

厚生労働科学研究成果データベース
研究者向け操作説明書
【研究成果報告編】

2024年3月22日 第5版

目次

1. はじめに	2
1-1. システム動作環境	3
1-2. システムを利用するにあたっての注意事項	3
2. 操作方法	6
2-1. ログインする	6
2-2. 報告物一覧を確認する	8
2-3. 概要版の Web 登録をする	9
2-4. 研究報告書をアップロードする	15
2-5. 送付伝票を出力し、研究報告書を送付する	22
2-6. 行政効果報告の Web 登録をする	25
2-7. 収支報告書の Web 登録をする	33
2-8. 報告物の登録内容を確認する	38
2-9. 報告物の進捗状況・最終更新日を確認する	41
2-10. 行政効果報告の保存データを確認する	43
2-11. 行政効果報告を更新する	44
2-12. 差戻された報告物を修正する	47
3. こんなときどうする	52
3-1. Web 報告の登録途中で一時保存をしたい	52
3-2. 一時保存した報告物の続きを入力したい	53
3-3. 研究課題情報を修正したい	54
3-4. 報告物が登録できたのか確認したい	55
3-5. 登録した報告物を修正したい	56
3-6. 自身が「厚生労働科学研究成果データベース」への研究者登録が完了しているか確認したい	57
3-7. 研究分担者が「厚生労働科学研究成果データベース」に登録されているか確認したい	58
3-8. ログインパスワードを変更したい	59
3-9. パスワードが不明で、ログインができない	60
3-10. パスワードの有効期限が切れたようなのですが	63
3-11. 研究者登録について不明な点があるのですが	65
3-12. 研究成果報告について不明な点があるのですが	66
3-13. 研究代表者が研究成果の Web 登録・修正等ができない状況なのですが	67
3-14. 担当課の連絡先を確認したいのですが	67
3-15. 操作説明書を見ましたが、さらに不明な点があるのですが	68

1. はじめに

厚生労働科学研究成果データベース(以下、本システム)は、厚生労働科学研究費補助金による研究成果(概要版、研究報告書、行政効果報告、収支報告書)について、研究代表者が報告するシステムです。

※ 令和5年度採択課題からこども家庭科学研究費補助金による研究成果も上記同様に研究代表者が本システムに登録することになりました。

● 概要版の登録について

概要版については、平成 15 年度まで担当課へフロッピーディスクにてご提出いただき、厚生労働科学研究成果データベースにて、広く国民へ公開しております。平成 16 年度から、研究代表者の報告作業を軽減するため、概要版 Web 登録等のシステムを構築しました。

● 研究報告書について

厚生労働省経由で到着した平成 10 年度以降の研究報告書(紙媒体)を PDF 化して公開してまいりましたが、平成 28 年度以降に補助金の交付を受けて実施された研究成果報告から、研究者による研究報告書の Web 登録(アップロード)が必須となりました。Web 登録されるすべての研究報告書において全文検索が行えるようになるとともに、公開までのタイムラグが解消されます。

また、平成 30 年度以降に補助金の交付を受けて実施された研究課題より、年度終了ごとの研究報告書の一部として「厚生労働科学研究費における倫理審査及び利益相反の管理の状況に関する報告について(平成 26 年 4 月 14 日科発 0414 第 5 号)」(以下「倫理審査等報告書」という。)の写しも、「厚生労働科学研究費補助金等取扱細則(平成 10 年 4 月 9 日厚科第 256 号厚生科学課長決定)」に基づき公開されることとなります。

なお、本登録(アップロード)が行われない場合、研究報告書は公開されませんのでご注意ください。

● 行政効果報告(助成研究成果追跡資料)について

厚生労働科学研究事業について評価を行うための研究成果の行政効果報告(助成研究成果追跡資料)は、平成 23 年度までのエクセルファイルでの提出から、厚生労働科学研究成果データベースでの Web 登録になりました。本報告は公開を前提としており、特に短期間で成果が現れにくい研究等を継続的に評価することを目的にしております。取りまとめ結果は、厚生科学審議会科学技術部会での評価資料とし、今後の研究事業のあり方や、採択方法の検討資料といたします。

※ 以下、「行政効果報告(助成研究成果追跡資料)」は、「行政効果報告」という。

● 収支報告書について

平成 22 年度以降に厚生労働科学研究費補助金を交付された研究代表者の方には、「厚生労働科学研究費補助金等取扱細則 21 に定める収支報告書の提出について(平成 22 年 3 月 31 日科発 0331 第 4 号厚生科学課長決定)(平成 29 年 3 月 31 日一部改正)」に基づき、補助金額の確定通知後、収支報告書の提出をしていただくこととなりました。また、平成 28 年度以降に補助金の交付を受けて実施された研究より、これまでの紙媒体の提出に加えて厚生労働科学研究成果データベースからの Web 登録が必須となりました。

補助金額の確定通知を受けた日から 30 日以内に、本システムからインターネットによる収支報告書の Web 登録をお願いいたします。

研究成果を迅速に公開し国民の理解の推進を図るため、ご協力をお願いいたします。

「厚生労働科学研究成果データベース」の運営は、厚生労働省大臣官房厚生科学課と調整の上、国立保健医療科学院が行います。

1-1. システム動作環境

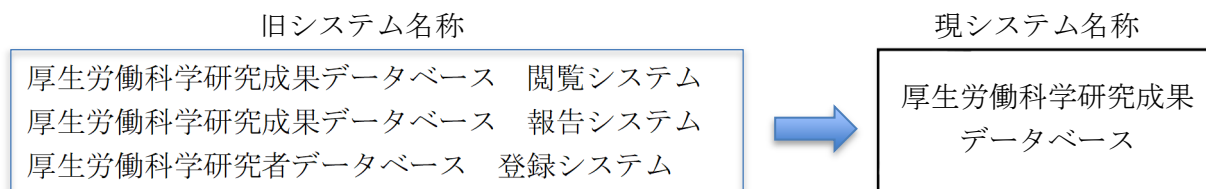
本システムの閲覧に推奨する端末の OS 及び Web ブラウザを表 1-1 に示します。

表 1-1 動作環境

OS	<ul style="list-style-type: none">● Microsoft(R) Windows 10● Microsoft(R) Windows 11● Macintosh OS El Capitan (10.11) 以上
Web ブラウザ	<ul style="list-style-type: none">● Google(R) Chrome (最新版)● Mozilla Firefox (最新版)

1-2. システムを利用するにあたっての注意事項

1. 本システムは、令和3年4月に下記3つの旧システムを統一しました。
システムをご利用いただくには、「厚生労働科学研究成果データベース」のホーム画面右上にある[\[研究者・管理者はこちら\]](#)ボタンよりログイン画面へお進みください。



2. 「利用規約」は必ずご一読ください。
3. 登録画面上に * 印のついている項目は必須項目ですので、必ず入力してください。

4. 1つ前の画面へ戻る際に、特に指示のない場合はブラウザの[←(戻る)]ボタンをご利用ください。



5. 表示されている研究代表者情報や研究課題情報に誤りがある場合は、本システムの「研究課題情報」画面のお問合せ先1までご連絡ください。
システムの操作方法等については、お問合せ先2までご連絡ください。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

白 研究一歩
マイページTOP ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP
研究者情報の表示
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

ホーム > ○○操作方法等に関する研究

○○操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究（倫理的・社会的課題研究事業）
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一部
研究代表者氏名（フリガナ）	ケンキユウ イチロウ
所属機関名（部署名を含む）	(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部
所属機関における職名	教授
研究費 (A)	10,000,000円
間接費 (B)	500,000円
交付決定額 (A) + (B)	10,500,000円
文献番号（お問合せ番号）	<ul style="list-style-type: none"> • 総括研究報告書: 201904002A • 総合研究報告書: 201904002B • 収支報告書: 201904002Z • 行政効果報告書: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

● 総括研究報告書（概要版）	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	● 未登録
● 総括研究報告書（紙媒体）	報告書（紙媒体）郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	● 未提出
● 総括研究報告書（PDF）	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	● 未登録
● 総合研究報告書（概要版）	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	● 未登録
● 総合研究報告書（紙媒体）	報告書（紙媒体）郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	● 未提出
● 総合研究報告書（PDF）	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	● 未登録
● 行政効果報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	● 未登録

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回： - 未登録 -
- 第2回： - 未登録 -
- 第3回： - 未登録 -
- 第4回： - 未登録 -
- 第5回： - 未登録 -

● 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	● 未登録
---------	-----------------------	-------

お問合せ

お問合せ先1

大臣官庁厚生科学課
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
TEL: 03-5253-1111(内線3809) FAX: 03-3503-0183

お問合せ先2（システム操作方法等）

国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生労働省 Grants System 担当
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間：平日9：30～17：00
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑ このページのトップへ

Copyright © National Institute of Public Health. All Rights Reserved.

2. 操作方法

2-1. ログインする

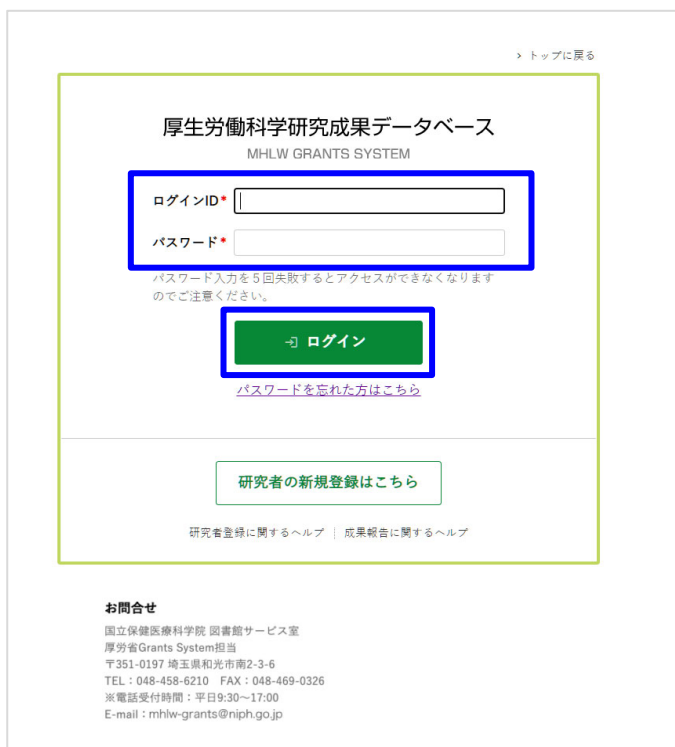
「<https://mhlw-grants.niph.go.jp/>」にアクセスすると、「厚生労働科学研究成果データベース」のホームが表示されます。

1. 「研究者・管理者はこちら」ボタンをクリックします。



2. ログイン画面が表示されます。

「ログイン ID」、「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします



※ 入力に不備があると、メッセージが表示されます。メッセージに従って入力し直してください。

※ 本システムに研究者登録が完了した研究代表者のログイン ID・パスワードでログインすると、自身の研究課題情報にアクセスすることができます。

※ ログイン ID・パスワードが不明な場合は、「3-9. パスワードが不明で、ログインができない」をご参照ください。

3. ログインに成功すると、「マイページ TOP」画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん マイページ TOP ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

ホーム > マイページTOP

マイページTOP

お知らせ

2021年9月28日 研究事業ご担当者様へ：パスワード更新について

研究者ID 2012345678

研究者氏名 (漢字) 研究 一部

所属機関名 (サンプルデータ) ○○○大学

コメント

※ 所属機関名等が現況と異なる場合は [研究者情報の編集、事務局への申請] より情報を更新してください。

研究者情報の表示 研究者情報の編集、事務局への申請 パスワード変更

課題一覧

令和1 (2019) 年度

研究事業名	課題番号	研究課題名
政策科学総合研究 (倫理的・社会的課題研究事業)	H29-倫理-一般-010	○○操作方法等に関する研究

平成25 (2013) 年度

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

このページのトップへ

お問合せ
国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生労働Grants System担当
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

厚生労働省 国立保健医療科学院

Copyright © National Institute of Public Health. All Rights Reserved.

