

※引戻しは、配分機関が受理/不受理/差戻しする前まで可能



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。



(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 > 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

	Класт Налада Цалада Цалада								
e-Rad #	新規応募 🚽	申請の承認 🗸	提出済の課題 🗸	報告書の提出 🗸	自機関情報 👻	研究者情報 🚽	その他 🗸		」 Sitemap 埼玉一郎 ▼
充機関事務代表者								□ お問合せ	田 操作マニュアル 経過時間 (?) (01:
	公開	中の公	募一覧	できます。					
	検索領検索項	条件 11目/検索文字列		公募名	ý				
	表示作	F数 ▼ 詳細条件を	記表示	100作	2				
				検索	条件クリア	Q 検索		<u>②クリッ</u>	2
			详細条件を非表示						
		応募単位			💿 রুশ্বে	◯ 研究者単	ि स	研究機関単位	
	FW7	受付期間	•		(開始) 例)2017 (終了) 例)2017	7/01/01 7/01/01	選択し [*] 選択し [*]	てください 〜 てください 〜	時 選択してください > 分 時 選択してください > 分
		所属研究機	関の承認要否		💿 ৰূশ্ব্য	○ 不要 (必要		
		研究期間				年~		年	
		直接経費の	上限額				千円~		千円
		事業の分類			(複数選択可) 研究助成 実証事業(調査等	フィールドテス	н (н	共同研究 設備導入補助 SBIR	 委託研究
		対象者の分	50		(複数選択可) ① 企業(団体 ② 技術移転替	等を含む) 幾関] 大学等] 地方公共団体	○ 研究者・研究チーム ○ NPO等非営利団体

[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。

	注意	応募単位
0	事務代表者が, 公募に応募し;	

解 説 検索項	<u>目/検索文字列</u>
 検索項目に「すべて」を 検索項目を指定して検索 	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。 したい場合は、該当の検索項目を選択してください。
公開中の公募一覧 現在公開中の公募情報を検索し、応募することができ	ti すべて 府省名 和公48899 名
検索条件	 ・しいの時日日 ・しのの時日日 ・しのの時日 ・しのの時日
検索項目/検索文字列	公募名 刘金分野
表示件数	キーワード 広義の網裏
▼ 詳細条件を表示	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。				
1~1件	(全1件)					<mark>9</mark> 綾 ③クリッ	な結果のダウンロード ク
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	締切日時	応募
2019	東京配個	2020年度 e-rad 公募 [NEW]	研究機関単 位	-	2019/11/30 22時45分		応募する >
1~1件	(全1件)					🔊 檢	<u> 索結果のダウンロード</u>

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。

「応募する」ボタンが表示されていないものは研究者単位の公募ですので、応募することができません。

解説	<u>公募名</u>	
。 「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。
配分機開名	東京配分機関	
公募年度	2019	
公募名	2020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	
キーワード		
研究期間	(最短) 1から (最長) 3年	
 構造 配分機開名 公卿年度 公卿名 公卿名 初見公野 キーワード 研究期間 	 東京記分規関 2019 2020年度 e-rad 22署 (ライプサイエンス) 植物安養学、土壌学 (周辺) 1から (最長) 3年 	

(3) 注意事項の確認

Rad 機関事務代表者	新規応募 、	申請の承認 🕇	提出済の課題 ▼	報告書の提出 🚽	自機関情報 🗸	研究者情報 👻	その他 -	」 お問合せ	E Sitema	p 均玉一郎 • Legout 経過時間 🕐 (01:01)
	応募	に当た	っての注	意事項 ^{teu,}	/		┍╴	①確認		
	応募を	をする前にお読	みください							
	 「応引 公募には ※対象の 	導単位」の区分によ は「応募単位」とい 公卿の単位は、「	たって研究者自身では う区分があり、「研 公開中の公募一覧」 20日本で、配分帳 2017 000 2017 000 2017 000 2017 000 2017 000 2017 000 2018	応募できない場合が 究者」と「研究機関 画面(この画面の前 。 <u>2</u> 第8 。 <u>2</u> 第8 。 2 第2章章	があります。 1」の2つの単位が2 の画面)の「応導 単位 で、 単位 ・ ・ 単位 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	あります。 単位」列で確認可 研究者J単 研究者の力が 研究機関の 研究機関の 研究者自身が	1能です。 位の場合 応募を行うことができます 単位の場合 総代表者が応募を行うたま いら応募を行うことはできま			
	 ・PC等の パソコン ※推奨項 <u>e-Radの</u> 	の利用環境の確認 ののS、ブラウザ等 境以外でご利用の が推奨環境を確認は	e 5 3 3 8 1 は、7 1 画 手が推奨環境であるご 場合、予期せぬ不具 <u>ごちら</u>	ことを確認の上で応募 合が生じる場合が表	事務に改省もしく 身してください。 らります。	战争扬力拦甘/ 10.		**		
	・配分様	関からの注意事項	I							
									7	②クリック
	3 戻る	5						承諾	もして応募する 👂	

[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。

一解説 重複応募
 該当公募にすでに応募済、一時保存中、又は研究分担者として参加している応募課題がある場合は 画面に以下のメッセージが表示されます。重複して応募を提出しようとしていないか、「応募/採 択課題一覧画面はこちら」リンクをクリックして確認してください。
応募に当たっての注意事項 以Fの注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。
応募情報がすでに存在しています。 この公募には、あなたが研究代表者又は研究分担者として登録されている応募課題がすでに存在しています。 作成中の応募課題の編集の再開や、提出済みの応募課題の確認を行う場合は、以下のリンクをクリックして「応募課題一覧」画面に移動してください。 応募課題一覧画面はこちら

