

目次

概要	p2
メタデータ報告の対象について	p5
当初提出時点（～5月末）におけるメタデータ情報入力方法	p6
研究代表者の作業手順（当初提出時）	p7
研究機関の作業手順（当初提出時）	p25
メタデータのための差戻があった場合（8月下旬～）のメタデータ情報入力方法	p30
研究代表者の作業手順（メタデータのための差戻があった場合）	p31
研究機関の作業手順（メタデータのための差戻があった場合）	p36
CSV出力項目	p42
メタデータ報告の簡易チャートと留意点	p44
メタデータ情報の入力項目（入力例と注意点）	p46
科研費電子申請システムに関する問合せ先	p49

概要① 研究データの管理・利活用について

- 👉 我が国の研究開発活動の自律性の確保と国際的なオープンサイエンス推進の観点から、研究データの戦略的な保存・管理の取組とともに、研究成果のより幅広い活用が求められています。
- 👉 令和3年4月に「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」（統合イノベーション戦略推進会議）が策定され、公募型の研究資金の全ての新規公募分について、研究データの管理・利活用を図るため、DMP及びこれと連動したメタデータ付与を行う仕組みを2023年度までに導入することとなりました。

令和6年度から原則全種目（※）において、

- ✔️ 研究開始に当たり、研究代表者にDMP（データマネジメントプラン）作成を求めています。
（日本学術振興会への提出は不要）
- ✔️ 実績報告書・実施状況報告書において、科研費により生み出され、公開した研究データに関する情報（メタデータ等）の提出を求めます。

※ 対象種目

特別推進研究、学術変革領域研究（A・B）、基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究、研究活動スタート支援、奨励研究、特別研究促進費、特別研究員奨励費、国際先導研究、国際共同研究強化、海外連携研究、帰国発展研究

参考（用語の解説）

- **研究データ**：研究開発の過程で生み出される全てのデータで、電磁的な形態により管理可能なものをいう。
- **管理対象データ**：研究データのうち、研究者の所属する機関の基準等に基づき、管理・利活用の対象として、研究者がその範囲を定めるものをいう。
- **データマネジメントプラン（DMP）**：研究データの保存・管理、並びに、公開・共有、利活用に関する方針を定める計画書をいう。
- **メタデータ**：管理対象データを説明するための情報から構成されるデータをいう。

概要② 研究データの管理・利活用に当たっての留意点

【公開するデータ・提出するメタデータの対象】

○ 論文の根拠データは原則公開 (※)

その他、研究開発の成果としての研究データについても可能な範囲で公開することが望まれます。

※参考：独立行政法人日本学術振興会の事業における研究データの取扱いに関する基本方針
https://www.jsps.go.jp/file/storage/open_science/basic_policy.pdf

公開・共有のパターン										
メタデータ	A1	公開	A2	共有	A3	非共有 非公開				
管理対象データ	B1	共有	B3	非共有 非公開	B4	共有	B5	非共有 非公開	B6	非共有 非公開

DMPの作成対象は全て

提出対象

A1×B1における「公開」とは、管理対象データ（研究データ）が一般に任意の者に利活用可能な状態（エンバゴの設定がない）であり、かつメタデータ情報として検索可能なDOI, URLがあるデータです。

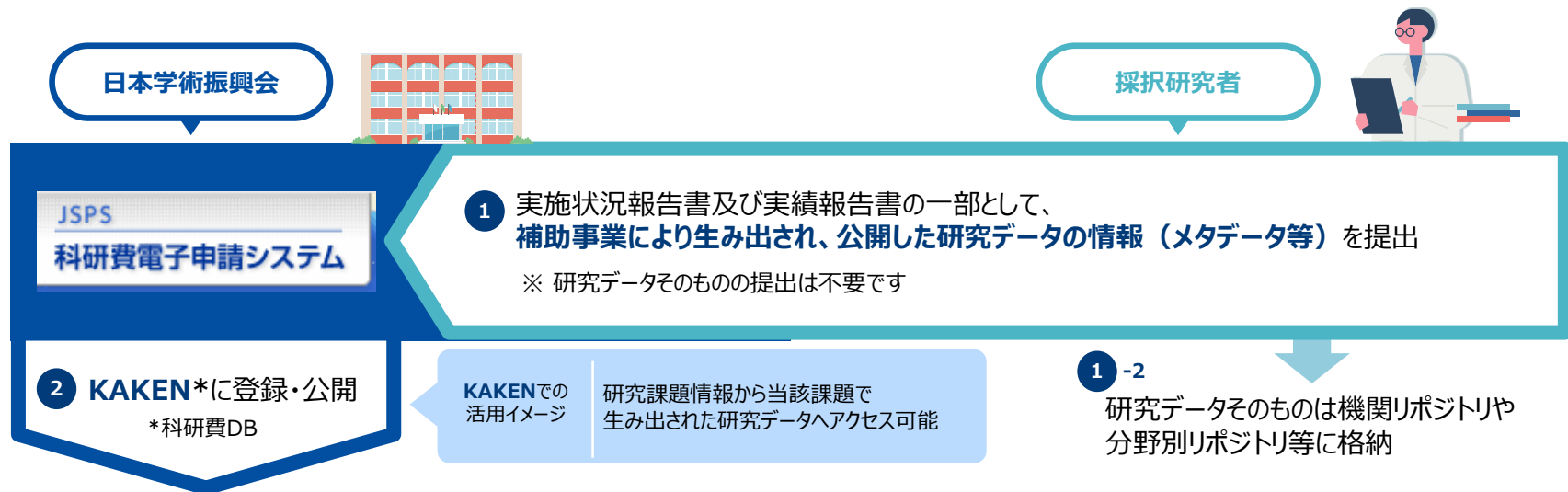
【管理・利活用に当たっての留意点】

- 研究データは、オープン・アンド・クローズ戦略に基づき管理・利活用を行ってください。
- 研究分野等の特性や、データを管理する組織の特性に配慮して、「公開」、「共有」又は「非共有・非公開」の判断が行われる必要があります。
- 個人情報、企業の秘密情報、研究の新規性、我が国の安全保障等の観点から留意すべき研究データは非公開とすることが求められます。
- 産業競争力や科学技術・学術的な優位性を確保するためには、研究データを即時に公開することが適切でない場合もあり得ることから、公開による利活用の促進とのバランスを考慮しつつ、適切なエンバゴ(時限付き非公開) 期間を設定することも可能です。

研究機関では、管理・対象データの範囲、それら研究データの公開・共有の基準等を定めたデータポリシーの策定や、研究者がデータポリシーに則って研究データマネジメントを実施するための環境や支援体制等の整備をお願いします。

概要③ 研究データのメタデータ情報の報告の流れ

- ✓ 研究代表者は実施状況報告書及び実績報告書の一部として、研究データの情報（メタデータ等）を入力・提出してください。（研究データそのものの提出は不要です）
- ✓ メタデータ情報はKAKEN及びCiNii Researchに連携され、登録・公開されます。



KAKEN

科学研究費助成事業データベース



CiNii Research

CiNii Researchとは？

NIIが管理・運営する学術検索基盤
一つの検索画面から多様な学術情報にアクセスできるもの

KAKEN や CiNii Research に登録、連携することにより、研究成果としての研究データへアクセスが容易になり、以下のようなメリットが考えられます。

- 他の研究者による利用（データ引用）や新たな研究成果が生まれ、自身の研究に対する評価、注目度の上昇や共同研究に繋がる
- 先行研究で生み出された研究データを自らの研究に活用できる可能性がある

メタデータ報告の対象について

- ✓ 研究代表者は、実施状況報告書・実績報告書の「研究発表の入力」画面において、**当該年度の補助事業により生み出し、公開した研究データのメタデータ情報を入力してください。**
- ✓ 提出を求めるものは、以下の要件を**全て満たす**研究データのメタデータ情報です（※）
 - ①**当該年度の補助事業により自ら生み出したものであること**
 - ②**公開しているものであること**
 - ③**電磁的な形態により管理可能なものであること（DOI又はURLが存在すること）**

※以下は提出対象に含まれません。

- 当該データのランディングページが掲載論文のランディングページと一致している場合（例：掲載論文のランディングページ内で「Supporting Information」等となっている場合）
- 当該年度末時点で公開していない研究データの情報（エンバゴ等により後日公開予定の場合、メタデータは公開できるが研究データは公開していない場合、及び閲覧やダウンロードは認めるが第三者による利活用を一切認めていない場合も報告対象外です）
- 第三者が作成したデータ（例えば、論文の根拠として先行研究の文章を単に引用した場合、ウェブサイト等に公開されているデータをそのまま利用した場合等。ただし、第三者が作成した文章やデータを独自にまとめたり、編集・加工したりして**補助事業の過程で自ら生み出したものは提出対象**です）
- 補助事業により執筆した論文そのもの
- 電磁的な形態で管理されていないもの（冊子体など）

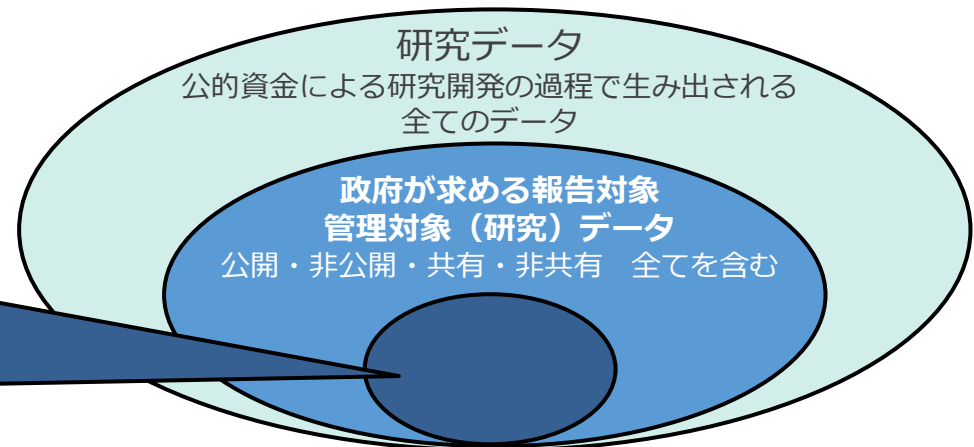
ここで「ランディングページ」とは、研究データの概要や内容が掲載されており、当該ページから研究データ本体をダウンロードできるページを指します。

【科研費として求めている報告対象】

「研究データ」を個別の1アイテム（※1）として、論文の公開ページに紐づかない形で機関リポジトリ等（※2）で公開しているもの

（※1）論文を公開する主アイテムの一部として、「根拠データ」のファイルを付属する形で公開しているものは、科研費としての報告は求めています。

（※2）機関リポジトリの整備が出来ていない場合には、分野別や汎用リポジトリの活用を推奨。



当初提出時点（～5月末）に おけるメタデータ情報入力方法

「研究発表の入力」画面において、【雑誌論文】の作成に当たり根拠として用いた研究データのうち、自ら作成し、公開したデータのメタデータ情報を入力してください。(各項目の入力方法は次頁以降参照)

