

国内中小企業会員さま向け

ジェグテック 操作ガイド

2025年06月11日版

はじめに

ジェグテックをご利用いただきありがとうございます。
本ガイドでは、ジェグテックを利用する際に必要な機能の操作方法をご案内します。

ログイン後のホーム画面



各機能の操作は、ログイン後の上部にあるタブ **1** や個々の画面にあるボタン **2** をクリックして行ってください。

ジェグテックにログインする

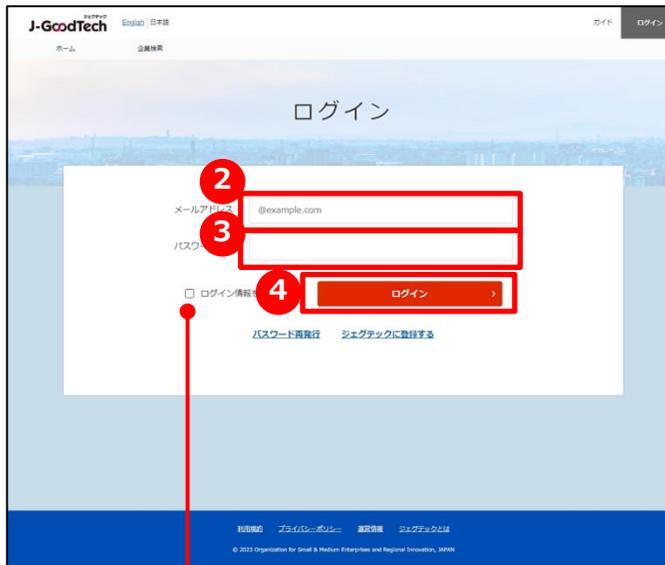
ログイン前画面 (<https://jgoodtech.smrj.go.jp/pub/ja/>)



1 ログイン画面を開く

ログイン前画面の「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン画面



2 メールアドレスを入力する

ジェグテックに登録したメールアドレスを入力します。

3 パスワードを入力する

ご自身で設定したパスワードを入力します。

4 ログインする

「ログイン」ボタンをクリックし、ジェグテックにログインします。

ログイン情報を記憶する

入力したメールアドレス・パスワードをブラウザに記憶させる場合、チェックを入れます。

パスワードを忘れた場合

ログイン画面



1 パスワードを再発行する

ログイン画面の「パスワード再発行」ボタンをクリックします。

2 メールアドレスを入力する

ジェグテック会員として登録されているメールアドレスを入力します。

3 パスワードをリセットする

「パスワードをリセットする」をクリックします。

2 で入力したメールアドレスに、パスワードを再設定する案内メールが届きます。

ホームページ（全体）

J-GoodTech English 日本語

ホーム 企業検索 ニーズ トピックス

毎週木曜日更新中
海外マッチングスクエア
海外CEO商談会
SDGs・カーボンニュートラル商談会

新着トピックス [新しい投稿をする](#)

相談・アドバイス	重機の海外展開について	有限会社二宮	更新日: 12月13日
ノウハウ	海外における環境・リサイクル系の中古重機...	一ノ瀬重機株式会社	更新日: 12月13日
告知	出張・リモート商談会を行います。	中小支援保険株式会社	更新日: 12月11日
事務局からのお...	海外CEO商談会	中小支援地域本部	更新日: 12月11日
告知	SDGs、カーボンニュートラル展示会に出展し...	ロボットシステム株式会社	更新日: 12月11日
その他、フリー...	エンシカル視点の素材について	有限会社二宮	更新日: 12月11日

[全ての投稿を見る](#)

おすすめニーズ情報

試作品Aの資材募集⑤

試作品Bの資材募集⑤

参加中トピックス

ノウハウ	相談・アドバイス	告知
海外における環境・リサイクル系の中古重機の売買について 一ノ瀬重機株式会社 高橋 太郎 起票日: 2023年12月11日 更新日: 2023年12月13日	重機の海外展開について 有限会社二宮 佐藤 花子 起票日: 2023年12月11日 更新日: 2023年12月13日	SDGs、カーボンニュートラル展示会に出展します！ ロボットシステム株式会社 大手 一郎 起票日: 2023年12月11日 更新日: 2023年12月13日

[参加中のトピックスをすべて見る](#)

企業検索

キーワードを入力

ピックアップ企業

<p>SSCコミュニケーションズ</p> <p>SSCコミュニケーションズの研究開発は、新たな技術に取り組みとともに、さまざまな分野の産業界の方々と協力し、持...</p>	<p>株式会社みらい</p> <p>たく微小チップの実装、狭間接高密度実装など、SMT技術にこだわりを持ち、最先端の技術開発を行う。ビジ...</p>	<p>中小支援保険株式会社</p> <p>当社は、経営者が抱えるさまざまな課題に寄り添います。保険に関する様々なサービスを取り揃え、お客様の要望に応じたサービ...</p>
--	---	--

中小機種のジェグテックコーディネーター推薦コメントです。

10日 お気に入り登録

10日 お気に入り登録

その他 試作品Cの資材募集⑤ 北関東（群馬・栃木・茨城） NE0000100002001 募集終了日: 2023/07/01 大手パートナー企業 【ニーズ】事務局会社 締切まであと 10日 お気に入り登録	その他 試作品Dの資材募集⑤ 北関東（群馬・栃木・茨城） NE0000100567901 募集終了日: 2023/07/01 大手パートナー企業 【ニーズ】事務局会社 締切まであと 10日 お気に入り登録
---	---

[公開中のニーズを見る](#) [その他のおすすめはこちら](#)

ホームページ（ヘッダー部分）



1 お問合せ

他企業からのお問い合わせを確認することができます。

P73

2 マイページ

ご自身の利用者情報を編集したり、社内でジエグテックを使える人を追加することができます。

P76

3 保存済検索条件

企業や製品の検索時に保存した検索条件を確認することができます。

P38

4 お気に入り

登録した企業や製品を確認することができます。

P101

5 閲覧履歴

直近で見た企業ページ、製品ページの履歴を確認することができます。企業名や製品名をクリックすると、該当ページに遷移します。

P102

6 ガイド

ジエグテックの操作ガイドをダウンロードできます。よくある質問も確認することができます。

ホームページ（タブ部分）



1 ホーム

新着トピックス、おすすめニーズ情報、参加中トピックスを確認することができます。ピックアップ企業の閲覧やキーワード入力での企業検索もできます。

2 企業検索

検索条件を入力して企業を検索することができます。

P36

3 ニーズ

技術・サービスなどをニーズ情報として登録・確認することができます。ニーズ情報に自社の技術・サービスを提案することもできます。

P40

4 トピックス

トピックス一覧から気になるトピックを検索したり、参加したりできます。新たなトピックを作成することもできます。

P66

ホームページ画面

The screenshot shows the J-GoodTech homepage. At the top, there is a navigation bar with 'J-GoodTech' logo, language options (English, 日本語), and various utility links. Below the navigation bar, there are several promotional banners for events like '海外マッチングスクエア' and '海外CEO商談会'. The main content area is divided into two sections: '新着トピックス' (New Topics) and 'おすすめニーズ情報' (Recommended News Information). The '新着トピックス' section features a grid of articles with categories like '相談・アドバイス', 'ノウハウ', and '告知'. The 'おすすめニーズ情報' section displays two featured job listings for '試作品Aの資材募集' and '試作品Bの資材募集'.

新着トピックス

ジェグテックに登録されている企業と掲示板形式で情報交換をすることができます。

P66

おすすめニーズ情報

大手パートナー企業会員や中小企業会員が求めている技術・サービスなどを確認することができます。

P40

This screenshot provides a detailed view of the 'おすすめニーズ情報' section. It shows two job listings side-by-side. Each listing includes a title (e.g., '試作品Cの資材募集'), a location (e.g., '北関東 (群馬・栃木・茨城)'), a job ID (e.g., 'NE0000100002001'), and a deadline (e.g., '募集終了日: 2023/07/01'). Below the listing, there is a '大手パートナー企業' (Major Partner Company) badge and the name of the company, '【ニーズ】事務局会社'. At the bottom of each listing, there is a '締切まであと' (Days until deadline) counter showing '10 日' and an 'お気に入り登録' (Add to favorites) button. At the bottom of the section, there are two buttons: '公開中のニーズを見る' (View open needs) and 'その他のおすすめはこちら' (View other recommendations).

ホームページ画面

事務局からのお知らせ	相談・アドバイス	ノウハウ
海外CEO高談会 中小支援地域本部	重機の海外展開について 有限会社二宮	海外における環境・リサイクル系の 中古重機の売買について 二ノ宮重機株式会社
支援一部	佐藤 花子	高橋 太郎
起票日: 2023年12月11日 更新日: 2023年12月13日	起票日: 2023年12月11日 更新日: 2023年12月13日	起票日: 2023年12月11日 更新日: 2023年12月13日

参加中のトピックスをすべて見る >

参加中トピックス

現在参加中のトピックス一覧を確認することができます。

P66

企業検索

キーワードを入力

ピックアップ企業

- SSC コミュニケーションズ**
SSCコミュニケーションズの研究開発は、新たな技術に取り組むとともに、さまざまな分野の産業界の方々と協力し、持...
- 株式会社みらい**
たく微小チップの実装、狭隣接高密度実装など、SMT技術にこだわりを持ち、最先端の技術開発を行う。ビジ...
- 中小支援保険株式会社**
当社は、経営者が抱えるさまざまな課題に寄り添います。保険に関する様々なサービスを取り揃え、お客様の要望に応じたサービ...

中小機構のジェグテックコーディネーター推薦コメントです。

企業検索

キーワードを入力して企業を検索することができます。

P36

Chapter 1. 法人情報を設定する（自社をアピールする） P12

自社の情報、製品、技術、サービスをアピールしましょう。

自社の企業情報を変更する
自社の製品・技術・サービス情報を変更する
よくあるご質問

Chapter 2. 企業を検索し、お問い合わせする（ビジネスパートナーを探す） P36

登録企業から連携できる企業を探しましょう。

企業を検索する
製品・技術・サービスを検索する
企業にお問い合わせを行う

Chapter 3. ニーズに対して提案する、ニーズを登録する（ニーズを利用する） P40

大手パートナー企業のニーズを知り、自社から提案しましょう。

ニーズ機能とは
ニーズに対して提案する
ニーズを登録する
よくあるご質問

Chapter 4. トピックスを利用する（企業と情報交換する） P66

会員間で情報交換し販路開拓や問題解決に繋げましょう。

トピックス機能とは
新しくトピックを作成する
トピックに参加する
よくあるご質問

Chapter 5. お問い合わせを確認する P73

自社に届いたお問い合わせをカテゴリ毎に確認できます。

自社に届いたお問い合わせを確認する
自社に届いたお問い合わせに返信する

Chapter 6. マイページを確認する P76

自社の利用者情報管理や、利用者の招待ができます。

マイページ機能とは
未対応タスクを確認する
自社ページの閲覧状況・活動状況を確認する
自社の利用者情報を追加・変更する
英訳サービスを確認する
メール通知を見る
ジェグテックを退会する
よくあるご質問

Chapter 7. その他便利機能 P100

その他ジェグテックの便利な機能をご紹介します。

お気に入りを確認する
閲覧履歴を確認する

Chapter1.法人情報を設定する（自社をアピールする）

自社の情報や製品、技術、サービスを掲載することができます。
自慢の製品、技術、サービスをアピールしましょう。

- 自社の企業情報を変更する 13
- 自社の製品・技術・サービス情報を変更する 19
- よくあるご質問 26

自社の企業情報を変更する マイページ> 法人・利用者情報

マイページ



1 マイページを表示する

「マイページ」では、自社の企業情報や、利用者情報を編集できます。次ページ以降、機能ごとに説明します。

A 法人情報を編集する

P14

企業情報は自社の専用ホームページです。多くの情報を登録していただくと、より他社が企業を検索した際にヒットされやすくなります。

B 製品・技術・サービス情報を編集する

P19

自社の企業情報や、製品・技術・サービス情報を掲載することができます。自慢の製品、技術、サービスをアピールしましょう。

C 英訳サービスを利用する（無料）

P94

自社の企業情報、製品・技術・サービス情報などの英訳を1回のみ無料で依頼することができます。プロフィールが充実するとご利用いただけます。

自社の企業情報を変更する 「法人情報設定」画面

マイページ > 法人情報設定



1 編集対象言語を選択する

法人情報は、日本語と英語の2タイプの画面があります。編集したい言語のアイコンをクリックすると、アイコンが赤くなり、編集画面の言語が切り替わります。言語の追加は、画面右上の「公開設定・海外関連設定」から行えます。
(ここでは日本語編集を説明します。英語の編集方法も同様です。)

2 編集する画面を選択する

法人情報は、以下9つの情報を編集することができます。

ご担当者様情報	ジェグテックにおける窓口担当者の連絡先情報
法人情報 1	法人名や所在地などの情報（公開）
法人情報 2	売上高や代表者情報（公開・非公開選択可）
取引先・拠点情報	主要取引先・生産販売拠点情報
アピール情報	自社のアピールポイント情報
外部リンク・動画情報	自社のホームページなどのURL情報
検索用キーワード・ニーズを表示するためのキーワード	自社を検索させるためのキーワード情報（最大30件）、およびジェグテック内でおすすめニーズを表示するためのキーワード情報（最大30件）
特徴や実績・SDGsへの取り組み	自社の特徴や実績、およびSDGsへの取り組み情報
画像・ファイル管理	自社ページに利用する画像やカタログ・パンフレットなどの管理

自社の企業情報を変更する 仕上がりイメージ_企業検索・法人情報

自社ページの仕上がりイメージです。自社ページを充実させる画像についてご説明します。



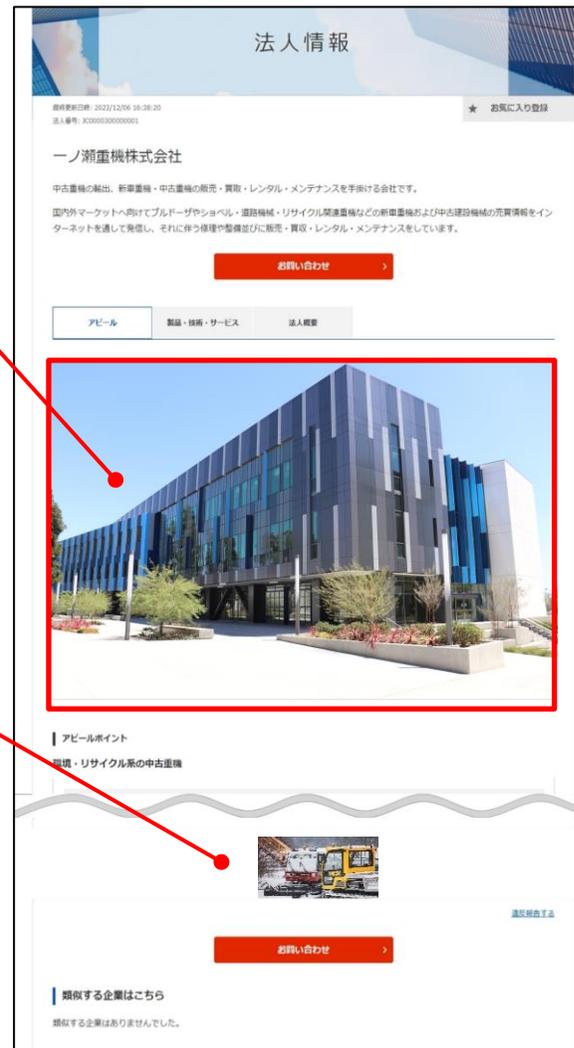
メイン画像

自社ページのメインとなる画像であり、検索した際に表示される画像となります。

メイン画像は一枚のみ設定できます。自社のアピールに最もふさわしい画像を選択しましょう。

補足画像

メイン画像以外の自社に関する画像を設定することができます。



Point メイン画像を設定しましょう

メイン画像を設定して充実した企業ページを目指しましょう。画像の設定方法は次ページ以降をご参照ください。メイン画像を設定していない場合、検索結果表示に一律で「No Picture」と表示されます。

自社の企業情報を変更する 画像・ファイルを管理する

マイページ > 法人情報設定 > 画像・ファイル管理



1 画像・ファイルを管理する

画面左の「画像・ファイル管理」をクリックします。

2 画像・ファイルの設定を編集する

「編集」ボタンをクリックします。

3 画像・ファイルを選択する

「ファイルを追加する」ボタンをクリックして、自社に関する画像ファイルを選択します。

4 設定を保存する

「下書き」または「保存」ボタンをクリックして設定した画像・ファイルを保存します。

Point 「追加」ボタンで補足画像を追加できます。

補足画像を追加することができます。

追加したい場合は「追加」ボタンをクリックしてください。

自社の企業情報を変更する 下書き保存する

マイページ > 法人情報設定



1 下書き保存する

入力した内容を一時的に保存したいときは、「下書き」ボタンをクリックします。

下書き中の内容は公開されません。

入力作業を中断する時などにご利用ください。

2 (現在、編集集中の画面を) 保存する

この画面で入力した内容を保存したいときは、「保存」ボタンをクリックします。

保存した内容は公開されます。

3 一括公開する

下書き中のすべての内容を一括で保存して公開したいときは、「一括公開」ボタンをクリックします。

保存した内容は公開されます。

複数の情報を変更する場合は、それぞれを「下書き」で保存し、「一括公開」ボタンをクリックすればまとめて公開することができます。

自社の企業情報を変更する ご担当者様情報編集入力

マイページ > 法人情報設定 > ご担当者様情報編集入力

The screenshot shows a web interface for managing corporate information. On the left, a sidebar menu lists various settings, with 'ご担当者様情報' (Responsible Person Information) highlighted. A red box labeled '1' surrounds this menu item. An arrow labeled '2' points from the '編集' (Edit) button next to 'ご担当者様情報' to a detailed form titled 'ご担当者様情報編集入力' (Responsible Person Information Edit Input). This form is also highlighted with a red box labeled '3'. The form contains several input fields, some marked with a red asterisk (*) to indicate they are required. The fields include: '役職' (Position), 'お名前*' (Name), 'お名前 (ふりがな)*' (Name (Kana)), 'お名前 (英語)*' (Name (English)), '即署名' (Signature), 'メールアドレス*' (Email Address), '電話番号*' (Phone Number), and '担当者所在地:住所' (Responsible Person Location: Address). The 'お名前*' field is pre-filled with '高橋 太郎' (Takahashi Tarou). The 'メールアドレス*' field is pre-filled with 'tarou_takahashi@sample.com'. The '電話番号*' field has a dropdown for '国番号' (Country Code) set to '日本(国番号:81)' (Japan (Country Code: 81)) and an input field for the phone number. The '担当者所在地:住所' field has a dropdown for '郵便番号' (Postal Code) set to '350-0165' and a dropdown for '都道府県' (Prefecture) set to '埼玉県' (Saitama Prefecture). At the bottom of the form, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '下書き' (Draft), and '保存' (Save).

1 ご担当者様情報を管理する

画面左の「ご担当者様情報」をクリックします。

2 ご担当者様情報を編集する

「編集」ボタンをクリックします。

3 「※」のある欄は、必ず入力する

各項目を入力・編集します。

「※」のあるものは必須項目です。

マイページ > 法人情報設定 > 製品技術情報編集

法人情報設定

一ノ瀬重機株式会社

編集対象言語: 日本語 (公開中) | 英語 (公開中)

現在は日本語の内容を編集中です。日本語は現在公開されています。

法人情報編集

ご担当者様情報 > シェグテックの窓口となる担当者の連絡先をご入力ください。(外部には公開されません)

法人情報1 > 編集 >

法人情報2 >

役職	
お名前	高橋 太郎
お名前 (ふりがな)	たがはし たろう
お名前 (英語)	takahashi taro
部署名	
メールアドレス	tarou_takahashi@sample.com
電話番号	〒〒〒 日本(〒番号:01)
担当者所在地: 住	

製品・技術・サービス選択

1 技術情報編集

製品・技術・サービスの表示順設定 >

公開中のページを確認 >

下書きプレビュー確認 >

マイページ

未対応タスク

未解決のおすすめのニュース

法人・利用者情報

ダッシュボードを見る >

法人情報を編集する

2

製品・技術・サービス情報編集する

1 製品技術情報を編集する

画面左の「製品技術情報編集」をクリックします。

「マイページ」画面の **2** 「製品・技術・サービス情報を編集する」をクリックしても同じ画面が開きます。

マイページ > 法人情報設定 > 製品技術情報編集 >
製品・技術・サービス情報一覧



「次へ」ボタンをクリックすると、「製品・情報・サービスの表示順設定」を行うことができます。

P23

Point

海外企業にアピールしたいときは、英語の製品情報も追加しましょう。

ジェグテックは海外の企業も利用しています。

英語での製品情報を作成することで、自社を海外企業にアピールできます。

ジェグテックでは、英訳サービス（無料）をご用意しております。

英訳サービスのご利用については、94ページをご参照ください。

3 登録中の情報を編集する

登録済みの情報の「表示言語」をクリックして、情報内容を編集してください。

4 公開中の製品情報を確認する

登録済みの情報の「製品・技術・サービス名」をクリックして、公開されている内容を確認してください。

P24

5 日本語情報または英語情報を追加する

すでに日本語または英語の情報がある場合、「英語追加」ボタンまたは「日本語追加」ボタンをクリックして、言語情報を追加してください。

6 製品情報を削除する

登録済みの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。

7 新規に情報を追加する

新規に情報を追加したい場合は、「日本語製品情報追加」ボタンまたは「英語製品情報追加」ボタンをクリックしてください。

マイページ > 法人情報設定 > 製品技術情報編集 >
製品・技術・サービス情報編集

8 情報を入力する

製品・技術・サービスに関する情報を入力してください。

9 入力した内容を確認する

全て入力したら「確認」ボタンをクリックします。

Point 製品・技術・サービスに関する画像や提案資料を添付できます。

製品・技術・サービス情報には、画像や提案資料を添付することができます。
(「追加」ボタンがあるものは、複数のファイルを登録することができます。)
製品の画像や提案資料を添付することで、自社の製品・技術・サービス情報を見た方が、内容をイメージしやすくなります。

動画ファイルは添付できません

動画を紹介する際は、YouTubeなどの動画サイトのURLを「動画情報」に入力してください。

P33

マイページ > 法人情報設定 > 製品技術情報編集 >
製品・技術・サービス情報確認

製品・技術・サービス情報編集

製品・技術・サービス名 夏グリップスパイクタイヤ

概要 ※製品検索結果一覧に表示されます。(32文字程度表示) 高密度スパイクにより積雪、凍結、ぬかるみなどで高いグリップ力を発揮するタイヤ

説明文 仕様や内容などをご入力ください。 ※ 認定、表彰、特許などの情報があれば、あわせてご入力ください。 高密度スパイクにより積雪、凍結、ぬかるみなどで高いグリップ力を発揮するタイヤです。

紹介画像 ※検索結果一覧に表示されます。(jpg、jpeg、png形式が選択可能 推奨サイズは620×512ピクセル)

検索用キーワード

ジェグテック上で、製品・技術・サービス情報が、より検索でヒットされやすくするためにキーワードを設定することができます。製品・技術・サービスを説明する時に必要な固有名称、固有技術、専門用語をご入力ください。

戻る 登録

10 登録する情報を確認する

入力した製品・技術・サービスの情報が表示されます。
入力画面で選択した画像も画面上に表示されますので、合わせて確認してください。

11 情報を登録（更新）する

内容の確認ができましたら、「登録」（編集の場合は「更新」）ボタンをクリックします。
仕上がりのイメージは24ページ以降をご参照ください。

Point 登録した製品・技術・サービス情報を公開するためには、表示順設定作業が必要です。

製品・技術・サービス情報は、公開設定をしなければ外部に公開されません。
登録後は、必ず次ページに記載の公開設定（表示順設定）を行ってください。

マイページ > 法人情報設定 >
製品・技術・サービスの表示順設定

製品・技術・サービス
情報一覧

使い方の説明を見る

マイページに戻る 英語製品情報追加 日本語製品情報追加

No.	公開/非公開	表示言語	製品・技術・サービス名	概要	追加/削除
1	公開	日本語 (編集)	寒冷地用重機レンタル一覧	寒冷地に特化した重機レンタル一覧	+ 英語追加 × 削除

戻る 次へ

法人情報編集

ご担当者様情報

法人情報1 > 公開済み製品

法人情報2 >

取引先・拠点情報 >

アピール情報 >

外部リンク・動画情報 >

検索用キーワード・ニーズを表示するためのキーワード

特徴や実績・SDGsへの取り組み >

製品・技術・サービス選択

製品技術情報編集 >

製品・技術・サービスの表示順設定 >

製品・技術・サービスの表示順設定編集入力

製品・技術・サービスの表示順設定

「保存」をクリックするまで内容は反映されません。

編集対象言語 日本語 非公開 英語 非公開

製品選択

裏グリップバイクタイヤ

製品選択

寒冷地用重機レンタル一覧

追加 削除

追加 削除

キャンセル 下書き 保存

1 製品・技術・サービスの表示順を設定する

「次へ」ボタンをクリックします。

または、2 「製品・技術・サービスの表示順設定」をクリックし、「製品・技術・サービスの表示順設定」画面から 3 「編集」ボタンをクリックしても、同様の画面が開きます。

4 登録済みの製品を選択する

登録済みの製品・技術・サービスのリストが表示されるので、表示したい製品を選択します。

5 公開画面の表示順を決める

▲ ▼ ボタンで表示順を設定します。

「追加」ボタンで、表示したい製品・技術・サービスを追加することができます。

「削除」ボタンで、一度選択した製品・技術・サービスを削除することができます。

6 設定を保存する

「下書き」または「保存」ボタンをクリックします。

自社の製品・技術・サービス情報を変更する 仕上がりイメージ_企業検索・法人情報

Point 製品・技術情報編集と仕上がりイメージの関係①

製品・技術情報ページの仕上がりイメージです。



製品・技術・サービス名

製品・技術・サービスの概要

製品・技術・サービスの説明文

製品・技術・サービスの紹介画像

製品・技術・サービスの関連画像

製品・技術・サービスの動画情報

用途提案タイトル

用途提案詳細

用途提案の画像



Point 製品・技術情報編集と仕上がりイメージの関係②

製品・技術情報ページの仕上がりイメージです。



よくあるご質問

Q.ご担当者様情報とは？

マイページ > 法人情報設定 > ご担当者様情報編集入力

ご担当者様情報編集入力

ジェグテックの窓口となる担当者の連絡先をご入力ください。（外部には公開されませ

小機構から連絡する際に利用します。会員登録時にご登録された担当者と同一の方である必要はありません。

手ボタンをクリックするまで、編集内容は反映されません。

※は入力必須項目です。

役職	<input type="text"/>
お名前※	高橋 太郎
お名前（ふりがな）	たかはし たろう
お名前（英語）	takahashi taro
部署名	<input type="text"/>
メールアドレス※	tarou_takahashi@sample.com
電話番号※	電話番号は市外局番からご入力ください 国番号: 日本(国番号:81) <input type="text"/> 電話番号: 0493456789 <input type="text"/>
担当者所在地：住所	郵便番号: 350-0165 <input type="text"/> 住所自動入力 > 都道府県: 埼玉県 <input type="text"/> 住所詳細: 比企郡川島町中山2300 <input type="text"/>

キャンセル 下書き > 保存 >

Q ご担当者様情報とは？

A ご担当者様情報とは、ジェグテック運営事務局から連絡をする際に使用する情報です。ジェグテックのご活用における社内の窓口ご担当者の連絡先を入力してください。

退職などで窓口ご担当者様に変更になる場合は、ジェグテック運営事務局より連絡できるように、常に最新の情報に更新を行ってください。

よくあるご質問

Q.下書き中の内容確認方法

マイページ > 法人情報設定



Q 下書き中の内容確認方法

A 下書き中の項目は、**下書き** と表示されます。
下書き中の内容を確認するには、**1** 「下書きプレビュー確認」をクリックします。

Point プレビューからの公開手順



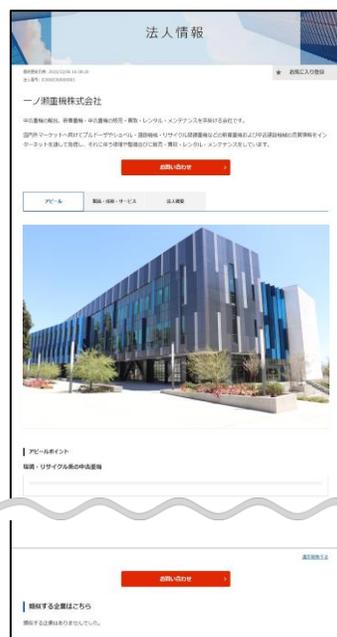
下書きプレビュー画面からも「公開保存」をクリックすることで、下書き中の項目を公開することができます。
「公開中のページを見る」をクリックすると、現在公開中のページが別画面（別タブ）で表示され、下書き中のページと比較することができます。

よくあるご質問 Q.アピール情報とは？

マイページ > 法人情報設定 > アピール情報編集入力



リード文



キャッチ文

リード文

トップ画像

アピールポイント

Q アピール情報とは？

A アピール情報では、自社について一言で紹介したり、製品や技術についての特徴などをアピールします。

キャッチ文 …… 法人情報の上部に表示されます。

リード文 …… 企業検索をした際に、まず目にする情報です。

アピールポイント …… 製品、技術、サービスの特徴やどのようなニーズに対応できるか知るための情報です。

よくあるご質問

Q.アピール情報を充実させるとどうなるの？

マイページ > 法人情報設定 > アピール情報

法人情報設定

一ノ瀬重機株式会社

編集対象言語 (日本語 公開中 英語 公開中)

利用権一覧 公開設定・海外関連設定 コメント履歴

現在は日本語の内容を編集中です。日本語は現在公開されています。

法人情報編集 | アピール情報 (下書き保存中)

ご担当者様情報 > 編集 >

法人情報1 > 貴社の紹介文です。貴社を一言でご紹介ください。(トップ画面の上部に表示されます。)

法人情報2 >

取引先・拠点情報 (下書き) > キャッチ文 中古重機の輸出、新車重機・中古重機の販売・買取・レンタル・メンテナンスを手掛ける会社です。

アピール情報 (下書き) >

外部リンク・動画情報 >

検索用キーワード >

特徴や実績・SDGsへの取り組み >

画像・ファイル管理 >

製品・技術・サービス選択

製品技術情報編集 >

製品・技術・サービスの表示購設定 >

公開中のページを確認 >

下書きプレビュー確認 >

一括公開 >

リード文 国内外マーケットへ向けてブルドーザやショベル、道路機械・リサイクル関連重機などの新車重機および中古建設機械の売買情報をインターネットを通して発信し、それに伴う修理や整備並びに販売・買取・レンタル・メンテナンスをしています。

自由記載 重機のプロショップとして地域と共に成長しています。

アピールポイント 1

主要な製品・技術・サービスとターゲット分野をご入力ください。

タイトル

Q アピール情報を充実させるとどうなるの？

A アピール情報を充実させることで、企業の検索などで自社がヒットする確率が上がり他社から閲覧されやすくなります。

積極的に情報を入力し、多くの企業へアピールしましょう。

よくあるご質問

Q.検索用キーワードとは？

マイページ > 法人情報設定
> 検索用キーワード情報編集入力

検索用キーワード情報編集入力

ジェグテック内で企業情報を検索されやすくするために、企業の特徴を表す検索用キーワードをご登録ください。検索用キーワードは最大30個まで登録可能です。

× 削除

+ 追加

< キャンセル 下書き > 保存 >

Q 検索用キーワードとは？

A 企業検索時に、企業名などの情報以外で検索を行った際に、自社がヒットされやすくなるための単語です。

法人情報に入力されている単語以外に、関連する専門用語や固有名詞を検索用キーワード情報として登録いただくことで、企業検索した際に自社がヒットされやすくなります。

アピール情報などの法人情報ページに入力した単語は、検索用キーワード情報に設定しなくても、すべて検索時の対象となります。19ページから説明している製品・技術・サービス情報機能でも検索用キーワードを登録することができます。

Point 検索用キーワードは複数登録できます。(最大30件)

「追加」ボタンをクリックすると、検索用キーワードの入力欄が追加されます。
「削除」ボタンをクリックすると、入力した検索用キーワードが削除されます。
入力後は、必ず「保存」ボタンをクリックしてください。

マイページ > 法人情報設定
> 検索用キーワード情報編集入力

ニーズを表示するキーワード

ジェグテック内でおすすめニーズを表示するために、関心のあるキーワードをご登録ください。「ニーズを表示するキーワード」は最大30個まで登録可能です。

Q ニーズを表示するためのキーワードとは？

A ホーム画面に表示される「おすすめニーズ情報」に、興味のあるニーズを表示するための単語です。
法人情報設定にて入力した、「ニーズを表示するキーワード」に一致するキーワードが設定されたニーズが「おすすめニーズ情報」に表示されます。

Point ニーズを表示するキーワードは複数登録できます。(最大30件)

「追加」ボタンをクリックすると、ニーズを表示するキーワードの入力欄が追加されます。
「削除」ボタンをクリックすると、入力した検索用キーワードが削除されます。
入力後は、必ず「保存」ボタンをクリックしてください。

よくあるご質問

Q.企業情報は非公開にできる？

マイページ > 法人情報設定 >
公開設定・海外関連設定



一ノ瀬重機株式会社

公開設定・海外関連設定

全体設定

言語追加

言語	法人名	公開/非公開	表示確認
日本語	一ノ瀬重機株式会社	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	表示確認 >

グループ別設定

グループ	公開範囲
法人情報 2 (公開・非公開を選択する項目)	<input type="radio"/> 非公開 (他のユーザーには公開されません) <input type="radio"/> 会員限定公開 (ログインしている方のみ公開されます) <input checked="" type="radio"/> 一般に公開 (ログインしていない方にも公開されます)
取引先・拠点情報	<input type="radio"/> 非公開 (他のユーザーには公開されません) <input type="radio"/> 会員限定公開 (ログインしている方のみ公開されます) <input checked="" type="radio"/> 一般に公開 (ログインしていない方にも公開されます)

海外対応状況

設定項目	設定内容
海外営業実績	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
英語対応	<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可

< 戻る **保存** >

Q 企業情報は非公開にできる？

A 法人情報設定の公開設定・海外関連設定から、公開・非公開の設定ができます。
「全体設定」で企業ページ全体の公開・非公開を設定できます。
「グループ別設定」で公開範囲を選べます。
公開範囲は、以下の3つから選択できます。

- 非公開** …… 他のユーザーには公開されません。
- 会員限定公開** …… ログインしている方のみ公開されます。
- 一般に公開** …… ログインしていない方にも公開されます。

設定後は、「保存」ボタンをクリックして保存しましょう。

マイページ > 法人情報設定 > 外部リンク・動画情報



Q 外部リンク・動画情報とは？

A 外部リンク・動画情報を登録することで、アピール情報にPRページやイベント情報、法人紹介動画が掲載されます。

外部リンク情報で登録されたPRページやイベント情報はアピール情報にバナーとして表示され、目を引くことができます。

バナー

動画

よくあるご質問 外部リンク・動画情報とは？

マイページ > 法人情報設定 > 外部リンク・動画情報

外部リンク情報1

外部リンクへの情報・URLを入力してください。

種別	種別 ▼
タイトル※	<input type="text"/>
説明	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>
更新日	2023/12/27

種別	貴社のPRページ / イベント情報 のいずれか選択
タイトル	外部リンクのタイトル (必須)
説明	外部リンクに関する説明
URL	外部リンクのURL
更新日	外部リンクの更新日

動画情報1

動画情報をご入力ください。
(YouTubeにアップロード済の動画のみ掲載可能。)

URL	<input type="text" value="https://youtu.be/I3Rf4QT0ULY"/>
動画タイトル (推奨は30文字程度)	<input type="text" value="シエグテック操作説明動画"/>
動画内容説明 (推奨は100文字程度)	<input type="text" value="シエグテックの操作を説明する動画です。"/>
掲載動画	
更新日	<input type="text" value="2023/12/27"/>

URL	掲載するYouTube動画のURL。 【注意】YouTube以外の動画は掲載できません。
動画タイトル	動画情報のタイトル。全角30文字（半角60文字）以内を推奨。
動画の説明	動画情報の説明。全角100文字（半角200文字）以内を推奨。
掲載動画	掲載される動画イメージ。URLに誤りがある場合は表示されません。
更新日	動画情報の更新日

よくあるご質問 YouTube動画のURLを取得する方法は？

マイページ > 法人情報設定 > 外部リンク・動画情報



Q YouTube動画のURLを取得する方法は？

- A
- ・ジエグテックに掲載する動画をYouTubeのサイトにて再生する。
 - ・動画にマウスカーソルを置き、右クリックしてメニューを表示させる。
 - ・表示されたメニューの中で「**動画のURLをコピー**」を選択する。「現時点の動画のURLをコピー」は選択しないでください。ジエグテックに掲載する際、エラーとなります。
 - ・動画情報の編集画面でコピーしたURLを「URL」の枠に貼り付ける。

Chapter2.企業を検索し、お問い合わせする (ビジネスパートナーを探す)

自社製品や技術情報のプロモーション、ニーズに合わせた
企業情報や製品情報の検索ができます。

- 企業を検索する 37
- 製品・技術・サービスを検索する 38
- 企業にお問い合わせを行う 39

企業検索



1 企業を検索する

画面上部のメニューの「企業検索」をクリックします。

2 検索条件を入力する

画面左側にある検索条件に、フリーワードでの検索、国、従業員数などを入力し、絞り込みを行います。

3 検索結果一覧を表示する

「検索する」ボタンをクリックし、検索結果一覧を表示します。

4 **5** のボタンからも検索結果一覧を表示することができます。フリーワードのみで企業を検索する場合は、**4** が便利です。検索した結果で件数が多い場合などは、エリアや従業員数を選択すると、画面の下段に検索対象となる件数が表示されますので、**5** が便利です。

6 法人情報を表示する

検索結果一覧に表示された法人情報の詳細を表示する場合は、法人名をクリックします。

企業検索



1 製品を検索する

「製品検索」タブをクリックして画面を切り替えます。

検索の方法は、企業の検索方法と同じです。

※製品情報は、ジエグテック会員限定の機能です。ログインしていなければ表示されませんのでご注意ください。

2 製品情報を表示する

検索結果一覧に表示された製品情報を表示する場合は、製品名をクリックしてください。

3 検索条件を保存する

同じ条件の検索を行う場合、検索した条件を保存しておくことができます。検索後に「検索条件保存」をクリックし、名称を入力して保存します。保存した検索条件は、画面上部の「保存済検索条件」から確認できます。



※法人情報検索の検索条件も同様に保存することができます。

企業検索 > 法人情報 > お問い合わせ



お問合せ先	一ノ瀬重機株式会社
お問合せ種別	お問い合わせ
タイトル	テキストを入力
お問合せ内容	テキストを入力
添付資料	ファイルを添付する

1 法人にお問い合わせをする

法人情報で参照した法人に対して、お問い合わせを行うことができます。「法人情報」画面にある「お問い合わせ」ボタンをクリックします。

2 お問い合わせ内容を入力する

お問い合わせの内容を入力します。

3 入力内容を確認して送信する

「確認」ボタンをクリックして入力内容を確認します。内容を確認しましたら「送信」ボタンをクリックします。お問い合わせ先の企業の担当者に通知されます。

Chapter3.ニーズに対して提案する、ニーズを登録する (ニーズを利用する)

登録されている大手パートナー企業会員や中小企業会員は、自社が求めている技術・サービスなどをニーズ情報として発信します。

登録中小企業の方は、ニーズ情報に技術・サービスを提案できます。

■ ニーズ機能とは	41
■ ニーズに対して提案する	45
■ ニーズを登録する	52
■ よくあるご質問	61

ニーズ詳細



ニーズの詳細

ニーズ情報の転載、複製、改変等は禁止しております。

募集受付中 → 提案書作成中 → 提案書提出済 → 提案書確認中 → 結果通知中 → 終了

お気に入り登録

検索期間: 2023/04/19 ~ 2024/04/30

研究・開発 締切まであと 377 日

ニーズ内容

投稿元	大手パートナー企業 ロボシステム株式会社
カテゴリ	招募
カテゴリ (中分類)	買収候補
発注例が重複する機能	実現可能
件名	人型重機の技術活用に関する協業先について
概要	既存の輸送と人工知能を合体させた重機の開発のため、その技術活用に関して協業先を募ります。
業務実施エリア	東京都、神奈川県、千葉県
スペック	すでに弊社が所有する特許技術を用いて開発のベースとなる制御機3機を製造します。

補足資料

説明書



その他資料

- [ロボシステム株式会社.pdf](#)
- [技術情報.pdf](#)

提案を辞退する > ニーズへ提案する >

< ニーズ一覧へ戻る

提案書作成サポートエリア [中小機構に相談する >](#)

ニーズ機能とは

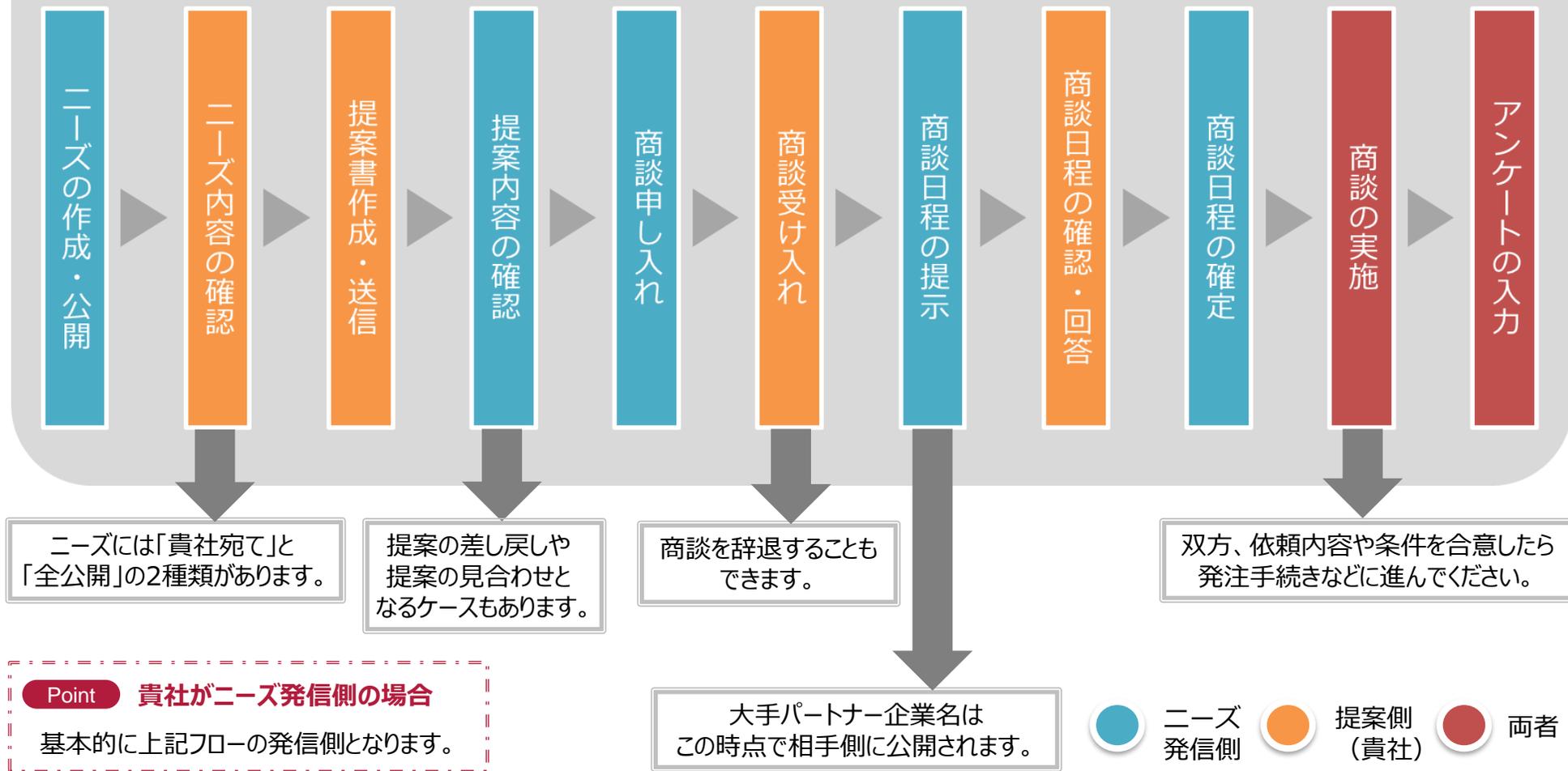
大手パートナー企業会員や中小企業会員が発信するニーズ（ジグテックで見つけたい技術・製品・サービスの情報）に対して提案を行い、商談日程を決定するまでの機能です。
※提案しても商談に至らない場合もあります。

ニーズには、幅広く提案を求める「全公開」と発信先を限定する「発信先限定」があります。
「全公開」のニーズはジグテックの国内登録会員（中小企業会員、大手パートナー企業会員、支援機関会員を含む）が閲覧することができます。

提案した内容およびその後のやりとりの内容は、ニーズ発信者と提案者の当事者間のみで共有され、他の提案者に提案を見られることはありません。

ニーズ機能とは ニーズへの提案から商談完了までの流れ

例：国内他社発信のニーズへ提案し、商談申し入れがあった場合のフロー



ニーズ > ニーズ一覧

ニーズの一覧

ニーズの新規登録

ニーズ登録サポート

ニーズの情報の転載、複製、改変などは禁止しております。

貴社におすすめのニーズです。

このニーズは、全てのジグテック会員向けに投稿されたものです。

2

1 ニーズの一覧を表示する

画面上部のメニューの「ニーズ」をクリックします。

2 登録されたニーズを確認する

画面下部にニーズがタイル形式で表示されます。

ニーズカテゴリ、ニーズのタイトル、発信元、締切日を確認できます。
ニーズの詳細を知りたい場合は、ニーズ名をクリックします。

Point お気に入りに登録する

興味があるニーズは、「お気に入り登録」をクリックしましょう。
あとから探しやすくなります。

Point ニーズの発信元が貴社を選択した場合

ニーズの発信元が貴社を選択した場合、「貴社におすすめのニーズです。」と表示されます。

貴社におすすめのニーズです。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

ニーズの詳細

ニーズ情報の転載、複製、改変等は禁止しております。

募集受付中 → 提案書作成中 → 提案書提出済 → 提案書確認中 → 結果通知中 → 終了

お気に入り登録

3

ニーズ内容

投稿元	大手パートナー企業 ロボットシステム株式会社
カテゴリ	協業
カテゴリ (中分類)	異業種連携
発注例が重視する機能	楽観可視化
件名	人型ロボットの技術活用の協業先について
概要	両社が共同で人型ロボットを内実させた連携の開発のため、その技術活用に関して協業先を探しております。
業務実施エリア	東京都、神奈川県、千葉県
スペック	すでに両社が所有する特許技術を用いて製品のベースとなる制御3種を開発します。

補足資料

5

4

提案を辞退する

ニーズへ提案する

6

中小機構に相談する

3 ニーズの詳細を確認する

「ニーズの詳細」画面で、ニーズ内容を確認できます。

4 ニーズへ提案する

ニーズへ提案したいときは、「ニーズへ提案する」ボタンをクリックします。

5 提案を辞退する

ニーズに対して提案を辞退する場合は、「提案を辞退する」ボタンをクリックします。コメントを入力してニーズ発信者に送信します。

6 中小機構の担当者へ相談する

ニーズに対して提案する前に、中小機構の専門家に内容の相談をすることができます。

「中小機構に相談する」ボタンをクリックして相談内容を送信しましょう。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書作成

提案書作成

使い方の説明を見る

ニーズに対する提案から商談までの流れ

次の画面から、ニーズに対する提案ができます。提案後、ニーズ投稿元による内容確認を経て、具体的な内容について貴社とニーズ投稿元で直接やりとりをしていただきます。

1 貴社	2 ニーズ投稿元	3 貴社&ニーズ投稿元	4 貴社&ニーズ投稿元
提案	提案内容の確認	商談調整のご調整	商談
次画面から提案します。	ニーズ投稿元が貴社の提案内容を確認します。	ニーズ投稿元が提案に興味を持った場合、貴社に連絡があります。	商談に進めてください。
以下の「提案の流れ」に沿って提案しましょう！	ニーズ投稿元からの連絡をお待ちください。	商談の日程など調整してください。	継続的な取引ができるように積極的に商談をご利用ください。

提案の流れ

次の画面以降、4つのステップで提案を行います。提案内容は一時保存し、後で入力を再開することもできます。

※提案書作成が完了するとニーズ投稿元に提案内容と共に提案者様（あなた）の企業名、部署・所属、役職、氏名、電話番号、メールアドレスが開示されます。

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3 → STEP 4

提案書作成 同意画面 提案書作成 画面 提案書作成 確認画面 提案書作成 完了画面

1

< ニーズ詳細画面に戻る **ニーズへ提案する** >

1 ニーズに対して提案する

「提案書作成」画面には、ニーズの提案から商談までの一連の流れが表示されますので、流れを確認してください。

確認後、「ニーズへ提案する」ボタンをクリックします。

Point 商談までの流れを確認しましょう。

ニーズへ提案しても必ず返信や商談申し入れがあるわけではありません。あらかじめご了承ください。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書作成

提案書作成

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3 → STEP 4

提案書作成同意画面 提案書作成画面 提案書作成確認画面 提案書作成完了画面

提案書作成同意画面

提案するニーズ

提案書作成画面は、一定時間でセッションタイムアウトになるため、こまめに一時保存をおすすめします。

投標元	ロボットシステム株式会社
件名	人型重機の技術活用 of 協業先について

利用規約の確認

利用規約に同意していただく必要があります。

J-GoodTech 利用規約

独立行政法人 中小企業基盤整備機構（以下、「当機構」といいます。）は、当機構が運営する「ジェグテック（J-GoodTech）」（以下、「本ウェブサイト」といいます。）をご利用いただくために、以下のとおり利用規約（以下、「本規約」といいます。）を定めております。

< 戻る

利用規約に同意して提案する >

2 ニーズ提案書作成に同意する

提案するニーズを再確認し、利用規約を必ずお読みください。
同意いただけましたら「利用規約に同意して提案する」ボタンをクリックします。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書作成

- 3 提案書を作成する**
「ニーズに対する提案」を入力します。
発信元に伝わるようになるべく詳細に入力しましょう。
- 4 提案資料を添付する**
提案内容を補足する資料がある場合は「提案資料を添付する」ボタンをクリックして、資料を添付します。
- 5 類似案件での実績を入力する**
提案内容に類似した実績がある場合は「類似案件での実績」に入力します。
- 6 その他、補足事項を入力する**
他に伝えたいことがある場合は「その他、補足事項」に入力します。
- 7 入力内容を確認する**
「確認画面へ」ボタンをクリックします。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書作成

提案書作成

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3 → STEP 4

提案書作成同意画面 提案書作成画面 提案書作成確認画面 提案書作成完了画面

提案書作成確認画面

提案するニーズ

投稿元	ロボトシステム株式会社
件名	人型産業の技術活用に関する先について
カテゴリ	協業
カテゴリ (中分類)	異業種連携
発注側が重視する機能	実現可能性

提案書内容

ニーズに対する提案	弊社には創業時より蓄積している重機取り扱いのノウハウがございます。
類似案件での実績	重機活用取組、重機開発など様々なケースでの実績がございます。
その他、補足事項	

戻る 提案書を作成する

8 提案書を提出する

入力した提案内容を確認し、「提案書を提出する」ボタンをクリックします。

9 「ニーズの詳細」画面に戻る

「提案書作成完了」画面が表示されたら、「ニーズ詳細に戻る」ボタンをクリックして、提案した「ニーズの詳細」画面に戻ります。

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3 → STEP 4

提案書作成同意画面 提案書作成画面 提案書作成確認画面 提案書作成完了画面

提案書作成完了画面

提案書の作成、ありがとうございます。
ニーズ投稿元が貴社の提案内容を確認しておりますので、連絡をおまちください。

ニーズ詳細に戻る

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

ニーズの詳細

ニーズ情報の転載、複製、改変等は禁止しております。

募集受付中 → 提案書作成中 → 提案書提出済 → 提案書確認中 → 結果通知中 → 終了

あなたの提案について、ニーズ発信者から結果の通知がありました。

1 提案結果

結果	商談申込み

[コメントエリアを見る](#)

類似案件での実績 重機活用取組、重機開発など様々なケースでの実績がございます。

その他、補足事項

添付ファイル

結果通知

2 商談を辞退する > 商談を受けると >

< ニーズ一覧に戻る

1 提案結果を確認する

提案に対する結果を確認するには、該当のニーズを選択して「ニーズの詳細」画面を表示します。「提案結果」にニーズ発信企業の回答が表示されます。

※左図は「商談申込み」を受けた例です。

2 商談を受けるか辞退するかを選択する

ニーズ発信元の社名やコメントを確認し、「商談を受ける」または「商談を辞退する」をクリックしてください。

Point 提案の結果について

ニーズ発信元は提案内容を確認し、「商談の申し入れ」「提案書を差し戻す」「商談を見合わせる」を提案元へ通知します。
差し戻しの場合は、提案内容を修正し、再提案できます。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

The screenshot shows the 'Needs Details' page with a progress bar at the top. The current step is '商談日程候補を選択' (Select negotiation schedule candidates), which is highlighted with a blue circle and a '2'. Below the progress bar, there is a section for '商談日程調整' (Adjust negotiation schedule) with a sub-section '商談日程候補' (Negotiation schedule candidates). This section contains a table of candidates, with the first five rows highlighted by a red box and a '1' in a red circle. At the bottom of the page, there is a '回答する' (Respond) button, also highlighted with a red box and a '2' in a red circle.

ニーズの詳細

ニーズ情報の転載、複製、改変等は禁止しております。

提案結果

結果 商談日程回答中

コメントエリアを見る

商談日程調整

商談日程候補

ニーズ発信者から商談日程候補が提示されました。

商談可能な日時を選択して回答してください。

現在予定している
その他の商談日程はこちら

選択	候補	日時
<input type="checkbox"/>	第1候補	2023/06/09 10:00-12:00
<input type="checkbox"/>	第2候補	2023/06/10 10:00-12:00
<input type="checkbox"/>	第3候補	2023/06/11 10:00-12:00
<input type="checkbox"/>	第4候補	2023/06/12 10:00-12:00
<input type="checkbox"/>	第5候補	2023/06/13 10:00-12:00
<input type="checkbox"/>	その他	上記以外の日程で再度候補日提示依頼を行う。

ニーズ発信者からのコメント

この度は商談受け入れありがとうございます。
早速商談日程の候補日を送らせていただきます。
ご検討の上、方針までにご回答お願いいたします。
[会社資料.pdf](#)

提案者からのコメント

テンプレートを選択する

テキストを入力

[会社資料.pdf](#)

1 商談日程候補を選択する

ニーズ発信元から提示された商談候補日のうち、商談可能な日時を選択します。

2 商談の日程を回答する

選択した商談候補日を確認し、「回答する」ボタンをクリックします。
提示された商談候補日で調整できない場合は、「その他」を選択することで、ニーズ発信元に候補日再提示依頼が行えます。

Point 商談日程候補について

商談が受け入れられると、ニーズ発信元から商談日程候補が提示されます。

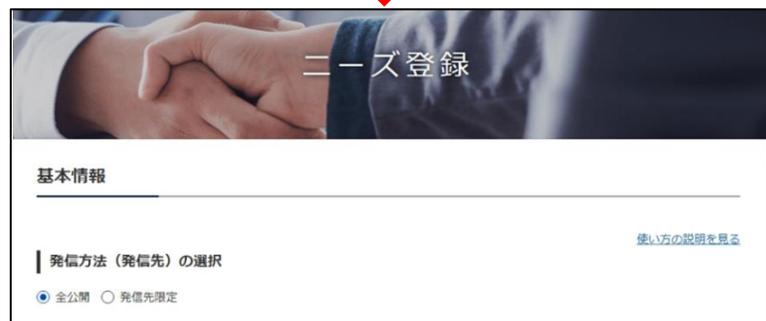
ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

The screenshot shows the 'Needs Details' page. At the top, there is a progress bar with 12 steps: 1. 募集受付中, 2. 提案書作成中, 3. 提案書提出済, 4. 提案書確認中, 5. 結果通知中, 6. 商談受入, 7. 商談日程確定中, 8. 商談日程確定済, 9. 商談日程確定済, 10. 商談日程確定済, 11. 商談結果アンケート入力済 (highlighted with a blue circle), 12. 終了. Below the progress bar, there is a red box around the '商談結果アンケート入力' section. This section contains a form with the following fields: 所属 (Text input), 氏名 (Text input), メールアドレス (Text input), 電話番号 (Text input), 商談実施日 (Date picker, set to 2023/05/01), 取引形態 (Checkboxes for 加工・業務受注, 加工・業務発注, 研究開発・技術連携, 事業連携, その他), 成約見込み状況 (Dropdown menu), 成約見込み額 (Text input with unit '万円 (半角数字のみ)'), 貴社のSDGs取組み事例を (Text input), 今後の海外事業展開の展望 (Text input), 今後の海外事業展開先の国 (Checkboxes for ベトナム, ラオス, タイ, マレーシア), その他 (Text input). At the bottom of the form, there is a red button labeled '回答する' (Answer) and a link 'ニーズ一覧に戻る' (Return to Needs List).

1 商談の結果を入力する
実施した商談に関するアンケートを入力します。

2 商談の結果を回答する
入力したアンケートの内容を確認し、「回答する」ボタンをクリックします。

ニーズ > ニーズ一覧



1 新たなニーズを登録する

「ニーズ一覧」画面の「ニーズの新規登録」ボタンをクリックします。

Point ニーズの作成を依頼する

支援機関にニーズの作成を依頼することができます。
※依頼はお電話等にて、直接支援機関にご依頼ください。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

ニーズ登録

基本情報

2 発信方法 (発信先) の選択

3 ニーズ情報

※印は入力必須項目です

依頼するニーズのカテゴリ※ 研究・開発 カテゴリの説明を見る

依頼するニーズのカテゴリ (中分類) アイディア募集段階 基礎研究 開発 試作 事業化段階 その他

発信者が重視する機能※ ※複数選択可 納期 コスト 新規性 専門性 将来性 実現可能性 実用性 既存ネットワーク

件名※ 依頼内容がわかるように簡潔に記載してください。

概要※ 【概要】 ニーズを確認した会員が具体的な提案が出来るよう、できるだけ詳しく記載してください。具体的に記載することで会員からの提案の精度が高まります。①案件の概要

業務実施エリア 本業務を実施するエリアに指定がある場合は記載してください。

スペック・機能※ 依頼先に求めるスペックを出来るだけ詳しく記載してください。①依頼にあたっての条件・希望技術・希望仕様条件など ②依頼見込み数値 ③コスト情報 ④納期情報・希望リードタイムなど

募集開始希望日※ 募集開始希望日を入力

募集終了希望日※ 募集終了希望日を入力

2 発信方法を選択する

「全公開」または「発信先限定」をクリックします。

P64

3 ニーズ情報を入力する

ニーズ情報を入力します。各項目の説明は以下のとおりです。

依頼するニーズのカテゴリ ※必須	プルダウンメニューから該当するカテゴリを選択します。
依頼するニーズのカテゴリ (中分類) ※必須	カテゴリの中分類を選択します。
発信側が重視する機能 ※複数選択可 ※必須	提案確認時に重視する機能を選択します。
件名 ※必須	ニーズの内容を分かりやすく簡潔に入力します。
概要 ※必須	「入力例」を参考に、ニーズの概要を入力します。
業務実施エリア	業務を実施する指定のエリアがあれば入力します。
スペック・機能 ※必須	「入力例」を参考に、依頼先に求めるスペック・機能を入力します。
募集開始希望日・募集終了希望日 ※必須	ニーズの募集開始・終了の希望日を入力します。入力エリアをクリックするとカレンダーが表示されます。カレンダーから日付を選択することも可能です。

※販売を目的とした売込み内容は公開できません。
※ニーズ公開期間は3か月以内に設定してください。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

4 ファイル追加
資料を添付する

5 ニーズを表示するキーワード
編集

6 社名公開
公開されたニーズから発信情報を特定されないように、ニーズ発信企業名と担当者名を非公開に設定することができます。非公開を希望される場合は「非公開」をご選択ください。
社名公開の希望※ 公開 非公開

7 ニーズ情報共有者登録
貴社内でニーズ情報を共有される方を選択してください。
ニーズ情報共有者に指定された方だけがニーズの内容を確認することができます。
シエテック利用者
ニーズ情報共有者
高橋 太郎 [管理] tarou_takahashi@sample.co
追加
削除

ニーズを表示するキーワード編集

ニーズを表示するキーワード編集

本画面の「設定」ボタンクリックでは、ニーズを表示するキーワードの設定のみを行います。ニーズ登録ページから登録が完了するまで、設定内容は反映されません。また、設定できるキーワードの数は最大30個です。

削除

+ 追加

< キャンセル 設定 >

4 資料を添付する

詳細情報のファイルやカタログ・パンフレットなどを追加することができます。追加したい場合は「資料を添付する」ボタンをクリックしてください。

5 ニーズを表示するキーワードを設定する

ニーズに関連するキーワードを設定できます。多くのキーワードを設定することで、おすすめニーズ情報として表示されやすくなります。

6 社名の公開/非公開を設定する

公開されたニーズから発信元の法人情報を特定されないように、ニーズ発信企業名及び担当者名を非公開に設定することができます。

7 自社内で共有する方を選択する

ニーズ情報を共有する方を設定することができます。左側のユーザを選択して「追加」ボタンをクリックしてください。削除する場合は、右側のユーザを選択して「削除」ボタンをクリックしてください。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

8 非公開企業追加

ニーズを非公開としたい法人を選択してください。
非公開企業追加で選択された法人はニーズ情報が参照できなくなります。

非公開企業を追加する

ニーズの一部情報公開について

チェックでは、発信したニーズを多くの企業や会員外の企業にその一部を公開し、広く提案を募る取り組みを行っています。
ニーズの一部を会員外に公開してもよろしいでしょうか。

公開しない 公開する

9 発信先選択

ニーズを発信する対象の法人を選択してください。
発信先に選択した法人に対してのみニーズが公開されます。

発信先を選択する

10 ニーズ登録サポートエリア

ニーズ登録を一時保存して、
中小機構へ相談する

ニーズ登録に関してサポートが必要な際に、中小機構へ相談することが可能です。
現在登録中のニーズを一時保存して、問い合わせ画面へ遷移します。

11 < ニーズ一覧に戻る

12 一時保存 >

確認画面へ >

8 非公開企業を追加する

ニーズ情報を非公開としたい企業を設定することができます。
非公開先を設定したい場合は「非公開企業を追加する」ボタンをクリックします。

また、ニーズ情報を会員外に公開するかどうかを設定します。
※非公開企業の設定がない場合のみ表示されます。

9 発信先を選択する

発信方法（発信先）で「発信先限定」を選択した場合は、
発信先を選択します。

10 中小機構の担当者へ相談する

ニーズを発信する前に、中小機構の専門家に内容の相談をすることができます。「ニーズ登録を一時保存して中小機構へ相談する」ボタンをクリックして相談内容を送信しましょう。

11 一時保存する

この画面で入力した内容を一時的に保存するときは、「一時保存」ボタンをクリックします。保存した内容は公開されません。

12 入力した内容を確認する

入力が完了したら、「確認画面へ」ボタンをクリックします。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録 > ニーズ登録確認

ニーズ登録確認画面

以下の内容でよろしければ、「ニーズを登録する」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。
大手パートナー企業以外の会員の皆さまは、ニーズに企業名が公開されますので予めご了承ください。
非公開企業に登録されている企業に対しては、本ニーズは公開されませんのでご注意ください。

発信方法（発信先）の選択	全公開
依頼するニーズのカテゴリ	協業
依頼するニーズのカテゴリ （中分類）	異業種連携
発注者が重視する機能	実現可能性
件名	人間重機の技術活用の協業先について
概要	高所作業車と人間ロボットを合体させた重機の開発のため、その技術活用に関して協業先を探しておりま
業務実施エリア	東京都、神奈川県、千葉県
スペック・機能	すでに弊社が所有する特許技術を用いて製品のベースとなる試作機3機を製造します。
募集開始希望日	2023/03/01
募集終了希望日	2024/03/31
社名公開	公開

ニーズ情報共有者

非公開企業

JGT法人管理番号	法人名	業種	都道府県	住所詳細
JC000000000008460	株式会社D	業種	東京都	東京都新宿区XXX-XXX-XXX

< 戻る

ニーズを登録する >

- 13** 入力した内容を確認してニーズを登録する
- 入力したニーズ内容を確認し、「ニーズを登録する」ボタンをクリックします。
- ジエグテック事務局にて、ニーズの内容を確認し、問題なければ公開されます。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書詳細画面

提案情報

編集	発信元企業名	提案者作成ステータス	提案書詳細	商談結果アンケート
<input checked="" type="checkbox"/>	提案企業1	提案書確認済み	提案詳細 >	
<input checked="" type="checkbox"/>	提案企業2	商談受入	提案 >	
<input type="checkbox"/>	提案企業3	商談日程確認中	提案詳細 >	
<input type="checkbox"/>	提案企業4			
<input type="checkbox"/>	提案企業5			
<input type="checkbox"/>	株式会社A			

[確定済商談日程表示](#)

[<](#)

提案書詳細画面

ステータス表示

現在のステータス	提案書確認済み
----------	---------

ニーズ情報

管理番号	NE0000000002001
件名	人型重機の技術活用に関する協業先について
募集期間	2023/03/01～2024/03/31

[ニーズ内容を開く >](#)

提案書内容

提案企業	一ノ瀬重機株式会社
ニーズに対する提案	弊社には創業時より蓄積している重機取り扱いのノウハウがございます。
類似案件での実績	重機活用戦略、重機開発など様々なケースでの実績がございます。
その他、補足事項	
提出日時	
ファイル名	

[と提案書ダウンロード](#)

1 提案内容を確認する

ニーズに対する提案内容を確認するには、「ニーズ詳細」画面から「提案詳細」ボタンをクリックします。表示された「提案書詳細」画面で提案内容が確認できます。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書詳細画面

提案書詳細画面

ステータス表示

現在のステータス	提案書確認済み
----------	---------

ニーズ情報

管理番号	NE000000002001
件名	人型重機の技術活用の協業先について
募集期間	2023/03/01~2024/03/31

提案書内容

提案企業	—ノボ重機株式会社
ニーズに対する提案	弊社には創業時より蓄積している重機取り扱いのノウハウがございます。
類似案件での実績	重機活用販路、重機開発など様々なケースでの実績がございます。
その他、補足事項	
提出日時	
ファイル名	

提案書ダウンロード

通知結果入力

1

提案書を差し戻す 商談を見合わせる 商談を申し入れる

< ニーズ詳細画面に戻る

1 商談を申し入れる

提案書の内容を確認し、「商談を申し入れる」または「商談を見合わせる」ボタンをクリックしてください。

相手が商談を受けた場合、該当のニーズ内の提案書作成ステータスが「商談受入」に変更され、ジェグテック内で日程調整ができるようになります。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書詳細画面

提案書詳細画面

ステータス表示

現在のステータス 1 見積り済み

商談日程を確定する

商談日程を再調整する

商談日程調整

商談相手企業と商談日程の調整を行います。
以下の項目へ入力を行い、「確認」ボタンを押下してください。
*は入力必須項目です。

商談相手企業

株式会社 田中
株式会社 たろう

商談候補日時*

商談候補日時を指定してください。
*円滑な商談を行うため、目安として2週間後以降の日程を指定してください。

第1候補*	YYYY/MM/DD	00:00	~	00:00
第2候補*	YYYY/MM/DD	00:00	~	00:00
第3候補*	YYYY/MM/DD	00:00	~	00:00
第4候補	YYYY/MM/DD	00:00	~	00:00
第5候補	YYYY/MM/DD	00:00	~	00:00

連絡事項等*

商談相手企業へ連絡事項などのコメントを入力してください。

テンプレートを選択する

ここに本文をご入力ください。

添付資料.pdf × 削除

資料を添付する 3

戻る 確認

- 1 商談日程を調整する**
「商談日程を調整する」ボタンをクリックします。
- 2 商談日程を入力する**
商談候補日時を15分単位で入力します。
- 3 商談日程を提示する**
入力が完了したら、「確認」ボタンをクリックします。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細 > 提案書詳細画面

提案書詳細画面

ステータス表示

現在のステータス 商談日程確認中

商談日程調整

商談日程候補

候補	日程	提案者希望
<input type="checkbox"/> 第1候補	2023/06/09 10:00~12:00	提案者希望
<input type="checkbox"/> 第2候補	2023/06/10 10:00~12:00	
<input type="checkbox"/> 第3候補	2023/06/11 10:00~12:00	提案者希望
第4候補	2023/06/12 10:00~12:00	
第5候補	2023/06/13 10:00~12:00	
その他	上記以外の日程で再度候補日提示依頼を行う。	

現在予定している
その他の商談日程はこちら >

現在予定している商談日程と重複しています。

ニーズ発信者からのコメント
この度は商談受理ありがとうございます。
早速商談日程の候補日を送らせていただきます。
ご検討の上、6/9までにご回答お願いいたします。
[会社資料.pdf](#)

提案者からのコメント
6/1または6/11に商談をお願いいたします。
[会社資料.pdf](#)

商談日程を再調整する 商談キャンセル

< ニーズ詳細に戻る

1 商談日程を選択する

提案者が希望する商談日程候補から、商談を実施する日を選択します。

2 商談日程を確定する

「商談日程を確定する」ボタンをクリックします。

3 商談日程を確認する

商談日程の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。

商談日程確定

商談日程を確定します。
以下内容を入力し、確認ボタンを押下してください。

法人名	株式会社A
商談日時	2023/06/11 10:00~12:00
開催場所	開催場所をご入力ください。

< 戻る 確認 >

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

The screenshot shows the 'Needs Details' page. At the top, there is a header 'ニーズの詳細' and a warning: 'ニーズ情報の転載、複製、改変等は禁止しております。' Below this is a progress bar with six steps: '募集受付中', '提案書作成中', '提案書提出済', '提案書確認中', '結果通知中', and '完了'. The current step is '提案書提出済'. Below the progress bar, there is a 'お気に入り登録' button. The main content area has the title '人型重機の技術活用の協業先について' and a 'ニーズ一覧へ戻る' button. At the bottom, there is a 'コメントエリア' with a 'コメントを登録する' button highlighted in a red box. A red arrow points from this button to the 'コメント入力フォーム' modal.