研究者情報と、自身が研究代表者となる研究課題名等が研究年度別に一覧表示されます。報告対象の研究年度に記載された「研究課題名」のリンクをクリックすると、研究課題情報画面に「研究課題情報」と「報告物一覧と進捗状況」が表示されます。

※ 研究代表者で課題が表示されない場合は、仮登録者である可能性があります。先に研究者情報の登録を完了してください。(研究者登録に関する詳細は、画面上部にある[研究者登録に関するヘルプ]を参照してください。)

2-2. 報告物一覧を確認する

研究課題情報画面に、当該研究課題に対する報告物が表示されています。「報告物一覧と進捗状況」に表示されている報告物を提出する必要があります。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP | ログアウト

※データベースについて | ※データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

研究一覧

マイページ TOP
研究者情報の表示
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

ホーム > ○○操作方法等に関する研究

○○操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究（倫理的社会的課題研究事業）
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一郎
研究代表者氏名（フリガナ）	ケンキユウ イチロウ
所属機関名（部署名を含む）	（サンプルデータ）○○○大学 ○○○学部
所属機関における職名	教授
研究費（A）	10,000,000円
間接費（B）	500,000円
交付決定額（A）+（B）	10,500,000円

文献番号（お問合せ番号）

- 総括研究報告書: 201904002A
- 総合研究報告書: 201904002B
- 収支報告書: 201904002Z
- 行政効果報告書: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

◆ 総括研究報告書（概要版）	登録・確認・編集 （一時保存を含む）	未登録
◆ 総括研究報告書（紙媒体）	報告書（紙媒体）発送の際に 添付する送付伝票を印刷	未提出
◆ 総括研究報告書（PDF）	アップロード・確認・変更 （一時保存を含む）	未登録
◆ 総合研究報告書（概要版）	登録・確認・編集 （一時保存を含む）	未登録
◆ 総合研究報告書（紙媒体）	報告書（紙媒体）発送の際に 添付する送付伝票を印刷	未提出
◆ 総合研究報告書（PDF）	アップロード・確認・変更 （一時保存を含む）	未登録
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 （一時保存を含む）	未登録

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回： - 未登録 -
- 第2回： - 未登録 -
- 第3回： - 未登録 -
- 第4回： - 未登録 -
- 第5回： - 未登録 -

お問合せ

<p>お問合せ先1</p> <p>大臣官房厚生科学課 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 TEL：03-5253-1111(内線3809) FAX：03-3503-0183</p>	<p>お問合せ先2（システム操作方法等）</p> <p>国立保健医療科学院 図書館サービス室 厚生労働Grants System担当 〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6 TEL：048-458-6210 FAX：048-469-0326 ※電話受付時間：平日9：30～17：00 E-mail：mhlw-grants@niph.go.jp</p>
---	---

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑このページのトップへ

2-3. 概要版の Web 登録をする

1. 「総括研究報告書(概要版)」または「総合研究報告書(概要版)」の右にある[登録・確認・編集(一時保存を含む)]をクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究一歩さん

マイページTOP ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページTOP

研究者情報の表示

研究者登録に関するヘルプ

成果報告に関するヘルプ

担当課一覧

ホーム > ○○操作方法等に関する研究

○○操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究(倫理的社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一部
研究代表者氏名(フリガナ)	ケンキユウ イチロウ
所属機関名(部署名を含む)	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
所属機関における職名	教授
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
文献番号(お問合せ番号)	<ul style="list-style-type: none"> • 総括研究報告書: 201904002A • 総合研究報告書: 201904002B • 収支報告書: 201904002Z • 行政効果報告: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

総括研究報告書(概要版)	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">登録・確認・編集 (一時保存を含む)</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未登録</div>
総括研究報告書(紙媒体)	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">報告書(紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未提出</div>
総括研究報告書(PDF)	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未登録</div>
総合研究報告書(概要版)	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">登録・確認・編集 (一時保存を含む)</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未登録</div>
総合研究報告書(紙媒体)	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">報告書(紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未提出</div>
総合研究報告書(PDF)	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未登録</div>
行政効果報告	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">登録・確認・編集 (一時保存を含む)</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未登録</div>

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

収支報告書	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">登録・確認・編集 (一時保存を含む)</div>	<div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">未登録</div>
-----------------------	---	--

2. 概要版 Web 登録の編集画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究一部さん | マイページTOP | ログアウト

データベースについて | データベースの使い方 | 利用規約 | 利用申請について

マイページTOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 概要版】 > 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 概要版】

201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 概要版】の編集

研究課題情報
研究代表者情報

- *は必須項目です。入力されていることをご確認ください。
- 総括課題である場合は、必ず[こちら](#)をご確認ください。

概要版*

概要版 (日本語) *

研究目的*

研究方法*

結果と考察*

結論*

- 「研究目的」「研究方法」「結果と考察」「結論」を合わせて2000字以内で入力してください。
- 熟り文字数: 2000

概要版 (英語)

概要版 (総括課題)

研究年度終了報告 (研究成果の概要)

- [総括課題と成果報告](#) 各々の概要版 (総括課題) に研究年度終了報告書の概要を2000文字以内で入力してください。

研究者交替、所属機関変更

研究者交替、所属機関変更情報

- 研究代表者が途中で交替している場合は、国立保健医療科学院、厚生労働省Grants System 届出に準拠してください。
- 研究者交替、所属機関変更の詳細情報は、1000文字以内で入力してください。
- [入力方法について](#)

研究者情報 *

研究代表者直接経費* 千円 4000千円 (半角数字10桁以内)

研究代表者エフォート* % 80% (半角数字3桁以内、100%以下の小数点なし)

研究分担者
まだ追加されていません。
[研究分担者を追加](#)

研究課題へ戻る | 一時保存 | [確認画面に進む](#)

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑ このページのトップへ

クリックすると画面が開きます

以下の情報をご確認ください。

- [研究課題情報]をクリックすると当該研究課題情報が表示されます。情報が正しく登録されているかご確認ください。情報に誤りがある場合は、本システムの「研究課題情報」画面のお問合せ先 1 までご連絡ください。
- [研究代表者情報]をクリックすると当該研究課題の研究代表者情報が表示されます。研究代表者の「所属機関名」「所属機関名(英字)」「職名」は修正が可能です。表示された所属機関情報が研究期間内と異なる場合は、英字も含め本画面の該当項目を修正してください。

以下の情報を入力します。

- 概要版(日本語)
 - 研究目的(必須)
 - 研究方法(必須)
 - 結果と考察(必須)
 - 結論(必須)
- ◆ 概要版(英語)《当該項目は現在登録対象外です。》
 - 研究目的(英字)、研究方法(英字)、結果と考察(英字)、結論(英字)
- ◆ 概要版(繰越課題)《繰り越しとなる研究年度終了時に登録してください。》
 - 研究年度終了報告(研究成果の概要)
- ◆ 研究者交代、所属機関変更
 - 研究者交替、所属機関変更情報
- ◆ 研究者情報
 - 研究代表者直接経費(必須)
 - 研究代表者エフォート(必須)
 - 研究分担者
 - 研究者検索(研究者 ID10 桁または氏名(姓)+氏名(名)を入力して検索)
 - 研究者 ID(必須)
 - 研究者氏名(必須)
 - 研究者氏名(カナ)
 - 研究者氏名(英字)
 - 所属機関名(必須)
 - 所属機関名(英字)
 - 直接経費(必須)
 - エフォート(必須)

※「研究目的」「研究方法」「結果と考察」「結論」を合わせて 2000 文字以内で入力してください。

※「繰越課題」については、編集画面内「繰越課題となる場合」より詳細をご確認ください。

※「研究者情報(研究分担者)」に表示された所属機関情報が研究期間内と異なる場合は、英字も含め修正してください。

※「研究者交代、所属機関変更」に関する入力については、編集画面内「入力方法について」より詳細をご確認ください。

※ 概要版(英語)」の4項目について現在は登録対象外になります。

※ 研究者検索を行うと、研究者IDと研究者氏名(カナ・英字を含む)は自動で表示されます。表示された情報が正しいことをご確認ください。

※ 研究分担者の検索したい場合は、「3-7. 研究分担者が「厚生労働科学研究成果データベース」に登録されているか確認したい 」をご確認ください。

3. 入力が終わったら、[確認画面に進む]ボタン(画面最下部)をクリックします。



※ [確認画面に進む]ボタンをクリックすると確認画面へ遷移します。入力されたデータは保存されますが、登録はまだ完了していません。

- ◆ 登録を完了する場合は、[確認画面に進む]をクリックして確認画面を開き[適用]ボタンをクリックしてください。なお、適用後に加筆・修正することはできません。
- ◆ 後で加筆・修正を行う場合は、[一時保存]をクリックしてください。研究課題情報画面に戻りますので、更新メッセージを確認してください。なお、本操作では登録が完了していませんので、すべての内容を入力した後、再度登録操作を行ってください。
- ◆ 登録、編集を行わない場合は、[研究課題へ戻る]をクリックしてください。なお、入力した情報は保存されません。

4. 概要版 Web 登録の確認画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん マイページ TOP ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP
研究者情報の表示
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

ホーム > 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 概要版】

201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 概要版】 確認画面

✓ 研究報告書（概要版） 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 概要版】が更新されました。

文献情報

文献番号	201904002A
報告書区分	総括
研究課題	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究年度	令和1(2019)年度
研究代表者(所属機関)	研究 一部((サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部)
研究分担者(所属機関)	
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究 (倫理的法的社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
研究者交替、所属機関変更	-

研究報告書（概要版）

研究目的	研究目的○○○
研究方法	研究方法○○
結果と考察	結果と考察○○
結論	結論○○○○

研究者ID	研究者氏名	所属機関名	直接経費	エフォート
研究代表者	2012345678	研究 一部	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部	5,000,000円 10%
研究分担者1	2000000000	研究 花子 (厚生 花子)	(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部 ○○学部	5,000,000円 5%

現在の状態 次に変更 適用

未登録 (一時保存) 受領待ち

研究課題へ戻る

編集画面へ

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

[↑ このページのトップへ](#)

内容を確認し、問題なければ“次に変更”が「受領待ち」になっていることを確認し、[適用] ボタンをクリックしてください。変更がある場合は [編集画面へ] ボタンをクリックして編集画面に戻り、再度編集を行ってください。研究課題情報画面へ戻る場合は [研究課題へ戻る] ボタンをクリックしてください。

5. [適用]ボタンをクリックすると研究報告書(概要版)が更新された旨のメッセージが表示されます。



以上で、概要版の登録完了です。

[研究課題へ戻る]ボタンをクリックして、研究課題情報画面へ戻ります。



※ 概要版提出状況が「受領待ち」になっていることを確認してください。

※ 登録が完了した概要版は本システムから修正することができません。修正が必要な場合は各研究事業担当課(お問合せ先1)へお問合せください。

2-4. 研究報告書をアップロードする

アップロードする PDF ファイル名には「文献番号」を用います。「研究課題情報」画面内にある「文献番号(お問合せ番号)」を確認してから本作業を開始してください。
また、概要版 Web 登録が完了していなくても、研究報告書 PDF アップロードは可能です。

1. 「総括研究報告書(PDF)」または「総合研究報告書(PDF)」の右にある[アップロード・確認・変更(一時保存を含む)]をクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一般さん | マイページTOP | ログアウト
本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用履歴について

マイページ TOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > ○○操作方法等に関する研究

○○操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和4(2022)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
課題番号	21AB1001
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究(政策科学推進研究)
研究開始年度	令和3(2021)年度
研究終了予定年度	令和4(2022)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一郎
研究代表者氏名(フリガナ)	ケンキュウ イチロウ
所属機関名(部署名を含む)	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
所属機関における職名	教授
研究費(A)	5,000,000円
間接費(B)	0円
交付決定額(A)+(B)	5,000,000円

文献番号(お問合せ番号)

- 総括研究報告書: 202201022A
- 総合研究報告書: 202201022B
- 収支報告書: 202201022Z
- 行政効果報告: 202201022C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	受領待ち	ステータス更新日: 2023/12/22
総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	提出済み	
総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	未登録	
総合研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	未登録	
総合研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	提出済み	
総合研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	未登録	
行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	未登録	

過去に登録した保存データは
以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

収支報告書

登録・確認・編集
(一時保存を含む)

未登録

※ 本画面で、文献番号をご確認ください。
研究報告書(PDF)アップロードの際に必要なとなります。

文献番号(お問合せ番号)

- 総括研究報告書: 202201022A
- 総合研究報告書: 202201022B
- 収支報告書: 202201022Z
- 行政効果報告: 202201022C

2. 研究報告書(PDF)の編集画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一郎さん マイページ TOP ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

ホーム > 202201022A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 (PDF)】 > 202201022A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 (PDF)】

202201022A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 (PDF)】の編集

研究課題情報

研究代表者情報

目次名の入力例・操作手順についてご案内しております。登録前に必ず[こちら](#)をご確認ください。

PDF

PDF

総括は表紙、目次、総括報告書、研究成果の刊行に関する一覧表、倫理審査等報告書の写しを必ず登録してください。（平成29年度以前の研究報告書では倫理審査等報告書の写しは不要です。）

総括は表紙、目次、総括報告書、研究成果の刊行に関する一覧表を必ず登録してください。

PDFファイルを追加 to PDF

下記の内容を確認し、同意が可能な場合はボックスにチェックを入れて確認画面に進んでください。

- ◆ 研究によって得られる成果及びその権利は研究者に帰属します。報告書の内容に個人情報保護法や著作権法などの法律に抵触する内容が含まれていないかご確認ください
- ◆ 登録される報告書のPDFファイルにセキュリティ設定（パスワード設定等）がされている場合は、閲覧システムに「一括ダウンロード用PDF」ボタンは作成されません。万が一、登録するファイルにセキュリティ設定が必要な場合は所管する研究事業担当課にご相談ください。

上記を確認しました。以下の内容に同意します。*

- アップロードする報告書には個人を特定できる情報及び個人情報保護法や著作権法などの法律に抵触する情報は記載しておりません。
- 作成したPDFファイルにセキュリティ設定（パスワード設定等）はしておりません。

