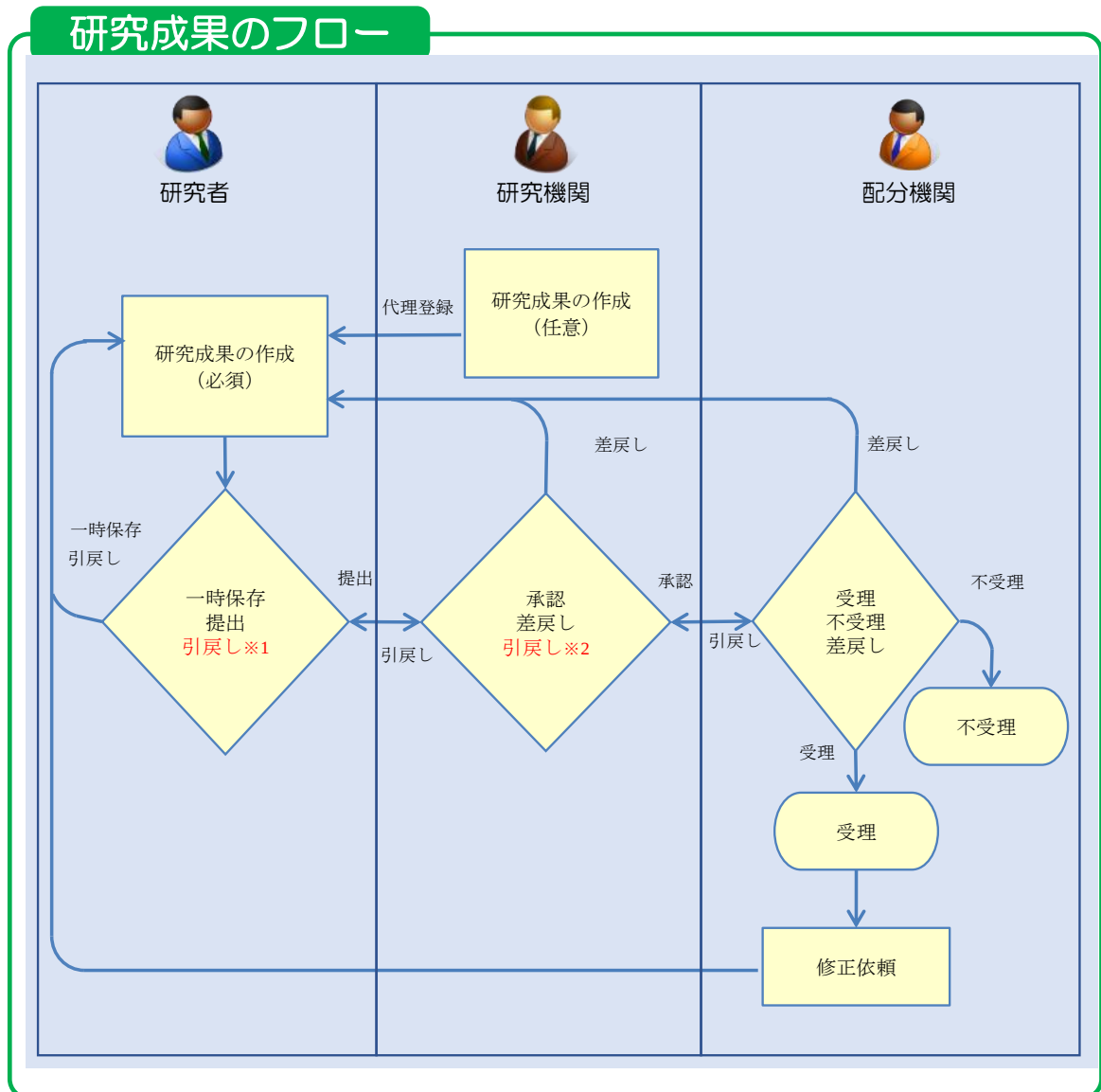


4. 研究成果編

研究成果とは

課題ごとに研究成果（研究論文、知的財産権等）を登録し、研究成果報告書として配分機関に提出します。

研究成果のフロー



※1. 研究機関が承認前まで可能

※2. 配分機関が受理前まで可能

操作の概要

➤ **研究成果の新規作成**

研究成果を新規作成します。

→「[4.1 研究成果の新規作成](#)」

➤ **一時保存中の入力再開**

編集権限を与えられた課題に参加している研究者、研究機関事務代表者/分担者自身が一時保存した研究成果の作成を再開します。

→「[4.2 一時保存中の入力再開](#)」

➤ **登録内容の確認**

登録した研究成果の内容を確認します。

→「[4.3 登録内容の確認](#)」

➤ **実績報告者情報の登録**

研究成果の実績報告者情報の編集、及び閲覧・編集権限を設定します。

→「[4.4 実績報告者情報の登録](#)」

➤ **研究成果の引戻し**

提出した研究成果の引戻しを行います。

→「[4.5 研究成果の引戻し](#)」

➤ **研究成果の削除**

登録した研究成果の削除を行います。

→「[4.6 研究成果の削除](#)」

➤ **研究成果のインポート**

研究成果の一括登録を行います。

→「[4.7 研究成果のインポート](#)」

4.1 研究成果の新規作成

研究成果の新規作成を行う手順を説明します。



○ 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「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

実績報告書の提出状況一覧

実績報告の提出対象の課題を表示します。

検索条件

年度 年度 必須

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致] Q 公募名の検索

応募単位 ☒ すべて ☐ 研究者単位 ☐ 研究機関単位

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致] Q 課題名の検索

氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索

研究代表者氏名 (姓) (名) [部分一致]

