

メタデータの登録

厚生労働科学研究成果データベースによりメタデータの登録を行う際には、[成果報告に関するヘルプ](#)内の「[メタデータに登録について](#)」を必ずご一読のうえ、登録を行ってください。

1. 厚生労働科学研究成果データベースにログイン後、マイページ TOP 画面の「メタデータ登録・変更」より[メタデータ登録]ボタンをクリックしてメタデータの作成画面を開きます。

The screenshot shows the 'My Page Top' interface of the MHLW Grants System. At the top, there are navigation links for 'Home', 'My Page Top', 'Help for Researchers', 'Help for Results Reports', and 'List of Assignees'. Below this is a 'My Page Top' header. The main content area features an 'お知らせ' (Notice) section with a list of recent announcements, including one about the registration method for meta-data on April 1, 2025. Below the notices is a user profile section with fields for '研究者ID' (2011111111), '研究者氏名 (漢字)' (田中 一郎), and '所属機関名' (〇〇〇大学). There are buttons for '研究者情報の表示・編集' and 'パスワード変更'. A green bar highlights the 'メタデータ登録・変更' (Meta-data Registration/Change) section, which contains the text 'データがありません。' (No data found). At the bottom of this section, there are two buttons: 'メタデータCSV出力' and 'メタデータ登録', with the latter button highlighted by a red rectangular box.

2. 「メタデータの作成」画面で各項目を入力してください。

The screenshot shows the 'Metadatas Creation' page with 26 numbered callouts (1-26) pointing to various input fields. At the bottom, there are three buttons: 'マイページに戻る' (Return to My Page), '一時保存' (Save Temporarily), and '登録' (Register). A red box highlights the '一時保存' button, and a red arrow points from it to a callout box on the right. Another callout box is positioned above the '一時保存' button, pointing to the '採番' (Numbering) button in the 'データNo*' field.

【採番】をクリックすると
 新たにデータ No.を採番します。
 例) ABCxyz_0001 → ABCxyz_0002
 公開処理を行うと、新たな採番をすることができません。

【一時保存】をクリックする場合は、
 データの名称を入力してください。
 データの名称に入力がない場合は、
 一時保存ができません。

メタデータの作成 入力項目について

・「*」項目は入力必須項目となります。

・項目⑬の「(*)」は公開予定日が表示された場合に入力必須項目となります。

①プロジェクト名（研究課題名）*	新規作成時に本欄に課題番号、又は、年度やキーワードの一部を入力すると、候補が表示されます。その中から対象課題を選択します。 詳細については下記①を参照。
②プロジェクト名（研究課題名） （英字）	①が令和8年度以降のプロジェクト名（研究課題名）で研究課題名に英字の登録がある場合、日本語に紐づく英字を表示します。
③体系的番号*	システムが自動的に設定します。
④データ No*	当該メタデータを課題内で一意にする番号です。体系的番号と共にシステムより自動的に表示します。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を入力してください。改めて自動設定をしたい場合は[採番]ボタンを押下します。 ステータスが公開済の場合、変更できません。
⑤データの名称*	管理対象データの名称です。データの特徴を示す名称を入力し、学会資料、報告資料、測定結果などの中身の分からない名称は避けてください。
⑥データの名称（英字）	同上
⑦データの説明*	管理対象データの説明です。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入力してください。
⑧データの説明（英字）	同上
⑨データの分野*	e-Radの研究分野（主分野）を選択します。 選択可能な項目については下記⑨を参照。（参考： https://www.mhlw.go.jp/content/10600000/001155246.pdf ）
⑩データ種別*	「Dataset」の14項目より選択します。 選択可能な項目については下記⑩を参照。 JPCOAR スキーマガイドラインの資源タイプ語彙別表【Ver2.0】を参考に、適切な種別を選択。該当するものがない場合は、「データセット (dataset)」を選択。 （参考： https://schema.irdb.nii.ac.jp/ja/2.0/resource_type_vocabulary ）
⑪概略データ量	管理対象データの概要量を選択します。自由入力も可です。例：123.5 MB 選択可能な項目については下記⑪を参照。
⑫管理対象データの利活用・提供方針*	対象となる管理対象データを提供する場合の条件など（無償／有償等の使用条件や、また論文等で引用する際の引用の仕方等）を入力します。 管理対象データを一定期間後に非共有・非公開から共有へ変更する予定のある場合等、特段の事情のあるデータについては、その方針を本項目に記載します。 選択可能な項目については下記⑫を参照。 クリエイティブ・コモンズ・ライセンスからも選択できます。自由記述も可能です。（参考：クリエイティブ・コモンズ・ライセンスとは https://creativecommons.jp/licenses/ ）

