

3. 6 項目の入力状況確認

各項目の入力管理は、下図のような項目ボタンによって行います。

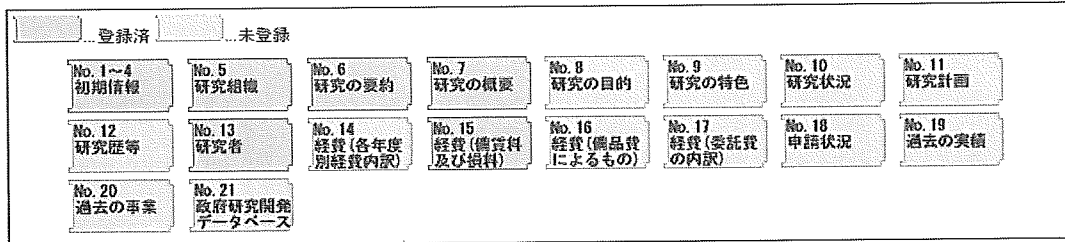




図 11 項目管理ボタン

入力項目を表すボタンを押すと、各項目の入力画面へ遷移します。

 青色のボタン：何らかのデータを一時保存している状態です。

 灰色のボタン：データが未入力の状態です。

すべての項目が青色、つまりすべての項目が入力されるとデータを固定することができます。ボタンが青色になるまで、入力を行ってください。

3. 7 初期情報画面の入力方法

図 11 初期情報入力画面

入力画面上の該当項目を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【表示項目について】

申請者および経理事務担当者は、ユーザ登録で入力された情報が転記されます。

【入力項目について】

- 研究課題名 : 研究の目的と成果がわかる課題名を入力してください。
- 当該年度の計画経費 : 当該事業年度(1会計年度)の研究計画経費を入力してください。
- 研究の承諾 : 申請者の所属期間の長に対する研究の承諾の有無を選択してください。
- 委任の有無 : 申請者の所属期間の長に対する事務の委任の有無を選択してください。(事務を委任することとし、委任ができない特別な事情がある場合は、その理由を記載した書面を添付してください。なお、その理由によっては採択しない場合があるので留意してください。)
- 間接経費 : 3千万円以上の研究経費について、間接経費の要否を選択してください。

【ボタン操作について】

- 状況確認画面へ : 本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。
- メニューへ : 本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3.8 研究組織画面の入力方法

研究組織 入力(No.5)
ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

研究者名	分担する研究項目	最終卒業学校 卒業年次 学位 専攻科目	所属機関 現在の専門 (研究実施場所)	所属機関に おける職名	研究費配分 予定額(千円)
厚生 太郎		学校: 厚生大学 年次: 平成 10 年 学位: 厚生博士 科目: 厚生科目	厚生研究所	構成研究所長	<input type="checkbox"/> 主任研究者 一括計上 <input type="text"/> 千円
		学校: <input type="text"/> 年次: <input type="text"/> 年 学位: <input type="text"/> 科目: <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> 主任研究者 一括計上 <input type="text"/> 千円

図 12 研究組織入力画面

入力画面上の該当項目を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【表示項目について】

研究者名、最終卒業学校、卒業年次、学位、専攻科目、所属機関および現在の専門、所属機関における職名は、ユーザ登録で入力された情報が転記されます。

【入力項目について】

- 分担する研究項目 : 分担する研究項目を入力してください。
- 研究費配分予定額 : 配分予定額を記入、又は「主任研究者一括計上」を選択してください。

【ボタン操作について】

- 追加 : 分担研究者を追加する場合は、本ボタンを押してください。
- 状況確認画面へ : 本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。
- メニューへ : 本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3.9 研究の要約画面の入力方法

研究の要約 (No.6) ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

研究の要約

※全角200文字以内で入力してください

一時保存 状況確認画面へ メニューへ

図 13 研究の要約入力画面

研究の要約を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【入力項目について】

○研究の要約 : 当該研究計画の要点を 200 字以内で入力してください。

【ボタン操作について】

○状況確認画面へ : 本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。

○メニューへ : 本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3.10 研究の概要画面の入力方法

研究の概要 入力(No.7) ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

研究の概要

※全角1000文字以内で入力してください

一時保存 状況確認画面へ メニューへ

図 14 研究の概要入力画面

研究の概要を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【入力項目について】

- 研究の概要 :「8. 研究の目的、必要性及び期待される成果」から「11. 研究計画・方法及び倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に入力してください。

