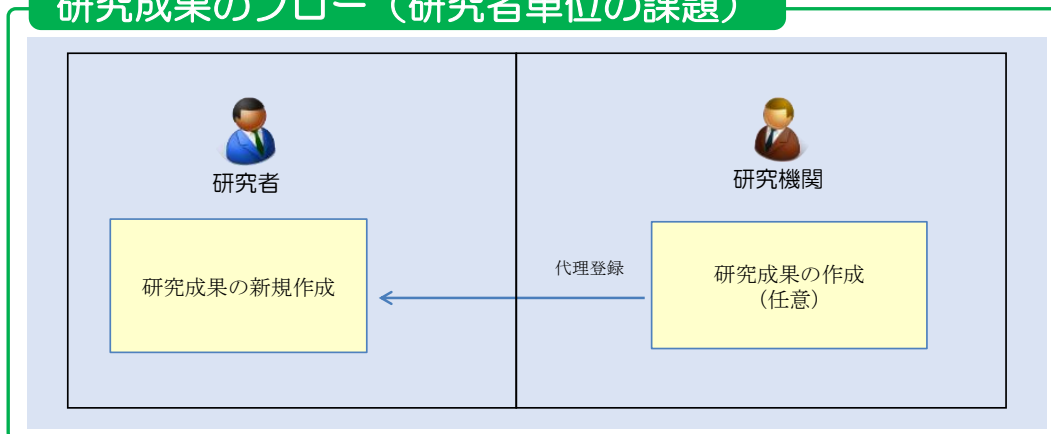


6. 研究成果編

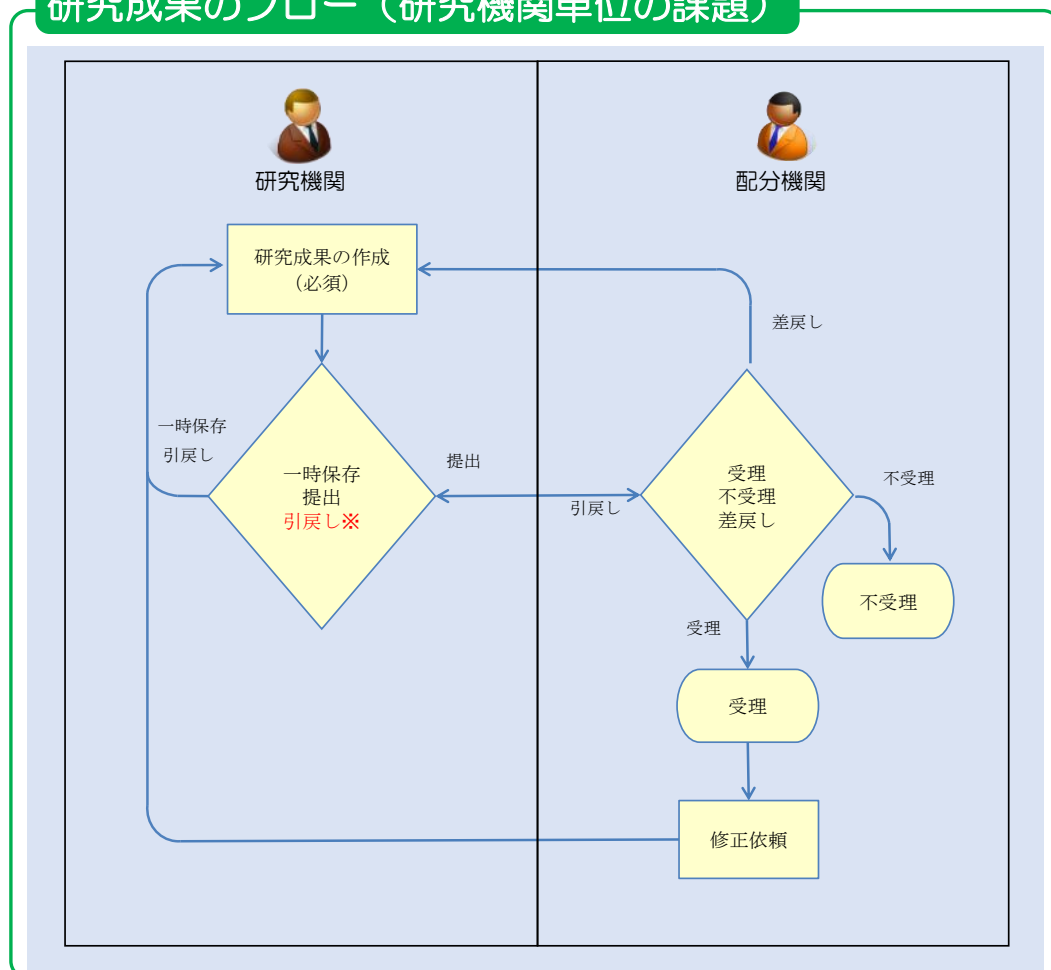
研究成果とは

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。研究機関事務代表者は、研究者の代理で研究成果を新規作成することができます。

研究成果のフロー（研究者単位の課題）



研究成果のフロー（研究機関単位の課題）



※引戻しは、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。
→「[6.1 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機関自身が一時保存した研究成果の作成を再開します。
→「[6.2 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。
→「[6.3 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。
→「[6.4 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。
→「[6.5 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。
→「[6.6 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。
→「[6.7 研究成果のインポート](#)」

6.1 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。

The screenshot shows the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Achievement Report Submission Status) page. The page has a header with navigation links and a user profile. 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' (Applicant 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), '会計実績ステータス' (Accounting Achievement Status), and '研究成果ステータス' (Research 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), and '修正依頼中' (Revision Requested). A '表示件数' (Number of Items to Display) dropdown is set to '100件'. A red box labeled '①入力' (Input) highlights the search condition input fields. A red box labeled '②クリック' (Click) highlights 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

1～1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	提出状況
				課題名	研究代表者氏名			ステータス
2021	日立総合テスト機関	代表辞退留保テスト3	研究機関単位	21483981	総合テスト機関		研究成果編集/照会	未登録
				代表辞退留保テスト3	機関代表姓 機関代表名		会計実績編集/照会	未登録

1～1件 (全1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)

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（配分機関の受理待ち）
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 例）研究成果の条件は設定済だが会計実績の条件は未登録の場合、会計実績のステータスは「－」とする。
（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	2021年度		
事業名	総合テスト事業		
公募名	代表辞退留保テスト3		
課題ID	21483981		
