

# メタデータの登録について

令和6年度以降新規に開始する研究課題に関するメタデータを全ての研究者（研究代表者、研究分担者、研究協力者）が登録することになりました。本データベースへの登録については研究代表者及び研究分担者は管理対象データに付与したメタデータ（公開可能なもの）を NII 研究データ基盤（NII Research Data Cloud）の CiNii Research（検索基盤）上において検索可能となるよう登録してください。（※1）

但し、機関リポジトリ、GakuNin RDM（管理基盤）等他のシステムを利用して・公開している研究者は、本システムへの二重の登録は不要です。（※2）

本システムはメタデータを公開する機能を用意しておりますが、研究データ自体を保存・公開する機能はありません。

※1 本データベースにより登録する場合は、研究代表者及び研究分担者が、研究協力者が付与したものも含め、各分担研究において付与されたメタデータすべてを登録してください。なお、研究期間の途中で研究代表者又は研究分担者が交代する場合、前任の研究者が付与したメタデータについては、後任の研究者に適切に引継ぎ（研究分担者が交代する場合は、研究代表者に引き継ぐことも可能とする）、後任の研究者が厚生労働科学研究成果データベースへの登録や内容の更新を行ってください。

※2 登録内容に関する詳細は成果報告に関するヘルプの【メタデータについて】に記載された各リンク（ガイドライン、別紙4（メタデータの登録方法の例）等）より各資料をご参照ください。

成果報告に関するヘルプ (<https://mhlw-grants.niph.go.jp/project-help>)

## ○ 報告対象者

- ・ 研究代表者
- ・ 研究分担者

## ○ 報告対象研究課題

- ・ 研究開始年度が令和6（2024）年度の研究課題

## ○ 登録期限

以下のいずれか早い期日までに登録

- ・ 2025 年 5 月 31 日（土）
- ・ 当該事業の終了後 61 日が経過する日

（複数年度にわたる研究の場合は、研究途中の各年度終了後に登録すること。）

## ○操作方法について

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 画面の「メタデータ登録・変更」より[メタデータ登録]ボタンをクリックしてメタデータの作成画面を開きます。

厚生労働科学研究成果データベース  
MHLW GRANTS SYSTEM

田村 一輝さん マイページ TOP ログアウト  
本データベースについて 開発システムの使い方 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

日付	内容
2025年4月1日	メタデータの登録方法について
2025年3月25日	多言語翻訳の導入についておよびその対象者
2025年3月25日	研究代表者の方へ：令和6年度研究成果報告のWeb登録等について
2025年3月25日	研究分担者の方へ：研究者登録について
2025年1月6日	【システムへのログイン停止のお知らせ】2025.2.3(月)～2025.4.1(火)

研究者ID 20111111111

研究者氏名 (漢字) 田村 一輝

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

メタデータ登録・変更

データがありません。

メタデータCSV出力 **メタデータ登録**

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. 「メタデータの作成」画面で各項目を入力してください。

厚生労働科学研究成果データベース  
NHLBI 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](#)
[担当一覧](#)

[ホーム](#)
[メタデータ作成](#)

### メタデータの作成

①

プロジェクト名 (研究課題名) \*

研究目的等に簡単に課題概要、又は、研究課題名の一部を入力すると、候補が提案されます。その中から採番決定をします。  
例：24441111

②

体系の番号 \*

システムが自動的に採番します。

③

データ No \*

最新メタデータを登録する際に採番されます。採番は、採番済みの番号に採番されていく場合は採番を再入力することも可能です。

採番

④

データの名称 \*

最新メタデータの名称です。採番済みの、決定済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑤

データの名称 (英字)

最新メタデータ 採番済みの名称です。決定済みの、決定済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑥

データの説明 \*

最新メタデータ 採番済みの説明です。決定済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑦

データの説明 (英字)

最新メタデータ 採番済みの説明です。決定済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑧

データの分類 \*

採番を選択してください

e-RAの採番分類 (採番済) を選択します。

⑨

データ属性 \*

採番を選択してください

「データ属性」等を登録します。

⑩

最新メタデータ

最新メタデータ 採番済みの最新メタデータです。採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。例：12345678

⑪

管理対象データの利活用・提供方針 \*

対象となる管理対象データを利活用する場合の条件など (採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい)。また、採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。例：12345678

⑫

管理対象データの利活用・提供方針 (英字)

対象となる管理対象データを利活用する場合の条件など (採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい)。また、採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。例：12345678

⑬

アクセス権 \*

採番を選択してください

最新メタデータ 採番済みのアクセス権を選択します。

⑭

データ作成者

データ作成者

データ作成者 (英字)

