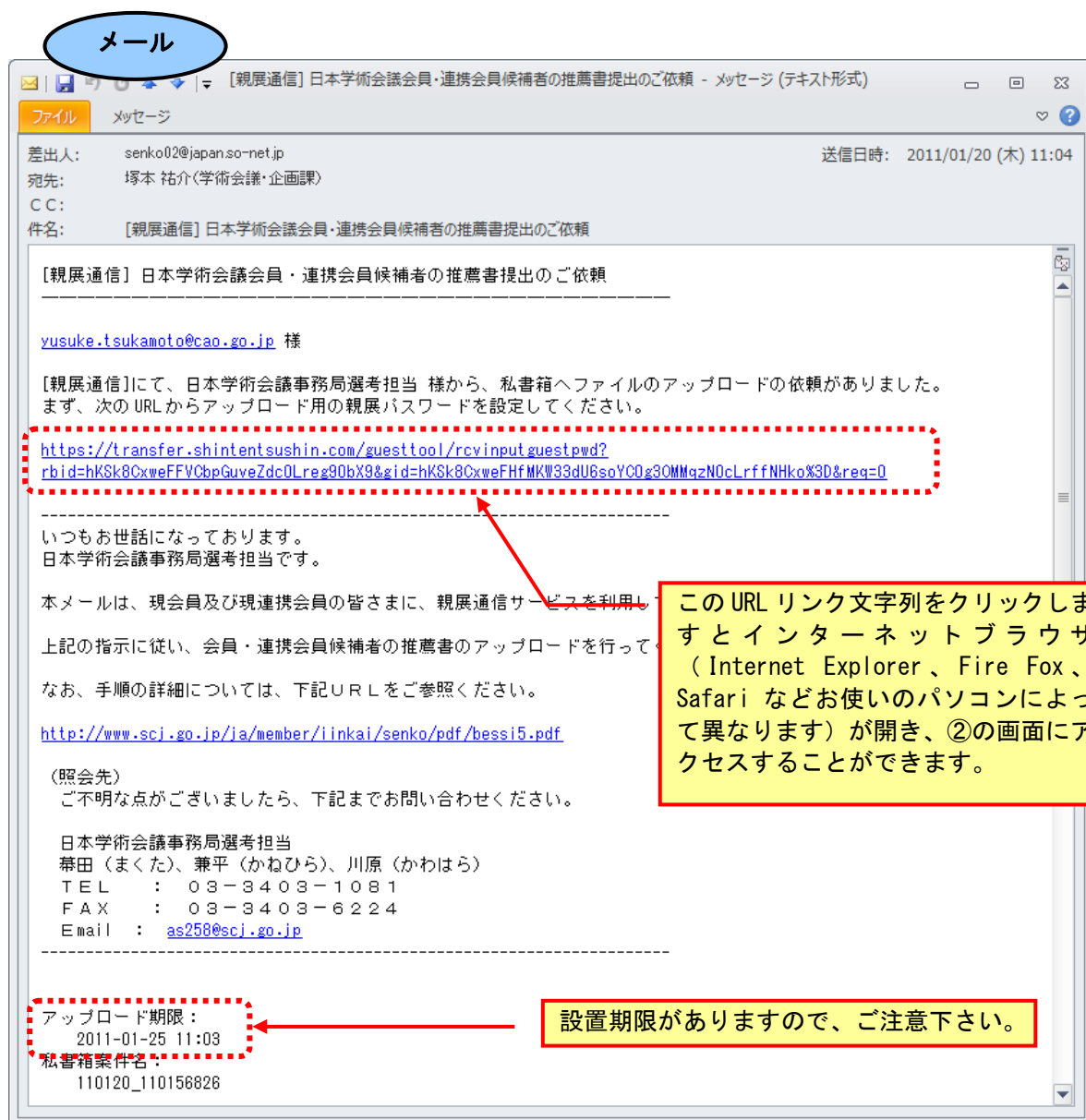


現会員及び現連携会員からの推薦書の提出方法について

- 2月1日（火）午前中に、「親展通信」日本学術会議会員・連携会員候補者の推薦書提出のご依頼のメールが届きます。届きましたら、以下の手順にしたがって、**5日（土）24時まで**に提出作業を行ってください。

