GRANTS Data　登録マニュアル

情報事業部研究事業情報グループ

科学を支え、未来へつなぐ
科学技術振興機構

改訂履歴

2025/11/27 初版公開
2026/02/06 文書と図表の干渉による表示不正等修正
2026/04/21 表現の揺れ修正；項目長の表記を追加
2026/10/19 Description (in Japanese)項目の項目長拡張をマニュアルに反映

このマニュアルについて

このマニュアルでは、GRANTS Dataでのデータ登録で必要な操作について説明します。

GRANTS Dataは、Digital Science社のFigshareをプラットフォームとして利用しています。このマニュアルでは、GRANTS Data特有の内容について補足的に説明していますので、Figshareの画面や機能の詳細は、必要に応じて、 Figshare公式マニュアルもご参照ください。
Figshare公式マニュアル（英語）：
https://info.figshare.com/user-guides

また、Figshareは定期的に画面インターフェースや機能を改善しており、このマニュアルで説明している内容と実際の画面機能が異なることがありますのでご了承ください。

GRANTS Dataに登載されたデータのメタデータは、連携するデータベースに登載されて広く伝わります（例　Figshare ,CiNii Research等）。その際に一部のメタデータが欠如する場合があることをご了承ください。

ご利用に際してご質問がある場合は、grantsdata-contact@jst.go.jpへメールにてお問合せください。

目次

1. ログイン 8

2. アイテム 10

2.1 新規アイテムの登録 11

2.2 アイテム編集 12

2.3 アイテム操作　エンバーゴ設定　DOI予約等 14

2.4 アイテムの修正（公開前） 16

3. データの入力方法 17

3.1 データタイトル 18

3.2 データ種別 19

3.3 データ作成者 20

3.4 データの分野 21

3.5 キーワード 22

3.6 データの説明 23

目次

3.7 ファンド情報（海外向け） 24
3.8 関係コンテンツの識別子 26
3.9 関係コンテンツのタイトル 27
3.10 関連コンテンツのタイプ 28
3.11 コンテンツ間の関係 29
3.12 表示位置の操作（参考） 30
3.13 ライセンス 31
3.14 データの名称（日本語） 33
3.15 データの説明（日本語） 34
3.16 データ No. 35
3.17 データ作成者の e-Rad 研究者番号 36
3.18 データ管理機関 37
3.19 データ管理機関コード 38
3.20 データ管理者 39
3.21 データ管理者の e-Rad 研究者番号 40

目次

3.22 データ管理者の連絡先 *41*

3.23 資金配分機関情報 *42*

3.24 体系的番号におけるプログラム情報コード *43*

3.25 プログラム名 *44*

3.26 体系的（課題）番号 *45*

3.27 プロジェクト名 *46*

3.28 備考（公的資金） *47*

3.29 研究資金のホームページへのリンク *48*

目次

4. アイテム公開前確認依頼 49

4.1 アイテム公開 50

4.2 アイテムの修正（公開後） 51

4.3 バージョン（版）についての考え方 52

5. 容量の増量申請 53

6. 公開アイテムの利活用状況の確認 54

6.1 Citations についての補足 55

付録

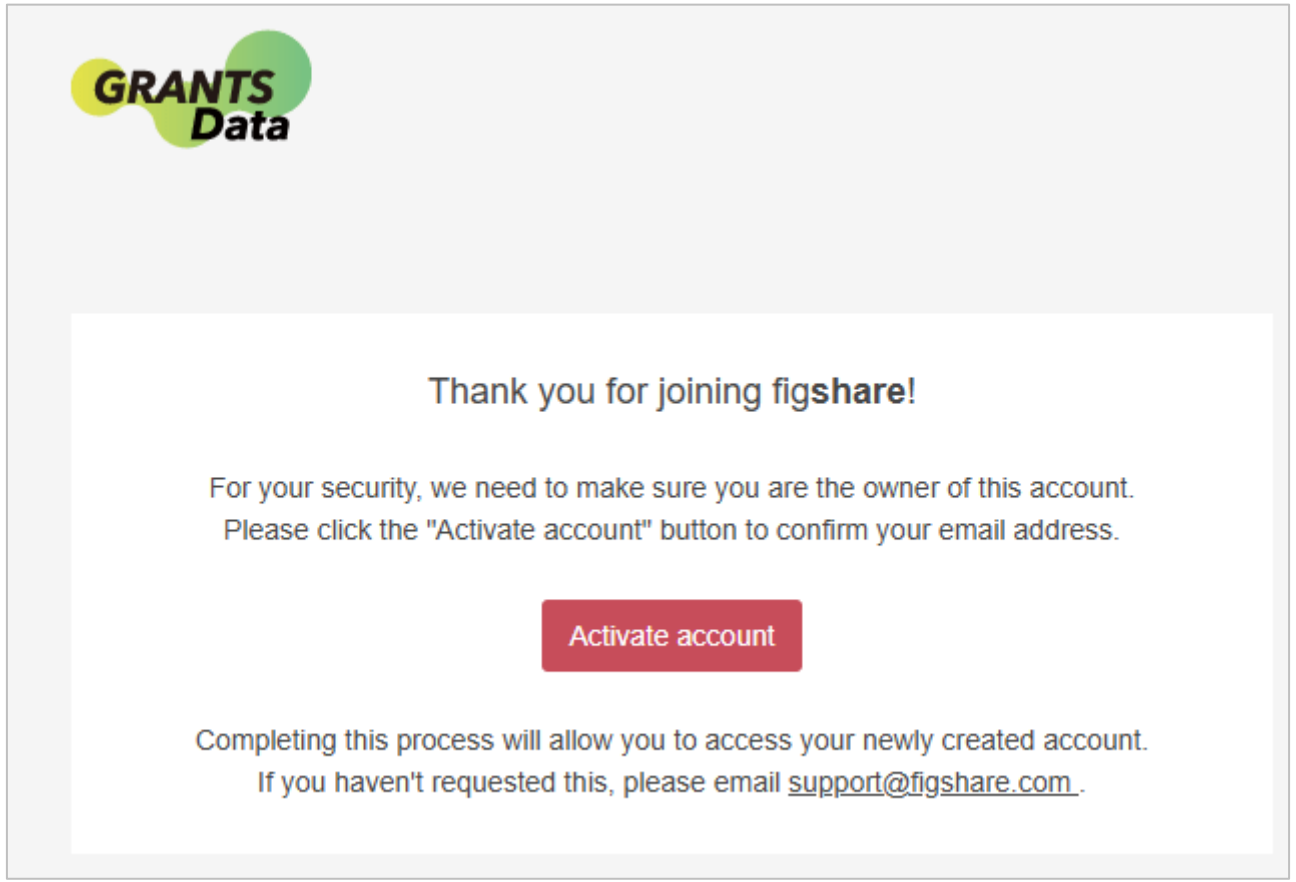
別表*1 e-Rad* 研究分野一覧 *56*

別表*2* ライセンス一覧 *57*

別表*3* 関係表示一覧 *58*

1 ログイン①

GRANTS Dataにアカウントが登録されると、「Please verify your email address」のメールが届きます。メール内の[Activate account]を押してアカウントを有効にしてください。



1 ログイン②

次に、初期パスワードは設定されていないので、ユーザ自身でパスワードを設定する必要があります。GRANTS Dataの画面右上の[Log in]を押すと [Log in to GRANTS Data]画面が表示されます。この画面で [Forgot password?]を押して、その後メールアドレスを入力してください。件名「Reset Your GRANTS Data Password」メールに従い、パスワード設定をすることでサービスが利用可能になります。

以降は、 [Log in to GRANTS Data]画面でメールアドレスとパスワードを入力してログインすることでGRANTS Dataが利用できます。



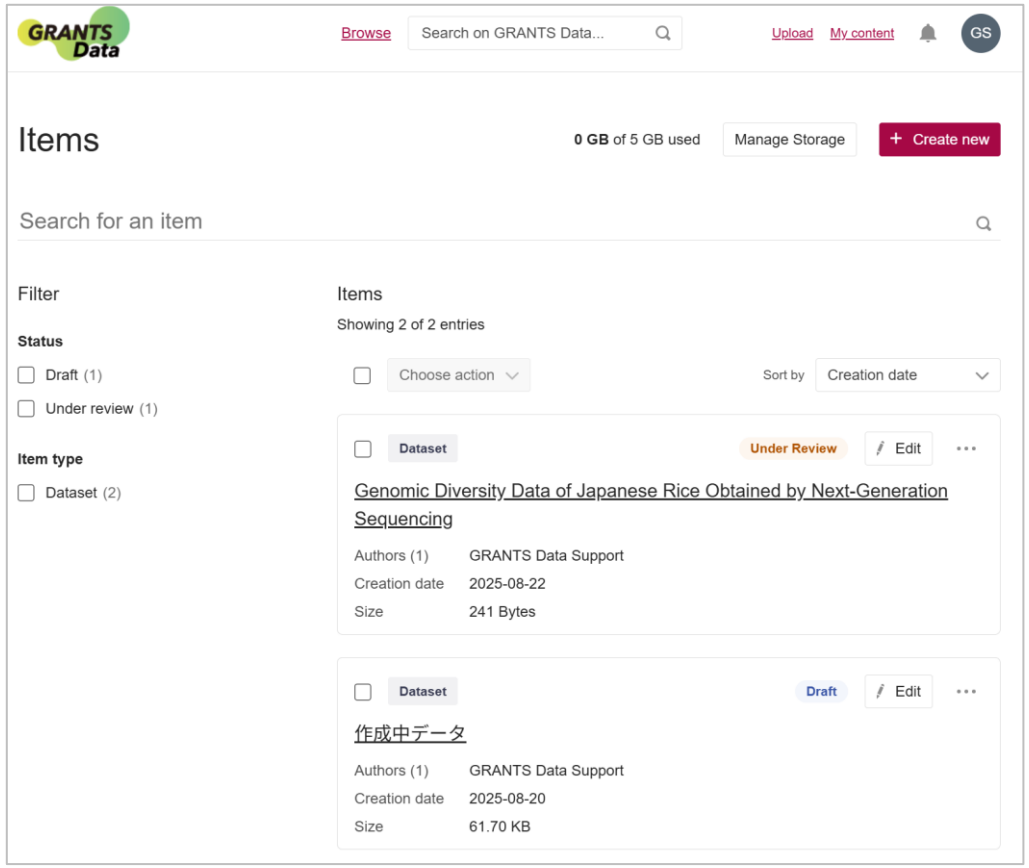
2 アイテム

GRANTS Dataで公開するデータはアイテムと呼び、ログイン後の [My content]ページでアイテムを管理できます。アイテムはファイルとメタデータで構成されます。