⑬管理対象データの利活用・提供方針 (英字)	日本語に紐づく英字を表示します。「⑭管理対象データの利活用・提供方針」で自由記述した場合、「管理対象データの利活用・提供方針(英字)」も当該日本語に紐づく英字を記述してください。
⑭アクセス権*	管理対象データのアクセス権を選択します。 選択可能な項目については下記⑮を参照。
⑭公開予定日(*)	アクセス権で「公開期間猶予(embargoed access)」を選択された場合に表示され、必須項目となります。公開予定日を指定します。
⑮データ作成者	(管理対象データ作成者について⑯~⑰の項目を入力します。) 管理対象データ作成者の姓名を空白で区切って、入力してください。 ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。 操作方法については下記⑱を参照。
⑯データ作成者(英字)	データ作成者を英字で入力します。
⑰データ作成者の e-Rad 研究者番号	管理対象データ作成者の e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。 「⑮データ作成者」に複数入力した場合、その順序で e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力してください。
⑱データ管理機関*	データを管理する研究開発を行う機関名を略称ではなく正式な名称(株式会社○○、国立大学法人○○大学、一般社団法人○○等)を入力してください。
⑲データ管理機関(英字)*	同上
⑳データ管理機関コード	データを管理する研究開発を行う機関の ROR コード(9桁の英数字)を入力します。 ROR コードはサイト Research Organization Registry で確認できます。 下記㉑を参照。
㉑データ管理者*	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または担当者の名前を入力します。
㉒データ管理者(英字)*	同上
㉓データ管理者の e-Rad 研究者番号	e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。
㉔データ管理者の連絡先*	データ管理者の所属機関の住所や電話番号、メールアドレス等を入力します。 例： ○○大学○○研究室 TEL：○○-○○○○-○○○○ E-Mail：○○@○○○○
㉕データ管理者の連絡先(英字)*	データ管理者の所属機関の住所や電話番号、メールアドレス等を入力します。 例： Marumaru lab Marumaru University Phone：nn-nnnn-nnnn(ext nnn) E-Mail: abc.def@xxx.ac.jp
㉖備考	本情報は公開されません。メモ等に利用ください。

①「プロジェクト名(研究課題名)」に課題番号を入力した場合

メタデータの作成

i データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名(研究課題名)*

新規作成時に本欄に課題番号、又は、研究課題名の一部を入力すると、候補が表示されます。その中から対象課題を選択します。
例：24AA1111

プロジェクト名(研究課題名)(英字)

体系的番号*

システムが自動的に設定します。

データNo* 採番

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

本項目に課題番号を入力すると、選択候補に該当する研究年度、課題番号、研究課題名が表示されます。

メタデータの作成

i データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名(研究課題名)*

2025年度 25CA2100 test : sample01_○○○に関する研究 します。

例：24AA1111

プロジェクト名(研究課題名)(英字)

体系的番号*

システムが自動的に設定します。

データNo* 採番

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

該当する研究課題を選択すると、プロジェクト名(研究課題名)(英字)、体系的番号、データNo.が自動的に入力されます。

メタデータの作成

i データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名(研究課題名)*

新規作成時に本欄に課題番号、又は、研究課題名の一部を入力すると、候補が表示されます。
例：24AA1111

プロジェクト名(研究課題名)(英字)

