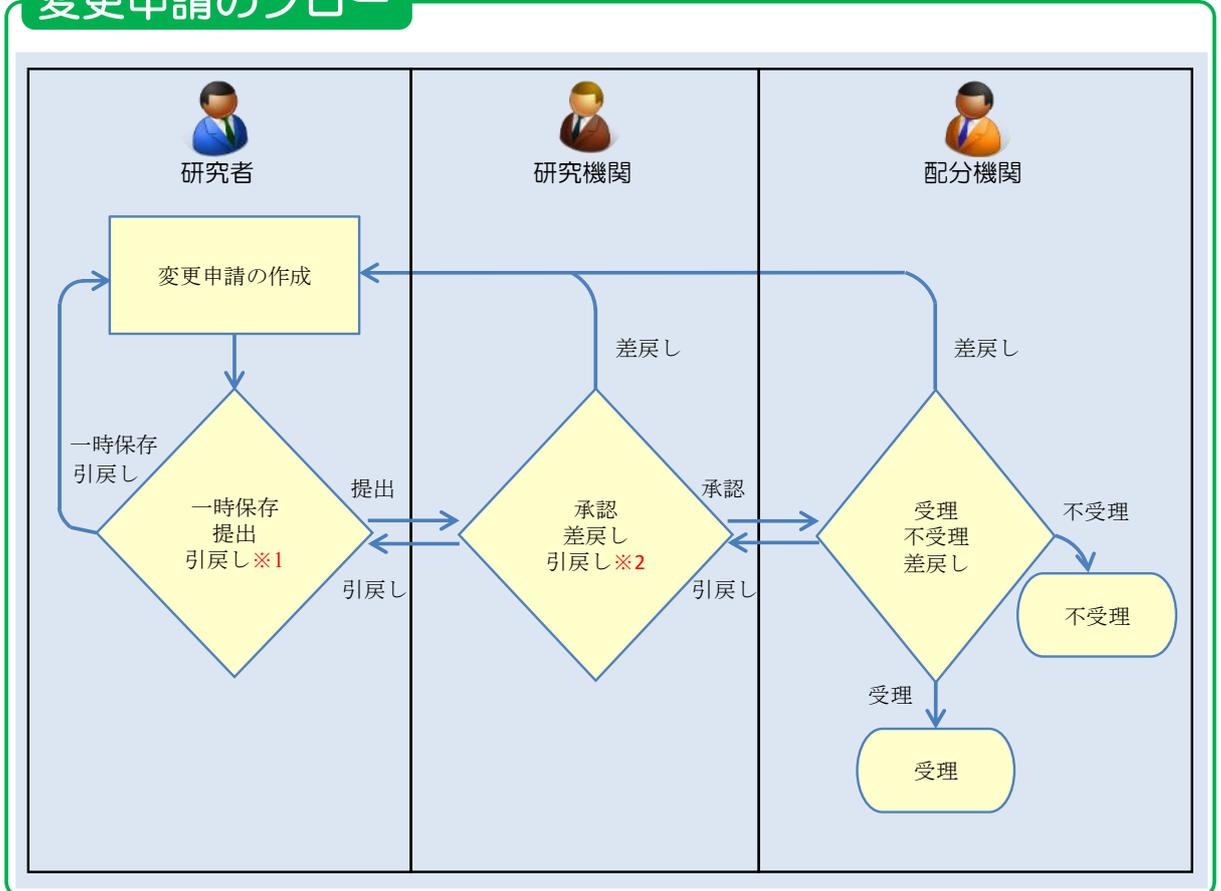


## 2. 変更申請編

### 変更申請とは

採択後の課題の内容（研究経費又は研究組織）に変更がある場合に申請を行います。

### 変更申請のフロー



※1.研究機関が承認前まで可能

※2.配分機関が受理前まで可能

## 操作の概要

- **新規の変更申請**  
採択後の課題情報に対して、変更申請ができます。  
→「[2.1 新規の変更申請](#)」
- **一時保存中の入力再開**  
入力途中で一時保存した変更申請に対して、入力再開ができます。  
→「[2.2 一時保存中の入力再開](#)」
- **申請内容の確認**  
変更申請の提出後に申請内容の確認ができます。  
→「[2.3 申請内容の確認](#)」
- **変更申請の引戻し**  
変更申請の引戻しができます。  
→「[2.4 変更申請の引戻し](#)」
- **変更申請の削除**  
変更申請を削除できます。  
→「[2.5 変更申請の削除](#)」

