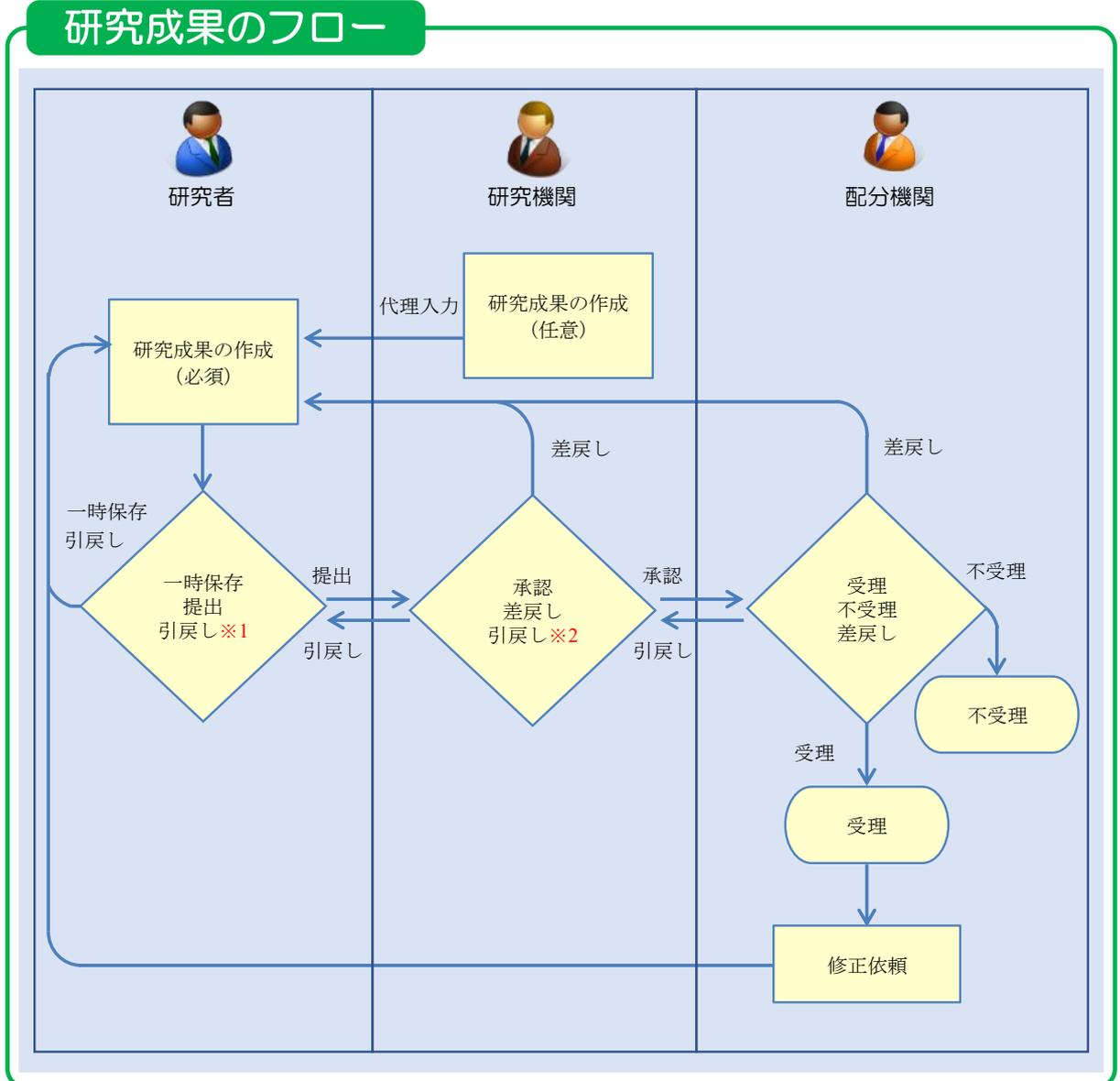


4. 研究成果編

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

研究成果を新規作成する手順を説明します。



○ 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

実績報告書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

1~2件 (全2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/	提出状況
				課題名	研究代表者氏名			ステータス
2023			研究者単位			氏名の	研究成果	未登録
						み	会計実績	未登録
2023			研究者単位			氏名の	研究成果	未登録
						み	会計実績	未登録