(4) 応募情報の入力

[応募(新規登録)]画面が表示されます。

研究開発課題名や研究目的等に、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

新知 表者	164 中国の承認 + 提出済の課題 +	#82.800度出 - 白織間熱症 - 研究作物版 - 満立・報告 - その他 - - - - - - - - - -
	木小谷は中へ足筋裂目管理の面白ル対象と	トセス公開方で、(赤今県県営営港の詳細 https://www.mati.on.tn/colley/anno/gaiway.html)
	▲ 本ページ内の入力項目「安全保障貿易管理」 なお、所属機関における安全保障貿易管理(2)項目に記載の内容を確認し、回答してください。 単純制の整備が必要な場合は、本ページでの応募(申請)完了後、所属機関の事務担当等へ確認してください。
	応募(新規登録)	
1	応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を 画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをク タレゴのン事が同日エス・エストレーズの中立	を行います。 クリックワラと各タブでの入力機が表示されます。 ブポリント セント・セント
	各タンの必要な項目をすべて入力し、「この内容で 提出する応募提案書ファイル (PDF) は「応募内容	(RAID)をクラックしていたとい。 宮崎堂舎のブレビュー」パタンから参照・取得できます。提出後に応募現営會ファイル(PDF)を参照・取得した (1)
	は、メニュー 「提出済の課題>課題一覧」から対象	家の応導を進れしてくたさい。
	公募年度/公募名 博明10/研究開登博明名 2/10	2024年度 / 公募テスト20240826
	-時保存中の課題を配分機関に 必須	 ○ 公開する ● 公開しない
	21H17 0 1	
	基本情報研究経費・研究組織	(の)項目 (広募・受入状況 業績情報 (次募・受入状況 業績情報 (次募・受入状況) (次) (次) (次) (次) (次) (次) (次) (次) (次) (
	基本情報	
	研究期間(西暦)	 熱短研究期間: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	Q 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
		17 行の違加
	研究分野(副)を設定する	▼ 任意項目を表示 1000で学以内 (別行、スペースまは文字でカウント)
	\$17.1183	
		あと1000次字
	名称	形式 サイズ ファイル名
	研究目的ファイル	(FO) 10MB 資盤 クリア 削除 F) 10MB 第 アップロード
	研究概要	1000文字以内 (広行、スペースも1文字でカウント)
	研究概要	1000文字以内 (広行、スペースを12字でカウント)
	研究做要	1000(学以内) (2017、スペースを11文字でカウント)
	研究教育	1000文字辺内 (2h7, スペースを15字でカウント) あと1000文字
	 研究磁要 名称 研究数要ファイル 	1000大和川(GRT, 2ペースをはますでカウント) 形式 サイズ アアイル名 [PDF (PD) 10MB 参数 クリア
	研究数束 名称 研究数要ファイル	10002年2月(2017、スペースをしままでカウント) 単式 ファイル名 「PDF (PD F)] 1008 第2 クリア 第2 ア・プロード
		1000次年以内(位付、スペースをしますでカウント) 単式 形式 サイズ ファイル名 [PDF (PD P)] 10MB 第二 ウリア 第二 マップロ・ド
	研究数要 名称 研究数要ファイル 安全保障貿易管理 本公等は安全保障貿易管理の要件化対象の公務可 用局研究機業の安全保障貨局管理の要件化対象の公務可	1000大和川(Gin, 2ペースを以来でかつっト) 単式 形式 サイズ ファイル名 (PDF (PD) 10MB 学生 クリア 第) 10MB 学生 アップロ・ド
	 研究威要 名称 研究 低要 ファイル 安全保障貿易管理 本公報は安全保障貿易管理 本公報は安全保障貿易管理 「市協研究機成の支保停貿易管理本助/>基礎」 「本公要を遠びて取得した(する)貨物・技術 か、提供は、国外への提供に加え、非常任客への 	1000次年以内 (2)(7、スペースも12年でカウント) 1000次年 形式 サイズ ファイル名 アケッジロード アケッジロード マリア 和除 マリア 和除 マッジロード マッジロー マッジョー マッジロー ロー ロー ロー ロー
		1000大学以内(広府、スペースをしますでカウント) 1000大学以内(広府、スペースをしますでカウント) 1000大学以内(広府、スペースをしますでカウント) 1000大学以上 ガビズ ファイルを アケップロード マック マック
	研究厳要	1000大学以内(広行、スペースもに文字でカウント)
D	研究戲要 名称 研究戲裏ファイル 安全保障貿易管理 本公審は安全保障貨層管理や期が未通信3 「本公審社安全保障貨層管理体制が未通信3 「本公審社区で裁問した(する)貨幣・技術 か、提供は、面外への提供に加え、研選者への なお、質期に「あり」と開送した場合は、所題 又以本事業時ぞのいずれり申いがまでに呈偏か す。(体部医傷に関すること及び信仰書出にこ 、米会保障貨局管理の詳細は、次のURLから経証 https://www.met.go.jp/pole/s/moj/gay	1000大学以内(信府、スペースをしますでカウント) 上の000大学以内(信府、スペースをしますでカウント) 上の000大学 形式 サイズ アイリム名 [PDF (PD P) 10MB 使用 クリア 原作 2000 回転 マークレス 日本 マークレス 日本 マークレス クリア 日本 クリア 日本 マークレス マークレス 日本 マークレス アンクロ マークレス 日本 マークレス 日本 マークレス 日本 マークレス 日本 マークレス 日本 マークレス 日本 ロングス 日本 日本 日本 日本 日本
	研究概要	1000大学以内(信店、スペースをしますでカウント) 通信 原式 サイズ アイル名 (PD)F(PD) 1000日 月) 1000日 (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD) (PD)F(PD)F(PD) (PD)F(PD)F(PD) (PD)F(PD)F(PD)F(PD)F(PD)F(PD)F(PD)F(PD)F
	研究戲要	1000大学以内(信府、スペースをしますでカウント) 上の000大学 形式 ワイズ フアイル名 [PDF (PD) 10MB 夏夏 クリア 原子 R7.8. R228道像中となっているため、以下について回答してください、 和花田の加水を増加した業務会社の公園にの会社を行わます。」 第7、4000大学の内側、非常在者の小水に多端で、大きなおいます。 第7、600大学では、非常在者の小水に多端で、大きなおいます。 取用のの会社構成員員管理の外部について、小菜園研究協会社会人の意識での資産を含みます。」 第7、200大学の内側、「花石市の小水に参考で、「大きない」) おびしてくたさい、) おびしてたさい、) 加水に開い アンドの内側 (PD) うり、のお (PD) うたの内側 (PD) うたの内側 (PD) うたの
	研究磁要 名称 研究磁要 日本の、日本の、日本の、日本の、日本の、日本の、日本の、日本の、日本の、日本の、	1000大学ル内(街市, スペースをしますでカウント) あた1000ス学 形式 サイズ アナイル名 ドクト ドクト ドクト ドクト ドクト 1000大型の(地) ・日 マナ・プレーと ログロクジャン 小園田内田の沙山、夢をしく ログロクジャン 小園田内田の市 ログロクジャン 小園田内田の市 ログロクジャン 小園田の田の市 ログロクジャン 小園田の田の市 ログロクジャン 小園田の市 ログロクジャン ログロクジャン ログロクジャン ログロクシャン ログロクシャン <t< td=""></t<>
	日式数要 名称 研究数要ファイル 安全保障貿易管理 本公報は安全保障貿易管理な利用を基づ 「市公要を達得受易管理な利用を基づ 「市公要を達して取得した(する)食物・技術で か、提供は、国外への提供に加え、非屈を者へ公 なお、質問に「あり」と問志した考合は、所取 又は本業業がらいずわりやしたでに登場が、 す。(体影像に関すること及び婚約書供出にこ メリカース集合の「おり」と問志した考合は、所取 トはps://www.meti.go.jp/policy/apo/gaipy リストル規則教育物の輸出又は技術の2 基本情報-申請書類 名称 広時情報ファイル 企画	10005年以内(街市, スペースをしますでカウント) 上の1005年以内(街市, スペースをしますでカウント) 上の1005年 形式 サイズ ファイル名 [PDF (PD) 1008 ア・アンフェ *

- 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。
- 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、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	安全保障貿易管	<u> </u>			
次に示す設定の場合に	は、「安全保障貿易	管理体制の專	修備 が表	示されます。	
それ 川久の担今けまき	デキわまれし				
て40以外の場合は衣/					
 該当の公募が安全 	全保障貿易管理の要	件化対象のな	公券である	D ₀	
• 所属研究機関の多	安全保障貿易管理体	制が「未整備	備」またに	は 「整備中」 であ	っる。
11 解説	基本情報-申請	書類			
公募の設定によって	は、基本情報-申請書	「類が表示さ	れない場合	合があります。	
1 解説	以前の課題を二	リピーする			
····································	·コピーする」ボタ	 ンから、過=	 夫に提出 ¹	した広募課題の	青報をコピーして新規応
書 し ~ 和田 し					
長として利用う	ることかでさます	. [эе—л	「課題一覧	1] 画面から、ニ	1 ビーしたい課題を選択し
てください。					
④ 戻る	以前の課題をコピー	- 時保存	□ 応募	内容提案書のブレビュー	この内容で提出 💊
コピー元課題一覧					
過去の応募/採択課題の一覧から、コピーする課題を選出 ・選択した課題の情報をコピーして今回の応募に利用す ・検索結果として表示されるのは、あなたが研究代表考	Rします。 ることができます。 たして過去に作成した課題情報のみです。(研究分組者と)	して参加した課題情報は表示されません	(ha)		
使来来件					
課題年度(西裔)	2019 年度 ※HU.Z.C.ださい)				
配分離同名	[完全一致]				
公募名	Low wit	[部分一致] Q 公募名の検索	*		
iR题ID	[完全一致]				
課題名		[部分一致]			
表示件数	10017 ~				
▼ 詳細条件を表示					
	検索条件クリア Q 検索				