【ボタン操作について】

- 状況確認画面へ :本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。
- メニューへ :本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3.11 研究の目的画面の入力方法

研究の目的 入力 (No.8) ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

研究の目的、必要性及び期待される成果

※ 全角1000文字以内で入力してください

一時保存 状況確認画面へ メニューへ

図 15 研究の目的入力画面

研究の目的、必要性及び期待される成果を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【入力項目について】

○研究の目的、必要性及び期待される成果

:厚生労働行政の課題との関連性を含めて1,000字以内で入力してください。

【ボタン操作について】

○状況確認画面へ

:本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。

○メニューへ

:本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3. 1 2 研究の特色画面の入力方法

研究の特色 入力 (No.9) ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

この研究に関連する国内・国外における研究状況及びこの研究の特色・独創的な点

※ 全角1000文字以内で入力してください

一時保存 状況確認画面へ メニューへ

図16 研究の特色入力画面

この研究に関連する国内・国外における研究状況及びこの研究の特色・独創的な点を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【入力項目について】

○この研究に関連する国内・国外における研究状況及びこの研究の特色・独創的な点

:解決すべき課題について、他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかについて 800 字以内で入力してください。

【ボタン操作について】

- 状況確認画面へ :本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。
- メニューへ :本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3.13 研究状況画面の入力方法

研究状況 入力(No.10) ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況

※ 全角1000文字以内で入力してください

一時保存 | 状況確認画面へ | メニューへ

図 17 研究状況入力画面

申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【入力項目について】

○申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況

:「9. この研究に関連する国内・国外における研究状況及びこの研究の特色・独創的な点」との関連がわかるように800字以内で入力してください。

【ボタン操作について】

○状況確認画面へ

:本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。

○メニューへ

:本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3. 1 4 研究計画画面の入力方法

研究計画 入力 (No.11)
ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

研究計画・方法

※全角1600文字以内で入力してください

倫理面への配慮

※全角1600文字以内で入力してください

遵守すべき研究に関する指針等

研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等を選択すること。(複数選択可)

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針 疫学研究に関する倫理指針
 遺伝子治療臨床研究に関する指針 臨床研究に関する倫理指針
 その他の指針等(指針等の名称:)

疫学・生物統計学の関与の有無	臨床研究登録予定の有無
<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 非該当	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 非該当

一時保存
状況確認画面へ
メニューへ

図 18 研究計画入力画面

該当項目を入力し、画面下部の「一時保存」ボタンを押してください。

【入力項目について】

○研究計画・方法及び倫理面への配慮

: 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を 1,600 字以内で入力してください。

○倫理面への配慮

: 研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と理解(インフォームド Consent)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを 1,600 字以内で入力してください。倫理面の問題がないと判断した

場合には、その旨入力すると共に必ず理由を入力してください。

○研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関する指針

:該当する項目を選択してください。(複数選択可)

なお、「その他の指針等」を選択した場合は、「指針等の名称」を入力してください。

○疫学・生物統計学の関与の有無

:該当する項目を選択してください。

○臨床研究登録予定の有無

:該当する項目を選択してください。

【ボタン操作について】

○状況確認画面へ

:本ボタンを押すと状況確認画面に遷移します。

○メニューへ

:本ボタンを押すとメニューに遷移します。

3.15 申請者研究歴 入力画面

申請者の研究歴等 入力(No.12)	ログアウト	
平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業) 研究計画書(新規申請用)		
厚生労働統計データの高度分析に関する研究		
申請者の研究歴等		
※ 全角1600文字以内で入力してください		
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>		
発表業績等		
著者氏名・発表論文名・学協会誌名・発表年・巻号(最初と最後の頁)、特許の取得及び申請状況		
※ 全角1600文字以内で入力してください		
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>		
一時保存	状況確認画面へ	メニューへ

©2005 Ministry of Health, Labour and Welfare All Rights Reserved.

