

## 12. 研究者手続き編

### 研究者手続きとは

自機関に所属する研究者に係る手続きや他機関に所属する研究者の転入処理等を行う手続きです。

### 操作の概要

- **研究者の新規登録**  
e-Radに登録されていない研究者を新規登録します。  
→ 「[12.1 研究者の新規登録](#)」
- **所属研究者の登録内容修正**  
自機関に所属している研究者の登録内容を修正します。  
→ 「[12.2 所属研究者の登録内容の修正](#)」
- **研究者の退職**  
研究者が自機関を退職する場合に、退職の処理を行います。  
→ 「[12.3 研究者の退職処理](#)」
- **研究者の転入**  
他機関より研究者が転入してきた場合には、転入の処理を行います。  
→ 「[12.4 研究者の転入処理](#)」
- **研究者の転入予約登録**  
他機関より転入予定の研究者を予約登録します。  
→ 「[12.5 研究者の転入予約登録](#)」
- **研究者の転入予約本登録**  
予約登録した他機関の研究者を本登録します。  
→ 「[12.6 研究者の転入予約本登録](#)」

## 操作の概要

- **研究者のエフォート確認**  
研究者が課題に参加している研究のエフォート値を確認します。  
→「[12.7 研究者のエフォート確認](#)」
- **所属する研究者のログイン情報リセット**  
所属する研究者のログイン情報をリセットします。  
→「[12.8 所属する研究者のログイン情報リセット](#)」
- **所属する研究者のエフォート確認**  
所属する研究者が行っている研究のエフォート値を確認します。  
→「[12.9 所属する研究者のエフォート確認](#)」
- **研究機関の統合を研究者の研究機関コードに反映**  
研究機関の統合を研究者の研究機関コードに反映します。  
→「[12.10 研究機関の統合処理](#)」

## 12.1 研究者の新規登録

研究者を新規に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「研究者情報 > 研究者の新規登録」をクリックしてください。

## (2) 登録する研究者氏名の入力

[ 研究者情報の新規登録(氏名入力) ] 画面が表示されます。

①必須項目を入力してください。

②「次へ」ボタンをクリックしてください。

⚠ 注意
研究者情報の重複チェック

- 入力した氏名（漢字）、フリガナ、生年月日が既にシステムに登録されている研究者と完全一致した場合は、以下のメッセージが表示されます。メッセージに従って確認してください。

✖ 登録しようとしている研究者が既に研究者番号を取得していないか、本人又は本人が過去に所属していた研究機関に確認してください。それでも研究者番号が不明な場合は、氏名・生年月日・職歴（出身大学等）を調査の上、ヘルプデスクに連絡してください。（エラー件数：1件）

研究者情報の新規登録 (氏名入力)

新規登録する研究者の氏名等を入力し、同姓同名及び同生年月日である研究者を検索します。  
一致する研究者が存在しない場合、研究者登録を行う画面に遷移します。

### (3) 研究者情報の登録

[ 研究者情報の登録 ] 画面が表示されます。

研究者情報の登録

研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報 所属研究機関

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

研究者番号

研究分担者キー機能 必須  使用する  使用しない

研究分担者キー 必須

姓を持たない研究者  姓を持たない研究者の場合に選択してください。

研究者氏名 必須 (姓) テストテスト (名) テストテスト

フリガナ 必須 (姓) テストテスト (名) テストテスト

通称名 必須 (姓) (名)

通称名フリガナ 必須 (姓) (名)

氏名の表示方法 必須  氏名のみ  通称名のみ  氏名と通称名の併記

英字 必須 (姓) (名)

生年月日 (西暦) 必須 2000/02/02

性別 必須 選択してください

学位

学位 必須 選択してください

分野 必須 選択してください

学位取得年月日 (西暦) 必須 例)2017/01/01

大学

行の追加

電話番号

対象  勤務先  自宅  携帯電話

電話番号 例)012-3456-7890

FAX番号 例)012-3456-7890

メールアドレス1 必須 半角英数字記号で50文字以内

アドレス

アドレス(確認用)

メールアドレス2 半角英数字記号で50文字以内

アドレス

アドレス(確認用)

論文ネーム 必須 255文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) あと255文字

ORCID ID 必須 例)9999-9999-9999-999X

分野コード (主たる研究分野)

備考 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) あと1000文字

更新日

戻る 一時保存 この内容で登録

- ①各タブ(【基本情報】～【所属研究機関】)を選択して、必要な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。

## (4) 研究者情報登録完了

[ 研究者情報登録完了 ] 画面が表示されます。



新規に研究者を登録する手順は以上です。

## 12.2 所属研究者の登録内容の修正

所属研究者情報を修正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「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 研究者一覧 ] 画面が表示されます。

- ①検索条件を入力してください。
- ②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに検索すると、研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。



検索結果

検索結果のダウンロード

1~1件 (全1件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
■■■■■■	■■■■■■	■■■■■■	氏名のみ	■■■■■■	国民経済計 算部	その他		機関所 属	登録 済			

1~1件 (全1件)

③クリック

検索結果のダウンロード

③検索結果より、修正したい研究者の「修正」アイコンをクリックしてください。

### (3) 研究者情報の修正

[ 研究者情報の修正 ] 画面が表示されます。

研究者情報の修正

研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

メール通知設定

研究者情報/研究者所属情報 修正通知メールの送信可否 必須  送信する  送信しない

基本情報 研究分野 **所属研究機関** !

