

**府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じた  
成長型中小企業等研究開発支援事業の申請について**

**令和7年2月**

## 目 次

1. 注意事項、問合せ先	3
2. 申請前にまず行っていただくこと	4
(1) e-Rad にログインするための ID、パスワードの取得	4
(2) 研究機関及び事務代表者の登録	5
(3) 研究者の登録	5
3. e-Rad による申請の手順	6
(1) ログイン	6
(2) 応募する公募の選択	7
(3) 注意事項の確認	8
(4) 申請内容の入力 1 研究開発課題名等の入力	9
(5) 申請内容の入力 2 基本情報の入力	10
(6) 申請内容の入力 3 研究経費・研究組織情報の入力	17
(7) 入力内容の確認・申請情報の登録	19

## 1. 注意事項、問合せ先

### (1) 注意事項

- ① 本資料の説明画面はデモ画面であり、実際の画面と異なる場合がありますのでご注意ください。
- ② 本資料は成長型中小企業等研究開発支援事業（以下、「Go-Tech 事業」という。）に関する申請のために最低限必要な入力事項を簡易的に紹介するものです。詳細は下記 URL の操作マニュアルを参照いただくか、e-Rad ヘルプデスクまでお問い合わせください。  
[https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)
- ③ e-Rad に入力する内容については、Go-Tech 事業の申請書の内容と齟齬が生じないように注意してください。

### (2) 問い合わせ先

- ① e-Rad ヘルプデスク 0570-057-060（ナビダイヤル）  
03-6631-0622（直通）  
受付時間 9:00～18:00（平日）  
※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く
- ② e-Rad に関する FAQ（e-Rad ポータルサイト内）  
<https://qa.e-rad.go.jp/>

## 2. 申請前にまず行っていただくこと

### (1) e-Rad にログインするための ID、パスワードの取得

Go-Tech 事業の申請には事業管理機関が (2) 研究機関<sup>※1</sup> 及び研究機関事務代表者<sup>※2</sup> の登録、(3) 研究者の登録を行っていただくことが必要です。また、申請は事業管理機関が行う必要があります。

※1 事業管理機関が研究そのものを実施しない場合であっても、Go-Tech 事業の申請を行う場合には、e-Rad 上における「研究機関」としての登録が必要になります。

※2 事業管理機関内で e-Rad に関する事務処理を行う方の代表者のことをいいます。研究機関の登録の際に 1 名決めていただく必要があります。

申請書類を準備いただいても、e-Rad による登録手続きを行わないと本事業の申請ができませんのでご注意ください。

e-Rad の登録手続きについては、以下のとおりですが、詳細は下記 URL の「研究機関の登録申請の方法」をご覧ください。

なお、既に e-Rad の ID、パスワードをお持ちの場合は、本手続きは不要です。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>

登録の手続きには、必要書類の到着から 2 週間程度の日数を要する場合があります。余裕をもって登録手続きを行ってください。

## **(2) 研究機関及び事務代表者の登録**

研究機関登録申請書等の必要書類をシステムを通じて e-Rad 運用担当に提出します。申請書の様式は下記 URL<sup>※1</sup> よりダウンロードしてください。組織内で e-Rad に関する事務処理を行う方の代表者（研究機関事務代表者といいます。）を 1 名決めた上で、研究機関の登録を行ってください。

申請書の提出があり次第、e-Rad 運用担当においてシステムへの登録が行われます（この作業に最大 2 週間程度時間を要します）。

登録完了後、研究機関事務代表者のメールアドレスにログイン ID、パスワードが送信されますので、当該ログイン ID、パスワードを使用して e-Rad にログインしてください。

※1 【e-Rad サイト：研究機関の登録申請の方法】

（新規登録に必要な様式は「様式 1-1 研究機関登録申請書」です。）

<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>

## **(3) 研究者の登録**

登録手続きに関しては、下記 URL の「研究者の新規登録」をご参照ください。

【e-Rad サイト：操作マニュアル 事務代表者用「1 2. 研究者手続き編」】

[https://www.e-rad.go.jp/manual/02-12\\_202410.pdf](https://www.e-rad.go.jp/manual/02-12_202410.pdf)

(参考)

【e-Rad サイト：「研究機関向け操作マニュアル」】

[https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)

【e-Rad サイト：「所属研究者の登録方法」】

<https://www.e-rad.go.jp/organ/regist.html>

### 3. e-Radによる申請の手順

#### (1) ログイン

①e-Rad (<https://www.e-rad.go.jp/>) にログインしてください。



The screenshot shows the e-Rad homepage. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and the title '府省共通研究開発管理システム'. A red callout box with the number '1' and the word 'クリック' (Click) points to the 'ログイン' (Login) button in the top right corner. Below the navigation bar, there is a main content area with a description of the system and a list of current public notices. The list includes titles and dates for various research projects.