一つのアイテムにアップロードできるファイルは500件までです。アップロード可能なファイル形式は File formats supported for in-browser previewを参照してください。（汎用的な形式を推奨）

容量が足りない場合は、
５容量の増量申請を確認して下さい。

アイテムの粒度については、分野の特性に合わせて、利用しやすい大きさ、意味を持つ大きさを選択してください。
アイテム1つに対して、メタデータ１組、DOIが１つ対応します。

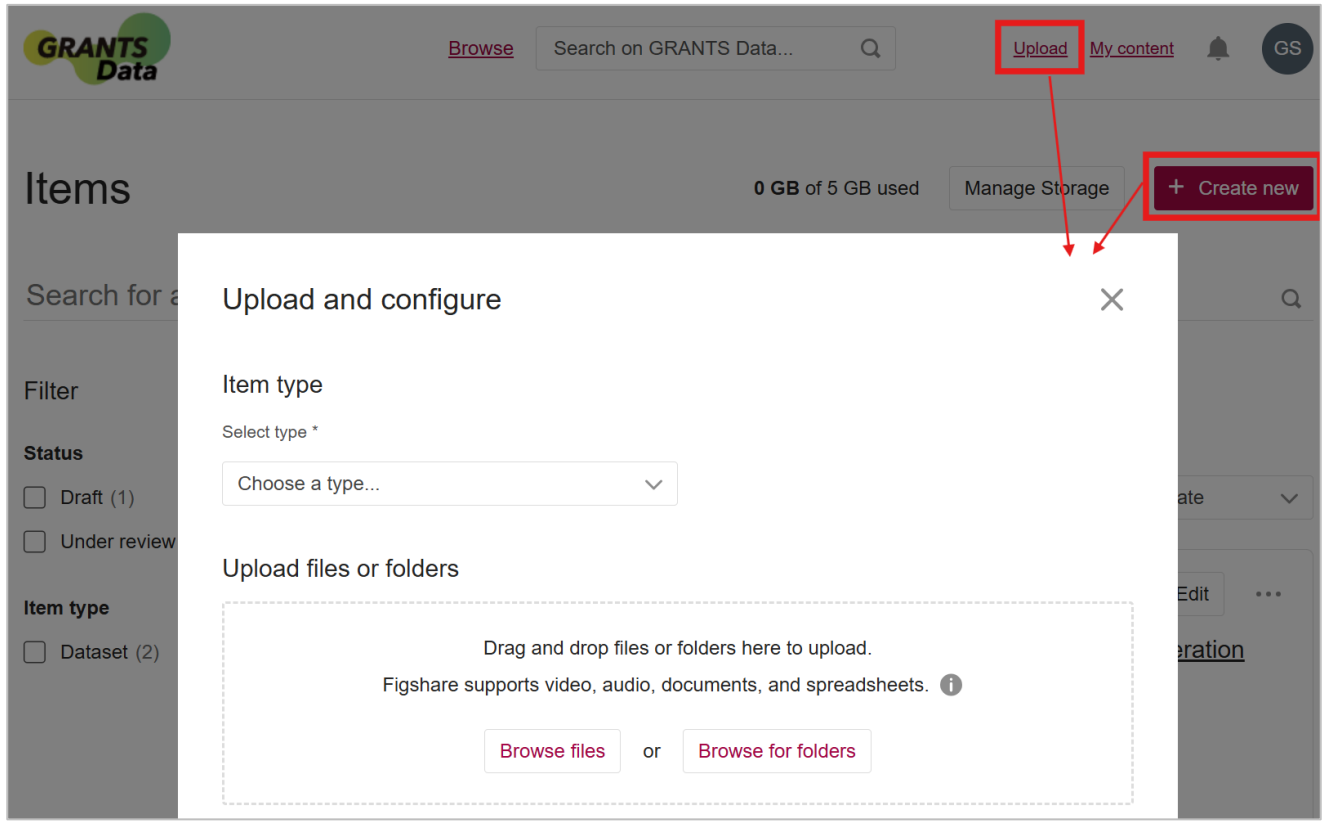


2.1. 新規アイテムの登録

新規アイテムを登録する場合は、[My content]ページの[+ Create new]ボタン、またはページヘッダーの[Upload]リンクを押してください。 [Upload and configure]オーバーレイが開くので、Item typeを選択し、ファイルを画面にドラッグ＆ドロップするか、[Browse files]（ファイルのアップロード）または[Browse for folders]（フォルダのアップロード）ボタンからファイルやフォルダをアップロードできます。

次に、 [Continue to metadata] を押してアイテム編集ページに進み、ファイルに関する追加情報を入力できます。

なお、記載するメタデータの詳細については3章に詳しく記載しています。

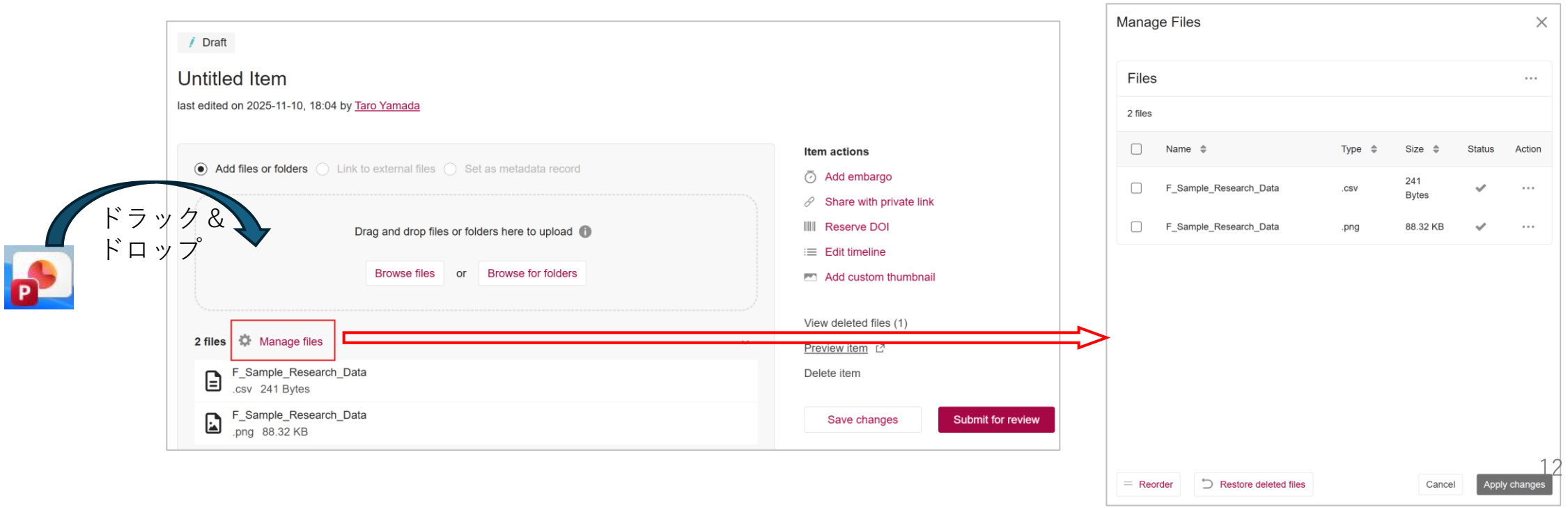


2.2. アイテム編集①

アイテム編集ページでは、以下の操作ができます。

【ファイル編集】

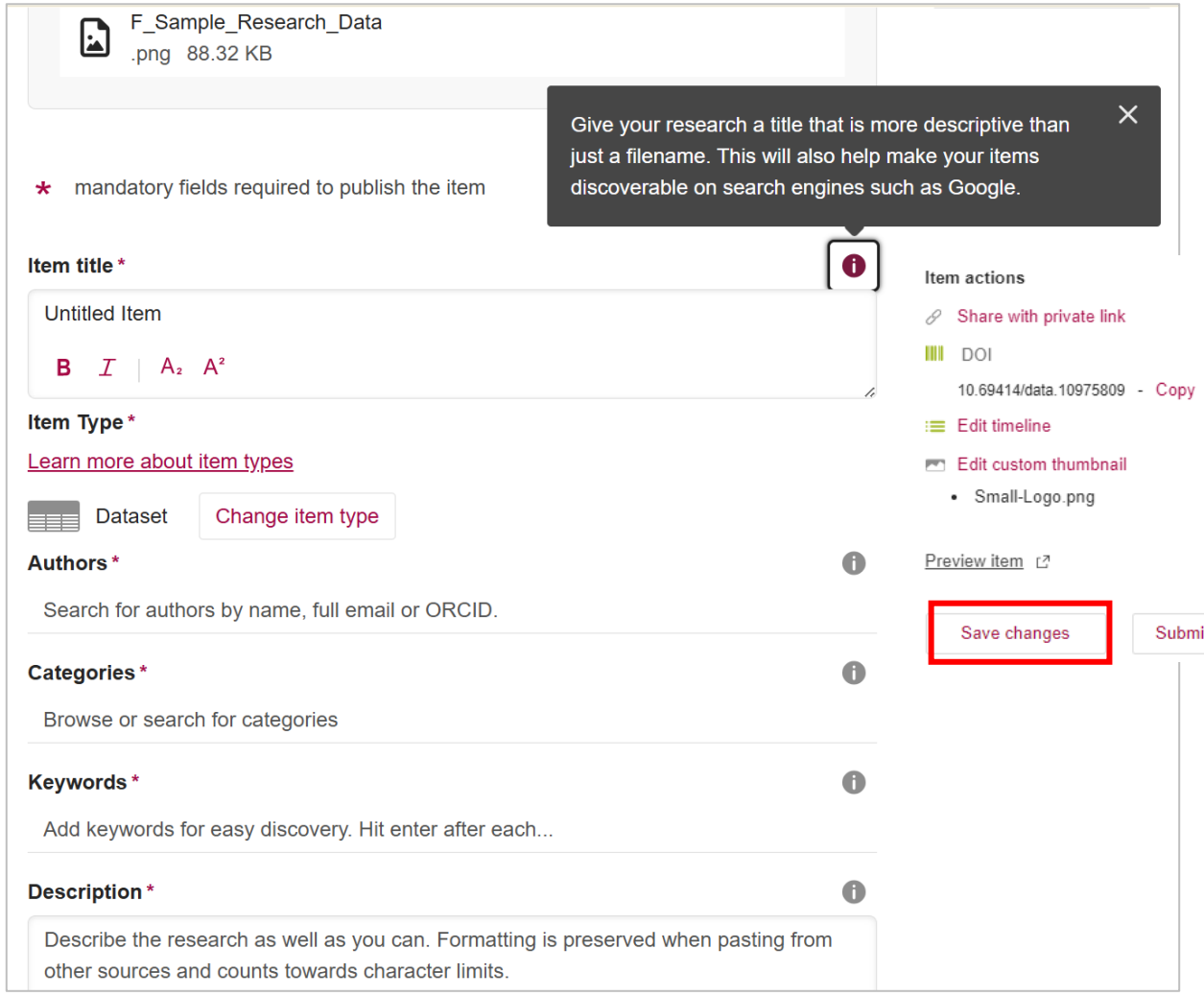
- ファイルを画面にドラッグ＆ドロップするか、[Browse files]（ファイルのアップロード）または[Browse for folders]（フォルダのアップロード）ボタンからファイルやフォルダを追加でアップロードできます。
- [Manage files]からは、ファイルやフォルダの追加、並び替えや削除ができます。