## 2.1 新規の変更申請

採択後の課題の内容に変更がある場合に、新規に変更申請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

研究者

eRad  
Researcher and Grant Management System

新規応募 ▾ 提出済の課題 ▾ エフォートの管理 ▾ その他 ▾

課題一覧  
実績報告書の提出状況一覧

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:51)

日本語 English

青森 太郎 Logout

前回ログイン: 2019/10/09 (17:05)

**①クリック**

**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。

**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。

**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

**researchmap**  
ID連携はこちら →  
[ログインID連携について](#)

**未処理申請のお知らせ**

**修正依頼** 修正依頼が 2件あります。詳細は、[こちらより確認してください。](#)

**差し戻し** 差し戻しが 1件あります。詳細は、[こちらより確認してください。](#)

配分機関・システム管理者からのお知らせ

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。

The screenshot shows the 'e-Rad' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad 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'. A user is logged in as '研究者' (Researcher). A yellow warning box at the top states: '検索性能向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。検索対象: 応募課題のみ。必要に応じて検索条件を見直してください。検索性能向上のため検索条件の以下を入力必須としました。配分機関名'.

The main section is titled '応募/採択課題一覧' (Application/Selected Topic List). Below the title, there is a search form with the following fields and options:

- 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

At the bottom of the search form, there is a '▼ 詳細条件を表示' button. To the right, there is a '検索条件クリア' button and a 'Q 検索' button. A pink arrow points from the '検索' button to the detailed search results page below.

The detailed search results page shows the following fields and options:

- ▲ 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「検索」ボタンをクリックしてください。

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。

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				
2006	069000 01	産学共同シーズイノベーション 事業推進化支援型採択課題 「 <a href="#">担性多孔質炭素材料を用いた 分子ふるい膜創製技術開発 の構築</a> 」	08001701	117511Rの株 式会社	交付 決定 額/契 約額 登録	-	申請可能な 手続きへ	
2006	069000 01	産学共同シーズイノベーション 事業推進化支援型採択課題 「 <a href="#">担性多孔質炭素材料を用いた 分子ふるい膜創製技術開発 の構築</a> 」	08001701		額/契 約額 登録 前	-	申請可能な 手続きへ	

③変更したい応募課題の「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**

課題の状態、申請の種類（ステータス）

○ 以下の課題の状態、申請の種類（ステータス）かつ一時保存中のデータがない場合、新規の変更申請が可能です。

- 課題の状態が「交付決定額/契約額登録前」かつ申請の種類（ステータス）が「-」または、「エフォート修正申請中」、「修正依頼中（採択課題）」の場合。
- 課題の状態が「交付決定額/契約額登録済」かつ申請の種類（ステータス）が「-」または、「エフォート修正申請中」、「修正依頼中（採択課題）」の場合。
- 課題の状態が「年度終了」かつ申請の種類が「修正依頼中（採択課題）」の場合。

### (3) 変更申請の「新規」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 displays the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and several menu items: 新規応募, 提出済の課題, エフォートの管理, 調査・報告, and その他. Below this is a dark blue bar with '研究者' (Researcher) on the left and 'お問合せ' (Contact Us), '操作マニュアル' (Operation Manual), and '経過時間 (00:16)' (Elapsed Time) on the right. The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' (Various Procedures for Application/Selected Topics) and includes a sub-header '課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。' (Perform various procedures according to the status of the topic). Below this is a form with fields for 年度 (Year), 事業名 (Project Name), 公募名 (Public Name), 課題ID (Topic ID), 採択番号 (Selection Number), 研究開発課題名 (Research and Development Topic Name), and 体系的番号 (Systematic Number). The '状態 (ステータス)' (Status) section shows '課題状態' (Topic Status) as '交付決定額登録済' (Registered with delivery decision amount) and '申請状態' (Application Status) as '-'. There is a 'ステータス履歴照会' (Check Status History) button. Below the form are three tables. The first table, '変更申請' (Change Application), has columns for '研究機関独自情報照会' (Check Research Institution Unique Information), '状態' (Status), '新規' (New), '引戻し' (Withdrawal), '閲覧' (View), and '担当(問合せ)' (Responsible/Contact). The '新規' button is highlighted with a red box and a callout bubble containing '①クリック'. The second table, '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Reservation/Reservation Cancellation/Research Termination Application), has columns for '状態' (Status), '新規' (New), '入力画面' (Input Screen), '削除' (Delete), '引戻し' (Withdrawal), and '閲覧' (View). The '新規' button is highlighted with a red box. The third table, '実績報告' (Performance Report), has two sections: '研究成果' (Research Results) and '会計実績' (Accounting Results). Each section has columns for '開始日' (Start Date), '締切日' (Deadline), '状態' (Status), '新規' (New), '入力画面' (Input Screen), '削除' (Delete), '引戻し' (Withdrawal), '閲覧' (View), and '報告者・権限設定' (Reporter/Permission Setting). At the bottom left, there is a '戻る' (Back) button. At the bottom right, there is a blue upward-pointing arrow button.

