NNTD

農業農村整備民間技術情報
利用企業向け操作マニュアル

第1.3版

2026年7月9日

一般社団法人　農業農村整備情報総合センター

改版履歴

日付	版数	改版内容
2022/6/1	1	・新規作成
2023/7/20	1.1	・文言追加 ・新規登録申請_採用実績 ・新規登録申請_連絡先情報・検索ワード ・内容編集_技術情報詳細
2023/7/26	1.2	・リンク修正 ・パスワード再設定 ・新規企業登録　承認 ・新規登録申請　承認 ・新規登録申請　非承認 ・内容編集　承認
2026/7/9	1.3	・ページ追加 ・4｜マイページ｜内容編集｜一時保存 ・4｜マイページ ｜更新申請 ｜自動メール送信 ・内容更新 ・4｜マイページ ｜更新｜更新申請 ・4｜マイページ ｜更新申請 ｜期限切れ

NNTD 農業農村整備民間技術情報データベース
利用企業向け操作マニュアル
目次

1	技術検索	P5
	・技術検索	P6
	・キーワード検索	P7~P8
	・登録会社	P9
	・技術情報詳細	P10~P12
	・新着情報	P13
	・分野別検索	P14
2	ご利用にあたって	P15
	・ご利用にあたって	P16
3	技術情報登録・更新申請	P17
	・技術情報登録・更新申請	P18
	・マイページログイン	P19
	・パスワード再設定	P20~P22
	・新規企業登録 承認	P23～P24
	・新規企業登録 非承認	P25～P26
	・広報誌「ARIC情報」投稿募集	P27
4	マイページ	P28
	・マイページ	P29
	・ログアウト	P30
	・新規登録申請（技術情報詳細）	P31~P32
	・新規登録申請（採用実績）	P33
	・新規登録申請（連絡先情報・検索ワード）	P34~P35
	・新規登録申請（図表・写真・動画）	P36~P38
	・新規登録申請 確認（技術情報詳細）	P39
	・新規登録申請 確認（採用実績）	P40
	・新規登録申請 確認（連絡先情報・検索ワード）	P41
	・新規登録申請 確認（図表・写真・動画）	P42
	・新規登録申請 承認	P43
	・新規登録申請 内容確認・修正	P44
	・承認済 廃止申請	P45
	・承認済 修正申請（技術情報詳細）	P46~P47
	・承認済 修正申請（採用実績）	P48
	・承認済 修正申請（連絡先情報・検索ワード）	P49
	・承認済 修正申請 確認（技術情報詳細）	P50
	・承認済 修正申請 確認（採用実績）	P51
	・承認済 修正申請 確認（連絡先情報・検索ワード）	P52
	・内容編集（技術情報詳細）	P53~P54
	・内容編集（採用実績）	P55
	・内容編集（連絡先情報・検索ワード）	P56
	・内容編集（図表・写真・動画）	P57~P58

次のページへ続きます

前のページからの続き

・内容編集 一時保存	P59
・内容編集 確認（技術情報詳細）	P60
・内容編集 確認（採用実績）	P61
・内容編集 確認（連絡先情報・検索ワード）	P62
・内容編集 確認（図表・写真・動画）	P63
・内容編集 承認	P64
・保存中 申請再開	P65
・保存中 削除	P66
・更新 更新申請	P67
・更新 更新申請（期限切れ）	P68
・更新 更新申請 自動メール送信	P69

目次へ戻る

1 技術検索

目次へ戻る

1 技術検索

項目説明



1 キーワード検索

登録番号、技術名称、概要、会社名、年月日、フリーワードのいずれかの情報入力後に「検索」ボタンを押下すると検索が実行されます。
また、絞り込み条件「目的・効果、技術区分、採用実績、特許・認証等」のみ、
もしくは、キーワード検索＋絞り込み条件の検索も可能です。

2 新着情報

いつ・何の技術情報が「登録・更新・廃止」されたのかを掲載します。

3 分野別検索

分野別に技術情報を検索することができます。

目次へ戻る

1 キーワード検索

操作説明



STEP1

検索結果画面へ遷移

A フリーワード検索

登録番号、技術名称、概要、会社名、年月日、
フリーワードのいずれかの情報を入力してください。

B 絞り込み検索

絞り込み対象のカテゴリにチェックを
つけてください。

C 検索

入力及び選択したカテゴリを元に検索結果画面に
遷移します。

補足

絞り込み検索で複数項目にチェックがある場合は、複数の条件をいずれかを満たす検索結果となります。
また、フリーワードを入力し、絞り込み検索で項目にチェックがある場合は、条件の全てを満たす検索結果が表示されます。



STEP2

キーワード検索結果が表示されます。

D フリーワード検索

TOP画面で入力したキーワードが表示されます。

E 絞り込み検索

選択している場合、カテゴリにチェックが
入っています。

F 検索

フリーワード/絞り込みで設定した条件に関連する
情報を再検索し結果を表示します。

G 分野検索

検索したい分野を選択すると、選択した分野に
関連する検索結果を表示します。

H 検索結果

検索したキーワードに関連するデータが
表示されます。

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

1 キーワード検索

操作説明

STEP3



STEP3

I 項目タブ表示／非表示

ボタンを押下すると、分野が表示されている項目タブを非表示にします。

再度ボタンを押下することで、項目タブを表示します。

J 昇順／降順切り替え

初期表示は昇順で表示されています。

▲▼を押下すると表示順が切り替わります。

K スクロールボタン

一覧の右/左をスクロールします。

目次へ戻る

1 登録会社

操作説明

STEP1



STEP1

登録会社名での絞り込み検索

A 検索結果画面より「登録会社名」を押下します。

STEP2



STEP2

B フリーワード検索
該当の会社名が表示されます。

C 検索結果
該当の会社が登録している技術情報が表示されます。

目次へ戻る

1 技術情報詳細

操作説明

STEP1



STEP1

技術情報詳細画面の表示

A 技術名称

画面から閲覧したいデータを押下します。

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

1 技術情報詳細

操作説明

STEP2



STEP2

技術情報詳細の確認

登録されている技術情報詳細を確認します。

B 技術分野

技術分野に表示されているリンクを押下することで、対象分野の検索結果画面に遷移します。

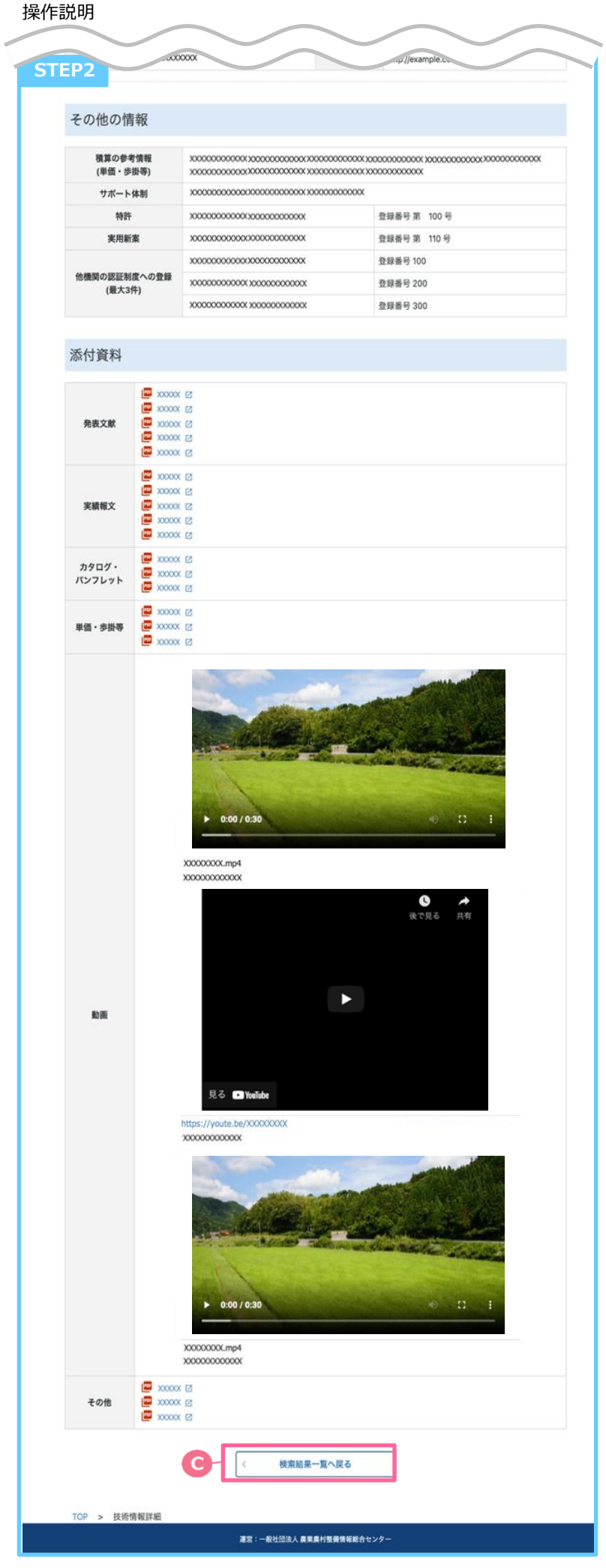
次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

1 技術検索｜技術情報詳細

操作説明



STEP2

C 検索結果一覧へ戻る

「検索結果一覧へ戻る」を押下し、
検索結果一覧画面へ遷移します。

目次へ戻る

1 新着情報

操作説明



STEP1

最新の「登録・更新・廃止」された技術情報の確認

Ⓐ 技術情報リンク
技術情報のリンクを押下し、
対象の技術情報詳細画面に遷移します。

補足

技術情報詳細画面は、同章の「技術情報詳細STEP2」をご参照ください。

Ⓑ 一覧を見る
「一覧を見る」を押下し、新着情報一覧に
遷移します。

STEP2



STEP2

過去に新規登録・内容更新・廃止登録を行ったデータを
一覧で表示します。
下スクロールすることで情報が更新されデータが
表示されます。

Ⓒ 技術情報リンク
技術情報のリンクを押下し、
対象の技術情報詳細画面に遷移します。

補足

技術情報詳細画面は、同章の「技術情報詳細STEP2」をご参照ください。

目次へ戻る

1 分野別検索

操作説明



STEP1

検索結果画面へ遷移

A 分野別検索

登録されている分野から検索したい分野を一つ選択します。選択した分野に紐づく検索結果画面に遷移します。

補足

検索結果遷移後の操作方法は、同章の「キーワード検索 STEP2」をご参照ください。

目次へ戻る

2 ご利用にあたって

目次へ戻る

2 ご利用にあたって

機能説明



1 NNTDとは
農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）の概要が掲載されています。

2 ご利用にあたっての注意事項
農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）の利用に関する注意事項を掲載しています。
農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）に掲載されている技術情報に関するご質問・ご意見・ご相談などがある場合、お問い合わせ先へご連絡ください。