1~2件 (全2件)

③クリック

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」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。

The screenshot shows the e-Rad system interface for the '応募/採択課題の各種手続' (Application/Selection Process) page. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the e-Rad logo, navigation links (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), and user information (研究者, お問合せ, 操作マニュアル, 経過時間).
- Main Title:** 応募/採択課題の各種手続
- Introductory Text:** 課題のステータスに応じて、各種手続を行います。
- Form Section:** A form with fields for 年度, 事業名, 公募名, 課題ID, 採択番号, 研究開発課題名, and 体系的番号. It also includes a 'ステータス履歴照会' button and a table for '課題状態' and '申請状態'.
- 変更申請 (Change Request) Section:** A table with columns for 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, and 担当(問合せ). A '新規' button is highlighted in orange.
- 辞退・留保・留保解除・研究中止申請 (Resignation/Reservation/Reservation Cancellation/Research Termination) Section:** A table with columns for 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引き戻し, and 閲覧. A '新規' button is highlighted in orange.
- 実績報告 (Performance Report) Section:** A table with columns for 開始日, 締切日, 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引き戻し, 閲覧, and 報告者・権限設定. A red box highlights the '新規' button in the '研究成果' (Research Results) table, with a callout bubble containing the text '①クリック' (Click).

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。

(F) 【研究論文】タブ

オープンアクセス対象ではない公募の場合:

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能に公開する 公開する 公開しない

課題情報

課題ID	3375000000
研究開発課題名	高度なAI技術を活用した医療診断システムの開発
体系的番号	-

研究論文 (入力)

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

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI: 10.nnnnnn/example

研究論文の追加

掲載項目	内容	削除	researchmap登録	移行
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			
論文(出版社)のDOI	100文字以内 <input type="checkbox"/> なし			
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。DOIがある場合は、情報がある場合は入力してください。255文字以内			
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。DOIがある場合は、情報がある場合は入力してください。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	<input type="checkbox"/> 掲載確定			
国際共著	<input type="checkbox"/> 国際共著			
WEB公開	<input type="checkbox"/> 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・知財特許情報の各タブでチェック入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。

研究論文タブの著者名、知財特許タブの発明者、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遅りに登録されているか、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。(入力している業績情報はe-Radに一時保存されます。)

業績を登録する

オープンアクセス対象の公募の場合:

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。

一時的保存中の研究成果を差分機能で公開する 公開する 公開しない

登録情報

課題ID: 3371 5135
研究開発課題名: 論文1024からなる研究論文の公開状況の調査と発表準備
体系的番号: -

研究論文 | 知財情報 | WEB | 個別設定事項 | 研究データ | その他の情報

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連携/DOI連携から取得するか登録入力してください。
researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある自分の所属と他の研究者の公開権限を取得することができます。
researchmap連携/DOI連携から取得又は登録した内容は、当該業績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、課の資金による研究開発の適切な評価、効果的・効率的な報告と連携、資料及び資料等の企画立案等に活用するため、内部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:

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI:

