

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、及び 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ご参照ください。

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	13
(5) 「応募・受入状況」タブ	14
1.6 応募情報の提出	15
1.7 応募課題の状態の確認	15
2. e-Radの基本情報	16
2.1 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について	16
2.2 諸注意	16
2.3 e-Rad 使用にあたる事前登録 (https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html)	16
(1) 研究機関の登録申請	16
(2) 部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録	17
2.4 e-Rad の利用可能時間帯	17
2.5 動作環境	17
2.6 マニュアル・FAQ	17
2.7 操作方法に関する問い合わせ	17

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、研究代表者だけではなく、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 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 応募情報の提出
○	1.7 応募課題の状態の確認

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。

※研究代表者及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。

競争的研究費の適正な執行に関する指針(2021年12月17日改正)に伴い、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とエフォートを適切に確保するため、競争的研究費の公募にあたり現在の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況(制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等)や、現在の全ての所属機関・役職(兼業、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。)に関する情報の提出が求められています。

このため、以下の手順に従い、応募前に研究インテグリティに係る情報の登録をお願いいたします。

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。

The image shows two screenshots of the e-Rad system. The top screenshot is the main dashboard with a dropdown menu open over the user name 'NBDC'. The menu item '研究者情報の確認・修正' is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the second screenshot. The second screenshot is the '研究者情報の修正' page, where the '所属研究機関' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the label 'クリック'.

(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
						選択行の削除

(2) (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、外国の人材登用	相手機関の所在地	削除
		選択行の削除

(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、自身が関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

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 其他の国・地 ●●制度 (2019年04月~2025年03月)	●●●●●の解析	1,000,000 円 その他の通貨	5	無	
受託研究費	選択してくださ (年 月 ~ 年 月)		円 その他の通貨	3	有	

(2) (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、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
●●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、自身が関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 >

1.2 研究開発提案書のPDF化

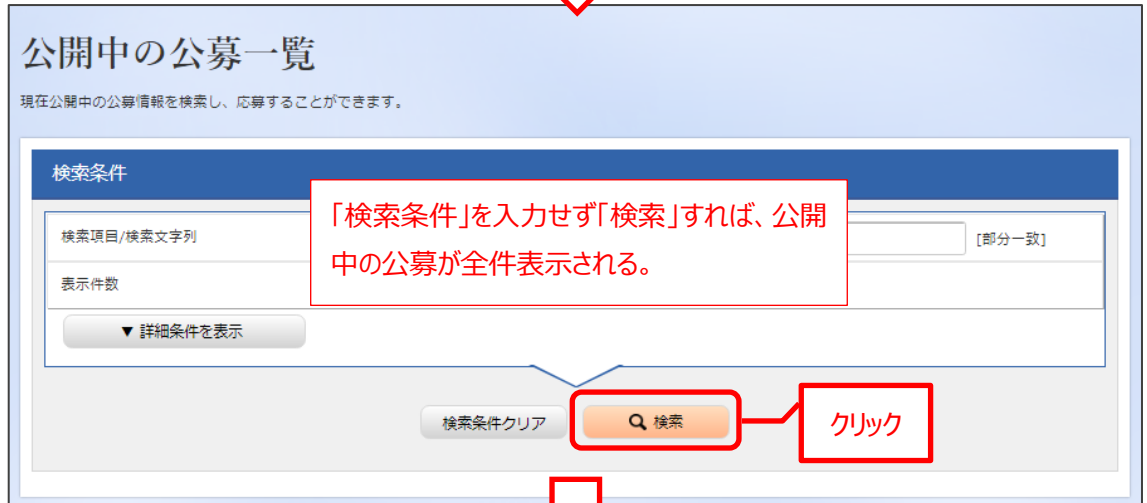
- 公募要領別紙2の研究開発提案書様式にもとづき、研究開発提案書を作成してください。
必ず2025年度用の様式を用いてください。
- e-Radへアップロードできるのは、PDF形式のみです。
研究開発提案書のPDF変換は、e-Rad内でも可能です(グローバルメニューの「その他 > PDF変換」)。使用方法は、e-Radの研究者向けマニュアルを参照してください。
- PDFファイルのファイルサイズ上限は10MBです。
上限を超える場合は、画像やPDFファイルの解像度等で調整してください。
- 可能であれば、ブックマーク(しおり)を作成してください。
Windows版WordのPDF作成機能を用いる場合、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。