研究成果ステータス

☐ 未登録 ☐ 一時保存 ☐ 報告者処理中

☐ 研究機関処理中 ☐ 配分機関処理中 ☐ 受理済

☐ 修正依頼中 ☐ 不受理

会計実績ステータス

☐ 未登録 ☐ 一時保存 ☐ 報告者処理中

☐ 研究機関処理中 ☐ 配分機関処理中 ☐ 受理済

☐ 修正依頼中 ☐ 不受理

表示件数

検索条件クリア Q 検索

①入力

②クリック

トップページへ

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

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

1～7件 (全7件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	登録日時
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	
2019	配分機関名 1.0	平成30年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	研究者単位			氏名のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会	修正依頼中	
2019	配分機関名 1.0	平成30年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	研究者単位			氏名のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会	修正依頼中	2021/02/26 22:59

③クリック

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

**解 説****研究成果PDF一括ダウンロード**

- 「研究成果PDF一括ダウンロード」のリンクをクリックすると、実績報告書の提出状況一覧の検索結果に表示される全ての課題の研究成果PDFを一括でダウンロードすることができます。ダウンロードは、グローバルメニューの「その他 > 処理結果一覧」から可能です。

**解 説****検索結果のダウンロード（研究成果）**

- 「検索結果のダウンロード（研究成果）」リンクをクリックすると、実績報告書の提出状況一覧の検索結果をCSV形式でダウンロードすることができます。ダウンロードは、グローバルメニューの「その他 > 処理結果一覧」から可能です。

**解 説****ステータス**

- 研究成果の提出状況管理するためのステータスです。

■ステータスごとの状態

ステータス	状態
未登録	・ 研究成果情報が登録されていない状態
一時保存	・ 研究成果が一時保存の状態
報告者処理中	・ 研究成果を提出し、引戻し又は差戻し後の状態
研究機関処理中	・ 研究成果を提出し、研究機関の承認待ちの状態
配分機関処理中	・ 研究成果を提出し、研究機関の承認が完了した状態
受理済	・ 研究成果を配分機関が受理した状態
修正依頼中	・ 研究成果を配分機関が受理後に、修正依頼をかけた状態
不受理	・ 研究成果を配分機関が不受理にした状態
—	・ 研究成果の研究組織に参加していない場合 ・ 研究成果の提出条件が設定されていない場合
（報告不要）	・ 研究成果の提出条件で、報告の要否が「不要」の状態

(3) 研究成果の「新規」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続
課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2024年度
事業名	テスト事業A
公募名	テスト公募A
課題ID	XXXXXXXXXX
採択番号	XXXXXXXXXX
研究開発課題名	テスト課題A
状態 (ステータス)	課題状態 契約額登録済
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
	削除	新規					担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
	新規				

実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定 ?
2024/11/01			新規					編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定 ?
2024/11/01			新規					編集

①研究成果の「新規」ボタンをクリックしてください。



解説

新規登録

- 「新規」ボタンは研究成果の提出条件設定を配分機関が完了している場合にのみ表示されます。また、提出条件設定が完了している場合でも提出が不要の場合は表示されません。

(4) 研究成果の入力

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

①各タブ(ア)【研究論文】～ (カ)【その他の業績】)を選択して、必要な情報を入力してください。

②「一時保存中の研究成果を配分機関に公開する/公開しない」を選択してください。

(7) 【研究論文】タブ

e-Rad
新規応募
提出済の課題
エフォートの管理
調査・報告
その他
Site map
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:15)
研究者

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究成果を配分機関に公開する
☐ 公開する
☒ 公開しない

研究論文
知的財産権
WEB
個別設定事項
研究データ
その他の業績

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmapから取得するか直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、資材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者
選択してください

業績を取得

研究論文の追加
選択行の削除

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類	選択してください			
論文表題	255文字以内			
著者名	1000文字以内			
記載誌名	255文字以内			
論文のDOI	100文字以内 ☐ なし			
発行年月	年 -- 月			
巻				
号				
掲載ページ	(開始) ページから (終了) ページまで			
査読の有無				
その他の識別番号	編集			
掲載確定	☐ 掲載確定			
国際共著	☐ 国際共著			
WEB公開	☐ WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)			

researchmapのID・パスワードを利用して、researchmapへ自分の業績を登録する

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が期待通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。

業績を登録する

戻る
一時保存
研究成果報告書のプレビュー
インポート
この内容で登録

①研究論文の情報を入力してください。



解説

業績の取得方法

- 業績を取得する研究者をコンボボックスから選択してください。選択後、「業績を取得」ボタンをクリックしてください。

researchmapからの業績の取込画面が表示されるので、業績情報を選択して「選択した業績の取込」ボタンをクリックしてください。

researchmapからの業績の取込

researchmapから取得した業績情報を表示します。
researchmapから取り込む業績を選択し、「選択した業績の取込」をクリックしてください。

研究者情報

研究者番号	900177250
研究者氏名	石川 良典

researchmapのID・パスワードを利用して、非公開情報も含めて再取得する
非公開情報を取得する場合、同一の研究者で認証する必要があります。

業績情報(研究論文)

研究論文：1件

発行年月	種別	論文表題	著者名	記載誌名	査読有無	選択
2023/09	研究論文(国際会議プロシーディングス)	...	...	...	有	☒

閉じる 選択した業績の取込 >

- 非公開情報も含めて業績情報を取得する場合は、researchmapからの業績の取込画面にある「業績を取得」ボタンをクリックしてください。

researchmapのログイン画面が表示されるので、業績情報を取り込む研究者のresearchmapのID/パスワードで認証してください。

認証に成功すると、researchmapからの業績の取込画面の業績情報のリストに非公開情報が追加されます。なお、本人以外の業績は、公開情報だけが表示されます。

**解 説****業績情報の登録方法**

- e-Radに入力している業績情報をresearchmapへ登録できます。登録したい業績情報の「researchmap登録」にチェックを入れて「業績を登録する」ボタンをクリックすると、researchmapのログイン画面が表示されるので、業績情報を取り込む研究者のresearchmapのID/パスワードで認証をしてください。認証が成功すると、研究成果情報の登録画面に登録完了のメッセージが表示されます。

