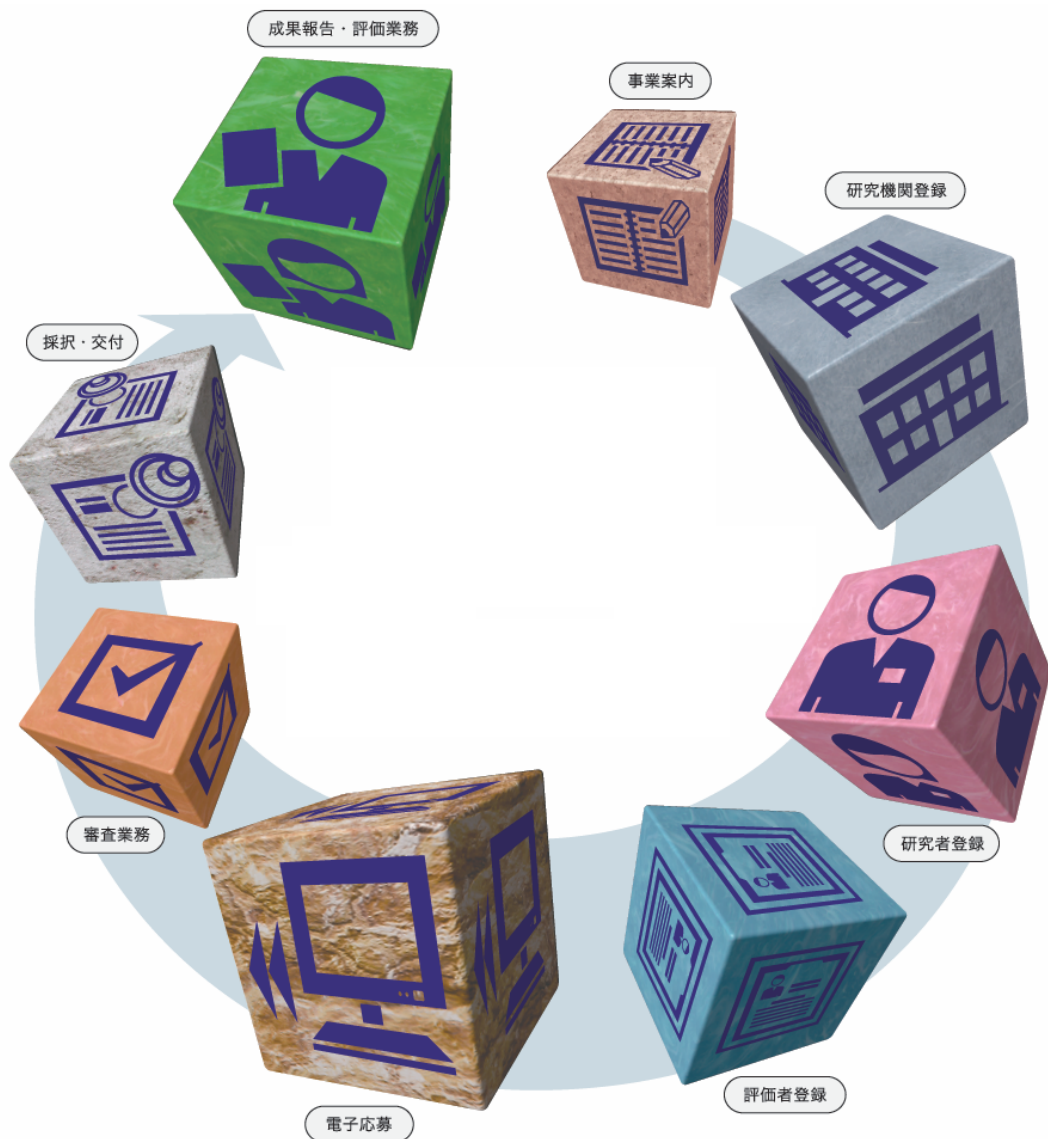




府省共通研究開発管理システム

報告書ファイル登録・修正システム 操作マニュアル



第 2.0 版

お問い合わせ先

■本システムの操作方法等に関するお問い合わせ先

ヘルプデスク : 0120-066-877 (フリーダイヤル) 受付時間 平日 : 9 : 30~17 : 30

■実施状況報告書の提出に関するお問い合わせ先

「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）」に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について（通知）」に記載されている連絡先までお問い合わせをお願いいたします。

改版履歴

版	日付	概要
1.0 版	2008 年 10 月 14 日	初版発行
1.01 版	2008 年 10 月 20 日	仕様変更（「メニューへ戻る」ボタンの削除）に伴う各画面の変更
1.02 版	2009 年 10 月 15 日	「2.1. 文部科学省への報告・連絡メニューの表示」の「メモ」を修正
1.03 版	2009 年 10 月 19 日	「2.2. 報告書ファイルの登録」、「2.3. 報告書ファイルの修正」の画像を修正。
1.1 版	2011 年 1 月 28 日	様式の変更に伴う各説明の修正
2.0 版	2011 年 3 月 30 日	メニュー変更に伴う各説明の修正