研究課題へ戻る 一時保存 確認画面に進む

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑ このページのトップへ

※ 報告書本文アップロードの詳細操作については「[こちら](#)」をクリックして、「研究報告書(PDF アップロード)の操作手順と各入力項目について」を参照してください。

※ 文献番号は編集画面左上 202201022A に記載しています。アップロードするファイルに名前をつける際には、この番号をご参照ください。

3. [PDF ファイルを追加]をクリックして登録画面を開き、①～④を登録します。

目次名の入力例・操作手順についてご案内しております。登録前に必ず[こちら](#)をご確認ください。

PDF

PDF

総括は表紙、目次、総括報告書、研究成果の刊行に関する一覧表、倫理審査等報告書の写しを必ず登録してください。（平成29年度以前の研究報告書では倫理審査等報告書の写しは不要です。）

総括は表紙、目次、総合報告書、研究成果の刊行に関する一覧表を必ず登録してください。

PDFファイルを追加 to PDF

PDF

PDFファイル 折りたたむ

種別* - 値を選択してください - ①

目次名* ②
(300文字以内)

図表タイトル ③
(2000文字以内)

PDFファイル* ④
ファイルを選択 選択されていません
1ファイルのみ。100 MB 制限。許可されたタイプ: pdf。

総括は表紙、目次、総括報告書、研究成果の刊行に関する一覧表、倫理審査等報告書の写しを必ず登録してください。（平成29年度以前の研究報告書では倫理審査等報告書の写しは不要です。）

総括は表紙、目次、総合報告書、研究成果の刊行に関する一覧表を必ず登録してください。

PDFファイルを追加 to PDF

① 種別:以下の項目より選択してください。

- 表紙(必須)
- 目次(必須)
- 総括研究報告書／総合研究報告書(必須)
- 分担研究報告書
- 研究成果の刊行に関する一覧表(必須)
- その他
- 倫理審査等報告書の写し(必須) 《総括研究報告書のみ》

注):平成30年度以降に補助金の交付を受けて実施された研究課題より、「倫理審査等報告書の写し」は必須項目です。

注):「(必須)」は報告書への記載が必須とされている項目です。

② 目次名:報告書が公開された際に目次となる部分に表記される文言をご入力ください。

(各研究報告書は、論文名/筆者名をご入力ください。)

- ③ **図表タイトル:** 報告書に掲載しているグラフや図表、アンケート等の名称を箇条書きで入力してください。本項目は 2000 文字まで入力可能です。文字数の制限ですべて入力できない場合は主要なものから順番に入力してください。
- ④ **PDFファイル:** 指定のフィールドにアップロードしてください。ファイル名については、以下の例)の通り設定してください。ご自身の研究課題に関する文献番号は、前述の手順2をご確認ください。

各ファイルの命名規則：「文献番号」-「PDF種別」

例) 表紙: 202201022A-hyoshi

目次: 202201022A-mokuji

総括研究報告書: 202201022A-sokatsu

分担研究報告書: 202201022A-buntan1、202201022A-buntan2

研究成果の刊行に関する一覧表: 202201022A-kanko

その他: 202201022A-sonota1、202201022A-sonota2、202201022A-sonota3

倫理審査等報告書の写し: 202201022A-rinri

- 報告物が複数ある場合は末尾に番号を追加してください。

例) 202201022A-buntan1、202201022A-buntan2 等

- 登録ファイルの修正の際に同一ファイル名で差替えを行うと、ファイル名の最後に「_0」「_1」のように数字が自動で追記されます。

例) 総括研究報告書 : 202201022A-sokatsu.pdf

↓

差替え1回目 : 202201022A-sokatsu_0.pdf

↓

差替え2回目 : 202201022A-sokatsu_1.pdf

※ 厚生労働科学研究成果データベースから公開しているコンテンツは、本システムの利用規約に従い第三者の権利（著作権）を侵害しない範囲において、複製、公衆送信、翻訳・変形等の翻案等、自由に利用可能としております。作成したファイルへのセキュリティの設定は必要ありません。

厚生労働科学研究成果データベース ホーム画面内「利用規約」を参照。
<https://mhlw-grants.niph.go.jp>

※ 登録するPDFファイルにパスワードを設定された場合は、閲覧システムにおいて当該報告書の[一括ダウンロード用PDF]は作成されませんのでご了承ください。

4. 入力が終わったら、個人情報保護法や著作権法に関する承諾文を確認したうえで同意チェックを入れて、[確認画面に進む]ボタンをクリックします。

下記の内容を確認し、同意が可能な場合はボックスにチェックを入れて確認画面に進んでください。

- ◆ 研究によって得られる成果及びその権利は研究者に帰属します。報告書の内容に個人情報保護法や著作権法などの法律に抵触する内容が含まれていないかご確認ください
- ◆ 登録される報告書のPDFファイルにセキュリティ設定（パスワード設定等）がされている場合は、閲覧システムに [一括ダウンロード用PDF] ボタンは作成されません。万が一、登録するファイルにセキュリティ設定が必要な場合は所管する研究事業担当課にご相談ください。

上記を確認しました。以下の内容に同意します。*

- アップロードする報告書には個人を特定できる情報及び個人情報保護法や著作権法などの法律に抵触する情報は記載しておりません。
- 作成したPDFファイルにセキュリティ設定（パスワード設定等）はしていません。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM [↑ このページのトップへ](#)

お問合せ
国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚労省Grants System担当
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
TEL : 048-458-6210 FAX : 048-469-0326
※電話受付時間：平日9:30～17:00
E-mail : mhlw-grants@niph.go.jp

Copyright © National Institute of Public Health. All Rights Reserved.

※ [確認画面に進む]ボタンをクリックすると確認画面へ遷移します。入力されたデータは保存されますが、登録はまだ完了していません。

- ◆ 登録を完了する場合は、[確認画面に進む]をクリックして確認画面を開き[適用]ボタンをクリックしてください。なお、適用後に加筆・修正することはできません。
- ◆ 後で加筆・修正を行う場合は、[一時保存]をクリックしてください。研究課題情報画面に戻りますので、更新メッセージを確認してください。なお、本操作では登録が完了していませんので、すべての内容を入力した後、再度登録操作を行ってください。
- ◆ 登録、編集を行わない場合は、[研究課題へ戻る]をクリックしてください。なお、入力した情報は保存されません。

5. 研究報告書(PDF)の確認画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究一歩もん | マイページTOP | ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページTOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 (PDF)】

201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 (PDF)】 確認画面

✓ 研究報告書 (PDF) 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書 (PDF)】 が更新されました。

文献情報

文献番号	201904002A
報告書区分	総括
研究課題	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究年度	令和1(2019)年度
研究代表者(所属機関)	研究 一部((サンプルデータ) ○○大学 ○○学部)
研究分担者(所属機関)	• 研究 花子 (厚生 花子) ((サンプルデータ) ○○大学 ○○学部 ○○学部)
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究 (倫理的・社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
研究者交替、所属機関変更	-

研究報告書 (PDF)

表紙	【公開】 ○○操作方法等に関する研究 [191.66 KB]
目次	【公開】 目次 [191.2 KB]
総括研究報告書	【公開】 ○○操作方法等に関する研究/○○大学 研究一部 [195.55 KB]
分担研究報告書	【公開】 ▽▽▽▽▽▽▽▽に関する研究/▽▽研究所 厚生花子 [199.55 KB]
研究成果の刊行に関する一覧表	【公開】 研究成果の刊行に関する一覧表 [202.76 KB]
倫理審査等報告書の写し	【公開】 倫理審査等報告書の写し [194.41 KB]

現在の状態: 未登録 (一時保存) | 次に変更: 受領待ち | **適用**

[研究課題へ戻る](#) | [編集画面へ](#)

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑ このページのトップへ

内容を確認し、問題なければ“次に変更”が「受領待ち」になっていることを確認し、**[適用]** ボタンをクリックしてください。変更がある場合は **[編集画面へ]** ボタンをクリックして編集画面に戻り、再度編集を行ってください。研究課題情報画面へ戻る場合は **[研究課題へ戻る]** ボタンをクリックしてください。

6. [適用]ボタンをクリックすると、研究報告書(PDF)が更新された旨のメッセージが表示されます。



以上で、研究報告書(PDF)の登録完了です。

[研究課題へ戻る]ボタンをクリックして、研究課題情報画面へ戻ります。



※ 報告書 PDF 登録状況が「受領待ち」になっていることを確認してください。

※ 登録が完了した研究報告書(PDF)は本システムから修正することができません。修正が必要な場合は各研究事業担当課(お問合せ先1)へお問合せください。

2-5. 送付伝票を出力し、研究報告書を送付する

- 「総括研究報告書(紙媒体)」または「総合研究報告書(紙媒体)」の右にある[報告書(紙媒体)郵送の際に添付する送付伝票を印刷]をクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん | マイページ TOP | ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用履歴について

マイページ TOP
研究者情報の表示
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

ホーム > ○○操作方法等に関する研究

○○操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究(倫理的・社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一部
研究代表者氏名(フリガナ)	ケンキュウ イチロウ
所属機関名(部署名を含む)	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
所属機関における職名	教授
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
文献番号(お問合せ番号)	<ul style="list-style-type: none"> 総括研究報告書: 201904002A 総合研究報告書: 201904002B 収支報告書: 201904002Z 行政効果報告書: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

報告物	操作	ステータス	ステータス更新日
◆ 総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🔔 受領待ち	2023/01/23
◆ 総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🚫 未提出	
◆ 総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	🔔 受領待ち	2023/01/23
◆ 総合研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🚫 未登録	
◆ 総合研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🚫 未提出	
◆ 総合研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	🚫 未登録	
◆ 行政効果報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🚫 未登録	

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🚫 未登録
---------	-----------------------	-------

2. 研究報告書(紙媒体)の送付伝票出力確認画面が表示されます。文献情報を確認し、[送付伝票出力]ボタンをクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一郎さん [マイページ TOP](#) [ログアウト](#)

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

[マイページ TOP](#)
[研究者情報の表示](#)
[研究者登録に関するヘルプ](#)
[成果報告に関するヘルプ](#)
[担当課一覧](#)

ホーム > 201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書(紙媒体)】

201904002A ○○操作方法等に関する研究【総括研究報告書(紙媒体)】 確認画面

※印刷する場合は「送付伝票出力」ボタンをクリックしてください。

※印刷した送付伝票は研究報告書を送付する際に関連してください。

報告書区分	総括
研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
文献番号	201904002A
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究(倫理的・社会的課題研究事業)
研究代表者氏名	研究 一郎
所属機関名	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
提出物	総括研究報告書

送付伝票出力

文献情報

文献番号	201904002A
報告書区分	総括
研究課題	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究年度	令和1(2019)年度
研究代表者(所属機関)	研究 一郎(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
研究担者(所属機関)	・ 研究 花子(厚生 花子)(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部 ○○○学部
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究(倫理的・社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
研究者交替、所属機関変更	-

研究報告書(紙媒体)

研究課題へ戻る

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

お問合せ
国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生労働省Grants System担当
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

↑このページのトップへ

送付伝票出力を行わない場合は、[研究課題へ戻る]をクリックしてください。

3. 研究報告書(紙媒体)の送付伝票出力画面が表示されます。送付日(送付予定日)を入力し、[印刷]ボタンをクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

201904002B ○○操作方法等に関する研究【総合研究報告書(紙媒体)】

※ ページ下部にある「印刷」ボタンをクリックして送付伝票を印刷してください。
 ※ 印刷した送付伝票は研究報告書を送付する際と同梱してください。

送付日	2022年5月30日
報告書区分	総合
研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
文献番号	201904002B
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究(倫理的法的社会的課題研究事業)
研究代表者氏名	研究 一郎
所属機関名	(サンプルデータ)○○○大学 ○○○学部
提出物	総合研究報告書

印刷 確認画面に戻る

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

お問合せ
 国立保健医療科学院 図書館サービス室
 厚生労働省 Grants System 担当
 〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
 TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
 ※電話受付時間: 平日9:30~17:00
 E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

[印刷]ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。



[OK]ボタンをクリックすると研究報告書(紙媒体)の進捗状況が「提出済み」に変わります。キャンセルする場合は、[キャンセル]ボタンをクリックします。

4. 「送付伝票」画面をブラウザの印刷機能で印刷します。
送付伝票(1部)と研究報告書(1部)を同梱し、各研究事業の担当課宛てに送付してください。

2-6. 行政効果報告の Web 登録をする

新規に行政効果報告を Web 登録する方法を説明します。行政効果報告の更新については、「2-11. 行政効果報告を更新する」をご参照ください。

1. 「行政効果報告」の右にある[登録・確認・編集(一時保存を含む)]をクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん マイページ TOP ログアウト

データベースについて | データベースの使い方 | 利用規約 | 利用履歴について

マイページ TOP
研究者情報の表示
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

ホーム > ○○操作方法等に関する研究

○○操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究 (倫理的社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一部
研究代表者氏名 (フリガナ)	ケンキョウ イチロウ
所属機関名 (部署名を含む)	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
所属機関における職名	教授
研究費 (A)	10,000,000円
間接費 (B)	500,000円
交付決定額 (A) + (B)	10,500,000円
文献番号 (お問合せ番号)	<ul style="list-style-type: none"> 総括研究報告書: 201904002A 総合研究報告書: 201904002B 収支報告書: 201904002Z 行政効果報告: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

◆ 総括研究報告書 (概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	④ 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/23
◆ 総括研究報告書 (紙媒体)	報告書 (紙媒体) 郵送の前に 添付する送付伝票を印刷	④ 提出済み	
◆ 総括研究報告書 (PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	④ 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/23
◆ 総合研究報告書 (概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	① 未登録	
◆ 総合研究報告書 (紙媒体)	報告書 (紙媒体) 郵送の前に 添付する送付伝票を印刷	① 未提出	
◆ 総合研究報告書 (PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	① 未登録	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	① 未登録	

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	① 未登録	
---------	-----------------------	-------	--

2. 行政効果報告(助成研究成果追跡資料)の編集画面が表示されます。

成果

専門的・学術的観点からの成果

(200文字程度、最大250文字)

専門的・学術的観点から下記の事項を記述してください。
 (1) 研究成果
 (2) 研究成果の学術的・国際的・社会的意義

【例】〇〇病のレジストリの臨床情報、生体試料を分析して、新しいバイオマーカーの検出を見出した。このマーカーは精度が高く、かつ簡単に測定できるため、早期の実用化が期待される。成果は〇〇等の雑誌に掲載され、国内外から大きな反響があった。

臨床的観点からの成果

(200文字程度、最大250文字)

臨床的観点から下記の事項を記述してください。
 (1) 研究成果
 (2) 研究成果の臨床的・国際的・社会的意義

【例】〇〇病の新たな病因遺伝子が発見されたことを踏まえて、現行の診断基準を改訂した。この遺伝子検査が保険適用されたため、新しい診断基準を臨床現場で使用するにより患者の早期発見・早期治療が可能になった。

ガイドライン等の開発

(200文字程度、最大250文字)

ガイドライン等の開発について記述してください。審議会等で参考にされた場合は、具体的に審議会名、年月日を記述してください。

【例】〇〇病予防のための保健活動ガイドラインを作成した。本ガイドラインはYYYY年MM月DD日の〇〇審議会で検討され、来年度から全国の地方自治体に普及され、活用されることとなった。

その他行政的観点からの成果

(200文字程度、最大250文字)

行政的観点・期待される厚生労働行政に対する貢献度等を事例により説明してください。(審議会資料、予算要求策定の基礎資料としての活用予定などを含む。)

【例】〇〇病の全国疫学調査を実施し、患者数、危険因子、予後因子などを明らかにした。これらの成果はYYYY年MM月DD日の〇〇審議会の資料として活用され、〇〇病対策の効果的な推進に貢献した。

その他のインパクト

(200文字程度、最大250文字)

その他の社会的インパクトを記述してください。
 特許の出願及び取得状況や、一般への普及・啓発活動等(パンフレット作成・講演・シンポジウム開催・研究成果が分かるホームページの作成・新聞または雑誌に記事として掲載など)も、予定を含めて記述してください。

【例】簡単に〇〇のタンパク質を検出できる〇〇の開発について△△新聞(YYYY年MM月DD日朝刊1面)に掲載された。

※上記5項目の入力は必須になります。特記事項が無い場合はその旨を記載してください。

以下の情報を入力します。

● 成果

- 専門的・学術的観点からの成果(必須)
- 臨床的観点からの成果(必須)
- ガイドライン等の開発(必須)
- その他行政的観点からの成果(必須)
- その他のインパクト(必須)

発表件数

原著論文(和文)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

原著論文(英文等)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

各専門領域で発表した論文より原著論文と考えられる英文の論文件数を記載してください。
上記原著論文のうち「ピアレビューにより査読された原著論文と短報」は【主な原著論文20欄】に詳細を記載してください。

その他論文(和文)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

● 発表件数

- 原著論文(和文)(必須)
- 原著論文(英文等)(必須)
- その他論文(和文)(必須)
- その他論文(英文等)(必須)
- 学会発表(国内学会)(必須)
- 学会発表(国際学会等)(必須)
- その他成果(特許の出願)(必須)
- その他成果(特許の取得)(必須)
- その他成果(施策への反映)(必須)
- その他成果(普及・啓発活動)(必須)

その他論文(英文等)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

学会発表(国内学会)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

国内学会で発表された演題の件数を記載してください。

学会発表(国際学会等)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

国際学会等で発表された演題の件数を記載してください。

その他成果(特許の出願)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

特許の出願件数を記載してください。

その他成果(特許の取得)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

特許の取得件数を記載してください。

その他成果(施策への反映)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

全国的なスタンダードを提示した、審議会で議論された、新事業の契機となった、法律等作成につながった、ガイドラインを作成したなど、それぞれ1件と数えて件数を記載してください。
0以外の件数を記載した場合は、備考欄にどのように計上したか簡的に記載してください。
(記載例：審議会での議論1件、法律作成1件、ガイドライン作成2件)

その他成果(普及・啓発活動)

発表件数 件 (半角数字3桁以内) 折りたたむ

● **件数***

備考 (100文字以内)

講演・シンポジウム開催・マスコミ発表・研究成果が分かるホームページの作成など、それぞれ1件と数えて件数を記載してください。
0以外の件数を記載した場合は、備考欄にどのように計上したか簡的に記載してください。
(記載例：講演1件、マスコミ発表1件、ホームページ1件)

※上記【発表件数】は本研究課題における研究班全体の成果の発表状況(予定を含む)を分類別に入力してください。

特許

特許 (出願)

特許を追加 to 特許 (出願)

特許 (取得)

特許を追加 to 特許 (取得)

特許の出願および取得について各項目の[特許を追加]ボタンを押して必要事項を記載してください。
 ※ 特許の出願・取得は、各4件まで登録が可能です。なお、登録に優先順位の規定はありません

主な原著論文20編 (論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る)

原著論文

原著論文を追加 to 原著論文

下記の条件に該当する主な原著論文20編について、書誌的事項および掲載論文のデジタルオブジェクト識別子 (DOI: Digital Object Identifiers) 等の事項を記載してください。
 (1) ピアレビューにより査読された原著論文と短報
 (2) 厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記されたもの

- 特許
 - 特許 (出願)
 - 特許 (取得)

- 主な原著論文 20 編

※ 成果(専門的・学術的観点からの成果、臨床的観点からの成果、ガイドライン等の開発、その他行政的観点からの成果、その他のインパクト)については、それぞれ文字数制限がありますのでご注意ください。

※ 原著論文は 20 編まで登録が可能です。20 編以上ある場合は、優先順位の高いものから順に選択して入力してください。

※ その他行政効果報告の登録内容については、成果報告に関するヘルプ「行政効果報告(助成研究成果追跡資料) Web 登録について」をご参照ください。

3. 入力が終わったら、[確認画面に進む]ボタンをクリックします。

研究課題へ戻る 一時保存 **確認画面に進む**

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑このページのトップへ

お問合せ
国立保健医療科学院 図書総サービス室
厚生省Grants System担当
〒251-0297 埼玉県和光市関2-3-6
TEL: 048-656-6210 FAX: 048-656-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:50
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

厚生労働省 国立保健医療科学院

確認画面

行政効果報告

行政効果報告 (助成研究成果追跡資料) [保存データ]

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

成果

専門的・学術的観点からの成果	test
臨床的観点からの成果	test
ガイドライン等の開発	test
その他の行政的観点からの成果	test
その他のインパクト	test

発表件数

原著論文 (和文)	0件
原著論文 (英文等)	0件
その他論文 (和文)	0件
その他論文 (英文等)	0件
学会発表 (国内学会)	0件
学会発表 (国際学会等)	0件
その他成果 (特許の出願)	0件
その他成果 (特許の取得)	0件
その他成果 (施策への反映)	0件
その他成果 (普及・啓発活動)	0件

特許

特許の名称

詳細情報 分類: 出願1

特許の名称

詳細情報 分類: 取得1

主な原著論文20編 (論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る)

現在の状態 次に変更
差戻し 変更待ち

適用

研究課題へ戻る 編集画面へ

図①

※ 確認画面に進み、特許枠が図①の状態の場合は、編集画面に戻って入力枠を削除してください(次ページ図②参照)。

編集画面

特許

行のウェイトを隠す

特許 (出願)

特許

折りたたむ

削除

複製

特許の名称 (100文字以内)

発明者名 (100文字以内)

権利者名 (100文字以内)

特許番号 (100文字以内)

国内外の別 (10文字以内)

出願年月日

0

特許を追加 to 特許 (出願)

行のウェイトを隠す

特許 (取得)

折りたたむ

特許

特許の名称 (100文字以内)

順序

順序

入力枠の削除方法

1. [三 dots] をクリック
2. 削除を選択

※ [確認画面に進む]ボタンをクリックすると確認画面へ遷移します。入力されたデータは保存されますが、登録はまだ完了していません。

- ◆ 登録を完了する場合は、**[確認画面に進む]**をクリックして確認画面を開き**[適用]**ボタンをクリックしてください。なお、適用後に加筆・修正することはできません。
- ◆ 後で加筆・修正を行う場合は、**[一時保存]**をクリックしてください。研究課題情報画面に戻りますので、更新メッセージを確認してください。なお、本操作では登録が完了していませんので、すべての内容を入力した後、再度登録操作を行ってください。
- ◆ 登録、編集を行わない場合は、**[研究課題へ戻る]**をクリックしてください。なお、入力した情報は保存されません。

4. 行政効果報告(助成研究成果追跡資料)の確認画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん | マイページ TOP | ログアウト |
本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用履歴について

マイページ TOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > 201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】

201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】 確認画面

✓ 行政効果報告(助成研究成果追跡資料) 201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】が更新されました。

文献情報

文献番号	201904002C
報告書区分	行政効果報告
研究課題	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-Q10
研究年度	令和1(2019)年度
研究代表者(所属機関)	研究 一部(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部
研究分担者(所属機関)	
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究(倫理的・社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
研究者交替、所属機関変更	-

行政効果報告

行政効果報告(助成研究成果追跡資料) [保存データ]

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

成果

専門的・学術的観点からの成果	専門的・学術的観点からの成果を記述
臨床的観点からの成果	臨床的観点からの成果を記述
ガイドライン等の開発	ガイドライン等の開発を記述
その他行政的観点からの成果	その他行政的観点からの成果を記述
その他のインパクト	他のインパクトを記述

発表件数

原著論文(和文)	0件
原著論文(英文等)	0件
その他論文(和文)	0件
その他論文(英文等)	0件
学会発表(国内学会)	0件
学会発表(国際学会等)	0件
その他成果(特許の出願)	0件
その他成果(特許の取得)	0件
その他成果(施策への反映)	0件
その他成果(普及・啓発活動)	0件

特許

主な原著論文20編(論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る)

現在の状態: 未登録(一時保存) | **次に変更** (受領待ち) | **適用**

研究課題へ戻る | 編集画面へ

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM | ↑このページのトップへ

内容を確認し、問題なければ“次に変更”が「受領待ち」になっていることを確認し、[適用] ボタンをクリックしてください。変更がある場合は [編集画面へ] ボタンをクリックして編集画面に戻り、再度編集を行ってください。研究課題情報画面へ戻る場合は [研究課題へ戻る] ボタンをクリックしてください。

5. [適用]ボタンをクリックすると、行政効果報告が更新された旨のメッセージが表示されます。



以上で、行政効果報告の登録完了です。

[研究課題へ戻る]ボタンをクリックして、研究課題情報画面へ戻ります。



- ※ 行政効果報告の登録状況が「受領待ち」になっていることを確認してください。
- ※ 行政効果報告は研究終了予定年度から5年間、定期的にデータ保存されます。新たに登録すべき成果がある場合は、その都度データを更新してください。
- ※ 登録内容を更新する必要がない場合でも、研究終了予定年度から5年間は、登録された内容を確認のうえ、「2-11. 行政効果報告を更新する」の手順で状態を更新してください。
- ※ 登録状況が「受領待ち」の行政効果報告は本システムから修正することができません。修正が必要な場合は各研究事業担当課（お問合せ先1）へお問合せください。

2-7. 収支報告書の Web 登録をする

- ・研究班において補助金の交付を受けた研究者の**交付総額**について、収支を報告してください。
- ・収支報告書は、**確定通知を受けた日から30日以内に報告**してください。他の報告物とは報告期限が異なりますのでご注意ください。

1. 「収支報告書」の右にある[登録・確認・編集(一時保存を含む)]をクリックします。

The screenshot shows the '厚生労働科学研究成果データベース' (MHLW Grants System) interface. The page title is '〇〇操作方法等に関する研究'. The '研究課題情報' (Research Topic Information) section lists details such as '研究年度: 令和1(2019)年度', '研究課題名: 〇〇操作方法等に関する研究', and '研究者ID: 2012345678'. The '報告物一覧と進捗状況' (List of Reports and Progress Status) section displays a table of report types and their current status. The '收支報告書' (Financial Statement) row is highlighted with a blue box, showing a '登録・確認・編集(一時保存を含む)' button and a '未登録' (Not Registered) status.

報告物	操作	ステータス	ステータス更新日
◆ 総括研究報告書 (概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	③ 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/23
◆ 総括研究報告書 (紙媒体)	報告書 (紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	③ 提出済み	
◆ 総括研究報告書 (PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	③ 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/23
◆ 総合研究報告書 (概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	① 未登録	
◆ 総合研究報告書 (紙媒体)	報告書 (紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	① 未提出	
◆ 総合研究報告書 (PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	① 未登録	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	③ 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/23
◆ 收支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	① 未登録	

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- ・ 第1回: - 未登録 -
- ・ 第2回: - 未登録 -
- ・ 第3回: - 未登録 -
- ・ 第4回: - 未登録 -
- ・ 第5回: - 未登録 -

2. 収支報告書の編集画面が表示されます。

以下の情報を入力します。数字の入力時に、カンマ(,)を入れるとエラーとなります。
数字のみ入力してください。

- 報告年月日(必須)
- 収入
 - (1)補助金交付額(必須)
 - (2)補助金確定額(必須)
- 支出
 - 研究費(内訳)
 - 直接研究費(必須)
 - 間接経費(必須)
- 備考(収入の「(2)補助金確定額」と支出の「合計」に差異がある場合は、理由を500字以内で入力してください。)

なお、収入の「差引額」及び支出の「合計」欄は手入力できません。数値を入力すると自動計算して設定されます。

3. 入力が終わったら、[確認画面に進む]ボタン(画面最下部)をクリックします。

The screenshot shows the bottom section of a web form. At the top, there are three buttons: '研究課題へ戻る', '一時保存', and '確認画面に進む'. The '確認画面に進む' button is highlighted with a blue border. Below the buttons is a green bar with the text '厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM' and a link '↑ このページのトップへ'. At the bottom, there is contact information for the National Institute of Public Health and the Ministry of Health, Labour and Welfare, along with their logos.

※ [確認画面に進む]ボタンをクリックすると確認画面へ遷移します。入力されたデータは保存されますが、登録はまだ完了していません。

- ◆ 登録を完了する場合は、[確認画面に進む]をクリックして確認画面を開き[適用]ボタンをクリックしてください。なお、適用後に加筆・修正することはできません。
- ◆ 後で加筆・修正を行う場合は、[一時保存]をクリックしてください。研究課題情報画面に戻りますので、更新メッセージを確認してください。なお、本操作では登録が完了していませんので、すべての内容を入力した後、再度登録操作を行ってください。
- ◆ 登録、編集を行わない場合は、[研究課題へ戻る]をクリックしてください。なお、入力した情報は保存されません。

※ 収支報告書の提出・Web 登録に関する詳細は以下を確認してください。

[成果報告に関するヘルプ]画面内、「収支報告書の提出・Web登録について」リンク参照

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一郎さん マイページ TOP ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ **成果報告に関するヘルプ** 担当課一覧

ホーム > 成果報告に関するヘルプ

成果報告に関するヘルプ

成果報告について

- ◆ [厚生労働科学研究成果データベースへの成果報告について](#)

個人情報の取り扱いについて

- ◆ [個人情報の取り扱いについて](#)

成果報告に関するマニュアルならびに各登録に関する詳細について

- ◆ [研究者向け操作説明書【研究成果報告編】](#)
- ◆ [概要版Web登録について](#)
 - 【資料1】研究者登録について
- ◆ [研究報告書（紙媒体）の提出について](#)
- ◆ [研究報告書Web登録\(PDFアップロード\)について](#)
 - 【資料2】研究成果の公表に関する留意点
 - 【資料3】研究報告書（PDFアップロード）の操作手順と各入力項目について
- ◆ [収支報告書の提出・Web登録について](#)
- ◆ [行政効果報告\(助成研究成果添付資料\) Web登録について](#)

令和5年度厚生労働科学研究成果報告に関する報告内容および登録期限等について

- ◆ [令和5（2023）年度厚生労働科学研究による研究成果のWeb登録について](#)

※ 研究者登録に関する詳細は「[研究者登録に関するヘルプ](#)」をご参照ください。

4. 収支報告書の確認画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん | マイページTOP | ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページTOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > 201904002Z ○○操作方法等に関する研究【収支報告書】

201904002Z ○○操作方法等に関する研究【収支報告書】 確認画面

✓ 収支報告書 201904002Z ○○操作方法等に関する研究【収支報告書】が更新されました。

文献情報

文献番号	201904002Z
報告書区分	収支報告
研究課題	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理一般-010
研究年度	令和1(2019)年度
研究代表者(所属機関)	研究 一部((サンプルデータ) ○○大学 ○○学部)
研究分担者(所属機関)	・ 研究 花子 (厚生 花子) ((サンプルデータ) ○○大学 ○○学部 ○○学部)
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究 (倫理的法的社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
研究者交替、所属機関変更	-

収支報告書

報告年月日 2023年01月25日

収入

(1)補助金交付額	10,500,000円
(2)補助金確定額	10,500,000円
差引額 [(1)-(2)]	0円

支出

研究費(内訳)	物品費	7,000,000円
	人件費・謝金	950,000円
	旅費	806,000円
	その他	1,234,112円
	間接経費	500,000円
合計	10,500,112円	

備考

備考 自己資金 112円

現在の状態: 未登録(一時保存) | 次に変更: 受領待ち | **適用**

研究課題へ戻る | **編集画面へ**

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM | ↑このページのトップへ

内容を確認し、問題なければ“次に変更”が「受領待ち」になっていることを確認し、[適用] ボタンをクリックしてください。変更がある場合は [編集画面へ] ボタンをクリックして編集画面に戻り、再度編集を行ってください。研究課題情報画面へ戻る場合は [研究課題へ戻る] ボタンをクリックしてください。

5. [適用]ボタンをクリックすると、収支報告書が更新された旨のメッセージが表示されます。



以上で、収支報告書の登録完了です。

[研究課題へ戻る]ボタンをクリックして、研究課題情報画面へ戻ります。



※ 収支報告書登録状況が「受領待ち」になっていることを確認してください。

※ 登録が完了した収支報告書は本システムから修正することができません。修正が必要な場合は各研究事業担当課(お問合せ先1)へお問合せください。

2-8. 報告物の登録内容を確認する

登録した概要版、研究報告書(PDF)、行政効果報告、収支報告書を確認します。

1. 研究課題情報画面の報告物一覧にある[登録・確認・編集(一時保存を含む)]もしくは、[アップロード・確認・変更(一時保存を含む)]をクリックします。

報告物一覧と進捗状況			
本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。			
◆ 総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🕒 受領待ち	ステータス更新日: 2023/01/23
◆ 総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🕒 提出済み	
◆ 総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	🕒 受領待ち	ステータス更新日: 2023/01/23
◆ 総合研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🚫 未登録	
◆ 総合研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🚫 未提出	
◆ 総合研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	🚫 未登録	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🕒 受領待ち	ステータス更新日: 2023/01/25日
過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。			
<ul style="list-style-type: none"> 第1回: - 未登録 - 第2回: - 未登録 - 第3回: - 未登録 - 第4回: - 未登録 - 第5回: - 未登録 - 			
◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🕒 受領待ち	ステータス更新日: 2023/01/25

2. 該当報告物の登録確認画面が表示されます。
各確認画面から、研究課題情報画面へ戻る場合は、[研究課題へ戻る]をクリックします。

<概要版 Web 登録確認画面>

厚生労働科学研究成果データベース

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究課題に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

201904002A ○○操作手法等に関する研究【総括研究報告書(概要版)】 確認画面

文獻情報

文獻番号: 201904002A
報告書区分: 総括
研究課題: ○○操作手法等に関する研究
課題番号: H29-04等一部-030
研究年度: 令和2(2019)年度
研究代表者(所属機関): 研究 一部(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部
研究区分: 研究 一部(論文、電子) (サンプルデータ) ○○大学 ○○学部 ○○学部
研究開始年度: 平成29(2017)年度
研究終了年度: 令和2(2019)年度
交付決定額(A+B): 10,500,000円
研究費(A): 10,000,000円
研究費(B): 500,000円
研究費公費、所属機関定費: -

研究報告書(概要版)

研究目的: 研究目的○○
研究方法: 研究方法○○
結果と考察: 結果と考察○○
結論: 結論○○○○

研究費ID	研究費名称	所属機関名	申請額	エクソート
研究費A	20220507	研究 一部	(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部	5,000,000円 20%
研究費B	20000000	研究 一部(論文、電子)	(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部 ○○学部	5,000,000円 5%

研究課題へ戻る

<研究報告書(PDF)確認画面>

厚生労働科学研究成果データベース

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究課題に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

201904002A ○○操作手法等に関する研究【総括研究報告書(PDF)】 確認画面

文獻情報

文獻番号: 201904002A
報告書区分: 総括
研究課題: ○○操作手法等に関する研究
課題番号: H29-04等一部-030
研究年度: 令和2(2019)年度
研究代表者(所属機関): 研究 一部(サンプルデータ) ○○大学 ○○学部
研究区分: 研究 一部(論文、電子) (サンプルデータ) ○○大学 ○○学部 ○○学部
研究開始年度: 平成29(2017)年度
研究終了年度: 令和2(2019)年度
交付決定額(A+B): 10,500,000円
研究費(A): 10,000,000円
研究費(B): 500,000円
研究費公費、所属機関定費: -

研究報告書(PDF)

表紙: [01] ○○操作手法等に関する研究(1)(51,66 KB)
目次: [01] 目次(111.2 KB)
総括研究報告書: [01] ○○操作手法等に関する研究(2)○○大学、研究 一部(105,55 KB)
総括研究報告書: [01] ○○操作手法等に関する研究(3)○○研究科、厚生電子(198,55 KB)
研究成果の刊行に関する一覧表: [01] 研究成果の刊行に関する一覧表(100.75 KB)
後援者等報告書の申し: [01] 後援者等報告書の申し(118.41 KB)

研究課題へ戻る

<行政効果報告確認画面>

厚生労働科学研究成果データベース

2019040022 ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告（助成研究成果追加資料）】 確認画面

文庫情報

文庫番号: 2019040022
報告書区分: 行政効果報告
研究課題: ○○操作方法等に関する研究
課題番号: H29-海経一部-010
研究年度: 令和1(2019)年度
研究対象者(所属機関): 研究一部(ヤングリーダー) ○○○事業 ○○○事業
研究対象者(所属機関): 国立中央研究院業務推進部 行政効果報告(助成研究成果追加資料) (協賛的社会的影響研究事業)

行政効果報告

行政効果報告(助成研究成果追加資料) [保存データ]

- ※ 提出: 本案件
- ※ 提出: 本案件
- ※ 提出: 本案件
- ※ 提出: 本案件
- ※ 提出: 本案件

成果

専門的・学術的観点からの成果: text
臨床的観点からの成果: text
ガイドライン等の開発: text
その他学術的観点からの成果: text
その他インパクト: text

発表件数

原書論文(和文): 0件
原書論文(英文等): 0件
その他論文(和文): 0件
その他論文(英文等): 0件
学会発表(国内学会): 0件
学会発表(国際学会等): 0件
その他成果(特許の取得): 0件
その他成果(特許への登録): 0件
その他成果(普及・啓発活動): 0件

特許

主な原書論文20編(論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る)

※ 本成果は特許登録された内容を掲載する旨です。
論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る。
論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る。
論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る。
論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る。
論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る。

研究課題へ戻る

<収支報告書確認画面>

厚生労働科学研究成果データベース

2019040022 ○○操作方法等に関する研究【収支報告書】 確認画面

文庫情報

文庫番号: 2019040022
報告書区分: 収支報告書
研究課題: ○○操作方法等に関する研究
課題番号: H29-海経一部-010
研究年度: 令和1(2019)年度
研究対象者(所属機関): 研究一部(ヤングリーダー) ○○○事業 ○○○事業
研究対象者(所属機関): 国立中央研究院業務推進部 行政効果報告(助成研究成果追加資料) (協賛的社会的影響研究事業)

収支報告書

報告年月日: 2020年04月29日

収入

①補助金交付額: 13,500,000円
②関係金受取額: 13,500,000円
合計(①+②): 0円

支出

研究費(内訳)	物品費	1,000,000円
	人件費・旅費	900,000円
	経費	800,000円
	その他	1,234,117円
	関係経費	500,000円
	合計	13,500,117円

備考: 赤字円高 117円

研究課題へ戻る

【 文献情報「研究分担者(所属機関)」の表示について 】

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM		研究 一郎さん	マイページ TOP	ログアウト	
		本データベースについて	本データベースの使い方	利用規約	利用環境について
マイページ TOP	研究者情報の表示	研究者登録に関するヘルプ	成果報告に関するヘルプ	担当課一覧	
ホーム > 201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】					
201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】 確認画面					
文献情報					
文献番号	201904002C				
報告書区分	行政効果報告				
研究課題	○○操作方法等に関する研究				
課題番号	H29-倫理-一般-010				
研究年度	令和1(2019)年度				
研究代表者(所属機関)	研究 一郎(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部				
研究分担者(所属機関)					
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究(倫理的法的社会的課題研究事業)				
研究開始年度	平成29(2017)年度				
研究終了予定年度	令和1(2019)年度				
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円				
研究費(A)	10,000,000円				
間接費(B)	500,000円				
研究者交替、所属機関変更	-				

※ 文献情報のうち「研究分担者(所属機関)」については、概要版の状態により表示の有無が異なります。

- ▶ 概要版が「受領待ち」「受領済み公開」「代行登録公開」の場合
→登録された研究分担者情報が、全ての報告書の文献情報に表示されます。
- ▶ 概要版が「未登録」「未登録(一時保存)」「未登録(代行登録一時保存)」「差戻し」の場合
→登録された研究分担者情報は表示されません。

なお、閲覧システムは概要版が「受領済み公開」「代行登録公開」時のみ表示されます。

2-9. 報告物の進捗状況・最終更新日を確認する

概要版、PDF アップロード、行政効果報告、収支報告書の登録状況、および研究報告書の提出状況と各報告物の最終更新日を確認することができます。

1. 研究課題情報画面で、各報告物の登録状況、研究報告書の提出状況、最終更新日を確認することができます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

マイページTOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

〇〇操作方法等に関する研究

研究課題情報

研究年度: 令和1(2019)年度
研究課題名: 〇〇操作方法等に関する研究
課題番号: H29-倫理一般-010
研究分野名: 行政効果研究分野
研究事業名: 政策科学総合研究(倫理的社会的課題研究事業)
研究開始年度: 平成29(2017)年度
研究終了予定年度: 令和1(2019)年度
研究者ID: 2012345678
研究代表者氏名: 研究 一郎
研究代表者氏名(フリガナ): ケンキョウ イチロウ
所属機関名(部署名を含む): (サンプルデータ) 〇〇〇大学 〇〇〇学部
所属機関における職名: 教授
研究費(A): 10,000,000円
間接費(B): 500,000円
交付決定額(A)+(B): 10,500,000円
文献番号(お問合せ番号):
• 総括研究報告書: 201904002A
• 総合研究報告書: 201904002B
• 収支報告書: 201904002Z
• 行政効果報告書: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

報告物種別	操作	進捗状況	最終更新日
総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	✓ 受領済み公開	2023/01/25
総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	④ 提出済み	2023/01/26
総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	③ 受領待ち	2023/01/23
総合研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	① 未登録	
総合研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	① 未提出	
総合研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	① 未登録	
行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	③ 受領待ち	2023/01/25

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: 未登録
- 第2回: 未登録
- 第3回: 未登録
- 第4回: 未登録
- 第5回: 未登録

収支報告書: 登録・確認・編集(一時保存を含む) | ③ 受領待ち | 2023/01/25

お問合せ

お問合せ先1: 大臣官庁厚生科学課
〒100-8916 東京都千代田区豊が岡1-2-2
TEL: 03-5253-1111(内線3809) FAX: 03-3503-0183

お問合せ先2(システム操作方法等): 国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生労働Grants System担当
〒251-0197 埼玉県朝比奈町2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@nipih.go.jp

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

このページのトップへ

厚生労働省 | 国立保健医療科学院
Copyright © National Institute of Public Health. All Rights Reserved.

「進捗状況」については以下を参照してください。

	進捗状況	説明
研究報告書(概要版)の進捗状況	未登録(一時保存を含む)	概要版の登録が完了していません。概要版 Web 登録を行ってください。
	受領待ち	概要版の登録は終了しています。担当課の受領待ちです。
	受領済み公開	担当課で受領され、閲覧システムで公開されます。
	差戻し(一時保存を含む)	登録した概要版が差戻されました。概要版を修正し、登録し直してください。 ※差戻し理由は各担当課に確認してください。
	代行登録公開	担当課が代理で登録し、閲覧システムで公開されます。
研究報告書(紙媒体)の進捗状況	未提出	研究報告書が未提出です。研究報告書を送付してください。
	提出済み	送付伝票を出力すると「提出済み」に変わります。 ※研究報告書を各担当課まで送付してください。
	担当課受領	研究報告書が担当課で受領されました。
	科学院受領	研究報告書が国立保健医療科学院で受領されました。
	公開	研究報告書が電子(PDF)化され、閲覧システムで公開されます。 ※平成 28 年度研究報告より紙媒体の電子(PDF)化はされません。
研究報告書(PDF)の登録状況	未登録(一時保存を含む)	研究報告書の Web 登録が完了していません。研究報告書 Web 登録を行ってください。
	受領待ち	研究報告書 Web 登録は終了しています。担当課の受領待ちです。
	受領済み公開	担当課で受領され、閲覧システムで公開されます。
	差戻し(一時保存を含む)	Web 登録した研究報告書が差戻されました。内容を修正し、登録し直してください。 ※差戻し理由は各担当課に確認してください。
	代行登録公開	担当課が代理で登録し、閲覧システムで公開されます。
行政効果報告の登録状況	未登録(一時保存を含む)	行政効果報告の登録が完了していません。行政効果報告の Web 登録を行ってください。
	受領待ち	行政効果報告の登録は終了しています。担当課の受領待ちです。
	受領済み公開	担当課で受領され、閲覧システムで公開されます。
	差戻し(一時保存を含む)	登録した行政効果報告が差戻されました。行政効果報告を修正し、登録し直してください。 ※差戻し理由は各担当課に確認してください。
	代行登録公開	担当課が代理で登録し、閲覧システムで公開されます。
収支報告書の登録状況	未登録(一時保存を含む)	収支報告書の登録が完了していません。収支報告書の Web 登録を行ってください。
	受領待ち	収支報告書の登録は終了しています。担当課の受領待ちです。
	受領済み公開	担当課で受領され、閲覧システムで公開されます。
	差戻し(一時保存を含む)	登録した収支報告書が差戻されました。収支報告書を修正し、登録し直してください。 ※差戻し理由は各担当課に確認してください。
	代行登録公開	担当課が代理で登録し、閲覧システムで公開されます。

2-10. 行政効果報告の保存データを確認する

行政効果報告の保存されたデータを確認することができます。最新の登録データを確認する場合は、「2-8. 報告物の登録内容を確認する」をご参照ください。

1. 研究課題情報画面で、行政効果報告の「保存データ」日付リンクをクリックします。



※ 行政効果報告の保存データがある場合、保存された日付がリンクで表示されます。

※ 行政効果報告は研究終了予定年度から5年間、定期的にデータ保存されます。

2. 保存日時点の保存データが表示されます。確認が終わったら[この画面を閉じる]で画面を閉じてください。



2-11. 行政効果報告を更新する

登録済みの行政効果報告の更新を行うことができます。行政効果報告の現在の登録状況により操作が異なります。現在の登録状況は「研究課題情報」画面の「報告物一覧と進捗状況」をご覧ください。各登録状況の操作については、以下①～③をご確認ください。

① 登録状況が「受領待ち」の場合

登録内容を更新することはできません。更新が必要な場合は各研究事業担当課（お問合せ先1）へ連絡をして、「受領」もしくは「差戻し」を行っていただくようご依頼ください。

※「行政効果報告」の右にある「登録・確認・編集（一時保存を含む）」をクリックして、登録内容を確認することはできます。

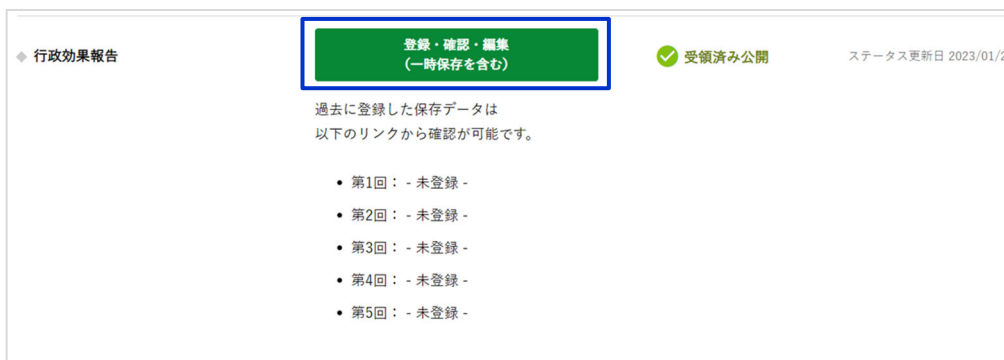
② 登録状況が「差戻し」の場合

「2-12. 差戻された報告物を修正する」をご参照ください。

③ 登録状況が「受領済み公開」の場合

登録内容の更新が可能です。下記の手順をご確認ください。

1. 「行政効果報告」の右にある「登録・確認・編集（一時保存を含む）」をクリックしてください。



2. 「行政効果報告(助成研究成果追跡資料)確認」画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究へ戻る | マイページTOP | ログアウト
本データベースについて | データベースの使い方 | 検索機能 | 利用履歴について

マイページTOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム / 201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】

201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告(助成研究成果追跡資料)】 確認画面

文献情報

文献番号	201904002C
報告書区分	行政効果報告
研究課題	○○操作方法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究年度	令和1(2019)年度
研究代表者(所属機関)	研究 一般(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
研究分担者(所属機関)	
研究区分	厚生労働科学研究費補助金 行政政策研究分野 政策科学総合研究 (倫理的・社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
研究者交替、所属機関変更	-

行政効果報告

行政効果報告(助成研究成果追跡資料)【保存データ】

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

成果

専門的・学術的観点からの成果	専門的・学術的観点からの成果を記述
臨床的観点からの成果	臨床的観点からの成果を記述
ガイドライン等の開発	ガイドライン等の開発を記述
その他行政的観点からの成果	その他行政的観点からの成果を記述
その他のインパクト	他のインパクトを記述

発表件数

原著論文(和文)	1件
原著論文(英文等)	0件
その他論文(和文)	0件
その他論文(英文等)	0件
学会発表(国内学会)	0件
学会発表(国際学会等)	0件
その他成果(特許の出願)	0件
その他成果(特許の取得)	0件
その他成果(施策への反映)	0件
その他成果(普及・啓発活動)	0件

特許

主な原著論文20編(論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る)

[研究課題へ戻る](#) [編集画面へ](#)

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

このページのトップへ

お問合せ
国立保健医療科学院 調査課サービス室
厚生労働科学研究費システム課
〒351-0197 埼玉県和光市東2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※郵送受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhaw-grants@nisp.h.go.jp

厚生労働省 国立保健医療科学院

現在登録されている行政効果報告の内容が表示されます。

※ 更新を行う(変更する内容がある)場合は、[編集画面へ]をクリックしてください。
操作方法については「2-6. 行政効果報告の Web 登録をする」の手順2以降をご参照ください。

※ 更新を行う(変更する内容は無い)場合も、[編集画面へ]をクリックして編集画面から確認画面へ進み、「受領待ち」に変更してください。操作方法については「2-6. 行政効果報告の Web 登録をする」の手順2以降をご参照ください。

※ 更新作業を中断して、課題へ戻る場合は、[研究課題へ戻る]をクリックしてください。

3. 内容の修正が完了すると、最終更新日が更新されます。研究課題情報画面で最終更新日が確認できます。

◆ 行政効果報告

登録・確認・編集
(一時保存を含む)

受領待ち

ステータス更新日 2023/01/27

過去に登録した保存データは
以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

※ 行政効果報告は研究終了予定年度から5年間、定期的にデータが保存されます。

※ 新たに登録すべき成果がある場合は、その都度データを更新してください。

※ 登録内容を更新する必要がない場合でも、研究終了予定年度から5年間は、登録された内容を確認のうえ、状態を「受領待ち」に更新してください。

2-12. 差戻された報告物を修正する

提出した報告物については、内容の不備等により担当課から差戻される場合があります。

差戻された場合は、該当報告物を修正して登録し直してください。

また行政効果報告については、更新作業のために差戻される場合もあります。差戻された報告物を確認し、適宜更新をしてください。

なお、差戻し理由が不明な場合は研究事業担当課（お問合せ先1）にお問合せください。

1. 研究課題情報画面の「報告物一覧と進捗状況」が「差戻し」となっている報告物について、[登録・確認・編集(一時保存を含む)][アップロード・確認・変更(一時保存を含む)]のいずれかをクリックします。

報告物一覧と進捗状況			
本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。			
◆ 総括研究報告書（概要版）	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	差戻し	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総括研究報告書（紙媒体）	報告書（紙媒体）郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	提出済み	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総括研究報告書（PDF）	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	差戻し	ステータス更新日 2023/01/27
◆ 総合研究報告書（概要版）	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	受領待ち	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総合研究報告書（紙媒体）	報告書（紙媒体）郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	未提出	
◆ 総合研究報告書（PDF）	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	未登録	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	差戻し	ステータス更新日 2023/01/27 #)
過去に登録した保存データは 以下のリンクから確認が可能です。			
<ul style="list-style-type: none"> • 第1回： - 未登録 - • 第2回： - 未登録 - • 第3回： - 未登録 - • 第4回： - 未登録 - • 第5回： - 未登録 - 			
◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	差戻し	ステータス更新日 2023/01/27

