

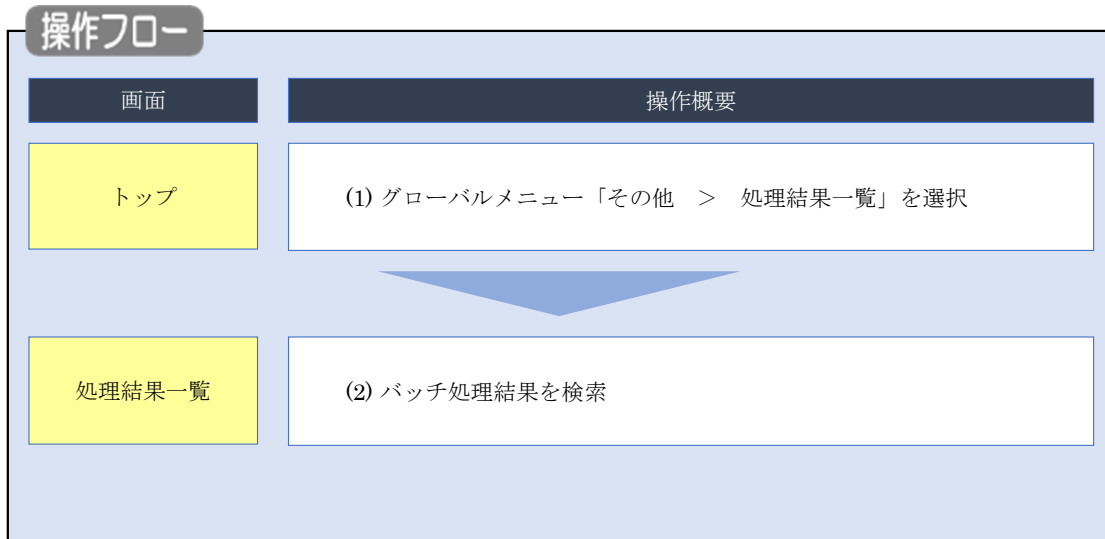
## 8. その他編

### 操作の概要

- **処理結果一覧**  
バッチ処理の結果をダウンロード・照会します。  
→「[8.1 処理結果一覧](#)」
- **他の研究機関一覧**  
他の研究機関の情報を照会します。  
→「[8.2 他の研究機関一覧](#)」
- **研究機関事務分担者情報の確認・修正**  
研究機関事務分担者の情報を修正します。  
→「[8.3 研究機関事務分担者情報の確認・修正](#)」
- **ログインIDの変更**  
ログインIDを変更します。  
→「[8.4 ログインIDの変更](#)」
- **パスワードの変更**  
パスワードを変更します。  
→「[8.5 パスワードの変更](#)」
- **秘密の質問と答えの変更**  
秘密の質問と答えを変更します。  
→「[8.6 秘密の質問と答えの変更](#)」
- **メール送受信設定の変更**  
メール送受信設定を変更します。  
→「[8.7 メール送受信設定の変更](#)」

## 8.1 処理結果一覧

バッチ処理の結果をダウンロード・照会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「その他 > 処理結果一覧」をクリックしてください。