目次

お問い合わせ先	2
改版履歴	2
目次	3
1. はじめに	1
1.1. 本システムでできること.....	2
2. 業務フロー	3
2.1. 業務全体の流れ.....	3
2.1.1. 報告書提出の流れ.....	3
2.1.2. 報告書再提出の流れ.....	4
3. 報告書の登録手順.....	5
3.1. ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューの表示.....	5
3.2. 通知文、様式のダウンロード.....	7
3.3. 報告書ファイルの登録.....	9
4. 報告書の修正手順.....	14
4.1. ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューの表示.....	14
4.2. 報告書のダウンロード.....	16
4.2.1. 報告書の一括ダウンロード.....	16
4.2.2. 報告書のダウンロード.....	18
4.3. 報告書ファイルの修正.....	20

1. はじめに

このシステムは、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）（以下「e-Rad」と言う。）が利用できる環境下にあることが前提になっています。このため、情報セキュリティのセルフチェック、クライアント PC の推奨環境など e-Rad の所属研究機関向けマニュアルをよくご覧ください。

また、この操作マニュアルは、研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン等に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出（ガイドライン報告書ファイルの登録・修正）に係る操作について説明しています。

1.1. 本システムでできること

本システムにおいては、以下の機能が設けられています。

①通知文、様式をダウンロードする（「3.2. 通知文、様式のダウンロード」）

各府省から提出を求められた報告書の様式をダウンロードすることができます。
また、各府省が発出した通知文書についてもダウンロードすることができます。

②報告書を登録（提出）する（「3.3. 報告書ファイルの登録」）

ダウンロードした様式を用いて作成した報告書について、登録（各府省へ提出）することができます。

③登録（提出）済み報告書をダウンロードする（「4.2. 報告書のダウンロード」）

本システムを使用して提出された、昨年度及び今年度の報告書をダウンロードすることができます。

④報告書を修正する（「4.3. 報告書ファイルの修正」）

登録（提出）した報告書について、修正を行うことができます。
なお、修正に当たっては、提出先府省の許可が必要となります。

2. 業務フロー

2.1. 業務全体の流れ

所属研究機関事務代表者が本システムを使用した業務の流れを説明します。

2.1.1. 報告書提出の流れ

所属研究機関による報告書の登録（提出）について説明します。

1

通知文、様式のダウンロード

提出先の通知文、様式をダウンロードして、報告書を作成します。
操作方法⇒「3.2. 通知文、様式のダウンロード」



2

報告書の登録(提出)

作成した報告書を登録（提出）します。
操作方法⇒「3.3. 報告書ファイルの登録」

2.1.2. 報告書再提出の流れ

所属研究機関による報告書の修正（再提出）について説明します。

注意 報告書の修正可否につきましては、あらかじめ提出先府省へご確認下さい。

1

提出先府省へ報告書の修正依頼

提出先の府省に電話、メール等で報告書の修正依頼を行います。



2

報告書の一括ダウンロード

前回、登録した報告書を参照する場合は、報告書をダウンロードして内容を確認します。

操作方法⇒「4.2. 報告書のダウンロード」



3

報告書の修正・登録(再提出)

作成した報告書を修正・登録（再提出）します。

操作方法⇒「4.3. 報告書ファイルの修正」

3. 報告書の登録手順

3.1. ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューの表示

ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューを表示する操作について説明します。

(1) ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー画面を表示する。

e-Rad にログイン後、所属研究機関事務担当者向けメニュー画面で「関係府省への報告・連絡」リンクをクリックすると、ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー画面が表示されます。



「所属研究機関事務担当者向けメニュー」画面

メモ

- ・ 「関係府省への報告・連絡」リンクは所属研究機関事務代表者でログインした場合のみ表示されます。事務分担者の場合には「関係府省への報告・連絡」リンクが表示されません。

ガイドライン所属研究機関事務代表者メニュー画面にて提出先府省の通知文、様式がダウンロードできます。既に報告書が提出されている場合は、受付日が表示されます。今年度の報告書が未提出の場合は、連絡・報告リンクが表示され報告書の提出が行えます。



「ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー」画面

メモ

- ・ 通知文、各様式をダウンロードする場合は、「3. 2. 通知文、様式のダウンロード」を参照してください。
- ・ 報告書を提出する場合は、「3. 3. 報告書ファイルの登録」を参照してください。
- ・ 提出した報告書をダウンロードする場合は、「4. 2. 報告書のダウンロード」を参照してください。

3.2. 通知文、様式のダウンロード

通知文、様式のダウンロードについて説明します。

(1) 提出先府省の「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

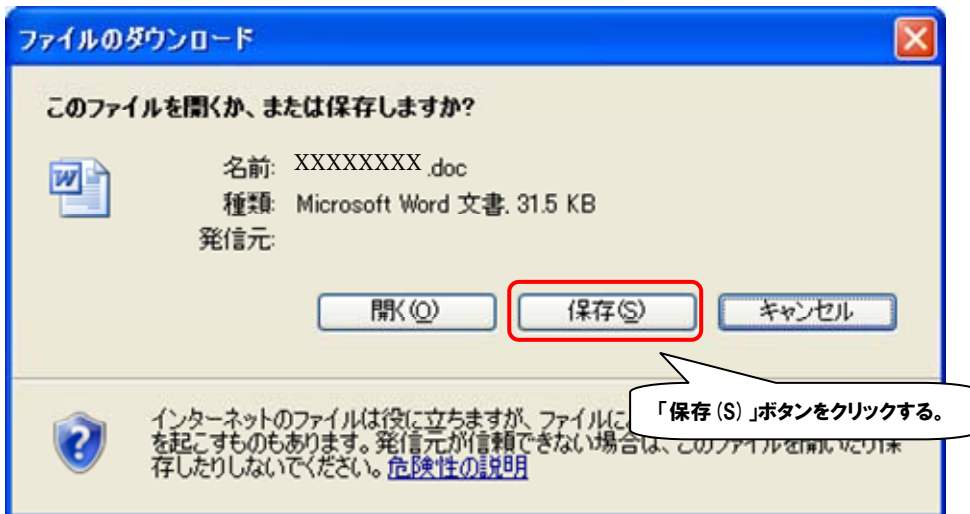
The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. The main content is a table with columns for '提出先' (Submitting Agency), '通知文' (Notification Text), '様式1' through '様式5' (Forms 1-5), '受付日' (Submission Date) split into '昨年度' (Last Year) and '今年度' (This Year), '連絡・報告' (Contact/Report), and '締切日' (Deadline). The '環境省' (Environment Agency) row is highlighted with a red box, and a callout points to the download buttons in the '通知文' and '様式1-5' columns.

提出先	通知文	様式1	様式2	様式3	様式4	様式5	受付日		連絡・報告	締切日
							昨年度	今年度		
文部科学省			-	-	-	-	未登録	2011/03/29	提出済み	2011/03/31
農林水産省							未登録	未登録	連絡・報告	通年受付
環境省							2009/04/15	未登録	連絡・報告	2011/03/31

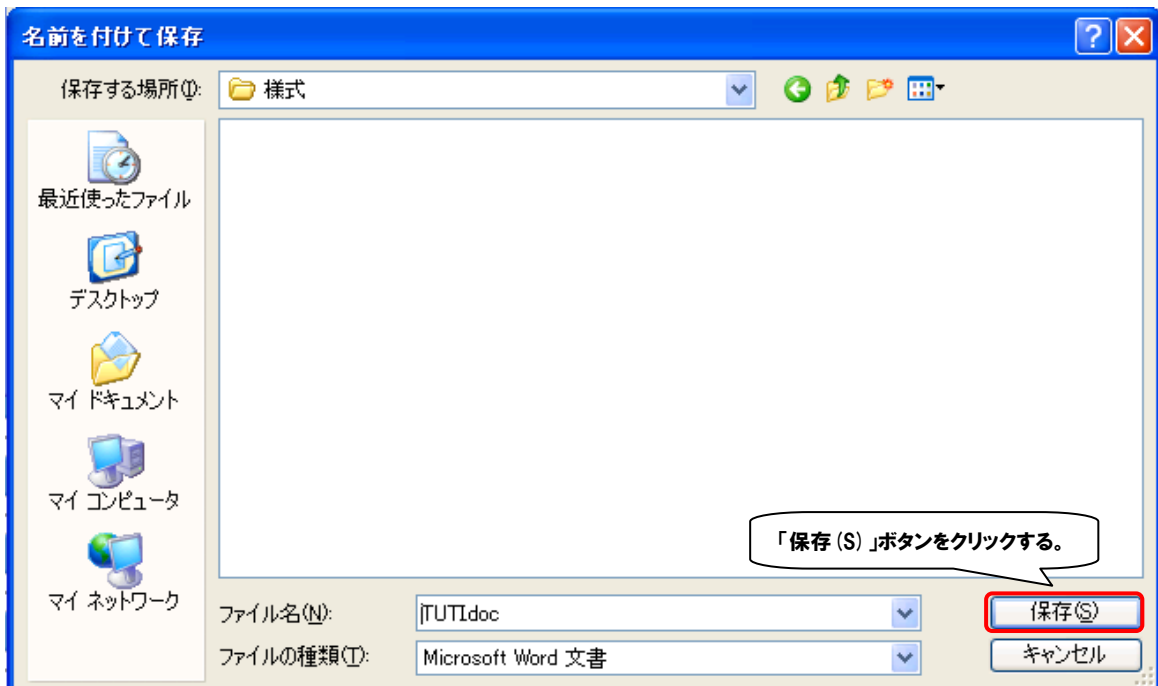
提出先府省の「ダウンロード」ボタンをクリックする。

「ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー」画面

(2) ダウンロードダイアログが表示されるので、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。



(3) 保存したい場所を指定し、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。
指定した場所に通知文、様式が保存されます。



