

# 行政効果報告(助成研究成果追跡資料)Web登録

新規に行政効果報告(助成研究成果追跡資料)をWeb登録する方法を説明します。  
行政効果報告の保存データについては、「[2.行政効果報告の保存データを確認する](#)」をご参照ください。行政効果報告の更新については、「[3.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Web登録をする

1-1. 「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。

The screenshot displays the '厚生労働科学研究成果データベース' (MHLW Grants System) interface. The main content area is titled '説明書用の研究課題 (最終年度)' (Research Topic for Manual (Final Year)).

**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 (最終年度)   |
| 研究課題名 (英字)      | -  |
| 課題番号            | 24A02903   |
| 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 誠人  |
| 研究代表者氏名 (フリガナ)  | ケンキウ トキト   |
| 所属機関名 (部署名を含む)  | 〇〇〇大学 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   |
| 文献番号 (お問合せ番号)   | <ul style="list-style-type: none"><li>総括研究報告書: 202401004A</li><li>総合研究報告書: 202401004B</li><li>収支報告書: 202401004Z</li><li>行政効果報告: 202401004C</li></ul> |

**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](#)

| 報告物           | 操作                     | 進捗     | 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 | 2025/02/28 |
| 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) | 1 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)     | 1 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) | 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  |            |
| 収支報告書         | 登録・確認・編集 (一時保存を含む)     | 1 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 -

1-2. 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。

**(1).【成果】**

**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  
【例】○○学会の  
一の棟層を見出  
類の美用化が期  
があった。

臨床的観点からの成果 \*

(200文字程度)

臨床的観点から  
(1) 研究成果  
(2) 研究成果の  
【例】○○学会の  
改訂した。この  
用することによ

ガイドライン等の開発 \*

(200文字程度)

ガイドライン等  
は、具体的に第  
【例】○○学会  
YYYY年MM月  
され、活用され

その他の行政的観点からの成果 \*

(200文字程度)

行政的観点、期  
さい。(業績の  
【例】○○学会  
にした。これら  
○○学会の功

その他のインパクト \*

(200文字程度)

その他の社会的  
特許の出願及び  
策・シンポジウ  
記事として掲載  
【例】整理に○  
年MM月DD日

※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

**(2).【発表件数】**

**発表件数 \***

**原著論文(和文) \***

発表件数  件 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

備考  (100文字以内)

**原著論文(英文等) \***

発表件数  件 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

備考  (100文字以内)

**その他成果(特許の出願) \***

発表件数  件 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

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 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

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 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

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  
したなど、それぞれ1件と数えて件数を記  
0以外の件数を記載した場合は、備考欄に  
(記載例：審議会での議論1件、法律作

**学会発表(国内学会) \***

発表件数  件 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

備考  (100文字以内)

国内学会で発表された演題の

**学会発表(国際学会等) \***

発表件数  件 (非負整数3桁以内) 折りたたむ

備考  (100文字以内)

講演・シンポジウム開催・マスコミ発表  
さい。  
0以外の件数を記載した場合は、備考欄に  
(記載例：講演1件、マスコミ発表1件、

※上記【発表件数】は本研究課題における

**(3).【特許】**

特許

| 特許(出願)          | 順序 |
|-----------------|----|
| 特許を追加 to 特許(出願) |    |

特許(取得)

| 特許(取得)          | 順序 |
|-----------------|----|
| 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。

**(4).【主な原著論文20編】**

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            | 順序 |
|-----------------|----|
| 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、登録の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

1-3. 以下の登録事項をご参照のうえ、登録を行ってください。

## 【登録事項】

### (1).【成果】

下記のア～オについては、各項目200文字程度で記述してください。(最大250文字まで記述可能。)

各項目の入力は必須になります。特記事項がない場合は、その旨を記述してください。

#### ア 専門的・学術的観点からの成果 (必須)

専門的・学術的観点から下記の事項を記述してください。

(ア) 研究成果

(イ) 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候補を見出した。このマーカーは精度が高く、かつ簡便に測定できるため、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。

#### イ 臨床的観点からの成果 (必須)

臨床的観点から下記の事項を記述してください。

(ア) 研究成果

(イ) 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。

#### ウ ガイドライン等の開発 (必須)

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、年月日を記載してください。

#### 【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日の〇〇審議会にて検討され、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。

#### エ その他行政的観点からの成果 (必須)

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実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□□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。

