

(付その2)厚生労働科学研究費補助金の応募に係る
府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への
入力方法について

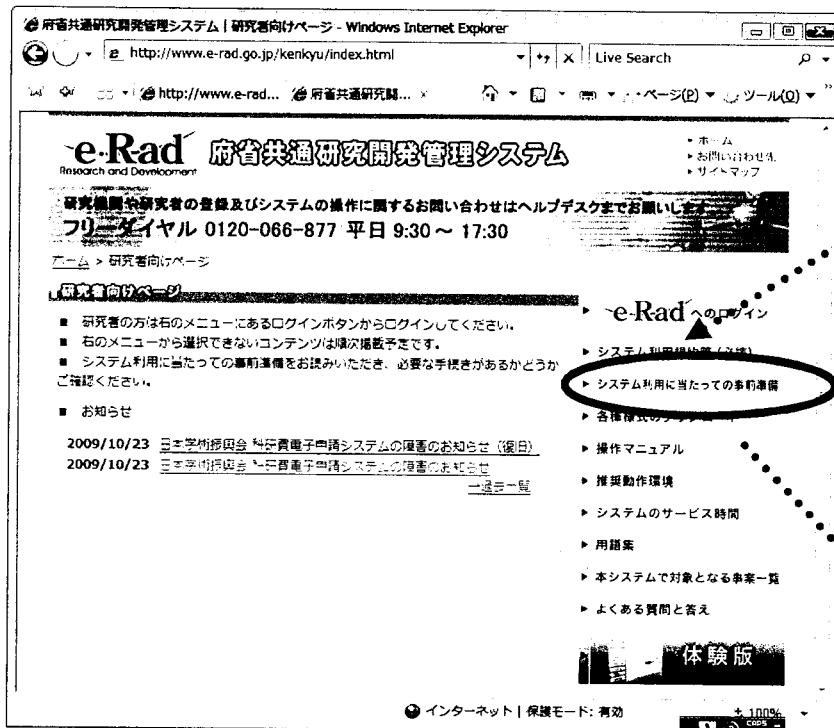
(平成22年〇月〇日改訂版)

※平成21年11月9日改訂版からの改訂部分は赤字で
表記しています。

【e-Rad】研究者用

応募作業・事前準備①

http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html



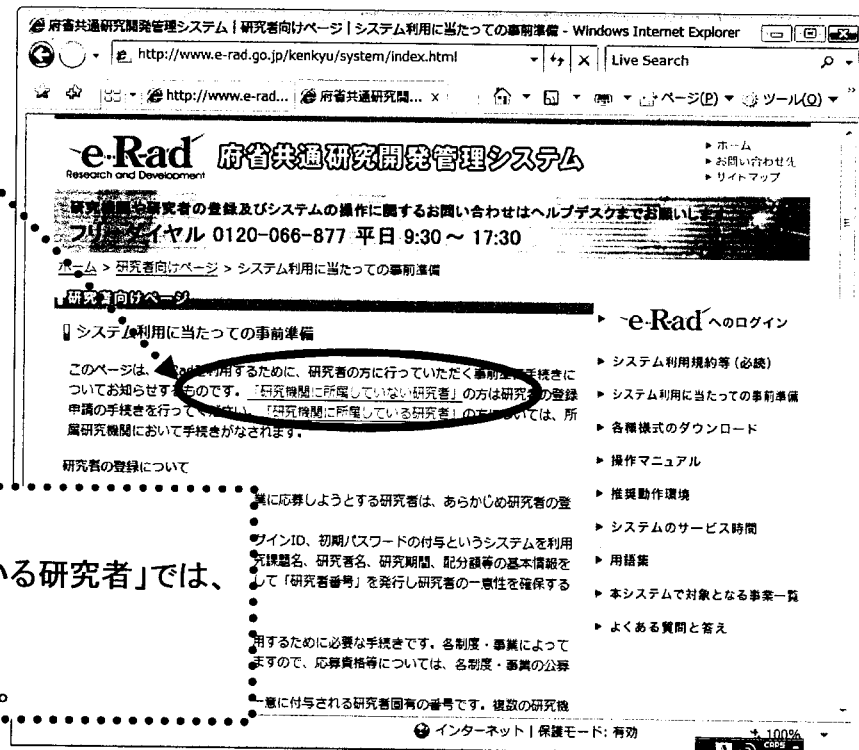
(注意)

e-Rad上で応募を行うためには、
研究代表者、研究分担者ともe-Radへの登録が必要です。

(登録によって「研究者番号」(8桁数字)を取得)

e-Radへの登録が済んでいない場合は、

「システム利用にあたっての事前準備」を確認し、必要な手続きを行ってください。



(注意)

「研究機関に所属していない研究者」、「研究機関に所属している研究者」では、
それぞれ登録手続きが異なるので注意が必要です。

※手続きによっては最長2週間程かかるので注意してください。

業に応募しようとする研究者は、あらかじめ研究者の登録ID、初期パスワードの付与というシステムを利用し、研究機関に所属していない研究者の方は研究機関の登録申請の手続きを行っていただく。研究機関に所属している研究者の方は、所属研究機関において手続きがなされます。

用するために必要な手続きです。各制度・事業によって異なるので、応募資格等については、各制度・事業の公募要項に付与される研究者固有の番号です。複数の研究機関

応募作業・事前準備②

http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html



(注意)

必ず最新の操作マニュアルをご参照
ください。

(注意)