採択番号	21483981		
研究開発課題名	代表辞退留保テスト3		
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)
							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 ?
2022/01/01	2023/01/01						

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 ?

戻る

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。

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

② 選択する

① タブを選択

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

Q 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

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

eRad
新規応募
申請の承認
提出済の課題
報告書の提出
自機関情報
研究者情報
調査・報告
その他
SiteMap
0000...
Logout
研究機関事務代表者
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:01)

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

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

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	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="text" value="選択してください"/>			
論文表題	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="text" value="255文字以内"/>			
著者名	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="text" value="1000文字以内"/>			
記載誌名	<input type="text" value="255文字以内"/>			
論文のDOI	<input type="text" value="100文字以内"/> <input type="checkbox"/> なし			
発行年月	<input type="text" value="年"/> 年 <input type="text" value="月"/> 月			
巻	<input type="text" value="巻"/>			
号	<input type="text" value="号"/>			
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"/> ページまで	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
査読の有無	<input type="text" value=""/>			
その他の識別番号	<input type="text" value="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) <div></div>			

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 | 00000000000000000000

研究者氏名 | 山田 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)	19784484877777777777	山田 太郎	19784484877777777777	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。

(1) 【知的財産権】タブ

e-Rad 新規応募 申請の承認 提出済の承認 報告書の提出 自機関情報 研究者情報 調査・報告 その他 0000... Logout

研究機関事務代表者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:03)