基本情報

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。  
 ・研究者氏名(フリガナ、通称名等を含む)、生年月日、性別、学位取得年月日(博士のみ)を変更/修正する必要がある場合は、以下の対応を取る必要があります。  
 - 研究機関に所属している研究者: 所属機関の事務担当者に依頼  
 - 研究機関に所属していない研究者(個人登録): ポータルサイト内様式3-2を記入の上提出

研究者番号	00020412	
研究分野キー機能 <span>?</span> <span>必須</span>	<input type="radio"/> 使用する	<input checked="" type="radio"/> 使用しない
姓を持たない研究者	<input type="checkbox"/> 姓を持たない研究者の場合に選択してください。	
研究者氏名 <span>?</span> <span>必須</span>	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>
フリガナ <span>?</span> <span>必須</span>	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>
通称名 <span>?</span>	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>
通称名フリガナ <span>?</span>	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>
氏名の表示方法 <span>?</span> <span>必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 氏名のみ <input type="radio"/> 通称名のみ <input type="radio"/> 氏名と通称名の併記	
英字 <span>?</span> <span>必須</span>	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>
生年月日 (西暦) <span>必須</span>	1943/05/07	
性別 <span>必須</span>	男	
学位	学位 <span>必須</span>	博士
	分野 <span>必須</span>	(Unregistered)
	学位取得年月日 (西暦) <span>?</span> <span>必須</span>	例)2017/01/01
	大字	<input type="text"/>
	<a href="#">行の追加</a>	
電話番号	対象 <input checked="" type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 携帯電話	
	電話番号	999-9999-9999
FAX番号	例)012-3456-7890	
メールアドレス1 <span>必須</span>	半角英数字記号で50文字以内 アドレス <input type="text"/> アドレス(確認用) <input type="text"/>	
メールアドレス2	半角英数字記号で50文字以内 アドレス <input type="text"/> アドレス(確認用) <input type="text"/>	
論文ネーム <span>?</span>	255文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/> あと255文字	
ORCID ID <span>?</span>	例)9999-9999-9999-999X	
分野コード (主たる研究分野)	<input type="text"/> <input type="button" value="研究分野を検索"/> <input type="button" value="クリア"/>	
備考	1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/> あと1000文字	
更新日	2020/08/19	

戻る

- ①「研究者情報／研究者所属情報 修正通知メールの送信要否」を選択してください。
- ②各タブ(【基本情報】～【所属研究機関】)を選択して、必要な情報を修正してください。
- ③「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

**注意**

**部局の修正**

○ 所属している研究機関の部局を修正します。

- ① 「所属研究機関」タブ「部局・職情報」で現在所属している部局の「所属状態」を「退任」にチェックします。
- ② 「部局退任日」を入力してください。
- ③ 「行の追加」をクリックし、新しい部局情報を入力してください。

部局・職情報		主たる部局 ?	削除
項目	内容		
部局名 ? <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">必須</span>	研究部	●	
職名 ? <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">必須</span>	職名 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">その他</span> その他 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">その他</span>		
部局着任処理日 ?	2019/10/23		
部局着任日 <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">必須</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">2019/10/01</span> <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-left: 10px;">①選択</span>		
所属状態 <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">必須</span>	<input type="radio"/> 部局所属 <input checked="" type="radio"/> <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">退任</span>		
部局退任処理日	2020/02/26		
部局退任日 <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">必須</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">例)2017/01/01</span> <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-left: 10px;">②入力</span>		
<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 2px 5px;">+ 行の追加</span> <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">③クリック</span>			

**解説**

**過去に在籍していた研究者の情報**

過去に在籍していた研究者の情報を変更または閲覧する場合、次に示すタブおよびタブ内の情報は表示されません。

- ・ 「基本情報」タブと「研究分野」タブ
- ・ 「所属研究機関」タブの「その他所属する研究機関」および「e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」

「所属研究機関」タブの「過去に所属していた研究機関」は自機関の所属していた情報だけが表示され、他機関の情報は表示されません。

## (4) 研究者情報修正完了

[ 研究者情報修正完了 ] 画面が表示されます。



「研究者情報／研究者所属情報 修正通知メールの送信要否」で「送信する」を選択している場合のみ、対象の研究者に研究者情報が修正された旨のメールが送信されます。

所属研究者情報を修正する手順は以上です。

## 12.3 研究者の退職処理

所属研究者の退職処理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「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 研究者一覧 ] 画面が表示されます。

**研究者一覧**

所属研究者の情報を管理します。  
 研究者を新規登録する場合は、メニューの「研究者情報 - 研究者の新規登録」から行ってください。  
 研究者情報のインポートを行う場合は、「インポート」からインポート指示へ移動してください。ただし、専用の編集ツールによって作成/編集されたファイルのみインポートできます。

研究機関  
 研究機関名 | 内閣府経済社会総合研究所

①入力

検索条件

研究者番号 | [完全一致]

氏名の検索方法 |  氏名で検索  通称名で検索

研究者氏名  
 氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]  
 フリガナ (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

生年月日 (西暦) | 例)2017/01/01 [完全一致]

併任部局の表示有無 |  すべて  主たる部局のみ

表示件数 | 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索 ②クリック

▼ 詳細条件を表示

所属コード | [完全一致]

