

1. 応募編

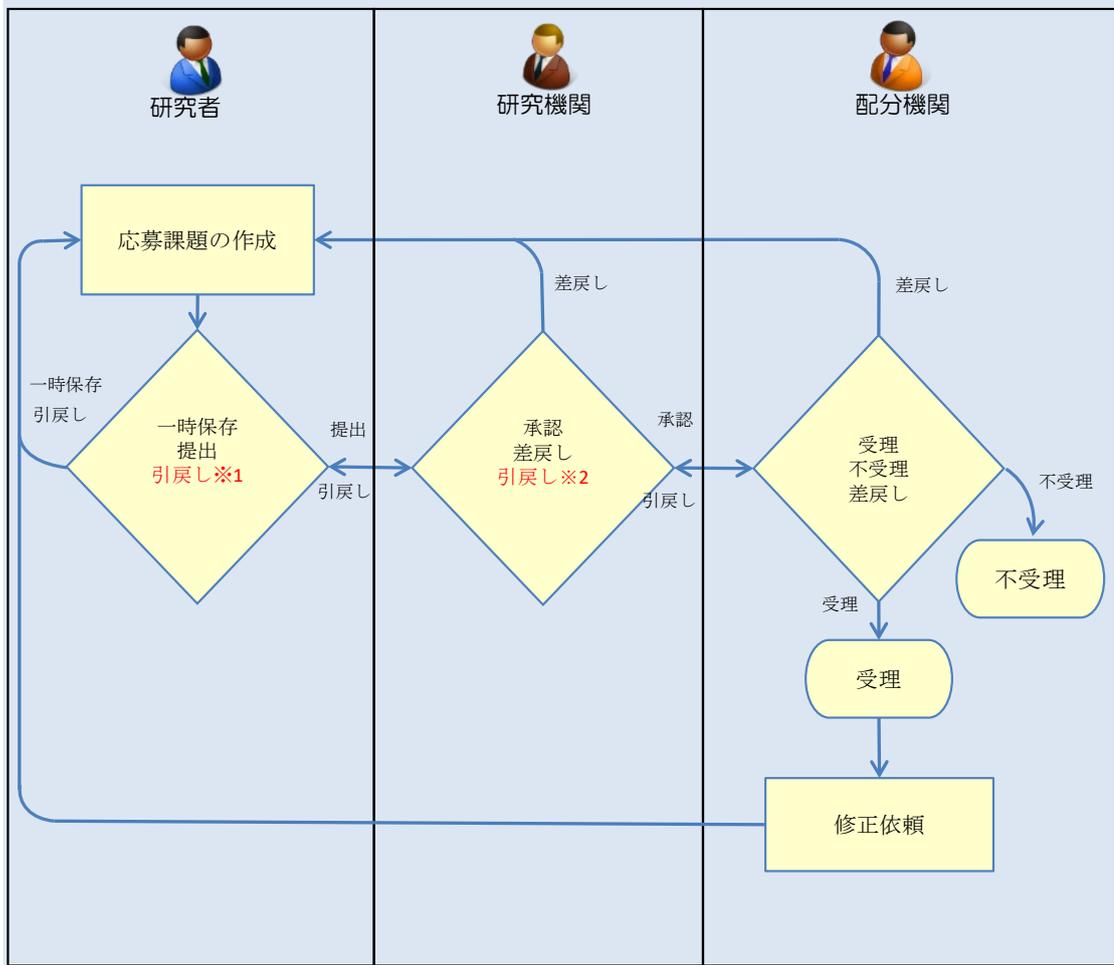
応募とは

公開中の公募に対して、応募情報（研究概要や、研究経費、課題に参加する研究者の情報等）を入力し、提出します。

応募のフロー

応募課題の提出に当たっては、配分機関の設定により、研究代表者の所属機関の承認が必要な場合と不要な場合があります。（必要な場合、研究機関が承認しない限り、公募元の配分機関には応募が届きません。）

