

7. その他編

操作の概要

- **処理結果一覧**
バッチ処理の結果をダウンロード・照会することができます。
→「[7.1 処理結果一覧](#)」
- **PDF変換**
Wordや一郎の文書ファイルをPDFに変換することができます。
→「[7.2 PDF変換](#)」
- **研究者情報の修正**
研究者の情報を修正します。
→「[7.3 研究者情報の修正](#)」
- **ログインIDの変更**
ログインIDを変更します。
→「[7.4 ログインIDの変更](#)」
- **パスワードの変更**
パスワードを変更します。
→「[7.5 パスワードの変更](#)」
- **秘密の質問と答えの変更**
秘密の質問と答えを変更します。
→「[7.6 秘密の質問と答えの変更](#)」
- **メール送受信設定の変更**
メール送受信設定を変更することができます。
→「[7.7 メール送受信設定の変更](#)」

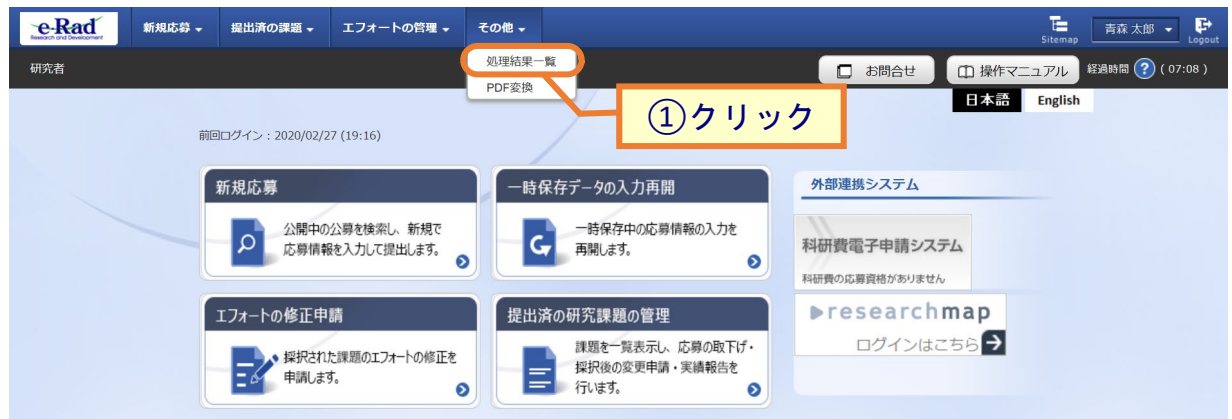
7.1 処理結果一覧

バッチ処理の結果をダウンロード・照会する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「その他 > 処理結果一覧」をクリックしてください。

(2) 処理結果一覧

[処理結果一覧] 画面が表示されます。

研究者

新規応募 ▼ 提出済の課題 ▼ エフォートの管理 ▼ その他 ▼

Sitemap 青森 太郎 Logout

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (01:13)

処理結果一覧

ダウンロードファイル生成、メール送信等の処理状況を一覧表示します。処理が終了したものは、処理結果をダウンロードすることができます。

①入力

検索条件

処理日時 (開始) 2019/09/19 00:00 から (終了) 2019/09/26 23:59

機能名 選択してください

状態 選択してください

表示件数 100件

検索条件クリア 検索

更新 自動更新 更新

②クリック

現在、手動更新設定で表示しています。更新する場合、「更新」ボタンをクリックしてください。

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

検索結果					
1～17件 (全17件)					
開始日時	機能名	メッセージ	状態	処理結果	
終了日時				照会	ダウンロード
2019/09/24 11:18	研究成果PDF一括出力	課題年度: 2019 1/1	正常終了		
2019/09/24 11:18	研究成果PDF一括出力	<検索条件> 年度: 2019 公募コード: 公募名: 応募単位: 課題ID: 研究開発課題名: 応募15667 氏名の検索方法: 氏名で検索 研究者代表者氏名: 会計実績ステータス: 研究成果ステータス: 出力件数: 3	正常終了		
2019/09/24 11:17	研究成果PDF一括出力	課題年度: 2019 1/1	正常終了		
2019/09/24 11:17	研究成果PDF一括出力	<検索条件> 年度: 2019 公募コード: 公募名: 応募単位: 課題ID: 研究開発課題名: 応募15667 氏名の検索方法: 氏名で検索 研究者代表者氏名: 会計実績ステータス: 研究成果ステータス: 出力件数: 3	正常終了		
2019/09/24 11:15	研究成果PDF一括出力	課題年度: 2019 1/1	正常終了		

