

e-Rad 入力手順

1 はじめに

1-1 諸注意

○e-Rad への登録

研究代表者および全ての主たる共同研究者がe-Radに研究者情報を登録し、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(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)。

○ 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「[■応募情報の一時保存・入力の再開について](#)」参照)

○ 研究開発提案提出後でも「引き戻し」が可能です。

募集締切の前日までは、研究者自身が研究開発提案を引き戻し、再編集する事が可能です。

(詳細は「[■提出した応募情報の修正「引き戻し」について](#)」参照)

1-2 マニュアル・FAQ

| | |
|---------------------------|---|
| 研究機関事務代表者・ 事務担当者用マニュアル | https://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html |
| 研究者用マニュアル | https://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html |
| よくある質問と答え | http://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&event=TE0008 |

1-3 システムの利用可能時間帯

サービス時間は平日、休日ともに 00:00～24:00 (24 時間 365 日稼働)

※ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検のため、e-Rad の運用が停止することがあります。e-Rad の運用が停止する場合、e-Rad ポータルサイトから予めお知らせされます。

1-4 動作環境

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

1-5 操作方法に関する問い合わせ

| | |
|--------------|---|
| e-Rad ヘルプデスク | 電話番号 : 0570-066-877 受付時間 : 9:00～18:00 (土曜日、日曜日、祝祭日を除く) |
|--------------|---|

2 事前準備

2-1 研究機関の登録

研究代表者が所属する研究機関、主たる共同研究者が所属する研究機関は、応募時までに e-Rad への登録が必要です。

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手続きをしてください。詳細は、e-Rad 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」等を参照してください。

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

作業者：提案者本人

登録内容：研究者情報

2-2 研究者情報の登録

研究代表者及び主たる共同研究者は、研究者情報を登録し、システムログイン ID、パスワードを取得する必要があります。研究機関に所属している研究者の情報は、研究機関が登録します。ポータルサイト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てください。研究機関に所属していない研究者の情報は、e-Rad 運用担当で登録します。必要な手続きは e-Rad ポータルサイトを参照してください。

3 募集要項および研究開発提案書の様式の取得

Step1. ログイン

ポータルサイトの「e-Rad へのログイン」をクリックし、提案者のログイン ID、パスワードでログイン。

※初回ログイン時、初回設定が求められます。

The image shows two screenshots of the e-Rad portal. The top screenshot shows the main page with a red box around the 'e-Rad へのログイン' button. A red arrow points from this button to the bottom screenshot, which shows the login form. The form has fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' button. Below the form, there is a link: 'ログインID、パスワードを忘れた方はこちら'.

- 普段使用する PC 以外からログインすると、追加認証画面へ移動します。その際に設定した質問の回答を求められることがあります。

The image shows the '初回ログイン' (Initial Login) screen. It includes a '実行' (Execute) button and a '初回ログインです。' (Initial login) message. Below this, there are several authentication questions and fields:

- ① ログインIDとパスワードを変更してください。秘密の質問と秘密の質問の答えも設定してください。
- 現在のログインID (必須): T0010000007
- 新しいログインID (必須):
- 新しいログインID(確認) (必須):
- ※新しいログインIDは必ずお控えください。
- 現在のパスワード (必須):
- 新しいパスワード (必須):
- 新しいパスワード(確認) (必須):
- 秘密の質問1 (必須): あなたの結婚式の主催の名前は何ですか?
- 秘密の質問の答え1 (必須):
- 秘密の質問2 (必須): 最初の上司の名前は何ですか?
- 秘密の質問の答え2 (必須):
- 秘密の質問3 (必須): 子供の頃に住んでいた場所の最寄り駅の名前は?
- 秘密の質問の答え3 (必須):
- 普段使用するPCとして登録 (必須): する しない

(参考)初回ログイン画面

Step2. 公募情報の検索

左メニューの「応募/採択課題情報管理」(①)をクリックして表示される「公開中の公募一覧」(②)をクリック。「公開中公募一覧」画面で、提案をしたい公募名の「詳細」(③)をクリック。

