

e-Radでの応募について

本文書では、主に e-Rad ウェブ入力項目のうち、ライフサイエンスデータベース統合推進事業統合化推進プログラムの公募特有の内容、および e-Rad での応募に関する基本事項を説明します。

基本的な操作内容は、e-Rad ポータルサイト掲載の研究者用マニュアルを参照してください。

目次

1. e-Radでの応募	2
1.1 研究インテグリティに係る情報の入力	3
1.2 研究開発提案書の PDF 化	5
1.3 公募情報の検索	6
1.4 注意事項の確認	7
1.5 申請内容の入力	8
(1) 課題名等の入力	8
(2) 「基本情報」タブ	9
(3) 「研究経費・研究組織」タブ	10
(4) 「個別項目」タブ	12
(5) 「応募・受入状況」タブ	13
1.6 応募情報の提出	14
1.7 応募課題の状態の確認	14
2. e-Radの基本情報	15
2.1 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について	15
2.2 諸注意	15
2.3 e-Rad 使用にあたる事前登録 (https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html)	15
(1) 研究機関の登録	15
(2) 部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録	15
2.4 e-Rad の利用可能時間帯	16
2.5 動作環境	16
2.6 マニュアル・FAQ	16
2.7 操作方法に関する問い合わせ	16

1. e-Radでの応募

<注意事項>

- a) 応募は、可能な限り、公募締切の前日までに完了させてください。
e-Radへは、研究代表者だけでなく、研究分担者の情報も入力する必要があります。
特に公募締切の当日は e-Rad のシステム負荷が高くなり、応募に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生する場合があります。
- b) 公募締切日時までに応募のステータスが「配分機関処理中」又は「受理済」となっていない申請は無効となります。応募のステータスは、「応募／採択課題一覧」画面で確認してください。

<e-Rad ポータルサイト>

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

<e-Radでの応募の流れ>

各作業の詳細は次ページ以降で説明します。

e-Rad 作業 ○ : e-Rad 上にて行うもの △ : e-Rad 上でも可能だが、他のソフトウェアを用いても実施可能なもの	作業内容
○	1-1 研究インテグリティに係る情報の入力
△	1-2 研究開発提案書の PDF 化
○	1-3 公募情報の検索
○	1-4 注意事項の確認
○	1-5 申請内容の入力
○	1-6 応募

(別紙1) e-Radでの応募について

1.1 研究インテグリティに係る情報の入力

※e-Rad のシステム改修以降(2022年3月15日以降)、登録をしていない場合は必ず行ってください。未登録の場合、応募を完了できません。

※研究代表者および研究分担者全員の登録が必要です。登録状況は、ご本人へ確認してください。

大学・研究機関等においては、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について（令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定）」を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）を自律的に確保していただくことが重要です。

かかる観点から、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認しておりますが、それに加え、所属機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

a) 入力画面への移動

画面右上の氏名にカーソルを合わせ、表示されるメニューから「研究者情報の確認・修正」をクリックしてください。



(別紙1) e-Radでの応募について

b) 情報入力

- 「e-Rad 外の研究費の状況および役職と所属機関への提出状況」につき、登録すべき内容があれば「行の追加」をクリックして入力します。
- 予算額の提出が難しい場合は「0」と入力します。
- 「機密保持契約締結有無」が「有」のものは、エフォート以外の入力を省略できます。
- 誓約状況につき、記載メッセージを確認し、問題がなければ「報告している」へチェックします。この部分は必須となります。チェックマークが入っていない場合、応募ができません。
- 全て入力し終わったら、「この内容で登録」をクリックし、登録を完了させてください。

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無	削除
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

(2) (兼業や、外国の人材登録プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

(3) 誓約状況
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が開与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。
 報告している

登録すべき内容があればクリックし、
入力欄へ記入する

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無	削除
共同研究費	●●社 ●●制度 (2019年04月~2025年03月)	●●●●の解析	1,000,000 円	5	無	<input type="checkbox"/>
受託研究費	選択してください (年 月 ~ 年 月)		円	3	有	<input type="checkbox"/>

(2) (兼業や、外国の人材登録プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

●●大学 名誉教授 日本

(3) 誓約状況
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が開与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。
 報告している

