

4. 研究成果編

研究成果とは

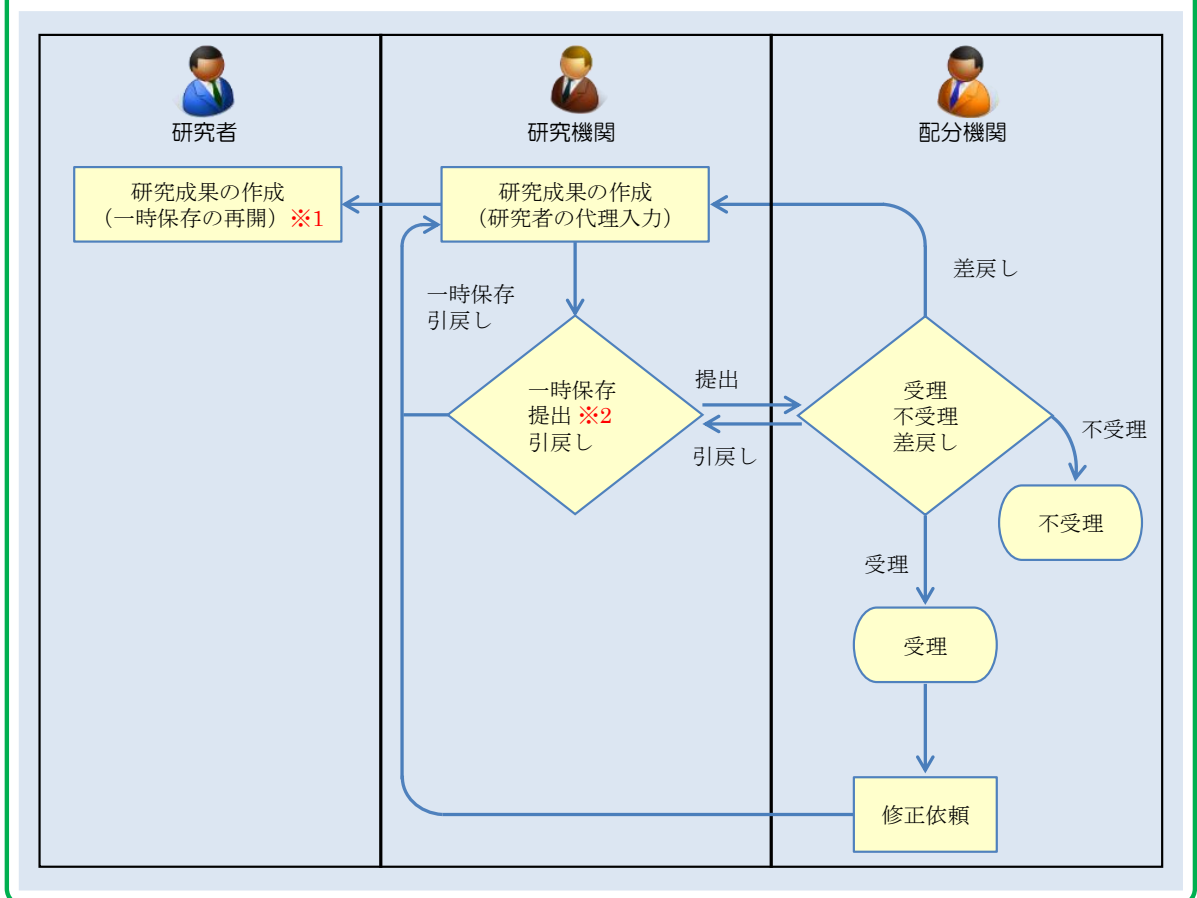
課題ごとに研究成果（研究論文、知的財産権等）を登録し、研究成果報告書として配分機関に提出します。研究機関事務分担者は、研究者の代理で研究成果を入力できます（入力して一時保存まで実行できます）。

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、削除はできません。

研究成果のフロー（研究者単位の課題）



※1 研究者による研究成果の作成は、「研究者向け操作マニュアル 研究成果編 4.2 一時保存中の入力再開」以降を参照してください。

※2 配分機関が代理登録を許可した場合にだけ、研究機関が提出できます。

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](#)」

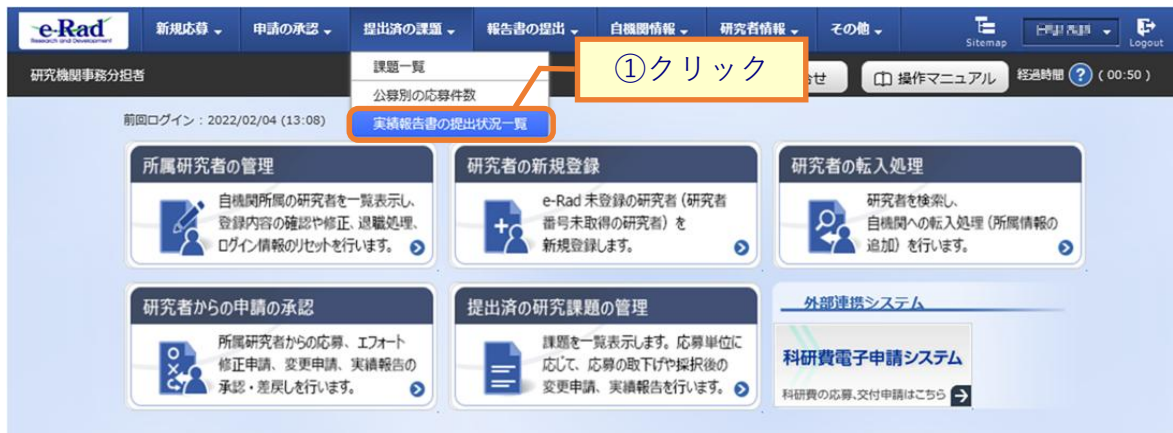
4.1 研究成果の新規作成

研究成果を新規作成する手順を説明します。



◎ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



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

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

実績報告書の提出状況一覧

実績報告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]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