研究機関の承認が必要な場合

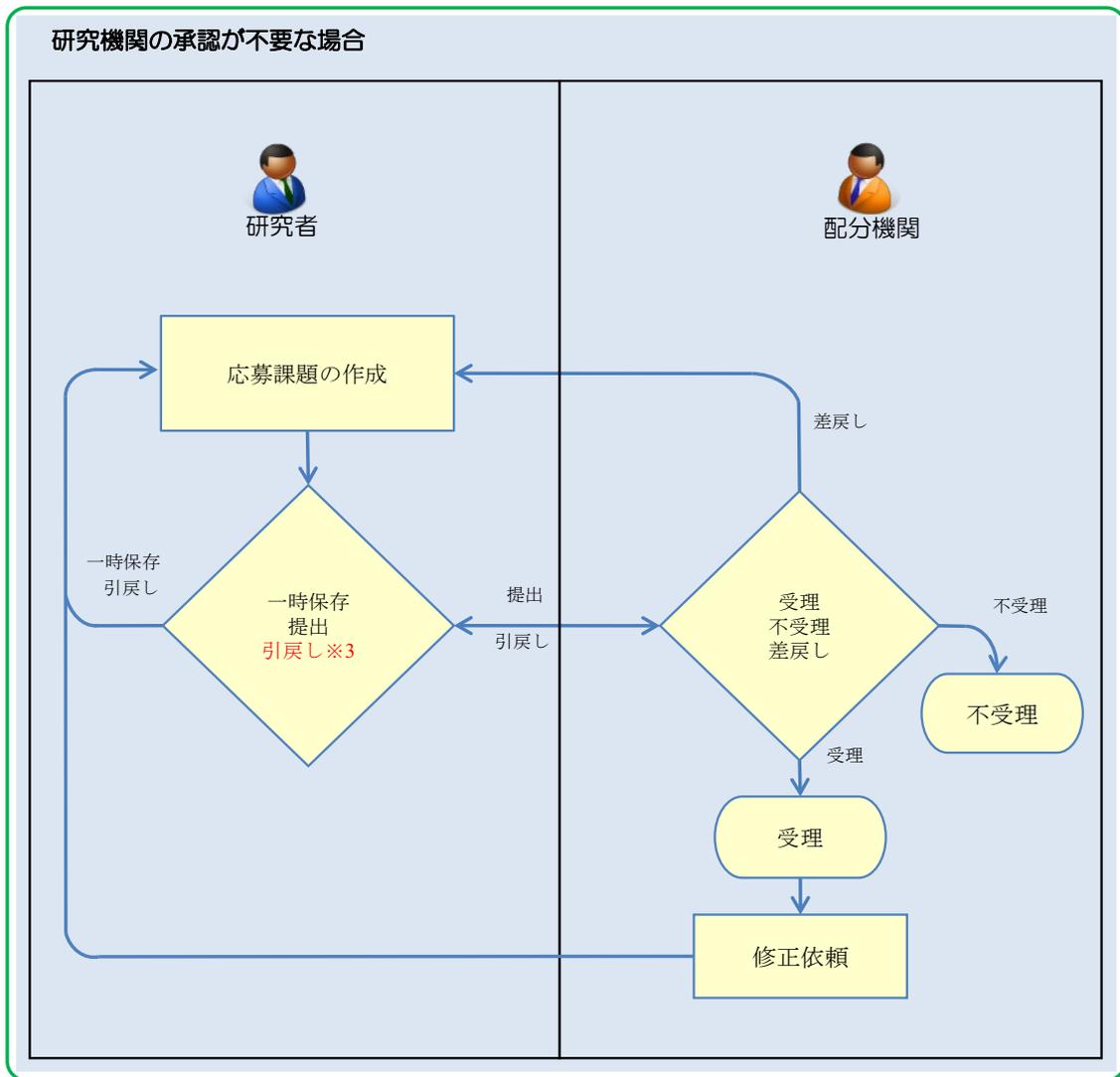


※1.研究機関が承認前まで可能

ただし、締切後の引戻しは不可(配分機関が差戻し、及び修正依頼した応募課題の提出は除く)

※2.配分機関が受理前まで可能

ただし、締切後の引戻しは不可(配分機関が差戻し、及び修正依頼した応募課題の提出は除く)



※3.配分機関が受理前まで可能

ただし、締切後の引戻しは不可(配分機関が差戻し、及び修正依頼した応募課題の提出は除く)

操作の概要

- **応募課題の作成**
公開されている公募に対して応募課題を新規作成して提出します。
→「[1.1 応募課題の作成](#)」
- **一時保存中の入力再開**
新規作成中に応募課題の入力内容を一時保存した課題の入力を再開します。
編集権限がある研究者が課題を修正できます。
→「[1.2 一時保存中の入力再開](#)」
- **提出後に応募内容を確認**
応募課題の提出後、応募した内容を確認します。
→「[1.3 提出後に応募内容を確認](#)」
- **応募課題の再提出**
研究機関、配分機関から差戻しされた課題、引戻した課題、配分機関から修正依頼があった課題を再提出します。
→「[1.4 応募課題の再提出](#)」
- **応募課題の引戻し**
研究機関または配分機関に提出した応募課題を、一定の条件下で引戻します。
→「[1.5 応募課題の引戻し](#)」
- **応募課題の取下げ**
配分機関に受理された応募課題を、一定の条件下で取下げます。
→「[1.6 応募課題の取下げ](#)」
- **応募課題の削除**
作成した応募課題を、一定の条件下で削除します。
→「[1.7 応募課題の削除](#)」

1.1 応募課題の作成

公開されている公募に対して応募課題を新規作成する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択

The screenshot shows the e-Rad researcher portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and several menu items: '新規応募' (New Recruitment), '提出済の課題' (Submitted Topics), 'エフォートの管理' (Effort Management), and 'その他' (Others). A dropdown menu is open under '新規応募', showing '公開中の公募(新規応募)' (Public Recruitment (New Recruitment)) and '一時保存データの入力再開' (Resume Input of Temporary Save Data). A red box highlights the '公開中の公募(新規応募)' link, with a callout bubble containing the text '① クリック' (Click). Below the navigation bar, there are several main content areas: '新規応募' (New Recruitment) with a description of searching for public recruitment and submitting; '一時保存データの入力再開' (Resume Input of Temporary Save Data) with a description of resuming input; 'エフォートの修正申請' (Effort Correction Application) with a description of applying for correction; and '提出済の研究課題の管理' (Management of Submitted Research Topics) with a description of viewing, deleting, or applying for changes. On the right, there are links for '外部連携システム' (External Link System), '科研費電子申請システム' (Research Fee Electronic Application System), and 'researchmap' with an 'ID連携はこちら' (ID Link Here) link. At the bottom, there is a '未処理申請のお知らせ' (Notice of Unprocessed Applications) section with two items: '修正依頼' (Correction Request) and '差し戻し' (Resubmission).