- ① メール本文のURLリンク文字列をクリックして開いてください。なお、この方式は推薦書を安全に送受信するために設けられています。



②：自分のパスワードを決めて、設定して下さい。

「親展通信」システムではこのパスワードを「親展パスワード」と呼称しています

アップロード用親展パスワード設定

アップロード用親展パスワードの入力

アップロード用親展パスワードの再入力

パスワード設定

パスワードは同じものを2回入力し、[パスワード設定]ボタンをクリックします。

③：パスワード設定の完了画面になりましたら、一旦ブラウザを閉じてしばらくお待ち下さい。

アップロード用親展パスワード設定の完了

ここまで完了した時点でいったんブラウザを閉じて下さい。

閉じる

次ページ以降の手順は、アップロード用 URL をお知らせするメールを受け取っていただいてからなります。ブラウザはいったん閉じていただき、メールの配信をお待ちください。

- ④： ほどなく、パスワード設定完了のお知らせ および アップロード用のURLのメールが届きますので、①での操作と同様にメール本文のURLリンク文字列をクリックして開いてください。



この URL リンク文字列をクリックしますとインターネットブラウザ（Internet Explorer、Fire Fox、Safari などお使いのパソコンによって異なります）が開き、⑤の画面にアクセスすることができます。

設置期限がありますので、ご注意下さい。

- ⑤ : ④のメールのURLを開きますと、「ログイン」ページが表示されますので、次の手順でログインをして下さい。

The screenshot shows the login page of the 'Shintentsushin' system. The page title is '親展通信 ゲストログイン'. The URL in the address bar is 'https://transfer.shintentsushin.com/disk/rcvguestset?errdisp=0&gid=p22H4HLZUKupr0b5r0J%2Fm0kTBWdyQOK%2BN0clrfHhko%'. The page contains a login form with the following fields:

- メールアドレス (Email Address): yusuke.tsukamoto@cao.go.jp
- アップロード用親展パスワード (Upload Password): [masked]

Below the form is a 'ログイン' (Login) button. Three red callout boxes with arrows point to the form fields and the button:

- Box 1: この通知を受信したメールアドレスを入力します。(Enter the email address that received this notification.)
- Box 2: 前述の手順②で設定した自分の親展パスワードを入力します。(Enter your own upload password set in step 2.)
- Box 3: 入力ができたら[ログイン]ボタンをクリックします。(Click the [Login] button when input is complete.)

At the bottom of the page, there is a 'ヘルプ' (Help) button and a 'ログアウト' (Logout) button. The footer includes '運用状況' (Operational Status), 'コピーライトなどに関する事項' (Terms regarding copyright, etc.), 'お客様情報の取り扱いについて' (About handling of customer information), and '© 2010 JustSystems Corporation'.

- ⑥ : ログインしますと「ファイルをアップロードする」ページが表示されます。

The screenshot shows the 'ファイルをアップロードする' (Upload Files) page. The page title is 'ファイルをアップロードする - Windows Internet Explorer'. The URL in the address bar is 'https://transfer.shintentsushin.com/disk/rcvguestset?errdisp=0&gid=p22H4HLZUKupr0b5r0J%2Fm0kTBWdyQOK%2BN0clrfHhko%'. The page contains the following information:

- 案件名 (Case Name): 110120_110156826
- 宛先 (Recipient): <日本学術会議事務局選考担当> senko02@japan.so-net.jp
- 通知メール (Notification Email):
 - 言語 (Language): 日本語
 - 見出し (Subject): [input field] (50文字以内)
 - メッセージ (Message): [input field] (1000文字以内)
- アップロードするファイル (Files to Upload):
 - ファイル数 (Number of files): 1
 - [参照] (Reference) button

At the bottom of the page, there are two buttons: 'アップロード開始' (Start Upload) and 'キャンセル' (Cancel). The footer includes '運用状況' (Operational Status), 'コピーライトなどに関する事項' (Terms regarding copyright, etc.), 'お客様情報の取り扱いについて' (About handling of customer information), and '© 2010 JustSystems Corporation'.

