

支援機関さま向け

# ジェグテック 操作ガイド

Ver 1.7

# 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/>

日本語 / ENGLISH

新規登録 ログイン

Be a Great Small. 中小機構

J-GoodTech

ジェグテックとは? | 企業検索 | ジェグテックジャーナル | よくある質問 | お問い合わせ

BUSINESS MATCHING

中小企業と世界をつなぐ

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

J-GoodTechとはこちら

ニーズ情報 | お知らせ | 特集 | J-GoodTech登録企業 | ジェグテックジャーナル

新型コロナウイルス感染症対策にともなう、ジェグテック運営事務局の体制変更について >

マッチング成功事例  
登録企業ドキュメンタリー

ジェグテック登録企業  
よくあるご質問

新価値創造PORTAL  
**利用規約**  
プライバシーポリシー  
運営情報

J-GoodTech利用規約はトップページ下方よりご確認ください

地域×中小企業

f y

# 目次

---

Chapter 1. 支援機関の情報・推薦企業を管理する P5

Chapter 2. 登録企業を検索する P21

Chapter 3. ニーズを利用する P26

Chapter 4. トピックスを利用する P39

Chapter 5. お問い合わせを利用する P45

Chapter 6. 利用者情報を管理する P48

Chapter 7. 活動状況を把握する P57

Chapter 8. その他便利機能 P61

## Chapter 1. 支援機関の情報・推薦企業を管理する

国内支援機関の方は、自身の情報や支援メニューを紹介することができます。

また、支援先の企業を推薦企業として登録できます。

自身の情報を充実させるだけでなく、推薦した企業に対し推薦コメントを入力し、推薦先の法人情報ページを魅力的にしましょう。

## マイページ

**1** マイページを表示する

マイページでは、支援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

支援機関情報は貴機関の専用ホームページです。支援活動などの情報を登録することができます。

P7

**B** 利用者情報を編集する

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。

P46

**C** 推薦企業を管理する

支援先の企業を推薦企業として登録できます。推薦企業として登録すると推薦コメントの入力を行うことができ、推薦した企業のページが充実します。

P15

**D** 利用者を招待する

貴機関でジェグテックへログインできる人を招待することができます。メンバーを増やし機関内でジェグテックを活用しましょう。

P51

## よくあるお問い合わせ

## 支援機関情報

法人情報

★ お気に入り登録

最終更新日時: 2019/09/04 10:14:04 [この法人の英語ページを見る](#)

〇〇商工会議所

地域の企業を盛り上げる「企業と地域の架け橋」  
各種支援をワンストップサービスにて実現

お問い合わせ

支援活動    アピール    法人概要

支援メニュー・実績

支援事例	〇〇県のような中小企業支援メニューを提供しています。
支援対象へのPR	中小企業の皆さまと寄り沿って支援していきます。

**Q** 支援機関情報とは？

**A** ジェグテックでは、会員企業が自社（貴機関）の法人情報ページを持つことが出来ます。

法人情報ページの表示はタブで切り替える形式です。

**支援活動** …… どのような支援活動を行っているか紹介するページです。

また、ジェグテックに登録している法人のうち、貴支援機関が実際に支援している法人を紹介することができます。

**アピール** …… 貴支援機関をアピールするページです。

**法人概要** …… 住所など基本情報を表示するページです。

これらの内容の更新は、マイページの「法人情報を編集する」や「推薦企業を管理する」から行います。

## 貴機関ページの仕上がりイメージ①：企業検索結果一覧ページと法人情報ページ（アピールタブ）



### キャッチ文

リード文とあわせて最初に目にする項目です。

### リード文

企業検索を行った際に最初に目にする項目です。

### メイン画像

貴機関ページのメインとなる画像です。  
検索した際にも表示されます。

### アピールポイント

貴機関のことを紹介する場所です。  
充実させることで貴機関の活動を他社に  
知ってもらうことができます。

### 補足画像

メイン画像以外の貴機関に関する  
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

メイン画像があると他社から参照されやすくなります。  
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。

貴機関ページの仕上がりイメージ②：貴機関の法人情報ページ（支援活動タブ）と中小企業の法人情報ページ

法人情報

★ お気に入り登録

最終更新日時：2019/09/11 16:56:16 [この法人の英語ページを見る](#)

〇〇商工会議所

地域の企業を盛り上げる「企業と地域の架け橋」  
各種支援をワンストップサービスにて実現

[お問い合わせ](#)

支援活動 | **アピール** | 法人概要

**支援メニュー・実績**

支援事例	〇〇県のような中小企業支援メニューを提供しています。
支援対象へのPR	中小企業の皆さまと寄り添って支援していきます。
カタログ	製品補足用サンプル2.png

**支援機関として推薦している企業です**

CHUSHO Co., Ltd.
毎年〇〇展示会に出展しており、〇〇の技術には定評があります。
株式会社中小企業
2017年度〇〇に認定されている法人。

**支援概要**

支援機関の目的	中小企業の経営に関する課題等の総合支援
支援対象のステージ	起業・創業期, 成長期, 熟成期
支援分野	経営窓口相談、商談会開催
支援対象	中小企業会員
支援エリア	〇〇市を所在地とする企業

**支援メニュー・実績**

支援の事例など紹介することができます。

**推薦企業**支援機関として推薦している企業です。  
推薦した企業の法人情報ページにも貴  
支援機関の情報が表示されます。**支援概要**

支援対象などを紹介することができます。

法人情報

★ お気に入り登録

最終更新日時：2019/09/11 17:08:00 [この法人の英語ページを見る](#)

株式会社中小製作所

超精密加工を高度な工程設計力で超短納期対応

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、試験を一貫して受託できる体制を整えて  
おります。

[お問い合わせ](#)

アピール | **シエグテック活用実績** | 法人概要

**この企業は以下の支援機関から推薦されています**

〇〇商工会議所
2017年度〇〇に認定されている法人。

[詳細を表示](#)

**Point 推薦企業を登録しましょう**

支援している企業を推薦先として登録すると、貴機関の法人情報ページに一覧で掲載されるだけでなく、推薦先の法人情報ページにも推薦していることが表示されます。支援先の法人情報ページを充実させるためにも、積極的に推薦企業の登録をしましょう。

マイページ &gt; 法人情報設定

## 1 編集対象の言語を選択する

支援機関情報は、日本語と英語の2つの画面があります。

どちらの画面を編集するのかが選択してください。

赤枠で表示された側が編集中の言語になります。

英語ページの追加は、「公開設定・海外関連設定」から行えます。

## 2 編集する情報を選択する

法人情報設定では、以下11種類の情報を編集することができます。

ご担当者様情報	シ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	代表者などの情報（公開・非公開選択可）
アピール情報	貴機関のアピールポイント情報
外部リンク・動画情報	貴機関の特設ページや動画などのURL情報
検索用キーワード	貴機関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	貴機関の特徴や実績情報、SDGsへの取り組み情報
画像・ファイル管理	貴機関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
支援活動概要	貴機関が支援している分野、エリアなどの情報
支援メニュー・実績	貴機関が行っている具体的な支援活動の情報
推薦企業管理	貴機関が支援している企業で他社へ推薦したい企業の情報



マイページ > 法人情報設定

法人情報1編集入力

「保存」をクリックするまで内容は反映されません。  
※ 印は入力必須項目です。

法人番号	
法人名 ※	〇〇商工会議所
ホームページ	http://www.smrj.go.jp/
従業員数	10 (うち常用雇用者数: 5 )
本社所在地: 国	日本
本社所在地: 住所 ※	郵便番号: 1000001 住所自動入力 > 都道府県: 東京都 > 住所詳細:
業種	その他のサービス業 >

< キャンセル

1 下書き > 2 保存 >

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 >
- 3 公開中のページを確認 >
- 4 下書きプレビュー確認 >
- 5 一括公開 >

## 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。

下書き中の項目は、**下書き** と表示されます。

## 2 (現在、編集画面を) 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 下書き中の内容を確認する

下書き中の内容を確認したい場合は、「下書きプレビュー確認」をクリックします。公開すると、どのように見えるか確認することができます。

## 4 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。

## 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

法人情報設定

〇〇商工会議所様

編集対象言語  日本語  公開中  未公開  非公開

利用者一覧 公開設定・海外関連設定

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。

〇〇商工会議所様

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	〇〇商工会議所	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	表示確認 >
英語	CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY	<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)

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
英語対応	<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。

## 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

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"/>
お名前 ※	<input type="text" value="支援 啓介"/>
メールアドレス ※	<input type="text" value="jgoodtech@example.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: <input type="text" value="日本(国番号:81)"/> 電話番号: <input type="text" value="0311111111"/>

### Q ご担当者様情報とは？

A ご担当者情報とは、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貴機関の窓口ご担当者の連絡先を入力してください。

ご担当者情報は、外部には公開されません。

異動や退職などで窓口ご担当者様に変更になる場合は、常に最新の情報に更新を行ってください。

## よくあるお問い合わせ

マイページ &gt; 法人情報設定 &gt; 外部リンク・動画情報

★ お気に入り登録

最終更新日時: 2021/03/15 17:14:33 [この法人の登録ページを見る](#)

〇〇商工会議所

地域の企業を盛り上げる「企業と地域の架け橋」  
各種支援をワンストップサービスにて実現

お問い合わせ >

更新活動 | **アピール** | ジェグテック活用実績 | 法人概要

公式HP 更新日: 2021/03/15

ジェグテック説明会 更新日: 2021/03/15  
ジェグテックの使い方について説明します。

J-GoodTech

海外企業 約5,700社<sup>1)</sup>

企業情報の発信  
企業情報の検索  
直接の商談・情報交換  
コーディネーターによるマッチングサポート

国内中小企業 約12,000社<sup>2)</sup>

動画

ジェグテックの操作方法  
更新日: 2021/03/15

再生報告する

## 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 &gt; 法人情報設定 &gt; 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

マイページ &gt; 法人情報設定 &gt; 推薦企業管理

法人情報設定

〇〇商会議所様

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

ご担当者様情報

編集

シエグテック運営事務局管理

シエ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

法人情報2

アビール情報

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

支援活動概要

支援メニュー・実績

推薦企業管理

公開中のページを確認

下書きプレビューを確認

一括公開

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

利用者情報を編集する

シエグテックの利用実績や、貴社の法人情報ページがどのようなキーワードで検索されているかなど、各種状況を確認することができます。

他の企業へアビ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！

プロフィール充実率 23%

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。メールアドレスの登録可能な設定もこちらで行えます。

推薦企業を管理する

メール通知を見る

支援先の企業を推薦し、推薦コメントを登録することができます。支援先の優れた点をアビールしましょう。支援機関と推薦企業のページは相互リンクが張られ、より多くの方に見てもらえるようになります！

シエ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。)

## 1 推薦企業を管理する

画面左の「推薦企業管理」をクリックして設定画面へ遷移します。

マイページの **2** 「推薦企業を管理する」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 > 推薦企業管理

推薦企業名	推薦コメント (日本語)	推薦コメント (英語)	更新日時	コメント
〇〇株式会社	〇〇の技術には定評があります。		2018/10/09 20:11:4	コメント
株式会社 中小企業	2017年度〇〇に認定されている法人。		2018/10/09 19:50:8	コメント

## 1 検索条件を指定し絞りこむ

推薦している企業を絞り込みたい場合は、法人名などを入力し、「検索」ボタンをクリックします。

## 2 推薦企業を追加する

推薦する企業を検索して追加したいときは、「推薦企業追加」ボタンをクリックします。検索画面が開き、追加することができます。

推薦企業検索

検索条件

JGT法人管理番号

法人名 中小製作所

国 日本

都道府県

業種 (日本)

業種 (海外)

検索

追加済の

保存ボタンをクリックするまで、掲載内容は反映されません。

X 削除 JC 株式会社 中小製作所

キャンセル 保存

マイページ > 法人情報設定 > 推薦企業管理 > 推薦企業検索

The screenshot shows the 'Recommended Company Search' (推薦企業検索) interface. It is divided into three main sections: 'Search Conditions' (検索条件), 'Search Results' (検索結果), and 'Added Companies' (追加済み企業).

- 1** Search Conditions: A form with fields for 'JGT法人管理番号', '法人名' (filled with '中小製作所'), '国' (filled with '日本'), '都道府県', '業種 (日本)', and '業種 (海外)'. A '検索' button is at the bottom.
- 2** Search Results: A table with columns for '編集', 'JGT法人管理番号', '法人名', '国', '業種 (日本)', and '業種 (海外)'. The first row shows '追加 >' in the edit column, 'JC' in the ID column, '株式会社 中小製作所' in the name column, '日本' in the country column, and '金属製品製造業' in the industry column.
- 3** Added Companies: A section with a note '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。' and a list item for '株式会社 中小製作所' with a '削除' button.
- 4** Action Buttons: 'キャンセル' and '保存' buttons at the bottom.

## 1 追加する推薦企業を検索する

法人名などを入力し、「検索」ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。

## 2 追加する推薦企業を選択する

推薦したい企業の「追加」ボタンをクリックすると、追加済み企業に表示されます。

## 3 追加する推薦企業を確認する

選択した推薦企業が正しいか確認し、誤っていた場合は、「削除」ボタンをクリックします。

## 4 推薦企業を登録する

推薦する企業を確認し「保存」ボタンをクリックします。追加後は必ず「保存」ボタンをクリックして内容を保存しましょう。

# 推薦企業を登録する

マイページ > 法人情報設定 > 推薦企業管理

推薦コメント (日本語)	推薦コメント (英語)	更新日	コメント更新	削除
○展示会に出展しており、○の技術があります。		2018/10/09 20:46:29	コメント更新 >	× 削除
○に認定されている法人。		2018/10/09 19:50:48	コメント更新 >	× 削除

推薦コメントをご入力ください。

推薦コメント (日本語)

推薦コメント (英語)

< キャンセル **保存** >

## 1 コメントを登録する

推薦している企業に推薦コメントを登録したい場合は、「コメント更新」ボタンをクリックします。

## 2 推薦コメントを入力する

選択した企業に対する推薦コメントを入力します。

## 3 「保存」ボタンをクリックする

入力した推薦コメントを確認し「保存」ボタンをクリックします。

## 4 企業を推薦対象から除外する

推薦している企業を推薦先から除外したい場合は、「削除」ボタンをクリックします。

## Chapter 2. 登録企業を検索する

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。

## よくあるお問い合わせ

### 企業検索



### Q フリーワード入力でうまく検索できない

A フリーワードで検索する際、検索条件を指定することができます。検索条件を指定すると色々な検索ができます。

◆複数のキーワードを指定したい場合、キーワードの間にスペースを入力し、「すべてを含む」か「いずれかを含む」を指定してください。

(例) 「精密加工 埼玉」と入力した場合

すべてを含む を指定

→ 「精密加工」と「埼玉」両方が登録されている法人を検索

いずれかを含む を指定

→ 「精密加工」もしくは「埼玉」のいずれかが登録されている法人を検索

◆一つのキーワードのみで検索したい場合、検索したいキーワードを入力し、「1キーワードとして検索」を指定してください。

(例) 「AI」と入力した場合

1キーワードとして検索 を指定

→ 「AI」が単語として登録されている法人を検索

他の選択肢の場合、**Taiwan** なども検索対象になります。

## 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'. Another red box highlights the '確認' (Confirm) button at the bottom right of the form.

- 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、自機関が求めている技術・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



### 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）に対して提案を行い商談に進めるまでの機能です。

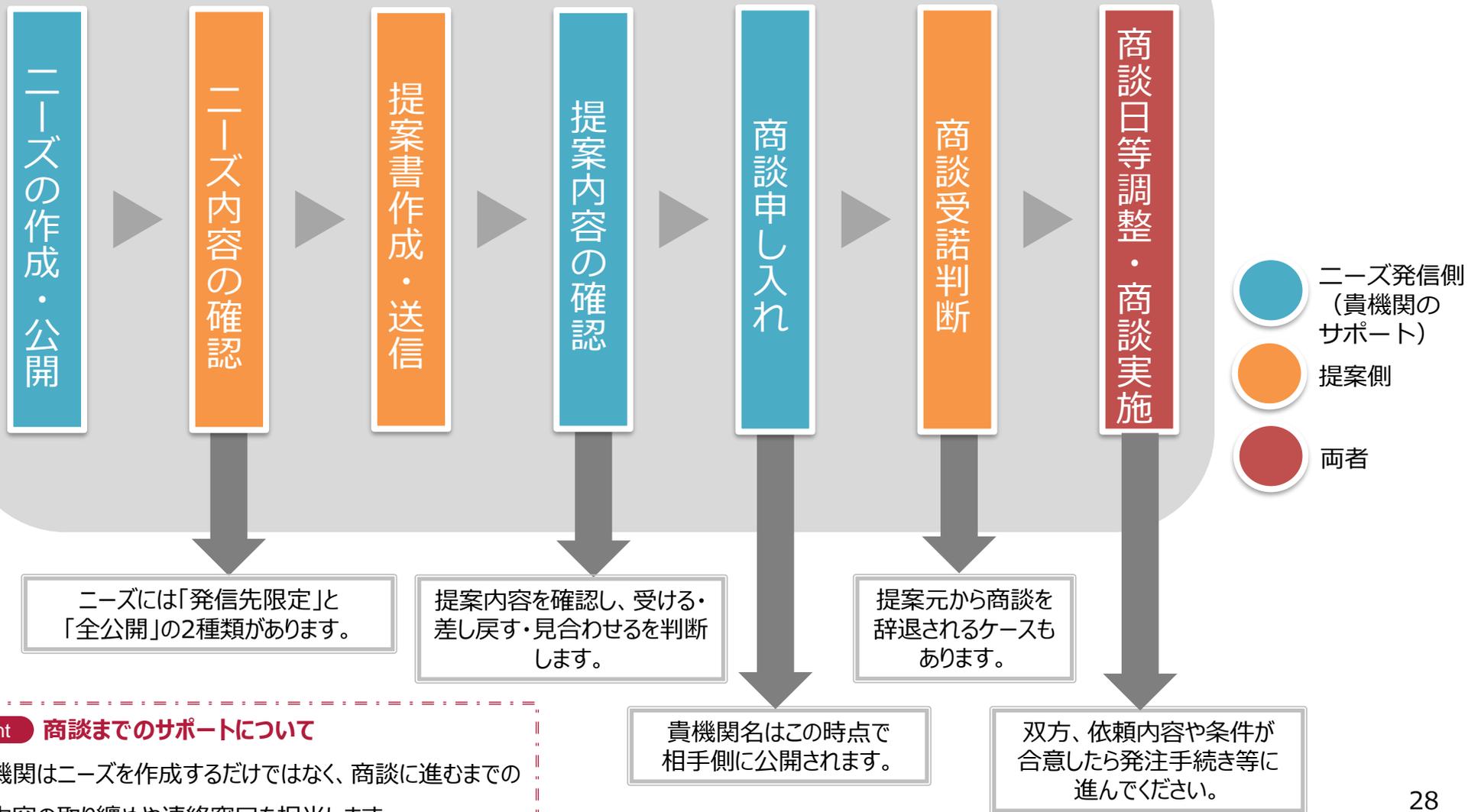
ニーズ情報は、幅広く提案を求める「全公開」と発信先を限定する「発信先限定」があります。

#### Point ニーズの利用について

- ◆ ニーズ機能を利用（登録、閲覧、提案）するためには、ジグテックにログインする必要があります。
- ◆ 提案は、中小企業会員のみ行うことができます。
- ◆ 提案しても商談に至らない場合があります。
- ◆ 提案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みで共有されます。（他の会員は閲覧できません）

# ニーズ機能について理解する

例：貴機関発信のニーズへ他社から提案があり、商談の申し入れをした場合のフロー



## ニーズ > ニーズ一覧

1

ホーム ニーズ トピックス

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

投込条件 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

ニーズの新規登録

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 →

2

試作

異素材の結合 打ち合わせの中で検討。

協業

東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

大手パートナー企業 非公開

中小企業 株式会社中小製作所

締切まであと 45 日 お気に入りに登録

締切まであと 108 日 お気に入りに登録

### 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」**

興味があるニーズには、「お気に入りに登録」をクリックしましょう。  
あとから探しやすいです。

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

提案募集期間: 2019/01/29 ~ 2019/03/29

異素材の結合

試作 詳細まであと 45 日

**1**

### 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
概要	アルミ合金と樹脂を接着剤、リベットを活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。

### 補足資料

その他資料

< ニーズ一覧に戻る

## 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。

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。  
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。

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, the form is divided into sections. The first section is '発信方法（発信先）の選択' (Selection of sending method (recipient)), with callout 1 pointing to the radio buttons for '全公開' (All public) and '発信先限定' (Recipient limited). The second section is 'ニーズ情報' (Need information), with a note that asterisks indicate required fields. Callout 2 points to the '依頼するニーズのカテゴリ※' (Category of need to be requested) dropdown menu. Callout 3 points to the '件名※' (Subject) text input field. Callout 4 points to the '概要※' (Summary) text area. Callout 5 points to the '業務実施エリア' (Business execution area) text input field. Callout 6 points to the 'スペック※' (Specifications) text area. Callout 7 points to the '募集開始希望日※' (Desired start date of recruitment) and '募集終了希望日※' (Desired end date of recruitment) date input fields.

- 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 募集開始希望日と募集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 several sections and buttons highlighted with red boxes and numbered callouts:

- 8**: A button labeled '資料を添付する' (Attach documents) in the 'ファイル追加' (File addition) section.
- 9**: A button labeled '追加' (Add) in the 'ニーズ情報共有者登録' (Need information sharing user registration) section, next to a list of users.
- 10**: 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**: A button labeled '一時保存' (Save temporarily) at the bottom of the page.
- 12**: 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 自機関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

全公開のニーズでは、ニーズ情報を非公開としたい法人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
-----------	-----	----	------	------

1

< 戻る

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

一覧ダウンロード × 全件削除

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

登録するキーワード

-- 都道府県 -- -- 業種選択 --

-- 地域選択 -- 検索

全選択 全解除

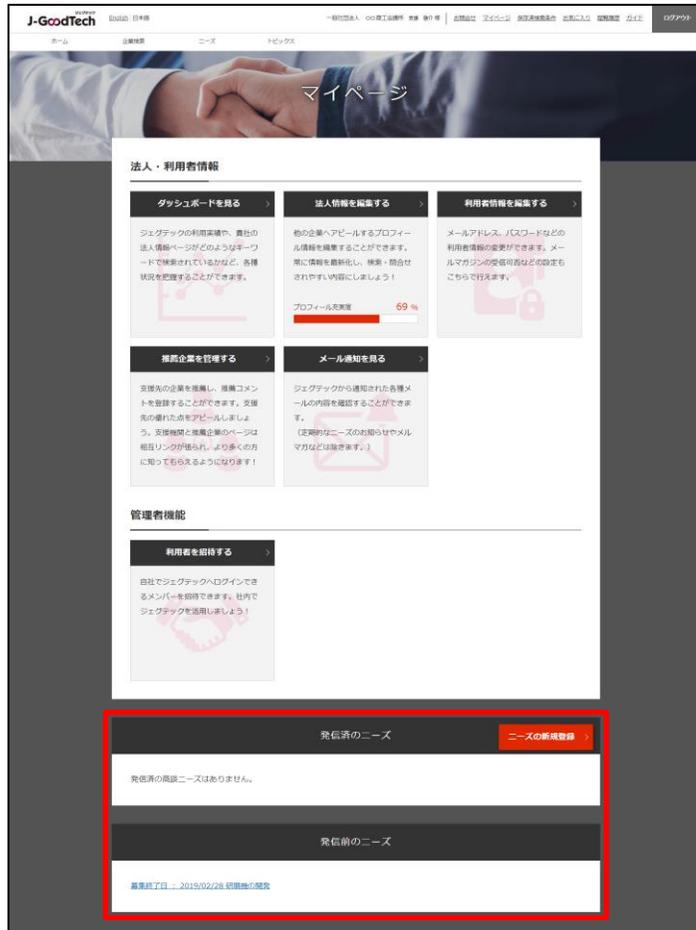
発信先	法人名	都道府県	キャッチ文	業種	JGT法人管理番号
-----	-----	------	-------	----	-----------

### 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。

## 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「発信前のニーズ」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「発信済のニーズ」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

発信先企業名	提案書作成ステータス	提案詳細
株式会社 <a href="#">タイテ</a>	提案書提出済み	<a href="#">提案詳細</a> >
株式会社 <a href="#">鉄工所</a>	商談受入	<a href="#">提案詳細</a> >
株式会社 <a href="#">製作所</a>	商談辞退	<a href="#">提案詳細</a> >
株式会社 <a href="#">ケミカル</a>	商談見送り	<a href="#">提案詳細</a> >

### 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。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。

## トピック > トピック一覧



### 1 トピック一覧を表示する

トピックをクリックし、一覧を表示します。

### 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」「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 is a progress indicator with 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 this, 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 large 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

投稿者  
株式会社 コンピュータ

★ お気に入りに登録する

通知設定する

相談・アドバイス 管理番号: TP000000001297

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

自機関のニーズ、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。

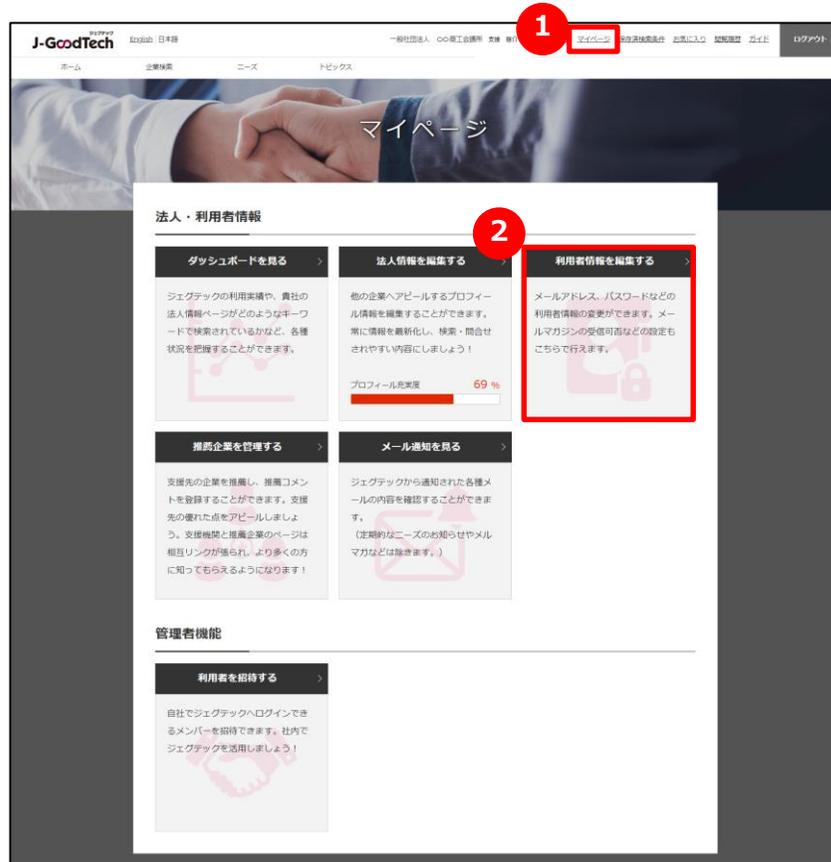
「お問合せ」をクリックするとお問い合わせの一覧が表示されます。



## Chapter 6. 利用者情報を管理する

貴機関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 > 利用者情報を編集する



### 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 (1-4):

- 1** Personal information section: Includes fields for '法人名' (Company Name) with a dropdown menu, '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).
- 2** Email magazine settings section: Includes a 'メールマガジン設定' (Email Magazine Settings) section with two checkboxes: 'ジエグテックのお知らせ' (Jiegutekka notices) and '新着ニーズ情報のお知らせ' (New arrival needs information notices). Below these are descriptive text blocks.
- 3** Authority settings section: Includes a '権限設定' (Authority Settings) section with a checkbox '組織内の管理者権限を付与する' (Grant administrator authority within the organization) and a descriptive text block.
- 4** Confirmation button: A red '確認' (Confirm) button at the bottom of the form.

Other visible elements include a 'メールアドレス' (Email Address) field with an '変更' (Change) button and a 'タイムゾーン' (Time Zone) dropdown menu set to '(UTC +09:00) 日本標準時'.

## 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> <b>変更</b>
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

## 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)

### 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

## 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。

## 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。

**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



利用者パスワード変更

STEP 1 利用者パスワード変更入力

STEP 2 利用者パスワード変更の完了

利用者パスワード変更入力

9

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

10 変更

## 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 自機関の利用者を招待する

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

第1条 (抜粋)  
1. 本規約は、本ウェブサイト上で当権限が提供するサービス（本ウェブサイト上で当権限が提供す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  
中小企業経営支援機構では、[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。

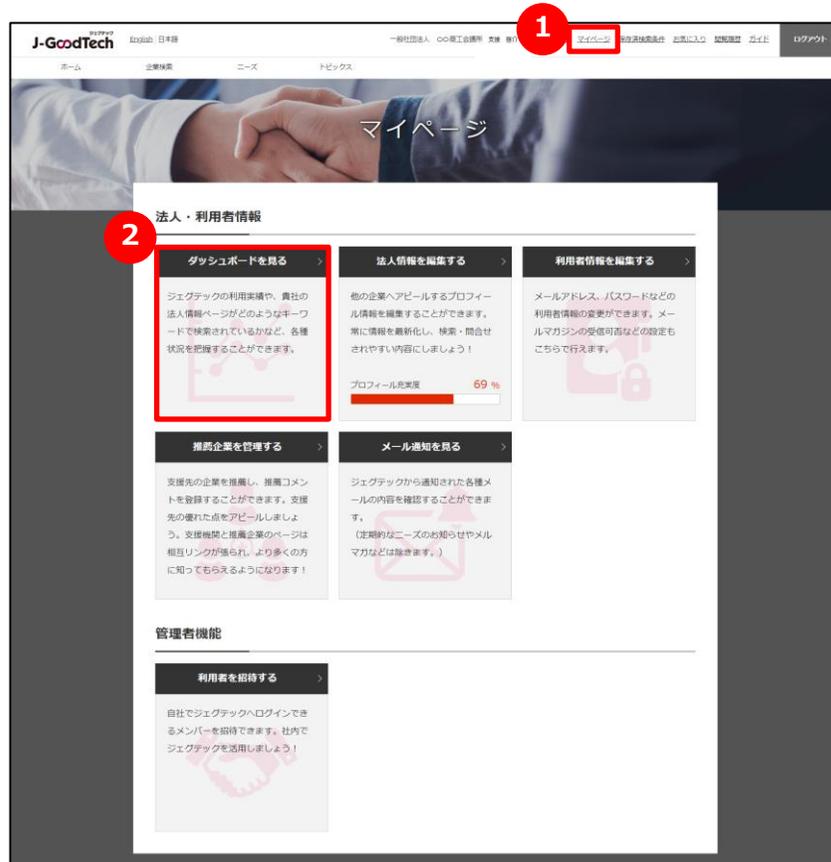
### Point 管理者が利用者の退会手続きをする

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

推薦企業の利用状況や自機関の利用状況を見ることができます。

## 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** **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 (推薦企業)

ダッシュボード

1

推薦企業

### 推薦企業の利用状況

推薦企業として登録している企業の活動状況です。  
推薦している企業がニーズに対する提案などを通して商談に繋がるように支援しましょう。

利用状況一覧 (当月)

集計期間 : 2019/09/01 ~ 2019/09/11

JGT法人管理番号  法人名

法人名	ログイン回数	プロフィール充実度		法人情報最終更新日時	法人情報ページ閲覧数	問合せ発信数	問合せ受信数	ニーズ提案数	ニーズ発信数	トピック起案数
		日本語	英語							
CHUSHO Co., Ltd.	0	96%	38%	2019/08/26 11:35:52	0	0	0	0	0	0
株式会社中小企業	0	85%	15%	2019/03/29 15:01:48	0	0	0	0	0	0
株式会社中小製造所	0	65%	58%	2019/09/11 17:08:00	0	0	0	0	0	0

利用状況一覧ダウンロード

法人情報ページ閲覧数は、2019年1月以降の情報、プロフィール充実度、法人情報最終更新日時は、最新の情報になります。

2019年09月

## 1 推薦企業の利用状況を見る

「推薦企業」タブには推薦している企業の当月の利用実績が表示されます。

「JGT法人番号」または「法人名」を入力し「検索」ボタンを押すと、表示する企業を絞り込むことができます。

一覧の「法人名」をクリックすると、その企業の法人情報ページを表示します。

自機関の利用状況を見る場合は、「貴社」タブをクリックします。

## 2 ファイルをダウンロードする

推薦している企業の利用状況を、月を指定して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 (貴社)



## 1 貴社およびジェグテック全体の情報を見る

「貴社」タブには、貴社の利用状況やジェグテック全体の実績が表示されます。

## 2 ダッシュボードの各項目について

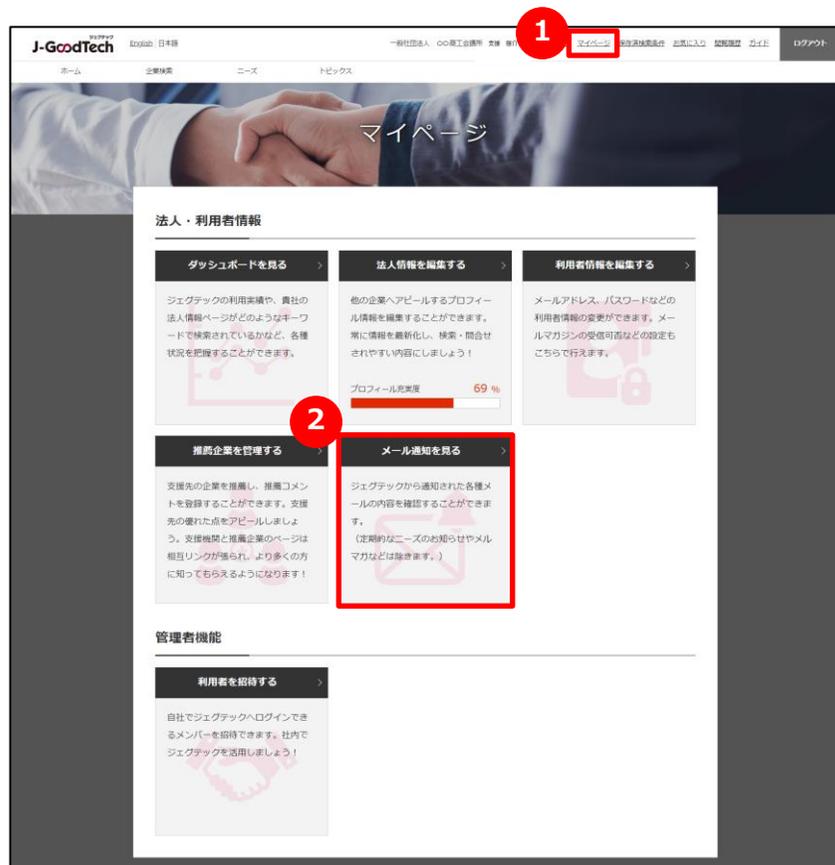
貴社タブでは、次の項目を参照することができます。

プロフィール充実度	貴機関のプロフィール充実度
ページビュー数	貴機関の法人情報ページが閲覧された回数
前月閲覧数ランキング	ジェグテックで前月の閲覧された回数が多い企業のランキング
ニーズ実績	ニーズを発信した件数と商談まで至った件数
ジェグテック利用実績	ジェグテックの各機能を利用した数

## 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。

## 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	〇〇商工会議所
利用者名	支援 啓介
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

法人ページの右上にある「お気に入り登録」をクリックします。  
お気に入り登録すると、登録先の法人情報ページに登録数 **2** が表示されます。  
支援先の法人をお気に入り登録することで注目度があがります。

### 3 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。



**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

☎ 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)

---