

NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）による博士論文等の提出について

次に掲げる博士論文等の提出書類については、学位申請要領（課程博士）に記載のとおり、NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して、提出を行ってください。

- 博士論文
- 論文内容の要旨（様式3）
- 博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）確認書（様式10）

NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）による提出については、以下を参照してください。

以下のNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）にアクセス
URL:

<https://web.auth.osaka-u.ac.jp/gakunin/>

1. URL をクリックすると、以下の画面に遷移します。



2. 画面をスクロールし、【利用可能なサービス】の中の「ネットワークサービス関係」まで移動します。

利用可能なサービス

現在、大阪大学構成員が利用可能なサービスは次のとおりになります。

電子ジャーナル・データベース関係		
	ScienceDirect	認証マニュアル

3. NII FileSender をクリックします。

ネットワークサービス関係		
NII	GakuNin mAP（研究プロジェクト等の仮想グループ作成・管理）	認証マニュアル （共通）
	meatmail（GakuNin mAP対応メーリングリストサービス）	
	meatwiki（GakuNin mAPグループ用Wiki）	
	NII FileSender	

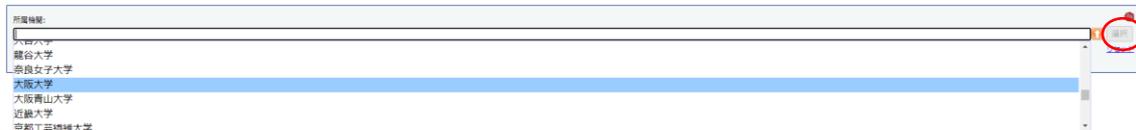
4. NII FileSender のトップページに遷移するので、ログオンします。



5. 「所属機関の選択」画面で〔大阪大学〕を選び、右端の〔選択〕ボタンを押下します。

所属機関の選択

NII FileSenderを利用するため、所属機関で認証する必要があります。所属機関を選択してください。
※このページを表示して時間が経過している場合は、再読み込みしてから所属機関を選択してください。正しいページに戻れない場合があります。



6. 大阪大学個人 ID とパスワードを入力し、ログインします。

大阪大学
学術認証フェデレーションログイン

Login to NII FileSender

大阪大学個人ID (Personal ID)

パスワード (Password)

ログイン(Login)

7. 「同意方法の選択」のうち、いずれかを選択し、〔次〕ボタンを押下します。

あなたがアクセスしようとしている S P (サービス) :
NII FileSender of 国立情報学研究所

S P (サービス) によって提供された説明:
学認のIDで利用可能なファイル転送サービス

SP(サービス)の利用に必要なユーザ情報

<input checked="" type="checkbox"/>	eduPersonPrincipalName	[Redacted]
<input checked="" type="checkbox"/>	mail	[Redacted]

ユーザ情報は、このSPにログインするために必要です。このSPにログインするたびにユーザ情報を送信することに対し、下記の同意方法を選択して下さい。

同意方法の選択

いずれかを選択

今回はこのSPにユーザ情報を送信することに同意します。次回のログイン時には再度確認します。

今後は自動的に、このSPにユーザ情報を送信することに同意します。

今後、全てのSPに対して必要とされるユーザ情報を送信することに同意します。

拒否する 次

8. 以下の画面で、「受信者に送信する代わりにリンクを取得する」にチェックを入れます。

FILESENDER

アップロード ゲスト マイ転送 マイプロフィール ヘルプ このサイトについて プライバシー ログオフ

ここにファイルをドラッグ&ドロップします

すべてクリア ファイルを選択

送信者: [redacted]

送信者メールアドレスをダウンロード画面に表示しない (ベータ版)
 ファイルを暗号化してより安全に送信する

この日以降無効: 2023/10/05

有効期限切れになったときに通知を受ける
 アップロードが完了したらメール通知を受ける
 ダウンロード時に通知を受ける
 有効期限が切れたらレポートを自分宛に送信する
 受信者に送信する代わりにリンクを取得する
 ファイルをダウンロードするには、受信者はNII FileSenderにログインする必要があります
 アップロードが完了したらWeb Push通知を受ける

詳細設定

送信

1 GBを超えるファイル全体の平均アップロード速度

MB/s

2023-08-20 2023-08-21 2023-08-22 2023-08-23 2023-08-24 2023-08-25 2023-08-26 2023-08-27 2023-08-28 2023-08-29 2023-08-30 2023-08-31 2023-09-01 2023-09-02 2023-09-03 2023-09-04 2023-09-05 2023-09-06 2023-09-07 2023-09-08 2023-09-09 2023-09-10 2023-09-11 2023-09-12 2023-09-13 2023-09-14 2023-09-15 2023-09-16 2023-09-17 2023-09-18 2023-09-19 2023-09-20 2023-09-21 2023-09-22 2023-09-23 2023-09-24 2023-09-25 2023-09-26 2023-09-27 2023-09-28

■ 実行中および休止中の暗号化処理
■ 実行中の暗号化処理

9. 学位論文等のファイルをアップロードすると、「送信」ボタンが活性化しますので、押下します。

FILESENDER

アップロード ゲスト マイ転送 マイプロフィール ヘルプ このサイトについて プライバシー ログオフ

* NII FileSenderによる送信方法.docx.pdf : 352.8 kB

学位論文等のファイルをアップロード

すべてクリア ファイルを選択

送信者: matsubara-hi@office.osaka-u.ac.jp

送信者メールアドレスをダウンロード画面に表示しない (ベータ版)
 ファイルを暗号化してより安全に送信する

この日以降無効: 2023/10/05

有効期限切れになったときに通知を受ける
 アップロードが完了したらメール通知を受ける
 ダウンロード時に通知を受ける
 有効期限が切れたらレポートを自分宛に送信する
 受信者に送信する代わりにリンクを取得する
 ファイルをダウンロードするには、受信者はNII FileSenderにログインする必要があります
 アップロードが完了したらWeb Push通知を受ける