メモ

- ・ ダウンロードするファイル名は表示されたファイル名のまま変更せずに保存してください。
- ・ ダウンロードしたファイルを使用して報告書を作成してください。

3.3. 報告書ファイルの登録

報告書ファイルを登録する操作について説明します。

(1) ガイドライン所属研究機関事務代表者メニュー画面にて「連絡・報告」リンクをクリックしてください。ガイドライン報告書ファイル登録・修正画面が表示されます。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. The main content area displays a table with the following data:

提出先	通知文	様式1	様式2	様式3	様式4	様式5	受付日		連絡・報告	締切日
							昨年度	今年度		
文部科学省			-	-	-	-	未登録	2011/03/29	提出済み	2011/03/31
農林水産省							未登録	未登録	連絡・報告	通年受付
環境省							2009/04/15	未登録	連絡・報告	2011/03/31

通知文・様式をダウンロードするには、各ダウンロードアイコンをクリックしてください。
報告書を提出するには、「連絡・報告」リンクをクリックしてください。

「連絡・報告」リンクをクリックする。

「ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー」画面

(2) 「参照」 ボタンをクリックしてください。

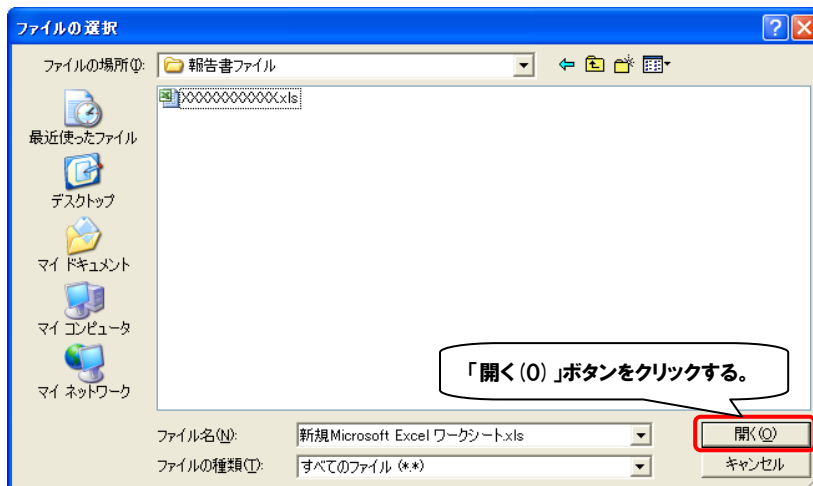
所属研究機関コード	8855555001			
所属研究機関名称	○○○大学			
受付日時	昨年度 今年度			
	未登録 未登録			
報告書ファイル (SL_YO SHIKI001.pdf)	*	参照	最終登録日時	未登録
報告書ファイル (SL_YO SHIKI002.xls)	*	参照	最終登録日時	未登録
報告書ファイル (SL_YO SHIKI003.doc)	*	参照	最終登録日時	未登録
報告書ファイル (SL_YO SHIKI004.pdf)	*	参照	最終登録日時	未登録
報告書ファイル (SL_YO SHIKI005.xls)	*	参照	最終登録日時	未登録
報告書ファイル(添付書類)	*	参照	最終登録日時	未登録

「ガイドライン報告書ファイル登録・修正」画面

メモ

- ・ 配分機関で提出を求められている報告書（様式1～5、添付書類）の登録ができます。
- ・ 「*」印は必須項目です。

(3) 報告書ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。



メモ

- ・ 報告書ファイルのサイズには上限が設定されています。
様式 1～様式 5 の合計 : 10MB 以下
添付書類 : 10MB 以下
- ・ 添付書類については、半角英数字のファイル名のみ登録可能です。
登録可能なファイルは圧縮ファイル (zip または lzh) となります。
- ・ 報告書は、登録前に必ずウイルスチェックを行ってください。
- ・ 一度提出した報告書は提出先府省の許可がないと修正 (再提出) できませんのでご注意ください。
報告書を修正 (再提出) する場合は「2.5 報告書ファイルの修正」をご覧ください。
- ・ ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューへ戻る場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください

(4) 指定したファイルに誤りがないことを確認した上で、「提出」ボタンをクリックしてください。

ガイドライン報告書ファイル登録・修正完了画面に遷移します。

注意

一度「提出」ボタンをクリックすると、操作は取り消しできません。

提出するファイルに誤りがないか、「提出」ボタンをクリックする前に必ず確認してください。



「ガイドライン報告書ファイル登録・修正」画面

(5) 登録完了

報告書ファイルの受付日時が表示され、e-Rad に所属研究機関事務代表者として登録されているメールアドレスに受付完了メールが送信されます。



「ガイドライン報告書ファイル登録・修正完了」画面

メモ

- ・ 報告書が正常に登録されている場合は、受付日時が表示されます。
- ・ ファイルサイズが登録可能なサイズをオーバーしていた、登録可能なファイル形式以外のファイルを登録しようとした等の理由により、報告書が正常に登録されなかった時は、その旨のエラーメッセージが表示されますので、表示に従って修正の上、再登録してください。
- ・ 受付完了メールが届かない場合は、ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューにて受付日を確認してください。受付日が表示されている場合は、正常に登録されています。
- ・ 「OK」ボタンをクリックすると、ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューへ遷移します。