①グローバルメニューの「新規応募 > 公開中の公募(新規応募)」をクリックしてください。

(2) 公募の検索

[公開中の公募一覧] 画面が表示されます。

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、現在公開中の公募が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

解説

検索項目/検索文字列

- 検索項目に「すべて」を選択した場合、公開中の公募一覧を検索文字列で全文検索します。
- 検索項目を指定して検索したい場合は、該当の検索項目を選択してください。

検索項目/検索文字列	すべて
表示件数	府省名
▲ 詳細条件を非表示	配分機関名
	制度名
応募単位	事業名
	年度
受付期間 ?	公募名
	対象分野
	キーワード
	応募の概要
	応募の対象者

検索結果が表示されます。

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	機関の承認の可否	締切日時	機関内締切日時	応募
2019	東京配分機関	2019年度 e-rad 公募 [NEW]	研究者単位	必要	2019/10/31 05時15分		応募する

1~1件 (全1件)

📄 検索結果のダウンロード

③クリック

③検索結果の一覧から、応募する公募の「応募する」ボタンをクリックしてください。

応募単位が「研究機関単位の公募」には「応募する」ボタンが表示されません。

注意 応募単位/機関の承認の要否

- 研究者が自ら応募できるのは、応募単位が「研究者単位」の公募のみです。「研究機関単位」の公募に応募したい場合は、所属機関の事務代表者に相談してください。
- 研究機関に所属していない研究者は、「所属研究機関の承認」が応募要件になっている公募には応募できません。

解説 公募名

- 「公募名」のリンクをクリックすると、その公募の詳細な情報を別ウィンドウで開きます。

公募詳細
[概要](#) [詳細](#) [研究機関独自情報](#)

概要	
配分機関名	東京配分機関
公募年度	2019
公募名	2019年度 e-rad 公募
研究分野	(ライフサイエンス) 植物栄養学、土壌学、応用微生物学、応用生物化学、生物有機化学、食品科学、応用分子細胞生物学、森林科学、木質科学、水圏生産科学、水圏生命科学、動物生産科学、獣医学、動物生命科学、実験動物学、分子生物学、構造生物化学、機能生物化学、生物物理学、ゲノム生物学、システムゲノム科学、細胞生物学、発生生物学、植物分子、生理科学、形態、構造、動物生理化学、生理学、行動学、遺伝学、進化生物学、多様性生物学、分類学、生態学、環境学、自然人類学、応用人類学、神経科学一般、神経形態学、神経機能学、薬系化学、創薬科学、薬系分析、物理化学、薬系衛生、生物化学、薬理学、環境、天然医薬資源学、医薬薬学、解剖学、生理学、医化学、病態医化学、人体病理学、実験病理学
キーワード	2000文字以内
研究期間	(最短) 1から (最長) 3年

公募開始から5日以内は、公募タイトルの横に [NEW] が表示されます。

(3) 注意事項の確認

[応募に当たっての注意事項] 画面が表示されます。

①注意事項を確認してください。システム利用に当たっての確認済動作環境の他、公募元の配分機関からの注意事項等がある場合はこの画面に表示されるので、併せて確認してください。

②「承諾して応募する」ボタンをクリックしてください。

解説

応募課題がすでに存在している

○応募しようとした公募に対して、既に応募課題の作成を行っている場合に下記メッセージが表示されます。

「応募一覧画面はこちら」をクリックして、応募課題を確認してください。

(4) 応募情報の入力

[応募(新規登録)] 画面が表示されます。

研究開発課題名または研究目的に、丸付き数字(①、②、③)などの使用禁止文字を入力した場合はエラーになります。使用禁止文字を入力した場合は、他の文字への置き換えをお願いします。

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、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。

①入力

②タブを選択

③クリック

④クリック

①「研究開発課題名」を入力し、「一時保存中の課題を配分機関に公開する/公開しない」を設定してください

い。

②各タブ(【基本情報】～【業績情報】)を選択して、必要な情報を入力してください。

なお、公募によってタブ構成や入力項目が変わります。

③一時保存を行いたい場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。

④全てのタブの入力後、「この内容で提出」ボタンをクリックしてください。

- 必須項目未記入、または入力内容に誤りがあった場合、クリック後にエラー表示が出ます。×マークがついている項目を修正し、再度「この内容で提出」ボタンをクリックしてください。

 **説明**

以前の課題のコピー

○ 「以前の課題をコピーする」ボタンから、過去に提出した応募課題の一部情報をコピーして新規応募として利用できます。[コピー元課題一覧]画面から、コピーしたい課題を選択してください。

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

コピー元課題一覧

過去の応募(採択課題)の一部から、コピーする課題を選択します。
選択した課題の情報をコピーして今回の応募に利用することができます。
検索結果として表示されるのは、あなたが研究化表裏として過去に作成した課題情報のみです。(研究分担者として参加した課題情報は表示されません。)

検索条件	
課題年度 (西暦)	2019 年度
配分機関名	選択してください
公募コード	[完全一致]
公募名	[部分一致] Q 公募名の検索
課題ID	[完全一致]
課題名	[部分一致]
表示件数	100件

検索条件をクリア Q 検索

 **説明**

応募内容提案書のプレビュー

○ 「応募内容提案書のプレビュー」ボタンをクリックすると、入力内容が反映された応募内容提案書をPDF形式で出力できます。配分機関による公募の設定により、出力されるPDFファイルのパターンは以下です。

- ・「画面上で入力する応募内容」と「各アップロードファイル」をすべて結合したPDFファイル
- ・画面上で入力する応募内容はPDF結合の対象とはしないで、「各アップロードファイル」だけを結合したPDFファイル

「画面上で入力する応募内容」とは、画面のテキストボックスやテキストエリア等の入力欄に記入した内容を示し、「各アップロードファイル」とは研究目的ファイルや応募情報ファイル等のファイルを示します。

 **注意**

応募課題の提出

○ 研究分担者の場合は「この内容で提出」ボタンは表示されません。

【基本情報】タブ

①研究期間や研究目的等、応募課題の基本情報を入力してください。

研究目的に、丸付き数字などの使用禁止文字を入力した場合はエラーになります。使用禁止文字を入力した場合は、他の文字への置き換えをお願いします。

研究目的と研究概要は、テキストエリアへの入力、もしくはファイルの添付をお願いします。項目欄に「必須」と表示していませんが、どちらか一方を入力しない場合、エラーになります。