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、人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

Q 業績を取得

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

知的財産権の追加 選択行の削除

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	<input type="text"/> 選択してください			
出願／登録	<input type="text"/> 選択してください			
公開／未公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 未公開			
内閣府への情報提供	<input checked="" type="radio"/> 可とする <input type="radio"/> 不可とする			
知的財産権の名称	<input type="text"/> 255文字以内			
発明者	<input type="text"/> 1000文字以内			
出願者・権利者	<input type="checkbox"/> 発明者と同じ <input type="text"/> 1000文字以内			
出願番号	<input type="text"/>			
公開番号	<input type="text"/>			
登録番号	<input type="text"/>			
出願年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月			
登録年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月			
国内／国外／PCT	<input type="text"/> 選択してください			
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

知的財産権の追加 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。

ウ) 【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

WEB

WEBの追加 選択行の削除

業績項目	内容	削除	移動
種別	WEB		
タイトル <small>必須</small>	255文字以内		
URL <small>必須</small>	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)	<input type="checkbox"/>	

あと500文字

WEBの追加

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

①入力

個別設定事項

個別設定事項の追加

業績項目	内容	削除	移動
種別	個別設定事項		
名称 <small>必須</small>	255文字以内		
氏名 <small>必須</small>	1000文字以内		
内容 <small>必須</small>	255文字以内		
年月 <small>必須</small>	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。

(ウ) 【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

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、「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 ☐ 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。



登録した研究成果情報は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。

6.2 一時保存中の入力再開

編集権限のある一時保存した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 Report) page. The page has a header with navigation links and a sidebar. 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' (Applicant Unit), '課題ID' (Task ID), '研究開発課題名' (Research and Development Task Name), '氏名の検索方法' (Search Method for Name), '研究代表者氏名' (Research Representative Name), '会計実績ステータス' (Accounting Achievement Status), and '研究成果ステータス' (Research Achievement Status). There are also 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), '受理済' (Accepted), '修正依頼中' (Requesting Revision), and '不受理' (Not Accepted). A '表示件数' (Number of Items to Display) dropdown is set to '100件'. At the bottom of the form are buttons for '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) and '検索' (Search). An orange box labeled '①入力' points to the input fields, and another orange 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

1～1件 (全1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	③クリック		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	公募名	研究機関単位	課題名	研究代表者氏名	氏名のみ	研究成果編集/照会	一時保存	
				課題名	研究代表者氏名		会計実績編集/照会	一時保存	

1～1件 (全1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)

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「研究成果検索結果のダウンロード」の解説は、「6.1 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 研究機関事務分担者

新規応募 ▼ 申請の承認 ▼ 提出済の課題 ▼ 報告書の提出 ▼ 自機関情報 ▼ 研究者情報 ▼ その他 ▼ Sitemap 設定 Logout

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:15)

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	
公募名	
課題	
採択番号	
研究開発課題名	
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)
							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
2020/07/15	2020/08/13	一時保存		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
		一時保存		入力画面	削除		閲覧	編集

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。

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、人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

Q 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	<input type="text"/> 選択してください			
論文表題	<input type="text"/> 255文字以内			
著者名	<input type="text"/> 1000文字以内			
記載誌名	<input type="text"/> 255文字以内			
論文のDOI	<input type="text"/> 100文字以内 <input type="checkbox"/> なし			
発行年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月			
巻	<input type="text"/> 巻			
号	<input type="text"/> 号			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
査読の有無	<input type="text"/>			
その他の識別番号	<input type="text"/> 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	<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

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順次登録されているか、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。

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、「6.1 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。

