

e-Rad による応募情報入力の方法

○ 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)は、各府省が所管する公募型研究資金制度の管理に係る一連のプロセス((応募受付→採択→採択課題の管理→研究成果・会計実績の登録受付等))をオンライン化する府省横断的なシステムです。

1 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募に当たっての注意事項

研究提案の応募は、以下の通り e-Rad(<https://www.e-rad.go.jp/>)を通じて行います。
特に以下の点にご留意ください。

募集締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了している必要があります。

募集締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了していない提案については、いかなる理由があっても審査の対象とはいたしません。

- e-Rad にログインする際に推奨動作環境
e-Rad の推奨動作環境は IE、Firefox、Chrome、Safari です。ご注意ください。
- 事前に研究者登録が必要です。
詳細は「4.1 研究機関、研究者情報の登録」をご参照ください。
- e-Rad への情報入力は、募集締切から数日以上の上の余裕を持ってください。
募集締切当日は、e-Rad システムが混雑し、入力作業に著しく時間を要する恐れがあります。募集締切の十分前に余裕を持って e-Rad への入力を始めてください。
- 入力情報は「一時保存」が可能です。
応募情報の入力を途中で中断し、一時保存することができます。詳細は「4.5 研究提案の提出」または e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」や「FAQ」をご参照ください。
- 研究提案提出後でも「引き戻し」が可能です。
研究者自身で研究提案を引き戻し、再編集する事が可能です。

詳細は「4.5 e-Rad への必要項目入力研究提案の提出」の「■提出した応募情報の修正「引き戻し」について」または e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」をご参照ください。
募集締切当日は、e-Rad システムが混雑し、引き戻し後の再編集に著しく時間を要する恐れがあります。

2 e-Rad による応募方法の流れ

(1) 研究機関、研究者情報の登録

ログイン ID、パスワードをお持ちでない方は、研究機関の事務担当者による登録が必要です。

※詳細は、「**4.1 研究機関、研究者情報の登録**」4.1 研究機関、研究者情報の登録



(2) 研究インテグリティに係る情報の入力

e-Rad のシステム改修以降（2022 年 3 月 15 日以降）、登録をしていない場合は必ず行ってください。既に登録済みの方は必要ありません。

※詳細は、「**4.2 研究インテグリティに係る情報の入力**」



(3) 募集要項および研究提案書の様式の取得

e-Rad ポータルサイトで公開中の公募一覧を確認し、募集要項と研究提案書様式をダウンロードします。

※詳細は、「**4.3 公募要領および研究提案書の様式の取得**」



(4) 研究提案書の作成

※詳細は、「**4.4 研究提案書の作成**」



(5) e-Rad への応募情報入力

e-Rad に応募情報を入力し、研究提案書をアップロードします。

※詳細は、「**4.5 e-Rad への必要項目入力**」



(6) 研究提案の提出

入力内容を確認し、提出します。

※詳細は、「**4.6 研究提案書の提出**」

3 利用可能時間帯、問い合わせ先

3.1 e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) から参照又はダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

※ 推奨動作環境 (https://www.e-rad.go.jp/operating_environment.html) を、あらかじめご確認ください。

3.2 問い合わせ先

事業そのものに関する問合せは JST にて、e-Rad の一般的な操作方法に関する問い合わせは e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。

本章および e-Rad ポータルサイトをよくご確認ください。お問い合わせください。

なお、**審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。**

事業や提出書類の作成・提出等に関する問い合わせ	JST国際部	くお問い合わせは必ず電子メールでお願いします（お急ぎの場合を除きます）> E-mail : aspire-nl@jst.go.jp 電話番号 : 03-6261-1994 受付時間 : 10:00～12:00、13:00～17:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く [電話でご質問いただいた場合でも、電子メールでの対応をお願いすることがあります]
e-Rad の操作に関する問い合わせ	e-Radヘルプデスク	電話番号 : 0570-057-060（ナビダイヤル） 受付時間 : 9:00～18:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く