## (2) 処理結果一覧

[ 処理結果一覧 ] 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。

検索結果が表示されます。

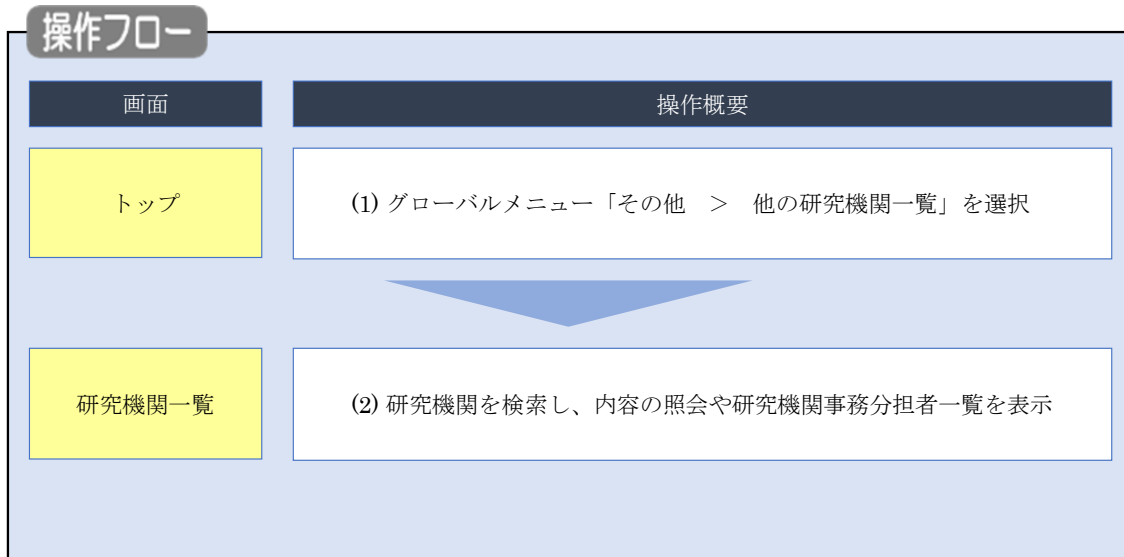
開始日時		機能名	実行ユーザ 所属機関名	メッセージ	状態	処理結果	
終了日時	照会					ダウンロード	
2022/01/13 14:24	2022/01/13 14:24	PDF変換			正常終了		↓
2022/01/11 11:19	2022/01/11 11:19	提出要領・様 式ファイル(一 括)ダウンロード			エラー		↓

③ダウンロードしたい処理結果の「ダウンロード」アイコン、照会したい処理結果の「照会」アイコンをクリックしてください。

バッチ処理の結果をダウンロード・照会する手順は以上です。

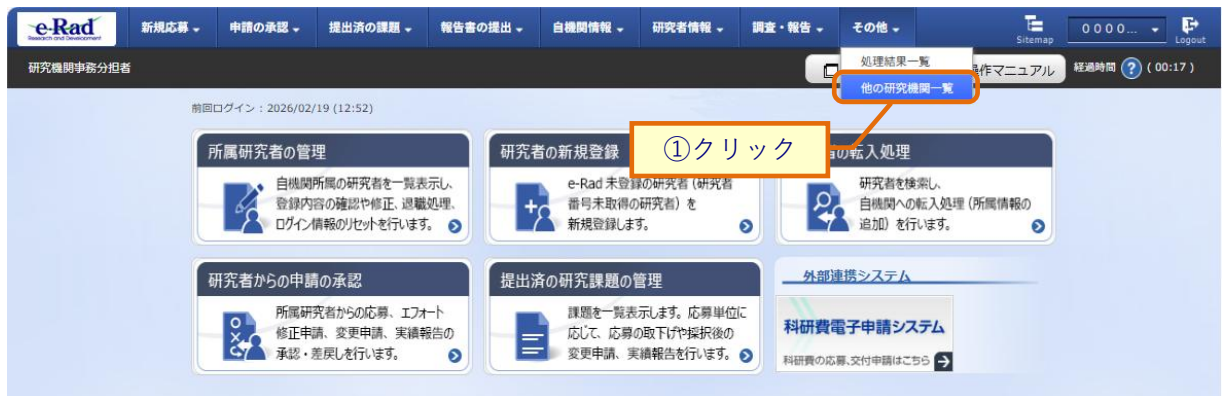
## 8.2 他の研究機関一覧

他の研究機関の情報を照会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「その他 > 他の研究機関一覧」をクリックしてください。

