

教員情報データベース「KURA研究成果管理」の利用方法

- ① 教員情報データベースに登録された論文について、機関リポジトリで公開可能な版等を図書館で調査お知らせします。図書館からメールが届きましたら「調査結果」をご確認ください。
- ② 原稿ファイルは「KURAへの申請」からお送りください。サイズが小さい場合はメール添付等の別送でも構いません。ファイル名称は、送信の際に変更されます。図書館へのお問合せは通知欄をご利用ください。
- ③ KURAに登録されると、KURAのURLがここに表示され「金沢大学研究者情報へのリンクボタン」の表示・非表示を設定できます。表示は任意です。

(画面イメージ)

KURA研究成果管理

【KURA研究成果一覧へ戻る】

申請状況・履歴

研究成果ID	n
現在の申請状況	(未調査)

発信者	発信日	申請状況	コメント
システム	202n-nn-nn xx:cc:vv	(未調査)	
図書館	202n-nn-nn xx:cc:vv	未申請	
〇〇 〇〇	202n-nn-nn xx:cc:vv	適用例外申請済み	
〇〇 〇〇	202n-nn-nn xx:cc:vv	申請済み	著者最終稿・残り1ファイルあり
図書館	202n-nn-nn xx:cc:vv	登録作業中	1ファイル目を受け取りました。2ファイル目をお送りください。
〇〇 〇〇	202n-nn-nn xx:cc:vv	再申請済み	
システム	202n-nn-nn xx:cc:vv	KURA登録済み	
〇〇 〇〇	202n-nn-nn xx:cc:vv	適用例外申請済み	
〇〇 〇〇	202n-nn-nn xx:cc:vv	リンクボタン設定済み	

1

調査結果

機関リポジトリで公開可能な版等	著者最終稿（エンバーゴ12カ月）
参考URL(SherpaRomeo/SCPI)等	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1W2QrkNFOC6sFKyMHy8aj1tyw7Wv88d3JQGtRW4Us1WY/edit#gid=0
連絡事項	
論文DOI(確認用)	xxxxxxx/xxxxxxx → サイト確認

■調査結果を参考に yourselfでも版をご確認ください。

2

KURAへの申請

処理	●原稿申請 ○適用例外申請 何らかの理由でKURAに登録しない場合は「適用例外申請」を選択してください。
申請済み原稿ファイル	確認
原稿ファイル選択	<div>ファイルの選択</div> <div>ファイルが選択されていません</div> <p>ファイルサイズは100MBまで可能です。ファイルが複数ある場合、Zipファイルでまとめてください。 複数回に分ける場合、通知欄に「残り〇ファイルあり」等記入してください。 図書館がファイルを受け取ると、再申請可能な状態になります。</p>
通知欄	<div></div> <p>図書館に通知したいことがあれば記入してください。</p>

■原稿ファイルを選択、申請する原稿ファイルの版を通知欄に記入し、【申請をおこなう】をクリックしてください。
【(版の例)査読前著者版・査読後著者版・著者最終稿・出版社版】
■共著者の合意を得てから申請ください。その他、詳しくはFAQをご覧ください。 https://library.kanazawa-u.ac.jp/?page_id=18453

3

申請をおこなう

金沢大学研究者情報へのKURAリンクボタン

KURAのURL	http://doi.org/10.24517/xxxxxxx または http://hdl.handle.net/2297/xxxxx
表示選択	<input type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示

■金沢大学研究者情報へのKURAリンクボタンの表示・非表示を設定します。「表示」または「非表示」を選択し【設定する】をクリックしてください。

設定する

・教員情報データベースに掲載のない教育・研究成果も登録可能です。これまでと同様に「登録申請フォーム」をご利用ください。
<https://ws.formzu.net/fgen/S72508027/>

・KURAに関しては以下3つのメールアドレスを使用しています。
inzassi@adm.kanazawa-u.ac.jp, kura@adm.kanazawa-u.ac.jp, johokikaku-kafuku@adm.kanazawa-u.ac.jp