①変更申請の「新規」ボタンをクリックしてください。

## (4) 注意事項の確認

[ 変更申請に当たっての注意事項 ] 画面が表示されます。

変更申請に当たっての注意事項

変更申請に当たっての注意事項。  
以下の確認事項を読み、承諾した上で申請してください。

配分機関からの注意事項

変更申請条件はありません。[承諾]ボタンをクリックしてください。

申請の手続きに関する情報

①確認

②クリック

戻る

承諾して申請する >

- ①注意事項を確認してください。
- ②「承諾して申請する」ボタンをクリックしてください。

## (5) 申請内容の入力

[ 変更申請 ] 画面が表示されます。

変更申請

採択された課題について、研究経費や研究組織等の変更を申請します。  
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ことで各タブでの入力欄が表示されます。  
現在の登録内容の変更を申請する項目を修正し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

申請年度/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 | 19091393/ 2019年度 e-rad森林科学応募

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目

基本情報

採択番号 | 19091393

研究期間 (西暦) 必須 | 最短研究期間: 1年 最長研究期間: 3年  
(開始) 2019 年度から(終了) 2019 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 必須 | 森林科学  研究の内容を検索

キーワード 必須 |  キーワード

研究分野(主)キーワード

研究分野 (副) を設定する

研究目的 必須 | 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
研究目的80文字以内  
あと990文字

研究概要 必須 | 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
研究概要80文字以内  
あと990文字

基本情報-申請書類

名称	形式	サイズ	ファイル名
変更申請書 <span style="color:red">必須</span>	[pdf]	30MB	<input type="text"/>

戻る | 一時保存 | 申請書のプレビュー |

現時点での課題の内容が初期値として表示されます。

①修正が必要であれば、研究開発課題名を修正してください。

研究開発課題名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。

②各タブ(【基本情報】～【研究経費・研究組織】)を選択してください。

なお、公募によってタブ構成や入力項目が変わります。

③一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。

④必要なタブの入力後、「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、又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。



### 解説

#### 変更申請書のプレビュー

- 「申請書のプレビュー」ボタンをクリックすると、入力内容が反映された変更申請書をPDF形式で出力することができます。

### 【基本情報】タブ

修正したい項目を修正してください。

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

①各年度の研究経費を入力してください。

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。

配分機関の「費目項目設定」でアップロード可が設定されていれば、研究経費は入力だけでなく、添付もできます。アップロード可が設定されていない場合は、アップロード欄は表示されません。

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. 研究経費の変更」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

