

【 厚生労働科学研究成果データベース 研究者登録方法について 】

厚生労働科学研究成果データベースに研究成果をご登録いただくには、まず研究者登録が必要となります。送付されたログイン ID 通知書の研究者 ID 欄に「仮登録」と記載された研究代表者の方は、本データベースに未登録のため、仮登録データが作成されています。

研究者情報の登録および確認方法につきまして、下記の通りご案内いたしますので、手続き方法をご確認の上ご登録の完了をお願いいたします。

なお、本手続きとは別に研究者情報の新規登録をされますと、重複情報となってしまいます。必ず本手続きを行ってくださいませお願いいたします。

対象システム名：「厚生労働科学研究成果データベース」（厚労省 Grants System）
<https://mhlw-grants.niph.go.jp>

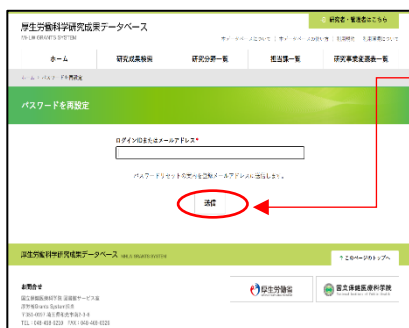
【手続き 1：研究者情報のご登録・確認】



1. 右上の [研究者・管理者はこちら] ボタンを押下し、ログイン画面へと進む。

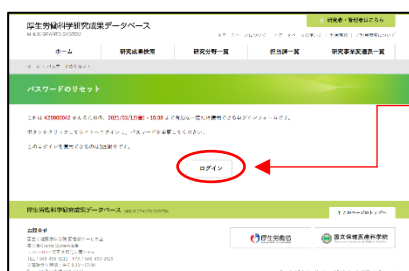


2. 「パスワードを忘れた方はこちら」を押下する。



3. 「パスワードを再設定」画面で、ログイン ID またはメールアドレスを入力し [送信] ボタンを押下する。
※事務連絡文書内「ログイン ID 通知書」に記載されたログイン ID または 3/24(木)に Grants System 担当から受信したメールアドレスをご入力ください。

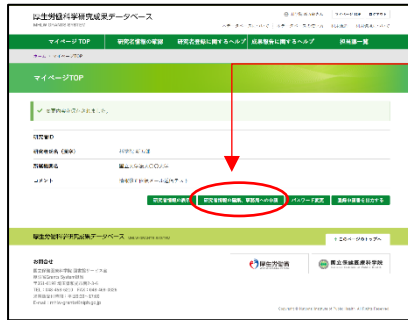
ご登録メールアドレス宛に送信される
「【MHLW-GRANTS】パスワードの設定に関するお知らせ」
 の本文 URL をクリックしてください。



4. 「パスワードのリセット」画面が表示されるので、[ログイン] ボタンを押下する。



5. パスワード設定画面が表示されるので、
- ・パスワード
 - ・パスワードの確認
- 上記2つのフィールドに入力し画面下部の[設定]ボタンを押下する。



6. マイページ TOP 画面が表示されるので、[研究者情報の編集、事務局への申請]ボタンを押下する。



7. 研究者情報編集画面が表示されるので、必須項目（*アスタリスク）と eRad 研究者番号、部署名等を入力する。

すでに入力されている仮登録情報につきましても、再度ご確認ください。



- 「利用規約に同意する」にチェックを入れてから[登録]ボタンを押下する。



8. マイページ TOP 画面が表示されるので、[登録申請書を出力する]ボタンを押下する。出力した登録申請書に必要な事項を記入のうえ、上記6,7の操作をして、編集画面にある登録申請用画像 PDF よりアップロードする。アップロードが完了したら、「事務局に登録申請する」と「利用規約に同意する」にチェックを入れてから[登録]ボタンを押下する。

上記の申請により事務局から承認されると、メール件名：「【MHLW-GRANTS】研究者登録完了のお知らせ」が送信されます。引き続き【手続き2】を実施してください。

【手続き2：研究成果のご登録】



- 【手続き1】が完了した後に、再度ログインすると、マイページ TOP 画面に、ご自身の研究課題情報が表示されます。

「研究課題名のリンク」を押下して、報告物一覧より各報告物の Web 登録をお願いいたします。

操作方法など詳細については、画面上部にある[成果報告に関するヘルプ]をご確認ください。