4. 報告書の修正手順

4.1. ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューの表示

ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューを表示する操作について説明します。

(1) ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー画面を表示する。

e-Rad にログイン後、所属研究機関事務担当者向けメニュー画面で「関係府省への報告・連絡」リンクをクリックすると、ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー画面が表示されます。



「所属研究機関事務担当者向けメニュー」画面

メモ

- ・ 「関係府省への報告・連絡」リンクは所属研究機関事務代表者でログインした場合のみ表示されます。
- ・ 事務分担者の場合には「関係府省への報告・連絡」リンクが表示されません。

ガイドライン所属研究機関事務代表者メニュー画面にて提出先府省の通知文、様式がダウンロードできます。既に報告書が提出されている場合は、受付日が表示されます。今年度の報告書が未提出の場合は、連絡・報告リンクが表示され報告書の提出が行えます。



「ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー」画面

メモ

- ・ 通知文、各様式をダウンロードする場合は、「3. 2. 通知文、様式のダウンロード」を参照してください。
- ・ 報告書を提出する場合は、「3. 3. 報告書ファイルの登録」を参照してください。
- ・ 提出した報告書をダウンロードする場合は、「4. 2. 報告書のダウンロード」を参照してください。

4.2. 報告書のダウンロード

4.2.1. 報告書の一括ダウンロード

提出済み報告書の一括ダウンロードについて説明します。

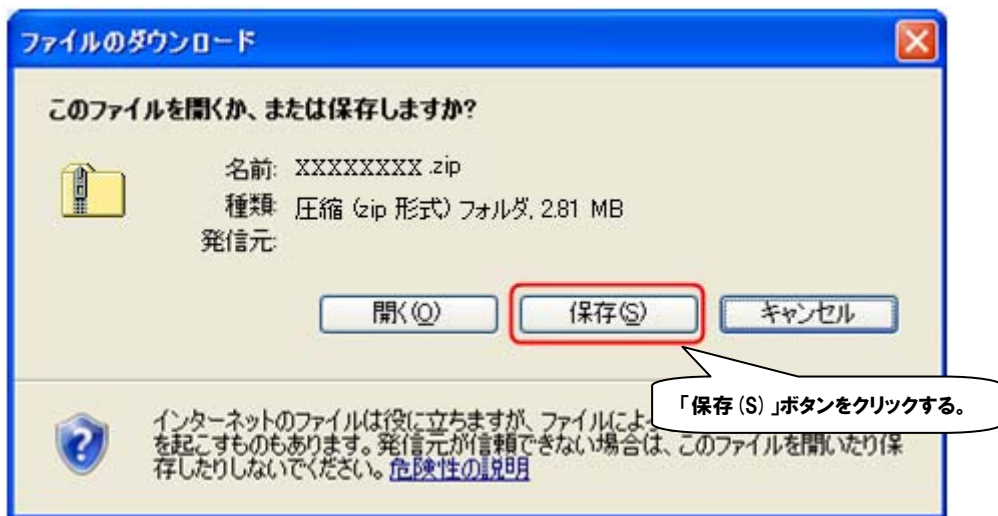
(1) ダウンロードしたい年度の提出日付リンクをクリックしてください。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. The main content area displays a table with columns for '提出先' (Submitting Agency), '通知文' (Notification), '様式1' through '様式5' (Forms), '受付日' (Submission Date), '連絡・報告' (Contact/Report), and '締切日' (Deadline). The '受付日' column is further divided into '昨年度' (Last Year) and '今年度' (This Year). A red box highlights the '2011/03/29 (更新)' link in the '今年度' column for the '文部科学省' (Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology) row. A callout bubble points to this link with the text '「提出日付」リンクをクリックする。'.