(1) 【知的財産権】タブ

e-Rad
新規応募
提出済の課題
エフォートの管理
調査・報告
その他
研究者
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:06)

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する
☐ 公開する
☒ 公開しない

研究論文
知的財産権
WEB
個別設定事項
研究データ
その他の業績

知的財産権

当該研究成果により得られた知的財産権情報について、researchmapから取得するか直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、異材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者

内容に関する情報を登録しない知的財産権については、その件数を1.に入力してください。1.で入力した件数は内閣府に提供されます。

内容に関する情報は2.に入力してください。
「公開／未公開」及び「内閣府への情報提供」の項目選択により、次のとおり内閣府に提供されます。
・「公開」 → 内閣府に提供されます。
・「未公開」、内閣府への情報提供「可とする」 → 内閣府に提供されます。
・「未公開」、内閣府への情報提供「不可とする」 → 内閣府には提供されません。

1. 内容に関する情報を登録しない知的財産権

件数

2. 知的財産権の内容の登録

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	知的財産権			
知的財産権の種類				
出願／登録				
公開／未公開	☒ 公開 ☐ 未公開			
内閣府への情報提供	☒ 可とする ☐ 不可とする			
知的財産権の名称				
発明者				
出願者・権利者				
出願番号		☐	☐	
公開番号				
登録番号				
出願年月	年 月			
登録年月	年 月			
国内／国外／PCT				
備考				

researchmapのID・パスワードを利用して、researchmapへ自分の業績を登録する

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が期待通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。

戻る
一時保存
研究成果報告書のプレビュー
インポート
この内容で登録

4-12

①知的財産権の情報を入力してください。



解説

未公開情報

- 公開済でない情報の場合、「未公開」を選択することで、必須項目が任意項目となり、公開したい情報のみ登録することが可能です。

未公開情報については、内閣府及び配分機関への情報提供をそれぞれ選択可能です。

未公開かつ「内閣府への情報提供」を「不可とする」：配分機関でのみ閲覧・ダウンロード可能です。

未公開かつ「内閣府への情報提供」を「可とする」：配分機関と内閣府で閲覧・ダウンロード可能です。

※配分機関にも内閣府にも内容を提供しないものは「内容に関する情報を登録しない知的財産権」に件数のみ入力してください。



解説

出願番号／公開番号／登録番号／出願年月／登録年月

- 「出願番号」「出願年月」は必ず入力してください。

「公開/未公開」が「公開」の場合は、「出願/登録」の設定に応じて次に示すように入力してください。

- 「出願/登録」が登録済：「公開番号」「登録番号」「登録年月」を必ず入力してください。
- 「出願/登録」が出願中または未選択：「公開番号」を必ず入力してください。

②【WEB】タブ

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 **WEB** 個別設定事項 研究データ その他の業績

WEB

WEBの追加 WEBの削除

業種項目	内容	削除	移動
種別	WEB		
タイトル	255文字以内		
URL	例)http://www.e-rad.go.jp(1000文字以内)		
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)		

あと500文字

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート この内容で登録

①WEB の情報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。

(I) 【個別設定事項】タブ

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する ☐ 必須 ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB **個別設定事項** 研究データ その他の業績

①入力

個別設定事項

個別設定事項の追加 選択行の削除

業績項目	内容	削除	移動
種別	個別設定事項		
名称	255文字以内		
氏名	1000文字以内		
内容	255文字以内		
年月 年 月			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)		

あと500文字

個別設定事項の追加

②クリック

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート **この内容で登録**

①個別設定事項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。

(オ) 【研究データ】タブ

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する? 必須 | ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 **研究データ** その他の業績

研究データ

種別	公開	共有	非共有・非公開	期限付き公開予定	総数
管理対象データ	件	件	件	件	0 件

※「管理対象データ」とは、「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方（2021年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）」において、「研究データのうち、研究者の所属する大学、大学共同利用機関法人、国立研究開発法人等の研究開発を行う機関や資金配分機関の基準等に基づいて、管理・利活用の対象として、研究者がその範囲を定めるものをいう。」とされている。

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート **この内容で登録**

①研究データ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。

(カ) 【その他の業績】タブ

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する? 必須 | ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 研究データ **その他の業績**

その他の業績

その他の業績（自由記述欄）

2000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

あと2000文字

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート **この内容で登録**

①その他の業績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。

(5) 研究成果の登録完了

[研究成果登録完了] 画面が表示されます。



登録した研究成果は研究機関に到達します。研究機関が承認後、配分機関に提出された状態となります。

研究成果の新規作成手順は以上です。

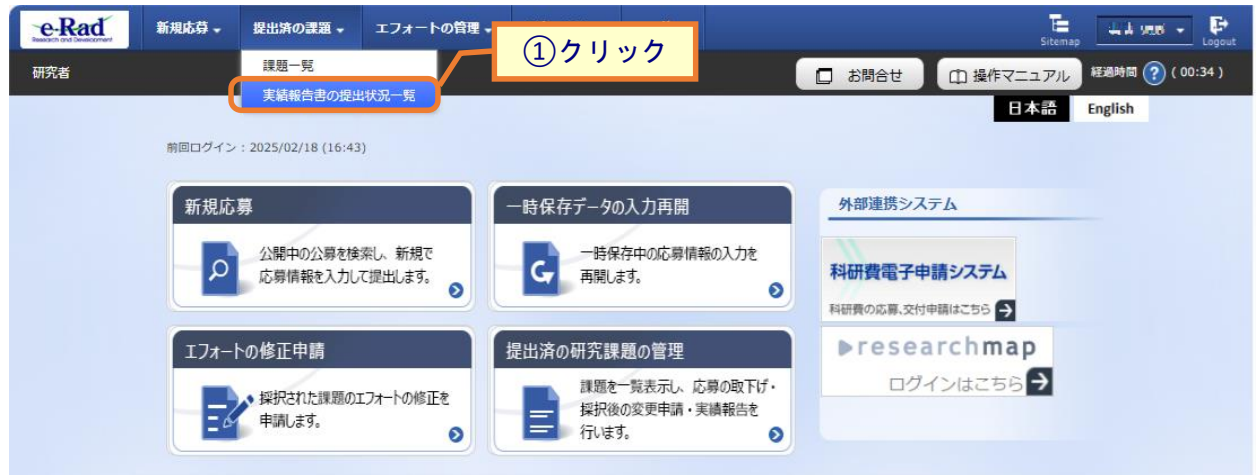
4.2 一時保存中の入力再開

研究者が入力途中で一時保存した情報又は事務担当者が作成した情報を基に研究成果を登録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「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