研究論文の追加

業績項目	内容	取得	researchmap登録	移動
種類	研究論文	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
論文の種類	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
論文要旨	<input type="text" value="255文字以内"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
著者名	<input type="text" value="1000文字以内"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
論文(出版社)のDOI	<input type="text" value="100文字以内"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。 DOIがある場合は、情報がある場合は入力してください。 <input type="text" value="255文字以内"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。 DOIがある場合は、情報がある場合は入力してください。 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
巻	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
号	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
掲載ページ	(開始) <input type="text" value=""/> ページから (終了) <input type="text" value=""/> ページまで	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
収録の有無	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
即時オープンアクセスの対象記事	電子ジャーナルに書誌読み込みが継続された場合は、即時オープンアクセスの対象となります。 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
即時オープンアクセスの実施有無	即時オープンアクセスの対象記事が該当の場合、選択してください。 <input type="checkbox"/> (複数選択可) <input type="checkbox"/> a. 出版社や雑誌のポリシーでエンボゴの規定が存在 <input type="checkbox"/> b. 出版社や雑誌のポリシーが存在しない又は不明 <input type="checkbox"/> c. 自身の研究費を任意しない範囲での転送契約/APC支払いの発生が困難 <input type="checkbox"/> d. その他(自由記述)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
即時オープンアクセスが困難な理由	300文字以内(改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
学術論文を掲載した「機関リポジトリ等の情報基盤」のランディングページのURL等の識別子(1000文字以内)	「機関リポジトリ等の情報基盤」に学術論文(出版社または著者番号)を掲載することで即時オープンアクセスを実施した場合は当該業績を入力してください。 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他種データを掲載した「機関リポジトリ等の情報基盤」のランディングページのURL等の識別子(1000文字以内)	「他種データを掲載した「機関リポジトリ等の情報基盤」のランディングページのURL等の識別子(1000文字以内)」 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の識別番号	識別 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
掲載決定	<input type="checkbox"/> 掲載決定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
国際共著	<input type="checkbox"/> 国際共著	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WEB公開	<input type="checkbox"/> WEB公開	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
備考	500文字以内(改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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・知財情報の各タイプでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タイプの場合は、知財情報タイプの取得時、出版費・権利費は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(知財情報)が登録されているが、researchmap連携まで確認してください。
researchmapへの連携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。
対象研究書のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。
(入力している業績情報idはRedに一時保存されます。)

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（researchmapからの取得）

- 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

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 | 40017100

研究者氏名 | 石田 太郎

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。

業績取得

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	<input checked="" type="checkbox"/>

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。

業績取得

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

業績の取得方法（DOIからの取得）

- 業績を取得するDOIを入力してください。入力後、「業績を取得」ボタンをクリックしてください。

- DOI連携を利用した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。

DOI	発行年月	コンテンツ区分	タイトル	著者名 (筆頭)	ジャーナル名	選択
10.11514/infopro.2008.0.138.0	2024/10	ジャーナルアーティクル	○○データベースの新しい活用方法	○○ ○○	情報プロフェッショナルシンポジウム予集	<input type="checkbox"/>
10.11501/3189731	2000/03	書籍	△△の統合的最適化に関する研究	△△ △△		<input type="checkbox"/>
10.32130/src.MapTask	2007	研究データ	□□ □□地図課題対話コーパス (MapTask)	□□ □□	□□ □□音声録音コンソーシアム	<input type="checkbox"/>
99.99999/9999999	-	-	(入力されたDOIのデータから取得できませんでした。)	-	-	<input type="checkbox"/>
12.34567/8901234	9999/99	ジャーナルアーティクル	◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇	◇◇ ◇◇	◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇	<input type="checkbox"/>

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。

**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。

(ウ) [WEB]タブ

The screenshot shows the '研究成果情報の登録' (Registration of Research Results) page. At the top, there are navigation tabs: '研究論文', '知的財産権', 'WEB', '個別設定事項', '研究データ', and 'その他の業績'. The 'WEB' tab is highlighted with a red box and a yellow callout box labeled '①入力'. Below the tabs, there is a form for 'WEBの追加' (Add WEB). The form includes fields for 'タイトル' (Title), 'URL', and '備考' (Remarks). The 'タイトル' field has a red '必須' (Required) label and a note '255文字以内'. The 'URL' field has a red '必須' (Required) label and a note '例)http://www.e-rad.go.jp(1000文字以内)'. The '備考' field has a note '500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)'. At the bottom right of the form, there is a 'この内容で登録' (Register with this content) button, which is highlighted with a yellow callout box labeled '②クリック'.