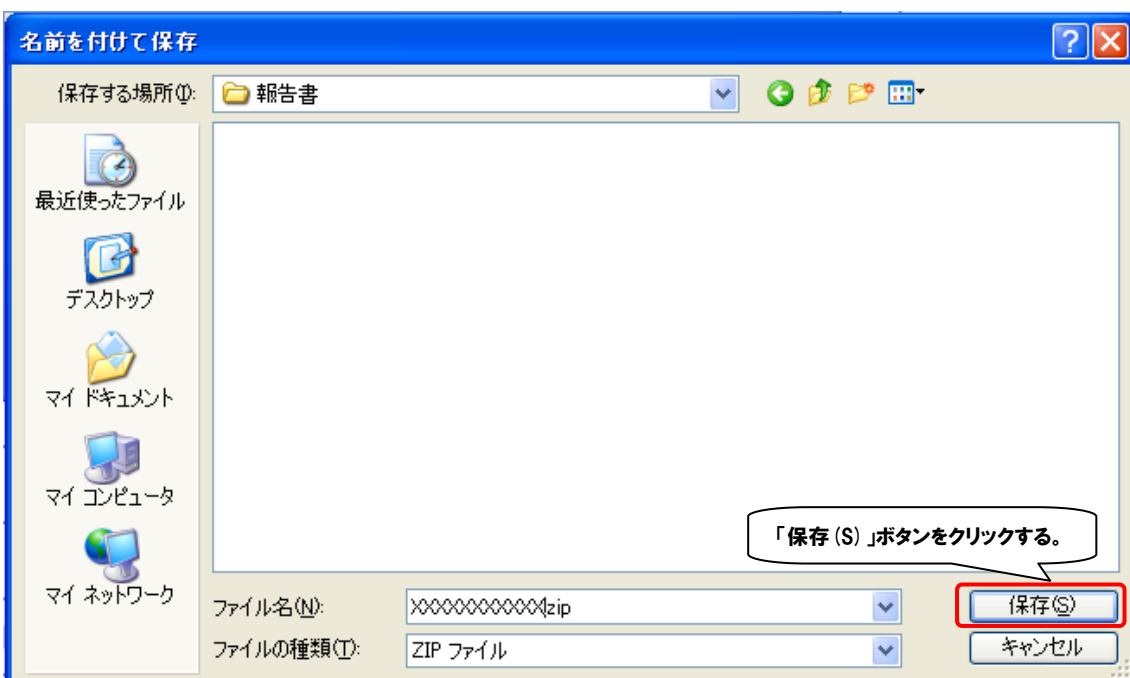
提出先	通知文	様式1	様式2	様式3	様式4	様式5	受付日		連絡・報告	締切日
							昨年度	今年度		
文部科学省			-	-	-	-	未登録	2011/03/29 (更新)	連絡・報告	2011/03/31
農林水産省							未登録	未登録	連絡・報告	通年受付
環境省							2009/04/15	未登録	連絡・報告	2011/03/31

「ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー」画面

(2) ダウンロードダイアログが表示されるので、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。



(3) 保存したい場所を指定し、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。
指定した場所に報告書が保存されます。ファイル保存後、圧縮ファイルを解凍してください。



メモ

- ・ ダウンロードするファイル名は「所属研究機関コード」が設定されます。
例) 所属研究機関コードが 999999901 の場合、ファイル名は「999999901.zip」となります。

4.2.2. 報告書のダウンロード

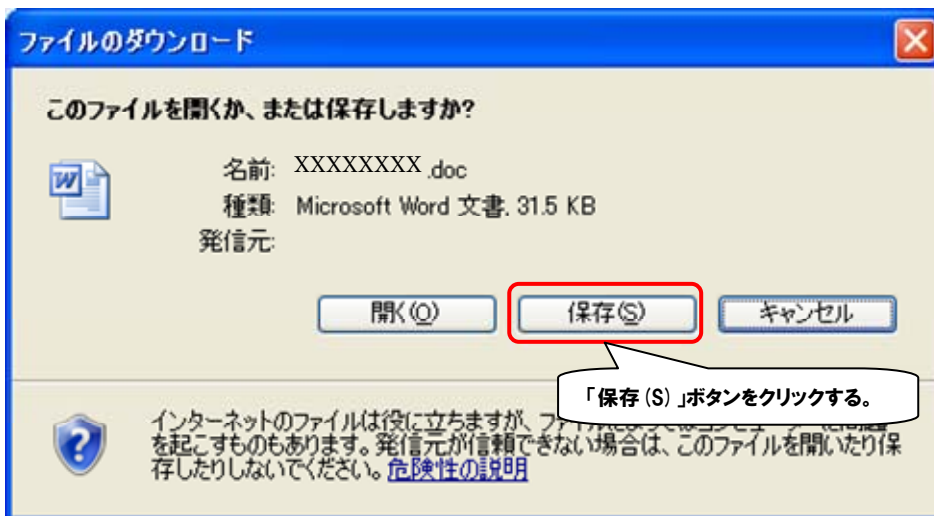
前回登録した報告書のダウンロードについて説明します。

(1) 前回登録した各報告書のダウンロードをする場合には、各報告書の最終登録日時リンクをクリックしてください。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. The page title is 'ガイドライン 報告書ファイル登録・修正'. The main content area displays a form for report registration. A red box highlights the '最終登録日時' (Final Registration Date/Time) link for the current report, which is '2011/03/29 14:32:31'. A callout bubble points to this link with the text: 「最終登録日時」リンクをクリックする。

所属研究機関コード		0000000001		
所属研究機関名称		独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構		
受付日時	昨年度	未登録		
	今年度	2011/03/29 14:32		
報告書ファイル(SI_YOSHIKI005.doc)	<input type="text"/>	参照...	最終登録日時	2011/03/29 14:32:31
報告書ファイル(添付書類)	<input type="text"/>	参照...	最終登録日時	2011/03/29 14:32:31