【研究経費・研究組織】タブ

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。
 各タブの表示は順番をすべて入力し、「このタブで確認」をクリックしてください。

公開年度/公募名 2019年度 / 研究費申請公開2019

課題ID/研究費申請名 TEST0003 / CT課題名

英語 日本語と同じ
 200文字以内

一時的にこの申請を非公開にする 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 | 業績情報

研究経費

申請はこの経費の登録を行います。
 「1.費目ごとの上開と下開」「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上開と下開

	上開	下開
登録経費、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	(設定なし)	(設定なし)
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

大項目	中項目	2019年度	2020年度	合計
設備経費	設備物品費	20,000,000,000円	1,000円	20,000,001,000円
	消耗品費	0,000円	2,000円	2,000円
	人件費	0,000円	3,000円	3,000円
	旅費	0,000円	4,000円	4,000円
	出張費	0,000円	5,000円	5,000円
	外注費	0,000円	6,000円	6,000円
	印刷製本費	0,000円	7,000円	7,000円
	歩掛費	0,000円	8,000円	8,000円
	通信運搬費	0,000円	9,000円	9,000円
	光熱水料	0,000円	10,000円	10,000円
経費	その他(経費)	0,000円	11,000円	11,000円
	消費材料費	0,000円	12,000円	12,000円
	小計	20,000,000,000円	78,000円	20,000,078,000円
	間接経費(上記経費の30%以内)	4,000円	13,000円	17,000円
	再委託費・共同実施費	4,000円	14,000円	18,000円
	合計	20,000,008,000円	105,000円	20,000,113,000円

経費内訳ファイル (pdf) 10MB 経費内訳年度別経費内訳.pdf

研究組織

「1.研究費申請情報」から、「2.研究組織情報の登録」の各項目を入力してください。
 ここに入力した各項目の登録内容は、上記の「研究経費」の「2.年度別経費内訳」で入力した各項目の初年度の登録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
登録経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	20,000,008,000円	14,650,000円	19,985,358,000円
間接経費	4,000円	1,105,000円	-1,101,000円
再委託費・共同実施費	4,000円	1,155,000円	-1,151,000円

2.研究組織情報の登録

申請に参加するメンバーの登録を行います。研究経費は、上の表の「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(姓)	研究組織 所属 職/職階	専門分野 学名・取得学位 博士/次 研究分野	登録経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費	ポート レート (%)	性別・ 職階情報	前戻	移動
49039542 1983/11/22 氏名 太郎 (姓) (ダイクワン タロウ)	研究組織 0 0 1	職階 リーダークラス	学名・取得学位 博士/次 研究分野 CT課題	2,000,000円 300,000円 222,000円	11			

3.確認

4.入力

研究者氏名 (フリガナ) (英)ダイクワン (英)タロウ
 (漢字) (姓)太郎 (名)太郎

所属研究組織 | 研究組織 0 0 2
 住所 | 〒012-3456 支那区XX-0-00
 電話番号 | 123-456-789 | FAX番号 | 987-654-321
 メールアドレス1 | | メールアドレス2 |
 部門 | 部門1
 職名 | 職1
 経理事務担当氏名 | (姓)太郎 (名)花子
 経理事務担当氏名・連絡先等 | 部門名 研究組織 0 0 1 の経理事務
 | 電話番号 222-3333-444 | FAX番号 1-2-3-4
 | メールアドレス | | メールアドレス2 |

研究組織内の連絡事項を登録する

連絡事項 (1000文字以内 (HTMLタグは615文字まで))

CT連絡

①各年度の研究経費を入力してください。

【基本情報】タブの「研究期間(西暦)」に指定した期間に応じて、該当する年度分の入力欄が表示されます。たとえば、2020年度から2021年度を指定した場合、2020年度と2021年度分の入力欄が表示されます。

なお、合計欄の金額が「1.費目ごとの上限と下限」の範囲内であることを確認してください。

配分機関でファイル添付を可、とする設定がされている場合は、画面上の金額入力に加え、経費内訳ファイルを添付できます。

②課題に参加するメンバー(研究分担者)がいる場合は「行の追加」リンクをクリックして追加し、研究代表者、研究分担者に研究初年度の研究経費を入力してください。

なお、研究代表者、研究分担者に入力する研究経費の合計が「2.年度別経費内訳」の初年度に入力した金額と一致している必要があります。

(例)初年度の直接経費 100,000 円, 間接経費 50,000 円

研究代表者:直接経費 60,000 円, 間接経費 30,000 円

研究分担者:直接経費 40,000 円, 間接経費 20,000 円

③差額の欄が0円になっていることを確認してください。

初年度の申請額 : 「2.年度別経費内訳」の初年度に入力した金額です。

研究者ごとの合計金額 : 「2.研究組織情報の登録」に登録されている研究代表者、研究分担者に入力した研究経費の合計金額です

差 額 : (初年度の申請額) - (研究者ごとの金額合計)