## (2) 研究機関一覧

[ 研究機関一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究機関一覧' (Research Institution Overview) page. At the top, there is a navigation bar with 'e-Rad' logo and various menu items. Below the navigation bar, the page title '研究機関一覧' is displayed. A search form is present with the following fields: '研究機関コード' (Research Institution Code) with a dropdown menu and '[完全一致]' (Exact Match) option; '研究機関名' (Research Institution Name) with a text input field, a red '必須' (Required) label, and '[部分一致]' (Partial Match) option; a checkbox for '旧研究機関名も検索対象に含める' (Include old research institution names in search); '事務代表者氏名' (Representative Name) with separate input fields for '(姓)' (Surname) and '(名)' (Given Name) and '[完全一致]' (Exact Match) option; and '表示件数' (Number of Items to Display) with a dropdown menu set to '100件'. A '▼ 詳細条件を表示' (Show detailed conditions) button is located below the search form. A '検索' (Search) button is highlighted with a callout '②クリック'. The search form area is highlighted with a callout '①入力'.

①検索条件を入力してください。研究機関名の入力は必須です。

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。

The screenshot shows the search results page. The table displays the following data:

研究機関コード	研究機関区分	研究機関名	事務代表者氏名	電話番号	経理事務担当者氏名	処理	
						照会	事務分担者一覧
0000000306	内外局	内閣府経済社会総合研究所	〇〇 〇〇	03-6257-16 03	〇〇 〇〇	照会	事務分担者一覧
0000000306	内外局	内閣府経済社会総合研究所	〇〇 〇〇	03-6257-16 03	〇〇 〇〇	照会	事務分担者一覧

A callout '③クリック' points to the '照会' icon in the first row.

③照会したい場合、検索結果の「照会」アイコンをクリックしてください。

研究機関事務分担者一覧を表示したい場合、検索結果の「研究機関事務分担者一覧」アイコンをクリックしてください。

## 8.3 研究機関事務分担者情報の確認・修正

研究機関事務分担者の情報を修正する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) ユーザー名のプルダウン選択



- ①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「分担者情報の確認修正」をクリックしてください。

## (2) 研究機関事務分担者情報の修正

[ 事務分担者の修正 ] 画面が表示されます。

研究機関事務分担者

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

お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (01:11)

### 事務分担者の修正

研究機関事務分担者情報の修正を行います。

**①入力**

**基本情報**

研究機関コード | 0000000306

研究機関名 | 内閣府経済社会総合研究所

研究機関事務分担者ID | BC0000000000002

部課名 必須 |

係名・役職名 |

氏名 ? 必須 | (姓)  (名)

メールアドレス1 必須 | アドレス   
アドレス確認

メールアドレス2 | アドレス   
アドレス確認

電話番号 必須 | 例)012-3456-7890

FAX番号 | 例)012-3456-7890

事務代表者権限 必須 |  付与する  付与しない

実績報告代理承認権限 ? 必須 |  付与する  付与しない

研究成果報告の代理登録権限 必須 |  付与する  付与しない

会計実績登録の代理登録権限 必須 |  付与する  付与しない

備考(公開用) ? | 2000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
  
あと2000文字

備考(自機関用) ? | 2000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)  
  
あと2000文字

**担当部局情報**

部局選択	部局コード	部局名	削除
<input type="button" value="行の追加"/>			<input type="button" value="選択行の削除"/>

担当する部局に所属する研究者が参加している応募情報、採択情報のみ参照することができます。

**②クリック**

戻る 研究機関事務分担者情報の削除 この内容で登録 >

①研究機関事務分担者の情報を入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

### (3) 研究機関事務分担者情報の修正完了

[ 事務分担者の修正完了 ] 画面が表示されます。



研究機関事務分担者情報の修正手順は以上です。

## 8.4 ログインIDの変更

ログインIDを変更する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) ユーザー名のプルダウン選択



①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「ログイン ID の変更」をクリックしてください。

## (2) ログインIDの変更

[ ログイン ID の変更 ] 画面が表示されます。

ログインIDの変更

ログインIDを変更します。  
本設定によりログインIDを変更しても、学認連携設定は維持されます。

現在のログインID | B201900010001F

新しいログインID **必須** 半角英数字、記号で50文字以内(記号として「- (ハイフン)」、「. (ピリオド)」、「@ (単価記号)」、「+ (正符号)」、「\$ (ドル記号)」、「# (番号記号)」、「! (感嘆符)」、「/ (斜線)」、「\_ (アンダライン)」以外は使用できません)