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

課題情報

課題ID	33300000
研究開発課題名	2020年度科学研究費助成事業特別研究員奨励費
体系的番号	-

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	<input type="text"/> 255文字以内		
氏名	<input type="text"/> 1000文字以内		
内容	<input type="text"/> 255文字以内		
年月	<input type="text"/> 年 -- <input type="text"/> 月	<input type="checkbox"/>	
備考	<input type="text"/> 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		

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。

④【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 公開する 公開しない

課題情報

課題ID: [不明]

研究開発課題名: [不明]

体系的番号: [不明]

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	<input type="checkbox"/> 件	<input type="checkbox"/> 件	<input type="checkbox"/> 件	<input type="checkbox"/> 件	0 件

※「管理対象データ」とは、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。
 (「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)」)

「公開」：一般に任意の者に利活用可能な状態の研究データ
 「共有」：アクセス権を付与された限定された者に利活用可能な状態の研究データ
 「非共有・非公開」：公開も共有もしない研究データ
 「期限付き公開予定」：その時点では公開していないが、一定期間後に公開する予定の研究データ

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 公開する 公開しない

課題情報

課題ID	20200000000000000000
研究開発課題名	2020年度～2021年度研究開発費補助金等による基礎研究費助成事業
体系的番号	-

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

[研究成果の登録完了] 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。

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 title is '実績報告書の提出状況一覧' and the subtitle is '実績報告書の提出対象の課題を表示します。' (Display the subjects of the achievement reports to be submitted). The search form includes the following fields and options:

- 年度 (Year): 年度 (Required field, marked with a red '必須' label)
- 公称コード (Designation Code): [完全一致] (Exact match)
- 公称名 (Designation Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '公称名の検索'
- 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 (Subject ID): [完全一致] (Exact match)
- 研究開発課題名 (Research and Development Subject Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '課題名の検索'
- 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) 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status): 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (Dropdown menu)

At the bottom of the form, there is a '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) button and a '検索' (Search) button. 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

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計業績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(会計業績)

1~2件 (全2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
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果 会計実績	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果 会計実績	受理済	2023/04/04 17:27

1~2件 (全2件)

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計業績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(会計業績)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」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。

eRad

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 (00:08)

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	2021年度
事業名	競争型
公募名	競争型公募型採択型
課題ID	202104010001
採択番号	202104010001
研究開発課題名	競争型・競争型採択型採択型
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態 年度終了
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)
							<input type="checkbox"/> 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									
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	
2021/04/01		一時保存		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>		<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="報告者・権限設定"/>

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	
2021/04/01		一時保存		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>		<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="報告者・権限設定"/>

戻る

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。

The screenshot shows the '研究成果情報の登録' (Registration of Research Results Information) page. At the top, there's a navigation bar with 'e-Rad' and various menu items. Below that, a header section contains the title and a brief instruction: '研究成果の登録及び、削除を行います。' (Register and delete research results). A status bar indicates '一時保存中の研究成果を配分機能に公開する' (Publish temporarily saved research results using the distribution function) with radio buttons for '公開する' (Publish) and '公開しない' (Do not publish).

The main content area is divided into several sections:

- 詳細情報 (Detailed Information):** Fields for '課題ID' (Task ID), '研究開発課題名' (Research Development Task Name), and '体系的番号' (Systematic Number).
- 研究論文 (Research Paper):** A section with tabs for '知的財産権' (Intellectual Property Rights), 'WEB', '個別設定事項' (Individual Settings), '研究データ' (Research Data), and 'その他の業績' (Other Achievements). It includes instructions on how to register research papers and a 'researchmapから業績を取得' (Get achievements from researchmap) section with a dropdown menu and a search button.
- DOIで業績を取得 (Get achievements with DOI):** A section with a search button and a list of input fields for DOI numbers.
- 研究論文の追加 (Add Research Paper):** A table with columns for '業績項目' (Achievement Item), '内容' (Content), '削除' (Delete), 'researchmap登録' (researchmap registration), and '移動' (Move). The table contains fields for '種別' (Type), '論文の種類' (Type of Paper), '論文表題' (Paper Title), '著者名' (Author Name), '論文 (出版社) のDOI' (DOI of Paper (Publisher)), '掲載誌名' (Journal Name), '発行年月' (Publication Date), '巻' (Volume), '号' (Issue), '掲載ページ' (Page Range), '査読の有無' (Peer Review Status), 'その他の識別番号' (Other Identification Numbers), '掲載確定' (Finalize Publication), '国際共著' (International Co-authorship), 'WEB公開' (Web Publication), and '備考' (Remarks).
- 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 (Use researchmap ID and password to register your own achievements on researchmap):** A section with a search button and a detailed instruction on how to register achievements on researchmap.