実績報告書の提出状況一覧

実績報告の提出対象の課題を表示します。

検索条件

年度	年度	必須
公募コード	[完全一致]	
公募名	[部分一致]	Q 公募名の検索
応募単位	☒ すべて ☐ 研究者単位 ☐ 研究機関単位	
課題ID	[完全一致]	
研究開発課題名	[部分一致]	Q 課題名の検索
氏名の検索方法	☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索	
研究代表者氏名	(姓) (名) [部分一致]	
研究成果ステータス	☐ 未登録 ☐ 一時保存 ☐ 報告者処理中 ☐ 研究機関処理中 ☐ 配分機関処理中 ☐ 受理済 ☐ 修正依頼中 ☐ 不受理	
会計実績ステータス	☐ 未登録 ☐ 一時保存 ☐ 報告者処理中 ☐ 研究機関処理中 ☐ 配分機関処理中 ☐ 受理済 ☐ 修正依頼中 ☐ 不受理	
表示件数	100件 ▼	

検索条件クリア

①入力

②クリック

トップページへ

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

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

1～7件 (全7件)

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計実績PDF一括ダウンロード
 ④ 検索結果のダウンロード(研究成果)
 ④ 検索結果のダウンロード(会計実績)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術 領域研究 (研究領域 提案型)	研究 者単 位			氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会		
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術 領域研究 (研究領域 提案型)	研究 者単 位			氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会		
							研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/26 22:59
							会計実績編集/照会		

③クリック

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「検索結果のダウンロード(研究成果)」の解説は、「4.1 研究成果の新規作成 (2)課題の検索」以降を参照してください。

(3) 研究成果の「入力画面」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続
課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度: 2019年度
事業名: 若手研究
公募名: 平成30年度 若手研究
課題: [検索]
採択番号: [検索]
研究開発課題名: [検索]

状態 (ステータス): [ステータス履歴照会]
課題状態: 交付決定議会議決
申請状態: -

変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	担当(問合せ)
	一時保存		入力画面	削除		閲覧	担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧
	新規				

実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	閲覧	報告者・権限設定
2020/04/01	2020/06/01	修正依頼中		入力画面	削除	閲覧	編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	報告者・権限設定
		報告者処理中		入力画面	削除		閲覧	編集

①クリック

①研究成果の「入力画面」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の入力

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 研究データ その他の業績

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmapから取得するか直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、資材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者 選択してください

業績を取得

研究論文の追加 **選択行の削除**

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類	研究論文(学術雑誌)			
論文表題				
著者名				
記載誌名				
論文のDOI				
発行年月	2025 年 3 月			
巻				
号				
掲載ページ	(開始) 1 ページから (終了) 1 ページまで			
査読の有無	無			
その他の識別番号	編集			
掲載確定	☒ 掲載確定			
国際共著	☒ 国際共著			
WEB公開	☒ WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)			

あと500文字

researchmapのID・パスワードを利用して、researchmapへ自分の業績を登録する

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が期待通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。

業績を登録する

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート この内容で登録

後の手順は、「4.1 研究成果の新規作成 (4)研究成果の入力」以降を参考に進めてください。

4.3 登録内容の確認

研究成果の登録内容を確認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「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Submission Status of Achievement Report) page. The page has a header with the 'eRad' logo and navigation tabs: '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. The user is logged in as '秋田 大光' (Akioka Daikou). The page title is '実績報告書の提出状況一覧' with a subtitle '実績報告の提出対象の課題を表示します。' (Display tasks for which achievement reports are submitted).

The search form is titled '検索条件' (Search Conditions) and includes the following fields:

- 年度 (Year): (Required) [完全一致] (Exact match)
- 公募コード (Public Code): [完全一致] (Exact match)
- 公募名 (Public Name): [部分一致] (Partial match) [公募名の検索] (Search by public name)
- 応募単位 (Application Unit): ☒ すべて (All) ☐ 研究者単位 (Researcher unit) ☐ 研究機関単位 (Research institution unit)
- 課題ID (Task ID): [完全一致] (Exact match)
- 研究開発課題名 (Research and Development Task Name): [部分一致] (Partial match) [課題名の検索] (Search by task name)
- 氏名の検索方法 (Search method for name): ☒ 氏名で検索 (Search by name) ☐ 通称名で検索 (Search by nickname)
- 研究代表者氏名 (Research Representative Name): (姓) (名) [部分一致] (Partial match)
- 研究成果ステータス (Achievement Status):
 - ☐ 未登録 (Not registered)
 - ☐ 研究機関処理中 (Processing by research institution)
 - ☐ 修正依頼中 (Requesting correction)
 - ☐ 一時保存 (Temporary save)
 - ☐ 配分機関処理中 (Processing by allocation institution)
 - ☐ 不受理 (Not accepted)
 - ☐ 報告者処理中 (Processing by reporter)
 - ☐ 受理済 (Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status):
 - ☐ 未登録 (Not registered)
 - ☐ 研究機関処理中 (Processing by research institution)
 - ☐ 修正依頼中 (Requesting correction)
 - ☐ 一時保存 (Temporary save)
 - ☐ 配分機関処理中 (Processing by allocation institution)
 - ☐ 不受理 (Not accepted)
 - ☐ 報告者処理中 (Processing by reporter)
 - ☐ 受理済 (Accepted)
- 表示件数 (Number of items to display): 100件 (100 items)

At the bottom of the search form, there are two buttons: '検索条件クリア' (Clear search conditions) and '検索' (Search). A yellow callout box labeled '②クリック' (Click) points to the '検索' button.