## (6) 申請の登録完了

[ 変更申請登録完了 ] 画面が表示されます。



提出した変更申請は研究機関に到達します。研究機関が承認しない限り、配分機関に届きません。配分機関が変更申請受理後、申請した内容が課題に反映されます。

新規に変更申請を登録する手順は以上です。

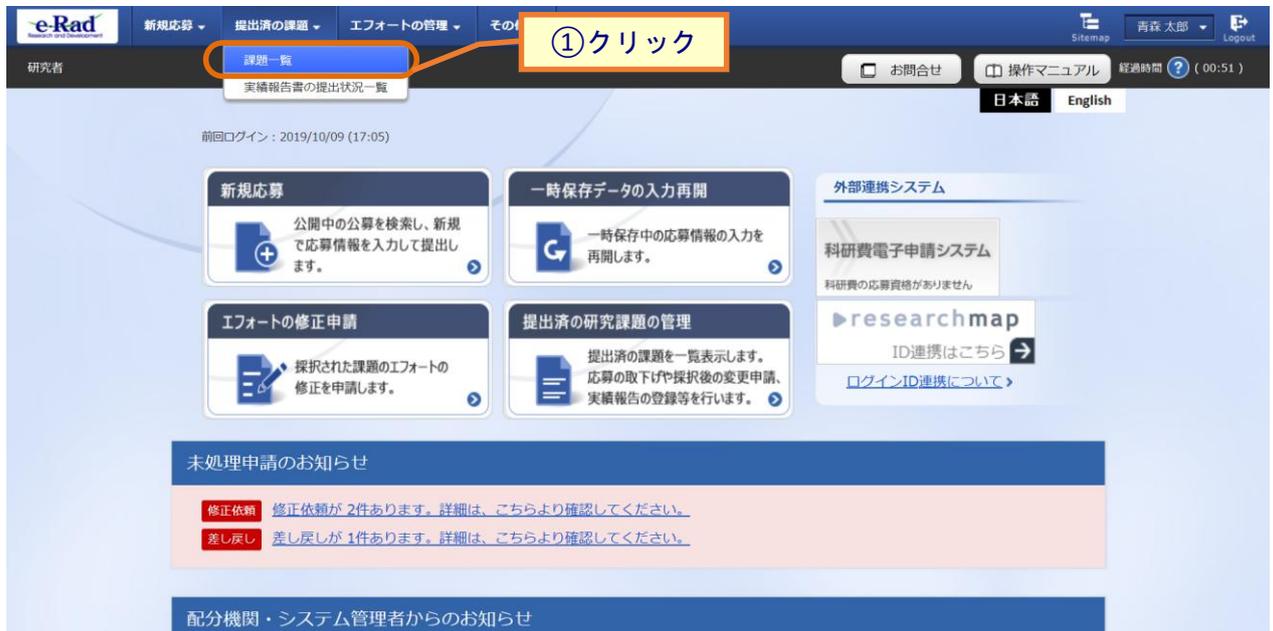
## 2.2 一時保存中の入力再開

一時保存中の変更申請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「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。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and several menu items: 新規応募, 提出済の課題, エフォートの管理, and その他. A user is logged in as '研究者'. A yellow warning box at the top left contains the following text:

検索性向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。  
 検索対象 : 応募課題のみ  
 必要に応じて検索条件を見直してください。  
 検索性向上のため検索条件の以下を入力必須としました。  
 配分機関名

The main heading is '応募/採択課題一覧'. Below it, a sub-heading says '応募/採択課題を一覧表示できます。各種申請手続きを行うことができます。'. A search form titled '検索条件' is highlighted with an orange box and labeled '①入力'. The form includes the following fields:

- 制度コード [完全一致]
- 制度名 [部分一致] (with a search button '制度名の検索')
- 事業コード [完全一致]
- 事業名 [部分一致] (with a search button '事業名の検索')
- 公募コード [完全一致]
- 公募名 [部分一致] (with a search button '公募名の検索')
- 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) [dropdown menu]
- 表示件数: 100件 [dropdown menu]

Below the search form are buttons for '▼ 詳細条件を表示', '検索条件クリア', and '検索'. The '検索' button is highlighted with an orange box and labeled '②クリック'. A pink arrow points from the '検索' button to the detailed search results page shown below. The detailed page has a heading '▲ 詳細条件' and includes the following fields:

- 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「検索」ボタンをクリックしてください。

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。

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				
2006	069000 01	産学共同システムイノベーション 事業推進化支援型採択課題 「産学共同システムイノベーション 事業推進化支援型採択課題 の推進」	08001701	117511Rの株 式会社	交付 決定 額/契 約額 登録	-	申請可能な 手続きへ	
2006	069000 01	産学共同システムイノベーション 事業推進化支援型採択課題 「産学共同システムイノベーション 事業推進化支援型採択課題 の推進」	08001701	117511Rの株 式会社	交付 決定 額/契 約額 登録 前	-	申請可能な 手続きへ	

- ③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。



## 解説

### 課題の状態、申請の種類（ステータス）

- 以下の課題の状態、申請の種類（ステータス）かつ一時保存中のデータがある場合、変更申請の編集が可能です。
    - ・課題の状態が「交付決定額/契約額登録前」かつ申請の種類（ステータス）が「-」または、「エフォート修正申請中」、「変更申請中」、「修正依頼中（採択課題）」の場合。
    - ・課題の状態が「交付決定額/契約額登録済」かつ申請の種類（ステータス）が「-」または、「エフォート修正申請中」、「変更申請中」「修正依頼中（採択課題）」の場合。
    - ・課題の状態が「年度終了」かつ申請の種類（ステータス）が「修正依頼中（採択課題）」の場合。
- ※引戻し/差戻しを行っている場合、「変更申請中」でも編集が可能です。

### (3) 変更申請の「入力画面」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 is a navigation bar with the e-Rad logo and several menu items: 新規応募, 提出済の課題, エフォートの管理, 調査・報告, その他. Below the navigation bar, there are buttons for お問合せ and 操作マニュアル, and a timer showing 経過時間 (00:10). The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' and includes a sub-header '課題のステータスに応じて、各種手続を行います。' Below this, there is a table of application details with fields for 年度, 事業名, 公募名, 課題ID, 採択番号, 研究開発課題名, and 体系的番号. Below the details table, there is a section for '変更申請' (Change Application) with a table of actions. The '入力画面' (Input Screen) button is highlighted with a red box and a callout '①クリック'. Below this, there are sections for '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' and '実績報告' (Performance Report).

