

バイ・ドール報告受付システムの利用に関するよくある質問

No.	質問	回答
1	一つのIDを複数人が利用することはできますか？	本システムでは、一つのIDによる同時複数人によるアクセスはできません。 バイ・ドール報告を行う担当者が複数いる場合は、管理者アカウントでログインいただき、「ユーザ管理」画面から、新たなユーザの登録申請を行ってください。
2	知財担当者が変更になったのですが、バイ・ドール報告受付システム上の知財担当者をどのようにして変更すれば良いのでしょうか？	バイ・ドール報告受付システムから変更をお願いします。変更届をAMEDの事業課へご提出頂く必要はございません。なお、バイ・ドール報告受付システムのIDをもっていない研究機関については、これまで通りAMED（実用化推進部）にて変更しますので、bayhdole-office@amed.go.jpまで、下記情報をご連絡下さい。 【変更後の知財担当者情報】 ・役職 ・氏名 ・電話番号 ・知財担当者E-mail 【変更を予定している課題情報】 ・課題管理番号 ・研究開発課題名
3	各知財様式の作成を途中で中断し、後に再開する場合、一時保存する必要があるのでしょうか？	各知財様式の作成を途中で中断する場合は、必ず一時保存を押下して下さい。一時保存せずに本システムを終了した場合（ブラウザのバックボタンを押した場合等）、入力した情報や添付ファイルは消去されます。
4	知財様式提出後、AMEDからの各種連絡は、誰あてに送られてくるのでしょうか？	・知財様式が承認されると、提出者のアカウントのメールアドレスに申請結果通知の連絡をいたします。 ・内容の確認が必要な場合には、「知財様式の提出者」欄に記入いただいたメールアドレスや電話番号に連絡させていただくこともございます。
5	登録されている知財様式等の情報に誤りがあった場合、内容を修正するにはどうすれば良いのでしょうか？	各知財様式提出後のステータスにより、以下のとおり取り扱ってください。 （1）ステータスが「一時保存」である場合 本システムにより入力した様式の削除・書誌情報の修正、添付ファイルの追加が可能です。 （2）ステータスが「確認中」、「確定済み」の場合 下記の連絡先に御一報ください。AMED（実用化推進部）にて変更します。 ・連絡先：bayhdole-office@amed.go.jp
6	バイ・ドール報告受付システムで提出した添付ファイルの確認は可能でしょうか？	いったん提出した後、添付ファイルはシステム上から削除されますので、内容確認等はできません。必要な場合は、以下の連絡先に御一報ください。 ・連絡先：bayhdole-office@amed.go.jp
7	課題管理番号が表示されません。どうしたらよいのでしょうか。	課題管理番号の登録に時間がかかることがあります。ご自身で登録をいただくこともできますが、ご不明な場合は以下の連絡先までご連絡下さい。 ・連絡先：bayhdole-office@amed.go.jp