この内容で登録 >

「有」の場合は、エフォート以外
の入力を省略できます。

記載メッセージを確認の上
チェック

クリック

1.2 研究開発提案書の PDF 化

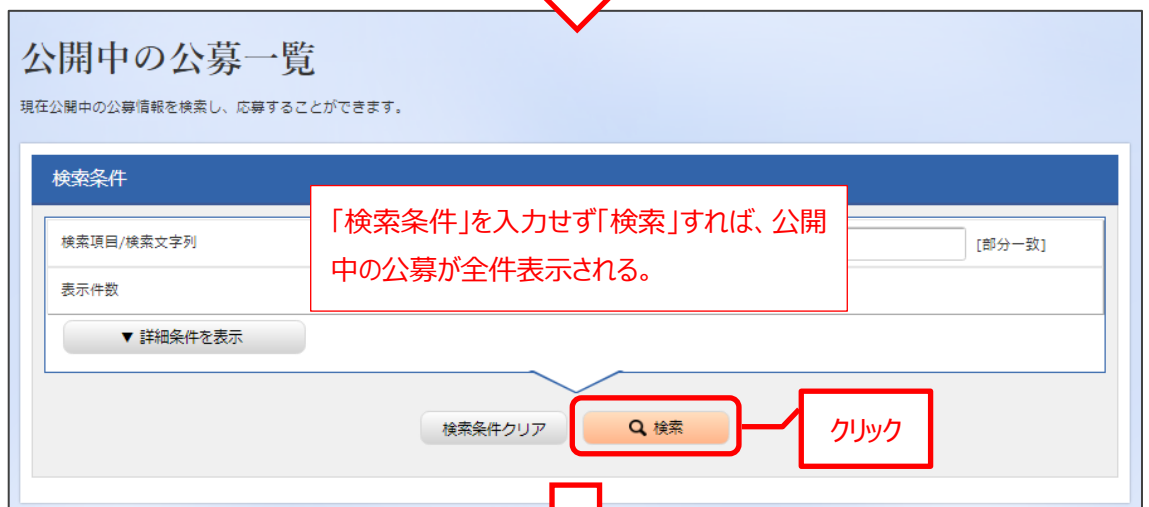
- 公募要領別紙 2 の研究開発提案書様式にもとづき、研究開発提案書を作成してください。
必ず 2024 年度用の様式を用いてください。
- e-Rad へアップロードできるのは、PDF 形式のみです。
研究開発提案書の PDF 変換は、e-Rad 内でも可能です（グローバルメニューの「その他 > PDF 変換」）。使用方法は、e-Rad の研究者向けマニュアルを参照してください。
- PDF ファイルのファイルサイズ上限は 10MB です。
上限を超える場合は、画像や PDF ファイルの解像度等で調整してください。
- 可能であれば、ブックマーク（しおり）を作成してください。
Windows 版 Word の PDF 作成機能を用いる場合、保存時のオプションから「次を使用してブックマークを作成」にチェックすると作成することができます。
- 変換後の PDF につき、次の点を確認してください。
 - Word の「変更履歴」が残っていないか？
 - ファイルにパスワードが残っていないか？
 - 各ページの下部にページ数が振られているか？
 - テキストが文字化けしていないか？
外字や特殊文字等を使用すると、ページ単位、ファイル単位で文字化けする恐れがあります。
 - コピーしたテキストが文字化けしないか？
一部の PDF 化ソフトウェアでは、文字コードの問題から PDF に埋め込まれたテキストが文字化けする場合があります。
- 作成した研究開発提案書の PDF ファイルは、e-Rad 応募画面の「基本情報」タブ内でアップロードしてください。

1.3 公募情報の検索

e-Rad ポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) から e-Rad にログインし、トップ画面のグローバルメニュー「新規応募 > 公開中の公募(新規応募)」をクリック、もしくはクイックメニューの「新規応募」をクリックしてください。

公開中の公募一覧画面に遷移しますので、検索条件を入力せずに「検索」すると、現在公開中の公募が全件表示されます。

応募対象の公募の「応募する」をクリックしてください。



1.4 注意事項の確認

[応募に当たっての注意事項] 画面が表示されるので、注意事項を確認の上、「承諾して応募する」ボタンをクリックしてください。

応募をする前にお読みください

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。

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	〇〇〇〇 〇〇法人	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 基盤事業	研究者
2017	〇〇〇〇 〇〇法人	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 共同研究	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、ブラウザ等が動作確認済環境であることを確認の上で応募してください。
※動作確認済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の動作確認済環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項

注意事項はありません。

戻る **承諾して応募する >**

クリック

注意事項を確認いただいた上で...

