様式1−3（4.5版） **【日付情報】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 年 |  | 月 |  | 日 |

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）運用担当　　殿

**【機関情報】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機関名 | |  |
| 機関  代表者 | 職名 |  |
| 氏名 |  |

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）研究機関ログイン情報再発行申請書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究機関番号 | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | |
| 科研費機関番号※1 | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | なし | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究機関名 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業種  （一覧表参照）※2, ※3 | | コード（01～99） | | | | | | | | | 中分類（業種区分） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 資本金の額または出資総額※3 | |  |  | | | **,** | |  |  | | |  | | **,** | |  |  | | | |  | | | **,** | |  | |  | | | |  | | | **,** |  | |  | |  | 円 |
| 従業員数※3 | | 1人～300人　 301人～1000人　　1001人～5000人　 5001人以上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業開始年月日または設立記念日※3 | | | | | | | | | | | 西暦 | | | |  | | | | | 年 | | |  | | | | | | 月 | | | |  | | | | 日 | |  | | |
| 事務代表者 | 部課名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 係・役職 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 氏名 | 姓 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 名 | | | |  | | | | | | | | | | |
| メールアドレス |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電話番号(任意) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 経理事務  担当者 | 部課名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 氏名 | 姓 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 名 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ファックス番号(任意) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| メールアドレス |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本件連絡先電話番号※4 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1ヶ月以内の応募予定の有無(任意) | | あり  なし | | | | | | | | | 公募名 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 応募受付期間 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備考（任意）  ※連絡事項がある場合に記入 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**【設定情報】**

【初期パスワード】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| パスワードフリガナ |  | （半角英数字、記号、  6～16文字以内） |
| パスワード※5 |  |

※1　文部科学省「科学研究費助成事業」の機関番号（数字5桁）を記入してください。ない場合は、「なし」の□をチェックしてください。

・機関番号一覧　　<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/codelist-ka.html>

※2　登録対象機関が「国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人　公立大学法人、学校法人及び特殊法人の場合」または「その他、科研費機関番号を有する研究機関」の場合、記入してください。

なお、業種の分類は総務省の定めた「日本標準産業分類」（平成26年4月1日施行）の、中分類にあたります。

・日本標準産業分類 <https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm>

※3　対象機関が「国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人　公立大学法人、学校法人及び特殊法人以外の場合」は記入してください。

※4 記載内容、添付書類に不備がある場合は、運用担当から連絡することがありますので、携帯電話など繋がりやすい電話番号を記入してください。なお、不備がある場合は、応募予定の有無にかかわらず、登録手続きが遅れる場合があります。

**※5**ログイン情報再発行後の初回ログイン時に使用するパスワードとなります。

**パスワードは6文字以上 16文字以内 で半角英数字と以下の記号の3種類を組み合わせる必要があります。**

**-（ハイフン）.（ピリオド）@（単価記号）+（正符号）$（ドル記号）#（番号記号）!（感嘆符）/（斜線）\_（アンダーライン）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （運用担当使用欄） | 形式 |  | 到達 |  | 登録 |  |

|  |
| --- |
| 提出にあたっては、P.5の提出前チェックリストにチェックを記入の上、提出してください。 |

【記入例】  
※太線枠内を記入してください。項目名に「（任意）」と記載してあるもの以外は、全て必須項目です。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション, テーブル

自動的に生成された説明

・e-Rad事務の代表者で

　はなく、機関代表者

**※上記以外の、事務代表者等では受け付けることができません。**

e-Radに登録されて

いる研究機関の情報を記入

・部門だけを登録する場合は、機関全体の

　業種と従業員数を記載してください。

・対象機関が「国、地方公共団体や独立行政法人等以外の場合」は入力必須です。

・**業種は別紙の一覧表を参照し、中分類の**

**コードと業種区分を記入してください。**

記載内容について照会する場合があるため、申請内容に  
ついて説明可能かつ連絡が可能な方の電話番号を  
記載してください。

ログイン情報の再発行が完了すると、事務代表

者のメールアドレス宛に、ログインIDを記載した

ログイン情報リセット通知メールが送信されます

ので、ログインIDとこの様式に記載した「初期パス

ワード」でログインしてください。



**提出前チェックリスト**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ①　太線内を全て記入する  ※　記入漏れがあると、確認のために手続きが遅れることになります。 記入に当たっては、**添付の記入例**を参照してください。） |
|  | ②　記入後、本申請書（電子ファイル）を保管  ※　システム運用担当から問合せを行うことがありますので、必ず申請書（電子ファイル）を保管してください。 |
|  | ③　様式（原本）の電子ファイルをe-Radの各種申請画面  より提出  ※　直接持参して提出することはできません。 ※　直接PC入力して提出、印刷して手書きの上PDF化し提出のどちらでも問題ありません。 |

|  |
| --- |
| 提出したファイルの返却は一切行いません。 記載内容に不備がないよう、 再度ご確認ください。 |