目次へ戻る

3 技術情報登録・更新申請

目次へ戻る

3 技術情報登録・更新申請

機能説明



1 技術情報登録・更新申請
企業登録がお済みで、マイページアカウントをお持ちの方は、マイページから技術情報登録・更新申請を行うことができます。

2 ご検討の方（新規企業登録）
技術情報登録・更新申請を行うために必要な企業登録を行うことができます。

3 広報誌「ARIC情報」投稿募集
広報誌「ARIC情報」を押下すると、現在発行されている最新刊・バックナンバーの目次をご覧いただけます。
広報誌「ARIC情報」への記事投稿依頼をご希望の場合は、お問い合わせ・企業登録申請郵送先へご連絡ください。

目次へ戻る

3 マイページログイン

操作説明



STEP1

ログイン画面へ遷移

A マイページログインへ

「マイページログインへ」を押下すると、マイページにログインするためのログイン画面に遷移します。



STEP2

マイページへ遷移

B メールアドレス

登録済メールアドレスを入力します。

C パスワード

登録済パスワードを入力します。

D ログイン

メールアドレス、パスワードを入力後、「ログイン」ボタンを押下すると、マイページに遷移します。

目次へ戻る

3 パスワード再設定

操作説明

STEP1



STEP1

パスワード再設定画面へ遷移

Ⓐ パスワードをお忘れの方はこちら

「パスワードをお忘れの方はこちら」を押下すると、
パスワード再設定画面に遷移します。

STEP2



STEP2

パスワード再設定依頼メールを送信

Ⓑ メールアドレス

パスワード再設定メールを受信するための
メールアドレスを入力します。

Ⓒ パスワード再設定を送信

「パスワード再設定を送信」を押下すると、
メール送信完了画面に遷移します。

Ⓓ ログイン画面へ戻る

「ログイン画面へ戻る」を押下すると、
ログイン画面へ戻ります。

STEP3



STEP3

パスワード再設定　メール送信完了画面

パスワード再設定のご案内メールが届いているか
ご確認ください。

Ⓔ ログイン画面へ戻る

「ログイン画面へ戻る」を押下すると、
ログイン画面へ戻ります。

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

3 パスワード再設定

操作説明

STEP4



STEP4

パスワード再設定のお知らせ

F メール内のURLを押下し、パスワード再設定画面を開いてください。

STEP5



STEP5

ログインパスワード再設定

パスワードの入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

G ＊新しいパスワード

＊新しいパスワード（確認）

H 設定する

「設定する」を押下すると入力されたパスワードが新しいパスワードとして設定され、パスワード再設定完了画面へ遷移します。

I ログイン画面へ戻る

「ログイン画面へ戻る」を押下し、ログイン画面へ戻ります。

次のページへ続きます

目次へ戻る

3 パスワード再設定

前のページからの続き

操作説明

STEP6



STEP6

パスワード再設定 完了画面

J 「ログインする」を押下すると、ログイン画面に遷移します。

目次へ戻る

3 新規企業登録｜承認

操作説明



STEP1

新規企業登録画面へ遷移

Ⓐ 新規企業登録画面へ

「新規企業登録へ」を押下すると新規企業登録画面に遷移します。



STEP2

各項目へ情報の入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

Ⓑ 申請者情報

＊登録会社名
＊代表者役職
＊代表者
＊所在地
＊TEL
＊E-mail
申請部署
＊申請者

Ⓒ 利用規約

利用規約をご確認いただき、問題ない場合のみ「利用規約について同意します」にチェックをつけます。

補足

本対応を行うことで「確認画面へ」のボタンが活性化され押下できる状態になります。

Ⓓ 確認画面へ

企業情報の入力、利用規約の同意を行った後、「確認画面へ」を押下すると、企業情報登録画面に遷移します。

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

3 新規企業登録｜承認

操作説明



STEP3

内容確認後、企業情報の新規登録

E 入力へ戻る
入力した情報を確認し、不備など修正したい箇所がある場合は「入力へ戻る」を押下すると、新規企業情報登録画面に戻ります。

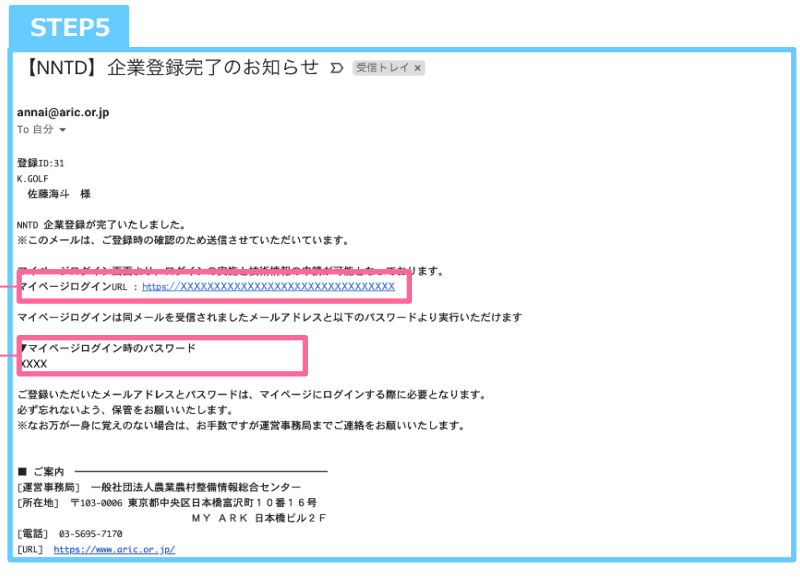
F 以上の内容で新規登録する
入力した情報を確認し、問題ない場合は「以上の内容で新規登録する」を押下すると、申請完了画面に遷移します.



STEP4

新規企業登録　申請完了

G TOPへ
申請が完了したことを確認した後、「TOPへ」を押下し TOP画面（技術検索）に遷移します。



STEP5

企業登録申請が承認された場合、会員登録完了メールが届きます。

H マイページログインURL
メール内に掲載されている「マイページURL」のリンクを押下すると「マイページログイン」画面へ遷移します。

I ログイン時のパスワード
ログインする際に、利用するパスワードが記載されています。

目次へ戻る

3 新規企業登録｜非承認

操作説明



STEP1

新規企業登録画面へ遷移

Ⓐ 新規企業登録画面へ

「新規企業登録へ」を押下し

新規企業登録画面に遷移します。



STEP2

各項目へ情報の入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

Ⓑ 申請者情報

＊登録会社名

＊代表者役職

＊代表者

＊所在地

＊TEL

＊E-mail

申請部署

＊申請者

Ⓒ 利用規約

利用規約をご確認いただき、問題ない場合のみ「利用規約について同意します」にチェックをつけます。

補足

本対応を行うことで「確認画面へ」のボタンが活性化され押下できる状態になります。

Ⓓ 確認画面へ

企業情報の入力、利用規約の同意を行った後、「確認画面へ」を押下し、企業情報登録画面に遷移します。

次のページへ続きます

目次へ戻る
前のページからの続き

3 新規企業登録｜非承認

操作説明



STEP3

内容確認後、企業情報の新規登録

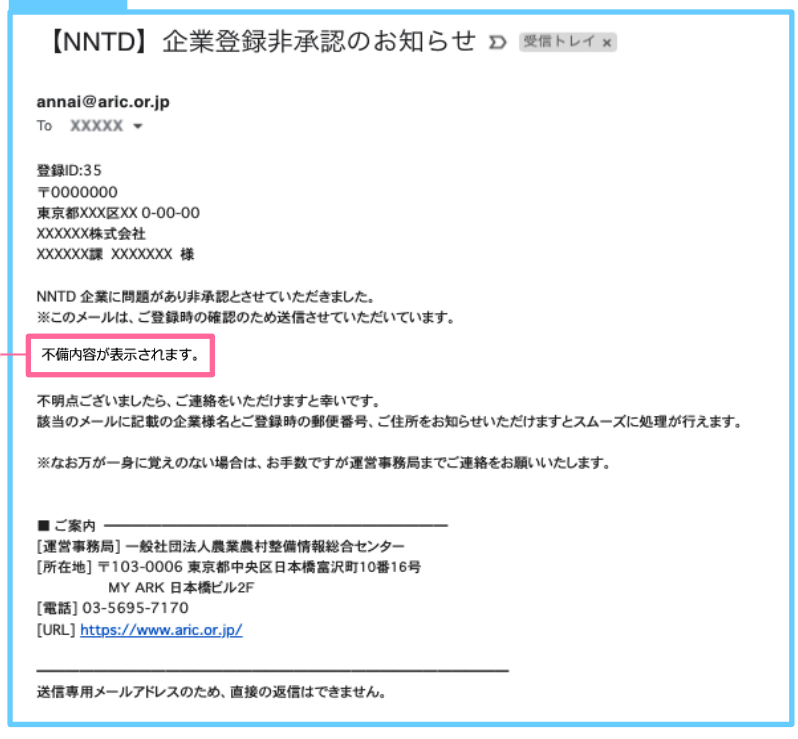
E 入力へ戻る
入力した情報を確認し、不備など修正したい箇所がある場合は「入力へ戻る」を押下し、新規企業情報登録画面に戻ります。