ログインには「ログインID」と「パスワード」が必要です。
詳しくは所属研究機関のe-Rad担当者にお問い合わせください。

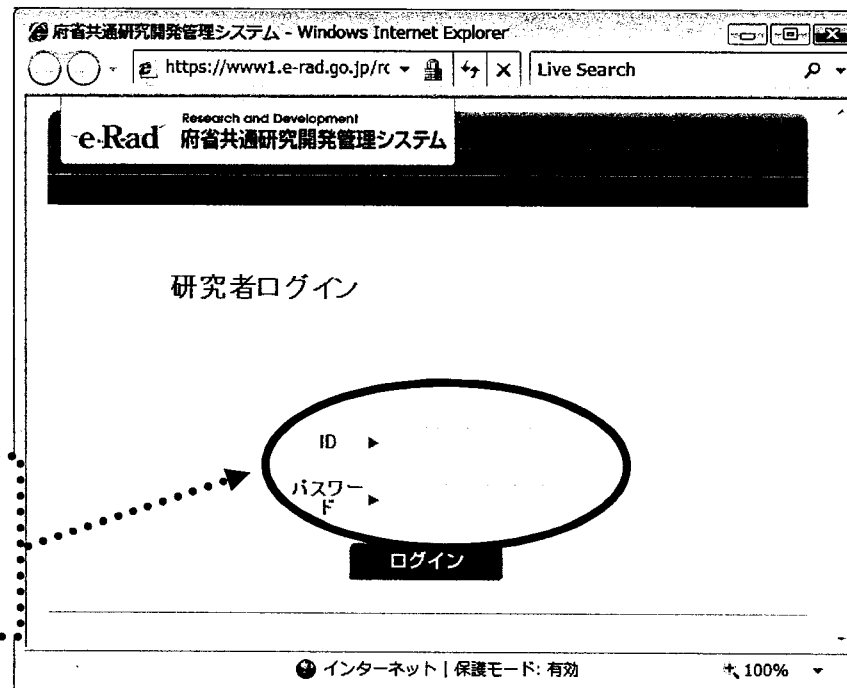
課題への応募手続きは研究代表者(研究計画書の申請者)が行います。
なお、応募手続きには研究分担者の下記に示す情報が必要ですので、
あらかじめご確認ください。

分担研究者の「研究者番号」

「所属研究機関コード」

「部局名」

「職名」



応募作業①

http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujigyou/index.html

http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujigyou/index.html

厚生労働省

【ホームページの情報更新のお知らせ】
『2009年7月21日から9月6日までの更新情報については、「過去の新书推荐」

Research Project

研究事業

トピックス

- 厚生労働研究をより良くするために努力していることについて
- 厚生労働科学研究費の成果について

このページの内容

- 厚生労働科学研究費の概要
- 厚生労働科学研究費の申請方法について
- 厚生労働科学研究費の取扱いについて
- 国立高度専門医療センター等研究費について
- 厚生労働省の研究に関する成果について
- 厚生労働省の研究に関する評価について
- 厚生労働省の研究に関する指針について
- 研究活動の不正行為への対応に関する指針
- 産官学連携の推進について
- 「先端医療開発特区(スーパー特区)」の公募開始について

■ 厚生労働科学研究費

- 厚生労働科学研究費とは(PDF:4KB)
- 予算及び採択件数の推移・研究費(PDF:49KB)
- 一年の流れ及び評価の仕組み(PDF:152KB)
- 厚生労働科学研究費補助金/各研究事業(PDF:152KB)
- 厚生労働科学研究の具体例1ページ(PDF:849KB)、2ページ(PDF:796KB)、3ページ(PDF:609KB)、4ページ(PDF:504KB)、5ページ(PDF:636KB)、6ページ(PDF:676KB)、7ページ(PDF:723KB)、8ページ(PDF:1108KB)、全体版(PDF:5,854KB)
- 推進事業(PDF:152KB)
- 推進事業Q&A

■ 厚生労働科学研究費の申請方法について

厚生労働科学研究費補助金各研究事業の概要と公募要項

- 平成22年度(二次)
- 平成22年度(一次)

注意

平成22年度の応募手続きから、予め作成した「研究計画書」及び「別添様式」「その他の資料」を一つの「応募情報ファイル」にして、研究代表者(研究計画書の申請者)が、e-Rad上でアップロードすることが必要になります。(アップロード可能なファイルは一つだけです。)

応募締切間際は大変混み合い、一時的に応答が遅くなる場合があります。また、研究計画書や別添様式、その他資料の作成方法に問題があるとアップロードがうまくいかない場合もあります。余裕をもって応募作業を行ってください。

注意

「研究計画書」及び「別添様式」は、厚生労働省ホームページ「研究事業」「厚生労働科学研究費の申請方法について」から、予めダウンロードし、一つの「応募情報ファイル」を作成してから、次ページ以降の応募作業を行ってください。

信頼済みサイト | 保護モード: 無効

応募作業②

http://www.e-rad.go.jp/

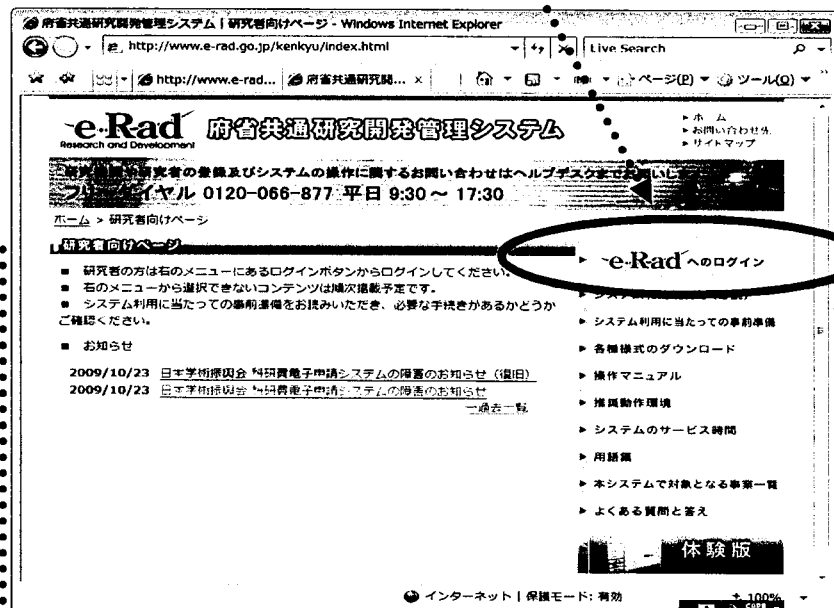


(注意)

- e-Rad上で応募を行うためには、研究代表者、研究分担者ともe-Radへの登録が必要です。
- (登録によって「研究者番号」(8桁数字)を取得)
- e-Radへの登録が済んでいない場合は、「システム利用にあたっての事前準備」を確認し、必要な手続きを行ってください。

「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ポータルサイトの「研究者向けページ」から、予め取得した「ログインID」と「パスワード」で e-Rad にログインする。

http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html



応募作業③

※ 以下の応募作業は、「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)研究者用マニュアル(共通)」の「2.3 応募」を参照してください。

The screenshot shows the e-Rad website interface. At the top, the browser address bar displays 'https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the e-Rad logo and the text '府省共通研究開発管理システム', along with 'ヘルプ' and 'ログアウト' buttons. The main content area is titled '研究者向けメニュー' and shows the user's last login time as '2008/05/13 15:50:44'. A list of menu items is displayed, with '電子申請' expanded to show '公募一覧', '公募状況一覧', '応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報一覧', '応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報状況一覧', '成果報告情報一覧', '成果報告情報状況一覧', and '課題一覧'. A red dashed box highlights '公募一覧', and a red arrow points from a text box on the right to it. The text box contains the instruction '電子申請「公募一覧」を選択'. At the bottom of the page, there is a 'ログアウト' button and a status bar showing 'ページが表示されました' and 'インターネット'.