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面>

<p>8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL Repository URL/DOI Link to the Evidence Data of Article</p> <p>掲載論文の根拠データについて ※一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）のデータを「公開」データとして報告してください。 ※詳しくは、登録手順（実施状況報告書・実績報告書における研究データのメタデータ情報入力について）を参照ください。</p> <p>① 根拠データの公開の是非について <input type="radio"/> はい（公開） <input type="radio"/> いいえ（公開ではない）</p> <p>② 掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて <input type="radio"/> 同一 <input checked="" type="radio"/> 同一ではない</p> <p>DOI <input type="text" value="11.1002/LISICJ.0002-8231(199601)47:1<23:TDOMTT>2.OTX-2-212"/></p> <p>URL <input type="text" value="https://url12345"/></p> <p>(注意事項/Notes) ・①「掲載データの公開の是非」で「いいえ（公開ではない）」を選んだ場合、②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」および項目8の2～項目15は入力不要です。 ・①「掲載データの公開の是非」で「はい（公開）」を選択、かつ②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」で「同一」を選択した場合、項目8のDOI又はURL～項目15は入力不要です。 ・①「掲載データの公開の是非」で「はい（公開）」を選択、かつ②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」で「同一ではない」を選択した場合、項目8～15の入力が必要です。</p>	
<p>9. データの名称 Title <input type="text" value="〇〇〇〇のデータ"/></p> <p>10. データの説明 Description <input type="text" value="〇〇〇〇の説明"/></p> <p>(注意事項/Notes) ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのか分かるようにご記載ください。 ・項目9、10については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。 ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is. ・For Items 9 and 10, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.</p>	<p>11. データの分野 Research Field [ライフサイエンス (Life Science)]</p> <p>12. データ種別 Data Type [データセット (dataset)]</p>
<p>13. 管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy</p> <p>[有償 (Paid)]</p> <p>ライセンス条件等の選択 Select license conditions [クレジット表示、非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること (Attribution-NonCommercial-ShareAlike (BY-NC-SA))]</p> <p>以下に該当する場合のみ選択してください。 Please select only if applicable.</p> <p><input type="checkbox"/> 第三者による研究データの利活用にあたって、「15. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。 Prior notification via "15. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.</p> <p>(注意事項/Notes) 研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。 Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.</p>	
<p>14. リポジトリ情報 Repository Information</p> <p>リポジトリの具体的な名称 <input type="text" value="〇〇〇リポジトリ情報"/></p>	<p>15. データ管理者 Data Management Information</p> <p>データ管理機関 Hosting Institution <input type="text" value="〇〇〇〇管理機関"/></p> <p>データ管理部署 Data Manager <input type="text" value="〇〇〇〇管理部署"/></p> <p>データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager <input type="text" value="abodefghijk1@gmail.com"/></p> <p>(注意事項/Notes) ・項目14、15については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。 ・項目14については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。 ・For Items 14 and 15, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted. ・For Item 14, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.</p>

ここで「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態である（誰にでも公開しているランディングページ（=DOIやURL）が存在し、かつ、エンバグの設定がない）ことを指します。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<提出を求めるメタデータに関する項目>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
9. データの名称
10. データの説明
11. データの分野
12. データ種別
13. 管理対象データの利活用・提供方針
14. リポジトリ情報
15. データ管理者情報

研究データ毎に、項目8～項目15の入力がそれぞれ必要です

入力に当たっては、[p44～46のフローチャート](#)も併せてご参照ください

※雑誌論文及びメタデータに関する項目は、csv取り込みによる入力をご利用いただけます。電子申請システムにてデータフォーマットを公開していますので適宜ご活用ください。
(<https://www.shinsei.jpsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki2>)

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面①>

8.掲載論文の根拠データのDOI・URL Repository URL/DOI Link to the Evidence Data of Article	
<p>掲載論文の根拠データについて ※一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）のデータを「公開」データとして報告してください。 ※詳しくは、作業手順（実施状況報告書・実績報告書における研究データのメタデータ情報入力について）を参照ください。</p>	
①	<p>①根拠データの公開の是非について <input checked="" type="radio"/> はい（公開） <input type="radio"/> いいえ（公開ではない）</p>
②	<p>②掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて <input type="radio"/> 同一 <input checked="" type="radio"/> 同一ではない</p> <p>DOI <input type="text" value="11.1002/LSICIJ0002-8231(199601)47:1<23:TDOMTT>2.0TX:2-212"/></p> <p>URL <input type="text" value="https://url12345"/></p>
<p>(注意事項/Notes)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①「根拠データの公開の是非」で「いいえ（公開ではない）」を選んだ場合、②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」および項目8の②～項目15は入力不要です。 ・①「根拠データの公開の是非」で「はい（公開）」を選択、かつ②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」で「同一」を選択した場合、項目8のDOI又はURL～項目15は入力不要です。 ・①「根拠データの公開の是非」で「はい（公開）」を選択、かつ②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」で「同一ではない」を選択した場合、項目8～15の入力が必要です。 	

操作手順

項目8-① 根拠データの公開の是非について

論文の根拠データ（自ら生み出したもの）を公開している場合は、「はい（公開）」を選択してください。全ての根拠データが公開でない場合や根拠データが存在しない場合は「いいえ（公開ではない）」を選択してください。「いいえ（公開ではない）」を選択した場合、項目8の②（掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて）～項目15は入力不要です。（自動的に全てグレーアウトになります）

項目8-② 掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて

掲載論文のDOIと当該根拠データのDOIが同一である場合、「同一」を選択してください。「同一」を選択した場合、項目8のDOI・URL～項目15は入力不要です。（自動的に全てグレーアウトになります）
掲載論文とは別のウェブサイトやプラットフォームで当該根拠データを公開している場合、「同一ではない」を選択し、DOIが付与されている場合は、DOI欄を記入、なければURL欄にURLを記入してください

※「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態である（誰にでも公開しているランディングページ（＝DOIやURL）が存在し、かつ、エンバゴの設定がない）ことを指します。

<提出を求めるメタデータに関する項目>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL

9. データの名称
10. データの説明
11. データの分野
12. データ種別
13. 管理対象データの利活用・提供方針
14. リポジトリ情報
15. データ管理者情報

※論文と根拠データを同じウェブページ上で掲載している場合や図表等として根拠データが論文そのものに含まれている場合も「同一」に該当します。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面②>

9. データの名称 Title	11. データの分野 Research Field
<input type="text" value="〇〇〇〇〇のデータ"/>	<input type="text" value="ライフサイエンス (Life Science)"/>
10. データの説明 Description	12. データ種別 Data Type
<input type="text" value="〇〇〇〇〇の説明"/>	<input type="text" value="データセット (dataset)"/>

(注意事項/Notes)

- ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのかが分かるようにご記載ください。
- ・項目9、10については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。
- ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- ・For Items 9 and 10, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted.

操作手順

項目9. データの名称

当該データの特徴を示す名称を入力してください。入力例は下表参照。
(第三者から見てもどのようなデータなのかが分かるように記載ください)

入力例：

- ・〇〇に関する実験データ
- ・〇〇に関する△△分析
- ・〇〇の△△観察データ
- ・〇〇のシミュレーション
- ・〇〇の観測データ
- ・〇〇に関する調査結果

不可となる例：

- × 「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの
- × 「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの
- × 「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの

<提出を求めるメタデータに関する項目>

- 掲載論文の根拠データのDOI・URL
- 9. データの名称**
- データの説明
- データの分野
- データ種別
- 管理対象データの利活用・提供方針
- リポジトリ情報
- データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面③>

9.データの名称 Title	11.データの分野 Research Field
〇〇〇〇〇のデータ	ライフサイエンス (Life Science)
10.データの説明 Description	12.データ種別 Data Type
〇〇〇〇〇の説明	データセット (dataset)

(注意事項/Notes)

- ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのかが分かるようにご記載ください。
- ・項目9、10については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。
- ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- ・For Items 9 and 10, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted.

操作手順

項目10. データの説明

当該データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を具体的に入力してください。
入力例は下表参照。（第三者から見てもどのようなデータなのかが分かるように記載ください）

入力例：

- ・〇〇を調べるための□□実験によって得られたデータ
- ・〇〇における/△△を対象としたインタビュー調査を基に□□分析を行ったデータ
- ・〇〇のシミュレーションにおいて△△の条件のもと得られたデータ
- ・〇〇による観測によって得られた△△に関する解析データ
- ・〇〇についての質問紙調査データ

不可となる例：

- ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの
- ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの
- ×「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの

<提出を求めるメタデータに関する項目>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
9. データの名称
10. データの説明
11. データの分野
12. データ種別
13. 管理対象データの利活用・提供方針
14. リポジトリ情報
15. データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面④>

9.データの名称 Title ○○○○○のデータ	11.データの分野 Research Field ライフサイエンス (Life Science)
10.データの説明 Description ○○○○○の説明	12.データ種別 Data Type データセット (dataset)

(注意事項/Notes)

- ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのかが分かるようにご記載ください。
- ・項目9、10については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。
- ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- ・For Items 9 and 10, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.

操作手順

項目11. データの分野

e-Radの研究分野（主分野）からプルダウン選択してください。
選択肢は右表のとおりです。

以下の項目より選択

ライフサイエンス (Life Science)
 情報通信 (Informatics)
 環境 (Environmental Science)
 ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)
 エネルギー (Energy Engineering)
 ものづくり技術 (Manufacturing Technology)
 社会基盤 (Social Infrastructure)
 フロンティア (Frontier Technology)
 人文・社会 (Humanities & Social Sciences)
 自然科学一般 (Natural Science)
 その他 (Others)

<提出を求めるメタデータに関する項目>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
 9. データの名称
 10. データの説明
11. データの分野
 12. データ種別
 13. 管理対象データの利活用・提供方針
 14. リポジトリ情報
 15. データ管理者情報

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面⑤>

9.データの名称 Title	11.データの分野 Research Field
〇〇〇〇〇のデータ	ライフサイエンス (Life Science)
10.データの説明 Description	12.データ種別 Data Type
〇〇〇〇〇の説明	データセット (dataset)

(注意事項/Notes)

- ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのかが分かるようにご記載ください。
- ・項目9、10については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。
- ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- ・For Items 9 and 10, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.

操作手順

項目12. データ種別

データの種別についてプルダウン選択してください。

選択肢は右表のとおりです。

以下の項目より選択

- データセット (dataset)
- 集計データ (aggregated data)
- 臨床試験データ (clinical trial data)
- 編集データ (compiled data)
- 符号化データ (encoded data)
- 実験データ (experimental data)
- ゲノムデータ (genomic data)
- 地理空間データ (geospatial data)
- 実験ノート (laboratory notebook)
- 測定・評価データ (measurement and test data)
- 観測データ (observational data)
- 記録データ (recorded data)
- シミュレーションデータ (simulation data)
- 調査データ (survey data)

<提出を求めるメタデータに関する項目>

- 8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
- 9. データの名称
- 10. データの説明
- 11. データの分野
- 12. データ種別**
- 13. 管理対象データの利活用・提供方針
- 14. リポジトリ情報
- 15. データ管理者情報

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面⑥>

13. 管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy

① 有償(Paid)

② ライセンス条件等の選択

Select license conditions

クレジット表示、非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること(Attribution-NonCommercial-ShareAlike (BY-NC-SA))

③ 以下に該当する場合のみ選択してください。

Please select only if applicable.

- 第三者による研究データの利活用にあたって、「15. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。
Prior notification via "15. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.

(注意事項/Notes)

研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。

Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.

<提出を求めるメタデータに関する項目>

- 8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
- 9. データの名称
- 10. データの説明
- 11. データの分野
- 12. データ種別
- 13. 管理対象データの利活用・提供方針
- 14. リポジトリ情報
- 15. データ管理者情報

※そもそも第三者による利活用を認めていないデータは報告対象外ですので、その場合は項目8の①（p8参照）に戻って「いいえ（公開ではない）」を選択してください。

操作手順

項目13. 管理対象データの利活用・提供方針

当該根拠データを第三者が利活用するにあたってデータ提供者が利用者に求める条件について、以下3点を選択してください。

- ①無償/有償をプルダウン選択
- ②ライセンス条件をプルダウン選択（右表参照）
- ③第三者による研究データの利活用に当たって、「項目15. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする場合はチェックを入れる。

ライセンス条件は以下の項目より選択

クレジットを表示すること

クレジットを表示かつ、改変した場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること

クレジットを表示かつ、元のデータを改変しないこと

クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること

クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること

クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また元のデータを改変しないこと

制約なし、利用条件なし

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面⑦>

14.リポジトリ情報 Repository Information	15.データ管理者 Data Management Information
リポジトリの具体的な名称 <input type="text" value="〇〇〇リポジトリ情報"/>	データ管理機関 Hosting Institution <input type="text" value="〇〇〇〇〇管理機関"/> データ管理部署 Data Manager <input type="text" value="〇〇〇〇〇管理部署"/> データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager <input type="text" value="abcdefghijkl1@gmail.com"/>
(注意事項/Notes) ・項目14、15については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。 ・項目14については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。 ・ For Items 14 and 15, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted. ・ For Item 14, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.	

