# e-Rad による応募情報入力の方法

## ■応募前の注意事項

応募の前に、必ず所属研究機関および研究者が府省共通研究開発管理システム(e-Rad) に登録済みであることを確認してください。

本公募への応募は e-Rad を通じて行います。 e-Rad を使用するには、所属する研究機関及び研究者の事前登録が必要です。 未登録の場合は、e-Rad ポータルサイト(<u>https://www.e-rad.go.jp/</u>)に掲載されて いる研究事務代表者及び事務分担者用マニュアルを参照し、速やかに登録し、ログイン ID、パスワードを取得してください。

■システムを利用した応募の流れ

研究機関が行います

## 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録

研究機関で1名、事務代表者を決め、ポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロ ードして、登録申請を行います。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週 間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。

参照 URL: http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/

#### ▼

研究機関が行います

## 事務代表者のログイン

システム運用担当から所属研究機関通知書(事務代表者のシステムログイン ID、初期 パスワード)が届きます。通知書に記載されたログイン ID、初期パスワードを入力し てログインします。

参照マニュアル:研究機関事務代表者用マニュアル「I1.7 ログイン」

### 研究機関が行います

#### 部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上で、部局情報、事務分担者(設ける場合)、 職情報、研究者(申請する際に代表者となる方)を登録し、事務分担者用及び研究者用 のID、パスワードを発行します。

参照マニュアル:研究機関事務代表者用マニュアル「II3.2部局情報管理」「II3.3事 務分担者情報管理」「II3.1(E)職情報の登録」「II2研究者情報の登録」

▼

研究者が行います

#### 公募要領・申請様式の取得

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領 と申請様式をダウンロードします。

参照マニュアル:研究者用マニュアル「I1.7 ログイン」「I1.1 公開中の公募一覧」 ▼

研究者が行います

## 応募情報の入力と提出

システムに必要事項を入力及び申請書をアップロードします。 システムには、それぞれ、①Web上で直接入力が必要な内容、②電子媒体(PDF、 Word、一太郎)で添付する内容があります。詳しくは「申請書様式のダウンロードと 応募方法」をご覧ください。

参照マニュアル:研究者用マニュアル「Ⅱ1.1公開中の公募一覧」

## ■申請書様式のダウンロードと応募方法

1.	e-Rad にログインする3
2.	応募する公募名を探す
3.	公募要領・申請書様式をダウンロードする5
4.	申請書(アップロードする電子媒体)を作成する6
5.	応募情報の入力と応募書類のアップロード 7
6.	応募状況を確認する

1. e-Rad にログインする

e-Rad ポータルサイト(http://www.e-rad.go.jp/)にアクセスします。 ログイン ID、パスワードを入力し、e-Rad ヘログインしてください。

(ごログイン - Windows Internet Explorer		
e-Rad 廊省典通研究	思管理多ステム	
	â ログインしてください。	
	ログインID 🔤	
	パスワード •••••	
	b ログイン	
	ログインID、パスワードを忘れた方はこ	
	<u>56</u>	
		-
		€ 100% ▼ //

○府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Winde	ows Internet Explorer			
■ホーム ■ログアウト			🖸 7	科学太郎 <b>e-Rad</b>
■ □応募/採択課題情報管理	お知らせ、ホームメニュー			<b>=</b> #
□公開中の公募一覧 □応募課題情報管理	◎ お知らせ	₩ I S	◎ 連携システムへのリンク	r dy
□採択課題情報管理 □広募状況照会(研究機関内)				
□未処理一覧 □ 処理済一覧				
□応募/採択状況(エフォート管				
DDF变换				
回各種設定 				
				+ 105% - 4

2. 応募する公募名を探す

研究者向けトップ・メニュー画面の「公開中の公募一覧」をクリックします。

一府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Wind	ows Internet Explorer			_O×
■ホーム ■ログアウト			8	科学太郎 <b>e-Rad</b>
□ □広暮 <mark>ば潮沢</mark> 思濃情報管理	お知らせ、ホームメニュー			<b>a</b>
■公開中の公募一覧 ■本幕課題情報管理	◎ お知らせ	6 o S	◎ 連携システムへのリンク	e da
<ul> <li>採択課題情報管理</li> <li>広幕状況照合(研究機関内)</li> </ul>				
ロ未処理一覧				
ロ応募/採択状況(エフォート管				
□研究者/評価者情報修止 □PDF変換				
ロバッチ処理結果一覧 回各種設定				
				+ 105% - /

●前名先達研究開発管理システム(s=Rail) - Windows Inte	eret Espl	iarer											비미지
■ホーム ■ログアウト										• 科学	約太良	β	e-Rad
							(E)	面を表示し	てから経過し	した時間 💡	<u>م</u> ر م	. 8	改善 🗌
□応募/採択課題情報管理	回了	公開中公	公募一覧										
◎公開中の公募一覧													
□応募課題情報管理	ΞØ	両面では	+ 現在公開由の公)	2.15.45	法的	きする:	レができ	主由					
□採択課题情報管理	- Fritz	嘉単位	いが研究者になって	1124	い高い	に可愛	きから由	いっ。 新を行いす	す。「研究を	朝期でなっ	$\tau \omega$	5公道	(1)研
◎応募状況照会(研究機関内)	究機	間の事	務代表者から申請を	行いす	( t	<b>肝究者</b> /	が直接応3	募すること	はできません	2).		0 24 39	
◎未処理一覧	·「极	関承認	の有無」が「有」の場	合、提	出を	テラたざ	billは研究	記機関の事	務担当者に	よる承認が	必要	です。	
□処理済一覧	「無」	の場合	は研究機関の事務担	当者	は経由	自せず、	配分機關	「へ直接提	出が行われ	ます。			
□応募/探択状況(エフォート管理)	-1 破 た行/	関内額	切目時」は、あなたの	所属	するも	究機関	間が設定し	、ている辞t ます)	切日です。彼	定された日	1193	7121	是出
□研究者/評価者情報修正	211	2000	CONTRACTOR CONS	0.0466	31-18	100	19-2 60-1	5-9/0					
□PDF変換	- (Ø	索条件	1										_
ロバッチ処理結果一覧													
回答種設定											1-3	/7表	示中
					10.00						研究		
	公募	配分	1. 11 4	応募	示認	公募	公募対	応募総額	State of the last	機関内	機関		応募
	年度	機関▼	公务有	単位	Ø	内容	泉	(千円)	88 50 11 11	絆切日時	住田	67 RU	1月報2
					有無						照会		~~~
		独立				研究							
		行政	平成○○年度 日本			助成	理论者:						
	2013	科学	-000研究交流	研究	無	共同	研究チ	15,000	2013/08/08			*	*
		技術	NEW	-n		<b>航光</b> 書解	-4		17840035				
		<b>扱</b> 弐 増援				研究							
		106 175					大学等						
							1.1.1.1					1	LINK - A

※ 見つからない場合は、検索画面でキーワード(「科学技術振興機構」、「国際共同研 究プログラム」など)を入力して検索できます。 3. 公募要領・申請書様式をダウンロードする

応募する公募名の「詳細」のボタンをクリックします。

CREASE AND	ernet Espi	ianer											비미지
ホーム ログアウト										• 科学	≗ 太良	β 🚽	e-Rad
•							E 1	面を表示し	てから経過し	た時間 💡	∧µ	. 🖂	改善
□応募/採択課題情報管理	回 1	公開中生	公募一覧										
○公開中の公募一覧													
o応募課題情報管理	このi	画面では	は、現在公開中の公司	影情報	法团	覧するこ	ことができ	ます。					
□採択課題情報管理	-「応	萘単位	」が「研究者」となって	いる	公募は	1、研究	者から申	話を行いま	す。「研究者	観測」となっ	ている	5公募	は研
○応募状況照会(研究機関内)	究機	間の事	務代表者から申請を	行いす	(† <u>(</u> †	<b>开究者</b> :	が直接応	募すること	よできません	e).			
◎未処理一覧	-「极	関承認	の有無」が「有」の場	合、技	出を	行うため	いには研究	と被関の事	務担当者に	よる承認が	必要	です。	_
ロ処理済一覧	- [#	の場合問題内緒	は研究復回の事務5 切日時11月 あなたの	「日本	ほ #E1 オ ス 取	出せ?、 1129 地の	「尼方板」)	「ヘ旦接境」 ている線は	ニカイナインれい クロックオー19	まり。 完まれた日	i interi	71-1	
□応参/操伏状況(エノオート管理)	を行	ってくだ	さい(設定されていな	い場合	まには	空根と	なってい	ます)。	0 64 5 7 9 53	ALCHARLE	104.0-	<1-1	e u
○町50円市時間日1日報時に													
のバッチ規模結果一覧	10	索条件	1										
四条理粉定													
											1-7	1/7表	示中
					10 12			-			研究		-
	公募	配分	公算名	応募	承認	公募	公募対	応募総額	SECTION SECTIO	機関内	破闘	14 84	応募
	年度	機関▼	11.99*12	単位	2	内容	泉	(千円)	shat may	絆切日時	情報	97.64	入力
					19 70						照会		
		独立				研究							•••
		法人	平成○○年度 日本			助成	研究者・						
	2013	科学	-000時充交流	幼光	無	共同 研究	研究チ	15,000	2013/08/08 17時00分		Ĩ.,	*	-
		技術	NEW			委託	-2		17640034		٠.		
		被捐				研究						•	<b>* * *</b>
							大学等						
													CINK • 1