応募作業④

府省共通研究開発管理システム - Windows Internet Explorer

https://www6.e-rad.go.jp/rdms/res/menu/resMenu.html

Live Search

府省共通研究開発管理システム

e-Rad Research and Development 府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

配分機関情報一覧

府省庁名「厚生労働省」、配分機関名「厚生労働省」の「応募情報入力」をクリック

| 府省庁名 | 配分機関名 | 公募一覧 |
|--------------|------------------|----------|
| 内閣府本府 | 内閣府 | ▶ 応募情報入力 |
| 総務省 | 総務省 | ▶ 応募情報入力 |
| 総務省 | 消防庁 | ▶ 応募情報入力 |
| 総務省 | 消防庁消防大学校消防研究センター | ▶ 応募情報入力 |
| 厚生労働省 | 厚生労働省 | ▶ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 文部科学省 | ▶ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人物質・材料研究機構 | ▶ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人防災科学技術研究所 | ▶ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人放射線医学総合研究所 | ▶ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人科学技術振興機構 | ▶ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人日本学術振興会 | ▶ 応募情報入力 |

インターネット | 保護モード: 有効 100%

応募作業⑤(機関内締切日がない場合)

https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

e-Rad Research and Development 府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

受付中公募一覧

必要に応じて「平成22年度 厚生労働科学研究費補助金公募要項(二次)」をダウンロード

| 公募名 | 公募要項 | 申請様式 | | | URL | 応募受付期間 | 応募情報入力 |
|-------------|------|------------|------------|-----|-----------------------------|--------------------------|---------------|
| | | Word (Win) | Word (Mac) | 一太郎 | | | |
| 〇〇〇研究事業(新規) | | | | | 平成22年度 厚生労働科学研究費補助金公募要項(二次) | 〇月〇日〇〇時〇〇分 △月△日△△時△△分 | 応募情報入力 |

戻る

「〇〇〇研究事業(新規)」の「応募情報入力」を選択

ログアウト

ページが表示されました

インターネット

応募作業⑤(機関内締切日がある場合)

府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

Research and Development
府省共通研究開発管理システム

受付中公募一覧

| 公募名 | 公募要領 | 申請書式 | | | URL | 応募受付期間 | 機関内締切日 | 機関内締切設定 |
|---------|------|------------|------------|-----|-----------------|--|-------------------|--------------------------|
| | | Word (Win) | Word (Mac) | 一次集 | | | | |
| ○○○○○公募 | | | | | ○○○○○研究開発管理システム | 9999年99月99日99時99分 - 9999年99月99日99時99分 | 9999年99月99日99時99分 | <input type="checkbox"/> |
| ○○○○○公募 | | | | | ○○○○○研究開発管理システム | 9999年99月99日99時99分 - 9999年99月99日99時99分 | 9999年99月99日99時99分 | <input type="checkbox"/> |

(注意)
 所属研究機関によっては、研究者から所属研究機関へ提出された登録内容の確認を行うために、公募期間以前に機関内締切日を設けている場合がありますのでご注意ください。

応募作業⑥

* (赤字)の項目は必須項目です

Research and Development
e-Rad 府省共通研究開発管理システム

応募情報登録【研究共通情報の入力】

研究者情報の確認>> 研究共通情報の入力>> 研究個別情報の入力>> 応募時予算額の入力>> 研究情報情報の入力>> 応募・受入状況の入力>> 応募情報ファイルの指定>> 入力情報の確認

項目を入力して次へ進むをクリックしてください。

*のついた項目は必須項目です。

年度 2008年度
配分機関名 テスト研究センター
制度名 説明会テスト制度
事業名 説明会テスト事業
新規継続区分 新規 継続

課題ID (新規継続区分が継続の場合は必須項目です。)

研究開発課題名

研究種別 基礎研究・応用研究

研究期間 (開始) * 年度 ~ (終了予定) * 年度

主分野 *(コード) 000
副分野1 (コード)
副分野2 (コード)
副分野3 (コード)

研究キーワードF1 (コード) *「その他」の場合のみ入力してください
研究キーワードF2 (コード) *「その他」の場合のみ入力してください
研究キーワードF3 (コード) *「その他」の場合のみ入力してください
研究キーワードF4 (コード) *「その他」の場合のみ入力してください
研究キーワードF5 (コード) *「その他」の場合のみ入力してください

研究目的
本研究により一層の創造的な研究推進、技術開発革新及び環境イノベーションに資することを目的とする。

研究概要
〇〇が××という環境において、△△の実験を行うことにより、一層の創造的な研究推進、技術開発革新及び環境イノベーションに資する実験データを蓄積する。

キャンセル 戻る 一時保存 次

「新規」を選択

研究計画書の「研究課題名(公募番号)」

の情報に基づき記載すること

(例)

「△△△△△に関する研究(22010101)」と入力

研究期間は開始年度、終了年度ともに

西暦(4桁)で記載すること

分野コードはe-Rad上では4桁の数字となっているため注意

(例)分野コード「102」(ライフサイエンス 医学・医療)の場合

「0102」と入力

研究キーワードはe-Rad上3桁の数字となっているため注意

(例)研究キーワードコード「1」(遺伝子)の場合

「001」と入力

「研究目的」: 研究計画書の「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」を記載すること

「研究概要」: 研究計画書の「7. 研究の概要」(流れ図部分を除く)を記載すること

「研究目的」及び「研究概要」の入力について

e-Rad上メッセージには(1000字以内・80行以内)と表示されますが、1行の文字数が全角60文字を超える場合はシステム上自動で改行が入るため(改行は全角2文字分)実際に入力可能な文字数は最大968文字となっているのでご注意ください。

応募作業⑦

* (赤字)の項目は必須項目です

https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

e-Rad Research and Development
府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

応募情報登録【応募時予算額の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>入力情報の確認

項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

計算

| | | | | | |
|----------|-----------------|---------------|-------|-------|---|
| | | 研究経費(間接経費を除く) | 18000 | 18000 | 0 |
| 使用内訳(千円) | 直接経費(直接費)(千円) | | | | |
| | 間接経費(一般管理費)(千円) | 間接経費 | 600 | 8000 | 0 |
| | | 小計 | 0 | 0 | 0 |
| | | 小計 | 0 | 0 | 0 |
| | | 研究経費(千円) | 0 | 0 | 0 |