氏名の検索方法 氏名で検索 通称名で検索

研究代表者氏名 (姓) (名) [部分一致]

研究成果ステータス

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

会計実績ステータス

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

表示件数

①入力

②クリック

トップページへ

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~1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
2023	研究者単位	氏名のみ	研究成果	未登録
							会計実績	未登録

1~1件 (全1件)

③クリック

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)

研究成果
 ステータス
 登録日時

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」ボタンをクリックしてください。



解説

研究成果PDF一括ダウンロード

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



解説

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。

The screenshot shows the '応募/採択課題の各種手続' page in the e-Rad system. The page is divided into several sections:

- Header:** Contains navigation menus such as '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', and 'その他'. It also includes a 'お問合せ' button and a '操作マニュアル' link.
- Main Content:**
 - 応募/採択課題の各種手続:** A section with a title and a subtitle '課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。'. Below it is a form with fields for '年度', '事業名', '公募名', '課題ID', '採択番号', '研究開発課題名', and '体系的番号'. There are also buttons for 'ステータス履歴照会' and '申請状況'.
 - 変更申請:** A section with a title and a table of buttons: '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)'.
 - 辞退・留保・留保解除・研究中止申請:** A section with a title and a table of buttons: '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', and '閲覧'.
 - 実績報告:** A section with a title and two tables. The first table is for '研究成果' and the second is for '会計実績'. Both tables have 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'. In the '研究成果' table, the '新規' button is highlighted with a red box and a callout '①クリック'.
- Footer:** A '戻る' button is located at the bottom left.

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

② 選択する

課題情報

課題ID: 44202785

研究開発課題名: がん治療薬の開発に向けた基礎研究

体系的番号: -

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連携/DOI連携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に登録してある自分の情報と他の研究者の公開情報を取得することができます。

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

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者: 選択してください

業績を取得

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI

10.nnnnnn/example
 10.nnnnnn/example
 10.nnnnnn/example
 10.nnnnnn/example
 10.nnnnnn/example

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

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。

(F) 【研究論文】タブ

オープンアクセス対象ではない公募の場合:

研究成果情報の登録
研究成果の登録及び、削除を行います。

一括保存中の研究成果を配分機能に公開する 公開する 公開しない

課題情報

課題ID: 202302285
研究開発課題名: 2023年度研究開発課題申請書
体系的番号: -

研究論文 (①入力)

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者: 選択してください

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI: 10.nnnnn/example

研究論文の追加

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
論文の種類	研究論文			
論文の種類	選択してください			
論文表紙	255文字以内			
著者名	1000文字以内			
論文(出版社)のDOI	100文字以内 <input type="checkbox"/> なし			
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。DOIが有る場合も、情報がある場合は入力してください。255文字以内			
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。DOIが有る場合も、情報がある場合は入力してください。年 - 月			
巻	巻	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
号	号			
掲載ページ	(開始) ページから (終了) ページまで			
要約の有無				
その他の識別番号	編集			
掲載確定	<input type="checkbox"/> 掲載確定			
国際共著	<input type="checkbox"/> 国際共著			
WEB公開	<input type="checkbox"/> WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)			

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

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

業績を登録する

オープンアクセス対象の公募の場合:

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時的保存中の研究成果を配分情報
 公開する 公開しない

研究論文

研究論文
 当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmap連携/DOI連携から取得するか登録入力してください。
 ※researchmapに研究論文番号を登録している場合は、researchmapに連携してある論文の情報と他の研究色の公開情報を取得することができます。
 researchmap連携/DOI連携から取得は登録した内容は、当該研究種別、当該研究種別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、論文番号による研究機関の選択が詳細で、効果的・効率的に論文検索、発行論文検索等の企業立業等に活用するため、内閣府に提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究書

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI

研究論文の追加

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類	選択してください			
論文言語	255文字以内			
著者名	1000文字以内			
論文(出版社)のDOI	1000文字以内 <input type="checkbox"/> なし			
掲載誌名	255文字以内 DOIが有る場合は、発行年を入力してください。 DOIが有る場合は、掲載がある場合は入力してください。			
発行年月	年 [] 月 [] DOIが有る場合は、発行年を入力してください。 DOIが有る場合は、掲載がある場合は入力してください。			
巻	[] 巻			
号	[] 号			
掲載ページ	(開始) [] ページから (終了) [] ページまで			
言語の種類	[]			
即時オープンアクセスの対象誌 種別	電子ジャーナルに収録済み論文が掲載された場合は、即時オープンアクセスの対象となります。			
即時オープンアクセスの実施有 無	即時オープンアクセスの対象誌種別が該当の場合は、選択してください。			
即時オープンアクセスが実施な 理由	(複数選択可) <input type="checkbox"/> a. 出版社や雑誌のポリシーでエンバゴの規定が存在 <input type="checkbox"/> b. 出版社や雑誌のポリシーが存在しない又は不明瞭 <input type="checkbox"/> c. 既存の研究費を任意しない範囲で出版契約やAPC支払いの 活用が可能 <input type="checkbox"/> d. その他 (自由記述) 3000文字以内 (改行、スペースも文字でカウント) あと300文字			
学術論文を掲載した「雑誌」ボ ジル等の掲載種別」のラン ディングページのURL等の識別子 (1000文字以内)	「雑誌」ポータル等の掲載種別」に学術論文(出版社または書籍 種別)を掲載することで即時オープンアクセスを実施した場合は当該 識別子を入力してください。			
掲載データを掲載した「雑誌」ボ ジル等の掲載種別」のラン ディングページのURL等の識別子 (1000文字以内)	(複数選択可) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
その他の識別番号	編集			
掲載種別	<input type="checkbox"/> 掲載種別			
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、スペースも文字でカウント) <input type="text"/> あと300文字			

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

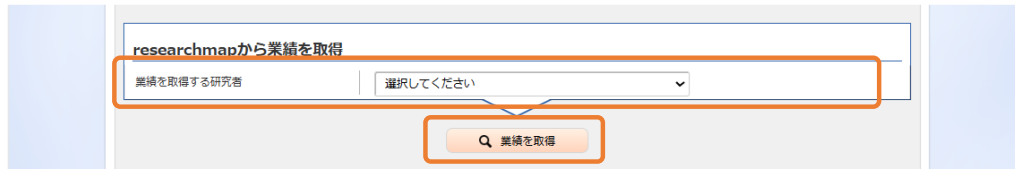
researchmap登録にチェックを入れた場合は、researchmapへ登録されます。
 研究論文、研究機関のID・パスワードを入力し、researchmapへ登録されます。
 研究論文の著者名、知覚番号等の取得後、出版種別、種別種別はresearchmapへ登録されます。
 登録完了後、選択した業績情報種別種別で登録されている、researchmap上で確認することができます。
 researchmapへの登録は申請確認処理で行われるため、登録完了まで少し経つ場合があります。
 特許研究論文(ID・パスワード)でresearchmapの登録をする場合は、登録完了後、
 (入力している業績情報種別)に一致して登録されます。

①研究論文の情報を入力してください。


解説

業績の取得方法 (researchmapからの取得)

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



researchmapから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 | 00000000
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。

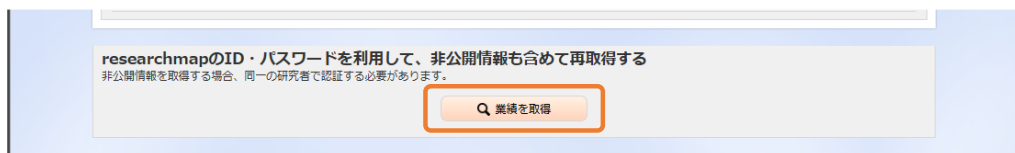
業績情報(研究論文)

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)	国際会議プロシーディングス	山田 太郎	国際会議プロシーディングス	有	<input checked="" type="checkbox"/>

閉じる 選択した業績の取込 >

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



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

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

**解説****業績の取得方法（DOIからの取得）**

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

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI

10.nnnnnn/example

10.nnnnnn/example

10.nnnnnn/example

10.nnnnnn/example

10.nnnnnn/example

業績を取得

- DOI連携を利用した業績の取込画面が表示されるので、業績情報を選択して「選択した業績の取込」ボタンをクリックしてください。

研究者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:32)

DOI連携を利用した業績の取込

Japan Link CenterのAPIから取得した業績情報を表示します。
DOI連携を利用して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。

呼出し元画面には筆頭者だけでなく、全著者名をつなげて1000文字まで反映します。
呼出し元画面にはタイトルとジャーナル名は255文字まで反映します。

業績情報(研究論文)						
DOI	発行年月	コンテンツ区分	タイトル	著者名(筆頭)	ジャーナル名	選択
10.11514/infopro.2008.0.138.0	2024/10	ジャーナルアーティクル	〇〇データベースの新しい活用方法	〇〇〇〇	情報プロフェッショナルシンポジウム予稿集	<input type="checkbox"/>
10.11501/3189731	2000/03	書籍	△△の統合的最適化に関する研究	△△△△		<input type="checkbox"/>
10.32130/src.MapTask	2007	研究データ	□□ □□地図課題対話コーパス (MapTask)	□□□□	□□ □□音声源コンソーシアム	<input type="checkbox"/>
99.99999/9999999	-	-	(入力されたDOIのデータをAPIから取得できませんでした。)	-	-	<input type="checkbox"/>
12.34567/8901234	9999/99	ジャーナルアーティクル	◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇	◇◇◇◇◇◇	◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇	<input type="checkbox"/>

研究論文：4件

閉じる

選択した業績の取込 >

**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
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 (00:04)

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する 公開する 公開しない

課題情報

課題ID: 21171251

研究開発課題名: 2016年度「4・5・6・7・8・9・10・11・12」の各分野で取り組む

体系的番号: -

研究論文
知的財産権
WEB
個別設定事項
研究データ
その他の業績

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経費や、効果的な資金使途、最終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。