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

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

1～7件 (全7件)

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計実績PDF一括ダウンロード
 検索結果のダウンロード(研究成果)
 検索結果のダウンロード(会計実績)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	研究者単位			氏名のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会		
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	研究者単位			氏名のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会	修正依頼中	2021/02/26 22:59

③クリック

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「検索結果のダウンロード(研究成果)」の解説は、「4.1 研究成果の新規作成 (2)課題の検索」以降を参照してください。

e-Rad

新規応募

提出済の履歴

エフォートの管理

その他

お問合せ

操作マニュアル

経過時間 (00:31)

研究者

Logout

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度

2019年度

事業名

新学術領域研究（研究領域提案型）

公募名

平成30年度 新学術領域研究（研究領域提案型）

課題

採択番号

研究開発課題名

状態（ステータス）

ステータス履歴照会

課題状態

CST1開示承認済

申請状態

-

変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	担当(問合せ)
							担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧

実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	
2020/04/01	2020/06/01	修正依頼中		入力画面	削除		閲覧	編集

①クリック

！

！

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	報告書・権限設定
		修正依頼中		入力画面	削除		閲覧	編集

戻る

！ 注 意 閲覧可能範囲

○ 研究分担者で編集及び閲覧権限を与えられていない場合は、研究成果が登録されるまでボタンは表示されません。

(4) 研究成果の確認

[研究成果情報の照会] 画面が表示され、登録した研究成果の内容を確認できます。

研究者
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:07)

研究成果情報の照会

研究成果の照会を行います。

一時保存中の研究成果を配分機関に公開する
☒ 公開する
☐ 公開しない

研究論文
知的財産権
WEB
個別設定事項
研究データ
その他の業績

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmapから取得するか直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、費材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者
選択してください

業績を取得

研究論文の追加
選択行の削除

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類	研究論文(国際会議プロシーディングス)			
論文表題				
著者名				
記載誌名				
論文のDOI	100文字以内 ☐ なし			
発行年月	2023 年 9 月			
巻	111 巻			
号	222 号			
掲載ページ	(開始) 333 ページから (終了) 444 ページまで	☐	☐	
査読の有無	有			
その他の識別番号	編集			
掲載確定	☒ 掲載確定			
国際共著	☒ 国際共著			
WEB公開	☐ WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)			

あと500文字

研究論文の追加
選択行の削除

researchmapのID・パスワードを利用して、researchmapへ自分の業績を登録する

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者、権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が随時通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。

業績を登録する

閉じる

研究成果の照会手順は以上です。

4.4 実績報告者情報の登録

研究成果の実績報告者の編集、及び閲覧・編集権限を設定する手順について説明します。

操作フロー



○ 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「提出済の課題」＞実績報告書の提出状況一覧をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Submission Status of Achievement Report) page. The page has a header with the 'e-Rad' logo and navigation links. The main content area contains a search form titled '検索条件' (Search Conditions). The form includes fields for '年度' (Fiscal Year), '公募コード' (Public Code), '公募名' (Public Name), '応募単位' (Application Unit), '課題ID' (Task ID), '研究開発課題名' (Research Development Task Name), '氏名の検索方法' (Search Method for Name), '研究代表者氏名' (Research Representative Name), '研究成果ステータス' (Achievement Status), and '会計実績ステータス' (Accounting Achievement Status). There are also checkboxes for '未登録' (Not Registered), '一時保存' (Temporary Save), '報告者処理中' (Reporter Processing), '研究機関処理中' (Research Institution Processing), '配分機関処理中' (Allocation Institution Processing), '受理済' (Accepted), '修正依頼中' (Revision Requested), and '不受理' (Not Accepted). A '表示件数' (Number of Items to Display) dropdown is set to '100件'. A red box highlights the search form, and a yellow box with '①入力' (Input) points to the form fields. Another yellow box with '②クリック' (Click) points to the '検索' (Search) button.

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

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

1～7件 (全7件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集／照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術 領域研究 (研究領域 提案型)	研究 者単 位			氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計算績編集/照会		
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術 領域研究 (研究領域 提案型)	研究 者単 位			氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計算績編集/照会		
						氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/26 22:59
							会計算績編集/照会		

③ クリック

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「検索結果のダウンロード(研究成果)」の解説は、「4.1 研究成果の新規作成 (2)課題の検索」以降を参照してください。

(3) 研究成果の報告者・権限設定「編集」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

e-Rad
新規応募 提出済の課題 エフォートの管理 その他

研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:31)

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2019年度
事業名	新学術領域研究(研究領域変型)
公募名	平成30年度 新学術領域研究(研究領域変型)
課題	新学術領域研究(研究領域変型)
採択番号	新学術領域研究(研究領域変型)
研究開発課題名	新学術領域研究(研究領域変型)
状態(ステータス)	課題状態 CSTI開示承認済
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

研究開発独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	担当(問合せ)
							担当書へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧

実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	報告者・権限設定
2020/04/01	2020/06/01	修正依頼中		入力画面	削除		閲覧	編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧	報告者・権限設定
		修正依頼中		入力画面	削除		閲覧	編集

戻る

①研究成果の報告者・権限設定の「編集」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の実績報告者情報登録

[研究成果の実績報告者情報登録] 画面が表示されます。

①研究者情報及び閲覧編集権限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。



解説

会計実績の報告者情報をコピーする

- 会計実績で設定した報告者情報、及び閲覧・編集権限情報をコピーすることができます。
- 会計実績の報告者・権限設定を登録済みの場合、「会計実績の報告者情報をコピーする」ボタンが表示されます。