○ e-Rad ポータルサイト(<https://www.e-rad.go.jp/>)

3.3 e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

4 具体的な操作方法と注意事項

4.1 研究機関、研究者情報の登録

研究機関は、応募時まで e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。研究機関で 1 名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、e-Rad ポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という）より研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行ってください。

応募の際には、日本側研究代表者（PI）および日本側主たる共同研究者（co-PI）が e-Rad に研究者情報を登録して、ログイン ID、パスワードを事前に取得する必要があります（既に他の公募への応募の際に登録済みの場合、再登録は不要です）。

取得手続きは以下の通りです。**2 週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。**詳細は、ポータルサイト掲載の「システム利用に当たっての事前準備」、「よくある質問と答え」等をご参照ください。

- 1) 国内の研究機関に所属する研究者
 - ・ 作業者：研究機関の事務担当者
 - ・ 登録内容：研究機関および研究者情報
- 2) 国外の研究機関に所属する研究者、もしくは研究機関に所属していない研究者（採択時点で日本の研究機関に所属している必要があります）
 - ・ 作業者：提案者本人
 - ・ 登録内容：研究者情報

4.2 研究インテグリティに係る情報の入力

※e-Rad のシステム改修以降(2022 年 3 月 15 日以降)、登録をしていない場合は必ず行ってください。既に登録済みの方は必要ありません。

※ASPIRE への応募に際しては、研究代表者および主たる共同研究者全員の登録が必要です。主たる共同研究者の登録状況は、ご本人に確認してください。

2021 年 12 月 17 日の競争的研究資金に関するガイドラインの改定に伴い、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性とエフォートを適切に確保するため、競争的研究費の公募にあたり現在の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用 プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む）に関する情報の提出が求められています。

- (1)e-Rad トップ画面右上に表示されている研究者氏名のプルダウンより、【研究者情報の確認・修正】をクリックしてください。



- (2) 続いて表示される「研究者情報の修正」の画面で【所属研究機関】タブをクリックしてください。

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録／修正を行います。②

基本情報

研究分野

所属研究機関

所属する研究機関

所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更容認	科研費応募資格	部局着任日 (部局着任処理日)	部局コード 部局名	職名 (職階)	主たる部局	連携対象
20220301	999999 9001 テ		安定的財					20220301	001	研究員 (研究員・)		

- (3) 「(1) e-Rad 外の研究費」「(2) 兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等」の記入欄に必要事項を入力してください。
- ※e-Rad で登録されている事業実施中の研究費、応募中の研究費、受入（採択）予定の研究費については、入力する必要はありません。
- ※「e-Rad 外の研究費」とは、下記(A)または(B)に該当する研究費です。
- (A)：競争的研究費ではないもの
- (B)：競争的研究費に該当するが e-Rad で応募を行っていないもの
- (4) 該当するものがある場合、「e-Rad 外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」の部分で【行の追加】をクリックして行を追加し、入力してください。

(5) 上記入力事項について適切に所属機関に報告をしていることを確認のうえ、「(3) 誓約状況」のチェックボックスにチェックを入れてください。(1)、(2)で対象事項が無い場合も「(3) 誓約状況」のチェックボックスにチェックを入れてください。

※この部分は ASPIRE の主たる共同研究者も含む全員必須となります。チェックマークが入っていない場合、応募ができません。

③入力

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフォート(%)	機密保持契約締結有無	削除
選択してください ▼	相手機関を入力 選択してください 制度名を入力 研究課題名を入力 (年 月 ~ 年 月)	例)123,456,789 円 ▼ 例)JPY		無 ▼	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

行の追加

④

(2) (兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
	選択してください	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

行の追加

④

(3) 誓約状況

寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

☐ 報告している

⑤必須

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

【入力例】

※「機密保持契約締結有無」の欄で「有」を選択した場合は、エフォート以外の入力はありません。

※エフォートは合計が100%を超えないようにして下さい。なお、「研究提案書」の「他制度での助成等の有無」(CREST 様式 8、さががけ・ACT-X 様式 5)の記載より下回るなど、一致していなくても問題ありません。エフォートの値は提案書の記載を正として扱います。