①入力

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者:

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" value="選択してください"/>			
出願/登録	<input type="text" value="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" value="255文字以内"/>			
発明者	<input type="text" value="1000文字以内"/>			
出願者・権利者	<input type="checkbox"/> 発明者と同じ <input type="text" value="1000文字以内"/>			
出願番号	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
公開番号	<input type="text"/>			
登録番号	<input type="text"/>			
出願年月	<input type="text" value="年"/> 年 <input type="text" value="月"/> 月			
登録年月	<input type="text" value="年"/> 年 <input type="text" value="月"/> 月			
国内/国外/PCT	<input type="text" value="選択してください"/>			
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

[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researchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知的財産権タブの発明者、出願者・権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が期待通りに登録できているか、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。
(入力している業績情報はe-Radに一時保存されます。)

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

4-13

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

課題情報

課題ID	21901274
研究開発課題名	高度医療・先端医療技術の普及促進を図るための研究開発
体系的番号	-

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

①入力

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 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。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する 必須 公開する 公開しない

課題情報

課題ID	51901254
研究開発課題名	51901254 - 51901254 51901254 51901254
体系的番号	-

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

①入力

個別設定事項

個別設定事項の追加 選択行の削除

業績項目	内容	削除	移動
種別	個別設定事項		
名称	<input type="text" value="255文字以内"/> 必須		
氏名	<input type="text" value="1000文字以内"/> 必須		
内容	<input type="text" value="255文字以内"/> 必須		
年月	<input type="text" value="年 -- 月"/> 必須	<input type="checkbox"/>	
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)"/> 必須		

あと500文字

②クリック

戻る 一時保存 研究成果報告書のプレビュー インポート この内容で登録

①個別設定事項を入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(オ) 【研究データ】タブ

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究結果を配分機関に公開する 公開する 公開しない

課題情報

課題ID	31302374
研究開発課題名	高度な... 高度な... 高度な...
体系的番号	-

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

研究データ

種別	公開				総数
	公開	共有	非共有・非公開	期限付き公開予定	
管理対象データ	<input type="checkbox"/> 件	<input type="checkbox"/> 件	<input type="checkbox"/> 件	<input type="checkbox"/> 件	0 件

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

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

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

①研究データを入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

か)【その他の業績】タブ

The screenshot shows the '研究成果情報の登録' (Registration of Research Results) page. 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 header section contains the title '研究成果情報の登録' and a sub-header '研究成果の登録及び、削除を行います。'. A form area includes a checkbox for '一時保存中の研究結果を配分機関に公開する' (Required) and radio buttons for '公開する' and '公開しない'. Below this is a '課題情報' (Project Information) table with fields for '課題ID', '研究開発課題名', and '体系的番号'. A horizontal menu below the table includes '研究論文', '知的財産権', 'WEB', '個別設定事項', '研究データ', and 'その他の業績'. The 'その他の業績' tab is highlighted with a red box and labeled '①入力'. Below the menu is a large text input area for 'その他の業績 (自由記述欄)' with a character count limit of 2000. This area is also highlighted with a red box and labeled '②クリック'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for '戻る', '一時保存', '研究成果報告書のプレビュー', 'インポート', and '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。

研究成果を新規作成する手順は以上です。

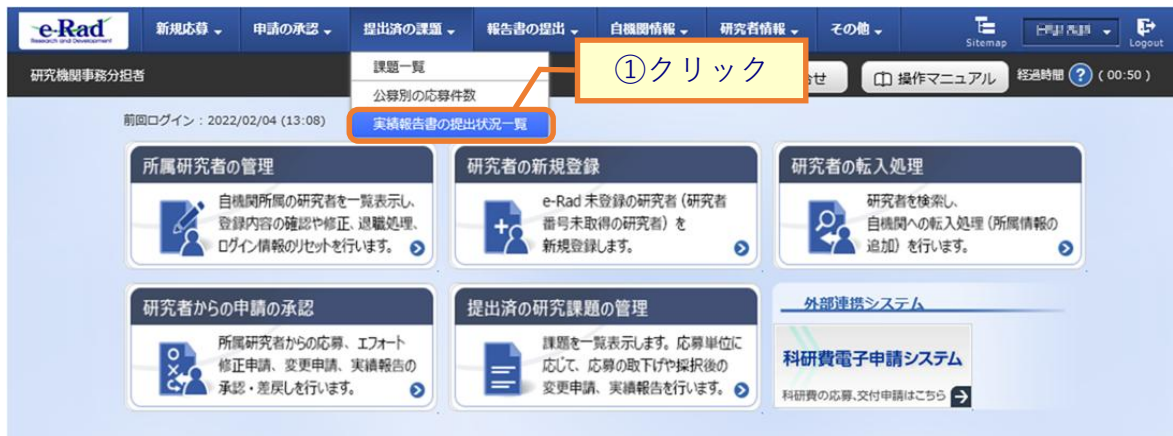
4.2 一時保存中の入力再開

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 displays 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] (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 for Name): 氏名で検索 (Search by Name) 通称名で検索 (Search by Nickname)
- 研究代表者氏名 (Research Representative Name): (姓) (名) [部分一致] (Partial Match)
- 研究成果ステータス (Achievement Status):
 - 未登録 (Not Registered)
 - 研究機関処理中 (Processing by Research Institution)
 - 修正依頼中 (Requesting Correction)
 - 一時保存 (Temporary Save)
 - 配分機関処理中 (Processing by Allocation Institution)
 - 不受理 (Not Accepted)
 - 報告者処理中 (Processing by Reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status):
 - 未登録 (Not Registered)
 - 研究機関処理中 (Processing by Research Institution)
 - 修正依頼中 (Requesting Correction)
 - 一時保存 (Temporary Save)
 - 配分機関処理中 (Processing by Allocation Institution)
 - 不受理 (Not Accepted)
 - 報告者処理中 (Processing by Reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (100 items)