体系的番号*

システムが自動的に設定します。

データNo* 採番

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

令和8年度以降のプロジェクト名(研究課題名)で研究課題名に英字の登録がある場合、日本語に紐づく英字を表示します。



⑨【データの分野】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
ライフサイエンス
情報通信
環境
ナノテク・材料
エネルギー
ものづくり技術
社会基盤
フロンティア
人文・社会
自然科学一般
その他

⑩【データ種別】:プルダウンで選択できる項目について

項目名	選択肢
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)」
	「データセット (dataset)」
	「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)」

⑪【概略データ量】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
<1GB
1-10GB
10-100GB
>100GB

⑫【管理対象データの利活用・提供方針】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
CC BY (表示)
CC BY-NC (表示-非営利)
CC BY-NC-ND (表示-非営利-改変禁止)
CC BY-NC-SA (表示-非営利-継承)
CC BY-ND (表示-改変禁止)
CC BY-SA (表示-継承)
非共有・非公開

※ 登録情報の修正を行う場合は、入力された情報を一旦削除してからプルダウンを開くとすべての選択肢が表示されます。

⑭【アクセス権】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
公開 (open access)
共有 (restricted access)
非共有・未公開 (metadata only access)
公開期間猶予 (embargoed access)

※ アクセス権で「公開期間猶予 (embargoed access)」を選択した場合は、管理対象データの公開予定日を指定してください。

例) アクセス権のプルダウンを開きます。

公開期間猶予(embargoed access)を選択すると、公開予定日の項目が表示されます。

※ 公開期間猶予を選択した場合は、公開予定日は必須入力になります。

アクセス権*	公開期間猶予 (embargoed access) ▼	
管理対象データのアクセス権を選択します。		
公開予定日*	年 / 月 / 日 📅	アクセス権として「公開期間猶予 (embargoed access)」が選択された場合は、管理対象データの公開予定日の指定が必須となります。
行のウェイトを表示する		
データ作成者		
データ作成者		削除

⑮ データ作成者について

[データ作成者を追加]ボタンをクリックすると、新たに1名分のデータ作成者の項目が追加されます。

行のウェイトを隠す	
データ作成者	順序
データ作成者	削除
データ作成者	
データ作成者 (英字)	0 ▼
データ作成者のe-Rad 研究者番号	
データ作成者	削除
データ作成者	
データ作成者 (英字)	1 ▼
データ作成者のe-Rad 研究者番号	
管理対象データ作成者の姓名を空白で区切って、入力してください。ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。 管理対象データ作成者のe-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。	
データ作成者を追加	

※ データ作成者の入力情報を削除したい場合は、
該当するデータ作成者の[削除]ボタンをクリックして、[削除の確定]ボタンをクリックしてください。

削除: データ作成者	削除の確定 ▲ 削除の取消 ▼	1 ▼
------------	--------------------	-----

「行のウェイトを表示する」または「行のウェイトを隠す」をクリックして、行ウェイトの表示・非表示の切替を行うことができます。

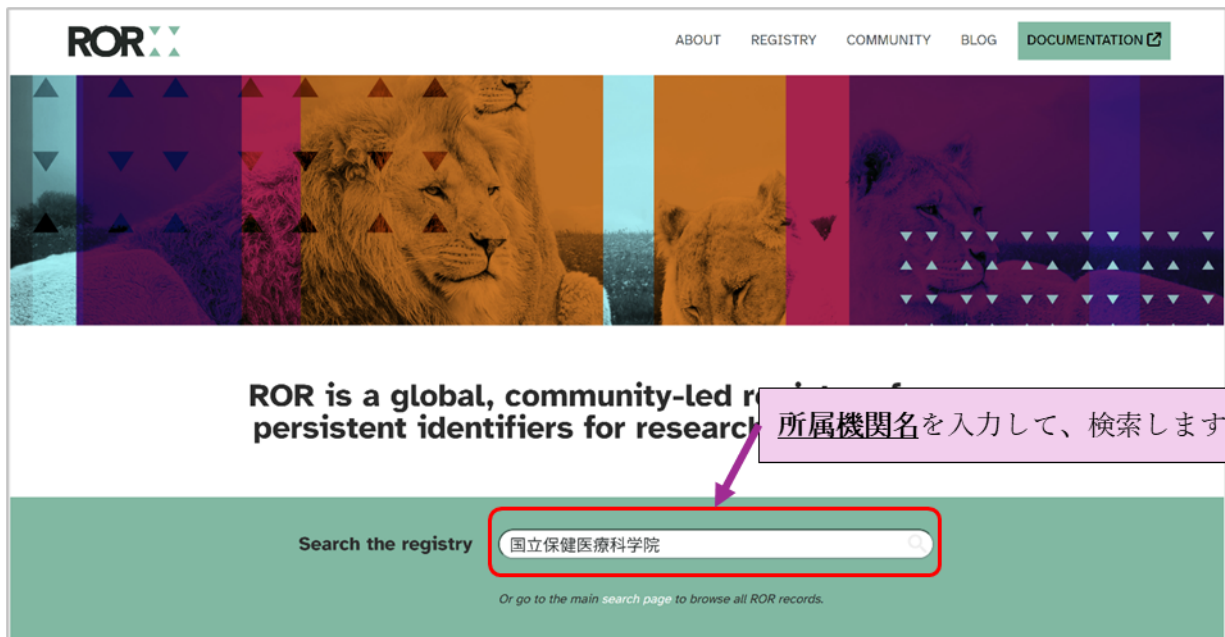
<行のウェイトを隠した状態>

The screenshot shows the 'データ作成者' (Data Creator) management page. At the top right, a button labeled '行のウェイトを隠す' (Hide Row Weights) is highlighted with a red box. The main table has columns for 'データ作成者' (Data Creator) and '削除' (Delete). Each row contains input fields for the creator's name (in English and Japanese), their e-Rad researcher ID, and a '削除' button. A purple callout box with arrows pointing to the '+' icons in the first two rows contains the text: 'データ作成者の順序を変更したい場合、「+」マークをドラッグして移動します' (When you want to change the order of data creators, drag the '+' mark to move them). At the bottom left, a button labeled 'データ作成者を追加' (Add Data Creator) is highlighted with a blue box. At the bottom center, there is a note: '管理対象データ作成者の姓を空白で区切って、入力してください。ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。管理対象データ作成者のe-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。' (Please enter the surname of the data creator to be managed with a blank space as a separator. For names with a middle name, specify 'Surname Middle Name Name'. Enter the e-Rad researcher number of the data creator to be managed (8-digit number).)

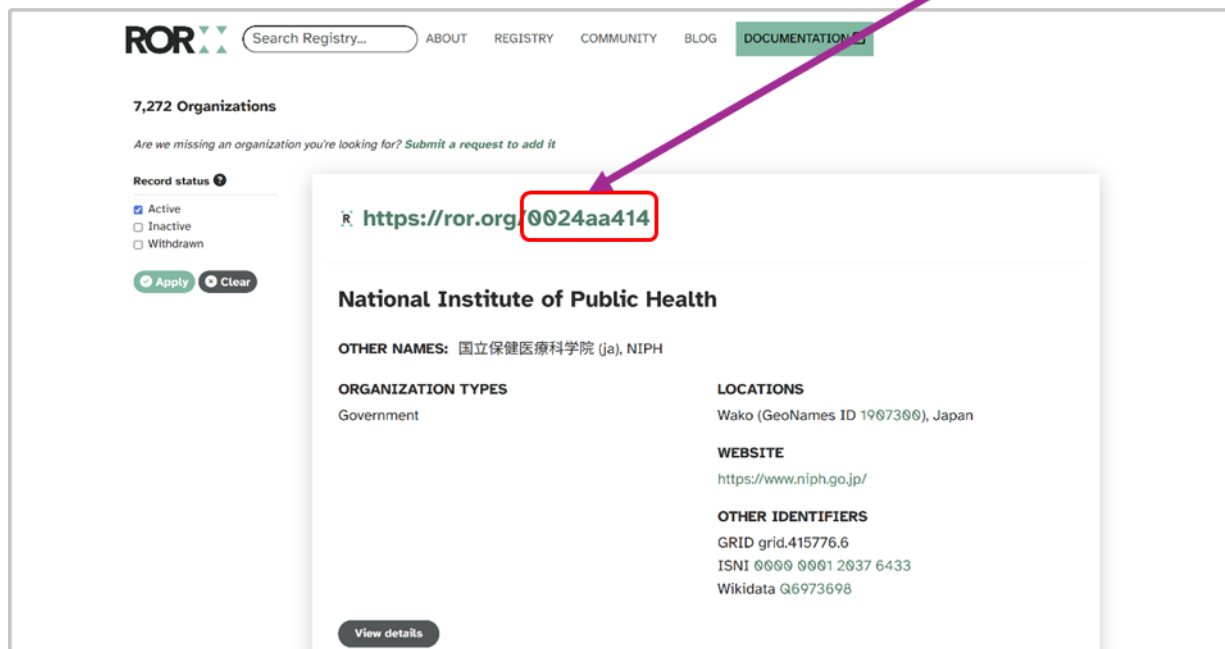
<行のウェイトを表示した状態>

The screenshot shows the 'データ作成者' (Data Creator) management page. At the top right, a button labeled '行のウェイトを表示する' (Show Row Weights) is highlighted with a red box. The main table has columns for 'データ作成者' (Data Creator) and '順序' (Order). Each row contains input fields for the creator's name (in English and Japanese), their e-Rad researcher ID, and a '削除' button. A purple callout box with arrows pointing to the dropdown menus in the '順序' column contains the text: 'データ作成者の順序を変更したい場合、行の順序をプルダウンで選択します' (When you want to change the order of data creators, select the row order from the dropdown). At the bottom left, a button labeled 'データ作成者を追加' (Add Data Creator) is highlighted with a blue box. At the bottom center, there is a note: '管理対象データ作成者の姓を空白で区切って、入力してください。ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。管理対象データ作成者のe-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。' (Please enter the surname of the data creator to be managed with a blank space as a separator. For names with a middle name, specify 'Surname Middle Name Name'. Enter the e-Rad researcher number of the data creator to be managed (8-digit number).)

- ⑳ 【データ管理機関コード】：ROR コード(9桁の英数字)の確認方法について
Research Organization Registry のページ (<https://ror.org/>) にアクセスします。



検索結果が表示されます。下記URLにて、○で表示されている9桁の英数字がRORコードです。
<https://ror.org/000000000>
例：国立保健医療科学院のRORコード：0024aa414



3. メタデータの作成画面で各項目を入力後、[登録]ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。本内容で登録する場合は、[OK]ボタンをクリックしてください。

確認ダイアログが表示されます。

- ◆ [マイページに戻る]は入力した情報を保存せず、マイページ TOP に遷移します。
- ◆ [一時保存]は **新規登録** およびステータスが **未公開** 状態で表示されます。本ボタンをクリックすると入力した情報を一時保存してマイページ TOP に遷移し、ステータスは **未公開** で登録されます。

4. メタデータが作成されました。(画面上部のメッセージもご確認ください。)

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム / メタデータ#001 説明書用のメタデータ

メタデータ#001 説明書用のメタデータ

✓ メタデータ [メタデータ#001 説明書用のメタデータ](#) が更新されました。

メタデータ

資金配分機関情報	厚生労働省 (Ministry of Health, Labour and Welfare)
体系的番号におけるプログラム情報コード	MH
プログラム名	厚生労働行政推進助成事業補助金 (Health, Labour and Welfare Policy Research Grants)
体系的番号	JPMH25CA2100_0004
プロジェクト名	test : sample01 ○○○に関する研究
データ No	JPMH25CA2100
データの名称	メタデータ#001 説明書用のメタデータ
掲載日	未公開
掲載更新日	
データの説明	データの説明 No.001 description No.1(multiple lines)
データの分野	ライフサイエンス (Life Science)
データの種別	データセット (dataset)
概略データ量	<1GB
管理対象データの利活用・提供方針	CC BY-ND (表示-改変禁止) (Creative Commons Attribution-NoDerivatives 4.0 International)
アクセス権	公開期間限定 (embargoed access)
公開予定日	2026-05-21
リポジトリ情報	厚生労働科学研究成果データベース (MHLW GRANTS SYSTEM)
リポジトリ URL	https://grants-staging.niph.go.jp/node/184469
データ作成者	国際 一郎 (Kokusai Ichiro)
データ作成者のe-Rad 研究者番号	
データ管理機関	ABC大学DEF学部GHI学科 (Department of GHI, Faculty of DEF, ABC University)
データ管理機関コード	abc12def3
データ管理者	研究 一郎 (Kenkyu Ichiro)
データ管理者のe-Rad 研究者番号	
データ管理者の連絡先	ABC大学DEF学部GHI学科 351-0197 埼玉県和光市南2-3-6 TEL:048-458-6111 E-mail:abc.def@xxx.ac.jp Department of GHI, Faculty of DEF, ABC University Phone: 048-458-6111 E-mail:abc.def@xxx.ac.jp
備考	
更新履歴	
公開日	未公開

マイページに戻る 編集 削除 公開

ア イ ウ エ

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑ このページのトップへ

- ア. [マイページに戻る]をクリックすると、マイページに戻ります。(下記アを参照)
- イ. 編集する場合は[編集]ボタンをクリックしてください。(下記イを参照)
- ウ. メタデータ情報を削除する場合は[削除]ボタンをクリックしてください。(下記ウを参照)
- エ. メタデータを公開する場合は[公開]ボタンをクリックしてください。(下記エを参照)

ア. マイページ TOP 画面「メタデータ登録・変更」項目で入力した情報が追加されたことが確認できます。

この時点ではメタデータが公開されていないため、ステータスが**未公開**になっています。編集・公開等を行う場合は、該当する**データの名称** または [詳細] ボタンをクリックして、メタデータの確認画面を表示してください。

メタデータの確認画面で未公開データの登録内容を確認できます。

ウ. メタデータの削除確認画面

削除する場合、[削除]ボタンをクリックしてください。削除したデータは復元できません。
[キャンセル]ボタンをクリックすると、確認画面へ戻ります。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

ホーム > メタデータ #001 説明書用のメタデータ > メタデータ #001 説明書用のメタデータ

メタデータ **メタデータ #001 説明書用のメタデータ** を削除しますか？

この処理は取り消しできません。
※本メタデータのステータスが「公開済」の場合はCINii Researchに情報が反映されるまで数週間を要します。
ご注意ください。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM [↑ このページのトップへ](#)

エ. メタデータの公開確認画面

公開する場合、[公開]ボタンをクリックしてください。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

ホーム > メタデータ #001 説明書用のメタデータ > メタデータ #001 説明書用のメタデータ

メタデータ **メタデータ #001 説明書用のメタデータ** を公開しますか？

この処理は取り消しできません。
※本メタデータがCINii Researchに反映されるまで数週間を要します。
ご注意ください。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM [↑ このページのトップへ](#)

確認画面に遷移して、「メタデータ “データの名称” を公開しました」とメッセージが表示され、公開日に日付が登録されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん [マイページ TOP](#) [ログアウト](#)

本データベースについて 閲覧システムの使い方 利用規約

マイページ TOP
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

[ホーム](#) > [メタデータ#001 説明書用のメタデータ](#)

メタデータ#001 説明書用のメタデータ

✓ メタデータ [メタデータ#001 説明書用のメタデータ](#) を公開しました。

メタデータ

資金配分機関情報	厚生労働省 (Ministry of Health, Labour and Welfare)
体系的番号におけるプログラム情報コード	MH
プログラム名	厚生労働行政推進調査事業費補助金 (Health, Labour and Welfare Policy Research Grants)
体系的番号	JPMH25CA2100_0004
プロジェクト名	test : sample01_○○○に関する研究
データ No	JPMH25CA2100
データの名称	メタデータ#001 説明書用のメタデータ
掲載日	2026年05月20日
掲載更新日	-
データの説明	データの説明 No.001 description No.1(multiple lines)
データの分野	ライフサイエンス (Life Science)
データの種別	データセット (dataset)
概略データ量	<1GB
管理対象データの利活用・提供方針	CC BY-ND (表示-改変禁止) (Creative Commons Attribution-NoDerivatives 4.0 International)
アクセス権	公開期間猶予 (embargoed access)
公開予定日	2026-05-21
リポトリ情報	厚生労働科学研究成果データベース (MHLW GRANTS SYSTEM)
リポトリ URL	https://grants-staging.niph.go.jp/node/184469
データ作成者	国際 一部 (Kokusai Ichiro)
データ作成者のe-Rad 研究者番号	
データ管理機関	ABC大学DEF学部GHI学科 (Department of GHI, Faculty of DEF, ABC University)
データ管理機関コード	abc12def3
データ管理者	研究 一部 (Kenkyu Ichiro)
データ管理者のe-Rad 研究者番号	
データ管理者の連絡先	ABC大学DEF学部GHI学科 351-0197 埼玉県和光市南2-3-6 TEL:048-458-6111 E-mail:abc.def@xxx.ac.jp Department of GHI, Faculty of DEF, ABC University Phone: 048-458-6111 E-mail:abc.def@xxx.ac.jp
備考	

更新履歴

公開日	2026年05月20日
更新日	-

[マイページに戻る](#)

[編集](#)

[削除](#)

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

[↑ このページのトップへ](#)

5. メタデータを公開するとマイページ TOP 画面の「**メタデータ登録・変更**」項目にあるステータスが「未公開」から「**公開済**」になります。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究一部さん | マイページTOP | ログアウト
本データベースについて | 閲覧システムの使い方 | 利用規約

マイページ TOP | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > マイページTOP

マイページTOP

お知らせ 一覧を表示

- 2025年4月1日 [メタデータの登録方法について](#)
- 2025年3月25日 [多要素認証の導入についておよびその対象者](#)
- 2025年3月25日 [研究代表者の方へ：令和6年度研究成果報告のWeb登録等について](#)
- 2025年3月25日 [研究分担者の方へ：研究者登録について](#)
- 2025年1月6日 [【システムへのログイン停止のお知らせ】2025.2.3\(月\)～2025.4.1\(火\)](#)

研究者ID: 2012345678
研究者氏名 (漢字): 研究 一部
所属機関名: ○○○大学 (サンプルデータ)
コメント: テスト

※ 所属機関名等が現況と異なる場合は [研究者情報の表示・編集] より情報を更新してください

[研究者情報の表示・編集](#) [パスワード変更](#)

メタデータ登録・変更

データの名称	研究課題名	研究代表者名	ステータス	詳細
<input checked="" type="checkbox"/> メタデータ#001 説明書用のメタデータ	sample01_○○○に関する研究	研究 太郎	公開済	詳細

↑ チェックを入れた項目のCSVが出力されます。

[メタデータ CSV 出力](#) [メタデータ登録](#)

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM ↑ このページのトップへ

チェックを入れて、[メタデータ CSV 出力]ボタンをクリックすると、チェックを入れた項目の CSV が出力できます。

6. 登録したメタデータについて CSV ファイルでの出力が可能です。
以下のいずれかの方法进行操作後、[メタデータ CSV 出力]をクリックして出力してください。

- ・ **個別に出力する場合**：該当するメタデータの□にチェックを入れる。
- ・ **登録分すべてを出力する場合**：項目名行の□にチェックを入れる。

7. 登録した情報の修正を行う場合は、該当する **データの名称** または [詳細]ボタンをクリックして、編集画面で情報を修正後、[更新]ボタンをクリックしてください。(4.イを参照)