④研究機関に所属していない研究者は、経理事務担当者を入力します。



解 説

閲覧・編集権限

- 研究組織情報の登録にて研究メンバー(研究分担者)を追加したとき、閲覧・編集・権限なしの権限を研究分担者に対して設定することができます。

編集 : 提出はできませんが、一時保存中の応募課題を修正することが可能です

閲覧 : 修正はできませんが、提出前に閲覧することが可能です

なし : 修正もできず、また提出するまで閲覧することはできません

【個別項目】タブ

「個別項目」は、配分機関が独自で設定している入力項目です。画面表示に従って入力してください。



解 説

個別項目

- 個別項目は、公募ごとに入力項目や方法が異なります。入力内容が不明な場合は、公募元の配分機関に問い合わせてください。

【応募・受入状況】タブ

研究に参加する研究者の応募状況(応募中の研究費)及び採択状況(受入予定の研究費)が表示されます。採択状況に表示される状況は現在年度における課題の状況です。

これまでに受けた研究費とその成果は、配分機関で指定した年数分の情報が表示されます。不要な情報がある場合は削除チェックボックスを選択してください。

**解説****応募・受入状況**

- 研究に参加する研究者の応募状況(応募中の研究費)及び採択状況(受入予定の研究費)が表示されます。採択状況に表示される状況は現在年度における課題の状況です。これまでに受けた研究費とその成果は、配分機関で指定した年数分の情報が表示されます。不要な情報がある場合は削除チェックボックスを選択してください。

【業績情報】タブ

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 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:03)

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。

公算年度/公募名 2019年度 / 2019年度 e-rad 公募

課題ID/研究開発課題名 **必須** / 100文字以内

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・研究計画 個別項目 応募・受入 **業績情報**

業績情報

researchmapから業績を取得するか、「業績情報の登録」から直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。
※CSVファイルから業績を取込む場合は、CSVファイル編集ツール(業績情報)をダウンロードしてください。

researchmapから業績を取得

業績を取得する種別 研究論文

業績を取得する研究者

業績を取得

CSVファイルから業績を取込む

取込ファイル クリア

業績を取込む

業績情報の登録 (直接入力)

①入力

行の追加 選択行の削除

その他の業績 (自由記述欄) 2000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

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**

- ①「行の追加」リンクをクリックし、研究に参加する研究者の研究論文、学会発表、図書、知的財産権、配分機関の個別設定事項の業績情報を入力してください。

配分機関の個別設定事項とは、配分機関が公募情報を登録するときに決定する文言です。この文言が、研究者の応募画面に表示されます。

📖

解説

業績情報

○ researchmapとID連携している研究者は、researchmapから業績情報を取得することが可能です。業績情報を取得する場合は、「業績を取得する種別」と「業績を取得する研究者」を選択し、「業績を取得」ボタンをクリックしてください。

researchmapから業績を取得

業績を取得する種別

研究論文

業績を取得する研究者

▼

🔍 業績を取得

researchmapとID連携されていない場合、トップ画面の以下バナーからID連携を行ってください。

新規応募

公開中の公募を検索し、新規で応募情報を入力して提出します。

一時保存データの入力再開

一時保存中の応募情報の入力を再開します。

外部連携システム

科研費電子申請システム

科研費の応募資格がありません。

エフォートの修正申請

採択された課題のエフォートの修正を申請します。

提出済の研究課題の管理

提出済の課題を一覧表示します。応募の取下げや採択後の変更申請、実績報告の登録等を行います。

researchmap

ID連携はこちら →

ログインID連携について >

○ CSVファイルから業績情報を取得することが可能です。業績情報を取得する場合は、CSVファイルを選択し、「業績を取込む」ボタンをクリックしてください。参照するCSVファイルはCSV編集ツールで出力したファイルである必要があります。CSVファイル編集ツールは「ダウンロード」リンクからダウンロード可能です。

業績情報

researchmapから業績を取得するか、CSVファイルから業績を取込むか、「業績情報の登録」から直接入力してください。

※e-RadのログインIDとresearchmapのログインIDを連携させると、より多くの業績情報を簡単に入力することができます。

※researchmapの新規アカウント作成は、e-Radの [トップ画面](#) のバナーから行ってください。

※researchmapとe-RadのログインID連携について、[詳しくはこちら](#) を参照ください。

※CSVファイルから業績を取込む場合は、CSVファイル編集ツール(業績情報)を [ダウンロード](#) してください。

researchmapから業績を取得

業績を取得する種別

研究論文

業績を取得する研究者

▼

🔍 業績を取得

CSVファイルから業績を取込む

取込ファイル

参照

クリア

📄 業績を取込む

業績情報の登録 (直接入力)

[🔗 行の追加](#)

[🔗 選択行の削除](#)

(5) 応募課題申請の提出

[応募の提出完了] 画面が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件) 出力フォーマット [選択してください] CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

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 タ ウ ン ロ ー ド
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者				
2021	21483687	公募提出テスト2	21483687	総合テスト機関	応募 中	申請中	申請可能な 手続きへ	↓
		研究開発課題名	-	S T 研究者 1				

1~1件 (全1件) 出力フォーマット [選択してください] CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

①「応募/採択課題一覧へ」をクリックし、応募課題の「課題の状態」及び「申請の種類(ステータス)」を確認してください。

応募課題の課題の状態が「応募中」、申請の種類(ステータス)が「申請中」になると、応募手続きは完了です。

- 研究機関承認が不要の場合
即時で配分機関に応募課題が提出され、課題の状態が「応募中」、申請の種類(ステータス)が「申請中」になります。
- 研究機関承認が必要な場合
まず研究機関に応募課題が提出され、課題の状態が「応募中」、申請の種類(ステータス)が「申請中」というステータスになります。配分機関が設定した応募締切日時までに事務代表者が承認する必要がありますので、ご注意ください。
事務代表者が承認すると、配分機関に応募課題が提出され、課題の状態が「応募中」、申請の種類(ステータス)が「申請中」になります。

新規に応募を行う手順は以上です。

1.2 一時保存中の入力再開

一時保存した応募の入力を再開する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択

①グローバルメニューの「新規応募 > 一時保存データの入力再開」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[応募/採択課題一覧(一時保存データの再開)] 画面が表示されます。

検索結果

1~5件 (全5件) 出力フォーマット [選択してください] CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