「公募詳細」画面で、公募情報の詳細内容を確認し、公募要領と申請書様式を ダウンロードしてください。

€公募詳細 - Windows Interne	t Explorer		_				
		画面を表示	もしてから経過した時間 🥊 ヘル 🛛 改善 🚽				
◎ 公募詳細							
			🗙 閉じる				
【詳細】			ページトップに戻る				
応募の概要		000000000000000000000000000000000000000	0000000				
応募の対象者		000000000000000000000000000000000000000	00000000				
		対象業務	日程				
		公募開始	0000年0月				
		公募締切	0000年0月				
フケジュール		日本側 書面審査	0000年0月				
スケジュール		○○側 書面審査	0000年0月				
		日本-○○ 合同審査	○○○○ <b>年</b> ○月				
		審査結果通知					
		採択課題への支援開始	0000年0月				
連絡事項	ta Am		00000000				
	部・課	国際科学技術部 事業実施担当					
<b>坦</b> 业 / 胆 人 」 、 桂 相	担当者氏名	00 00					
担当(問合せ)情報	電話番号	03-5214-7305					
	FAX番号	03-5214-7379					
広草西徳ファノル		sicpxx@jst.go.jp					
心夯女限ノアイル	ダウ・ワード						
申請様式ファイル			000000001由請書様式				
制度・事業URL		影略的国際科学技術協力推進事業ホー	-ムページ				
操作マニュアル(制)	要·事業固有版)						
		****					
【研究機関独自情執	Z]		ページトップに戻る -				
	;	機関内締切日時					

#### 4. 申請書(アップロードする電子媒体)を作成する

本公募への応募にあたっては、e-Rad への直接入力に加え、PDF 形式に変換した申請書ファイルと、PDF 形式に変換した確認書ファイル(公印を押した原本をスキャンする)の e-Rad へのアップロードが必要です。

ダウンロードした公募要領、申請書様式に従って、申請書と確認書を作成します。

e-Rad にアップロードできる申請書と確認書はそれぞれ1ファイル、

#### **10MB までの PDF 形式ファイルのみ** (パスワードは設定しないでください)

です。

やむを得ずファイルが 10MB を超えてしまう場合は、国際部事業実施グループへ問い 合わせてください。

申請書の PDF 形式への変換は、e-Rad の PDF 変換画面でも行うことができます(Word、 一太郎形式のみ)。操作方法は、22 ページ「e-Rad による PDF 変換の操作方法」を参 照してください。

また、確認書は、公印を押した原本をスキャンし PDF 形式に変換してください。

5. 応募情報の入力と応募書類のアップロード

「公開中公募一覧」画面で応募したい公募名の「応募情報入力」をクリックします。

□ホームロログアウト       日科学大郎       ● Rec         □応募/探択課題情報管理       □公開中公募一覧       回面を表示してから経過した時間 ? ヘル ② 改善         □応募状況照会研究機関内)       □ホ海状況照会研究機関内的       □ホ海北課題情報管理         □応募状況照会研究機関内)       □未処理一覧       □の国面では、現在公開中の公募情報を閲覧することができます。       □に応募単位」が「研究者」となっている公募は、研究者から申請を行います。「研究機関」となっている公募は研究機関の事務相当者による示認が必要です。         □応募/探釈状況(エフォート管理)       □応募/探釈状況(エフォート管理)       □「機関不認の有無」が「有」の場合、提出を行うためには研究機関の事務担当者による示認が必要です。         □が「切場合は研究機関の事務相当者は発出すず、記分機関へ直接提出が行われます。       □「援関内給切日時」は、あなたの所属する研究機関が設定している結切日です。設定された日時までに提出を行ってください(設定されていない場合には空欄となっています)。         □アDF変換       □       「提供 報告       「「提関内給切日時」」は、あなたの所属する研究機関が設定している結切日です。設定された日時までに提出を行ってください(設定されていない場合には空欄となっています)。         □アグテ処理結果 1       「「提関内給切日時」」は、あなたの所属する研究機関が設定している結切日です。設定された日時までに提出を行ってください(設定されていない場合には空欄となっています)。       □         □グな子の理結果 2       「「ない(設定されていない場合には空欄となっています)。       □         □グな子の理結果 1       「「ない(設定されていない場合には空欄となっています)。       □         □グない(設定されていない場合には空欄となっています)       □       1.7/7表示中         1       「「一」」       「「「」」」       「「」」」         1       「「」」」       「」」」       「」」」         1       「「」」」       「」」」       「」」」         1       「」」」       「」」」       「」」」       「」」」         1       「」」」       「」」」       「」」」       「」」」       「」」」 <t< th=""><th>2雷発管理システム(e-Rad) - Windows Inter</th><th>met Explorer</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>١×</th></t<>	2雷発管理システム(e-Rad) - Windows Inter	met Explorer											١×
□ 広募(採択課題情報管理 □ 広募(採規題情報管理 □ 広募(採規題情報管理 □ 広募(採規題情報管理 □ 広募(採規題情報管理 □ 広募(採規2)       □ 公開中公募一覧         □ 広募(採規2)       □ 公開中公募一覧         □ 応募(採規2)       □ の画面では、現在公開中の公募情報を問覧することができます。 ・「応募単位」が「研究者」となっている公募は、研究者から申請を行います。「研究機関」となっている公募は研究機関の事務也当者による承認が必要です。 「振見」が「研究者」となっている公募は ・「被関承認の有無」が「有」の場合、提出を行うためには研究機関の事務担当者による承認が必要です。 「無」の場合は研究機関の事務担当者は基金由せず、記分機関が設定している結却日です。設定された日時までに提出 ・「機関和約10時」は、あなたの所属する研究処間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日時間」にあるたの所属する研究処間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日時間」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日時間」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日時間」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日時間」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日時間」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日日日」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日日日」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日日日」にようなたの所属する正式の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日日日」にな可究の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日日」にようなたの所属する研究の間が設定している結切日です。設定された日時までに提出 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」にようなたの所属する研究 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011年40月1日日」 ・「2011日」 ・「2011日日」 ・「2011日」 ・「111日日」 ・「2011日日」 ・「2011日日」 ・「2011日日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「2011日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「111日」 ・「2011日日」 ・「2011日日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日日」 ・「111日」 ・「111日日」 ・「111日日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「111日」 ・「1111日」 ・「1111日」 ・「111日」 ・「1111日」 ・「1111日」 ・「1111日」 ・「1111日」 ・「1111日」 ・「1111日」 ・「11	. 🛙 ログアウト									🔡 科勻	学太郎	e-Rac	
□ 広募料型価報管理 □ 応募料型価報管理 □ 応募状況照会(研究機関内) □ 未知理一覧 □ 応募状況照会(研究機関内) □ 未知理一覧 □ 応募(採択状況(エフナート管理) □ 応募(採択状況(エフナート管理) □ 応募(採択状況(エフナート管理) □ 研究者評価者情報修正 □ PDF変換 □ パッチ処理結果一覧 □ 各種股定 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	R 択課題情報管理	◎ 公開中	公募一覧				e	面を表示し	てから経過	した時間 📍	<u>- 11</u>	⊠ 改善	Ē
図     公募 年度 機関▼     公募名     応募 単位     機関 介配     公募 内容     公募方 内容     公募方 余     応募総額 上限値 (千円)     移切日時     機関内 総切日時     確別 橋和日時     応募 機関 橋和日時     応募 振用       2013 大力 15,00     2013 大力 大子 15,00     平成○○年度 日本 ○○○研究交流 「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	応募課題情報管理 探択課題情報管理 応募状況照会(研究機関内) 未処理予覧 処理済一覧 応募/探択状況(エフォート管理) 研究者/評価者情報修正 DF変換 ミッチ処理結果一覧 各種設定	この画面で( ・「応募単 「応機関の事 ・「機関の事 ・「機関承認 「無」の場合 ・「機関内緒 を行ってくだ 【検索条件	は、現在公開中の公司 」が「研究者」となって 務代表者から申請を の有無」が「有」の場 は研究機関の事務推 切日時」は、あなたの さい(設定されていな こ)	募 情 希 な に 行 い は 提 者 属 場 谷 い 場 名 二 新 馬 場 谷 二 い ち い ま 走 二 の に 、 行 い に お に 、 し る こ 当 所 馬 場 ろ 二 い し 、 、 、 し 、 、 、 し 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	を閉 公募に は ま は 経 に は る も に は	覧する。	ことができ 者から申 が直接応引 には研究 配分機関 部設定し なっている	ます。 請を行いす <u>募すること</u> ( 2機関の事 見へ直接提 している締れ ます)。	ます。「研究 <del>れ</del> <u>まできません</u> 務担当者に 出が行われ の日です。 骸	機関」となっ <u>い</u> 。 よる承認か ます。 st定されたE	っているダ が必要で 日時まで 1-7/2	☆募は研 す。 に提出	)
独立 (古政) 法人 2013 科学 技術 馬栗 冊     平成○○年度 日本 ○○○研究交流 ○○○○○○○○○○○」     研究 番     研究 助成 共同 研究 本     研究者 ····································		公募 配分 年度 機関▼	, 公募名	応募 単位	機関認 の 有無	公募 内容	公募対 象	応募総額 上限値 (千円)	締切日時	機関内 締切日時	研究 機関 独自詳 情報	成小平 応募 細情報 入力	The second second
128117		独立 行政 2013 科学 技術 機構	平成○○年度 日本 - ○○○研究交流 「○○○○○○○○○」 <mark>NEW</mark>	研究 者	無	研助共研委研究成同究託究	研究者・ 研究チ ーム	15,000	2013/08/08 17時00分	-	8	8	
大学等							大学等						

