ジー・サーチ スマートマネージャー
利用マニュアル

組織管理者／プロジェクトグループ管理者／メンバー

株式会社ジー・サーチ
2026年9月 第2版

目次

01

ジー・サーチ スマートマネージャーとは

1. ジー・サーチスマートマネージャーとは
2. リニューアルポイント
3. 権限設定

02

基本操作 組織管理者向け

1. ログイン方法
2. トップメニュー
3. 契約設定
4. プロジェクトグループ設定
5. ユーザー設定
6. 利用状況照会
7. 利用コンテンツ設定
8. あんしん設定
9. 一括ダウンロード／アップロード
10. ジー・サーチ アカウント

03

基本操作 プロジェクトグループ管理者向け

1. ログイン方法
2. トップメニュー
3. プロジェクトグループ設定
4. ユーザー設定
5. 利用状況照会
6. 利用コンテンツ設定
7. あんしん設定
8. 一括ダウンロード／アップロード
9. ジー・サーチ アカウント

04

基本操作 メンバー向け

1. トップメニュー
2. 利用状況照会
3. ジー・サーチ アカウント

05

関連サービス・会社情報

©2026 G-Search Limited

01

ジー・サーチ スマートマネージャーとは

©2026 G-Search Limited

1 ジー・サーチスマートマネージャーとは

「ジー・サーチスマートマネージャー（旧IDマネージャー）」は、株式会社ジー・サーチが提供するサービスをコンテンツ管理できる利用者管理ツールです。

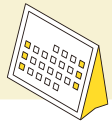
この度、管理ご担当者様の運用負担を軽減し、管理の柔軟性と効率性を高めるリニューアルを行いました。

本リニューアルにより、管理者様の負担軽減に貢献し、ジー・サーチの各種サービスをご利用いただく際の、情報を一元管理することが可能となり利便性を大幅に向上させます。

対象サービス（2026年7月時点）

ジー・サーチ スマートマネージャーでコンテンツの管理が可能なサービスは以下のサービスです。

G-Searchデータベースサービス



対応サービスは順次拡大しており、今後も貴社のビジネスを支援するため、機能拡充とサービス強化に努めてまいります。

⚠ G-Searchデータベースサービスと同じく、新認証システム「ジー・サーチ アカウント」へ移行するため、ログイン方法が従来のID交付方式からメールアドレスによる認証方式へ変更となります。

©2026 G-Search Limited

グループ設定の利便性向上

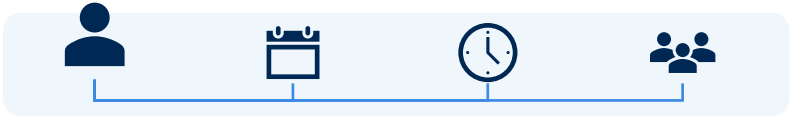
利用の柔軟性

これまでは1グループのみ所属可能でしたが、所属部署や参画プロジェクトなど複数のグループに所属できるようになり、組織利用の利便性が向上します。

利用者情報の一元管理

管理業務の効率化

ユーザー単位で利用期間や利用権限、所属グループなどを一元管理が可能になります。管理業務を効率化し、作業負担を大きく削減します。



組織・プロジェクトグループごとの柔軟な運用設定

運用設定の柔軟性

組織やプロジェクト単位で、利用コンテンツや予算管理を設定できます。

各グループの運用ルールに応じた柔軟な設定管理が可能になります。

サービスデザインの刷新

利用者体験の向上

サービスリニューアルに伴い、新たな画面デザインへ刷新を行いました。

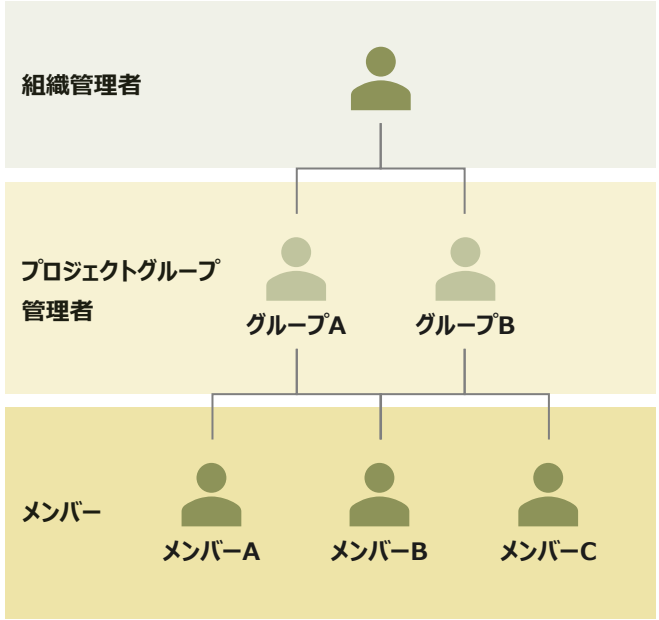
統一感のある視認性の高いレイアウトになったことで、直感的な操作が可能になり、利用者体験が向上しました。

©2026 G-Search Limited

3 権限設定

スマートマネージャーを利用する際に、各メンバーに以下の権限を付与できます。権限に応じて管理できる範囲、設定内容が異なります。

権限階層



権限一覧とできること

権限	できること	権限付与方法
組織管理者	設定・管理項目 ✓ 組織全体の契約 ✓ ユーザー ✓ 利用コンテンツ ✓ 利用状況	ジー・サーチ アカウントのメンバー一覧でロールを「管理者」にする ※ 組織に必ず1名は「管理者」が必要
プロジェクトグループ管理者	管理権限を所有するプロジェクトグループの設定・管理が可能 ✓ プロジェクトグループ内のユーザー ✓ 利用コンテンツ ✓ 利用状況	スマートマネージャーのユーザー設定で組織管理者が権限を付与 ※ 詳細はP15「ユーザー設定」を参照 ※ 1ユーザー1グループまで管理者権限の付与が可能
メンバー	✓ サービス利用 ✓ 自身の利用状況照会の確認	ジー・サーチ アカウントのメンバー一覧でロールを「メンバー」にする ※ メンバーは複数プロジェクトグループに所属可能