図 19 申請者研究歴 入力画面

【入力項目について】

○ 申請者の研究歴等

: 申請者がこれまでに行った研究歴を1600字以内にて入力してください。

【この項目は必須です】

○ 発表業績等

: 申請者がこれまでに行った発表、業績などを1600字以内にて入力してください。

【この項目は必須です】

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従い修正してください。

3.16 研究者 入力画面

研究者 入力 (No.13)		ログアウト
平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業) 研究計画書(新規申請用)		
厚生労働統計データの高度分析に関する研究		
平成17年	外国人研究者招へい事業	1 名
	外国への日本人研究者派遣事業	1 名
	若手研究者育成活用事業(リサーチ・レジデント)	1 名
平成18年	外国人研究者招へい事業	名
	外国への日本人研究者派遣事業	名
	若手研究者育成活用事業(リサーチ・レジデント)	名
平成19年	外国人研究者招へい事業	名
	外国への日本人研究者派遣事業	名
	若手研究者育成活用事業(リサーチ・レジデント)	名
平成20年	外国人研究者招へい事業	名
	外国への日本人研究者派遣事業	名
	若手研究者育成活用事業(リサーチ・レジデント)	名
平成21年	外国人研究者招へい事業	名
	外国への日本人研究者派遣事業	名
	若手研究者育成活用事業(リサーチ・レジデント)	名
一時保存		状況確認画面へ
		メニューへ

©2005 Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights Reserved.

図 20 研究者入力画面

【入力項目について】

年度ごとに【外国人研究者招へい事業】、【外国への日本人研究者派遣事業】、【若手研究者育成活用事業】に参加する人数を入力して下さい。

○外国人研究者招へい事業

:該当年度に外国人研究者招へい事業に推薦を予定している人数を入力してください。

【この項目は必須です】

○外国への日本人研究者派遣事業

:該当年度に外国への日本人研究者派遣事業に推薦を予定している人数を入力してください。

【この項目は必須です】

○若手研究者育成活用事業(リサーチ・レジデント)

:該当年度に若手研究者育成活用事業に推薦を予定している人数を入力してください。

【この項目は必須です】

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従い修正してください。

3. 17 経費(各年度別経費内訳)入力画面

経費(各年度別経費内訳) 入力(No.14)
ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

各年度別経費内訳(金額単位:千円)

年度	研究 経費	内訳							
		謝金	旅費	備品費	消耗品費	借料 及び損料	賃金	その他	委託費
平成17年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成18年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成19年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成20年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成21年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
合計	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(C) 2005 Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights Reserved.

図 21 経費(各年度別経費内訳) 入力画面

【入力項目について】

該当研究課題に要する経費を、研究開始年度から年度別に記入して下さい。前年度までの経費は、交付決定額を記入する事とし、当該年度の研究経費は間接経費を除いた経費を記入して下さい。

○研究経費【この項目は入力できません】

: 該当年度にこの経費合計が表示されます。

○内訳-謝金【この項目は必須です】

: 該当年度に割られる謝金を入力してください。

○内訳-旅費【この項目は必須です】

: 該当年度に割られる旅費を入力してください。

○内訳-備品費【この項目は必須です】

: 該当年度に割られる備品費を入力してください。

○内訳-消耗品費【この項目は必須です】

: 該当年度に割られる消耗品費を入力してください。

○内訳-借料及び損料【この項目は必須です】

: 該当年度に割られる借料及び損料を入力してください。

○内訳-賃金【この項目は必須です】

:該当年度に割当られる賃金を入力してください。

○内訳-その他【この項目は必須です】

:他項目に該当しない物を入力してください。

○内訳-委託費【この項目は必須です】

:該当年度に割当られる委託費を入力してください。

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従い修正してください。

なお、該当年度の研究経費は初期情報で入力した計画年費と同じにならなければいけません。

3.18 経費(備貸料及び損料)入力画面

経費(備貸料及び損料)入力(No.15) u2727

平成16年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究活動費(新規申請用)
厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)に関する研究