【検索条件】をクリックすると、簡易検索が可能です。

The screenshot shows the application portal interface. On the left, a navigation menu includes '応募/採択課題情報管理' (1) and '公開中の公募一覧' (2). The main content area features a search bar with a '検索条件' (3) button. Below the search bar is a table of public offerings with columns for '公募年度', '配分機関', '公募名', '応募単位', '機関承認の有無', '公募内容', '公募対象', '直接経費上限値', '締切日時', '機関内締切日時', '研究機関特定情報参照', and '応募情報入力'. The '詳細' (Details) link for the first offering is highlighted with a red box and circled as (3).

Step3. 募集要項・研究開発提案書様式のダウンロード

下記の通りダウンロード。

- 研究提案書様式：
「申請様式ファイル」の「Word(Win/Mac)」をクリック。
- 募集要項：
「応募要領ファイル」の「ダウンロード」をクリック。
- e-Rad 入力手順：
「操作マニュアル(制度・事業固有版)」のダウンロードをクリック。

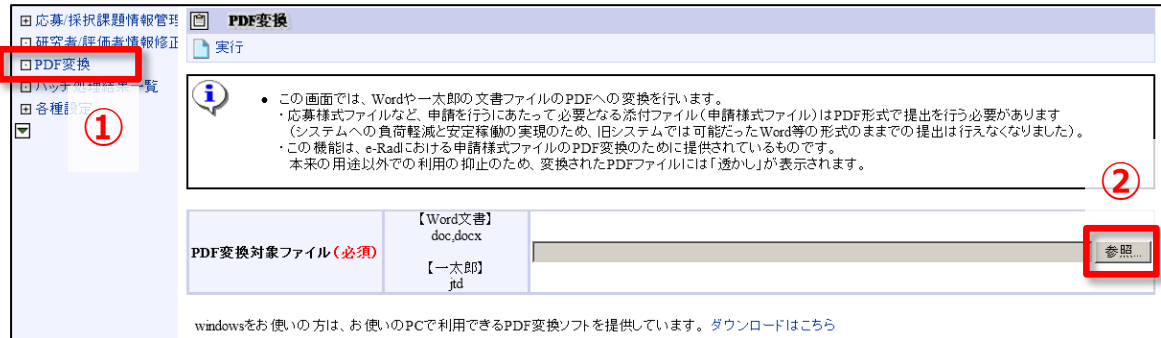
The screenshot shows the '公募詳細' (Public Offering Details) page. It includes a summary section with fields for '配分機関名', '公募年度', and '公募名'. Below this is a table of download links. The '応募要領ファイル' (Application Guidelines File) and '操作マニュアル(制度・事業固有版)' (Operation Manual) links are highlighted with red boxes.

| ファイル名 | 操作 |
|-------------------|------------|
| 応募要領ファイル | ダウンロード |
| 申請様式ファイル | ダウンロード URL |
| 制度・事業URL | |
| 操作マニュアル(制度・事業固有版) | ダウンロード |

4 研究開発提案書の PDF 化

研究開発提案書は、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。

左メニューの「PDF 変換」(①) をクリック。「PDF 変換」画面で「参照」(②) をクリックし、研究開発提案書のファイルを選ぶ。



■ PDF 化にあたっての注意点

- ・ PDF 変換後の研究開発提案書の容量が 10 MB を超える場合、e-Rad へアップロードできません。
- ・ PDF 変換前に、以下の点にご留意ください。
 - 修正履歴を削除してください。
 - パスワードを設定しないでください。
 - 各ページの下部にページ数が振られているか確認してください。
- ・ 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(利用可能な文字は「研究者向け操作マニュアル」を参照)。