※入力した情報を削除する場合は、削除項目を選択して「登録」することにより更新されます。

(削除の履歴は表示されません)

※「(3) 誓約状況」のチェックボックスに必ずチェックを入れて下さい。

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフォート(%)	機密保持契約締結有無	削除
補助金	研究機関A シンガポール 制度 1 ××についての研究 (2019 年 04 月～2025 年 03 月)	100,000,000 円 例JPY	10	無	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)
助成金	研究機関B インド 制度 2 △△についての研究 (2017 年 10 月～2027 年 09 月)	100,000,000 円 例JPY	10	無	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)
共同研究費	相手機関を入力 選択してください 制度名を入力 研究課題名を入力 (年 月～ 年 月)	例)123,456,789 円 例JPY	10	有	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

[行の追加](#)

(2) (兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
〇〇大学 名誉教授	日本	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

[行の追加](#)

(3) 誓約状況

寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

☒ 報告している

誓約状況履歴

変更日時	変更内容
------	------

[トップページへ](#)

[この内容で登録](#)

(6) すべて入力完了したら、【この内容で登録】をクリックしてください。

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 研究課題名 (研究期間)	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無	削除
補助金	研究機関A シンガポール 制度 1 **についての研究 (2019 年 04 月 ~ 2025 年 03 月)	100,000,000 円 例)JPY	10	無	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)
助成金	研究機関B インド 制度 2 △△についての研究 (2017 年 10 月 ~ 2027 年 09 月)	100,000,000 円 例)JPY	10	無	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)
共同研究費	相手機関を入力 選択してください 制度名を入力 研究課題名を入力 (年 月 ~ 年 月)	例)123,456,789 円 例)JPY	10	有	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

行の追加

(2) (兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
〇〇大学 名誉教授	日本	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了等)

行の追加

(3) 誓約状況

寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

☒ 報告している

誓約状況履歴

変更日時	変更内容
------	------

⑥

トップページへ

この内容で登録 >

(7) 「この内容で登録しますがよろしいですか？」と表示されるので【OK】をクリックしてください。

質問

この内容で登録しますがよろしいですか？
OKを押下すると、登録を完了します。メール送信を選択した場合、対象者にメールが送信されます。登録前に入力内容を確認するには、キャンセルを押下して登録画面に戻ってください。

⑦

キャンセル OK

入力が完了すると、「研究者情報修正完了」と表示されます。

研究者情報修正完了

研究者情報を修正しました。

4.3 公募要領および研究提案書の様式の取得

(1) ポータルサイト画面右上の「ログイン」をクリック。

(2) 提案者のログイン ID、パスワードでログイン。

(※ 1) 以降、ログインした研究者情報が右上の研究者の欄に自動的に表示されます。

(※ 2) 初回ログイン時、初回設定が求められます。

(3) グローバルメニューの①「新規応募」にカーソルを合わせた後、表示される②「公開中の公募（新規応募）」をクリック。もしくは、クイックメニューの③「新規応募」をクリック。

The screenshot shows the e-Rad portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and the title '府省共通研究開発管理システム'. The navigation bar includes links for 'e-Radとは', '公募一覧', '登録・手続き', '操作マニュアル', and 'お問合せ方法'. A red box highlights the 'ログイン' button in the top right corner of the navigation bar. A red arrow points from this button down to the 'ログイン' button in the login form. The login form is located on the right side of the page and contains fields for 'ログインID' and 'パスワード', each with a question mark icon. Below these fields is a red box around the 'ログイン' button. To the left of the login form, there is a section titled '現在募集中の公募（公募名／受付終了日）' which lists several public funding opportunities with their dates and titles. A link at the bottom right of the login form reads 'ログインID、パスワードを忘れた場合はこちら'.