②ログイン ID、パスワードを入力してください。



The screenshot shows the e-Rad login page. It features the e-Rad logo and the title 'ログイン'. There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). Each field has a question mark icon to its left. Below the input fields is a green 'ログイン' (Login) button. At the bottom right, there is a link: 'ログインID、パスワードを忘れた場合はこちら>' (Click here if you forgot your login ID or password).

## (2) 応募する公募の選択

①ホーム画面で、「新規公募タブ」の中の「公開中の公募（新規応募）」をクリックしてください。



②検索条件を指定します。検索ボックスに「成長型中小企業等研究開発支援事業」と入力し、「検索」をクリックしてください。

③公開中の公募一覧から Go-Tech 事業の「応募する」をクリックしてください。



### (3) 注意事項の確認

①応募に当たっての注意事項画面において、応募に関する注意事項※の内容を確認後、「承諾して応募する」をクリックしてください。

※Go-Tech 事業の申請に関するものではなく、e-Rad における公募の一般的な注意事項になります。

※研究機関単位でないと応募手続に進めませんので注意してください。

The screenshot shows the 'e-Rad' website interface. The main content area is titled '応募に当たっての注意事項' (Terms and Conditions for Application). Below the title, there is a sub-header '応募をする前にお読みください' (Please read before applying) and a list of instructions. A table lists application details for two years (2017), including '公募年度' (Application Year), '配分機関' (Allocation Agency), '公募名' (Application Name), and '応募単位' (Application Unit). The '応募単位' column shows '研究者' (Researcher) and '研究機関' (Research Institution). Callout boxes explain the application process for each unit type. At the bottom right, a green button labeled '承諾して応募する' (Apply and Accept) is highlighted with a red callout box containing the number '1' and the word 'クリック' (click).

応募に当たっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。

応募をする前にお読みください

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。  
公募には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。  
※対象の公募の単位は、「公開中の公募一覧」画面（この画面の前の画面）の「応募単位」列で確認可能です。

公募年度	配分機関	公募名	応募単位
2017	○○○ ○法人	○○○○○○○○○○ 募集事業	研究者
2017	○○○ ○法人	○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○	研究機関

「研究者」単位の場合  
研究者の方が応募を行うことができます。

「研究機関」単位の場合  
研究機関の事務代表者が応募を行う公募であり、  
研究者自身から応募を行うことはできません。

※「研究機関」単位の応募をする場合は、所属している研究機関の事務代表者もしくは事務分担者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認  
パソコンのOS、ブラウザ等が推奨環境であることを確認の上で応募してください。  
※推奨環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。  
[e-Radの推奨環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項  
申請は事業管理機能が行ってください

戻る 承諾して応募する



## (4) 申請内容の入力 **1** 研究開発課題名等の入力

①応募（新規登録）画面に遷移しますので、研究開発課題名（テーマ名）を入力してください。この際、研究開発課題名の先頭に主たる研究実施場所を所管する経済産業局等の略称を必ず記載してください。

※記載していない場合、申請書の受理に時間を要する場合があります。

研究開発課題名の記載イメージ：【〇〇局】テーマ名

※例えば、主たる研究実施場所が新潟県で、テーマ名が「高精度金型の研究開発」の場合は、研究開発課題名には「【関東局】高精度金型の研究開発」と記載してください。

【参考】経済産業局等の管轄一覧

【北海道局】：北海道

【東北局】：青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島

【関東局】：茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川  
新潟、長野、山梨、静岡

【中部局】：愛知、岐阜、三重、富山、石川

【近畿局】：福井、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山

【中国局】：鳥取、島根、岡山、広島、山口

【四国局】：徳島、香川、愛媛、高知

【九州局】：福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島

【沖縄局】：沖縄

応募（新規登録）

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。  
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力権が表示されます。  
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公称年度 / 公称名 2017年度 / 【試験運用】戦略的基盤技術高度化支援事業