操作手順

項目14. リポジトリ情報

当該データを格納しているリポジトリの具体的な名称を入力してください。入力例は下表参照。

入力例：

- ・ GRANTS Data
- ・ 〇〇アーカイブ
- ・ 〇〇大学学術リポジトリ
- ・ 〇〇系データベース

※状況に応じて略称や通称の使用を妨げるものではありませんが、原則として正式名称を入力してください。

不可となる例：

- × 「汎用リポジトリ」「機関リポジトリ」「オープンリポジトリ」等、具体的な名称でないもの
- × リポジトリのURL（URLではなく具体的な名称を入力してください。）
- × 「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で内容がないもの

<提出を求めるメタデータに関する項目>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
9. データの名称
10. データの説明
11. データの分野
12. データ種別
13. 管理対象データの利活用・提供方針
- 14. リポジトリ情報**
15. データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面⑦>

14.リポジトリ情報 Repository Information	15.データ管理者 Data Management Information
リポジトリの具体的な名称 ○○○リポジトリ情報	データ管理機関 Hosting Institution <input type="text" value="○○○○○管理機関"/>
	データ管理部署 Data Manager <input type="text" value="○○○○○管理部署"/>
	データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager <input type="text" value="abcdefghijkl1@bmail.com"/>
(注意事項/Notes) ・項目14、15については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。 ・項目14については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。 ・ For Items 14 and 15, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted. ・ For Item 14, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.	

操作手順

項目15. データ管理者情報

①データ管理機関

当該データを管理する研究開発を行う機関の名称を入力してください。

②データ管理部署

データ管理機関において当該データを管理する部署名又は担当者の名前を入力してください。

③データ管理部署のメールアドレス

個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、個人ではなく組織の連絡先が望ましい。

※「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等は**不可**となります。

※所属研究機関外のリポジトリ等に研究データを格納している場合であっても、リポジトリ自体の管理を行っている機関名ではなく、当該課題の研究者の所属研究機関の情報を記載してください。

<提出を求めるメタデータに関する項目>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
9. データの名称
10. データの説明
11. データの分野
12. データ種別
13. 管理対象データの利活用・提供方針
14. リポジトリ情報
15. データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

操作手順

②論文根拠データ以外に【研究開発の成果としての研究データ】がある場合、公開しているデータについてメタデータ情報を入力してください。(各項目の入力方法は次頁以降参照)

【研究開発の成果としての研究データ】
[Research Data as the Results of Research and Development]

※論文根拠データ以外に、研究開発の成果としての研究データがある場合、公開されているものについて入力してください。
 ※If there is research data as the results of research and development in addition to the evidence data of the article, please enter the information on the data that is publicly available.

作成した研究データ一括取り込みファイル (CSV) を選択してください。 Please select the research data batch import file (CSV) you have prepared. **登録**
 ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

1. 研究開発の成果としての研究データのDOI・URL Repository URL/DOI Link to Research Data as the Results of Research and Development	
研究開発の成果としての研究データについて ※一般に任意の者に利活用可能な状態 (誰でもアクセスできるランディングページがある状態) のデータを「公開」データとして報告してください。 ※詳しくは、 作業手順 (実験状況報告書・業績報告書における研究データのメタデータ情報入力について) を参照ください。	
研究データの公開の是非について <input checked="" type="radio"/> はい (公開) <input type="radio"/> いいえ (公開ではない)	(注意事項/Notes) ・「研究データの公開の是非」で「いいえ (公開ではない)」を選んだ場合、項目1のDOI又はURL～項目8は入力不要です。
DOI 10.1109/IGARSS.2015.7326867	
URL http://www.abcxxxx.co.jp/	
2. データの名称 Title ☆☆☆☆のデータ	4. データの分野 Research Field ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials) ▾
3. データの説明 Description ☆☆☆☆の説明	5. データ種別 Data Type 編集データ (compiled data) ▾
(注意事項/Notes) ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのか分かるように記載ください。 ・項目2、3については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。 ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is. ・For Items 2 and 3, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.	
6. 管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy 無償 (Free of charge) ▾	
ライセンス条件等の選択 Select license conditions クレジットを表示すること (Attribution (BY)) ▾	
以下に該当する場合のみ選択してください。 Please select only if applicable. <input type="checkbox"/> 第三者による研究データの利活用にあたって、「8. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。 Prior notification via "8. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.	
(注意事項/Notes) 研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。 Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.	
7. リポジトリ情報 Repository Information リポジトリの具体的な名称 ☆☆☆リポジトリ情報	8. データ管理者 Data Management Information データ管理機関 Hosting Institution ☆☆☆☆管理機関 データ管理者 Data Manager ☆☆☆☆管理部署 データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager lmnopqrstu@gmail.com
(注意事項/Notes) ・項目7、8については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。 ・項目7については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。 ・For Items 7 and 8, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted. ・For Item 7, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.	

ここで「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態である (誰にでも公開しているランディングページ (= DOIやURL) が存在し、かつ、エンバーゴの設定がない) ことを指します。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

＜提出をを求めるメタデータに関する項目＞

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

研究データ毎に、項目1～項目8の入力がそれぞれ必要です

入力に当たっては、**p44～46のフローチャート**も併せてご参照ください

※メタデータに関する項目は、csv取り込みによる入力が可能です。電子申請システムにてデータフォーマットを公開していますので、適宜ご活用ください。
<https://www.shinsei.jpsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki2>

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面①>

1. 研究開発の成果としての研究データのDOI・URL Repository URL/DOI Link to Research Data as the Results of Research and Development	
<p>研究開発の成果としての研究データについて</p> <p>※一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）のデータを「公開」データとして報告してください。</p> <p>※詳しくは、作業手順（実施状況報告書・実績報告書における研究データのメタデータ情報入力について）を参照ください。</p> <p>研究データの公開の是非について</p> <p><input checked="" type="radio"/> はい（公開） <input type="radio"/> いいえ（公開ではない）</p> <p>DOI</p> <p>10.1109/IGARSS.2015.7326867</p> <p>URL</p> <p>http://www.abcxxxx.co.jp/</p>	<p>(注意事項/Notes)</p> <p>・「研究データの公開の是非」で「いいえ（公開ではない）」を選んだ場合、項目1のDOI又はURL～項目8は入力不要です。</p>

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL

2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

操作手順

項目1. 研究開発の成果としての研究データのDOI・URL

研究データの公開の是非について

研究開発の成果としての研究データ（自ら生み出したもの）を公開している場合は、「はい（公開）」を選択してください。DOIが付与されている場合は、DOI欄を記入、なければURL欄にURLを記入してください。

全ての研究データが公開でない場合や研究開発の成果としての研究データが存在しない場合は「いいえ（公開ではない）」を選択してください。「いいえ（公開ではない）」を選択した場合、本項目のDOI・URL～項目8は入力不要です。（自動的に全てグレーアウトになります）

※「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態である（誰にでも公開しているランディングページ（＝DOIやURL）が存在し、かつ、エンバゴの設定がない）ことを指します。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面②>

2.データの名称 Title	4.データの分野 Research Field
☆☆☆☆のデータ	ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)
3.データの説明 Description	5.データ種別 Data Type
☆☆☆☆の説明	編集データ (compiled data)

(注意事項/Notes)

- ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのかが分かるようにご記載ください。
- ・項目2、3については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。
- ・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- ・For Items 2 and 3, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.

操作手順

項目2. データの名称

当該データの特徴を示す名称を入力してください。入力例は下表参照。
(第三者から見てもどのようなデータなのかが分かるように記載ください)

入力例：

- ・〇〇に関する実験データ
- ・〇〇に関する△△分析
- ・〇〇の△△観察データ
- ・〇〇のシミュレーション
- ・〇〇の観測データ
- ・〇〇に関する調査結果

不可となる例：

- × 「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの
- × 「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの
- × 「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面③>

2. データの名称 Title ☆☆☆☆のデータ	4. データの分野 Research Field ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials) ▾
3. データの説明 Description ☆☆☆☆の説明	5. データ種別 Data Type 編集データ (compiled data) ▾

(注意事項/Notes)

- 研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのかが分かるようにご記載ください。
- 項目2、3については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。
- Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- For Items 2 and 3, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.

操作手順

項目3. データの説明

当該データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を具体的に入力してください。
入力例は下表参照。(第三者から見てもどのようなデータなのかが分かるように記載ください)

入力例 :

- ・〇〇を調べるための□□実験によって得られたデータ
- ・〇〇における/△△を対象としたインタビュー調査を基に□□分析を行ったデータ
- ・〇〇のシミュレーションにおいて△△の条件のもと得られたデータ
- ・〇〇による観測によって得られた△△に関する解析データ
- ・〇〇についての質問紙調査データ

不可となる例 :

- × 「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの
- × 「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの
- × 「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面④>

2.データの名称 Title ☆☆☆☆のデータ	4.データの分野 Research Field ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials) ▼
3.データの説明 Description ☆☆☆☆の説明	5.データ種別 Data Type 編集データ (compiled data) ▼

(注意事項/Notes)

- 研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのか分かるようにご記載ください。
- 項目2、3については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。
- Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- For Items 2 and 3, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted.

操作手順

項目4. データの分野

e-Radの研究分野（主分野）からプルダウン選択してください。
選択肢は右表のとおりです。

以下の項目より選択

ライフサイエンス (Life Science)
 情報通信 (Informatics)
 環境 (Environmental Science)
 ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)
 エネルギー (Energy Engineering)
 ものづくり技術 (Manufacturing Technology)
 社会基盤 (Social Infrastructure)
 フロンティア (Frontier Technology)
 人文・社会 (Humanities & Social Sciences)
 自然科学一般 (Natural Science)
 その他 (Others)

<提出を求めるメタデータに関する項目>

- 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
- データの名称
- データの説明
- 4. データの分野**
- データ種別
- 管理対象データの利活用・提供方針
- リポジトリ情報
- データ管理者情報

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面⑤>

2. データの名称 Title <input type="text" value="☆☆☆☆のデータ"/>	4. データの分野 Research Field <input type="text" value="ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)"/>
3. データの説明 Description <input type="text" value="☆☆☆☆の説明"/>	5. データ種別 Data Type <input type="text" value="編集データ (compiled data)"/>

(注意事項/Notes)

- 研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのか分かるようにご記載ください。
- 項目2、3については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。
- Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
- For Items 2 and 3, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted.

操作手順

項目5. データ種別

データの種別についてプルダウン選択してください。

選択肢は右表のとおりです。

以下の項目より選択

データセット (dataset)
集計データ (aggregated data)
臨床試験データ (clinical trial data)
編集データ (compiled data)
符号化データ (encoded data)
実験データ (experimental data)
ゲノムデータ (genomic data)
地理空間データ (geospatial data)
実験ノート (laboratory notebook)
測定・評価データ (measurement and test data)
観測データ (observational data)
記録データ (recorded data)
シミュレーションデータ (simulation data)
調査データ (survey data)

<提出を求めるメタデータに関する項目>

- 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
- データの名称
- データの説明
- データの分野
- データ種別**
- 管理対象データの利活用・提供方針
- リポジトリ情報
- データ管理者情報

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面⑥>

6. 管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy

① 無償(Free of charge) ▼

② ライセンス条件等の選択
Select license conditions
クレジットを表示すること(Attribution (BY))

③ 以下に該当する場合のみ選択してください。
Please select only if applicable.

第三者による研究データの利活用にあたって、「8. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。
Prior notification via "8. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.

(注意事項/Notes)

研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。

Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

※そもそも第三者による利活用を認めていないデータは報告対象外ですので、その場合は項目1 (p17参照) に戻って「いいえ (公開ではない)」を選択してください。

操作手順

項目6. 管理対象データの利活用・提供方針

当該根拠データを第三者が利活用するにあたってデータ提供者が利用者に求める条件について、以下3点を選択してください。

- ① 無償/有償をプルダウン選択
- ② ライセンス条件をプルダウン選択 (右表参照)
- ③ 第三者による研究データの利活用に当たって、「項目8. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする場合はチェックを入れる。

ライセンス条件は以下の項目より選択

クレジットを表示すること

クレジットを表示かつ、改変した場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること

クレジットを表示かつ、元のデータを改変しないこと

クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること

クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること

クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また元のデータを改変しないこと

制約なし、利用条件なし

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面⑦>

7.リポジトリ情報 Repository Information	8.データ管理者 Data Management Information
<p>リポジトリの具体的な名称 ☆☆☆リポジトリ情報</p>	<p>データ管理機関 Hosting Institution ☆☆☆☆管理機関</p> <p>データ管理部署 Data Manager ☆☆☆☆管理部署</p> <p>データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager lmnopqrstu@bmail.com</p>
<p>(注意事項/Notes)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・項目7、8については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。 ・項目7については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。 ・ For Items 7 and 8, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted. ・ For Item 7, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered. 	