(4) 【検索条件】から簡易検索し、提案をしたい公募名をクリック。

e-Rad 1
Researcher's e-Registration System

研究者向け ②
公開中の公募 (新規応募)
一時保存データの入力再開

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:34)
日本語 English

前回ログイン: 2017/11/30 (13:50)

③
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

researchmap
ID連携はこちら
ログインID連携について

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。

配分機関・システム管理者からのお知らせ

2017/06/16 システム システムメンテナンス終了のお知らせ

2016/03/08 システム 【重要:テスト】平成27年度e-Rad改修に伴う「研究分担者キー」機能追加について

2015/03/13 システム 科研費電子申請システムへの接続バナーの復旧について

2015/03/10 システム 【重要】システムメンテナンスについて (平成27年3月28日 (土) 0:00~9:00)

※ 公募名等をご確認ください。

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ます。

検索条件

検索項目/検索文字列 公募名 H30 [部分一致]

表示件数 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

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)

検索結果のダウンロード

公募年度	配分機関	公募名	応募単位	職員の承認の要否	締切日時	機関内締切日時	応募
2018	国立研究開発法人科学技術振興機構	H30 国際部「○○○○○○○ (公募名)」 [NEW]	研究者単位	不要	2018/06/05 12時00分		応募する

1~1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

「公募要領 URL」「申請様式ファイル URL」をクリック。移動したサイトよりダウンロードしてください。

[illegible]

4.4 研究提案書の作成

- ・ 研究提案書の作成に際しては、本公募要領をよくご確認ください。
- ・ 研究提案書は、e-Rad へアップロードする前に PDF 形式への変換が必要です。PDF 変換は e-Rad ログイン後のメニューからも、行うことができます。

e-Rad

新規応募

提出済の課題

エフォートの管理

その他

Sitemap

基礎研市...

Logout

研究者 > その他 > PDF変換

お問合せ

操作マニュアル

経過時間 (00:19)

PDF変換

Wordや一太郎の文書ファイルをPDFに変換します。

PDF変換

PDF変換対象ファイル ?

必須

Word形式：doc,docx／一太郎形式：jtd 最大サイズ：10MB

参照

※windowsをお使いの方は、お使いのPCで利用できるPDF変換ソフトも提供しています。 [ダウンロードはこちら>](#)

作成にあたっての注意点

- ・ e-Rad にログインする際に推奨動作環境をご確認ください。e-Rad の推奨動作環境は Edge、Firefox、Chrome、Safari です。
- ・ PDF に変換した研究提案書の容量は、【30 MB 以内】としてください(なお 30 MB を超えるファイルは、アップロードできません)。
- ・ PDF 変換前に、修正履歴を削除してください。
- ・ 研究提案書 PDF には、パスワードを設定しないでください。
- ・ PDF 変換されたファイルにページ数が振られているか確認ください。
- ・ 変換後の PDF ファイルは、必ず確認してください。外字や特殊文字等を使用すると、ページ単位、ファイル単位で文字化けする恐れがあります

4.5 e-Rad への必要項目入力

ログイン方法、公募の検索方法は、4.2をご参照ください。

(1)公募の検索

応募をしたい公募の「応募する」をクリック。

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ます。

検索条件

検索項目/検索文字列: 公募名 H30 [部分一致]

表示件数: 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

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)

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	機関内 締切日時	応募
2018	国立研究開発法人科学技術振興機構	H30 国家部「○○○○○○ (公募名)」 [NEW]	研究者 単位	不要	2018/06/05 12時00分		応募する

1～1件 (全1件)

注意事項をよくご確認の上、画面右下の「承諾して応募する」をクリック。

応募に当たっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。

応募をする前にお読みください

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。

公募には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。

※対象の公募の単位は、「公開中の公募一覧」画面（この画面の前の画面）の「応募単位」列で確認可能です。

応募年度	配分機関	公募名	応募単位
2017	○○○ ○入選	研究支援 新発事業	研究者
2017	○○○ ○入選	共同研究	研究機関

「研究者」単位の場合
研究者の方が応募を行うことができます。

「研究機関」単位の場合
研究機関の事務代表者が応募を行う公募であり、
研究者自身から応募を行うことはできません。

※「研究機関」単位の応募をする場合は、所属している研究機関の事務代表者もしくは事務分担者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認