6.3 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 blue header with the 'eRad' logo and navigation tabs: 新規応募, 申請の承認, 提出済の課題, 報告書の提出, 自機関情報, 研究者情報, その他. The user is logged in as '研究機関事務代表者'. The main content area has a title '実績報告書の提出状況一覧' and a subtitle '実績報告の提出対象の課題を表示します。'. Below this is a search form titled '検索条件'. The form includes fields for '年度' (Year), '公募コード' (Public Code), '公募名' (Public Name), '応募単位' (Applicant Unit), '課題ID' (Task ID), '研究開発課題名' (Research and Development Task Name), '氏名の検索方法' (Search Method for Name), '研究代表者氏名' (Research Representative Name), '会計実績ステータス' (Accounting Achievement Status), and '研究成果ステータス' (Research Achievement Status). There are also checkboxes for '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), '修正依頼中' (Revision Request), and '不受理' (Not Accepted). A '検索' (Search) button is at the bottom right of the form. Annotations include a yellow box labeled '①入力' (Input) pointing to the search fields and a yellow box labeled '②クリック' (Click) pointing 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

1～1件 (全1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	課題名	研究代表者氏名	示形式	編集/照会	提出状況	
								ステータス	登録日時
2019	配分機関名 10	公募名	研究 機関 単位	課題名	研究代表者氏名	氏名 のみ	研究成果編集/照会	一時保存	
				課題名	研究代表者氏名		会計実績編集/照会	一時保存	

1～1件 (全1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)

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「研究成果検索結果のダウンロード」の解説は、「6.1 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「閲覧」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 ▼ 申請の承認 ▼ 提出済の課題 ▼ 報告書の提出 ▼ 自機関情報 ▼ 研究者情報 ▼ その他 ▼ Sitemap ログイン

研究機関事務分担者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:21)

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	
公募名	
課題	
採択番号	
研究開発課題名	
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	
2020/07/15	2020/08/13	一時保存		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
		一時保存		入力画面	削除		閲覧	編集

戻る

①研究成果の「閲覧」ボタンをクリックしてください。



注意

閲覧可能範囲

- 分担研究機関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。

研究機関事務代表者
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、人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	必須 研究論文(国際会議プロシーディングス)			
論文表題	必須			
著者名	必須			
記載誌名				
論文のDOI	100文字以内 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
査読の有無	有			
その他の識別番号	編集			
掲載確定	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載確定			
国際共著	<input checked="" 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)			

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-Red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

研究成果の照会手順は以上です。

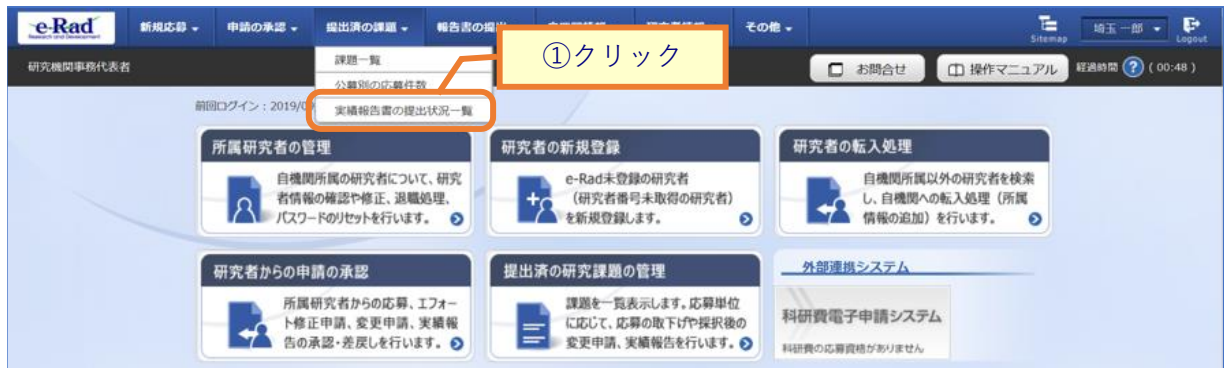
6.4 実績報告者情報の登録

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。

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] 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]