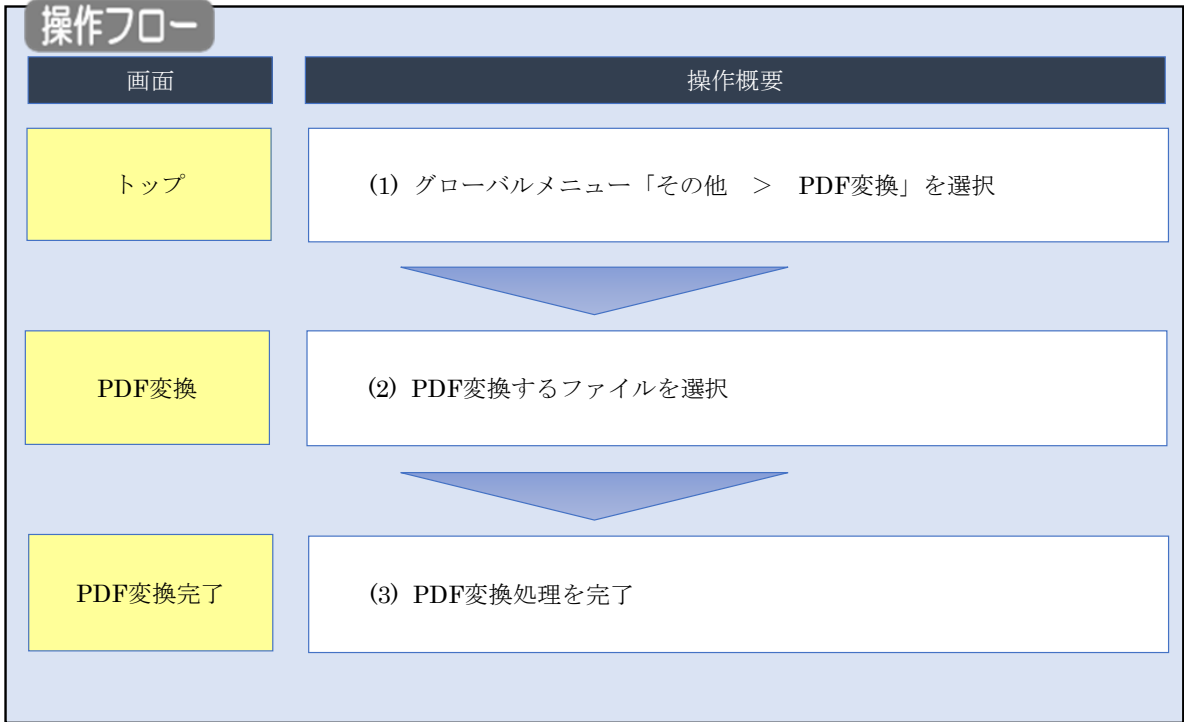
③クリック

③ダウンロードしたい処理結果の「ダウンロード」アイコン、照会したい処理結果の「照会」アイコンをクリックしてください。

バッチ処理の結果をダウンロード・照会する手順は以上です。

7.2 PDF 変換

Word や一太郎の文書ファイルを PDF に変換する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「その他 > PDF 変換」をクリックしてください。