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				
2020	20266902	令和2(2020)年度 基盤研究(C) Preventing dependency and long-term care need w...	20266902 -	順天堂大学 研究者姓 研究者名	応募中	一時保存	申請可能な 手続きへ	
2021	21428302	令和3(2021)年度 若手研究 計算機シミュレーションを用	21428303			一時保 存	申請可能な 手続きへ	

①クリック

トップページへ

①入力を再開したい課題の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 応募の「編集」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2019年度
事業名	2019年度 e-rad
公募名	2019年度 e-rad 公募
課題ID	19091391
採択番号	-
研究開発課題名	-
状態 (ステータス)	課題状態 応募中
ステータス履歴照会	申請状態 一時保存

応募						
状態	編集	削除	引戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募中	編集	削除			閲覧	

戻る

①応募の「編集」ボタンをクリックしてください。

後の手順は、P.1-9「1.1 応募課題の作成(4) 応募情報の入力」以降を参考に進めてください。

1.3 提出後に応募内容を確認

応募課題の提出後に応募内容の確認をする手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[応募/採択課題一覧] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [完全一致]

課題年度 (西暦) [完全一致]

検索対象 すべて 応募課題のみ 採択課題のみ

配分機関名

表示件数 100件

▲ 詳細条件

応募番号 [完全一致]

採択番号 [完全一致]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

研究者兼任区分 すべて 代表 分担 研究代表者が自機関の場合を除く

課題の
状態

応募に関するステータス (全て選択)

応募中 応募済 不受理 採択結果登録済み

採択済 不採択 取下

採択以降のステータス (全て選択)

交付決定額/
契約額登録前 交付決定額/
契約額登録済 年度終了 CSTI開示承認済

研究中止 辞退 留保

①検索条件を入力してください。

②「応募課題のみ」を選択してください。

③「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、応募/採択課題が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~4件 (全4件) 出力フォーマット: 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名	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 タ ウン ロ ード
2006	06800001	キーテクノロジー研究開発の推進「ナノテクノロジー・材料を中心とした融合新興分野研究開発」 BMI操作性向上を可能とする脳可塑性誘導手法の研究開発	07808037	JITSUBO株式会社	応募中 申請中	申請可能な手続きへ	↓
2008	08848043	科学技術振興調整費「アジア・アフリカ科学技術協力の戦略的推進」プログラム 環境ディプロマティックリーダーの育成拠点	08848043	日本全業工業株式会社	応募済 修正依頼中	申請可能な手続きへ	↓

④情報を確認したい課題の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

解説 申請の種類（ステータス）

- 応募を提出後、ステータスにより処理状況を確認することが可能です。
 - 「申請中」と表示されている場合：応募の申請後から申請内容が受理される前の状態、または研究代表者が応募申請後に引き戻しもしくは研究機関・配分機関からの差し戻しによって、応募課題が未提出の状態です。
 - 「受理済」と表示されている場合：配分機関に応募課題が受理された状態です。

解説 研究開発課題名

- 「研究開発課題名」のリンクをクリックすると、その課題の詳細情報を別画面で開きます。

(3) 応募の「閲覧」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

The screenshot shows the eRad system interface. At the top, there is a navigation bar with 'eRad' logo and menu items like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this is a header for '応募/採択課題の各種手続' (Various Procedures for Applications/Selected Topics). The main content area displays details for a specific application, including '年度' (Year: 2023年度), '事業名' (Project Name), '公募名' (Public Name), '課題ID' (Topic ID: 23810765), '採択番号' (Selection Number), and '研究開発課題名' (Research Development Topic Name: 国際産学共同 研究開発). Below these details is a table showing the application status: '状態 (ステータス)' (Status) is '応募中' (Application in Progress), '課題状態' (Topic Status) is '応募中', and '申請状態' (Application Status) is '申請中'. At the bottom, there is a table with columns for '状態', '編集', '削除', '引戻し', '取下', '閲覧', and '修正依頼'. The '閲覧' button is highlighted with a red box and a callout box labeled '①クリック'.

①応募の「閲覧」ボタンをクリックしてください。



解説

ステータス履歴照会

- 応募課題の提出日時や承認日時など操作履歴を確認できます。



注意

閲覧可能範囲

- 研究分担者で編集及び閲覧権限を与えられていない場合は、応募課題が提出されるまでボタンは表示されません。

(4) 応募内容の確認

[応募の照会] 画面が表示され、応募内容を確認できます。

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:04)

応募の照会

公募年度/公募名 2024年度 / 日本文化庁 (H44) 国際言語共同基金 World Heritageの活用促進のための技術

課題ID/研究開発課題名 **必須** 23810765 / 国際言語共同基金 研究開発

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: 4年 最長研究期間: 4年
(開始) 2023 年度から(終了) 2026 年度まで

研究分野(主) 研究の内容 **必須** 代数学 クリア

キーワード **必須** 削除
代数学

研究分野(副)を設定する

研究目的 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)
 あと996文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

研究概要 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)
 あと996文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

安全保障貿易管理

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

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
応募情報ファイル 必須	[PDF (PDF)]	30MB	研究内容.pdf <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="削除"/>

応募内容の確認をする手順は以上です。

1.4 応募課題の再提出

研究機関、配分機関から差戻された課題、引戻した課題、配分機関から修正依頼があった課題を再提出する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[応募/採択課題一覧] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [] 年度 [完全一致]

課題年度 (西暦) [] 年度 [完全一致]

検索対象 すべて 応募課題のみ 採択課題のみ

配分機関名 必須 []

表示件数 100件

▲ 詳細条件

応募番号 [] [完全一致]

採択番号 [] [完全一致]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

研究者兼任区分 すべて 代表 分担 研究代表者が自機関の場合を除く

課題の状態

応募に関するステータス (全て選択)