At the bottom, there's a footer with navigation buttons: '戻る' (Back), '一時保存' (Save Temporarily), '研究成果一覧のプレビュー' (Preview of Research Results List), 'インポート' (Import), and 'この内容で登録' (Register with this content).

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 Reports) page. The page has a blue header with the 'e-Rad' logo and navigation menus. The main content area is titled '実績報告書の提出状況一覧' and includes a search form. The search form is titled '検索条件' (Search Conditions) and contains the following fields and options:

- 年度 (Year): 年度 (Required field, marked with a red '必須' label)
- 公称コード (Designation Code): [完全一致] (Full match)
- 公称名 (Designation Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '公称名の検索'
- 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 (Topic ID): [完全一致] (Full match)
- 研究開発課題名 (Research Development Topic Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '課題名の検索'
- 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) 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status): 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (100 items)

At the bottom of the search form, there is a '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) button and a '検索' (Search) button. A callout box labeled '②クリック' 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

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)

1~2件 (全2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
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	会計実績	受理済	2023/04/04 17:27

1~2件 (全2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)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」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。

(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能 公開する 公開しない

課題情報

課題ID	検索窓を移動
研究開発課題名	研究開発課題名
体系的番号	-

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から取得するか追加入力してください。
 ※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から取得又は追加入力して登録した内容は、当該配分機能、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、資料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

業績を取得

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI

業績を取得

①確認

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	論文表題			
著者名	著者名			
論文(出版社版)のDOI	論文(出版社版)のDOI			
掲載誌名	掲載誌名			
発行年月	発行年月			
巻	巻			
号	号			
掲載ページ	掲載ページ			
査読の有無	査読の有無			
その他の識別番号	その他の識別番号			
掲載確定	掲載確定			
国際共著	国際共著			
WEB公開	WEB公開			
備考	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。
 (入力している業績情報はe-Radicに一時保存されます。)

業績を確認する

②クリック

閉じる

- ①内容を確認してください。
- ②「閉じる」ボタンをクリックして、画面を閉じてください。

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 title is '実績報告書の提出状況一覧' and the subtitle is '実績報告書の提出対象の課題を表示します。' (Display the subjects of the achievement reports to be submitted). The search form is titled '検索条件' (Search Conditions) and includes the following fields and options:

- 年度 (Year): 年度 (Required field, marked with a red '必須' label)
- 公称コード (Designation Code): [完全一致] (Exact match)
- 公称名 (Designation Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '公称名の検索'
- 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 (Subject ID): [完全一致] (Exact match)
- 研究開発課題名 (Research and Development Subject Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '課題名の検索'
- 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) 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status): 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (100 items)

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

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計業績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(会計業績)

1~2件 (全2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
2021			研究者単位	10204075		氏名のみ	研究成果 会計実績	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果 会計実績	受理済	2023/04/04 17:27

1~2件 (全2件)

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計業績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(会計業績)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」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。

(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。

研究成果の実績報告者情報登録

研究成果の報告に参加する研究者の編集、および、それぞれの閲覧・編集権限を編集します。

研究組織

①入力

研究者を検索	研究者番号	生年月日	氏名 (年齢)	研究機関	部署/職階	閲覧・編集権限	削除	移動
代表者	1944/08/19	(歳)	()	取締役会	daibiaoqdudi / その他	必須		