(2) PDF変換

[PDF 変換] 画面が表示されます。



①「参照」ボタンをクリックして PDF に変換したいファイルを選択してください。

②「PDF に変換」ボタンをクリックしてください。



注 意

複数シートがある一太郎ファイル

- 複数シートがある一太郎ファイルは、一部シートしか印刷されない等、正常にPDF変換されない場合があります。

(3) PDF変換完了

[PDF 変換完了] 画面が表示されます。



変換後の PDF ファイルはバッチ処理結果一覧画面からダウンロードすることが可能です。

後の手順は、P.7-4「7.1 処理結果一覧 (2)処理結果一覧」以降を参考に進めてください。

Word や一太郎の文書ファイルを PDF に変換する手順は以上です。

7.3 研究者情報の修正

e-Rad に登録している自身の情報を修正する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) ユーザー名のプルダウン選択



- ①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「研究者情報の確認・修正」をクリックしてください。

(2) 研究者情報の修正

[研究者情報の修正] 画面が表示されます。

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録／修正を行います。

基本情報 研究分野 所属研究機関

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録／修正を行います。

研究者番号	50936169		
研究分担者キー機能 ?	必須	<input type="radio"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない	
姓を持たない研究者	<input type="checkbox"/> 姓を持たない研究者の場合に選択してください。		
研究者氏名 ?	日立 研究者一		
フリガナ ?	ヒタチ ケンキュウシャイチ		
通称名 ?	日立 研究者一		
通称名フリガナ ?	ヒタチ ケンキュウシャイチ		
氏名の表示方法 ?	必須	<input checked="" type="radio"/> 氏名のみ <input type="radio"/> 通称名のみ <input type="radio"/> 氏名と通称名の併記	
英字 ?	hitachi kenkyushaichi		
生年月日 (西暦)	1980/01/01		
性別	男		
学位	学位 必須 <input type="text" value="博士"/> 分野 必須 <input type="text" value="博士 (その他)"/> 学位取得年月日 (西暦) ? 必須 <input type="text" value="2010/01/01"/> 大学 <input type="text" value="日立大学"/>		
電話番号	対象 <input checked="" type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 携帯電話 電話番号 <input type="text" value="012-3456-7890"/>		
FAX番号	<input type="text" value="例)012-3456-7890"/>		
メールアドレス1 必須	半角英数字記号で50文字以内 アドレス <input type="text"/> アドレス(確認用) <input type="text"/>		
メールアドレス2	半角英数字記号で50文字以内 アドレス <input type="text"/> アドレス(確認用) <input type="text"/>		
論文ネーム ?	255文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/> あと255文字		
ORCID ID ?	<input type="text" value="例)9999-9999-9999-999X"/>		
分野コード (主たる研究分野)	代数学 <input type="text"/> <input type="button" value="研究分野を検索"/> <input type="button" value="クリア"/>		
更新日	2022/01/12		

トップページへ この内容で登録 >

①入力画面は、タブで分かれています。([基本情報]、[研究分野]、[所属研究機関])各タブを選択して、必要な情報を入力してください。

(7) 【基本情報】タブ

eRad 新規応募 提出済の履歴 エフォートの管理 その他 Sitemap 日立研... Logout

研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:02)

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報 研究分野 所属研究機関

①入力

基本情報

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

研究者番号	50936169		
研究分担者キー機能 ?	必須	<input type="radio"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない	
姓を持たない研究者	<input type="checkbox"/> 姓を持たない研究者の場合に選択してください。		
研究者氏名 ?	日立 研究者一		
フリガナ ?	ヒタチ ケンキュウシャイチ		
通称名 ?	日立 研究者一		
通称名フリガナ ?	ヒタチ ケンキュウシャイチ		
氏名の表示方法 ?	必須	<input checked="" type="radio"/> 氏名のみ <input type="radio"/> 通称名のみ <input type="radio"/> 氏名と通称名の併記	
英字 ?	hitachi kenkyuushaichi		
生年月日 (西暦)	1980/01/01		
性別	男		
学位	<div> 学位 必須 博士 </div> <div> 分野 必須 博士 (その他) </div> <div> 学位取得年月日 (西暦) ? 必須 2010/01/01 </div> <div> 大学 日立大学 </div> <div> 行の追加 </div>		
電話番号	対象 <input checked="" type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 携帯電話 電話番号 012-3456-7890		
FAX番号	例)012-3456-7890		
メールアドレス1	必須	半角英数字記号で50文字以内 アドレス アドレス(確認用)	
メールアドレス2		半角英数字記号で50文字以内 アドレス アドレス(確認用)	
論文ネーム ?	255文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <div></div> あと255文字		
ORCID ID ?	例)9999-9999-9999-999X		
分野コード (主たる研究分野)	代数学	<input type="text"/> <input type="button" value="研究分野を検索"/> <input type="button" value="クリア"/>	
更新日	2022/01/12		