会計実績ステータス

<input type="checkbox"/> 未登録	<input type="checkbox"/> 一時保存	<input type="checkbox"/> 報告者処理中
<input type="checkbox"/> 研究機関処理中	<input type="checkbox"/> 配分機関処理中	<input type="checkbox"/> 受理済
<input type="checkbox"/> 修正依頼中	<input type="checkbox"/> 不受理	

研究成果ステータス

<input type="checkbox"/> 未登録	<input type="checkbox"/> 一時保存	<input type="checkbox"/> 報告者処理中
<input type="checkbox"/> 研究機関処理中	<input type="checkbox"/> 配分機関処理中	<input type="checkbox"/> 受理済
<input type="checkbox"/> 修正依頼中	<input type="checkbox"/> 不受理	

表示件数

検索条件クリア Q 検索 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

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)

1～1件 (全1件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	③クリック		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	公募名	研究 機関 単位	課題名	研究代表者氏名	氏名 のみ	研究成果編集/照会	一時保存	
				課題名	研究代表者氏名		会計実績編集/照会	一時保存	

1～1件 (全1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)

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「研究成果検索結果のダウンロード」の解説は、「6.1 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。

eRad

新規応募 ▼ 申請の承認 ▼ 提出済の課題 ▼ 報告書の提出 ▼ 自機関情報 ▼ 研究者情報 ▼ その他 ▼

研究機関事務分担者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:29)

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	
公募名	
課題	
採択番号	
研究開発課題名	
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)
							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 ?
2020/07/15	2020/08/13	一時保存		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 ?
		一時保存		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「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。

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機関と各機関の課題参加研究者の編集、および、それぞれの閲覧・編集権限を編集します。
研究分担機関へ編集権限を付与した場合、付与した分担機関の課題参加研究者の編集ができなくなります。

研究機関を検索	研究機関コード 研究機関名	責任者役職 責任者氏名 事務代表者氏名	事務代表者連絡先 住所 電話番号 メールアドレス	研究者 人数	閲覧・編集権 限 必須	削除	移動
	代表機関 2117102000 九州大学	総長	福岡市西区元岡 7 4 4	1人			

①入力

②クリック

この内容で登録

①研究者単位の課題の場合は研究者情報、研究機関単位の課題の場合は研究機関情報を入力し、閲覧権限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。



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、又は研究機関情報、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、「4. 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。