②クリック

この内容で登録 >

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。

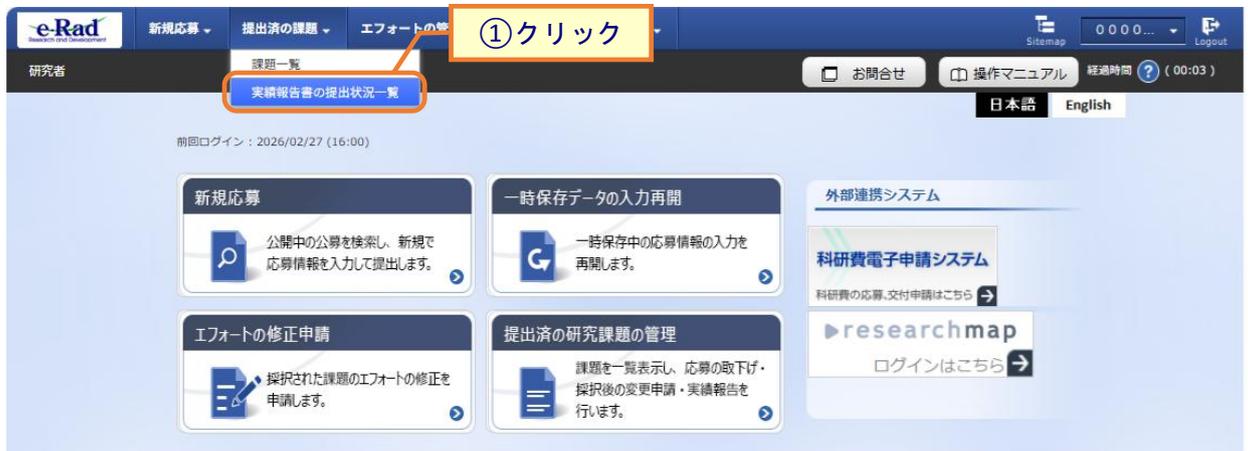
4.5 研究成果の引戻し

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 'e-Rad' logo and navigation menus. The main content area is titled '実績報告書の提出状況一覧' and includes a search form. The search form is titled '検索条件' (Search Conditions) and contains the following fields and options:

- 年度 (Year): 年度 (Required field, marked with a red '必須' label)
- 公称コード (Appellation Code): [完全一致] (Exact match)
- 公称名 (Appellation Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '公称名の検索'
- 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 (Topic ID): [完全一致] (Exact match)
- 研究開発課題名 (Research Development Topic Name): [部分一致] (Partial match) with a search button '課題名の検索'
- 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) 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status): 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) 受理済 (Accepted) 修正依頼中 (Requesting Correction) 不受理 (Not Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (100 items)

At the bottom of the search form, there is a '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) button and a '検索' (Search) button. 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

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)

1~2件 (全2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
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果	受理済	2023/04/04 17:27

1~2件 (全2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)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」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。

The screenshot shows the e-Rad system interface. The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' (Various procedures for application/selected topics). Below the title, there is a form for topic details with fields for '年度' (Year), '事業名' (Project Name), '公募名' (Public Name), '課題' (Topic), '採択番号' (Selection Number), '研究開発課題名' (Research Development Topic Name), and '体系的番号' (Systematic Number). There are also buttons for 'ステータス履歴照会' (Status History Inquiry) and '申請状況' (Application Status). Below the form, there are three tables: '変更申請' (Change application), '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation, reservation, reservation cancellation, and research suspension application), and '実績報告' (Performance report). The '実績報告' table has columns for '開始日' (Start Date), '締切日' (Deadline), '状態' (Status), '新規' (New), '入力画面' (Input Screen), '削除' (Delete), '引戻し' (Withdrawal), '閲覧' (View), and '報告者・権限設定' (Reporter/Authority Settings). A red box highlights the '引戻し' button in the '実績報告' table, with a callout bubble containing the text '①クリック' (Click).

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 ↓ S T 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、各種手続きを行います。

年度		2022年度
事業名		2022年度2022年度
公募名		2022年度2022年度
課題		2022年度
採択番号		2022年度
研究開発課題名		2022年度2022年度
体系的番号		-
状態 (ステータス)	課題状態	交付決定額登録済
ステータス履歴照会	申請状態	評選申請中

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)
							<input type="checkbox"/> 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		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>		<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="button" value="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		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>		<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="button" value="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 displays the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Submission Status of Achievement Reports) page. The page header includes the e-Rad logo and navigation menus. The main content area features a search form titled '検索条件' (Search Conditions). The form includes the following fields and options:

- 年度 (Year): 年度 (Required field, marked with a red '必須' label)
- 公称コード (Appellation Code): [完全一致]
- 公称名 (Appellation Name): [部分一致]
- 応募単位 (Applicant Unit): すべて 研究者単位 研究機関単位
- 課題ID (Project ID): [完全一致]
- 研究開発課題名 (Research and Development Project Name): [部分一致]
- 氏名の検索方法 (Search Method for Name): 氏名で検索 通称名で検索
- 研究代表者氏名 (Research Representative Name): (姓) (名) [部分一致]
- 研究成果ステータス (Achievement Status):
 - 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 (Accounting Achievement Status):
 - 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 (Number of Items to Display): 100件

At the bottom of the search form, there is a '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) button and a '検索' (Search) button. A 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

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計業績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(会計業績)

1～2件 (全2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
2021			研究者単位	10204075		氏名のみ	研究成果 会計実績	受理済	2023/04/04 16:47
2021			研究者単位	20204075		氏名のみ	研究成果 会計実績	受理済	2023/04/04 17:27

1～2件 (全2件)

研究成果PDF一括ダウンロード
 会計業績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(会計業績)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」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。

研究者

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 ▾

0000... Logout

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:08)

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	2021年度
事業名	2021年度
公募名	2021年度
課題ID	2021年度
採択番号	2021年度
研究開発課題名	2021年度
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態 年度終了
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)
							<input type="button" value="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

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
2021/04/01		一時保存		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>		<input type="button" value="閲覧"/>	<input type="button" value="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
2021/04/01		一時保存		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>		<input type="button" value="閲覧"/>	<input type="button" value="編集"/>

戻る

①研究成果の「削除」ボタンをクリックしてください。



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能 公開する 公開しない

課題情報

課題ID: 23985434

研究開発課題名: 高齢化社会における認知症予防のための健康増進事業

体系的番号: -

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連携/DOI連携から取得するか選択入力してください。
*researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある自分の情報と他の研究者の公開情報を取得することができます。

researchmap連携/DOI連携から取得又は連携入力して登録した内容は、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・効率的な情報戦略、資料配分方針等の企業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

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI:

業績を取得

登録項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類	研究論文			
論文表題	研究論文			
著者名	研究論文			
論文（出版社）のDOI	研究論文			
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。 DOIがある場合も、情報がぬる場合は入力してください。 255文字以内			
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。 DOIがある場合も、情報がぬる場合は入力してください。 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	掲載確定			
掲載確定	<input type="checkbox"/>			
国際共著	<input type="checkbox"/>			
WEB公開	<input type="checkbox"/>			
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・知財特許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、知財特許権タブの発明者、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されているか、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。
[入力している業績情報はe-Radに一時保存されます。]

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

研究成果をインポートする手順を説明します。



○ 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 'e-Rad' logo and navigation menus. The main content area is titled '実績報告書の提出状況一覧' and includes a search form with the following fields and options:

- 年度: 年度 (Required field, marked with a red '必須' label)
- 公称コード: [完全一致]
- 公称名: [部分一致]
- 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]
- 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

At the bottom of the search form, there is a '検索条件クリア' button and a 'Q 検索' button. A callout box labeled '①入力' points to the search form, and another callout box labeled '②クリック' 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。

(3) 研究成果の「新規」を選択

[実績報告書の提出状況一覧] 画面に検索結果が表示されます。

検索結果

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)

1~2件 (全2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			
2021			研究者単位	20204-75		氏名の	研究成果	受理済 2023/04/04 16:47
							会計実績	受理済 2023/04/04 17:27
2021			研究者単位	20204-75		氏名の	研究成果	受理済 2023/04/04 16:47

①クリック

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	引戻し	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」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。

一時保存中の研究成果を配分機能 必達 公開する 公開しない

課題情報

課題ID: 3333333333
研究開発課題名: 高度な技術開発のための国際共同研究プロジェクト
体系的番号: -

研究論文 | 知財財産権 | WEB | 個別設定事項 | 研究データ | その他の業績

研究論文

当該研究成果より得られた研究論文情報について、researchmap連携/DOI連携から取得するか選択入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある自分の情報と他の研究者の公開情報を取得することができます。

researchmap連携/DOI連携から取得又は選択入力して登録した内容は、当該配分機能、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において解禁可能となります。
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業立憲等に活用するため、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:

