

概要版の Web 登録

概要版を登録する際には、厚生労働科学研究成果データベースへの研究者登録が必須です。本データベースへの研究者登録について、研究班全員(研究代表者および研究分担者)が完了していることを確認後、下記操作を進めてください。

(※ 研究者登録については「研究者登録に関するヘルプ」をご確認ください。)

1. 厚生労働科学研究成果データベースにログイン後、マイページ TOP 画面で「課題一覧」より概要版を登録する研究課題名をクリックします。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

研究 説人さん マイページ TOP ログアウト

本データベースについて | 閲覧システムの使い方 | 利用規約

マイページ TOP 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 一覧を表示

2025年3月25日 **多要素認証の導入についておよびその対象者**

研究者ID: 2000654321

研究者氏名 (漢字): 研究 説人

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【研究者情報の表示・編集】より情報を更新してください

研究者情報の表示・編集 パスワード変更

課題一覧

令和6 (2024) 年度

研究事業名	課題番号	研究課題名
政策科学総合研究 (政策科学推進研究)	24AB2903	説明書用の研究課題

メタデータ登録・変更

データの名称	研究課題名	研究者名	ステータス
--------	-------	------	-------

メタデータ登録 CSV取り込み▼

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

システムに関するお問合せ
国立保健医療科学院 図書館・情報システム管理室
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@nipih.go.jp

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

2. 研究課題情報画面の報告物一覧と進捗状況で、「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)](緑のボタン)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 脱人 8人 | マイページTOP | ログアウト

※データベースについて | 閲覧システムの使い方 | 利用規約

マイページTOP

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 > 説明書用の研究課題

説明書用の研究課題

研究課題情報

研究年度	令和6(2024)年度
研究課題名	説明書用の研究課題
研究課題名(英字)	-
課題番号	24AB2903
研究費(補助金)名	厚生労働科学研究費補助金
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4(2022)年度
研究終了予定年度	令和6(2024)年度
研究者ID	2000654321
研究代表者氏名	研究 脱人
研究代表者氏名(フリガナ)	ケンキョウ トキト
所属機関名(部署名を含む)	〇〇大学 〇〇学部〇〇学科
所属機関における職名	研究員
交付決定額(A)+(B)	10,000,000円
研究費(A)	8,000,000円
間接費(B)	2,000,000円
文庫番号(お問合せ番号)	<ul style="list-style-type: none"> • 総括研究報告書: 202401004A • 総合研究報告書: 202401004B • 収支報告書: 202401004Z • 行政効果報告: 202401004C

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。 修正が必要な場合

● 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(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(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
● 収支報告書	登録・確認・編集 (一時保存を含む)	● 未登録

行政効果報告【保存データ】

過去に登録した保存データにつきましては、下記のリンクより参照が可能です。
情報の更新については、上記「報告物一覧と進捗状況」の行政効果報告の「登録・確認・編集」ボタンより行ってください。

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

お問合せ先1

政策統括官付政策立案・評価担当参事官室
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
TEL: 03-5253-1111(内線7780) FAX: 03-3502-6373

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・情報システム管理室
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

3. 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

マイページ TOP 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 > 202401004A 説明書用の研究課題 (最終年度) 【総括研究報告書 概要版】 > 202401004A 説明書用の研究課題 (最終年度) 【総括研究報告書 概要版】

202401004A 説明書用の研究課題 (最終年度) 【総括研究報告書 概要版】 の編集

クリックすると画面が開きます。

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。
- 継続課題である場合は、必ずこちらをご確認ください。

概要版 *

研究目的情報
報告書区分
研究年度
研究開始年度
研究終了予定年度
課題番号
研究課題名
文庫番号
研究分野名
研究事業名
交付決定額(A+国)
研究費(A)
研究費(B)

研究代表者情報
研究者ID
研究代表者氏名 (漢字)
研究代表者氏名 (フリガナ)
研究代表者氏名 (英字)
所属機関名 *
所属機関名 (英字) *
職名

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。
残り文字数: 2000

概要版 (英語)

概要版 (継続課題)

研究年度終了報告 (研究成果の概要)

* 追加課題となる場合は、こちらの概要版 (継続課題) に研究年度終了報告書の概要を2000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

