

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について

1 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）とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として、研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

2 e-Rad の操作方法等に関する情報確認サイト及び問い合わせ先について

e-Rad の操作方法等に関する情報確認サイト及び問い合わせ先は、下記のとおりです。問い合わせにあたっては、情報提供サイトに掲載されている情報を十分に確認した上で行ってください。

- ・情報提供サイト： e-Rad ポータルサイト <http://www.e-rad.go.jp/>
- ・e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先：

e-Rad ヘルプデスク

TEL 0120-066-877

受付時間 9:30～17:30

※土曜、日曜、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

3 e-Rad による応募の流れについて

本資料の最後に掲げた図「e-Radを用いた提案フロー」も併せてご覧ください。

(1) 研究機関の登録及び電子証明書の入手 <各研究機関による作業>

応募する各々の研究機関を、応募時までにシステム運用担当に申請し、e-Radへ登録する必要があります。ただし、過去に他省庁等が所管する研究資金制度・事業への応募等の際、既に登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

e-Rad にログインして各種作業を行うパソコンには、e-Rad の電子証明書がインポートされている必要がありますので、研究機関の登録と併せて、必要な台数分の電子証明書を入手する申請も行ってください。

研究機関の登録及び電子証明書の入手方法についての詳細は、e-Rad ポータルサイトを参照してください。登録手続き完了までには1～2週間要する場合がありますので、余裕を持って登録手続きをしてください。

(2) 研究者情報の登録<各研究機関の事務代表者による作業>

応募する各々の研究機関の事務代表者は、電子証明書をインポートしたパソコンでe-Rad にログインし、研究責任者に関する研究者情報をe-Radへ登録し、研究者番号の採番を行ってください。ただし、過去に他省庁等が所管する研究資金制度・事業への応募等の際既に対象となる研究者を登録済みの場合は再度登録する必要はありません。研究者情報の登録後、各研究機関の事務代表者はログインID とパスワードを配布してください。

研究者情報の登録方法についての詳細はe-Rad ポータルサイトを参照してください。

(3) 応募する前の準備作業 <研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が行う作業>

まず、研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）は、本公募に関する総務省のホームページから、公募提案要領、提案書作成要領及び提案書様式をダウンロードしてください。

次に、提案書作成要領に従って提案書を作成してください。なお、提案書に記載する内容にはe-Rad で入力する応募情報も含まれているので、先に提案書を完成させておくことで、下記(4)の作業が効率的に行えます。

(4) 応募情報の入力と提出 <研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が行う作業>

研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）は、電子証明書をインポートしたパソコンでe-Rad にログインし、応募情報を入力し、提出してください。応募情報の入力手順については、下記「4 応募情報の入力要領」を参考にしてください。なお、研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が提出された応募情報は、下記(5)によって研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）の所属研究機関の事務代表者が承認しなければ、総務省へは提出されません。

(5) 応募情報の承認 <研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者が行う作業>

研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者は、e-Rad にログインして応募情報の内容を確認した上で、「承認」、「修正依頼」又は「却下」を選択して確定してください。なお、承認する際には、研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が作成した提案書（上記(3)で作成された書類）に不備がないことも確認してください。

応募締切期日までに研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者が承認すると、e-Radの「受付状況一覧画面」における応募情報の状態が「配分機関受付中」になります。なお、応募締切期日までに「配分機関受付中」にならなかった場合、当該応募は無効となります。

(6) 提案書の提出 <研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が行う作業>

研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者によるe-Radでの承認を受けた後、本書の「15. 問い合わせ及び提出先」にある総務省の担当係へ、郵送（宅配便、バイク便等も可能。ただし、特定信書便事業の認可を受けた事業者によるものとする。）により提案書を提出してください。

提案書は、締切までに担当係に到着するように、余裕をもって発送してください。締切以降に到着した提案書は無効となり、e-Rad で入力した応募情報も無効となります。

(7) 提案受理の確認 <研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が行う作業>

>

総務省において提案が受理されると、e-Radの「受付状況一覧」画面の応募状況が「配分機関処理中」に更新されます。総務省での受理作業は平成22年2月26日（金）までに行います。文書またはメールによる受付通知もあわせて行います。