業績を取得

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI:

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	<input type="text" value="選択してください"/>			
論文表題	<input type="text" value="255文字以内"/>			
著者名	<input type="text" value="1000文字以内"/>			
論文(出版社)のDOI	<input type="text" value="100文字以内"/> <input type="checkbox"/> なし			
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。 DOIがある場合も、情報がある場合は入力してください。 <input type="text" value="255文字以内"/>			
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。 DOIがある場合も、情報がある場合は入力してください。 <input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/>			
巻	<input type="text"/>			
号	<input type="text"/>			
掲載ページ	(開始) <input type="text"/> ページから (終了) <input type="text"/> ページまで			
直読の有無	<input type="text"/>			
その他の識別番号	<input type="text"/>			
掲載確定	<input type="checkbox"/> 掲載確定			
国際共著	<input type="checkbox"/> 国際共著			
WEB公開	<input type="checkbox"/> 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) <input type="text"/>			

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、知財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、知財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。
登録した後、選択した業績情報が随時更新に反映できているか、researchmap連携ま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。
(入力している業績情報はe-Radに一時保存されます。)

業績を登録する

①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「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

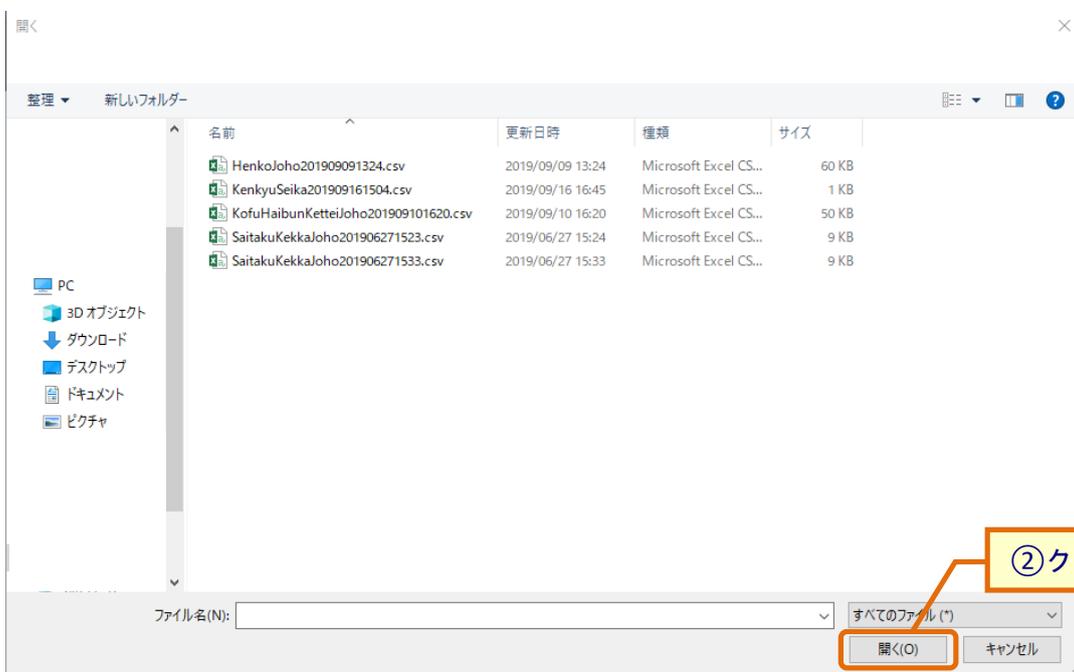
取込情報 必須 研究成果情報ファイル

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せん。
 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

お問合せ 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	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/> 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「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。」リンクをクリックしてください。

1~3件 (全3件)		機能名	メッセージ	状態	処理結果	
開始日時	終了日時				照会	ダウンロード
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 <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。	エラー		
2022/01/18 13:32						

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アイコンをクリックし、エラー内容を確認してください。