トップページへ この内容で登録

①基本情報を入力してください。

(1) 【研究分野】タブ

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録／修正を行います。

基本情報 **研究分野** 所属研究機関

研究分野

あなたの研究分野の登録／修正を行います。(任意)
・研究分野を登録をすると、その分野に該当する公募情報がe-Radへ登録されたタイミングでメールによる通知を受け取ることができるようになります。

研究分野(主)

研究の内容

キーワード

研究の内容を検索 クリア

キーワード

削除

行の追加 選択行の削除

研究分野(副)

研究の内容

キーワード

研究の内容を検索 クリア

キーワード

削除

行の追加 選択行の削除

トップページへ

この内容で登録

①研究分野情報を入力してください。

(ウ)【所属研究機関】タブ

e-Rad

新規応募

提出済の課題

エフォートの管理

その他

Site map

+++++

Logout

研究者

お問合せ

操作マニュアル

経過時間 (01:15)

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報

研究分野

所属研究機関

所属する研究機関

所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関専任日 (機関専任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更承認	科研費応募資格	部局専任日 (部局専任処理日)	部局コード 部局名	職名 (職階)	主たる部局	連携対象
20130601 (20130612)	111111 200000 研究機関	常勤	学内					20130601 (20130612)	017 工学研究院	教授 (教授クラス)		
20180925 (20190315)	200000 45451 研究機関	非常勤	学内					20180925 (20190315)	001 取締役会	取締役 (機関長・部門長クラス)		

過去に所属していた研究機関

あなたの研究機関に関する情報のみ編集することが可能です。
 他の研究機関に関する情報が誤っていることが発覚した場合には、その研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関専任日 (機関専任処理日)	機関退任日 (機関退任処理日)	研究機関名	部局専任日 (部局専任処理日)	部局退任日 (部局退任処理日)	部局名	職 必須
必須	必須		必須	必須		職階
2007/12/01 (2007/12/01)	2013/05/31 (2013/06/12)	学内工学部	2007/12/01 (2007/12/01)	2013/05/31 (2013/06/12)	工学部	助教 助教クラス

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
選択してください	選択してください (年 月 年 月)		円 その他の通貨		無	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了)

行の追加

(2) (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) 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
選択してください	選択してください	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> 削除(入力ミス) <input type="radio"/> 削除(契約終了)

行の追加

(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

誓約状況履歴

変更日時	変更内容
------	------

この内容で登録

①所属研究機関情報を確認してください。さらに、応募の登録画面に連携表示する所属を選択してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

7-14

(3) 研究者情報の修正完了

[研究者情報修正完了] 画面が表示されます。



研究者情報の修正手順は以上です。

7.4 ログイン ID の変更

ログイン ID を変更する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) ユーザー名のプルダウン選択



①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「ログイン ID の変更」をクリックしてください。

(2) ログインIDの変更

[ログイン ID の変更] 画面が表示されます。

ログインIDの変更

ログインIDを変更します。
本設定によりログインIDを変更しても、学認連携設定は維持されます。

現在のログインID | tokyoken-1

新しいログインID 必須 | 半角英数字、記号で50文字以内(記号として「- (ハイフン)」、(ピリオド) @ (半角記号) + (正符号) \$ (ドル記号) # (番号記号) ! (感嘆符) / (斜線) _ (アンダライン) 以外は使用できません)

新しいログインID(確認用) 必須 | 確認のため、新しいログインIDを再入力してください。(コピー・貼り付け不可)

トップページへ

この内容で登録 >

①新しいログイン ID を入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(3) ログインIDの変更完了

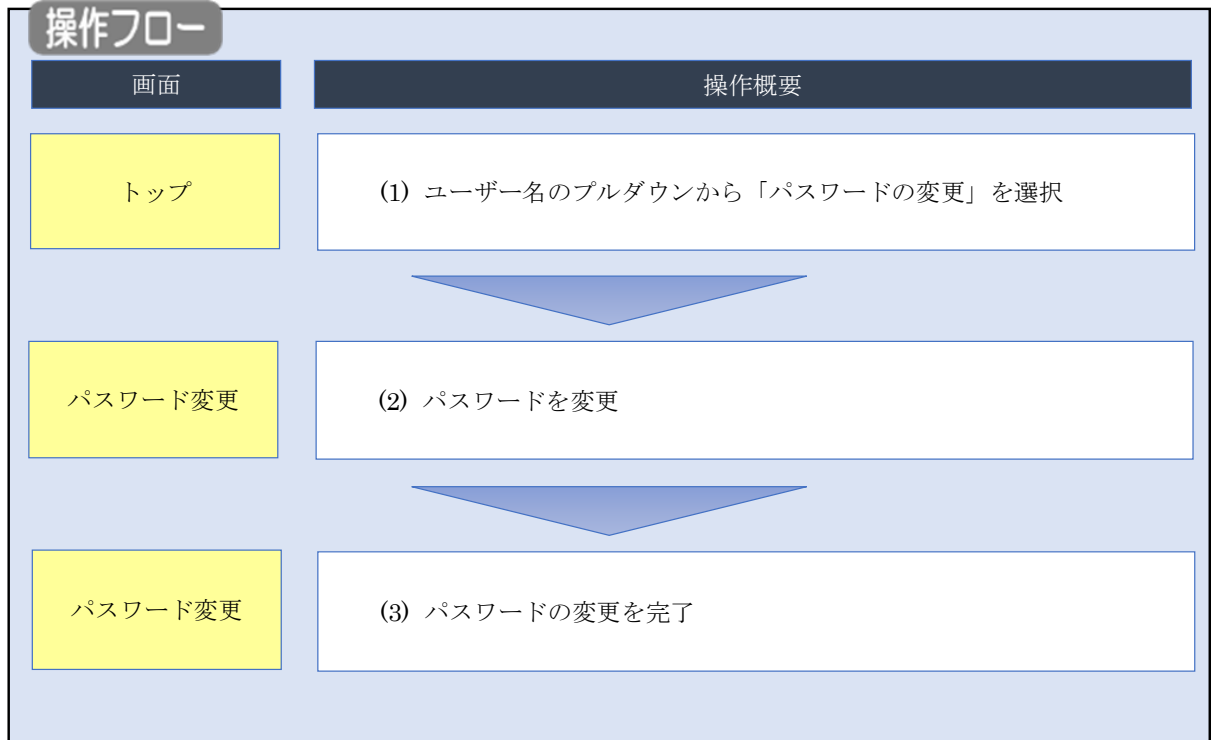
[ログイン ID の変更] 画面が表示されます。



ログイン ID の変更手順は以上です。

7.5 パスワードの変更

パスワードを変更する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) ユーザー名のプルダウン選択



①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「パスワードの変更」をクリックしてください。

(2) パスワードの変更

[パスワード変更] 画面が表示されます。

パスワード変更

パスワードを変更します。他のWebサイトで使用しているパスワードや推測されやすいパスワードは避けてください。

現在のパスワード 必須

新しいパスワード 必須

新しいパスワード(確認用) 必須

6文字以上 16文字以内 で半角英数字と記号の3種類を組み合わせる必要があります。また、使用できる記号は以下の9種類です。
 - (ハイフン) , (ピリオド) @ (半角記号) + (正符号) \$ (ドル記号) # (番号記号) ! (感嘆符) / (斜線) _ (アンダライン)
 (各種記号の読み方についてはJIS規格(X0201)を引用しています。)