データ作成者のe-RAID 研究者番号

⑮

データ作成者のe-RAID 研究者番号

最新メタデータ 採番済みの研究者番号を選択して下さい。採番済みの研究者番号と採番されていない研究者番号は選択して下さい。

⑯

データ管理権限 \*

データ管理権限 採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑰

データ管理権限 (英字) \*

データ管理権限 採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑱

データ管理権限コード

データ管理権限コード 採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。例：12345678

⑲

データ管理権

データ管理権 採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

⑳

データ管理権 (英字) \*

データ管理権 採番済みの採番と採番されていない採番は選択して下さい。

㉑

データ管理権者のe-RAID 研究者番号

最新メタデータ 採番済みの研究者番号を選択して下さい。採番済みの研究者番号と採番されていない研究者番号は選択して下さい。

㉒

データ管理権者の連絡先 \*

データ管理権者の連絡先 採番済みの連絡先と採番されていない連絡先は選択して下さい。例：0000000000 TEL: 00-0000-0000 E-Mail: 00000000

㉓

データ管理権者の連絡先 (英字) \*

データ管理権者の連絡先 採番済みの連絡先と採番されていない連絡先は選択して下さい。例：0000000000 TEL: 00-0000-0000 E-Mail: 00000000

㉔

備考

備考 採番済みの備考と採番されていない備考は選択して下さい。

マイページに戻る

一時保存

登録

【採番】をクリックすると

新たにデータ No.を採番します。

例) ABCxyz\_0001→ABCxyz\_0002

公開処理を行うと、新たな採番をすることができません。

【一時保存】をクリックする場合は、

データの名称を入力してください。

データの名称に入力がない場合は、

一時保存ができません。

## メタデータの作成 入力項目について

- ・「\*」項目は入力必須項目となります。
- ・項目⑬の「(\*)」は公開予定日が表示された場合に☐入力必須項目となります。

①プロジェクト名（研究課題名）*	新規作成時に本欄に課題番号、又は、年度やキーワードの一部を入力すると、候補が表示されます。その中から対象課題を選択します。 詳細については下記①を参照。
②体系的番号*	システムが自動的に設定します。
③データ No*	当該メタデータを課題内で一意にする番号です。体系的番号と共にシステムより自動的に表示します。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を入力してください。改めて自動設定をしたい場合は[採番]ボタンを押下します。 ステータスが公開済の場合、変更できません。
④データの名称*	管理対象データの名称です。 データの特徴を示す名称を入力し、学会資料、報告資料、測定結果などの中身の分からない名称は避けてください。
⑤データの名称（英字）	同上
⑥データの説明*	管理対象データの説明です。管理対象データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を入力してください。
⑦データの説明（英字）	同上
⑧データの分野*	e-Rad の研究分野（主分野）を選択します。 選択可能な項目については下記⑧を参照。（参考： <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/10600000/001155246.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/10600000/001155246.pdf</a> ）
⑨データ種別*	「Dataset」の14項目より選択します。 選択可能な項目については下記⑨を参照。 JPCOAR スキーマガイドラインの資源タイプ語彙別表【Ver2.0】を参考に、適切な種別を選択。該当するものがない場合は、「データセット (dataset)」を選択。 （参考： <a href="https://schema.irdb.nii.ac.jp/ja/2.0/resource_type_vocabulary">https://schema.irdb.nii.ac.jp/ja/2.0/resource_type_vocabulary</a> ）
⑩概略データ量	管理対象データの概要量を選択します。自由入力も可です。 例：123.5 MB 選択可能な項目については下記⑩を参照。
⑪管理対象データの利活用・提供方針*	対象となる管理対象データを提供する場合の条件など（無償／有償等の使用条件や、また論文等で引用する際の引用の仕方等）を入力します。 管理対象データを一定期間後に非共有・非公開から共有へ変更する予定のある場合等、特段の事情のあるデータについては、その方針を本項目に記載します。 選択可能な項目については下記⑪を参照。 クリエイティブ・コモンズ・ライセンスからも選択できます。自由記述も可能です。（参考：クリエイティブ・コモンズ・ライセンスとは <a href="https://creativecommons.jp/licenses/">https://creativecommons.jp/licenses/</a> ）

⑫管理対象データの利活用・提供方針 (英字)	同上
⑬アクセス権*	管理対象データのアクセス権を選択します。 選択可能な項目については下記⑬を参照。
⑬公開予定日(*)	アクセス権で「公開期間猶予 (embargoed access)」を選択された場合に表示され、必須項目となります。公開予定日を指定します。
⑭データ作成者	(管理対象データ作成者について⑭～⑯の項目を入力します。) 管理対象データ作成者の姓を空白で区切って、入力してください。 ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。 操作方法については下記⑭を参照。
⑮データ作成者 (英字)	データ作成者を英字で入力します。
⑯データ作成者の e-Rad 研究者番号	管理対象データ作成者の e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。 「⑭データ作成者」に複数入力した場合、その順序で e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力してください。
⑰データ管理機関*	データを管理する研究開発を行う機関名を略称ではなく正式な名称(株式会社〇〇、国立大学法人〇〇大学、一般社団法人〇〇等)を入力してください。
⑱データ管理機関 (英字) *	同上
⑲データ管理機関コード	データを管理する研究開発を行う機関の ROR コード(9桁の英数字)を入力します。 ROR コードはサイト <a href="https://www.research-registry.org/">Research Organization Registry</a> で確認できます。 下記⑲を参照。
⑳データ管理者*	データ管理機関において各管理対象データを管理する部署名または担当者の名前を入力します。
㉑データ管理者 (英字) *	同上
㉒データ管理者の e-Rad 研究者番号	e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。
㉓データ管理者の連絡先*	データ管理者の所属機関の住所や電話番号、メールアドレス等を入力します。 例： 〇〇大学〇〇研究室 TEL：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 E-Mail：〇〇@〇〇〇〇
㉔データ管理者の連絡先 (英字) *	データ管理者の所属機関の住所や電話番号、メールアドレス等を入力します。 例： Marumaru lab Marumaru University Phone：nn-nnnn-nnnn(ext nnn) E-Mail: abc.def@xxx.ac.jp
㉕備考	本情報は公開されません。メモ等に利用ください。