キャンセル 戻る 一時保存

「研究経費(間接経費を除く)」
研究計画書の「14. 研究に要する経費 (1)各年度別経費内訳」の各年度の
研究経費をそれぞれ記載すること(千円単位、半角数字8桁以内)

「間接経費」
研究計画書の「4. 申請者及び経理事務担当者 ⑮間接経費の要否」で
要を選択している場合 → 平成22年度の枠に当該額を記載すること
否を選択している場合 → 作業は不要(0のまま)

応募作業⑧

* (赤字)の項目は必須項目です

https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet
 ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

応募情報登録【研究組織情報の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認

項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

研究計画書の「5. 研究組織情報 ⑥研究費配分予定額(千円)」
 「6. 政府研究開発データベース研究者番号及びエフォート」
 の情報に基づき記載すること
 ※研究分担者がいる場合は「追加」ボタンで枠を作成

| 研究者情報 | 所属研究機関 部局 | 1. 専門分野 2. 学位 3. 役割分担 | 直接経費(直接費) 間接経費(一般管理費) (千円) | エフォート (%) |
|--|--|---|----------------------------------|---------------|
| 研究代表者 研究者番号: 80000214 フリガナ氏名: (姓) シケン (名) ハツイチロウ 漢字氏名: (姓) 試験 (名) 発一郎 | (所属研究機関コード) 9000005004 (部局名) その他部局 (職名) 准教授 | 1. _____ 2. (学位名) 博士 3. _____ | * 30000 _____ | * 25 _____ |
| 研究分担者1 研究者番号: * 20000218 フリガナ氏名: (姓)* キジュツ (名)* ケンゴロウ 漢字氏名: (姓)* 技術 (名)* 研五郎 | (所属研究機関コード) * 9000005001 (部局名) * その他部局 (職名) * 准教授 | 1. _____ 2. 選択し ※「その他」の場合のみ入力してください 3. _____ | 20100 _____ | * 30 _____ |

研究代表者「一括計上」の場合は、研究分担者の「直接経費」「間接経費」には「0」を入力

キャンセル 戻る 一時保存 → 次へ進む

インターネット

応募作業⑨

*(赤字)の項目は必須項目です

府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

アドレス(D)

府省共通研究開発管理システム

応募情報登録【応募・受入状況の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認

項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

課題IDがわかる場合は記載すること

| | 配分コード 一覧 | 事業コード 一覧 | 課題ID | 研究開発課題名 | 研究期間 | 予算額(千円) | エフォート(%) |
|-------------------|-------------|---------------|--------------|---------------|-----------------------------------|---------|----------|
| 研究代表者の他の応募1 削除 | *XXXX | *XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | *XXXXXXXXXXXX | (開始)*XXXX年度 ~ (終了予定)*XXXX年度 | *0 | *100 |
| 追加 | | | | | | | |