(5) 研究成果の実績報告者情報登録完了

[研究成果の報告者情報登録の完了] 画面が表示されます。



実績報告者の変更内容は、課題に参加する研究組織情報には反映されません。

課題に参加する研究組織情報を変更する場合は、変更申請を実施する必要があります。

変更申請については、「2. 変更申請編」を参照してください。

研究成果の実績報告者情報を登録する手順は以上です。

4.5 研究成果の引戻し

登録した研究成果の引戻しを行う手順を説明します。



○ 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「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Submission Status of Achievement Reports) page. The page has a blue header with the 'eRad' logo and navigation links. The main content area is titled '実績報告書の提出状況一覧' and includes a subtitle '実績報告の提出対象の課題を表示します。' (Display the subjects for which achievement reports are submitted). Below the title is a search form titled '検索条件' (Search Conditions). The form contains several input fields and checkboxes, including '年度' (Year), '公募コード' (Public Code), '公募名' (Public Name), '応募単位' (Application Unit), '課題ID' (Subject ID), '研究開発課題名' (Research Development Subject Name), '氏名の検索方法' (Search Method for Name), '研究代表者氏名' (Research Representative Name), '研究成果ステータス' (Research Achievement Status), and '会計実績ステータス' (Accounting Achievement Status). The '年度' field is marked as '必須' (Required). The '検索' (Search) button is highlighted with an orange box and labeled '②クリック' (Click). The '入力' (Input) label points to the search form area.

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

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。

1~7件 (全7件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況
				課題名	研究代表者氏名			ステータス
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	研究者単位			氏名のみ	研究成果編集/照会 会計実績編集/照会	修正依頼中 2021/02/25 02:47
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	研究者単位			氏名のみ	研究成果編集/照会 会計実績編集/照会	修正依頼中 2021/02/25 02:47 修正依頼中 2021/02/26 22:59

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「検索結果のダウンロード(研究成果)」の解説は、「4.1 研究成果の新規作成 (2)課題の検索」以降を参照してください。

(3) 研究成果の「引戻し」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

e-Rad
研究代表者向け操作マニュアル

新規応募 ▼ 提出済の課題 ▼ エフォートの管理 ▼ その他 ▼

Sitemap ST 研... Logout

研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:36)

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2022年度
事業名	総合テスト事業
公募名	ST_公募2_06-04-01
課題	21483625
採択番号	21483625
研究開発課題名	ST_公募2_02-07-02_sun
状態 (ステータス)	課題状態 交付決定課登録済
ステータス履歴照会	申請状態 辞退申請中

変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
							担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

実績報告

研究成果 [登録要領のダウンロードはこちら](#)

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	編集
2022/01/01	2022/01/10	研究機関処理中				引戻し	閲覧	編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
		研究機関処理中				引戻し	閲覧	編集

戻る

①「引戻し」ボタンをクリックしてください。

注意

引戻し可能範囲

- 研究代表者の所属機関の承認が必要な場合（研究者→研究機関→配分機関）、研究機関に承認される前の研究成果のみ引戻しが可能です。
- 研究代表者の所属機関の承認が不要な場合（研究者→配分機関）、配分機関に受理される前の研究成果のみ引戻しが可能です。

(4) 研究成果の引戻し完了

[応募/採択課題の各種手続] 画面に「処理が完了しました」と表示されます。

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

研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:03)

処理が完了しました。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2022年度
事業名	総合テスト事業
公募名	ST_公募2_06-04-01
課題	21483625
採択番号	21483625
研究開発課題名	ST_公募2_02-07-02_sun
状態 (ステータス)	課題状態 交付決定額登録済 申請状態 辞退申請中

ステータス履歴照会

変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
							担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

実績報告

研究成果 [登録要領のダウンロードはこちら](#)

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
2022/01/01	2022/01/10	報告者処理中		入力画面	削除	引戻し	閲覧	編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
		報告者処理中		入力画面	削除		閲覧	編集

戻る

研究成果を引戻す手順は以上です。

4.6 研究成果の削除

一時保存した研究成果を削除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「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Submission Status of Achievement Report) page. The page has a blue header with the 'e-Rad' logo and navigation links. The main content area is titled '実績報告書の提出状況一覧' and includes a subtitle '実績報告の提出対象の課題を表示します。' (Display the subjects for which achievement reports are submitted).

The search form is titled '検索条件' (Search Conditions) and includes the following fields and options:

- 年度 (Year): A text input field with a red '必須' (Required) label.
- 公募コード (Public Code): A text input field with a '[完全一致]' (Exact Match) label.
- 公募名 (Public Name): A text input field with a '[部分一致]' (Partial Match) label and a 'Q 公募名の検索' (Search Public Name) button.
- 応募単位 (Application Unit): Radio buttons for 'すべて' (All), '研究者単位' (Researcher Unit), and '研究機関単位' (Research Institution Unit).
- 課題ID (Subject ID): A text input field with a '[完全一致]' (Exact Match) label.
- 研究開発課題名 (Research Development Subject Name): A text input field with a '[部分一致]' (Partial Match) label and a 'Q 課題名の検索' (Search Subject Name) button.
- 氏名の検索方法 (Search Method for Name): Radio buttons for '氏名で検索' (Search by Name) and '通称名で検索' (Search by Nickname).
- 研究代表者氏名 (Research Representative Name): Text input fields for '(姓)' (Surname) and '(名)' (Given Name) with a '[部分一致]' (Partial Match) label.
- 研究成果ステータス (Achievement Status): Checkboxes for '未登録' (Not Registered), '一時保存' (Temporary Save), '報告者処理中' (Being Processed by Reporter), '研究機関処理中' (Being Processed by Research Institution), '配分機関処理中' (Being Processed by Allocation Institution), and '受理済' (Accepted).
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status): Checkboxes for '未登録' (Not Registered), '一時保存' (Temporary Save), '報告者処理中' (Being Processed by Reporter), '研究機関処理中' (Being Processed by Research Institution), '配分機関処理中' (Being Processed by Allocation Institution), and '受理済' (Accepted).
- 表示件数 (Number of Items to Display): A dropdown menu set to '100件' (100 items).