年度	2024年度
事業名	2024年度公募採択課題の採択決定システム（R1）の運用開始
公募名	2024年度公募採択課題
課題ID	21484004
採択番号	21484004
研究開発課題名	2024年度公募採択課題
体系的番号	-

状態 (ステータス)	課題状態	契約登録前
ステータス履歴照会	申請状態	変更申請中

変更申請							
研究開発独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
	申請中		入力画面				担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請					
状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

実績報告								
研究成果								
開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
								編集

会計実績								
開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
								編集

①変更申請の「入力画面」ボタンをクリックしてください。

## (4) 申請内容の入力

[ 変更申請 ] 画面が表示されます。

変更申請

採択された課題について、研究経費や研究組織等の変更を申請します。  
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ことで各タブでの入力欄が表示されます。  
現在の登録内容の変更を申請する項目を修正し、「この内容で提出」をクリックしてください。

申請年度/公募名 | 2019年度/国際研究開発/コファンド事業/日本-ドイツ研究開発協力事業 (CORNET) |

課題ID/研究開発課題名 | 18051111/ 未来産業創造にむかうイノベーション戦略の研究

基本情報 | 研究経費・研究組織

**基本情報**

採択番号 | 18K18224

研究期間(西暦) | 必須 | 最長研究期間: 2年 最長研究期間: 2年  
(開始) 2019 年度から(終了) 2020 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 | 必須 | その他 | 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  
その他 | 行の追加 | 選択行の削除

研究分野(副)を設定する | ▲ 任意項目を非表示

研究分野(副) | 研究の内容 | その他 | 研究の内容を検索 | クリア

キーワード | キーワード | 削除  
その他 | 行の追加 | 選択行の削除

研究目的 | 必須 | 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
課題申請書参照  
あと993文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[pdf]	200MB	参照   クリア   削除

アップロード

研究概要 | 必須 | 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
歯周病による骨質破壊は歯を失わせるのみならず、インプラント適用までも困難にする。骨質はハリアメンブレン療法で再生可能であるものの、現状のポリマー製ハリアメンブレンは余分な厚み (200 $\mu$ m) と易感染性による欠陥があり、十分な骨量を増生できないため歯周病治療の課題解決に寄与していない。本課題は、超音波併用型ナノプレジションプレス技術で、生体親和性純チタンに正確な20 $\mu$ m角穴を高密度形成、従来ハリアメンブレンの1/20 (10 $\mu$ m)の薄体化で歯槽骨再生を強力に誘導する超微細網メッシュと純チタン  
あと698文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[pdf]	10MB	参照   クリア   削除

アップロード

基本情報-申請書類

アップロード

戻る | 一時保存 | 申請書のプレビュー

後の手順は、「2.1 新規の変更申請 (5)申請内容の入力」以降を参考に進めてください。

## 2.3 申請内容の確認

提出した変更申請に対して、申請内容を確認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. The top navigation bar includes 'e-Rad', '研究者' (Researcher), and several menu items: '新規応募' (New Applications), '提出済の課題' (Submitted Topics), 'エフォートの管理' (Effort Management), and 'その他' (Others). The '提出済の課題' menu is expanded, showing '課題一覧' (Topic List) and '実績報告書の提出状況一覧' (List of Submission Status of Achievement Reports). The '課題一覧' option is highlighted with a blue box, and a red arrow points from it to a yellow callout box labeled '①クリック' (Click). The main content area contains several functional tiles: '新規応募' (New Applications), '一時保存データの入力再開' (Restart Input of Temporary Save Data), 'エフォートの修正申請' (Effort Correction Application), and '提出済の研究課題の管理' (Management of Submitted Research Topics). On the right, there are links for '外部連携システム' (External Collaboration System), '科研費電子申請システム' (Research Fee Electronic Application System), and 'researchmap'. A notification bar at the bottom indicates '未処理申請のお知らせ' (Notice of Pending Applications) with two items: '修正依頼' (Correction Request) and '差し戻し' (Resubmission). The footer shows '配分機関・システム管理者からのお知らせ' (Notice from Allocation Agency/System Administrator).

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。

The screenshot shows the 'e-Rad' interface for searching topics. At the top, there's a navigation bar with '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. A yellow warning box states: '検索性向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。検索対象: 応募課題のみ。必要に応じて検索条件を見直してください。検索性向上のため検索条件の以下を入力必須としました。配分機関名'.

The main section is titled '応募/採択課題一覧' with a sub-note: '応募/採択課題を一覧表示できます。各種申請手続きを行うことができます。'. A callout box labeled '①入力' points to the search criteria form.

