

4. 研究成果編

研究成果とは

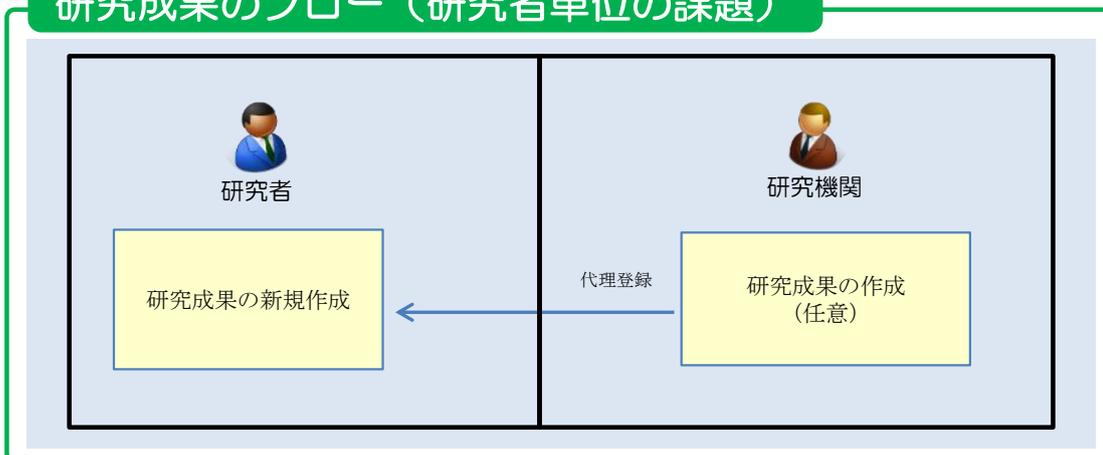
課題ごとに研究成果（研究論文、知的財産権等）を登録し、研究成果報告書として配分機関に提出します。研究機関事務分担者は、研究者の代理で研究成果を新規作成することができます。

注意

研究成果報告権限

- 研究機関の事務代表者から権限を与えられていない事務分担者は、研究成果報告の新規作成、編集、閲覧、削除を行うことはできません。

研究成果のフロー（研究者単位の課題）



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機関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](#)」

➤ 研究成果の削除

登録した研究成果の削除を行います。

→「[4.5 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。

→「[4.6 研究成果のインポート](#)」

4.1 研究成果の新規作成

研究成果の新規作成を行う手順を説明します。



◎ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

実績報告書の提出状況一覧

実績報告の提出対象の課題を表示します。

検索条件

①入力

②クリック

検索

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 受理日時
2019	文部科学省	総合テスト公募_シナリオ10	研究者単位	17090598	総合テスト研究機関 1	氏名のみ	研究成果編集/照会	受理済 2019/09/25 14:15
				研究開発課題名_シナリオ10_65			会計実績編集/照会	受理済 2019/09/25 15:54

1~1件 (全1件)

③クリック

③「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

**解説****研究成果PDF一括ダウンロード**

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

**解説****研究成果検索結果のダウンロード**

- 「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。

研究機関事務分担者

e-Rad Research and Development

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 四郎 Logout

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (02:22)

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	事務分担実績テスト1
課題ID	21212121
採択番号	21212121
研究開発課題名	事務分担実績テスト1
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

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"/>

①クリック

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 ?
			<input type="button" value="新規"/>				<input type="button" value="編集"/>

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。

一時保存中の研究成果を配分機関に公開する 公開する 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 研究データ その他の業績

研究論文

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

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

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者

業績を取得

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動

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

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

⑦ 【研究論文】タブ

e-Rad
0000... Logout

研究機関事務分担者
お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:01)

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。

一時保存中の研究成果を配分機関 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、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

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 必須	選択してください			
論文表題 必須	255文字以内			
著者名 必須	1000文字以内			
記載誌名	255文字以内			
論文のDOI	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 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 style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			

あと500文字

研究論文の追加
選択行の削除

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

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が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。