At the bottom of the search form, there 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)

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

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2020			研究者単位			氏名のみ	研究成果 会計実績	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)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「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。

e-Rad
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 | 調査・報告 | その他

お問合せ | 操作マニュアル | 経過時間 (00:03)

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	2026年度
事業名	研究開発推進事業
公募名	研究開発推進事業
課題ID	123456789
採択番号	123456789
研究開発課題名	研究開発推進事業
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態 契約調登録済
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

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

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
2026/01/01	2027/03/31	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
2026/01/01	2027/03/31		新規					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。

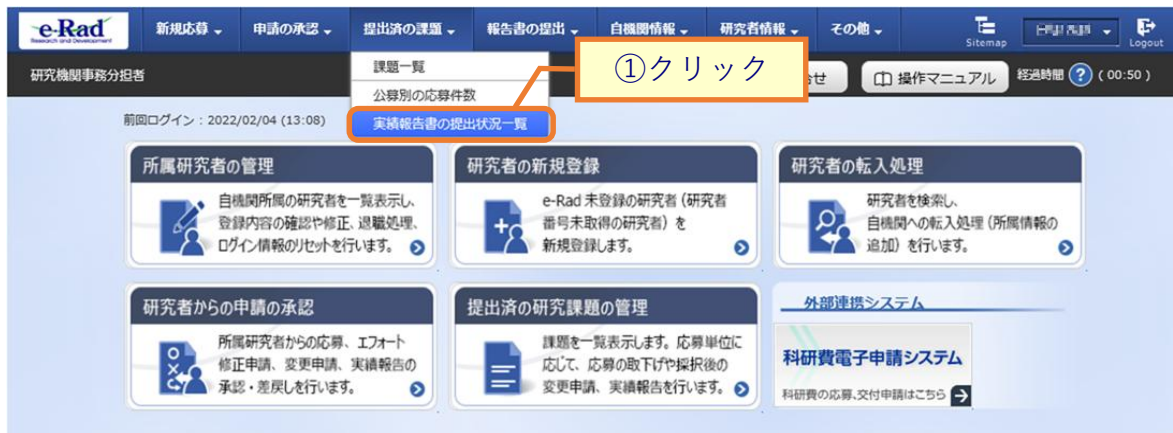
4.3 登録内容の確認

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)
 - 研究機関処理中 (Processing by Research Institution)
 - 修正依頼中 (Requesting Correction)
 - 一時保存 (Temporary Save)
 - 配分機関処理中 (Processing by Allocation Institution)
 - 不受理 (Not Accepted)
 - 報告者処理中 (Processing by Reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 会計実績ステータス (Accounting Achievement Status):
 - 未登録 (Not Registered)
 - 研究機関処理中 (Processing by Research Institution)
 - 修正依頼中 (Requesting Correction)
 - 一時保存 (Temporary Save)
 - 配分機関処理中 (Processing by Allocation Institution)
 - 不受理 (Not Accepted)
 - 報告者処理中 (Processing by Reporter)
 - 受理済 (Accepted)
- 表示件数 (Number of Items to Display): 100件 (100 items)

At the bottom of the search form, there is a '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) button and a 'Q 検索' (Search) button. Callouts indicate that the user should enter search criteria (①入力) and click the search button (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)

③クリック

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2020			研究者単位			氏名のみ	研究成果 会計実績	一時保存	未登録

1～1件 (全1件)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「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。

年度 | 2026年度

事業名 | 2026年度研究費配分計画

公募名 | 2026年度研究費配分計画

課題ID | 10000000

採択番号 | 10000000

研究開発課題名 | 2026年度研究費配分計画

体系的番号 | -

状態 (ステータス)

課題状態 | 契約額登録済

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)

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
2026/01/01	2027/03/31	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
2026/01/01	2027/03/31		新規					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。