応募中 応募済 不受理 採択結果登録済み

採択済 不採択 取下

採択以降のステータス (全て選択)

交付決定額/契約額登録前 交付決定額/契約額登録済 年度終了 CSTI開示承認済

研究中止 辞退 留保

①検索条件を入力してください。

②「応募課題のみ」を選択してください。

③「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、応募/採択課題が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果								
1~4件 (全4件)		出力フォーマット <input type="text" value="選択してください"/>			CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード			
課題年度 (西暦)	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番	研究機関名	課題	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
2006	06800 001	キーテクノロジー研究開発の推進 「ナノテクノロジー・材料を中心と した融合新興分野研究開発」	07808037	J I T S U B O株式会社	応募 中	申請中	申請可能な 手続きへ	
		BMI操作性向上を可能とする脳可塑性誘導手法の研究開発	-					
2008	08848 043	科学技術振興調整費「アジア・アフリカ科学技術協力の戦略的推進」プログラム	08848043	日本全業工業 株式会社	応募 済	修正依 頼中	申請可能な 手続きへ	
		環境ディプロマティックリーダーの育成拠点	-					

④情報を確認したい課題行の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 応募の「編集」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2019年度
事業名	2019年度 e-rad
公募名	2019年度 e-rad 公募
課題ID	19091391
採択番号	-
研究開発課題名	
状態 (ステータス)	課題状態 応募中
申請状態	一時保存

ステータス履歴照会

状態	編集	削除	引戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募中	編集	削除			閲覧	

戻る

①応募の「編集」ボタンをクリックしてください。

後の手順は、P.1-9「1.1 応募課題の作成 (4) 応募情報の入力」以降を参考に進めてください。

1.5 応募課題の引戻し

提出した応募課題の引戻しを行う手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[応募/採択課題一覧] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [] 年度[完全一致]

課題年度 (西暦) [] 年度[完全一致]

検索対象 すべて 応募課題のみ 採択課題のみ

配分機関名

表示件数 [100件]

▼ 詳細条件

▲ 詳細条件

応募番号 [] [完全一致]

採択番号 [] [完全一致]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

研究者兼任区分 すべて 代表 分担 研究代表者が自機関の場合を除く

課題の
状態

応募に関するステータス (全て選択)

応募中 応募済 不受理 採択結果登録済み

採択済 不採択 取下

採択以降のステータス (全て選択)

交付決定額/
契約額登録前 交付決定額/
契約額登録済 年度終了 CSTI開示承認済

研究中止 辞退 留保

①検索条件を入力してください。

②「応募課題のみ」を選択してください。

③「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、応募/採択課題が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果								
1~4件 (全4件)		出力フォーマット: 選択してください			CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード			
課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	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				
2006	06800001	キーテクノロジー研究開発の推進 「ナノテクノロジー・材料を中心とした融合新興分野研究開発」	07808037	JITSUBO株式会社	応募中	申請中	申請可能な手続きへ	
		BMI操作性向上を可能とする脳可塑性誘導手法の研究開発	-					
2008	08848043	科学技術振興調整費「アジア・アフリカ科学技術協力の戦略的推進」プログラム	08848043	日本全業工業株式会社	応募済	修正依頼中	申請可能な手続きへ	
		環境ディプロマティックリーダーの育成拠点	-	福井 邦賢				

④「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 応募の「引戻し」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there are navigation tabs: 新規応募, 提出済の課題, エフォートの管理, and その他. The user is logged in as 再森 太郎. The main heading is '応募/採択課題の各種手続' with a sub-heading '課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。' Below this is a form showing application details: 年度 (2019年度), 事業名 (2019年度 e-rad), 公募名 (2019年度 e-rad 公募), 課題ID (19091390), 採択番号 (-), and 研究開発課題名 (2019年度 e-rad応募). There are also status indicators for '課題状態' (応募中) and '申請状態' (申請中). At the bottom, there is a table with columns for '状態', '編集', '削除', '引戻し', '取下', '閲覧', and '修正依頼'. The '引戻し' button is highlighted with a red circle and a callout box labeled '①クリック'.

①応募の「引戻し」ボタンをクリックしてください。

⚠ 注意

引戻し可能範囲

- 研究代表者の所属機関の承認が必要な場合（研究者→研究機関→配分機関）、研究機関に承認される前の応募課題のみ引戻しが可能です。
- 研究代表者の所属機関の承認が不要な場合（研究者→配分機関）、配分機関に受理される前の応募課題のみ引戻しが可能です。

(4) 引戻し完了

[応募/採択課題の各種手続] 画面に「処理が完了しました」と表示されます。

e-Rad 新規応募 提出済の課題 エフォートの管理 その他 再森 太郎 Logout 研究者 お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:02)

処理が完了しました。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2019年度
事業名	2019年度 e-rad
公募名	2019年度 e-rad 公募
課題ID	19091390
採択番号	-
研究開発課題名	2019年度 e-rad応募
状態 (ステータス)	課題状態 応募中
ステータス履歴照会	申請状態 申請中

応募

状態	編集	削除	引戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募中	編集	削除			閲覧	

戻る

提出した応募課題の引戻しを行う手順は以上です。

1.6 応募課題の取下げ

配分機関に受理された応募課題の取下げを行う手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[応募/採択課題一覧] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [完全一致] 年度[完全一致]

課題年度 (西暦) [完全一致] 年度[完全一致]

検索対象 すべて 応募課題のみ 採択課題のみ

配分機関名

表示件数 100件

▼ 詳細条件

応募番号 [完全一致]

採択番号 [完全一致]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

研究者兼任区分 すべて 代表 分担 研究代表者が自機関の場合を除く

課題の
状態

応募に関するステータス (全て選択)