※ 組織／プロジェクトグループ管理者でも、G-Searchデータベースサービスの利用は可能です。

©2026 G-Search Limited

02

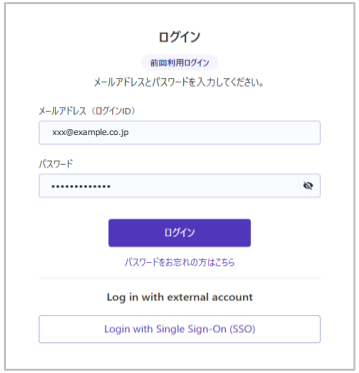
基本操作

組織管理者向け

©2026 G-Search Limited

1 ログイン方法

ログイン方法は、メールアドレスとパスワードによる認証方式です。



スマートマネージャー ログイン
https://gsm.g-search.or.jp/

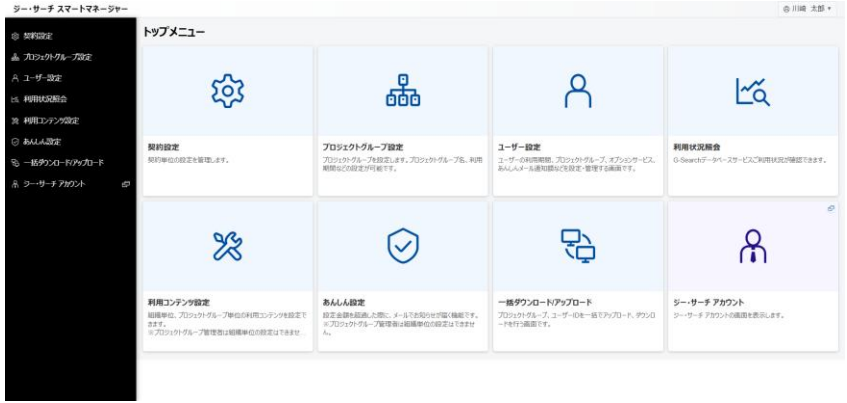
1. サービスへアクセスし、メールアドレス／パスワードを入力してログイン
2. 複数チーム所属の場合は、ログインするチームを選択
3. ジーサーチ スマートマネージャーの画面に遷移

©2026 G-Search Limited

2 トップメニュー

トップメニュー画面では、各機能の説明と各設定画面へ遷移ができます。

トップメニュー画面



表示項目とできること

No.	表示項目	できること
1	契約設定	契約プランの変更
2	プロジェクトグループ設定	プロジェクトグループの新規登録、更新・削除
3	ユーザー設定	対象ユーザーの利用期間のプロジェクトグループの設定 オプションサービスIDの利用権限の付与
4	利用状況照会	G-Searchデータベースサービス利用状況の確認
5	利用コンテンツ設定	企業情報、新聞記事など、各コンテンツの利用許可・制御を設定
6	あんしん設定	メール通知金額、通知メールの送信先、頻度の設定
7	一括ダウンロード／アップロード	ユーザー情報と請求先の確認（ダウンロード）、変更（アップロード）
8	ジー・サーチ アカウント	組織／ユーザー情報の各種設定 （ジー・サーチ アカウントへ遷移）

©2026 G-Search Limited

3 契約設定

契約設定画面では、契約プランを変更できます。

ライト会員のみ設定変更可能

① プルダウンから契約プランを選択し、「設定」ボタンをクリック

※ ダウングレードとなるプランは選択できません

② 画面下部に「登録完了しました」と表示されたら登録完了

各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	契約	契約プランの変更

©2026 G-Search Limited

4 プロジェクトグループ設定

プロジェクトグループ設定では、プロジェクトグループの新規登録、更新及び削除が行えます。

プロジェクトグループ設定画面

各種設定項目とできること

No.	表示項目	できること
1	プロジェクトグループID	プロジェクトグループIDの設定 ※ 大文字英数字のみ利用可能
2	プロジェクトグループ名	プロジェクトグループ名の設定／更新
3	利用開始日	プロジェクトグループの利用開始日の設定／更新／削除
4	利用終了日	プロジェクトグループの利用終了日の設定／更新／削除
5	あんしんメール通知額（合計）	設定金額を超過した際にメールでお知らせが届く ※ 各プロジェクトグループに所属するユーザーの合計利用額が対象
6	あんしんメール通知額（個別）	設定金額を超過した際にメールでお知らせが届く ※ 各プロジェクトグループに所属するユーザーの個別利用額が対象
7	新サービス自動追加	新サービスを自動追加するかを選択できる

©2026 G-Search Limited

4 プロジェクトグループ設定（登録・更新・削除）

新規登録

必須｜プロジェクトグループID、グループ名、利用開始日／終了日

1 「プロジェクトグループ登録」の空欄に項目を入力

2 対象プロジェクトグループ左のチェックを入れ、「登録」ボタンをクリック

更新・削除

1 対象のプロジェクトグループを選択し、チェックを入れる

確認画面は削除時のみ表示
削除する場合は「はい」ボタンをクリック

2 「更新」／「削除」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

5 ユーザー設定

ユーザー設定では、対象ユーザーの利用期間の設定、プロジェクトグループの選択、オプションサービスIDの利用権限付与ができます。

ユーザー設定画面

各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	利用開始日	ユーザーの利用開始日の設定／更新／削除
2	利用終了日	ユーザーの利用終了日の設定／更新／削除
3	プロジェクトグループ	ユーザーの所属プロジェクトグループ、管理者の設定 ※ 管理者設定はジー・サーチへ権限付与依頼が必要
4	オプションサービスID	ユーザーIDと紐づくオプションサービスIDの選択 ※ ID選択はジー・サーチへ権限付与依頼が必要
5	あんしんメール通知額	各ユーザーの利用額を対象に、金額を設定して超過した際にメールでお知らせが届く
6	備考	各ユーザー情報の申し送り事項などを記載
7	ユーザー追加	ジー・サーチ アカウントへ遷移して組織へのユーザー追加

©2026 G-Search Limited

利用期間設定

フィルタ対象｜ユーザーID、プロジェクトグループ、備考

① 対象ユーザーを検索し、絞り込む

② 利用期間の入力／変更を行う

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

プロジェクトグループ新規登録・追加

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、プロジェクトグループの「選択」ボタンをクリック

② 「プロジェクトグループ一覧」画面から、プロジェクトグループの「選択」ボタンをクリック

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

プロジェクトグループ管理者登録

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、プロジェクトグループの「選択（追加）」ボタンをクリック

② 「プロジェクトグループ一覧」画面から、プロジェクトグループの「管理者として選択」ボタンをクリック

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

プロジェクトグループ削除

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、削除したいプロジェクトグループをチェック

② 「削除」ボタンをクリックし、選択したプロジェクトグループが消えていることを確認

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

5 ユーザー設定（オプションサービスID付与／変更）

オプションサービスID付与

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、オプションサービスIDの「選択」ボタンをクリック

② 「オプションサービス一覧」画面から、対象のID・サービス名を検索し、「選択」ボタンをクリック

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

オプションサービスID変更

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、オプションサービスIDの「変更」ボタンをクリック

② 「オプションサービス一覧」画面から、対象のID・サービス名を検索し、「選択」ボタンをクリック

※ 自身に割当しているIDの「選択」ボタンはクリックできません

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

オプションサービスID解除

1 対象ユーザーを検索し、絞り込み、オプションサービスIDの「解除」ボタンをクリック

2 解除したオプションサービスIDの表示が消えているのを確認し、対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