5 e-Rad への応募情報入力

Step1. 公募の検索

「公開中公募一覧」(4-1 参照) で、「統合化推進プログラム」の「応募情報入力」をクリック。



この画面では、現在公開中の公募情報を閲覧することができます。

- ・「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代表者から申請を行います(研究者が直接応募することはできません)。
- ・「機関承認の有無」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経由せず、配分機関へ直接提出が行われます。
- ・「機関内締切日時」は、あなたの所属する研究機関が設定している締切日です。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は空欄となっています)。

【検索条件】

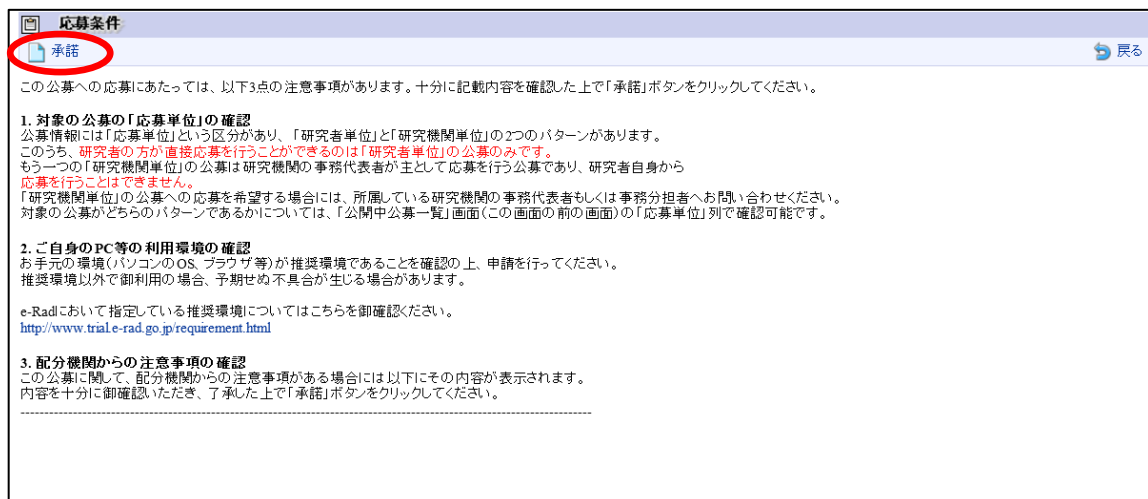
で を さらに詳しい条件を指定

1-9/9表示中

| 公募年度 | 配分機関 | 公募名 | 応募単位 | 機関承認の有無 | 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 | 研究機関独自情報照会 | 詳細 | 応募情報入力 |
|------|--------|------------|------|---------|------|------|-------------|-------------------|---------|------------|----|--------|
| 2013 | ○×省 | 統合化推進プログラム | 研究者 | 有 | SBIR | 大学等 | 1,000,000 | 2013/04/17 00時00分 | - | | | |
| | 独立行政法人 | | | | | | | | | | | |

Step2. 応募条件の確認と承諾

注意事項をよくご確認の上、画面左上の「承諾」をクリック。



この公募への応募にあたっては、以下3点の注意事項があります。十分に記載内容を確認した上で「承諾」ボタンをクリックしてください。

- 1. 対象の公募の「応募単位」の確認**
公募情報には「応募単位」という区分があり、「研究者単位」と「研究機関単位」の2つのパターンがあります。このうち、研究者の方が直接応募を行うことができるのは「研究者単位」の公募のみです。もう一つの「研究機関単位」の公募は研究機関の事務代表者が主として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」の公募への応募を希望する場合には、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。対象の公募がどちらのパターンであるかについては、「公開中公募一覧」画面(この画面の前の画面)の「応募単位」列で確認可能です。
- 2. ご自身のPC等の利用環境の確認**
お手元の環境(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、申請を行ってください。推奨環境以外で御利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。
e-Radにおいて指定している推奨環境についてはこちらを御確認ください。
<http://www.triale-rad.go.jp/requirement.html>
- 3. 配分機関からの注意事項の確認**
この公募に関して、配分機関からの注意事項がある場合には以下にその内容が表示されます。内容を十分に御確認いただき、了承した上で「承諾」ボタンをクリックしてください。