【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。

研究目的等に、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

Ind Development	新規応募 🗸	申請の承認 🗸	提出済の課題 🗕	報告書の提出 🗸	白機關情報 🗸	研究者情報 🚽	その他 🗸		Sitemap	代表管理 👻 🔓
期事務代表者								🛛 お開合せ	白 操作マニュアル	経過時間 🥐 (00:51
	戊酉	(茶生日	这纪)							
	心务	(利祝)	豆邨/							
	応募を行うに 画面はタブ構 タタブの必要	ヨにつ し必要と) 成になっており、 か頂日をオペア	はる各種同報の人力・ 、それぞれのタブを・ 3 カレ、「この内容」	とけいより。 クリックすると各タン で提出したクロックに	での入力欄が表え	示されます。				
	提出する広意	な頃日とすべて. 提案書ファイル	(PDF) は「応募内	csell」をクリックで	- ボタンから参照	8・取得できます。	提出後に応募	提案書ファイル (PDF)	を参照・取得したい場合	÷
	は、メニュー	「提出済の課題	>課題一覧」から対応	象の応募を選択して。	(ださい。					
	公募年月	夏/公募名		2021年度 / 2	2募テスト					
				/ 100文字	以内					
	課題ID	/研究開発課題	名 必須	英語 E	1本語と同じ					
				200文	字以内					
	一時保 公開す	存中の課題を配う る (?)	け機関に 必須	🔷 公開する	• 公開	しない	_			
								①入力		
	基本情	報 研3	発行のことである。	個別項目	応募・受	入状況	業績情報			
	117047	#	L							
	研九經	ġ.								
	年度ことの 「1.費目こ	の経費の登録を行 ごとの上下限」を	テいます。 E確認しながら、「2	.年度別経費内訳」を	入力してください	\				
	1.费目;	ごとの上限と下	限							
					上限			비귀	l	
	直接紹	費				(19	定なし)		(設定なし)	
	2.年度	別経費内訳			0	1年度			A=1	
	直接經		ie الم	1	202	1年度	.00)田	D 円	
			61	1 †				0円	0円	
	AH 70 8	印始			_		_			
	1.00	志安市 (2月4日1年)	の】 力 提復			3 確認				
	 [1.≢	請額(初年度)	の入力状況」を確認	しながら、「2.研究	目織情報の登録」	の各費目を入力し「	こください。			
	220	入力した各費目	の金額の計は、上記	の「研究経費」の「:	2.年度別経費内訳	」で入力した各費	目の初年度の金	・ 額と一致するように入 : ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	わしてください。	
				初年度の申	清額	研究機関ごと	の金額合計	君	額	
	直接	経費			0円		0	円	0 17	
	2.研究	名組織情報の登		空波毒如年	度なりもしアノゼ	キ() 田空奴妻(+)		17216日ブレの人知人計	レートロックキャ	
		-参加1003 行 <i>在</i> 5650	<u>(2)</u> ХЛ	1九控莫忉牛	夏徳入力してくた	こといい 研力控制は	1000016		」に反映されます。	
		70	責任者	12 ● 一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	者連絡先					
	機関	れ 研究機関 がを 研究機関 索	ロード 単語代 調名 多務代	表者氏 (名 電話	E所 「番号	直接経費 - 必須	8	 新月 前見 補 者 集 人数 権限 	削除 移動	
			(漢	字) メール 長 国頭郡区	アドレス					
		代表 000000 沖縄科学	(成) 20321 技術大	茶191	9番地1		,000円			
		学院	大学代表管理	理者名						
	-01	<u>10))由川</u>							🔁 選択行の削除	
	研究編	目織内の連絡事	頭を登録する	•	壬意項目を表示					
	研究在	代表機関		コード 0000	000321	名称 沖縄科学	技術大学院大	₹ (4)λ	. л	
	機関化	代表者	氏名	(姓)		(名)				
			役職	学長						
	事務4	「表者氏名		(姓)代夷管理:	¥ý±	(夕)	代表管理者夕			
	生所	, an ann fail		- (vr). AVE.74	 国頭郡恩納村字谷	(四)	-vered			
	電話	番号					AX番号			
	×-)	レアドレス1								
	<i>у</i> -,	レアドレス2								
	経理	事務担当者氏名		(姓)氏名_氏		(名)	氏名_名			
	経理	事務担当部局名	連絡先等	部局名	部局名					
				電話番号	18888888	888	FAX番号	188-8888-888	8	
				メールアドレ:	Ζ1		メールアド	L72		C

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
0	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
	限を研究分割	目者に対して設定することができます。
	編集:提出に	tできませんが、一時保存中の課題を修正することが可能です
	閲覧:修正に	tできませんが、提出前に閲覧することが可能です
	なし:提出す	-るまで修正、閲覧することはできません

<u>【個別項目】タブ</u>

「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や採択状況、過去の研究費及びその成果を確認して、画面表示に従って入力してください。

志表者								お問合せ	Sitemap	経過時間
			(n							_
		■公募は <u>安全保</u> 勝 ■ページ内の入力 ⊋お、所属機関に	<u>貿易官理の</u> 要)項目「安全係 :おける安全係	<u>9件化対象</u> となる公募です。 1障貿易管理」項目に記載 11障貿易管理体制の整備加	「。(安全保障貿易電 戦の内容を確認し、回 が必要な場合は、本/	『埋の詳細 https://wv 『答してください。 ページでの応募(申請)	vw.meti.go.jp/po 完了後、所属機関	olicy/anpo/gaiyou の事務担当等へ確認	i.html) 忍してください。	
	底調	ぎ (新非	日啓宕	i)						
	ルいろ	テ (水)ク	児島料	►ノ 青銀の入力を行います。						
	画面はら 各タブの	ブ構成になって 必要な項目をす	おり、それぞれ べて入力し、	へのタブをクリックする。 「この内容で提出」をクリ	と各タブでの入力欄た リックしてください。	「表示されます。				
	提出する は メニ	応募提案書ファ・ ・ュー「提出済の	イル(PDF)(単語> 課語― 1	は「応募内容提案書のプし 皆」から対象の応募を選	ノビュー」ボタンから Rしてください。	5参照・取得できます。技	是出後に応募提案書	書ファイル(PDF)	を参照・取得したい場合	
	104 21-		5774627 B77462 3							
	公	募年度/公募名		2024年	度 / 公募テスト203	240826				
		題ID/研究開発		必須 / 1	00文字以内					
	23	開する ?	生町万物関に		開する 💽 2	〉開しない				
	2	基本情報	研究経費・砥	F究組織 個別項	目応募・	受入状況 第	美情報			
	応	募・受入状況	1							
	त्म	究機関名		≜kak	C#					
	本	応募での役割		研究代表	長機関					
	(1)	応募中の研究費								
		配分機関約 事業名 (研究期間	3	公募名 研究開発課題名 (研究代表機関名)	役割	応募中の研究経費	エフォート (%)	研究内容の材 研究費に加え 課題に応募す	目違点及び他の えて本応募研究 する理由	
		and the second second								
		A CERTENSE REPORT MARKET	tra tello Historia Contra	2₩ 	研究代表 機関	O P	9 -			
		研究副告告告 別成一5次)	in (四林未居名)					le	
									(総額 0円)	
	(2)	事業実施中およ 配分機関4	び受入予定の社	开究費 公募名		2024年度の研究経動	ŧ	研究内容の材	目違点及び他の	
		事業名 (研究期間)	研究開発課題名 (研究代表機関名)	役割	(申請年度までの研究 経費)	(%)	研究費に加え 課題に応募す	えて本応募研究 する理由	
		7かまでに至いた	印空曲レマホ							
	c	_1 いみ しいごだい/こ	順元具こその	W.*	1	内容		削除		
	01	₹ð		以前の課題をコピー	□ 一時保存	□ 応募内容提業	3書のプレビュー		の内容で提出	
解		兑	<u>応募</u>	•受入状況	L					