2.2. アイテム編集②

【メタデータ編集】

- *は入力必須項目です。 各項目の詳細は「3. メタデータ」を参照してください。
- 各項目の右側の「ⓘ」を押すと、その項目の入力ガイダンスを確認できます。
- 項目を編集したら必ず画面右の[Save changes]を押して保存してください。



2.3. アイテム操作　エンバーゴ設定　DOI予約等

【アイテム操作】図は次ページ参照

右上の欄では、アイテムに関する以下の操作ができます。必要に応じてご利用ください。

- Add embargo: エンバーゴ設定
  アイテムにエンバーゴを設定できます。設定した期間経過後、もしくは設定した日付になると、アイテムは連絡無しに自動公開されます。GRANTS Dataは公開・利活用を目的とするため、2年を越えるエンバーゴ期間は設定できません。また、合理的な理由が無い限りは原則即時公開をお願いします。最近は出版社の規定上も即時公開が求められることが有ります。
  Embargo type は On files only を指定してください。
  また、メタデータも含めて非公開とする On the entire content は利用できません。
- Share with private link：プライベートリンク
  公開前でも限定的にアイテムを閲覧できるURLを生成できます。このURLは引用などに使用しないでください。（詳細 次ページ）
- Reserve DOI：DOI予約
  アイテムが公開されると自動的にDOIが付与されますが、そのDOIをあらかじめ知ることができます。ただし、アイテムのDOIは、JSTでの確認を経て公開されて初めて有効になるのでご注意ください。
- Edit timeline：タイムライン編集
  このアイテムがGRANTS Data以外で最初に正式に公開された日付があれば設定してください。基本的には編集不要です。
- Add custom thumbnail：サムネイル設定
  アイテムのサムネイルはアップロードしたファイルから自動作成されますが、個別のサムネイル画像用ファイルを設定できます。
- Preview item：アイテムプレビュー
  アイテムの公開イメージを確認できます。
- Delete item：アイテム削除
  アイテムを削除します。すでに公開されたアイテムは削除できません。

2.3. アイテム保存（非公開）＆プライベートリンク

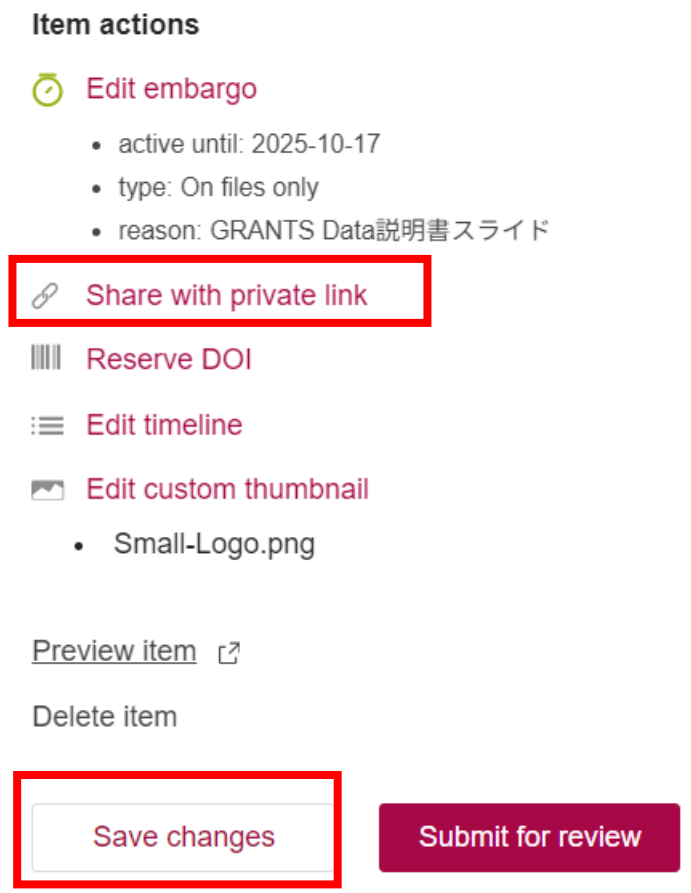
メタデータを入れたら、必ず右上の、Save Changes をクリックして一時保管してください。この状態ではデータは公開されません。

但、この状態で数年間など保持された場合には削除を依頼する場合もございますのでご理解お願いします。

非公開の状態ですが、査読者向けにプライベートリンクを作成することで、査読者間との間では、非公開コンテンツを閲覧可能になります。右の Share with private link をクリックしてください。

プライベートリンクのURLが出てきますので、これを査読者に連絡してください。なお、このページで利用期限の設定や、発行したプライベートリンクの削除も可能です。

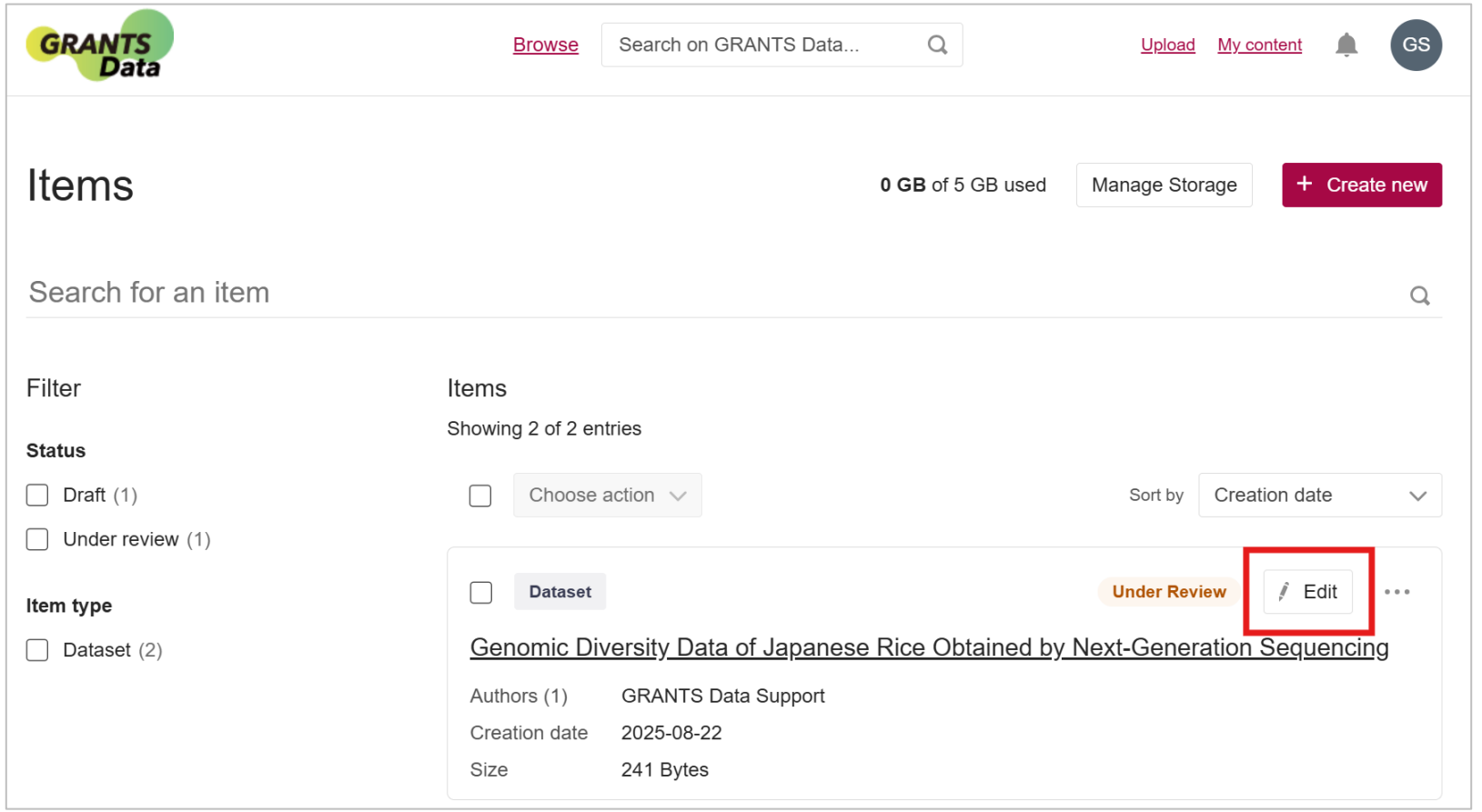
プライベートリンクを使ってアクセスした画面にはダウンロードボタンがあり、査読者はアイテムのダウンロードが可能です。プライベートリンクのURLを知った人は誰でも非公開データにもアクセス可能になりますので、リンク情報は注意して取り扱いください。査読終了し不要になれば速やかに削除をお願いします。



2.4. アイテムの修正（公開前）

公開前の時点（JSTでの確認中やJSTからの修正依頼があった場合を含む）に、ファイルやメタデータの誤りに気付いた場合や、修正したい点が見つかった場合は、My content画面の該当アイテムの[Edit]ボタンを押して、アイテム編集画面から修正してください。修正が完了したら[Submit for review]を押してください。JSTの確認途中であっても再度新たなバージョンがJSTに送付されます。

(4.3参照)



3 データの入力方法

各データの入力方法や入力内容の詳細を、以下のページで説明します。

3.1. データタイトル

項目名	Item title	文字制限	3文字以上1000文字以下		
項目名（日本語）	データタイトル	言語	英語	入力方法	記述
必須／任意	必須	記載例			

説明

英語での検索対象なので、なるべく英語で入力して、日本語は後の日本語でのタイトル欄に記載ください。
（必須）
GRANTS Dataに登載したデータ内容を的確に示すタイトル名をつけてください。

管理対象データの特徴を示す名称を入力してください。
（×の例）　「○○学会」「報告資料」「○○先生　2022～2023年」「実験報告2021年」
　　データの内容がタイトルからは分からない。

