

### >>>> 応募情報登録【研究共通情報の入力】

研究者情報の確認>> 研究共通情報の入力>> 研究者別情報の入力>> 応募時予算額の入力>> 研究組織情報の入力>> 応募・受入状況の入力>> 応募情報ファイルの指定>> 入力情報の確認  
 項目に入力して次へ進むをクリックしてください。  
 \*のついた項目は必須項目です。

年度	2012年度	
配分機関名	厚生労働省	
制度名	厚生労働科学研究費補助金	
事業名	難治性疾患等克服研究事業	
新規継続区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <small>(新規継続区分が継続の場合は必須項目です。)</small>	
課題ID	<input type="text"/>	
研究開発課題名	<input type="text"/> <small>※100文字以内で入力してください</small>	
研究種別	基礎研究、応用研究、開発研究	
研究期間	(開始) * <input type="text"/> 年度 ~ (終了予定) * <input type="text"/> 年度	
主分野	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	
副分野1	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	
副分野2	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	
副分野3	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	
研究キーワード1	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	※「その他」の場合のみ50文字以内で入力してください
研究キーワード2	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	※「その他」の場合のみ50文字以内で入力してください
研究キーワード3	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	※「その他」の場合のみ50文字以内で入力してください
研究キーワード4	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	※「その他」の場合のみ50文字以内で入力してください
研究キーワード5	<input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>	※「その他」の場合のみ50文字以内で入力してください
研究目的	<input type="text"/> <small>※合計文字数が1000文字以内(改行、スペース含む。改行は2文字で計算)で入力してください。                  また、1行80文字で自動的に改行されます。合計行数が80行以内におさまるようにしてください。                  改行なしの入力では、最大988文字までの入力となります。</small> <input type="button" value="入力文字チェック"/>	
研究概要	<input type="text"/> <small>※合計文字数が1000文字以内(改行、スペース含む。改行は2文字で計算)で入力してください。                  また、1行80文字で自動的に改行されます。合計行数が80行以内におさまるようにしてください。                  改行なしの入力では、最大988文字までの入力となります。</small> <input type="button" value="入力文字チェック"/>	

>>>> 応募情報登録【応募時予算額の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募情報を入力して次へ進むをクリックしてください。

公募要項の各事業ごとに記載されている範囲内の金額(直接経費)を入力。

間接経費を入力。(直接経費の30%)

計算

		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
使用内訳(千円)	直接経費(直接費)(千円)	0	0	0	0	0	0
	計画経費(含まない)小計	0	0	0	0	0	0
	間接経費(間接経費の要否が否の場合は0)小計	0	0	0	0	0	0
研究経費(千円)		0	0	0	0	0	0

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む

ログアウト

>>>> 応募情報登録【研究組織情報の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募予算額の入力>>研究組織情報の入力>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認  
 項目に入力して次へ進むをクリックしてください。

エフォートとは、「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間となる時間の配分率(%)」のことです。

研究者情報		所属研究機関 一部 部署 職	1.専門分野 2.学位 3.役割分担	直接経費(直接費) 間接経費(一般管理費) (千円)	エフォ ート (%)
研究者 番号	フリ ガナ 氏名 漢字	(所属研究機関コード) 2112602000 (部署名) その他部署等 (職名) その他	1. 2.(学位名) 博士 3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="追加"/>					

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む

当該年度の直接  
経費を入力。

間接経費がある場合は必ず記載。  
※間接経費は分担者に配分する  
ことは出来ないので注意。

分担者がいる場合  
こちらで追加。

>>>> 応募情報登録【応募・受入状況の入力】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>> 応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認  
 項目を入力して次へ進むをクリックしてください。

<注意事項>  
 公募要領等に従い入力してください。  
 (入力しなくても次へ進めます)

	配分機関コード 一 覧	事業コード 一 覧	課題ID	研究開発課題名	研究期間	予算額 (千円)	エフォート (%)
研究代表者 他の応募 1 削除					(開始) 年度～ (終了予定) 年度		
追加							

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む

複数の課題がある場合は「追加」ボタンで枠を作成すること。  
 Wordの15.16.と内容を一致

研究期間の終了予定年度は当該年度とすること。  
 また、金額については、当該年度までに受ける金額を入力すること。

府省共通研究開発管理システム - Dell により提供された Internet Explorer

https://www1.e-rad.go.jp/rdms/res/obo/resOboSaitakuEdit.html

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

Google 検索 サイドウィキ チェック 翻訳 オートフィル ログイン

e-Rad 府省共通研究開発管理システム

メニューに戻る ヘルプ ログアウト

### >>>> 応募情報登録【応募情報ファイルの指定】

研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>>応募・受入状況の入力>> **応募情報ファイルの指定**>>入力情報の確認

参照ボタンをクリックし、配分機関が指定した応募情報ファイル（Word・一太郎・PDFのいずれか）を選択してください。

参照...

- 応募情報を修正する場合は、修正済みの応募情報ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募情報ファイルに修正がない場合、応募情報ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 応募情報ファイルは、公募要領等に記載されている配分機関の指定するファイルを選択してください。
- 応募情報ファイルのサイズは3MB未満として下さい。

「次へ進む」ボタンをクリックしてシステムエラー画面が表示される場合は、[ヘルプデスク](#)まで連絡してください。

キャンセル 戻る 一時保存 次へ進む

ログアウト

70%