						🔲 お問合せ	白 操作マニュアル	経過時間 🥐 (
Ľ	芯募(新規登録)							
応画名	募を行うに当たって必要となる各種情報の入力 調はタブ構成になっており、それぞれのタブを タブの必要な項目をすべて入力し、「この内容	を行います。 クリックすると各タブ で提出」をクリックし 	での入力欄が表示; てください。	されます。 ・ 取得できます ま	是 史治/1広幕	見安圭ファイル、(DDN	こ、を表明,取得したい増	1 <u>0</u>
(3	ム / 0.05%10年目2 / 100 (100 / 100 / 105%) 、メニュー「提出済の課題>課題─覧」から対	象の応募を選択してく	ださい。	Meccorr.			., Com Aneo,Com	
	公募年度/公募名	2021年度 / 公	募テスト					
	課題ID/研究開発課題名	✓ 100文字以 英語 日	本語と同じ					
	ー時保存中の課題を配分機関に 必須 公開する ?	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		續情報			
	業績情報							
	※researchmanに研究者業長を警録していい	る場合は、recearchm	ianに管録してある	小間信報を取得す	ることができ	± 0.		
	※researchmapに研究者番号を登録してい ※CSVファイルから業績を取込む場合は、C researchmapから業績を取得	る場合は、researchm CSVファイル編集ツール	iapに登録してある レ(業績情報)を <u>ダ</u>	公開情報を取得す <u>ウンロード</u> してく	ることができ ださい。	≠9°		1
	※researchmapに研究者番号を登録してい ※CSVファイルから業績を取込む場合は、C researchmapから業績を取得 業績を取得する種別	る場合は、researchm ISVファイル編集ツーク 研究論文	iapに登録してある レ(業績情報)を <u>ダ</u>	公開信報を取得す <u>ウンロード</u> してく	ることができ ださい。 ✔	±9.		
	※researchmapに研究者番号を登録してい ※CSVファイルから業績を取込む場合は、C researchmapから業績を取得 業績を取得する種別 業績を取得する研究者	る場合は、researchm SSVファイル編集ツーク 研究論文	iapに登録し (ある 以業積情報)を <u>ダ</u>	公開信報を取得す <u> ウンロード</u> してく	ることができ ださい。 ~			
	**researchmapに研究者番号を登録してい **CSVファイルから異様を取込む場合は、C researchmapから業績を取得 要績を取得する種別 業績を取得する研究者	る場合は、researchm ISVファイル編集ツー) 研究論文	は 向 に 室 環 し (業 構 電 駅) を タ ク	公開 済 朝を取得す <u> ウンロード</u> してく 取得	ることができ ださい。 ~			
	 ※researchmapに研究者番号を登録してい、 ※CSVファイルから業績を取込む場合は、C researchmapから業績を取得 業績を取得する確別 業績を取得する研究者 	る場合は、researchm :SVファイル編集ツー) 研究論文	ipに登録してある レ(業績情報)を <u>ダ</u>	公開 済 範を取得す <u> ウンロード</u> してく 取得	ることができ ださい。			
	 ※researchmapに研究者番号を登録してい、 ※CSVファイルから業績を取得を取込む場合は、C researchmapから業績を取得 業績を取得する種別 業績を取得する研究者 	る場合は、researchm :SVファイル編集ツー)	ipに登録してある レ(業績情報)を <u>タ</u> Q 業績を)	公開清朝を取得す <u>ウンロード</u> してく 取得	ることができ ださい。 ・ ・ マリア]]		
	 ※researchmapに研究者番号を登録してい、 ※CSVファイルから業績を取得支配 業績を取得する種別 業績を取得する研究者 CSVファイルから業績を取込む 取込ファイル	る場合は、researchm :SVファイル編集ツー)] 研究論文]	は して (異様情報)を タ 、 異様を 取 子 二 異様を 取	公開清朝を取得す <u> ウンロード</u> してく 取得 してく	ることができ ださい。 ・ ・ ・]]		
	 ※researchmapに研究者番号を登録してい、 ※CSVファイルから業績を取得 業績を取得する確別 業績を取得する研究者 CSVファイルから業績を取込む 取込ファイル 	る場合は、researchm ISVファイル編集ツーJ 引	は して (算術)で タ ・ (算術)で タ ・ (算術)で タ ・ (算術)で タ ・ (算術)で 、 タ ・ (算術)で)で タ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	公開情報を取得す <u> クンロード</u> してく 取得 してく な得 込む ① 入 ナ	ることができ ださい。 マ フリア	z 9.		
	 ※researchmapに研究者番号を登録してい、 ※CSVファイルから業績を取得 業績を取得する種別 業績を取得する研究者 CSVファイルから業績を取込む 取込ファイル 業績情報の登録(直接入力) ご行の追加▼ 	る場合は、researchm :SVファイル編集ツー)] 研究論文 :3	は して (第6 (第6 (第7 (第7 (第7) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	公開清朝を取得す <u> ウンロード</u> してく 取得 込む ① 入ナ	ることができ ださい。 マ フリア			
	 ※researchmapに研究者番号を登録してい、 ※CSVファイルから業績を取得 業績を取得する確別 業績を取得する研究者 CSVファイルから業績を取込む 取込ファイル 業績情報の登録(直接入力) ごうファイル その他の業績(自由記述像) 	る場合は、researchm ISVファイル編集ツーノ	(四)に登録してある し(無続情報)を タ	公開清朝を取得す <u> ウンロード</u> してく 取得	ることができ ださい。 マ マ リア]]		

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。

11 座	¥ 説	業績	の取得方法				
業績を] クリック	取得する研 クしてくだ	「究者を: こさい。	コンボボックスからカ	選択してください	》。選択後、「	業績を取	得」ボタンを
	resea	rchmapから	ら業績を取得				_
	業績を取	得する研究者	 		~		
				Q、業績を取得			
researcl ボタン	hmapからの をクリック	の業績の フ してく	取込画面が表示され ださい。	るので、業績情報	報を選択して「	選択した	業績の取込」
1	research	map⊅	らの業績の取ら	入			
re	esearchmapから取 esearchmapから取	得した業績情報 り込む業績を選	を表示します。 択し、「選択した業績の取込」をクリ	ックしてください。			
	研究者情報						
	研究者番号		40007755				
	研究者氏名		· 주주 A#				
	業績情報(研究 研究論文:1件	究論文)					
	発行年月	種別	論文表題	著者名	記載誌名	査読有無	選択 ✔
	2023/09	研究論文(国 際会議プロ シーディン グス)	1972出科学进艺-Kumpak	the states	RINALIAS LO	有	
	閉じる					選択した業	績の取込 👂
非公開	情報も含め	って業績	青報を取得する場合に	は、researchmapカ	いらの業績の取	込画面に	ある
「業績を	:取得」ボク	タンをク	リックしてください	` o			
	research	mapのID・ に得する場合、同・	パスワードを利用して、非公 ーの研究者で認証する必要があります。	は開情報も含めて再取得す	する		
	非公開情報を取			Q 業績を取得			
	非公開情報を取		戸がまこされてので	Q 業績を取得	のこれも。研究主人の		
researcl ID/パマ	非公開情報を取 hmapのログ スワードで	グイン画 認証して	面が表示されるので ください。	Q _{業績を取得} 、業績情報を取り	り込む研究者の	Presearchn	nap の
researcl ID/パフ 認証に	^{非公開情報を取} hmapのロク スワードで 成功すると	グイン画 認証して c 、 resea	面が表示されるので ください。 rchmapからの業績の	Q 業績を取得 ★ 、業績情報を取り 取込画面の業績性	り込む研究者の 青報のリストに	Presearchm	napの 報が追加されま

11 解 1	<mark>兑</mark> 業績情報
 CSVファイル を選択し、「 参照するCSV 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 業績を取込む」ボタンをクリックしてください。 ファイルはCSVファイル編集ツールで出力したファイルである必要があります。 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。
2 res 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	基本描稿 研究証費・研究回編 郵助用 広勝・受入状況 軍績法編 基結構報 Martinapbrら実績を取得するか、CSVファイルから実績を取込むか、「業績情報の登録」から直接入力してください。 iseradmangoたの実績を取得するか、CSVファイルから実績を取込むか、「業績情報の登録」から直接入力してください。 iseradmangoたのののクジンID連携について、 第レくはつきり、を時期へを知い。 iresearchmagbrら実績を取得してくいて、 第レくはつきり、を時期へど知い。 iresearchmagbrら実績を取得 iresearchmagbrら実績を取得 iresearchmagbrら実績を取得 Iresearchmagbrら実績を取得 Iresearchmagbroの分グンID連携について、 iresearchmagbroの分グンID連携について、 iresearchmagbroの分グンID連携について、 iresearchmagbroの分支援着を取得 iresearchmagbroの分支援着を取得 iresearchmagbroの分支援着を取得 iresearchmagbroの分支援着を取得 iresearchmagbroの分支援着を取得 iresearchmagbroの分支援者を取得
	CSVファイルから業績を取込む