課題ID / 研究開発課題名 **1** 【〇〇局】・・・の開発

基本情報

研究期間 (西暦) **必須** 最短研究期間：2年 最長研究期間：3年  
(開始) 2017 年度から(終了) 2019 年度まで

研究分野 (主) **必須** 研究の内容 **必須** 材料力学、機械材料  研究の内容を検索

キーワード **必須**

研究分野 (副) を設定する

研究目的 **必須** 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
この公称はダメです。

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認

## **(5) 申請内容の入力** **2** **基本情報の入力**

①基本情報タブを選択してください。

②補助事業期間を開始年から終了年を西暦で入力してください（本事業では2ヵ年～3ヵ年の範囲で入力してください）。

（例：2ヵ年事業：2025～2026、3ヵ年事業：2025～2027）

③研究分野（主）では、「研究の内容」に最も適切と考えられるものを選択肢の中から選択してください。

※「研究の内容」は、「研究の内容を検索」から選択画面に遷移します。

また、「キーワード」には申請書様式3に記載の主たる技術分野を記載してください。

【参考】主たる技術分野

1. デザイン開発
2. 情報処理
3. 精密加工
4. 製造環境
5. 接合・実装
6. 立体造形
7. 表面処理
8. 機械制御
9. 複合・新機能材料
10. 材料製造プロセス
11. バイオ
12. 測定計測
13. サービス

④研究目的を簡単に記述します。申請書様式2 研究開発内容説明書「③研究開発の高度化目標及び技術的目標値」等に記載する内容と齟齬がないように記載してください。

※ファイル添付も可能です。

⑤研究概要を入力します（申請様式3 研究開発等の概要と同じ内容を入力してください）。

※本事業に採択された場合、⑤の研究概要に記載いただいた内容と研究開発課題名（テーマ名）等を中小企業庁HPに採択案件の情報として公開します。

※ファイル添付も可能です。

①

基本情報

研究経費・研究組織

応募・受入状況

### 基本情報

研究期間(西暦)

②

最短研究期間：1年 最長研究期間：1年

(開始)  年度から(終了)  年度まで

研究分野(主)

研究の内容

③

Q 研究の内容を検索

クリア

キーワード

必須

キーワード

削除

行の追加

選択行の削除

研究分野(副)を設定する

▼ 任意項目を表示

研究目的

④

1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

あと1000文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/>

参照 クリア 削除

アップロード

研究概要

⑤

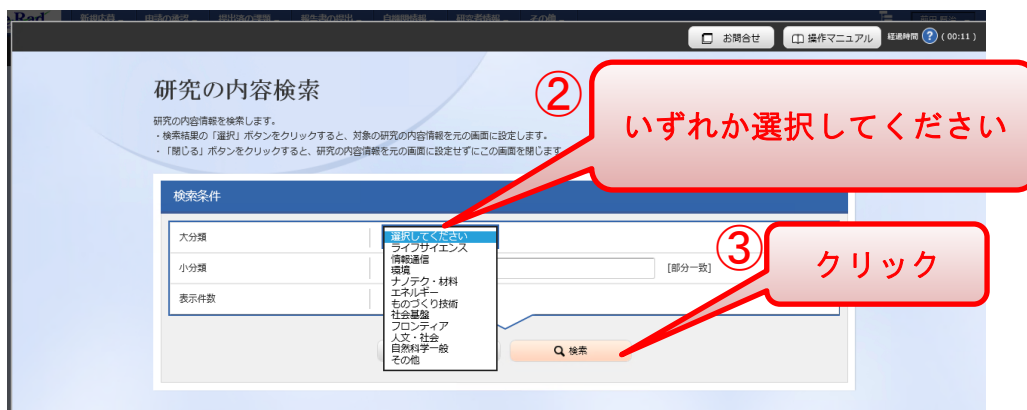
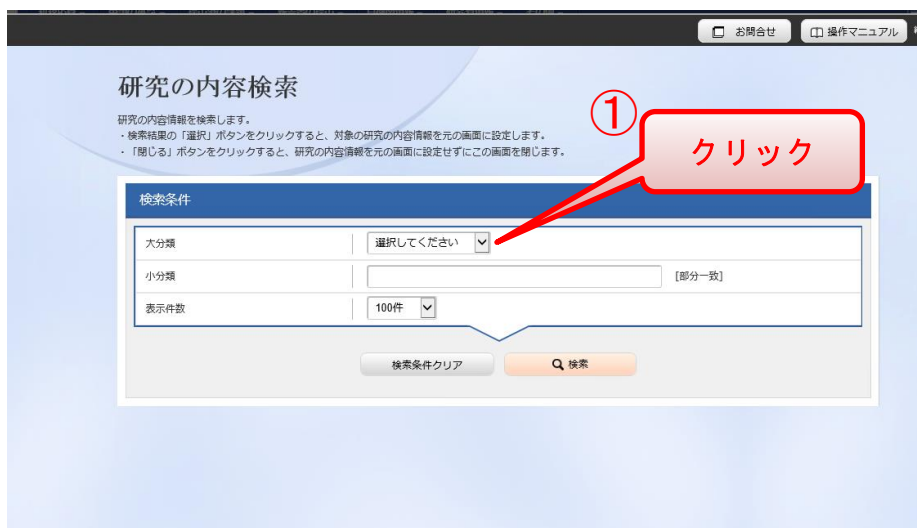
1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

あと1000文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/>

参照 クリア 削除

【参考】上図③遷移後の研究の内容検索画面



⑥Go-Tech 事業の申請書のファイルをアップロードします。「参照」をクリックしてファイルを指定します。

⑦ファイルの指定後、「アップロード」をクリックすることで e-Rad にアップロードできます。一度に複数のファイルをアップロードすることも可能です。

※各ファイルで、データ容量制限がありますのでご注意ください。

※以下の画面の申請書類は例です。今年度申請に必要な書類は公募要領等を参照してください。

※書類によって提出場所が異なります。事項を確認のうえアップロードしてください。

The screenshot displays two sections of the application interface. The top section shows a file upload area for '研究概要ファイル' (Research Summary File) with a size limit of 10MB. The bottom section, titled '基本情報-申請書類' (Basic Information-Application Documents), lists several required documents under '参考資料' (Reference Materials).

Red callouts and circles indicate the following steps:

- ⑥: Click the '参照' (Reference) button to select a file.
- ⑦: Click the 'アップロード' (Upload) button to submit the file.

The '参考資料' section includes the following items:

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究開発内容等説明書 (写し2) (様式必須)	[Word (DOC, DOCX)]	20MB	[参照] [クリア] [削除]
計画と資金 (様式3,4,5,6) (必須)	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB	[参照] [クリア] [削除]
決算書 (必須)	[PDF (PDF)]	10MB	[参照] [クリア] [削除]
通常枠再審査用申請書 (様式1,2,等)	[PDF (PDF)]	10MB	[参照] [クリア] [削除]
通常枠再審査用計画と資金 (様式3,4,5,6)	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB	[参照] [クリア] [削除]

## 【アップロードするファイルについて】

### ※1 ファイル名称は、すべて

『「事業管理機関名」※2「テーマ名の先頭5文字」○○○※3』としてください。

※2 事業管理機関名について、連名申請の場合は代表となる事業管理機関のみ記載してください。

※3 ○○○には、下記の【アップロードするファイル】表内の「ファイル名」の文言がそれぞれ入ります。

※4 様式1,2,等は必ず研究概要ファイルの方に提出してください。  
(再掲)

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除

↑ アップロード

**様式1,2,等はここに提出してください**

### 基本情報-申請書類

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究開発内容等説明書 (写し2)	(様式2) 必須 [Word (DOC, DOCX)]	20MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除
計画と資金 (様式3,4,5,6)	必須 [Excel (XLS, XLSX)]	10MB	<input type="text"/> 参照
決算書	必須 [PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照
通常枠再審査用申請書 (様式1,2,等)	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照
通常枠再審査用計画と資金 (様式3,4,5,6)	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除