(2) ダウンロードダイアログが表示されるので、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。



(3) 保存したい場所を指定し、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。
指定した場所に報告書が保存されます。



メモ

- ・ ダウンロードするファイル名は登録時の報告書ファイル名が設定されます。

4.3. 報告書ファイルの修正

報告書ファイルを修正する操作について説明します。

(1) ガイドライン所属研究機関事務代表者メニュー画面にて「連絡・報告」リンクをクリックしてください。ガイドライン報告書ファイル登録・修正画面が表示されます。

e-Rad Research and Development
府省共通研究開発管理システム

ヘルプ メニューに戻る ログアウト

>>> ガイドライン 所属研究機関事務代表者向けメニュー

提出先	通知文	様式1	様式2	様式3	様式4	様式5	受付日		連絡・報告	締切日
							昨年度	今年度		
文部科学省			-	-	-	-	未登録	2011/03/29 (修正)	連絡・報告	2011/03/31
農林水産省							未登録	未登録	連絡・報告	通年受付
環境省							2009/04/15			

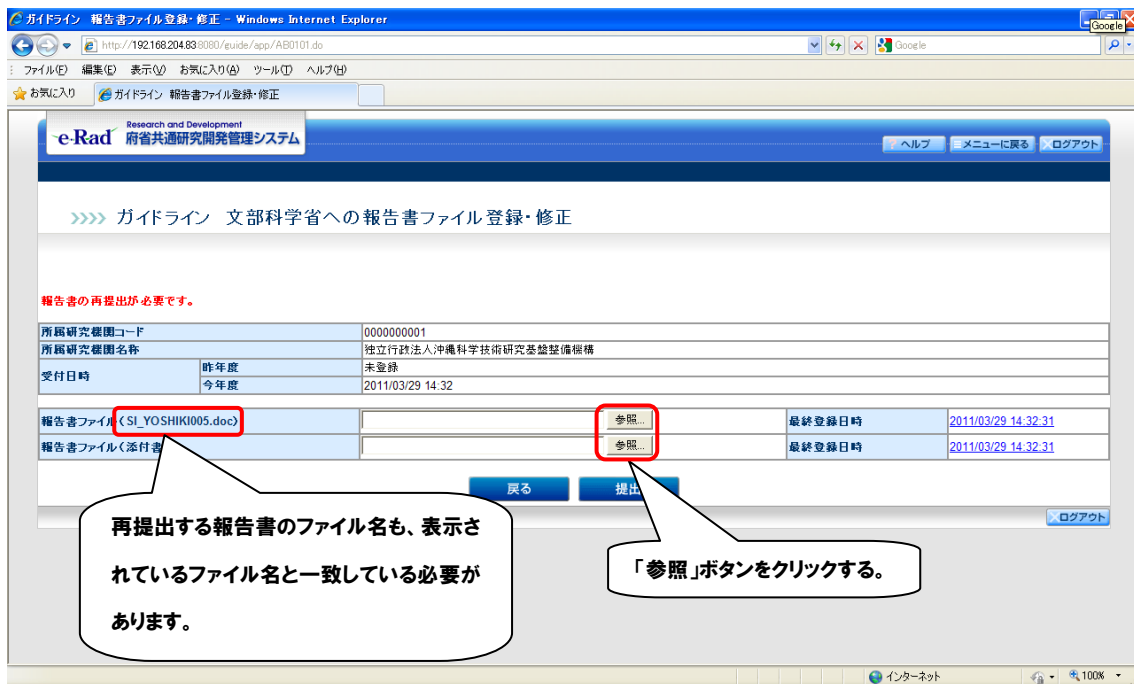
通知文・様式をダウンロードするには、各ダウンロードアイコンをクリック
報告書を提出するには、「連絡・報告」リンクをクリックしてください

受付日に要修正と表示されている府省の「連絡・報告」リンクをクリックする。

インターネット 100%

「ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニュー」画面

(2) 「参照」ボタンをクリックしてください。

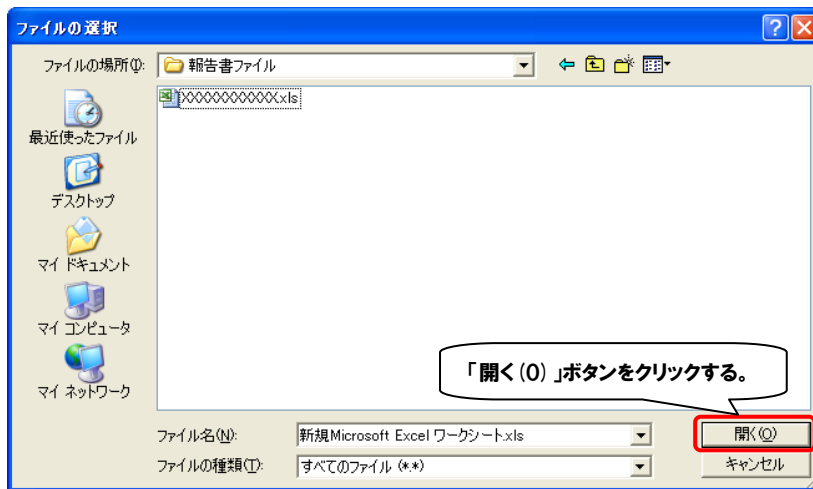


「ガイドライン報告書ファイル登録・修正」画面

メモ

- ・ 報告書（様式 1～5、添付書類）の再提出ができます。
- ・ 前回登録した各報告書のダウンロードをする場合には、「4. 2. 報告書のダウンロード」を参照してください。

