

学外研究資金管理ソフト(科研費プロ)

操作説明資料

【研究者用】



龍谷大学 研究部
RYUKOKU UNIVERSITY

1.科研費プロにログインする	3
2.パスワードを変更する	4
3.処理年度、科研種別を変更する	5
4.全執行状況の表示	6
5.執行状況の確認	7
5.1.執行状況を確認する	7
5.2.基金の通年の執行状況を確認する【科研費のみ】	11
6.提出書類の出力	14
6.1.補助金・基金・受託研究等の各課題の帳票を出力する	14
6.2.一部基金課題の帳票を出力する【科研費のみ】	17
6.3.複数課題の帳票を一括で出力する	20

1. 科研費プロにログインする

①「ユーザID、パスワード」欄に入力をします。

Enter キーもしくは、②「送信」ボタンをクリックします。

科研費プロ

① ユーザID

パスワード

② 送信

お知らせ

ログイン画面メッセージ

更新日:2013/05/02

ここには、ログイン画面メッセージが表示されます。

ACOffice

2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様

TOP 切替 ログアウト パスワード変更

執行状況 帳票出力

ようこそ ACOffice 科研費プロへ

科研費 太郎 様

科研種別	研究種目	課題	残高
文科省科研費	基盤研究(B)	16005091(基)	220,000円
文科省科研費	基盤研究(B)	16005091(補)	485,000円
文科省科研費	基盤研究(C)	16K05061	282,000円
厚労省科研費	行政政策研究事業	H26△△研究一般	400,000円

2. パスワードを変更する

ログイン後、画面右上の①「**パスワード変更**」をクリックし、**パスワード変更画面**を表示します。

②「**現在のパスワード**」に今までのパスワードを入力します。

③「**新しいパスワード**」に今後使用する新しいパスワードを入力します。

(再入力)にも同じものを入力します。

最後に、④「**登録**」をクリックします。変更完了のメッセージが表示されましたら完了です。



The screenshot shows the "パスワード変更" (Change Password) form. The form has a title "パスワード変更" and a table with the following fields:

ユーザID	001
② 現在のパスワード*	<input type="password"/>
③ 新しいパスワード*	<input type="password"/>
新しいパスワード(再入力)*	<input type="password"/>

Below the form is a blue button labeled "登録" (Register), which is circled with a red dashed box and labeled with ④. A red dashed arrow points from this button to a second screenshot below it. The second screenshot shows the same form with the "新しいパスワード(再入力)*" field and the "登録" button. Below the form, a message reads: "パスワードの変更が完了しました。" (Password change completed).

3. 処理年度、科研種別を変更する

画面上部の①「切替」をクリックし、科研種別選択画面を表示します。

②「処理年度」に操作する年度を選択します。

③「科研種別」に操作する科研種別を選択します。

科研費種別は次の2種類です。

(1) 文科省科研費: 科研費、受託研究費、受託研究員実施費 等

(2) その他研究費: 奨学寄付金、競争的資金の間接経費

④「決定」をクリックします。

The screenshot shows the ACOoffice interface. At the top, there is a navigation bar with the ACOoffice logo, the text '2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様', and several utility buttons: a home icon, a '切替' (Switch) button, a 'ログアウト' (Logout) button, and a 'パスワード変更' (Change Password) button. Below the navigation bar, there are tabs for '執行状況' (Execution Status) and '帳票出力' (Printout). The main content area displays the title '科研種別選択' (Research Type Selection). Below the title, there is a form with two dropdown menus: '処理年度' (Processing Year) set to '2016' and '科研種別' (Research Type) set to '文科省科研費'. Below these menus is a '決定' (Decision) button. Red dashed boxes and numbered circles (①, ②, ③, ④) highlight the '切替' button, the dropdown menus, and the '決定' button respectively. A red arrow points from the '切替' button in the navigation bar to the '科研種別選択' form.

4. 全執行状況の表示

①「TOP」をクリックします。

ログイン者に関連する課題の情報が②「全執行状況表示」として簡易表示されます。

ようこそ ACOoffice 科研費プロへ

科研費 太郎様

科研種別	研究種目	課題	残高
文科省科研費	基盤研究(B)	16005091(基)	220,000円
文科省科研費	基盤研究(B)	16005091(補)	485,000円
文科省科研費	基盤研究(C)	16K05061	282,000円
厚労省科研費	行政政策研究事業	H26△△研究一般	400,000円

5. 執行状況の確認

5.1. 執行状況を確認する

執行状況を表示する場合、次の2つの画面で確認できます。

・執行状況画面

予算額、入金額、費目ごとの支出額、支出合計額、残高、執行率を一覧に表示します。

・執行状況(新レイアウト)画面

予算額、入金額、繰越額、前倒し額、入金合計額、支出合計額、残高、執行率を一覧に表示します。

・執行状況画面を表示し、残高を確認したい課題を検索する

①「**執行状況**」タブをクリックし、執行状況画面を表示します。

検索条件に任意の内容を入力し、②「**検索**」をクリックし、執行状況一覧を表示します。

2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト | パスワード変更

① 執行状況 帳票出力

ヘルプ

☐ 全件表示

② 検索 クリア

執行状況検索						
キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input checked="" type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

・執行状況(新レイアウト)画面を表示し、残高を確認したい課題を検索する

①「**執行状況**」タブのサイドメニューから②「**執行状況(新レイアウト)**」をクリックし、執行状況(新レイアウト)画面を表示します。

検索条件に任意の内容を入力し、③「**検索**」をクリックし、執行状況一覧を表示します。

2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト | パスワード変更

① 執行状況 帳票出力

② 執行状況 執行状況(新レイアウト) 執行状況(基金)

ヘルプ

☐ 全件表示

③ 検索 クリア

執行状況検索						
キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input checked="" type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

選択する集計パターンにより表示される内容が異なります。

※「**予定額**」とは

研究部での支出入力が完了し、支出管理状態が「入力完了」となっているものです。入力完了の支出金額として反映されます。

※「**実績額**」とは

研究部で入力された支払日時点で実際に支払完了し、支出管理状態が「支払完了」となっているものです。支払完了の支出金額として反映されます。

・執行状況画面から執行状況を確認する

①費目ごとの支出額、支出合計額等が、執行状況一覧に表示されます。

ACOffice 2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト | パスワード変更

執行状況 帳票出力

※執行状況
 ※執行状況(新レイアウト)
 ※執行状況(基金)

執行状況 ヘルプ

全件表示 検索 クリア

執行状況検索						
キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input checked="" type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

執行状況一覧

帳票種別 残高一覧表

Excel出力 画面印刷

研究種目	課題番号	研究者	予算額	入金額	【物品費】	【旅費】	【謝金】	【その他】	【なし】	合計	残高	執行率
基盤研究(S)	16H05061	科研費太郎	400,000	400,000	50,000	35,000	30,000	3,000	0	118,000	282,000	29.5%
		(代表) 科研費太郎	350,000	0	50,000	35,000	30,000	3,000	0	118,000	232,000	33.7%
		(分担) 山田 太郎	50,000	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0.0%
総合計			400,000	400,000	50,000	35,000	30,000	3,000	0	118,000	282,000	29.5%

1件見つかりました。

・執行状況(新レイアウト)画面から執行状況を確認する

①繰越額、前倒し額、入金合計額等が、執行状況一覧に表示されます。

執行状況の詳細は、②「詳細」から見ることができます。

一部基金で1課題管理の場合

それ以外の場合

執行状況(詳細)

戻る

課題情報

研究種目	研究費種別	課題番号	研究課題名	研究者
基盤研究(B)(一部基金)	一部基金	16005091	××の潮流	科研費太郎

入金情報

合計	入金額	繰越	前倒し
550,000	550,000	0	0

予算・支出情報(予定)

資金区分		合計	【物品費】	【旅費】	【人件費・謝金】	【その他】	【なし】
補助金	予算	300,000	100,000	100,000	100,000	0	0
	支出	65,000	65,000	0	0	0	0
	残高	235,000	35,000	100,000	100,000	0	0
	執行率	21.7%	65.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基金	予算	250,000	100,000	100,000	50,000	0	0
	支出	0	0	0	0	0	0
	残高	250,000	100,000	100,000	50,000	0	0
	執行率	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

執行状況(詳細)

戻る

課題情報

研究種目	研究費種別	課題番号	研究課題名	研究者
基盤研究(S)	補助金	16H05061	〇〇の××に関する研究	科研費太郎

入金情報

合計	入金額	繰越	前倒し
400,000	400,000	0	0

予算・支出情報(予定)

	合計	【物品費】	【旅費】	【人件費・謝金】	【その他】	【なし】
予算	400,000	100,000	100,000	100,000	100,000	0
支出	118,000	50,000	35,000	30,000	3,000	0
残高	282,000	50,000	65,000	70,000	97,000	0
執行率	29.5%	50.0%	35.0%	30.0%	3.0%	0.0%

・帳票を出力する

- ①「帳票種別」を選択します。
- ②「Excel 出力」をクリックし、Excel ファイルでダウンロードします。

2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト | パスワード変更

執行状況 | 帳票出力

執行状況検索

キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

執行状況一覧

帳票種別: 残高一覧表

Excel出力 | 画面印刷

研究種目	課題番号	研究者	予算額	入金額	【物品費】	【旅費】	【謝金】	【その他】	【なし】	合計	残高	執行率
基礎研究(学)	16H05061	科研費太郎	400,000	400,000	50,000	35,000	30,000	3,000	0	118,000	282,000	29.5%
		(代表) 科研費太郎	350,000	0	50,000	35,000	30,000	3,000	0	118,000	282,000	33.7%
		(分担) 山田 太郎	50,000	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0.0%
総合計			400,000	400,000	50,000	35,000	30,000	3,000	0	118,000	282,000	29.5%

1件見つかりました。

「ファイルを開く」で Excel ファイルを表示します。
 「保存」で Excel ファイルを保存します。

localhost から EXEEXP2014052823.xls を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) | 保存(S) | キャンセル(C)

文科省科研費 残高一覧表 【予定額】

作成日時: 2009/07/01 10:00

研究種目	課題番号	代表者名	所属部署	予算額(円)	入金額(円)	執行額【総合計】(円)	執行額【物品費】(円)	執行額【旅費】(円)	執行額【謝金】(円)	執行額【その他】(円)	差引	
特別推進研究	21939393	小林 耀太	教育学部	4,700,000	0	306,111	190,000	100,000	11,111	5,000	0	
代表		小林 耀太	教育学部	4,400,000	0	200,000	200,000	0	0	0	0	
分担		佐藤 太郎	教育学部	100,000	0	0	0	0	0	0	0	
分担		山本 英	教育学部	200,000	0	0	0	0	0	0	0	
				4 件	3,400,000	0	506,111	390,000	100,000	11,111	5,000	
											8,898,888	5.4%

名前を付けて保存

保存する場所: マイコンピュータ

最近使ったファイル

- 35 インチ FD (A)
- ローカル ディスク (C:)
- CD ドライブ (D:)

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

ファイル名: EXEEXP2008080711.xls

ファイルの種類: Microsoft Excel ワークシート

保存(S) | キャンセル

5.2. 基金の通年の執行状況を確認する【科研費のみ】

・執行状況(基金)画面を表示し、基金の課題を検索する

①「**執行状況**」タブのサイドメニューから②「**執行状況(基金)**」をクリックし、執行状況(基金)画面を表示します。

検索条件に任意の内容を入力し、③「**検索**」をクリックし、執行状況一覧を表示します。

ACOoffice 2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト | パスワード変更

① 執行状況 帳票出力

② 執行状況
執行状況(新レイアウト)
執行状況(基金)

執行状況(基金)

③ 検索 クリア

執行状況検索

キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input checked="" type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

選択する集計パターンにより表示される内容が異なります。

※「予定額」とは

研究部での支出入力が完了し、支出管理状態が「入力完了」となっているものです。入力完了の支出金額として反映されます。

※「実績額」とは

研究部で入力された支払日時点で実際に支払完了し、支出管理状態が「支払完了」となっているものです。支払完了の支出金額として反映されます。

・基金の通年の執行状況を確認する

執行状況(基金)画面の執行状況一覧に表示される研究課題は、研究種目の研究費種別が「基金」の課題のみです。

検索の対象期間が処理年度ではなく課題の①「研究期間全体」です。

執行状況の詳細は、②「詳細」から見ることができます。

ACOffice 2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 TOP 切替 ログアウト パスワード変更

執行状況 帳票出力

※執行状況
 ※執行状況(新レイアウト)
 ※執行状況(基金)

執行状況(基金)

全件表示 検索 クリア

キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

執行状況一覧

帳票種別 残高一覧表

Excel出力 画面印刷

研究種目	課題番号	研究期間	研究者	予算額	入金額	前倒し	合計	支出合計	残高	執行率	詳細
基盤研究(C)(基金)	16K05061	2016~2017	科研費太郎	400,000	400,000	0	400,000	118,000	282,000	29.5%	詳細
	①		(代表) 科研費太郎	350,000	0	0	350,000	118,000	232,000	33.7%	詳細
			(分担) 山田 太郎	50,000	0	0	50,000	0	50,000	0.0%	詳細
総合計		400,000	400,000	0	400,000	118,000	282,000	29.5%			

1件見つかりました。

執行状況(詳細)

戻る

課題情報

研究種目	研究費種別	課題番号	研究課題名	研究者
基盤研究(C)(基金)	基金	16K05061	〇〇の××に関する研究	科研費太郎

入金情報

合計	入金額	前倒し
400,000	400,000	0

予算・支出情報(予定)

	合計	【物品費】	【旅費】	【人件費・謝金】	【その他】	【なし】
予算	400,000	100,000	100,000	100,000	100,000	0
支出	118,000	50,000	35,000	30,000	3,000	0
残高	282,000	50,000	65,000	70,000	97,000	0
執行率	29.5%	50.0%	35.0%	30.0%	3.0%	0.0%

・帳票を出力する

①「帳票種別」を選択します。

②「Excel 出力」をクリックし、Excel ファイルでダウンロードします。

2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト | パスワード変更

執行状況 帳票出力

執行状況(基金)

執行状況検索

キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	科研費口座	集計パターン
すべて	すべて	すべて			すべて	<input type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

執行状況一覧

帳票種別: 残高一覧表

Excel出力 画面印刷

研究種目	課題番号	研究期間	研究者	予算額	入金額	前倒し	合計	支出合計	残高	執行率	詳細
基盤研究(C)(基金)	16K05061	2016~2017	科研費太郎	400,000	400,000	0	400,000	118,000	282,000	29.5%	詳細
			(代表) 科研費太郎	350,000	0	0	350,000	118,000	232,000	33.7%	詳細
			(分担) 山田 太郎	50,000	0	0	50,000	0	50,000	0.0%	詳細
総合計											
				1件見つかりました。							

「ファイルを開く」で Excel ファイルを表示します。
「保存」で Excel ファイルを保存します。

localhost から EXEEXP2014052823.xls を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

文科省科研費

残高一覧表
【予定額】

作成日時: 2014/5/27 22:22

研究種目	課題番号	研究期間	研究者	所属部署	予算額(円)	入金額(円)	前倒し(円)	合計(円)	支出合計(円)	残高(円)	執行率
基盤研究(C)	12345678	2012~2014	森田 千秋	数算部	1,000,000	100,000	100,000	200,000	0	200,000	0.0%
1 件					1,000,000	100,000	100,000	200,000	0	200,000	0.0%

1 ページ

名前を付けて保存

保存する場所: マイコンピュータ

最近使ったファイル

35 インチ FD (A)
ローカル ディスク (C)
CD ドライブ (D)

ファイル名(N): EXEEXP2008080711.xls

ファイルの種類(T): Microsoft Excel ワークシート

保存(S) キャンセル

6. 提出書類の出力

6.1. 補助金・基金・受託研究等の各課題の帳票を出力する

・帳票出力画面を表示し、研究課題一覧を表示する

①「**帳票出力**」タブをクリックし、提出書類作成画面を表示します。

検索条件に任意の内容を入力し、②「**検索**」をクリックし、研究課題一覧を表示します。

The screenshot shows the ACOoffice interface. At the top, there's a navigation bar with '2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様' and links for 'TOP', '切替', 'ログアウト', and 'パスワード変更'. Below this, a menu bar has '帳票出力' selected and circled with a red dashed box and a circled '1'. The main content area is titled '提出書類作成' and includes a dropdown menu for '帳票選択' set to '(B-1)取支簿'. To the right, there's a search section with a '検索' button circled with a red dashed box and a circled '2', and a 'クリア' button. Below the search section is a table for '受入情報検索' with columns: キャンパス, 担当, 研究期間, 研究費種別, 研究種目, 課題番号, 研究者名, 超過課題, 集計パターン. The table has dropdown menus for the first five columns, all set to 'すべて'. The '集計パターン' column has radio buttons for 'のみ検索' (selected), '予定額', and '実績額'.

選択する集計パターンにより表示される内容が異なります。

※「予定額」とは

研究部での支出入力が完了し、支出管理状態が「入力完了」となっているものです。入力完了の支出金額として反映されます。

※「実績額」とは

研究部で入力された支払日時点で実際に支払完了し、支出管理状態が「支払完了」となっているものです。支払完了の支出金額として反映されます。

・提出書類作成画面から作成できる帳票一覧

「(B-1)収支簿」

「(C-4-1)直接経費使用内訳変更承認申請書」

「(C-6)収支決算報告書」

「(E-1)収支簿」

「(F-4)直接経費使用内訳変更承認申請書」

「(F-6-1)収支状況報告書」

「(F-6-2)収支決算報告書」

「(C-6)収支決算報告書」(CSV)

「(F-6-1)収支状況報告書」(CSV)

「(F-6-2)収支決算報告書」(CSV)

「物品明細」(CSV)

6.2. 一部基金課題の帳票を出力する【科研費のみ】

・帳票出力画面を表示し、研究課題一覧を表示する

①「**帳票出力**」タブサイドメニューから②「**提出書類作成(一部基金)**」をクリックし、課題集計画面を表示します。

検索条件に任意の内容を入力し、③「**検索**」をクリックし、研究課題一覧を表示します。

ACOoffice 2016年度 文科省科研費 科研費 太郎 様 TOP 切替 ログアウト パスワード変更

執行 ① 帳票出力

② 提出書類作成
提出書類作成(一部基金)
各種帳票作成

課題集計

帳票選択 (Y-1)収支簿(1ファイル)

③ 検索 クリア

受入情報検索

キャンパス	担当	研究種目	課題番号	研究者名	超過課題	集計パターン
すべて	すべて	すべて			<input type="checkbox"/> のみ検索	<input checked="" type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

選択する集計パターンにより表示される内容が異なります。

※「予定額」とは

研究部での支出入力が完了し、支出管理状態が「入力完了」となっているものです。入力完了の支出金額として反映されます。

※「実績額」とは

研究部で入力された支払日時点で実際に支払完了し、支出管理状態が「支払完了」となっているものです。支払完了の支出金額として反映されます。

集計機能は、研究種目の研究費種別が「一部基金」の課題のみ表示されます。
 2 課題管理を行っている場合、
 補助金と基金の課題の金額を合計して 1 つの課題として表示されます。

•課題集計画面から作成できる帳票一覧

- 「(Y-1)収支簿(1 ファイル)」
- 「(Y-1)収支簿(2 ファイル)」
- 「(Z-4)直接経費使用内訳変更承認申請書」
- 「(Z-6)収支決算等報告書」
- 「(Z-6)収支決算等報告書」(CSV)

「(Y-1)収支簿(1 ファイル)」は、補助金、基金を纏めて 1 帳票で出力します。
 「(Y-1)収支簿(2 ファイル)」は、補助金、基金を別々の帳票として出力します。

2 課題管理の場合課題を纏めて表示します。

承認	登録	研究種目	課題番号	研究課題名	研究者	採択金額	選択	修正
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	基盤研究(B)(一部基金)	16005091(基)	××の潮流	科研費太郎	220,000	<input type="checkbox"/>	入力
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	基盤研究(B)(一部基金)	16005091(補)	××の潮流	科研費太郎	550,000	<input type="checkbox"/>	入力

6.3. 複数課題の帳票を一括で出力する

帳票を出力する際に、複数の課題にチェックをつけ、①「Excel 出力」をクリックした場合、ファイルの形式が zip ファイルになります。zip ファイルを解凍してご利用ください。

提出書類作成

提出書類作成(一部基金)

各種帳票作成

帳票選択 (B-1)収支簿

受入情報検索

キャンパス	担当	研究期間	研究費種別	研究種目	課題番号	研究者名	超過課題	集計ボタン
すべて	すべて	すべて	すべて	すべて			<input type="checkbox"/> のみ検索	<input checked="" type="radio"/> 予定額 <input type="radio"/> 実績額

研究課題一覧

Excel出力

選択	研究種目	課題番号	課題名	研究者	予算額	入金額	残額	執行率
<input checked="" type="checkbox"/>	基礎研究(B)(一部基金)	16005091(基)	××の潮流	科研費太郎	220,000	0	0	0.0%
<input checked="" type="checkbox"/>	基礎研究(B)(一部基金)	16005091(補)	××の潮流	科研費太郎	550,000	550,000	105,000	11.0%
<input checked="" type="checkbox"/>	基礎研究(C)(基金)	16K07061	○○の××					

3件見つかりました。

localhost から B1-201405282217.zip を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

Lhaplus

'B1-200808071429[1].zip' の解凍先フォルダを指定してください。

C:\temp

OK キャンセル

B1-200808071450[1]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 フォルダ 移動

アドレス(C) C:\temp\B1-200808071450[1]

名前	サイズ	種類	更新日時
B1-20000001.xls	53 KB	Microsoft Excel ワ...	2008/08/07 14:50
B1-20000002.xls	53 KB	Microsoft Excel ワ...	2008/08/07 14:50

その他の

- temp
- マイドキュメント
- マイコンピュータ
- マイネットワーク

詳細

B1-200808071450[1]

ファイル フォルダ

更新日時: 2008年8月7日、14:50

名前を付けて保存

保存する場所: マイコンピュータ

3.5 インチ FD (A)

ローカル ディスク (C)

CD ドライブ (D)

最近使ったファイル

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

ファイル名(B): B1-200808071427.zip

ファイルの種類(T): ZIP ファイル

保存(S) キャンセル