

**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5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	9
1 研究開発課題名等の入力	9
(5) 申請内容の入力	10
2 基本情報の入力	10
(6) 申請内容の入力	16
3 研究経費・研究組織情報の入力	16
(7) 入力内容の確認・申請情報の登録	18

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。詳細は下記の 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
- 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^{※1} 及び研究機関事務代表者^{※2} 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>

登録の手続には、申請書到着から 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 e-Rad 運用担当に郵送します。申請書の様式は下記 URL^{※1} 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。

申請書が到着次第、e-Rad 運用担当においてシステムへの登録が行われます（この作業に通常 1 ～ 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「1. 1 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 事務分担者用「1. 研究者手続き編」】

<https://www.e-rad.go.jp/manual/03-1.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

【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。



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 at the top, followed by the title 'ログイン' (Login). Below the title, 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 of the page, there is a link that says 'ログインID、パスワードを忘れた場合はこちら>' (If you forgot your login ID or password, click here>).

(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 application interface. At the top, there is a navigation bar with links like '新規応募', '申請の承認', '提出済の課題', '報告書の提出', '自機関情報', '研究者情報', and 'その他'. Below this, the main heading is '応募に当たっての注意事項' (Terms and Conditions for Application). The content area includes a section titled '応募をする前にお読みください' (Please read before applying) with the following text:

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。

Below this text is a table with columns for '公募年度' (Funding Year), '公募種別' (Funding Type), '公募名' (Funding Name), and '応募単位' (Applicant Unit). The table shows two rows for the year 2017. The first row is for '研究事業' (Research Project) and the second row is for '研究機関' (Research Institution). Arrows point from the '応募単位' column to two callout boxes:

- 「研究者」単位の場合
研究者自身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。

Below the table, there is a note: ※「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。

Further down, there is a section titled '・PC等の利用環境の確認' (Confirmation of PC etc. usage environment) with the text: 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](#)

At the bottom, there is a section titled '・配分機関からの注意事項' (Important points from the allocating institution) with the text: 申請は事業管理機関が行ってください

At the bottom right, there is a green button labeled '承諾して応募する' (Click to apply). A red callout bubble with the number 1 and the word 'クリック' (Click) points to this button.

(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。

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

(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：2023～2024、3ヵ年事業：2023～2025）

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。

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。

① 基本情報

研究期間 (西暦) ② 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) 研究の内容 ③ 必須 材料力学、機械材料 Q 研究の内容を検索 クリック

キーワード ④ 必須 キーワード 削除

位置決め

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 ⑤ 必須 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)
この公称はダミーです。 最大2000文字

研究概要 ⑥ 必須 200文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)
この公称はダミーです。 最大1000文字

【参考】上図③遷移後の研究の内容検索画面

研究の内容検索

研究の内容情報を検索します。
・検索結果の「選択」ボタンをクリックすると、対象の研究の内容情報を元の画面に設定します。
・「閉じる」ボタンをクリックすると、研究の内容情報を元の画面に設定せずにこの画面を閉じます。

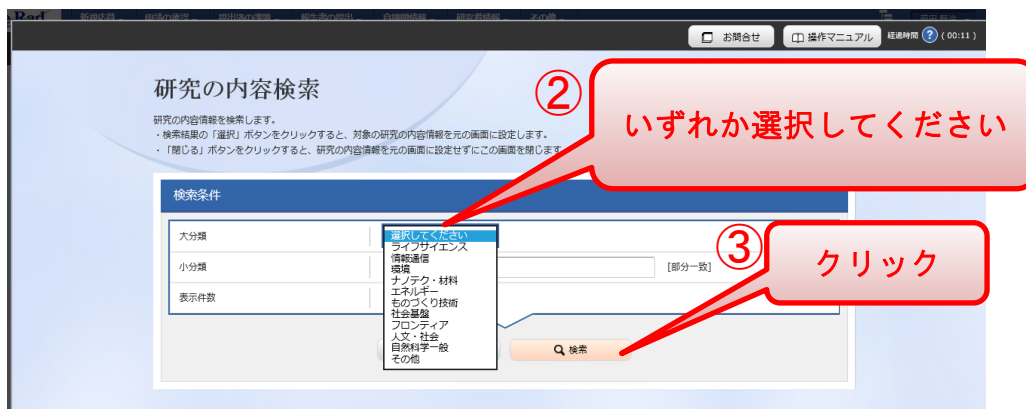
検索条件

大分類 選択してください ▼ ① クリック

小分類 [部分一致]