■ 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、画面左上の「一時保存」をクリック。

2. 再開

左メニューの「応募/採択課題情報管理」

(①) をクリックして表示される「応募課題情報管理」(②) をクリック。

「編集」(③) 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。

| 公募年度 | | 配分機関名 | 公募名 | 課題ID | 応募番号 | 研究機関名 | 応募単位 | 役割 | 機関内 締切日 | 締切日 | 応募状況 | | | | | | |
|------|--|-------|-----|---------|------|---------------------------------------|------|----|------------|------------|---------------------------------|-----|-------------|----|----|----|----|
| | | | | 研究開発課題名 | | 研究代表者 | | | | | 状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行) | 更新日 | ステータス 履歴 | 編集 | 閲覧 | 削除 | 取下 |
| JST | | | | | | 独立行政法人 科学技術 振興機構 基礎研 市 ヶ谷 | 研究者 | 代表 | - | 2015/05/12 | 応募中 申請中 申請者処理中 5/02/27 | | | | | | |

Step3. 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。

この画面はタブ構成になっており、下記①～⑧のタブ名称をクリックすることでタブ間を移動します。

入力開始後 60 分が過ぎると、入力した情報が途中で消失してしまいます。

画面を表示してから経過した時間が 60 分に近づいたら、「一時保存」を行ってください。

画面を表示してから経過した時間 (00:01:13) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

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 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度 / 統合化推進プログラム

課題ID / 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 | 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 | | |

研究者番号 XXXXXXXX

研究機関名(必須) ○○機関
複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。

部局名 ○○○○部

階級 ○○クラス

職名 ○○教授

研究者氏名 漢字 ○○ ○○○
フリガナ △△△△ △△△△

性別 男性

生年月日 9999年99月99日

メールアドレス XXXXXXXXXX@XXXXXX.com

①～⑧のタブ

1 「代表者情報確認」

- ① 「研究開発課題名」に「研究開発提案書(様式 1)」の「研究開発課題名」を入力。
- ② (複数の研究機関に所属している場合) 本タブでどの研究機関から提出するか選択します。

画面を表示してから経過した時間 (00:01:13) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

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 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度 / 統合化推進プログラム

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX / ①

| 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 | | |

研究者番号 XXXXXXXX

研究機関名(必須) ○○機関 ②
複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。

部局名 ○○○○部

階級 ○○クラス

職名 ○○教授

研究者氏名 漢字 ○○ ○○○
フリガナ △△△△ △△△△

性別 男性

生年月日 9999年99月99日

メールアドレス XXXXXXXXXX@XXXXXX.com

研究者情報は、e-Rad メニュー「研究者/評価者情報修正」から修正可能です。詳細は、研究者向け操作マニュアルを参照してください。

2 「共通項目」

- ①研究期間： (開始)2017、(終了) 2021(※5年間の場合)
- ②研究分野(主・副)/細目名： 「検索」をクリックし、別画面の細目検索から応募する提案に該当する研究分野/細目名を一覧から選択。
- 研究分野(主・副)/キーワード： 細目名の選択後、リストから選択。
- ③研究目的： 研究開発提案書の該当箇所からのコピー可。
- 研究概要： 研究開発提案書の該当箇所からのコピー可。