操作手順

項目7. リポジトリ情報

当該データを格納しているリポジトリの具体的な名称を入力してください。入力例は下表参照。

入力例：	不可となる例：
<ul style="list-style-type: none"> ・ GRANTS Data ・ ○○アーカイブ ・ ○○大学学術リポジトリ ・ ○○系データベース <p>※状況に応じて略称や通称の使用を妨げるものではありませんが、基本的には正式名称を入力してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> × 「汎用リポジトリ」「機関リポジトリ」「オープンリポジトリ」等、具体的な名称でないもの × リポジトリのURL（URLではなく具体的な名称を入力してください。） × 「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で内容がないもの

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面⑦>

7.リポジトリ情報 Repository Information	8.データ管理者 Data Management Information
リポジトリの具体的な名称 ☆☆☆リポジトリ情報	データ管理機関 Hosting Institution ☆☆☆☆管理機関 ①
	データ管理部署 Data Manager ☆☆☆☆管理部署 ②
	データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager lmnopqrstu@bmail.com ③

(注意事項/Notes)

- ・項目7、8については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。
- ・項目7については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。
- ・ For Items 7 and 8, leaving the fields blank or entering symbols such as “-” or terms like “None (Not applicable)” is not permitted.
- ・ For Item 7, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.

操作手順

項目8. データ管理者情報

①データ管理機関

当該データを管理する研究開発を行う機関の名称を入力してください。

②データ管理部署

データ管理機関において当該データを管理する部署名又は担当者の名前を入力してください。

③データ管理部署のメールアドレス

個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、個人ではなく組織の連絡先が望ましい。

※「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等は**不可**となります。

※所属研究機関外のリポジトリ等に研究データを格納している場合であっても、リポジトリ自体の管理を行っている機関名ではなく、当該課題の研究者の所属研究機関の情報を記載してください。

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
- 8. データ管理者情報**

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

当初提出時点（～5月末）

- ✓ 実施状況報告書・実績報告書のメタデータ情報について、以下の手順に沿って確認してください。
- ✓ メタデータ情報は、CSVデータにてご確認いただけます。（[出力項目はp42～43参照](#)）
※メタデータに関する項目は実施状況報告書・実績報告書のPDF出力に対応しておりません。
- ✓ 各項目の記載方法については、[p 46～48](#)を参照してください。

操作手順

- ① 「所属研究機関担当者向けメニュー」又は「部局担当者向けメニュー」画面で、[\[C-6、C-7-1、…\]](#) [\[F-6-2、F-6-4、…\]](#) をクリックします。

必ず提出する書類			
	補助金	基金	一部基金
交付申請書 交付（支払）請求書	★A-2-1、A-4-1、A-32-1、A-35-2、A-34-1、A-34-2、A-52-1、A-52-2、A-54-1、A-54-2、A-32-1、A-34-1、A-34-2、A-35-2、A-52	D-2-1、D-2-2、D-4-1、D-4-2	X-2-1、X-2-2、X-4-1、X-4-2
交付申請書 交付（支払）請求書（ひらめきとさめサイエンス）	★A-71、A-73、A-74		
支払請求書 変更交付申請書兼支払請求書		★F-2-1、F-2-2	Z-2
実施状況報告書		★F-6-1、F-6-3、F-7-1、F-7-3	
実績報告書	★C-6、C-7-1、C-32-1、C-33、C-56	★F-6-2、F-6-4、F-7-2、F-7-4	★Z-6、Z-7
実績報告書（ひらめきとさめサイエンス）	★C-72-1、C-72-2		
実績報告書（経緯時）	★C-17-1、C-17-2、C-32-2		Z-17
研究進捗状況報告書 中間評価報告書	★研究進捗、中間評価		
中間評価報告書 （学術変革(A)）	中間評価		
研究成果報告書	★C-19、C-41	★F-19-1、F-19-2	★Z-19

実施状況報告書の
確認作業に当たっては、
[F-6-1、F-6-3、…]
を選択してください。

当初提出時点（～5月末）

操作手順

- ② 「実績報告検索」画面が表示されます。検索条件で対象の「研究種目」及び「報告年度」を選択し、「処理状況（実績報告書）」で“所属研究機関受付中”又は“所属部局受付中”でソートをかけて【検索実行】をクリックします。

※例示として、実績報告（メタデータ）の画面を掲載

実績報告検索

<ご注意>

未送信の課題がある場合は、研究種目名の左側に「※未送信課題あり」と表示されます。公表差し控え期限が迫った課題がある場合は、「※期限間近の課題あり」と表示されます。各研究種目名のリンクをクリックして、確認・送信又は却下をしてください。

確認・却下する実績報告の条件を指定したい場合は、検索条件を入力して【検索実行】ボタンをクリックしてください。

※未送信課題あり

- ▶ 特別推進研究
- ▶ 新学術領域研究（研究領域提案型）
- ▶ 学術変革領域研究(A)
- ▶ 学術変革領域研究(B)

※未送信課題あり

- ▶ 基盤研究(S)
- ▶ 基盤研究(A)

②

研究種目	特別推進研究	▼	[完全一致]
報告年度	(西暦)	▼	[年度] [完全一致]
報告年度	(西暦)	▼	[2024] [年度] [完全一致]
課題番号		▼	[完全一致]
申請者名	(漢字等) (姓) [] (名) []		[部分一致]
研究者番号	(フリガナ) (姓) [] (名) []		[部分一致]
研究者番号		▼	[完全一致]
報告年度		▼	[完全一致]
処理状況 (実績報告書)		▼	[完全一致]
処理状況 (メタデータ)		▼	[完全一致]
作成日	年 [] 月 [] 日	から	年 [] 月 [] 日
更新日時	年 [] 月 [] 日	から	年 [] 月 [] 日

<注意事項>

- 自身が担当している部局に所属する申請者の実績報告の検索を行います。

➡ 検索実行

メニューに戻る

ログアウト

【留意点】

「処理状況（メタデータ）」による検索は、報告書を初めて提出した段階では機能しません。提出時点では実績報告書の処理状況にかかわらず、全ての研究課題で当該項目は空欄となります。

その後、報告書を提出し、ステータスが「学振受理」となった後に、メタデータのみ差し戻しが発生した場合に限り、「処理状況（メタデータ）」による検索機能をご利用ください。
(p38参照)

当初提出時点（～5月末）

操作手順

- ③ 「実績報告一覧」画面が表示されます。「CSV出力」をクリックし、
 ④ 「実績報告（メタデータ）CSV出力」をクリックするとCSVデータがダウンロードされます。
 （CSV出力項目は

a href="#">p42～43参照）

※例示として、実績報告（メタデータ）の画面を掲載

The screenshot shows the '実績報告一覧' (Performance Report Overview) page with a table of reports. A red box highlights the 'CSV出力' button. A red arrow points from this button to a modal window titled 'CSV出力' (CSV Output). In the modal window, a red box highlights the option '実績報告（メタデータ）CSV出力' (Performance Report (Metadata) CSV Output).

選択	課題番号	研究種目	版	学振交付期限	申請者名	部署名	研究者番号	研究課題名	作成日	部署提出日	所属研究機関提出日	収支決算報告書確認
	21110001	20XX年度 基礎研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付一部	理工	XXXXXXXX	×××の研究				
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110008	20XX年度 研究成果公開促進費(学術図書)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		
	21110005	20XX年度 基礎研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付二部	理工	XXXXXXXX	×××の研究				
	21110006	20XX年度 基礎研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付三部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日			
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110008	20XX年度 基礎研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		
	21110018	20XX年度 基礎研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付六部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日			

操作手順

- ① 「実績報告一覧」画面で、送信する課題の「選択」欄の「する」を選択し、
- ② 「確認・送信（実績報告書）」をクリックします。

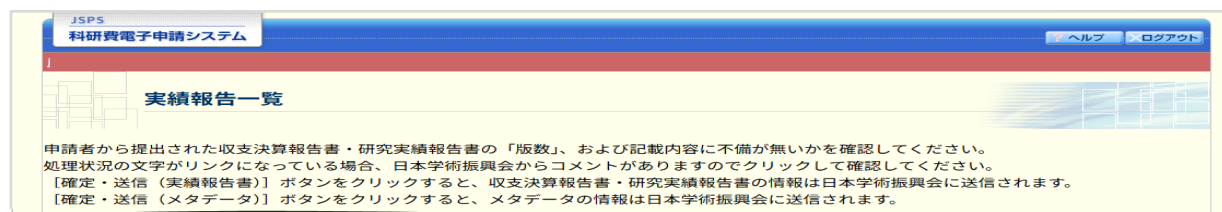
再度研究者による報告書の修正が必要となった場合
「処理状況（実績報告書）」欄の「却下」をクリックすると、申請者画面で再度修正が可能となります。

【留意点】
「確認・送信（メタデータ）」は報告書を初めて提出した段階では機能しません。その後、報告書を提出し、ステータスが「学振受理」となった後に、メタデータのみ差し戻しが発生した場合に限り、「確認・送信（メタデータ）」から送信いただくこととなります。
(p40参照)

選択	課題番号	研究種別	版	学振受付期日	申請者名	部署名	研究者番号	研究課題名	作成日	部署提出日	所属研究機関提出日	収支決算報告書確認	研究実績報告書確認	関係資料確認	データ取り込み日	処理状況(実績報告書)	処理状況(メタデータ)	公表差し控え期限
<input type="radio"/> する	21110008	20XX年度 基礎研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日							学振受理	所属研究機関受付中	修正
<input type="radio"/> する	21110018	20XX年度 基礎研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付六部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日						XXXX年XX月XX日	所属研究機関受付中	却下	修正
	21120002	20XX年度 基礎研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付十一部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日							

操作手順

- ④ 「実績報告検索」画面（[p26参照](#)）に戻り、検索条件で対象の「研究種目」及び「報告年度」を選択し、[検索実行]をクリックします。
- ⑤ 表示される「実績報告一覧」画面にて、確定・送信をした実績報告書の「処理状況（実績報告書）」欄が「学振受付中」となっていたら、提出完了となります。
（※部局担当者においては「所属研究機関受付中」となっていたら送信完了です。）



選択	課題番号	研究種目	版	学振受付期限	申請者名	部局名	研究者番号	研究課題名	作成日	部局提出日	所属研究機関提出日	収支決算報告書確認	研究実績報告書確認	関係資料確認	データ取り込み	処理状況（実績報告書）	処理状況（メタデータ）	公表差し控え期限
	21110001	20XX年度 基盤研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付一部	理工	XXXXXXXX	XXXXXXXX Xの研究							XXXX年XX月XX日	未作成		修正
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21120002	20XX年度 研究成果公開促進費(学術図書)	1版	XXXX年XX月XX日	交付十一部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日		XXXX年XX月XX日					所属部局受付中		
	21110005	20XX年度 基盤研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付二部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究								作成中		修正
	21110006	20XX年度 基盤研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付三部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日							申請者未確認		XXXX年XX月XX日 修正 削除
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110008	20XX年度 基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日							学振受理	学振受付中	修正
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110018	20XX年度 基盤研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付六部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日						XXXX年XX月XX日	所属研究機関受付中		XXXX年XX月XX日 修正 削除
	21110025	20XX年度 基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付七部	理工	XXXXXXXX	X X X の研究	XXXX年XX月XX日							学振受付中		修正

**メタデータのみの差戻があった
場合（通常8月下旬以降）
のメタデータ情報入力方法**

- ✓ 報告書の内容に差戻修正依頼があった場合は、所属研究機関の事務担当者から案内がありますので、以下の手順に従い、登録内容について確認してください。修正が必要な研究課題・具体的な箇所についても所属研究機関宛に通知しますので、担当者へご確認ください。
- ✓ メタデータ項目のみの差戻が行われた課題は、電子申請システム上で下図のように修正が可能な状態になりますので、メタデータ情報の再確認・修正を行ってください。