応募中 応募済 不受理 採択結果登録済み

採択済 不採択 取下

採択以降のステータス (全て選択)

交付決定額/
契約額登録前 交付決定額/
契約額登録済 年度終了 CSTI開示承認済

研究中止 辞退 留保

①検索条件を入力してください。

②「応募課題のみ」を選択してください。

③「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、応募/採択課題が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果								
課題年度 (西暦)	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	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	
2006	06800 001	キーテクノロジー研究開発の推進 「ナノテクノロジー・材料を中心と した融合新興分野研究開発」 BMI操作性向上を可能とする脳可塑性誘導手法の研究開発	07808037 -	J I T S U B O 株式会社	応募 中	申請中	申請可能な 手続きへ	
2008	08848 043	科学技術振興調整費「アジア・アフリカ科学技術協力の戦略的推進」プログラム 環境ディプロマティックリーダーの育成拠点	08848043 -	日本全業工業 株式会社	応募 済	修正依 頼中	申請可能な 手続きへ	

④「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 応募の「取下」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there are navigation menus for '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' and includes a summary of the current topic with fields for '年度', '事業名', '公募名', '課題', '採択番号', and '研究開発課題名'. Below this is a table for '応募' (Application) with columns for '状態', '編集', '削除', '引戻し', '取下', '閲覧', and '修正依頼'. The '取下' button is highlighted with an orange circle and a callout box labeled '①クリック'.

①応募の「取下」ボタンをクリックしてください。

⚠ 注意

取下げ申請可能条件

- 応募の課題の状態が「応募済」または「採択結果登録済」かつ申請状態が「受理済」の場合、取下ボタンが表示されます。

(4) 取下げ理由の入力

[応募の取下げ申請] 画面が表示されます。

The screenshot shows the 'e-Rad' application portal. The main heading is '応募の取下げ申請' (Withdrawal Application). Below the heading, there is a table with application details:

応募課題情報	
公募年度 / 公募名	2021年度 / 応募取下テスト
課題ID / 研究開発課題名	21483583 / 取下確認テスト
研究機関名	府省共通研究開発管理システム
研究代表者名	日立 研究者一
課題の状態	応募済 (受理済)

Below the table is a form for '取下げ情報' (Withdrawal Information). The '取下げ理由' (Reason for withdrawal) field is highlighted with a red box and a callout '①入力' (Input). The field is labeled '必須' (Required) and has a character count of '2000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)' and 'あと2000文字'. At the bottom right of the page, the 'この内容で登録' (Register with this content) button is highlighted with a green box and a callout '②クリック' (Click).

①内容を入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(5) 取下げ申請完了

[応募の取下げ申請] 画面が表示されます。



①「戻る」ボタンをクリックし、応募課題の「課題状態」及び「申請状態」を確認してください。

- 研究機関承認が不要の場合
即時で配分機関に取下げ申請が提出され、課題状態が「応募済」、申請状態が「取下申請中」になります。
- 研究機関承認が必要な場合
まず研究機関に取下げ申請が提出され、課題状態が「応募済」、申請状態が「取下申請中」というステータスになります。
事務代表者が承認すると、配分機関に取下げ申請が提出され、課題状態が「応募済」、申請状態が「取下申請中」になります。

申請した応募課題の取下げを行う手順は以上です。

1.7 応募課題の削除

申請した応募課題の削除を行う手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[応募/採択課題一覧] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [完全一致] 年度

課題年度 (西暦) [完全一致] 年度

検索対象 すべて 応募課題のみ 採択課題のみ

配分機関名

表示件数 100件

▼ 詳細条件

応募番号 [完全一致]

採択番号 [完全一致]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

研究者兼任区分 すべて 代表 分担 研究代表者が自機関の場合を除く

課題の状態

応募に関するステータス (全て選択)

応募中 応募済 不受理 採択結果登録済み

採択済 不採択 取下

採択以降のステータス (全て選択)

交付決定額/契約額登録前 交付決定額/契約額登録済 年度終了 CSTI開示承認済

研究中止 辞退 留保

①検索条件を入力してください。

②「応募課題のみ」を選択してください。

③「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、応募/採択課題が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果								
1~4件 (全4件)		出力フォーマット <input type="text" value="選択してください"/>			CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード			
課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	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				
2006	06800001	キーテクノロジー研究開発の推進「ナノテクノロジー・材料を中心とした融合新興分野研究開発」	07808037	J I T S U B O株式会社	応募中	申請中	申請可能な手続きへ	
		BMI操作性向上を可能とする脳可塑性誘導手法の研究開発	-					
2008	08848043	科学技術振興調整費「アジア・アフリカ科学技術協力の戦略的推進」プログラム	08848043	日本全業工業株式会社	応募済	修正依頼中	申請可能な手続きへ	
		環境ディプロマティックリーダーの育成拠点	-					

③「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 応募の「削除」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2023年度
事業名	...
公募名	日本大学 (NBU) 国際産学共同研究 Well Being 創設プロジェクト
課題ID	23810765
採択番号	-
研究開発課題名	国際産学共同 研究開発
状態 (ステータス)	課題状態 応募中 申請状態 申請中

ステータス履歴照会

状態	編集	削除	閲覧	修正依頼
応募中	編集	削除	閲覧	

戻る

①応募の「削除」ボタンをクリックしてください。

⚠ 注意

削除可能条件

- 一時保存した応募課題は削除可能です。
- 引戻し及び研究機関、配分機関から差戻された応募課題は削除可能です。
- ※ 配分機関から修正依頼のあった応募課題、取下げ申請は削除することができません。

(5) 応募の削除完了

[応募の削除完了] 画面が表示されます。



応募課題の削除を行う手順は以上です。