

「生産性革命に向けた革新的技術開発事業」公募 e-Radシステムによる応募方法(研究代表者用)

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
 提案書レビュー
 閉じる

公募年度 / 公募名	2017年度 / 生産性革命に向けた革新的技術開発事業		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX	/	提案する研究計画名を記載して下さい。

①研究計画名の入力

代表者情報確認	共通項目	個別項目	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		

研究者番号	XXXXXXXX		
研究機関名(必須)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> XX機関 </div> <small>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。</small>		
部局名	○○○○部		
職階	○○クラス		
職名	○○教授		
研究者氏名	漢字	○○ ○○○	
	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		

②研究代表者情報の確認

① 研究開発課題名(必須)の入力
 提案書の「概要」、「研究計画の概要」に記載したものと同一「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
 「代表者情報確認」のタブに表示されている研究代表者の情報を確認します。

※応募作業を行っている方が自動的に研究代表者となりますので、最初の応募作業は必ず研究代表者が行ってください。
 (詳細設定等は、後述の研究組織情報入力の際に、編集権限を付与すれば代表者でなくても作業できるようになります。)

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 2017年度 / 生産性革命に向けた革新的技術開発事業

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX / 提案する研究計画名を記載して下さい。

代表者情報確認	共通項目	個別項目	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) 2018年度 ~ (終了) 2020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) 地域環境工学・計画学 [検索] [クリア]

キーワード1(必須) 土壌環境保全

キーワード2 未選択

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

研究分野(副)

細目名(必須) 地域環境工学・計画学 [検索] [クリア]

キーワード1(必須) 農地整備・保全

キーワード2 未選択

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933文字

提案書の様式1-2【研究計画のポイント】の「④背景」、「⑤研究計画の達成目標」等に記載した内容から研究目的を簡潔に入力してください。

※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。

入力文字チェック

研究概要(必須) あと958文字

提案書の様式1-2の②の「研究計画の内容(概要)」に記載した内容を入力してください。

※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。

入力文字チェック

③ 共通項目の入力

○ 研究期間(必須)

提案書の「研究計画の概要」の「研究実施期間」を西暦で入力してください。

○ 研究分野(主)と研究分野(副)(必須)

応募する課題に近い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1-2【研究計画のポイント】の「①背景」、「③研究計画の達成目標」等に記載した内容から研究目的を簡潔に入力してください。

○ 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)」に記載した内容を入力してください。

公募年度 / 公募名 2017年度 / 生産性革命に向けた革新的技術開発事業

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX / 提案する研究計画名を記載してください。

代表者情報確認	共通項目	個別項目	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		

公募研究課題名(公募要領別紙1の研究課題名から選択し、最も主要なものを記載)(必須)		「概要」に記載した内容を選択
地域戦略名(必須)		「地域戦略」に記載した内容を入力
対象とする品目(経営類型)(必須)		
対象とする品目(経営類型)に係る現状分析(必須)		
地域戦略の作成主体(必須)		
研究グループ(研究コンソーシアム)の名称(必須)		「研究計画の概要」に記載した内容を入力
研究・実証地区(必須)		
平成30年度総額(千円)(必須)		(単位:千円)
平成31年度総額(千円)(必須)		
平成32年度総額(千円)(必須)		

	H30年度	H31年度	H32年度	合計額
研究費総額	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇

④ 個別項目の入力

- 以下の項目について、提案書の「概要」に記載した内容を選択してください。
 - ・公募研究課題名
 - ・研究グループ(研究コンソーシアム)の名称
- 以下の項目について、提案書の「地域戦略」に記載した内容を入力してください。
 - ・地域戦略名
 - ・対象とする品目(経営類型)
 - ・対象とする品目(経営類型)に係る現状分析
 - ・地域戦略の作成主体
- 以下の項目について、提案書の「研究計画の概要」に記載した内容を入力してください。
 - ・研究グループ(研究コンソーシアム)の名称
 - ・研究・実証地区
 - ・各年度の研究費総額

共同研究機関※協力機関として参画する場合は、(協力機関)と記載(必須)	様式1-3【研究グループの構成】に記載したのと同じ内容を記載願います。
生産者※協力機関として参画する場合は、(協力機関)と記載(必須)	様式1-3【研究グループの構成】に記載したのと同じ内容を記載願います。
普及担当機関※協力機関として参画する場合は、(協力機関)と記載(必須)	様式1-3【研究グループの構成】に記載したのと同じ内容を記載願います。
研究管理運営機関	あれば記載。なければ空欄です。
研究ネットワークから立ち上げられた研究グループによる応募であるか(必須)	<input type="radio"/> 該当する <input type="radio"/> 該当しない
研究ネットワークの名称(該当する場合のみ記載)	提案書様式の「10.研究ネットワークから立ち上げられた・・・」部分の内容を記載
「知」の集積プラットフォームに所属する研究コンソーシアムからの提案であるか(必須)	<input type="radio"/> 該当する <input type="radio"/> 該当しない
研究開発プラットフォーム名(該当する場合のみ記載)	提案書様式の「11.「知」の集積と活用場 産学連携・・・」部分の内容を記載
研究代表機関郵便番号(通知等書類の郵送先)(記入例000-0000)(必須)	下記住所のもの
研究代表機関住所(通知等書類の郵送先)※建物名・機関名まで入力願います。(必須)	(例) 埼玉県さいたま市北区日進町1-40-2 農研機構生研支援センター新技術開発部
連絡先電話番号(審査、採択等に係る連絡先)(必須)	面接審査や採択等に係る連絡先になります。
連絡先メール(審査、採択等に係る連絡先)(必須)	面接審査や採択等に係る連絡先になります。