部署名 | [部分一致] 部署の検索

職名 | 選択してください

保留状態 (登録重複確認) |  すべて  保留中の研究者のみ  保留中の研究者を除く

ステータス  
 機體所属  退職  死亡  機體所属予定

登録状態 |  すべて  登録済  一時保存

更新日 | (開始) 例)2017/01/01 から(終了) 例)2017/01/01

転入日 | (開始) 例)2017/01/01 から(終了) 例)2017/01/01

転出日 | (開始) 例)2017/01/01 から(終了) 例)2017/01/01

科研員登録資格有無 |  すべて  有  無

雇用形態  
 安定的財源による雇用  外郎資金による雇用  雇用関係なし

勤務形態 |  すべて  常勤  非常勤

任期の有無 |  すべて  有  無

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに検索すると、研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

検索結果のダウンロード

1~1件 (全1件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
			氏名のみ		国民経済計算部	その他		機関所属	登録済			

1~1件 (全1件)

③クリック

検索結果のダウンロード

③検索結果より、退職処理をしたい研究者の「修正」アイコンをクリックしてください。

### (3) 所属研究機関情報の入力

[ 研究者情報の修正 ] 画面が表示されます。

**研究者情報の修正**  
研究者の基本的情報の登録/修正を行います。

メール通知設定  
研究者情報/研究者所属情報 修正通知メールの送信希望  送信する  送信しない

基本情報 研究分野 **所属研究機関**

自所属研究機関情報  
研究者の所属情報の登録/修正を行います。

所属研究機関 (コード) 211300400 (名称) 独立行政法人科学技術振興機構  
登録状態  無所属  所属 **③入力・選択**  
選任日  事由 選択してください

部署/職  
行の追加

項目	部署・職情報	主たる部署	削除
部署名	行政学系学術研究部		
職名	職名 名誉教授		
部署兼任処理日	2007/12/01		
部署兼任日	2007/12/01		
所属状態	<input type="radio"/> 所属所属 <input checked="" type="radio"/> 兼任 <b>④入力</b>		
所属兼任処理日			
所属兼任日	<input type="text" value="2017/01/01"/>		

勤務形態  常勤  非常勤  
雇用形態  定型的財源による雇用  外部資金による雇用  雇用関係なし  
任期の有無  有  無  
兼任処理日 2007/12/01  
兼任日   
科研費応募資格  資格あり  
主たる研究機関  該当しない  該当する  
備考 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) あと1000文字

**① 選択**

**② クリック**

**⑤ クリック**

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

機関兼任日 (機関兼任処理日)	研究機関コード (研究機関名)	勤務形態	雇用形態	任期 の有無	主たる 研究 機関	変更 目的	科研費 応募 資格	機関兼任日 (機関兼任処理 日)	機関 コード (部署名)	職名 (職名)	主たる 部署
2018/04/01 (2018/04/01)	JALN140000 独立行政法人科学技術振興機構	非常勤	定型的 財源に よる雇 用					2018/04/01 (2018/08/31)	C00 行政学系学術研究部	特任教授 (その他)	
2009/05/07 (2009/05/07)	0200041700 独立行政法人科学技術振興機構	非常勤	定型的 財源に よる雇 用					2009/05/07 (2009/05/07)	J02 独立行政法人科学技術振興機構	招聘研究員 (主たる 研究機関 研究員ク ラス)	

**過去に所属していた研究機関**  
あなたの研究機関に関する情報のみ掲載することが可能です。他の研究機関に関する情報が誤っていることが発見した場合には、その研究機関の事務代表者/事務分任者へ修正を依頼してください。

機関兼任日 (機関兼任処理日)	機関兼任日 (機関兼任処理日)	研究機関名	機関兼任日 (機関兼任処理日)	機関兼任日 (機関兼任処理日)	部署名	職名

**e-Rad外の研究費の状況および設備と所属機関への届け出状況**

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の名称) 研究費 研究費 (研究期間)	予算額	エフォート/施設稼働 (%)	設備
行の追加				

(2) 就業や、外部の人材活用プログラムへの参加、雇用契約のない名義教授等を含む) 現在の全ての所属機関・設備

就業、外部の人材活用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名義教授等	相手機関の所在地	削除
行の追加		

(3) 契約状況  
委託金や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る雇用関係等のために必要な事項について、関係機関等に基づき所属機関に適切に報告しているか。  
 報告している

契約状況履歴

変更日時	変更内容

**⑤ クリック**

- ①「所属研究機関」タブを選択してください。
- ②登録状態の「退職」をクリックしてください。
- ③退職日を入力し、事由を選択してください。
- ④部局退任日を入力してください。
- ⑤「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

#### (4) 研究者情報修正完了

[ 研究者情報修正完了 ] 画面が表示されます。



研究者の退職処理の手順は以上です。

## 12.4 研究者の転入処理

研究者の転入処理の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「研究者情報 > 研究者の転入処理」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 研究者一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究者一覧' (Researcher List) page. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and various menu items. Below the navigation bar, the page title '研究者一覧' is displayed. A search form is present with the following fields and options:

- 研究機関**: A dropdown menu with the selected value '内閣府経済社会総合研究所'. A yellow box labeled '①入力' points to this field.
- 検索条件**: A section containing several search criteria:
  - 研究者番号**: A text input field with a red '必須' (required) label and a '[完全一致]' (exact match) dropdown.
  - 氏名の検索方法**: Radio buttons for '氏名で検索' (selected) and '通称名で検索'.
  - 研究者氏名**: A text input field with a red '必須' label and a help icon. It is split into '氏名' (Surname) and 'フリガナ' (Kana) sections, each with sub-fields for '(姓)' (Family Name) and '(名)' (Given Name), all with '[完全一致]' dropdowns.
  - 生年月日 (西暦)**: A text input field with a red '必須' label and a '[完全一致]' dropdown, showing the example '例)2017/01/01'.
  - 表示件数**: A dropdown menu set to '100件'.
- 検索ボタン**: A button with a magnifying glass icon and the text '検索', highlighted with a yellow box and labeled '②クリック'.
- 検索条件クリア**: A button to clear the search conditions.