（○の例）「○○に関するシミュレーションデータ」　「○○実験におけるセンサー画像と関連データ」
（○の例）「○○の××に対する各種物性値への影響計測」

3.2. データ種別

項目名	Item type	文字制限	–		
項目名（日本語）	データ種別	言語	–	入力方法	選択式
必須／任意	必須	記載例			

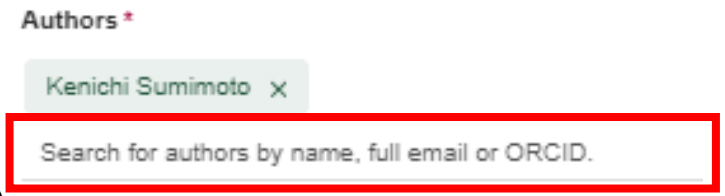
説明
以下の中から、適切なものを選択してください。なお、様々な形式のデータを入れている場合は「Dataset」を選んでください。
また、論文、書籍、プレプリントは登録対象外です。Jxiv　ジェイカイブ（https://jxiv.jst.go.jp/index.php/jxiv）の利用をご検討ください。
＜選択肢＞

- Figure　;図は通常、従来のPDF出版物に表示される写真、グラフ、静止画像です。
- Media　;メディアとは、記録および再生される形式の研究成果のことでビデオ,音声や3D表現などです。
- Dataset　;分析を実行できるあらゆるデータの集合体です。
- Poster　;ポスターはプレゼンテーションの1フレームであり、ズームできるようにフル解像度で登録です。
- Journal contribution　;学術雑誌に正式に掲載されたあらゆる種類のコンテンツ。通常査読済み。
- Conference contribution　;論文、プレゼンテーション、講義、議事録など、学術会議に寄稿されたあらゆる種類のコンテンツ
- Presentation　;学術プレゼンテーションは、元のスライド形式でアップロードできます。
- Software　;研究成果としてのコード。なお、GitHubの利用をお勧めします。
- Online resource　;オンラインで利用できるあらゆる種類のリソース。

3.3. データ作成者

項目名	Authors	文字制限	姓・名それぞれ255文字以下		
項目名（日本語）	データ作成者	言語	英語	入力方法	記述
必須／任意	必須	記載例	Hideki Yugawa		

説明



デフォルトとして、登録者が筆頭作成者として、自動入力されています。
もし違う場合は、お手数ですが編集してください。
複数の場合は、Search for author s ・・・欄に入れるようにしてください。
1名ずつ入力し、確定するようにお願いします。
過去、研究者が利用されている場合は、途中でシステムが類推した候補が出てくることがあります。（入力支援機能）
同姓同名などに気をつけて選択していただくようお願いします。
また、ORCID番号を持たれている場合は、ORCID番号を入れて、氏名を登録することも可能です。

初めて名前を入れる場合は、英語で＜名（半角空欄）姓＞の順、フルネームで、その後、要求されたメールアドレスなどを入れると、システムに登録され、次回からは途中まで入れると出てくる選択肢に載るようになります。但、同姓同名にお気をつけください。

3.4. データの分野

項目名	Categories	文字制限	–		
項目名（日本語）	データの分野	言語	–	入力方法	選択式
必須／任意	必須	記載例			

説明
e-Radの研究分野（別表１）で、登録データがどこに該当するかを考慮して、主分野一つだけ選択してください。

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

3.5. キーワード

項目名	Keywords	文字制限	2000文字以下（1キーワードにつき） 最大100キーワード		
項目名（日本語）	キーワード	言語	英語 日本語	入力方法	記述
必須／任意	必須（最低1つは入れて下さい。可能なら5つ）	記載例			

説明

カテゴリーをより具体的にして、他の方があなたの研究を見つけやすくするためのものです。必要な数だけ入れられますが、5つ以上が最適です。（必須）

キーワード一つ入力したら、必ずENTERキーを押して、データを確定させてから、次のキーワードを入力してください。

数文字入れると候補を提案する、以前入力した用語を提案するなどの入力支援機能もついていますが、新たな用語ももちろん入力可能です。

3.6. データの説明

項目名	Description	文字制限	４文字以上10000文字以下		
項目名（日本語）	データの説明	言語	英語	入力方法	記述
必須／任意	必須	記載例			

説明

英語での検索対象なので、なるべく英語でデータに関する必要十分な説明を入力して下さい。日本語での説明は、後の3.14日本語でのタイトル欄に記載ください。　本欄は必須項目で検索の際の肝になります。
当該分野で、よく利用されているデータを利用する際に必要な項目を記載する様にお願いします。
なお、外部へのリンクなども利用できます。
管理対象データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を示すもの

<記載項目例>
データの概要　複数のデータをアイテムにまとめた場合は、まとめて何が分かるのか。
分析や観察なら、用いた手法や機器名
材料開発なら、組成や、作成工程（熱処理温度や時間、製造法など）
自然現象観測であれば測定地点､測定期間、利用機器、等
必要であれば、適宜コメントも入れて下さい。

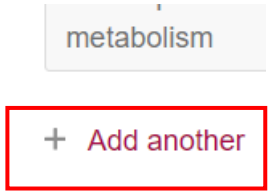
3.7. ファンド情報（海外向け）

項目名	Funding	文字制限	最大100ファンド選択可		
項目名（日本語）	ファンド情報（海外向け）	言語	英語	入力方法	記述
必須／任意	任意　（対象は科研費,JST,AMED資金に限定）	記載例			

説明

ファンド情報は、国内向けには別途ありますが、ここはFigshareの海外向けの情報で、任意項目です。
後ほど(3.23～) 出てくるファンド情報は、CiNii Research向けで日本語で、該当有れば必須ですが、こちらはFigshare向けの英語での検索項目です（Figshareからのみ利用されますが、海外からのアクセスが伸びる可能性があります。）ここに記載しても、(3.23～) のファンド情報には重複になりますが記載をお願いします。
助成金によって記載箇所が異なります。そのフローチャートは次ページをご確認ください。

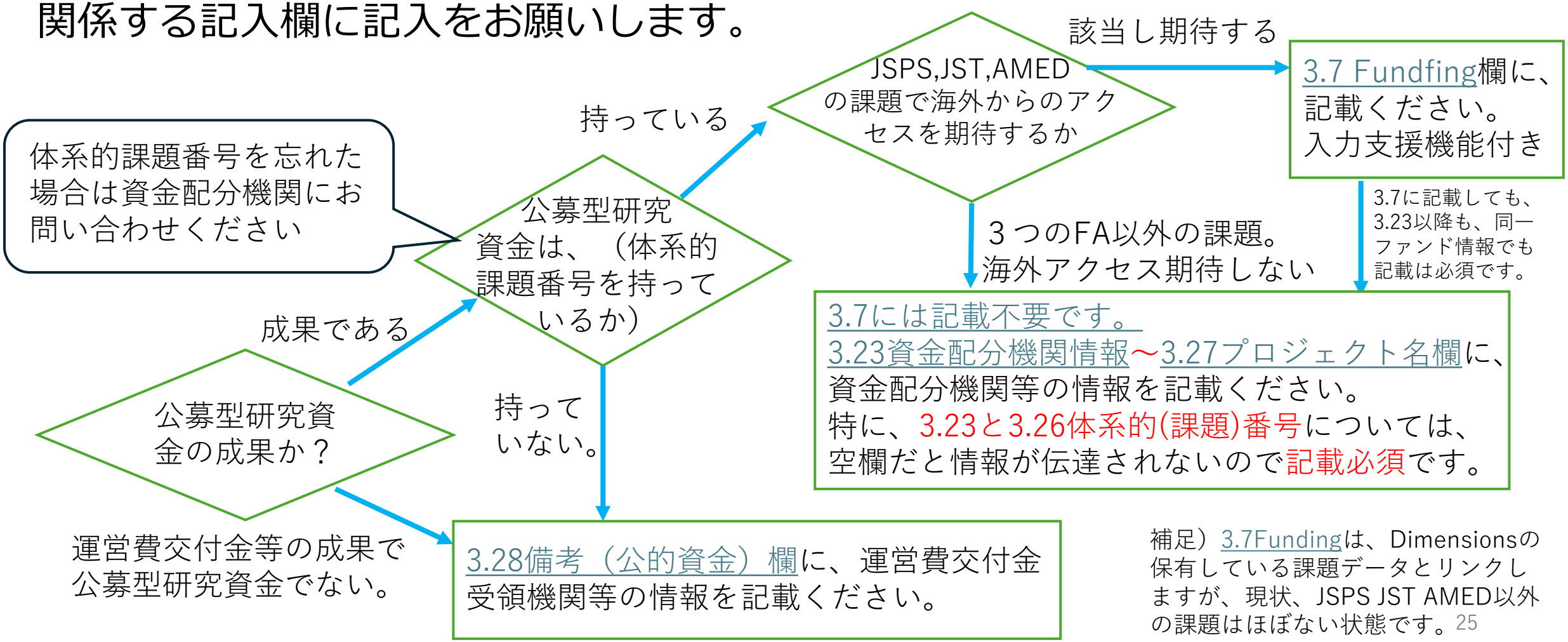
助成金のタイトル（英語）や、JSTの場合は体系的課題番号（GRANT ID）、JSPSの場合は科研費番号を入れると、システムが自動的にDimensions内の候補を表示します。該当するものがあれば選択してください。（英文タイトルはは機械翻訳での結果と言うことで、ニュアンスがずれている場合もありますので正しい課題かよくご確認下さい。）
複数入力時には　＋add another を押して、増やしてください。



該当の候補が表示されない場合は、助成機関名のみをマニュアル入力し
（事業名や課題名は入れないで下さい。）
＋add another を押して確定してください。空欄でも構いません。

補足）公的資金情報入力について

公的資金には、公募型の研究資金とその他の経費（機関に対する基盤的な経費である運営費交付金等）がありますので以下のフローチャートに従い関係する記入欄に記入をお願いします。



補足）3.7Fundingは、Dimensionsの保有している課題データとリンクしますが、現状、JSPS JST AMED以外の課題はほぼない状態です。

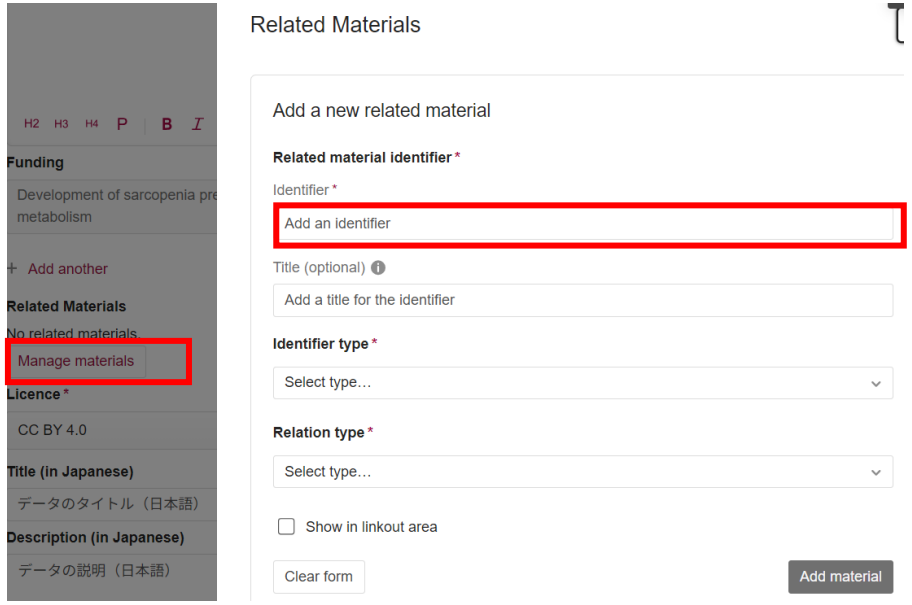
3.8.関係コンテンツの識別子

項目名	Related Materials＞Related material identifier＞Identifier	文字制限			
項目名（日本語）	関係コンテンツの識別子	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意（Related Materialsを利用する時は必須）	記載例	10.24506/jsda.2.2_152		

説明

登録された研究データに関連する、コンテンツ（電子化された論文やデータ）があるときに、関連性を示すためにお使いください。
注意）コンテンツには、DOIやURL等の識別子が必要です。
無ければリンクできません。

Manage Materials を押して、右の管理画面を開いてください。
Identifierには関連コンテンツの識別子や URL を記載してください。
利用可能な識別子の種類は3.10関連コンテンツタイプに記載

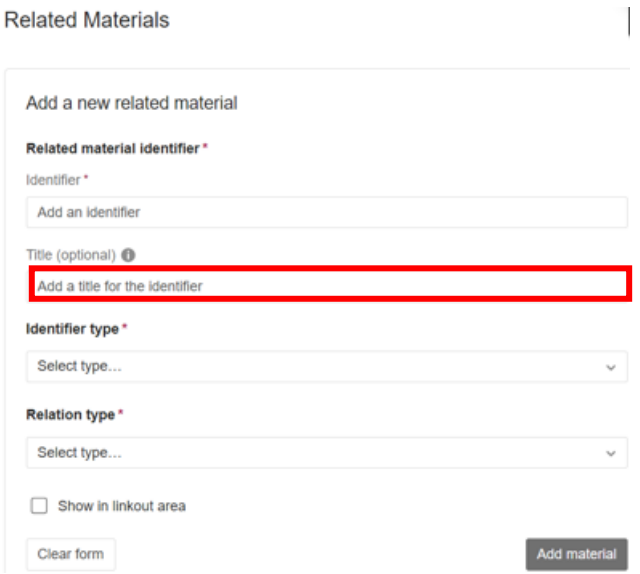


3.9.関係コンテンツのタイトル

項目名	Related Materials>Related material identifier>Title	文字制限	3文字以上1000文字以下		
項目名（日本語）	関係コンテンツのタイトル	言語	不問	入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例			

説明

（論文の場合など）関連コンテンツにタイトルがあれば記載してください。



3.10.関連コンテンツのタイプ

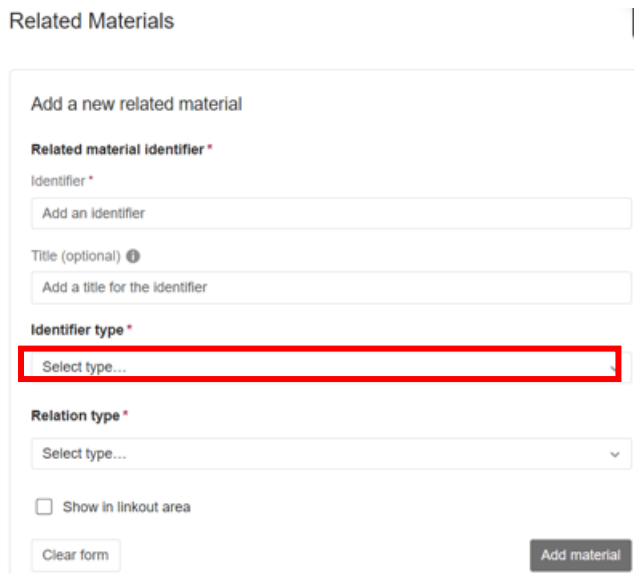
項目名	Related Materials>Identifier type	文字制限			
項目名（日本語）	関連コンテンツのタイプ	言語		入力方法	選択式
必須／任意	任意（Related Materialsを利用する時は必須）	記載例			

説明

記載の識別子や URL の種類を選択してください。

ARK, arXiv, bibcode, **DOI,** EAN13, EISSN, Handle, IGSN, ISBN, ISSN, ISTC,LISSN, LSID, **PMID,** PURL, UPC, **URL**, URN, w3id
多数あります。

なお、記載の識別子が無い場合はリンクが張れませんので
関連コンテンツは設定できません。



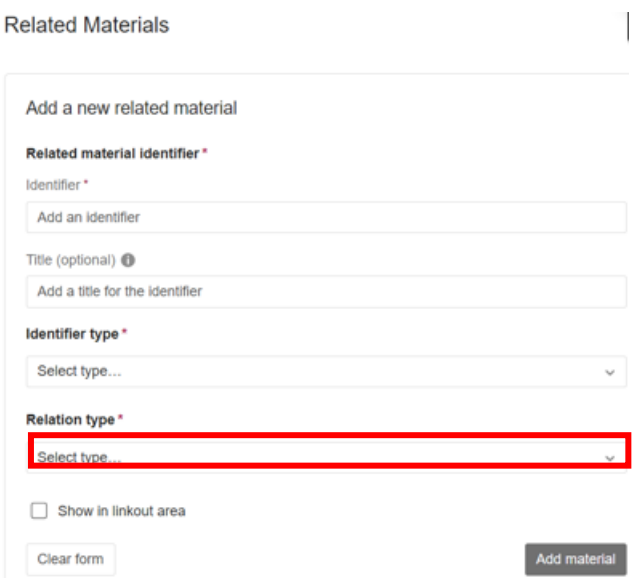
3.11.コンテンツ間の関係

34項目名	Related Materials>Relation type	文字制限			
項目名（日本語）	コンテンツ間の関係	言語		入力方法	選択式
必須／任意	任意（Related Materialsを利用する時は必須）	記載例			

説明

別表3 関係表示一覧にあるように、Is cited by, Cites,
Is supplement to, Is supplemented by, Is continued by,
Continues, ・・・・等　３４種類あり、選択も大変ですが、
分野でよく使われるものがあればそれをお使いください。

以下のものはよく使われます。
Is supplement to　「論文の根拠データであるときに使います」
Is referenced by　「論文に参照されているときに使います」
Is part of　「何か他のデータの一部であるとき」

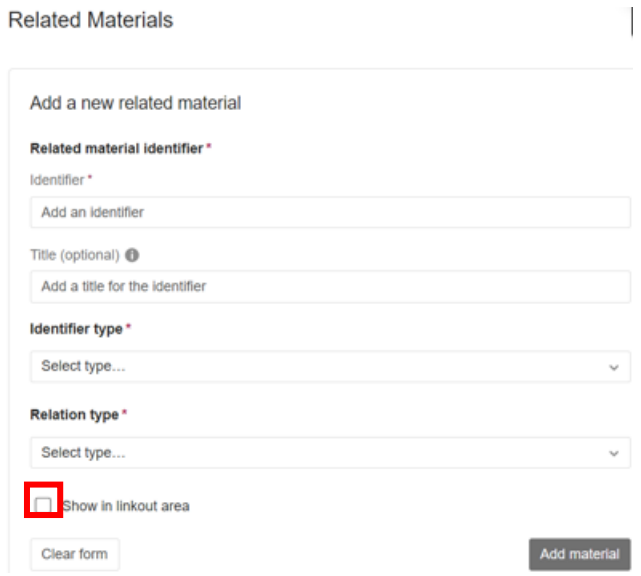


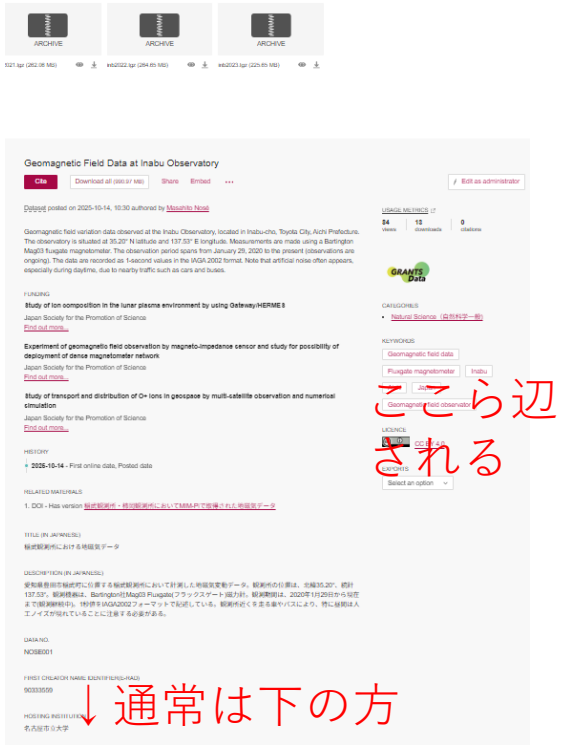
3.12. 表示位置の操作（参考）

項目名	Related Materials> Show in link out area	文字制限			
項目名（日本語）	右側への表示	言語		入力方法	チェック
必須／任意	任意	記載例			

説明

ここにチェックがあると、通常画面の下に表示される関係コンテンツが、右側に現れます。特に論文等関係性を強調したいコンテンツの場合にお使いください。





3.13.ライセンス

項目名	License	文字制限			
項目名（日本語）	ライセンス	言語		入力方法	選択式
必須／任意	必須	記載例			

説明
管理対象データの二次利用に関する利活用・提供方針。（詳細は、別表２　を参照ください）。

研究データ（ソフトウェアを除く）は クリエティブ・コモンズ・ライセンス(CCライセンス)（準拠も含む）をお使いください。
有償で出したい場合、事前に利用申請を出して欲しい場合、など CC ライセンスの対象外での利用条件を附したいときには、　本リポジトリは適しませんので別のリポジトリの利用をお勧めします。