①「プロジェクト名(研究課題名)」に課題番号を入力した場合

### メタデータの作成

**i** データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名(研究課題名) \*

24TA9999

新規作成時に本欄に課題番号、又は、研究課題名の一部を入力すると、候補が表示されます。その中から対象課題を選択します。  
例：24AA1111

体系的番号 \*

システムが自動的に設定します。

データNo \*

採番

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

本項目に課題番号を入力すると、選択候補に該当する研究年度、課題番号、研究課題名が表示されます。

### メタデータの作成

**i** データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名(研究課題名) \*

24TA9999

2024年度 24TA9999 sample01\_〇〇〇に関する研究  
例：24AA1111

体系的番号 \*

システムが自動的に設定します。

データNo \*

採番

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

該当する研究課題を選択すると、体系的番号、データ No.が自動的に入力されます。

### メタデータの作成

**i** データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名(研究課題名) \*

2024年度 24TA9999 sample01\_〇〇〇に関する研究 (178327)

新規作成時に本欄に課題番号、又は、研究課題名の一部を入力すると、候補が表示されます。その中から対象課題を選択します。  
例：24AA1111

体系的番号 \*

JPMH24TA9999

システムが自動的に設定します。

データNo \*

JPMH24TA9999\_0003

採番

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究班で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

⑧【データの分野】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
ライフサイエンス
情報通信
環境
ナノテク・材料
エネルギー
ものづくり技術
社会基盤
フロンティア
人文・社会
自然科学一般
その他

⑨【データ種別】:プルダウンで選択できる項目について

項目名	選択肢
Dataset	「集計データ (aggregated data)」
	「臨床試験データ (clinical trial data)」
	「編集データ (compiled data)」
	「データセット (dataset)」
	「符号化データ (encoded data)」
	「実験データ (experimental data)」
	「ゲノムデータ (genomic data)」
	「地理空間データ (geospatial data)」
	「実験ノート (laboratory notebook)」
	「測定・評価データ (measurement and test data)」
	「観測データ (observational data)」
	「記録データ (recorded data)」
	「シミュレーションデータ (simulation data)」
	「調査データ (survey data)」

⑩【概略データ量】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
<1GB
1-10GB
10-100GB
>100GB

⑪【管理対象データの利活用・提供方針】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
CC BY (表示)
CC BY-NC (表示-非営利)
CC BY-NC-ND (表示-非営利-改変禁止)
CC BY-NC-SA (表示-非営利-継承)
CC BY-ND (表示-改変禁止)
CC BY-SA (表示-継承)
非共有・非公開

※ 登録情報の修正を行う場合は、入力された情報を一旦削除してからプルダウンを開くとすべての選択肢が表示されます。

⑬【アクセス権】:プルダウンで選択できる項目について

選択肢
公開 (open access)
共有 (restricted access)
非共有・未公開 (metadata only access)
公開期間猶予 (embargoed access)

※ アクセス権で「公開期間猶予 (embargoed access)」を選択した場合は、管理対象データの公開予定日を指定してください。

例) アクセス権のプルダウンを開きます。

アクセス権 \*

- 値を選択してください -

- 値を選択してください -

公開 (open access)

共有 (restricted access)

非共有・非公開 (metadata only access)

公開期間猶予 (embargoed access)

データ作成者

削除

行のウェイトを隠す

順序



公開期間猶予(embargoed access)を選択すると、公開予定日の項目が表示されます。

※ 公開期間猶予を選択した場合は、公開予定日は必須入力になります。

アクセス権 *	公開期間猶予 (embargoed access) ▼	
管理対象データのアクセス権を選択します。		
公開予定日 *	年 / 月 / 日 	アクセス権として「公開期間猶予 (embargoed access)」が選択された場合は、管理対象データの公開予定日の指定が必須となります。
行のウェイトを表示する		
データ作成者		
データ作成者		削除