パソコンのOS、ブラウザ等が推奨環境であることを確認の上で応募してください。

※推奨環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。

[e-Radの推奨環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項

注意事項はありません。（※詳細ボタンをクリックしてください。）

戻る

承諾して応募する

■ 応募情報の一時保存・入力再開について

1. 一時保存

応募情報の入力中に一時保存したい場合は、画面下の「一時保存」をクリック。

[illegible]

2. 再開

グローバルメニューの①「新規応募」にカーソルを合わせた後、表示される②「一時保存データの入力再開」をクリック。もしくはクイックメニューの③「一時保存データの入力再開」をクリック。

The screenshot shows the Researchmap website with several elements highlighted for new user registration:

- Red Box 1:** Points to the "新会員登録" (New User Registration) link in the top navigation bar.
- Red Box 2:** Points to the "会員登録ガイド" (Registration Guide) link in the top navigation bar.
- Red Box 3:** Points to the "一時保存データの入力再開" (Resume Input of Temporary Saved Data) button in the "新会員登録" (New User Registration) section.

Other visible elements include the "研究資料" (Research Materials) section, the "外部連携システム" (External Link System) section, and the "researchmap" logo with a search bar.

「申請可能な手続きへ」をクリックすると
応募情報登録(修正)画面が表示されます。

1～1年 (全1件)	公募名	応募番号	研究開発名	課題の状況	申請の履歴 (ステータス)	編集/登録申請、取消申請
2018	H30 国際部「〇〇〇〇〇〇 (公募名)」		独立行政法人科学技術振興機構	応募中	申請者情報 更新 一時保存	申請可能な 手続きへ

申請課題情報を確認し、「編集」をクリック。

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: 2018年度

事業名: 国際科学技術共同研究推進事業

公募名: H30 国際部「〇〇〇〇〇〇 (公募名)」

課題ID:

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

ステータス履歴検索: 申請状態: 一時保存

応募	編集	削除	キャンセル	保存	印刷	確定印刷
応募中	編集	削除			印刷	確定印刷

(3) 応募情報の入力

応募を行うにあたり必要となる各種情報の入力を行います。

応募 (修正)

応募を行うにあたり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、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度/公募名: 2018年度 / H30 国際部「〇〇〇〇〇〇 (公募名)」

課題ID/研究開発課題名: 必須

①～④のタブ

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

最長研究期間: 1年 最長研究期間: 6年

(開始) 年度から(終了) 年度まで

戻る | 以前の課題をコピーする | 一時保存 | 応募内容提案書のプレビュー | 入力内容の確認

この画面はタブ構成になっており、下記①～④のタブ名称をクリックすることでタブ間を移動します。

「研究開発課題名」に「研究提案書」の「研究課題名」を入力してください。
※公募名等をよくご確認ください。

※研究課題名は採択者公表時に公開されます。日本語の研究課題名を入力してください。

① 「基本情報」タブ

基本情報

研究期間(白紙) 必須 最短研究期間：5年 最長研究期間：6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

キーワード 必須

研究分野(副)を設定する

研究目的 350文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）
あと350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	参照 クリア 削除

研究概要 350文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）
あと350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	参照 クリア 削除

■ 基本情報

研究期間(開始)：「2026 年度」と入力してください。

研究期間(終了)：「2030 年度」（研究期間 4 年の場合）または「2031 年度」（研究期間 5 年の場合）と入力してください。

研究分野(主・副)/研究の内容：

「研究の内容を検索」をクリックし、別画面の検索から応募する提案に該当する研究分野/研究の内容を一覧から選択。

研究分野(主・副)/キーワード：

1 行につき 1 つのキーワードを記入してください。必要に応じて行を追加してください。

研究目的：

研究提案の目的を 350 字以内（句読点含む。）で記述してください。この項目は日本語で記入してください。

研究概要：

研究提案の概要を 350 字以内（句読点含む。）で記述してください。この項目は日本語で記入してください。

■ 基本情報-申請情報

応募情報ファイルの「参照」をクリックし、申請様式を一つの PDF ファイルにまとめたものを「アップロード」をクリックして アップロードしてください。（参考資料 Form 1J、Form2J へは資料のアップロードは不要です）