↑ アップロード

**2. 以降の書類はここに提出してください。**

【アップロードするファイル】

	必要な申請書類	ファイル名	ファイルの種類	備考
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1 事業計画書の提出について</li> <li>・様式2 研究開発内容等説明書</li> <li>・別紙 類似計画等状況説明書（※該当しない場合、その旨を記載した様式を提出すること）</li> <li>・経営デザインシート（任意）</li> <li>・追加資料 出資誓約書（出資獲得枠のみ）（交付申請時まで提出すること）</li> <li>・法人番号を確認できる書類（法人番号通知書の写しや検索結果画面を印刷したもの等）</li> <li>・研究等実施機関の概要（会社案内等 ※様式3「応募者のホームページURL」を記載している場合は提出不要）</li> </ul>	<p><u>申請書</u></p> <p>記載例： 『1「(株)〇×工業」「□△の…」申請書』</p>	PDF	<p>通しページ番号を付け、1ファイルにまとめる</p> <p><b><u>※必ず研究概要ファイルの方に提出してください。</u></b></p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式2 研究開発内容等説明書</li> </ul>	<p><u>研究開発内容等説明書</u></p> <p>『2「(株)〇×工業」「□△の…」研究開発内容等説明書』</p>	WORD	1の申請書と同様のものをファイル形式を変更して提出（様式2のみ）
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式3 事業計画書</li> <li>・様式4 経費明細表（年度毎）</li> <li>・様式5 資金計画表</li> <li>・様式6 最低賃金保証誓約書（※様式6-1または様式6-2のどちらかを提出してください。）</li> </ul>	<p><u>計画と資金</u></p> <p>記載例： 『3「(株)〇×工業」「□△の…」計画と資金』</p>	EXCEL	1ファイルにまとめる
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近2期間の決算書（貸借対照表、損益計算書及び個別注記表）</li> </ul>	<p><u>決算書</u></p> <p>記載例： 『4「(株)〇×工業」「□△の…」決算書』</p>	PDF	各機関のものを全て合わせて1ファイルにまとめる

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1 事業計画書の提出について</li> <li>・様式2 研究開発内容等説明書</li> <li>・別紙 類似計画等状況説明書（※該当しない場合であっても、該当しない旨を記載した様式を作成ください）</li> <li>・経営デザインシート（任意）</li> </ul>	<u>通常枠再審査用申請書</u>  記載例： 『5「(株)〇×工業」「□△の…」通常枠再審査用申請書』	PDF	通しページ番号を付け、1ファイルにまとめる（※1）
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式3 事業計画書</li> <li>・様式4 経費明細表（年度毎）</li> <li>・様式5 資金計画表</li> <li>・様式6 最低賃金保証誓約書（※様式6-1または様式6-2のどちらかを提出してください。）</li> </ul>	<u>通常枠再審査用計画と資金</u>  記載例： 『6「(株)〇×工業」「□△の…」通常枠再審査用計画と資金』	EXCEL	1ファイルにまとめる（※1）

（※1）

出資獲得枠で不採択となった場合、通常枠での再審査を希望することができます。希望する場合、出資獲得枠での申請時に合わせて通常枠用の研究開発計画等を提出することで再審査を受けることができます。なお、通常枠用の計画は、通常枠の要件を満たすことが必須となります。

出資獲得枠で採択された事業において、交付申請までに誓約書の提出が無い場合に、通常枠用の申請書類に基づき交付申請を行うことができます。なお、通常枠での再審査を希望していた案件であり、通常枠用の計画も採択案件（補助金交付候補者）として認められた場合に限りです。



## (6) 申請内容の入力 **3** 研究経費・研究組織情報の入力

①研究経費・研究組織タブを選択してください。

②各年度の補助金交付申請額を入力します。

※申請書様式4の「補助金交付申請額」を入力してください。具体的には、「直接経費」及び「間接経費」に入力する額は、事業管理機関分（連名申請の場合は2者の合計）の補助金額のみを入力し、「再委託費・共同実施費」に入力する額は、全ての間接補助事業者の補助金の合計金額を入力してください。なお、様式4では「円単位」で記載しますが、e-Radの入力フォーム上は「千円単位」でしか入力できませんので千円以下を切り捨てた数字を入力してください。

応募（修正）

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。  
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。  
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公称年度/公称名 | 2018年度 / 平成30年度戦略的基盤技術高度化支援事業

課題ID/研究開発課題名   必須

基本情報 **研究経費・研究組織** 応募・受入状況

### 研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。  
「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限 (単位:千円)

	上限	下限
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	97,500千円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-
再委託費・共同実施費	(設定なし)	(設定なし)

2.年度別経費内訳 (単位:千円)

		2018年度	2019年度	2020年度	合計
物品費 <span style="color:red">必須</span>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
	人件費・謝金 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
直接経費	旅費 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
	その他 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
	委託費 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
	小計	0千円	0千円	0千円	0千円
間接経費	間接経費 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
再委託費・共同実施費	間接補助金 <span style="color:red">必須</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0千円
合計		0千円	0千円	0千円	0千円

