

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とは、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（平日）

※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 応募方法（応募情報のe-Radへの登録方法を含む。）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、余裕をもって申請を行って下さい。

(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) 提案書の作成 <研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）等が行う作業>

研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）等は、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、e-Rad にログインし、応募情報を入力してください。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、「(4) 応募情報の入力」で研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）が入力した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」を行う際は、研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）等が「(3) 提案書の作成」で作成した提案に必要な書類等に不備がないことも併せて確認してください。

平成26年8月18日（月）13時までに研究責任者（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) 総務省への提案書類の提出 <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）は、提案書類を、総務省の担当課室（提案要領「16. 問い合わせ及び提出先」参照）宛に郵送してください（宅配便、バイク便等も可能です。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します。）。平成26年8月18日（月）13時必着とします。

提案書類の担当課室への持ち込みは原則として不可としますが、やむを得ない場合には、事前に担当課室に連絡の上、平成26年8月18日（月）13時必着で担当課室へ持ち込んで下さい。

指定日時以降に到着した応募は無効となり、e-Rad で入力した応募情報も無効となります。

(7) 応募の受理の確認 <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>

総務省が応募を受理すると、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。また、研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）宛に文書またはメールにより応募の受理の通知を行います。

(8) 採択・不採択の確認 <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>

応募課題の採択・不採択の結果は文書で研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）宛に通知します。

4 応募情報の入力要領

応募情報の入力方法の詳細はe-Radポータルサイトに記載のとおりですが、特に以下の事項に注意して手続きを行ってください。

>>>>全般

項目	入力内容
公募年度	2014年度《入力済み》
配分機関名	総務省《入力済み》
制度名	戦略的イノベーション創造プログラム（自動走行システム）《入力済み》
事業名・管理公募名	平成26年度「戦略的イノベーション創造プログラム（自動走行システム）：ICTを活用した次世代ITSの確立」《入力済み》
公募名	《以下のいずれかが入力済み》 <ul style="list-style-type: none"> 平成26年度「戦略的イノベーション創造プログラム（自動走行システム）：自動走行システムに必要な車車間通信・路車間通信技術の開発」 平成26年度「戦略的イノベーション創造プログラム（自動走行システム）：歩車間通信技術の開発」 平成26年度「戦略的イノベーション創造プログラム（自動走行システム）：インフラレーダーシステム技術の開発」
研究開発課題名	※提案書（様式1）で選択した「研究開発課題」の名称を転記。

>>>>【共通】タブ

項目	入力内容
研究期間	「2014年度」と記入。
研究分野（主）	一覧上から選択等。
研究分野（副）	一覧上から選択等。
研究目的	提案書（様式1）の「概要」から研究目的に係る部分を抜粋し、内容を適宜要約して記入。
研究概要	提案書（様式1）の「概要」の内容を適宜要約して記入。

>>>>【応募時予算額】タブ

項目	入力内容
直接経費	平成26年度予算計画書（全研究機関）（様式4a）に記入した「設備備品費」「消耗品費」「研究員費（研究補助員費含む）」「謝金」「旅費」「委員等旅費」「外注費」「印刷製本費」「会議費」「通信運搬費」「光熱水料」「その他（諸経費）」「消費税相当額」の金額を転記。
間接経費	平成26年度予算計画書（全研究機関）（様式4a）に記入した「一般管理費」の金額を転記。

※e-Radの仕様により、システムに形式上直接経費、間接経費の上限、下限が表示される場合がありますが、実施予定額は提案要領に記載のとおりです。

>>>>【研究組織情報】タブ

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。「エフォート」には研究者経歴説明書（様式6）に記入した「エフォート」の値を転記。
研究分担者	上記「研究代表者」欄に記入した研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）以外の全ての研究者の情報を記入。「エフォート」には研究者経歴説明書（様式6）に記入した「エフォート」の値を転記。