

e-Radシステムによる応募方法(研究者用)

画面を表示してから経過した時間 (00:09:01) [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
① 研究課題名の入力					
公募年度 / 公募名	2016年度/革新的技術開発・緊急展開事業(うち地域戦略プロジェクト)				
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / 温州ミカン及び中晩柑の北米輸出を促進するための〇〇生産技術及び□□流通技術体系の開発				

代表者情報確認	共通	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			

② 研究代表者情報の確認

研究者番号	XXXXXXXX	
研究機関名(必須)	〇〇機関 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	〇〇〇〇部	
職階	〇〇クラス	
職名	〇〇教授	
研究者氏名	漢字	〇〇 〇〇〇
	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 研究開発課題名(必須)
実証研究型は提案書の2、個別・FS型は提案書の1の「研究計画の概要」の「研究計画名」を入力してください。
- ② 研究代表者情報の確認
「研究代表者情報」タブに表示されている研究代表者の情報を確認します。

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	2016年度 / 革新的技術開発・緊急展開事業(うち地域戦略プロジェクト)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / 温州ミカン及び中晩柑の北米輸出を促進するための〇〇生産技術及び〇〇流通技術体系の確立

代表者情報確認	共通項目	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			

研究期間(必須)	(開始) 2016年度 ~ (終了) 2018年度 [最短研究期間: 1年 最長研究期間: 3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)	園芸科学	検索	クリア
	キーワード1(必須)	ポストハーベスト・青果物加工技術		
	キーワード2	園芸科学		
	キーワード3	果樹		
	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			
	その他キーワード2			
研究分野(副)	細目名(必須)	食品科学	検索	クリア
	キーワード1(必須)	食品安全性		
	キーワード2	食品貯蔵		
	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			
	その他キーワード2			

研究目的(必須)	あと964文字
	<p>提案書の様式2-1の1「研究開発の目的と解決すべき技術的課題」から入力。 </p> <p>※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。</p> <p>入力文字チェック</p>

研究概要(必須)	あと944文字
	<p>提案書の様式1-2の②の「研究計画の内容(概要)」及び様式2-1の2の「研究計画の具体的な内容」をまとめて入力。</p> <p>※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。</p> <p>入力文字チェック</p>

③ 共通項目の入力

○ 研究期間(必須)

実証研究型は提案書の2、個別・FS型は提案書の1の「研究計画の概要」の「研究実施期間」を入力(西暦)してください。

次頁に続きます。

③ 共通項目の入力の続きです。

- 研究分野(主)と研究分野(副)
応募する課題に該当する研究分野及びキーワードを選択します。「細目名」及び「キーワード1」については、必ず入力してください。
- 研究目的(必須)
提案書の様式2-1の1の「研究開発の目的と解決すべき技術的課題」から入力してください。
- 研究概要(必須)
提案書の様式1-2の②の「研究計画の内容(概要)」及び様式2-1の2の「研究計画の具体的な内容」をまとめて入力してください。

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	2016年度/革新的技術開発・緊急展開事業(うち地域戦略プロジェクト)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / 温州ミカン及び中晩柑の北米輸出を促進するための〇〇生産技術及び〇〇流通技術体系の開発

代表者情報確認	共通	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	999,999,999
	下限	1
間接経費	上限	0(直接経費の15%)
	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。

		2016年度	2017年度	2018年度	合計
直接経費	直接経費(総額)(必須)				0
	小計	0	0	0	0
間接経費	一般管理費(総額)(必須)				0
		0	0	0	0
合計					0

④ 応募時予算額の入力

○直接経費／直接経費(総額)(必須)

実証研究型は提案書の2-1の9の(1)、個別・FS型は提案書の2-1の8の(2)の「各年度別研究費内訳」のうち当該年度の①の「直接経費」と③の「消費税等相当額」、さらに(4)の「試作品等に係る経費」の当該年度の金額(この金額は提案書の2の「研究計画の概要」の「研究費総額」のうち「施設や機械の試作品等」の金額と同額)の合計金額を入力してください。

○間接経費／一般管理費(総額)(必須)

実証研究型:提案書の2-1の9の(1)、個別・FS型:提案書の2-1の8の(2)の提案書の様式2-1の9の(1)の「各年度別研究費内訳」のうち当該年度の②の「一般管理費」を入力してください。

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	2016年度/革新的技術開発・緊急展開事業(うち地域戦略プロジェクト)
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX / 温州ミカン及び中晩柑の北米輸出を促進するための〇〇生産技術及び〇〇流通技術体系の開発