下にスクロールします

### 【注意】

対象となる経費がない場合はゼロを入力しないとエラーとなります

③申請者（事業管理機関）の初年度の補助金額を入力します。

上記「②各年度の補助金交付申請額を入力します。」（「研究経費」中の「2．年度別経費内訳」の入力作業）にて入力した各項目の金額の合計を入力してください。

		2018年度	2019年度	2020年度	合計
直接経費	物品費 <small>必須</small>	200 千円	200 千円	200 千円	600 千円
	人件費・謝金 <small>必須</small>	200 千円	200 千円	200 千円	600 千円
	旅費 <small>必須</small>	200 千円	200 千円	200 千円	600 千円
	その他 <small>必須</small>	200 千円	200 千円	200 千円	600 千円
	委託費 <small>必須</small>	200 千円	200 千円	200 千円	600 千円
	小計	1,000 千円	1,000 千円	1,000 千円	3,000 千円
間接経費	間接経費 <small>必須</small>	100 千円	100 千円	100 千円	300 千円
再委託費、共同実施費	間接補助金 <small>必須</small>	40,000 千円	27,000 千円	10,000 千円	77,000 千円
合計		41,100 千円	28,100 千円	11,100 千円	80,300 千円

2.研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究機関ごとの金額合計」に反映されます。

研究機関を 検索	研究機関コード 研究機関名	責任者役職 責任者氏名 事務代表者氏名 (漢字)	事務代表者連 住所 電話番号 メールアドレス	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 (千円) <small>必須</small>	研究者 人数	閲覧・編 集 削除 移動
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	千代田区益が崎1-3-1	1000 千円 100 千円 40,000 千円	0人	③

そのまま数字を転記

## (7) 入力内容の確認・申請情報の登録

①応募・受入状況タブで入力する内容はあります。画面下部の「入力内容の確認」をクリックしてください。

※エラー表示が出た場合は、ポップアップの内容に従ってエラーを解消してください。e-Rad の操作方法等についてご不明な点等がありましたら、本マニュアル3 ページに記載している e-Rad ヘルプデスクまでお問い合わせください。

応募 (修正)

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。  
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。  
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度/公募名 | 2017年度 / 【試験運用】 戦略的基盤技術高度化支援事業