## 「応募条件」画面に表示された注意事項を確認し、「承諾」をクリックします。



《ポイント:応募情報登録操作ボタンの説明》

	€ 府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows Internet Explorer		<u>_0×</u>
	🖸 ホーム 🖬 ログアウト 🛛 🖸	】科学 太郎	e-Rad
	画面を表示してから経過した時	間 ? ヘル	🖂 改善 🔤
1	◎ 応募情報登録		
3	🖹 一時保存 🗋 確認 🖻 以前の課題をコピーする 👘 🂝 入力チェック 🖉 提案	書プレビュー	🦻 戻る
I	公募年度 / 公募名	00000000	
	課題D / <b>研究開発課題名(<u>必須)</u> /</b>		
Ш			
	代表者情報確認 共通項目 個別項目 応募時予算額	研究組織	情報
	応募・受入状況 添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄		
	以下の情報は、この応募課題の研究代表者の最新情報を自動的に取得して表示しています ・内容に誤りがないか確認した上で、申請を行ってください。 ・この画面で以下の情報を編集することはできません。編集が必要な場合にはメニューの「研 正」からご自身で行ってください、(一部の項目の変更は研究機関の事務代表者/事務相当者~	。 究者/評価者 への依頼が必	情報修 .要で   ■
Ш			100% -

応募情報の入力では、画面上部の操作ボタンが使用できます。 ボタン機能を以下に示します。

	操作ボタン機能
一時保存	作成途中に入力内容の保存を行います。
	e-Rad は、ログイン後、一定時間(30 分)が経過すると
	接続が切断されます。適宜、一時保存してください。
確認	入力内容の確認を行います。
	全ての項目の入力が完了したら、応募情報を確認してくだ
	さい。
以前の課題をコピーする	過去に作成した応募/採択課題の情報をコピーします。
入力チェック	入力内容のチェックを行うことができます。
提案書プレビュー	現在の入力内容で応募内容提案書 PDF を生成し、入力内容
	がどのように PDF で表示されるのかを確認できます。
戻る	「応募条件」画面に戻ります。

(1)研究開発課題名を入力します

「研究開発課題名」を日本語で入力します。

<ご 府省共通研究開発管理システム(e−Rad) −	Windows Internet Explorer	_OX
■ホーム ■ログアウト	■ 科学 太郎 el	Rad
	画面を表示してから経過した時間 🥊 ヘル 🖂 🛱	と 善り
◎ 応募情報登録		
🖹 一時保存 🕒 確認 🖻 以)	前の課題をコピーする シスカチェック 🛛 提案書プレビュー 🕫 戻	13
公募年度 / 公募名		- 1
課題D / 研究開発課題名		
	••••••	
代表者情報確認	共通項目 個別項目 応募時予算額 研究組織情報	
応募·受入状況	添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄	
以下の情報は、この応易課	題の研究代表者の最新情報を目動的に取得して表示しています。 たちで、由語を行ってイゼコン	
- 内谷に誤りかないが確認し	コンエン、甲酮を行っていたさい。 星集することはできません。編集が必要な場合にはメニューの「研究者/評価者情報修正」からご自身で行っ	τ
ください(一部の項目の変更	[は研究機関の事務代表者/事務担当者への依頼が必要です)。	
		_
研究者番号	20000044	
研究機関名(必須)	検査行政法人科学技術振興機構 ≤ 佐教の研究機関へ 所属している場合、ビの機関から由語な行うのかな渡知する必要がお日本す	
部局	後数の町先機関へ所属している場合、との機関から中間を行うのかを送供する必要があります。	_
職階	その他	
職名	その他	
田 四 老 氏 夕 漢字	科学 太郎	
研究有氏名フリガナ	カガク タロウ	
性別	男	
生年月日	2013年4月1日	
メールアドレス	00000@jst.go.jp	5
	*1	00% * 2

#### (2) 登録されている研究者情報を確認します

「代表者情報確認」に表示された研究者情報が応募者自身であることを確認して ください。

🦲 府省共通研究開発	管理システム(e-Rac	I) - Windows Internet Explorer					LO X
◎ホーム 🛛	ログアウト					Ⅰ科学太郎	-e-Rad
				画面を表	示してから経過した	と時間 🤋 ヘル	🖂 改善 🎴
◎ 応募情報	發録						
🗎 一時保存	🗅 確認 🗈	以前の課題をコピーす	ける	<b>*</b>	入力チェック 🔎 提	案書プレビュー	🦻 戻る
公募年度 / :	公募名		201×年度 / 平成○○年度	[日本-○○○研究交流	<b>荒「</b> ०००००००००」		
課題ID / 研	究開発課題	名(必須)	/	0000000000000			
代表者 応募・3	情報確認 受入状況	共通項目 添付ファイルの	個別項目 時定 研究組織内連	応募 退給欄	時予算額	研究組織情	報
以下の情報に ・内容に誤りが ・この画面では ください(一部	は、この応募 がないか確認 以下の情報 初項目の変	課題の研究代表者の 忍した上で、申請を行っ を編集することはできる 更は研究機関の事務	・最新情報を自動的に取得 ってください。 ません。編集が必要な場合 新代表者/事務担当者への係	して表示しています。 ・にはメニューの「研究 な頼が必要です)。	8者/評価者情報修	正」からご自身で	行って
研究者番号		20000044					•
研究機関名	(必須)	<ul> <li>独立行政法人科学技術振興</li> <li>複数の研究機関・</li> </ul>	<sup>R機構</sup> 画 へ所属している場合、どの	幾関から申請を行うの	Dかを選択する必要	があります。	:
部局		0000部					
職階		その他					- 1
職名	245 min	その他					•
研究者氏名	渓子 フリガナ	<ul> <li>科学 太郎</li> <li>カガク タロウ</li> </ul>					•
性別		■ 男					•
生年月日		2013年4月1日					
メールアドレン	ス	occcc@jst.go.jp	)				
							💐 100% 👻 🏑

※ e-Rad からメールが自動配信されるよう設定されている場合、申請書類の受付状況が 変更された時等に本画面のメールアドレス宛にメールが送信されます。メールアドレス を変更する必要がある場合は、所属研究機関の事務担当者に連絡してください。 研究機関に所属していない方は、「e-Rad ヘルプデスク」に連絡してください。

## (3)「共通項目」を入力します

「共通項目」ボタンをクリックします。

<○府省共通研究開発管理システム	(e-Rad) – Windows Internet Explorer	
🖬 ホーム 🖾 ログア	ウト	■ 科学 太郎 e-Rad
		画面を表示してから経過した時間 🥊 ヘル 🖂 改善 🛁
◎ 応募情報登録		
🖹 一時保存 🗅 確認	🛿 🖻 以前の課題をコピーする	る
公募年度 / 公募名	2	201x年度 / 平成00年度 日本-000研究交流[000000000]
課題D / 研究開発	:課題名(必須)	
代表者情報確	認 共通項目	@別項目 応募時予算額 研究組織情報
応募·受入状	况 法付于 10 前	目上 研究組織内連絡欄
以下の情報は、この	応募課題の研究代表者の最	受新情報を自動的に取得して表示しています。
<ul> <li>・内谷に振りかない?</li> <li>・この面面で以下の?</li> </ul>	か確認した上で、甲腈を行う 情報を編集することはできま・	ころにさい。 また、編集が必要な場合にはメニューの「研究者/評価者情報修正」からご自身で行って
ください(一部の項目	の変更は研究機関の事務作	代表者/事務担当者への依頼が必要です)。
研究者番号	20000044	
研究機関名(必須)	独立行政法人科学技術振興機	機・ 死尾している根本、ドの機関から由鮮な行きのかた。翌相する必要がもします
部島	複数の研究機関へ	所属している場合、この復国から中語を行うのかを迭折する必要かめります。
<b>胎</b> 階	その他	
職名	その他	
四のキェタ 漢字	科学 太郎	
研究者氏名フリカ	「ナ カガク タロウ	
性別	男	
生年月日	2013年4月1日	
メールアドレス	00000@jst.go.jp	
		t, 108 ▼ /