* 研究者交替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Grants System 担当を選択してください。
* 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 (※角数字10桁以内)

研究代表者エフォート * [] % 80 (※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

4. 研究成果の概要を登録します。

(1) ご登録前に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」画面下部のお問合せ先 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、本画面で英字も含め該当項目を修正してください。



(2) 概要版の登録

◆ 概要版(日本語)

・ 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 研究目的 (必須)
- 2 研究方法 (必須)
- 3 結果と考察 (必須)
- 4 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」「研究方法」「結果と考察」「結論」を合わせて 6000 字(900 単語前後)以内で入力してください。

繰越課題となった場合・・・

研究事業又は推進事業が翌年度に渡る場合は、補助金の交付決定を受けた年度に行った研究について「概要版(繰越課題)」に登録し、当該研究終了後に「概要版(日本語)」の4項目を登録してください。

「概要版(繰越課題)」の登録に関する詳細は以下をご確認ください。

(※ 繰越課題にならない場合は「5. 研究者情報を登録します。」にお進みください。)

◆ 概要版(繰越課題)「研究年度終了報告(研究成果の概要)」

- ・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。
- ・当該研究終了後：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。

A

B

◆ 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。

※ 上記図は研究報告書(概要版)編集画面上部の「繰越課題である場合は、必ずこちらをご確認ください。」からも確認が可能です。

「報告物一覧と進捗状況」で登録状況が「受領待ち」または「受領済み公開」の場合は研究者より編集ができません。

当該研究事業を所管する担当課(お問合せ先 1)に「差戻し」をご依頼ください。

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・情報システム管理室 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

5. 研究者情報を登録します。

下記の内容を登録してください。研究分担者は最大100人まで記入できます。

5-1 研究者 ID (必須)

5-2 研究者氏名 (必須)

- 1、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。
- 研究者 ID と研究者氏名 (カナ・英字を含む) が自動で表示されますので、表示された情報が正しいことをご確認ください。

5-3 所属機関名 (必須)

- 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。

5-4 所属機関名 (英字)

- 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。

5-5 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書 (追加交付含む) に記載された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」で報告してください。
- 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

≪総括≫

- ・当該研究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
- ・直接経費は交付申請書に記載した金額を入力し、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金額を入力
(※ 研究費の使用実績は、事業実績報告書・収支報告書に記載してください。)

≪総合≫

- ・研究班に参加した代表者および分担 (交替前後の全班員) の情報を入力

5-6 研究代表者・研究分担者のエフォート (必須)

※ 5-5、5-6 は総括研究報告書 (概要版) のみの登録項目です。

5-7 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)

- ※ 「研究者の交替、所属機関変更」に関する情報の入力方法は、研究報告書(概要版)編集画面で「研究者交替、所属機関変更情報」の 入力方法について から確認が可能です。

6. 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遷移しますので、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。研究課題情報画面に戻ります。なお、入力した情報は保存されません。

7. [確認画面に進む]をクリックすると、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 説人さん | マイページ TOP | ログアウト

本データベースについて | 編集システムの使い方 | 利用規約

マイページ TOP | 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 > 202401004A 説明書用の研究課題 (最終年度) 【総括研究報告書 概要版】

202401004A 説明書用の研究課題 (最終年度) 【総括研究報告書 概要版】 確認画面

✓ 研究報告書 (概要版) 202401004A 説明書用の研究課題 (最終年度) 【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 202401004A
 報告書区分 総括
 研究課題名 説明書用の研究課題 (最終年度)
 研究課題名 (英字) -
 課題番号 24AB2903
 研究年度 令和6(2024)年度
 研究代表者(所属機関) 研究 説人(〇〇大学 〇〇学部〇〇学科)
 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 (政策科学推進研究)
 研究開始年度 令和4(2022)年度
 研究終了予定年度 令和6(2024)年度
 交付決定額(A)+(B) 10,000,000円
 研究費(A) 8,000,000円
 間接費(B) 2,000,000円
 研究者交替、所属機関変更 -

研究報告書 (概要版)