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：5年 最長研究期間：6年
(開始) 年度から(終了) 年度まで

研究分野(主) 必須 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

行の追加 選択行の削除

研究分野(副)を設定する ▼ 任意項目を表示

研究目的 350文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）
あと350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		参照 クリア 削除

アップロード

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		参照 クリア 削除

行の追加 選択行の削除

アップロード

■安全保障貿易管理に関する機能

令和6年度のe-Rad改修により安全保障貿易管理の要件化対象の公募へ応募する場合は、応募情報入力画面において以下の通り表示が追加されます。必要に応じて表示される項目へ回答してください。

【応募情報登録画面】

安全保障貿易要件化対象への応募の場合は、画面トップに、要件化対象公募であり、必要に応じて下記項目へ登録する旨アラートが表示されます。

本公募は安全保障貿易管理の要件化対象となる公募です。（安全保障貿易管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>）
本ページ内の入力項目「安全保障貿易管理」項目に記載の内容を確認し、必要に応じて回答してください。
なお、所属機関における安全保障貿易管理体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）

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。

公募年度／公募名

2024年度 / 2024年度「TopのためのASPIRE」

課題ID／研究開発課題名

必須

XXXXXXXX /

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・研究組織

個別項目

応募・受入状況

安全保障貿易要件化対象の公募で、かつ、所属研究機関の体制整備状況が未整備の場合は、リスト規制貨物の輸出又は技術提供の有無を登録します。

なお、回答の「あり」「なし」に限らず、また、所属研究機関の体制整備状況が「整備済」「未整備」にかかわらず、応募（提出）処理は行えます。

安全保障貿易管理

本公募が安全保障貿易管理の要件化対象の公募で、所属する研究機関において安全保障貿易管理への対応が未整備の場合は、以下の質問に回答してください。
(該当の場合は、本応募画面上部に、本公募が安全保障貿易管理の要件化対象の公募である旨のメッセージが表示されています。)
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>

「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法のリスト規制に該当する貨物・技術を輸出(提供)する予定又は意思はありますか。
又は、既に保有するリスト規制に該当する貨物・技術について、本事業において輸出(提供)する予定又は意思はありますか。
提供は、国外への提供に加え、非居住者への国内での提供、非居住者の強い影響を受ける居住者への国内での提供を含みます。」

なお、質問に「あり」と回答して、所属研究機関の安全保障貿易管理体制の整備状況が、未整備又は整備中である場合は、外国為替及び外国貿易法第55条の10第1項に規定する「輸出等」又は本事業終了のいずれか早い方までの整備が必要です。また、契約時まで、所属研究機関から、安全保障貿易管理体制を構築する旨の誓約書の提出が必要です。（体制整備状況及び誓約書提出については、所属研究機関の事務担当部署に確認してください。）

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	[PDF (PDF)]	30MB		参照 クリア 削除

行の追加

選択行の削除

アップロード

② 「研究経費・研究組織」タブ

基本情報

研究経費・研究組織

個別項目

応募・受入状況

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。
「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限 (単位：千円)

	上限	下限
直接経費	500,000千円	(設定なし)
間接経費	(設定なし)	-

2.年度別経費内訳 (単位：千円)

	2018年度	2019年度	2020年度	20	合計
直接経費	必須	千円	千円	千円	0千円
小計	0千円	0千円	0千円		0千円
間接経費	ここでは「0」を入力 必須	千円	千円	千円	0千円
合計	0千円	0千円	0千円		0千円