(8) 採択・不採択の確認

応募課題の採択・不採択の結果は文書で提案者に通知します。

4 応募情報の入力要領

e-Radを用いた応募情報登録（上記3の(4)で行う作業です。）において、注意すべき事項を以下に示します。なお、ここで掲げた項目等は、本提案要領を作成した時点のものです。公募にあたって、一部改定される場合があります。

>>>>応募情報登録【研究共通情報の入力】

項目	入力内容
年度	2009年度《入力済み》
配分機関名	総務省《入力済み》
制度名	情報通信分野における重点領域の研究開発《入力済み》
事業名	《提案する事業名であって、以下のいずれかが入力済み》 ・グリーンネットワーク基盤技術の研究開発 ・マルチバンドISDB-Tシステムの研究開発
新規継続区分	新規《入力済み》
課題ID	※入力不要。
研究開発課題名	※提案書（様式1）で選択した「研究開発課題」を転記。 （例）〇〇の研究開発
研究種別	《入力済み》
研究期間	（開始）2009年度 （終了予定）各研究開発課題に対応した終了年度を記入。 ※半角数字で入力。
主分野	※「一覧」のリストから選択。
副分野	※「一覧」のリストから選択。《任意入力》
研究キーワード	※「一覧」のリストから選択。「一覧」のリストに適切な用語がない場合は、（コード）999を入力して、その右欄に適当な用語を入力する。その際、可能な限り、電子情報通信学会の「専門分野分類表」（ http://www.ieice.org/jpn/shiori/furoku_h.html ）から選択。《任意入力》
研究目的	※提案書（様式1）の「研究開発の概要」から、研究目的に係る部分を適宜要約して入力。
研究概要	※提案書（様式1）の「研究開発の概要」から、研究開発内容に係る部分を適宜要約して入力。

>>>>応募情報登録【応募時予算額の入力】

項目	入力内容
直接経費（千円）	※提案書（様式1）の「研究費」における内訳に記載した各年度の研究費（税込み）を転記（千円単位）。 ※各年度の研究費を入力後、「計算」ボタンをクリックすることで小計と合計が自動的に入力される。

>>>>応募情報登録【研究組織情報の入力】

項目	入力内容
研究代表者	研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）の情報を記入。 ※「1. 専門分野」：適切な分野名を入力。 ※「3. 役割分担」：入力不要。 ※「直接経費」：上記【応募時予算額の入力】にて入力した平成21年度の研究費（税込み）のうち、当該研究責任者（共同研究の場合は当該代表研究責任者）が所属する研究機関に配分される研究費（税込み）を記入（千円単位）。 ※「間接経費」：入力不要。 ※「エフォート」：提案書（様式6）に記載された当該研究責任者の数値（%）を転記。
研究分担者	<u>共同研究の場合のみ、代表研究責任者の所属する研究機関以外の研究機関の研究責任者の情報を記入。</u> ※研究分担者が複数いる場合、「追加」ボタンをクリックして行を追加。 ※「1. 専門分野」：適切な分野名を入力。 ※「3. 役割分担」：入力不要。 ※「直接経費」：上記【応募時予算額の入力】にて入力した平成21年度の研究費（税込み）のうち、当該研究責任者が所属する研究機関に配分される研究費（税込み）を記入（千円単位）。 ※「間接経費」：入力不要。 ※「エフォート」：提案書（様式6）に記載された当該研究責任者の数値（%）を転記。

>>>>応募情報登録【応募・受入状況】

項目	入力内容
研究代表者の他の 応募・受入状況	※研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）について、現在応募している他の制度や事業の情報及び過去に採択され平成21年度も実施予定の研究課題の情報を入力。 ※入力対象とする制度や事業は、e-Rad で対象としている制度や事業（ http://www.e-rad.go.jp/jigyolist/ に記載）。 ※「課題ID」以外は入力が必要。 ※入力する情報がない場合は、「削除」ボタンをクリックして、当該事項を削除。