e-Rad 新規応募 提出済の課題 エフォートの管理 その他 Sitemap Logout

研究者 お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:38)

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。
公録には「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	○○○○○○○○○研究支援 募集事業	研究者
2017	○法人	○○○○○○○○○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

注意事項を確認
いただいた上で…

クリック

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。

本公募は安全保障貿易管理の要件化対象となる公募です。(安全保障貿易管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>)
本ページ内の入力項目「安全保障貿易管理」項目に記載の内容を確認し、回答してください。
なお、所属機関における安全保障貿易管理体制の整備が必要な場合は、本ページでの応募(申請)完了後、所属機関の事務担当等へ確認してください。

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、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。

公募年度/公募名	2025年度 / 【育成型】統合化推進プログラム (2025年度)
課題ID/研究開発課題名	XXXXXXXX / 100文字以内
一時保存中の課題を配分機関に公開する	<input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 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

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。
本プログラム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。

The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) tab of the e-Rad application form. The form is divided into several sections:

- 研究期間(西暦)**: A required field (必須) for the research period. A callout box indicates that for a 3-year period, the years '2025' and '2027' should be entered. The form shows '最短研究期間: 1年 最長研究期間: 3年' and fields for '(開始) 年度から(終了) 年度まで'.
- 研究分野(主)**: A required field (必須) for the main research field. It includes a search button '研究の内容を検索' and a 'クリア' button.
- キーワード**: A required field (必須) for keywords. A callout box suggests entering '任意の用語' (arbitrary terms). There is a 'キーワード' input field and a '削除' button.
- 研究分野(副)を設定する**: A section to set secondary research fields, with a dropdown menu '▼ 任意項目を表示'.
- 研究目的**: A text area for the research purpose, limited to 1000 characters. A callout box instructs to transcribe the '要旨' (summary) from the research proposal. Below this is a table for '研究目的ファイル' (Research Purpose Files) with a red dashed border and a callout box saying 'アップロードしない' (Do not upload).
- 研究概要**: A text area for the research overview, also limited to 1000 characters. A callout box instructs to transcribe the '要旨' (summary) from the research proposal. Below this is a table for '研究概要ファイル' (Research Overview Files) with a red dashed border and a callout box saying 'アップロードしない' (Do not upload).

(別紙1) e-Radでの応募について

- ・ 本公募は安全保障管理の要件化対象となります
(安全保障貿易管理の詳細 <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/gaiyou.html>)
安全保障貿易管理の項目に記載の内容を確認し、回答してください。なお、本項目で「あり」と回答し、所属機関における安全保障貿易管理体制の整備が必要な場合は、e-Radでの応募を完了後、所属機関の事務担当部署に確認してください。
- ・ 「基本情報-申請書類」欄に、「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 'Security and Trade Management' section of the application form. It includes a header, explanatory text, a radio button selection for 'Export of restricted goods or provision of technology', and a file upload table. A red box highlights the radio button selection, and another red box highlights the 'Upload' button with the text '研究開発提案書 PDF をアップロード'.