操作手順

- ① 申請者向けメニュー＞ 課題状況の確認＞ 課題管理画面＞ 必ず提出する書類＞ 実施状況報告書又は実績報告書の欄にある「メタデータ 修正依頼」の下にある、緑色の「修正」ボタンをクリックしてください。

※未読の通知文があります。

基本情報
Basic information

区分 Category	課題番号 Project Number	研究種目 Research Category	応募区分 Application Section	所属研究機関名 Name of the affiliated research institution	部署名・職名 Name of the academic unit・Title	研究者番号 Researcher Number	研究代表者名 Name of Principal Investigator		課題状況 Project Status	研究期間 Research period
							漢字 Kanji	フリガナ Pronunciation in katakana		
補助金	18H23456	2019年度 基礎研究(S)	一般	〇〇〇大学	理工 教授 修正 Modify	XXXXXXXX	交付 三郎	コウフ サブロウ	研究中	2018年度～2023年度

研究課題名
Title of Research Project

和文 Japanese	英文 English
〇〇の××に関する総合的研究	The comprehensive study of xxxx

必ず提出する書類
Documents that must be submitted

	交付申請書 form of the formal application for grant delivery [A-2-1]	交付請求書 form of the request for grant delivery [A-4-1]	実績報告書 Report on the Results [C-6, C-7-1]
2019年度	学振受理（1版） 2019年4月15日学振へ送信 ダウンロード Download	学振受理（1版） 2019年4月15日学振へ送信 ダウンロード Download	学振受理（1版） 2020年2月22日学振へ送信 収支決算報告書 ダウンロード Download 研究実績報告書 ダウンロード Download 提出期間：2020年1月1日～2020年3月31日 メタデータ 修正依頼 修正 Modify

操作手順

- ② 「研究発表の入力」画面にて、【雑誌論文】の根拠データに関するメタデータ情報をご確認いただき、修正が必要な項目については登録内容を適宜更新してください。提出対象はp5、各項目の入力方法はp7～15をご確認ください。なお、報告対象外のデータを誤って入力していた場合などで、研究データに関する全項目を削除する必要がある際には、各データの左側に表示される「データ削除」ボタンを押して削除してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面①>

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
Repository URL/DOI Link to the Evidence Data of Article

掲載論文の根拠データについて
※一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）のデータを「公開」データとして報告してください。
※詳しくは、作業手順（実施状況報告書・実績報告書における研究データのメタデータ情報入力について）を参照ください。

(注意事項/Notes)
・①「掲載データの公開の是非」で「いいえ（公開ではない）」を選んだ場合、②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」および項目8の②～項目15は入力不要です。
・①「掲載データの公開の是非」で「はい（公開）」を選択、かつ②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」で「同一」を選択した場合、項目8のDOI又はURL～項目15は入力不要です。
・①「掲載データの公開の是非」で「はい（公開）」を選択、かつ②「掲載論文のDOIと根拠データのDOI」で「同一ではない」を選択した場合、項目8～15の入力が必要です。

① 根拠データの公開の是非について
 はい（公開） いいえ（公開ではない）

② 掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて
 同一 同一ではない

DOI 11.1002/LSICJ0002-8231(199601)47:1<23:TDOMTT>2.OX:2-212

URL https://url12345

9. データの名称
Title
○○○○○のデータ

11. データの分野
Research Field
ライフサイエンス (Life Science)

10. データの説明
Description
○○○○○の説明

12. データ種別
Data Type
データセット (dataset)

(注意事項/Notes)
・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのか分かるようにご記載ください。
・項目9、10については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。
・Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is.
・For items 9 and 10, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.

13. 管理対象データの利活用・提供方針
Data Utilization and Provision Policy
有償(Paid)

ライセンス条件等の選択
Select license conditions
クレジット表示、非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること (Attribution-NonCommercial-ShareAlike (BY-NC-SA))

以下に該当する場合のみ選択してください。
Please select only if applicable.

第三者による研究データの利活用にあたって、「15. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。
Prior notification via "15. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.

(注意事項/Notes)
研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。
Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.

14. リポジトリ情報
Repository information

15. データ管理者
Data Management Information

データ管理機関
Hosting Institution
○○○○○管理機関

データ管理部署
Data Manager
○○○○○管理部署

データ管理部署の連絡先メールアドレス
Contact of Data Manager
abcdefghijkl@bmail.com

(注意事項/Notes)
・項目14、15については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。
・項目14については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。
・For items 14 and 15, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.
・For item 14, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

- <提出を求めるメタデータに関する項目>
8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
 9. データの名称
 10. データの説明
 11. データの分野
 12. データ種別
 13. 管理対象データの利活用・提供方針
 14. リポジトリ情報
 15. データ管理者情報

入力に当たっては、**p44～45のフローチャート**も併せてご参照ください

※差戻対応にかかる修正の場合は、csv取り込みによる入力をご利用いただけませんので、直接入力してください。

不要データの削除


操作手順

②「研究発表の入力」画面にて、【研究開発の成果としての研究データ】に関するメタデータ情報をご確認いただき、修正が必要な項目については登録内容を適宜更新してください。提出が必要な範囲については p5 を、各項目の入力方法については p16~24 をご参照ください。なお、報告対象外のデータを誤って入力していた場合などで、研究データに関する全項目を削除する必要のある際には、各データの左側に表示される「データ削除」ボタンを押して削除してください。

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面②>

【研究開発の成果としての研究データ】
[Research Data as the Results of Research and Development]

※論文根拠データ以外に、研究開発の成果としての研究データがある場合、公開されているものについて入力してください。
※If there is research data as the results of research and development in addition to the evidence data of the article, please enter the information on the data that is publicly available.

作成した研究データ一括取り込みファイル (CSV) を選択してください。 Please select the research data batch import file (CSV) you have prepared. 

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

<p>1. 研究開発の成果としての研究データのDOI・URL Repository URL/DOI Link to Research Data as the Results of Research and Development</p> <p>研究開発の成果としての研究データについて ※一般に任意の者に利活用可能な状態 (誰でもアクセスできるランディングページがある状態) のデータを「公開」データとして報告してください。 ※詳しくは、作業手順 (実施状況報告書・実績報告書における研究データのメタデータ情報入力について) を参照ください。</p> <p>研究データの公開の是非について <input checked="" type="radio"/> はい (公開) <input type="radio"/> いいえ (公開ではない)</p> <p>(注意事項/Notes) ・「研究データの公開の是非」で「いいえ (公開ではない)」を選んだ場合、項目1のDOI又はURL～項目8は入力不要です。</p> <p>DOI [10.1109/IGARSS.2015.7326867]</p> <p>URL [http://www.abcxxxx.co.jp/]</p>	
<p>2. データの名称 Title [☆☆☆☆☆のデータ]</p>	<p>4. データの分野 Research Field [ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)]</p>
<p>3. データの説明 Description [☆☆☆☆☆の説明]</p> <p>(注意事項/Notes) ・研究データの名称や研究データの内容に関する説明事項について、第三者が見てもどのようなデータなのか分かるように記載ください。 ・項目2、3については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。 ・ Please describe the title and contents of the research data in a way that allows third parties to clearly understand what the data is. ・ For items 2 and 3, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.</p>	<p>5. データ種別 Data Type [編集データ (compiled data)]</p>
<p>6. 管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy [無償 (Free of charge)]</p> <p>ライセンス条件等の選択 Select license conditions [クレジットを表示すること (Attribution (BY))]</p> <p>以下に該当する場合のみ選択してください。 Please select only if applicable.</p> <p><input type="checkbox"/> 第三者による研究データの利活用にあたって、「8. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。 Prior notification via "8. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.</p> <p>(注意事項/Notes) 研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。 Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.</p>	
<p>7. リポジトリ情報 Repository Information</p> <p>リポジトリの具体的な名称 [☆☆☆☆リポジトリ情報]</p> <p>(注意事項/Notes) ・項目7、8については、空白や「-」、「なし (該当なし)」等を入力することはできません。 ・項目7については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。 ・ For items 7 and 8, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted. ・ For item 7, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.</p>	<p>8. データ管理者 Data Management Information</p> <p>データ管理機関 Hosting Institution [☆☆☆☆管理機関]</p> <p>データ管理部署 Data Manager [☆☆☆☆管理部署]</p> <p>データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager [lmnopgrstu@gmail.com]</p>

※入力した内容がそのまま公開されることを十分に留意して入力してください。

<提出を求めるメタデータに関する項目>

1. 掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データ種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者情報

不要データの削除

入力に当たっては、
p44~45のフローチャートも併せてご参照ください

※差戻対応にかかる修正の場合は、csv取り込みによる入力をご利用いただけませんので、直接入力してください。

補足

報告対象外のデータを誤って入力していた場合などで、当該データについて全項目を削除する必要がある際は、各入力項目を削除するのではなく、**各データ左側に表示される「データ削除」を押して欄ごと削除してください。**

<実施状況報告書・実績報告書作成 – 研究発表の入力画面>

8.掲載論文の根拠データのDOI・URL
Repository URL/DOI Link to the Evidence Data of Article

掲載論文の根拠データについて
※一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）のデータを「公開」データとして報告してください。
※詳しくは、[作業手順（実施状況報告書・実績報告書における研究データのメタデータ情報入力について）](#)を参照ください。

①根拠データの公開の是非について
 はい（公開） いいえ（公開ではない）

②掲載論文のDOIと根拠データのDOI
 同一 同一ではない

DOI 11.1002/LSICJ
URL https://url1

9.データの名称
Title
○○○○○

10.データの説明
Description
○○○○○の説明

(注意事項/Notes)
 ・研究データの名称
 ・項目9、10について
 ・Please describe the data in your own words.
 ・For Item 10, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.

13.管理方針
Data Management and Provision Policy
有償(Paid)

ライセンス条件等の選択
Select license conditions
 クレジット表示、非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること (Attribution-NonCommercial-ShareAlike (BY-NC-SA))

以下に該当する場合のみ選択してください。
Please select only if applicable.

第三者による研究データの利活用にあたって、「15. データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする。
Prior notification via "15. Data Manager Information" is required for third-party use of the research data.

(注意事項/Notes)
研究データの第三者の利用について、有償/無償、ライセンス条件を選択してください。
Please indicate whether the research data will be made available to third parties for a fee or free of charge, and select the appropriate license conditions.

14.リポジトリ情報 Repository Information	15.データ管理者 Data Management Information
リポジトリの具体的な名称 ○○○○リポジトリ情報	データ管理機関 Hosting Institution ○○○○管理機関
	データ管理部署 Data Manager ○○○○管理部署
	データ管理部署の連絡先メールアドレス Contact of Data Manager abcdefghijkl1@gmail.com

(注意事項/Notes)
 ・項目14、15については、空白や「-」、「なし（該当なし）」等を入力することはできません。
 ・項目14については、具体的なリポジトリの名称を記載してください。なお、URLを入力することはできません。
 ・For Items 14 and 15, leaving the fields blank or entering symbols such as "-" or terms like "None (Not applicable)" is not permitted.
 ・For Item 14, please enter the specific name of the repository. URLs cannot be entered.

不要データを削除する際は
この「データ削除」
ボタンを押してください。

データ追加
データ削除
DataDelete

操作手順

- ③ チェックボックスにを入れると「一時保存をして進む」がクリック可能となりますので、「一時保存をして進む」をクリックし、再提出完了となります。

※全てのメタデータを削除した場合も、必ず「一時保存をして進む」をクリックして提出まで行ってください。

※機関（部局）担当者へ提出後に、再度修正したい場合には、機関（部局）担当者に再度差戻しを依頼してください。

＜実施状況報告書・実績報告書作成－研究発表の入力画面②＞

【研究開発の成果としての研究データ】
[Research Data as the Results of Research and Development]

※論文掲載データ以外に、研究開発の成果としての研究データがある場合、公開されているものについて入力してください。
※If there is research data as the results of research and development in addition to the evidence data of the article, please enter the information on the data that is publicly available.