1.5 申請内容の入力

(1) 課題名等の入力

申請内容の入力[応募（新規登録）] 画面で以下を行ってください。

- ・ 「研究開発課題名」の入力

研究開発提案書と同一の課題名を入力してください。

- ・ 「一時保存中の課題を配分機関に公開する」の設定

「公開しない」で構いません。本事業では一時保存中の提案内容を評価に用いることはありません。

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欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「この内容で提出」をクリックしてください。

公費年度/公費名 | 2024年度 / 【育成型】統合化推進プログラム (2024年度)

課題ID/研究開発課題名 必須 | XXXXXXXX /
100文字以内

一時保存中の課題を配分機関に公開する 必須 | 公開する 公開しない

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

基本情報

研究開発提案書と同一の課題名を入力

「公開しない」で構いません。
本事業では一時保存中の提案内容を評価に用いることはありません。

(別紙1) e-Radでの応募について

(2) 「基本情報」タブ

各項目を入力します。

「基本情報-申請書類」欄は、「1-2 研究開発提案書のPDF化」で作成したPDFファイルをアップロードします。

The screenshot shows the 'Basic Information' tab of the e-Rad application form. It includes sections for 'Research Period', 'Research Field', 'Research Purpose', 'Research Summary', and 'Application Documents'. Red callouts provide instructions: '3年間の場合「2024」「2026」' points to the end year field; '任意の用語を入力' points to the keyword field; '研究開発提案書の「要旨」を転記いただいても構いません。' points to the 'Research Purpose' and 'Research Summary' text areas; 'アップロードしない' (Do not upload) is written in red over the 'Research Purpose File' and 'Research Summary File' upload buttons; and '研究開発提案書をアップロード' (Upload research proposal) points to the 'Application Documents' upload button.

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
応募情報ファイル	[PDF (PDF)]	10MB		参照 クリア 削除

(別紙1) e-Radでの応募について

(3) 「研究経費・研究組織」タブ

a) 研究経費

各年度の研究経費を入力します。

- 直接経費：「研究開発提案書」の「1.費目別の予算計画」に記入した、研究開発課題全体の合計額(年度毎に千円単位)。
- 間接経費：全年度“0”(千円)を入力します。
システムの都合上、0円にしてください。実際には、原則、直接経費の30%の間接経費を研究機関に支払います。

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

	上限	下限
直接経費	(設定なし)	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	

2. 年度別経費内訳

大項目	2024年度	2025年度	合計
直接経費 必須	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0 円
間接経費 (上記経費の30%以内) ※「0」を入力してください 必須	<input type="text"/> ,000 円	<input type="text"/> ,000 円	0,000 円
合計	0 円	0 円	

チーム全体の合計額 (単位: 千円)

「0」を入力

3年度以降の入力欄はスクロールバーを操作すると現れます。

(別紙1) e-Radでの応募について

b) 研究組織

各研究グループの情報を入力します。

研究分担者がいる場合、「行の追加」をクリックして情報を追加します。

The screenshot shows the 'Research Organization' (研究組織) section of the e-Rad application. It includes a table for entering research group information and a form for contact details. Red callout boxes provide instructions:

- ① 兼務している場合、本提案を実施する機関・部局を選択 (When part-time, select the institution/department that will implement this proposal.)
- ② 専門分野を入力 (Enter the specialty field.)
- ③ 「研究代表者」か「研究分担者」を入力 (Enter 'Research Representative' or 'Research Contributor').
- ④ 研究開発提案書「研究グループ別の予算計画」の2024年度の研究費(千円単位) (Research fee for 2024 in the research development proposal 'Budget plan by research group').
- ⑤ 「0」 (Enter '0').
- ⑥ 採択された場合の2024年度のエフォート(研究開発提案書と同値) (Effort for 2024 if selected, same as the proposal).

The table below is a simplified representation of the data entry fields shown in the screenshot:

研究者 を検索	研究員番号 生年月日 氏名(年齢)	研究機関 部局 種/種階 必須	専門分野 学位・取得年月 日・大学 役割分担 必須	直接経費 間接経費 必須	エフォ ート (%) 必須	間接・ 集積率 上限
	代表者 XXXXXXXX YYYY/MM/DD ○○ ○○ (XX歳) (△△△ △△△)	○○機関 ○○部局 ○○長/○○クラス	<input checked="" type="checkbox"/> 学位・ YYYY/MM/ DD・○○ 大学	_____,000円 _____,000円	_____ _____	

Below the table is a form for contact information:

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

(名)△△△△△△

(名)○○○

所属研究機関 | ○○研究機関

住所 | 〒△△△△△△△△△△

電話番号 | XXXXXXXX | FAX番号 | XXXXXXXX

メールアドレス1 | XXXXXXXX

メールアドレス2 | XXXXXXXX

部局 | ○○部局

職名 | XXXXXX

※ 研究代表者、研究分担者の欄に入力する研究経費の合計が、画面上部「2.年度別経費内訳」の初年度に入力した金額と不一致の場合、エラーメッセージが表示されます。

※ 研究分担者の e-Rad への研究者情報登録が公募締切までに間に合わない場合、暫定的に代表者に合算してください。応募完了後すみやかに、当該研究分担者の研究者情報を公募要領に記載の JST NBDC 事業推進部公募担当までご連絡ください。

(別紙1) e-Radでの応募について

(4) 「個別項目」タブ

研究代表者の各種情報を入力します。

公募要領で定める応募要件に関する誓約事項等について、事実に基づきチェックします。各項目の詳細は、公募要領「応募者の要件」を参照してください。

※ “?”マークにカーソルを合わせると、補足説明が表示されます。

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
所属区分	必須	<input type="radio"/> 国大 <input type="radio"/> 公大 <input type="radio"/> 私大 <input type="radio"/> 国研 <input type="radio"/> 独法 (研究開発法人含む) <input type="radio"/> 公研 <input type="radio"/> 特殊 <input type="radio"/> 公益 <input type="radio"/> 民間 <input type="radio"/> その他	
所属機関	? 必須		
所属部署	? 必須		
役職	? 必須		
連絡先区分	? 必須	<input type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> その他	
連絡先郵便番号 (半角英数字)	? 必須		
連絡先住所	? 必須		
連絡先電話番号 (半角英数字)	? 必須		
E-mailアドレス (半角英数字)	? 必須		
研究総括との利害関係の有無	? 必須	<input type="checkbox"/> 公募要領「応募者の要件」項目eに記載の利害関係なし	
研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン (平成26年8月26日文科科学大臣決定) について	? 必須	<input type="checkbox"/> 内容を理解し、遵守する事を誓約します。	
研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン (実施基準) (令和3年2月1日改正) について	? 必須	<input type="checkbox"/> 内容を理解し、遵守する事を誓約します。	
採択の場合、代表者及び研究参加者による研究活動の不正行為 (捏造、改ざん及び盗用) 並びに研究開発費の不正な使用について	? 必須	<input type="checkbox"/> 不正行為並びに不正使用を行わない事を誓約します。	
提案書記載の過去の研究成果について、研究活動の不正行為が行われていないことについて	? 必須	<input type="checkbox"/> 不正行為並びに不正使用が行われていないことを誓約します。	
自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保、外国為替及び外国貿易法に基づく対応について	? 必須	<input type="checkbox"/> 内容を理解し、遵守する事を誓約します。	
eAPRIN e-ラーニングプログラムの修了状況	? 必須	<input type="radio"/> 修了済み <input type="radio"/> ダイジェスト版修了済み	

例：
所属機関：●●大学
所属部署：大学院●●研究科
役職：准教授
※ない場合は「なし」と入力

JSTからの問合せや連絡に迅速に対応できる連絡先を入力

事実に基づき、入力。
詳細は、公募要領「応募者の要件」を参照。

(別紙1) e-Radでの応募について

(5) 「応募・受入状況」タブ
入力しません。

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
------	-----------	------	---------

応募・受入状況

研究者氏名 | ○○ ○○○

本応募での役割 | 研究代表者

(1) 応募中の研究費

配分機関名 事業名 (研究期間)	公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 / 研究代表機関名)	役割	応募中の研究経費	エフオート (%)	研究内容の相違点及び他の 研究員に加えて本応募研究 課題に応募する理由
○○配分機関 △△△△△事業 (9999年度～9999年度)	△△△△△△△△△△ ○○○○○○○○課題 (○○ ○○○)	研究代表 者	9,999,000 円	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (総額 9,999,000 円)

(2) 事業実施中および受入予定の研究費

配分機関名 事業名 (研究期間)	公募名 研究開発課題名 (研究代表者氏名 / 研究代表機関名)	役割	年度の研究経費 (申請年度までの研究)	エフオート (%)	研究内容の相違点及び他の 研究員に加えて本応募研究 課題に応募する理由
○○配分機関 △△△△△事業 (9999年度～9999年度)	△ ○○ (○				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (総額 9,999,000 円)

(3) e-Rad 外の研究費

契約の 種類	相手	エフオート (%)	機密保持 契約締結 有無

(4) その他の活動

エフオート: [] %

(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職	相手機関の所在地

誓約状況

寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与するすべての研究活動に係る透明性確保のために必要な
情報について、関係規定等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