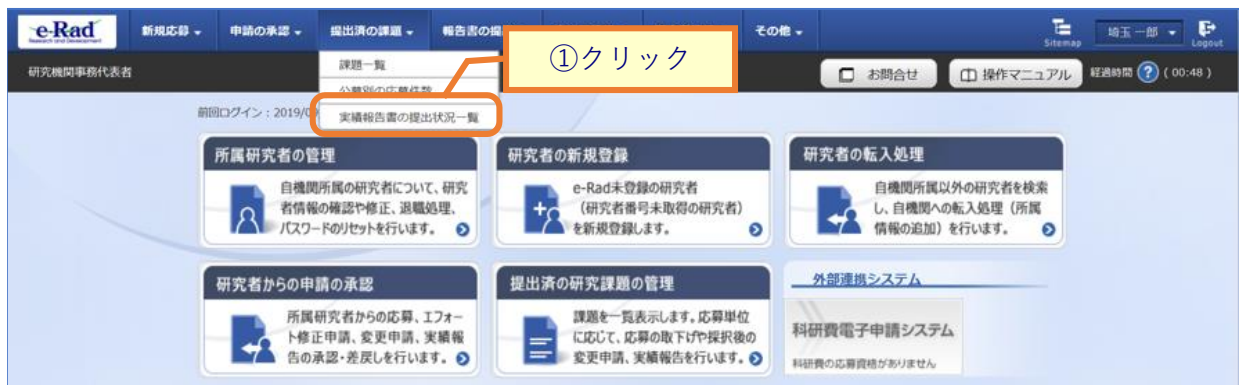
6.5 研究成果の引戻し

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 Report) page. The page has a blue header with the 'e-Rad' logo and navigation tabs: 新規応募, 申請の承認, 提出済の課題, 報告書の提出, 自機関情報, 研究者情報, その他. The user is logged in as '垣玉 一郎' (Kadama Ichiro) and the page title is '研究機関事務代表者' (Research Institution Representative). 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 this is a search form titled '検索条件' (Search Conditions). The form includes fields for '年度' (Fiscal Year) with a '必須' (Required) label, '公募コード' (Public Code), '公募名' (Public Name), '応募単位' (Applicant Unit) with 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), '研究開発課題名' (Research Development Subject Name), '氏名の検索方法' (Search Method for Name) with 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) with fields for '(姓)' (Surname) and '(名)' (Name), '会計実績ステータス' (Accounting Achievement Status) with checkboxes for '未登録' (Not Registered), '研究機関処理中' (Processing by Research Institution), '修正依頼中' (Requesting Revision), '一時保存' (Temporary Save), '配分機関処理中' (Processing by Allocation Institution), and '不受理' (Not Accepted), '研究成果ステータス' (Research Achievement Status) with checkboxes for '未登録' (Not Registered), '研究機関処理中' (Processing by Research Institution), '修正依頼中' (Requesting Revision), '一時保存' (Temporary Save), '配分機関処理中' (Processing by Allocation Institution), and '不受理' (Not Accepted), and a '表示件数' (Number of Items to Display) dropdown set to '100件'. At the bottom of the form are buttons for '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) and '検索' (Search). Annotations include '①入力' (Input) pointing to the search form and '②クリック' (Click) pointing to the '検索' button. A 'トップページへ' (Back to Top Page) button is at the bottom left.

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

1～1件 (全1件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID			編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名	式		ステータス	登録日時
2021	日立総合テスト機関	代表研究成果2	研究機関単位	21483996	総合テスト機関		研究成果編集/照会	配分機関処理中	
				代表研究成果2	機関代表者氏名	機関代表名			

1～1件 (全1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)

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「研究成果検索結果のダウンロード」の解説は、「6.1 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。

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	総合テスト事業
公募名	代表研究成果2
課題ID	21483996
採択番号	21483996
研究開発課題名	代表研究成果2
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)
							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	権限設定
2022/01/01	2023/01/01	配分機関処理中				①クリック 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
		一時保存		入力画面	削除		閲覧	編集

①「引戻し」ボタンをクリックしてください。



引戻し可能範囲

- 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。

The screenshot displays the 'eRad' system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like '新規応募', '申請の承認', etc. Below this, a message box states '処理が完了しました。' (Processing is complete). The main section is titled '応募/採択課題の各種手続' (Various procedures for application/selected topics). It contains a table with details for a specific topic, including '年度' (Fiscal Year: 2021), '事業名' (Project Name: 総合テスト事業), and '課題ID' (Topic ID: 21483996). Below this table, there are sections for '変更申請' (Change Application), '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Reservation/Reservation Cancellation/Research Interruption Application), and '実績報告' (Performance Report). The '実績報告' section is further divided into '研究成果' (Research Results) and '会計実績' (Accounting Results), each with a table showing dates, status, and actions like '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/Permission Setting).

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表研究成果2
課題ID	21483996
採択番号	21483996
研究開発課題名	代表研究成果2
状態 (ステータス)	課題状態: 年度終了 申請状態: -

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)
							<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	
2022/01/01	2023/01/01	報告者処理中		<input type="button" value="入力画面"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="引戻し"/>	<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	
		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

研究成果の引戻す手順は、以上です。

6.6 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。

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] 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]

会計実績ステータス

<input type="checkbox"/> 未登録	<input type="checkbox"/> 一時保存	<input type="checkbox"/> 報告者処理中
<input type="checkbox"/> 研究機関処理中	<input type="checkbox"/> 配分機関処理中	<input type="checkbox"/> 受理済
<input type="checkbox"/> 修正依頼中	<input type="checkbox"/> 不受理	