研究組織

1.申請額（初年度）の入力状況

「1.申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、「2.研究組織情報の登録」の各費目を入力してください。
ここで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力してください。

(単位：千円)

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	0千円

2.研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加

研究者を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 (千円) ? 必須	エフォ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表 1000 基礎研 (キソ ガヤ)	行政法人科学技術振興 研究部 主査/その他	なし	0 千円 0 千円				

選択行の削除

行の追加

選択行の削除

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

p. 18

■ 研究経費

「1.費目ごとの上限と下限」を確認の上、下記のように「2.年度別経費内訳」を記入してください。**なお、①「基本情報」タブの「基本情報／研究期間」を先に入力しないと、「2.年度別経費内訳」での年度別の研究費入力が出来ません。**

日本側チーム全体の研究費を年度ごとに千円単位で入力します。千円以下は切り捨てます。研究期間、直接経費と間接経費の上限額については公募要領をご確認ください。

■ 研究組織

本応募に関する研究代表者の情報を入力します。

別途 JST と委託研究契約を締結する予定の共同研究グループがある場合はその研究組織情報を入力します。主たる共同研究者（各共同研究グループのリーダー）の氏名、所属研究機関を入力してください。

なお、研究代表者は以下の点にご留意のうえ、入力してください。

- ・ 主たる共同研究者が存在する研究体制の場合は、画面下方の「行の追加」をクリックして現れる欄に入力してください。
- ・ 主たる共同研究者の e-Rad への登録が募集締切までに間に合わない場合は、暫定的に研究代表者に合算してください。応募完了後、入力のできなかった主たる共同研究者の研究者情報を速やかにご連絡ください。

③ 「個別項目」タブ

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
【個別項目1】 本公募要領をよく読み、記載事項に則った応募であることを確認していますか。 必須 ☐ 記載事項を読み、記載事項に基づく応募であると確認しました。			
【個別項目2】 研究活動を行うにあたり、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）」の内容を理解し、遵守することを誓約しますか。 必須 ? ☐ ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します。			
【個別項目3】 研究活動を行うにあたり、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成26年2月18日改正文部科学大臣決定）」を遵守することを誓約しますか。 必須 ? ☐ ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します。			
【個別項目4】 本研究提案が採択された場合、研究活動の不正行為（捏造、改ざん及び盗用）並びに研究費の不正使用を行わないことを誓約しますか。 必須 ☐ 研究不正行為を行わないことを誓約します。			
【個別項目5】 本研究提案に記載している過去の研究成果において、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約しますか。 必須 ☐ 行われていないことを誓約します。			
【個別項目6】 公募要領別紙（日本側応募者への応募にあたっての注意事項）を確認し、研究倫理の教育プログラムの受講状況について回答してください。 必須			
【アンケート】 本公募をどのように知りましたか。 必須			
【アンケート】 で「(10) その他」と回答した場合、具体的に内容を教えてください。			

画面に従って入力。なお、入力項目名の「？」マークにカーソルを乗せると入力ヘルプが表示されます。

【確認】と記載された項目に関しては内容をよく確認の上、チェックボタンをクリックしてください。

《ポイント：「個別項目 1～6」入力時の注意点》

◆ 個別項目 1

別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」を読み、各項目で説明されている注意事項等に則った応募であることを確認します。

確認が済んだら、「記載事項をよく読み、記載事項に基づく応募であると確認しました」をチェックします。

◆ 個別項目 2

研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定）の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら、「ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。

※研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン

https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

◆ 個別項目 3

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成 26 年 2 月 18 日改正文部科学大臣決定）の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら、「ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。

※研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343831.htm

◆ 個別項目 4

研究提案が採択された場合、研究活動の不正行為（捏造、改ざん及び盗用）並びに研究費の不正使用を行わないことを誓約する場合は、「研究不正行為を行わないことを誓約します。」をチェックします。

◆ 個別項目 5

研究提案書に記載している過去の研究成果において、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約する場合は、「行われていないことを誓約します。」をチェックします。