1.研究開発の成果としての研究データのDOI・URL Repository URL/DOI Link to Research Data as the Results of Research and Development	6.管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy
2.データの名称 Title	7.リポジトリ情報 Repository Information
3.データの説明 Description	8.データ管理者 Data Management Information
4.データの分野 Research Field	データ管理機関 Data Management Institution
5.データ種別 Data Type	データ管理部署 Data Manager
	データ管理部署の連絡先 Contact of Data Manager

1.研究開発の成果としての研究データ
DOI 10.1234/kaken.test.2025.001 DOIなし
URL URLなし

2.データの名称

3.データの説明

4.データの分野
[ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)]

5.データ種別
[実験データ (experimental data)]

6.管理対象データの利活用・提供方針
[無償、但しクレジット表記と事前連絡を条件とする。]

7.リポジトリ情報
[日本学術振興大学機関リポジトリ]

8.データ管理情報
データ管理機関
[日本学術振興大学]
データ管理部署
[情報管理係]
データ管理部署の連絡先メールアドレス
[jyohokanri-gakujyutsu@jps.go.jp]

「一時保存をして進む」を押すと、機関（部局）担当者または日本学術振興会へ送信されます。よろしいでしょうか。
If you click "Save Temporarily and Go to Next," this will be submitted to your affiliated research institution (department) or JSPS. Do you want to proceed?

③

一時保存をして進む
Save Temporarily and Go to Next

一時保存
Save Temporarily

保存せずに戻る
Go Back Without Save

JSPSからメタデータのみ
の差戻があった場合（8月下旬以降）

- ✓ 実施状況報告書及び実績報告書について、内容確認後、研究データに関する情報（メタデータ項目）のみの差戻修正依頼を行う場合がございます。
- ✓ 当該修正依頼は、差戻対象となる研究課題の研究代表者が所属する研究機関の所属機関担当者宛（※）に通知いたします。（研究者宛へ通知はされません。）
- ✓ 当該通知に記載の対象課題及び差戻事由等をご確認の上、対象の研究代表者に**当該課題のメタデータ情報の修正対応を依頼してください。**

【※研究代表者が機関異動している場合】

JSPSから研究機関への差戻及び修正依頼は、実施状況報告書及び実績報告書の当初提出時点で研究代表者が所属していた機関へ送付されます。また、研究者が修正した後の報告書チェック及びJSPSへの提出も異動前の機関に行っていただく必要があります。

JSPSからの差戻修正依頼を受けた際に対象の研究代表者が異動している場合には、当該研究者に修正・再提出いただけるよう、適宜、異動先の研究機関や当該研究者との連絡調整をお願いいたします。

【※研究代表者が既に退職されており、科研費応募資格を有していない場合】

科研費応募資格喪失者ログインの手続きに則って、ID・パスを発行することで、研究者が元々お持ちの研究課題情報等が表示され、報告書の修正が可能となりますので、修正等のご対応をお願いいたします。

<参考> 応募についてよくあるご質問 | 科研費電子申請システム | 独立行政法人日本学術振興会
(https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/faq_shinsei.html)
(「提出・応募状況の確認」のQ6)

JSPSからメタデータのみの差戻があった場合（8月下旬以降）

- ✓ 実施状況報告書・実績報告書のメタデータ情報について、以下の手順に沿って確認してください。
- ✓ メタデータ情報は、CSVデータにてご確認いただけます。（出力項目はp42～43参照）
※メタデータに関する項目は実施状況報告書・実績報告書のPDF出力に対応しておりません。
- ✓ 各項目の記載方法については、[p46～48](#)を参照してください。

操作手順

- ① 「所属研究機関担当者向けメニュー」又は「部局担当者向けメニュー」画面で、[C-6、C-7-1、…] [F-6-2、F-6-4、…] をクリックします。

必ず提出する書類	補助金	基金	一部基金
交付申請書 交付（支払）請求書	★A-2-1、A-4-1、A-32-1、A-35-2、A-34-1、A-34-2、A-52-1、A-52-2、A-54-1、A-54-2、A-32-1、A-34-1、A-34-2、A-35-2、A-52 ※未送信の課題があります。	D-2-1、D-2-2、D-4-1、D-4-2	X-2-1、X-2-2、X-4-1、X-4-2
交付申請書 交付（支払）請求書（ひらめきとさめきサイエンス）	★A-71、A-73、A-74 ※未送信の課題があります。		
支払請求書 変更交付申請書兼支払請求書		★F-2-1、F-2-2 ※未送信の課題があります。	Z-2
実施状況報告書		★F-6-1、F-6-3、F-7-1、F-7-3 ※未送信の課題があります。 ※公表差し控え期限間近の課題があります。	
実績報告書	★C-6、C-7-1、C-32-1、C-33、C-56 ※未送信の課題があります。 ※公表差し控え期限間近の課題があります。	★F-6-2、F-6-4、F-7-2、F-7-4 ※未送信の課題があります。 ※公表差し控え期限間近の課題があります。	※未送信の課題があります。 ※公表差し控え期限間近の課題があります。
実績報告書（ひらめきとさめきサイエンス）	★C-72-1、C-72-2 ※未送信の課題があります。		
実績報告書（経時時）	★C-17-1、C-17-2、C-32-2 ※未送信の課題があります。		Z-17
研究進捗状況報告書 中間評価報告書	★研究進捗、中間評価 ※未送信の課題があります。		
中間評価報告書 （学術変革(A)）	中間評価		
研究成果報告書	★C-19、C-41 ※未送信の課題があります。 ※再提出予定日間近、または経過した課題があります。	★F-19-1、F-19-2 ※未送信の課題があります。 ※再提出予定日間近、または経過した課題があります。 ※研究経過報告書が提出されている課題があります。	★Z-19 ※未送信の課題があります。 ※再提出予定日間近、または経過した課題があります。

実施状況報告書の確認作業に当たっては、[F-6-1、F-6-3、…] を選択してください。

【留意点】
通常の実施状況報告書・実績報告書の対応であれば、対象課題がある場合は「※未送信の課題があります。」と表示されますが、メタデータのみの差戻の場合には、報告書本体は受理済みの扱いとなるため、※書きには反映されません。

提出状況の把握については、機関事務担当者や研究代表者間にて適宜連絡調整いただくようお願いします。

JSPSからメタデータのみ
の差戻があった場合
（8月下旬以降）

操作手順

- ② 「実績報告検索」画面が表示されます。検索条件で対象の「研究種目」及び「報告年度」を選択し、「処理状況（メタデータ）」で“所属研究機関受付中”又は“所属部局受付中”でソートをかけて【検索実行】をクリックします。

※例示として、実績報告（メタデータ）の画面を掲載

＜ご注意＞

未送信の課題がある場合は、研究種目名の左側に「※未送信課題あり」と表示されます。公表差し控え期限が迫った課題がある場合は、「※期限間近の課題あり」と表示されます。各研究種目名のリンクをクリックして、確認・送信又は却下をしてください。

確認・却下する実績報告の条件を指定したい場合は、検索条件を入力して[検索実行]ボタンをクリックしてください。

※未送信課題あり

- ▶ 特別推進研究
- ▶ 新学術領域研究（研究領域提案型）
- ▶ 学術変革領域研究(A)
- ▶ 学術変革領域研究(B)
- ▶ 基盤研究(S)
- ▶ 基盤研究(A)

※未送信課題あり

【留意点】
当初の実施状況報告書・実績報告書の対応であれば、対象課題がある研究種目名の表示色が変わって表示されますが、メタデータのみの差戻の場合には、報告書本体は受理済みの扱いとなるため、研究種目名の表示色は変更されません。

②

研究種目 特別推進研究 [完全一致]

採択年度 (西暦) []年度 [完全一致]

報告年度 (西暦) [2024]年度 [完全一致]

課題番号 [] [完全一致]

申請者名 (漢字等) (姓) [] (名) [] (部分一致)

(フリガナ) (姓) [] (名) [] (部分一致)

研究者番号 [] [完全一致]

部局番号 [] [完全一致]

処理状況 (メタデータ) [] [完全一致]

作成日 []月 []日から []月 []日まで

登録提出日 []月 []日から []月 []日まで

＜注意事項＞

- 自身が担当している部局に所属する申請者の実績報告の検索を行います。

▶ 検索実行

メニューに戻る

ログアウト

JSPSからメタデータのみ
の差戻があった場合
（8月下旬以降）

操作手順

- ③ 「実績報告一覧」画面が表示されます。「CSV出力」をクリックし、
④ 「実績報告（メタデータ）CSV出力」をクリックするとCSVデータがダウンロードされます。
（[CSV出力項目はp42～43参照](#)）

※例示として、実績報告（メタデータ）の画面を掲載

The screenshot shows the '実績報告一覧' (Performance Report Overview) page in the JSPS research reporting system. A red circle with the number 3 highlights the 'CSV出力' (CSV Output) button. A red arrow points from this button to a modal window titled 'CSV出力' (CSV Output). In this modal window, a red circle with the number 4 highlights the option '実績報告（メタデータ）CSV出力' (Performance Report (Metadata) CSV Output).

選択	課題番号	研究種目	版	学振 受付 期限	申請 者名	部 局 名	研究者番 号	研究課 題名	作成日	部局 提出日	所属 研究 機関 提出日	収支決算 報告確認
	21110001	20XX年度 基盤研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付一部	理工	XXXXXXXX	×××の研究				
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110008	20XX年度 研究成果公開促進費(学術図書)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		
	21110005	20XX年度 基盤研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付二部	理工	XXXXXXXX	×××の研究				
	21110006	20XX年度 基盤研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付三部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日			
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110008	20XX年度 基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		
	21110018	20XX年度 基盤研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付六部	理工	XXXXXXXX	×××の研究	XXXX年XX月XX日			

JSPSからメタデータのみの差戻があった場合（8月下旬以降）

操作手順

- ① 「実績報告一覧」画面で、送信する課題の「選択」欄の「する」を選択し、
- ② [確認・送信（メタデータ）] をクリックします。

研究者から再度報告書（メタデータ）の修正をしたいと依頼があった場合「処理状況（メタデータ）」欄の[修正]をクリックし、「メタデータ差戻確認」画面でOKをクリックすると申請者画面で再度修正が可能となります。

①

選択	課題番号	研究種目	版	学術交付期限	申請者名	部署名	研究者番号	研究課題名	作成日	部局提出日	所属研究機関提出日	収支決算報告書確認	研究実績報告書確認	関係資料確認	データ取り込み日	処理状況（実績報告書）	処理状況（メタデータ）	公表差し控え期限
<input type="radio"/> する	21110008	20XX年度基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四郎	理工	XXXXXXXX	XXXの研究	XXXX年XX月XX日							学振受理	所属研究機関受付中 修正	修正
<input type="radio"/> する	21110018	20XX年度基盤研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付六郎	理工	XXXXXXXX	XXXの研究	XXXX年XX月XX日						XXXX年XX月XX日	所属研究機関受付中 却下		XXXX年XX月XX日 修正
	21120002	20XX年度基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付十郎	理工	XXXXXXXX	XXXの研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日					学振不受理		

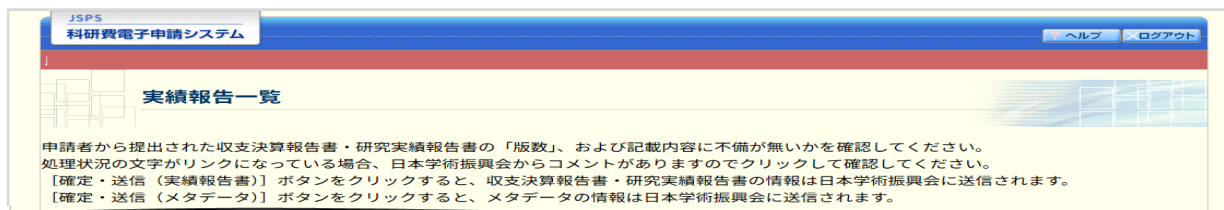
②

確認・送信（実績報告書） 確認・送信（メタデータ） 戻る

JSPSからメタデータのみ
の差戻があった場合
(8月下旬以降)

操作手順

- ④ 「実績報告検索」画面（[p38参照](#)）に戻り、検索条件で対象の「研究種目」及び「報告年度」を選択し、「検索実行」をクリックします。
- ⑤ 表示される「実績報告一覧」画面にて、確定・送信をしたメタデータの「処理状況（メタデータ）」欄が「学振受付中」となっていたら、差戻となったメタデータの修正作業が完了となります。
(※部局担当者においては「所属研究機関受付中」となっていたら送信完了です。)