(5) 応募課題申請の提出

	₿ - 申請の	D承認 - 提出派	青の課題 🗸	報告書の提出 🗸	自機関情報 🚽	研究者情報 🗸	その他 🗸			Site	⊨ emap 埼玉一郎
褚									お問合せ	山 操作マニュア	ル) 経過時間 🕐
応	募の掛	是出完	ſ								
0	応募申請を受	受け付けました。	「応募/採択課	「題一覧へ」 をクリッ	クしてください。						
			/								
				_							
	1		Dクリ	ック							
G	応募/採	択課題一覧へ)								
() 応募/採	択課題一覧へ)								
(@)	択課題一覧へ)			-					
() ^{応募/採} 検索結果	択課題—覧へ)								
) 応募/採 検索結果	記課題一覧へ)								
	応募/採封 検索結果)		≁ _⊽∾ k	i₽(. <i></i>				ு SSVH	<u>:力項目選択</u> ダウンロード
1	応募/採 検索結果 1~1件 (含	祝課題一覧へ 全1件))	出力フ:	オーマット選	択してください				一 で 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 <u>カ項目選択</u> ダウンロード
(4	応募/採 検索結果 1~1件(含	択課題─覧へ 全1件)		出力フ 公募名	オーマット 選応募番号	択してください			V	 で CSV世 で 技業結果の2 	<u>:力項目選択</u> ダウンロード 応募 内容
	応募/採出 検索結果 1~1件(含 課題年度	訳課題一覧へ 全1(件)	建頤石	出力フ: 公募名	オーマット[選 応募番号	択してください	表示	課題の	 マ 申請の 種類 	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<u>は力項目選択</u> ダウンロード 内容 調査 1 1
	応募/採 定 索 結 果 1~1件(2 (西 萬)	訳課題一覧へ 全1件) 配分機則名	課題ID	出力フ: 公募名 研究開発課題	オーマット 選 応募番号	択してください 研究機関名 	表示形式	課題の状態	▼ 申請の 種類 (ステ-) タス)	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<u>は 力 両 目 選択 ダ ウンロード 応 幕 内 容 案 豊 ダ ウン ン ロ ード</u>
	応募/採 使索結集 1~1件(課題年度 (西層)	訳課題一覧へ 全1件) 配分機開名	, 課題ID	出力フ: 公募名 研究開発課題 名	オーマット 選 応募番号 採択番号	択してください 研究機関名 研究代表者	表示式	課題 の 状態	 申請の 種類 (ステー タス) 	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 力画目選択 ダウンロード 応募 内容 書ダ ウン ロー ト
	応募/採 使素結果 1~1件(課題年度 (西暦)	积課題一覧へ 全1件) 配分機開名	〕 課題ID	出力フ: <u>公募名</u> 研究開発課題 名 2019年度 e-r	オーマット 選 応募番号 採択番号	 択してください 研究機関名 研究代表者 東京研究機 	表示形式	課題の状態	 マ 申請の 種類 (ステー タス) 	 つ CSVH セスはまた セスはまた モスはまた <	t 力 面 日 選 祝 成 募 内 容 2 ま ダ ウンロード 大 募 内 容 ま ま ダ ウンロード 「 、 「 う つ 」 「 「 う つ 」 「 「 う つ 」 「 う 」 」 「 う つ 」 つ こ ー 下 う つ 」 つ 」 う つ つ つ ー 「 う つ つ つ つ つ こ つ う つ つ つ ー ち つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ
	応募/採 使索結集 1~1件(課題年度 (西暦) 2019	积課題一覧へ 全1件) 配分機則名 CAO	課題ID	出力フ: 公募名 研究開発課題 名 2019年度 e-r ad 公募	オーマット 選 応募番号 採択番号 19091390	 択してください 研究機関名 研究代表者 東京研究機関 	表示式	課の状 採詰 発	申請の 種類 (ステ タス) 取下申	 CSVH 技業結果の 編集/各種申請 実績報告 申請可能な 	<u> む つ 値 日 避</u> 祝 ダ ウ ン ロ ー ド 応 募 ・ 、 参 、 参 、 参 、 ・ 、 参 、 ・ 、 参 、 ・ 、 参 、 ・ 、 参 、 ・ 、 参 、 ・ 、 、 ・ 、 、 ・ 、 、 ・ 、 、 、 、
	応募/採 検索結果 1~1件(2 課題年度 (西暦) 2019	訳課題一覧へ 全1件) 配分機開名 CAO	課題ID 190913 90	出力フ: 公募名 研究開発課題 2019年度 e-r ad公募 2019年度 e-r ad公募	オーマット (選 応募番号 採択番号 19091390 -	 択してください 研究機関名 研究代表者 東京研究機 東京研究機 青森 太郎 	表示式 氏のみ	課題の状	▼ 申請の 種類 (ステー (タス) 取下申 請中	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<u>は力項日選択</u> ダウンロード 内容 ま ジ ロー ト
	応募/採 使索結果 1~1件(2 課題年度 (西層) 2019	訳課題一覧へ 全1件) 配分機関名 CAO	課題ID 190913 90	出力フ: <u>公募名</u> 研究開発課題 2019年度 e-r ad 公募 2019年度 e-r ad応募	オーマット 選 応募番号 採択番号 19091390 -	 択してください 研究機関名 研究代表者 東京研究機 東京研究機 青森 太郎 	表示形式のみ	課の状態 採れ豊富済	▼ 申請の 種類 (ステー タス) 取 市中 第中	 CSVH 技業結果の2 編集/各種申請 実績報告 申請可能な 手続きへ 	<u>はカ項目選択</u> ダウンロード 内容 ま、 まダ ウン ロー 1 ¹
	応募/採 使索結果 1~1件(2 課題年度 (西層) 2019	訳課題─覧へ 全1件) 配分機関名 CAO	課題ID 190913 90	出力フ: <u>公募名</u> 研究開発課題 名 2019年度 e-r ad 公募 2019年度 e-r ad 公募	オーマット 応募番号 採択番号 19091390 -	択してください 研究機関名 研究代表者 東京研究機 調査森 太郎	表示形式	課の状 採詰登済	▼ 申請の 種類 (ステー タス) 取下申 請中	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

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「配分機関処理中」、「申請中」となると、 応募手続きは完了です。

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。



(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

e-Rad	新規応募	• 申請	の承認・提出済	の課題 ▼	報告書の提出 🗸	自機開情報	- 研究者情報	- 2	の他 🗸			Sitemap	代表管理	- 🕞
研究機関事務代表者	i									16 🗖	iet Di	曼作マニュアル	経過時間 🥐	(00:21)
	応募/採 ^{各種申詞}	募/採 訳課題を一 請手続きを行	択課題- _{買表示できます。} テラことができます。	一覧	(一時伊	禄存デ-	-タのF	月 〕)					
	検	索結果												
		1~2件(全	<u>≥2(†)</u>		出力フィ	ォーマット 選	Rしてください			~	で CSV出 で 検索結果の	: <u>力項目選択</u> ダウンロ <u>ード</u>		
					公募名	応募番号	研究機関名		罪項百	申請の		応募 内容 提案		
		課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発課 題名	採択番号	研究代表者	表示 形式	の状態	種類 (ステー タス)	編集/各種申請 実績報告	、 書ダ ウン ロー ド		
		2014	国立研究開発法 人新エネルギ ー・産業技術総 合開発機構	14528 906	太陽光発電 多用途化実 証プロジェ クト	14528906	沖縄科学技 術大学院大 学	氏名 のみ	応募 中	一時保 存	申請可能な 手続きへ			
							月 日	Ь						
		2021	国立研究開発法 人科学技術振興 機構	21354 726	ロビ (に に 高度 バ イオ燃料と 代 皆 歴 生 可 能 燃料 低 次 元 材料 低 次 元 材料 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	-	<u>ソリツ</u> 学	ン 氏名 のみ	応募中	—時保 存	申請可能な 手続きへ			
		1~2件(全	≧2件)		出力フ	オーマット 選	Rしてください			~	「」 <u>CSV出</u> を した 使 素 結果の	<u>は力項目選択</u> ダウンロード		
	لا ال	プページへ												

[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。

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。

心券の「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。
新規応募 申請の承認 -	- 提出済の課題 • 報告書の提出 • 白機関情報 • 研究者情報 • その他 •
研究機関事務代表者	お問合せ 日 操作マニュアル ジュリアル ジュリアル ジュリアル ジェリアル ジェリアル ジェリアル ジェリアル ジェリアル ジェリアル ジェリアル
応募/採択課題の	D各種手続
	721107年9。
年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表応募1
課題	21483669
採択番号	-
研究開発課題名	事務代表1
状態(ステータス)	課題状態 応募中
ステータス層歴額会	申請状態 一時保存
応募	①クリック
状態 編集 応募中 編集	削除 引戻し 取下 閲覧 修正依頼 削除

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、「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

 画面
 操作概要

 トップ
 (1) グローバルメニュー「提出済の課題 > 課題一覧」を選択

 応募保択課題一覧
 (2) 応募内容を確認する課題の「申請可能な手続きへ」を選択

 応募保択課題の 各種手続
 (3) 応募の「閲覧」を選択

 広募の照会
 (4) 応募内容を確認

応募課題の提出後に応募した内容を確認する手順について説明します。



(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

検索性能向上のため 配分機関名	:件を見直してください。)検索条件の以下を入力』	が須としました。
応募/採択	課題一覧	
5募/採択課題を一覧表示で 各種申請手続きを行うこと	きます。 ができます。	
10+5 M		
横繁条件		
制度コード		[完全-助]
制度名		[部分一致] Q 制度名の検索
ト 		[77]五
公募コード		[完全-政]
公募名		[卸分一数] 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]
研究者氏名 🍞	研究者番号	[完全一致] Q 研究者番号の検索
	氏名の検索方法	 ● 氏名で検索 () 通称名で検索
	氏名	(姓) (名) [部分一致]
		(地) (空) (前分-助)
公募 中度 (四階) 連騎 年度 (西暦)		
検索対象		
配分機關名	必須	
表示件数		100/# 🗸
▼ 詳細条件	を表示	
		検索条件クリア は検索 ③クリック
トップページへ		インボート >
▲ 詳細条件?	E非表	*
応募番号		[完全一致]
		[完全一致]
採択番号		 すべて 研究者単位 研究機関単位
採択番号		・ すべて 代表 分担 研究代表者が自機関の場合を除く
採択番号 応募単位 研究者兼任区分		
採択番号 応募単位 研究者兼任区分 調題の 状態		応募に関するステータス (全て選択)
 採択番号 応線単位 研究者兼任区分 課題の 状態 		応募に関するステータス (全て選択)
採択番号 応募単位 研究者兼任区分 課題の 状態		応募に関するステータス (全て選択) 広募中 応募済 不受理 採択結果登録済み 採択済 不採択 取下
採択番号 応募単位 研究者兼任区分 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)