| | | | |
|---|--|-------------------------|--------|
| 公募年度 / 公募名 | 2017年度 / 統合化推進プログラム | | |
| 課題ID / 研究開発課題名(必須) | XXXXXXXXXX / | | |
| 代表者情報確認 | 共通項目 | 個別項目 | 応募時予算額 |
| 応募・受入状況 | オンライン申請状況 | 研究組織内連絡欄 | |
| 研究期間(必須) | (開始) 2017年度 ~ (終了) 年度 | (最短研究期間: 1年 最長研究期間: 5年) | |
| ※「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。 | | | |
| 研究分野(主) | 細目名(必須) | 検索 クリア | |
| | キーワード1(必須) | 未選択 | ▼ |
| | キーワード2 | 未選択 | ▼ |
| | キーワード3 | 未選択 | ▼ |
| | キーワード4 | 未選択 | ▼ |
| | キーワード5 | 未選択 | ▼ |
| | その他キーワード1 | | |
| 研究分野(副) | 細目名(必須) | 検索 クリア | |
| | キーワード1(必須) | 未選択 | ▼ |
| | キーワード2 | 未選択 | ▼ |
| | キーワード3 | 未選択 | ▼ |
| | キーワード4 | 未選択 | ▼ |
| | キーワード5 | 未選択 | ▼ |
| | その他キーワード1 | | |
| 研究目的(必須) | あと1000文字 | | |
| | <input type="text"/> <small>※1000文字以内(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ます。</small> <input type="button" value="入力文字チェック"/> | | |
| 研究概要(必須) | あと1000文字 | | |
| | <input type="text"/> <small>※1000文字以内(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ます。</small> <input type="button" value="入力文字チェック"/> | | |

3 「個別項目」

※研究代表者の情報を入力してください。

①所属区分・所属機関・所属部署・役職

正式な表記方法にて入力してください。

海外機関の場合： 英語で表記してください。

所属がない場合： なし

②連絡先区分・郵便番号・電話番号・E-mail アドレス

JST からの問合せや採否結果通知が確実に届く連絡先を入力してください。

③確認事項

・研究総括との利害関係に関する確認

詳細は、募集要項「III.2. 研究開発提案者と研究総括の利害関係について」を参照。

・研究不正行為、研究開発費の不正使用に関する確認

詳細は、以下を参照。

・募集要項「VII.2. 「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)」に基づく体制整備について」

・募集要項「VII.3. 「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」に基づく体制整備について」

・募集要項「VII.4. 研究活動における不正行為に対する措置」

・CITI Japan e-learning プログラムの履修に関する確認

詳細は、募集要項「III.4. 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」を参照。

| | | | |
|--|--|----------|--------|
| 公募年度 / 公募名 | 2017年度 / 統合化推進プログラム | | |
| 課題ID / 研究開発課題名(必須) | XXXXXXXXX / | | |
| 代表者情報確認 | 共通項目 | 個別項目 | 応募時予算額 |
| 応募・受入状況 | 添付ファイルの指定 | 研究組織内連絡欄 | 研究組織情報 |
| 所属区分(必須) | <input type="radio"/> 国大 <input type="radio"/> 公大 <input type="radio"/> 私大 <input type="radio"/> 国研 <input type="radio"/> 独法(研究開発法人含む) <input type="radio"/> 公研 <input type="radio"/> 特殊 <input type="radio"/> 公益 <input type="radio"/> 民間 <input type="radio"/> その他 | | |
| 所属機関(必須) | <input type="text"/> | | |
| 所属部署(必須) | <input type="text"/> | | |
| 役職(必須) | <input type="text"/> | | |
| 連絡先区分(必須) | <input type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> その他 | | |
| 連絡先郵便番号(半角英数字)(必須) | <input type="text"/> | | |
| 連絡先住所(必須) | <input type="text"/> | | |
| 連絡先電話番号(半角英数字)(必須) | <input type="text"/> | | |
| E-mailアドレス(半角英数字)(必須) | <input type="text"/> | | |
| 提案書記載事項の「提出前確認シート」での確認について(必須) | <input type="checkbox"/> 確認済み | | |
| [確認]研究総括との利害関係の有無(必須) | <input type="checkbox"/> なし | | |
| 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日改正)について(必須) | <input type="checkbox"/> 内容を理解し、遵守する事を誓約します。 | | |
| 採択された場合、代表者及び研究参加者は研究活動の不正行為(捏造、改ざん及び盗用)並びに研究開発費の不正な使用を行わない事について(必須) | <input type="checkbox"/> 不正行為並びに不正使用を行わない事を誓約します。 | | |
| 提案書に記載の過去の研究成果について、研究活動の不正行為が行われていない事について(必須) | <input type="checkbox"/> 不正行為並びに不正使用が行われていない事を誓約します。 | | |
| CITI Japan e-ラーニングプログラムの修了状況(必須) | <input type="checkbox"/> JST事業等によりCITI修了済み <input type="checkbox"/> 所属機関のプログラム(含CITI)を修了済み <input type="checkbox"/> CITIダイジェスト版を修了済み <small>(CITIダイジェスト版を修了済みの場合)修了済み</small> | | |