The search criteria form includes the following fields and options:

- 制度コード: [完全一致]
- 制度名: [部分一致] (with 'Q 制度名の検索' button)
- 専業コード: [完全一致]
- 専業名: [部分一致] (with 'Q 専業名の検索' button)
- 公募コード: [完全一致]
- 公募名: [部分一致] (with 'Q 公募名の検索' button)
- 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: 必須 (dropdown menu)
- 表示件数: 100件 (dropdown menu)

Buttons include '▼ 詳細条件を表示', '検索条件クリア', and 'Q 検索'. A callout box labeled '②クリック' points to the '検索' button.

A pink arrow points from the search criteria form to the expanded search criteria form below. The expanded form includes:

- ▲ 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
- 課題の状況:
  - 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「検索」ボタンをクリックしてください。

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

1~15件 (全15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				
2006	06800001	化学共同システム共同イノベーション事業推進化支援プログラム採択状況 [採択] 化学共同システム共同イノベーション事業推進化支援プログラム採択状況の採択	068001701	11TSU R O株 株式会社	交付 決定 額/契 約額 登録	-	申請可能な 手続きへ	↓
2006	06800001	化学共同システム共同イノベーション事業推進化支援プログラム採択状況 [採択] 化学共同システム共同イノベーション事業推進化支援プログラム採択状況の採択	068001701	11TSU R O株 株式会社	額/契 約額 登録 前	-	申請可能な 手続きへ	↓

③確認したい公募の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

### (3) 変更申請の「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。

研究者

新規応募 | 提出済の課題 | エフォートの管理 | 調査・報告 | その他 | その他 | Sitemap | 検索 | Logout

お問合せ | 操作マニュアル | 経過時間 ( 02:44 )

## 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	2020年度
事業名	科学研究費助成事業 基盤研究(B)
公募名	科学研究費助成事業 基盤研究(B) 公募型
課題	2020年度
採択番号	2020年度
研究開発課題名	2020年度 科学研究費助成事業 基盤研究(B) 公募型
体系的番号	-

状態 (ステータス)

課題状態 | 契約額登録済

申請状態 | -

①クリック

### 変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
	受理済					<input type="button" value="閲覧"/>	<input type="button" value="担当者へ"/>

### 辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

### 実績報告

#### 研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
2020/05/18	2020/09/01	受理済					<input type="button" value="閲覧"/>	<input type="button" value="編集"/>

#### 会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
		受理済					<input type="button" value="閲覧"/>	<input type="button" value="編集"/>

戻る

①変更申請の「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

- 変更申請の登録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、変更申請が提出されるまでボタンは表示されません。

