

## 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：<https://www.e-rad.go.jp/>

採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報について、第5期科学技術基本計画に基づき各省庁統一的にe-Radでの入力をお願いしております。

e-Radに登録された研究成果情報・会計実績情報を含む、マクロ分析に必要な情報は内閣府に提供され、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。

### 2 e-Rad の操作方法等に関するお問い合わせ方法

e-Radの操作方法等に関するお問い合わせ方法は下記「e-Radポータルサイト お問い合わせ方法」のとおりです。問い合わせにあたっては、ポータル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。

- ・ e-Radポータルサイト お問い合わせ方法：  
<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

### 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ウェブサイトから、提案要領及び提案書様式をダウンロードし、提案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) e-Radでの提案書類の提出

＜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、提出書類一式をe-Rad にログインし、「申請様式に基づく提出」にて提出してください（Zipファイルにまとめて提出してください。ファイルサイズが大きくe-Radでの提出が困難な場合は、総務省担当者までご連絡ください。）。

#### (6) 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。

令和3年4月27日（火）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。

#### (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）及び事務連絡先宛に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	2021年度《入力済み》
公募名	※提案書（様式1）で記載した「研究開発課題」の名称を転記。 （複数となる場合は、/（シャープ）で区切って入力下さい。）
研究開発課題名	※提案書（様式1）で記載した「研究開発課題」の名称を転記。 （複数となる場合は、/（シャープ）で区切って入力下さい。）

>>>>【基本情報】タブ

項目	入力内容
研究期間	（開始）「2021年度」 （終了）「202X年度」（応募する研究開発の終了期間を記載）
研究分野（主）	一覧上から選択等。
その他のキーワード	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。

>>>>【研究経費・研究組織】タブ

項目	入力内容
研究経費 2. 年度別経費内 訳	2021年度予算計画書（全研究機関）（様式4 a）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」「間接経費」の金額を転記。 ※次年度以降は初年度の内容を転記。
研究組織 2. 研究組織情報 の登録	研究メンバーの情報を記入。「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。

※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。