(3) 報告書ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。



メモ

- ・ 報告書ファイルのサイズには上限が設定されています。
様式 1～様式 5 の合計 : 10MB 以下
添付書類 : 10MB 以下
- ・ 添付書類については、半角英数字のファイル名のみ登録可能です。
登録可能なファイルは圧縮ファイル (zip または lzh) となります。
- ・ 報告書は、登録前に必ずウイルスチェックを行ってください。
- ・ ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューへ戻る場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください

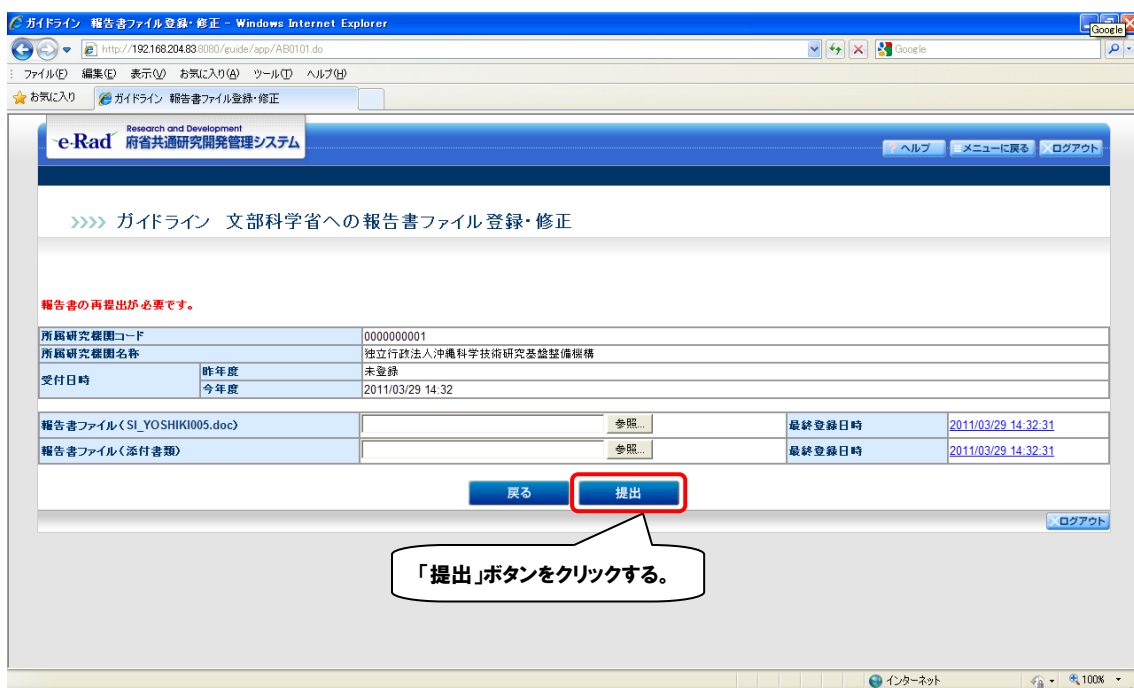
(4) 指定したファイルに誤りがないことを確認した上で、「提出」ボタンをクリックしてください。

ガイドライン報告書ファイル登録・修正完了画面に遷移します。

注意

一度「提出」ボタンをクリックすると、操作は取り消しできません。

提出するファイルに誤りがないか、「提出」ボタンをクリックする前に必ず確認してください。



「ガイドライン報告書ファイル登録・修正」画面

(5) 修正完了

報告書ファイルの受付日時が表示され、e-Rad に登録されているメールアドレスに受付完了メールが送信されます。



「ガイドライン報告書ファイル登録・修正完了画面」

メモ

- ・ 報告書が正常に登録されている場合は、受付日時が表示されます。
- ・ ファイルサイズが登録可能なサイズをオーバーしていた、登録可能なファイル形式以外のファイルを登録しようとした等の理由により、報告書が正常に登録されなかった時は、その旨のエラーメッセージが表示されますので、表示に従って修正の上、再登録してください。
- ・ 受付完了メールが届かない場合は、ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューにて受付日を確認してください。受付日が表示されている場合は、正常に登録されています。
- ・ 「OK」ボタンをクリックすると、ガイドライン所属研究機関事務代表者向けメニューへ遷移します。