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。

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。

1~1件(全1件)		出力ファ	ォーマット(選択	してください				 ・ ・ ・	<u>項目選択</u> ウンロード
-m or br dr			公募名	応募番号	研究機関名	+-	課題	#	シクリック	募容家
課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発課題 名	採択番号	研究代表者	表示 形式	の 状態	種類 (ステー タス)	編集/名理中頭、 実組報告	書ダ ウン ロー ド
2010	640	190913	2019年度 e-r ad 公募	19091390	東京研究機 関	氏名	日本	取下申	申請可能な	
2019	CAU	90	2019年度 e-r ad応募	-	青森太郎	のみ	登録 済	請中	手続きへ	<u> </u>

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。



e-Rad	新規応募→申請の承認→	提出済の課題 🗸	報告書の提出 🗸	自機関情報 🗸	研究者情報 🗸	その他 🗸	Sitemag	日立三郎 👻
研究機関事務代	長者					お問合せ	山 操作マニュアル	経過時間 ? (0)
庍	[纂/採択課題の	各種手續	売					
, " こ	のステータスに応じて、各種手続きを	ロロニュ リ /	<i>y</i> c					
	年度	20214	年度					
	事業名	総合テ	スト事業					
	公募名	代表応	募1					
	課題	21483	3669					
	採択番号	-						
	研究開発課題名	事務代	表1					
	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							
	10.99						12	リック
	<u> 状態</u> 編集	削除	弓顶	ĘU	取下	問題		

①応募の「閲覧」ボタンをクリックしてください。

(1) 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。 	
▲ <u> </u>	
 分担研究機関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 表示されません。 	-は

(4) 応募内容の確認

			🛛 お問合せ	印 操作マニュアル	経過時間
募の照会					
公募年度/公募名	2024年度 / 公募ラ	-スト20240826			
課題ID/研究開発課題名	24809763 /	スト公募20240826			
ー時保存中の課題を配分機関に 必須 公開する 2] 公開する	● 公開しない			
2.1HI 9 G					
基本情報 研究経費・研究組織	応募・受入状況				
基本情報					
研究期間(西曆) 必須	最短研究期間:1年 (開始) 2024	最長研究期間:1年 年度から(終了) 2024	年度まで		
研究分野(主) 研究の内容 必須	- その他 Q 話	田 アクリア アクリア アクリア アクリア アクリア アクリア アクリア アクリ	7		
キーワード 必須]	+-	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	目を表示			
研究目的	1000文字以内(改行、	スペースも1文字でカウント)			
名称	形式	サイズ	ファイル	æ.	と997文字
研究目的ファイル	[PDF (PD F)]	10MB		参照 クリア	削除
	17.1			▼ アップロード	
	その他				
名称	形式	サイズ	ファイル	a. L名	と997文字
研究概要ファイル	[PDF (PD F)]	10MB		参照 クリア	削除
				▼ アップロード	
安全保障貿易管理 本公募は安全保障貿易管理の要件化対象の公 新属研究機関の安全保障貿易管理体制が未登	募です。 備又は整備中となっている	ため、以下について回答して	ください。		
「本公募を通じて取得した(する)貨物・技 か。提供は、国外への提供に加え、非居住者	術であって、外国為替及び への国内での提供、非居住	外国貿易法のリスト規制に該 者の強い影響を受ける居住者/	当する貨物・技術を輸出 への国際での提供を含みる	(提供)する予定又は意思 ます。」	!はありま
なお、質問に「あり」と回答した場合は、所 又は本事業終了のいずれか早い方までに整備 す。(体制整備に関すること及び誓約書提出	属研究機關の安全保障貿易 が必要です。また、契約時 については、所属研究機関	管理の体制について、外国為 までに、所属研究機関から、 の事務担当部署に確認してく;	替及び開国貿易法第559 安全保障貿易管理体制を ださい。)	条の10第1項に規定する 構築する旨の誓約書の提出	5「輸出簿 はが必要で
※安全保障貿易管理の詳細は、次のURLから https://www.meti.go.jp/policy/anpo/g	確認してください。 aiyou.html				
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	? 🔿 ab 🧿)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 (PD 10MB F)]	<u>₹Z.h.pdf</u>		クリア 削除	
行の追加				-	尺行の削

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

配分機関から差戻しされた課題、引戻しした課題、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。





(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

■ 検索性能向上のため 配分機関名	5検索条件の以下を入力。	必須としました。
応募/採択	課題一覧	
芯募/採択課題を一覧表示で 各種申請手続きを行うこと	ごきます。 ができます。	
検索条件		
		۲
制度名		[部分-致] (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11
事業コード		[完全一致]
事業名		[部分一致] Q 事業名の検索
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]
研究開発課題名		[部分一致]
研究者氏名 ?	研究者番号	[完全一致] Q 研究者番号の検索
	氏名の検索方法	 ● 氏名で検索 () 通称名で検索
	 开名	(姓) (条) (前分一時)
	フリガナ	(姓) (名) [即分一致]
公募年度 (西暦)		年度[完全一致]
課題年度(西暦)		
検索対象		すべて () 応募課題のみ () すべて () 旅募課題のみ
能力微崗石 表示供数	的湖	
▼ 詳細条作	を表示	
	_	
		37197
トップページへ		
	を非表	
▲ 詳細条件		[完全一致]
▲ 詳細条件? 応募番号		
▲ 詳細条件 応募番号 採択番号		[完全一致]
▲ 詳細条件 応募番号 採択番号 応募単位		[完全一致] ● すべて ● 研究機関単位
▲ 詳細条件 応募番号 採訳番号 応募単位 研究者集任区分		[完全一致] ・ すべて の死者単位 の死機関単位 ・ すべて の代表 分担 の死代表者が自機関の場合を除く
▲ 詳細条件: 応募番号 採択番号 応募単位 研究者集任区分 課題の 状態		[完全一致] ● すべて ● 研究者単位 ● 研究機関単位 ● すべて ● 代表 ● 分担 ■ 研究代表者が自機関の場合を除く 応募に関するステータス (□ 全て選択)
▲ 詳細条件 応募番号 採択番号 応募単位 研究者兼任区分 課題の 状態		[完全一致] ● すべて ● 研究機関単位 ● すべて ● 代表 ● 分担 ■ 研究代表者が自機関の場合を除く 応募するステータス (● 全て選択) 応募中 ● 応募済 ● 不受理 ● 採択結果登録済み
▲ 詳細条件: 応募番号 採択番号 応募単位 研究者兼任区分 課題の 状態		[完全一致] ● すべて ● 研究機関単位 ● すべて ● 研究者単位 ● 研究機関単位 ● すべて ● 代表 ● 分担 ■ 研究代表者が自機関の場合を除く 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
▲ 詳細条件 応募番号 採択番号 応募単位 研究者兼任区分 課題の 状態		[完全一致] (完全一致) ● すべて ●研究者単位 ●研究機関単位 ● すべて ●代表 ●分担 ■研究代表者が目機関の場合を除く 応算に関するステータス (全て選択) 応算中 ●応算済 ● 不受理 ● 採択結果登録済み 採択済 ● 不採択 ●取下 採択済 ● 不採択 ●取下 採択以降のステータス (全て選択) ○ なけまた類(○ なけまた類)

[応募/採択課題一覧]画面が表示されます。

①検索条件を入力してください。

②「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。

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。

1~1件 (全1件)		出力ファ	ォーマット 選択	してください			~	回 <u>CSV出力項目達</u> 使素結果のダウンロ・
			公募名	応募番号	研究機関名		調問	申請の	④クリック
課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発課題 名	採択番号	研究代表者	表示 形式	の状態	中語の 種類 (ステー タス)	編集/各種 甲請、 実績 _{級告} ウ ロ
2010	CA0	190913	2019年度 e-r ad 公募	19091390	東京研究機 関	氏名	採択 結果	取下申	申請可能な
2015	CAU	90	2019年度 e-r ad応募	-	青森 太郎	ወታ	登録 済	請中	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。

(3) 応募	の「編集」	を選択
--------	-------	-----

eeRad 新規応募 ・ 申請の承認 ・	提出済の課題 - 報告書の提出 -	自機閃情報 🚽	研究者情報 🗸	て の他 -		Sitemap	埼玉一郎 🖌 F
研究機関事務代表者					□ お問合せ	由 操作マニュアル	経過時間 🕐 (00:04)
応募/採択課	果題の各種手続						
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-ra	d					
公募名	2020年度 e-ra	ad 公募					
課題ID	19091405						
採択番号	- I						
研究開発課題名	2020年度 e-ra	nd 課題					
状態(ステータス)	課題状態応募中	Þ					
ステータス履歴照会	申請状態申請可	Þ					
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				日閲覧		
	①クリック	<i>b</i>					
G RA							