CCライセンスは登録者に断らずともその利用条件に従えば、無償での利用を認めるという意思表示です。
GRANTS Dataにおけるデフォルトは CC-BY 4.0です。CC ライセンスについては登録ガイドラインにも記載があります。（クリエティブコモンズ　Japanのサイト　https://creativecommons.jp/licenses/）

ソフトウェアに関しては、MIT、GPL2.0+、GPL3.0+、Apache2.0　から選択ください。

補足）CCライセンスについて

CCライセンスの考え方は、データの利活用を進めるために、著作権者が「利用者が著作権者に連絡しなくても、この条件に従う限りにおいては無償で利用する」ことを認めることです。

よって、他人の利用を認めない、有償にしたい、必ず連絡が欲しいと言う場合には適しませんので、他のリポジトリの活用を検討ください。上記のことから個人情報、機密情報等の公開できない情報が入っているデータは登録対象外としています。

＜CCライセンスで付与できる利用条件＞

- BY　表示（推奨）　作品のクレジットを表示すること
  →引用時には、TASL（タイトル、作者、出典、ライセンス）を執筆要領等に従い記載
  出典はDOIを表示しておくと良い
- NC　非営利　営利目的の利用をしないこと
  →利用範囲は狭まる。　（有償での営利目的利用は別の交渉で可能）
- ND　改変禁止　元の作品の改変を行わないこと
  →研究データは他のデータと組み合わせて利用することが多いので、利用上、大きな制約になる。(非推奨)
- SA　継承　　元の作品と同じCCライセンスで公開すること　（制限を強化しない）

3.14.データの名称（日本語）

項目名	Title (in Japanese)	文字制限	250文字以下		
項目名（日本語）	データの名称（日本語）	言語	日本語	入力方法	記述
必須／任意	任意（できれば記入をお願いします）	記載例			

説明

データのタイトル（日本語表記）を入力してください。
3.1　Title 項目（英語）に対応した同一の内容にしてください。
日本語での検索に対応しますので、国内企業などからのアクセスを希望される方は記載をお願いします。

3.15.データの説明（日本語）

項目名	Description (in Japanese)	文字制限	10 文字以上5000 文字以下		
項目名（日本語）	データの説明（日本語）	言語	日本語	入力方法	記述
必須／任意	任意　（できれば記入をお願いします）	記載例			

説明

データに関する説明文（日本語表記）を入力してください。データの内容をよく表す内容を記載してください。
管理対象データ取得時の条件や方法、結果等、当該分野で、よく利用されているデータを利用する際に必要な項目を記載する様にお願いします。

日本語での検索対象です。日本語以外は入れないで下さい（任意項目なので空欄も可）
3.6 Description（英語） 項目に対応した同一の内容にしてください。
3.6にやむをえず日本語を入れた場合は同一表記で入れておいて下さい。
日本語での検索に対応しますので、CiNii Researchおよび国内企業等からのアクセスを希望される方は記載をお願いします。

3.16. データNo.

項目名	Data No.	文字制限	250文字以下		
項目名（日本語）	データNo.	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例			

説明

管理対象データを特定するための番号。
プロジェクトでデータを管理区分している No が、もしあれば記載ください。
体系的（課題番号）一連番などしているところが多いですが、複数の課題の成果など工夫が必要です。

組織に規則があれば従って下さい。特に無い場合は、個人名＋連番でも、空欄でも構いません。

3.17.データ作成者のe-Radの研究者番号

項目名	First Creator name Identifier(e-Rad)	文字制限	8桁		
項目名（日本語）	データ作成者のe-Radの研究者番号	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意　（あれば記入）	記載例	99999999		

説明

筆頭著者のe-Radの研究者番号（1名のみ）。
本項目は、複数名の登録はできません。

筆頭データ作成者（3.3.Authors 欄で変更しない限り、登録者になります）の
e-Rad 研究者番号 8桁を記入ください。　無い場合は空欄で構いません。

3. 3Authors 欄で筆頭著者を変更した場合は、新たな筆頭著者の研究者番号を入れてください。

3.18.データ管理機関

項目名	Hosting Institution	文字制限	1文字以上250文字以下		
項目名（日本語）	データ管理機関	言語	日本語 英語も可	入力方法	記述
必須／任意	任意（あれば記入）	記載例	国立大学法人○○大学		

説明

筆頭データ作成者（3.3.Authors 欄で変更しない限り、登録者になります）の所属機関 又は、
データを管理している研究開発を行う機関 の法人名を入れてください。
機関名は原則略称は不可（株式会社、国立大学法人、一般社団法人等の法人格も記載してください。）

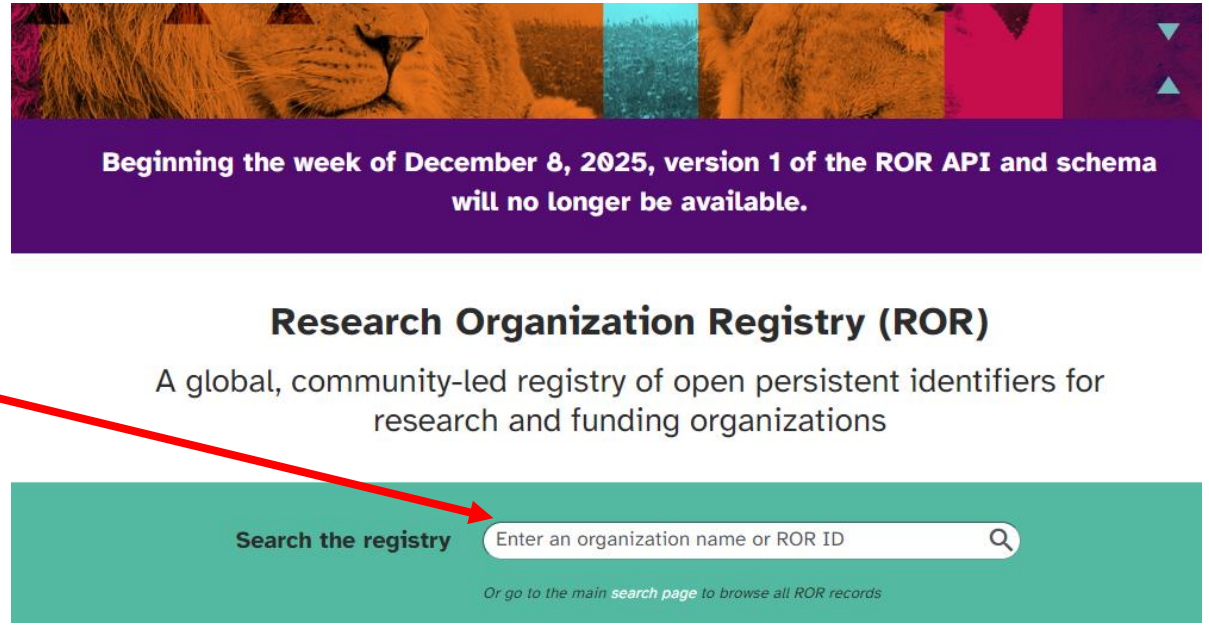
3.19.データ管理機関コード

項目名	Hosting Institution Identifier (ROR)	文字制限			
項目名（日本語）	データ管理機関コード	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例	https://ror.org/○○○○		

説明

3.18に記載した、データ管理機関の機関識別子 RORの値を記載ください。
不明な場合は　https://ror.org/　から検索可能です。

ここに、機関名を入力すると出てきます。
日本語でもOKです。



3.20.データ管理者

項目名	Data Manager	文字制限	250文字以下		
項目名（日本語）	データ管理者	言語	日本語 英語や併記も可	入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例	科学 太郎　　Taro Kagaku		

説明

データ管理組織において管理対象データを管理する部署名または担当者の名前（1 名）。
複数だと違いがある時に混乱するので、お手数ですが代表1名をお選びください。

日本語で姓名の順番でも、英語で名姓の順番でも構いません。
データ管理者が異動するときや、管理部署の名称が変更になるときなどはメタデータを更新してください。

3.21.データ管理者のe-Rad研究者番号

項目名	Data Manager Identifier (e-Rad)	文字制限	8桁		
項目名（日本語）	データ管理者のe-Rad研究者番号	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意　（あれば記載）	記載例			
説明 3.20のデータ管理者の e-Rad 研究者番号。 ただし、e-Rad 研究者番号がない管理者や、管理者が組織の場合は記入不要です。					

3.22.データ管理者の連絡先

項目名	Contact of Data Manager (Mail address)	文字制限	250文字以下		
項目名（日本語）	データ管理者の連絡先	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例	grantsdata-contact@jst.go.jp または grantsdata-contact[at]jst.go.jp		

説明

共同研究の希望、CC ライセンス以外の条件で利用したい場合、データ内容に関する問い合わせなどの連絡先として利用するため、データ管理に責任を持てるデータ管理者（3.20に掲載）への連絡先（メールアドレス）を記載ください。

メールアドレスの公開は、共同研究の受け入れや、データに関するやりとりで便利ですが
一方でスパムメールが心配な方はボット対策として「grantsdata-contact[at]jst.go.jp　[at]を@に変更」等の記述も可能です。

可能であれば、データ管理者を組織名にして、組織のアドレスを利用するなどを試みて下さい。

3.23.資金配分機関情報

項目名	Funder	文字制限	250文字以下		
項目名（日本語）	資金配分機関情報	言語	英語（略称）	入力方法	記述
必須／任意	任意（競争的研究費の成果なら必須）	記載例	JSPS、JST、AMED 、NEDO、		

説明

JSPS、JST、AMED 、NEDO、BRAINなどの体系的課題番号を持つ研究資金を配分した資金配分機関（府省含む）の英語略称（略称不明の場合は一般名称で可）。競争的研究費の成果の場合は入力必須です。
なお、「Funder」には体系的課題番号を持つ研究資金の配分機関のみを記入してください。運営費交付金のような体系的課題番号を持たない資金は3.28に記載してください。　P25のフローチャートを参照してください。
この欄と、3.26の体系的課題番号が入っていないと　研究資金の情報が入りません。

また複数の研究費を得ている場合は、3.23から3.27までの順番を同期させ、半角のセミコロン（;）で区切ってください。
＜例＞　3.23資金配分機関情報　JSPS;JSPS;JST
3.24プログラム情報コード　;　;　MJCR　（科研費は無いため空欄）
3.25プログラム名　科学研究費助成事業;科学研究費助成事業;戦略的創造研究開発事業新技術シーズ創出：CREST
3.26体系的(課題)番号 JP20H0●●●● ; JP21H0●●●● ; JPMJCR●●●●
3.27 プロジェクト名　１つ目の科研費課題名; ２つ目の科研費課題名;CRESTの課題名

3 .24.体系的番号におけるプログラム情報コード

項目名	Funding Stream Code in Japan Grant Number	文字制限	300文字以下		
項目名（日本語）	体系的番号におけるプログラム情報コード	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例			

説明

体系的番号のうち、「機関コード」および「施策・事業の特定コード」を表すコード。
NISTEPの体系的番号のページに　最新の体系的課題番号一覧があるので、それをみて「機関コード」および「施策・事業の特定コード」を入れて下さい。（2桁　4桁　5桁）

なお、科研費などいくつかの事業には本コードはありません。該当するコードがない場合は空欄でOKです。

複数の場合は半角のセミコロン（;）で区切ってください。（3.23説明参照）

3.25.プログラム名

項目名	Program Name	文字制限	300文字以下		
項目名（日本語）	プログラム名	言語	日本語	入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例	科学研究費助成事業、戦略的創造研究開発事業新技術シーズ創出：CREST、ムーンショット型研究開発事業;		

説明

体系的課題番号を持つ競争的研究費制度の名称。（体系的課題番号を持たない公的資金については、3.28に記載をお願いいしします。）
NISTEPの体系的番号のページで、事業制度名と書かれているものを転記してください。
例えば、科研費は　科学研究費助成事業でひとまとまりです。

複数の場合は半角のセミコロン（;）で区切ってください。（3.23説明参照）

3.26.体系的（課題）番号

項目名	Japan Grant Number	文字制限	300文字以下		
項目名（日本語）	体系的（課題）番号	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意（競争的研究費の成果なら必須）	記載例	JPMJMS1234;JP20K12345		

説明

体系的（課題）番号 研究課題ごとに付与される体系的な番号。成果論文の謝辞などに記載が求められます。
複数課題の成果の場合は半角のセミコロン（;）で区切ってください。（3.23説明参照）
体系的（課題）番号が不明の場合は資金配分機関にお尋ねください。
この欄と、3.23の資金配分機関情報が入っていないと　研究資金の情報が入りません。

※Japan Grant Numberの項目に【JPMJMS1234;JP20K12345】のように複数の体系的番号を記載する場合、
　Program Nameには対応する事業名を【科学研究費助成事業;科学研究費助成事業】のように順番に記述して下さい。（3.23の説明参照）
　また、Funderにも対応する機関を【JSPS;JSPS】のように順番に記載して下さい。
　お手数ですが、同じ事業名、同じ機関名でも対応させるため複数回記述して下さい。

3.27.プロジェクト名

項目名	Project Name	文字制限	300文字以下		
項目名（日本語）	プロジェクト名	言語	日本語 英語でも可	入力方法	記述
必須／任意	任意（競争的研究費の成果なら必須）	記載例			

説明
原則、日本語ですが、プロジェクト名が英語しかないときは英語でも構いません。略さず正式名称でお願いします。
プロジェクトの研究代表者が統括する研究開発の範囲の名称（e-Rad での課題名称、等）。
複数の場合は半角のセミコロン（;）で区切ってください。（3.23説明参照）

3.28.備考（公的資金）

項目名	Remarks(Public fund)	文字制限	2000文字以下		
項目名（日本語）	備考（公的資金）	言語	日本語	入力方法	記述
必須／任意	任意（あれば記載をお願いします。）	記載例	東京大学運営費交付金		

説明

体型的管理番号が付与されていない公的資金（運営費交付金等）の情報。

GRANTS Data は、公的資金からの成果のリポジトリです。
3.26 の体系的課題番号が無い運営費交付金や地方助成金は 3.23～3.27 の公的資金情報に記載ができないので、3.28に公的資金の情報を記載ください。

GRANTS Dataは公的資金の成果を公開する為、3.26 か 3.28 の少なくとも一方には公的資金情報記載が必要です。

3.29.研究資金のホームページへのリンク

項目名	Links to the main public research funds	文字制限			
項目名（日本語）	研究資金のホームページへのリンク	言語		入力方法	記述
必須／任意	任意	記載例			

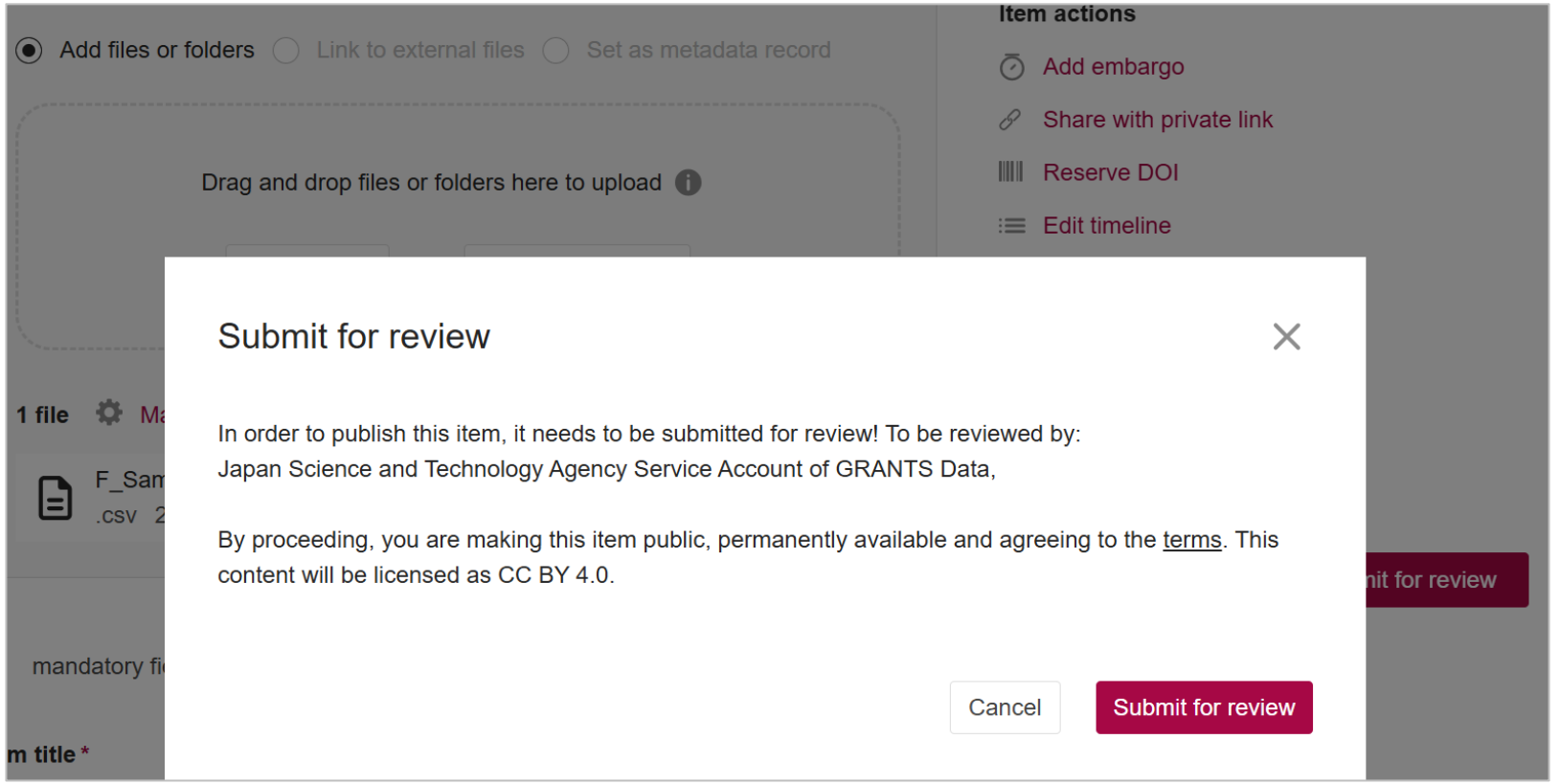
説明

主な研究資金のホームページへのリンク情報。

関係する助成金に、関係するプロジェクトのページがある場合は、そのページの URL を記載ください。
複数ある場合は+add another を使って項目を追加できます。
なお、JST JSPS　AMEDの課題については、事務局の方でも確認してリンク先を追加する場合もあります。

4 アイテム公開前確認依頼

アイテムのファイル、メタデータが正しく登録でき、 [Preview item]で表示の問題がないことが確認出来たら、JSTへ確認を依頼するため、画面右の[Submit for review]を押してください。[Submit for review]オーバーレイが表示されるので、問題なければ [Submit for review]を押してください。
JSTにレビュー依頼が通知され、アイテムがUnder review状態になります。
なお、JSTでの内容確認に際して、ファイルやメタデータ内容に関してお問い合わせさせていただくことがありますのでご対応お願いいたします。



4.1. アイテム公開

[Submit for review]したアイテムは、JSTの事務局で公開に問題が無いか、書誌的にチェックを行います。また、GRANTS登載の課題ページとのリンク追加などの作業を行います。

一週間以内に確認が完了する様にしますが、場合によって、内容についてJSTから問い合わせ、確認、修正依頼等の連絡が来ることもありますので、連絡の取れるようにお願いします。

JSTにて問題ないことが確認されたら、GRANTS Dataでアイテムが公開されます。アイテムが公開されると、件名「Item was approved for publication」のメールが届きます。

なお、通知メールは公開されたアイテムのDOIにリンクされていますが、メール送信直後はDOIがまだ有効ではないため、「DOI Not Found」となります。公開されたアイテムはGRANTS Dataにアクセスしてご確認ください。

※GRANTS Dataでは、Japan Link Center (JaLC) からDOIを取得しており、通常は24時間以内にDOIが有効となります。24時間以上経過してもアイテムのDOIが有効にならない場合は、サポートまでご連絡ください。

4.2. アイテムの修正（公開後）

すでに公開されているアイテムを修正して [Submit for review]した場合、再度JSTでの確認を経て、変更したアイテムが公開されます。

このとき、ファイル、英語タイトル、著者、ライセンスのいずれかを変更した場合は、GRANTS Dataの公開画面では変更した内容が新しいバージョン（版）のアイテムとして公開されます。変更前の内容は旧バージョンとしてそのままGRANTS Dataで公開され続けるのでご注意ください。



4.3. バージョン(版)についての考え方

GRANTS Dataで各アイテムに付与されるDOIは、末尾にアイテムのバージョンが示されるものがあります。

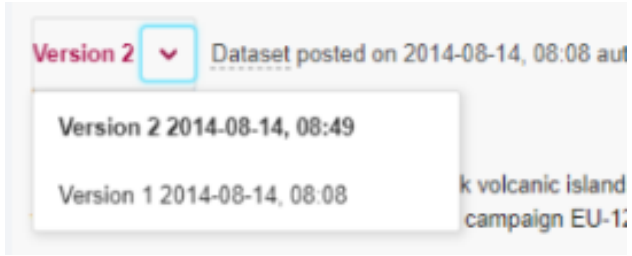
第1版
公開

https://doi.ogr/10.6084/m9.v 1
https://doi.ogr/10.6084/m9→×第2版公開時リンク先移動

タイトル変更
著者変更
データの追加・削除・更新
（ライセンス変更）

https://doi.ogr/10.6084/m9.v 2
https://doi.ogr/10.6084/m9 →×第 3 版公開時移動

第 2 版
公開



過去の版も全て保存・切り替え可能
バージョン無しBase DOIは最新の版
に自動的に紐付く。

タイトル変更
著者変更
データの追加・
削除・更新

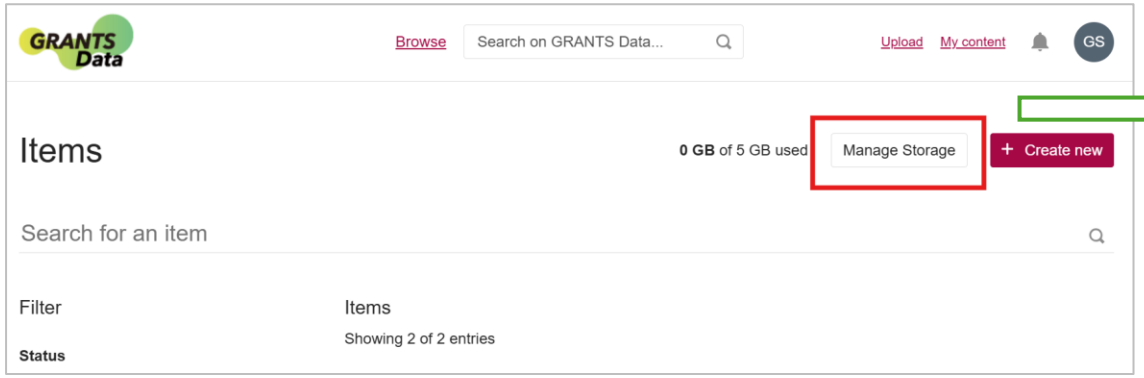
第 3 版
公開

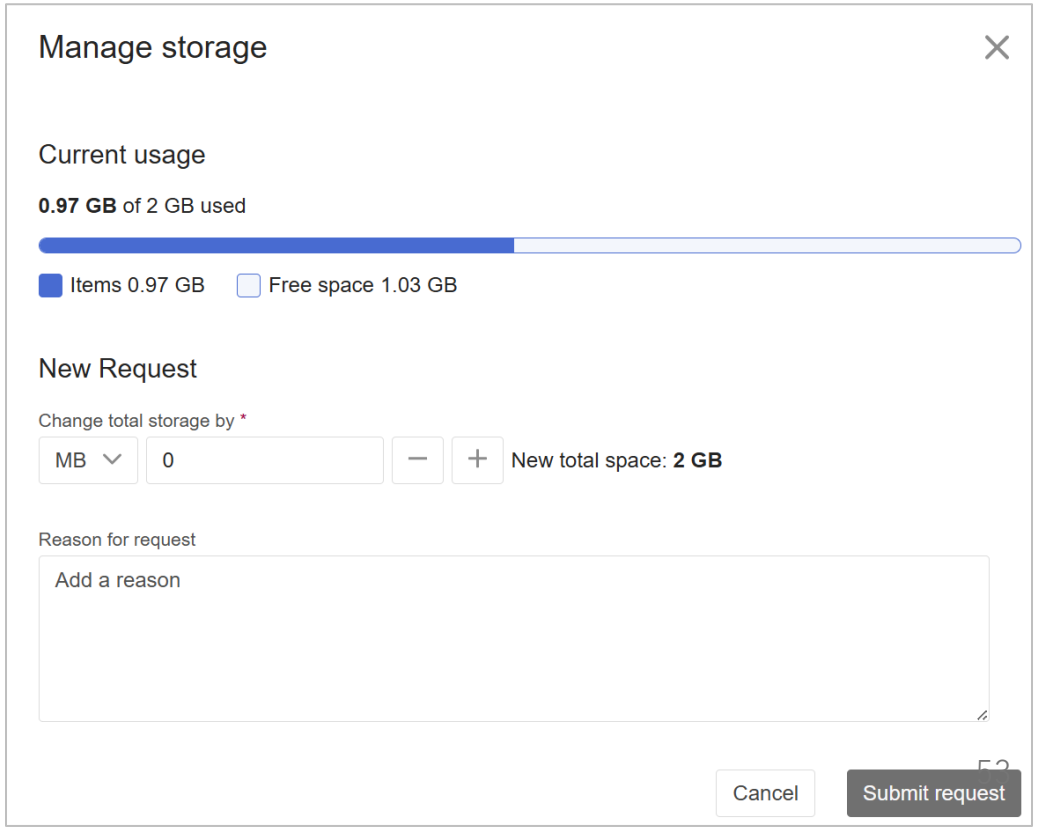
https://doi.ogr/10.6084/m9.v 3
https://doi.ogr/10.6084/m9

5 容量の増量申請

My content画面の[Manage Storage]を押すことで、使用済み容量と残り空き容量の詳細が確認できます。残り空き容量以上のファイルをアップロードしたい場合は容量追加を申請することができます。（最大容量 1人 20GBまで）

希望する容量と理由を入力して[Sumit request]を押してください。JSTで検討後、件名「Personal quota response」メールで結果が連絡されます。





申請容量は、空き容量に対しても費用が発生するため、ほぼ１～2年で使い切る量でお願いします。

6 公開アイテムの利活用状況の確認

公開したアイテムは、公開画面でアイテムの利用状況の統計情報を確認できます。

- Views：当該アイテムが何回閲覧されたかが表示されます。
- Downloads：当該アイテムのファイルが何回ダウンロードされたかが表示されます。
- Citations：当該アイテムがDimensionsデータベースに収録された論文などから何回引用されたかが表示されます。Dimensionsに関する詳細は、こちら（外部サイト）をご参照ください。
- Altmetric：SNSなどオンライン上の注目度に関する指標が表示されます（SNS上での参照があるデータにのみ表示されます）。Altmetricに関する詳細は、こちら（外部サイト）をご参照ください。



6.1. Citationsについての補足

Citationsの数は、研究情報プラットフォームであるDimensionsのデータに基づいて算出されています。このデータは、 文献管理プラットフォームReadCubeに索引付けされた8,000万件以上の論文データベースから、出版物の全文のDOIを検索し　Figshare登載のDOIと照合することで得られます。

- アイテムのDOIではなく、URLで引用された場合は計上されません。
- アイテムのバージョンなしDOI、バージョンありDOI（.v1、.v2）どちらでも計上されます。
- 引用情報が登録されるとアイテムページに自動的に表示されますが、引用数が表示されるまでには、数日から数週間かかることがあります。
- Citationsをクリックすると、引用箇所の詳細情報を含むDimensionsページに移動できます（Dimensionsのサブスクリプションは必要ありませんが、閲覧するには、無料アカウントを作成する必要があります）。

別表１ e-Rad研究分野一覧

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

別表２ ライセンス一覧

ライセンス	説明	対象	BY 著作権者の表示義務	SA ライセンスの継承が必要	ND 改変禁止	NC 非営利限定	LINK
CC BY 4.0 (default)	表示 4.0	Data license	✓				Definition
CC-0	パブリックドメインツール						Definition
CC BY-SA 4.0	表示 - 継承 4.0		✓	✓			Definition
CC BY-ND 4.0	表示 - 改変禁止 4.0		✓		✓		Definition
CC BY-NC 4.0	表示 - 非営利 4.0		✓			✓	Definition
CC BY-NC-SA 4.0	表示 - 非営利 - 継承 4.0		✓	✓		✓	Definition
CC BY-NC-ND 4.0	表示 - 非営利 - 改変禁止 4.0		✓		✓	✓	Definition

ライセンス	説明	対象	ソース公開必須	特許許可※	LINK
MIT	MITライセンス	software license			Definition
GPL 2.0	GNU一般公衆ライセンス（バージョン2）		✓		Definition
GPL 3.0	GNU一般公衆ライセンス（バージョン3）		✓	✓	Definition
Apache 2.0	アパッチ・ライセンス（バージョン2）			✓	Definition

※特許許可：対象ソフトウェアを利用する場合に限り、対象ソフトウェアに含まれる特許を自由に利用できる

別表３　関係表示一覧

	relationType	Interpretation	解釈
1	IsCitedBy	A is cited by B	AはBによって引用されている
2	Cites	A cites B	AはBを引用する
3	IsSupplementTo	A is supplement to B	AはBの補足である
4	IsSupplementedBy	A is supplemented by B	AはBによって補完される
5	IsContinuedBy	A is continued by B	AはBに続く
6	Continues	A continues B	AはBを続ける
7	Describes	A describes B	AはBを説明する
8	IsDescribedBy	A is described by B	AはBによって説明される
9	HasMetadata	A has metadata B	AにはメタデータBがある
10	IsMetadataFor	A is metadata for B	AはBのメタデータである
11	HasVersion	A has version B	AにはバージョンBがある
12	IsVersionOf	A is version of B	AはBのバージョンです
13	IsNewVersionOf	A is new version of B	AはBの新しいバージョンです
14	IsPreviousVersionOf	A is previous version of B	AはBの前のバージョンです
15	IsPartOf	A is part of B	AはBの一部である
16	HasPart	A has part B	Aは一部分Bを持つ
17	IsPublishedIn	A is published in B	AはBに掲載されています

	relationType	Interpretation	解釈
18	IsReferencedBy	A is referenced by B	AはBによって参照されている
19	References	A references B	AはBを参照する
20	IsDocumentedBy	A is documented by B	AはBによって文書化されている
21	Documents	A documents B	AはBを文書化した
22	IsCompiledBy	A is compiled by B	AはBによってコンパイルされる
23	Compiles	A compiles B	AはBをコンパイルする
24	IsVariantFormOf	A is variant form of B	AはBの異形である
25	IsOriginalFormOf	A is original form of B	AはBの元の形です
26	IsIdenticalTo	A is identical to B	AはBと同一である
27	IsReviewedBy	A is reviewed by B	AはBによってレビューされる
28	Reviews	A reviews B	AがBをレビュー
29	IsDerivedFrom	A is derived from B	AはBから派生する
30	IsSourceOf	A is source of B	AはBの源である
31	IsRequiredBy	A is required by B	AはBに必須である
32	Requires	A requires B	AにはBが必要
33	IsObsoletedBy	A is obsoleted by B	AはBによって廃止される
34	Obsoletes	A obsoletes B	AはBを時代遅れにする