キャンセル 戻る 一時保存 → 次へ進む

ログアウト

報告すべき課題がない場合は「削除」ボタンで削除

研究計画書の「15. 他の研究事業等への申請状況(当該年度)」

「16. 研究費補助を受けた過去の実績(過去3年間)」

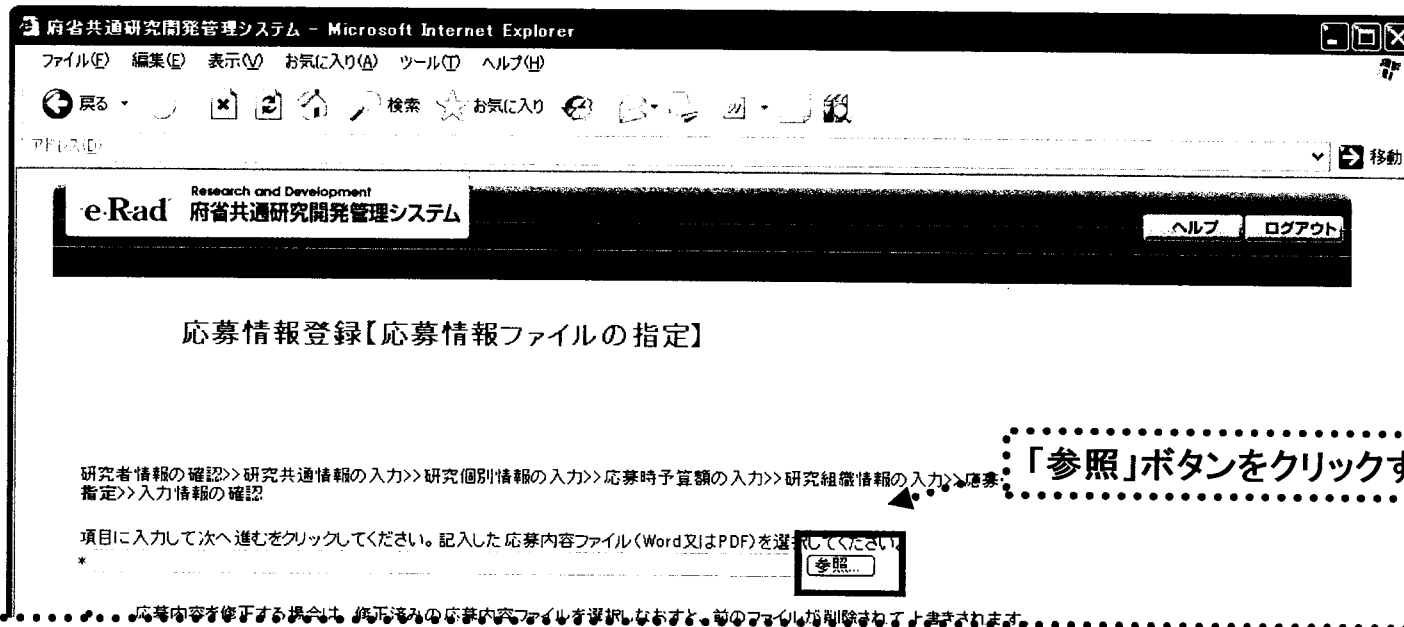
の情報に基づき情報を記載すること

※複数の課題がある場合は「追加」ボタンで枠を作成すること

※当該年度分のものから直近10件入力すること

※下線に関しても最終年度のエフォート情報を入力すること

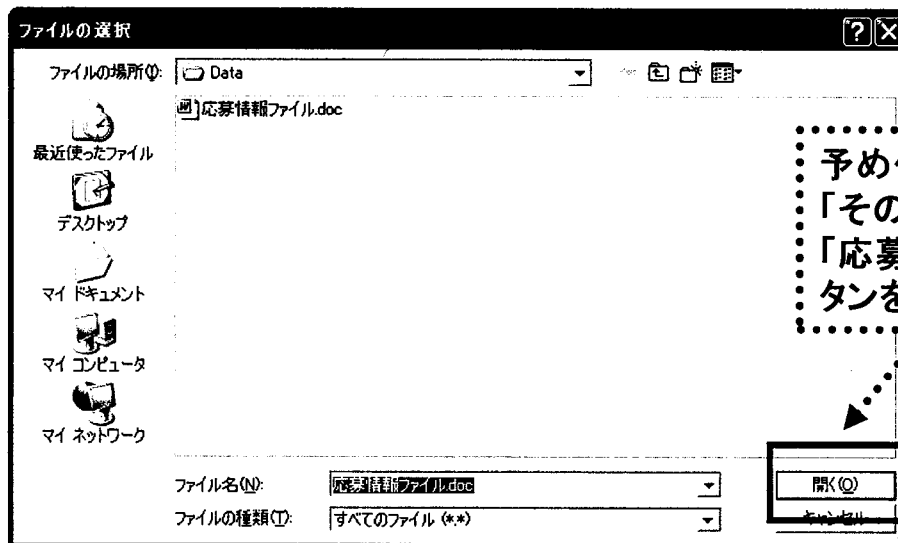
応募作業⑩



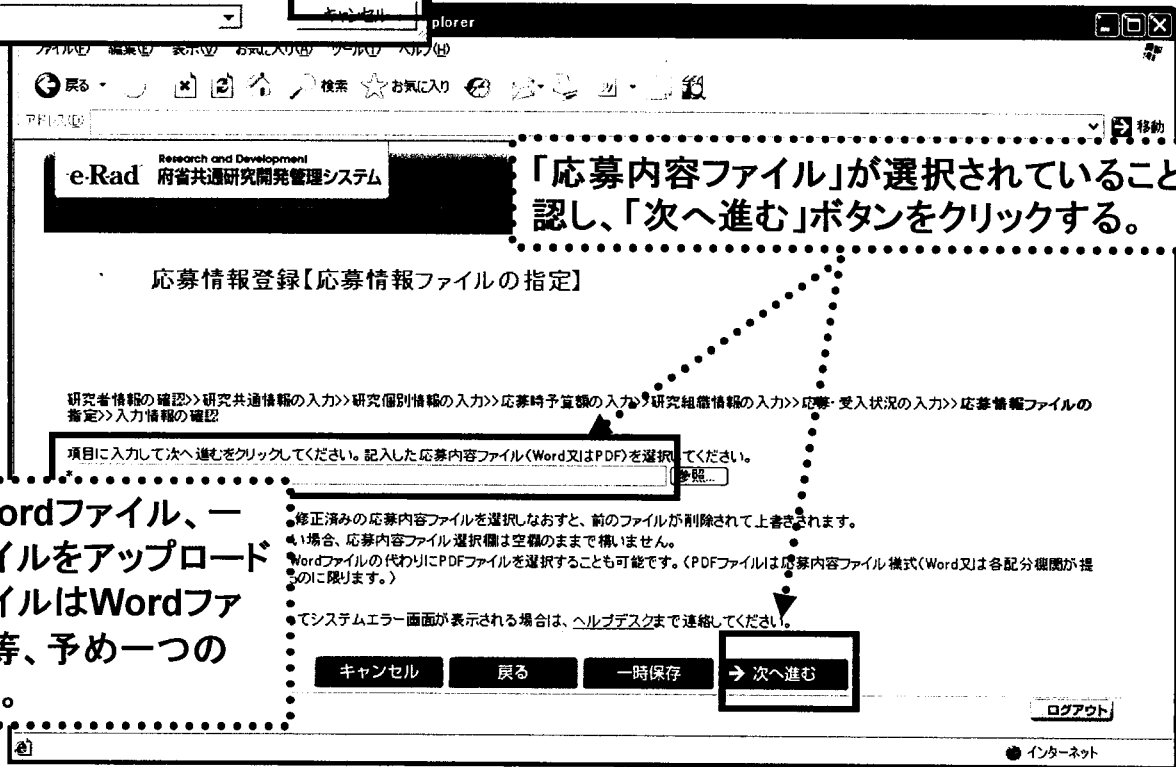
(注意)

- ・予め作成した「研究計画書」及び「別添様式」「その他の資料」を一つの「応募情報ファイル」にして、e-Rad上でアップロードすることが必要になります。
- ・最大3MBのファイルをアップロードすることができます。
- ・Wordファイルや一太郎ファイルの代わりにPDFファイルをアップロードすることもできます。
- ※PDFファイルへの変換は、Windows版AdobeAcrobat5/6/7を使用することを推奨します。
- ・画像を貼り付ける方法については、e-Radポータルサイトからダウンロードした最新の操作マニュアル等を参照してください。

応募作業⑪



予め作成した「研究計画書」及び「別添様式」「その他の資料」等を一つのファイルとした「応募内容ファイル」を選択してから「開く」ボタンをクリックする。



「応募内容ファイル」が選択されていることを確認し、「次へ進む」ボタンをクリックする。

(注意)「応募内容ファイル」は、Wordファイル、一太郎ファイルの代わりにPDFファイルをアップロードすることもできます。エクセルファイルはWordファイル、一太郎ファイルに貼付する等、予め一つのファイルに結合しておいてください。

修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
 ④場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
 Wordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル 様式(Word又は各配分機関が提供)に限りです。)
 ⑤でシステムエラー画面が表示される場合は、ヘルプデスクまで連絡してください。

応募作業⑫

Microsoft Internet Explorer
府審共済研究開発管理システム

eRad 府審共済研究開発管理システム

応募情報登録【入力情報の確認】

研究者情報の確認、研究共通情報の入力、研究個別情報の入力、応募時手置額の入力、研究種別情報の入力、応募・受入状況の入力、応募情報ファイルの確定、入力情報の確認

【応募基本情報(研究共通情報)】

年度 十成XX年度
 配分機関名 △△△△△△△△△△△△
 制度名 □□□□□□□□□□制度
 事業名 □□□□□□□□
 所属府県区分 邦内
 研究開発課題名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○研究
 研究種別 基礎研究 応用研究
 研究期間 (開始) 丁○○○年度～(終了予定) 丁○○○年度
 予算額 (コード) 19999 (額) 000000000
 別分類1 (コード) 19999 (額) 000000000
 別分類2 (コード) 19999 (額) 000000000