④ 個別項目の入力

○ 以下の項目について、「1-3【研究グループの構成】」に記載した内容を入力してください。
機関と機関の間は「,」(カンマ)で区切ってください。

- ・共同研究機関
- ・生産者
- ・普及担当機関
- ・研究管理運営機関(なければ空欄)

※協力機関として参画する場合は、機関名の右横に(協力機関)と記載してください。

○ 提案書の様式2-1の「11. 研究ネットワークから立ち上げられた研究グループによる応募の(1)」の部分に記載した内容で記入してください。

○ 提案書の様式2-1の「12. 「知」の集積と活用場 産学官連携協議会との連携の(1)」の部分に記載した内容で記入してください。

○ 以下については、本事業の審査等に係る連絡等に使用します。

- ・研究代表機関の郵便番号: 通知送付等のあて先になります。
- ・研究代表機関の住所: 通知送付等のあて先になります。
- ・連絡先電話番号: 面接審査や採択に係る連絡に対応できる電話番号
- ・連絡先メールアドレス: 面接審査や採択に係る連絡に対応できるメールアドレス

(単位:千円)

直接経費	上限	(設定なし)
	下限	(設定なし)
間接経費	上限	1,452(直接経費の30%)
	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。

※記入された費用は例です。(単位:千円)

		2018年度	2019年度	2020年度	合計
直接経費	総額(必須)	970	970	2,900	4,840
	小計	970	970	2,900	4,840
間接経費	間接経費 (一般管理費)(必須)	30	30	100	160
合計		1,000	1,000	3,000	5,000

7. 各研究機関等の研究費総額の詳細見込額。

研究グループ名: _____

④(1) 各年別研究費総額内訳 (単位:千円)

委託経費の内訳	研究費総額 (千円)			備考
	H30年度	H31年度	H32年度	
① 直接経費	950	950	2,800	ア～オの計
ア～オ。(略)				
② 一般管理費	30	30	100	注4を参照してください。
③ 消費税等相当額	20	20	100	注5を参照してください。
合計 (①+②+③)	1,000	1,000	3,000	注6を参照してください。

⑤ 応募時予算額の入力

○直接経費／研究費総額(必須)

提案書の様式2-1の「7. 各研究機関等の研究費総額の詳細見込額」の「(1)各年別研究費総額内訳」から、当該年度の「①直接経費」と「③消費税等相当額」の合計金額を入力してください。

○間接経費／一般管理費(必須)

提案書の様式2-1の「7. 各研究機関等の研究費総額の詳細見込額」の「(1)各年別研究費総額内訳」から、当該年度の「②一般管理費」を入力してください。

(単位:千円)

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	970	970	0
間接経費	30	30	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「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		機関 (必須)	専門分野 (必須)	直接経費(千円) (必須)	エフォート (%) (必須)	閲覧・編集権限
			研究者番号	研究機関	部局	学位	間接経費(千円) (必須)		
			氏名(漢字)		職階	役割分担 (必須)			
			氏名(カナ)		役職				
			研究者代表者	XXXXXXX	○○機関	農芸化学	600	30	
			研究者代表者	○○ ○○○	○○○○部	○○学位	20		
			研究者代表者	△△△△ △△△△	○○クラス	研究代表者			
			研究者代表者		○○長				
<input checked="" type="radio"/>			研究分担者	XXXXXXX	○○機関	作物栄養学	370	25	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 閲覧 <input checked="" type="radio"/> 編集
			研究分担者	○○ ○○○	○○○○部	○○学位	10		
			研究分担者	△△△△ △△△△	○○クラス	研究責任者			
			研究分担者		○○長				

ここで「編集」にチェックすれば、研究代表者以外の方でもこの応募内容の編集作業が可能になります。

⑥ 研究組織情報

提案書の様式2-1の「7. 各研究機関等の研究費総額の詳細見込額」の「(1)各年別研究費総額内訳」、12の「参加機関及び研究者情報」から、各構成員ごとに2018年度(H30年度)分(契約～2019年3月末)の経費を各研究者ごとに振り分けて入力してください(協力機関を除く)。

構成員のうち、公募時にe-Rad登録が済んでいない機関がある場合は、研究代表者の経費入力欄にその分の経費を加えた額を入力してください(e-Rad登録後に修正していただきます)。

- ・ 専門分野(必須)
研究者の専門分野を入力してください。
- ・ 役割分担(必須)
本研究計画における役割分担(研究代表者、研究分担者(=研究実施責任者)等)を入力してください。
- ・ 直接経費(千円)(必須)
研究者毎に2018年度(H30年度)の直接経費を入力してください。
- ・ 間接経費(千円)(必須)
研究者毎に2018年度(H30年度)の間接的経費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

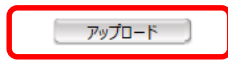
公募年度 / 公募名 2017年度 / 生産性革命に向けた革新的技術開発事業

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX / 提案する研究計画名を記載してください。

代表者情報確認	共通項目	個別項目	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		参照... クリア 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

⑦ 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ください。

・アップロード可能なサイズは10MBまでとなっております。

⑧ 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。

⑨ 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。

【重要】最後に必ず実施して下さい 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

- 応募/採択課題情報管理
- 研究者情報管理
- 研究機関情報管理
- 他機関事務担当者照会
- ガイドライン報告書提出状況
- 各種データ一括登録
- PDF変換
- バッチ処理結果一覧
- 各種設定

未処理 最新情報

一括処理 表示条件

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
①	3000653	2013	公募38(応募受理用)	応募38(応募受理用)	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(応募受理用)	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

処理種別 (必須) 承認 ②

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、研究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、生研支援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。

8