安全保障貿易管理

本公募は安全保障貿易管理の要件化対象の公募です。
所属研究機関の安全保障貿易管理体制が未整備又は整備中となっているため、以下について回答してください。

「本公募を通じて取得した(する)貨物・技術であって、外国為替及び外国貿易法のリスト規制に該当する貨物・技術を輸出(提供)する予定又は意思はありますか。提供は、国外への提供に加え、非居住者への国内での提供、非居住者の強い影響を受ける居住者への国際での提供を含みます。」

なお、質問に「あり」と回答した場合は、所属研究機関の安全保障貿易管理体制について、外国為替及び外国貿易法第55条の10第1項に規定する「輸出等」又は本事業終了のいずれか早い方までに整備が必要です。また、契約時までに、所属研究機関から、安全保障貿易管理体制を構築する旨の誓約書の提出が必要です。(体制整備に関すること及び誓約書提出については、所属研究機関の事務担当部署に確認してください。)

※安全保障貿易管理の詳細は、次のURLから確認してください。
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/gaiyou.html>

リスト規制対象貨物の輸出又は技術の提供の予定の有無 なし あり

基本情報-申請書類

名称	形式	サイズ	ファイル名	削除
応募情報ファイル 必須	[PDF (PDF)]	10MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除	

行の追加 選択行の削除 アップロード

研究開発提案書 PDF をアップロード

(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。

(別紙1) e-Radでの応募について

基本情報		研究経費・研究組織	個別項目	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				
		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		2025年度	2026年度	
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) input screen. It features a table for entering researcher information and a form for detailed organization details. Six 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 implementing this proposal.)
- ② 専門分野を入力 (Enter the specialty.)
- 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 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	研究者番号 (氏名・年齢)	研究機関 部局/職階 必須	専門分野 学位・取得年月 日・大学 役割分配 必須	直接経費 間接経費 必須	エフォ ート (%) 必須	関係 機関 連携 必須
	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/ D・○○ 大学	_____,000円 _____,000円	_____ _____	_____ _____

Below the table is a form for organization details with fields for: 所属研究機関, 住所, 電話番号, メールアドレス1, メールアドレス2, 部局, and 職名.

- ※ 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 情報基盤事業部 NBDC 事業推進室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。

The screenshot shows the '個別項目' (Individual Items) tab of the e-Rad application form. The form contains several sections with input fields and checkboxes. Red callout boxes provide additional information:

- 所属区分 (Required):** Radio button options: 国大, 公大, 私大, 国研, 独法 (研究開発法人含む), 公研, 特殊, 公益, 民間, その他.
- 所属機関 (Required):** Text input field. Example: 大学.
- 所属部署 (Required):** Text input field. Example: 大学院.
- 役職 (Required):** Text input field. Example: 准教授.
- 連絡先区分 (Required):** Radio button options: 勤務先, 自宅, その他. Example: 勤務先.
- 連絡先郵便番号 (Required):** Text input field.
- 連絡先住所 (Required):** Text input field. Instruction: 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.
- 連絡先電話番号 (Required):** Text input field.
- E-mailアドレス (Required):** Text input field.
- 研究総括との利害関係の有無 (Required):** Checkbox. Example: 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 (Required):** Checkbox. Example: 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 (Required):** Checkbox. Example: 内容を理解し、遵守する事を誓約します.
- 採択の場合、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 (Required):** Checkbox. Example: 不正行為ならびに研究費の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開発成果について、研究活動の不正行為が行われていないことについて (Required):** Checkbox. Example: 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技術の取扱いについて (Required):** Checkbox. Example: 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 (Required):** Radio button options: 修了済み, ダイジェスト版修了済み.

(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

配分機署名
事業名
(研究期間)

○○配分機関
△△△△△事業
(9999年度～9999年)

(2) 事業実施中および受入済の研究費

配分機署名
事業名
(研究期間)

○○配分機関
△△△△△事業
(9999年度～9999年)

(3) e-Rad外の研究費

契約の種類

(4) その他の活動

エフォート:

(兼業や、外国の人材登
(兼業や、外国の

機密保持
契約締結
有無

手機関の所在地

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	[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) 研究機関の登録申請

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

(別紙1) e-Radでの応募について

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)
--------------	--