新しいログインID(確認用) **必須** 確認のため、新しいログインIDを再入力してください。(コピー・貼り付け不可)

この内容で登録 >

①新しいログイン ID 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。

### (3) ログインIDの変更完了

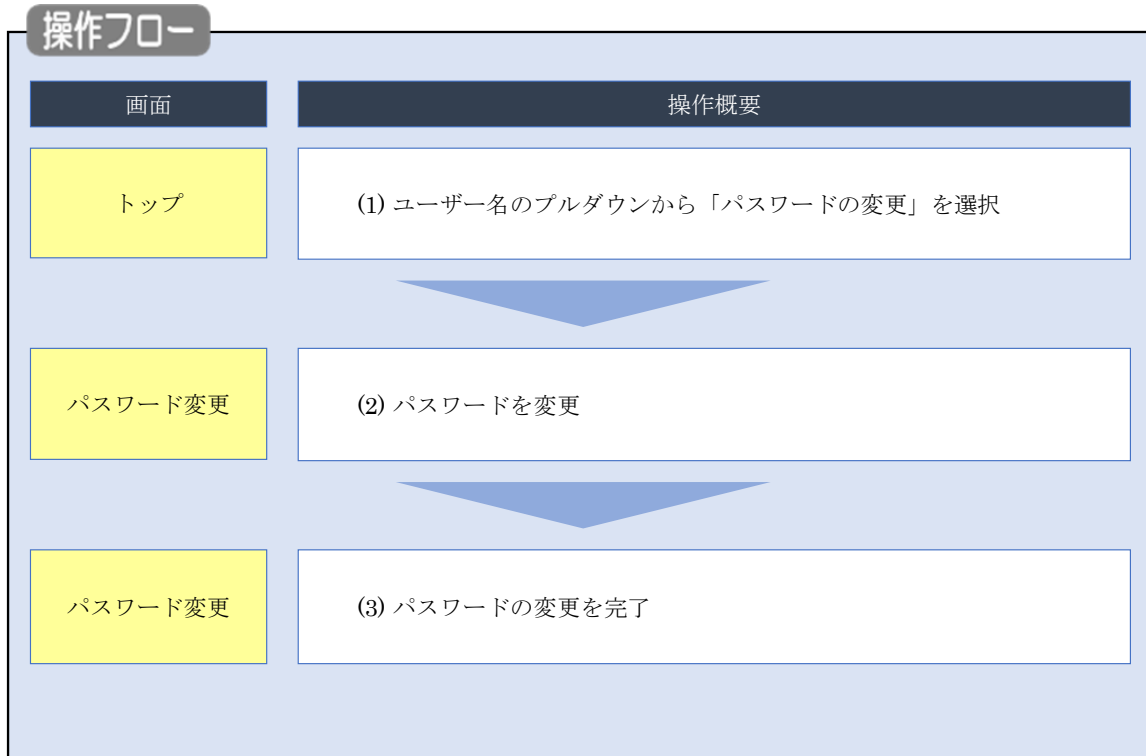
[ ログイン ID の変更 ] 画面が表示されます。



ログイン ID の変更手順は以上です。

## 8.5 パスワードの変更

本章では、パスワードを変更する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) ユーザー名のプルダウン選択



- ①ユーザー名のプルダウンにカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「パスワードの変更」をクリックしてください。

