

## 厚生労働科学研究費補助金取扱細則

(平成10年4月9日厚科第256号厚生科学課長決定)

(平成11年4月6日厚科第198号一部改正)

(平成12年4月19日厚科第240号一部改正)

(平成13年7月5日科発第334号一部改正)

(平成14年7月9日科発第0709001号一部改正)

(平成15年2月19日科発第0219003号一部改正)

(平成15年4月22日科発第0422001号一部改正)

(平成16年3月22日科発第0322001号一部改正)

(平成16年5月18日科発第0518003号一部改正)

(平成17年4月1日科発第0401001号一部改正)

(平成18年3月31日科発第0331005号一部改正)

(平成19年3月30日科発第0330004号一部改正)

(平成20年4月1日科発第0401009号一部改正)

(平成21年3月31日科発第0331001号一部改正)

(平成22年3月31日科発0331第1号一部改正)

### (通 則)

- 1 厚生労働科学研究費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年<sup>厚生省</sup>令第6号）及び厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年<sup>厚生省</sup>告示第130号<sup>労働省</sup>）（以下「規程」という。）に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

### (補助金の交付先)

- 2 規程第2条第4項の個人及び法人が満たすべき要件は、次のとおりとする。

#### (1) 個人

次の①及び②に該当する者（以下「研究代表者」という。）。

- ① 次に掲げる国内の試験研究機関等に所属する研究者。

(ア) 厚生労働省の施設等機関（当該研究者が教育職、研究職、医療職（※1）、（福祉職（※1）、指定職（※1）又は任期付研究員（※2）である場合に限る。）

(イ) 地方公共団体の附属試験研究機関

(ウ) 学校教育法に基づく大学及び同附属試験研究機関

(エ) 民間の研究所（民間企業の研究部門を含む。）

(オ) 研究を主な事業目的としている一般社団法人又は一般財団法人

(カ) 研究を主な事業目的としている独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条の規定に基づき設立された独立行政法人及び特定独立行政法人

(キ) その他厚生労働大臣が適当と認めるもの

※1 病院又は研究を行う機関に所属する者に限る。

※2 任期付研究員の場合、当該研究事業予定期間内に任期満了に伴う退職等によりそ

の責務を果たせなくなる場合に限る（研究分担者を除く。）。

- ② 研究を実施する組織を代表し、研究計画の遂行に関し全ての責任を負い、外国出張その他の理由により長期にわたってその責務を果たせなくなる事、或いは定年等により試験研究機関等を退職すること等の見込みがない者。

※ 厚生労働本省の職員として補助金の配分先の選定に関わっていた期間から1年を経ない者（①（ア）から（カ）に掲げる者を除く。）は、当該者が配分に関わった研究事業について、研究の実施はできないものとする。

なお、「補助金の配分先の選定に関わっていた」者は、以下のとおりとする。

- ・技術総括審議官、厚生科学課長及び研究企画官
- ・補助金の各研究事業の評価委員会委員を務めた厚生労働本省職員

（2）法人

次の①又は②に該当する法人

- ① 研究又は研究に関する助成を主な事業目的としている一般社団法人又は一般財団法人及び都道府県
- ② その他厚生労働大臣が適当と認めるもの

（研究の組織）

- 3 研究代表者が当該研究を複数の者と共同で実施する場合の組織は、次に掲げる者により構成されるものとする。

- （1）研究代表者
- （2）研究分担者

研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者。

- （3）研究協力者

研究代表者の研究計画の遂行に協力する者。

（交付の対象経費）

- 4 規程第4条第3項の経費の範囲の詳細は、別表第1から別表第34までの各表の上欄に掲げる場合毎に、下欄に掲げる費目とする。ただし、規程第4条第1項第1号、第2号及び第2項各号に掲げる経費については、次に掲げる経費を含まないものとする。

- （1）建物等施設に関する経費。

ただし、補助金により購入した設備備品を導入することにより必要となる据え付け費及び調整費を除く。

- （2）机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき設備・備品を購入するための経費。
- （3）研究実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。
- （4）価格が50万円以上の機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費。
- （5）その他この補助金による研究に関連性のない経費。

（諸謝金等の単価）

- 5 諸謝金等の単価は、別表第35によるものとする。ただし、個人が所属する試験研究機関等及び法人が定めている諸謝金等の単価との均衡に配慮し、決定するものとする。

(各種様式の区分)

6 この補助金の交付申請等に係る各種様式は、次のように区分するものとする。

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| (1) 個人が研究事業を実施する場合 | 様式A |
| (2) 法人が研究事業を実施する場合 | 様式B |
| (3) 法人が推進事業を実施する場合 | 様式C |

(研究計画書の提出)

7 規程第7条第1項から第3項までの研究計画書は、6に定める区分に従い、様式A(1)又は様式B(1)により作成し指定された部数を提出するものとする。

また、規程第8条第1項及び第2項の研究計画書についても、6に定める区分に従い、様式A(2)又は様式B(1)により作成し指定された部数を提出するものとする。

(交付申請書の提出)

8 規程第10条第1項及び第2項の交付申請書は、6に定める区分に従い、様式A(3)、様式B(2)又は様式C(1)により作成し1部提出するものとする。

(承諾書の提出)

9 規程第10条第3項の承諾書は、様式A(3)により作成し1部提出するものとする。

(経費変更申請書及び事業変更申請書の提出)

10 規程第12条第1項第3号及び第4号並びに同条第2項の経費変更申請書及び事業変更申請書は、6に定める区分に従い、様式A(4)、様式B(3)又は様式C(2)により作成し1部提出するものとする。

(補助金等支出明細書)

11 規程第12条第1項第15号並びに同条第2項の補助金等支出明細書は、6に定める区分に従い、様式B(9)又は様式C(8)により作成し1部提出するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書の提出)

12 規程第12条第1項第16号並びに同条第2項の消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書は、6に定める区分に従い、様式B(10)又は様式C(9)により作成し1部提出するものとする。

(保存すべき証拠書類)

13 規程第14条第2項に基づき5年間保存しておかなければならない証拠書類は、次に掲げるものとする。

(1) 厚生労働省へ提出した書類の写

- ①研究計画書
- ②交付申請書
- ③経費変更申請書及び事業変更申請書(該当する場合のみ)
- ④事業実績報告書

- ⑤事業年度終了実績報告書（該当する場合のみ）
- ⑥その他この補助金に関し厚生労働省に照会、回答等をした文書
- (2) 厚生労働省から送付された書類
  - ①交付基準額等通知書及びその関連書類
  - ②交付決定通知書及びその関連書類
  - ③経費変更承認書、事業変更承認書及びその関連書類（該当する場合のみ）
  - ④交付額確定通知書及びその関連書類
  - ⑤その他この補助金に関し厚生労働省から通知、照会、依頼等を受けた文書
- (3) 補助金を適正に使用したことを証する書類
  - ①収支簿
  - ②預金通帳（補助金管理のために設けた専用口座の残高証明又は当該口座の通帳の写し。）
  - ③関係証拠書類
    - (ア) 人件費
      - その目的、内容、期間等が記載された労務等の提供があったことを証する書類（出勤表）、受領書（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料の内容が記載されたもの）、各機関等の審査委員会に当該研究の承認が確認できる書類
    - (イ) 謝金
      - その目的、内容、期間等が記載された労務等の提供があったことを証する書類（講師謝金については、会議開催通知及び議事要旨）、受領書
    - (ウ) 旅費
      - 領収書、出張報告（記録）書、出張依頼書
    - (エ) 備品費
      - 見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書、機種選定理由書、保管証
    - (オ) 消耗品費
      - 見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書
    - (カ) 賃金
      - その目的、内容、期間等が記載された労務等の提供があったことを証する書類（出勤表）、受領書
    - (キ) その他
      - 「印刷製本費」等については、備品費、消耗品費の購入の場合を参考にして、必要に応じて見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書を、「会議費」については、開催通知及び議事要旨を、その他の経費についても、その支出の根拠を確認できる書類を添付すること。
- (4) 様式B（1 1）補助金調書（都道府県に限る。）
  - 2 前項の規定中「厚生労働省」とあるのは、規定第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については「国立保健医療科学院」と、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については「国立薬品食品衛生研究所」として前項の規定を適用する。

(証拠書類の一括保存)

- 14 研究代表者は、研究分担者に補助金の一部を配分した場合においても、研究代表者から事務の委任を受けた所属機関の長が、13(1)から(3)に掲げる証拠書類を一括して保存しなければならない。

(事業実績報告書の提出)

- 15 規程第16条第1項及び第4項の事業実績報告書は、6に定める区分に従い、様式A(5)、様式B(4)又は様式C(3)により作成し1部提出するものとする。

(事業年度終了実績報告書の提出)

- 16 規程第16条第1項及び第4項の事業年度終了実績報告書は、6に定める区分に従い、様式A(6)、様式B(5)又は様式C(4)により作成し1部提出するものとする。

(研究報告書の提出)

- 17 規程第16条第2項の研究報告書は、6に定める区分に従い、様式A(7)又は様式B(6)により作成し1部提出するものとする。

(研究年度終了報告書の提出)

- 18 規程第16条第2項の研究年度終了報告書は、6に定める区分に従い、様式A(8)又は様式B(7)により作成し1部提出するものとする。

(総合研究報告書の提出)

- 19 規程第16条第3項及び第4項の総合研究報告書は、6に定める区分に従い、様式A(9)又は様式B(8)により作成し1部提出するものとする。

(研究結果の概要の登録)

- 20 研究結果については、規定第16条第2項に規定する研究報告書及び同条第3項に規定する総合研究報告書の提出とは別に、国立保健医療科学院の指示により、その定める期限までに、当該研究結果の概要をインターネットを用いて「厚生労働科学研究成果データベース報告システム」により登録すること。

(収支報告書の提出)

- 21 研究代表者は、別に定めるところにより、収支報告書を提出するものとする。

(各研究事業等の英訳)

- 22 研究成果を英文で印刷する場合等における各研究事業等の英訳は、別表第36のとおりとする。

(その他)

- 23 特別の事情により4に定める対象経費によることができない場合は、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別表第1

研究事業を行う者が個人又は法人（別表第2に掲げるものを除く。）である場合

1 直接研究費

研究事業のうち直接研究費に係る補助金の交付対象となる経費の範囲は、次の（1）から（4）のとおりである。

ただし、海外渡航を伴う場合において、海外で使用できる（2）から（4）の費用の総額は、次に示す額を上限とする。

区 分	上 限 額
① 交付額25,000千円以上	5,000千円
② 交付額3,000千円以上 25,000千円未満	交付額の20%
③ 交付額1,000千円以上 3,000千円未満	600千円

※ 海外渡航において天災その他事故によりやむを得ず1行程が2週間の期間を超えた場合には、厚生労働大臣が認めた最小行程を補助対象とする場合がある。

※ 国際学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷は不可。）によって、その開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。

（1）人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料（研究分担者に対するものを除く。）。）

（2）諸謝金（研究分担者に対するものを除く。）

（3）旅費（国内旅費及び外国旅費（外国人研究者を招聘する場合の旅費を含む。）。ただし、外国旅費については、研究代表者、研究分担者又は研究協力者（法人にあっては、当該研究に従事する者であって研究代表者、研究分担者又は研究協力者に準ずる者）が1行程につき最長2週間の期間とする。）

※ 外国人研究者の招聘においては、推進事業で外国人研究者招聘事業を行っていない場合に限り補助対象とし、1行程につき最長2週間の期間とする。

※ 国内学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷は不可。）によってその開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。ただし、国内学会の出席に使用できる国内旅費の総額は、次に示す額を上限とする。

区 分	上 限 額
① 交付額25,000千円以上	2,500千円
② 交付額3,000千円以上 25,000千円未満	交付額の10%
③ 交付額1,000千円以上 3,000千円未満	300千円

(4) 調査研究費（備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、会議費、賃金（雇用主が負担する保険料を含む。）並びに雑役務費）

※ なお、間接経費を交付する場合、間接経費として充当すべき経費については、直接研究費の対象としないものとする。

## 2 委託費

1の経費に掲げる費目の範囲内において、事業の一部を他の機関に委託して行うための経費

## 3 間接経費

間接経費の額、対象機関、対象研究課題及び主な使途は次の（1）から（4）のとおりであり、執行にあたっては平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」を遵守すること。

### (1) 間接経費の額

研究代表者（法人が研究事業を実施する場合は、当該法人。）へ配分される1及び2の経費の合計額の30%を限度とする。

ただし、算出された額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てるものとする。

### (2) 対象機関

独立行政法人、特殊法人、一般社団法人又は一般財団法人、民間企業、国立大学法人、私立大学等

※ 厚生労働省所管の国立試験研究機関又は国立更生援護機関は対象としないものとする。

### (3) 対象研究課題

次に掲げる研究課題とする

- ・新規採択研究課題
- ・間接経費が交付された継続課題
- ・法人が実施する研究事業

### (4) 主な使途

当該研究課題の遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のようなものを対象とする。

#### ○管理部門に係る経費

- ・管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- ・管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

#### ○研究部門に係る経費

- ・共通的に使用される物品等に係る経費  
備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- ・当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費  
研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- ・特許関連経費
- ・研究棟の整備、維持及び運営経費
- ・実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
- ・研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
- ・設備の整備、維持及び運営経費
- ・ネットワークの整備、維持及び運営経費
- ・大型計算機（スパコンを含む。）の整備、維持及び運営経費
- ・大型計算機等の整備、維持及び運営経費

- ・図書館の整備、維持及び運営経費
  - ・ほ場の整備、維持及び運営経費
- など

- その他の関連する事業部門に係る経費
- ・研究成果展開事業に係る経費
  - ・広報事業に係る経費
- など



別表第2

研究事業を行う者が都道府県である場合

1 直接研究費

(1) 諸謝金（教育公務員以外の当該都道府県の職員に対するものを除く。）

(2) 旅費（国内旅費）

(3) 調査研究費（備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、会議費、賃金（雇用主が負担する保険料を含む。）及び雑役務費）