研究成果ステータス

<input type="checkbox"/> 未登録	<input type="checkbox"/> 一時保存	<input type="checkbox"/> 報告者処理中
<input type="checkbox"/> 研究機関処理中	<input type="checkbox"/> 配分機関処理中	<input type="checkbox"/> 受理済
<input type="checkbox"/> 修正依頼中	<input type="checkbox"/> 不受理	

表示件数 ▼

検索条件クリア Q 検索 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

1～1件 (全1件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究代表者氏名	式	編集/照会	提出状況	
				課題名				ステータス	登録日時
2021	日立総合テスト機関	代表研究成果2	研究機関単位	21483996	総合テスト機関		研究成果編集/照会 会計実績編集/照会	報告者処理中	
				代表研究成果2	機関代表姓 機関代表名	一時保存			

1～1件 (全1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)

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「研究成果検索結果のダウンロード」の解説は、「6.1 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 申請の承認 提出済の課題 報告書の提出 自機関情報 研究者情報 その他 Sitemap 日立 三郎 Logout

研究機関事務代表者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:11)

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	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表研究成果2
課題ID	21483996
採択番号	21483996
研究開発課題名	代表研究成果2
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
2022/01/01	2023/01/01	報告者処理中		<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
		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"/>

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、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。

「研究成果情報の登録」画面が表示されます。

e-Rad
Researchmap連携システム

新規応募 | 申請の承認 | 提出済の選考 | 報告書の提出 | 白紙撤回情報 | 研究者情報 | 調査・報告 | その他 | Site map | Logout

研究機関申込代表者 | お問合せ | 操作マニュアル | 経過時間 (00:03)

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 ?

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

Q 業績を取得

①確認

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	必須 研究論文(国際会議プロシーディングス) ▼			
論文表題	必須 研究論文(国際会議プロシーディングス)			
著者名	必須 研究論文(国際会議プロシーディングス)			
記載誌名	研究論文(国際会議プロシーディングス)			
論文のDOI	100文字以内 <input type="checkbox"/> 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	<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) <div>あと500文字</div>			

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付けた業績は、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速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

②クリック

戻る

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。

6.7 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 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]

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 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。

(3) 研究成果の新規を選択

[実績報告書の提出状況一覧] 画面で、研究成果の新規を選択します。

検索結果

1～1件 (全1件)

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

年度	公募名	応募単位	課題ID 課題名	研究機関名 研究代表者氏名	表示形式	編集/照会	提出状況	登録日時
2019	2020年度 e-rad 公募	研究機関単位	19091409	東京研究機関	—	研究成果編集/照会	未登録	
			2020年度 e-rad 応用生物化学課題	東京 花子		会計実績編集/照会	未登録	

1～1件 (全1件)

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

[ステータス履歴照会](#) | [申請状況](#) | —

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 ?
2022/01/01	2023/01/01		新規					<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 ?
		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

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 <input type="radio"/>	<input type="text" value="選択してください"/>			
論文表題 <input type="radio"/>	<input type="text" value="255文字以内"/>			
著者名 <input type="radio"/>	<input type="text" value="1000文字以内"/>			
記載誌名	<input type="text" value="255文字以内"/>			
論文のDOI	<input type="text" value="100文字以内"/> <input type="checkbox"/> なし			
発行年月	<input type="text" value="年"/> 年 <input type="text" value="月"/> 月			
巻	<input type="text" value="巻"/>			
号	<input type="text" value="号"/>			
掲載ページ	(開始) <input type="text" value="ページ"/> ページから (終了) <input type="text" value="ページ"/> ページまで	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
査読の有無	<input type="text" value=""/>			
その他の識別番号 <input type="button" value="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) <input type="text" value=""/> 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 **①クリック**