オ その他のインパクト（必須）

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】

簡便に〇〇のタンパク質を検出できる□□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。

(2).【発表件数】

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）を下記の分類別に入力してください。

ア 原著論文（必須）

各専門領域で発表した論文より原著論文と考えられる論文の件数を記載してください。

（【主な原著論文20編】記載分を含む）

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編】に詳細を記載してください。

（ア）和文

（イ）英文等

イ その他の論文（必須）

（ア）和文

（イ）英文等

ウ 学会発表（必須）

（ア）国内学会

（イ）国際学会等

エ その他の成果（必須）

特許の出願および取得状況の件数を項目別に記載してください。

（ア）特許 出願

（イ）特許 取得

（ウ）施策への反映件数

- ＊ 施策への反映状況・件数は幅広く記載してください。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。
- ＊ 件数を記載した場合は、備考欄にどのように計上したか端的に記載してください。
- (エ) 普及・啓発活動
  - ＊ 普及・啓発活動の件数は幅広く記載してください。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。
  - ＊ 件数を記載した場合は、備考欄にどのように計上したか端的に記載してください。
- ※ 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。
- ※ 上記(ウ)(エ)は、令和3年度報告より0以外の件数を記載した場合、備考欄への記載が必須となりました。過年度に登録された情報につきましても、更新の際には必須となりますのでご注意ください。

### (3).【特許】

特許の出願および取得別に下記の事項を記載してください。

- (ア) 特許の名称
- (イ) 発明者名
- (ウ) 権利者名
- (エ) 特許番号
  - ＊ 出願には「出願番号」のみ、取得には「出願番号」「特許番号」のいずれも記載してください。
  - 出願番号例：特願2012-209012
  - 特許番号例：特許第3751326号
- (オ) 国内外別
- (カ) 出願年月日
- (キ) 取得年月日(「取得」のみ記載)
  - ＊ 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。

### (4).【主な原著論文20編】

下記の条件に該当する主な原著論文20編の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)を記載してください。

- (ア) ピアレビューにより査読された原著論文と短報
- (イ) 厚生労働科学研究費等の補助を受けたことが明記されたもの
- ※ 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。

1-4. 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。

## 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篇（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 受領待ち ▼ 適用

研究課題へ戻る 編集画面へ

※ 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



- ※ [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。

1-5. 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

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

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-後援一般-019                                  |
| 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      | その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

- 内容を確認し、登録について問題なければ、“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]**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。

1-6. [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。

The screenshot shows the '報告物一覧と進捗状況' (Report Overview and Progress Status) page. It lists various report types and their submission status. A red box highlights the '修正が必要な場合' (Cases requiring correction) section. A blue box highlights the '受領待ち' (Awaiting receipt) status for the '行政効果報告' (Administrative impact report). A callout box on the right explains that reports with '受領待ち' or '未登録' (Not registered) status are subject to correction. Below the table, there is a section for '行政効果報告 [保存データ]' (Administrative impact report [saved data]) with a table showing submission history for five consecutive years, all marked as '未登録' (Not registered). At the bottom, there are contact information sections for 'お問合せ先1' (Contact 1) and 'お問合せ先2 (システム操作方法等)' (Contact 2 (System operation methods, etc.)).

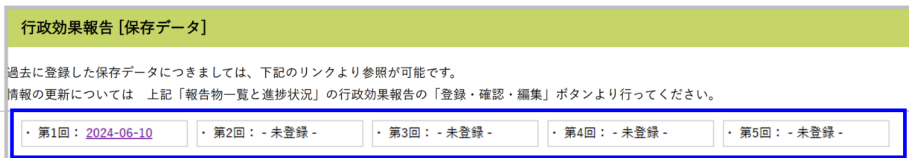
| 報告物           | 操作                     | ステータス | ステータス更新日   |
|---------------|------------------------|-------|------------|
| 総括研究報告書 (概要版) | 登録・確認・編集 (一時保存を含む)     | 受領待ち  | 2025/02/28 |
| 総括研究報告書 (PDF) | アップロード・確認・変更 (一時保存を含む) | 受領待ち  | 2025/02/28 |
| 総合研究報告書 (概要版) | 登録・確認・編集 (一時保存を含む)     | 未登録   |            |
| 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)     | 受領待ち  | 2025/02/28 |
| 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、「[3.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. 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データを確認することができます。