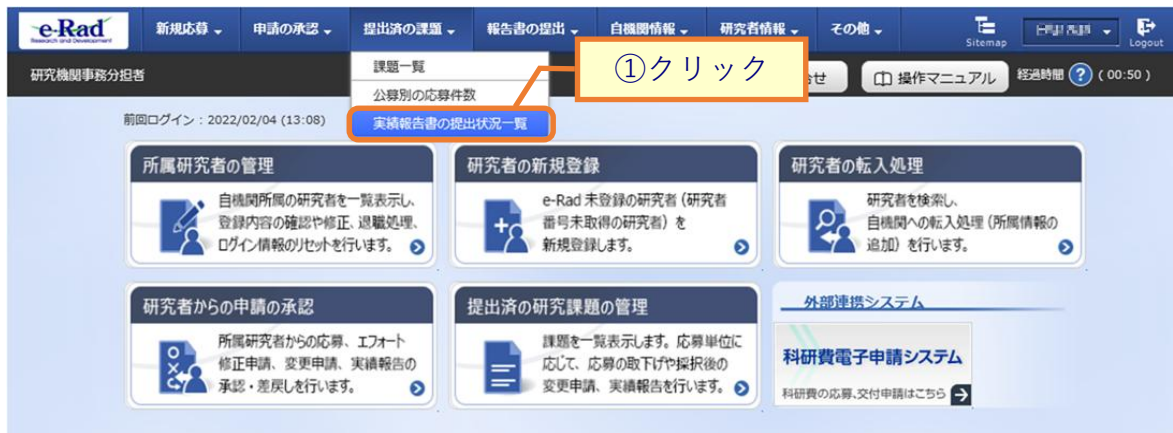
4.4 実績報告者情報の登録

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



◎ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



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

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

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

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

年度	配分機関名	公募名	応募単位	課題ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2020			研究者単位			氏名のみ	研究成果	一時保存	
							会計実績	未登録	

③編集/照会の「研究成果」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「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。

研究機関事務分担者

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 | 経路履歴 | Logout

お問い合わせ | 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、各種手続を行います。

年度	2022年度
事業名	総合研究推進
公募名	研究課題採択事業
課題ID	20220001
採択番号	20220001
研究開発課題名	研究課題採択事業
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態 年度終了
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

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

会計実績							
開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧報告者・権限設定
			新規				編集

戻る

①研究成果の報告者権限設定の「編集」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の実績報告者情報登録

[研究成果の実績報告者情報登録] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究成果の実績報告者情報登録' page. At the top, there are navigation tabs like '新規応募', '申請の承認', etc. The main content area has a title and a subtitle: '研究成果の報告に参加する研究者の編集、および、それぞれの閲覧・編集権限を編集します。' Below this is a table for adding researchers. The table has 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'. A form on the right allows selecting '研究機関' (総合テスト機関) and '職/職階' (連携部局), with '閲覧・編集権限' set to '必須'. Callouts indicate '①入力' for the form fields and '②クリック' for the 'この内容で登録' button.

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。

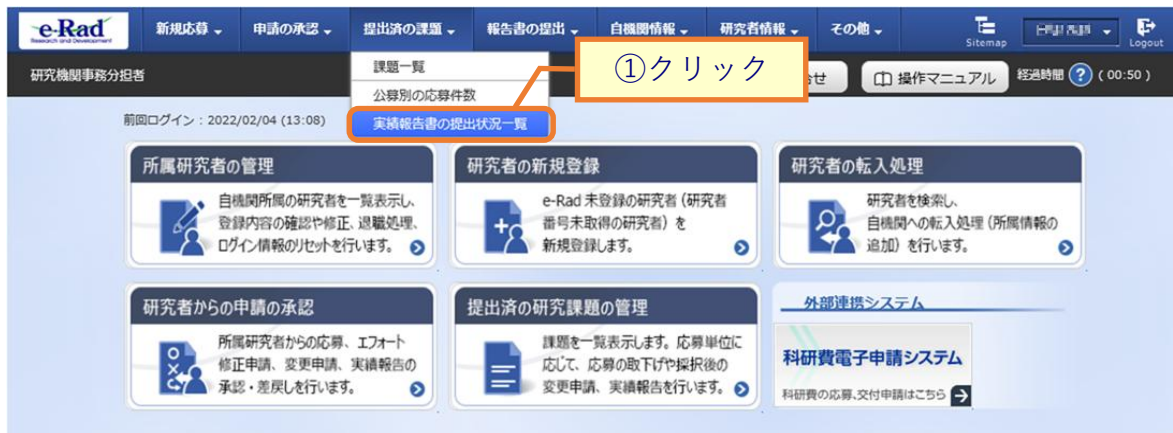
4.5 研究成果の削除

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 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 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 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 'Q 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ID	研究機関名	表示形式	編集/照会	提出状況	
				課題名	研究代表者氏名			ステータス	登録日時
2020			研究者単位			氏名のみ	研究成果 会計実績	一時保存	

1~1件 (全1件)

トップページへ

③編集/照会の「研究成果」ボタンをクリックしてください。

「研究成果 PDF 一括ダウンロード」と「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。

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 調査・報告 その他 0000... Login

研究機関事務分担者 お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:03)

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	2024年度
事業名	2024年度研究費補助金(科学研究費助成事業)公募型競争的採択型
公募名	2024年度研究費補助金(科学研究費助成事業)公募型競争的採択型
課題ID	2024000000
採択番号	2024000000
研究開発課題名	2024年度研究費補助金(科学研究費助成事業)公募型競争的採択型
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態 契約締結済
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

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

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
2026/01/01	2027/03/31	一時保存		入力画面	削除			閲覧	編集

①クリック

会計実績	開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
2026/01/01	2027/03/31			新規					編集

戻る

①研究成果の「削除」ボタンをクリックしてください。

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能
に公開する 公開しない

課題情報

課題ID: 210727285
研究機関課題名: 210727285
体系的番号: -

研究論文 知財管理 WEB 個別設定事項 研究データ その他の業績

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmap連携/DOI連携から取得するか選択入力してください。
researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある自分の情報と他の研究者の公開情報を取得することができます。
researchmap連携/DOI連携から取得又は連携入力して登録した内容は、当該配分機能、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進捗や、効果的・効率的な産学連携、産学連携分科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

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI: 10.nnnnnn.example

業績を取得

研究成果の追加

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種類	研究論文			
論文の種類	論文の種類			
論文表題	論文表題			
著者名	著者名			
論文（出版版）のDOI	論文（出版版）のDOI			
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。 DOIがある場合も、情報がある場合は入力してください。 255文字以内			
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。 DOIがある場合も、情報がある場合は入力してください。			
巻				
号				
総ページ	(開始) ページから (終了) ページまで			
言語の有無				
その他の識別番号	編集			
掲載確定	<input type="checkbox"/> 掲載確定			
国際共著	<input type="checkbox"/> 国際共著			
WEB公開	<input type="checkbox"/> WEB公開			
備考	500文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) 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連携にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文、知財管理の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知財管理タブの発明者、知照者、権利者250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更新されているが、researchmap連携まで確認してください。
researchmapへの登録は非同期処理で行われるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究者のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。
(入力している業績情報はe-Radに一時保存されます。)

業績を登録する

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。

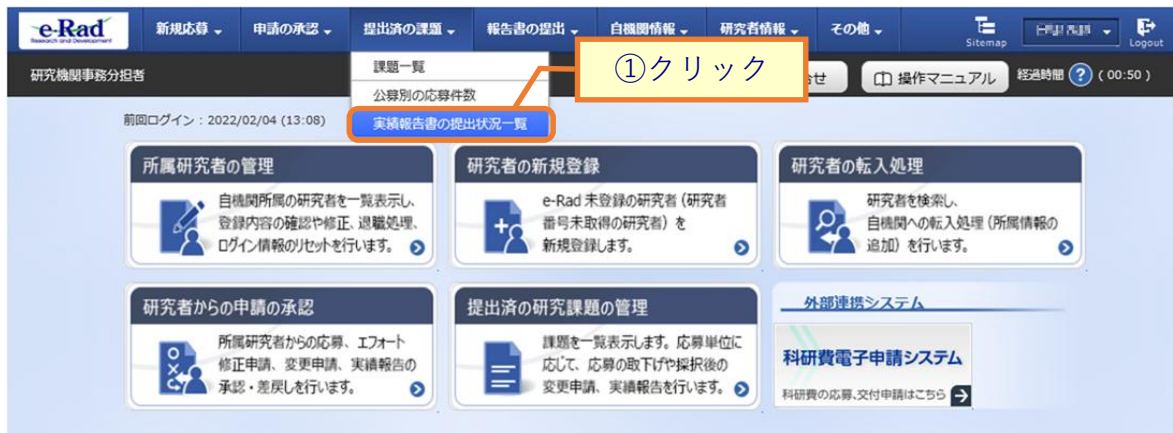
4.6 研究成果のインポート

研究成果をインポートする手順を説明します。



◎ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



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

(2) 課題の検索

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

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 必須 年度

公称コード [完全一致]

公称名 [部分一致]

応募単位 すべて 研究者単位 研究機関単位

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

氏名の検索方法 氏名で検索 通称名で検索

研究代表者氏名 (姓) (名) [部分一致]

研究成果ステータス 未登録 一時保存 報告者処理中
 研究機関処理中 配分機関処理中 受理済
 修正依頼中 不受理

会計実績ステータス 未登録 一時保存 報告者処理中
 研究機関処理中 配分機関処理中 受理済
 修正依頼中 不受理

表示件数

②クリック

[トップページへ](#)

①検索条件を入力してください。年度の入力は必須になります。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

(3) 研究成果の「新規」を選択

[実績報告書の提出状況一覧] 画面が表示されます。

検索結果

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	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			
2023			研究機関単位	20230001	研究機関		研究成果	未登録
							会計実績	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)

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
2025/12/01			新規					編集

会計実績

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
2025/12/01			新規					編集

戻る

①編集/照会の「研究成果」ボタンをクリックしてください。

②研究成果の「新規」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究成果の入力

[研究成果情報の登録] 画面が表示されます。

研究成果情報の登録

研究成果の登録及び、削除を行います。

一時保存中の研究成果を配分機能に公開する 公開する 公開しない

課題情報

課題ID: 24727284
研究開発課題名: 論文の作成による研究機関の業績の向上に関する調査
体系的番号: -

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

研究論文

当該研究成果により得られた研究論文情報について、researchmap連携/DOI連携から取得する旨を入力してください。
※researchmapに研究者番号を登録している場合は、researchmapに登録してある自分の情報と他の研究者の公開情報を取得することができます。
researchmap連携/DOI連携から取得又は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機関の適切な評価や、政策的・効率的な経営戦略、資料配分方針等の企画立案等に活用するため、内閣府に情報提供されます。

researchmapから業績を取得

業績を取得する研究者:

業績を取得

DOIで業績を取得

業績を取得するDOI:

業績を取得

研究論文の追加

業績項目	内容	削除	researchmap登録	移動
種別	研究論文			
論文の種類	<input type="text" value="選択してください"/>			
論文表題	<input type="text" value="255文字以内"/>			
著者名	<input type="text" value="1000文字以内"/>			
論文（出版社）のDOI	<input type="text" value="100文字以内"/> <input type="checkbox"/> なし			
掲載誌名	DOIが無い場合は、入力必須です。 DOIが有る場合も、情報がある場合は入力してください。 <input type="text" value="255文字以内"/>			
発行年月	DOIが無い場合は、発行年が入力必須です。 DOIが有る場合も、情報がある場合は入力してください。 <input type="text" value="年"/> 年 <input type="text" value="月"/> 月			
巻	<input type="text" value=""/>			
号	<input type="text" value=""/>			
掲載ページ	(開始) <input type="text" value=""/> ページから (終了) <input type="text" value=""/> ページまで			
査読の有無	<input type="text" value=""/>			
その他の識別番号	<input type="text" value=""/>			
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登録」にチェックを入れた業績のみが、researchmapへ登録されます。
研究論文・知財財産権の各タブでチェックを入れた業績は、同時にresearchmapへ登録されます。
研究論文タブの著者名、知財財産権タブの発明者、出願者、権利者は500文字までresearchmapへ登録されます。
登録完了後、選択した業績情報が随時逐次に登録されているが、researchmap画面上で確認してください。
researchmapへの登録は同時期に実行されるため、登録完了まで少し時間がかかります。
対象研究員のID・パスワードでresearchmapの認証をする必要があります。
(入力している業績情報はe-Radに一時保存されます。)

業績を登録する

①クリック

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

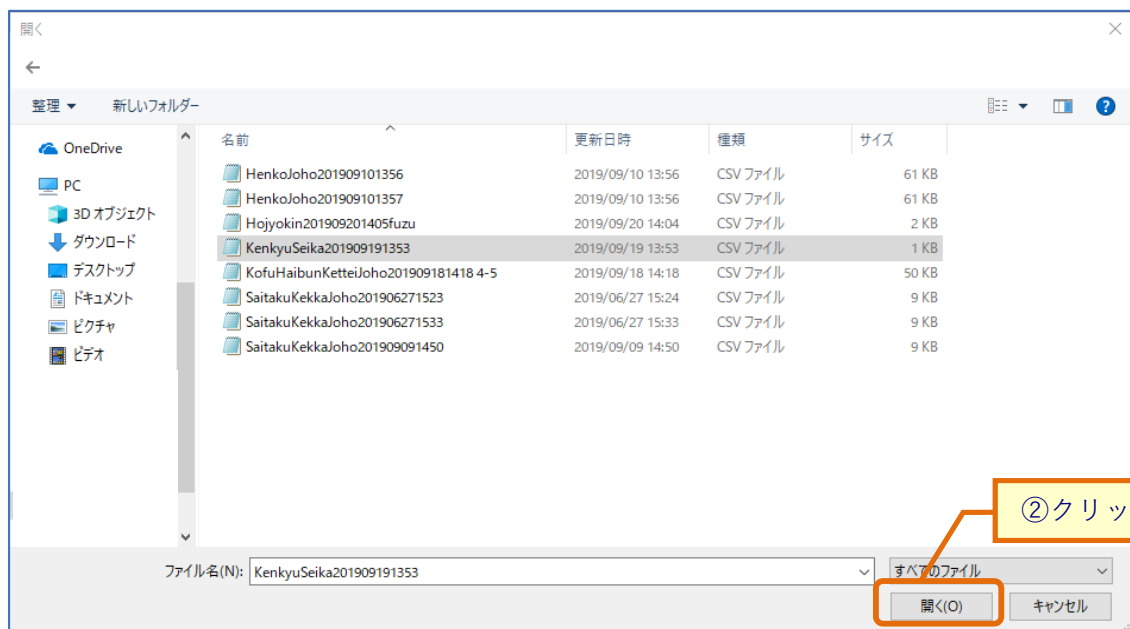
取込区分
 登録 修正 転入

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、「取込情報」が「修正」のみ選択可能です。

取込ファイル
 ファイル 参照 CSVファイル (csv形式) 最大サイズ：30MB

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。

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](#)
[会計業務\(委託費、補助金\)、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 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\KenkyuSeika202202010938_... <input type="button" value="参照"/>

③「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(6) インポート完了

[インポート完了] 画面が表示されます。



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

1~5件 (全5件)					処理結果	
開始日時	機能名	メッセージ	状態	照会	ダウンロード	
2019/09/30 14:46	インポート (CSV取込)	<取込内容> 取込情報：研究成果情報ファイル 取込区分：登録 ファイル：KenkyuSeika201909191353.cs v 処理件数：1 <処理結果> 正常処理件数：0 不正処理件数：1 不正データがあったため全件取り込みを行っていません。 不正データを修正して再度取込してください。	エラー		↓	
2019/09/30 14:46					↓	
2019/09/26 14:58	エクスポート (CSV出力)	エクスポート情報：応募/採択課題一覧	正常終了		↓	
2019/09/26 14:58					↓	
2019/09/26 14:54	エクスポート (CSV出力)	エクスポート情報：応募/採択課題一覧	正常終了		↓	
2019/09/26 14:54					↓	
2019/09/25 19:04	エクスポート (CSV出力)	エクスポート情報：応募/採択課題一覧	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アイコンをクリックし、エラー内容を確認してください。