表示件数 100件 ▼

検索条件クリア Q 検索



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 10M、合計 30M の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。

⑥

基本情報-申請書類			
	名称	形式	サイズ
参考資料	申請書（様式 1～3 及び添付資料）	[PDF (PDF)]	10MB
	申請書（様式 4）	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB
	様式 1 添付資料（決算書）	[PDF (PDF)]	10MB
	様式 2 添付資料（会社案内等）	[PDF (PDF)]	10MB
	申請書（様式 5）	[Excel (XLS, XLSX)]	10MB

アップロード

⑦

【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「計画名の先頭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。

【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	・様式1 事業計画書の提出について ・様式2 研究開発内容等説明書 ・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） ・経営デザインシート（任意） ・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。） ・追加資料 出資誓約書（出資獲得枠のみ） ・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） ・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） ・役員一覧（※様式3「役員一覧」欄に記載している場合は提出不要）	申請書 記載例： 『1「(株) ○×工業」「□△の…」申請書』	PDF	通しページ番号を付け、1ファイルにまとめる
2	・様式3 事業計画書 ・様式4 経費明細表（年度毎） ・様式5 資金計画表	計画と資金 記載例： 『2「(株) ○×工業」「□△の…」計画と資金』	EXCEL	1ファイルにまとめる

3	・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)	決算書 記載例： 『3「(株) ○×工業」「□△の…」 決算書』	PDF	各機関のものを全て合わせて1ファイルにまとめる
4	・様式1 事業計画書の提出について ・様式2 研究開発内容等説明書 ・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) ・経営デザインシート (任意)	通常枠再審査用申請書 記載例： 『4「(株) ○×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)
5	・様式3 事業計画書 ・様式4 経費明細表 (年度毎) ・様式5 資金計画表	通常枠再審査用計画と資金 記載例： 『5「(株) ○×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) 出資獲得枠に応募申請し出資獲得枠で不採択となった際に出資獲得枠用とは異なる通常枠用の計画について再審査を希望する場合にのみ同時に提出。

(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。

公募年度／公募名 | 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 | 18920708 / 【〇〇局】・・・の開発

1

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)

2

		2018年度	2019年度	2020年度	合計
物品費 必須					0千円
	人件費・謝金 必須				0千円
直接経費	旅費 必須				0千円
	その他 必須				0千円
	委託費 必須				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 必須				0千円
	再委託費・共同実施費 必須				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 必須	200 千円	200 千円	200 千円	600千円
	人件費・謝金 必須	200 千円	200 千円	200 千円	600千円
	旅費 必須	200 千円	200 千円	200 千円	600千円
	その他 必須	200 千円	200 千円	200 千円	600千円
	委託費 必須	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 必須	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 必須	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。

③

そのまま数字を転記

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)	事務代表者連絡先 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) 必須	研究者 人数	閲覧・編集 集約 削除 移動
	代表機関 METIサイボイン訓練【応答側】		千代田区森が1-3-1	1000 千円 100 千円 40,000 千円	0人	

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

(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。

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。

提出する応募提案書ファイル(PDF)は「応募内容提案書のプレビュー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募提案書ファイル(PDF)を参照・取得したい場合は、メニュー「提出済の課題」>「課題一覧」から対象の応募を選択してください。以下の内容で設定します。よろしければ「この内容で提出」をクリックしてください。

応募（入力内容の確認）

入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。
修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。

[基本情報](#) [研究経費](#) [研究組織](#) [応募・受入状況](#)

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	/【〇〇局】・・・の～開発

基本情報

新規継続区分	新規
研究期間(西暦)	(開始)2017～(終了)2019年度
研究分野(主)	研究の内容 材料力学、機械材料
キーワード	キーワード
研究分野(副)	研究の内容 材料力学、機械材料
キーワード	キーワード
研究目的	この公募はゲームです。

[戻る](#) [応募内容提案書のプレビュー](#) [この内容で提出](#)