研究目的 研究目的は〇〇
 研究方法 研究方法は〇〇
 結果と考察 結果と考察は〇〇
 結論 結論は〇〇

	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	2000654321	研究 説人	〇〇大学 〇〇学部〇〇学科	6,400,000円	80%
研究分担者1	2007654322	研究 担	〇〇大学 〇〇学部〇〇学科	1,600,000円	20%

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

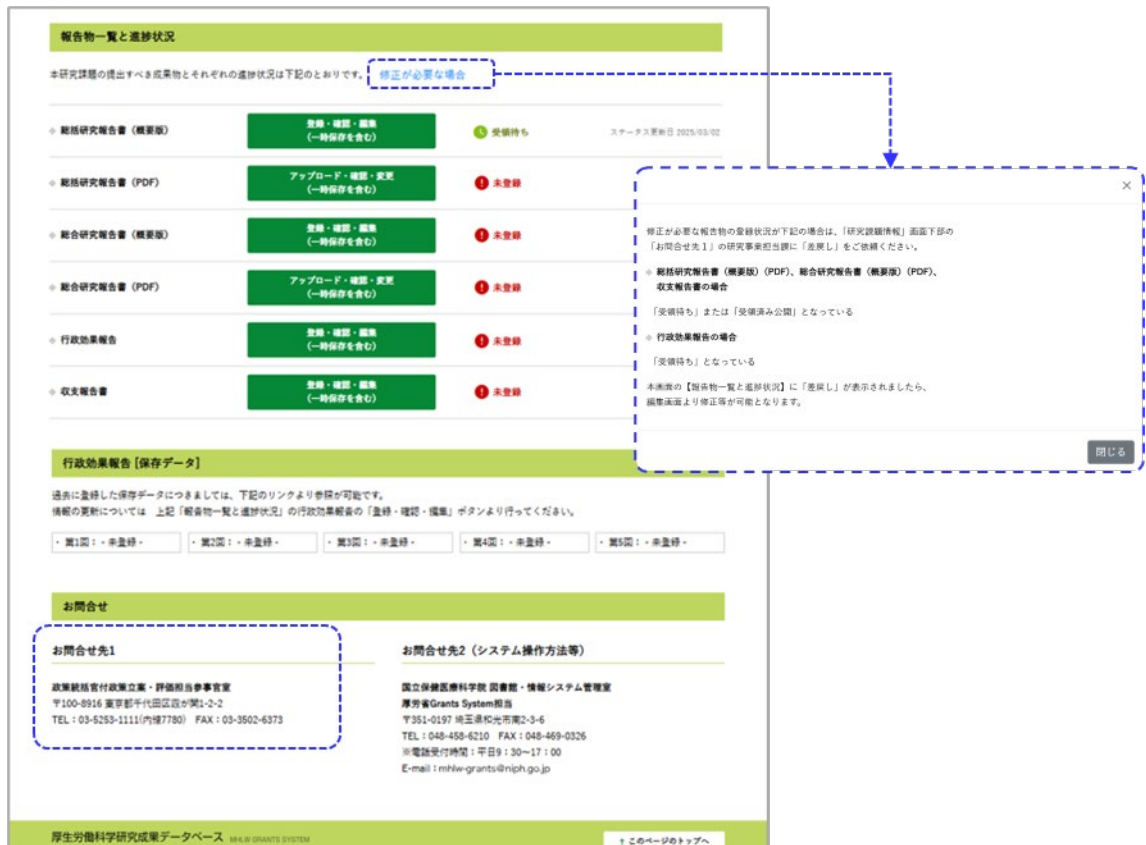
- 内容を確認し、登録について問題がなければ、“次に変更”が「受領待ち」になっていることを確認し、[適用]ボタンをクリックしてください。
- 変更がある場合は [編集画面へ] ボタンをクリックして編集画面に戻り、再度編集を行ってください。
- 研究課題情報画面へ戻る場合は [研究課題へ戻る] をクリックしてください。本画面に表示されている内容で一時保存になります。

8. [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「差戻し」をご依頼ください。「報告物一覧と進捗状況」の各研究報告書(概要版)に「差戻し」が表示されましたら、修正が可能です。

詳細は[成果報告に関するヘルプ](#)の「報告物に関する確認と修正」をご参照ください。