合計

| 研究分番号 | 研究分名称 | 研究分内容 | 研究分備考 | 研究分備考 | 研究分備考 | 研究分備考 | 研究分備考 | 研究分備考 | 研究分備考 |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 研究分番号1 | 研究分名称1 | 研究分内容1 | 研究分備考1 | 研究分備考1 | 研究分備考1 | 研究分備考1 | 研究分備考1 | 研究分備考1 | 研究分備考1 |
| 研究分番号2 | 研究分名称2 | 研究分内容2 | 研究分備考2 | 研究分備考2 | 研究分備考2 | 研究分備考2 | 研究分備考2 | 研究分備考2 | 研究分備考2 |
| 研究分番号3 | 研究分名称3 | 研究分内容3 | 研究分備考3 | 研究分備考3 | 研究分備考3 | 研究分備考3 | 研究分備考3 | 研究分備考3 | 研究分備考3 |
| 研究分番号4 | 研究分名称4 | 研究分内容4 | 研究分備考4 | 研究分備考4 | 研究分備考4 | 研究分備考4 | 研究分備考4 | 研究分備考4 | 研究分備考4 |
| 研究分番号5 | 研究分名称5 | 研究分内容5 | 研究分備考5 | 研究分備考5 | 研究分備考5 | 研究分備考5 | 研究分備考5 | 研究分備考5 | 研究分備考5 |
| 研究分番号6 | 研究分名称6 | 研究分内容6 | 研究分備考6 | 研究分備考6 | 研究分備考6 | 研究分備考6 | 研究分備考6 | 研究分備考6 | 研究分備考6 |
| 研究分番号7 | 研究分名称7 | 研究分内容7 | 研究分備考7 | 研究分備考7 | 研究分備考7 | 研究分備考7 | 研究分備考7 | 研究分備考7 | 研究分備考7 |
| 研究分番号8 | 研究分名称8 | 研究分内容8 | 研究分備考8 | 研究分備考8 | 研究分備考8 | 研究分備考8 | 研究分備考8 | 研究分備考8 | 研究分備考8 |
| 研究分番号9 | 研究分名称9 | 研究分内容9 | 研究分備考9 | 研究分備考9 | 研究分備考9 | 研究分備考9 | 研究分備考9 | 研究分備考9 | 研究分備考9 |
| 研究分番号10 | 研究分名称10 | 研究分内容10 | 研究分備考10 | 研究分備考10 | 研究分備考10 | 研究分備考10 | 研究分備考10 | 研究分備考10 | 研究分備考10 |

【応募情報ファイル】
 添付ファイル 応募情報ファイル.doc
 (OK)ボタンをクリックしてシステムエラー画面が表示される場合は、このボタンをクリックしてください。

キャンセル 戻る 印刷 確定

入力した情報を確認し、「OK」ボタンをクリックすると、「処理中…」画面が表示され、これまでに入力した情報と「応募内容ファイル」を結合して、PDFファイルに変換します。

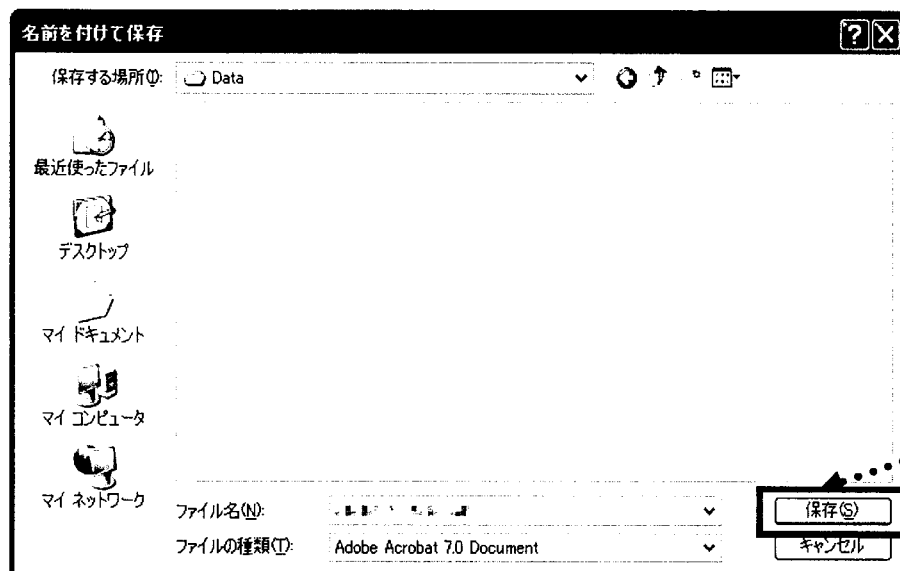
(注意)
 PDFファイルへの変換ができない場合は、「応募内容ファイル」に問題がある可能性があります。
 e-Radポータルサイト「お知らせ」の「提案書(応募情報)提出に当たっての注意事項」を確認した上、ファイルを修正してください。
 ※PDFファイルへの変換は、Windows版AdobeAcrobat5/6/7を使用することを推奨します。