#### ⑭ データ作成者について

[データ作成者を追加]ボタンをクリックすると、新たに 1 名分のデータ作成者の項目が追加されます。

行のウェイトを隠す	
データ作成者	順序
データ作成者	削除
データ作成者	
データ作成者 (英字)	0 ▼
データ作成者の e-Rad 研究者番号	
データ作成者	削除
データ作成者	
データ作成者 (英字)	1 ▼
データ作成者の e-Rad 研究者番号	
管理対象データ作成者の姓を空白で区切って、入力してください。ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。 管理対象データ作成者の e-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。	
データ作成者を追加	

※ データ作成者の入力情報を削除したい場合は、  
該当するデータ作成者の[削除]ボタンをクリックして、[削除の確定]ボタンをクリックしてください。

削除: データ作成者	削除の確定 削除の取消	1 ▼
------------	----------------	-----

「行のウェイトを表示する」または「行のウェイトを隠す」をクリックして、行ウェイトの表示・非表示の切替を行うことができます。

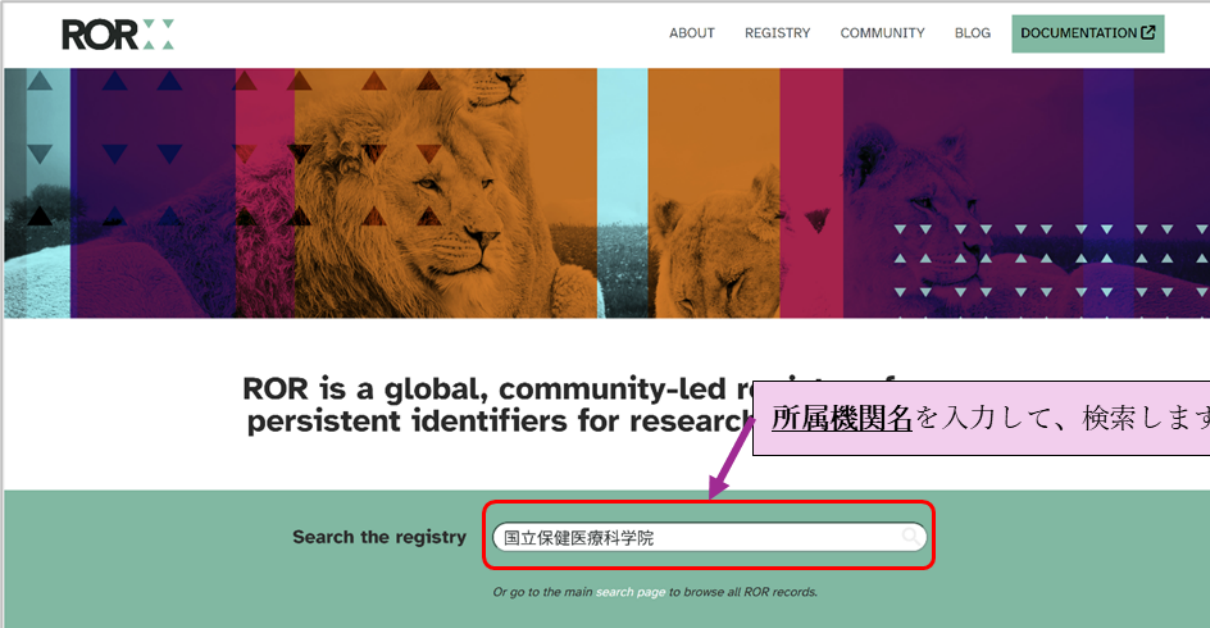
#### < 行のウェイトを隠した状態 >

The screenshot shows the 'データ作成者' (Data Creator) management page. At the top right, a button labeled '行のウェイトを表示する' (Show row weights) is highlighted with a red box. The main table has columns for 'データ作成者' (Data Creator) and 'データ作成者のe-Rad 研究者番号' (Data Creator's e-Rad Researcher Number). Each row has a '+' icon on the left and a '削除' (Delete) button on the right. A purple callout box with arrows pointing to the '+' icons contains the text: 'データ作成者の順序を変更したい場合、「+」マークをドラッグして移動します' (When you want to change the order of data creators, drag the '+' mark to move it). At the bottom left, a button labeled 'データ作成者を追加' (Add data creator) is highlighted with a blue box. At the bottom, there is a note: '管理対象データ作成者の姓を空白で区切って、入力してください。ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。管理対象データ作成者のe-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。' (Please enter the surname of the managed data creator with a space as a delimiter. For names with a middle name, specify 'Surname Middle Name Name'. Enter the e-Rad researcher number of the managed data creator (8-digit number).)

#### < 行のウェイトを表示した状態 >

The screenshot shows the 'データ作成者' (Data Creator) management page with a '順序' (Order) column added. At the top right, a button labeled '行のウェイトを隠す' (Hide row weights) is highlighted with a red box. The '順序' column contains dropdown menus with values '0' and '1'. A purple callout box with arrows pointing to these dropdowns contains the text: 'データ作成者の順序を変更したい場合、行の順序をプルダウンで選択します' (When you want to change the order of data creators, select the row order from the pull-down menu). At the bottom left, a button labeled 'データ作成者を追加' (Add data creator) is highlighted with a blue box. At the bottom, there is a note: '管理対象データ作成者の姓を空白で区切って、入力してください。ミドルネームを持つ氏名は、「姓 ミドルネーム 名」と指定します。管理対象データ作成者のe-Rad 研究者番号(8桁の数字)を入力します。' (Please enter the surname of the managed data creator with a space as a delimiter. For names with a middle name, specify 'Surname Middle Name Name'. Enter the e-Rad researcher number of the managed data creator (8-digit number).)

