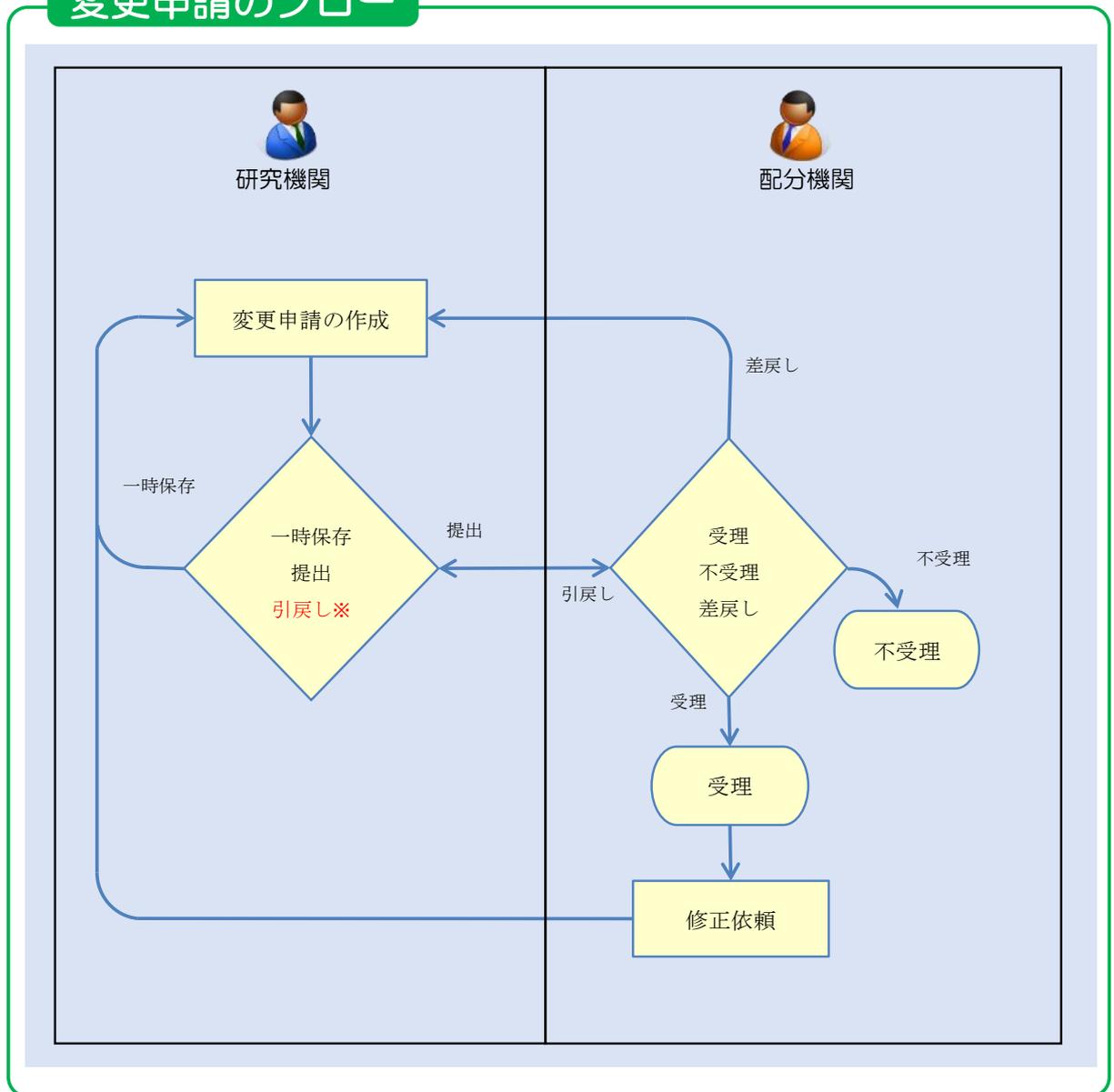


4. 変更申請編

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



※引戻しは、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。

→ [「4.1 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。

→ [「4.2 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。

→ [「4.3 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。

→ [「4.4 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。

→ [「4.5 変更申請の削除」](#)

4.1 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



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックします。

(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。

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]

公費コード [完全一致]

公費名 [部分一致]