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



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

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



解説

研究成果報告書のプレビュー

- 「研究成果報告書のプレビュー」ボタンをクリックすると、入力内容が反映された研究成果報告書をPDF形式で出力できます。

(1) 【知的財産権】タブ

[e-Rad](#)
[新規応募](#)
[申請の承認](#)
[提出済の課題](#)
[報告書の提出](#)
[白紙撤回情報](#)
[研究者情報](#)
[調査・報告](#)
[その他](#)

0000
[Logout](#)

研究機関事務分担者
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:01)

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能に公開する
 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から取得するか連携入力してください。
※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から取得又は連携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

①入力

業績を取得する研究者

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	必須 選択してください			
出願/登録	必須 選択してください			
公開/未公開	必須 <input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 未公開			
内閣府への情報提供	必須 <input checked="" type="radio"/> 可とする <input type="radio"/> 不可とする			
知的財産権の名称	必須 255文字以内			
発明者	必須 1000文字以内			
出願者・権利者	必須 <input type="checkbox"/> 発明者と同じ 1000文字以内			
出願番号	必須 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
公開番号	必須 <input type="text"/>			
登録番号	必須 <input type="text"/>			
出願年月	必須 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月			
登録年月	必須 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月			
国内/国外/PCT	必須 選択してください			
備考	必須 500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			

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産業財産権」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

①入力

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) あと500文字	<input type="checkbox"/>	

WEBの追加 選択行の削除

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

①WEB の情報を入力してください。

②「一時保存」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 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 <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

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**

②クリック

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。

(イ) 【研究データ】タブ

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

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。

研究成果を新規作成する手順は以上です。

4.2 一時保存中の入力再開

入力途中で一時保存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 '実績報告の提出対象の課題を表示します。' (Display the subjects of 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' icon)
- 公募コード (Public Code): [完全一致] (Exact match)
- 公募名 (Public Name): [部分一致] (Partial match) with a search icon and '公募名の検索' (Search for public name)
- 応募単位 (Application Unit): すべて (All) 研究者単位 (Researcher unit) 研究機関単位 (Research institution unit)
- 課題ID (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 icon and '課題名の検索' (Search for subject name)
- 氏名の検索方法 (Search Method for Name): 氏名で検索 (Search by name) 通称名で検索 (Search by nickname)
- 研究代表者氏名 (Research Representative Name): (姓) (名) [部分一致] (Partial match)
- 研究成果ステータス (Achievement Status):
 - 未登録 (Not registered)
 - 研究機関処理中 (Being processed by research institution)
 - 修正依頼中 (Requesting correction)
 - 一時保存 (Temporary save)
 - 配分機関処理中 (Being processed by allocation institution)
 - 不受理 (Not accepted)
 - 報告者処理中 (Being processed by reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status):
 - 未登録 (Not registered)
 - 研究機関処理中 (Being processed by research institution)
 - 修正依頼中 (Requesting correction)
 - 一時保存 (Temporary save)
 - 配分機関処理中 (Being processed by allocation institution)
 - 不受理 (Not accepted)
 - 報告者処理中 (Being processed by reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 表示件数 (Number of items to display): 100件 (dropdown menu)

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. The search button is annotated with '②クリック' (Click). The search form itself is annotated with '①入力' (Input).

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

検索結果

1～1件 (全1件)

年度	公募名	応募単位	課題ID	研究代表者氏名	表示形式	編集/照会	提出状況	
			課題名				ステータス	登録日時
2019	2019年度 e-rad 公募	研究者単位	19091393	東京研究機関	氏名のみ	研究成果編集/照会	一時保存	
			2019年度 e-rad森林科学応募	秋田 大光		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\(研究成果\)](#)

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、「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。

The screenshot shows the '各種手続' (Various Procedures) page for a research project. The page includes a header with navigation menus, a main content area with a form for project details, and three tables for '変更申請' (Change Request), '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Reservation/Reservation Cancellation/Research Interruption Request), and '実績報告' (Performance Report). The '実績報告' table has a callout box pointing to the '入力画面' (Input Screen) button in the '研究成果' (Research Results) section.

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 | 事務分担実績テスト2

課題ID | 21484025

採択番号 | 21484025

研究開発課題名 | 事務分担実績テスト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)
							担当書へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	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	閲覧	報告者・権限設定
2022/01/01	2023/01/01	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
			新規				編集	

①クリック

①研究成果の「入力画面」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の入力

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究成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

当該研究成果より得られた研究論文情報について、researchmapから取得するか連携入力してください。
 ※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から取得又は連携入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
 また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、費材配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者 選択してください

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
種類	研究論文			
論文の種類 <input type="checkbox"/> 必須	研究論文(国際会議プロシーディングス) ▼			
論文表題 <input type="checkbox"/> 必須				
著者名 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ?	111 巻			
号 <input type="checkbox"/> ?	222 号			
掲載ページ <input type="checkbox"/> ?	(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 <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)			

あと500文字

研究論文の追加 選択行の削除

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

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

業績を登録する

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート この内容で登録

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

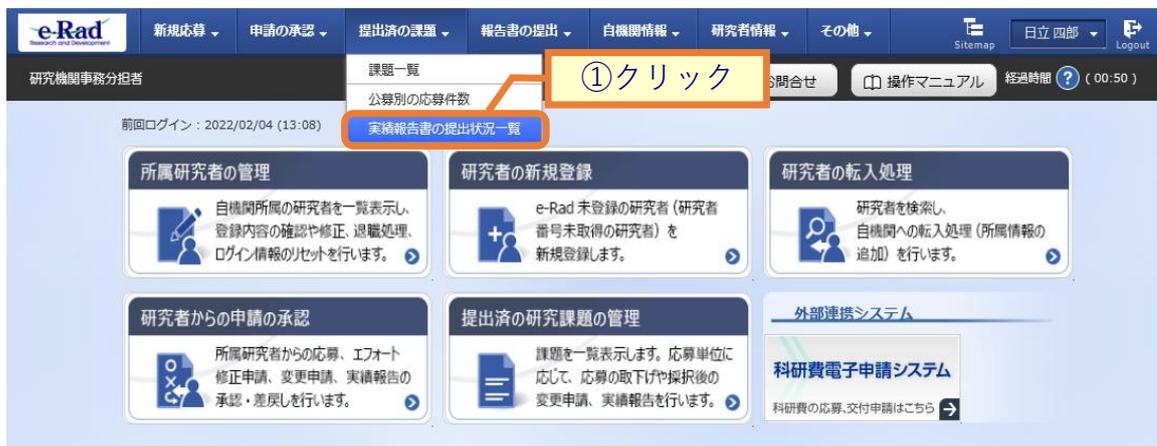
4.3 登録内容の確認

研究成果の登録内容を確認する手順について説明します。



◎ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 実績報告書の提出状況一覧」をクリックしてください。

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '実績報告書の提出状況一覧' (Overview of Submission Status of Achievement 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): [必須] (Required)
- 公称コード (Designation Code): [完全一致] (Exact Match)
- 公称名 (Designation Name): [部分一致] (Partial Match) (Search by Designation Name)
- 応募単位 (Application Unit): すべて (All) 研究者単位 (Researcher Unit) 研究機関単位 (Research Institution Unit)
- 課題ID (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) (Search by Subject Name)
- 氏名の検索方法 (Search Method): 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. Callouts indicate that the search criteria should be input (①入力) and the search button should be clicked (②クリック).

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	公募名	応募単位	課題ID	研究代表者氏名	表示形式	編集/照会	提出状況	
			課題名				ステータス	登録日時
2019	2019年度 e-rad 公募	研究者単位	19091393	東京研究機関	氏名のみ	研究成果編集/照会 会計実績編集/照会	一時保存	
			2019年度 e-rad 森林科学応募	秋田 大光			未登録	

1~1件 (全1件)

③クリック

[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\(研究成果\)](#)

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、「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「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。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with menus for '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', and 'その他'. Below this is a header for '研究機関事務分担者' with buttons for 'お問合せ' and '操作マニュアル', and a '経過時間 (01:26)' indicator.

The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' and includes a sub-header '課題のステータスに応じて、各種手続を行います。' Below this is a form with fields for '年度' (2021年度), '事業名', '公募名', '課題' (12345678), '採択番号' (12345678), and '研究開発課題名'. There are also sections for '状態 (ステータス)' with '課題状態' (年度終了) and '申請状態' (-), and a 'ステータス履歴照会' button.

Below the form are three tables:

- 変更申請**: 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', '引戻し', '閲覧', and '担当(問合せ)'. A '担当者へ' button is at the bottom right.
- 辞退・留保・留保解除・研究中止申請**: A table with columns for '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', and '閲覧'.
- 実績報告**: A table with columns for '開始日', '締切日', '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', '閲覧', and '報告者・権限設定'. The '閲覧' button is circled in red and labeled '①クリック'. Below this table is another table for '会計実績' with similar columns and a '閲覧' button.

At the bottom left, there is a '戻る' button.

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。

研究機関事務分担者
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:07)

研究成果情報の照会

研究成果の照会を行います。

一時保存中の研究成果を配分機関に公開する 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、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

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 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	<input type="text" value="研究論文(国際会議プロシーディングス)"/>			
著者名 必須	<input type="text" value="研究論文(国際会議プロシーディングス)"/>			
記載誌名	<input type="text" value="研究論文(国際会議プロシーディングス)"/>			
論文のDOI	<input type="text" value="100文字以内"/> <input type="checkbox"/> なし			
発行年月	2023 年 9 月			
巻 ?	<input type="text" value="111"/> 巻			
号 ?	<input type="text" value="222"/> 号			
掲載ページ ?	(開始) <input type="text" value="333"/> ページから (終了) <input type="text" value="444"/> ページまで	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
査読の有無	<input type="text" value="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	<input style="width: 100%;" type="text" value="500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)"/>			

➤ 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

▲

閉じる

研究成果の照会手順は以上です。

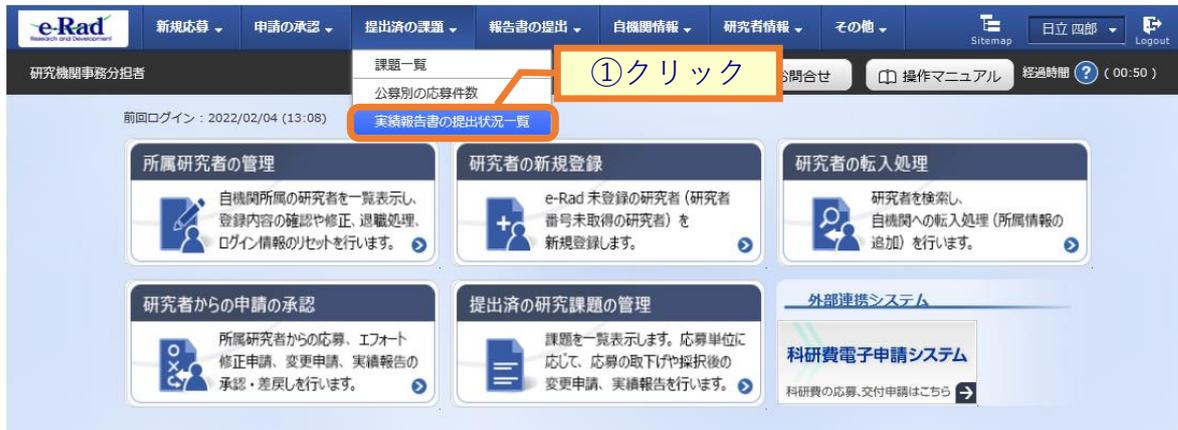
4.4 実績報告者情報の登録

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



◎ 操作手順

(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

①入力

年度 年度 必須

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]

研究機関課題名 [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

②クリック

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	公募名	応募単位	課題ID	研究	表示形式	編集/照会	提出状況	
			課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2019	2019年度 e-rad 公募	研究者単位	19091393	東京研究機関	氏名のみ	研究成果編集/照会 会計実績編集/照会	一時保存	
			2019年度 e-rad森林科学応募	秋田 大光			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\(研究成果\)](#)

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、「4.1 研究成果の新規作成 (2)課題の検索」以降を参照してください。

(3) 研究成果の報告者・権限設定「編集」を選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

The screenshot displays the 'e-Rad' system interface for '研究機関事務分担者' (Research Institution Staff). The main heading is '応募/採択課題の各種手続' (Application/Selection Process). Below the heading, there is a form for entering application details such as '年度' (Year: 2021年度), '事業名' (Project Name), '公募名' (Public Name), '課題' (Topic), '採択番号' (Selection Number), and '研究開発課題名' (Research Development Topic Name). The status is shown as '年度終了' (Fiscal Year Ended).

Below the form are three tables:

- 変更申請 (Change Request):** A table with columns for '研究機関独自情報照会' (Research Institution Unique Information Inquiry), '状態' (Status), '新規' (New), '入力画面' (Input Screen), '削除' (Delete), '引戻し' (Withdraw), '閲覧' (View), and '担当(問合せ)' (Responsible/Inquiry). A '担当者へ' (To Staff) button is present.
- 辞退・留保・留保解除・研究中止申請 (Resignation/Reservation/Reservation Cancellation/Research Stop Application):** A table with columns for '状態' (Status), '新規' (New), '入力画面' (Input Screen), '削除' (Delete), '引戻し' (Withdraw), and '閲覧' (View).
- 実績報告 (Performance Report):** A table with 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' (Withdraw), '閲覧報告者' (View Reporter), and '権限設定' (Permission Setting). A red box highlights the '編集' (Edit) button in the '権限設定' column, with a callout bubble containing the text '①クリック' (Click 1).

A '戻る' (Back) button is located at the bottom left of the page.

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。

The screenshot displays the registration interface. At the top, there are navigation tabs like '新規応募', '申請の承認', etc. The main heading is '研究成果の実績報告者情報登録'. Below it, a table is shown with columns for '研究者を検索', '研究者番号', '生年月日', '氏名 (年齢)', '研究機関', '職/職階', '閲覧・編集権限', '削除', and '移動'. The '研究機関' field is highlighted with a callout '①入力'. At the bottom, a green button labeled 'この内容で登録' is highlighted with a callout '②クリック'.

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。

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

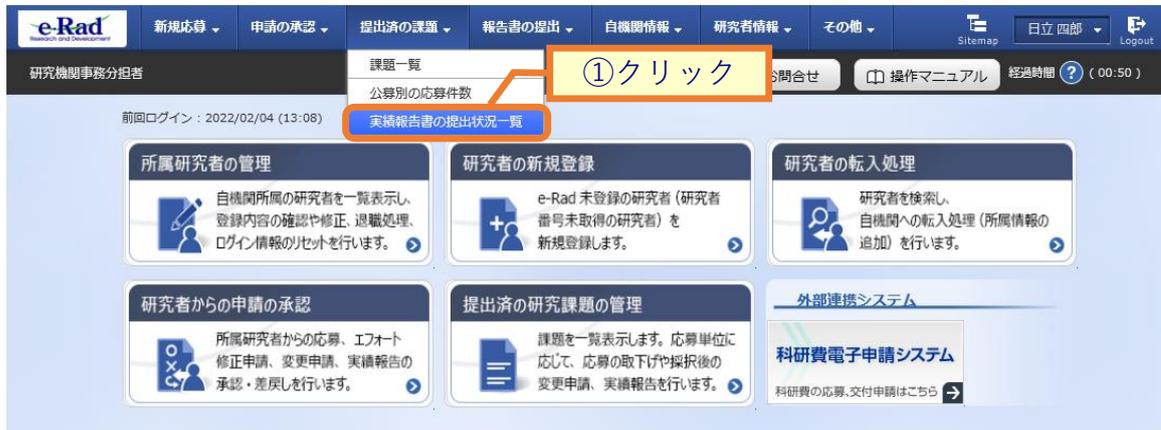
一時保存した研究成果を削除する手順について説明します。

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。

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, indicated by a red '必須' label)
- 公募コード (Public Code): [完全一致] (Full match)
- 公募名 (Public Name): [部分一致] (Partial match) with a search icon and '公募名の検索' (Search Public Name)
- 応募単位 (Application Unit): すべて (All) 研究者単位 (Researcher Unit) 研究機関単位 (Research Institution Unit)
- 課題ID (Subject ID): [完全一致] (Full match)
- 研究開発課題名 (Research Development Subject Name): [部分一致] (Partial match) with a search icon and '課題名の検索' (Search Subject Name)
- 氏名の検索方法 (Search Method): 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 box labeled '②クリック' (Click) highlights 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

1~1件 (全1件)

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題名	研究代表者氏名	形式	編集/照会		提出状況	
							研究成果編集/照会	会計実績編集/照会	ステータス	登録日時
2021	日立総合テスト機関	事務分担実績テスト4	研究者単位	21484086	総合テスト機関	氏名のみ	研究成果編集/照会	会計実績編集/照会	一時保存	
				事務分担実績テスト4	S T 研究者 1		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)

トップページへ

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、「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。

The screenshot shows the e-Rad 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. The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続'. Below the title, there is a summary of the application details, including '年度' (2021年度), '事業名' (総合テスト事業), and '課題ID' (21484086). There are also buttons for 'ステータス履歴照会' and '申請状況'. Below this, there are sections for '変更申請' (Change Application) and '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Reservation/Reservation Cancellation/Research Stop Application). The '実績報告' (Performance Report) section contains two tables: '研究成果' (Research Results) and '会計実績' (Accounting Results). In the '研究成果' table, the '削除' (Delete) button is highlighted with a red box and a callout '①クリック'. The '会計実績' table has a '新規' (New) button.

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を削除可能です。
 - 配分機関から差戻された研究成果を削除可能です。
- ※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。

一時保存中の研究成果を配分機関に公開する 公開する 公開しない

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

研究論文

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

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

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者 選択してください

Q 業績を取得

①確認

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種類	研究論文			
論文の種類	研究論文(国際会議プロシーディングス)			
論文表題				
著者名				
記載誌名				
論文のDOI	100文字以内 <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 <input type="checkbox"/>			
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	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) <input type="text"/>			

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

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。

4.6 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。

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): [必須] (Required)
- 公称コード (Designation Code): [完全一致] (Exact Match)
- 公称名 (Designation Name): [部分一致] (Partial Match) (Search by Designation Name)
- 応募単位 (Application Unit): すべて (All) 研究者単位 (Researcher Unit) 研究機関単位 (Research Institution Unit)
- 課題ID (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) (Search by Subject Name)
- 氏名の検索方法 (Search Method for Name): 氏名で検索 (Search by Name) 通称名で検索 (Search by Nickname)
- 研究代表者氏名 (Research Representative Name): (姓) (名) [部分一致] (Partial Match)
- 研究成果ステータス (Achievement Status):
 - 未登録 (Not Registered)
 - 研究機関処理中 (Processing by Research Institution)
 - 修正依頼中 (Requesting Correction)
 - 一時保存 (Temporary Save)
 - 配分機関処理中 (Processing by Allocation Institution)
 - 不受理 (Not Accepted)
 - 報告者処理中 (Processing by Reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status):
 - 未登録 (Not Registered)
 - 研究機関処理中 (Processing by Research Institution)
 - 修正依頼中 (Requesting Correction)
 - 一時保存 (Temporary Save)
 - 配分機関処理中 (Processing by Allocation Institution)
 - 不受理 (Not Accepted)
 - 報告者処理中 (Processing by Reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (100 items)

Buttons: (Clear Search Conditions), (Search)

Callouts: ①入力 (Input), ②クリック (Click)