報告している (「研究者情報」の修正画面より研究インテグリティに関する情報を確認し、誓約状況のチェックボックスをチェックしてく
ださい。)

これまでに受けた研究費とその成果

項目	内容	削除
資金制度名	△△制度	<input type="checkbox"/>
研究期間(年度)	9999年度～9999年度	
研究課題名	○○○○○○○○課題	
研究代表者または研究分担者の別	研究代表者	
研究経費(直接経費)	9,999 円	

1.6 応募情報の提出

「入力内容の確認」をクリックしてください。

[応募 (入力内容の確認)] 画面が表示されるので、問題なければ「この内容で提出」ボタンをクリックしてください。[応募の提出完了] 画面が表示されます。

名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル	必須	[pdf]	10MB

アップロード

閉じる 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認

1.7 応募課題の状態の確認

「応募/採択課題一覧へ」をクリックし、応募課題の「課題の状態」及び「申請の種類（ステータス）」を確認してください。申請の種類（ステータス）が「配分機関処理中」又は「受理済」となると、応募手続きは完了です。

公募締切日時までに、応募のステータスが「配分機関処理中」又は「受理済」となっていない申請は無効となります。

○提出した応募情報の「引き戻し」と修正について

公募締切までは、研究者自身が研究開発提案を引き戻し、再編集することができます。詳細は研究者用マニュアルを参照してください。

ただし、公募締切当日は、引き戻し機能の利用は控えてください。システム負荷により応募の提出処理が完了せず、申請応募が無効になる恐れがありますのでご注意ください。

2. e-Radの基本情報

2.1 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) とは、各府省が所管する公募型研究資金制度の管理に係る一連のプロセス (応募受付→選考→採択→採択課題の管理→成果報告等) をオンライン化する府省横断的なシステムです。応募は e-Rad を通じて行っていただきます。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development (科学技術のための研究開発) の頭文字に、Electronic (電子) の頭文字を冠したものです。

2.2 諸注意

○ e-Rad への登録

応募時までに研究代表者及び全ての研究分担者の研究者情報が e-Rad に登録され、ログイン ID、パスワードを事前に取得する必要があります (他の公募への応募の際に登録済みの場合、再登録は不要です)。

○ 入力情報は「一時保存」が可能です。

応募情報の入力を途中で中断し、一時保存することができます (詳細は e-Rad ポータルサイト掲載の研究者用マニュアルを参照してください)。

○ 研究開発提案書提出後でも「引き戻し」が可能です。

公募締切までは、研究者自身が研究開発提案を引き戻し、再編集することが可能です。(詳細は e-Rad ポータルサイト掲載の研究者用マニュアルを参照してください。)

○ e-Rad の操作方法に関することは e-Rad ヘルプデスクにお問い合わせください。

2.3 e-Rad 使用にあたる事前登録 (<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>)

(1) 研究機関の登録

研究代表者が所属する研究機関、研究分担者が所属する研究機関は、応募時までに e-Rad への登録が必要です。研究機関で 1 名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、e-Rad ポータルサイトの「研究機関の登録申請」 (<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>) から手続きを行ってください。

※ 登録まで日数を要する場合があります。2 週間以上の余裕をもって手続きをしてください。

※ 一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。

※ 既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

※ 詳細は、e-Rad ポータルサイト掲載の「新規登録の方法」、「よくある質問と答え (FAQ) について」等を参照してください。

(2) 部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録

事務代表者は、(1)により入手した ID、パスワードで e-Rad にログインし、部局情報、事務分担者 (設け

(別紙1) e-Radでの応募について

る場合)、職情報、研究者情報を登録し、事務分担者用及び研究者用のID、パスワードを発行します。登録方法は、ポータルサイトの研究機関事務代表者用マニュアル (https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)「10.研究機関手続き編」「11.研究機関事務分担者手続き編」「12.研究者手続き編」を参照してください。

2.4 e-Radの利用可能時間帯

原則として24時間365日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、e-Radポータルサイトにてあらかじめ告知されます。

2.5 動作環境

動作確認済環境 (https://www.e-rad.go.jp/operating_environment.html) をあらかじめご確認ください。

2.6 マニュアル・FAQ

研究機関事務代表者・事務担当者用マニュアル	https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html
研究者用マニュアル	https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html
FAQ	https://qa.e-rad.go.jp/

2.7 操作方法に関する問い合わせ

e-Rad ヘルプデスク	電話番号：0570-057-060 受付時間：9:00～18:00 (土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始を除く) 上記ナビダイヤルをご利用になれない場合は、以下の直通ダイヤルをご利用ください。 03-6631-0622 (直通)
--------------	--