At the bottom of the form, there is a '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) button and a 'Q 検索' (Search) button. The '検索' button is highlighted with an orange box and labeled '②クリック' (Click). The entire search form area is highlighted with a larger orange box and labeled '①入力' (Input).

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

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

1～7件 (全7件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集／照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術 領域研究 (研究領域 提案型)	研究者単 位			氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会		
2019	配分機関名 10	平成30年度 新学術 領域研究 (研究領域 提案型)	研究者単 位			氏名 のみ	研究成果編集/照会	修正依頼中	2021/02/25 02:47
							会計実績編集/照会	修正依頼中	2021/02/26 22:59

③クリック

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「検索結果のダウンロード(研究成果)」の解説は、「4.1 研究成果の新規作成 (2)課題の検索」以降を参照してください。

(3) 研究成果の「削除」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

e-Rad 新規応募 提出済の課題 エフォートの管理 その他

研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:31)

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2019年度
事業名	新学術領域研究(研究領域変型)
公募名	平成30年度 新学術領域研究(研究領域変型)
課題	
採択番号	
研究開発課題名	
状態(ステータス)	課題状態 CSTI開示承認済
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(開合せ)
							担当へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧

実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
2020/04/01	2020/06/01	修正依頼中		入力画面	削除		閲覧	編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
		修正依頼中		入力画面	削除		閲覧	編集

①研究成果の「削除」ボタンをクリックしてください。

⚠ 注意

削除可能条件

- 一時保存した研究成果は削除可能です。
 - 引戻し及び研究機関、配分機関から差戻された研究成果は削除可能です。
- ※配分機関から修正依頼のあった研究成果は削除することができません。

(4) 削除する内容の確認

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 研究データ その他の業績

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmapから取得するか直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、資材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者 選択してください

業績を取得

研究論文の追加

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類 必須	研究論文(学術的論文)			
論文表題 必須				
著者名 必須				
記載誌名				
論文のDOI				
発行年月	年 月			
巻 ?	巻			
号 ?	号			
掲載ページ ?	(開始) ページから (終了) ページまで			
査読の有無				
その他の識別番号 編集				
掲載確定	☐ 掲載確定			
国際共著	☐ 国際共著			
WEB公開	☐ WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)			

あと500文字

researchmapのID・パスワードを利用して、researchmapへ自分の業績を登録する

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が期待通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。

業績を登録する

研究成果情報の削除

①削除内容を確認してください。

②「研究成果情報の削除」ボタンをクリックしてください。

(5) 研究成果の削除完了

[研究成果の削除完了] 画面が表示されたら、研究成果の削除完了です。



研究成果の削除の手順は以上です。

4.7 研究成果のインポート

研究成果のインポートを行う手順を説明します。



○ 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「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

実績報告書の提出状況一覧

実績報告の提出対象の課題を表示します。

検索条件

年度 必須 年度

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致] 🔍 公募名の検索

応募単位 ☒ すべて ☐ 研究者単位 ☐ 研究機関単位

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致] 🔍 課題名の検索

氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索

研究代表者氏名 (姓) (名) [部分一致]

会計実績ステータス

☐ 未登録	☐ 一時保存	☐ 報告者処理中
☐ 研究機関処理中	☐ 配分機関処理中	☐ 受理済
☐ 修正依頼中	☐ 不受理	

研究成果ステータス

☐ 未登録	☐ 一時保存	☐ 報告者処理中
☐ 研究機関処理中	☐ 配分機関処理中	☐ 受理済
☐ 修正依頼中	☐ 不受理	

表示件数 件

検索条件クリア 🔍 検索

①入力

②クリック

トップページへ

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

(3) 研究成果の新規を選択

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

検索結果

1～1件 (全1件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	一時保存	未登録
				課題名	研究代表者氏名				
2021	日立総合テスト機関	ST_公募1	研究者単位	21483407	総合テスト機関	氏名のみ	研究成果編集/照会		
				ST1W研究開発課題名	ST 研究者 1		会計実績編集/照会		

1～1件 (全1件)

①クリック

辞退・留職・異動・除籍・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧

実績報告

研究成果

開始日	締切日	状態	新規	引き戻し	閲覧報告者・権限設定
2021/12/10			新規		編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引き戻し	閲覧報告者・権限設定
			新規				編集

戻る

①編集/照会の「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

②研究成果の「新規」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の入力

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する ☐ 公開する ☒ 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 研究データ その他の業績

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmapから取得するか直接入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある公開情報を取得することができます。

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、資材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者 選択してください

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類 ☐	選択してください			
論文表題 ☐	255文字以内			
著者名 ☐	1000文字以内			
記載誌名	255文字以内			
論文のDOI	100文字以内 ☐ なし			
発行年月	年 年 月 月			
巻	巻			
号	号			
掲載ページ	(開始) ページ ページから (終了) ページ ページまで	☐	☐	
査読の有無				
その他の識別番号 編集				
掲載確定	☐ 掲載確定			
国際共著	☐ 国際共著			
WEB公開	☐ WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) 			

あと500文字

researchmapのID・パスワードを利用して、researchmapへ自分の業績を登録する

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出版者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が期待通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。