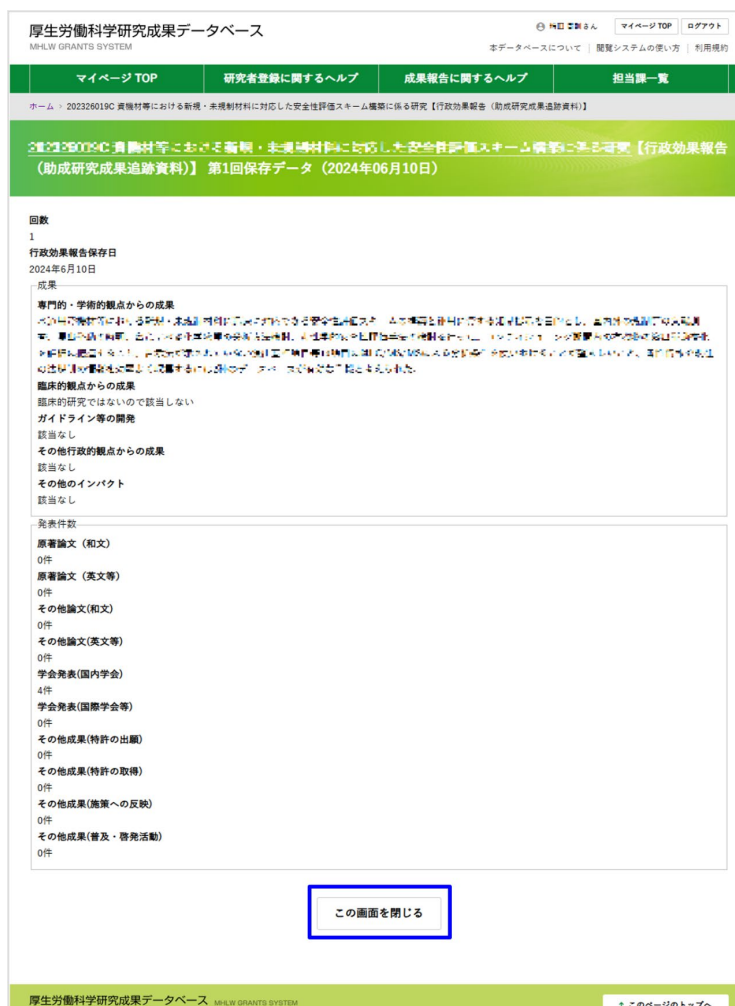
2-1. 研究課題情報画面で、行政効果報告 [保存データ] の日付リンクをクリックします。



※ 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。

2-2. 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。



- 最新の登録データを確認する場合は、「行政効果報告」の右にある[登録・確認・編集（一時保存を含む）]をクリックして確認してください。

閲覧システムより公開される情報は本登録データの情報になります。

### 3. 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方法が異なりますので、「研究課題情報」画面の「報告物一覧と進捗状況」をご確認ください。

各登録状況の操作方法については、以下をご確認ください。

#### ◆ 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お願いください。

※ 「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。

#### ◆ 登録状況が「差戻し」の場合

「行政効果報告」の右にある「登録・確認・編集（一時保存を含む）」をクリックして編集画面を開き、編集後、[1-4](#)以降を行ってください。

※ 操作方法に関する詳細は「[成果報告に関するヘルプ](#)」内の「報告物の登録に関する確認と修正」「3. 差戻された報告物を修正する」をご参照ください。

#### ◆ 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。

3-1. 「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。

**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<br>（一時保存を含む）     | ✔ 受領済み公開 | ステータス更新日 2025/03/05 |
| ◆ 総括研究報告書（PDF） | アップロード・確認・変更<br>（一時保存を含む） | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/02 |
| ◆ 総合研究報告書（概要版） | 登録・確認・編集<br>（一時保存を含む）     | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/02 |
| ◆ 総合研究報告書（PDF） | アップロード・確認・変更<br>（一時保存を含む） | ❗ 差戻し    | ステータス更新日 2025/03/02 |
| ◆ 行政効果報告       | 登録・確認・編集<br>（一時保存を含む）     | ✔ 受領済み公開 | ステータス更新日 2025/03/01 |
| ◆ 収支報告書        | 登録・確認・編集<br>（一時保存を含む）     | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/02 |

**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 -

「行政効果報告(助成研究成果追跡資料)確認」画面に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。

**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

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-構理-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 | 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

**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  
〒253-0197 橋立南和泉町2-3-6  
TEL: 048-458-6210 FAX: 048-459-0326  
※電話受付時間: 平日9:30~17:00  
E-mail: mhlw-grants@nisp.h.go.jp

↑ このページのトップへ

- ※ 更新を行う(変更する内容がある)場合は、[編集画面へ]をクリックして編集を行ってください。
- ※ 更新を行う(変更する内容はない)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。(1-5参照)
- ※ 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。

3-2. 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。

**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<br>(一時保存を含む)     | ✔ 受領済み公開 | ステータス更新日 2025/03/05 |
| ◆ 総括研究報告書 (PDF) | アップロード・確認・変更<br>(一時保存を含む) | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/02 |
| ◆ 総合研究報告書 (概要版) | 登録・確認・編集<br>(一時保存を含む)     | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/02 |
| ◆ 総合研究報告書 (PDF) | アップロード・確認・変更<br>(一時保存を含む) | ❗ 差戻し    | ステータス更新日 2025/03/02 |
| ◆ 行政効果報告        | 登録・確認・編集<br>(一時保存を含む)     | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/24 |
| ◆ 収支報告書         | 登録・確認・編集<br>(一時保存を含む)     | 🕒 受領待ち   | ステータス更新日 2025/03/02 |

**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 -

- ※ 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。

登録後の確認、その他操作方法等については[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。