代表者情報確認	共通	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			

研究組織メンバへの公開(必須) 公開しない 公開する

※「公開する」を選択して一時保存を行うと、設定された閲覧・編集権限に従って以下の研究組織のメンバが本申請の内容を閲覧・編集できるようになります。

一度公開すると「公開しない」状態へ戻すことはできませんが、個別の編集・閲覧権限の変更は可能です。

応募時予算額	初年度予算額	このタブでの入力額	差額(未入力額)
直接経費	0	0	0
間接経費	0	0	0

※「差額(未入力額)」とは、以下の計算式から算出されます。提出時には「0」となっている必要があります。
 差額(未入力額)=初年度予算額-このタブでの入力額

前のページの「応募時予算額」で入力した金額と、下の「直接経費」「間接経費」との差額が表示されます。入力が完了した時に差額が「0」になっている必要があります。

上へ移動 下へ移動 削除

選択	研究者検索	最新情報への更新	役割	研究者番号	研究機関	機関(必須)	専門分野(必須)	直接経費(千円)(必須)	間接経費(千円)(必須)	エフォート(%) (必須)	閲覧・編集権限
				氏名(漢字)		部局	学位				
				氏名(カナ)	職階	役割分担(必須)					
					役職						
			研究者代表者	XXXXXXXX (姓)〇〇 (名)〇〇〇 △△△△ (名) △△△△	〇〇機関 〇〇〇〇部 〇〇クラス 〇〇長						
<input type="radio"/>			研究分担者	XXXXXXXX (姓)〇〇 (名)〇〇〇 (姓) △△△△ (名) △△△△	<input type="text" value="選択してください"/> 〇〇〇〇部 〇〇クラス 〇〇長						<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 編集

「追加」をクリックして、研究者を追加します。
 本研究を実施する全ての研究者について、入力します。

追加

上へ移動 下へ移動 削除

⑤ 研究組織情報

提案書の「各研究機関等の研究費総額の詳細見込み額」、「参加機関及び研究者情報」から必要事項を入力して下さい。

- ・ 専門分野(必須)
研究者の専門分野を入力してください。

次頁に続きます。

⑤ 研究組織情報の続きです。

- ・ 役割分担(必須)
本研究計画における役割分担を入力してください。
- ・ 直接経費(千円)(必須)
研究者の2016年度の直接経費(総額)を入力してください。
- ・ 間接経費(千円)(必須)
研究者の2016年度の一般管理費(総額)を入力してください
- ・ エフォート(％)(必須)
参加する研究者のエフォート(％)を入力してください。

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	2016年度 / 革新的技術開発・緊急展開事業(うち地域戦略プロジェクト)		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX /	温州ミカン及び中晩柑の北米輸出を促進するための〇〇生産技術及び〇〇流通技術体系の開発	

代表者情報確認	共通項目	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	<input type="button" value="参照..."/> ファイルが選択されていません。	<input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="削除"/>

← 提案書のPDFファイル
を選択し、アップロード
をクリック

⑥ 添付ファイルの指定

・応募情報ファイル

提案書のPDFファイルを選択し、アップロードをクリックします。

提案書とは別に提出資料がある場合は、すべてPDF化し、PDF化した提案書の後ろに追加し、1つのPDFとしてアップロードして下さい。

・サイズは10MBまでとなっております。

⑦ 内容の確認

入力チェックを行った後、提案書プレビューで内容を確認します。

⑧ 応募情報を代表機関へ提出

内容に間違いがなければ「確認」、「実行」をクリックします。

研究代表機関の事務代表者による「承認」処理

ホーム ログアウト 説明会 代表者

未処理

一括処理 表示条件 最新情報

1-3/3

処理	応募番号	公募年度	公募名	課題名	申請日	申請者	研究機関名	申請区分	詳細	履歴
	3000653	2013	公募38(応募受用)	応募38(応募受用)	2014/02/04	研究 太郎	研究機関(説明会用)	エフォート		
	3000731	2013	研究機関単位	確認応募	2013/11/25	説明会 代表者	研究機関(説明会用)	応募		
	3000803	2013	公募28(応募受用)	マニュアル	2014/03/07	研究 五郎	研究機関(説明会用)	応募		

1-3/3

処理 [事務代表者]

履歴 閉じる

②

処理種別(必須) 承認

処理の種別を選択します。処理の種別によって、表示される選択肢は異なります。

公募名・課題名 課題花子 研究者2 十

処理を行う対象の公募名と課題名が表示されます。

申請情報

申請者	研究 十郎
申請日	2013/02/12

処理を行う対象の課題の申請者の氏名と申請を行った日時が表示されます。

処理者 代表太郎

処理を行う方(あなた)の氏名が表示されます。

コメント

※「差戻し(修正依頼)を行う際にコメントを記載すると、申請者がその内容を確認することができます。

※「承認」を行う際にも同様にコメントを記載可能ではありますが、配分機関ではこのコメント欄を特に確認いたしませんので、基本的に何も入力しないでください。伝達すべき事項があれば、別の手段でお知らせください。

※コメントの内容は、申請手続き上の関係者(研究者、研究機関の事務担当者、配分機関の事務担当者)間で相互に閲覧可能です。秘匿すべき情報のやり取りは行わないようにしてください。

③ 承認

- ① 事務代表者は、「応募/採択課題情報管理」の「未処理一覧」をクリックし、表示された応募情報の「処理」をクリックします。
- ② 「応募情報確認」画面に表示されている内容を確認して「処理」をクリックし、承認する場合には、「処理種別(必須)」において「承認」を選択します。
- ③ 「承認」をクリックします。

研究者による応募の後、代表機関の事務代表者による「承認」を応募受付期間中に終わらせないと、生研センターへ応募情報を提出したことはありません。

「承認」を行った後、システムの「応募課題情報管理」画面において、処理状況が「配分機関処理中」になっていることを必ず確認してください。