At the bottom of the page, there is a 'トップページへ' (Back to Top Page) button.

①必須項目を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	研究機関名	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	修正	所属追加
60936681	三浦 研一	ミヅウケンイチ	氏名のみ	■■■■■■■■■■	内閣府官庁情報センター	総務部	助教		機関所属		

1~1件 (全1件)

③クリック

③検索結果より、転入したい研究者の「所属追加」アイコンをクリックしてください。

### (3) 所属追加する研究者の確認

[ 所属追加する研究者の確認 ] 画面が表示されます。

研究機関事務代表者

所属追加する研究者の確認

表示内容を確認の上、「所属情報の登録」ボタンから研究者情報を登録してください。

研究機関	
研究機関名 (転入先)	総合アスト研

①確認

研究者	
研究者番号	60936681
研究者氏名	科野田 研次
フリガナ	ノノタ ケンジ
生年月日	2000/01/01

②クリック

戻る

所属情報の登録

①内容を確認してください。

②「所属情報の登録」ボタンをクリックしてください。

## (4) 所属研究機関情報の入力

[ 研究者情報の修正 ] 画面が表示されます。

**研究者情報の修正**  
研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報 研究分野 **所属研究機関** ①入力

**自所属研究機関情報**  
研究者の所属情報の登録/修正を行います。

所属研究機関 (コード)  (名称)

登録状態  機関所属  退職

部署/職  
[行の追加](#)

項目	内容	主たる部署	削除
部署名	<input type="text"/> <input type="button" value="部署を選択"/>		
職名	<input type="text"/> <input type="button" value="選択してください"/>	<input checked="" type="radio"/>	
所属状態	<input checked="" type="radio"/> 機関所属 <input type="radio"/> 退任		

[行の追加](#)

勤務形態  常勤  非常勤

雇用財源  安定的財源による雇用  外部資金による雇用  雇用関係なし

任期の有無  有  無

着任日

科研費応募資格  資格あり

主たる研究機関  該当しない  該当する

備考

あと1000文字

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

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更 自認	科研費 応募 資格	部署着任日 (部署着任処理日)	部署 コード 部署名	職名 (職階)	主たる 部署
01/2017/01/01 (20071201)	0111240101 国立研究開発法人 理研	常勤	安定的 財源に よる雇 用					20071201 (20071201)	035 大学院総合 文化研究科	教授 (教授クラ ス)	

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

機関着任日 (機関着任処理日)	機関退任日 (機関退任処理日)	研究機関名	部署着任日 (部署着任処理日)	部署退任日 (部署退任処理日)	部署名	職名 職階

**e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況**

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の署名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契 約締結有無	削除

[行の追加](#)

(2) 兼業や、外国の人材活用プログラムへの参加、雇用契約のない名譽教授等を含む現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材活用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名譽教授等	相手機関の所在地	削除

[行の追加](#)

(3) 誓約状況  
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

報告している

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

戻る

②クリック


- ①所属研究機関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。

!
注意

### 着任日

---

○ 着任日には未来日付の入力も可能ですが、通常の転入処理では予約登録されません。  
 (未来日付を入力しても転入先の研究機関に即時登録されます)  
 転入予約する場合はグローバルメニューの転入予約登録を実施してください。  
 転入予約については「12.5 研究者の転入予約登録」を参照してください。



The screenshot shows the e-Rad system's top navigation bar. The '研究者情報' (Researcher Information) dropdown menu is open, and the '研究者の新規登録' (New Researcher Registration) option is highlighted with a red rectangular box. Other visible options in the menu include '所属研究者' (Affiliated Researchers), '研究者の転入処理' (Researcher Transfer Processing), and '研究者の新規登録' (New Researcher Registration). The main content area below the menu shows buttons for '所属研究者の管理' (Manage Affiliated Researchers) and '研究者の新規登録' (New Researcher Registration).

📖
解説

### 過去に在籍していた研究者の情報

---

過去に在籍していた研究者を転入処理する場合、次に示すタブおよびタブ内の情報は表示されません。

- 「基本情報」タブと「研究分野」タブ
- 「所属研究機関」タブの「その他所属する研究機関」および「e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」

「所属研究機関」タブの「過去に所属していた研究機関」は自機関の所属していた情報だけが表示され、他機関の情報は表示されません。

後の手順は、「12.2 所属研究者の登録内容の修正 (3)研究者情報の修正」以降を参考に進めてください。

研究者の転入を行う手順は以上です。

## 12.5 研究者の転入予約登録

研究者の転入予約を実施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「研究者情報 > 研究者の転入予約処理 > 新規登録」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 研究者一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究者一覧' (Researcher List) page. At the top, there is a navigation bar with 'e-Rad' logo and various menu items like '新規応募', '申請の承認', etc. Below the navigation bar, there is a header section with the title '研究者一覧' and a brief introduction. The main content area contains a search form with the following fields:

- 研究機関 (Research Institution): Search box with '研究機関を選択' and 'クリア' buttons.
- 検索条件 (Search Criteria):
  - 研究機関名: Search box with '研究機関を選択' and 'クリア' buttons.
  - 部署コード: Search box with '[完全一致]' label.
  - 部署名: Search box with '[部分一致]' label and '部署の検索' button.
  - 研究者番号: Search box with '[完全一致]' label.
  - 氏名の検索方法: Radio buttons for '氏名で検索' (selected) and '通称名で検索'.
  - 研究者氏名: Fields for '氏名' (姓, 名) and 'フリガナ' (姓, 名), all with '[部分一致]' labels.
  - 生年月日 (西暦): Search box with '例)2020/01/01' and '[完全一致]' label.
  - 併任機関の表示有無: Radio buttons for 'すべて' (selected) and '主たる研究機関のみ'.
  - 併任部署の表示有無: Radio buttons for 'すべて' and '主たる部署のみ' (selected).
  - 表示件数: Dropdown menu set to '100件'.
- 検索ボタン: '検索' button with a magnifying glass icon.

Callout boxes indicate: ①入力 (Input) pointing to the search criteria fields, and ②クリック (Click) pointing to the '検索' button.

①必須項目を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	研究機関名	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	修正	所属追加
70936682	<a href="#">日立 研充士</a>	ヒタチケンキユウナ	氏名のみ	test7@erad-development.net-erad	内閣府経済社会総合研究所	研究官室	助教		機関所属		

1~1件 (全1件)

③クリック

③検索結果より、転入予約したい研究者の「所属追加」アイコンをクリックしてください。

### (3) 転入予約する研究者の確認

[ 転入予約する研究者の確認 ] 画面が表示されます。

研究機関事務代表者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:40)

## 転入予約する研究者の確認

表示内容を確認の上、「所属情報の登録」ボタンから研究者情報を登録してください。

研究機関	
研究機関名 (転入先)	総合テスト機関

研究者	
研究者番号	7063881
研究者氏名	高橋 伸也
フリガナ	タカハシ ノブヤ
生年月日	2000/01/01

戻る 所属情報の登録

①内容を確認してください。

②「所属情報の登録」ボタンをクリックしてください。

## (4) 所属研究機関情報の入力

[ 研究者情報の修正 ] 画面が表示されます。

**研究者情報の修正**  
研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報 | 研究分野 | **所属研究機関**

**①入力**

**自所属研究機関情報**  
研究者の所属情報の登録/修正を行います。

所属研究機関 (コード)  (名称)

登録状態  機関所属  退職

部署/職

行の追加

項目	内容	主たる部署	削除
部署名	<input type="text"/> 部署を選択	<input type="radio"/>	<input type="button" value="削除"/>
職名	<input type="text"/> 選択してください	<input type="radio"/>	<input type="button" value="削除"/>
所属状態	<input checked="" type="radio"/> 部署所属 <input type="radio"/> 選任		

行の追加

勤務形態  常勤  非常勤

雇用財源  安定的財源による雇用  外部資金による雇用  雇用関係なし

任期の有無  有  無

着任日

科研費応募資格  資格あり

主たる研究機関  該当しない  該当する

備考

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

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる 研究機関	変更 否認	科研費 応募 資格	機関着任日 (部署着任処理日)	部署 コード 部署名	職名 (職階)	主たる 部署
20071201	20071201 株式会社A	常勤	安定的 財源に よる雇 用		○	○	○	20071201 (20071201)	035 大学院総合 文化研究科	教授 (教授クラ ス)	○

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

機関着任日 (機関着任処理日)	機関退任日 (機関退任処理日)	研究機関名	部署着任日 (部署着任処理日)	部署退任日 (部署退任処理日)	部署名	職名

**e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況**

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の署名) 制度名 (研究課題)	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契 約締結有無	削除
						<input type="button" value="削除"/>

(2) (兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
		<input type="button" value="削除"/>

(3) 誓約状況  
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。  
 報告している

誓約状況履歴

変更日時 | 変更内容

**②クリック**

戻る | この内容で登録

①所属研究機関情報を入力してください。

着任日は本日以降の日付を入力する必要があります。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。



### 解説

#### 過去に在籍していた研究者の情報

過去に在籍していた研究者を転入処理する場合、次に示すタブおよびタブ内の情報は表示されません。

- 「基本情報」タブと「研究分野」タブ
- 「所属研究機関」タブの「その他所属する研究機関」および「e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」

「所属研究機関」タブの「過去に所属していた研究機関」は自機関の所属していた情報だけが表示され、他機関の情報は表示されません。

## (5) 研究者情報転入予約完了

[ 研究者情報修正完了 ] 画面が表示されます。



研究者の本登録は予約日に達しても自動で登録されません。

転入予約一覧より本登録を実施してください。

研究者の転入予約手順は以上です。

## 12.6 研究者の転入予約本登録

研究者の転入予約を本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「研究者情報 > 研究者の転入予約処理 > 転入予約一覧(本登録・予約取消)」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 転入予約一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '転入予約一覧' (Transfer Reservation List) page. The search form is highlighted with an orange box and labeled '①入力' (Input). The search button is labeled '②クリック' (Click).

