

## 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による登録等について

### 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、各府省が所管する競争的資金制度を中心として、研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→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。

e-Radポータルサイト：<https://www.e-rad.go.jp/>

※e-Radのサービス時間は平日、休日ともに0:00～24:00となります。ただし、サービス時間内であっても緊急のメンテナンス等によりサービスを停止する場合があります。

### 2 e-Radの操作方法等に関する問合せ先について

e-Radの操作方法等に関する問合せ先は、以下のとおりです。問合せに当たっては、e-Radポータルサイトに掲載されている情報を十分に確認した上で行ってください。

e-Radヘルプデスク

TEL 0570-057-060

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

### 3 e-Radによる応募の流れについて

#### (1) 研究機関の登録＜各研究機関の事務代表者が行う作業＞

応募する各研究機関の事務代表者は、事前にe-Rad運用担当に申請し、各研究機関に関する情報をe-Radへ登録する必要があります。ただし、過去に登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

研究機関の登録についての詳細は、e-Radポータルサイトを参照してください。登録手続き完了までには時間を要する場合がありますので、余裕を持って登録手続きを行ってください。

#### (2) 研究者の登録＜各研究機関の事務代表者が行う作業＞

応募する各研究機関の事務代表者は、e-Radにログインし、研究者に関する情報をe-Radへ登録し、研究者番号の発行を受けてください。ただし、過去に登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

研究者情報の登録方法についての詳細はe-Radポータルサイトを参照してください。

#### (3) 応募前の準備作業 ＜研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が行う作業＞

研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）は、本公募に関する総務省のホームページから、提案要領、提案書作成要領及び提案書様式をダウンロードし、提案書作成要領に従って提案書類を作成してください。

(4) 応募情報の入力＜研究機関の事務代表者及び研究責任者が行う作業＞

研究機関の事務代表者が応募情報を入力してください（応募情報中に研究者を登録すれば、研究者にて応募情報の編集権限・閲覧が可能となります。）。応募情報の入力の詳細はe-Radポータルサイトを参照してください。また、「4 応募情報の入力要領」もあわせて参照してください。

(5) 応募情報の承認 ＜研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者が行う作業＞

研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者は、e-Radにログインして応募情報の内容を確認した上で、「承認」、「修正依頼」又は「否認」を行ってください。なお、承認する際は、研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が作成した提案に必要な書類等に不備がないことを確認してください。

応募締切日までに研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者が「承認」を終えなかった場合、当該応募は無効となります。

(6) 提案書類の提出 ＜研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が行う作業＞

研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が所属する研究機関の事務代表者によるe-Radでの承認を受けた後、提案要領の「17. 問い合わせ及び提出先」にある総務省の担当係へ、電子データにより提案書を提出してください。

締め切り以降に提出された提案書は無効となり、e-Radで入力した応募情報も無効となります。

(7) 提案受理の確認 ＜研究責任者（共同研究による提案の場合は代表研究責任者）が行う作業＞

総務省において提案が受理されると、e-Radの「受付状況一覧」画面の応募状況が「配分機関処理中」に更新されます。総務省での受理作業は、受領後すみやかに行います。文書またはメールによる受付通知もあわせて行います。

(8) 採択・不採択の確認

応募課題の採択・不採択の結果は文書で当該研究機関（共同研究による提案の場合は代表研究機関）に通知します。

#### 4 応募情報の入力要領

e-Radを用いた応募情報の入力（3(4)で行う作業）において、注意すべき事項を以下に示します。なお、ここで掲げた項目等は、本提案要領を作成した時点のものです。公募に当たって、一部改定される場合があります。

>>>>全般

項 目	入力内容
公募年度 / 公募名	2026年度 / 電波資源拡大のための研究開発 令和8年度新規提案
課題ID / 研究開発 課題名	<p>課題ID：入力不要  研究課題名：提案要領に記載されている「研究開発課題番号」、「技術課題記号」及び「研究開発課題名」を以下の例に倣って入力。  ※「研究開発課題番号」はアルファベット（I、III、VI等）で記載。  ※「研究開発課題名」には「技術課題名」の記載は禁止。</p> <p><u>例：</u> <span style="float: right;">（□はスペースを表す。）</span>  <u>「研究開発課題番号」「技術課題記号」□「研究開発課題名」</u></p> <p>（例1：研究開発課題Ⅰの技術課題アに応募する場合）  Ⅰア 周波数帯の横断的活用を実現する移動通信ネットワークの研究開発  （例2：研究開発課題Ⅰの技術課題アの一部の技術に応募する場合）  Ⅰア 周波数帯の横断的活用を実現する移動通信ネットワークの研究開発（一部）</p>

>>>>【基本情報】タブの入力

項 目	入力内容
研究期間	（開始）2026年度 （終了予定）終了予定年度 ※半角数字で入力。
研究分野（主）	※細目名とキーワードをリストから選択。リストに適切な用語がない場合は「その他」を選択して、「その他キーワード」に適切な用語を入力する。その際、可能な限り、電子情報通信学会の「専門分野分類表」から選択。
研究分野（副）	※細目名とキーワードをリストから選択。リストに適切な用語がない場合は「その他」を選択して、「その他キーワード」に適切な用語を入力する。その際、可能な限り、電子情報通信学会の「専門分野分類表」から選択。
研究目的	※提案書（様式1）の研究開発の「概要」から、研究目的に係る部分を適宜要約して入力。
研究概要	※提案書（様式1）の研究開発の「概要」から、研究開発内容に係る部分を適宜要約して入力。

>>>>【研究経費・研究組織】タブの入力

項 目	入力内容
直接経費（千円）	※「令和8年度 予算計画書」（様式4a）のうち、直接経費分（税込み）を記載（千円単位）。 ※千円未満切り捨て ※共同研究による提案の場合のみ、様式4aと様式4bの合計額を記載
間接経費（千円）	※「令和8年度 予算計画書」（様式4a）のうち、間接経費分（税込み）を記載（千円単位）。 ※直接経費の30%以内 ※千円未満切り捨て ※共同研究による提案の場合のみ、様式4aと様式4bの合計額を記載