

概要版 Web 登録について

厚生労働科学研究による研究成果は、厚生労働科学研究成果データベースにおいて、広く一般に公開しております。研究成果をより迅速に公開し、理解推進を図るため、インターネットによる Web 登録をお願いいたします。

○ 対象

厚生労働科学研究

- ・ 総括 令和5(2023)年度に補助金の交付を受けた研究課題
- ・ 総合 令和5(2023)年度が研究終了年度にあたる研究課題

「総括」と「総合」の違いについて

- ・ 当該年度一年間の研究成果をまとめた報告書を「**総括**研究報告書」と称します。
- ・ 複数年度にわたり補助金の交付を受けて研究を行い、終了年度に研究成果全般についてまとめた最終報告書を「**総合**研究報告書」と称し、総括研究報告書と共に報告を行う必要があります。

○ 登録期限

以下のいずれか早い期日までに登録

- ・ 2024年5月31日(金)
- ・ 当該事業の終了後61日が経過する日

○ 入力について

「研究者 ID」の取得

概要版を Web 登録する際には、研究班における研究代表者および研究分担者は厚生労働科学研究成果データベースに研究者登録を終えている必要があります。

研究代表者は送付されたログイン ID 通知書の研究者 ID 欄が「仮登録」となっている場合は、「厚生労働科学研究成果データベース」への研究者登録を完了してください。また、研究分担者についても当該データベースへの研究者登録について研究代表者よりご確認ください。

* 研究者登録に関する詳細は本データベース ログイン画面内またはログイン後のマイページ TOP にある「[研究者登録に関するヘルプ](#)」をご参照ください。

A. 総括研究報告書 概要版

1. 研究成果の概要【公開】

下記の項目ごとに記述し、4項目の合計は2000文字以内で入力して下さい。

- 1-1 研究目的 (必須)
- 1-2 研究方法 (必須)
- 1-3 結果と考察 (必須)
- 1-4 結論 (必須)

2. 研究者の情報

下記の内容を記述してください。研究分担者は最大100人まで記入できます。

2-1 研究者 ID (必須)

2-2 研究者氏名 (必須)【公開】

- * 2-1、2-2 は「研究者検索」に登録する研究分担者の研究者 ID(10 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表示してください。

2-3 所属機関名 (必須)【公開】

- * システムの本項目は修正が可能です。研究年度内の所属機関名を入力してください。

2-4 研究代表者・研究分担者の直接経費 (必須)

- * 本項目には研究費の使用実績ではなく交付申請時(追加交付含む)の経費を入力してください。研究費の使用実績は別途「収支報告書」に入力してください。
- * 直接経費の合計は交付決定額から間接経費を引いた額(「研究費 A」と一致させてください。(追加交付を受けた場合は概要版 Web 登録画面の「交付決定額(A)+(B)」に反映されていることを確認してください。未反映の場合はお問合せ先の厚労省 Grants System 担当までご連絡ください。
- * 研究分担者は直接経費の多い順に記入してください。
- * 研究代表者に一括計上の場合は、分担者の直接経費には「0」を入力してください。

○「研究者情報」の入力

- ・当該年度研究班に参加した代表者および分担者(交替前後の全班員)の情報を入力
- ・経費は交付申請書に記載したものを入力し、研究者が交替している場合は交替後の研究者に交替前の研究者の経費を入力
(※ 研究費使用の実績は事業実績報告書、収支報告書に記載)

2-5 研究代表者・研究分担者のエフォート (必須)

2-6 研究者交替、所属機関変更

- * 年度内に研究者が交替している場合、研究者の所属機関が変わっている場合は以下の入力例をご参照のうえ、記入してください。


○「研究者交替、所属機関変更」の入力

- ・研究者の交替、異動等の情報を簡潔に入力
※ 年度の途中で交替、異動した場合のみ入力
- 例) 研究分担者交替
氏名 (令和**年*月*日~**年*月*日) → 氏名 (令和**年*月*日以降)
- 例) 所属機関異動
研究分担者 研究 一郎
所属機関名 (令和**年*月*日~**年*月*日) → 所属機関名 (令和**年*月*日以降)

※ 繰越課題となる場合

- ・ 年度終了報告時：年度終了報告書の概要は「概要版(繰越課題)」に登録してください。
- ・ 当該事業終了後：総括研究報告書の概要を「概要版(日本語)」の4項目(研究目的・研究方法・結果と考察・結論)に入力してください。

◆ 年度終了報告時 → 項目 B に入力
年度終了報告書の概要は、「概要版(繰越課題)」に入力してください。



◆ 繰越課題の研究終了時 → 項目 A に入力
総括研究報告書の概要を「概要版(日本語)」の4項目(研究目的・研究方法・結果と考察・結論)に入力してください。

- ◆ 総括研究報告書の概要登録の際に登録状況が「受領待ち」または「受領済み公開」の場合は、所管する研究事業担当課(お問合せ先 1)に「差戻し」を依頼してください。

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) 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

B. 総合研究報告書 概要版

1. 研究成果の概要【公開】

下記の項目ごとに記述し、4項目の合計は2000文字以内で入力して下さい。

- 1-1 研究目的（必須）
- 1-2 研究方法（必須）
- 1-3 結果と考察（必須）
- 1-4 結論（必須）

2. 研究者の情報

下記の内容を記述して下さい。研究分担者は最大100人まで記入できます。

- 2-1 研究者 ID（必須）
- 2-2 研究者氏名（必須）【公開】

* 2-1、2-2 は「研究者検索」に登録する研究分担者の研究者 ID(10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表示して下さい。

- 2-3 所属機関名（必須）【公開】

* システムの本項目は修正が可能です。研究年度内の所属機関名を入力して下さい。

○「研究者情報」の入力

- ・ 研究班に参加した代表者および分担者（交替前後の全班員）の情報を入力

* 年度内に研究者が交替している場合、研究者の所属機関が変わっている場合は以下の入力例をご参照ください。

○「研究者交替、所属機関変更」の入力

- ・ 研究者の交替、異動等の情報を簡潔に入力
※ 年度の途中で交替、異動した場合のみ入力

例) 研究分担者交替

氏名（令和**年*月*日～**年*月*日）→ 氏名（令和**年*月*日以降）

例) 所属機関異動

研究分担者 研究 一郎

所属機関名（令和**年*月*日～**年*月*日）→ 所属機関名（令和**年*月*日以降）