4 「応募時予算額」

①直接経費： 「研究開発提案書」(様式 4)の「1.費目別の予算計画」に記入した、**チーム全体**の合計額(年度毎に千円単位)。

※本タブの初年度(2017 年度)の額と、⑤「研究組織情報」タブの研究代表者とすべての主たる共同研究者の合計額の不一致は、エラーになります。

※ 直接経費の費目内訳は不要。

②間接経費： 全年度“0”(千円)。

※システムの都合上 0 円にしてください。

※実際には委託研究契約に基づき、研究開発費(直接経費)に加え、原則として直接経費の 30%を上限とする間接経費を委託研究費として研究機関に支払います。

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------|
| 公募年度 / 公募名 | 2017年度 / 統合化推進プログラム | | | | | | |
| 課題ID / 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 | 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 | | | | | |
| (単位:千円) | | | | | | | |
| 直接経費 | 上限 | 200,000 | | | | | |
| | 下限 | (設定なし) | | | | | |
| 間接経費 | 上限 | 0(直接経費の30%) | | | | | |
| | 下限 | - | | | | | |
| ※ 間接経費は、直接経費の一定パーセントを上限として登録できます。 | | | | | | | |
| (単位:千円) | | | | | | | |
| | | 2017年度 | 2018年度 | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 | ① 合計 |
| 直接経費 | 直接経費(必須) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0 |
| | 小計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 間接経費 | ※「0」を入力してください(必須) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0 |
| 合計 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ② 0 |

6 「応募・受入れ状況」

作業不要。

※「他制度での助成等の有無」(「研究開発提案書」(様式 10))に記載してください。

7 「添付ファイルの指定」

「参照」(①) をクリックし、提案書 PDF を選択し、「アップロード」(②) をクリック。

| | | | | |
|--------------------|---------------------|----------|--------|--------|
| 公募年度 / 公募名 | 2017年度 / 統合化推進プログラム | | | |
| 課題ID / 研究開発課題名(必須) | XXXXXXXXX / | | | |
| 代表者情報確認 | 添付ファイル | 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 | | |

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... クリア 削除 |

アップロード

8 「研究組織内連絡欄」タブ

本事業の選考過程では使用しません。

Step4. 研究提案の提出

画面左上の「確認」をクリックし、内容確認の上、「実行」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、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示されます。これで研究開発提案書が JST へ提出されたこととなります。

なお、本事業では、e-Rad による所属機関の承認は必要としません。

画面上部にエラーメッセージが表示されたら、赤字表示されたタブをクリックし、黄色表示された問題箇所を修正してください。

画面を表示してから経過した時間 (00:01:13) ヘルプ 改善要望

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 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度 / 統合化推進プログラム

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

| 代表者情報 | 共通項目 | 個別項目 | 応募時予算額 | 研究組織情報 |
|---------|-----------|----------|--------|--------|
| 応募・受 状況 | 添付ファイルの指定 | 研究組織内連絡欄 | | |