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。

[研究者編集ツールのダウンロードはこちら](#)
[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](#)
[RA経費支出ファイルフォーマット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。
 転入：取込情報が研究者情報ファイルの場合に、転入処理を行います。
 ※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、「取込結果」「修正」のみ選択可能です。

取込ファイル

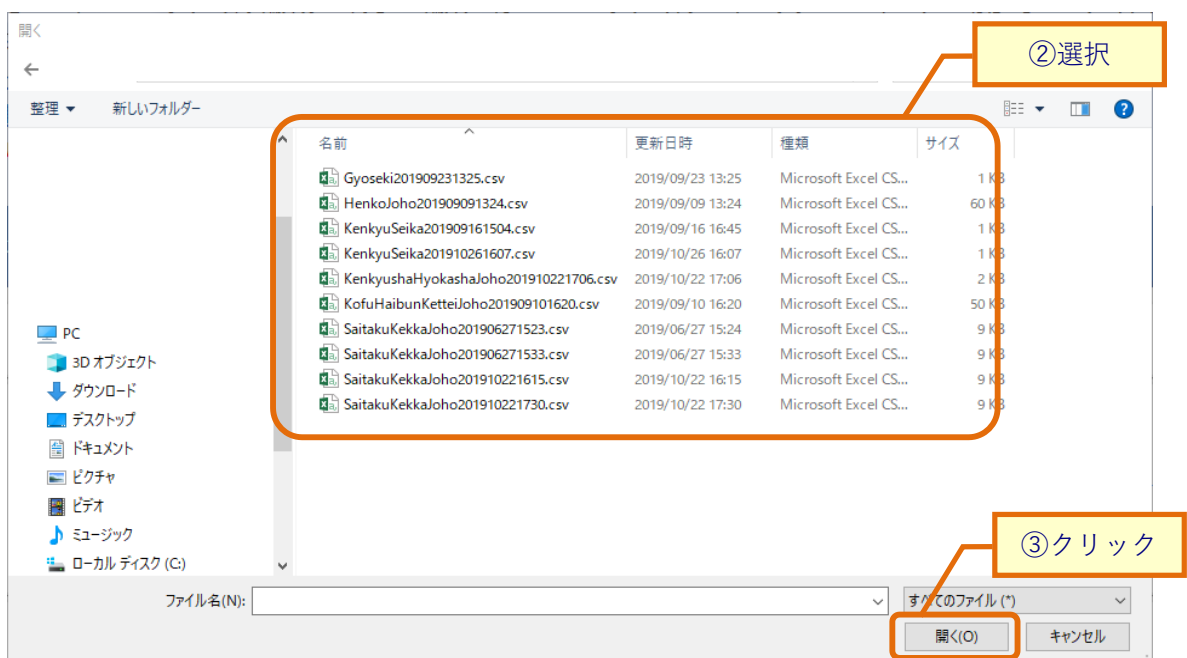
ファイル CSVファイル (csv形式) 最大サイズ: 30MB

参照

① クリック

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てください。

③「開く」ボタンをクリックしてください。

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。

[研究者編集ツールのダウンロードはこちら](#)
[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](#)
[RA経費支出ファイルフォーマット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	研究業績情報ファイル
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。 転入：取込情報が研究者情報ファイルの場合に、転入処理を行います。 ※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\Kenkyuseika20250218.csv 参照

戻る **この内容で登録** ➤

④「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。

検索結果

1～1件 (全1件)

開始日時	機能名	実行ユーザ 所属機関名	メッセージ	状態	処理結果	
終了日時					照会	ダウンロード
2019/10/26 17:11	インポート (C SV取込)		<div><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：KenkyuSeika201910 261607.csv 処理件数：1 <処理結果> 正常処理件数：1 不正処理件数：0 全件取り込みました。</div>	正常終了		
2019/10/26 17:11						

1～1件 (全1件)

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をクリックし、エラー内容を確認してください。