[応募/採択課題の各種手続]画面が表示されます。

①応募の「編集」ボタンをクリックしてください。

この後の手順は、「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。



(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

検索性能向上のため 配分機関名	検索条件の以下を入力。	2頃としました。				
応募/採択詞	果題一覧					
応募/採択課題を一覧表示で 各種申請手続きを行うことが	きます。 ができます。				①入	л
検索条件						
制度コード			[完全一致]			
制度名				[部分一致]	Q 制度名の検索	
事業コード			[完全一致]			
事業名				[部分一致]	Q 事業名の検索	
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]			
研究開発課題名					[部分一致]	
研究者氏名 ?	研究者番号		[完全一致] Q 研究者	番号の検索		
	氏名の検索方法	 ● 氏名で検索 () 通利 	「名で検索			
	氏名	(姓)	(名)		[部分一致]	
	711#+	(22)	(名)		[部分一致]	
			(14)		[HIND AK]	
公募牛皮(四層) 理略任度(西際)		4度[元至	- ₃₀] (2)選	択		
検索対象			************************************	頭のみ		
配分機関名	必須					
表示件数		100件 🗸				
▼ 詳細条件	を表示					
		検索条件クリア	Q、検索	3	フリック	
トップページへ			_		インポート	0
▲ 詳細条件を	<u></u>					
広意番号			[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 □ 和	开究代表者が自想	機関の場合を除く	
課題の						
状態		応募に関9るステーダス	. () 応募済	受理	採択結果登録済み	
		採択済		۲ ۲		
		採択以陸のステータス	(全て選択)			
		採択以降のステータス 交付決定額/	 (全て選択) (交付決定額/ 年 	渡終了	CSTI開示承認済	

[応募/採択課題一覧]画面が表示されます。

①検索条件を入力してください。

②「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。

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									
1~1件(全	<u>1</u> 件)		出	カフォーマット	選択してください			~	・ ・ ・
建晒在度	西公地用夕		公募名	応募番号	研究機関名	±	課題	申請の	応募 内容 提案
(西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発 課題名	採択番号	研究代表者	形式	の 状態	イビステー (ステー タス)	^{補無/台} 手握 ト
2021	日立総合テス	214836	代表応募 3	21483672	総合テスト機関		応募	取下申	申請可能な
2021	卜機関	72	<u>代表応募</u> <u>3</u>	-	機関代表姓 機 関代表名		済	請中	手続きへ
1~1件(全	1件)		出	カフォーマット	選択してください			~	 CSV出力項目選択 使素結果のダウンロード

④「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

ふ券の「5月戻し」	で迭灯			
[応募/採択課題の各種	手続] 画面が表示さ	れます。		
e-Rad 新規応募 申課	の承認 - 提出済の課題 - 報告書の	是出 → 自機関情報 →	研究者情報 🗸 その他 🗸	日立 王 Sitemap
研究機関事務代表者			日間合	せ 操作マニュアル 経過時間 (
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	総合テスト事業	ŧ.		
公募名	代表応募3			
i果題ID	21483672			
採択番号	-			
研究開発課題名	代表応募3			
状態(ステータス)	課題状態 応募	Â		
ステータス履歴照金	申請状態 取下的	申請中		
応募				
状態	編集 削除	引戻し	取下 閲	覧 修正依頼
応募済		引戻し		۳ <u>ق</u>
			U29992	

①応募の「引戻し」ボタンをクリックしてください。

▲注意	<u>引戻し可能範囲</u>
 配分機関に受理 	きれる前の応募課題のみ引戻しが可能です。

(4) 引戻し完了

新規応募 🗸	申請の承認・	提出済の課題	報告書の提出 ↓	自機関情報 🚽	研究者情報 🗸	その他 🗸	Sitemap
徒者						🔲 お問合せ	印 操作マニュアル 経過
	しました。						
広莫/拉	択運題の	0名種壬	結				
パレックテ/ 11 課題のステータスに	1) 、11/、//ご~、 に応じて、各種手続き	を行います。	/JyL				
年度		202	1年度				
事業名		- 総合	テスト事業				
公募名		代表	誌募3				
課題ID		214	83672				
採択番号		-					
研究開発課題	名	代表	応募3				
状態(ステー	タス)	課題状態	応募済				
ステータス属	量歷照会	申請状態	取下申請中				
応募							
状態	編集	削除	5	戻し	取下	閲覧	修正依頼
応募済			3	I戻し	取下	日間	

[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。

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。



(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

必要に応じて検索条 検索性能向上のため 配分機関名	- 10.93課題の。 件を見直してください。 9検索条件の以下を入力。	7 3頃としました。
応募/採択語	課題一覧	
応募/採択課題を一覧表示で 各種申請手続きを行うこと:	きます。 ができます。	
10+07 M		
梗繁荣件		
制度コード		
制度名		[即分一致] Q 制度名の検索
事業コート 事業名		[初分一致] Q 事業名の絵楽
公募コード		[完全-致]
公募名		[即分一数] 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]
研究者氏名 💡	研究者番号	[完全一致] Q 研究者番号の検索
	氏名の検索方法	 ● 氏名で検索 ○ 通称名で検索
	氏名	(姓) (名) [部分一致]
		(#1) (#1) (#1) (#1)
	1000	
公募牛皮 (四層) 運輸年度 (西暦)		
検索対象		↓ + k() = x ↓ + k() = x ↓ ← x
配分機關名	必須	
表示件数		100/† 🗸
▼ 詳細条件	を表示	
	_	
		検索条件クリア Q 検索 ③クリック
トップページへ		
▲ 詳細条件を	E非表一	
応募番号		[完全-致]
採択番号		[完全一致]
応募単位		・ ・
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)

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。

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										
1~1件(全	≧1件)		出	カフォーマット	選択してください			~	〇 CSV出力 一 検索結果のダウ	<u>項目選択</u> シンロード
建度左应		□ 公募名 応募番号 研究機関名 表示 ④クリック 各種■請、	応募 内容 提案							
課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発 課題名	採択番号	研究代表者	表示 形式	の状態	(ステー タス)	各種時前、 実績報告	_{捉乗} 書ダ ウン ロー ド
2021	日立総合テス	214836	代表応募 3	21483672	総合テスト機関		応募	受理这	申請可能な	
2021	卜機関	72	<u>代表応募</u> <u>3</u>	-	機関代表姓 機 関代表名		済	义·王/月	手続きへ	
1~1件(全	≥1件)		出	カフォーマット	選択してください			~	 CSV出力 検索結果のダイ 	<u>項目選択</u> フンロード

④「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

[応募/採] 画面が表示されます。
messich and besicanent	で表者	Sitemap Logo
「加	広募/採択課題(園のステータスに応じて、各種手続	の各種手続
	年度	2021年度
	事業名	総合テスト事業
	公募名	代表応募3
	課題	21483672
	採択番号	1 -
	研究開発課題名	代表応募3
	状態(ステータス)	課題状態 応募済
	ステータス履歴照会	申請伏服 受理済
	応募	
	状態 編集	
	応募済	取下 閲覧

①応募の「取下」ボタンをクリックしてください。



[心奏	の取下	げ申請] 画面が	表示される	ます。					
2	Rad	新規応募 🗸	申請の承認→	提出済の課題 →	報告書の提出 🗸	自機関情報 🚽	研究者情報 🗸	その他 🗸	Siter	nap 日立三郎 🗸 Lo
म	究機関事務代表	者						お問合せ	印 操作マニュアル	🖌 経過時間 ? (00:07
	応	募の取	下げ申	請						
	既に受	受理された応募課	題の取下げを申請	します。						
	Л	応募課題情報								
		公募年度 / 公	募名	2021	.年度/ 代表応募3					
		課題ID / 研究	開発課題名	2148	3672 /代表応募3					
		研究代表機関名		総合:	テスト機関					
		課題の状態		応募済	斎 (受理済)				h	①入力
		取下げ情報								
		取下げ理由 ?		必須 2000;	文字以内(改行、スペ-	-スも1文字でカウン	r)			

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。



即時で配分機関に取下げ申請が提出され、課題の状態が「応募済」、申請の種類(ステータス)が「配分機 関処理中」、「取下げ申請中」となります。

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。



(1) グローバルメニューの選択

e-Rad	新現志録 -	申請の承認。	提出済の課題 -	報告書の提出。	白旗阿伯報 -	研究者情報 -	その他・	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-BB - P				
研究機関事務代表者			課題一覧					日 お問合せ 日 操作マニュアル 経過時間	(00:09)				
	and a	8ログイン:2019/10	公募別の55募件表 実績報告書や提出	t 計決一覧	1	_							
		所属研究者の管	理		クリック	7	H	抗常者の転入処理					
自機 名情報 パスワー 研究者からの申			所属の研究者につい の確認や修正、退職 -ドのリセットを行います	t、研究 過理、 • O	(研究者番 を新規登録)	号未取得の研究者) /ます。	0	自機関所課以外の研究者を検索 し、自機関への転入処理(所属 情報の追加)を行います。 ◆					
			請の承認	提出	済の研究課題の)管理		外部連携システム					
		所属 ト修正 告の対	研究者からの応募、 E申請、変更申請、 承認・差戻しを行いま	[フォー 実績報 す。 ●	課題を一覧3 に応じて、応 変更申請、3	表示します。応募単 募の取下げや採択領 総績報告を行います	立 たの 利益 利益	开数電子申請システム 費の応募貨店がありません					