◆ 個別項目 6

別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」をよく読み、研究代表者の研究倫理に関する教育プログラムの受講状況について（1）～（3）のいずれかを選択し申告・登録をしてください。

（1）所属研究機関で受講済

申請時点で所属研究機関の研究倫理に関する教育プログラムを受講済みの場合は選択してください。

- 過去に JST の事業等において APRIN e-ラーニングプログラム(旧 CITI 含む)、JSPS の研究倫理 e-ラーニングコースなどを受講済みの場合は選択してください。

- 過去に受講したことがなく、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを受講することが困難な場合は、eAPRIN ダイジェスト版を受講してください。受講修了した上で、選択してください。受講に当たっては、公募要領別紙を参照してください。

■ エラーについて
e-Rad の入力規則に合致しない箇所がある場合、入力画面最上部および当該項目にエラーメッセージが表示されます。

問題箇所を含むタブおよび当該項目に×マークが表示されますので、メッセージに従って修正してください。

入力情報を確認し、画面右下の「この内容で提出」をクリック（実行が完了するまでに時間がかかる場合があります）。

提出が完了すると、「応募の提出完了」というメッセージが表示されます。これで研究提案書はJSTへ提出されたことになります。提出後は、下記「応募情報状況の確認」の通り、正常に応募が完了していることを確認してください。

■ 応募情報状況の確認

メニューの①「応募/採択課題情報管理」をクリックして表示される②「応募課題情報管理」をクリック。

正常に提出されていれば、申請の種類（ステータス）が「配分機関処理中 申請中」と表示されます（e-Rad の処理によるタイム・ラグが生じる場合があります）。

募集締切日時までに「配分機関処理中 申請中」にならない研究提案は無効です。正しく操作しているにも関わらず、「配分機関処理中 申請中」にならなかった場合は、必ず募集締切日時までに JST 公募事務局までご連絡ください。募集締切後にご連絡いただいた場合は応募未提出と見なし、理由の如何を問わず、審査の対象にはいたしません。

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	課題のステータス	編集/各種申請/実績報告
2018		H30 国際部「○○○○○○○ (公募名)」		独立行政法人科学技術振興機構	配分機関処理中 申請中	申請可能な手続きへ

■ 提出した応募情報の修正「引き戻し」について

研究提案提出後でも、研究者自身で研究提案を引き戻し、再編集することができます。

- 1) グローバルメニューの①「提出済の課題」にカーソルを合わせると表示される②「課題一覧」をクリック。もしくはクイックメニューの③「提出済の研究課題の管理」をクリック。



2) 「申請可能な手続きへ」をクリック。

検索結果

1～1件 (全1件)

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
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者			
2018		H30 国庫部「○○○○○○○ (公募名)」		独立行政法人科学技 術振興機構	応募中	申請者助 理中 一時保存	申請可能な 手続きへ
			-	科学 次郎			

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

3) 応募課題の各種手続き画面が表示されたら、「引戻し」をクリック。
引戻しが完了すると、提案は「一時保存」の状態になります。

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	2018年度
事業名	国際科学技術共同研究推進事業
公募名	H30 国庫部「○○○○○○○ (公募名)」
課題ID	
採択番号	-
研究開発課題名	
状態 (ステータス)	課題状態
ステータス履歴検索	申請状態
	一時保存

応募

状態	編集	削除	引戻し	取消	印刷	修正依頼
応募中			引戻し			

■ 研究提案の JST による受理

- 公募期間終了後、応募書類に不備がないこと、応募要件を満たしていること、相手国でも応募がなされていることを確認したうえで、応募が正式に受理されます。
- 正式に受理されると、応募情報のステータスが、「受理済」に変わります。

検索結果

1～1件 (全1件)

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
		研究開発課題名	採択番号	研究代表者			
2018		H30 国庫部「○○○○○○○ (公募名)」		独立行政法人科学技 術振興機構	応募済	受理済	申請可能な 手続きへ
			-	科学 次郎			

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード