

国内中小企業会員さま向け

# ジェグテック 操作ガイド

Ver 1.9

# 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。

## 【ログイン方法】

ログイン前の画面



ジェグテックのログイン前の画面です。  
ログインボタン **1** をクリックしてください。

ログイン画面



**2** にメールアドレスとパスワードを入力し、  
ログインをクリックしてください。

パスワードを忘れた場合は、**3** パスワード再発行をクリック  
すると、パスワード再発行画面に遷移します。

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  
いただくことで、パスワードを再設定することができます。

ログイン後のホーム画面



ジェグテックの操作は、画面上部にあるタブ **4** や  
ボタン **5** を使用します。

# はじめに

ジェグテックのご利用にあたっては「J-GoodTech利用規約第7条、第9条、第14条、第19条」に記載されているセキュリティ上の事項にご注意ください。

URL : <https://jgoodtech.smrj.go.jp/pub/ja/terms/>

The screenshot shows the J-GoodTech website homepage. The header includes the logo, navigation links, and language options. The main banner features the text 'BUSINESS MATCHING 中小企業と世界をつなぐ' and '独立行政法人 中小企業基盤整備機構'. A red box highlights the '利用規約' (Terms of Use) link in the footer navigation menu. A white box at the bottom contains the text 'J-GoodTech利用規約はトップページ下方よりご確認ください'.

Chapter 1. 自社をアピールする・・・自社情報、自社の製品、技術、サービスをアピールしましょう。 P5

Chapter 2. ビジネスパートナーを探す・・・登録企業から連携できる企業を探しましょう。 P30

Chapter 3. ニーズを利用する・・・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。 P34

Chapter 4. トピックスを利用する・・・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。 P53

Chapter 5. お問い合わせを利用する・・・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。 P59

Chapter 6. 利用者情報を管理する・・・自身の利用者情報管理、利用者の招待ができます。 P62

Chapter 7. 活動状況を把握する・・・自社の活動状況を確認できます。 P71

Chapter 8. その他便利機能・・・その他ジェグテックの便利な機能をご紹介します。 P76

# Chapter 1. 自社をアピールする

自社の情報や自社の製品、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。

## マイページ



### 1 マイページを表示する

マイページでは、あなたの会社の情報や、利用者の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

P7

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により他者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

P21

自社の製品、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。

### C 利用者情報を編集する

P62

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やジェグテックからの退会の手続きも行えます。

### D 英訳サービス(無料)を利用する

P29

自社の企業情報、アピール情報の英訳を1回のみ無料で依頼することができます。プロフィール充実度が80%を超えるとご利用いただけます。

マイページ > 法人情報設定



## 1 編集対象の言語を選択する

法人情報は、日本語と英語の2タイプの画面があります。

どちらの画面を編集するのかが選択してください。

赤く表示された側が編集対象の言語になります。言語の追加は、「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	ジエ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、動画情報
検索用キーワード	自社を検索させるためのキーワード情報（最大30件）
特徴や実績 ・SDGsへの取り組み	自社の特徴や実績、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

マイページ > 法人情報設定 > ご担当者様情報編集入力



## 1 ご担当者様の情報を入力する

各項目の内容を編集する場合は、「編集」ボタンをクリックしてください。  
ご担当者様情報編集入力画面が表示されます。

## 2 「※」のある欄は、必ず入力する

「※」のあるものは必須項目です。入力がなければ登録できません。

## よくあるお問い合わせ

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

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ん)  
中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。

保存ボタンをクリックするまで、編集内容は反映されません。  
※印は入力必須項目です。

役職	<input type="text" value="部長"/>
お名前 ※	<input type="text" value="中小 花子"/>
メールアドレス ※	<input type="text" value="XXXXXXXXXX@XXXXXX"/>
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: <input type="text" value="日本(国番号:81)"/> 電話番号: <input type="text" value="09XXXXXXXX"/>



### 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が変更になる場合は、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。

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

### ご担当者様情報編集入力

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

保存ボタンをクリックするまで、編集内容は反映されません。  
※印は入力必須項目です。

役職	部長
お名前 ※	中小 花子
メールアドレス ※	
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) 電話番号: 09

キャンセル 下書き 保存

## 1 下書き保存する

この画面で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」ボタンをクリックして、まとめて公開することができます。

製品・技術・サービス選択 編集

- 製品技術情報編集 >
- 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 >
- 一括公開 >

## よくあるお問い合わせ

マイページ > 法人情報設定

法人情報設定

株式会社中小製作所様

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

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 >

法人情報1 > 貴社の紹介文です。

法人情報2 > 貴社を一言でご紹介ください。(トップ画像の上に表示されます)

取引先・拠点情報 下書き >

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・サービスの表示順設定 > アピールポイント1

**1** 公開中のページを確認 > 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。

**2** 下書きプレビュー確認 > タイトル 精密加工の小ロット対応

一括公開 > タイトルに関する詳細をご入力ください。  
・利用されるシーンや用途

### 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。  
**2** 「一括公開」をクリックすると、本画面で 下書き となっているすべての下書き中の項目が公開となります。

#### 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）で表示されますので、下書き中のページと比較することができます。

## よくあるお問い合わせ

マイページ > 法人情報設定 > アピール情報編集入力



### Q アピール情報とは？

A アピール情報とは、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する場です。

**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。

## よくあるお問い合わせ

マイページ > 法人情報設定 > アピール情報

法人情報設定

株式会社中小製作所様

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

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 > 貴社の紹介文です。

法人情報1 > 貴社を一言でご紹介ください。（トップ画像の上部に表示されます）

法人情報2 > キャッチ文

取引先・拠点情報 下書き > 貴社がお客様に選ばれている強みとなるポイントをご入力ください。

**アピール情報** 下書き > **リード文** 電子基盤実装及び高密度電子デバイスの組立加工を中核として事業を展開しています。近年は、航空機関連、電池デバイス関連、医療機器関連で製品企画・設計から資材調達、製造、試験を一貫して委託できる体制を整えております。

外部リンク・動画情報 > **自由記載** 当社では、「品質は人の質がすべて」を大切にして、人の育成に積極的に取り組んでおります。具体的には・・・

検索用キーワード > **アピールポイント1**

特徴や実績・SDGsへの取り組み > 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。

画像・ファイル管理 > **タイトル** 精密加工の小ロット対応

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 >

公開中のページを確認 >

下書きプレビュー確認 >

一括公開 > タイトルに関する詳細をご入力ください。  
・利用されるシーンや用途

### 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することで、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。

多くのニーズなどを受けるためにも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。

## よくあるお問い合わせ

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

## よくあるお問い合わせ

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・動画情報編集入力

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	貴社のPRページ
タイトル ※	
説明	
URL	
更新日	2021/03/12

PAGETOP

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	外部リンクの関する説明
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	https://youtu.be/B2IhgjGywI4
動画タイトル (推奨は30文字程度)	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)	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	2021/03/09

URL	掲載するYouTube動画のURL。 <b>【注意】YouTube以外の動画は掲載できません。</b>
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

## よくあるお問い合わせ

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。  
「現在の動画の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。

## よくあるお問い合わせ

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

### 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するための単語です。  
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。  
21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。

「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」ボタンで検索用キーワードの削除ができます。

入力後は、必ず「保存」ボタンをクリックしてください。

## よくあるお問い合わせ

マイページ > 法人情報設定 >  
公開設定・海外関連設定

株式会社 中小製作所様

編集対象言語 日本語 公開中 英語 公開中

現在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 (書き込み保存中)

利用者一覧 公開設定・海外関連設定

株式会社 中小製作所様

公開設定・海外関連設定

【全体設定】

言語	法人名	公開/非公開	表示確認
日本語	株式会社 中小製作所	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	表示確認
英語	CHUSHO Co., Ltd.	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" 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 (他ユーザ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 (他ユーザ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
海外展開実績	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
業績対応	<input type="radio"/> 可 <input checked="" 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。

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。

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て編集画面のポップアップを表示します。

## 3 画像・ファイルを選択する

「ファイルを選択する」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」か「保存」ボタンをクリックして設定を保存します。

**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ましょう。

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

株式会社中小製作所様

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

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

外部リンク・動画情報

編集

ご担当者様情報 >

法人情報 1 >

法人情報 2 >

取引先・拠点情報 (下書き) >

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・サービスの表示順設定 >

外部リンク情報 1	
種別	貴社のPRページ
タイトル	ホームページ
説明	中小機種のホームページです。
URL	<a href="https://www.smri.co.jp/">https://www.smri.co.jp/</a>
更新日	2021/03/12

外部リンク情報 2

種別	イベント情報
----	--------

マイページ

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 >

製品・技術・サービス情報を編集する >

自組織やサイト全体の傾向についてグラフや表で確認しましょう。よく使われているキーワードはアピールのヒントになるかもしれません。

他の企業へアピールするプロフィール情報を編集することができます。常に情報を最新化し、検索・問合せしやすい内容にしましょう！

詳細な技術・製品・サービス情報を登録・編集することができます。製品・技術・サービスが使われている事例など登録し検索・問合せしやすい内容にしましょう！

気になる日本産プロフィール完成度 62%

気になる英語プロフィール完成度 62%

## 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」をクリックしても設定画面へ遷移します。

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



## 1 登録中の情報を編集する

登録済みの情報の「日本語（編集）」をクリックして、情報を編集してください。

## 2 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。

## 3 日本語情報または英語情報を追加する

すでに日本語もしくは、英語の情報がある場合、「英語追加」ボタンもしくは「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。

## 4 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。

## 5 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」ボタンもしくは、「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

製品・技術・サービス情報  
(日本語) 編集

製品・技術・サービス情報編集

製品・技術・サービス名

概要

説明文

紹介画像

検索用キーワード

## 1 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。

## 2 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。

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  
(日本語) 確認

製品・技術・サービス情報編集

1

製品・技術・サービス名	デジタルパンフレット
概要	動きと音でインパクトを与える紙媒体のデジタル化
説明文	文字情報や画像情報に動きをつけ、さらにサウンドも融合することで、紙媒体では実現できない様々なプレゼンテーションができるコンテンツを作ります。お客様が商品やサービスをイメージしたり、知りたいことを深く知る、など個々のお客様の心に響くコンテンツの作成が可能です。
紹介画像 ※検索結果一覧に表示されます。	
関連画像	

ダウンロード用ファイル

ダウンロードファイル	製品提案資料.pptx
------------	-------------

検索用キーワード

検索用キーワード	
----------	--

2

戻る 登録

## 1 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。

## 2 情報を更新（登録）する

内容の確認ができましたら、「更新」（追加の場合は「登録」）ボタンをクリックします。  
仕上がりのイメージは次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「製品・技術・サービスの表示順設定」にて、公開設定（表示順設定）を行ってください。  
製品・技術・サービスの表示順設定については28ページをご参照ください。

## Point 製品・技術情報編集と仕上がりイメージの関係①

### 仕上がりイメージ



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



## Point 製品・技術情報編集と仕上がりイメージの関係②

### 仕上がりイメージ



動画タイトル

動画内容説明

掲載動画

用途提案のタイトル

更新日

用途提案詳細

用途提案の画像

**動画情報**

製品・技術に関連する動画情報をご入力ください。  
(※YouTubeにアップロード済みの動画のみ掲載可能。)

URL	<input type="text" value="https://www.youtube.com/watch?v=2TaZfrwyZ5g"/>
動画タイトル (推奨は30文字程度)	<input type="text" value="製品紹介動画"/>
動画内容説明 (推奨は100文字程度)	<input type="text" value="デジタルパンフレットの紹介動画です。"/>
掲載動画	
更新日	<input type="text" value="2021/03/12"/>

+ 追加

**用途提案**

製品・技術・サービスがどのような用途で活用できるかご入力ください。

用途提案タイトル ※用途提案の内容がわかりやすいタイトルをご入力ください。	<input type="text" value="営業支援ツール"/>
用途提案詳細	<input type="text" value="コロナ禍で対面営業が難しい中、オンライン営業における販促支援ツールとなります。"/>
用途提案の画像 (jpg、jpeg、png形式が選択可能 推奨サイズは620×512ピクセル)	<input type="text" value="サンプル画像2.jpg"/> × 削除 📁 ファイルを選択する

+ 追加

## Point 動画情報の登録

製品・技術・サービス情報について、法人情報と同様にYouTube動画を登録することができます。YouTube動画を登録する際の手順・注意点は操作ガイドの「外部リンク・動画情報」のページを参考にしてください。

## Point 製品・技術情報編集と仕上がりイメージの関係③

### 仕上がりイメージ

**活用事例**

**インパクトのある技術提案**

ニッチな技術であるほど、お客様がその用途のイメージを持ちにくいことがあります。このような時、お客様の利用シーンをアニメ化し、そこに技術が使われていることをアピールすることで効果的にインパクトのあるプレゼンテーションとなります。

**ダウンロード**

製品提案資料.pptx

**検索用キーワード**

パンフレット

[製品・技術・サービス情報一覧に戻る](#)

[お問い合わせ](#)

**活用事例**

実際にどのようなシーンで製品・サービスが使われているかご記入ください。

**活用事例のタイトル**

※活用事例の内容がわかりやすいタイトルをご入力ください。

インパクトのある技術提案

**活用事例の説明文**

ニッチな技術であるほど、お客様がその用途のイメージを持ちにくいことがあります。このような時、お客様の利用シーンをアニメ化し、そこに技術が使われていることをアピールすることで効果的にインパクトのあるプレゼンテーションとなります。

**活用事例の画像**

活用事例の画像 (jpg、jpeg、png形式が選択可能 推奨サイズは620×512ピクセル)

サンプル画像3.jpg

**ダウンロード用ファイル**

営業に関する提案資料やカタログ、パンフレットなどをご選択ください。

**ダウンロードファイル**

製品提案資料.pptx

**検索用キーワード**

チェック上で、製品・技術・サービス情報が、より検索でヒットし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。

**検索用キーワード**

パンフレット

活用事例のタイトル

活用事例の説明文

活用事例の画像

ダウンロードファイル

検索用キーワード

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

法人情報設定

株式会社中小製作所様

編集対象言語 日本語 公開中 英語 公開中 利用者一覧 公開設定・海外関連設定

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

ご担当名様情報 > 公開済み製品一覧

法人情報1 >

法人情報2 >

取引先・拠点情報 下書き

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・サービスの表示順設定

製品・技術・サービス名	キャッチコピー
デジタルパンフレット	動きと音でインパクトを与える紙媒体のデジタル化

製品・技術・サービス選択

1 製品技術情報編集 >

2 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 >

一括公開 >

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

製品選択  
デジタルパンフレット

製品選択  
デジタルパンフレット

下書き

保存

**1** 製品・技術・サービスの表示順を設定する  
画面左の「製品・技術・サービスの表示順設定」をクリックします。

**2** 表示順を編集する  
「編集」ボタンをクリックします。

**3** 登録済みの製品を選択する  
登録済みの製品のリストが表示されるので、設定したい製品を選択します。  
「追加」ボタンで、設定したい製品を追加することができます。

**4** 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。

**5** 設定を保存する  
「下書き」か「保存」ボタンをクリックして状態を保存しましょう。

## 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」ボタンを押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。

#### Point 英訳サービスを利用するには

英訳サービスは、プロフィール充実度が80%を越えると利用することができます。プロフィール充実度は、マイページの「法人情報を編集する」欄や、ダッシュボードの「プロフィール充実度」を参考にしてください。  
また、掲載内容を英訳することで海外企業へ効果的にアピールすることが出来ると思われる会員の方につきましては、英訳サービスの依頼の有無に関わらず、順次英訳のうえ、貴社の管理画面に登録後ご連絡させていただきます。  
なお、英訳サービスのご利用は1回のみとなります。

## Chapter 2. 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。

また、言語設定で企業の日本語ページもしくは英語ページを指定して検索することができます。「全て指定する」では、検索結果に日本語ページと英語ページの双方が表示されます。

### 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を表示する場合は、法人名をクリックしてください。

## 企業検索

キーワード検索  
中小製作所

検索結果一覧  
企業検索 (1) 件  
製品検索 (1) 件

株式会社中小製作所

電子器筐体及び高密度電子デバイスの組立加工を中核として事業を展開しています。近年は、航空機関連、電池デバイス関連、医療機器関連で...

株式会社 中小製作所 〒176-0001 東京都練馬区  
CEO 中小 八郎

この企業は、支援機関から推薦されています

検索条件保存

検索条件を保存します

検索条件の名称

検索対象

- 企業検索
- キーワード検索
  - 中小製作所
  - すべてを含む

キャンセル 保存

### 1 製品を検索する

「製品検索」タブをクリックして切り替えます。検索の方法は、企業の検索と同じです。製品情報は、ジェ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」から選択できます。



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

The screenshot shows a two-step process. Step 1: On the '法人情報' page, a red box highlights the 'お問い合わせ' button. Step 2: The 'お問い合わせ内容入力' form is shown with a red box around the 'お問い合わせ先' (Contact Recipient) dropdown menu, which is set to '株式会社中小製作所'. Step 3: A red box highlights the '確認' (Confirm) button at the bottom right of the form.

お問い合わせ内容入力	
お問い合わせ先との連絡のやり取りになります。 中小規模がやり取りの内容を閲覧し、ご連絡する場合があります。	
起票者	〇〇株式会社 〇〇 太郎
お問い合わせ先	株式会社中小製作所
お問い合わせ種別	<span>お問い合わせ</span> 株式会社中小製作所
タイトル	
お問い合わせ内容	テキストエリア
添付資料	<input type="button" value="ファイルを選択する"/>
	<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="確認"/>

## 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。

## Chapter 3. 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。

## よくあるお問い合わせ

### ニーズ

The screenshot displays the 'ニーズ' (Needs) search interface on the J-GoodTech website. It includes a search input field containing '東南アジア ロジスティクス', a search button, and several filter options: 'ニーズID', 'ステータス', '依頼元' (with a checkbox for '大手パートナー企業のみ'), and '案件種別'. Below the filters, there are buttons for '50件表示', '掲載中のニーズ', 'お気に入り登録したニーズ', and '今選択されたニーズ', and a prominent red button for 'ニーズの新規登録'.

### Q ニーズ機能とは？

A 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、提案を行うことで商談に進めるまでの機能です。  
※提案しても商談に至らない場合もあります。

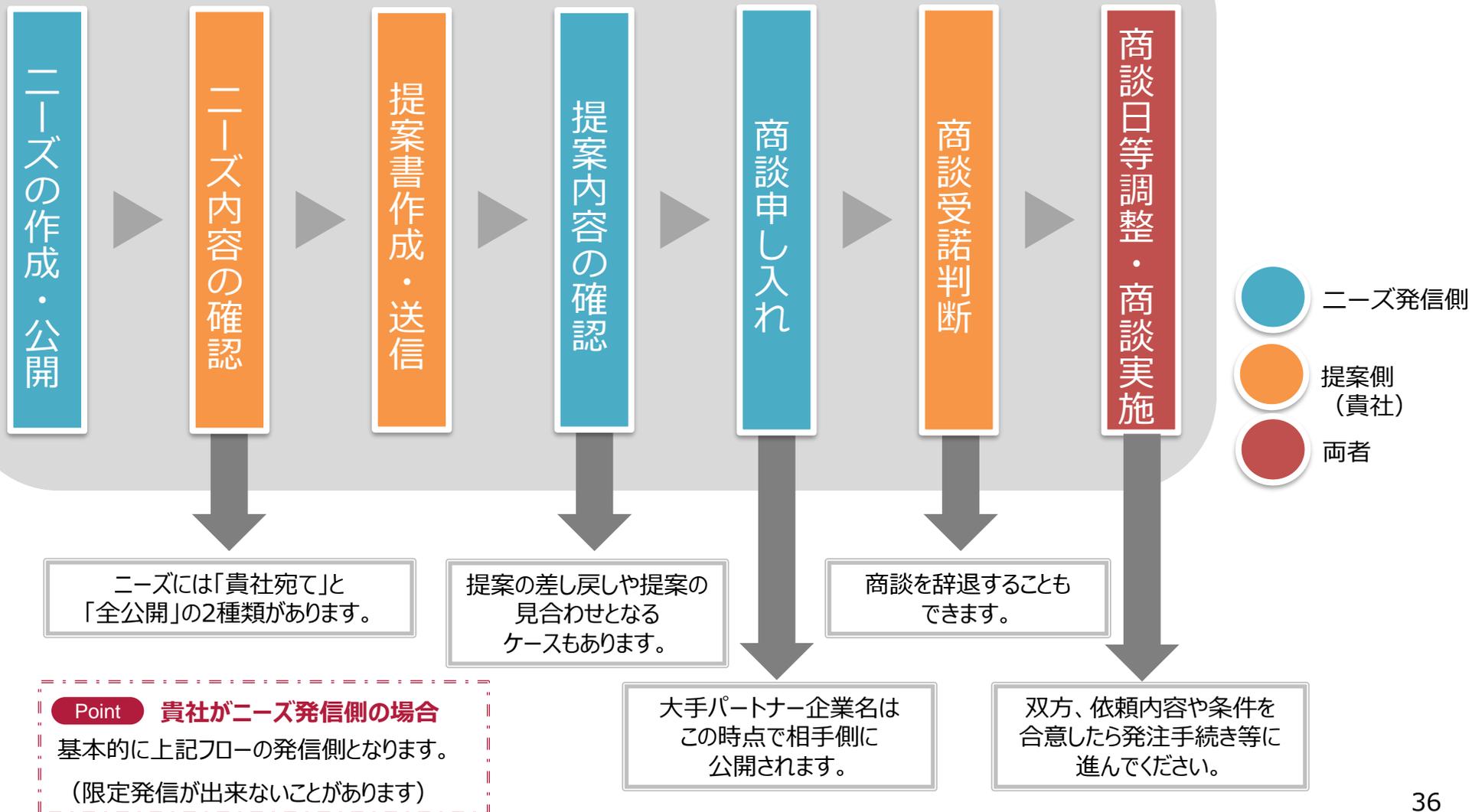
ニーズ情報は、幅広く提案を求める「全公開」と発信先を限定する「発信先限定」があります。

全公開のニーズ情報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。

提案した内容及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。

# ニーズ機能について理解する

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

このニーズは、全てのジェグテック会員向けに投稿されたものです。  
該当件数: 10 件中 1 - 10

← 最初へ 前へ 次へ 最後へ →

操作 編集

異素材の結合 打ち合わせの中で検討。

大手パートナー企業 非公開

神切まであと 45 日 お気に入り登録

中南アジアにおけるマーケティング協業 日本及び東南アジア

中小企業 株式会社中小製作所

神切まであと 108 日 お気に入り登録

## 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、依頼元、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、「お気に入りに登録」をクリックしましょう。  
あとから探しやすくなります。

### Point 発信先限定で指名された場合

ニーズの発信元が発信先限定で指名した場合、該当のニーズのタイトルの上に「このニーズの投稿元は、貴社を指名しています」と表示されます。

このニーズの投稿元は、貴社を指名しています。

該当件数: 2 件中 1 - 2

福岡県福岡市 博多区

神切まであと 4 日 お気に入り登録

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 seven steps: 登録受付中, 提案書作成中, 提案書提出済, 提案書確認中, 結果通知中, and 終了. Below the progress bar, the title 'ニーズの詳細' is displayed. The main content area is titled '異素材の結合' and includes a '試作' button and a '詳細まであと 45 日' indicator. A table titled 'ニーズ内容' contains the following information:

投稿元	大手パートナー企業 非公開
カテゴリ	試作
件名	異素材の結合
概要	アルミ合金と樹脂を接着剤、リベットを適用しない方法で結合できる技術。健康機器の開発を進めており、耐熱性、耐衝撃性のある異素材接合技術を探している。
業務実施エリア	打ち合わせの中で検討。
スペック	今後相談。 開発試作を行い、量産対応までを期待。

Below the table is a '補足資料' section with a 'その他資料' input field. At the bottom, there are four numbered callouts:

- 1: Points to the 'ニーズ内容' table.
- 2: Points to the 'ニーズへ提案する' button.
- 3: Points to the '提案を辞退する' button.
- 4: Points to the '中小機構に相談する' button.

## 1 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。

## 2 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。

## 3 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て辞退することができます。コメントを入力してニーズ発信者に送信します。

## 4 中小機構の担当者へ相談する

ニーズに提案する前に、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

## 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。

ここまではシグネチャ上で実施します。

貴社	ニーズ投稿元	貴社&ニーズ投稿元	貴社&ニーズ投稿元
<b>提案</b>	<b>提案内容の確認</b>	<b>最終の確認</b>	<b>商談</b>
次の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。	実際に商談を進めてください。
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。	おめでとうございます！継続的な取引ができるようにぜひともご尽力ください。

### 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。  
確認したら「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。

ニーズへエントリーしても必ず返信や商談受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

The screenshot shows the 'Proposal Creation' (提案書作成) process. At the top, there is a progress bar with four steps: STEP 1 (提案書作成同意画面), STEP 2 (提案書作成画面), STEP 3 (提案書作成確認画面), and STEP 4 (提案書作成完了画面). Below this, the 'Proposal Creation Consent' (提案書作成同意画面) screen is displayed. It includes a header '提案するニーズ' (Proposed Needs) and a table with the following information:

投稿元	大手パートナー企業
件名	異業材の結合

Below the table, there is a section for '利用規約の確認' (Terms of Use Confirmation) with the text: '利用規約に同意していただく必要があります。' (You must agree to the terms of use.)

The '利用規約' (Terms of Use) section shows the date '2014/10/27' and the title 'J-GoodTech利用規約'. The text below reads: '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' (The Independent Administrative Corporation Small Business Infrastructure Development Agency (hereinafter referred to as "this agency") is operating).

At the bottom of the screen, there are two buttons: '戻る' (Back) and '利用規約に同意して提案する' (Agree to Terms of Use and Propose). The '利用規約に同意して提案する' button is highlighted with a red box and a red circle with the number '1' next to it, indicating the next step in the process.

## 1 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

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、こまめに一時保存することをおすすめします。

投稿元	大手パートナー企業
件名	異素材の結合

提案書内容

ニーズに対する提案 ※

ニーズを確認する

1 当社は、摩擦圧接技術専門メーカーで、異なる金属同士の接合については幅広い産業分野へ貢献しております。加えて当社では、摩擦圧接技術を確立し、金属と樹脂の接合技術の開発に成功しました。現状では、開発試作段階での実績のみとなりますが、量産体制も見据え、開発を続けております。

2 提案資料を添付する

類似案件での実績

3 スポーツ器具メーカーとの共同試作品の開発

その他、補足事項

4 本技術は、〇〇県の開発補助金の助成を2年にわたり受け開発した技術で、〇〇県の優良技術開発表彰を受けております。

5 確認画面へ

## 1 提案書を作成する

「ニーズに対する提案」を入力します。  
依頼元に伝わるようになるべく詳細に入力しましょう。

## 2 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。

## 3 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。

## 4 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。

## 5 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	大手パートナー企業
件名	異素材の結合

提案書内容

ニーズに対する提案	当社は、摩摺圧接技術専門メーカーで、異なる金属同士の接合については幅広い産業界へ貢献しております。加えて当社では、摩摺圧接技術を確認し、金属と樹脂の接合技術の開発に成功しました。現状では、開発試作段階での実績のみとなりますが、量産体制も見据え、開発を続けております。
類似案件での実績	スポーツ器具メーカーとの共同試作品の開発
その他、補足事項	本技術は、〇〇県の開発補助金の助成を2年にわたり受け開発した技術で、〇〇県の優良技術開発表彰を受けております。

戻る 提案書を提出する

STEP 4 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した。  
ニーズ投稿元が貴社の提案内容を確認いたしますので、連絡をお待ちください。

ニーズ詳細画面に戻る

## 1 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。

## 2 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、「ニーズ詳細画面に戻る」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。

## よくあるお問い合わせ

ニーズ > ニーズの詳細



### Q ニーズ依頼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て依頼元へ送信します。

(ニーズ発信元が大手パートナー企業の場合は、企業名は個別に開示されます。)

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's a header 'ニーズの詳細' and 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 終了. Below the progress bar, a red notification says '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。' (We have received a notification from the issuer regarding your proposal). Under the heading '提案結果', a message states '大手パートナー企業様は、本提案について商談を希望されています。' (A major partner company is interested in discussing your proposal). A red box highlights the '結果' (Result) section, which contains a '商談申込み' (Apply for discussion) button. Below this is a 'コメントエリアを見る' (View comment area) link. A table below shows '類似案件での実績' (Achievements in similar cases) with details about sports equipment development. At the bottom, a red box highlights the '通知結果入力' (Input notification result) section, which has two buttons: '商談を辞退する' (Decline discussion) and '商談を受ける' (Accept discussion). A 'ニーズ一覧に戻る' (Return to needs list) button is at the very bottom.

## 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」に相手側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

ニーズ依頼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」を選択してください。

### 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



ニーズ一覧

検索

検索条件

ニーズID

ステータス --- ▾

依頼元  大手パートナー企業のみ

案件種別 --- ▾

絞込条件 50件表示 ▾  提案中のニーズ ★ お気に入りに登録したニーズ  今週投稿されたニーズ

1 ニーズの新規登録 >



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

ニーズ情報

## 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。  
表示されるニーズ登録画面からニーズの情報を登録します。

### Point 「発信方法（発信先）の選択」について

自社のプロフィール充実度が高く、ジグテックを十分ご利用いただいている企業のみ選択項目が表示されます。「発信先限定」を選択すると、発信先の企業を限定してニーズを発信することができます。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

The screenshot shows the 'ニーズ登録' (Register Need) form. At the top, there is a header with the text 'ニーズ登録' and a background image of hands shaking. Below the header is the '基本情報' (Basic Information) section. The form is divided into several sections, each with a numbered callout (1-7) in a red circle:

- 1** 発信方法（発信先）の選択: Radio buttons for '全公開' (Selected) and '発信先限定'.
- 2** 依頼するニーズのカテゴリ※: A dropdown menu.
- 3** 件名※: A text input field with a placeholder: '依頼内容がわかるように簡潔に記載してください。'
- 4** 概要※: A text area with a placeholder: '【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 ②仕様'.
- 5** 業務実施エリア: A text input field with a placeholder: '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。'
- 6** スペック※: A text area with a placeholder: '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 ・要望技術・要望仕様条件など ②依頼見込み数量 ③コスト情報 ④納期情報'.
- 7** 募集開始希望日※: A date input field.
- 募集終了希望日※: A date input field.

- 1 発信方法を選択する**  
「全公開」か「発信先限定」どちらかをクリックします。
- 2 依頼するニーズのカテゴリを選択する**  
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。
- 3 件名を入力する**  
ニーズの内容を分かりやすく簡潔に入力します。
- 4 概要を入力する**  
「入力例」を参考にして概要を入力します。
- 5 業務実施エリアを入力する**  
業務を実施する指定のエリアがあれば入力します。
- 6 スペックを入力する**  
「入力例」を参考にしてスペックを入力します。
- 7 募集開始希望日・終了希望日を入力する**  
開始と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しても入力できます。

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

The screenshot shows the 'New Need Registration' page with the following sections and callouts:

- 8** **資料を添付する**: A button labeled '資料を添付する' (Attach files) in the 'ファイル追加' (File Addition) section.
- 9** **追加**: A button labeled '追加' (Add) in the 'ニーズ情報共有者登録' (Need Information Sharing User Registration) section, used to add users from the left list.
- 10** **非公開企業を追加する**: A button labeled '非公開企業を追加する' (Add non-public company) in the '非公開企業追加' (Non-public company addition) section.
- 11** **一時保存**: A button labeled '一時保存' (Save temporarily) at the bottom of the page.
- 12** **確認画面へ**: A button labeled '確認画面へ' (Go to confirmation screen) at the bottom of the page.

## 8 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。

## 9 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。

## 10 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てください。

## 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

入力した内容を確認したいときは、「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	研究・開発
件名	ワイヤレス給電の応用製品に関する共同開発
概要	当社は、ワイヤレス給電技術を専門とするメーカーです。近年、IoT化、ロボット化により、生産現場、物流現場など多様なシーンでのワイヤレス給電の活用シーンがあります。 中小企業で自社製品（自動化装置、搬送機器、輸送機器など）を開発製造されているメーカーと、ワイヤレス給電を活用した応用製品開発を進めていきたいと計画しております。
業務実施エリア	今後の打ち合わせの中で検討
スペック	今後の打ち合わせの中で検討 長期対応できる企業を探しています。
募集開始希望日	2019/01/30
募集終了希望日	2019/02/28
ニーズ情報共有者	中小太郎

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
-----------	-----	----	------	------

< 戻る

1

ニーズを登録する >

## 1 入力した内容を確認してニーズを登録する

入力した内容を再度確かめ、間違いが無ければ「ニーズを登録する」ボタンをクリックします。

## よくあるお問い合わせ

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズ登録

ニーズ登録

基本情報

発信先選択

発信先を選択する

発信先一覧

発信先件数: 0件

JGT法人管理番号	発信先企業名	都道府県	追加日	該当製品・技術	操作

発信先 法人名 都道府県 キーワード 業種 JGT法人管理番号

### 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」タブと「製品・技術から発信先を選ぶ」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。

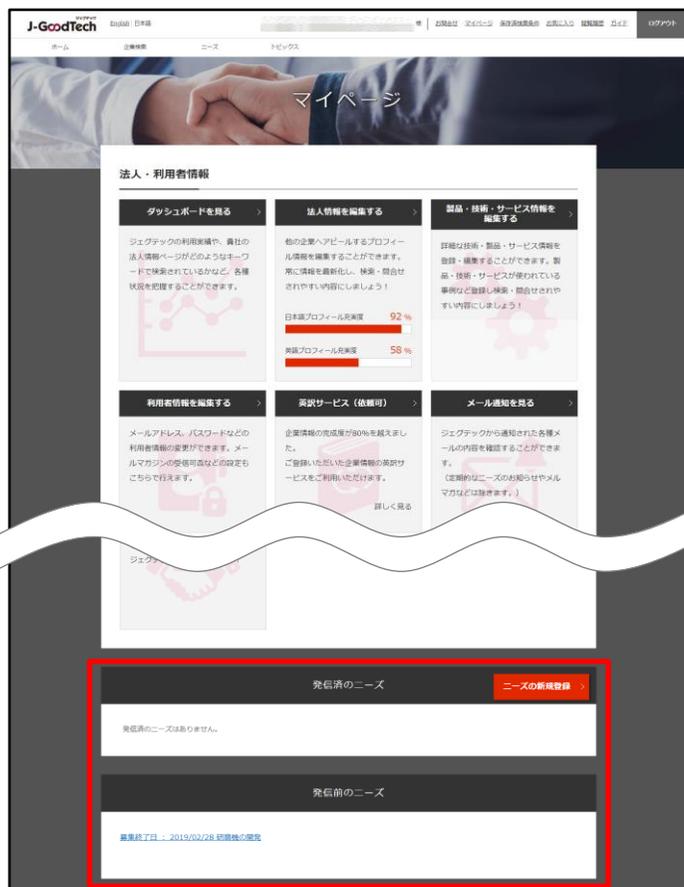
#### Point 「発信先限定」に選ばれるには

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。

## よくあるお問い合わせ

### 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、マイページの下部にある「発行前のニーズ」の一覧に表示されます。

登録いただきましたニーズの内容については、ジェグテック運営事務局が公開前に確認させていただきます。

ニーズが公開されると「発行済のニーズ」の一覧に移動されます。

マイページ > 発信済みのニーズ >  
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	提案書提出済み
----------	---------

ニーズ情報

管理番号	NE0000000000752
件名	異素材の結合
	2019/01/29 12:40:12

提案書内容

提案企業	株式会社
ニーズに対する提案	当社は、摩摺圧接技術専門メーカーで、異なる金属同士の接合については幅広い産業分野へ貢献しております。加えて当社では、摩摺接合技術を確立し、金属と樹脂の接合技術の開発に成功しました。現状では、開発試作段階での実績のみとなりますが、量産体制も見据え、開発を続けております。
類似案件での実績	スポーツ器具メーカーとの共同試作品の開発
その他、補足事項	本技術は、〇〇県の開発補助金の助成を2年にわたり受け開発した技術で、〇〇県の優良技術開発表彰を受けております。
提出日時	2019/01/29 12:40:12
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    商談の申し入れ

## 1 他社からの提案に対して返信する

発信したニーズに対し、他社から提案が送信されてきます。  
ニーズ発信者は提案内容を確認し、商談へ進めるかどうかを提案元へ返信します。通知結果は以下の3つから選択します。

- ◆ 商談を申し入れる  
提案を受け入れ、具体的な商談に進めたいときは、「商談の申し入れ」ボタンをクリックし、申し入れ内容を入力して結果を送信します。
- ◆ 提案書を差し戻す  
提案内容について修正して再提案して欲しいときは、「提案書を差し戻す」ボタンをクリックし、差し戻す理由を入力して結果を送信します。
- ◆ 商談を見合わせる  
自社のニーズと提案がマッチしなかったときは、「商談を見合わせる」ボタンをクリックし、見合わせる旨を入力して結果を送信します。

## よくあるお問い合わせ

ニーズ > ニーズ一覧 > ニーズの詳細

ニーズの詳細

お気に入り登録

提案書提出期間: 2019/01/29 ~ 2019/03/29

異素材の結合

試作

エントリー4社

締切まであと60日

ニーズ内容

投稿元	大手パートナー企業	非公開
カテゴリ	試作	
件名	異素材の結合	

提案情報

発信先企業名	提案書作成ステータス	提案詳細
株式会社 [企業名]	提案書提出済み	提案詳細 >
株式会社 [企業名]	商談受入	提案詳細 >
株式会社 [企業名]	商談辞退	提案詳細 >
株式会社 [企業名]	商談見送り	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、該当のニーズ内の提案書作成ステータスが「商談受入」に変更されます。

その後は、日程調整等を行い具体的な商談に進めてください。

## Chapter 4. トピックスを利用する

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。

## よくあるお問い合わせ

トピックス > トピックス一覧



### 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
- ◆ 告知(出展情報)……………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

### Q トピックス機能とは？

A ご自身の気になるテーマや関心事についてジ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。

登録されているジグテックの会員企業及び国内外の支援機関からの推薦企業であれば、トピックに参加したり新たにトピックを作成することができます。

企業名を伏せてトピックを発信いただくことはできませんので、ご注意ください。

# 登録済みのトピックに参加する

## トピックス > トピックス一覧



### 1 トピックス一覧を表示する

トピックスをクリックし、一覧を表示します。

### 2 トピックス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」「お気に入り」「参加者限定」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 トピックス検索用キーワードで検索する

トピックに関するキーワードでも絞り込みできます。該当のカテゴリ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」の下のテキストボックスをクリックします。コメントを書き込み、「登録」ボタンをクリックします。

## 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」ボタンをクリックすると、新規トピックの作成画面を表示します。

ログイン後のホーム画面の **2** 「新しい投稿をする」ボタンからも表示することができます。

## 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 a web form titled '新規トピックの作成' (New Topic Creation). 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). Below the steps, there are navigation buttons: 'トピック内容の入力' and 'トピックス一覧に戻る'. The main form area has a note: '※印は入力必須項目です'. The form fields are: 1. 'トピックスカテゴリ' (Topic Category) with radio buttons for 'ノウハウ', '相談・アドバイス', '事務局からのお知らせ', '告知 (出展情報)', and 'その他・フリートーク'. 2. '検索用キーワード' (Search Keyword) with a '検索用キーワードを選択する' button. 3. 'タイトル' (Title) with a text input field. 4. '本文' (Main Text) with a text area. 5. '添付資料' (Attachments) with a 'ファイルを選択する' button. 6. At the bottom, there are 'キャンセル' and '確認' buttons.

- 1 トピックスカテゴリを選択する**  
5つのカテゴリから該当のものをクリックします。
- 2 検索用キーワードを選択する**  
自分の立てるトピックを他者から検索しやすいキーワードを登録します。「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。
- 3 トピックスタイトルを入力する**  
トピックスの内容を分かりやすく簡潔に入力します。
- 4 トピックス本文を入力する**  
「入力例」を参考にして概要を入力します。
- 5 添付資料を選択する**  
トピック内容を補足する資料があれば「ファイルを選択する」ボタンをクリックしてファイルを添付します。
- 6 入力した内容を確認して申請する**  
「確認」ボタンをクリックし、内容を確認して申請します。

Point 「ファイルを選択する」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。

## よくあるお問い合わせ

トピックス > トピック詳細

トピック詳細

相談・アドバイス 管理番号: TP0000000001297

投稿者  
株式会社 コンピュータ

★ お気に入り登録する

返信報告する

装置・設備 人材 品質向上 コスト削減 納期短縮

システム開発における生産性と品質の向上について

コメント数 1 参加者数 2 閲覧数 8 最終更新日 2019年01月21日 14:30:31

★急募★

当社は埼玉県で化学工業を営んでいる企業です。

当社ではシステムの設計開発を行っておりますが、システム構築において生産性と品質の向上に取り組んでいる企業様のアドバイスを求めています。

ご意見等お待ちしております。

[aki3-12.pdf](#)

< 戻る

株式会社 ケミカル No.1 2019/01/21 14:27:12

本トピックを拝見しました。  
当社ではプロセスの標準化と品質管理部門による監査を通じ生産性の向上と品質の向上を図っております。  
一定の成果は出ているものと考えます。

**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者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

## Chapter 5. お問い合わせを利用する

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。

## 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。

## お問い合わせに返信する

ホーム &gt; お問い合わせ

The screenshot shows the inquiry page interface. At the top, there is a search bar labeled 'お問い合わせ検索' (Inquiry Search) with a magnifying glass icon. Below it are three checkboxes: 'お問い合わせ' (Inquiry), '提案書作成サポート' (Proposal Writing Support), and 'ニーズ/提案内容' (Needs/Proposal Content). A 'さらに条件を指定する' (Specify more conditions) button is also present. The main content area displays an inquiry from '〇〇株式会社' (Company OO) dated 2019年01月23日 13:08:14, with a response from '中小太郎' (Chouno Taro) dated the same day. A red box highlights the '返信' (Reply) button. Below the inquiry, there is a text input field for the reply, a 'ファイルを選択する' (Select file) button, and a '送信' (Send) button. A red arrow points from the '返信' button to the reply input field.

## 1 お問い合わせを検索する

お問合せ画面では、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5つの条件で検索・絞り込みができます。

お問い合わせ検索ボックス	検索ボックスにキーワードを入力して、検索ボタン  をクリックします。
<input type="checkbox"/> お問い合わせ	自社への質問やお問い合わせだけに絞られます。
<input type="checkbox"/> 提案書作成サポート	中小機構の専門家から自社提案書へのアドバイスが入力されたお問い合わせに絞られます。
<input type="checkbox"/> ニーズ/提案内容	自社のニーズへのお問い合わせや提案内容への返信などに絞られます。
さらに条件を指定するボタン	ボタンをクリックすると「 <input type="checkbox"/> 企業間のお問い合わせのみ表示する」チェックボックスが表示され、選択すると支援機関や中小機構の専門家からのお問い合わせは表示されなくなります。

## 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、コメント欄をクリックするとコメント入力欄が表示されます。

コメント入力後に「送信」ボタンをクリックしてください。

## Chapter 6.利用者情報を管理する

ご自身の利用者情報を編集したり、  
社内でジェグテックを使える人を追加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

1

マイページ

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

製品・技術・サービス情報を編集する

2

利用者情報を編集する

英訳サービス (依頼可)

メール通知を見る

管理者機能

利用者を招待する

## 1 マイページを表示する

画面上部のメニューの「マイページ」をクリックします。

## 2 利用者情報を編集する

マイページ画面の「利用者情報を編集する」をクリックすると、設定画面へ遷移します。

マイページ > 利用者情報

The screenshot shows the '利用者情報' (User Information) page. It features a sidebar on the left with the text '利用者情報'. The main content area is divided into several sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- 1**: Personal information section including fields for '法人名' (Company Name), '役職 (日本語)' (Job Title in Japanese), '役職 (英語)' (Job Title in English), 'お名前' (Name), and 'お名前 (ローマ字)' (Name in Roman Letters). A 'メールアドレス' (Email Address) field with an '変更' (Change) button is also present.
- 2**: 'メールマガジン設定' (Email Magazine Settings) section with two checked checkboxes: 'ジエグテックのお知らせ' (Jiegutekka Notice) and '新着ニーズ情報のお知らせ' (New Arrival Needs Information Notice).
- 3**: '権限設定' (Permission Settings) section with one checked checkbox: '組織内の管理者権限を付与する' (Grant administrator permissions within the organization).
- 4**: A red '確認' (Confirm) button at the bottom.

## 1 お名前や役職を入力する

利用者の役職、お名前を入力してください。

## 2 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。

お急ぎの場合はジエグテック運営事務局までご連絡ください。

## 3 権限を設定する

管理者権限があると自社内でジエグテックにログインできるユーザを追加する招待機能や、他のユーザのお名前などの編集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 ……

## 4 変更した設定を反映する

変更した設定項目を反映させるためには、「確認」ボタンをクリックします。

マイページ > 利用者情報

利用者情報

お名前 (ローマ字)	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/> <b>5</b> <span>変更 &gt;</span>
タイムゾーン	(UTC +09:00) 日本標準時
メールマガジン設定	<input checked="" type="checkbox"/> ジェグテックのお知らせ

## 5 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。

## 6 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。

利用者メールアドレス変更

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。

新しい利用者メールアドレス

新しい利用者メールアドレス (再入力)

< 戻る 送信先メールアドレスを確認する >

## 7 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、「確認メールを送信する」ボタンをクリックします。

送信先メールアドレスの確認

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。

新しい利用者メールアドレス

< 戻る 確認メールを送信する >

**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。

マイページ > 利用者情報



A screenshot of the '利用者パスワード変更' (User Password Change) page. At the top, the title '利用者パスワード変更' is shown. Below it is a progress indicator with two steps: 'STEP 1 利用者パスワード変更入力' and 'STEP 2 利用者パスワード変更の完了', with an arrow pointing from step 1 to step 2. Below the progress indicator, the page title '利用者パスワード変更入力' is displayed. A red circle with the number '9' is placed to the left of a red-bordered form area containing three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (再入力)' (New Password (Re-enter)). At the bottom of the form, there is a '戻る' (Back) button and a red-bordered '変更' (Change) button with a red circle and the number '10' next to it.

## 8 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、設定をおこなってください。

## 9 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。

## 10 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。

### Point パスワードで使用できる文字数

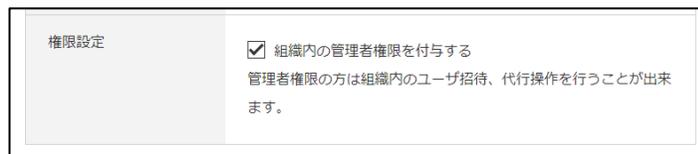
パスワードは半角英数字で8文字から16文字以内にしてください。また、パスワードは、ジェグテック運営事務局でもお調べできませんので、大切に管理してください。

## マイページ > 利用者招待



- 1 自社の方を招待する**  
ジエグテックへログインできるメンバーを追加する場合は、マイページの管理者機能「利用者を招待する」をクリックします。
- 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、受信したメール手順に沿って、名前等を設定しログインしてください。

**Point** 利用者を招待できるのは管理者権限がある方のみ  
招待機能は、管理者権限がある方のみ使用ができます。管理者権限は、マイページ「利用者情報を編集する」から確認できます。



## よくあるお問い合わせ

### 利用者登録

利用者登録

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3  
利用者登録 利用者登録確認 利用者登録完了

利用者登録確認

利用者情報をご入力ください  
ご登録完了後でも利用者情報変更は可能です。

お名前

ローマ字

メールアドレス

パスワード

※1号 (強制)  
1. 本規約は、本ウェブサイト上で当権限が提供されるサービス（本ウェブサイト上で当権限が提供されるサービスの総称をいいます。）

プライバシーポリシー

[J-GoodTech (https://jgoodtech.jp/)] のユーザーのプライバシー保護に配慮し、プライバシーポリシーを規定しています。

基本的な考え方  
中小企業経営者向けには、[J-GoodTech (https://jgoodtech.jp/)]（以下、「本ウェブサイト」といいます。）の運営に際し、ユーザーのプライバシーの保護に配慮をしております。

利用規約・プライバシーポリシーに同意する

確認 >

### Q 招待メールが届いたら？

A 管理者がマイページ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、利用規約及びプライバシーポリシーを確認したうえで「確認」ボタンをクリックすると利用者登録が完了し、ジェグテック利用が可能になります。

## よくあるお問い合わせ

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。

## マイページ > 利用者情報



### 1 ジエグテックから退会する

利用者が退会するには、マイページの「利用者情報を編集する」をクリックします。

### 2 退会を手続きする

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、前ページをご参照ください。

## Chapter 7. 活動状況を把握する

ダッシュボードにて自社の法人情報ページの閲覧状況やジェグテック活用状況  
を見ることができます。

## マイページ

The screenshot shows the J-GoodTech user dashboard. At the top, there is a navigation menu with 'マイページ' (My Page) highlighted by a red box and a red circle with the number '1'. Below the header, the main content area is titled '法人・利用者情報' (Company/User Information). A red box with a red circle and the number '2' highlights the 'ダッシュボードを見る' (View Dashboard) button. The dashboard itself is divided into several sections: 'ダッシュボードを見る' (View Dashboard) with a description and a line graph; '法人情報を編集する' (Edit Company Information) with progress bars for '日本語プロフィール充実度' (92%) and '英語プロフィール充実度' (58%); '製品・技術・サービス情報を編集する' (Edit Product/Technology/Service Information); '利用者を編集する' (Edit Users); '英語サービス (依頼可)' (English Service (Requestable)); 'メール通知を見る' (View Email Notifications); and '管理者機能' (Admin Functions) with a '利用者を招待する' (Invite Users) button.

### 1 マイページを表示する

画面上部メニューから、「マイページ」をクリックします。

### 2 活動状況を見る

「ダッシュボードを見る」をクリックするとダッシュボード画面に遷移し、活動状況を確認することができます。

マイページ > ダッシュボード



## 1 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. 自社をアピールする」を参照してください。

## 2 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

**3** 前月閲覧数 ランキング

前月にジエ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)

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

**4** 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 エンジニアリング	149	0
2位 ↑	株式会社 システム	80	0
3位 ↑	株式会社 製作所	71	0
4位 ↑	鉄鋼協会	56	0
5位 ↑	株式会社 アルミ	33	0
6位 ↑	システム工業株式会社	25	0
7位 ↑	株式会社 中小製作所	23	0
8位 ↑	株式会社	22	0
9位 ↑	株式会社	21	0
10位 ↑	株式会社 工業	20	0

閲覧数ランキングがダウンロードできます。

**5**

### 3 自社の法人情報ページの閲覧数を見る

自社の法人情報ページの閲覧数と順位が表示されます。

### 4 閲覧数ランキングを見る

ジエ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。

### 5 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



## 6 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。

## 7 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

## Chapter 8. その他便利機能

活用すると便利な機能をご紹介します。

# メール通知の履歴を見る

## マイページ



**1** **マイページを表示する**  
画面上部メニューから、「マイページ」をクリックします。

**2** **メール通知を見る**  
「メール通知を見る」をクリックするとメール通知一覧画面へ遷移し、受け取ったメールの履歴を確認することができます。

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	株式会社中小製作所
利用者名	中小 花子
メールアドレス	[redacted]

1

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
2019/01/29 18:12:35	① [J-GoodTech] 貴社のニーズに提案がありました
2019/01/29 12:40:12	① [J-GoodTech] 貴社のニーズに提案がありました
2019/01/29 12:35:52	① [J-GoodTech] 貴社が申請したニーズが公開されました
2019/01/28 18:40:15	① [J-GoodTech] ニーズの代行発信依頼を受け付けました
2019/01/28 18:33:22	① [J-GoodTech] ニーズの代行発信依頼を受け付けました
2019/01/28 18:28:42	① [J-GoodTech] ニーズの代行発信依頼を受け付けました
2019/01/24 14:16:12	① [J-GoodTech] ニーズの代行発信依頼を受け付けました

ページ 1 / 1 | ページごとの項目数 20 | 該当件数: 7件

< 最初へ | 前へ | 次へ | 最後へ >

< マイページに戻る

## 1 メール通知の一覧を見る

過去3か月間に受け取ったメール通知の一覧が表示されます。

## 2 メール通知の本文を見る

メール通知の本文を見たいときは、メール件名をクリックします。

## 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。

企業ページ、製品ページの右上にある **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](mailto:jgoodtech_cs2@smrj.go.jp)

---