Q ニーズ発信元へお問い合わせしたい

A ニーズへ提案すると、該当の「ニーズの詳細」画面の最下部に「コメントを登録する」ボタンが表示されます。
クリックしてコメント入力フォームにお問い合わせ内容を入力し、発信元へ送信します。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

ニーズの詳細

ニーズ情報の転載、複製、改変等は禁止しております。

お気に入り登録

提案募集期間 2023/03/01~2024/03/31

人型重機の技術活用の協業先について

代理店募集 エントリー 6 社 締切まであと 1734 日

ニーズ内容

投稿元 大手パートナー企業 [ロボットシステム株式会社](#)

提案情報

編集	発信元企業名	提案者作成ステータス	提案書詳細	商談結果アンケート
<input checked="" type="checkbox"/>	提案企業1	提案書確認済み	提案詳細 >	
<input checked="" type="checkbox"/>	提案企業2	商談受入	提案詳細 >	
<input type="checkbox"/>	提案企業3	商談日程確認中	提案詳細 >	
<input type="checkbox"/>	提案企業4	商談結果アンケート未入力	提案詳細 >	入力 >
<input type="checkbox"/>	提案企業5	商談結果アンケート入力済み	提案詳細 >	
<input type="checkbox"/>	株式会社A	商談日程確定	提案詳細 >	

Q 商談を申し入れたらどうなるか？

A 商談申込に対して、提案先から「商談を受ける」または「商談を辞退する」の回答が来ます。

相手が商談を受けた場合、提案書作成ステータスが「商談受入」に変更されます。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細



Q 商談をキャンセルしたい

A 「ニーズの詳細」画面の「商談をキャンセルする」ボタンをクリックします。
表示される「商談見合わせフォーム」から見合わせる理由を入力し、「商談を見合わせる」ボタンをクリックします。



よくあるご質問

Q.ニーズの発信先を限定するには？

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

ニーズ登録

基本情報

発信方法（発信先）の選択

全公開 発信先限定

発信先選択

ニーズを発信する対象の法人を選択してください。
発信先に選択した法人に対してのみニーズが公開されます。

発信先を選択する

一括ダウンロード X 条件削除

検索するキーワード

検索

発信先	法人名	業種	郵便番号	キャッチ文	業種
<input type="checkbox"/>	ニノ建設株式会社	建設業	埼玉県	中古車等の販売、新車販売・中古車 の販売・買取・レンタル・メンテ ナンスを手掛ける会社です。	

Q ニーズの発信先を限定するには？

A 発信方法に「発信先限定」を選択すると、「ニーズ登録」画面の下部に「発信先を選択する」ボタンが表示されます。
ニーズ情報を入力後に「発信先を選択する」ボタンをクリックすると、発信先一覧が表示されます。
「企業から発信先を選ぶ」タブで希望の条件を入れて発信先を検索することができます。

Point 「発信先限定」に選ばれるには

自社のプロフィール充実度が高ければ、他社からの限定配信先の検索にヒットしやすくなります。
発信先限定のニーズを多く受けられるように、自社の情報や製品・技術・サービス情報は積極的に入力しましょう。

よくあるご質問

Q.ニーズの登録完了後は？

マイページ



Q ニーズの登録完了後は？

A ニーズが登録されると、「マイページ」画面の下部にある「発信前のニーズ」の一覧に表示されます。

ジェグテック事務局にて、ニーズの内容を確認し、問題なければ公開されます。

また、ニーズが公開されると「発信済のニーズ」の一覧に移動されます。

Chapter4.トピックスを利用する (企業と情報交換する)

トピックとは、ジェグテックに登録されている企業と
掲示板形式で情報交換を行なうツールです。
自社の販路開拓や課題解決のための話題を発信することで
様々な企業との出会いが期待できます。

■ トピックス機能とは	67
■ 新しくトピックを作成する	68
■ トピックに参加する	71
■ よくあるご質問	72

トピックス > トピックス一覧



トピックス機能とは

ご自身の気になるテーマや関心事についてジェグテック会員企業と自由に情報交換を行い、新たな企業同士の関係構築を図ることを目的とした会員間の掲示板機能です。

「自社の特徴的な取り組みの発信」「会員間での相談やアドバイス」など様々な話題が掲示されています。

登録されているジェグテック会員企業であれば、トピックに参加したり新たにトピックを作成したりすることができます。

企業名を伏せてトピックを発信することはできませんので、ご注意ください。

Point トピックスカテゴリについて

- ◆ ノウハウ..... 自社の特徴的な取り組みの発信
- ◆ 相談・アドバイス..... 会員間での相談やアドバイス
- ◆ 事務局からのお知らせ..... 運営事務局から会員へのお知らせ
- ◆ イベント情報..... 新製品情報、イベント情報、出展情報などの告知・宣伝
- ◆ その他・フリートーク..... その他の話題
- ◆ プレスリリース..... 自社のプレスリリースの発信
- ◆ 告知..... イベント情報以外の告知

トピック > トピック一覧



1 新規トピックを作成する

「トピック一覧」画面の「新規トピックの作成」ボタンをクリックします。

ホーム画面の **2** 「新しい投稿をする」ボタンからも同様の画面が開きます。

ホーム



トピックス > トピックス一覧 > 新規トピックの作成

The screenshot shows the '新規トピックの作成' (New Topic Creation) form. At the top, there are three steps: STEP 1 (トピック内容の入力), STEP 2 (トピック内容の確認), and STEP 3 (トピック申請の完了). The current step is STEP 1. The form includes fields for '公開種別' (Publicity Type), 'トピックスカテゴリ' (Topic Category), '検索用キーワード' (Search Keyword), 'タイトル' (Title), '本文' (Body), '添付資料' (Attachments), and '非公開企業の選択' (Non-public company selection). A red box highlights the '公開種別' and 'トピックスカテゴリ' sections, with callout 3 pointing to the '公開種別' radio buttons and callout 4 pointing to the 'トピックスカテゴリ' radio buttons. Another red box highlights the '確認' (Confirm) button at the bottom right, with callout 5 pointing to it.

3 公開種別を選択する

「全公開」または「限定公開」をクリックします。
「限定公開」では、トピックを公開する企業を選択できます。

4 トピック情報を入力する

トピック情報を入力します。各項目の説明は以下のとおりです。

トピックスカテゴリ ※必須	7つのカテゴリから該当のものをクリックします。
検索用キーワード	自分の立てるトピックを他社から検索しやすいキーワードで登録します。「検索用キーワードを選択する」ボタンをクリックして、用語の登録を行います。
タイトル ※必須	トピックスの内容を分かりやすく簡潔に入力します。
本文 ※必須	トピックスの概要を入力します。
添付資料	トピック内容を補足する資料があれば「ファイルを添付する」ボタンをクリックしてファイルを添付します。
非公開企業の選択/ 公開企業の選択	「非公開企業の選択」ボタンをクリックして、トピックを公開したくない企業を選択します。 ※公開種別で「限定公開」を選択した場合は、「公開企業の選択」ボタンが表示されます。

5 入力内容を確認する

「確認」ボタンをクリックします。

Point 「ファイルを添付する」ボタン

詳細情報のファイルやカタログ・パンフレットなどを追加することができます。

トピックス > トピックス一覧 > 新規トピックの作成

公開種別	全公開
トピックスカテゴリ	ノウハウ 自社の特徴的な取り組みを発信しましょう。
検索用キーワード	<input type="button" value="装束・設備"/> <input type="button" value="人材"/> <input type="button" value="技術"/> <input type="button" value="企業運用"/> <input type="button" value="海外情報"/>
タイトル	海外における環境・リサイクル系の中古重機の売買について
本文	中古重機売買において日本国内販売トップシェアを誇る弊社のノウハウをお教えします。
添付資料	ーノ重機株式会社.pdf
非公開企業	-
公開企業	-

6 トピックを申請する

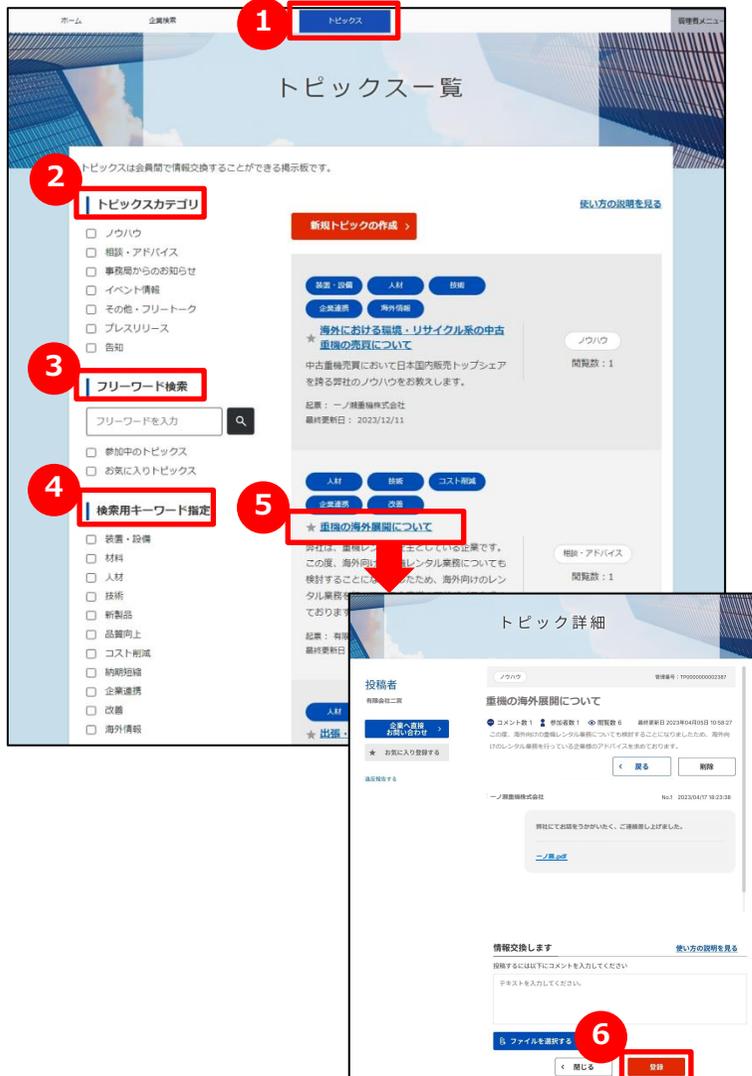
入力したトピック内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。
ジエグテック事務局にて、トピックの内容を確認し、問題なければ公開されます。

7 「トピックス一覧」画面に戻る

「トピック申請の完了」画面が表示されたら、「トピックス一覧に戻る」ボタンをクリックします。

トピックの起票、ありがとうございました。
公開までしばらくお待ちください。

トピック > トピック一覧



- 1 トピック一覧を表示する**
画面上部のメニューの「トピック」をクリックします。
- 2 トピックカテゴリで検索する**
発信されているトピックをカテゴリで絞りたい場合は、該当のカテゴリのチェックボックスをクリックします。
- 3 フリーワードで検索する**
キーワードを入力するとその文字列が入ったトピックに絞られます。更に絞り込みたい場合は「参加中のトピック」「お気に入りのトピック」をクリックすると該当されるトピックのみが表示されます。
- 4 検索用キーワードで検索する**
トピックに設定されたキーワードでも絞り込みできます。該当の検索用キーワードのチェックボックスをクリックします。
- 5 トピックを表示する**
参加したいトピックを見つけたら、トピックタイトルをクリックします。
- 6 トピックに参加する**
「トピック詳細」画面の「情報交換します」の下のテキストエリアにコメントを入力し、「登録」ボタンをクリックします。

よくあるご質問

Q.自分が立てたトピックに参加者が発言した場合は？

トピックス > トピック詳細

トピック詳細

投稿者
有限会社二宮

企業へ直接お問い合わせ

★ お気に入り登録する

違反報告する

一ノ瀬重機株式会社 No.1 2023/04/17 18:23:38

弊社にてお話をうかがいたく、ご連絡差し上げました。

返信
一ノ瀬.pdf

情報交換します [使い方の説明を見る](#)

投稿するには以下にコメントを入力してください

ここに返信内容をご入力ください。

ファイルを選択する

閉じる 登録

Q **自分が立てたトピックに参加者が発言した場合は？**

A 自分の立てたトピックに発言があった場合、登録したメールアドレスに発言を知らせるメールが届きますので、ジエグテックへログインして確認しましょう。

Point **個別の連絡について**

トピックへの発言は他社の方にも公開されます。
トピックの作成者やコメント者に個別に連絡をしたい場合は、「お問合せ」を利用しましょう。

Chapter5.お問い合わせを確認する

自社のニーズ、他企業からのお問い合わせ、
提案への回答などを一括管理し検索することで
迅速に対応することができます。

- 自社に届いたお問い合わせを確認する 74
- 自社に届いたお問い合わせに返信する 75

ホーム

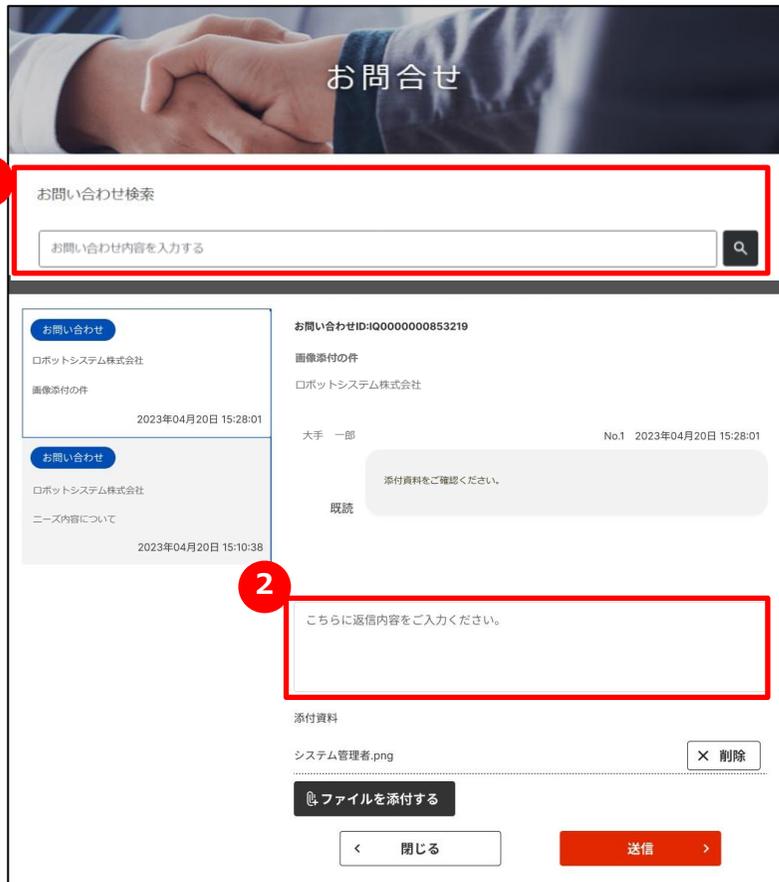


1 お問い合わせの内容を確認する

他社から新しいお問い合わせがあると、画面上部のメニューの「お問合せ」の横に赤色で未読件数が表示されます。

「お問合せ」をクリックするとお問い合わせの一覧が表示されます。

ホーム > お問い合わせ



1 お問い合わせを検索する

「お問い合わせ」画面では、自社に届いたお問い合わせが一覧で表示されます。お問い合わせはフリーワードで検索することができます。

2 お問い合わせに返信する

コメントを返信したい場合は、コメント欄に入力します。コメント入力後に「送信」ボタンをクリックしてください。

Chapter6.マイページを確認する

ご自身のタスク管理に利用したり、
社内でジェグテックを使える人を追加したりすることができます。
メンバーを増やし社内でジェグテックを活用しましょう。

■ マイページ機能とは	77
■ 未対応タスク・未確認おすすめニーズを確認する	82
■ 自社ページの閲覧状況・活動状況を確認する	85
■ 自社の利用者情報を追加・変更する	89
■ 英訳サービスを確認する	94
■ メール通知を見る	95
■ ジェグテックを退会する	97
■ よくあるご質問	98

マイページ



マイページ機能とは

「マイページ」画面では、貴社の情報や、利用者の情報を編集できます。

1 マイページを表示する

画面上部の「マイページ」をクリックすると、「マイページ」画面が表示されます。

マイページ機能とは マイページ（全体）

マイページ



Point 管理者機能が使える方は？

「管理者機能」エリアは、管理者権限がある方のみ表示されます。管理者権限の有無は、「法人情報設定」画面の「利用者一覧」から確認できます。

一ノ瀬重機株式会社様

利用者一覧

お名前	メールアドレス	最終ログイン日時	ステータス	招待有効期限	管理者
高橋 太郎	tarou_takahashi@sample.com	2023/12/21 16:41:59	-	-	<input type="checkbox"/>

マイページ



1 未対応タスク・未確認のおすすめのニーズを確認する

未対応のタスクや未確認のおすすめのニーズを確認することができます。

P82

2 ダッシュボードを見る

自社ページの閲覧状況・活動状況を確認することができます。

P85

3 法人情報を編集する

自社の法人情報を変更することができます。

4 製品・技術・サービス情報を編集する

自社の製品・技術・サービス情報を変更することができます。

P12

マイページ

5 利用者情報を編集する >	6 英訳サービス	7 メール通知を見る >
メールアドレス、パスワードなどの利用者情報の変更ができます。メールマガジンの受信可否などの設定もこちらで行えます。	プロフィールが充実すると英訳サービス<無料>が利用可能です。 (入力内容が適切であるかジェグテック運営事務局で確認いたします。)	ジェグテックから通知された各種メールの内容を確認することができます。 (定期的なニーズのお知らせやメルマガなどは除きます。)
管理者機能		
8 利用者を招待する >	9 提案情報を確認する >	10 商談情報を確認する >
自社でジェグテックへログインできるメンバーを招待できます。社内でジェグテックを活用しましょう！	自社が発信したニーズに対する提案情報を確認できます。(ニーズ共有者に設定されている情報のみ確認できます。)	自社の商談情報を確認できます。 (ニーズ共有者に設定されている情報のみ確認できます。)

5 利用者情報を編集する

利用者情報の変更ができます。ジェグテックからの退会の手続きも行えます。

P90,97

6 英訳サービス

自社の法人情報、製品・技術・サービスなどの英訳を1回のみ無料で依頼することができます。プロフィールが充実するとご利用いただけます。

P94

7 メール通知を見る

ジェグテックから通知された各種メールの内容を確認することができます。

P95

8 利用者を招待する

自社のメンバーをジェグテックに招待できます。

P89

9 提案情報を確認する

自社が発信したニーズに対する提案情報を確認できます。

10 商談情報を確認する

自社が発信したニーズに対する商談情報を確認できます。

P40

マイページ

11 発信済のニーズ
*公開～募集終了日から90日以内のニーズが以下に表示されています。 [ニーズの新規登録 >](#)

[募集終了日：2028/01/23 合成樹脂Aに関する共同開発依頼](#)
[募集終了日：2028/02/20 合成樹脂Bに関する共同開発依頼](#)
[募集終了日：2028/02/20 合成樹脂Cに関する共同開発依頼](#)

12 一時保存や下書き中のニーズ

[募集終了日：2023/03/31 樹脂金型の一部改造の委託（ジェクテック運営事務局 処理中）](#)
[募集終了日：2023/06/14 合成樹脂に関する共同開発依頼（山田信用金庫様からニーズ確認依頼が来ました）](#)
[募集終了日：2023/04/30 樹脂金型の一部改造の委託（下書き中）](#)

13 貴社が提案しているニーズ

[（商談受入）提案日：2023/01/16 【大手化学メーカー】表面処理技術をお持ちの企業様を探しています。](#)
[（商談結果アンケート未入力）提案日：2024/03/16 当社オリジナル商品の製造委託](#)

14 提案前で下書き保存中のニーズ

[募集終了日：2028/03/16 紙書類のPDF化サポートサービスの検証協力](#)

11 発信済のニーズ

自社が発信したニーズを確認することができます。

12 一時保存や下書き中のニーズ

自社が作成中のニーズを確認することができます。

13 貴社が提案しているニーズ

提案書提出済のニーズを確認することができます。

14 提案前で下書き保存中のニーズ

提案書作成中のニーズを確認することができます。

P40

マイページ> 未対応タスク



1 未対応タスクを確認する

「未対応タスク」をクリックすると、未対応のタスクを確認できます。

未対応タスク

発信したニーズ

赤字となっている件数は未対応タスクです。

ニーズ件名	提案者への結果連絡が終わっていない件数	提案者に対して商談日程をまだ提示していない件数	商談日程の最終決定が終わっていない件数	商談結果アンケート未入力
人型重機の技術活用協業先について	1件	0件	0件	4件
重機用油圧ブレーカの製造業務発注希望	0件	0件	3件	0件

マイページ> 未対応タスク

2 発信したニーズ

赤字となっている件数は未対応タスクです。

ニーズ件名	提案者への結果連絡が 終わっていない件数	提案者に対して 商談日程をまだ 提示していない件数	商談日程の最終決定が 終わっていない件数	商談結果アンケート 未入力
人車車輻の技術活用の 提案案について	3件	0件	0件	4件
車輻用油圧ブレーカの 製造業務発注希望	0件	0件	3件	0件
防水型中継ボックスの 生産拠点異変	0件	2件	0件	0件
無人探査機のし田形技 術の共同開発	0件	0件	0件	1件

ページ 1 / 1 | ページごとの項目数 20 | 該当件数: 20 件

◀ 最初へ | 前へ | **次へ** | 最後へ ▶

* 日程の個別調整を行っているものは上記件数に反映されません。(商談結果アンケート未入力の件数には含まれます。)

3 提案したニーズのうち貴社の対応が必要なニーズ

ニーズ件名	ニーズ発信元企業 確認中	ニーズ発信元から 差戻があり御社が 再提案していない	ニーズ発信元が商談を 希望し、御社が商談受入 若しくは辞退を行っていない	ニーズ発信元が商談候補日 提示したのち御社が 商談可能日を回答していな
人車車輻の技術活用の 提案案について	確認中	-	-	-
車輻用油圧ブレーカの 製造業務発注希望	-	未対応	-	-
防水型中継ボックスの 生産拠点異変	-	-	未対応	-
無人探査機のし田形技 術の共同開発	-	-	-	未対応

ページ 1 / 1 | ページごとの項目数 20 | 該当件数: 20 件

◀ 最初へ | 前へ | **次へ** | 最後へ ▶

4 英語ページ翻訳サービス（無料）の要否

通知期間終了日：2023/05/31 法人情報の翻訳要否をご回答ください。

2 発信したニーズ

発信したニーズに対して、各段階ごとの未対応タスクが赤字で表示されます。

3 提案したニーズのうち、貴社の対応が必要なニーズ

提案を行ったニーズに対して、各段階ごとの未対応タスクが表示されます。

4 英訳ページ翻訳サービス（無料）の要否

ジェグテックからの企業ページ翻訳要否に関するご案内がある場合に表示されます。

マイページ> 未確認のおすすめのニーズ



5 未確認のおすすめのニーズを確認する

「未確認のおすすめのニーズ」をクリックすると、貴社に対しておすすめのニーズが表示されます。



マイページ



- 1 **ダッシュボードで活動状況を見る**
「ダッシュボードを見る」をクリックします。

マイページ > ダッシュボード



2 プロフィール充実度を見る

現在のプロフィール充実度が表示されます。
プロフィールを充実するには、「法人情報を編集する」ボタンをクリックします。
操作方法は「Chapter 1. 法人情報を設定する（自社をアピールする）」を参照してください。

3 法人情報ページの閲覧状況を見る

法人情報ページの閲覧数（前日までの分）がグラフ表示されます。
「日本語」 / 「英語」タブをクリックすることで、日本語ページ、英語ページの閲覧状況を見ることができます。
最大過去3年間の実績を見ることができます。

マイページ > ダッシュボード

前月閲覧数 ランキング

前月にジェグテックで閲覧された回数が多い企業のランキングです。ランキングは毎月月末に集計します。
(2019年1月以降のランキングです)

4

貴社順位 (前月)	閲覧回数 (前月)	閲覧回数 (前々月)
7位 ↑	23	0

5

1-10件

順位	法人名	閲覧回数 (前月)	閲覧回数 (前々月)
1位	株式会社 高田	6,427	5,447
2位	株式会社	6,141	5,272
3位	株式会社	6,082	1,453
4位	株式会社	1,455	1,060

閲覧数ランキングがダウンロードできます。

6

CSVダウンロード

4 自社ページの閲覧数を確認する

自社の法人情報ページの閲覧数の順位と、直近2ヶ月分の閲覧数が表示されます。

5 閲覧数ランキングを見る

ジェグテックに掲載されている法人情報ページの閲覧数がランキング表示されます。

一覧に表示された法人名をクリックすると、その法人情報ページを見ることができます。

6 ファイルをダウンロードする

閲覧数ランキングをファイルにダウンロードすることができます。

「CSVダウンロード」をクリックしてください。

マイページ > ダッシュボード



7 ニーズ実績を見る

ニーズに対して行った自社の年間の提案数とニーズを発信した件数が表示されます。最大過去3年間の実績を見ることができます。

8 ジェグテック利用実績を見る

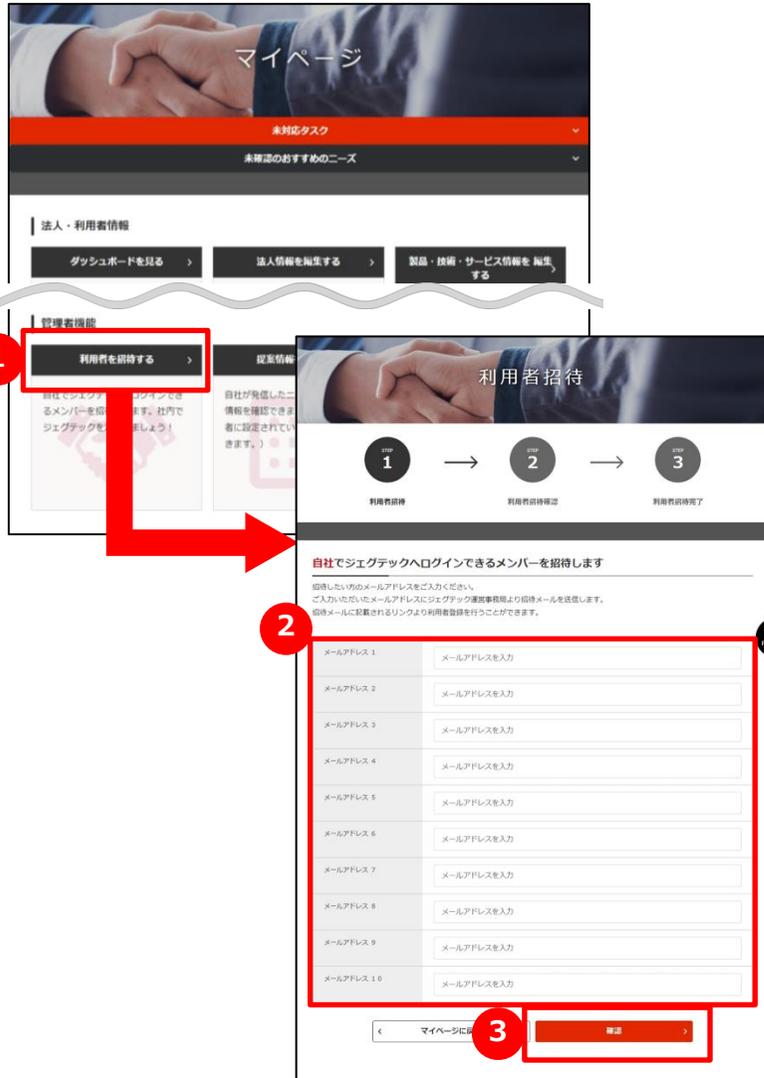
自社の当月のジェグテックの利用実績と過去3年間の利用実績が表示されます。

利用実績は、以下6つの情報を見ることができます。タブをクリックするとグラフが切り替わります。

ログイン回数	ジェグテックにログインした回数
問合せ発信数	お問い合わせを行った件数
問合せ受信数	お問い合わせを受けた件数
ニーズ提案数	ニーズに対して提案した件数
ニーズ発信数	ニーズを発信した件数
トピック起票数	トピックを起票した件数

自社の利用者情報を追加・変更する 自社の利用者を追加する

マイページ > 利用者招待



1 自社の方を招待する

管理者機能エリアの「利用者を招待する」をクリックします。

※管理者権限がある方のみ利用できます。管理者権限の有無は、「法人情報設定」画面の「利用者一覧」から確認できます。

2 メールアドレスを入力する

招待したい利用者のメールアドレスを入力します。

3 入力内容を確認して招待する

「確認」ボタンをクリックし、確認画面で「招待する」ボタンをクリックすると、入力されたメールアドレスに招待メールが送信されます。

招待された方は、受信したメールの手順に沿って、名前などを設定しログインしてください。

自社の利用者情報を追加・変更する 利用者情報を変更する

マイページ



1 利用者情報を編集する

「利用者情報を編集する」をクリックします。

自社の利用者情報を追加・変更する 利用者情報を変更する

マイページ > 利用者情報

利用者情報

2	法人名	一ノ瀬重福株式会社
	役職 (日本語)	役職名を入力
	役職 (英語)	役職名を入力
	お名前	高橋 太郎
	お名前 (ローマ字)	takahashi taro
	メールアドレス	tarou_takahashi@sample.com 変更 >
	電話番号	電話番号を入力
	タイムゾーン	(UTC +09:00)日本標準時
3	メールマガジン設定	<input checked="" type="checkbox"/> ジェグテックのお知らせ ジェグテックに関する情報や中小協会の商談会、イベント情報などをメールでお知らせします。 <input checked="" type="checkbox"/> 新着ニュース情報のお知らせ 新しいニュースなどをメールでお知らせします。なお、ニュースに対する提案は中小企業のみが可能です。
4	権限設定	<input checked="" type="checkbox"/> 組織内の管理者権限を付与する 管理者権限の方は組織内のユーザ招待、代行操作を行うことが出来ます。
	運用レポート参照権限設定	<input type="checkbox"/> 運用レポートの参照権限を付与する 運用レポートを参照することが可能となります。
	商談結果アンケート参照・全体状況確認一覧ダウンロード権限設定	<input type="checkbox"/> 商談結果アンケート参照・全体状況確認一覧ダウンロードの権限を付与する ニーズの発元企業または提案企業の商談結果アンケートの参照および、全体状況確認一覧をダウンロードすることが可能となります。
5		確認 >

2 お名前や役職を入力する

利用者のお名前、役職等を入力してください。

3 メールマガジンの受信設定をする

メールマガジンの受信設定ができます。

受信する場合は、チェックをつけてください ……

不要な場合は、チェックをはずしてください ……

Point 受信設定の変更反映

メールマガジンの受信設定の変更が反映されるまで、最長1ヶ月程度お時間をいただく場合がございます。

お急ぎの場合はジェグテック事務局までご連絡ください。

4 権限を設定する

管理者権限があると自社内でジェグテックにログインできるユーザを追加する利用者招待機能や、他のユーザの情報を編集する機能が利用できます。

管理者権限を付与する場合は、チェックをつけてください ……

管理者権限が不要な場合は、チェックをはずしてください ……

5 変更した設定を反映する

「確認」ボタンをクリックします。

自社の利用者情報を追加・変更する 利用者情報を変更する

マイページ > 利用者情報

お名前	高橋 太郎
お名前 (ローマ字)	takahashi taro
メールアドレス	tarou_takahashi@sample.com

6 **変更** >

利用者メールアドレスの変更

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3
利用者メールアドレスの変更 送信先メールアドレスの確認 変更確認メール送信の完了

利用者メールアドレスの変更

入力いただいたメールアドレス宛に変更確認メールが送信されます。
変更確認メールに記載されているURLより、変更内容をご確認ください。

7 利用者の新しいメールアドレス mail@example.com
利用者の新しいメールアドレス (再入力) mail@example.com

< 戻る 送信先メールアドレスを確認する >

利用者メールアドレス変更確認

8 利用者の新しいメールアドレス hanae_yoshida@sample.com

< 戻る 変更 >

6 メールアドレスを変更する

利用者情報のメールアドレス欄にある「変更」ボタンをクリックします。

7 新しいメールアドレスを入力する

変更するメールアドレスを入力し、「送信先メールアドレスを確認する」ボタンをクリックします。

8 入力したメールアドレスを確認する

入力したメールアドレスを確認し、「変更」ボタンをクリックします。

Point メールアドレスはログイン時にIDとして使用します。

ここで登録されたメールアドレスはログイン時のIDになります。
変更後は変更前のメールアドレスではログインできません。

自社の利用者情報を追加・変更する 利用者情報を変更する

マイページ > 利用者情報



STEP 1 → STEP 2
利用者パスワード変更入力 利用者パスワード変更の完了

現在のパスワード 現在のパスワード
新しいパスワード 新しいパスワード
新しいパスワード (再入力) 新しいパスワード (再入力)

戻る 11 変更

9 パスワードを変更する

「パスワードの設定・変更」をクリックし、設定を行ってください。

10 パスワードを入力する

現在のパスワードと新しいパスワードを2回入力してください。

11 変更を確定する

パスワードの入力が終わったら、「変更」ボタンをクリックしてください。

パスワードは、ジグテック運営事務局でもお調べできませんので、大切に管理してください。

Point パスワードで使用できる文字数

パスワードは、半角英数字で少なくとも1つの数字、大文字、小文字を含む8文字から16文字以内にしてください。

また、使用できる記号は以下のとおりです。

`"#\$%^&*()+!'-.:;<>=?[]_{}|~

マイページ > 英訳サービス



1 英訳サービスの案内をダウンロードする

英訳サービスについての詳細情報をダウンロードできます。ポップアップ画面の「詳細はこちら」をクリックします。

2 英訳サービス(無料)を利用する

ダウンロードしたファイルの内容を確認して、「英訳サービスを利用する」をクリックします。

表示される確認ダイアログの「OK」ボタンをクリックして依頼を送信します。

Point 英訳される項目

「法人情報 1」「法人情報 2」「取引先・拠点情報」「アピール情報 (自由記載を除く)」

Point 英訳サービスを利用するには

英訳サービスは、プロフィールが充実すると利用することができます。完成度の充実度は、「マイページ」画面の「法人情報を編集する」欄に表示されているグラフを参考にしてください。

英訳サービスのご利用は1回のみとなります。英訳サービス依頼後に法人情報を編集しても英訳には反映されませんので、入力情報に間違いが無いか必ずご確認の上で、英訳サービスをご利用ください。

Point 英訳サービスを依頼した後は？

英訳サービスを依頼後は、中小機構で英訳作業をいたします。英訳が完了すると、貴社の管理画面に登録し、登録完了メールを送付いたしますので、ご確認ください。英訳～登録完了メールの送付までには、概ね3ヶ月程度のお時間をいただきますので、ご了承ください。

マイページ



- 1 **メール通知を見る**
「メール通知を見る」をクリックします。

マイページ > メール通知一覧

メール通知一覧

マイページに戻る

利用者情報

法人名	一ノ瀬重機株式会社
利用者名	高橋 太郎
メールアドレス	tarou_takahashi@sample.com

メール通知一覧

*メールアドレスを変更した場合、変更前のメール通知情報は表示されません。

メール通知日時	件名
2023/04/20 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/21 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/22 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/23 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/24 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/25 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/26 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/27 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/28 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社
2023/04/29 16:00:00	【J-GoodTech】問い合わせ通知 有株式会社二宮@一ノ瀬重機株式会社

ページ 1 / 2 | ページごとの項目数 20 | 該当件数: 30件中 1 - 20

最初へ | 前へ | 次へ | 最後へ

マイページに戻る

2 メール通知の一覧を見る

過去3ヶ月間に受け取ったメール通知の一覧が表示されます。

3 メールの本文を見る

メールの本文を見たいときは、メール件名をクリックします。

マイページ > 利用者情報



1 ジエグテックから退会する

「利用者情報を編集する」をクリックします。

2 退会の手続きをする

編集画面の下部にある「退会の手続き」をクリックします。

3 退会についての確認をする

表示される内容を確認し、「退会する」をクリックします。



Point 退会についてのご確認

退会すると、会員向け提供サービスの利用ができなくなります。退会されても、ジエグテックに投稿した内容は、履歴として残りますので、あらかじめご了承ください。

また、すべての利用者が退会しても企業情報は残りますので、企業情報もすべて削除したい場合には、ジエグテック運営事務局までご連絡ください。

Point 管理者が利用者の退会手続きをする

管理者は、利用者の退会を代行して行うことができます。操作手順は、99ページをご参照ください。

よくあるご質問 Q.招待メールが届いたら？

利用者登録

利用者登録

1 → 2 → 3
利用者情報入力 利用者情報確認 利用者登録完了

利用者情報入力

自社でジェグテックにログインできるメンバーを招待します。
ご登録完了後でも利用者情報変更は可能です。
*管理者メールアドレスのドメインと異なる場合は赤色の文字での表示になります。

お名前

ふりがな

ローマ字

メールアドレス

電話番号

【利用規約】

J-GoodTech 利用規約

独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下、「当機構」といいます。）は、当機構が運営する「ジェグテック（J-GoodTech）」（以下、「本ウェブサイト」といいます。）をご利用いただくために、以下のとおり利用規約（以下、「本規約」といいます。）を定めております。

【プライバシーポリシー】

プライバシーポリシー

「J-GoodTech（ジェグテック）サイト」（以下、「本ウェブサイト」といいます。）は、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下、「当機構」といいます。）が管理・運営しています。当機構は、本ウェブサイトのユーザーのプライバシー保護に配慮し、本プライバシーポリシーを定めます。

利用規約・プライバシーポリシーに同意する

次のステップへ >

Q 招待メールが届いたら？

A 管理者が「マイページ」画面の利用者招待機能を使って、ジェグテックへログインできるメンバーを招待すると、招待された方にメールが発信されます。

招待された方は、メールに記載されている招待会員登録URLより「利用者登録」画面を開き、お名前・パスワードなど必要な情報を入力、利用規約およびプライバシーポリシーを確認する必要があります。

よくあるご質問 Q.代行操作とは？

マイページ > 法人情報設定



Q 代行操作とは？

A 管理者は、招待した利用者など、他の利用者情報を変更することができます。

「マイページ」画面から「法人情報を編集する」をクリックし、画面上部にある「利用者一覧」をクリックします。編集したい利用者名をクリックすると、「利用者情報」画面に遷移します。

役職やメールマガジン受信設定、権限設定、利用者の削除（退会）などの操作ができます。

Chapter7. その他便利機能

活用すると便利な機能をご紹介します。

- お気に入りを確認する 98
- 閲覧履歴を確認する 99

法人情報



1 お気に入り登録する

企業ページ、製品ページの右上にある「お気に入り登録」をクリックします。

2 お気に入りを見る

画面上部メニューの「お気に入り」をクリックすると、登録した企業や製品が表示されます。

3 お気に入りを解除する

画面上部メニューの「お気に入り」をクリックし、解除したい企業や製品の右にある「×」をクリックします。

各画面の上部にある **4** 「お気に入りを解除」をクリックしても、お気に入りを解除することができます。

Point ニーズ・トピックスでもお気に入り登録ができます。

企業情報や製品・技術・サービス情報だけでなく、ニーズやトピックスでもお気に入り登録ができます。登録するとあとからすぐに対象の情報を閲覧することができます。

閲覧履歴



1 閲覧履歴を見る

画面上部メニューの「閲覧履歴」をクリックします。
直近で見た企業ページ、製品ページの履歴を見ることができます。
企業名や製品名をクリックすると、該当ページに遷移します。

ジェグテック

J-GoodTech

————— ジェグテック運営事務局 —————

東京都港区虎ノ門3-5-1虎ノ門37森ビル5F

☎ 03-5470-1538 (平日午前10時から午後6時まで)

✉ jgoodtech_cs2@smrj.go.jp