研究者番号 XXXXXXXX

研究機関名(必須) 応募情報確認

部署名

職階

職名

研究者氏名

性別

生年月日

メールアドレス

【各項目へのリンク】

代表者情報 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 業績情報 略歴情報 研究組織内連絡欄

公募年度 / 公募名 201 年度 /

課題ID / 研究開発課題名 /

【代表者情報】

研究者番号

研究機関名

部署

職階

職名

研究者氏名 漢字 フリガナ

性別

生年月日 19 年 月 日

メールアドレス

ページトップに戻る

■ 提出した応募情報の修正「引き戻し」について

募集締切前日までは、研究開発提案を引き戻して修正することができます。

※ 募集締切当日は「引き戻し」を行わないようにしてください

- 1) 左メニューの①「応募/採択課題情報管理」をクリックした後、表示される②「処理済一覧」をクリック。



- 2) 「引戻」をクリック。

| 引戻 | 公募番号 | 公募年度 | 公募名 | 申請日 | 申請者 | 課題名 | 研究機関名 | 申請区分 | 詳細 | 履歴 |
|--------------------------|---------|------|-----------------------|------------|---------|------------|----------------|------|----|----|
| <input type="checkbox"/> | 5001321 | 2015 | H27さきかけ(総括名)「××と△△」領域 | 2015/02/27 | 基礎研 市ヶ谷 | 2015年度募集要項 | 独立行政法人科学技術振興機構 | 応募 | | |

- 3) 「引き戻し」をクリック。

| 引戻し先(必須) | 選択 | 処理日時 | ノード名 | 処理 | 処理者 | 代理先 | 担当組織 |
|----------------------------------|------------------|------|------|---------|-----|-----|------|
| <input checked="" type="radio"/> | 2015/02/27 14:33 | 研究者 | 再申請 | 基礎研 市ヶ谷 | | 研究部 | |

引き戻しが完了すると、提案は「一時保存」の状態になります。一時保存からの再入力については、本項「8.3.4 応募情報の一時保存・入力の再開」参照。

■ 応募情報状況の確認

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

正常に提出されていれば、状態が「配分機関処理中」と表示されます(ただし、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」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、募集締切日時までに「配分機関処理中」にならなかった場合は、巻末記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

| 公募年度 | 配分機関名 | 公募名 | 課題ID | 応募番号 | 研究機関名 | 応募単位 | 役割 | 機関内締切日 | 締切日 | 応募状況 | | | | | | |
|--------|-------|---|----------|----------|------------------------|------|----|--------|---------|--------------------------------------|-----------------------|----|----|----|----|--|
| | | | | | | | | | | 状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行) 更新日 | ステータス 履歴 | 編集 | 閲覧 | 削除 | 取下 | |
| 2013年度 | JST | CREST 【科学 大助 研究総 括】 JST 地域 知財活 | 13000364 | 13000364 | 独立行政法 人科学技術 振興機構 | 研究者 | 代表 | - | 2013/ / | 2013/ / | 応募中 申請中 配分機関処理中 | | | | | |

■ 研究提案のJSTによる受理

募集締切後、研究提案をJSTが受理すると、応募課題情報の状況が「応募済」「受理済」に変わります。「応募済」「受理済」になるまで、募集締切後数日の時間を要する場合があります。

| 公募年度 | 配分機関名 | 公募名 | 課題ID | 応募番号 | 研究機関名 | 応募単位 | 役割 | 機関内締切日 | 締切日 | 応募状況 | | | | | | |
|--------|-------|---|----------|----------|------------------------|------|----|--------|---------|--------------------------------------|-------------|----|----|----|----|--|
| | | | | | | | | | | 状態(メイン) 状態(サブ) 状態(申請進行) 更新日 | ステータス 履歴 | 編集 | 閲覧 | 削除 | 取下 | |
| 2013年度 | JST | CREST 【科学 大助 研究総 括】 JST 地域 知財活 | 13000364 | 13000364 | 独立行政法 人科学技術 振興機構 | 研究者 | 代表 | - | 2013/ / | 2013/ / | 応募済 受理済 | | | | | |