選択	課題番号	研究種目	版	学振受付期限	申請者名	部局名	研究者番号	研究課題名	作成日	部局提出日	所属研究機関提出日	収支決算報告書確認	研究実績報告書確認	関係資料確認	データ取り込み日	処理状況(実績報告書)	処理状況(メタデータ)	公表差し控え期限
	21110001	20XX年度 基礎研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付一部	理工	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Xの研究							XXXX年XX月XX日	未作成		修正
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21120002	20XX年度 研究成果公開促進費(学術図書)	1版	XXXX年XX月XX日	交付一部	理工	XXXXXXXX	X X Xの研究	XXXX年XX月XX日		XXXX年XX月XX日					所属部局受付中		
	21110005	20XX年度 基礎研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付二部	理工	XXXXXXXX	X X Xの研究								作成中		修正
	21110006	20XX年度 基礎研究(C)	0版	XXXX年XX月XX日	交付三部	理工	XXXXXXXX	X X Xの研究	XXXX年XX月XX日							申請未済	⑤	XXXX年XX月XX日 修正 削除
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110008	20XX年度 基礎研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付四部	理工	XXXXXXXX	X X Xの研究	XXXX年XX月XX日							学振受理	学振受付中	修正
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	21110018	20XX年度 基礎研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付六部	理工	XXXXXXXX	X X Xの研究	XXXX年XX月XX日						XXXX年XX月XX日	所属研究機関受付中 却下		XXXX年XX月XX日 修正 削除
	21110025	20XX年度 基礎研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付七部	理工	XXXXXXXX	X X Xの研究	XXXX年XX月XX日							所属部局却下		修正

①実績報告（メタデータ）CSV出力項目

No.	出力項目名
1	課題番号
2	交付事業区分
3	採択年度
4	報告年度
5	事業コード
6	研究種目
7	研究課題名
8	研究者番号
9	研究代表者名(姓)
10	研究代表者名(名)
11	研究代表者名(フリガナ姓)
12	研究代表者名(フリガナ名)
13	特別研究員区分
14	補助金管理区分
15	提出先所属機関番号
16	提出先所属機関名
17	提出先部局番号
18	提出先部局名
19	所属機関番号
20	所属機関名
21	部局名
22	職名
23	担当部課名

No.	出力項目名
24	担当者係名
25	担当者名(姓)
26	担当者名(名)
27	担当者連絡先(Email1)
28	担当者連絡先(Email2)
29	論文タイトル(タイトル)
30	掲載論文のDOI(デジタルオブジェクト識別子)
31	掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて
32	掲載論文の根拠データのリポジトリURL/DOIリンク
33	掲載論文の根拠データ以外のリポジトリURL/DOIリンク
34	データの名称
35	データの説明
36	データの分野
37	データ種別
38	管理対象データの利活用・提供方針
39	提供条件
40	ライセンス条件等の選択
41	事前連絡確認
42	リポジトリ情報
43	データ管理機関
44	データ管理部署
45	データ管理者の連絡先(メールアドレス)
46	データNo.

研究代表者が登録した雑誌論文の根拠データ及び
研究開発の成果としての研究データに関するメタデータ情報

各項目の記載方法については
[p46~48](#)を参照してください。

- ・ 自機関の研究代表者が提出した課題ごとに、上記の項目が出力されます。
- ・ 研究者による当初作成時点でメタデータの登録がなかった場合や、修正作業により全てのメタデータが削除された場合は、当該研究課題は出力されません。
- ・ 部局担当者画面では、自身が担当している部局の実績報告課題の情報のみ表示されます。

②実施状況報告（メタデータ）CSV出力項目

No.	出力項目名
1	課題番号
2	採択年度
3	報告年度
4	事業コード
5	研究種目
6	研究課題名
7	研究者番号
8	研究代表者名(姓)
9	研究代表者名(名)
10	研究代表者名(フリガナ姓)
11	研究代表者名(フリガナ名)
12	所属機関番号
13	所属機関名
14	部局名
15	職名
16	提出先所属機関番号
17	提出先所属機関名
18	提出先部局番号
19	提出先部局名
20	担当部課名
21	担当者係名

No.	出力項目名
22	担当者名(姓)
23	担当者名(名)
24	担当者連絡先(Email1)
25	担当者連絡先(Email2)
26	論文タイトル(タイトル)
27	掲載論文のDOI(デジタルオブジェクト識別子)
28	掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて
29	掲載論文の根拠データのリポジトリURL/DOIリンク
30	掲載論文の根拠データ以外のリポジトリURL/DOIリンク
31	データの名称
32	データの説明
33	データの分野
34	データ種別
35	管理対象データの利活用・提供方針
36	提供条件
37	ライセンス条件等の選択
38	事前連絡確認
39	リポジトリ情報
40	データ管理機関
41	データ管理部署
42	データ管理者の連絡先(メールアドレス)
43	データNo.

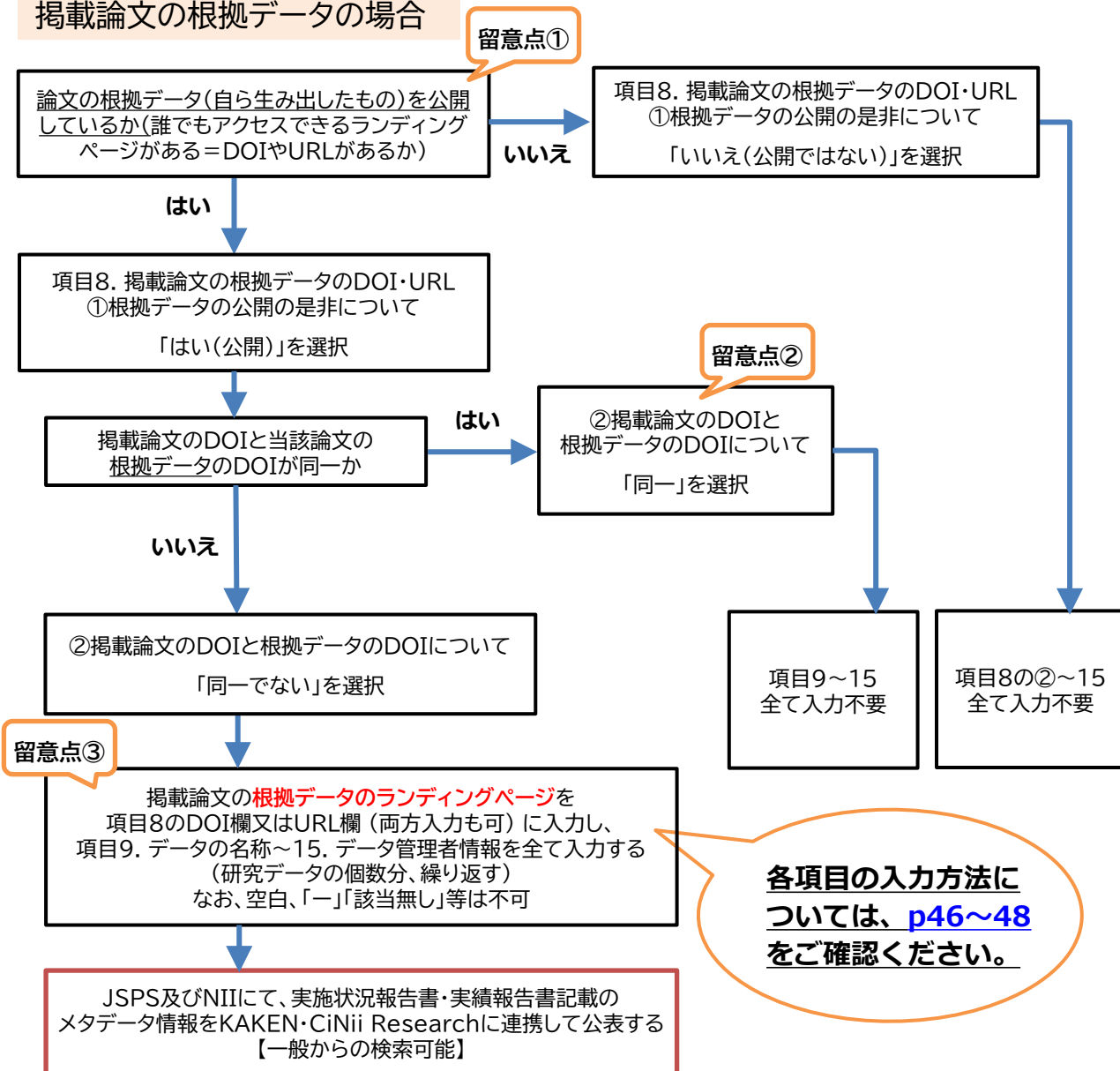
研究代表者が登録した雑誌論文の根拠データ及び
研究開発の成果としての研究データに関するメタデータ情報

各項目の記載方法については
[p46~48](#)を参照してください。

- 自機関の研究代表者が提出した課題ごとに、上記の項目が出力されます。
- 研究者による当初作成時点でメタデータの登録がなかった場合や、修正作業により全てのメタデータが削除された場合は当該研究課題は出力されません。
- 部局担当者画面では、自身が担当している部局の実施状況報告課題の情報のみ表示されます。

メタデータ報告の簡易チャートと留意点について（掲載論文の根拠データ）

掲載論文の根拠データの場合



留意点①

論文の根拠データは原則公開ですが、オープン・アンド・クローズ戦略に基づき、「共有」、「非共有」、「非公開」としている場合は、実施状況報告書・実績報告書において入力していただく必要はありません。

一般に任意の者に利活用可能な状態(すなわち、誰にでも公開しているランディングページがあり=DOIやURLがあり、かつ、エンバーゴの設定がない)のデータを「公開」データとして報告してください。

機関リポジトリが整備されていない等のため、個人又はグループ内でデータを保有していて、誰にでも公開しているランディングページがない場合(=DOIやURLがない場合)は「共有」に該当します。

なお、報告対象外となるデータについては、p5も併せてご確認ください。

留意点②

掲載論文と同じランディングページ上にしか公開していない根拠データについては、報告の対象に含めません。(根拠データ自体を示すランディングページがないことになり、KAKEN・CiNii Researchへうまく連携することができないため)