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。

提出する応募提案書ファイル(PDF)は「応募内容提案書のプレビュー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募提案書ファイル(PDF)を参照・取得したい場合は、メニュー「提出済の課題」>「課題一覧」から対象の応募を選択してください。以下の内容で設定します。よろしければ「この内容で提出」をクリックしてください。

応募（入力内容の確認）

入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。
修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。

[基本情報](#) [研究経費](#) [研究組織](#) [応募・受入状況](#)

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	/【〇〇局】・・・の～開発

基本情報

新規継続区分	新規
研究期間(西暦)	(開始)2017～(終了)2019年度
研究分野(主)	研究の内容 材料力学、機械材料
キーワード	キーワード
研究分野(副)	研究の内容 材料力学、機械材料
キーワード	キーワード
研究目的	この公募はゲームです。

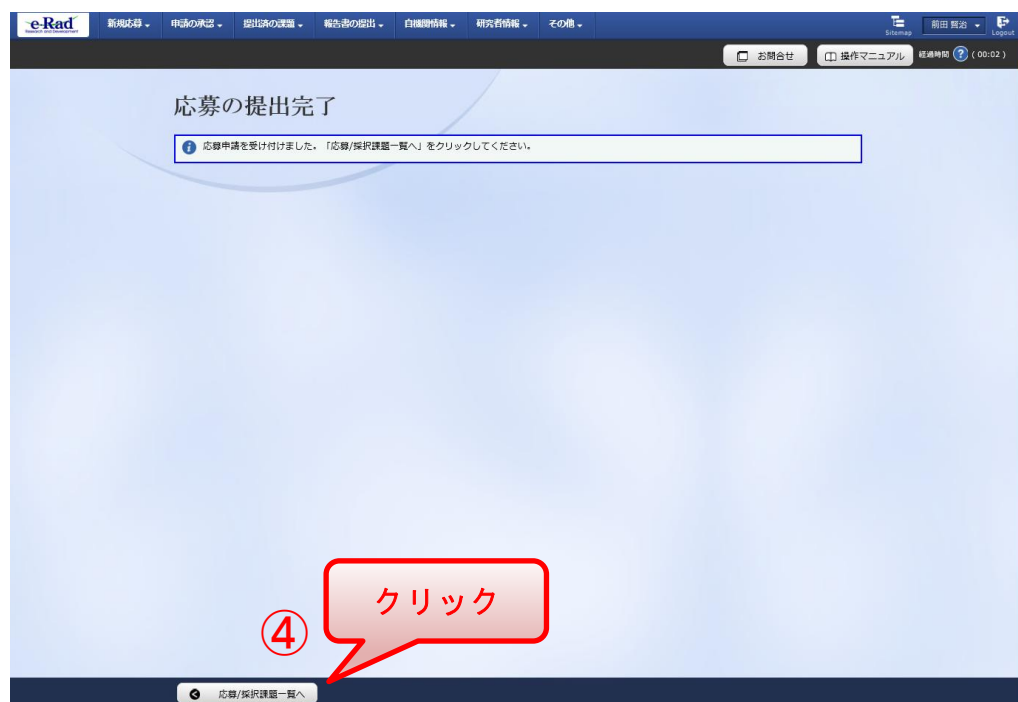
[戻る](#) [応募内容提案書のプレビュー](#) [この内容で提出](#)

注意

この内容で提出しますがよろしいですか？

[キャンセル](#) [OK](#)

- 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。

検索条件

漢字 (姓) [] [部分一致] (名) [] [部分一致]

フリガナ (姓) [] [部分一致] (名) [] [部分一致]

検索対象 ☐ すべて ☒ 応募課題のみ ☐ 採択課題のみ

表示件数 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件のクリア 検索

検索結果

1~10件

①Go-Tech 事業であるかを確認

②「配分機関処理中」と表示されているか確認

課題年度(西暦)	配分機関名	課題ID	研究開発者	応募番号	研究機関名	課題の 状態	申請の種 類 (ステータス)	編集
2017	METIサポイン訓練【国側】	17006306	【筑波大】戦略的基盤技術高度化支援事業 【〇〇局】・・・の～開発	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】	17006202	平成29年度戦略的基盤技術高度化支援事業(テスト) 【東大】ダミー申請その2	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】	17006209	戦略的基盤技術高度化支援事業【入力例作成用】 【東大】・・・の開発1(差し戻したものの再送)	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

トップページへ インポート

※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。