

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による登録等について

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。

・ e-Rad ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

※e-Rad のサービス時間は平日、休日ともに0:00～24:00 となります。ただし、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。

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 9:00～18:00

3 e-Rad による応募の流れについて

(1) 研究機関の登録＜各研究機関の事務代表者による作業＞

応募する各研究機関の事務代表者は、事前にe-Rad運用担当に申請し、各研究機関に関する情報をe-Radへ登録する必要があります。ただし、過去に登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

研究機関の登録についての詳細は、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時間を要する場合がありますので、余裕を持って登録手続きを行ってください。

(2) 研究者の登録＜各研究機関の事務代表者による作業＞

応募する各研究機関の事務代表者は、e-Rad にログインし、研究者に関する情報をe-Radへ登録し、研究者番号の発行を受けてください。ただし、過去に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＞

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、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、提案書作成要領に従って提案書類を作成してください。

(4) 応募情報の入力<研究機関の事務代表者及び研究責任者が行う作業>

研究機関の事務代表者が応募情報を入力してください（応募情報中に研究者を登録すれば、研究者にて応募情報の編集権限・閲覧が可能となります。）。応募情報の入力の詳細はe-Radポータルサイトを参照してください。また、下記「4 応募情報の入力要領」も参照してください。

(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「否認」を行ってください。なお、承認する際は、研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）が作成した提案に必要な書類等に不備がないことも確認してください。

応募締切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」を終えなかった場合、当該応募は無効となります。

(6) 提案書類の提出 <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、提案要領の「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）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、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、受領後すみやかに行います。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

項目	入力内容
公募年度 / 公募名	2016年度 / 電波資源拡大のための研究開発 平成28年度新規提案《入力済み》
課題ID / 研究開発課題名	<p>課題ID《入力済み》 ※提案書（様式1）で選択した「研究開発課題」等を転記。</p> <p>記載例：研究開発課題名 [技術課題記号] [一部]</p> <p>(例1：研究開発課題IVの全体を提案する場合) 地上テレビジョン放送の高度化技術に関する研究開発</p> <p>(例2：研究開発課題IVの課題アを提案する場合) 地上テレビジョン放送の高度化技術に関する研究開発 ア</p> <p>(例3：研究開発課題IVの課題アの一部技術を提案する場合) 地上テレビジョン放送の高度化技術に関する研究開発 ア 一部</p>

>>>>応募情報登録【共通】タブの入力

項目	入力内容
研究期間	(開始) 2016年度 (終了予定) 2016年度 ※半角数字で入力。
研究分野 (主)	※細目名とキーワードをリストから選択。リストに適切な用語がない場合は「その他」を選択して、「その他キーワード」に適切な用語を入力する。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.or.jp/jpn/shiori/pdf/furoku_g.pdf) から選択。
研究分野 (副)	※細目名とキーワードをリストから選択。リストに適切な用語がない場合は「その他」を選択して、「その他キーワード」に適切な用語を入力する。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.or.jp/jpn/shiori/pdf/furoku_g.pdf) から選択。
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】タブの入力

項目	入力内容
直接経費 (千円)	※提案書（様式1）の「研究費」のうち、直接経費分（税込み）を記載（千円単位）。 ※千円未満切り捨て
一般管理費 (千円)	※提案書（様式1）の「研究費」のうち、一般管理費分（税込み）を記載（千円単位）。 ※直接経費の10%以内 ※千円未満切り捨て

>>>>応募情報登録【研究組織情報】タブの入力

項目	入力内容
研究組織メンバーの公開	「公開しない」または「公開する」を選択。
研究代表機関	<p>研究代表機関の情報を記入。</p> <p>※「直接経費」：上記【応募時予算額】タブにて入力した直接経費（税込み）のうち、当該研究代表機関に配分される直接経費（税込み）を記入（千円単位）。</p> <p>※「間接経費」：上記【応募時予算額】タブにて入力した一般管理費（税込み）のうち、当該研究代表機関に配分される一般管理費（税込み）を記入（千円単位）。</p>
研究分担機関	<p>共同研究の場合のみ、研究代表機関以外の研究機関の情報を記入。</p> <p>※「直接経費」：上記【応募時予算額】タブにて入力した直接経費（税込み）のうち、当該研究分担機関に配分される直接経費（税込み）を記入（千円単位）。</p> <p>※「間接経費」：上記【応募時予算額】タブにて入力した一般管理費（税込み）のうち、当該研究分担機関に配分される一般管理費（税込み）を記入（千円単位）。</p>