検索条件

研究者番号	<input type="text"/>	[完全一致]
氏名の検索方法	<input checked="" type="radio"/> 氏名で検索 <input type="radio"/> 通称名で検索	
研究者氏名 ?	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>	[部分一致]
フリガナ	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>	[部分一致]
生年月日 (西暦)	例)2017/01/01	[完全一致]
着任日	例)2017/01/01	と同じ ▼
表示件数	100件 ▼	

検索条件クリア

①入力

②クリック

①必須項目を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

The screenshot shows the search results page. A table shows one result for researcher 90839523. The '登録対象' (Registration Target) checkbox is highlighted with an orange box and labeled '③チェック' (Check).

検索結果

1~1件 (全1件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	部局名	職名	着任日	予約取消	登録対象
90839523	<a href="#">大阪 五郎</a>	オオサカ ゴロウ	氏名のみ	総合部	その他	2019/10/24		<input type="checkbox"/>

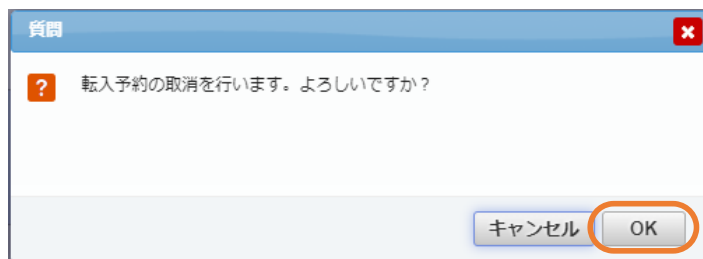
1~1件 (全1件)

③チェック

③検索結果より、本登録したい研究者の「登録対象」にチェックを入れてください。

**解 説****予約取消**

- 予約取消アイコンをクリックすることで転入予約の取り消しが可能です。  
下記メッセージの「OK」ボタンをクリックしてください。



### (3) 本登録する研究者情報の確認

[ 転入予約本登録確認 ] 画面が表示されます。

研究者機関事務代表者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:36)

## 転入予約本登録確認

転入処理を行う対象を確認します。

本登録対象の転入予約一覧

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	部局名	職名	着任日
90839523	大坂 五郎	オオサカ ゴロウ	総合部	その他	2019/10/24

戻る

この内容で確定

①内容を確認してください。

②「この内容で確定」ボタンをクリックしてください。

## (4) 転入予約の本登録完了

[ 転入予約本登録完了 ] 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、処理が正常に完了していることを確認してください。

転入予約時の入力内容に不備があり、正常に処理が完了していない場合があります。

研究者の転入予約本登録手順は以上です。

## 12.7 研究者のエフォート確認

研究者のエフォート確認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「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 研究者一覧 ] 画面が表示されます。

研究者一覧

所属研究者の情報を管理します。  
 研究者を新規登録する場合は、メニューの「研究者情報・研究者の新規登録」から行ってください。  
 研究者情報のインポートを行う場合は、「インポート」からインポート指示へ移動してください。ただし、専用の編集ツールによって作成/編集されたファイルのみインポートできます。

研究機関

研究機関名 | 公益財団法人サントリー生命科学財団

検索条件

研究者番号 | [完全一致]

氏名の検索方法 |  氏名で検索  通称名で検索

研究者氏名

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

生年月日 (西暦) | 例)2017/01/01 [完全一致]

併任部局の表示有無 |  すべて  主たる部局のみ

表示件数 | 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア

①入力

②クリック

トップページへ

▲ 詳細条件を非表示

部局コード | [完全一致]

部局名 | [部分一致]

職名 | 選択してください

保留状態 (登録重複確認) |  すべて  保留中の研究者のみ  保留中の研究者を除く

ステータス |  機関所属  退職  死亡  機関所属予定

登録状態 |  すべて  登録済  一時保存

更新日 | (開始) 例)2017/01/01 から(終了) 例)2017/01/01

転入日 | (開始) 例)2017/01/01 から(終了) 例)2017/01/01

転出日 | (開始) 例)2017/01/01 から(終了) 例)2017/01/01

科研費応募資格有無 |  すべて  有  無

雇用財源 |  安定的財源による雇用  外部資金による雇用  雇用関係なし

勤務形態 |  すべて  常勤  非常勤

任期の有無 |  すべて  有  無

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに検索すると、研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果												
研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
1~1件 (全1件)			氏名のみ		生物有機科学研究所・統合生体分子機能研究部	研究員		退職	登録済			
1~1件 (全1件)												

③クリック

③検索結果より、エフォートを確認したい研究者の「エフォート確認」アイコンをクリックしてください。

### (3) 研究者のエフォート確認

[ エフォート一覧 ] 画面が表示されます。

エフォート一覧

現在の研究者の採択済の課題/応募中の課題のエフォートを検索します。

課題年度(西暦) | 2023 | 年度

研究者番号 | 80955047

研究者氏名 | 〇〇〇〇 〇〇〇〇

	採択課題情報	e-Rad外の研究費の状況	その他の活動	合計	応募中の課題情報
現状値	35%	0%	0%	35%	0%
修正値	35%	0%	0%	35%	0%

①確認

採択課題情報

▲ 採択課題情報を非表示

採択済の課題情報

e-Radで 応募した 課題	配分機関名	公募名	研究機関名	役割	研究期間 開始年度 ～ 終了年度	金額	エフォート (%)		状態	削除
	事業名	研究開発課題名	部署名				現状 値	修正 値		
			健康科学研究部	研究分担者	2020年度 ～ 2024年度	0円	30			

みなし計上課題情報

配分機関名	公募名	研究機関名	役割	研究期間 開始年度 ～ 終了年度	金額	エフォート (%)
事業名	研究開発課題名	部署名				
		健康科学研究部	研究分担者	2020年度 ～ 2024年度	0円	30

応募中の課題情報

▼ 応募中の課題情報を表示

e-Rad外の研究費の状況

▼ e-Rad外の研究費の状況を表示

その他の活動

▼ その他の活動を表示

①エフォート一覧の内容を確認してください。

研究者のエフォートを確認する手順は以上です。

## 12.8 所属する研究者のログイン情報リセット

所属する研究者のログイン情報をリセット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「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

## (2) 研究者の検索

[ 研究者一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot displays the '研究者一覧' (Researcher List) interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Rad' logo and various menu items. Below it, the main heading '研究者一覧' is followed by a brief description of the page's function. The search form is divided into two main sections: '研究機関' (Research Institution) and '検索条件' (Search Conditions). The '研究機関' section has a text input field for the institution name, with a yellow callout box labeled '①入力' (Input) pointing to it. The '検索条件' section contains several rows of search criteria, each with a text input field and a label indicating the search scope (e.g., [完全一致], [部分一致]). A yellow callout box labeled '②クリック' (Click) points to the '検索' (Search) button. Below the search form, a pink arrow points to an expanded view of the search conditions, which includes a '部署コード' (Department Code) field, a '部署名' (Department Name) field with a search icon, and various checkboxes and radio buttons for filtering results based on status, registration, and other attributes.

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに検索すると、研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。



検索結果

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
	山田 隆三		氏名と通称名の併記		臨界期の神経メカニズム研究ユニット	准教授		機関所属	登録済			

1～1件 (全1件)