補助金の経費に計上された過去の事業(と)経費(と)年度

年度	備品名	賃借の経費	数量
平成16年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成19年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成20年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成21年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成22年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加

一時保存 | 経費確認画面へ | 戻る

©2005 Ministry of Health, Labour and Welfare All Rights Reserved

図 22 経費(各年度別経費内訳) 入力画面

【入力項目について】

該当研究課題に要する備品で、借料及び損料によるものを入力してください。
年度ごとに項目が足りない場合は右下の「追加」ボタンを押すことにより入力項目が一行追加されます。

○備品名

: 該当年度に賃借する備品名を入力してください。

○賃借の経費

: 該当年度に賃借する備品の賃借金を入力してください。

○数量

: 該当年度に賃借する備品の数量を入力してください。

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。
項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従い修正してください。

3. 19 経費(備品費によるもの)入力画面

経費(備品費によるもの) 入力(No.16)
ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計予一夕の高度分析に関する研究

備品費によるもの(50万円以上の備品であって賃借が不可能なもののみ)(金額単位:千円)

年度	備品名	単価	数量	
平成18年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				追加
平成19年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				追加
平成20年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				追加
平成21年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				追加
平成22年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				追加

一時保存 状況確認画面へ メニューへ

©2005 Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights Reserved.

図 23 経費(備品費用によるもの) 入力画面

【入力項目について】

該当研究課題に要する備品費を備品名及び単価、数量を入力してください。ただし、50 万以上の備品であって、賃借が不可能なもののみ入力してください。年度ごとに項目が足りない場合は右下の「追加」ボタンを押すことにより入力項目が一行追加されます。

○備品名

: 該当年度に購入する備品名を入力してください。

○単価

: 該当年度に購入する備品の単価を入力してください。

○数量

: 該当年度に購入する備品の数量を入力してください。

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従って修正してください。

3. 20 経費(委託費の内訳)入力画面

経費(委託費の内訳)入力(No.17) 閉

平成18年度 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究費直書(新規申請用)
厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)

委託費の内訳(金額単位:千円)

年度	委託内容	委託先	委託費
平成18年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成19年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成20年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成21年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加
平成22年度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			追加

一時保存 | 検索確認画面へ | キーボード

図 24 経費(委託費の内訳) 入力画面

【入力項目について】

該当研究課題にて研究に関する委託内容、委託先及び委託費を入力してください。

○委託内容

:該当年度に委託する内容を入力してください。

○委託先

:該当年度に委託する委託先を入力してください。

○委託費

:該当年度に委託する委託費を入力してください。

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従い修正してください。

3. 21 申請状況入力画面

申請状況 入力 (No.18)
ログアウト

平成18年 厚生労働科学研究費補助金(特別 研究事業)
研究計画書(新規申請用)

厚生労働統計データの高度分析に関する研究

他の研究事業等への申請状況(当該年度)(金額単位: 千円)

新規/継続	研究事業番号	研究発行番号	代表/分担	補助要求額	所管省庁等	エフォート
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 分担	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/> %
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 分担	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/> %
<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 分担	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/> %

[追加](#)

一時保存
状況確認画面へ
メニューへ

(C)2005 Ministry of Health, Labour and Welfare All Rights Reserved.

図25 申請状況 入力画面

【入力項目について】

当該年度に申請者が、国又は地方公共団体若しくはその団体へ研究費の申請を行おうとしている場合に入力してください。

○新規/継続

:研究費の申請状況が新規か継続かチェックしてください。

○研究事業番号

:申請している研究の事業番号を入力してください。

○研究発行番号

:申請している研究発行番号を入力してください。

○代表/分担

:申請している研究が代表か分担か選択してください。

○補助要求額

:申請している研究の補助要求額を入力してください。

○所管省庁等

:申請している省庁名を入力してください。

○エフォート

:申請している研究の補助要求額のエフォートを入力してください。

【入力内容の確認】

データを入力して「一時保存」ボタンを押されると入力内容のチェックが自動的に行われます。項目に不備がある場合エラーが表示されますのでエラーメッセージの内容に従い修正してください。