「共通項目」画面を表示し、必須事項を入力します。

府省共通研究開発信	理システム(e-Rad) - Windows Int	ernet Explorer		<u>_ 10</u> ] ;
ロホーム 🖬 ログフ	79F		日料学太郎	e-Rad
			画面を表示してから経過した時間 🥊 ヘル	回改善
◎ 応募情報登録				
回一時保存 🗅 確	認 喧以前の課題をコピーする		♥ 入力チェック ● 提案書ブレビュー	9 戻る
公募年度 / 公募名		2013年度 / 平成00年度 日本-000研究交流「000000000」		
課題ID / 研究開発	毛課題名(必須)	7		
代志	老林 编辑 22	共通项目 做知道目 広喜時希覚類	<b>延空钥货情報</b>	
	- 委入状況			
研究期間(必須)		(開始) 年度 から (終了) 年度	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	<b>編日文(点酒</b> )	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		
	相日子(3231)	※「細目名」を変更した場合、登録していた「キーワード」はすべてクリアされます。		
	キーワード1(必須)	ABR 2		
EP243 (1+)	+-J-F2			
ቁ አ // ተ( ±/	+			
	キーワードS	486		
	その他キーワード1			
	その 他キーワード2			
	細日名(必須)	● ● クリア		
	+	東「細目名」を説更した場合、金額していた「キーワード」はすべてクリアされます。		
	+			
国家分野(副)	+			
	キーワード4			
	キーワード5	* * *		
	その他キーワード1			
	その他キーワード2		* !	-
			あと1000)	文字
研究目的(必須)				
		■ ※1000文字以内(改行、スペース含む)で入力してくだあい。なお、改行は1文字分でカウントされます。		•
		Ab2####7		•
			あと1000;	文
				•
ロウ油を広告				
嘲人恨去(9230)				
		●1000文字以内(改行、スペース含む)で入力してくだあい。なお、改行は1文字分でカウントされます。	4	• ·
		222+1+1+1	•	
		************************		
				1,75% -

《ポイント:「共通項目」必須項目入力時の注意点》

- ◆ 研究期間
   公募要領に従って、研究期間を西暦で入力します。
   (例:2013年度から2016年度(研究終了年度))
- ◆ 研究分野(主) ご自身の研究分野に合う、「細目名」「キーワード」を選択します。
- ◆ 研究分野(副) ご自身の研究分野に合う、「細目名」「キーワード」を選択します。
- ◆ 研究目的
  日本側応募申請書 5-2.「共同研究の目的」を転記してください。
- ◆ 研究概要
  日本側応募申請書 4.「課題概要(日本語)」を転記してください。

## (4)「個別項目」を入力します

「個別項目」ボタンをクリックして、入力欄を表示させます。

必须消稽互称 - Windows Internet Explorer		
	画面を表示してから経過した時間 (00:00:28)	💡 ヘルブ 🖂 改善要望
自 応募情報登録		
────────────────────────────────────	💝 入力チェック 🔘 提	絵書ブレビュー 💥 閉じる
	• • • • • • • • • • •	
公募年度 / 公募名 2015年度 / 平成27年度 日本一台湾研究交流「セキュアで	『ディベンダブルなIoTポータブルデバイスのための研究』	
課題D / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /		
代表者情報確認 共通項目 個別項目	「「「「「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」「」」「」」「」」「」」	研究組織情報
「「応募・受人状況」「「「添付ファイルの指定」」「研究組織内連	[絡 褶]	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
【個別項目1】本公募要領別紙「日本側応 📍		
募者への応募にあたっての注意事項」をよ □ 記載事項を読み、記載事項に基文応算であ	ちろと確認しました。	
、読み、記載爭項に則った心身でのること ■ □ 記載学校 出版人 記載学校に並べたみでの を確認していますか。(必須)		•
[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 ■ 「関するガイドライン(平成26年8月26日文■ □ ガノドライ」の内容を理解し、満空することが	版約します	
部科学大臣決定)」の内容を理解し、遵守		
9ることを普約しますか。(公須)		
「研究機関における公的研究費の管理・監		•
<b>館のカイドライン(実施基準)(半成26年2 g □</b> ガイドラインの内容を理解し、遵守することを書 月18日改正文部科学大臣決定)」を遵守す	誓約します。	
ることを誓約しますか。 (必須)		
【個別項目4】申請にあたり、研究不正行為。 (現法 改考人、次用 研究費の不正使用		
など)を行わないことを誓約しますか。(必		
<u>)</u> 【個別酒日に】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 □ 行われていたいにも本語約1ます		
E行為は行われていないことを誓約します。 ロリリオにてもでありにより。 h. (必須)		
個別項目6】公募要領別紙(日本側応募		
皆への応募にあたっての注意事項)1べー <mark>●</mark>	-	
の受講状況について回答してください。		
必須) (個別酒日7] CTTI Japan a ラーニング修了証券 🖕		
(回か)名日 /JCIII Japan e-フ ニンフドミ Jau 世 号(受講者のみ)		<b>.</b>

《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 http://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) http://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)~(4)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み((3)以外)

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。

- (2)所属研究機関で受講予定(応募締切後 30 日以内) 所属研究機関において研究倫理に関する教育プログラムが開講されてい るものの、申請時点で未受講の場合は、(2)を選択してください。 研究倫理に関する教育プログラムを所属機関で受講し、応募締切後 30 日 以内に受講済みであることを公募担当者にメールで連絡してください。そ の上で、公募担当者の指示に従い e-Rad 上の受講状況の再申告・登録を 行ってください。
- (3) CITI Japan e-ラーニングプログラムを受講済 所属研究機関や JST の事業等において CITI Japan の e-ラーニングプログ ラムを受講済みである場合は、(3)を選択してください。併せて CITI Japan e-ラーニングプログラムの修了証に記載されている修了証番号を 「個別項目 7」で記入してください。
- (4) JST を経由し受講予定(応募締切後 30 日以内) 所属研究機関において研究倫理に関する教育プログラムが実施されてい ないなど、所属機関での受講が相当困難な場合には、JST を経由し CITI Japan e-ラーニングプログラム(ダイジェスト版)を受講することが可能 です。希望する場合は、(4)を選択してください。受講にあたっては、 下記 URL から受講登録を行ってください。 https://edu.citiprogram.jp/jstshinsei.html

受講登録後速やかに受講し、応募締切後 30 日以内に修了証番号を添えて 受講済みであることを公募担当者にメールで連絡してください。その上で、 公募担当者の指示に従い e-Rad 上の受講状況の再申告・登録を行ってく ださい。

## CITI Japan e-ラーニング受講に関する相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 監査・法務部 研究公正課

E-mail : rcr-kousyu[at]jst.go.jp

※送信の際は[at]を@に換えてください。

♦ 個別項目 7

CITI Japan e-ラーニングプログラムを受講済みである場合(個別項目6で (3)を選択した場合)は、CITI Japan e-ラーニングプログラムの修了証に 記載されている修了証番号を必ず入力してください。修了証番号は、修了年月 日の右隣にある Ref#に続く番号です。 (5)「応募時予算額」を入力します

「応募時予算額」ボタンをクリックし、「応募時予算額」の入力欄を表示させま す。日本側チーム全体の総額研究費(直接経費)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。