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

検索性能向上のため 配分機関名		としました。	
応募/採択	課題一覧		
応募/採択課題を一覧表示 各種申請手続きを行うこと	できます。 :ができます。		
検索条件			
		[第全一時]	
制度名		[部分一致] Q 制度名の検索	
事業コード		[完全-致]	
事業名		[部分一致] 【部分一致] Q 事業名の検索	
公募コード		[完全	
公募名		[部分一致] 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]	
研究者氏名 ?	研究者番号	(2)選択 研究者番号の検索	
	氏名の検索方法	 ● 氏名で検索 	-
	н£	(件) (名) 「部分一致」	-
	144 M		-
	フリガナ	(姓) (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 ○ 探択課題のみ	
电刀微舆石 表示性数	必須		
▼ 詳細条f	+を表示		
		37197	
hut de-ma			
	を非表		
▲ 詳細条件		[完全一致]	
▲ 詳細条件 応募番号			_
「リリハーシハ 」 「「「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「」」」、「」」 「」」、「」」、		[完全一致]	
(リリハニシハ) 単細条件 応募番号 「採択番号 「応募単位		[元金一政] ● すべて ● 研究複単位 ● 研究機関単位	_
▲ 詳細条件 応募番号 採沢番号 応募単位 研究者兼任区分		(完全一致) ● すべて ● 研究指単位 ● 研究機関単位 ● すべて ● 代表 ● 分担 ■ 研究代表者が自機関の場合を除く	
 ▶ 詳細条件 応存番号 採択番号 床存単位 研究者兼任区分 詳題の 状版 		[元会一政] ● すべて ● 研究者単位 ● 研究機関単位 ● すべて ● 代表 ● 分担 ■ 研究代表者が自機関の場合を除く 応募に関するステータス (□ 全て選択)	
 ▲ 詳細条件 応募番号 採択番号 応募単位 研究者集任区分 詳題の 状態 		[元金一政] ● すべて (元金一政) ● すべて (元金一政) ● すべて (元金一政) ● すべて (元金一政) ○ すべて (元金一政) ○ 広尊市 (元章済 (二金工運沢)	_
▲ 詳細条件 応募番号 採沢番号 応募単位 研究者兼任区分 課題の 状態		(完全一致) ● すべて (完全一致) ● すべて (研究者単位) 研究機関単位 ● すべて) (代表) 分担] 研究代表者が自機関の場合を除く 応募に関するステータス () 全て選択) 広募中] 広算済] 不発狂] 東沢済] 東沢済] 不採択]	_
 ▲ 詳細条件 応募番号 採沢番号 応募単位 研究者兼任区分 課題の 状態 		「完全一政」 「完全一政」 ● すべて (現名単位) 研究機関単位 ● すべて (代表) 分担 (明究代表者が自機関の場合を除く) 応募に関するステータス (二全て選択) 「広募済 (二 不受理) 採択結果登録済み 「採択済 (二 不採択) 取下 採択以降のステータス (二全て選択) 「たけれき様/」 たけれき様/(二 生び選択)	

[応募/採択課題一覧]画面が表示されます。

①検索条件を入力してください。

②「氏名で検索」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。

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。

1~1件(含	≧1件)		出;	カフォーマット	選択してください			~	 CSV出力 検索結果のダウ 	<u>項目選択</u> フンロー
			公募名	応募番号	研究機関名		Д	<u>м</u> Д	t (b te det	応募 内容 提案
課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発 課題名	採択番号	研究代表者		1/182	97) 97)	編。1/各裡申請、 客績報告	書ダ ウン ロー ド
2021	日立総合テス ト機関	214836	代表応募 2	21483670	総合テスト機関	応募		#13.4	申請可能な	١.
2021		70	代表応募 機関代表姓機 2 - 機関代表名		中		THE	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。

e-Rad	新規応募 🗸	申請の承認 🗸	」□□□□□1/5 型	報告書の提出 →	自機関情報 🗸	研究者情報 🗸	その他 🗸			
Readicth and Development 研究機関事務代	表者						お問合せ	Siter	map Logout	
「「	℃募/採折 100ステータスに応じ)各種手約	涜						
	年度		2021	年度						
	事業名		総合5	Fスト事業						
	公募名		代表成	5募1						
	調用語		2148	3669						
	採択番号		-							
	研究開発課題名		事務任	表1						
	状態(ステータス ステータス履歴	() 隋会	課題状態	応募中						

①応募の「削除」ボタンをクリックしてください。



(4) 削除する応募内容の確認

[応募(削除)]画面が表示されます。

e-Rad	新規応募 ・ 申請の承認 ・ 提出済の課題 ・ 報告書の提出 ・ 自機関係報	- 研究者結報 - その絶 - 正 Sitemap
研究機関事務代表者	1	🔲 お問合せ 🌐 操作マニュアル 経過時間 🍞 (00:52)
	以下の広差内会を削除します。ようしければ「広葉申請の削除」をクリック	1/7 < ださい。
	応募(削除)	①確認
	内容を確認して、よろしければ、「応募申請の刑除」ボタンを押してください。	
	公募年度/公募名 2024年度 / 公募テスト202	40826
	課題ID/研究開発課題名	20240826
	-時保存中の課題を記分機関に <i>必須</i> ○ 公開する ● 公	開しない
	2170 90 😈	
	· · · / · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	基本情報	
		期間:1年 度から(終了) 2024 年度まで
	研究分野(主) 研究の内容 必須 その他 Q 研究の内容	2/kg
	キーワード 必須	
	Zouh	
	その語	
	研究分野(副)を設定する ▼ 任意項目を表示	
	研究目的 1000文字以内(改行、スペース) その他	51文字でカウント)
		+ 4000M
	名称 形式 サイズ	のとがスキーファイル名
	研究目的ファイル [PDF (PD F)] 10MB	参照クリア 削除
		₹ アップロード
	研究概要 1000文字以内(改行、スペース) マの他	51文字でカウント)
		+ 100748
	名称 形式 サイズ	 ファイル名
	研究概要ファイル [PDF (PD F)] 10MB	参照 クリア 削除
		₹ アップロード
	安全保障貿易管理	
	本公募は安全保障貿易管理の要件化対象の公募です。 所属研究機関の安全保障貿易管理体制が未整備又は整備中となっているため、201	下について回答してください。
	「本公募を通じて取得した(する)貨物・技術であって、外国為替及び外国貿易	去のリスト規制に該当する皆物・技術を輸出 (提供) する予定又は意思はあります
	かい提供は、国外への提供に加え、非居住者への国内での提供、非居住者の強い	彩響を受ける居住者への国際での提供を含みます。」
	なお、質問に「あり」と回答した場合は、所属研究機関の安全保障貿易管理の体 又は本事実終了のいずれか早い方までに整備が必要です。また、契約時までに、 す。(体利整備に関すること及び誓約書提出については、所属研究機関の事務担	制について、外国海路辺(諸国営業活業55条の10第1周に)規定する「輸出簿」 「福田研教観かみ」を受得原具商管理体制を構築するもの話約書の提出が必要で 当部署に確認してください。)
	※安全保障貿易管理の詳細は、次のURLから確認してください。 https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html	
	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 0 須 [PDF (PD 10MB デン	3.15.0df //1.172 Billite
		□ 選択行の削除
		∓ ァップロード <u></u> (2)クリック
	 ● 戻る 	「一 応募申請の利除」

①内容を確認してください。

②「応募申請の削除」ボタンをクリックしてください。

5)	応募	募の削	除完了	r								
	[応募の肖	<u></u>] 画面	が表示され	こます。						
		e-Rad	新規応募 🚽	申請の承認 🗸	提出済の課題 🗸	報告書の提出 🗸	自機関情報 🗸	研究者情報 🚽	その他 🗸		Sitemas	埼玉一郎 🗸 🗜
		研究機関事務代表者	í	ù.	W.				0 0	□ お問合せ	田 操作マニュアル	経過時間 🕐 (00:06)
			応募	の削除	完了							
			6 応募	専申請を削除しま し	った。「応募/採択課	題一覧へ」をクリッ	クしてください。					
			0	応募/採択課題一	HA							

申請した応募課題を削除する手順は以上です。