2. 該当報告物の修正画面が表示されます。

< 概要版 Web 登録修正画面 >

< 研究報告書(PDF)修正画面 >

<行政効果報告修正画面>

厚生労働科学研究成果データベース

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当一覧

201904002C ○○操作方法等に関する研究【行政効果報告（助成研究成果進捗資料）】の編集

研究課題情報
研究代書者情報
行政効果報告*

成果*

専門的・学術的観点からの成果*

臨床的観点からの成果*

ガイドライン等の開発*

その他の行政的観点からの成果*

その他のインパクト*

発表件数*

原簿論文(和文)*

発表件数
件数* 0 (※1件未満学習内)

備考

その他の成果(発表・普及活動)*

発表件数
件数* 0 (※1件未満学習内)

備考

特許

特許(出願)
特許を追加 (+) 特許(出願)

特許(取得)
特許を追加 (+) 特許(取得)

原簿論文20編(論文に厚生労働科学研究費の補助を受けたことが明記された論文に限る)

原簿論文
原簿論文を追加 (+) 原簿論文

研究課題へ戻る 一時保存 確認画面に進む

<収支報告書修正画面>

厚生労働科学研究成果データベース

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当一覧

201904002Z ○○操作方法等に関する研究【収支報告書】の編集

研究課題情報
研究代書者情報
収支報告書*

報告年月日*
2023/01/28

収入

(1)補助金交付料*	10000000	円
(2)補助金徴収費*	10000000	円
差引額(1)-(2)	0	円

支出

研究費(内訳)	物品費*	7000000	円
	人件費・旅費*	900000	円
	旅費*	800000	円
	その他*	1234112	円
	奨励金*	500000	円
合計	10600112	円	

備考
■日戻金 112円

収入(1)補助金交付料)と支出(1)合計)に差異がある場合は、補正を5000円以内で入力してください。

研究課題へ戻る 一時保存 確認画面に進む

厚生労働科学研究成果データベース

担当課からの指摘事項の修正、または行政効果報告の更新作業をします。

※ 担当課からの指摘事項の連絡は、本システムには表示されません。別途連絡を受けてください。

※ 指摘事項以外の修正は原則として認められませんが、必要な場合は担当課の許可を得てから行ってください。

※ 行政効果報告については、更新のために差戻される場合があります。

3. 修正が終わったら [確認画面に進む] ボタン (画面最下部) をクリックします。

<概要版Web登録・行政効果報告・収支報告書 編集画面>

<研究報告書(PDF) 編集画面>

個人情報保護法や著作権法に関する承諾文を確認して同意チェックを入れてください。

※ [確認画面に進む] ボタンをクリックすると確認画面へ遷移します。入力されたデータは保存されますが、登録はまだ完了していません。

- ◆ 登録を完了する場合は、[確認画面に進む] をクリックして確認画面を開き[適用] ボタンをクリックしてください。なお、適用後に加筆・修正することはできません。
- ◆ 後で加筆・修正を行う場合は、[一時保存] をクリックしてください。研究課題情報画面に戻りますので、更新メッセージを確認してください。なお、本操作では登録が完了していませんので、すべての内容を入力した後、再度登録操作を行ってください。
- ◆ 登録、編集を行わない場合は、[研究課題へ戻る] をクリックしてください。なお、入力した情報は保存されません。

4. 各報告書の確認画面が表示されます。



内容を確認し、問題なければ“次に変更”が「受領待ち」になっていることを確認し、[適用] ボタンをクリックしてください。変更がある場合は [編集画面へ] ボタンをクリックして編集画面に戻り、再度編集を行ってください。研究課題情報画面へ戻る場合は [研究課題へ戻る] ボタンをクリックしてください。

5. [適用] ボタンをクリックすると更新された旨のメッセージが表示されます。



以上で、修正登録が完了です。

[研究課題へ戻る] ボタンをクリックして、研究課題情報画面へ戻ります。



※ 「2-9. 報告物の進捗状況・最終更新日を確認する」の手順に従って、登録状況が「受領待ち」になっていることを確認してください。

※ 一度登録した報告物は本システムからは修正することができません。修正が必要な場合は各担当課(お問合せ先1)へお問合せください。

3. こんなときどうする

3-1. Web 報告の登録途中で一時保存をしたい

概要版、研究報告書(PDF)、行政効果報告、収支報告書は一時保存が可能です。
途中まで入力して、残りは後日入力する時など一時保存で保存しておけば、次回続きからの
入力が可能です。

例. 概要版 Web 登録の編集画面



3-2. 一時保存した報告物の続きを入力したい

研究課題情報画面の「報告物一覧と進捗状況」が「未登録(一時保存を含む)」「差戻し」となっている報告物について、[登録・確認・編集(一時保存を含む)][アップロード・確認・変更(一時保存を含む)]のいずれかをクリックします。各編集画面が表示され、入力した情報が表示されます。続きを入力してください。

- 総括研究報告書(概要版)
- 総括研究報告書(PDF)
- 総合研究報告書(概要版)
- 総合研究報告書(PDF)
- 行政効果報告
- 収支報告書

報告物一覧と進捗状況			
本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。			
◆ 総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	❗ 差戻し	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🕒 提出済み	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	❗ 差戻し	ステータス更新日 2023/01/27
◆ 総合研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	❗ 未登録(一時保存)	ステータス更新日 2023/01/27
◆ 総合研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	❗ 未提出	
◆ 総合研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	❗ 未登録	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	❗ 差戻し	ステータス更新日 2023/01/27 #)
過去に登録した保存データは 以下のリンクから確認が可能です。			
<ul style="list-style-type: none">● 第1回: - 未登録 -● 第2回: - 未登録 -● 第3回: - 未登録 -● 第4回: - 未登録 -● 第5回: - 未登録 -			
◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	❗ 未登録(一時保存)	ステータス更新日 2023/01/27

3-3. 研究課題情報を修正したい

研究課題情報画面に表示されている研究課題情報(研究費等)を修正したい場合は、担当課(お問合せ先1)へご連絡ください。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究一歩さん | マイページTOP | ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用履歴について

マイページTOP
研究者情報の表示
研究者登録に関するヘルプ
成果報告に関するヘルプ
担当課一覧

ホーム > ○○操作法等に関する研究

○○操作法等に関する研究

研究課題情報

研究年度	令和1(2019)年度
研究課題名	○○操作法等に関する研究
課題番号	H29-倫理-一般-010
研究分野名	行政政策研究分野
研究事業名	政策科学総合研究(倫理的・法的社会的課題研究事業)
研究開始年度	平成29(2017)年度
研究終了予定年度	令和1(2019)年度
研究者ID	2012345678
研究代表者氏名	研究 一部
研究代表者氏名(フリガナ)	ケンキョウ イチロウ
所属機関名(部署名を含む)	(サンプルデータ) ○○○大学 ○○○学部
所属機関における職名	教授
研究費(A)	10,000,000円
間接費(B)	500,000円
交付決定額(A)+(B)	10,500,000円
文献番号(お問合せ番号)	<ul style="list-style-type: none"> 総括研究報告書: 201904002A 総括研究報告書: 201904002B 収支報告書: 201904002Z 行政効果報告: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🔴 未登録
総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🔴 未提出
総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	🔴 未登録
総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🔴 未登録
総括研究報告書(紙媒体)	報告書(紙媒体)郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🔴 未提出
総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	🔴 未登録
行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🔴 未登録

過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。

- 第1回: - 未登録 -
- 第2回: - 未登録 -
- 第3回: - 未登録 -
- 第4回: - 未登録 -
- 第5回: - 未登録 -

収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🔴 未登録
-------	-----------------------	-------

お問合せ

<p>お問合せ先1</p> <p>大臣官房厚生科学課 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 TEL: 03-5253-1111(内線3809) FAX: 03-3503-0183</p>	<p>お問合せ先2(システム操作方法等)</p> <p>国立保健医療科学院 政策サービス室 厚生労働省Grants System担当 〒351-0137 埼玉県和光市南高2-3-6 TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326 ☎電話受付時間: 平日9:30~17:00 E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp</p>
---	--

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑このページのトップへ

Copyright © National Institute of Public Health. All Rights Reserved.

3-4. 報告物が登録できたのか確認したい

研究課題情報画面の進捗状況が以下のいずれかになっていれば正しく登録されています。

- ◆ 「総括研究報告書(概要版)」「総括研究報告書(PDF)」「総合研究報告書(概要版)」「総合研究報告書(PDF)」「行政効果報告」「収支報告書」の場合

- 受領待ち
- 受領済み公開

- ◆ 「総括研究報告書(紙媒体)」「総合研究報告書(紙媒体)」の場合

- 提出済み
- 担当課受領

報告物一覧と進捗状況			
本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。			
◆ 総括研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	受領済み公開	ステータス更新日 2022/02/08
◆ 総括研究報告書(紙媒体)	送付伝票を印刷	提出済み	
◆ 総括研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	受領済み公開	ステータス更新日 2022/02/08
◆ 総合研究報告書(概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	受領待ち	ステータス更新日 2022/02/10
◆ 総合研究報告書(紙媒体)	送付伝票を印刷	未提出	
◆ 総合研究報告書(PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	未登録(一時保存)	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む) ・ 第1回: - 未登録 - ・ 第2回: - 未登録 - ・ 第3回: - 未登録 - ・ 第4回: - 未登録 - ・ 第5回: - 未登録 -	受領待ち	ステータス更新日 2022/02/14
◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	差戻し	ステータス更新日 2022/02/14

※ 登録した内容を確認する場合は、「2-8. 報告物の登録内容を確認する」の手順に従って確認してください。

3-5. 登録した報告物を修正したい

「報告物一覧と進捗状況」が以下のいずれかの状態の場合は、修正ができません。担当課(お問合せ先 1)へ連絡し、修正したい報告物の文献番号を伝えて、差戻し手続きをご依頼ください。

◆ 「総括研究報告書(概要版)」「総括研究報告書(PDF)」「総合研究報告書(概要版)」「総合研究報告書(PDF)」「収支報告書」の場合

- 受領待ち
- 受領済み公開

◆ 「行政効果報告」の場合

- 受領待ち

文献番号 (お問合せ番号)

- 総括研究報告書: 201904002A
- 総合研究報告書: 201904002B
- 収支報告書: 201904002Z
- 行政効果報告書: 201904002C

報告物一覧と進捗状況

本研究課題の提出すべき成果物とそれぞれの進捗状況は下記のとおりです。

◆ 総括研究報告書 (概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	❗ 差戻し	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総括研究報告書 (紙媒体)	報告書 (紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	🟢 提出済み	ステータス更新日 2023/01/26
◆ 総括研究報告書 (PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	❗ 差戻し	ステータス更新日 2023/01/27
◆ 総合研究報告書 (概要版)	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	❗ 未登録 (一時保存)	ステータス更新日 2023/01/27
◆ 総合研究報告書 (紙媒体)	報告書 (紙媒体) 郵送の際に 添付する送付伝票を印刷	❗ 未提出	
◆ 総合研究報告書 (PDF)	アップロード・確認・変更 (一時保存を含む)	❗ 未登録	
◆ 行政効果報告	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🟢 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/27 #)
<p>過去に登録した保存データは以下のリンクから確認が可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 第1回: - 未登録 - • 第2回: - 未登録 - • 第3回: - 未登録 - • 第4回: - 未登録 - • 第5回: - 未登録 - 			
◆ 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	🟢 受領待ち	ステータス更新日 2023/01/27

お問合せ

お問合せ先1

大臣官房厚生科学課
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
TEL: 03-5253-1111(内線3809) FAX: 03-3503-0183

お問合せ先2 (システム操作方法等)

国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生省Grants System担当
〒351-0197 埼玉県和光市麗2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@nipigh.go.jp

3-6. 自身が「厚生労働科学研究成果データベース」への研究者登録が完了しているか確認したい

「厚生労働科学研究成果データベース」への研究者登録申請が受理され登録が完了すると、「厚生労働科学研究成果データベース(旧研究者データベース) 登録通知書」が郵送されます。

登録状況を画面で確認する場合は、「マイページ TOP」画面でご確認ください。

◆ 登録済みの方

「マイページ TOP」画面の「研究者 ID」欄に研究者 ID(10桁)が表示されています。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん | マイページ TOP | ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > マイページ TOP

マイページ TOP

研究者ID	2087654321
研究者氏名 (漢字)	研究 一部
所属機関名	〇〇〇大学
コメント	

※ 所属機関名等が現況と異なる場合は [研究者情報の編集、事務局への申請] より情報を更新してください。

研究者情報の表示 | 研究者情報の編集、事務局への申請 | パスワード変更

◆ 仮登録の方

「マイページ TOP」画面の「研究者 ID」欄に“kari.....”と表示されています。この状態は仮登録者となりますので、成果報告をする前に研究者登録を完了してください。詳細は、[研究者登録に関するヘルプ]をクリックして、「研究者登録方法について(仮登録者)」をご参照ください。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