5 e-Rad の使用にあたっての留意事項

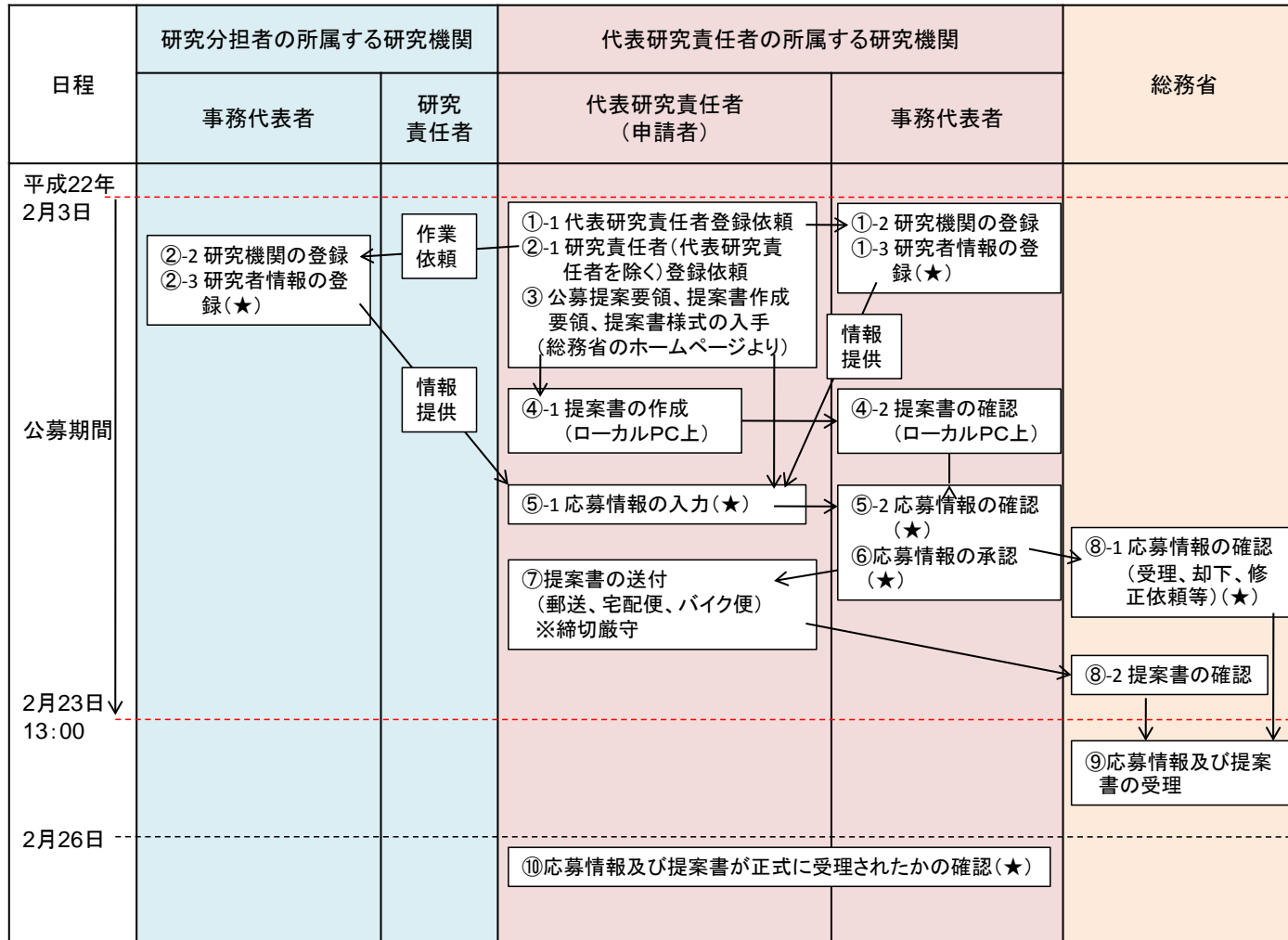
(1) e-Rad の利用可能時間帯

（月～金曜日）午前6時から翌午前2時まで

（土・日曜日）午後0時から翌午前2時まで

国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）に関わらず、上記時間帯はサービスを行います。ただし、上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。運用停止を行う場合は、e-Rad ポータルサイトにて予めお知らせします。

図 e-Rad を用いた提案フロー



★: e-Radを使って処理する事項