あんしんメール通知額設定／備考入力

フィルタ対象：ユーザーID、プロジェクトグループ、備考

1 対象ユーザーを検索し、絞り込む

2 あんしんメール通知額、備考の入力／変更を行う
※ 通知額は必ず半角数字で入力

3 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

6 利用状況照会(ダウンロード)

ダウンロード形式では、組織全体の**前日分までの利用状況**をCSV形式でダウンロードして確認できます。

利用状況照会画面

抽出年／月を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリック

CSVファイル（ダウンロードイメージ）

利用者ＩＤ	プロジェクトグループコード	プロジェクトグループ名称	データベース名称	課金日時	課金時刻	利用日付	利用時刻	課金名称	件数	単価	金額	備考
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	共同通信記事情報	2026/6/8	20:13:24	2026/6/8	20:13:24	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	中国新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:09	2026/6/17	14:25:09	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	佐賀新聞記事情報	2026/6/17	14:25:09	2026/6/17	14:25:09	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	佐賀新聞記事情報	2026/6/17	14:25:16	2026/6/17	14:25:16	記事本文	1	200	200	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	中国新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:22	2026/6/17	14:25:22	記事本文	1	200	200	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	北海道新聞記事情報（WWW）	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	秋田魁新報記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	[illegible]	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	佐賀新聞記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	日刊工業新聞記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	20	20	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	共同通信記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	3	10	30	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	日本農業新聞(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	2	10	20	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	スポーツ報知記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	3	5	15	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	北国・富山新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	電気新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	中国新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	3	10	30	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	毎日新聞(WWW)	2026/6/17	14:25:59	2026/6/17	14:25:59	記事見出し	3	10	30	

Sample

ダウンロード項目と表示内容

No.	項目	表示内容
1	利用者ID	メールアドレス
2	プロジェクトグループコード	プロジェクトグループID
3	プロジェクトグループ名称	プロジェクトグループ名
4	データベース名称	利用コンテンツ名
5	課金日時	サービスで課金された年月日（YYYY/MM/DD形式）
6	課金時刻	サービスで課金された時刻（HH:MM:SS形式）
7	利用日付	サービスの利用された年月日（YYYY/MM/DD形式）
8	利用時刻	サービスの利用された時刻（HH:MM:SS形式）
9	課金名称	課金の種別（例：記事の見出し／本文出力）
10	件数	サービスの利用件数
11	単価	利用コンテンツの単価
12	金額	件数×単価
13	備考	ユーザー設定備考欄の内容

©2026 G-Search Limited

6 利用状況照会(WEB表示)

WEB表示形式では、組織全体の利用状況を**リアルタイムで表示・確認**ができます。

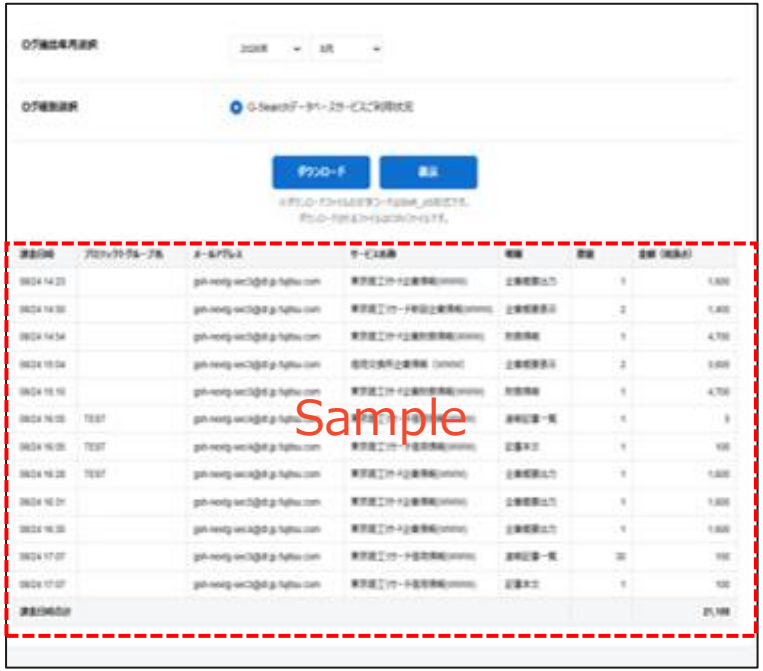
利用状況照会画面

抽出年／月を選択し、「表示」ボタンをクリック

表示項目と内容

No.	項目	表示内容
1	課金日時	利用された年月日
2	プロジェクトグループ名	プロジェクトグループ名
3	メールアドレス	メールアドレス
4	明細	課金名称
5	数量	利用件数
6	金額	件数×単価

画面表示イメージ（赤枠部分が利用状況表示）



©2026 G-Search Limited

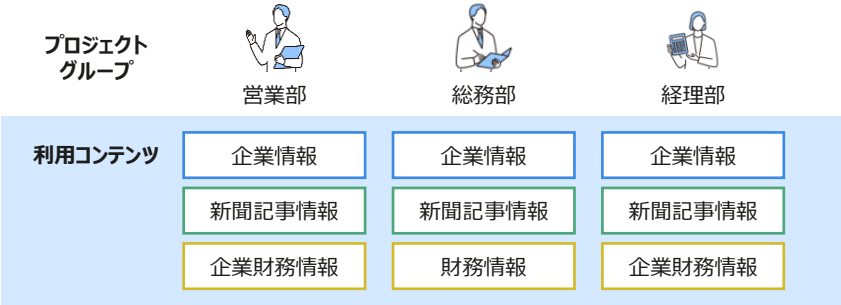
7 利用コンテンツ設定

利用コンテンツ設定では、組織単位、またはプロジェクトグループ単位ごとに企業情報、新聞記事など、各コンテンツの利用許可・制御を設定できます。

利用コンテンツ設定画面

組織単位とプロジェクトグループ単位の両方を選択した場合、プロジェクトグループ単位の設定が優先されます。

組織単位・プロジェクトグループ単位で、
利用コンテンツの許可・制御が行えます。

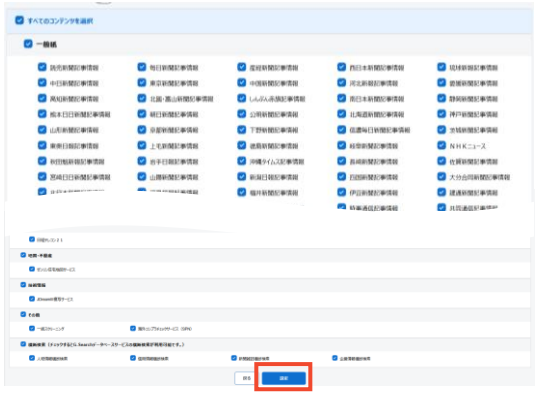


各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	組織単位設定	組織単位の利用コンテンツの利用許可・制御を設定する ※ プロジェクトグループ管理者は組織単位の設定はできません
2	プロジェクトグループ単位設定	プロジェクトグループ単位の、利用コンテンツの利用許可・制御を設定する

©2026 G-Search Limited

利用コンテンツの利用／制御



① 「組織単位設定」または「プロジェクトグループ単位設定」ボタンをクリック

② プロジェクトグループ単位設定を選択時のみ、「プロジェクトグループ一覧」画面からプロジェクトグループの「選択」ボタンをクリック

③ 各コンテンツの利用設定を行い、画面下部の「設定」ボタンをクリック

※ 設定時は利用コンテンツを必ず1つ以上チェックしてください

利用したいコンテンツ → チェックを入れる
制御したいコンテンツ → チェックを外す

©2026 G-Search Limited

8 あんしん設定

あんしん設定では、月内の利用金額が設定金額を超過した際のメール通知を設定します。上限金額、送信先、送信頻度が設定できます。

あんしん設定画面

画面下部の「設定」ボタンをクリックし、変更内容を確定する

各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	組織単位設定額	金額を設定して超過した際にメールでお知らせが届く ※ 組織全体での利用額が対象
2	プロジェクトグループ共通設定額	金額を設定して超過した際にメールでお知らせが届く ※ 設定金額は全てのプロジェクトグループが対象
3	ユーザー共通設定額	金額を設定して超過した際にメールでお知らせが届く ※ 設定金額は全てのユーザーが対象
4	メール送付先	あんしんメールの送付先メールアドレスを入力
5	メール送信頻度	送付先メールアドレス設定時の金額超過後の送信頻度を、「超過後一回のみ」または「超過後毎日」から選択

あんしんメールが通知されてもサービスは停止しません

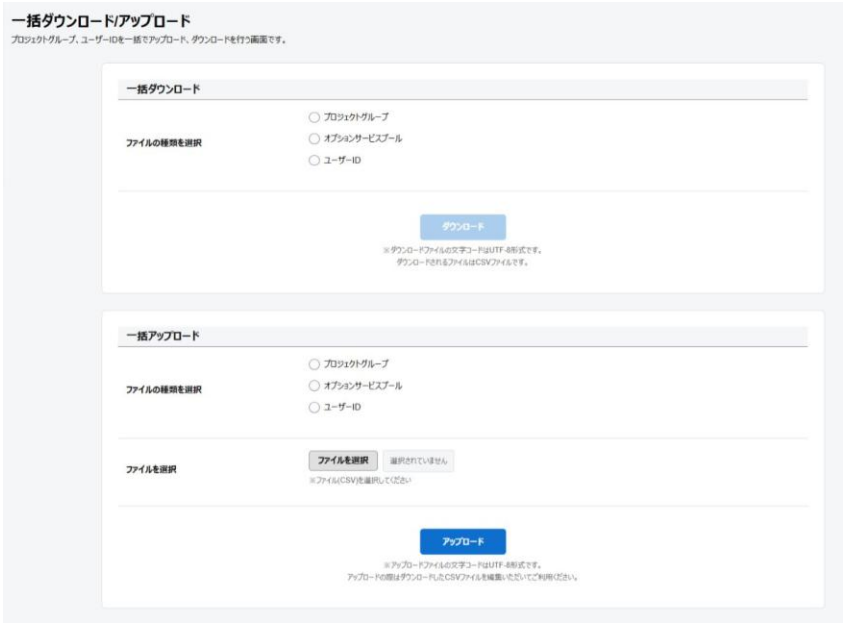
©2026 G-Search Limited

9 一括ダウンロード／アップロード

一括ダウンロード／アップロードでは、ユーザー情報を一括アップロードまたはダウンロードし、組織全体の請求先の確認、変更ができます。

本機能の利用にはジー・サーチへ権限付与依頼が必要

一括ダウンロード／アップロード画面

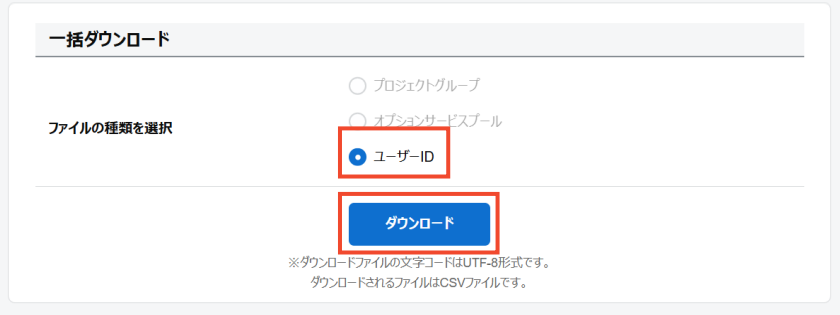


各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	ファイルの種類を選択 （アップロード／ダウンロード共通）	アップロード／ダウンロードするファイルの種類を選択 ※ ユーザーIDのみ
2	一括ダウンロード	選択したデータを一括でダウンロード
3	一括アップロード	選択したデータを一括でアップロード

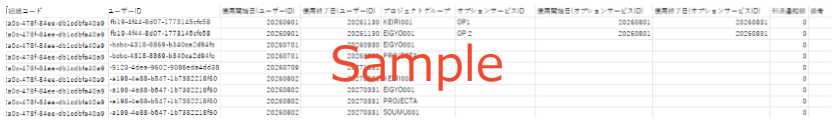
©2026 G-Search Limited

一括ダウンロード



ユーザーIDを選択し、「ダウンロード」ボタンをクリック

CSVファイル（ダウンロードイメージ）



ダウンロード項目と表示内容

No.	項目	表示内容
1	組織コード	ジー・サーチ アカウントID
2	ユーザーID	プロジェクトグループID
3	使用開始日（ユーザーID）	ユーザーの利用開始日
4	使用終了日（ユーザーID）	ユーザーの利用終了日
5	プロジェクトグループ	ユーザーの所属プロジェクトグループ
6	オプションサービスID	ユーザーIDと紐づくオプションサービスID
7	使用開始日（オプションサービスID）	オプションサービスIDの有効期間（開始日）
8	使用終了日（オプションサービスID）	オプションサービスIDの有効期間（終了日）
9	到達通知額	ユーザー設定のあんしんメール通知額
10	備考	ユーザー設定備考欄

©2026 G-Search Limited

一括ダウンロード／アップロード（アップロード）

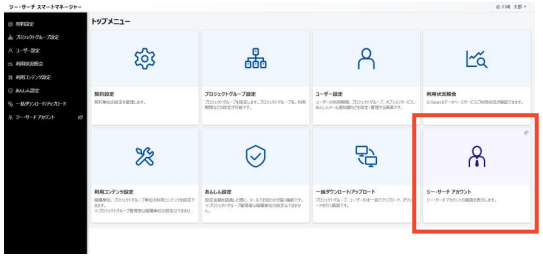
一括アップロード

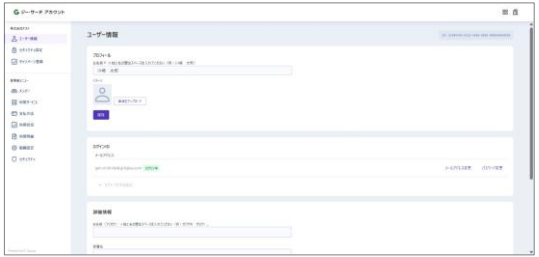
1. ユーザーIDを選択し、「ファイル選択」をクリック
2. CSVファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリック
3. 画面下部に「アップロード完了しました」と表示されたらアップロード完了

©2026 G-Search Limited

ジー・サーチ アカウント

ジー・サーチ アカウントでは、ジー・サーチ アカウント画面へ遷移し、管理者は自身のユーザー情報以外に、所属組織やメンバーの利用サービス設定ができます。





1 トップメニューの「ジー・サーチ アカウント」をクリック

2 複数チーム所属の場合は、ログインするチームを選択

3 組織／ユーザー情報の、必要設定を操作

©2026 G-Search Limited

03

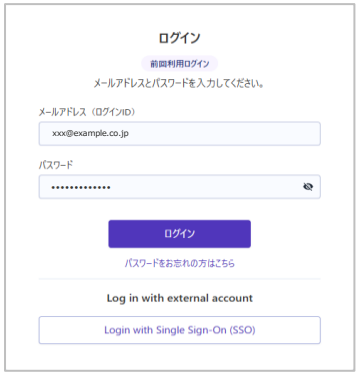
基本操作

プロジェクトグループ管理者向け

©2026 G-Search Limited

1 ログイン方法

ログイン方法は、メールアドレスとパスワードによる認証方式です。



スマートマネージャー ログイン
https://gsm.g-search.or.jp/

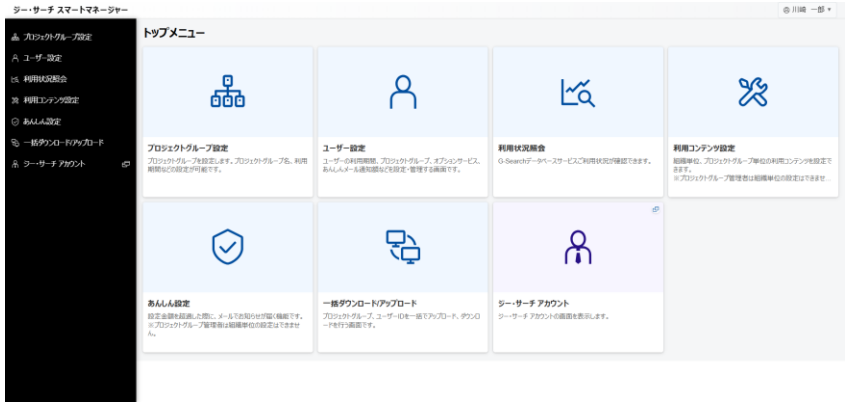
1. サービスへアクセスし、メールアドレス／パスワードを入力してログイン
2. 複数チーム所属の場合は、ログインするチームを選択
3. ジーサーチ スマートマネージャーの画面に遷移

©2026 G-Search Limited

2 トップメニュー

トップメニュー画面では、各機能の説明と各設定画面へ遷移ができます。

トップメニュー画面



表示項目とできること

No.	表示項目	できること
1	プロジェクトグループ設定	プロジェクトグループの更新
2	ユーザー設定	対象ユーザーの利用期間のプロジェクトグループの設定 オプションサービスIDの利用権限の付与
3	利用状況照会	G-Searchデータベースサービス利用状況の確認
4	利用コンテンツ設定	企業情報、新聞記事など、各コンテンツの利用許可・制御を設定
5	あんしん設定	メール通知金額、通知メールの送信先、頻度の設定
6	一括ダウンロード／アップロード	ユーザー情報と請求先の確認（ダウンロード）、変更（アップロード）
7	ジー・サーチ アカウント	組織／ユーザー情報の各種設定 （ジー・サーチ アカウントへ遷移）

©2026 G-Search Limited

3 プロジェクトグループ設定

プロジェクトグループ設定では、自身が管理者のプロジェクトグループの更新が行えます。

プロジェクトグループ設定画面

各種設定項目とできること

No.	表示項目	できること
1	プロジェクトグループ名	プロジェクトグループ名の更新
2	利用開始日	プロジェクトグループの利用開始日の更新
3	利用終了日	プロジェクトグループの利用終了日の更新
4	あんしんメール通知額（合計）	設定金額を超過した際にメールでお知らせが届く ※ 各プロジェクトグループに所属するユーザーの合計利用額が対象
5	あんしんメール通知額（個別）	設定金額を超過した際にメールでお知らせが届く ※ 各プロジェクトグループに所属するユーザーの個別利用額が対象
6	新サービス自動追加	新サービスを自動追加するかを選択できる

©2026 G-Search Limited

プロジェクトグループ更新

1 対象のプロジェクトグループを選択し、チェックを入れる

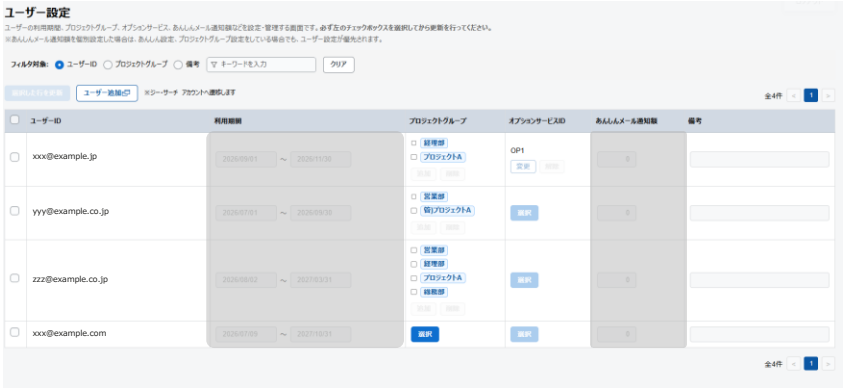
2 「更新」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

4 ユーザー設定

ユーザー設定では、ユーザー自身が管理者のプロジェクトグループに対して、メンバーの追加／削除ができます。

ユーザー設定画面



利用期間、オプションサービスID、あんしんメール通知額は設定できません。組織管理者で設定できます

各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	プロジェクトグループ	自身が管理者のプロジェクトグループへのメンバー追加／削除

©2026 G-Search Limited

4 ユーザー設定（プロジェクトグループ追加・削除）

プロジェクトグループ追加

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、プロジェクトグループの「選択（追加）」ボタンをクリック

② 「プロジェクトグループ一覧」画面から、プロジェクトグループの「選択」ボタンをクリック

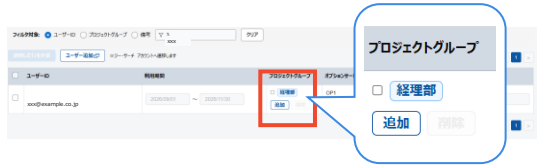
※ 自身が管理者のプロジェクトグループのみ表示されます

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

プロジェクトグループ削除

① 対象ユーザーを検索し、絞り込み、削除したいプロジェクトグループをチェック

※ 自身が管理者のプロジェクトグループのみ表示されます



② 「削除」ボタンをクリックし、選択したプロジェクトグループが消えているのを確認

③ 対象ユーザーにチェックを入れ、「選択した行を更新」ボタンをクリック

©2026 G-Search Limited

5 利用状況照会(ダウンロード)

ダウンロード形式では、自身が管理者のプロジェクトグループの**前日分までの利用状況**をCSV形式でダウンロードして確認できます。

利用状況照会画面

抽出年／月を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリック

CSVファイル（ダウンロードイメージ）

利用者ＩＤ	プロジェクトグループコード	プロジェクトグループ名称	データベース名称	課金日時	課金時刻	利用日付	利用時刻	課金名称	件数	単価	金額	備考
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	共同通信記事情報	2026/6/8	20:13:24	2026/6/8	20:13:24	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	中国新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:09	2026/6/17	14:25:09	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	佐賀新聞記事情報	2026/6/17	14:25:09	2026/6/17	14:25:09	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	佐賀新聞記事情報	2026/6/17	14:25:16	2026/6/17	14:25:16	記事本文	1	200	200	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	中国新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:22	2026/6/17	14:25:22	記事本文	1	200	200	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	北海道新聞記事情報（WWW）	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	秋田魁新報記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	[illegible]	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	佐賀新聞記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	日刊工業新聞記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	20	20	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	共同通信記事情報	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	3	10	30	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	日本農業新聞(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	2	10	20	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	スポーツ報知記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	3	5	15	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	北國・富山新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	電気新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	1	10	10	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	中国新聞記事情報(WWW)	2026/6/17	14:25:53	2026/6/17	14:25:53	記事見出し	3	10	30	
st@fujitsu.com	EIGY001	営業部	毎日新聞(WWW)	2026/6/17	14:25:59	2026/6/17	14:25:59	記事見出し	3	10	30	

Sample

ダウンロード項目と表示内容

No.	項目	表示内容
1	利用者ID	メールアドレス
2	プロジェクトグループコード	プロジェクトグループID
3	プロジェクトグループ名称	プロジェクトグループ名
4	データベース名称	利用コンテンツ名
5	課金日時	サービスで課金された年月日（YYYY/MM/DD形式）
6	課金時刻	サービスで課金された時刻（HH:MM:SS形式）
7	利用日付	サービスの利用された年月日（YYYY/MM/DD形式）
8	利用時刻	サービスの利用された時刻（HH:MM:SS形式）
9	課金名称	課金の種別（例：記事の見出し／本文出力）
10	件数	サービスの利用件数
11	単価	利用コンテンツの単価
12	金額	件数×単価
13	備考	ユーザー設定備考欄の内容

©2026 G-Search Limited

5 利用状況照会(WEB表示)

WEB表示形式では、自身が管理者のプロジェクトグループの利用状況を**リアルタイムで表示・確認**ができます。

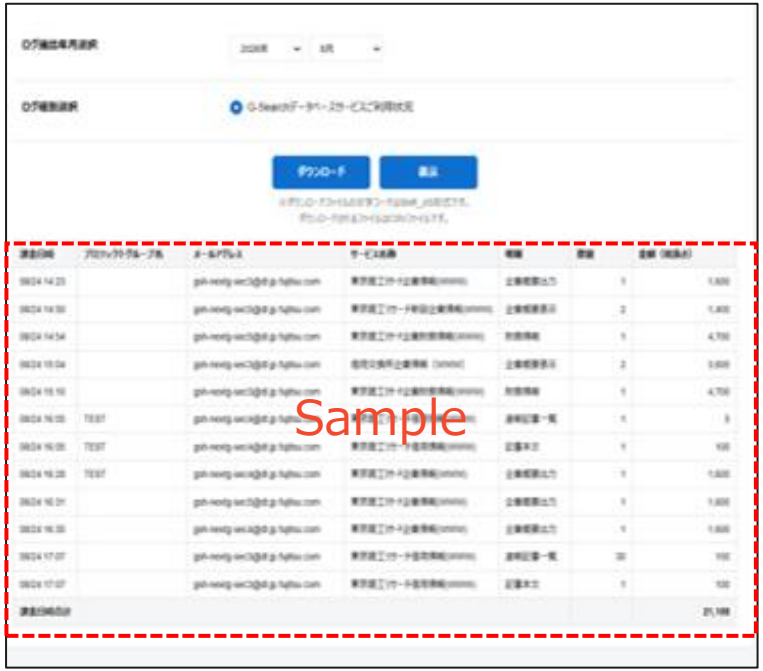
利用状況照会画面

抽出年／月を選択し、「表示」ボタンをクリック

表示項目と内容

No.	項目	表示内容
1	課金日時	利用された年月日
2	プロジェクトグループ名	プロジェクトグループ名
3	メールアドレス	メールアドレス
4	明細	課金名称
5	数量	利用件数
6	金額	件数×単価

画面表示イメージ（赤枠部分が利用状況表示）



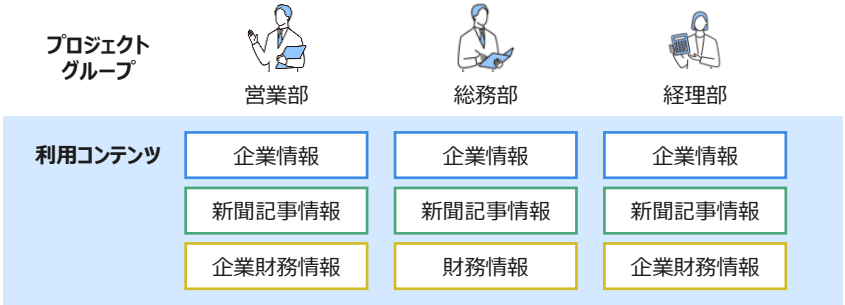
©2026 G-Search Limited

6 利用コンテンツ設定

利用コンテンツ設定では、自身が管理者のプロジェクトグループの企業情報、新聞記事など、各コンテンツの利用許可・制御を設定できます。

利用コンテンツ設定画面

組織単位・プロジェクトグループ単位で、
利用コンテンツの許可・制御が行えます。

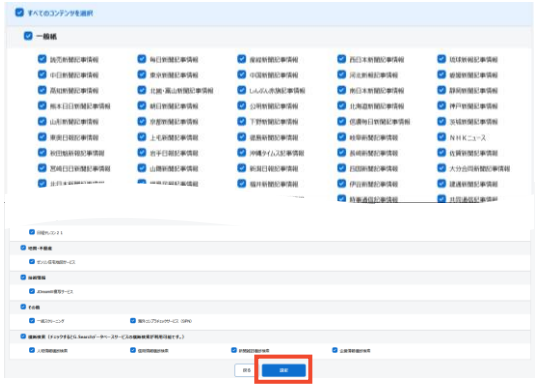


各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	プロジェクトグループ単位設定	プロジェクトグループ単位の、利用コンテンツの利用許可・制御を設定する

©2026 G-Search Limited

利用コンテンツの利用／制御



① 「「プロジェクトグループ単位設定」ボタンをクリック

② プロジェクトグループ単位設定の選択のみ、「プロジェクトグループ一覧」画面からプロジェクトグループの「選択」ボタンをクリック

※ 自身が管理者のプロジェクトグループのみ表示されます

③ 各コンテンツの利用設定を行い、画面下部の「設定」ボタンをクリック

※ 設定時は利用コンテンツを必ず1つ以上チェックしてください

利用したいコンテンツ → ☑ チェックを入れる
制御したいコンテンツ → ☐ チェックを外す

©2026 G-Search Limited

7 あんしん設定

あんしん設定では、月内の利用金額が設定金額を超過した際のメール通知を設定します。メールの送信先、送信頻度が設定できます。

利用コンテンツ設定画面

画面下部の「設定」ボタンをクリックし、変更内容を確定する

通知金額は設定できません。組織管理者で設定できます

各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	メール送付先	あんしんメールの送付先メールアドレスを入力
2	メール送信頻度	送付先メールアドレス設定時の金額超過後の送信頻度を、「超過後一回のみ」または「超過後毎日」から選択

あんしんメールが通知されてもサービスは停止しません

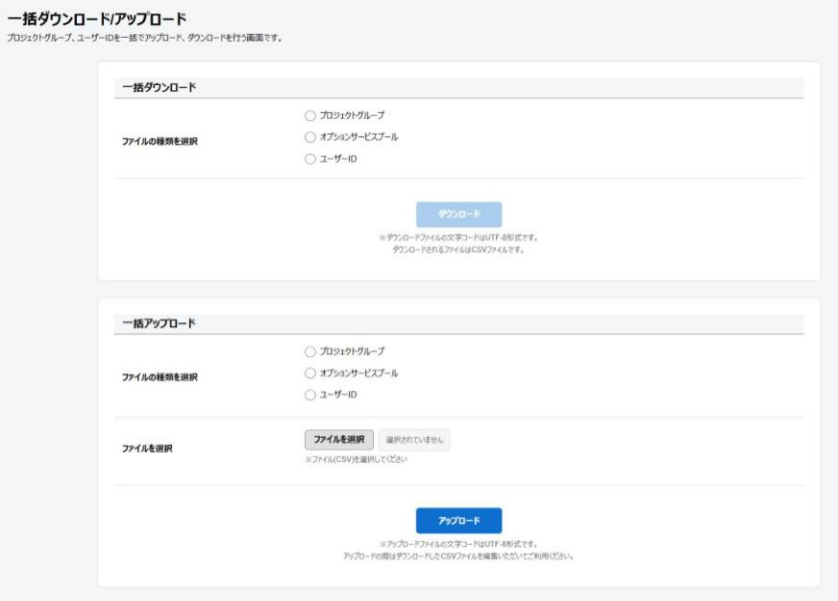
©2026 G-Search Limited

8 一括ダウンロード／アップロード

一括ダウンロード／アップロードでは、ユーザー情報を一括アップロードまたはダウンロードし、自身が管理者のプロジェクトグループの請求先の確認、変更ができます。

本機能の利用にはジー・サーチへ権限付与依頼が必要

一括ダウンロード／アップロード画面

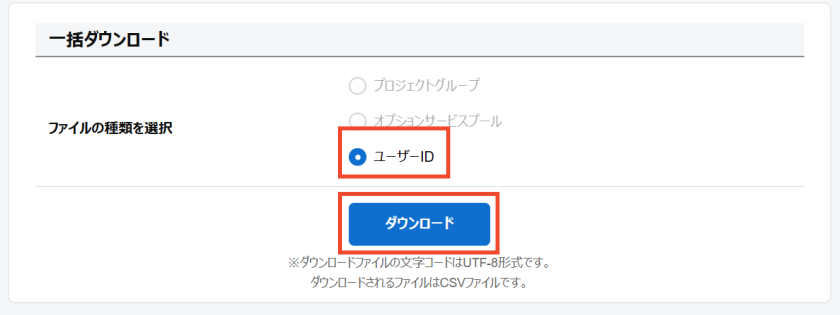


各種設定項目とできること

No.	設定項目	できること
1	ファイルの種類を選択 （アップロード／ダウンロード共通）	アップロード／ダウンロードするファイルの種類を選択 ※ ユーザーIDのみ
2	一括ダウンロード	選択したデータを一括でダウンロード
3	一括アップロード	選択したデータを一括でアップロード

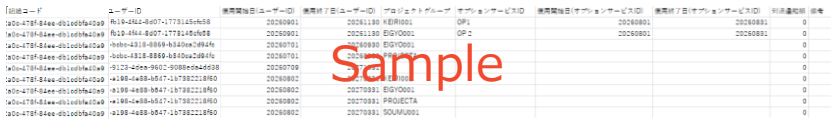
©2026 G-Search Limited

一括ダウンロード



ユーザーIDを選択し、「ダウンロード」ボタンをクリック

CSVファイル（ダウンロードイメージ）



ダウンロード項目と表示内容

No.	項目	表示内容
1	組織コード	ジー・サーチ アカウントID
2	ユーザーID	プロジェクトグループID
3	使用開始日（ユーザーID）	ユーザーの利用開始日
4	使用終了日（ユーザーID）	ユーザーの利用終了日
5	プロジェクトグループ	ユーザーの所属プロジェクトグループ
6	オプションサービスID	ユーザーIDと紐づくオプションサービスID
7	使用開始日（オプションサービスID）	オプションサービスIDの有効期間（開始日）
8	使用終了日（オプションサービスID）	オプションサービスIDの有効期間（終了日）
9	到達通知額	ユーザー設定のあんしんメール通知額
10	備考	ユーザー設定備考欄

©2026 G-Search Limited

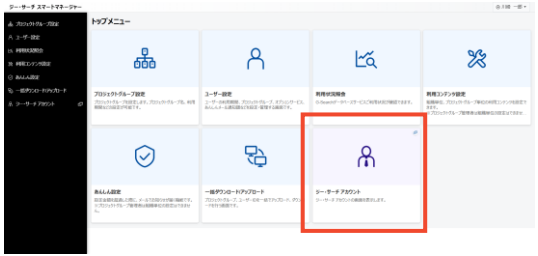
一括アップロード

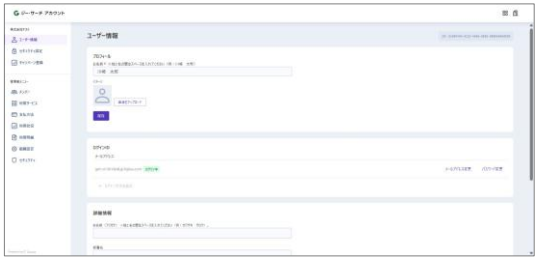
1. ユーザーIDを選択し、「ファイル選択」をクリック
2. CSVファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリック
3. 画面下部に「アップロード完了しました」と表示されたらアップロード完了

©2026 G-Search Limited

9 ジー・サーチ アカウント

ジー・サーチ アカウントでは、ジー・サーチ アカウント画面へ遷移し、自身のユーザー情報の設定ができます。





1 トップメニューの「ジー・サーチ アカウント」をクリック

2 複数チーム所属の場合は、ログインするチームを選択

3 組織／ユーザー情報の、必要設定を操作

©2026 G-Search Limited

04

基本操作

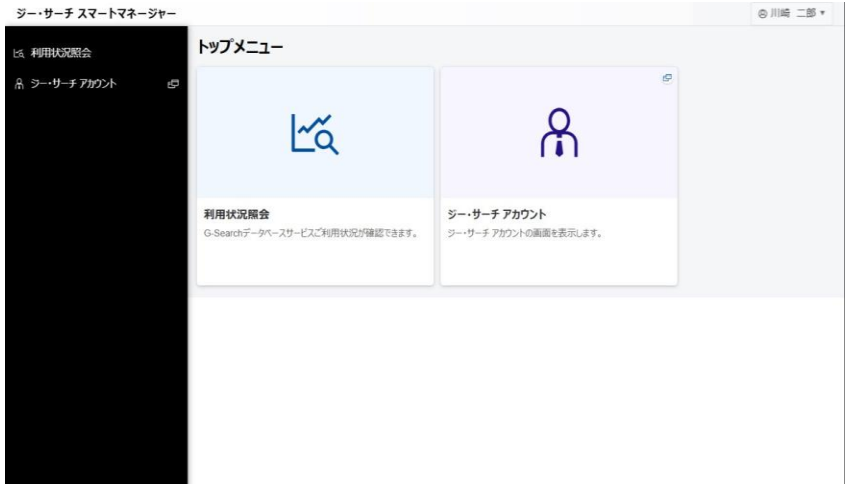
メンバー向け

©2026 G-Search Limited

1 トップメニュー

トップメニュー画面では、各機能の説明とジー・サーチ アカウント画面へ遷移ができます。

トップメニュー画面



表示項目とできること

No.	設定項目	できること
1	利用状況照会	自身のG-Searchデータベースサービス利用状況の確認
2	ジー・サーチ アカウント	ユーザー情報／契約ユーザーの各種設定 ※ ジー・サーチ アカウントへ遷移

©2026 G-Search Limited

2 利用状況照会

利用状況照会では、年・月を指定して利用ログをダウンロードし、自身の利用状況を確認できます。

利用状況照会画面

抽出年／月を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリック

CSVファイル（ダウンロードイメージ）

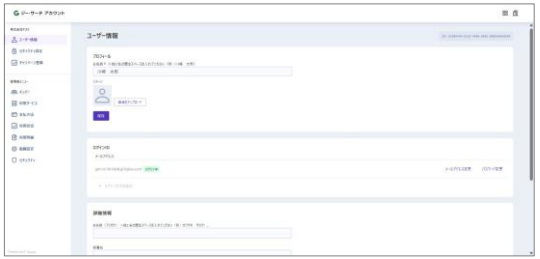
ダウンロード項目と表示内容

No.	項目	表示内容
1	利用者ID	メールアドレス
2	プロジェクトグループコード	プロジェクトグループID
3	プロジェクトグループ名称	プロジェクトグループ名
4	データベース名称	利用コンテンツ名
5	課金日時	サービスで課金された年月日（YYYY/MM/DD形式）
6	課金時刻	サービスで課金された時刻（HH:MM:SS形式）
7	利用日付	サービスの利用された年月日（YYYY/MM/DD形式）
8	利用時刻	サービスの利用された時刻（HH:MM:SS形式）
9	課金名称	課金の種別（例：記事の見出し／本文出力）
10	件数	サービスの利用件数
11	単価	利用コンテンツの単価
12	金額	件数×単価
13	備考	ユーザー設定備考欄の内容

©2026 G-Search Limited

3 ジー・サーチ アカウント

ジー・サーチ アカウント画面へ遷移し、自身のユーザー情報の設定ができます。



1. トップメニューの「ジー・サーチ アカウント」をクリック
2. 複数チーム所属の場合は、ログインするチームを選択
3. 組織／ユーザー情報の、必要設定を操作

©2026 G-Search Limited

05

関連サービス・会社情報

©2026 G-Search Limited

G-Searchデータベースサービスについて

G-Searchデータベースサービスは、日本最大級のビジネス情報データベースです

全国約145万社の企業情報や、**約120紙誌・過去40年にわたる新聞・雑誌記事、学術文献**など、インターネット検索では入手できない高品質なビジネス情報を提供しています。

取引先の**与信調査**、**業界動向**や**競合調査**、**情報の裏取り**、**コンプライアンスチェック**、**文献調査**など、ビジネスに役立つ情報を幅広くご利用いただけます。

G-Searchデータベースサービス
https://www.g-search.or.jp/

サービス資料ダウンロード
https://www.g-search.or.jp/download/

新聞・雑誌記事情報	企業情報・与信情報
人物情報	地図・不動産情報
マーケティング情報	海外企業信用調査

©2026 G-Search Limited

株式会社ジー・サーチについて

FUJITSU ジー・サーチ

事業内容

社　　名	株式会社ジー・サーチ
所 在 地	神奈川県川崎市幸区大宮町1番地5 JR川崎タワー
代 表 者	代表取締役社長植木 誠二郎
設　　立	1994年11月16日

事業内容

インターネットに関するサービスの企画、構築ならびに販売

インターネットによるソフトウェア及び各種商品販売

データベースサービスの企画、構築ならびに販売

データベースに関するソフトウェア設計、開発

データベースシステムの運用受託

規格認証

プライバシーマーク：

JIS Q 15001認証取得（登録番号：10822156）

©2026 G-Search Limited

ジー・サーチ スマートマネージャー

©2026 G-Search Limited