- ①9 【データ管理機関コード】：ROR コード(9桁の英数字)の確認方法について  
Research Organization Registry のページ (<https://ror.org/>) にアクセスします。



The screenshot shows the ROR homepage. At the top, there is a navigation bar with links: ABOUT, REGISTRY, COMMUNITY, BLOG, and DOCUMENTATION. Below the navigation bar is a large banner image featuring a lion's head. The text on the banner reads: "ROR is a global, community-led research organization that provides persistent identifiers for research organizations." Below the banner, there is a search bar with the text "Search the registry" and a search button. The search bar contains the text "国立保健医療科学院". A red box highlights the search bar. A purple arrow points from a text box to the search bar.

ROR is a global, community-led research organization that provides persistent identifiers for research organizations.

Search the registry

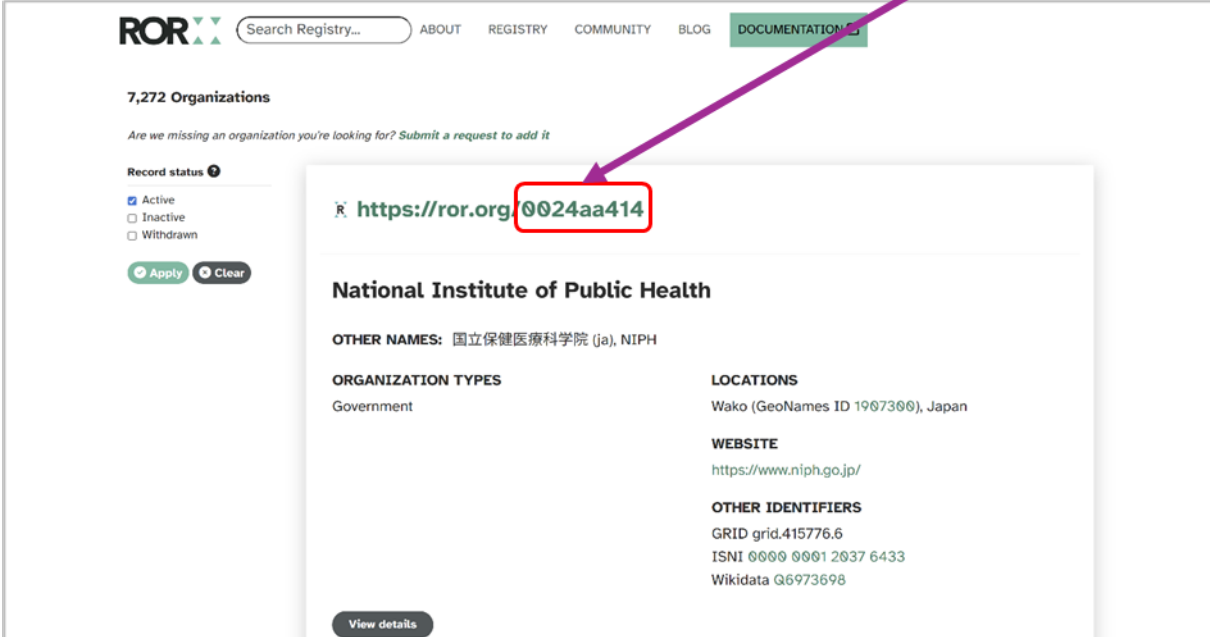
国立保健医療科学院

Or go to the main search page to browse all ROR records.

所属機関名を入力して、検索します。



検索結果が表示されます。下記URLにて、○で表示されている9桁の英数字がRORコードです。  
<https://ror.org/0000000000>  
例：国立保健医療科学院のRORコード：0024aa414



The screenshot shows the ROR search results page. At the top, there is a navigation bar with links: ABOUT, REGISTRY, COMMUNITY, BLOG, and DOCUMENTATION. Below the navigation bar, there is a search bar with the text "Search Registry...". The search results show "7,272 Organizations". Below this, there is a section for "Record status" with checkboxes for "Active", "Inactive", and "Withdrawn". The "Active" checkbox is checked. Below the checkboxes, there are buttons for "Apply" and "Clear". The search results list "National Institute of Public Health" as the first result. A red box highlights the URL "https://ror.org/0024aa414". A purple arrow points from a text box to the URL.

ROR

Search Registry...

ABOUT REGISTRY COMMUNITY BLOG DOCUMENTATION

7,272 Organizations

Are we missing an organization you're looking for? Submit a request to add it

Record status

☒ Active  
☐ Inactive  
☐ Withdrawn

Apply Clear

<https://ror.org/0024aa414>

National Institute of Public Health

OTHER NAMES: 国立保健医療科学院 (ja), NIPH

ORGANIZATION TYPES  
Government

LOCATIONS  
Wako (GeoNames ID 1907300), Japan

WEBSITE  
<https://www.niph.go.jp/>

OTHER IDENTIFIERS  
GRID grid.415776.6  
ISNI 0000 0001 2037 6433  
Wikidata Q6973698

View details

3. メタデータの作成画面で各項目を入力後、[登録]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。本内容で登録する場合は、[OK]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 研究者登録に関するヘルプ 成果

ホーム > コンテンツを追加 > メタデータの作成

メタデータの作成

① データの名称に入力がない場合、一時保存できません。

プロジェクト名 (研究課題名) \*

新規作成時に本欄に課題番号、又は、研究課題名の一部を入力すると、候補が表示されます。その中から対象課題を選択します。  
例：24AA1111

体系的番号 \*

システムが自動的に設定します。

データNo \*

当該メタデータを課題内で一意にする番号です。ご自身・研究室で番号管理されている場合はその番号を自由入力も可です。

データの名称 \*

データ管理者の所属機関の部署名や電話番号、メールアドレス等を入力します。  
例： Marumaru lab Marumaru University Phone: nn-nnn-nnn(ext:nnn) E-Mail: abc.def@xxx.ac.jp

備考

本情報は公開されません。メモ等に利用下さい。

マイページに戻る 一時保存 登録

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

確認ダイアログが表示されます。

mhlw-grants.niph.go.jp の内容  
入力した情報を確認しましたか？

OK キャンセル

- ◆ [マイページに戻る]は入力した情報を保存せず、マイページ TOP に遷移します。
- ◆ [一時保存]は **新規登録** およびステータスが **未公開** 状態で表示されます。  
本ボタンをクリックすると入力した情報を一時保存してマイページ TOP に遷移し、ステータスは **未公開** で登録されます。

4. メタデータが作成されました。(画面上部のメッセージもご確認ください。)

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 | 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 > メタデータ#001 説明書用のメタデータ

メタデータ#001 説明書用のメタデータ

メタデータ#001 説明書用のメタデータ が更新されました。

メタデータ

資金配分機関情報	厚生労働省 (Ministry of Health, Labour and Welfare)
体系的番号におけるプログラム情報コード	MH
プログラム名	厚生労働科学研究費補助金
体系的番号	JPMH24TA9999
プロジェクト名	sample01_〇〇〇に関する研究
データ No	JPMH24TA9999_0005
データの名称	メタデータ#001 説明書用のメタデータ
掲載日	
掲載更新日	
データの説明	データの説明 No.001 description No.1(multiple lines)
データの分野	ライフサイエンス (Life Science)
データの種別	データ論文 (data paper)
概略データ量	<1GB
管理対象データの利活用・提供方針	CC BY-ND (表示-改変禁止) (Creative Commons Attribution-NoDerivatives 4.0 International)
アクセス権	公開期間猶予 (embargoed access)
公開予定日	2025-04-16
リポジトリ情報	厚生労働科学研究成果データベース (MHLW GRANTS SYSTEM)
リポジトリ URL	https://grants-staging.niph.go.jp/node/178702
データ作成者	国盛一郎 (Kokusai Ichiro)
データ作成者のe-Rad 研究者番号	
データ管理機関	ABC大学DEF学部GHI学科
データ管理機関コード	
データ管理者	研究 一部
データ管理者のe-Rad 研究者番号	
データ管理者の連絡先	ABC大学DEF学部GHI学科 351-0197 埼玉県和光市南2-3-6 TEL 048-458-6111
備考	
更新履歴	
公開日	未公開

- ア. **[マイページに戻る]**をクリックすると、マイページに戻ります。(下記アを参照)
- イ. 編集する場合は**[編集]**ボタンをクリックしてください。(下記イを参照)
- ウ. メタデータ情報を削除する場合は**[削除]**ボタンをクリックしてください。(下記ウを参照)
- エ. メタデータを公開する場合は**[公開]**ボタンをクリックしてください。(下記エを参照)

ア. マイページ TOP 画面「メタデータ登録・変更」項目で入力した情報が追加されたことが確認できます。

この時点ではメタデータが公開されていないため、ステータスが**未公開**になっています。

編集・公開等を行う場合は、該当する **データの名称** または **[詳細]** ボタンをクリックして、メタデータの確認画面を表示してください。

厚生労働科学研究成果データベース MHLW GRANTS SYSTEM

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 開発システムの使い方 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4月1日 メタデータの登録方法について
- 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
- 2025年3月25日 研究代表者の方へ：令和6年度研究成果報告のWeb登録等について
- 2025年3月25日 研究分担者の方へ：研究者登録について
- 2025年1月6日 【システムへのログイン停止のお知らせ】2025.2.3(月)～2025.4.1(火)

研究者ID 2012345678

研究者氏名 (漢字) 研究 一郎

所属機関名 ○○大学(サンプルデータ)

コメント テスト

※ 所属機関名等が異なると異なる場合は【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](#)

### メタデータ登録・変更

■	データの名称	研究課題名	研究代表者名	ステータス	詳細
<input type="checkbox"/>	メタデータ#001 説明書用のメタデータ	sample01_○○○に関する研究	研究 太郎	未公開	<a href="#">詳細</a>

↑ チェックを入れた項目のCSVが出力されます。

[メタデータCSV出力](#) [メタデータ登録](#)

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 政策部 情報システム管理室  
厚生労働省 Grants System 窓口  
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6  
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-458-0326  
※電話受付時間：平日9:30～17:00  
E-mail: mhlw-grants@nigra.go.jp

メタデータの確認画面で未公開データの登録内容を確認できます。

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 開発システムの使い方 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 担当一覧

ホーム > メタデータ#001 説明書用のメタデータ

### メタデータ#001 説明書用のメタデータ

#### メタデータ

資金配分機関情報 厚生労働省 (Ministry of Health, Labour and Welfare)

データ管理者の連絡先  
〒351-0197 埼玉県和光市南2-3-6  
TEL 048-458-6111

備考

#### 更新履歴

公開日 未公開

[マイページに戻る](#) [編集](#) [削除](#) [公開](#)

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

イ. メタデータの編集画面 編集後、[更新]ボタンをクリックすると編集した内容が保存され、確認画面に遷移します。編集を行わない場合は[キャンセル]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

マイページTOP

研究費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

ホム / メタデータ #001 公開済メタデータ / メタデータ #001 公開済メタデータの編集

メタデータ #001 公開済メタデータの編集

プロジェクト名 (研究課題名) \*

5896611の〇〇〇〇に関する研究 (注釈106)

研究費申請に提出した課題番号。注：研究費申請の「送り先」を記入し、研究費申請を行います。その内容から対象研究費が判ります。  
例：5896611

体系的番号 \*

JPMH21CA2111

システム固有の番号です。

データNo \*

JPMH21CA2111\_0009

当該メタデータと関連する一意の識別番号です。データ集・研究費申請書に提出する場合はこの番号を記入する必要があります。

データの名称 \*

メタデータ #001 公開済メタデータ

登録対象データの名称です。研究費申請、研究費報告などの申請書に提出する場合はこの名称を記入してください。

データの名称 (英字)

metadats for exploration

登録対象データの名称です。研究費申請、研究費報告などの申請書に提出する場合はこの名称を記入してください。

データの説明 \*

メタデータ #001 公開済メタデータになります

登録対象データの説明です。研究費申請書に提出する場合はこの説明を記入してください。

データの説明 (英字)

This is a metadats for manual

登録対象データの説明です。研究費申請書に提出する場合はこの説明を記入してください。

データの分類 \*

ライブラリシステム

Radの項目に「データ」を選択してください。

データ種別 \*

データセット (dataset)

「データセット」を選択してください。

備考データ量

1GB

登録対象データの総容量を指定します。単位はGBで指定してください。例：123.456

登録対象データの利用範囲・提供方針 \*

CC BY-ND (表示・改変禁止)

対象となる登録対象データの提供方針を指定してください。研究費申請書の「提供方針」欄に選択した提供方針を入力します。クリエイティブ・コモンズ・ライセンスからも選択できます。詳細はこちらをご覧ください。

登録対象データの利用範囲・提供方針 (英字)

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

対象となる登録対象データの提供方針を指定してください。研究費申請書の「提供方針」欄に選択した提供方針を入力します。クリエイティブ・コモンズ・ライセンスからも選択できます。詳細はこちらをご覧ください。

アクセス権 \*

公開権限付与 (embargoed access)

登録対象データのアクセス権を指定します。

公開予定日 \*

2025/12/04

アクセス権として「公開権限付与 (embargoed access)」を選択した場合は、登録対象データの公開予定日の指定が必要です。

データの作成者

データ作成者

データ作成者 (英字)

データ作成者のe-Res 研究者番号

データ作成者を選択

データ作成者を選択

データ作成者を選択

データ管理機関 \*

国立研究開発機関

データ管理機関を選択してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

データ管理機関 (英字) \*

National Institute of Public Health

データ管理機関を選択してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

データ管理機関コード

007400414

データ管理機関の識別コードを指定してください。登録費申請書の「データ管理機関コード」欄に選択した機関コードを入力します。NIPR-IR (IR) Research Data Management System (RDMS) 参照してください。

データ管理機関 \*

国立研究開発機関

データ管理機関を選択してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

データ管理機関 (英字) \*

Kokyo Ichnou

データ管理機関を選択してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

データ管理機関のe-Res 研究者番号

データ管理機関のe-Res 研究者番号を指定してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

データ管理機関の連絡先 \*

国立研究開発機関

データ管理機関の連絡先を指定してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

データ管理機関の連絡先 (英字) \*

National Institute of Public Health

データ管理機関の連絡先を指定してください。登録費申請書の「データ管理機関」欄に選択した機関を入力します。

備考

備考欄に記入してください。メモで記入してください。

キャンセル

更新

左記画面は、メタデータの作成画面で登録済み(必須項目を全て入力済み)かつ、ステータスが未登録の画面です。

15

## ウ. メタデータの削除確認画面

削除する場合、[削除]ボタンをクリックしてください。削除したデータは復元できません。  
[キャンセル]ボタンをクリックすると、確認画面へ戻ります。

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 | 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 > メタデータ #001 説明書用のメタデータ > メタデータ #001 説明書用のメタデータ