⑦：各項目を次のように設定し、[アップロード開始]ボタンをクリックして下さい。

ファイルをアップロードする - Windows Internet Explorer

https://transfer.shintentsushin.com/disk/rcvguestset?errdisp=0&gid=pP2HAHLZUKupr0bSr0J%2FmoKtBWdyQOK%2BN0cLrffNHko%20

お気に入り ファイルをアップロードする

SCIENCE COUNCIL OF JAPAN 日本学術会議

親展 通信

yusuke.tsukamoto@cao.go.jp様

ヘルプ ログアウト

ファイルをアップロードする

アップロードするファイルを指定してください。
※ファイルのアップロード締め切り日時は、2011/01/25 11:03です。
アップロード締め切り後、120時間が経過した2011/01/30 11:03以降、アップロードしたファイルは削除されます。

案件名 110120_110156826

宛先 < 日本学術会議事務局選考担当 > soko02@japan.so-net.jp

通知メール
言語 : 日本語
見出し : 塚本祐介 (50文字以内)
メッセージ : (1000文字以内)

※メールの見出しを入力できます。入力しない場合は、「私書箱へのアップロード連絡」になります。

通知メールの確認

アップロードするファイル
ファイル数 : 5

C:\Users\yco876868\Desktop\メール添付\推薦データ入力フォーマット_塚本祐介_1.xls 参照
C:\Users\yco876868\Desktop\メール添付\推薦データ入力フォーマット_塚本祐介_2.xls 参照
C:\Users\yco876868\Desktop\メール添付\推薦データ入力フォーマット_塚本祐介_3.xls 参照
C:\Users\yco876868\Desktop\メール添付\推薦データ入力フォーマット_塚本祐介_4.xls 参照
C:\Users\yco876868\Desktop\メール添付\推薦データ入力フォーマット_塚本祐介_5.xls 参照

アップロード開始 キャンセル

適用状況 コピーライトなどに関する事項 | お客様情報の取り扱いについて

© 2010 JustSystems Corporation

(1) [見出し] … 推薦人の氏名を入力して下さい。

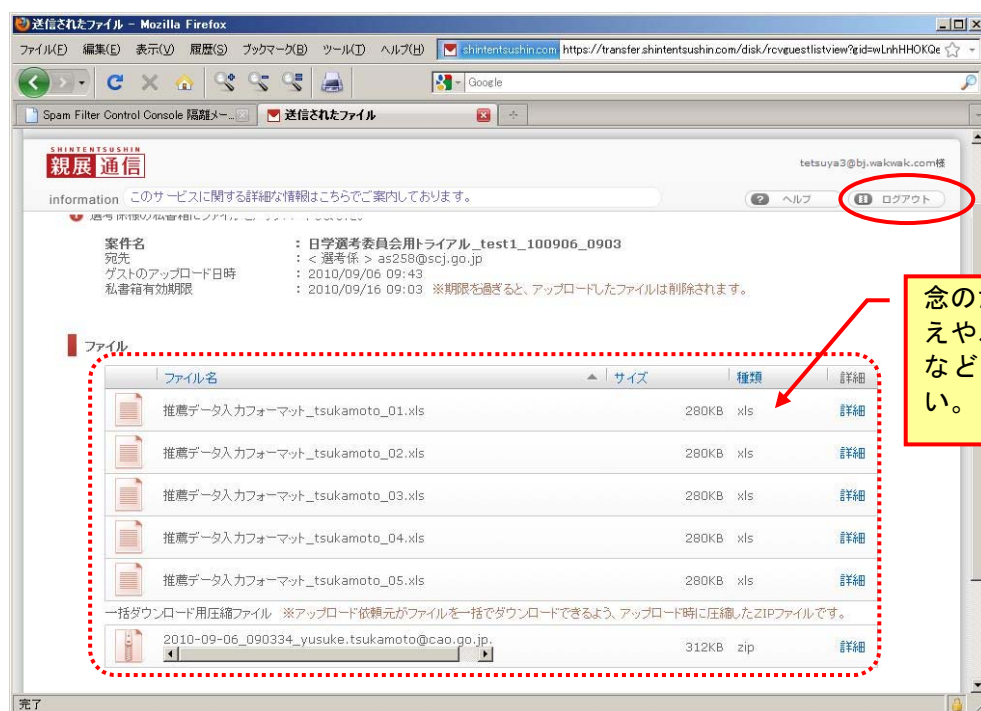
(2) [メッセージ] … 空欄で構いません。特に連絡事項があれば、適宜入力して下さい。

(3) [ファイル数] … アップロードするファイルの数をリストから選択します。

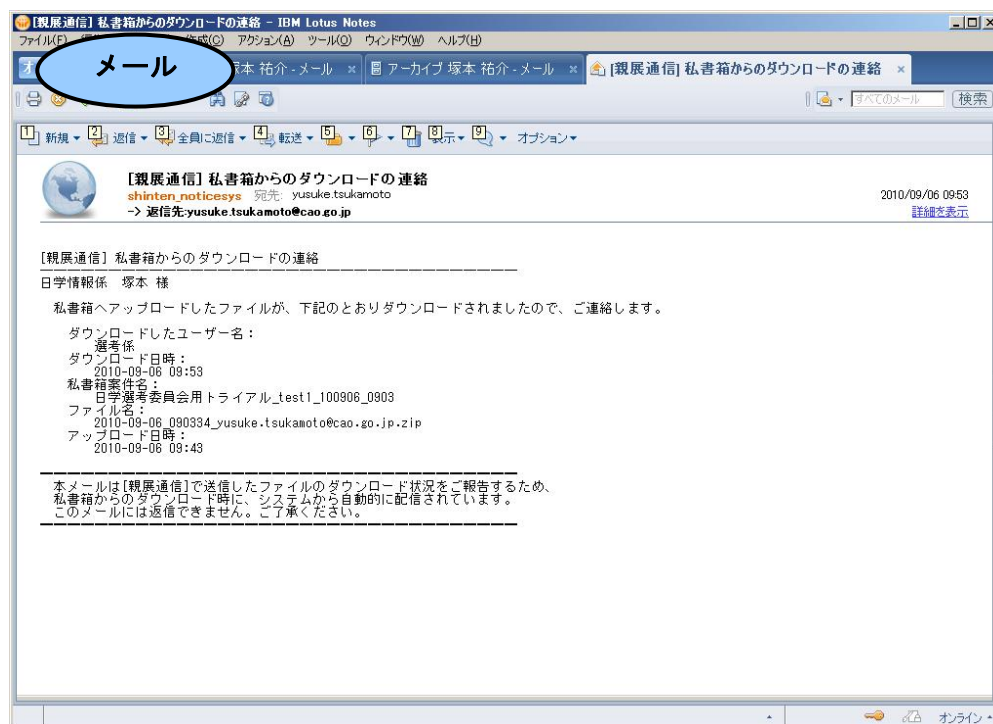
(4) [ファイル名] … [参照]ボタンをクリックして、提出する推薦データファイルを選択することで、各入力欄にファイル名をセットして下さい。

(5) [アップロード開始]ボタンをクリックして下さい。

⑧：ファイルのアップロードが完了しますと「アップロードファイル」ページが表示され、どの私書箱にどんなファイルを提出したかが表示されます。
内容が確認できましたらページ右上の[ログアウト]ボタンを押してページを閉じます。



⑨：事務局がファイルをダウンロードすると同時に、推薦者のメールアドレス宛に「ダウンロードされた」旨の確認メールが届きます。このメールの受信をもって推薦データの送信が完了したものと見なされます。アップロード期限から5日たってもこの確認メールが届かない場合は、何らかの事情で受領が完了していない可能性もありますので、事務局に問合せをして下さい。



——— 以上で終了です ———