①「インポート」ボタンをクリックしてください。

(5) インポート指示

[インポート指示] 画面が表示されます。

各種情報の一括取込用CSVファイルより、システムへの一括取込を実行します。
 この画面では、CSVファイルのインポート（データの一括登録/修正）を行います。
 ・「取込情報」と「取込区分」を選択し、「取込ファイル」を指定した上で「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。
 ・インポートを行えるのは、「CSVファイル編集ツール」で編集を行ったCSVファイルのみです。Excelや「メモ帳」などのテキストエディタで編集したファイルはインポートできませんのでご注意ください。
[会計実績\(委託費、補助金\)、研究成果登録ツールのダウンロードはこちら](#)
 (注意) CSVファイル編集ツールはWindowsでのみお使いいただけます。

インポート指示

取込情報 必須 | 研究成果情報ファイル

取込区分

☒ 登録 ☐ 修正 ☐ 転入

登録：新規登録を行います。すでに同一情報が存在する場合にはエラーとなります。
 修正：登録済情報の修正を行います。修正対象となる情報が存在しない場合にはエラーとなります。
 ※取込情報の種類によっては、選択できない区分があります。例えば、「研究費」は「修正」のみ選択可能です。

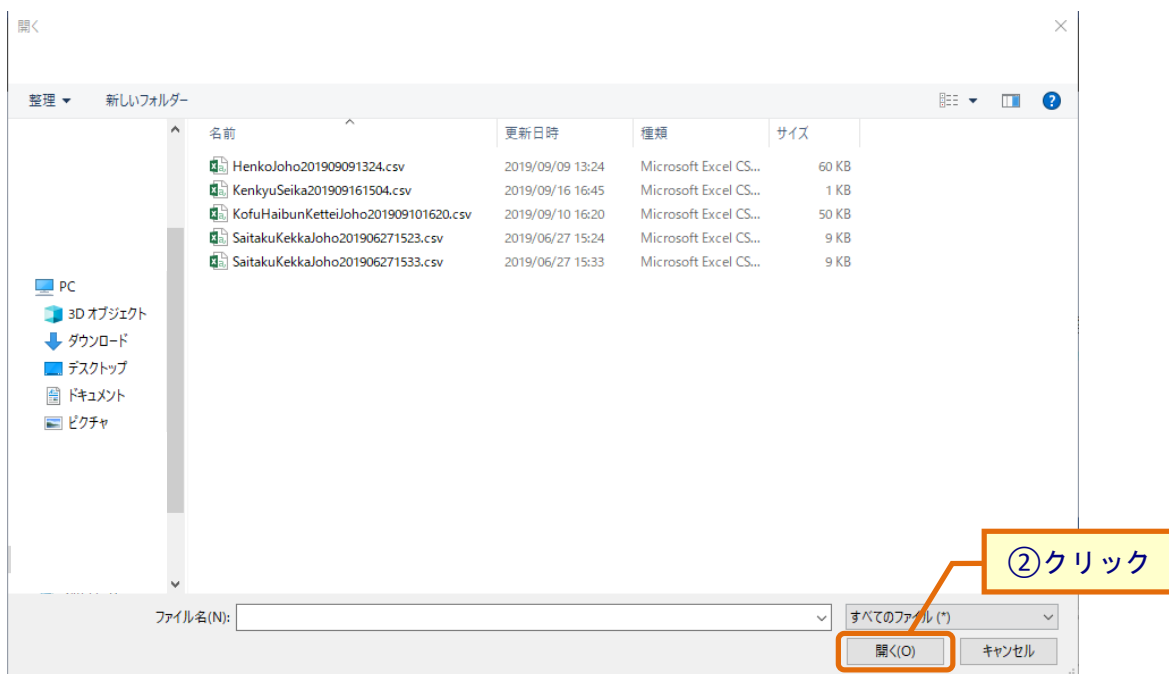
取込ファイル

ファイル CSVファイル (csv形式) 最大サイズ：30MB

参照

戻る | この内容で登録

①「参照」ボタンをクリックしてください。



②インポートするファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。

研究者

お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:25)

インポート指示

各種情報の一括取込用CSVファイルより、システムへの一括取込を実行します。
この画面では、CSVファイルのインポート（データの一括登録/修正）を行います。

- ・「取込情報」と「取込区分」を選択し、「取込ファイル」を指定した上で「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。
- ・インポートを行えるのは、「CSVファイル編集ツール」で編集を行ったCSVファイルのみです。Excelや「メモ帳」などのテキストエディタで編集したファイルはインポートできませんのでご注意ください。

[会計実績\(委託費、補助金\)](#)、[研究成果登録ツールのダウンロードはこちら](#)

(注意) CSVファイル編集ツールはWindowsでのみお使いいただけます。

インポート指示

取込情報	研究成果情報ファイル
取込区分	☒ 登録 ☐ 修正 ☐ 転入 登録：新規登録を行います。すでに同一情報が存在する場合にはエラーとなります。 修正：登録済情報の修正を行います。修正対象となる情報が存在しない場合にはエラーとなります。 ※取込情報の種類によっては、選択できない区分があります。例えば、「採択結果情報ファイル」の場合、「修正」のみ選択可能です。
取込ファイル	ファイル CSVファイル (csv形式) 最大サイズ：30MB C:\fakepath\KenkyuSeika202202010938_... 参照

戻る

この内容で登録

③ クリック

③「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(6) インポート完了

[インポート完了] 画面が表示されます。



①「結果は処理結果一覧よりダウンロードしてください。」ボタンをクリックしてください。

1～3件 (全3件)				処理結果	
開始日時	機能名	メッセージ		照会	ダウンロード
終了日時					
2022/01/18 13:32	インポート (CSV取込)	<取込内容> 取込情報: 研究成果情報ファイル 取込区分: 登録 ファイル: KenkyuSeika202201131127.cs v 処理件数: 1	エラー		③クリック
2022/01/18 13:32		<処理結果> 正常処理件数: 0 不正処理件数: 1 不正データがあったため全件取り込みを行っていません。 不正データを修正して再度取込してください。			

②「正常終了」となっているか確認してください。

③エラーとなっている場合はダウンロードボタンをクリックし、エラー内容を確認してください。