	発管理システム()	e-Rad) - Wii	ndows Int	ernet Explorer					
◎ホーム	🛛 ログアウ	ト						▶ 科学 太	郎 e-Rad
						画面	を表示してから網	経過した時間 🦻 🔨	ル 🖂 改善
◎ 応募情	青報登録								· · ·
圖 一時保	存 🗋 確認	<b>回</b> 以前	の課題	をコピーする			💝 入力チェック	7 🔎 提案書プレビュ	ー 🦻 戻る
公募年度	/ 公募名			2013年	■度 / 平成○○年	E度 日本-000	研究交流「০০০	0000000	
課題D/	研究開発語	課題名(₺	(原公	/					
代表	旨情報確認	,	共	通項目	個別項	8	応募時予算額	[ 研究組:	織情報
応募	·受入状況	. A	「付ファ	<b>ァイルの指定</b>	研究組織内	連絡欄		<b>*</b> *	
このタフで	は、この応	募課題の	)年度こ	ことの予算額の	登録を行います	0			
		L 70		(単位:十円)					
直接経費	-	上限		2000000					
		I' PR		」 0/直接経費の					
間接経費	-	上限		0(世球社員の) 10%)					
市场性員		20,00							
	-	下限		-					
※間接経	- 費は、直接	下限 経費の−	-定パ-	-セントを上限と	して登録できま	す。			
※間接経 ※ ト限額	費は、直接	下限 経費の	-定パ-	- - セントを上限と	こして登録できま	す。	い公営の場合に	け便気と「リンキョ	
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募	費は、直接 を設定しない 意の公募要	下限 経費の い公募の 領等を参	-定パ- 場合に き者 <b>ロ</b> グ	- セントを上限と には便宜上「999	:して登録できま ,999,999」、下限	す。 【額を設定しなし	い公募の場合に	は便宜上「1」と表示	<b>、</b> されます。
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募	費は、直接 を設定しなし 募の公募要	下限 経費の− い公募の 領等を参	-定パ- 場合に 考 <b>に</b>	-セントを上限と - は便宜上「999 - - しを行ってくだ	して登録できま ,999,999」、下陸 さし、	す。 見額を設定しなし	い公募の場合に (単位:千円)	は便宜上「1」と表示	えされます。
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募	費は、直接 を設定しなし 募の公募要	下限 経費の− い公募の 領等を参	-定パ- 場合に 考	セントを上限と セントを上限と には便宜上「999 	:して登録できま .999.999」、下陸 さし。 2015年度	す。 【額を設定しなし 2016年度	い公募の場合に (単位:千円) 合計	は便宜上「1」と表示	<b>、</b> されます。
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募	費は、直接 を設定しなし 豪の公募要 物品費	下限 経費の一 い公募の 領等を参	-定パ- 場合に 考回り	- - セントを上限と - は便宜上「999 - リを手つてくだ 2014年度	して登録できま ,999,999」、下阻 さし。 2015年度	す。 R額を設定しなし <b>2016年度</b>	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0	は便宜上「1」と表示	えされます。
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募	費は、直接 を設定しない 夢の公募要 物品費 人件費・割	下限 経費の- い公募の 領等を参	-定パ- 場合に き (必須 (必須)	- - セントを上限と は便宜上「999 - - - - - - - - - - - - - - - - - -	して登録できま ,999,999」、下降 2015年度	す。 R額を設定しなし <b>2016年度</b>	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0	は便宜上「1」と表示	えされます。
※間接経 ※上限額 対象の公募 <b>直接経費</b>	費は、直接 を設定しな ( 豪の公募要 物品費 人件費・詞 旅費	下限 経費の- い公募の 領等を参	-定パ- 場合に 考 (必須 (必須 (必須	- - セントを上限と - は便宜上「999 - リを1つして 47 2014年度	して登録できま ,999,999」、下陸 2015年度	す。 見額を設定しなし 2016年度	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0 0 0	は便宜上「1」と表示	<b>≂</b> されます。
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募 直接経費	費は、直接 を設定しない 募の公募要 物品費 人件費・調 会議費	下限 経費の- い公募の 領等を参 例金 ()	- 定パ- 場合に (必須 (必須 (必須 (必須 (必須	- - セントを上限と - は便宜上「999 - リを行うして 47 2014年度	して登録できま ,999,999」、下陸 2015年度	す。 R額を設定しなし 2016年度	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0 0 0 0	は便宜上「1」と表示	<b>≂</b> されます。
※ 間接経 ※ 上限額 対象の公募 直接経費	費 は、 直接 を 設 定 し な じ 奏 の 公 募 要 物 品 費 も 人 費 書 、 し な に し な に し な に し な に の 公 募 の 公 募 の 公 募 の 公 募 の の 公 募 の の の の	下限 経費の- い公募の 領等を参 り金 ()	- 定パ- 場合に (必須 (必須 須 (必須 須 (必須 須 (必須 () (必須	-セントを上限と には便宜上「999 ・リを行って 4/1 2014年度	して登録できま .999.999」、下陣 2015年度	す。 見額を設定しなし 2016年度	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	は便宜上「1」と表示	たされます。
<ul> <li>※ 間接経</li> <li>※ 上限額</li> <li>対象の公募</li> <li>直接経費</li> </ul>	費 は、 直接 を設 定 し な じ 奏 の 公 募 要 物 品 費 ・ 割 、 重 接 、 し な に し な に し な に の 公 募 の 公 募 の 公 募 の 公 募 の の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	下限 経費の- い公募の 領等を参	- 定パ- 場合に (必須 (必須 (必須 (必須 (必須	- セントを上限と には便宜上「999 マリを行ってくけ 2014年度 0	して登録できま .999.999」、下陸 2015年度 0 0	す。 2016年度 0 0	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	は便宜上「1」と表示	たされます。
※間接経 ※上限額 新家の公募 直接経費 間を記	費は、直接        費は、直接        を設つなり        方の公募        物品費        費・該        その計        役の計	下限 経費の- い公募の 領等を参 射金 ×10	- 定パ- 場合に (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 (必須	- セントを上限と は便宜上「999 - - 2014年度 0 0	として登録できま ,999,999」、下閉 2015年度 0 0	す。 2016年度 0 0	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	は便宜上「1」と表示	えされます。
<ul> <li>※間接経</li> <li>※上限額</li> <li>(※上限額</li> <li>(※)上限額</li> <li>(※)上限額</li></ul>	<ul> <li>費は、直接</li> <li>転換</li> <li>転換</li> <li>転換</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li></ul>	下限 経費の- い公募の 領等を参 り金 () () () () () () () () () () () () ()	- 定パ- 場合に (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 (必須 ( (必須 ( ( 必須 ( ( 必須 ( ( 必須 ( ( の ( の ( の)))))))))))))))))))))))))	- セントを上限と は便宜上「999 * <b>ノ」を行って</b> * 7 014年度 0 0	として登録できま 。999,999」、下閉 2015年度 0 0 0	す。 2016年度 0 0 0 0	N公募の場合に (単位:千円) 合計 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	は便宜上「1」と表示	えされます。

(6)研究組織情報を入力します

「研究組織情報」ボタンをクリックして、研究組織情報の入力欄を表示します。 本応募に関する研究代表者の情報を入力します。

**別途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。「追加」ボタンをクリックしてグループ数分の入力欄を追 加します。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。研究代表者は主たる共同研究者から研究者番号、所 属研究機関コードを入手してください。

							雨 盂 士	キモレてから叙述した	は四 6 ^	
	计算机	把叉	臼				回回で	衣示してから粧週した	「「「」 ? ^	
	い 寿 旧	TR묘	₽¥ do = T		医子二吗 -	<b>↓</b> 7			ສສາ⊸ໃບ ເລັ	4
8-	時保存	7 🗋 1	准認し	目以前の課	題をコピーマ	50		💝 人力ナエック 🔎 徒到	系書 ノレビニ	1— 🦻 Ē
						(単位:千	-円)			
	-+ - 4		初年	度予算 この	のタブでの	差額(未入	.カ			
応券	時予算	旱額	額	<b>※1</b>	入力額	額) ※2				
直接	経費		39,	999,996	0	39,999,	996			
間接	経費		9	999,999	0	9,999,	999			
Ж1∣	初年	度予算	「額」	は、「応募時・	予算額」タブ	の1年目に	こ入力されている	る金額情報です。		
₩2	差額	(未入)	力額).	とは、以下の	の計算式か	ら算出され	ます。提出時に	は「0」となっている必要	要があります	す。
	[ <b>差</b> 客	頁(未)	、力額	)]=[初年度	予算額]-[	このタブで	の入力額]			
_										
^	移動	トへ移	助」	削除						
				研究者番号	Ļ	<b>機関※3</b>	専門分野	直接释費(千円)※4		
	711-00	最新			_	(必須)	(必須)	( <u>必</u> 須) 問位奴弗(エロ)※4	I	
選択	<b>研</b> 究 考	情報	役到	氏名(漢字)	研究機関	部局	学位	间接程貨(十円)%4 ( <u>冰</u> 須)	エフオート (%)	閲覧・
些八	検索	ての	Кр		叫九限民		役割分担	(127-22)	(必須)	権阻
		Ø		氏名(カナ)		職階	(必須)		(	
						●役職		**********		
				20000044	独立行政	法人科学				
				20000044	技術振興	機構				
			研究	(姓)科学 (女) 士郎	テスト部		博士			
			代衣	(石) 太郎) (歴) カガク						
			71	(妊) ババフ (名) タロウ	その他					
					その他					
			ᄪᅓ							
			听九 分扣							
c	Ð		111-							
c	æ		者							
C	æ		者		*****					
C 追加	e,		者 ····································		「物の研究	出して	<u> ゴーマいろ</u> 提合	どの機問の研究者と	て登録たの	うのか
て 道加 上へ	• 1 移動	<b>一</b> 《約	者	削除 ※3 裕 ※4 名	复数の研究 条金額欄に1	機関へ所属 は研究組織	属している場合、 敵の各メンバがる	どの機関の研究者とし 研究期間1年日に使用	して登録を行 する金額を	テうのか <sup>;</sup> 入力しま

《ポイント:「共通項目」必須項目入力時の注意点》

◆ 直接経費/間接経費

初年度の予算額を直接経費、間接経費に分けて千円単位で入力します。 千円以下は切り捨てます。委託研究契約を締結する予定の共同研究グループにつ いても、研究代表者グループ同様に全研究期間の研究費総額を、直接経費、間接 経費に分けて千円単位で入力してください。

「, (コンマ)」は自動的に挿入されます。

「正しい値を入力してください。」というエラーがでた場合は、「, (コンマ)」が含まれていないか確認してください。

◆ 専門分野

研究代表者主たる共同研究者の専門分野を最大 50 字で入力します。(全半角混在可能)

◆ 役割分担

研究代表者の役割分担は「研究代表者」と入力します。 主たる共同研究者の役割分担は「研究分担者」と入力します。

◆ エフォート率

対象の研究者がこの研究を実施するにあたって必要となる「エフォート」を入力 します。

エフォートとは、研究者の年間の全仕事時間(研究活動のみならず、教育・医療活動等を含む)を 100%とした場合に、この研究の実施に必要となる配分率(%)を指します。

主たる共同研究者についても主たる共同研究者が本研究に割くエフォート率を入 カしてください。

(7) 応募・受入状況を確認します

「応募・受入状況」ボタンをクリックし、「応募・受入状況」 画面を表示します。 e-Rad 上に登録されている研究者の採択状況/応募状況が自動的に表示されます。 表示内容が正しいか確認します。

ALCO PERMIT	STERED XTA(e-Rad) - Windows Internet	C Aprile III		
ロホーム 🛚	ログアウト			Ⅰ科学太郎 e-Rad
			画面を表示して	から経過した時間 🥊 ヘル 🖂 改善
◎ 応募情報	報修正			
🖹 一時保存	┣ 確認 暗以前の課題をコ	ビーする	💝 入力チ	ェック 🔎 提案書プレビュー 🖻 戻る
公募年度 /	公募名	2013年度 / 平成○○年度 日:	本-○○○研究交流「○○○○○○○○	٥]
課題 D 🖛 🖬	F先開発課題名(必須)	13000068 /		
代表社	皆情報確認 共	「通項目	応易時予算額	- 研究組織情報
- <b>R</b> 8	・登入代記 添付フ	アイルの指定 研究組織内連	將欄	
このタブでは	、各研究者の採択状況/応募	状況の確認を行います。これらの情報	暇はe-Rad上に登録されている各	研究者の情報を自動的に取得して
このタブでは 表示していま	、各研究者の採択状況/応募 =す。	状況の確認を行います。これらの情報	暇はe-Rad上に登録されている各	研究者の情報を自動的に取得して
このタブでは 表示していま ・この画面で	、各研究者の採択状況/応募 ≅す。 以下の情報を編集することは	「状況の確認を行います。これらの情報 まできません。エフォートの修正を行い	報はe-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/	・研究者の情報を自動的に取得して 探択状況(エフォート管理)」、探択課
このタブでは 表示していま ・この画面で 豊情報の修言	、各研究者の採択状況/応募 ます。 以下の情報を編集することは 正ほメニューの「採択課題を」	い状況の確認を行います。これらの情報 まできません。エフォートの修正を行い 型」から変更単齢を行ってください。	暇はe-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/	・研究者の情報を自動的に取得して 採択状況(エフォート管理)」、採択課
このタブでは 表示していま ・この画面で 豊情報の修言	、各研究者の採択状況/応募 す。 以下の情報を編集することは 記録メーユーの「採択課題管」 科学、大部	い状況の確認を行います。これらの情報 まできません。エフォートの修正を行い 型」から変更単語を行ってきたき、	暇はe-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/	→研究者の情報を自動的に取得して 採択状況(エフォート管理)」、採択課
このタブでは 表示していま ・この画面で 題情報の修 研究者氏名 本応募での	、各研究者の採択状況/応募 ます。 以下の情報を編集することは 記録ノーユーの「採択課題音」 科学太郎 役割研究代表者	は状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 型力的を変更単態を行ってください。	暇はe-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/	研究者の情報を自動的に取得して 探択状況(エフォート管理))、探択課
このタブでは 表示していま ・この画面で 透情報の 研究者氏名 本応募での 採択況	、各研究者の採択状況/応募 ます。 以下の情報を編集することは はよーユーの「探訳課題書」 科学 太郎 役割 研究代表者	■状況の確認を行います。これらの情報 まできません。エフォートの修正を行い 型力の設置単晶を行うてください。	暇はe-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/	研究者の情報を自動的に取得して 探択状況(エフォート管理)」、探択課
このタブでは 表示していす この画面で 題情報の の 新 な 表 ての 採 沢 に 名 氏 名 て の 男 で の ま 、 していす で い す で い す で い す で い ち い て い ち い て い ち い て い ち い て い ち い こ の い て い ち い こ の い つ い ち い つ い つ い う つ の の の の の の の の の の の の の の の の の の	、各研究者の採択状況/応募 ます。 以下の情報を編集することは 記またユーラの「採訳展題管」 科学 太郎 役割研究代表者 配分機関名	■状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 理力のも変更単語を行うくてたさい。 公募名	限はe-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/ のまま 研究期間	研究者の情報を自動的に取得して 探択状況(エフォート管理)」、探択課
このタブでは 表示していす この画面で 設備報の を 新 な 者 氏 名 の の 者 氏 名 氏 の の で い す で い て い マ い つ で い で い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い い て い の で い つ て い つ て い つ て い つ て い つ て い つ て い つ て い つ て い つ で の う の の の の の の の の ろ の の ろ の の の ろ の の ろ の の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ ろ ろ ろ ろ の ろ ろ ろ ろ ろ ろ の ろ	、各研究者の採択状況/応募 にす。 以下の情報を編集することは 正はノニューの「採択換型管」 科学 太郎 役訓 研究代表者 配分機関名 事業名	■状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 理力のも変更単動を行うくください。	Blde-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/ 役割 研究期間 開始年度~終	·研究者の情報を自動的に取得して 深択状況(エフォート管理)」、探択課
このタブではすで 表示していて です での 画面で 一 で の 電 構 教 の 信 、 で の で 、 で の 画 の で の で い て で い す で の で い す で の た ろ ろ た て の の の で の た ろ ろ た て の の の の の で の の の の の の の の の の の の の	、各研究者の採択状況/応募 ます。 以下の情報を編集することは 建想ノニューの「保釈練題書」 科学 太郎 役訓 研究代表者 配分機関名 事案名	■状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 理力・6変更単動を行うくくたさい。 公募名 研究開発課題名	Blde-Rad上に登録されている名 たい場合にはメニューの「応募/ の「応募/ 役割 研究期間 開始年度~終	·研究者の情報を自動的に取得して 深択状況(エフォート管理)」、探択課
このタブではすで まこの の示してい でで い でで い での 画 面 で の 電 着 歌 の の の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の で の 、 の 青 歌 の の 信 歌 の の 信 歌 の の 信 歌 の の 信 歌 の の 信 歌 の の 信 、 の に う の で の の の の の の の の の の の の の	、各研究者の採択状況/応募 しての情報を編集することは 連想テニーの「採択接動管」 科学 太郎 役訓 研究代表者 配分機関名 配分機関名	■状況の確認を行います。これらの情報 なできません。エフォートの修正を行い 理力的を変更申請を行うててたさい。 公募名 研究開発課題名 公募名	<ul> <li>B(te-Rad上に登録されている名たい場合にはメニューの「応募/</li> <li>役割 研究期間</li> <li>研究期間</li> <li>研究期間</li> <li>研究期間</li> </ul>	研究者の情報を自動的に取得して 採択状況(エフォート管理))、採択課 了年度 金額(千円) エフォート(%)
このタブではまで 表示していまで この画面でで 置情報の優加 研究者氏名の の 案者にでの 採択状況 e-Rad 公募状況 e-Rad 公募 本 家 名 式 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	、各研究者の採択状況/応募 ます。 以下の情報を編集することは によーニーの「採訳課題皆」 科学太郎 役訓 研究代表者 配分機関名 事業名 配分機関名 事業名	■状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 型力のも愛更単語を行うてくたさし。 公募名 研究開発課題名 公募名 研究開発課題名	<ul> <li>Blte-Rad上に登録されている名</li> <li>たい場合にはメニューの「応募/</li> <li>役割 研究期間</li> <li>役割 開始年度~終</li> <li>役割 開始年度</li> <li>役割 開始年度</li> </ul>	研究者の情報を自動的に取得して 探択状況(エフォート管理)」、採択課 了年度 金額(千円)エフォート(%)
このタブではまで 表示していまで 設備報の優! 研究者氏名 本応募での 保沢状況 e-Rad 公募 e-Rad 公募 e-Rad	、各研究者の採択状況(応募 ます。 以下の情報を編集することは 記は、二二 の「採択陳題管」 科学 太郎 役訓 研究代表者 配分機関名 事素名 配分機関名 事素名	■状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 型力の。変更単晶を行うくてたさい。 公募名 研究開発課題名 公募名 研究開発課題名	<ul> <li>B(te-Rad上に登録されている名たい場合にはメニューの「応募//</li> <li>役割 研究期間 開始年度~終</li> <li>役割 研究期間</li> <li>(開始年度~終</li> <li>(開始年度-構)</li> </ul>	研究者の情報を自動的に取得して 探択状況(エフォート管理)」、探択課 了年度 全額(千円) エフォート(%) 通 <b>年度</b> 金額(千円) エフォート(%)
このタブではす。 表示していすで、 週情報のの の一個のの です。 の一個のの に の一個のの に の で していすで していすで していすで の で していすで していすで していすで していすで していすで していすで していすで していす の していす の していす の していす の していす の していす の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	: 各研究者の採択状況(応募 ます。 以下の情報を編集することは 記また3年の「採択展題管」 科学太郎 役割研究代表者 配分機関名 事業名 配分機関名 事業名	■状況の確認を行います。これらの情報 たできません。エフォートの修正を行い 理力のも変更単属を行うくてたさい。 公募名 研究開発課題名	<ul> <li>B(te-Rad上に登録されている名たい場合にはメニューの「応募//</li> <li>役割 研究期間 開始年度~終</li> <li>役割 開始年度~終</li> <li>(開始年度-義)</li> </ul>	研究者の情報を自動的に取得して 深択状況(エフォート管理)」、採択課 了年度 金額(千円)エフォート(%) 通年度 金額(千円)エフォート(%)