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]

氏名の検索方法 氏名で検索 通称名で検索

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (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

▲ 詳細条件を非表示

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

1~1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)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	ステータス	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			
2021	日立総合テスト機関	21483677	代表変更 テスト1	-	総合テスト機関	M	-	申請可能な 手続きへ
			代表変更 テスト1	21483677	機関代表姓 機 関代表名			

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

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

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「-」又は、「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「-」又は、「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 shows the e-Rad system interface for the '応募/採択課題の各種手続' (Application/Selection Process) page. The page displays a summary of the current application, a table for '変更申請' (Change Application) with a '新規' (New) button highlighted and labeled '①クリック', and sections for '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Retention/Release/Research Termination) and '実績報告' (Performance Report).

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
公募名	代表変更テスト1
課題	21483677
採択番号	21483677
研究開発課題名	代表変更テスト1
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

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)
		新規					☐ 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
	新規				

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「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。

申請の手続きに関する情報

申請要領 ? | [ダウンロードはこちら](#)

申請様式 ? | ファイル1 | [ダウンロードはこちら](#)

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。

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

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権が表示されます。
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 | 2021年度/代表変更テスト1

課題ID/研究開発課題名 | 21483677/ 代表変更テスト1

基本情報 | **研究経費・研究組織** | 個別項目

研究経費

2.研究経費の変更

次年度以降の金額も変更

大項目	2021年度	合計
直接経費	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 円

研究代表機関

3.確認

	当年度の変更申請額	研究機関ごとの金額の合計	差額
直接経費	1,000 円	1,000 円	0 円

2.研究組織情報の変更

行の追加

研究機関を 検索	研究機関コード 研究機関名	責任者役職 責任者氏名 事務代表者氏名 (漢字)	事務代表者連絡先 住所 電話番号 メールアドレス	直接経費	研究者 人数
検索	999999999 総合テスト機関	機関責任者 (姓)機関代表姓 (名)機関代表名 (姓)日立 (名)三 部	東京都町田市玉川学園 0003-0003-0003	1,000 円	0人

2. 研究組織内の連絡事項を登録する

▼任意項目を表示

研究代表機関	コード	999999999	名称	総合テスト機関
機関代表者	氏名	(姓)機関代表姓	(名)機関代表名	
	役職	機関責任者		
事務代表者氏名	(姓)日立	(名)三部		
住所	〒001-0001 東京都町田市			
電話番号	0003-0003-0003	FAX番号	01234567890666	
メールアドレス1				
メールアドレス2				

戻る | 一時保存 | 申請書のプレビュー | この内容で提出

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.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

(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配分機関に届きます。

新規に変更申請を登録する手順は以上です。

4.2 一時保存中の入力再開

申請中の応募に対して、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。

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]

研究者氏名

研究者番号 [完全一致]

氏名の検索方法 氏名で検索 通称名で検索

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (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

①入力

②クリック

▲ 詳細条件を非表示

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

1～1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)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	申請 状況	備考	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				
2021	日立総合テスト機関	21483678	代表変更 テスト2	-	総合テスト機関	交付決定額/契約額登録前	変更申請中		申請可能な 手続きへ
			代表変更 テスト2	21483678	機関代表姓 機関代表名				

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

③入力を再開したい採択課題の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。



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「-」又は、「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「-」又は、「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。

研究機関事務代表者

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 | 日立 三郎 | Logout

お問合せ | 操作マニュアル | 経過時間 (00:10)

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
公募名	代表辞退留保テスト6
課題ID	21484014
採択番号	21484014
研究開発課題名	代表辞退留保テスト6
状態 (ステータス)	課題状態 契約譲登録前
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				担当者へ

滞退・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

戻る

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 | 2021年度/代表評選留保テスト6

課題ID/研究開発課題名 必須 | 21484014/ 代表評選留保テスト6

基本情報 | 研究経費・研究組織

基本情報

採択番号 | 21484014

研究期間(西暦) 必須 | 最短研究期間：1年 最長研究期間：2年
(開始) 2021 年度から(終了) 2021 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 必須 | 情報学基礎理論 研究の内容を検索

キーワード 必須 | キーワード

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)
目的

あと998文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[pdf]	10MB	<input type="text"/>

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)
概要

あと998文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[pdf]	10MB	<input type="text"/>

後の手順は、「4.1 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。

4.3 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



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]

競争コード [完全一致]

競争名 [部分一致]

公録コード [完全一致]

公録名 [部分一致]

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]

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]

フリガナ (姓) (名) [部分一致]

公録年度 (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

①入力

②クリック

▲ 詳細条件を非表示

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

1~1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)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	課題 の 状態	取次 (タス)	取次 内容
			研究開発課題 名	採択番号	研究代表者				
2019	CAO	190913 90	2019年度 e-r ad 公募	19091390	東京研究機 関	氏名 のみ	採択 結果 登録 済	取次申 請中	申請可能な 手続きへ
			2019年度 e-r ad 応募	-	青森 太郎				

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

③変更申請の内容を確認したい採択課題の「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「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 'e-Rad' system interface. At the top, there are navigation menus for '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', and 'その他'. Below this is a header with '研究機関事務担当者' and buttons for 'お問合せ' and '操作マニュアル'. 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。'. A table displays application details such as '年度' (2019年度), '事業名' (戦略的創造研究推進事業 (ALCA)), '公称名' (ALCA【革新的省・創エネルギー化学プロセス】), '課題' (14529343), '採択番号' (14006008), and '研究開発課題名' (相転移型ナノゲルのpKa制御によるCO2分離膜・プロセスの開発). Below this is a '変更申請' section with a table containing 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)'. A red circle highlights the '閲覧' button in the '閲覧' column, with a callout box labeled '①クリック'. Below the '変更申請' table is a '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' section with a similar table structure. At the bottom, there is an '実績報告' section with 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', and '報告者・権限設定'.

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

- 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、変更申請が提出されるまでボタンは表示されません。

(4) 申請内容の確認

[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。

研究機関事務分担者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:22)

変更申請情報照会

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/ALCA【革新的省・創エネルギー化学プロセス】

課題ID/研究開発課題名 **必須** | 14529343/相転移型ナノゲルのpKa制御によるCO2分離膜・プロセスの開発

基本情報 | 研究経費・研究組織

基本情報

採択番号 | 14006008

研究期間(西暦) **必須** | 最短研究期間: 6年 最長研究期間: 11年
(開始) 2014 年度から(終了) 2021 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 **必須** | 高分子化学 研究の内容を検索

キーワード **必須** | キーワード

研究分野(副)を設定する

研究分野(副) | 研究の内容 | 生体関連化学 研究の内容を検索

キーワード | キーワード

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)

低炭素社会の実現の為にCO2の排出量を大幅に削減することが急務である。そこで近年、発生した排ガスからCO2を分離・濃縮して回収し、地中や海中に封じ込める方法であるCCS (Carbon dioxide Capture and Storage) の研究が進められている。しかし、現状のプロセスではCCSにかかるエネルギーコストが採算ベースから遠く、エネルギーコストの大幅な削減が求められている。CCSのコストの約60%をCO2分離回収が占めているため、CO2排出量の削減のためにはCO2分離回収プロセスのエネルギーコスト低減が必要不可欠である。
一方、低炭素社会を実現する上で火力発電に用いる化石資源の安定確保と高効率利用も極めて重要である。資源の少ない日本の産業競争力向上の為に、CO2濃度が低い天然ガスや、ガス化

あと2文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[pdf]	200MB	<input type="text"/>

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)

本研究では、相転移型ナノゲル粒子のpKa制御技術を用いて小さな圧力で高過目かつ高選択的に二酸化炭素のみを透過する分離膜を開発し、高エネルギー効率の二酸化炭素分離プロセスを実現することを目的とする。具体的には、アミン含有ナノゲル粒子の線状膜を作成し、膜両面間で相転移を誘起して膜内pKa勾配を形成する。pKa勾配は膜両面における重炭酸イオン濃度の大きな勾配を生成し、促進輸送膜よりも高速のイオン駆動輸送を駆動する。さらにナノゲル内のアミンの量や種類、pKaを最適化して原料ガス側の膜表面における二酸化炭素の吸収(反応)速度や膜内重炭酸イオン濃度を極限まで上昇させる。同時に、ナノゲルの架橋度、孔径、マトリックスの構造により重炭酸イオンの高い移動速度を維持したまま機械強度を向上させる。以上の知見を

あと88文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[pdf]	10MB	<input type="text"/>

基本情報-申請書類

閉じる

変更の申請内容の確認を行う手順は以上です。

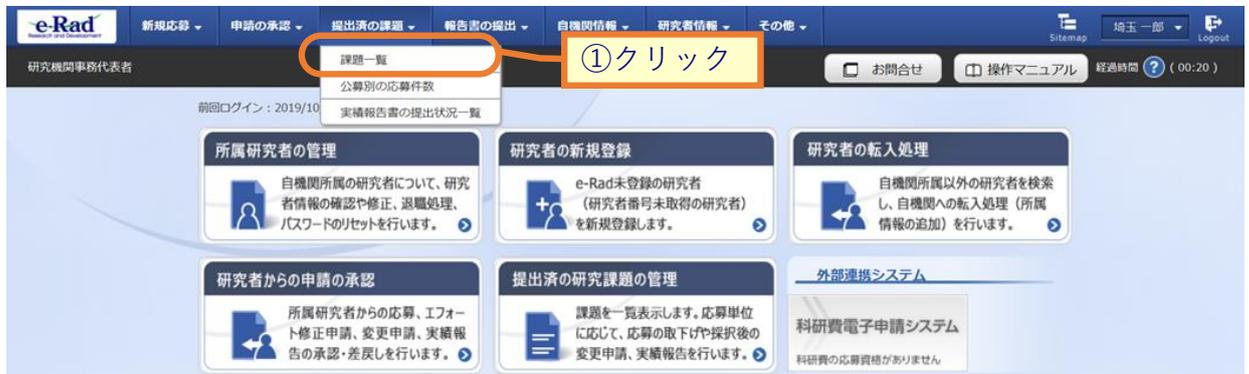
4.4 変更申請の引戻し

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 shows the 'e-Rad' system interface. At the top, there is a navigation bar with options like '新規応募', '申請の承認', '提出済の選定', '報告書の提出', '自機関情報', '研究者情報', and 'その他'. Below this is a search criteria form titled '検索条件' (Search Conditions). The form includes fields for '制度コード', '制度名', '事業コード', '事業名', '公募コード', '公募名', '課題ID', '研究開発課題名', '研究者氏名', '研究者番号', '氏名の検索方法' (with radio buttons for '氏名で検索' and '通称名で検索'), '氏名' (姓 and 名), 'フリガナ' (姓 and 名), '公募年度 (西暦)', '課題年度 (西暦)', '検索対象' (with radio buttons for 'すべて', '応募課題のみ', '採択課題のみ'), '配分機関名' (with a red '必須' label), and '表示件数' (set to 100). A '▼ 詳細条件を表示' button is at the bottom of the form. Below the search criteria form is a '検索' button with a magnifying glass icon, labeled '②クリック'. A pink arrow points from this button to the search button in the second form below. The second form is titled '▲ 詳細条件を非表示' and contains various filters for '応募番号', '採択番号', '応募単位', '研究者兼任区分', and '課題の状況' (with checkboxes for '応募に関するステータス' and '採択以降のステータス').

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

1~1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)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	交付 決定 額/契 約額 登録 前	変更申 請中	申請、 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					
2021	日立総合テス ト機関	214840 63	代表変更 引戻し1	-	総合テスト機関					
			代表変更 引戻し1	21484063	機関代表姓 機 関代表名					

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

③クリック

申請可能な
手続きへ

③引戻しをしたい変更申請の採択課題の「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「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。

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
公募名	代表変更引戻し1
課題ID	21484063
採択番号	21484063
研究開発課題名	代表変更引戻し1
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				引戻し		担当者へ

①クリック

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

戻る

①変更申請の「引戻し」ボタンをクリックしてください。



引戻し可能範囲

- 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。

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, 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. On the right, there are links for Sitemap, 日立 三部, and Logout. Below the navigation bar, the user is identified as '研究機関事務代表者' and there are buttons for 'お問合せ' and '操作マニュアル', along with a '経過時間 (00:04)' indicator.