課題ID/研究開発課題名 必須 | 17006307 / 【〇〇局】・・・の～開発

基本情報 | 研究経費・研究組織 | **応募・受入状況**

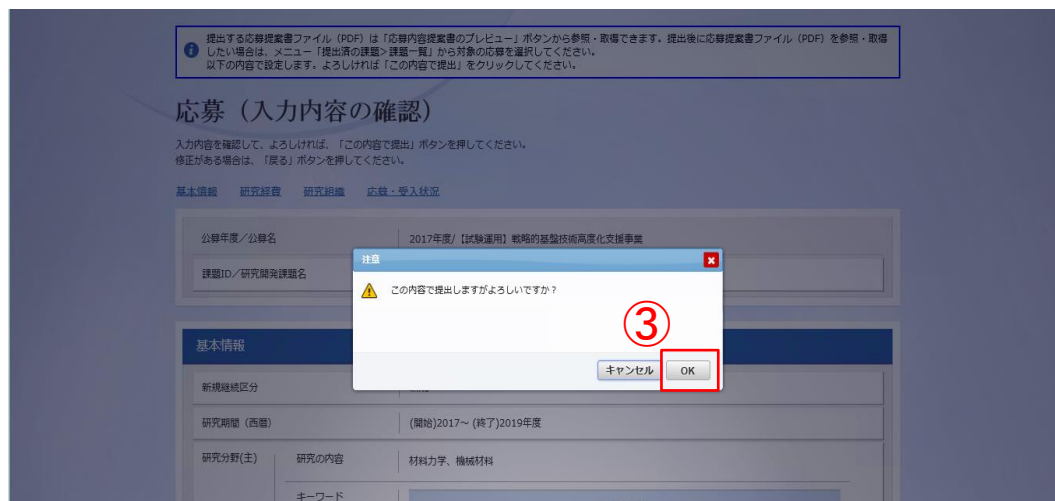
応募・受入状況

戻る | 以前の課題をコピーする | 一時保存 | 応募内容提案書のプレビュー | **入力内容の確認**

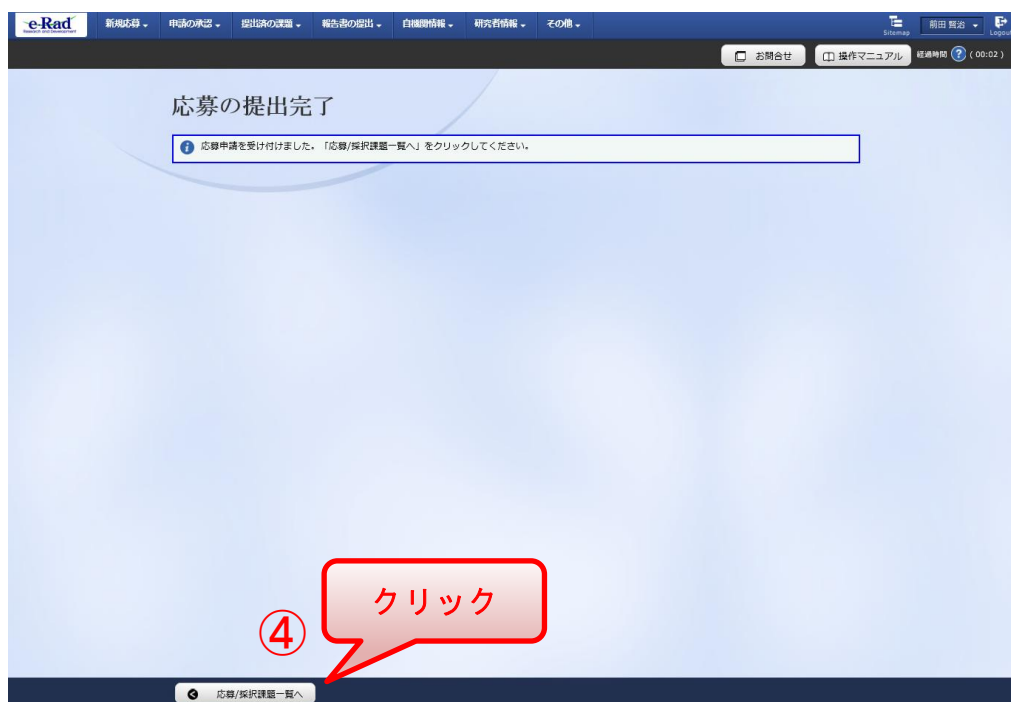
②応募（入力内容の確認）画面に遷移します。内容を確認し、画面下部の「この内容で提出」ボタンをクリックします。



③確認のポップアップが出ますので、OK をクリックします。



④申請が完了しました。続いて申請内容が e-Rad 上で適正に処理されているかをチェックします。「応募／採択課題一覧へ」をクリックしてください。



⑤応募／採択課題一覧画面に遷移します。検索条件に何も入力せずに「検索」をクリックしてください。Go-Tech 事業の申請を含む e-Rad で提出した内容が全て表示されます。



○検索結果が表示されます。提出締切日までにシステムの「応募課題情報管理画面」の応募状況が「配分機関処理中」と表示されていればGo-Tech 事業の申請手続は終了です。

なお、正しく操作しているにもかかわらず、提出締切日までに「配分機関処理中」と表示されていない場合は、本マニュアル3 ページに記載している e-Rad ヘルプデスクまでお問い合わせください。

検索結果

課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	課題の 状態	申請の種 類 (ステータ ス)	補償
2017	METIサポ イン訓練【国 側】	17006 306	17006306	METIサポ イン訓練【応募 側】 経済産業省 技術政策企画 室	応募中	配分機関 処理中 申請中	申請可能な 手続きへ
2017	METIサポ イン訓練【国 側】	17006 202	17006202	METIサポ イン訓練【応募 側】 経済産業省 技術政策企画 室	応募済	受理済	申請可能な 手続きへ
2017	METIサポ イン訓練【国 側】	17006 209	17006209	METIサポ イン訓練【応募 側】 経済産業省 技術政策企画 室	応募済	受理済	申請可能な 手続きへ

※申請書の受理状況は、「応募／受入状況画面」から確認することができます。

なお、e-Rad 上で「配分機関処理中」「受理済」となっている場合であっても、申請書類に不備がある場合には審査されないことがありますので注意してください。