③クリック

検索結果のダウンロード

③検索結果より、ログイン情報をリセットしたい研究者の「ログイン情報リセット」アイコンをクリックしてください。

### (3) 研究者のログイン情報リセット

[ ログイン情報リセット確認 ] 画面が表示されます。

以下の利用者に対し、パスワードの再発行を行います。

## ログイン情報リセット確認

パスワードの再発行を行います。

①確認

利用者情報	
利用者属性	研究者
所属機関名	東京研究機関
利用者氏名	大阪 五郎
フリガナ	オオサカ ゴロウ

②クリック

戻る

この内容で再発行

①内容を確認してください。

②「この内容で再発行」ボタンをクリックしてください。

#### (4) 研究者のログイン情報リセット完了

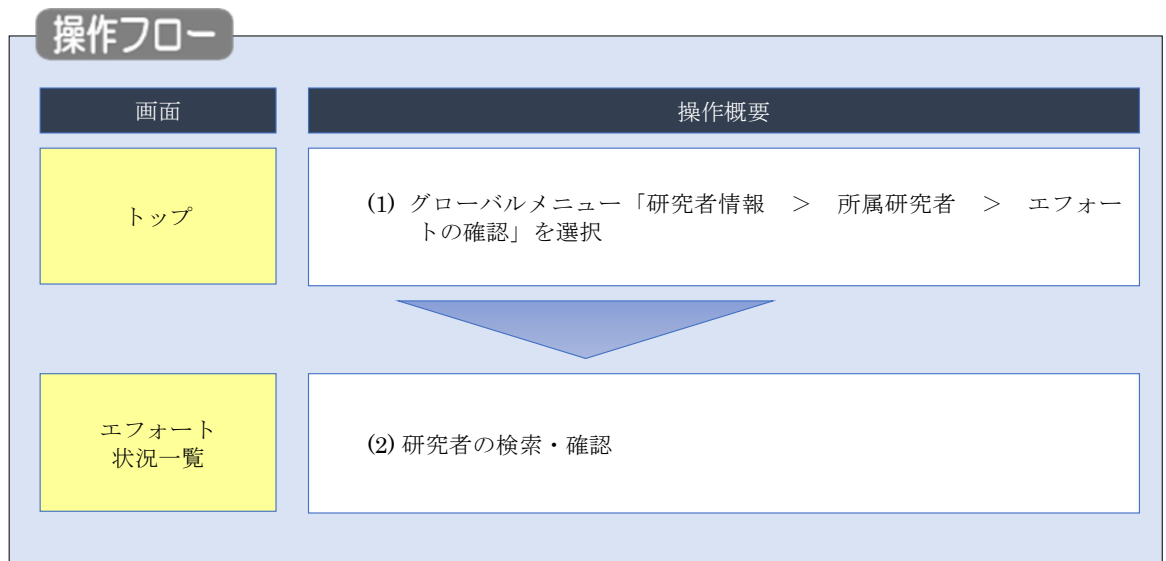
[ ログイン情報リセット完了 ] 画面が表示されます。



所属する研究者のログイン情報のリセットを行う手順は以上です。

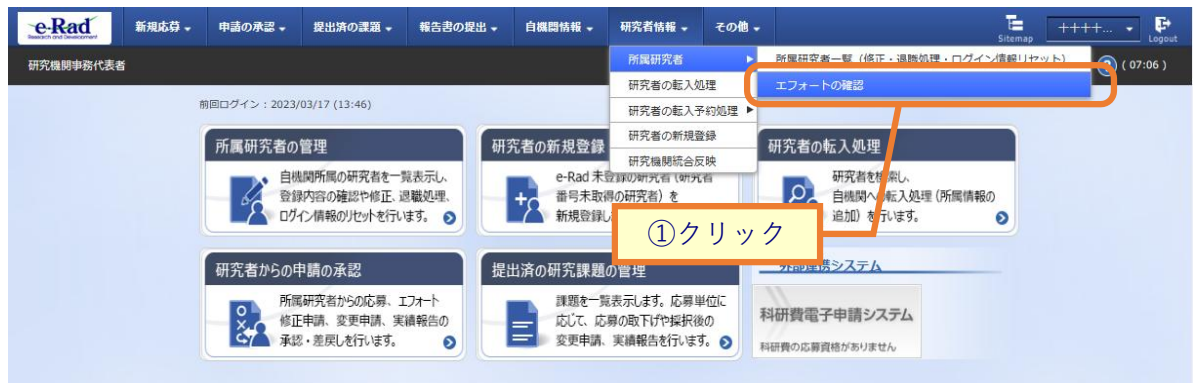
## 12.9 所属する研究者のエフォート確認

所属する研究者のエフォート確認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「研究者情報 > 所属研究者 > エフォートの確認」をクリックしてください。

## (2) エフォート状況一覧

[ エフォート状況一覧 ] 画面が表示されます。

検索条件

課題年度 2021 年度

課題ID [完全一致]

研究者氏名 ? 研究者番号 [完全一致] 研究者番号の検索

氏名の検索方法  氏名で検索  通称名で検索

氏名 (姓) (名) [部分一致]

フリガナ (姓) (名) [部分一致]

表示件数 100件

検索条件クリア 検索

①入力

②クリック

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに検索すると、研究者が全件表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件)

[検索結果のダウンロード](#)

課題年度	配分機関名	事業名	課題ID	研究機関名	部局名	研究者番号	役割	金額	エフォート (%)	みなし計上	e-Rad管理外
		公募名	研究開発課題名			研究者氏名					
2019年度	東京配分機関	2019年度 e-rad	19091392	東京研究機関	総合部		代表	1,000,000円	5		
		2019年度 e-rad 公募	2019年度 e-rad 食品科学応募								

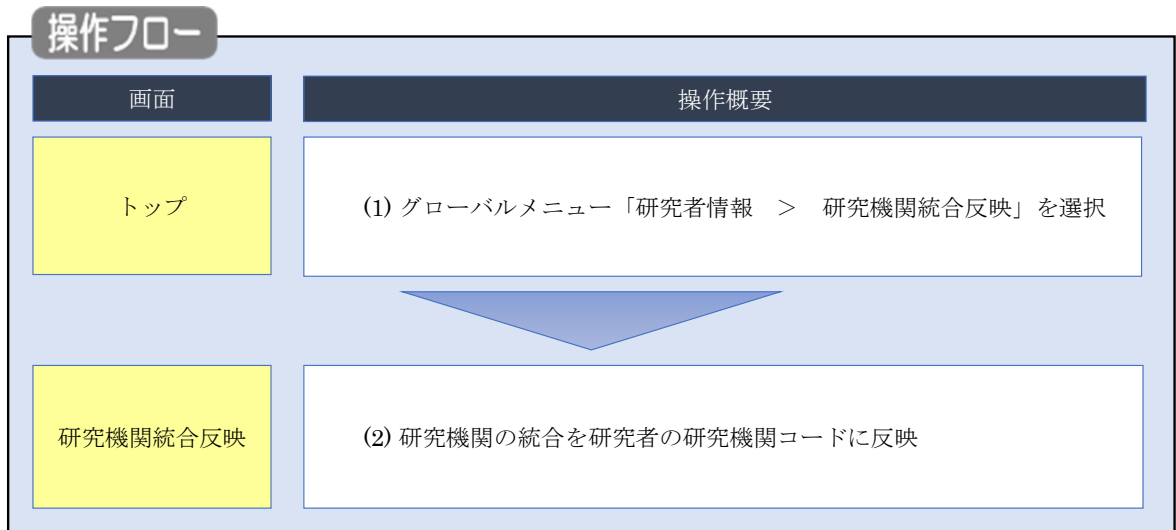
1~1件 (全1件)

③確認

③検索結果より、所属する研究者のエフォート状況を確認してください。

## 12.10 研究機関の統合処理

統合元の研究機関に所属する研究者の研究機関コードを、統合先の研究機関コードに変更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「研究者情報 > 研究機関統合反映」をクリックします。

## (2) 統合後の研究機関コードの反映

[ 研究機関統合反映 ] 画面が表示されます。

研究機関名には、所属する研究機関名が表示されます。

統合対象外理由の表示を以下に示します。

統合対象外理由	説明
終了年月日が登録されていないため統合を行いません。	研究機関情報(統廃合情報)に終了年月日が入力されていない
有効期限内のため統合を行いません。	研究機関情報(統廃合情報)の統合の終了年月日が本日から、未来の日付の場合
空欄	上記以外

①統合前の研究機関コードを確認後、「実行」ボタンをクリックします。

研究者の研究機関コードが統合後の研究機関コードに反映されます。

研究機関の統合を研究者の研究機関コードに反映する手順は以上です。