## (4) 変更申請の内容を確認

[ 変更申請情報照会 ] 画面が表示され、変更申請の内容を確認できます。

変更の申請内容の確認をする手順は以上です。

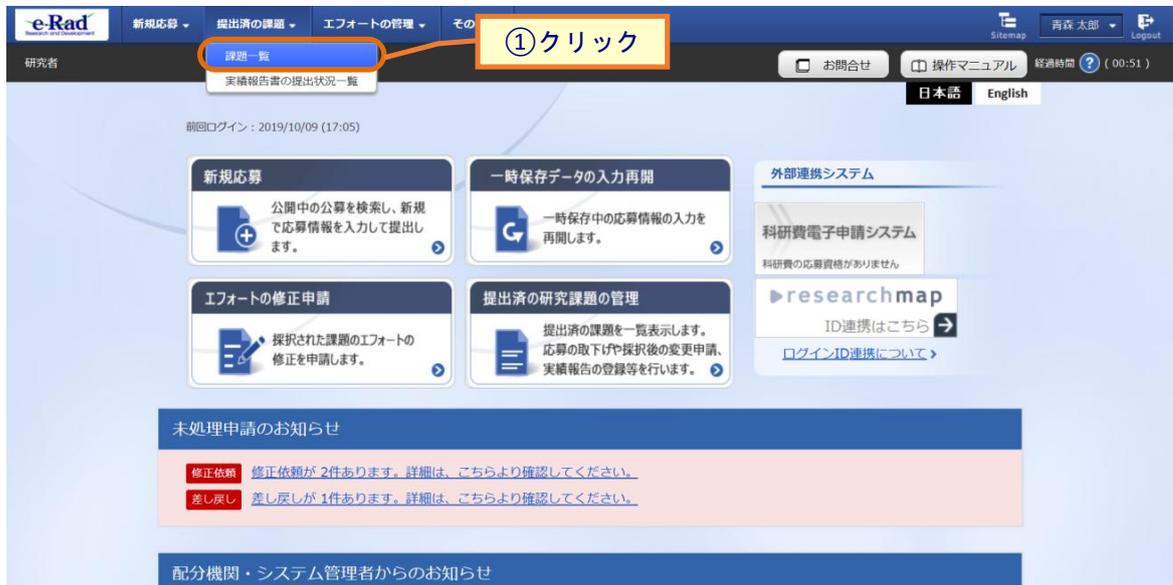
## 2.4 変更申請の引戻し

変更申請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) 採択課題の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot displays the 'e-Rad' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-Rad' logo and several menu items: '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. A user profile '研究者' is visible on the left, and utility buttons like 'お問合せ' and '操作マニュアル' are on the right. A yellow warning box at the top center contains the following text: '検索性向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。検索対象: 応募課題のみ。必要に応じて検索条件を見直してください。検索性向上のため検索条件の以下を入力必須としました。配分機関名'.

The main section is titled '応募/採択課題一覧' (Application/Selected Topic List). Below the title, there is a brief instruction: '応募/採択課題を一覧表示できます。各種申請手続きを行うことができます。'. A search form titled '検索条件' (Search Conditions) is the central focus. It contains the following fields and options:
 

- 制度コード: [完全一致]
- 制度名: [部分一致] with a search button 'Q 制度名の検索'
- 事業コード: [完全一致]
- 事業名: [部分一致] with a search button 'Q 事業名の検索'
- 公募コード: [完全一致]
- 公募名: [部分一致] with a search button 'Q 公募名の検索'
- 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: Radio buttons for 'すべて', '応募課題のみ' (selected), and '採択課題のみ'
- 配分機関名: [必須] [ ]
- 表示件数: 100件

 A pink arrow points from the '検索' button to the '▼ 詳細条件を表示' button. Below the search form, there are buttons for '検索条件クリア' and '検索'. A callout box labeled '①入力' points to the search form, and another labeled '②クリック' points to the '検索' button.

The bottom part of the screenshot shows the '▼ 詳細条件' (Detailed Conditions) section, which includes:
 

- 応募番号: [完全一致]
- 採択番号: [完全一致]
- 応募単位: Radio buttons for 'すべて', '研究者単位', '研究機関単位'
- 研究者兼任区分: Radio buttons for 'すべて', '代表', '分担', and a checkbox for '研究代表者が自機関の場合を除く'
- 課題の状態: A grid of checkboxes for various statuses:
  - 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



### (3) 変更申請の「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 '各種手続' (Various Procedures) page for an application. The page includes a header with navigation menus, a main title '応募/採択課題の各種手続', and a table of application details. Below the details is a table for '変更申請' (Change Application) with columns for '研究機関独自情報照会', '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', '閲覧', and '担当(問合せ)'. The '引戻し' button is highlighted with a red circle and a callout box containing the text '①クリック' (Click 1).

①変更申請の「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変更申請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変更申請のみ引戻しが可能です。

## (4) 引戻し申請完了

[ 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。

研究者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 ( 00:06 )

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	2021年度
事業名	総合研究
公募名	研究
課題	2140004
採択番号	2140004
研究開発課題名	1000000/総合研究推進プロジェクト
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態   交付決定額登録前
ステータス履歴照会	申請状態   変更申請中

#### 変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
	申請中		入力画面				担当へ

#### 辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

#### 実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
2021/12/10								編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
								編集