PDFファイルに変換する処理が終了すると「応募情報登録確認」画面が表示されます。

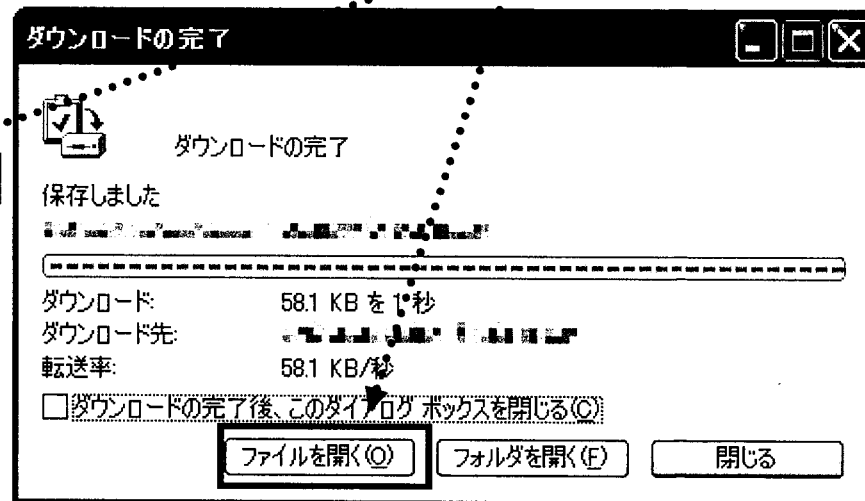
「応募情報登録【入力情報の確認】」画面

応募作業⑬

応募作業⑭



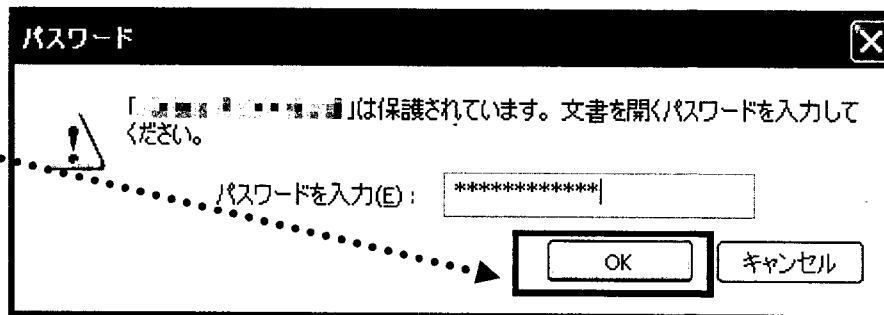
ファイルを保存するフォルダを選択、「保存」ボタンをクリックし、「ダウンロードの完了」画面が表示されたら、「ファイルを開く」をクリックして下さい。



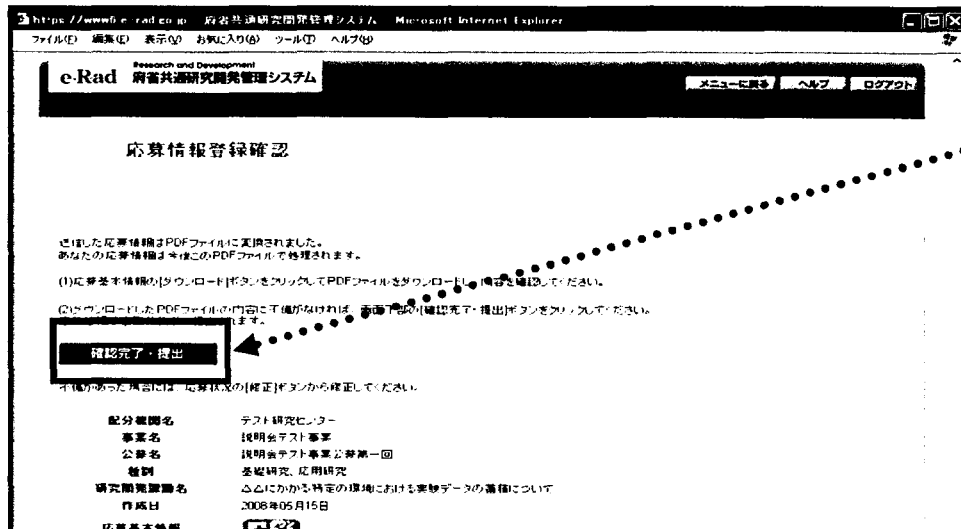
パスワードを入力し「OK」ボタンをクリックして下さい。

(注意)

PDFファイルを開くときに入力するパスワードは「ログイン情報通知書」の記載をご確認下さい。



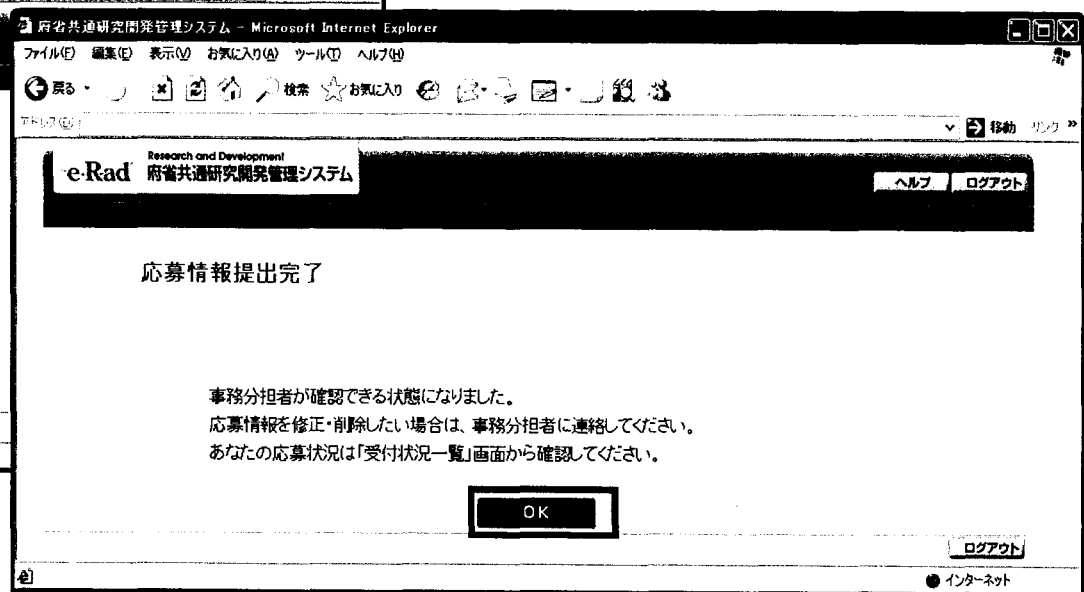
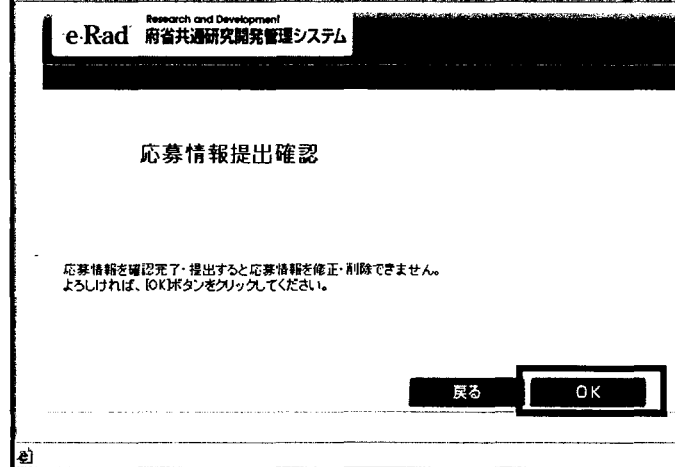
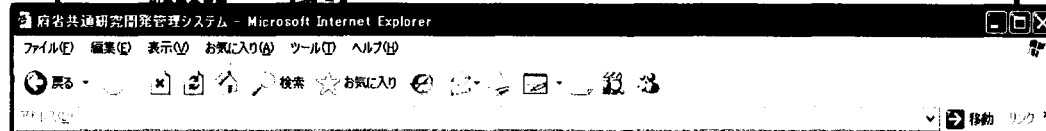
応募作業⑮