## (2) パスワードの変更

[ パスワード変更 ] 画面が表示されます。

パスワード変更

パスワードを変更します。他のWebサイトで使用しているパスワードや推測されやすいパスワードは避けてください。

現在のパスワード	必須	<input type="password"/>
新しいパスワード	必須	<input type="password"/> <small>6文字以上 16文字以内 で半角英数字と記号の3種類を組み合わせる必要があります。また、使用できる記号は以下の9種類です。 ・ (ハイフン) , (ピリオド) @ (半角記号) + (正符号) \$ (ドル記号) # (番号記号) ! (感嘆符) / (斜線) _ (アンダライン) (各種記号の読み方についてはJIS規格(X0201)を引用しています。)</small>
新しいパスワード(確認用)	必須	<input type="password"/> <small>確認のため、新しいパスワードを再入力してください。(コピー・貼り付け不可)</small>

この内容で登録

①新しいパスワード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。

### (3) パスワードの変更完了

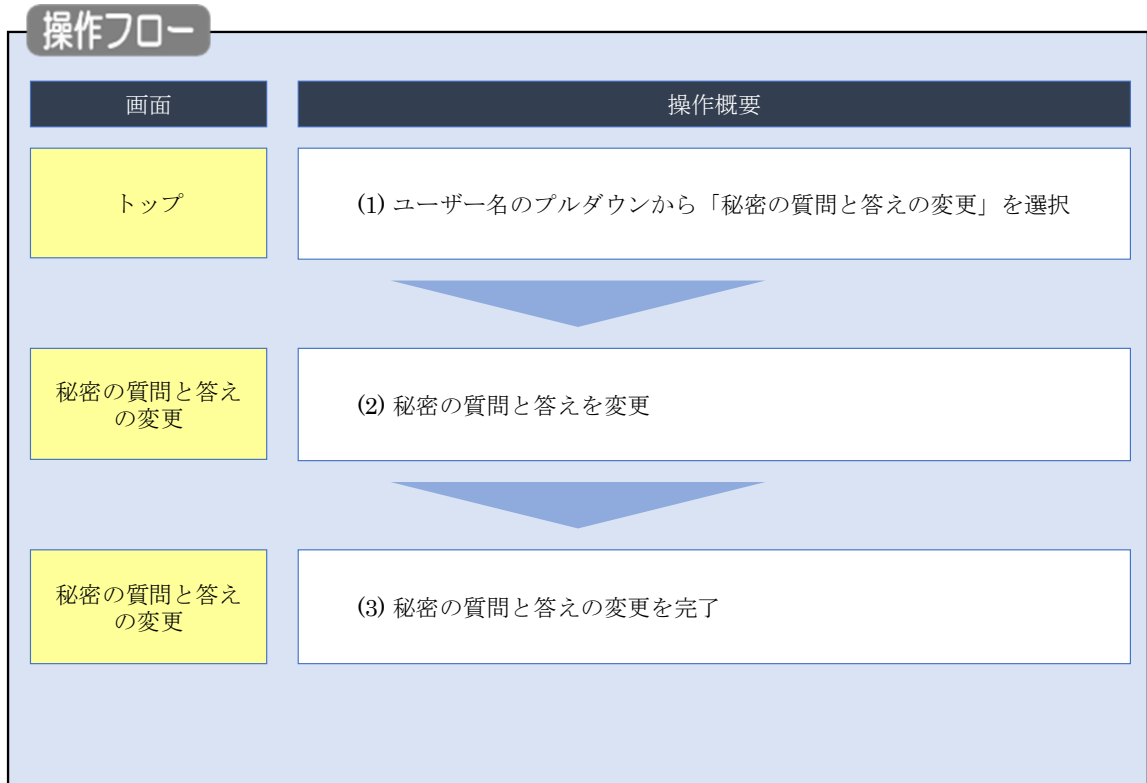
[ パスワード変更 ] 画面が表示されます。



パスワードの変更手順は以上です。

## 8.6 秘密の質問と答えの変更

秘密の質問と答えを変更する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) ユーザー名のプルダウン選択