F 以上の内容で新規登録する
入力した情報を確認し、問題ない場合「以上の内容で新規登録する」を押下し、申請完了画面に遷移します。



STEP4

G TOPへ
申請が完了したことを確認した後、「TOPへ」を押下し TOP画面（技術検索）に遷移します。



STEP5

企業登録申請が非承認の場合、企業登録非承認のお知らせメールが届きます。

H 不備内容
不備内容が表示されます。

注意

企業登録非承認のお知らせメールは送信専用になります。
再度、企業登録の申請を行う場合は、同章にある「技術情報登録・更新申請」お問合せ・企業登録申請郵送先のメールアドレス宛にご連絡ください。

目次へ戻る

3 広報誌「ARIC情報」投稿募集

操作説明



STEP1

一般社団法人 農業農村整備情報総合センターへ遷移

Ⓐ 広報誌「ARIC情報」

「広報誌「ARIC情報」」を押下し、
一般社団法人農業農村整備情報総合センターの
活動紹介画面に遷移します。

補足

投稿依頼は遷移先で行ってください。

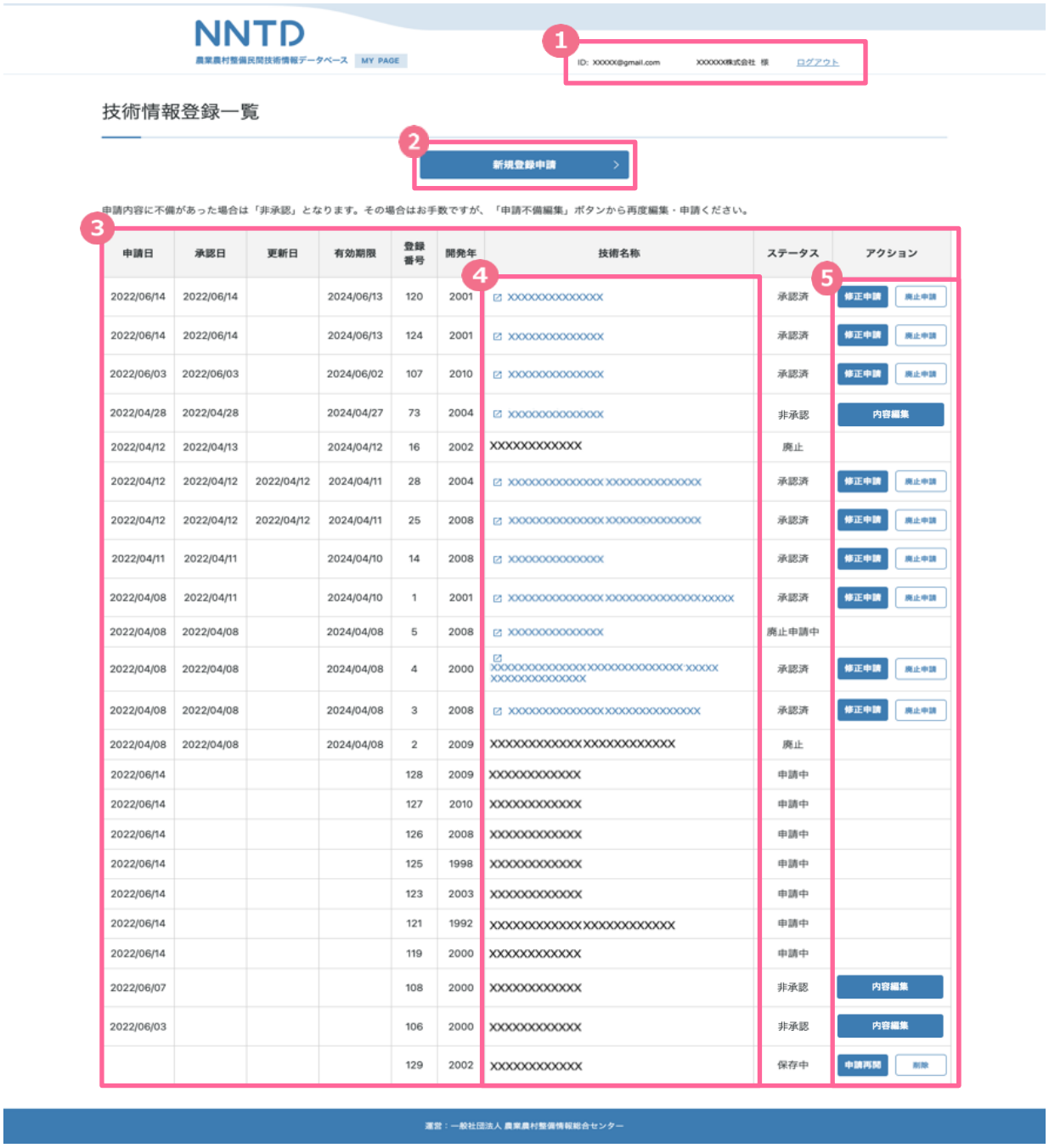
目次へ戻る

4 マイページ

目次へ戻る

4 マイページ

機能説明



1 アカウント情報

企業登録したメールアドレス、代表者名が表示されます。

「ログアウト」を押下するとログアウトし、マイページログイン画面に遷移します。

2 新規登録申請

技術情報の登録申請を行うための「新規登録申請画面」に遷移します。

3 技術名称

登録した技術情報（承認されていない技術情報含む）が20件表示されます。

21件以上のデータが登録されている場合は、スクロールすると自動ローディングになり、20件ずつ表示されます。

4 技術名称

承認された技術のみ、リンク化された技術名を押下すると、技術情報詳細画面に遷移します。

5 アクション

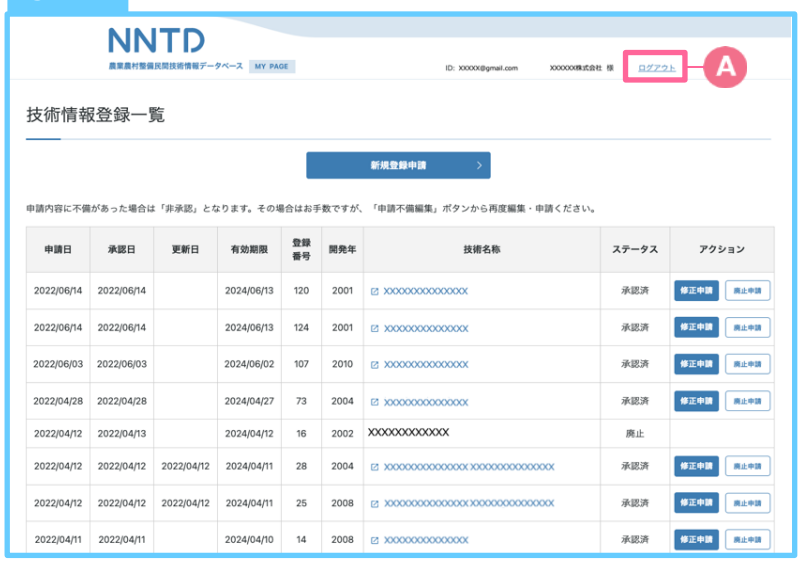
ステータス毎にアクション内容が異なります。各アクションボタンを押下すると、専用画面に遷移します。

目次へ戻る

4 ログアウト

機能説明

STEP1



STEP1

ログアウト確認モーダル表示

A ログアウト

「ログアウト」を押下すると、
ログアウト確認ダイアログが表示されます。

STEP2



STEP2

B キャンセル

「キャンセル」を押下すると、モーダルが閉じます。

C ログアウトする

「ログアウトする」を押下すると、
マイページログイン画面に遷移します。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜技術情報詳細

機能説明

STEP1



STEP1

各項目へ情報の入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

A 技術情報詳細

登録番号　※自動採番されます。

＊開発年

＊技術名称　※200文字以内

＊開発会社名　※200文字以内

＊技術の要約　※1,000文字以内

登録分野

＊メイン登録

・サブ登録１

・サブ登録２

・サブ登録３

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

4 新規登録申請｜技術情報詳細

機能説明



STEP1

A
- ＊技術の概要　※1,000文字以内
- ＊開発の趣旨・目的　※1,000文字以内
- ＊適用範囲（適用条件）　※1,000文字以内
- ＊構造・材料諸元／製品仕様　※1,000文字以内
- ＊特徴（メリット）　※1,000文字以内
- ＊特徴（デメリット）　※1,000文字以内

B 次へ

採用実績登録画面へ遷移します。

C ここまでを保存する

「ここまでを保存する」を押下すると、
その時点で入力している情報が保存され、
マイページの技術情報登録一覧に表示されます。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜採用実績

機能説明

STEP1



STEP1

各項目へ情報の入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

A 採用実績

＊件数

実績詳細

注意

実績詳細の中で、下記いずれかを入力した場合は、全項目が必須入力になります。
・発注者
・施工年度
・施工場所（都道府県名）
都道府県が当てはまらない場合は、「-」を選択してください。
・件名

さらに追加する

※入力フォームが追加されます。

削除ボタン

※3行目まで：入力内容が削除されます。

※4行目以降：入力フォームが削除されます。

B その他事業

＊件数

実績詳細

注意

実績詳細の中で、下記いずれかを入力した場合は、全項目が必須入力になります。
・発注者
・施工年度
・施工場所（都道府県名）
都道府県が当てはまらない場合は、「-」を選択してください。
・件名

さらに追加する

※入力フォームが追加されます。

削除ボタン

※3行目まで：入力内容が削除されます。

※4行目以降：入力フォームが削除されます。

C 戻る

技術情報詳細登録画面へ戻ります。

D 次へ

連絡先情報・検索ワード登録画面へ遷移します。

E ここまでを保存する

「ここまでを保存する」を押下すると、
マイページの技術情報登録一覧に表示されます。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜連絡先情報・検索ワード