ダウンロードした応募情報ファイルの内容に不備がないことを確認してから「確認完了・提出」ボタンをクリックしてください。

(注意)

本作業終了後、次ページ以降の作業を行い
e-Radでの応募作業が完了していることを
確認してください。



応募作業①⑥

The screenshot shows the e-Rad website interface. At the top, the browser address bar displays 'https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer'. The website header includes the 'e-Rad' logo and the text '府省共通研究開発管理システム'. A navigation bar contains 'ヘルプ' and 'ログアウト' buttons. The main content area is titled '研究者向けメニュー' and shows the user's last login time as '2008/05/13 15:50:44'. A list of menu items is displayed, with '電子申請' selected. Under '電子申請', the item '受付状況一覧' is circled in red, and a dashed arrow points from a callout box to it. The callout box contains the text: '電子申請「受付状況一覧」を選択'. Another callout box points to the '受付状況一覧' item, containing the text: '研究者から「提出」された申請の受付状況 (所属研究機関で「承認」されているか、応募作業が終了しているか等)を確認します。'. At the bottom right, there is a 'ログアウト' button. The status bar at the bottom left shows 'ページが表示されました' and the bottom right shows the Internet Explorer logo and 'インターネット'.

https://www6.e-rad.go.jp - 府省共通研究開発管理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

e-Rad Research and Development 府省共通研究開発管理システム ヘルプ ログアウト

研究者向けメニュー

前回ログイン 2008/05/13 15:50:44

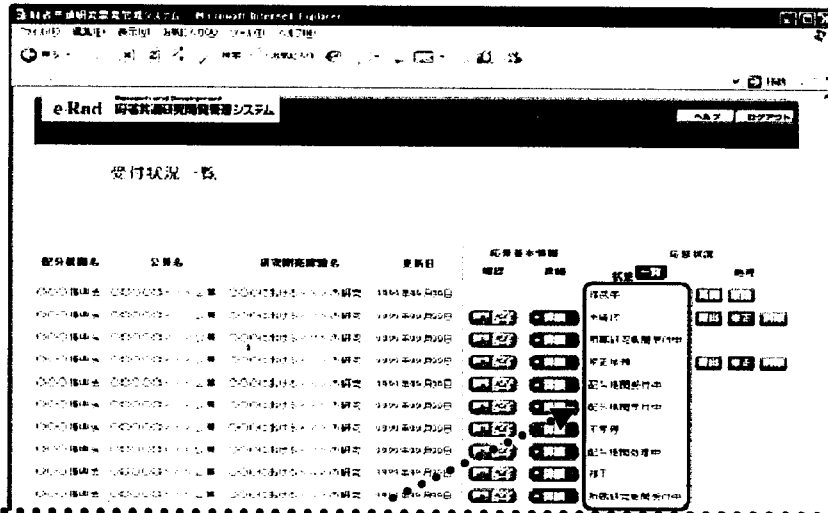
- 電子申請
 - 公募一覧
 - 受付状況一覧**
 - 応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報一覧
 - 応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報状況一覧
 - 成果報告情報一覧
 - 成果報告情報状況一覧
 - 課題一覧
- 研究者情報管理
 - 研究者情報修正
- メール通知不要設定
- パスワード変更
- 別名ID登録
- 掲示板(お知らせ) システムに関するご質問 (Q&A)

ログアウト

ページが表示されました

インターネット

応募作業⑱



(注意)

※状態が「配分機関受付中」であればe-Radでの応募作業の完了を意味します。

※他の状態では応募作業は完了していませんので、ご注意ください。

※特に、「所属研究機関受付中」では、所属研究機関事務担当者から当省あてに提出されていないので、必要に応じて事務担当者と連絡を取ってください。

※公募期間最終日午後5時30分までに受付状況が「配分機関受付中」となっていない場合には無効(未提出)となり、それ以降に提出(送信)されても受理しません。なお、e-Rad以外による応募は受理しません。

| 状態 | 説明 |
|-----------|--|
| 作成中 | 応募情報を一時保存した場合は、「作成中」と表示されます。 ・「再開」ボタンをクリックすると、応募情報の入力を再開できます。 ⇒「2.3(D) 応募情報の作成を再開する」参照 ・「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。 ⇒「2.3(G) 応募情報を削除する」参照 |
| 未確認 | 応募情報を提出していない場合は、「未確認」と表示されます。 ・「提出」ボタンをクリックすると、応募情報をそのまま提出します。 ⇒「2.3(E) 応募情報を提出する」参照 ・「修正」ボタンをクリックすると、応募情報を修正できます。 ⇒「2.3(F) 応募情報を修正する」参照 ・「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。 ⇒「2.3(G) 応募情報を削除する」参照 |
| 所属研究機関受付中 | 所属研究機関に提出された応募情報には、「所属研究機関受付中」と表示されます。 |
| 却下 | 所属研究機関が却下した応募情報には、「却下」と表示されます。却下理由については、所属研究機関の事務担当者に確認してください。 |
| 配分機関受付中 | 配分機関に提出された応募情報には、「配分機関受付中」と表示されます。 |
| 配分機関処理中 | 配分機関が受理した応募情報には、「配分機関処理中」と表示されます。 |
| 不受理 | 配分機関が不受理した応募情報には、「不受理」と表示されます。 |
| 修正依頼 | 一度提出した応募情報について、所属研究機関や配分機関から修正依頼を受けている応募には、「修正依頼」と表示されます。 ・「修正」ボタンをクリックすると、応募情報を修正できます。 ⇒「2.3(F) 応募情報を修正する」参照 ・「削除」ボタンをクリックすると、応募情報を削除できます。 ⇒「2.3(G) 応募情報を削除する」参照 |
| 採択 | 配分機関が採択した応募情報には、「採択」と表示されます。 |
| 不採択 | 配分機関が不採択した応募情報には、「不採択」と表示されます。 |