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

(3) 研究成果の「新規」を選択

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件)

年度	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
2019	2019年度 e-rad 公募	研究者単位	19091393	東京研究機関	氏名のみ	研究成果編集/照会	未登録
			2019年度 e-rad森林科学応募	秋田 大光		会計実績編集/照会	未登録

1~1件 (全1件)

実績報告

会計実績 [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
2019/09/16	2019/10/31		新規				編集

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
2019/09/16	2019/10/31		新規				編集

戻る

①編集/照会の「研究成果編集/照会」ボタンをクリックしてください。

②研究成果の「新規」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の入力

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する 公開する 公開しない

研究論文 知的財産権 WEB 個別設定事項 研究データ その他の業績

研究論文

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

researchmapから取得又は直接入力して登録した内容は、当該配分機関、当該課題に参加する研究者及び所属研究機関において閲覧可能となります。
また、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な統合戦略、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

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" 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"/>			
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"/> -- <input type="text" value="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	<input type="text" value="500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)"/> あと500文字			

研究論文の追加 選択行の削除

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

researchmapへ業績を登録する前に、入力している業績情報をe-Radに一時保存します。
「researchmap登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知的財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が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**

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行います。
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](#)
 (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

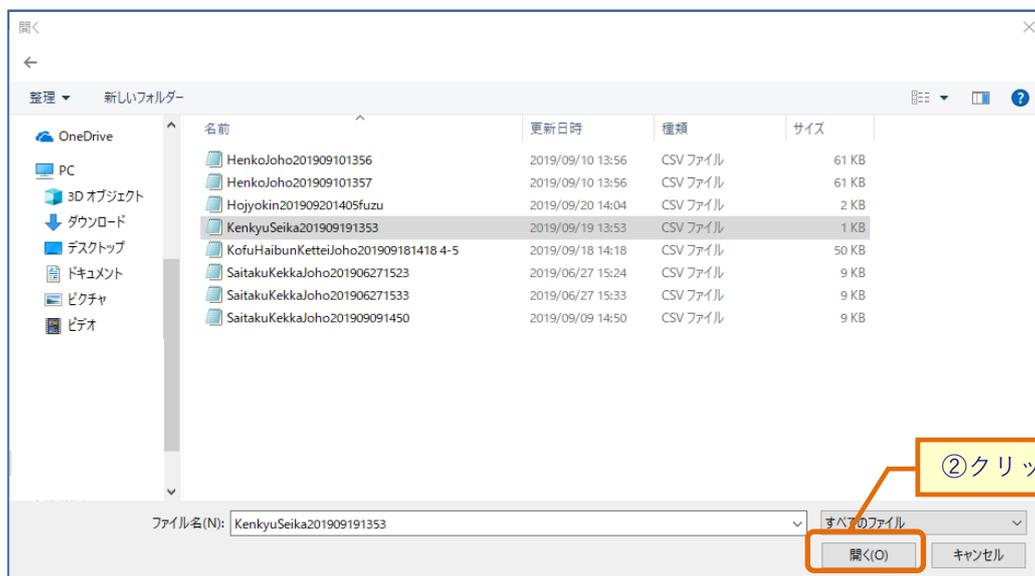
取込区分 登録 修正 転入

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、「取込区分」が「修正」のみ選択可能です。

取込ファイル 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。

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 ▶

研究機関事務分担者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (04:30)

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](#)

(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	<input checked="" type="radio"/> 登録 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/> 転入	<p>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。</p>
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。」をクリックしてください。

1~5件 (全5件)		機能名	状態	処理結果	
開始日時	終了日時			照会	ダウンロード
2019/09/30 14:46	2019/09/30 14:46	インポート (CSV取込)	エラー		↓
2019/09/26 14:58	2019/09/26 14:58	エクスポート (CSV出力)	正常終了		↓
2019/09/26 14:54	2019/09/26 14:54	エクスポート (CSV出力)	正常終了		↓
2019/09/25 19:04	2019/09/25 19:04	エクスポート (CSV出力)	正常終了		↓

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。