留意点③

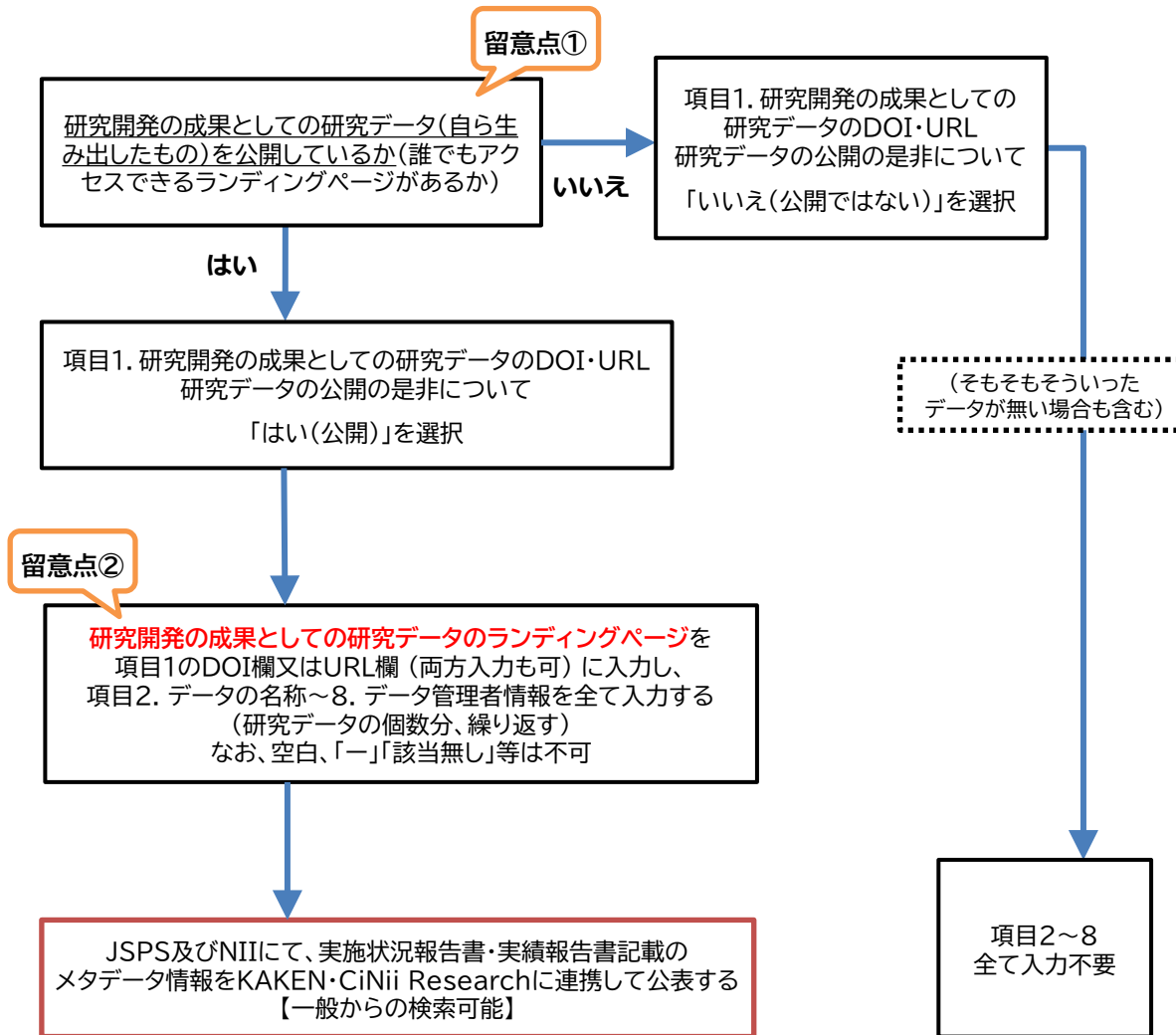
ここで「ランディングページ」とは、研究データの概要や内容が掲載されており、当該ページから研究データ本体をダウンロードできるページを指します。(ZIPファイルやPDFファイル、Excelファイル等、研究データ本体が直接ダウンロードされるURL等は含みません。)

なお、ランディングページについて、DOIとURL両方も入力することも可能です。

各項目の入力方法については、p46~48をご確認ください。

メタデータ報告の簡易チャートと留意点について（研究開発の成果としての研究データ）

研究開発の成果としての研究データの場合



留意点①
研究開発の成果としての研究データは可能な範囲で公開することが望まれますが、オープン・アンド・クローズ戦略に基づき、「共有」、「非共有」、「非公開」としている場合は、実施状況報告書・実績報告書において入力していただく必要はありません。
一般に任意の者に利活用可能な状態(すなわち、誰にでも公開しているランディングページがあり=DOIやURLがあり、かつ、エンバーゴの設定がない)のデータを「公開」データとして報告してください。
機関リポジトリが整備されていない等のため、個人又はグループ内でデータを保有していて、誰にでも公開しているランディングページがない場合(=DOIやURLがない場合)は「共有」に該当します。
報告対象外となるデータについては、p5も併せてご確認ください。

留意点②
ここで「ランディングページ」とは、研究データの概要や内容が掲載されており、当該ページから研究データ本体をダウンロードできるページを指します。(ZIPファイルやPDFファイル、Excelファイル等、研究データ本体が直接ダウンロードされるURL等は含みません。)
なお、ランディングページについて、DOIとURL両方も入力することも可能です。

メタデータ情報入力項目（1）

入力項目	入力例と注意点			
掲載論文の根拠データのDOI・URL	<p>①根拠データの公開の是非について 当該論文を執筆するに当たって根拠としたデータのうち公開（※）しているものがあれば「はい（公開）」を選択 全ての根拠データが公開ではない場合は、「いいえ（公開ではない）」を選択 ※ここで「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）を指します。</p> <p>②掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて 掲載論文のDOIと当該論文の根拠データのDOIが同一の場合は「同一」を選択。 掲載論文のDOIと当該論文の根拠データのDOIが異なる場合は「同一ではない」を選択し、データのDOIが付与されている場合はDOIリンク、DOIが付与されていない場合は当該研究データのランディングページ(※)のURLを入力。 ※ここで「ランディングページ」とは、研究データの概要や内容が掲載されており、当該ページから研究データ本体をダウンロードできるページを指します。ZIPファイルやPDFファイル、Excelファイル等、研究データ本体が直接ダウンロードされるURLそのものは「ランディングページ」には該当しないため、入力対象外です。</p>			
データの名称	<p>当該データの特徴を示す名称を入力。 <u>（第三者から見てもどのようなデータなのか分かるように記載ください）</u></p> <table border="1" data-bbox="459 786 2013 1208"> <tr> <td data-bbox="459 786 1236 1208"> <p>入力例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇に関する実験データ ・〇〇に関する△△分析 ・〇〇の△△観察データ ・〇〇のシミュレーション ・〇〇の観測データ ・〇〇に関する調査結果 </td> <td data-bbox="1236 786 2013 1208"> <p>不可となる例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの ×「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの </td> </tr> </table>		<p>入力例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇に関する実験データ ・〇〇に関する△△分析 ・〇〇の△△観察データ ・〇〇のシミュレーション ・〇〇の観測データ ・〇〇に関する調査結果 	<p>不可となる例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの ×「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの
<p>入力例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇に関する実験データ ・〇〇に関する△△分析 ・〇〇の△△観察データ ・〇〇のシミュレーション ・〇〇の観測データ ・〇〇に関する調査結果 	<p>不可となる例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの ×「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの 			

※全ての入力欄において、「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等の入力は不可となります。データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

メタデータ情報入力項目（2）

入力項目	入力例と注意点									
データの説明	当該データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を具体的に入力。 （第三者から見てもどのようなデータなのかが分かるように記載ください）									
	入力例： <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇を調べるための□□実験によって得られたデータ ・〇〇における/△△を対象としたインタビュー調査を基に□□分析を行ったデータ ・〇〇のシミュレーションにおいて△△の条件のもと得られたデータ ・〇〇による観測によって得られた△△に関する解析データ ・〇〇についての質問紙調査データ 	不可となる例： <ul style="list-style-type: none"> ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの ×「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等で、内容がないもの 								
データの分野	e-Radの研究分野（主分野）からプルダウン選択。									
データ種別	データの種類についてプルダウン選択。									
管理対象データの利活用・提供方針	データ提供者が利用者に求める利用条件（無償/有償やライセンス条件）について選択。 <table border="1" data-bbox="1230 853 1953 1310" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="1230 853 1953 902">ライセンス条件の選択肢</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1230 902 1953 951">クレジットを表示すること</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1230 951 1953 999">クレジットを表示かつ、改変した場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1230 999 1953 1048">クレジットを表示かつ、元のデータを改変しないこと</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1230 1048 1953 1096">クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1230 1096 1953 1145">クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1230 1145 1953 1193">クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また元のデータを改変しないこと</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1230 1193 1953 1310">制約なし、利用条件なし</td> </tr> </tbody> </table>		ライセンス条件の選択肢	クレジットを表示すること	クレジットを表示かつ、改変した場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること	クレジットを表示かつ、元のデータを改変しないこと	クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること	クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること	クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また元のデータを改変しないこと	制約なし、利用条件なし
ライセンス条件の選択肢										
クレジットを表示すること										
クレジットを表示かつ、改変した場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること										
クレジットを表示かつ、元のデータを改変しないこと										
クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること										
クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また改変を行った場合には元のデータと同じライセンス条件で公開すること										
クレジットを表示かつ、利用目的が非営利目的であること、また元のデータを改変しないこと										
制約なし、利用条件なし										
	①無償/有償をプルダウン選択 ②ライセンス条件をプルダウン選択（右表参照） ③第三者による研究データの利活用に当たって、「データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする場合はチェックを入れる。									

※「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等の入力是不可となります。
データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

メタデータ情報入力項目（3）

入力項目	入力例と注意点			
リポジトリ情報	<p>現在のリポジトリ情報、又はプロジェクト終了後のリポジトリ情報（<u>具体的なリポジトリ名称</u>）を入力。</p> <table border="1" data-bbox="459 311 2013 698"> <tr> <td data-bbox="459 311 1239 698"> <p>入力例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ GRANTS Data ・ ○○アーカイブ ・ ○○大学学術リポジトリ ・ ○○系データベース <p>※状況に応じて略称の使用を妨げるものではありませんが、原則として、正式名称を入力してください。</p> </td> <td data-bbox="1239 311 2013 698"> <p>不可となる例：</p> <ul style="list-style-type: none"> × 「汎用リポジトリ」「機関リポジトリ」「オープンリポジトリ」等、具体的な名称でないもの × リポジトリのURL（URLではなく具体的な名称を入力してください。） </td> </tr> </table>		<p>入力例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ GRANTS Data ・ ○○アーカイブ ・ ○○大学学術リポジトリ ・ ○○系データベース <p>※状況に応じて略称の使用を妨げるものではありませんが、原則として、正式名称を入力してください。</p>	<p>不可となる例：</p> <ul style="list-style-type: none"> × 「汎用リポジトリ」「機関リポジトリ」「オープンリポジトリ」等、具体的な名称でないもの × リポジトリのURL（URLではなく具体的な名称を入力してください。）
<p>入力例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ GRANTS Data ・ ○○アーカイブ ・ ○○大学学術リポジトリ ・ ○○系データベース <p>※状況に応じて略称の使用を妨げるものではありませんが、原則として、正式名称を入力してください。</p>	<p>不可となる例：</p> <ul style="list-style-type: none"> × 「汎用リポジトリ」「機関リポジトリ」「オープンリポジトリ」等、具体的な名称でないもの × リポジトリのURL（URLではなく具体的な名称を入力してください。） 			
データ管理者情報	<p>データ管理機関：各管理対象データを管理する研究開発を行う機関の名称 データ管理部署：データ管理機関において各管理対象データを管理する部署名又は担当者の名前を入力 データ管理部署のメールアドレス：個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、個人ではなく組織の連絡先が望ましい。</p> <p>※所属研究機関外のリポジトリ等に研究データを格納している場合であっても、リポジトリ自体の管理を行っている機関名ではなく、当該課題の研究者の所属研究機関の情報を記載してください。</p>			

※「N/A」「不明」「なし」「該当なし」「-」、空白スペースのみ等の入力は不可となります。
 データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

<参考>

メタデータ共通項目については「公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ説明書」
<https://www8.cao.go.jp/cstp/metadainstructions.pdf>も参照ください。

科研費電子申請システムに関する問合せ先等について

- ◆ 電子申請システムの利用方法に関する問合せ先
コールセンター 0120-556-739 (フリーダイヤル)
受付時間 9:30~17:30
(土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)
- ◆ 電子申請システム操作マニュアル(研究機関用)
<https://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka-s.html#tebiki2>
- ◆ 電子申請システム操作マニュアル(研究者用)
<https://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki2>

こちらから研究者向け、部局・所属機関事務担当者向け
それぞれ操作手引きを確認いただけます。

科研費電子申請システムへのアクセスについて

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分から1時間程度かかります。e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間を置いて科研費電子申請システムにログインしていただきますようお願いいたします。
なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

特別推進研究、学術変革領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費(外国人特別研究員)、ひらめき*とさめきサイエンス、国際共同研究加速基金(国際先導研究、国際共同研究強化、海外連携研究)

※e-RadのID・パスワードによりログインしてください。

▶ [研究者 ログイン](#)

特別研究員奨励費(特別研究員)

※研究機関から付与された特別研究員奨励費のID・パスワードによりログインしてください。

▶ [特別研究員奨励費 交付ログイン](#)

奨励研究、研究成果公開促進費

※ひらめき*とさめきサイエンスは「研究者ログイン」よりログインしてください。

▶ [奨励研究 応募者・交付内定者向けページ](#)

▶ [研究成果公開促進費 応募者・交付内定者向けページ](#)

国際共同研究加速基金(韓国発展研究)

▶ [韓国発展研究 応募者向けページ](#)

科研費応募資格喪失者

▶ [科研費応募資格喪失者 ログイン](#)

審査委員候補者

▶ [審査委員候補者 ログイン](#)