A notification box at the top left states: 「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、各種手続を行います。

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表変更引戻し1
課題ID	21484063
採択番号	21484063
研究開発課題名	代表変更引戻し1
状態 (ステータス)	課題状態 交付決定履歴録前
	申請状態 変更申請中

ステータス履歴照会

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		引戻し		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

戻る

変更申請の引戻しを行う手順は以上です。

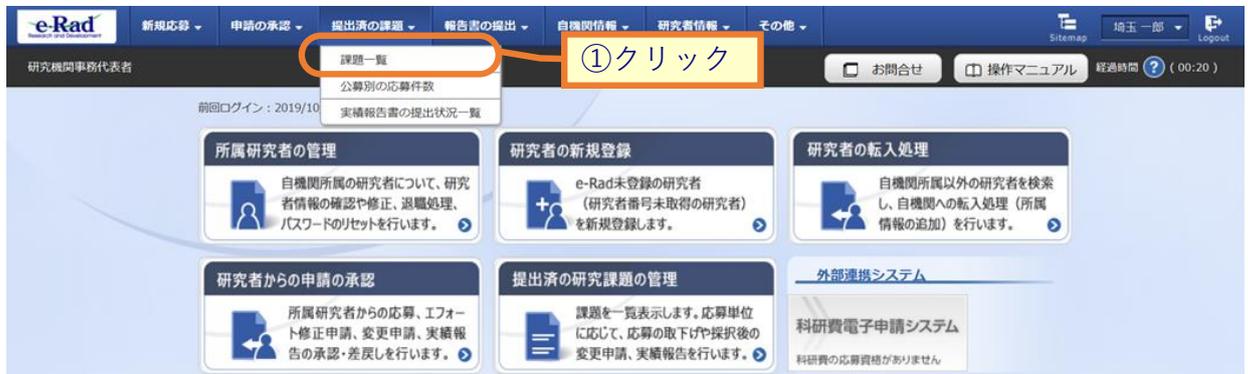
4.5 変更申請の削除

変更申請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) 変更申請の検索

[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]

研究者氏名

研究者番号 [完全一致]

氏名の検索方法 氏名で検索 通称名で検索

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (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

検索条件を入力してください。

①入力

②クリック

▲ 詳細条件を非表示

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

1~1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)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	交付 決定 額/契 約額 登録 前	変更申 請中	申請、 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	日立総合テス ト機関	214840 63	代表変更 引戻し1	-	総合テスト機関					
			代表変更 引戻し1	21484063	機関代表姓 機 関代表名					

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

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 for the '応募/採択課題の各種手続' (Application/Selection Process) page. The page displays a table of application details and a '変更申請' (Change Application) section with a '削除' (Delete) button highlighted by a red circle and a callout box labeled '①クリック'.

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト5
課題ID	21484013
採択番号	21484013
研究開発課題名	代表辞退留保テスト5
状態 (ステータス)	課題状態 契約額登録前
ステータス履歴照会	申請状態 -

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)
	一時保存		入力画面	削除		閲覧	担当者へ

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
一時保存		入力画面	削除		閲覧

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「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(辞退/留保/中止)] 画面が表示されます。

以下の変更申請画面が表示されます。

①確認

以下の変更申請画面が表示されます。

基本情報

配分機関名	日立総合テスト機関
制度名	総合テスト制度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト5
公募年度	2021
課題ID	21484013
研究開発課題名	代表辞退留保テスト5
研究代表機関名	総合テスト機関

申請情報

申請種類選択 必須 辞退 留保 研究中止

留保期間 必須 (開始日) 例)2017/01/01 から (終了日) 例)2017/01/01 まで

申請理由

研究期間 (西暦) 必須 (開始) 2021 年度 ~ (終了) 2021 年度

交付決定額/予定額

	2021年度	合計
交付決定・契約済	契約額	-
直接経費	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 円

研究経費の変更

年度ごとの各経費の金額を変更します。
研究期間を変更するには、まず申請情報の「研究期間」を変更した上で「金額の変更欄に反映」ボタンをクリックしてください。

	2021 年度	合計
直接経費 <input checked="" type="radio"/> 必須	<input type="text" value="1,000 円"/>	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 円

②クリック

①削除する変更内容を確認してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(5) 削除完了

[変更申請(辞退/留保/中止)削除完了] 画面に「申請を削除しました。」と表示されます。



変更申請の削除を行う手順は以上です。