メタデータ **メタデータ #001 説明書用のメタデータ** を削除しますか？

この処理は取り消しできません。  
※本メタデータのステータスが「公開済」の場合はCINii Researchに情報が反映されるまで数週間を要します。  
ご注意ください。

削除キャンセル

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

## エ. メタデータの公開確認画面

公開する場合、[公開]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

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 | 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 > メタデータ #001 説明書用のメタデータ > メタデータ #001 説明書用のメタデータ

メタデータ **メタデータ #001 説明書用のメタデータ** を公開しますか？

この処理は取り消しできません。  
※本メタデータがCINii Researchに反映されるまで数週間を要します。  
ご注意ください。

公開キャンセル

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



確認画面に遷移して、「メタデータ “データの名称” を公開しました」とメッセージが表示され、公開日に日付が登録されます。

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 | 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 > メタデータ #001 説明書用のメタデータ

メタデータ #001 説明書用のメタデータ

✓ メタデータ メタデータ #001 説明書用のメタデータ を公開しました。

メタデータ

資金配分機関情報	厚生労働省 (Ministry of Health, Labour and Welfare)
体系的番号におけるプログラム情報コード	MH
プログラム名	厚生労働科学研究費補助金
体系的番号	JPMH24TA9999
プロジェクト名	sample01_〇〇〇に関する研究
データ No	JPMH24TA9999_0005
データの名称	メタデータ #001 説明書用のメタデータ
掲載日	2025-04-04
掲載更新日	2025年04月04日
データの説明	データの説明 No.001 description No.1(multiple lines)
データの分野	ライフサイエンス (Life Science)
データの種別	データ論文 (data paper)
概略データ量	<1GB
管理対象データの利活用・提供方針	CC BY-ND (表示-改変禁止) (Creative Commons Attribution-NoDerivatives 4.0 International)
アクセス権	公開期間猶予 (embargoed access)
公開予定日	2025-04-16
リポジトリ情報	厚生労働科学研究成果データベース (MHLW GRANTS SYSTEM)
リポジトリ URL	https://grants-staging.niph.go.jp/node/178702
データ作成者	国原 一郎 (Kokusai Ichiro)
データ作成者のe-Rad 研究者番号	
データ管理機関	ABC大学DEF学部GHI学科
データ管理機関コード	
データ管理者	研究 一部
データ管理者のe-Rad 研究者番号	
データ管理者の連絡先	ABC大学DEF学部GHI学科 351-0197 埼玉県和光市南2-3-6 TEL 048-458-6111
備考	
更新履歴	
公開日	2025年04月04日
更新日	-

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

5. メタデータを公開するとマイページ TOP 画面の「**メタデータ登録・変更**」項目にあるステータスが「未公開」から「**公開済**」になります。

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 | 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4月1日 [メタデータの登録方法について](#)
- 2025年3月25日 [多筆審査証の導入についておよびその対象者](#)
- 2025年3月25日 [研究代表者の方へ：令和 6 年度研究成果報告のWeb登録等について](#)
- 2025年3月25日 [研究分担者の方へ：研究者登録について](#)
- 2025年1月6日 [【システムへのログイン停止のお知らせ】2025.2.3\(月\) ~ 2025.4.1\(火\)](#)

研究者ID	2012345678
研究者氏名 (漢字)	研究 一郎
所属機関名	〇〇〇大学 (サンプルデータ)
コメント	テスト

※ 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](#)

### メタデータ登録・変更

データの種類	研究課題名	研究代表者名	ステータス	詳細
<input checked="" type="checkbox"/> <b>メタデータ #001: 説明用のメタデータ</b>	sample01_〇〇〇に関する研究	研究 太郎	公開済	<a href="#">詳細</a>

↑ チェックを入れた項目のCSVが出力されます。

[メタデータ CSV 出力](#) [メタデータ登録](#)

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](#)

チェックを入れて、[メタデータ CSV 出力]ボタンをクリックすると、チェックを入れた項目の CSV が出力できます。

6. 登録したメタデータについて CSV ファイルでの出力が可能です。  
以下のいずれかの方法进行操作後、[メタデータ CSV 出力]をクリックして出力してください。

- ・ 個別に出力する場合：該当するメタデータの□にチェックを入れる。
- ・ 登録分すべてを出力する場合：項目名行の□にチェックを入れる。

7. 登録した情報の修正を行う場合は、該当する **データの名称** または [詳細]ボタンをクリックして、編集画面で情報を修正後、[更新]ボタンをクリックしてください。(4.イを参照)