戻る

変更申請の引戻しを行う手順は以上です。

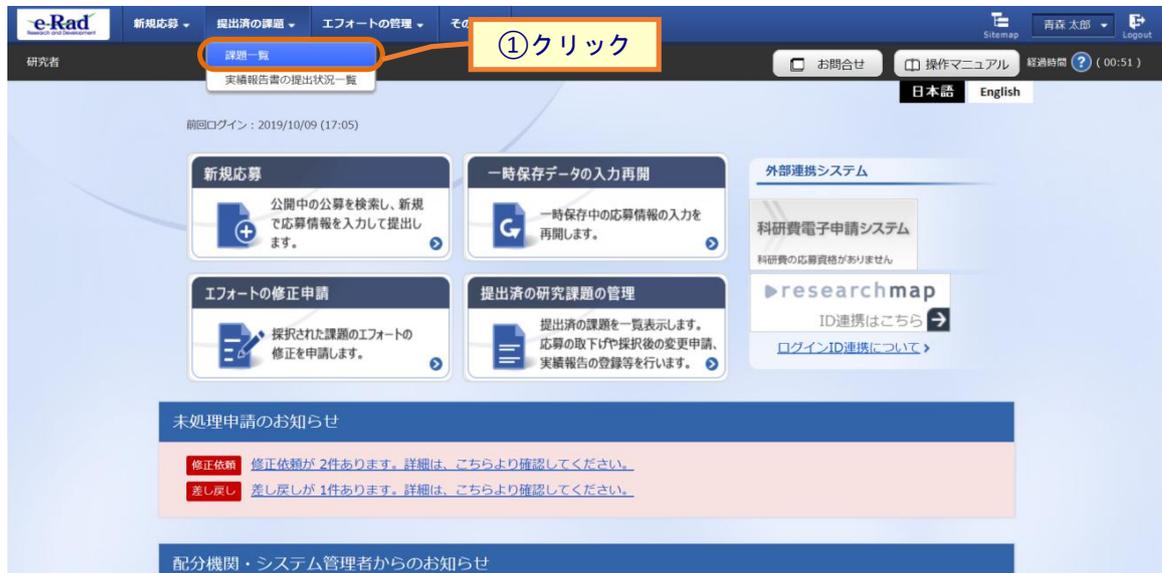
## 2.5 変更申請の削除

変更申請を削除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) 変更申請の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and several menu items: 新規応募, 提出済の課題, エフォートの管理, and その他. Below the navigation bar, there is a search bar and a search button labeled "検索". A yellow warning box at the top left contains the following text:

検索性向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。  
 検索対象 : 応募課題のみ  
 必要に応じて検索条件を見直してください。  
 検索性向上のため検索条件の以下を入力必須としました。  
 配分機関名

The main search form is titled "検索条件" and includes the following fields:

- 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]

At the bottom of the search form, there is a "▼ 詳細条件を表示" button and a "検索" button. A pink arrow points from the "検索" button to the expanded search results section below. The expanded search results section is titled "▲ 詳細条件" and includes the following fields:

- 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「検索」ボタンをクリックしてください。

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

1~15件 (全15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				
2006	069000 01	化学共同データベース共同化 事業推進化に関する研究開発 採択番号: 069001701	069001701	117511801 株式会社	交付 決定 額/契 約額 登録	-	申請可能な 手続きへ	↓
2006	069000 01	化学共同データベース共同化 事業推進化に関する研究開発 採択番号: 069001701	069001701	株式会社	額/契 約額 登録 前	-	申請可能な 手続きへ	↓

③クリック

③変更申請の削除をしたい採択課題の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

### (3) 変更申請の「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。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. The main heading is '応募/採択課題の各種手続'. Below this, there is a table with the following data:

年度	2019年度
事業名	科学研究費助成事業
公募名	代表研究員特別システム
課題ID	20190401
採択番号	20190401
研究開発課題名	新規システム開発プロジェクト
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態: 契約締結前 申請状態: -

Below the table, there are buttons for 'ステータス履歴照会' and '削除' (highlighted with a red box and callout '①クリック').

The '変更申請' section contains a table with columns: 研究機関独自情報照会, 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引戻し, 閲覧, 担当(問合せ). The '削除' button is highlighted.

The '実績報告' section contains two tables for '研究成果' and '会計実績', each with columns for 開始日, 締切日, 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引戻し, 閲覧, 報告者・権限設定, and a '編集' button.

①変更申請の「削除」ボタンをクリックしてください。

#### ⚠ 注意

#### 削除可能条件

- 提出前に一時保存した変更申請のみ削除可能です。
- 一度提出すると、引戻し及び研究機関、配分機関から差戻されたとしても削除できません。

## (4) 入力内容の確認

[ 変更申請削除確認 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '変更申請削除確認' (Change Application Deletion Confirmation) page. At the top, there are navigation tabs: '基本情報' (Basic Information), '研究経費・研究組織' (Research Expenses/Organization), and '研究目的' (Research Objectives). The main content area is divided into sections for '研究分野(主)' (Main Research Field) and '研究分野(副)' (Secondary Research Field), each with a '研究の内容' (Research Content) and 'キーワード' (Keywords) field. Below these are sections for '研究目的' (Research Objectives) and '研究概要' (Research Summary), each with a text area and a file upload section. The file upload sections include columns for '名称' (Name), '形式' (Format), 'サイズ' (Size), and 'ファイル名' (File Name). At the bottom right, there is a button labeled '変更申請の削除' (Delete Change Application), which is highlighted with a red box and labeled '②クリック' (Click). Another red box labeled '①確認' (Check) points to the '確認' (Check) button in the top right corner of the main content area.

①削除する変更内容を確認してください。

②「変更申請の削除」ボタンをクリックしてください。

## (5) 削除完了

[ 変更申請削除完了 ] 画面に「変更申請情報を削除しました。」と表示されます。



変更申請を削除する手順は以上です。