- ①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「秘密の質問と答えの変更」をクリックしてください。

## (2) 秘密の質問と答えの変更

[ 秘密の質問と答えの変更 ] 画面が表示されます。

秘密の質問と答えの変更

秘密の質問とその答えを変更します。秘密の質問とその答えは、パスワードを再発行する際に必須となります。

秘密の質問と答えは、それぞれ50文字以内で入力してください。

秘密の質問 1	必須	選択してください
秘密の質問の答え 1	必須	
秘密の質問 2	必須	選択してください
秘密の質問の答え 2	必須	
秘密の質問 3	必須	選択してください
秘密の質問の答え 3	必須	

この内容で登録

①秘密の質問と答えを3つ入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

### (3) 秘密の質問と答えの変更完了

[ 秘密の質問と答えの変更 ] 画面が表示されます。



秘密の質問と答えの変更手順は以上です。

## 8.7 メール送受信設定の変更

メール送受信設定を変更する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) ユーザー名のプルダウン選択



- ①ユーザー名にカーソルを合わせ、表示されたプルダウンから「メール送受信設定」をクリックしてください。

## (2) メール送受信設定の変更

[ メール送受信設定 ] 画面が表示されます。

メール送受信設定

e-Radを利用するに当たってのメールの送受信設定を行います。  
e-Radからのメールは、「メールアドレス1」と「メールアドレス2」宛てに送信します。  
受信できない場合は、ご自身のメールアドレスの設定を確認してください。

※「受信する」を選択した場合でも、配分機関の設定により、メールが送信されない場合があります。

メール名称	メール通知要否		メール受信頻度
	送信	受信	
研究機関事務分担者情報 登録・修正・削除通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
研究者情報保留通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
公募案内メール※ ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
応募締切前メール (事務担当者宛) ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
採択結果通知メール※ ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
交付・配分決定情報登録通知メール※ ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
留保解除通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
変更申請 承認催促メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
課題登録通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	課題ごと▼
修正催促メール (申請者宛) ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
修正催促メール (事務担当者宛) ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
引戻しメール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
課題削除通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
研究機関/受理等通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	課題ごと▼
配分機関/受理等通知メール (事務担当者宛) ※ ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	課題ごと▼
エフォート修正依頼メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
一括登録処理終了案内メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
ログインID/パスワード通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
ログイン通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
パスワード再設定メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
承認催促メール (研究機関宛) ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
ガイドライン受理等通知メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
実績報告者登録/修正/削除メール (研究者単位) ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input type="checkbox"/>	
パスワード有効期限切れ警告メール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
パスワード有効期限切れメール ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
採択課題研究分担機関登録/修正/削除メール (交付申請) ?	<input checked="" type="checkbox"/> 送信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	

この内容で登録 >

①各メールの送受信設定をしてください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

### (3) メール送受信設定の変更完了

[ メール送受信設定完了 ] 画面が表示されます。

メール送受信設定完了

e-Radを利用するに当たってのメールの送受信設定を行います。  
e-Radからのメールは、「メールアドレス1」と「メールアドレス2」宛てに送信します。  
受信できない場合は、ご自身のメールアドレスの設定を確認してください。

※「受信する」を選択した場合でも、配分機関の設定により、メールが送信されない場合があります。

メール通知設定を設定しました。

メール名称	メール通知要否		メール受信頻度
	送信	受信	
研究機関事務分担者情報 登録・修正・削除通知メール		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
研究者情報保留通知メール		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
公費案内メール※		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
応募締切前メール（事務担当者宛）		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
採択結果通知メール※		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
交付・配分決定情報登録通知メール※		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
保留解除通知メール		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
変更申請 承認催促メール		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	
提携登録通知メール		<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	

トップページへ

この内容で登録 >

メール送受信設定の変更手順は以上です。