確認のため、新しいパスワードを再入力してください。(コピー・貼り付け不可)

この内容で登録 ➤

①新しいパスワードを入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(3) パスワードの変更完了

[パスワード変更] 画面が表示されます。



パスワードの変更手順は以上です。

7.6 秘密の質問と答えの変更

秘密の質問と答えを変更する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) ユーザー名のプルダウン選択



- ①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「秘密の質問と答えの変更」をクリックしてください。

(2) 秘密の質問と答えの変更

[秘密の質問と答えの変更] 画面が表示されます。

秘密の質問と答えの変更

秘密の質問と答えは、それぞれ50文字以内で入力してください。

秘密の質問 1	必須	選択してください
秘密の質問の答え 1	必須	
秘密の質問 2	必須	選択してください
秘密の質問の答え 2	必須	
秘密の質問 3	必須	選択してください
秘密の質問の答え 3	必須	

トップページへ

この内容で登録 >

①秘密の質問と答えを 3 つ入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(3) 秘密の質問と答えの変更完了

[秘密の質問と答えの変更] 画面が表示されます。



秘密の質問と答えの変更手順は以上です。

7.7 メール送受信設定の変更

メール送受信設定を変更する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) ユーザー名のプルダウン選択



①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「メール送受信設定」をクリックしてください。

(2) メール送受信設定の変更

[メール送受信設定] 画面が表示されます。

メール送受信設定

e-Radを利用するに当たってのメールの送受信設定を行います。
e-Radからのメールは、「メールアドレス1」と「メールアドレス2」宛てに送信します。
受信できない場合は、ご自身のメールアドレスの設定を確認してください。

※「受信する」を選択した場合でも、配分機関の設定により、メールが送信されない場合があります。

メール名称	メール通知要否	
	送信	受信
研究者情報／研究者所属情報 登録・修正通知メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
公募案内メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
公募案内メール（機関独自） ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
応募課題研究分担者登録／修正／削除メール ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
応募課題参加研究者登録／修正／削除メール ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
応募締切前メール（申請者宛） ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
採択結果通知メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
文付・配分決定情報登録通知メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
留保解除通知メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
採択課題研究分担者登録／修正／削除メール（変更申請） ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
採択課題参加研究者登録／修正／削除メール（変更申請） ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
会計実績報告／研究成果報告登録依頼メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
修正催促メール（申請者宛） ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
課題削除通知メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
研究機関／受理等通知メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
配分機関／受理等通知メール（申請者宛）※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
エフォート修正承認通知メール（研究者宛）※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
エフォート修正受理等通知メール（研究者宛）※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
ログインID／パスワード通知メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
ログイン通知メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
会計実績報告／研究成果報告登録催促メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
パスワード再設定メール ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
実績報告者登録／修正／削除メール（研究者単位） ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
実績報告者登録／修正／削除メール（課題参加研究者） ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する

トップページへ

この内容で登録 >

①メール通知要否を、チェックボックスのオン・オフで設定してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(3) メール送受信設定の変更完了

[メール送受信設定完了] 画面が表示されます。

e-Radを利用するに当たってのメールの送受信設定を行います。
e-Radからのメールは、「メールアドレス1」と「メールアドレス2」宛てに送信します。
受信できない場合は、ご自身のメールアドレスの設定を確認してください。

※「受信する」を選択した場合でも、配分機関の設定により、メールが送信されない場合があります。

メール通知設定を設定しました。

メール名称	メール通知要否	
	送信	受信
研究者情報／研究者所属情報 登録・修正通知メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
公募案内メール※ ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
公募案内メール（機関独自） ?		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
応募課題研究分担者登録／修正／削除メール ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
応募課題参加研究者登録／修正／削除メール ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する

トップページへ

この内容で登録 >

メール送受信設定の変更手順は以上です。