詳細設定

送信

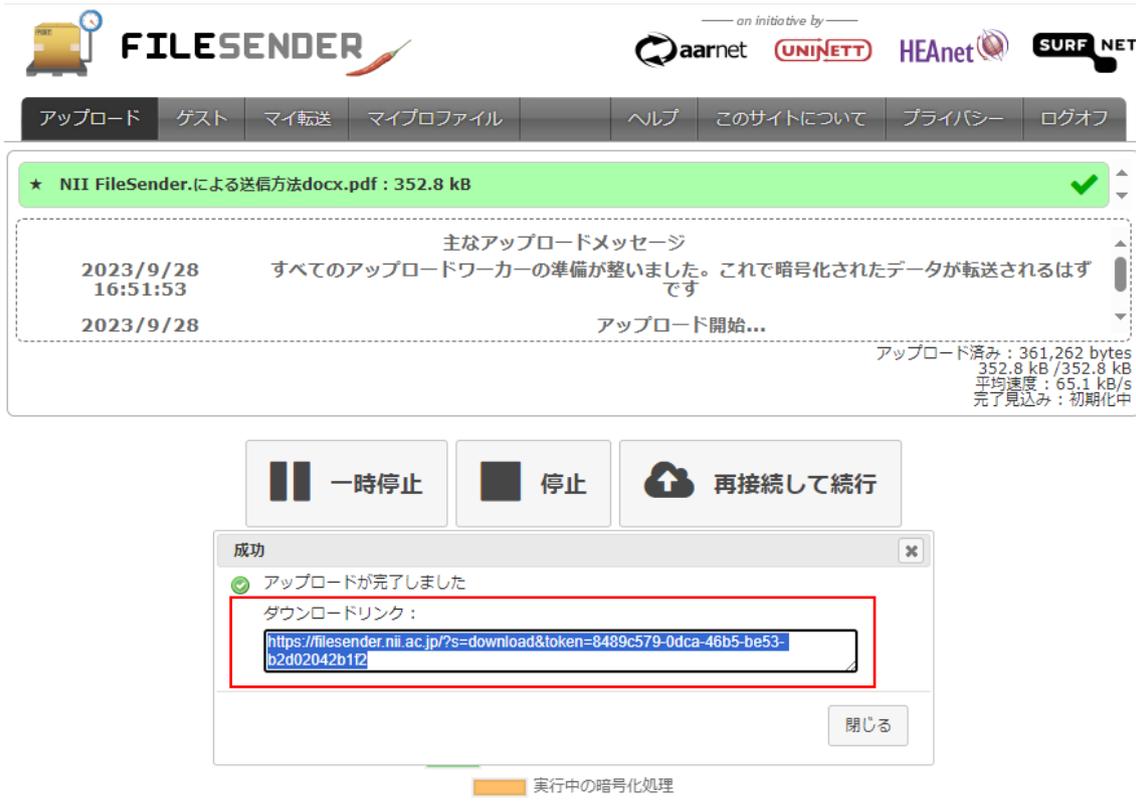
1 GBを超えるファイル全体の平均アップロード速度

MB/s

2023-08-20 2023-08-21 2023-08-22 2023-08-23 2023-08-24 2023-08-25 2023-08-26 2023-08-27 2023-08-28 2023-08-29 2023-08-30 2023-08-31 2023-09-01 2023-09-02 2023-09-03 2023-09-04 2023-09-05 2023-09-06 2023-09-07 2023-09-08 2023-09-09 2023-09-10 2023-09-11 2023-09-12 2023-09-13 2023-09-14 2023-09-15 2023-09-16 2023-09-17 2023-09-18 2023-09-19 2023-09-20 2023-09-21 2023-09-22 2023-09-23 2023-09-24 2023-09-25 2023-09-26 2023-09-27 2023-09-28

■ 実行中および休止中の暗号化処理
■ 実行中の暗号化処理

10. ダウンロードリンクが作成されるので、コピーしてください。



★ NII FileSender.による送信方法docx.pdf : 352.8 kB

主なアップロードメッセージ
2023/9/28 16:51:53 すべてのアップロードワーカーの準備が整いました。これで暗号化されたデータが転送されるはずです。
2023/9/28 アップロード開始...

アップロード済み: 361,262 bytes
352.8 kB / 352.8 kB
平均速度: 65.1 kB/s
完了見込み: 初期化中

一時停止 停止 再接続して続行

成功
アップロードが完了しました
ダウンロードリンク:
<https://filesender.nii.ac.jp/?s=download&token=8489c579-0dca-46b5-be53-b2d02042b1f2>
閉じる

実行中の暗号化処理

11. 以下の要領で、ダウンロードリンクを教務係までメール送信してください。

メール送信の際は、以下のとおり入力してください。

- ① 宛先：si-soumu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp
- ② 件名：学位申請（氏名）
- ③ メール本文：所属講座／氏名／提出書類（博士論文・様式3・様式10）の種類を記載。差し替え版を提出する場合は、差し替え版の送付であることを付記。
ダウンロードリンクを貼り付け。

12. 送信方法が不明な場合は、以下まで問い合わせてください。

歯学研究科総務課教務係

si-soumu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp