 公募名<br>研究開発課題名                                       | 応募番号<br>採択番号 | 研究機関名<br>研究代表者 | 課題の状<br>態 | 申請の種<br>類<br>(ステータス) | 編集/各種申請、<br>実績報告 |
| 2018       | 18004210 | 次世代情報通信におけるセキュリティ強化<br><a href="#">5.7.6.5.6.7.5</a> | 18004210     | 先端技術研究大<br>学   | 応募中       | 申請者処<br>理中<br>申請中    | 申請可能な<br>手続きへ    |
| 1～1件 (全1件) |          |                                                      |              |                |           |                      |                  |

③

e-Radポータルサイト  
(<http://www.e-rad.go.jp/>) 上にある  
「研究者向け操作マニュアル 1. 応募編」より

24