機能説明

STEP1



STEP1

各項目へ情報の入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

A 連絡先情報

＊会社名　※200文字以内

＊所在地　※500文字以内

建物名　※500文字以内

担当部署　※200文字以内

＊担当者　※200文字以内

＊E-mail（メイン）　※200文字以内

E-mail（サブ）　※200文字以内

＊TEL　※20文字以内

FAX

URL　※500文字以内

B その他情報

＊積算の参考情報（単価・歩掛等）

※1,000文字以内

＊サポート体制　※500文字以内

＊特許

・申請予定・申請中・登録有

該当するもの全てにチェックをつけてください。

・申請予定

・申請中

・登録有

・登録番号

注意

「登録有」を選択した場合には、登録番号が必須項目になります。

・さらに追加する

※入力フォームが追加されます。

・削除ボタン

※2行目以降：入力フォームが削除されます。

・無

＊実用新案

・登録有

・登録番号

※登録番号を入力してください。

・さらに追加する

※入力フォームが追加されます。

・削除ボタン

※2行目以降：入力フォームが削除されます。

・申請中

・申請予定

・無

他機関の認証制度への登録（最大3件）

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

4 新規登録申請｜連絡先情報・検索ワード

機能説明



STEP1

C 検索キーワード
- ・目標/効果
- ・技術区分
- ・自由入力　※2,000文字以内

D 戻る

採用実績登録画面へ戻ります。

E 次へ

図表・写真・動画登録画面へ遷移します。

F ここまでを保存する

「ここまでを保存する」を押下すると、
その時点で入力している情報が保存され、
マイページの技術情報登録一覧に表示されます。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜図表・写真・動画

機能説明

STEP1



STEP1

各項目へ情報の入力を行ってください。

＊は入力必須項目となります。

A 図表・写真

＊図表・写真

・さらに追加する

※図表・写真の入力フォームが追加されます。

・削除ボタン

※選択したファイルを削除します。

補足

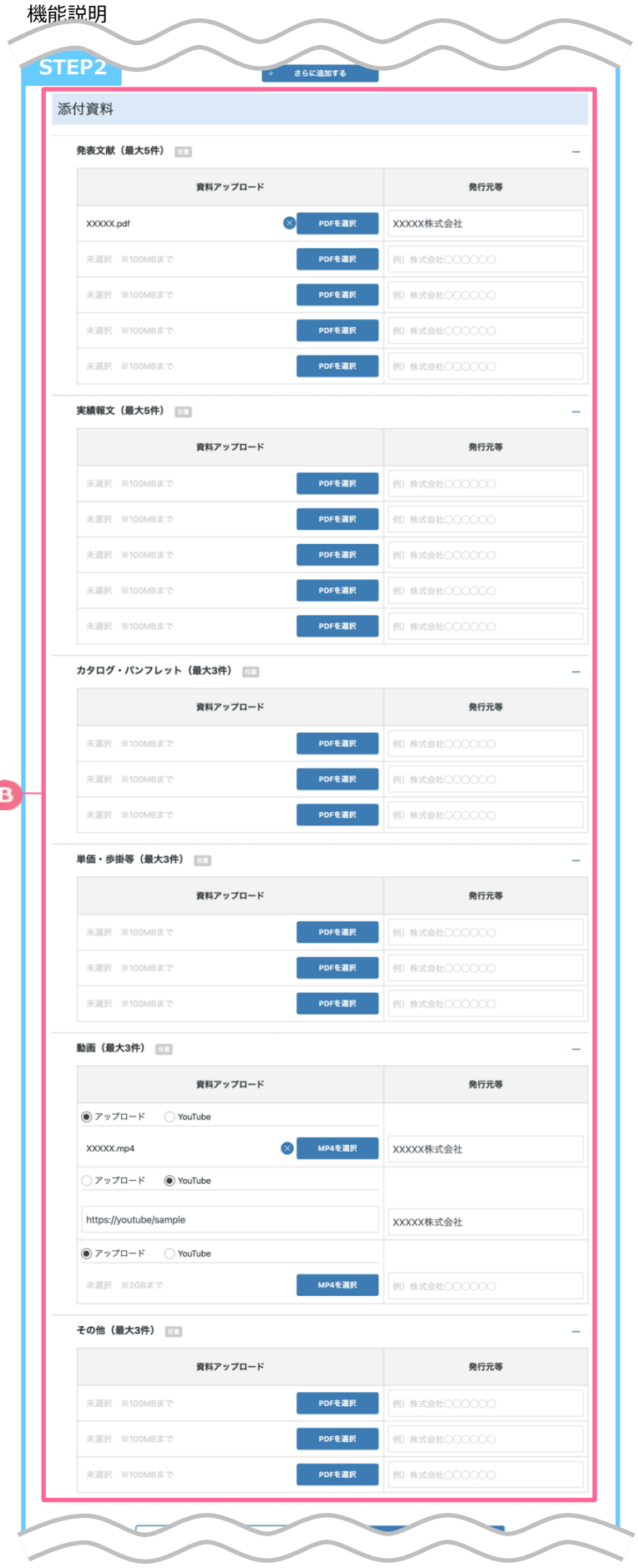
【推奨】
形式：PNG,JPEG
容量：100MB以内

次のページへ続きます

4 新規登録申請｜図表・写真・動画

前のページからの続き

機能説明



STEP2

B 添付資料

発表文献
- ・資料アップロード
  - ・削除ボタン
    ※選択したファイルを削除します。
- ・発行元等　※PDF登録時は入力必須項目になります。

実績報文
- ・資料アップロード
  - ・削除ボタン
    ※選択したファイルを削除します。
- ・発行元等　※PDF登録時は入力必須項目になります。

カタログ・パンフレット
- ・資料アップロード
  - ・削除ボタン
    ※選択したファイルを削除します。
- ・発行元等　※PDF登録時は入力必須項目になります。

単価・歩掛等
- ・資料アップロード
  - ・削除ボタン
    ※選択したファイルを削除します。
- ・発行元等　※PDF登録時は入力必須項目になります。

動画
- ・資料アップロード
  - ・削除ボタン
    ※選択したファイルを削除します。
- ・発行元等　※PDF登録時は入力必須項目になります。

その他
- ・資料アップロード
  - ・削除ボタン
    ※選択したファイルを削除します。
- ・発行元等　※MP4登録時は入力必須項目になります。

補足

【推奨】
発表文献、実績報文、カタログ・パンフレット、単価・歩掛等、その他
形式：PDF
容量：100MB以内

動画
形式：MP4
容量：2GB以内

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

4 マイページ｜新規登録申請｜図表・写真・動画

機能説明



STEP3

C 戻る

連絡先情報・検索ワード登録画面へ戻ります。

D 次へ

技術情報詳細確認画面へ遷移します。

E ここまでを保存する

「ここまでを保存する」を押下すると、
その時点で入力している情報が保存され、
マイページの技術情報登録一覧に表示されます。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜確認｜技術情報詳細

機能説明

STEP1



STEP1

入力した内容を確認します。

A 編集する

技術情報詳細登録画面に遷移します。

B 戻る

図表・写真・動画登録画面に戻ります。

C 次の確認へ

採用実績登録確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜確認｜採用実績

機能説明

STEP1



STEP1

入力した内容を確認します。

A 編集する

採用実績登録画面に遷移します。

B 戻る

技術情報詳細登録確認画面に戻ります。

C 次の確認へ

連絡先情報・検索ワード登録確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜確認｜連絡先情報・検索ワード

機能説明

STEP1



STEP1

入力した内容を確認します。

A 編集する

連絡先情報・検索ワード登録画面に遷移します。

B 戻る

採用実績登録確認画面に戻ります。

C 次の確認へ

図表・写真・動画登録確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜確認｜図表・写真・動画

機能説明

STEP1



STEP1

入力した内容を確認します。

A 編集する

図表・写真・動画登録画面に遷移します。

B 戻る

連絡先情報・検索ワード登録確認画面に戻ります。

C 以上の内容で新規登録する

新規登録申請　申請完了画面に遷移します。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜承認

機能説明

STEP1

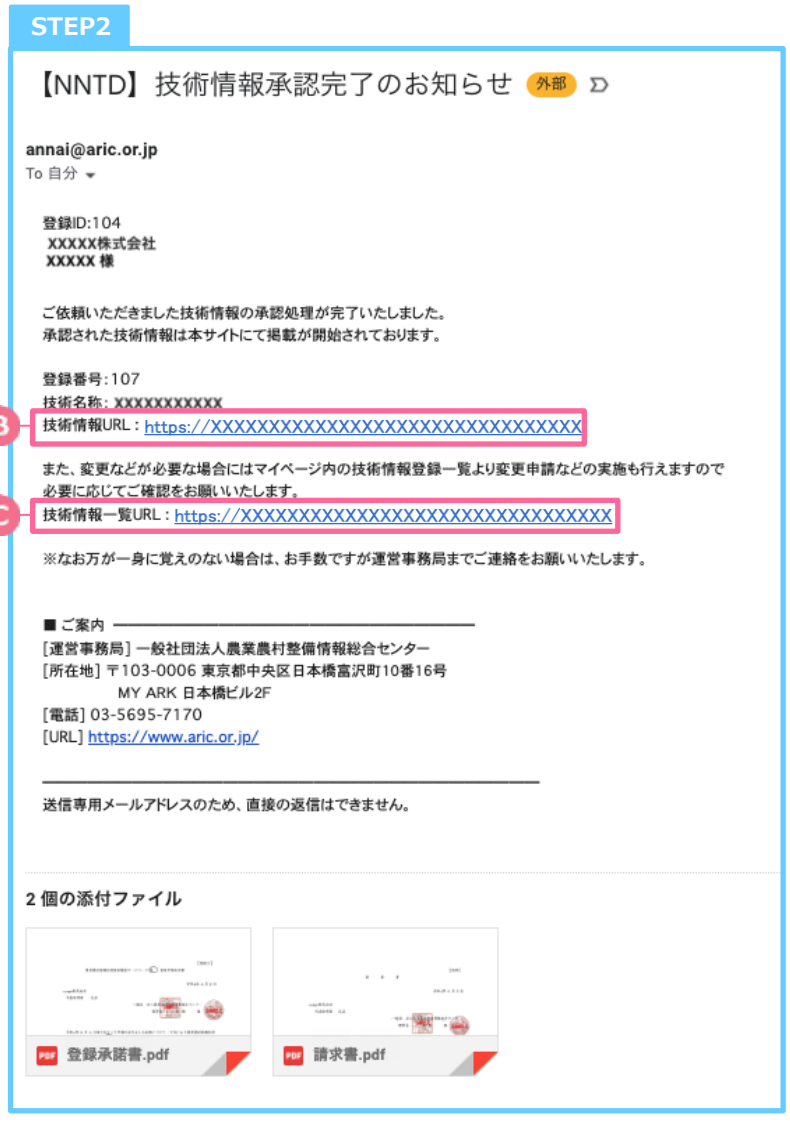


STEP1

Ⓐ マイページTOPへ

申請が完了したことを確認した後、
「マイページTOPへ」を押下すると、マイページに遷移します。

STEP2



STEP2

技術情報申請が承認された場合、登録承諾書・請求書が添付されている「技術情報承認完了のお知らせ」のメールが届きます。

Ⓑ 技術情報URL

メール内に掲載されている「技術情報URL」のリンクを押下すると「技術情報詳細」が表示されます。

Ⓒ 技術情報一覧URL

メール内に掲載されている「技術情報一覧URL」のリンクを押下すると、
マイページ「技術情報登録一覧」が表示されます。

目次へ戻る

4 新規登録申請｜内容確認・修正

機能説明

STEP1

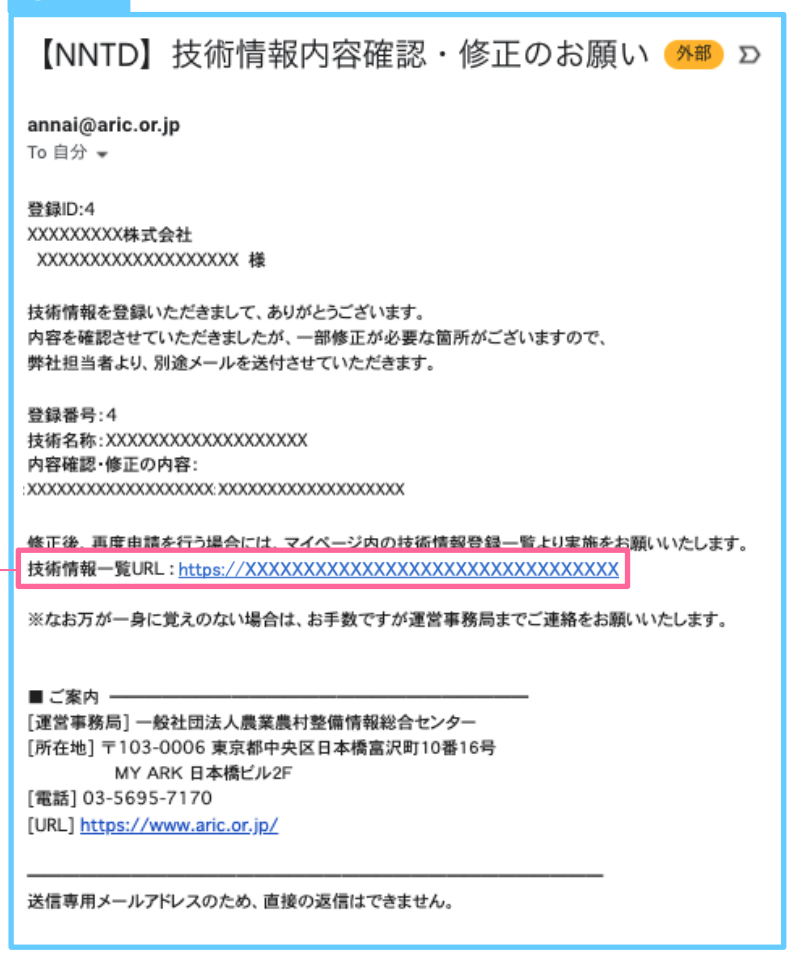


STEP1

A マイページTOPへ

申請が完了したことを確認した後、
「マイページTOPへ」を押下すると、マイページに遷移します。

STEP2



STEP2

技術情報申請に内容確認・修正がある場合、
「技術情報内容確認・修正のお願い」のメールが届きます。

B 技術情報一覧URL

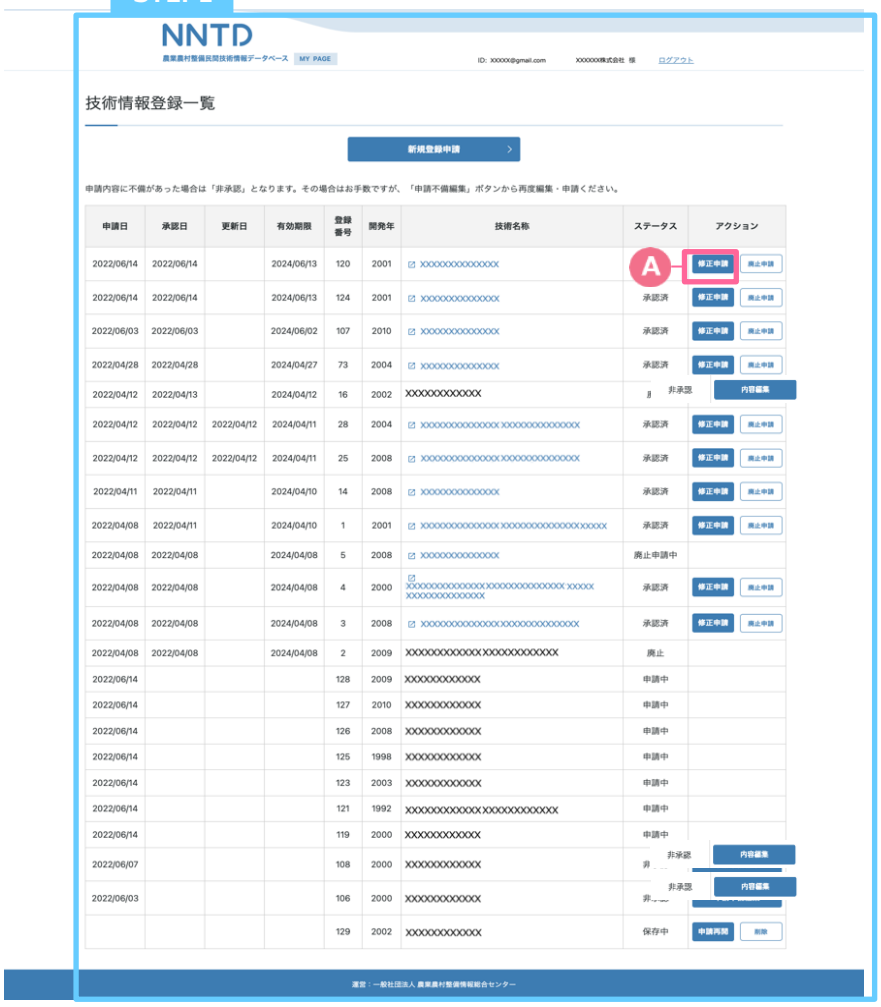
メール内に掲載されている「技術情報一覧URL」のリンクを押下すると「技術情報登録一覧」に遷移します。
マイページより内容の確認又は修正し、再度申請を行ってください。

目次へ戻る

4 承認済｜廃止申請

機能説明

STEP1



STEP1

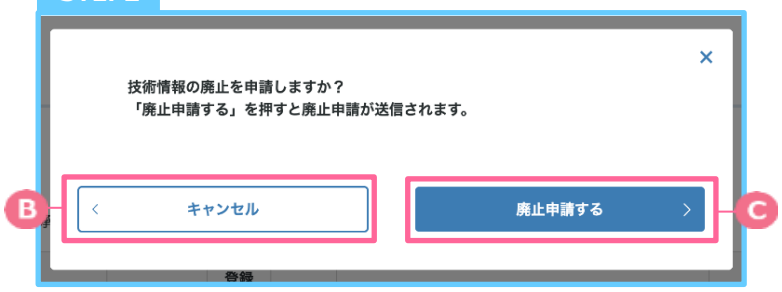
技術情報廃止申請確認モーダル表示

A 廃止申請

「廃止申請」を押下すると、

技術情報廃止申請確認ダイアログが表示されます。

STEP2



STEP2

選択したデータの廃止申請を実施

B キャンセル

ダイアログを閉じます。

※廃止申請は行われません。

C 廃止申請する

「廃止申請する」を押下すると、廃止申請が行われます。

ステータスが「廃止申請中」に変更され、

技術情報登録一覧に遷移します。

補足

管理者が申請承認をすることで、ステータスが「廃止」に変更されます。

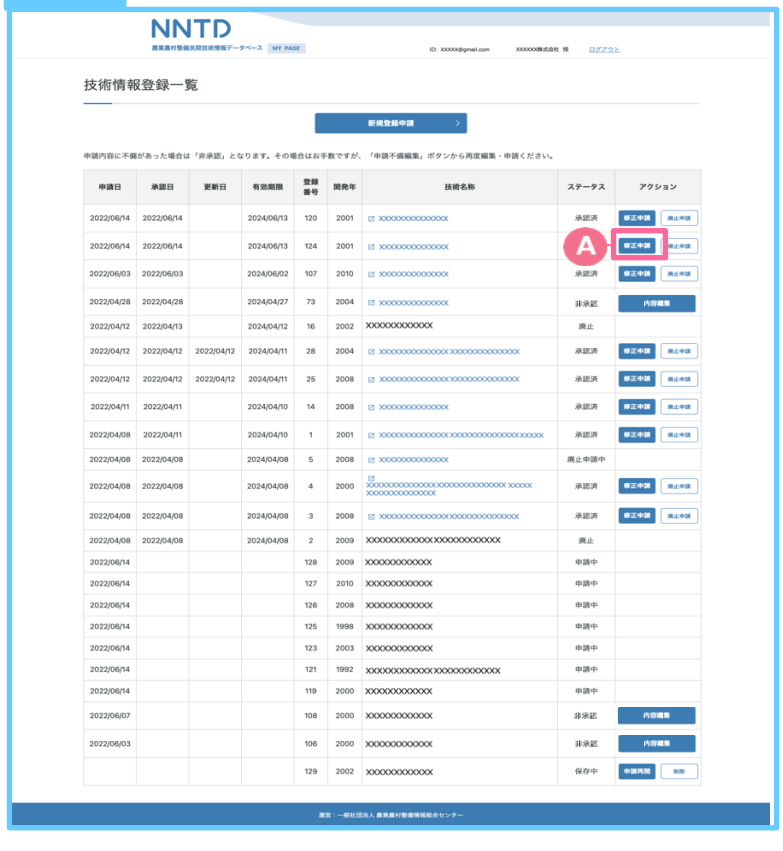
申請承認結果のメールは送られてきません。

目次へ戻る

4 承認済｜修正申請｜技術情報詳細

機能説明

STEP1



STEP1

修正申請画面に遷移

A 修正申請

「修正申請」を押下すると、修正申請画面に遷移します。

次のページへ続きます

目次へ戻る
前のページからの続き

4 承認済｜修正申請｜技術情報詳細

機能説明

STEP2



STEP2

編集する項目の入力を行ってください。

B チェック
編集したい項目にチェックをつけてください。
チェックをすることで、編集可能になります。

C 次へ
採用実績　編集画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 承認済｜修正申請｜採用実績

機能説明

STEP1



STEP1

編集する項目の入力を行ってください。

A チェック

編集したい項目にチェックをつけてください。

チェックをすることで、編集可能になります。

B 戻る

技術情報詳細　編集画面へ戻ります。

C 次へ

連絡先情報・検索ワード　編集画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 承認済｜修正申請｜連絡先情報・検索ワード

機能説明

STEP1



STEP1

編集する項目の入力を行ってください。

A チェック

編集したい項目にチェックをつけてください。

チェックをすることで、編集可能になります。

B 戻る

採用実績　編集画面へ戻ります。

C 次へ

技術情報詳細　編集確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 承認済｜修正申請｜確認｜技術情報詳細

機能説明

STEP1



STEP1

技術情報詳細の編集箇所が修正されていることを確認してください。

A 編集する
技術情報詳細　編集画面に遷移します。

B 戻る
図表・写真・動画　編集画面に戻ります。

C 次の確認へ
採用実績　編集確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 承認済｜修正申請｜確認｜採用実績

機能説明

STEP1



STEP1

技術情報詳細の編集箇所が修正されていることを確認してください。

A 編集する
採用実績　編集画面に遷移します。

B 戻る
技術情報詳細　編集確認画面に戻ります。

C 次の確認へ
連絡先情報・検索ワード　編集確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 承認済｜修正申請｜確認｜連絡先情報・検索ワード

機能説明

STEP1



STEP1

技術情報詳細の編集箇所が修正されていることを確認してください。

A 編集する
連絡先情報・検索ワード　編集画面に遷移します。

B 戻る
採用実績　編集確認画面に戻ります。

C 以下の内容で修正申請をする
「以上の内容で再度申請する」を押下すると、修正申請が完了しマイページTOPに遷移します。

注意

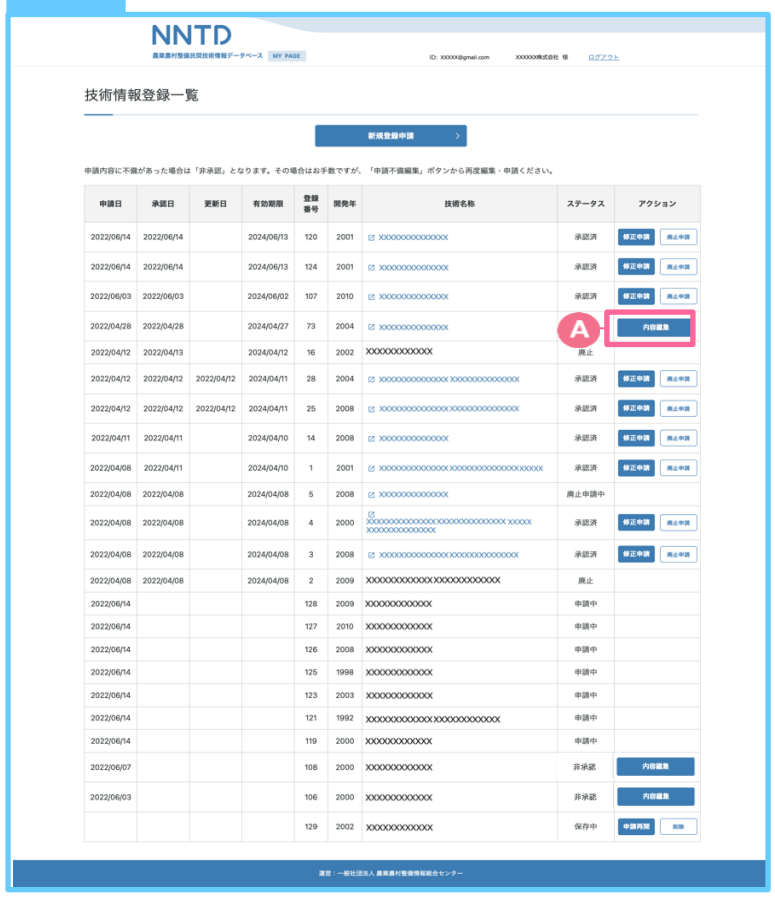
図表・写真・動画などの添付資料の修正につきましては、メール（annai@aric.or.jp）にて修正申請をお願いいたします。

目次へ戻る

4 内容編集｜技術情報詳細

機能説明

STEP1



STEP1

内容編集画面に遷移

A 内容編集

「内容編集」を押下し、内容編集画面に遷移します。

補足

管理者より内容確認・修正のメールが送られてきたデータが「内容編集」に該当するため、内容を確認し、再度申請を行ってください。

次のページへ続きます

目次へ戻る
前のページからの続き

4 内容編集｜技術情報詳細

機能説明

STEP2



STEP2

技術情報詳細で赤枠が表示された項目のご確認又は修正を行ってください。

B 項目の確認又は修正
赤枠がついている項目の内容確認をしてください。

C 次へ
採用実績　編集画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜採用実績

機能説明

STEP1



STEP1

採用実績で赤枠が表示された項目のご確認又は修正を行ってください。

A 項目の確認又は修正
赤枠がついている項目の内容確認をしてください。

B 戻る
技術情報詳細　編集画面へ戻ります。

C 次へ
連絡先情報・検索ワード　編集画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜連絡先情報・検索ワード

機能説明

STEP1



STEP1

連絡先情報・検索ワードで赤枠が表示された項目のご確認又は修正を行ってください。

A 項目の確認又は修正
赤枠がついている項目の内容確認をしてください。

B 戻る
採用実績　編集画面へ戻ります。

C 次へ
図表・写真・動画　編集画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜図表・写真・動画

機能説明

STEP1



STEP1

図表・写真・動画で赤枠が表示された項目のご確認又は修正を行ってください。

A 項目の確認又は修正
赤枠がついている項目の内容確認をしてください。

次のページへ続きます

目次へ戻る

前のページからの続き

4 内容編集｜図表・写真・動画

機能説明



STEP1

B 戻る

連絡先情報・検索ワード　編集画面へ戻ります。

C 確認へ

技術情報詳細　編集確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜一時保存

非承認（内容確認・修正）からの内容編集でも、途中まで入力した内容を一時保存できます。

機能説明

STEP1



STEP1

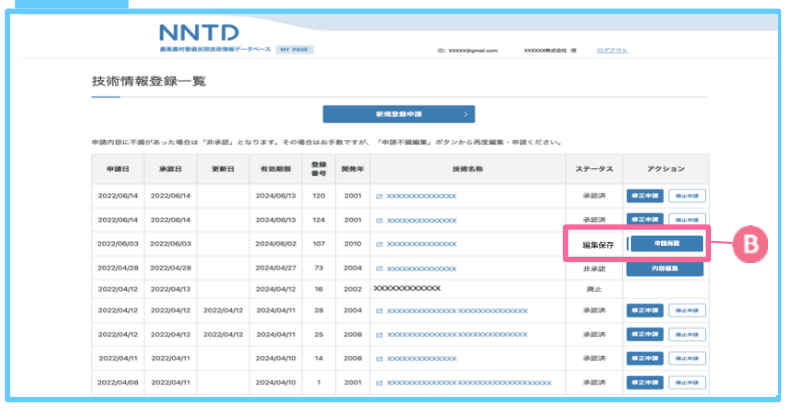
内容編集の各ステップ全画面

（技術情報詳細／採用実績／連絡先情報・検索ワード／図表・写真・動画）

に「ここまでを保存する」ボタンが表示されます。

A 「ここまでを保存する」ボタン

STEP2



STEP2

一時保存完了した際のステータス状況

B 「ここまでを保存する」を押下すると
技術情報登録一覧に戻り、
「技術情報を保存しました」の帯が表示されます。
保存したデータは一覧で「編集保存中」と表示され、
「申請再開」ボタンから編集を再開できます。
再開後も、申請するまで繰り返し保存できます。

注意

「編集保存中」の技術情報は、
公開検索サイト・管理側の一覧には表示されません。
申請すると通常のフローに戻ります。
申請承認後に再度サイトに表示されるようになります。

目次へ戻る

4 内容編集｜確認｜技術情報詳細

機能説明

STEP1



STEP1

編集を行った項目が反映されているかをご確認ください。

A 編集する

技術情報詳細　編集画面に遷移します。

B 戻る

図表・写真・動画　編集画面に戻ります。

C 次の確認へ

採用実績　編集確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜確認｜採用実績

機能説明

STEP1



STEP1

編集を行った項目が反映されているかをご確認ください。

A 編集する

採用実績　編集画面に遷移します。

B 戻る

技術情報詳細　確認画面に戻ります。

C 次の確認へ

連絡先情報・検索ワード　確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜確認｜連絡先情報・検索ワード

機能説明

STEP1



STEP1

編集を行った項目が反映されているかをご確認ください。

A 編集する

連絡先情報・検索ワード　編集画面に遷移します。

B 戻る

採用実績　確認画面に戻ります。

C 次の確認へ

図表・写真・動画　確認画面へ遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜確認｜図表・写真・動画

機能説明

STEP1



STEP1

編集を行った項目が反映されているかをご確認ください。

A 編集する

図表・写真・動画　編集画面に遷移します。

B 戻る

連絡先情報・検索ワード　確認画面に戻ります。

C 以上の内容で再度申請する

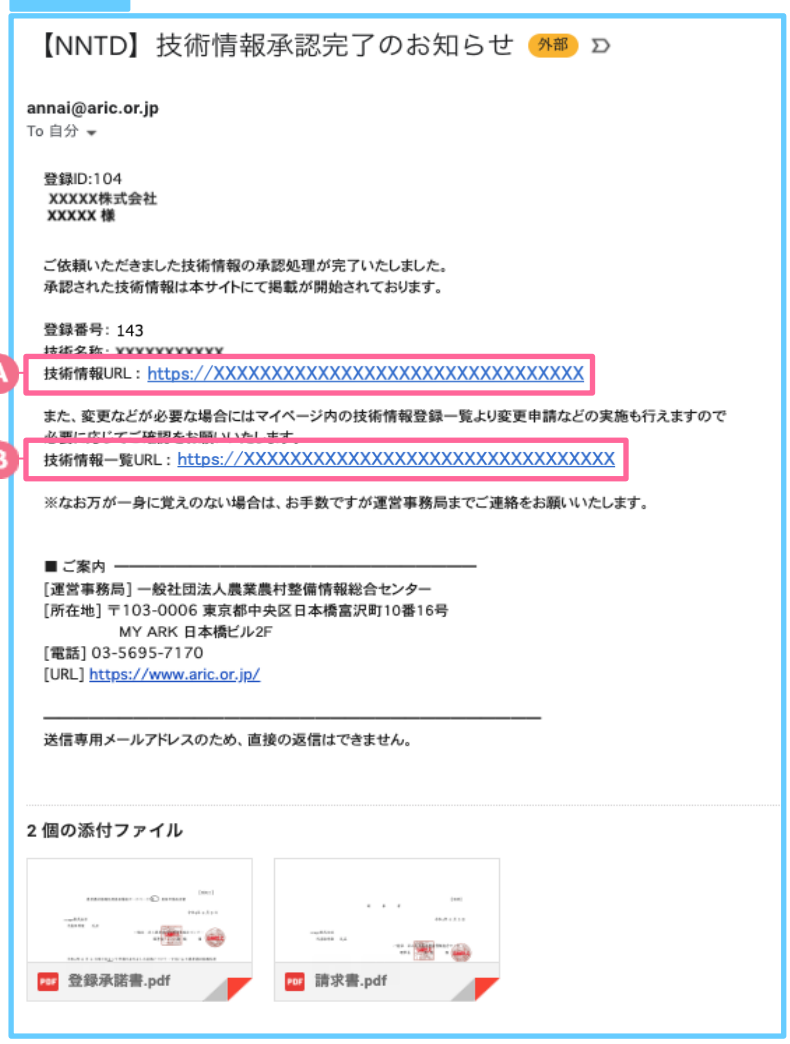
申請が完了し、マイページに遷移します。

目次へ戻る

4 内容編集｜承認

機能説明

STEP1



STEP1

技術情報申請が承認された場合、登録承諾書・請求書が添付されている「技術情報承認完了のお知らせ」のメールが届きます。

A 技術情報URL
メール内に掲載されている「技術情報URL」のリンクを押下すると「技術情報詳細」が表示されます。

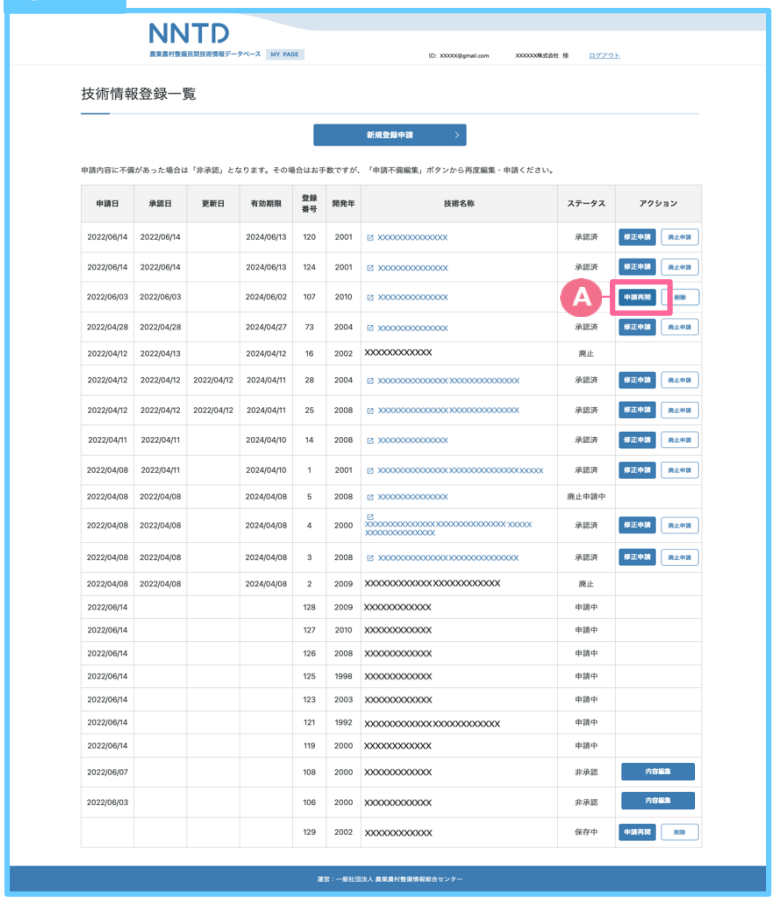
B 技術情報一覧URL
メール内に掲載されている「技術情報一覧URL」のリンクを押下すると、
マイページ「技術情報登録一覧」が表示されます。

目次へ戻る

4 保存中｜申請再開

機能説明

STEP1



STEP1

技術情報登録画面に遷移します。

A 申請再開

「申請再開」を押下し、

対象技術の技術情報登録画面に遷移します。

STEP2

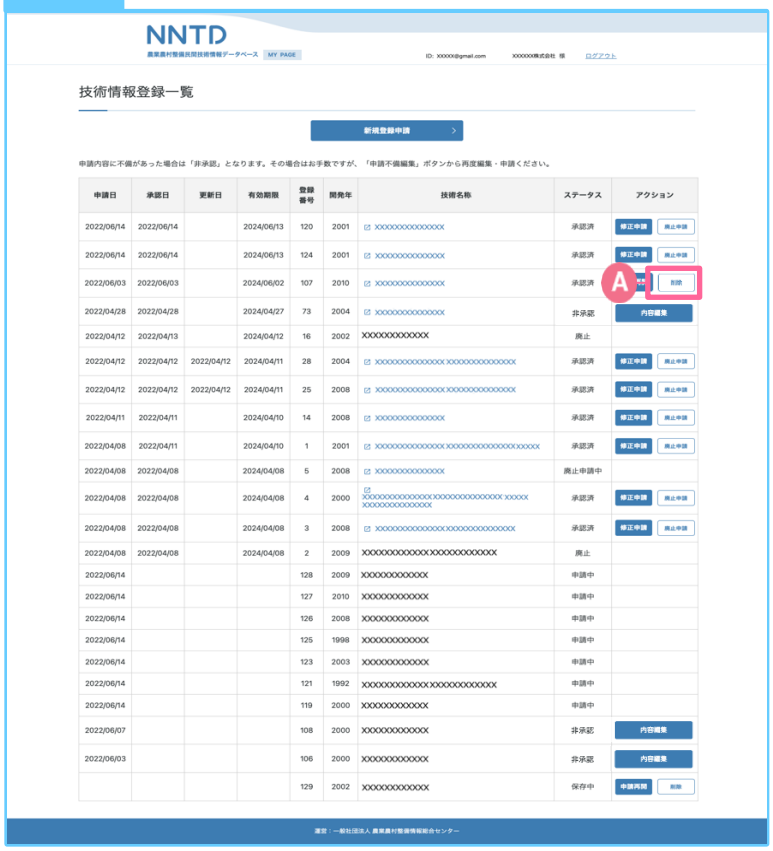
画面遷移後は、同章「新規登録申請　技術情報詳細」以降を参考に技術情報登録を進めてください。