- ※ エフォート率を修正する場合は、トップ・メニュー画面の「応募/採択状況 (エフォート管理)」から変更申請を行ってください。
- ※ 採択課題情報を修正する場合は、「採択課題管理」から、変更申請を行ってください。
- (8) 応募情報ファイル(申請書)をアップロードします

「添付ファイルの指定」ボタンをクリックし、アップロード画面を表示します。 作成した申請書(ワードで作成し PDF 形式に変換する)と確認書(公印を押した 原本をスキャンし PDF 形式に変換する)をそれぞれ「参照」ボタンで指定し、「ア ップロード」ボタンをクリックします。

**アップロードできるファイルは PDF 形式で最大 10MB までです。**アップロードが うまくいかない場合は、ファイル形式 (PDF 形式)、サイズ (10MB 以下)を確 認してください。

ē 応募情報登録 - Internet ExplorerⅠ□ ×							
🗿 https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/							
			画面を表示してから経過した	時間 (00:00:10)	🥐 ヘルブ 🖂 改善要望 📃		
曾一時保存 □確認 国以前の課題をコピーする   ◇ 人力チェック   ② 提案書プレビュー   ※ 閉じる							
公募年度 / 公募名 20XX年度 / 5	₽成○○年度 日本	-00共同時	飛行 「000000000000000000000000000000000000	LOC			
課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /							
	_						
代表者情報確認共	Э <b>н</b> Б		個別項目 応募時予算額		研究組織情報		
応募·受入状况 添付フ	イルの指言		研究組織内連絡欄				
•							
応募情報登録・修正前にファイルのアップロードが必	要です。						
名称	形式	サイズ	ファイル名		処理		
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		参照	削除		
参考資料 Form2J (確認書)はこちらにアップ ロードしてください	[PDF(PDF)]	10MB		参照	削除		
			*******				
			アップロード				
		-	********				

《ポイント:「研究組織内連絡欄」は必要に応じて使用してください》

を府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows Internet E	xplorer	<u>- 0 ×</u>
🕼 ホーム 🖾 ログアウト	▶ 科学 太郎	e-Rad
	画面を表示してから経過した時間 🤋 ヘル	🖂 改善 🍐
◎ 応募情報登録		
🗎 一時保存 🗋 確認 🖻 以前の課題をコヒ	ニーする 👘 入力チェック 🔘 提案書プレビュー	🦻 戻る
公募年度 / 公募名	201×年度 / 平成○○年度 日本-○○○研究交流 ○○○●□□□□□□□□	
課題D / 研究開発課題名(必須)	/	
代表者情報確認 共通項目 応募・受入状況 添付ファイルの このタブは、研究組織内での連絡を行うた ・研究組織のメンバ(研究分担者/研究分担 ができます。提出後には権限を持たないメ ・このタブの情報は、この課題の研究組織 配分機関の担当者、研究組織に存在しな された内容が申請書類としてPDFファイル・		報 行うこと 出先の こ、入力
	あと10000文	字
研究組織内連絡欄 ※10000文字以 ます。	内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウン	- Foth
「人力又子チェック」		
		100% - //

(9)入力情報を確認します

入力が完了したら、「提案書プレビュー」ボタンをクリックします。

🥝府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows Internet Ex	φlorer _ D ×
🖸 ホーム 🗳 ログアウト	■ 科学太郎 e-Rad
	画面を表示してから経過した時間 🤋 ヘル 🖂 改善 🛁
◎ 応募情報登録	15××××××××××
🗎 一時保存 🗋 確認 🖻 以前の課題をコヒ	ピーする 🔋 入力チェック 🖉 提案書プレビュー 🦻 戻る
公募年度 / 公募名	201×年度 / 平成○○年度 日本-○○○研究交流 ○○○●□□□□□□□□
課題ID / 研究開発課題名(必須)	/
代表者情報確認 共通項目 応募・受入状況 添付ファイルの	個別項目 応募時予算額 研究組織情報 D指定 研究組織内連絡欄
このタブは、研究組織内での連絡を行うた ・研究組織のメンバ(研究分担者/研究分担 ができます。提出後には権限を持たないメ ・このタブの情報は、この課題の研究組織 配分機関の担当者、研究組織に存在しな された内容が申請書類としてPDFファイル・	めに使っていただけるテキスト入力エリアです。 B機関)は、それぞれに付与された「編集・閲覧権限」に従って編集・閲覧を行うこと ンバも閲覧が可能となります。 のメンバのみに表示されます。それ以外のユーザ(所属する研究機関や提出先の い研究者など)に対してこのタブの情報が表示されることはありません。また、入力 へ出力されることもありません。
	あと10000文字
研究組織内連絡欄 ※10000文字以 ます。	内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされ
人力文字チェック	
	(#) 100K -

「処理中・・・」画面が表示され、これまでに入力した応募情報とアップロード した申請書ファイルを結合し、自動的に PDF ファイルを生成します。

正しく表示されていることを確認し、	PDF 画面を閉じます。

<mark>梵E0204R01</mark> ファイル(F) 編	_20130510155408_00 集(E) 表示(V) ウィン	0000000065.pdf - ドウ(W) ヘルプ(H)	Adobe Reader					_ 🗆 ×
4	2 🎧 🗎 🖨			103% 🕶 📙 🔚 🤤		3	ソール 署名	注釈
					作成日 課題ID	2013: 13000	年05月10日 0068	
	201× 年度							
	平成〇〇年度 日本 - 〇〇〇研究交流「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇							
			応	募内容提案書				
	【研究代表者	情報】						
	研究者番号		000000	生年月日	2013/04/01	性別	男	
	研究者氏名	(漢字) (フリポナ)	科学 太郎					
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・							
	職名(職階)         その他(その他)							
	メールアドレス		0000@jst.go.jp					
	【共通項目】 <sup>研究種別</sup>		基礎研究,応用研究,	朝発研究				
	研究開発課題名 研究期間 研究公野(主)3	如日夕	0000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	00000000	000000	000000	

応募情報登録画面の「確認」ボタンをクリックします。

を府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows Internet Ex	plorer
▲ホーム 🗳 ログアウト	■ 科学 太郎 e-Rad
	画面を表示してから経過した時間 🤋 ヘル 🖂 改善 🛁
◎ 応募情報登録◆	
🖹 一時保存 🧴 確認 📄 以前の課題をコヒ	ニーする 🐡 入力チェック 🔎 提案書プレビュー 🖻 戻る
公募年度 / 公募名 ◆	201×年度 / 平成00年度 日本-000研究交流「000000000」
課題D / 研究開発課題名(必須)	/
代表者情報確認 共通項目	個別項目 応募時予算額 研究組織情報
応募・受入状況 添付ファイルの	指定研究組織内連絡欄
- の々づけ 研究組織中での連絡すなこと	ゆにはっていただはてニナフトフトフィンフィ
このダブは、研究組織内での連絡を行う/20	りに使つていたにけるナキへト入力エリアです。  機関)は、それぞれに付与された「編集・閲覧権限」に従って編集・閲覧を行うこと
ができます。提出後には権限を持たないメ	ンバも閲覧が可能となります。
・このタブの情報は、この課題の研究組織	のメンバのみに表示されます。それ以外のユーザ(所属する研究機関や提出先の
配分機関の担当者、研究組織に存在しない	い研究者など)に対してこのタブの情報が表示されることはありません。また、入力
された内容が申請書類とし CPDF ノアイルイ	>出力されることもありません。
	あと10000文字
	BC10000X1
研究組織内連絡欄	
※10000文字以	丸(改行 スペース会む)で入力  てください なお 改行け1文字分で力ウンルされ
المراجع (1990)	
入力文字チェック	
1	€ 100K -

「応募情報登録確認」画面が表示されます。

不備がなければ、「実行」をクリックして応募書類を JST へ提出します。

🗧 府省共通研究開発管理シ	マステム(e-Rad) - Wi	indows Internet Expl	lorer				_ 0
🖸 🖈 <sup>-</sup> 📐 🖸 ロク	ブアウト					🖪 科学 太郎	e-Rad
	~			画面を	表示してから経過した	た時間 🦻 ヘル	⊠ 改善
◎ 応募情報登	録確認					Ŷ	
) 実行					,❷ 提	案書プレビュー	∍ 戻る
🖓 •以下の	内容で設定し	ます。よろしけ	れば画面左上「実行	テ」をクリックしてくだ	さい。		
【各項目へのリン	シク】		古苔吐又伤奶	<b>7 파 아이 소리 소</b> 화 사람 보다	古苔 巫卫华海	エムコーノル	の世白
11. 衣有情報 研究組織市連续	大週頃日	1回別項日	心芬吁了异祖	研究組織情報	心券 安人状况	添打フアイル	の拍正
町九祖祖内建帝	作!果!						
い昔たましいま	* 4	<b>201左</b> 南					
公寿牛皮/公寿		201×年度	/ 平成○○年度 日本		00000000		
誄題D / 研究所	用充眛退名	/ 000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	00000000		
【代表者情報】						ページトッ	プに戻る
研究者番号		0000000	0				
研究機関名		独立行政法	去人科学技術振興機	構			
部局		000 部					
職階		その他					
職名		その他					
亚克李正々	漢字	科学 太郎	5				
<b>听九</b> 有八石	フリガナ	カガク タロ	ゥ				
性別		男					
生年月日		2013年4月	1日				
							Ď

# ※提出前にご注意ください

- ・ JST へ提出した時点で応募書類の修正はできなくなります。
- ・ スイス側対応機関に申請が無い場合、日本側の申請は無効となります。
- ・ JST の公募型事業に申請する研究代表者は、研究倫理に関する教育プロ グラムを受講済みであることが必要です。

申請者は、e-Radの申請画面で受講状況を申告してください。 申請時点で未受講の場合は、速やかに受講し、応募締切後 30 日以内に 受講完了した旨を JST 国際部の公募担当者まで連絡してください。その 上で、公募担当者の指示に従い e-Rad 上の受講状況の再申告・登録を行 ってください。

詳しくは公募要領別紙「日本側応募者への応募にあたっての注意事項」 をご確認ください。受講が確認できない場合は、要件不備となり申請は 不受理となります。

6. 応募状況を確認する

研究者向けトップ・メニュー画面の「応募課題情報管理」をクリックします。

C 府省共通研究開発管理システム(e-Rad) - Windows	Internet Explorer	
🖸 ホーム 🗳 ログアウト		Ⅰ 科学太郎 e-Rad
□ 小 - ム □ ロ シ ア り ト □ 応 募/採択課題情報管理 □ な 募課題情報管理 □ な 募状況照会(研究機関内) □ 未処理一覧 □ 処理済一覧 □ 処理済一覧 □ 研究者/評価者情報修正 □ PDF変換 □ バッチ処理結果一覧	<u>お知らせ</u> あ知らせ あ知らせ	■ 科子 & 即 e-kad ■ e ■ 連携システムへのリン ■ 団 ク
□ 各種設定		
		🔍 100% 👻

「応募課題情報」画面を表示します。

The state of the s		and the second se	Charles and the second s						_		C2.144	00 -t- 80	- ALLER
ロホーム ロロクアウト											<b>B</b> 44	手工即	e-Rad
8	画面を表示してから経過した時間 学への									?~lk 1	글랫폴		
<ul> <li>● 「おおはもおかになるシススペキ」</li> <li>□ ホーム □ ロクフウト</li> <li>B</li> <li>■ 応募 取付に設計 保留</li> <li>■ 応募 取付に設計 保留</li> <li>■ 応募 採目に設計 保留</li> <li>■ 応募 採目に設計 保留</li> <li>■ 応募 採目に設計 保留</li> <li>■ 応募 採目 保護 保護</li> <li>■ 応募 採目 保護 保護</li> <li>■ 応募 採目 保護 スタート</li> <li>■ (第)</li> <li>■ (1)</li> <li>■ (1)<td>12.3</td><td colspan="11">同一般時は認行性物理</td></li></ul>	12.3	同一般時は認行性物理											
	12 프	クスポート											
	この通 ・この ・「研!	新聞では、あな 画面で管理す 幕名」のリンク 究開発課題名	にたが研究代表者 るのは応募から をクリックすると、 」のリンクをクリッ	後しくは研究分担者として開わ 採択までです。採択以降の申 その公募の詳細情報を参照す クすると、その課題の履歴情報	っている応募課題の管理を行います。 清手統さについては、「採択課題情報! ることができます。 後を照会することができます。	「見たら行って	₹<,728	N. 1.					
SITA-L	146	兩麻牛」											
「応導」採択(広況(エフォート管理)	制度	6		2									
片式相信和色者情報释止	事業	16		[88]	分一敗] 🤍 機奈								
DF宏模	22	6	-	(an	27一款] 🤍 検索								
いた地理結果一覧	12.8	\$-4-/资 創口5		4度									
计理论定	010	500 【新县	-	(完全一致)									
ロバッチ処理結果一覧    合種設定   日	24.2	NRUGHS		[元王-双] [部分一数]									
	71.0	研究	老委号	[完全一致]									
	研究	そあ氏さ 漢字	(約)	[部分一数]		යි)		(8	8分一数]				
		フリナ	「ナ (姓)	[部分一数]		名)		[8	5分一致]				
	応補	<b>F単位</b>	1 4 10	C c 研究者単位 r 研究機関	単位								
α/(ップ処理結果一覧 ●考徴設定 ■	秋期	ミンインステー	92) 「応募	キ r 応募済 r 審査中 星 r 取下 r 不怪択(足切)	<ul> <li>e 審査済 c 採択済</li> <li>) c 不採択</li> </ul>								
					** **	\$#997							
									-		A-18-18-20		
				10.00						1 10 1 1 1 1 1	10 00 00.00		
	公募	配分数网名	公募名	as an in	10 H W S	47.361014	応募	128	· 提例内 器切日	移切日 状態(サブ) 状態(中請進行)		処理	
				4	究開発課題名	研究代表很	li i			更新日	タス 編集 国際	e NOTE M	18 R 1
	201×	JST	平成00年度 日 本-000研究交	2000000000	2000000000	独立行政法 人科学技術 振興練環	म प्र	e 11.8	-	た募済 tot/tot/tot 受理済	04	4	
						100 - 112 100							

提出締切日時までに受付状況が「配分機関処理中」となっていない応募書類は無効 となります。正しく操作しているにもかかわらず、提出締切日までに「配分機関処 理中」にならなかった場合は、e-Rad ヘルプデスクまで速やかに連絡してください。

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、応募情報のステイタスが、「受理済」に変わります。

以上で、応募完了です。

#### \*\*\*補足\*\*\*

申請書(アップロードする電子媒体)の PDF 形式への変換は、e-Rad の PDF 変換画 面でも行うことができます(Word、一太郎形式のみ)。

【e-Rad による PDF 変換の操作方法】

e-Rad トップ画面から、「PDF 変換」を選択します。

			-192
■ホーム ■ログアウト	l	3 科学 太郎	e-Rad
□ホーム□ログアウト ■応募/採択課題情報管理 □公開中の公募一覧 □応募課題情報管理 □採択課題情報管理 □応募状況照会(研究機関内 □未処理一覧 □応募/採択状況(エフォート管 ■研究集評価書情報修正 ■PDF変換	お知らせ ホームメニュー 回 お知らせ 回回図 回連携システムへのリング	■ 科学 太郎 7 〔	e-Rad Te
<ul> <li>□処理済一覧</li> <li>□応募/採択状況(エフォート管</li> <li>□研究者 軒価書情報修正</li> <li>□PDF支投</li> <li>□ バッチ処理結果一覧</li> <li>□ 各種設定</li> <li>□</li> </ul>	a		

「PDF 変換対象ファイル」ボックスで、変換したいファイルを指定し、「実行」ボタンをクリックします。



※ 申請書の元ファイル (Word、一太郎) に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。

PDF 変換が完了しました。変換された PDF ファイルは、「バッチ処理結果一覧」画面から、確認できます。

	Windows Internet Explorer							
🖸 ホーム 🛛 ログアウト		Ⅰ 科学太郎 e-Rad						
		画面を表示してから経過した時間 🦻 ヘル 🖂 改善 🍯						
□応募/採択課題情報管理	PDF変換	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A						
□ 研究者/評価者情報修正		🔹 🗟 バッチ処理結果一覧 🚺 💽						
<ul> <li>□ PDF変換</li> <li>□ バッチ処理結果一覧</li> </ul>	<ul> <li>PDF変換を実行しました バッチ処理は完了まで</li> </ul>	た。						
<ul> <li>□各種設定</li> <li>□</li> </ul>	バッチ処理結果を確認い。	する場合は「バッチ処理結果一覧」をクリックしてくださ						
	変換後のPDFファイルはバッチ処理結果一覧からダウンロードできます。							
	PDF変換対象ファイル( <mark>必須)</mark>	【Word文書】 doc,docx 【一太郎】 jtd						
<>	windowsをお使いの方は、お使 ダウンロードはこちら	いのPCで利用できるPDF変換ソフトを提供しています。						
		🔍 100% 👻 🎢 🗸						

バッチ処理結果一覧の「処理結果ダウンロード」ボタンをクリックし、変換された PDFの確認をします。

← 府省共通研究開発管理システム(e-Rad) -	- Windows Internet Explorer	×
🛯 ホーム 🖺 ログアウト	■ 科学太郎 e-Rad	
	画面を表示してから経過した時間 🤋 ヘル 🖂 改善	-
□応募/採択課題情報管理	◎ バッチ処理結果一覧	
□研究者/評価者情報修正	9 戻る	
□PDF <b>変換</b>	【検索条件】	
□ハッチ処理結果一覧 □各種設定 □	(開始) 2013/05/07 00:00 から (終了) 2013/05/14 16:37 処理日時 ※「処理開始日時」から「処理終了日時」までの期間を対象として、この項 目で設定した期間に該当する処理結果を検索します。	
	機能名 🖸	
	状態	
	検索 検索 クリア	
	処理 処理 機能名 メッセージ 状態 処理結果 処理結果 通勤日時▼終了日時 機能名 メッセージ 状態	
	2013/05/14         2013/05/14           16:36         16:36           PDF変換         正常終 了	٢
	↑,100K	•

間違いがなければ、ダウンロードした PDF ファイルを、保存して完了です。