研究 一部さん | マイページ TOP | ログアウト

本データベースについて | 本データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

マイページ TOP | 研究者情報の表示 | 研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ | 担当課一覧

ホーム > マイページ TOP

マイページ TOP

研究者ID	kari331001
研究者氏名 (漢字)	研究 一部
所属機関名	〇〇〇大学
コメント	

※ 所属機関名等が現況と異なる場合は [研究者情報の編集、事務局への申請] より情報を更新してください。

研究者情報の表示 | 研究者情報の編集、事務局への申請 | パスワード変更 | 登録申請書を出力する

3-7. 研究分担者が「厚生労働科学研究成果データベース」に登録されているか確認したい

1. 「2-3. 概要版の Web 登録をする」の手順に従って、研究分担者を追加したい研究報告書（概要版）の編集画面を表示します。
2. 「研究分担者」の「研究者検索」入力欄に、登録したい研究分担者の以下のいずれかを入力してください。
 - 研究者 ID (10桁=20+e-Rad 研究者番号 8桁)
 - 姓と名を半角のプラス記号で繋いだ研究者氏名 (例: 研究+一郎)

研究分担者

研究者検索

研究者ID (10桁=20+e-Rad研究者番号8桁)、または姓と名を半角のプラス記号で繋いだ研究者氏名で検索してください。 ※ 研究者IDは完全一致 (10桁) の場合のみ検索が可能となっております。 (例: 2012345678 または 研究+一郎)

研究者ID*

研究者氏名*

研究者氏名 (カナ)

研究者氏名 (英字)

所属機関名*

所属機関名 (英字)

直接経費*

エフォート*

研究分担者を追加

3. 本システムに研究分担者の情報が登録されていれば候補が表示されるので、登録したい研究分担者を選択し登録を行ってください。研究分担者の所属機関情報が、研究期間の所属情報と異なる場合は、適宜期間内の情報に修正してください。該当する分担者の情報が表示されない場合は研究分担者の情報が未登録のため、研究分担者にアカウント登録を依頼してください。

3-8. ログインパスワードを変更したい

ログインパスワードは本システムで変更ができます。

1. 「マイページ TOP」画面の[パスワード変更]ボタンをクリックしてください。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

マイページTOP

研究者ID 2087654321

研究者氏名 (漢字) 研究 一郎

所属機関名 ○○○大学

コメント

※ 所属機関名等が現況と異なる場合は [研究者情報の編集、事務局への申請] より情報を更新してください。

研究者情報の表示 研究者情報の編集、事務局への申請 **パスワード変更**

2. パスワードの設定画面が表示されます。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

マイページ TOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

研究 一郎

現在のパスワード*

パスワード*

パスワードの確認*

パスワードの一致:

パスワードポリシー	状態	制約事項
全ユーザ共通パスワードポリシー	否 - パスワードの長さは 10 文字以上である必要があります。	パスワードの長さ: 10 文字以上
全ユーザ共通パスワードポリシー	否 - パスワードは「英字」「数字」「記号(@、_ (アンダースコア)、 - (ハイフン)、 &、 #、 %、 ! など) の 3 種類が利用されている必要があります。	パスワードで含まなければならない文字の種類: 3
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	現在のパスワードと同一のパスワード設定不可

設定

現在のパスワードを入力、新しいパスワードは 2 回入力し、[設定]をクリックしてください。

※ パスワードの長さは 10 文字以上である必要があります。

※ パスワードは「英字」「数字」「特殊記号(例: @やハイフン、アンダースコア)」の 3 種類が利用されている必要があります。

3-9. パスワードが不明で、ログインができない

本システムへログインするためのログイン ID とパスワードが不明な場合は、パスワードの再発行をすることができます。

1. 「2-1. ログインする」の手順2で表示されるログイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」リンクをクリックしてください。

トップに戻る

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

ログインID*

パスワード*

パスワード入力を5回失敗するとアクセスができなくなります
のでご注意ください。

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

研究者の新規登録はこちら

研究者登録に関するヘルプ | 成果報告に関するヘルプ

お問合せ
国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生省Grants System担当
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

2. 「パスワードを再設定」画面が表示されます。
ログイン ID もしくはご登録メールアドレスを入力し、[送信]ボタンをクリックしてください。

研究者・管理者はこちら

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

データベースについて | データベースの使い方 | 利用規約 | 利用環境について

ホーム | 研究成果検索 | 研究分野一覧 | 担当課一覧 | 研究事業変遷表一覧

ホーム > パスワードを再設定

パスワードを再設定

ログインIDまたはメールアドレス*

パスワードリセットの案内を登録メールアドレスに送信します。
メールが受信できない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

送信

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

↑このページのトップへ

お問合せ
国立保健医療科学院 図書館サービス室
厚生省Grants System担当
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※電話受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

厚生労働省
National Institute of Public Health

国立保健医療科学院
National Institute of Public Health

Copyright © National Institute of Public Health. All Rights Reserved.

3. ご登録メールアドレス宛にパスワードの再設定のご案内メールが送信されます。送信されたメール本文に記載された URL をクリックしてください。



※ 「【MHLW-GRANTS】パスワードの設定に関するお知らせ」メールが送信されない場合は、下記お問合せ先までご連絡をお願いいたします。

お問合せ先
 国立保健医療科学院 図書館サービス室
 厚労省 Grants System 担当
 TEL:048-458-6210 FAX:048-469-0326
 E-mail:mhlw-grants@niph.go.jp

4. 「パスワードのリセット」画面が表示されます。[ログイン]ボタンをクリックします。



5. パスワードの設定画面が表示されます。

パスワードポリシー	状態	制約事項
全ニューザ共通パスワードポリシー	否 - パスワードの長さは 10 文字以上である必要があります。	パスワードの長さ: 10 文字以上
全ニューザ共通パスワードポリシー	否 - パスワードは「英字」「数字」「記号(@、_ (アンダースコア)、- (ハイフン)、&、#、%、! など)」の 3 種類が利用されている必要があります。	パスワードに含まなければならない文字の種類: 3
全ニューザ共通パスワードポリシー	可	現在のパスワードと同一のパスワード設定不可

新しいパスワードを 2 回入力し、[設定]ボタンをクリックしてください。

※ パスワードの長さは 10 文字以上である必要があります。

※ パスワードは「英字」「数字」「記号(例: @、_ (アンダースコア)、- (ハイフン)、&、#、%、! など)」の 3 種類が利用されている必要があります。

英文字	abcdefghijklmnopqrstuvwxyz			
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ			
	※ 大文字、小文字は区別されます			
数字	0123456789			
記号	@ [単価記号]	_ (アンダースコア)	- (ハイフン)	& [アンパサント]
	# [番号記号]	% [パーセント]	! [感嘆符]	など

3-10. パスワードの有効期限が切れたようなのですが

ログインした際に、下記の「パスワード設定」画面が表示された場合は、パスワードの有効期限が切れています。パスワードの再設定をお願いいたします。

✖ パスワードの有効期限が切れました。新しいパスワードを設定してください。

現在のパスワード*

パスワードを変更する場合は現在のパスワードを入力してください。パスワードが不明な場合は[パスワードをリセット](#)。

パスワード*

パスワードの確認*

パスワードの一致:
現在のパスワードを変更したい場合は、両方のフィールドに新しいパスワードを入力してください。

パスワードポリシー	状態	制約事項
全ユーザ共通パスワードポリシー	否 - パスワードの長さは 10 文字以上である必要があります。	パスワードの長さ: 10 文字以上
全ユーザ共通パスワードポリシー	否 - パスワードは「英字」「数字」「記号(@、_(アンダースコア)、- (ハイフン)、&、#、%、!など)」の 3 種類が利用されている必要があります。	パスワードに含まれなければならない文字の種類: 3
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	現在のパスワードと同一のパスワード設定不可

※ 現在のパスワードがわかる方

1. 「パスワード設定」画面に、現在のパスワードと変更後のパスワード（確認を含め2か所同じもの）を入力します。

現在のパスワード*

パスワードを変更する場合は現在のパスワードを入力してください。パスワードが不明な場合は[パスワードをリセット](#)。

パスワード*

パスワードの確認*

パスワードの一致: はい
現在のパスワードを変更したい場合は、両方のフィールドに新しいパスワードを入力してください。

パスワードポリシー	状態	制約事項
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	パスワードの長さ: 10 文字以上
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	パスワードに含まれなければならない文字の種類: 3
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	現在のパスワードと同一のパスワード設定不可

2. パスワードポリシー（状態）が3か所”可”となっていることを確認します。

3. [設定]ボタンをクリックします。

※ 現在のパスワードが不明な方

1. 「パスワード設定」画面の[パスワードをリセット]リンクをクリックします。

現在のパスワード*

パスワードを変更する場合は現在のパスワードを入力してください。パスワードが不明な場合は [パスワードをリセット](#)。

パスワード*

パスワードの確認*

パスワードの一致: はい
現在のパスワードを変更したい場合は、両方のフィールドに新しいパスワードを入力してください。

パスワードポリシー	状態	制約事項
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	パスワードの長さ: 10文字以上
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	パスワードに含まなければならない文字の種類: 3
全ユーザ共通パスワードポリシー	可	現在のパスワードと同一のパスワード設定不可

設定

2. 「パスワードを再設定」画面が表示されますので、[送信]ボタンをクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース
MHLW GRANTS SYSTEM

マイページTOP 研究者情報の表示 研究者登録に関するヘルプ 成果報告に関するヘルプ 担当課一覧

パスワードを再設定

パスワードリセットの案内を... 宛にメールで送信します。メール本文中のパスワードリセットリンクを使用するには、ログアウトが必要です。

送信

厚生労働省 国立保健医療科学院

お問い合わせ
国立保健医療科学院 調査課サービス室
厚生労働省 Grants System 担当
〒351-0197 埼玉県和光市東2-3-6
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-469-0326
※業務受付時間: 平日9:30~17:00
E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp

※ 画面は一旦ログアウトし、ホームへ戻ります。

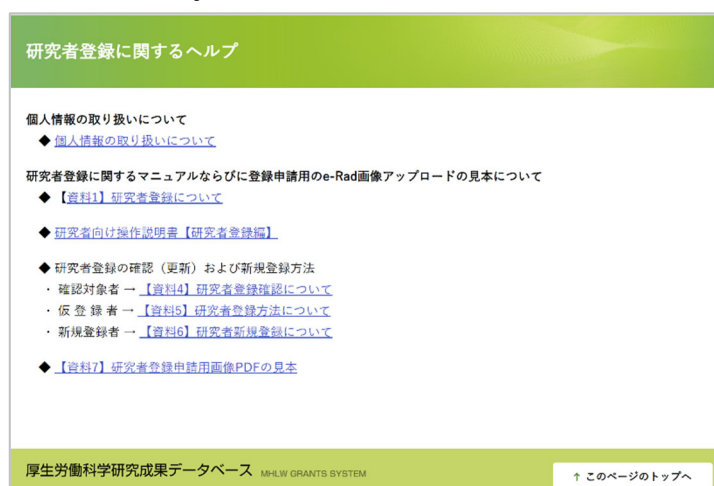
※ 「3-9. パスワードが不明で、ログインができない」の手順3以降の操作を行い、パスワードを変更してください。

3-11. 研究者登録について不明な点があるのですが

1. 「ログイン」画面の[研究者登録に関するヘルプ]リンクをクリックしてください。



2. 「研究者登録に関するヘルプ」画面が表示されます。操作説明書など必要な情報を入手してください。



※ ログイン後は、「マイページ TOP」画面の[研究者登録に関するヘルプ]ボタンからお進みください。



3-12. 研究成果報告について不明な点があるのですが

1. 「ログイン」画面の[成果報告に関するヘルプ]リンクをクリックしてください。



2. 「成果報告に関するヘルプ」画面が表示されます。操作説明書など必要な情報を入手してください。



- ※ ログイン後は、「マイページ TOP」画面の[成果報告に関するヘルプ]ボタンからお進みください。



3-13. 研究代表者が研究成果の Web 登録・修正等ができない状況なのですが

研究代表者が研究班の研究成果について、何らかの理由より Web 登録・修正等ができない状況となった場合は、研究事業担当課に理由等を連絡の上、代行登録を依頼してください。

3-14. 担当課の連絡先を確認したいのですが

1. 「マイページ TOP」画面の[担当課一覧]ボタンをクリックすると、研究事業お問合せ先一覧 PDF が表示されます。必要に応じてデータのダウンロードや印刷をしてください。



※ 「厚生労働科学研究成果データベース」トップページの「担当課情報を見る」をクリックしても同様の確認が可能です。



3-15. 操作説明書を見ましたが、さらに不明な点があるのですが

「過去に研究者登録が完了しているかどうか分からない」

「HP や操作説明書を見たが、操作方法がわからない」などございましたら、
下記お問合せ先までご連絡ください。

お問合せ先

国立保健医療科学院 図書館サービス室

厚労省 Grants System 担当

TEL:048-458-6210 FAX:048-458-0326

E-mail: mhlw-grants@niph.go.jp