目次へ戻る

4 保存中｜削除

機能説明

STEP1



STEP1

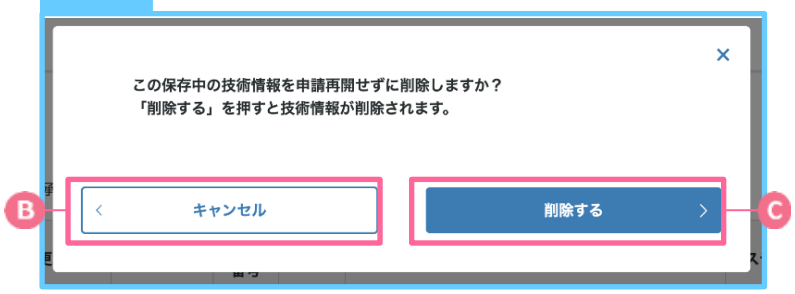
技術情報削除確認モーダル表示

A 削除

「削除」を押下すると、

技術情報削除確認モーダルを表示します。

STEP2



STEP2

B キャンセル

「キャンセル」を押下すると、モーダルを閉じます。

C 削除する

「削除する」を押下すると、データは削除され

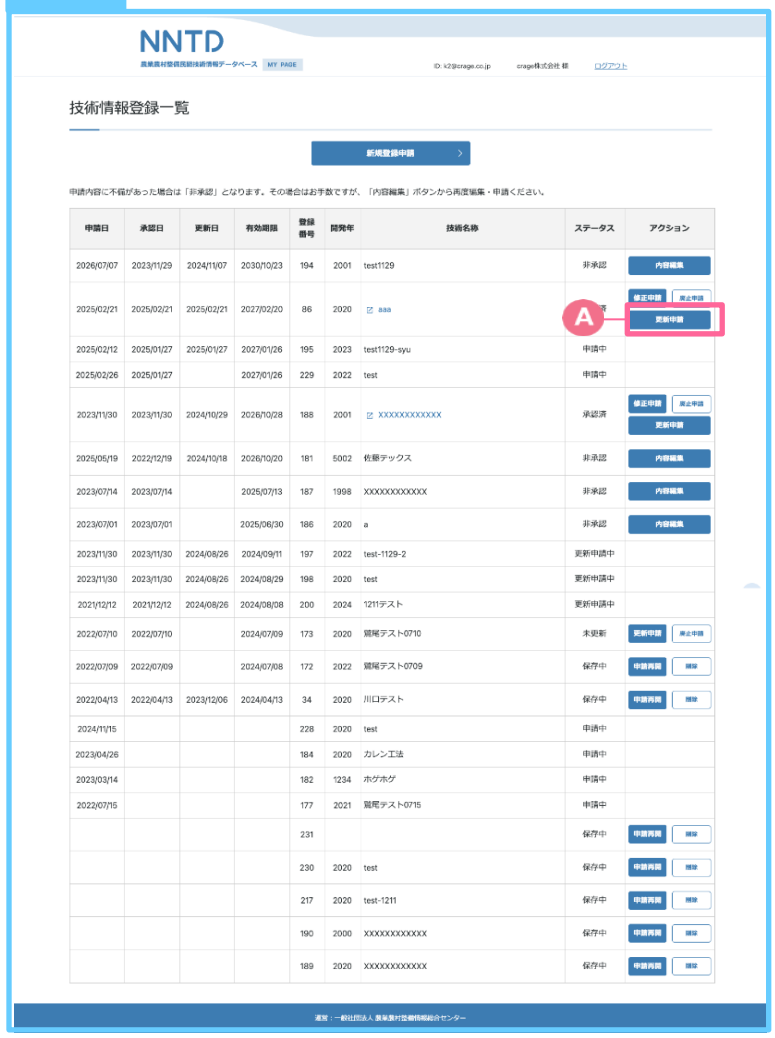
マイページTOPに遷移します。

目次へ戻る

4 更新｜更新申請

機能説明

STEP1



STEP1

更新確認モーダル表示

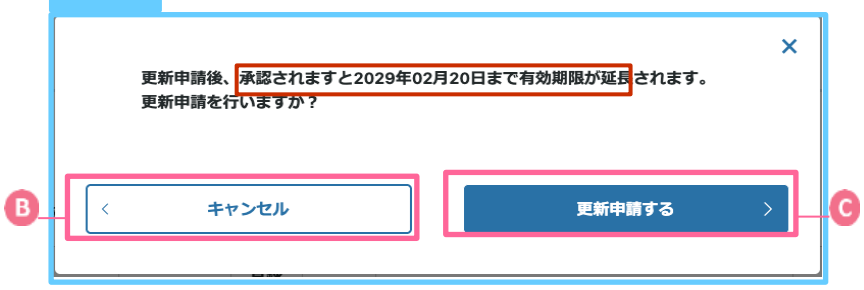
A 更新申請

「更新申請」を押下すると、
更新確認モーダルを表示します。

補足

承認済の技術情報は、有効期限の1ヶ月前を待たず、いつでも更新申請が可能です。（「未更新」になった後も引き続き更新申請できます）（v1.3改訂）

STEP2



STEP2

B キャンセル

「キャンセル」を押下し、モーダルを閉じます。

C 更新申請する

「更新申請する」を押下すると、
更新申請が完了しマイページTOPに遷移します。
ステータスが「更新申請中」になり、
技術情報登録一覧には引き続き表示されます。
更新申請が承認された場合の有効期限が
モーダル上に表示されており、承認後は
その有効期限として更新されます。

補足

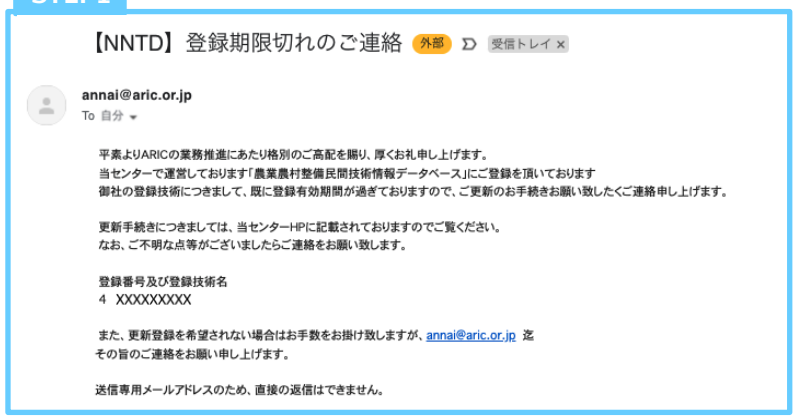
更新された情報は以下の状態になります。
1.現状の有効期限より前だった場合には、有効期限から2年後でセット
2.現状の有効期限より後だった場合には、承認日から２年後でセット

目次へ戻る

4 更新｜更新申請｜期限切れ

機能説明

STEP1



STEP1

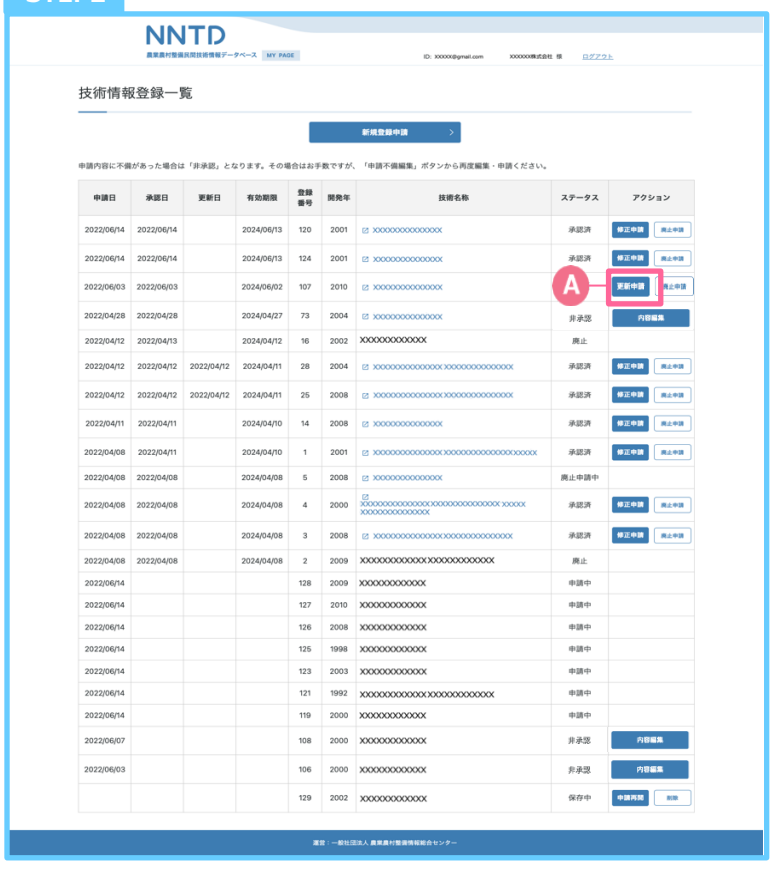
登録期限切れのご連絡

更新申請をせず、有効期限を過ぎると登録期限切れのメールが届きます。

注意

「未更新」かつ、有効期限切れの技術情報はNNTDサイトで非表示となります（マイページには表示）。
更新申請・承認で再表示となります。

STEP2



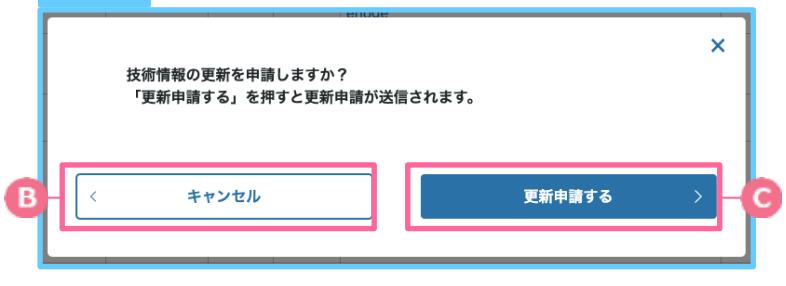
STEP2

更新確認モーダル表示

A 更新申請

「更新申請」を押下すると、更新確認モーダルを表示します。

STEP3



STEP3

B キャンセル

「キャンセル」を押下すると、モーダルを閉じます。

C 更新申請する

「更新申請する」を押下すると、
更新申請が完了しマイページTOPに遷移します。

注意

期限切れの場合に更新申請を行い、承認されると有効期限が更新されます。
更新された情報は以下の状態になります。
1.現状の有効期限より前だった場合には、有効期限から2年後でセット
2.現状の有効期限より後だった場合には、承認日から２年後でセット

目次へ戻る

4 更新｜更新申請｜自動メール送信

■機能説明

有効期限の前後で、対象の技術情報を登録した企業の担当者宛に、更新案内メールが自動送信されます（計6回）。

送信タイミング：非表示前の2回（有効期限の1ヶ月前・前日）、非表示直後の1回、その後1週間後・3週間後・6週間後の各1回。

対象は「ステータスが未更新」かつ「有効期限が該当日を過ぎた」技術情報です。更新申請が行われると、

以降の自動送信は停止します。会員／非会員でメール文面が異なります。

■注意

本自動送信は、メール送信ページ（手動送信）とは別に動作します。手動送信と重複しないようご注意ください。

送信タイミングについて（計6回）

1. 非表示前- 1ヶ月前

ステータスが未更新　かつ 有効期限　が現在日よりも1ヶ月前のもの

2. 非表示前 - 前日

ステータスが未更新　かつ 有効期限　が現在日よりも前日のもの

3. 非表示 - 直後

ステータスが未更新　かつ 有効期限　が現在日と同じもの

4. 非表示 - 1週間後

ステータスが未更新　かつ 有効期限　が現在日から7日後のもの

5. 非表示 - 3週間後

ステータスが未更新　かつ 有効期限　が現在日から21日後のもの

6. 非表示 - 6週間後

ステータスが未更新　かつ 有効期限　が現在日から42日後のもの