



e-Radの登録方法について (2025年12月以降)

e-Rad手続きの流れ

★基本的な操作方法はe-Radホームページの操作マニュアル・応募編をご参照ください。

https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html

【事前準備】

提案者のe-Radアカウント
の取得



注意点①：e-Rad上での研究機関・研究者アカウントの新規登録

採択通知受理
NEDOからのe-Rad登録依頼



注意点②：提案額の入力

注意点③：研究代表者、研究分担者の登録

※e-Rad 応募情報入力時の画面下部「**応募内容提案書のプレビュー**」からPDFファイルを
ダウンロードできます。入力内容の確認やNEDOへの報告など、必要に応じて活用ください。

The screenshot shows a horizontal navigation bar at the bottom of a web page. From left to right, the buttons are: '戻る' (Back), '以前の課題をコピーする' (Copy previous application), '一時保存' (Temporary save), a button with a red border labeled '応募内容提案書のプレビュー' (Proposal document preview), and '入力内容の確認' (Input content confirmation).

e-Rad上での応募課題提出



NEDOで内容確認後、
契約締結・交付決定

注意点① e-Rad上での研究機関・研究者アカウントの新規登録について

①研究機関の新規登録

研究機関の新規登録申請を行うよう、所属機関の事務担当に依頼してください。

最大で2週間程度かかる場合があります。余裕をもって事前に登録手続きをしてください。

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

②研究者の新規登録

研究機関が登録済であることを確認の上、各研究者のアカウントを発行するよう、所属機関の事務担当に依頼してください。

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

研究機関に所属していない研究者の方(個人事業主等)は、下記ページ下部の登録フローをご参照ください。

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

注意点②提案額の入力について

- 「研究経費」に採択決定時点での提案額を年度毎に「直接経費」「間接経費」「再委託費・共同実施費」に分けて入力してください。
- 入力する提案額は、委託事業の場合は提案書に記載された年度毎の額、補助事業の場合は提案書に記載された年度毎のNEDO負担額を入力してください。

※計上しない費目には0を入力してください。

基本情報	研究経費・研究組織	応募・受入状況		
<h3>研究経費</h3> <p>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。</p>				
1.費目ごとの上限と下限				
直接経費	上限 (設定なし)	下限 (設定なし)		
間接経費	上限 (設定なし)	-		
再委託費・共同実施費	上限 (設定なし)	下限 (設定なし)		
2.年度別経費内訳				
大項目	中項目	2024年度	2025年度	合計
直接 経費	直接経費 必須	,000 円	,000 円	0 円
	小計	0 円	0 円	0 円
間接経費	間接経費 必須	,000 円	,000 円	0 円
再委託費・ 共同実施費	再委託費・共同実 施費 必須	,000 円	,000 円	0 円
合計		0 円	0 円	0 円

委託：再委託費・共同実施費
補助：委託費・共同研究費 を入力

注意点③ 研究代表者、研究分担者の登録について

・研究代表者の欄に、研究遂行の責任者となる研究者を1名登録してください。共同提案の場合は、代表機関の研究者は研究代表者の欄に、その他の共同提案機関の研究者は研究分担者の欄に機関毎に1名ずつ登録してください。具体的には、委託、補助事業によって、以下の研究員の登録をお願いしています。

【委託事業の場合】各機関の研究開発責任者

【補助事業の場合】各機関の主任研究員

※委託事業の場合の再委託先・共同実施先や、補助事業の場合の委託先・共同研究先は、研究分担者の登録はしないでください。なお、これらの機関の経費の合計は元機関の「再委託費・共同実施費」欄に記入してください。

(※) 上記研究者の登録をお願いしておりますが、状況に応じてその他研究者や事務担当者のアカウントでの登録も可能ですので、ご相談ください。

(※) 「技術研究組合」は、技術研究組合名義の代表者1名を登録してください。

経費の入力

・「研究経費」の欄で入力した初年度の金額と各研究者の研究経費欄の合計金額が一致する必要があるため、「1.申請額(初年度)の入力状況」を参照の上、入力してください。

エフォートの入力

・研究者自身が応募・実施中の課題等との
エフォート合計値が100を超えない値(0以外)を入力してください。

研究代表者の欄 :

代表機関の研究開発責任者(委託)
又は主任研究員(補助)



研究分担者の欄 :

共同提案機関の研究開発責任者(委託)
又は主任研究員(補助)



研究組織							
1.申請額(初年度)の入力状況							
「1.申請額(初年度)の入力状況」を確認しながら、「2.研究組織情報の登録」の各項目を入力してください。 ここで入力した各項目の金額の合計は、上記の「研究経費」の「2.年度別経費内訳」で入力した各項目の初年度の金額と一致するよう入力してください。							
	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計		差額			
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計							
間接経費							
再委託費・共同実施費							
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切替率							
行の追加 挿入行の削除							
研究者を検索	研究者番号 生年月日 氏名(年齢)	研究機関 部局 職/階層 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 再委託費・ 共同実施費 必須	エフ ォ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除 移動
	研究者番号 生年月日 氏名(年齢) XXXXXXX YYYY/MM/DD ○○ ○○○ (XX歳) (△△△△ △△△△)	○○機関 ○○部局 ○○長/○○クラス	○○学位・ YYYY/MM/ DD・○○ 大学	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 必須	エフ ォ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除 移動
	研究者番号 生年月日 氏名(年齢) XXXXXXX YYYY/MM/DD ○○ ○○○ (XX歳) (△△△△ △△△△)	○○機関 ○○部局 ○○長/○○クラス	○○学位・ YYYY/MM/ DD・○○ 大学	直接経費 間接経費 再委託費・ 共同実施費 必須	エフ ォ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除 移動

【参考】問い合わせ先

e-Radのシステムに関する質問は下記を参照のこと

- ・ 所属研究機関のe-Rad担当窓口
- ・ 操作マニュアル(研究機関向けは[コチラ](#) 研究者向けは[コチラ](#))や[FAQ](#)
- ・ 上記で解決しない場合、[e-Radヘルプデスク](#)にご連絡ください。

ヘルプデスクへの連絡に際し、
・e-Radにログインし、当該画面を開いた状態だと対応がスムーズとなります。

※NEDOの制度・事業、各事業の公募内容に関するお問い合わせはNEDO公募ページに記載の各プロジェクト担当者までお寄せください