2 委託費

1の経費に掲げる費目の範囲内において、事業の一部を他の機関に委託して行うための経費

別表第3

政策科学総合研究推進事業（統計情報総合研究推進事業に限る。）の場合

1 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

2 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第4

地球規模保健課題推進研究推進事業（地球規模保健課題推進研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第5

地球規模保健課題推進研究推進事業（国際医学協力研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 国際共同研究事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 雑役務費
- (10) 調査研究費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第6

厚生労働科学特別研究推進事業の場合

- 1 国立試験研究機関等の研究成果の技術移転機関事業費
  - (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
  - (2) 諸謝金
  - (3) 旅費（国内旅費）
  - (4) 備品費
  - (5) 消耗品費
  - (6) 印刷製本費
  - (7) 光熱水料
  - (8) 通信運搬費
  - (9) 賃借料
  - (10) 会議費
  - (11) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。）
  - (12) 雑役務費

別表第7

再生医療実用化研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費

- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

6 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

7 創薬等知的基盤整備促進事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 光熱水料
- (9) 賃借料
- (10) 会議費
- (11) 賃金
- (12) 雑役務費
- (13) 委託費

別表第8

創薬基盤推進研究推進事業（創薬総合推進研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費



- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第9

創薬基盤推進研究推進事業（政策創薬総合研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費をいう。以下この表において同じ。）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 国際研究グラント事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費

5 流動研究員活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当、保険料及び助手雇上費）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 備品費

- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

6 新技術移転促進事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（国内旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 雑役務費

7 国際共同研究事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 雑役務費
- (9) 調査研究費

8 調査・予測研究事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 雑役務費

9 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

10 人工血液基盤技術育成推進委員会経費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（国内旅費）
- (3) 印刷製本費
- (4) 通信運搬費
- (5) 賃借料
- (6) 会議費
- (7) 賃金
- (8) 雑役務費

別表第10

創薬基盤推進研究推進事業（創薬バイオマーカー探索研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費

- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

#### 6 流動研究員活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当、保険料及び助手雇上費）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

#### 7 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

#### 8 創薬等知的基盤整備促進事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 光熱水料
- (9) 賃借料
- (10) 会議費
- (11) 賃金
- (12) 雑役務費
- (13) 委託費

別表第 1 1

医療機器開発推進研究推進事業（低侵襲・非侵襲医療機器（ナノテクノロジー）研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 流動研究員活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当、保険料及び助手雇上費）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料

(12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費



別表第12

医療技術実用化総合研究推進事業（治験推進研究推進事業に限る。）の場合

1 治験推進研究推進事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 光熱水料
- (9) 賃借料
- (10) 会議費
- (11) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。）
- (12) 傷害保険料
- (13) 雑役務費
- (14) 委託費

医療技術実用化総合研究推進事業（臨床研究推進研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

医療技術実用化総合研究推進事業（臨床疫学基盤整備研究推進事業に限る。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費

- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第15

成育疾患克服等次世代育成基盤研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第16

第3次対がん総合戦略研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、扶養手当、教育手当、保険料及び助手雇上費）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 被服費
- (7) 印刷製本費
- (8) 通信運搬費
- (9) 賃借料
- (10) 会議費
- (11) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (12) 傷害保険料
- (13) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 被服費
- (7) 印刷製本費
- (8) 通信運搬費
- (9) 賃借料
- (10) 会議費
- (11) 賃金
- (12) 傷害保険料
- (13) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金

- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

6 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

別表第17

がん臨床研究推進事業（研究成果等普及啓発事業費及びがん医療均てん化推進事業費を除く。）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費



別表第18

がん臨床研究推進事業（外国人研究者招へい事業費、外国への日本人研究者派遣事業費、若手研究者育成活用事業費及び研究支援者活用事業費を除く。）の場合

1 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

2 がん医療均てん化推進事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第19

循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策総合研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

5 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

別表第20

免疫アレルギー疾患等予防・治療研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第2 1

難治性疾患克服研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第 2 2

長寿科学総合研究推進事業の場合

- 1 外国人研究者招へい事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費 (外国旅費及び国内旅費)
  - (3) 備品費
  - (4) 消耗品費
  - (5) 印刷製本費
  - (6) 通信運搬費
  - (7) 賃借料
  - (8) 会議費
  - (9) 賃金 (雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。)
  - (10) 傷害保険料
  - (11) 雑役務費
- 2 外国への日本人研究者派遣事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費 (外国旅費)
  - (3) 消耗品費
  - (4) 印刷製本費
  - (5) 通信運搬費
  - (6) 賃借料
  - (7) 会議費
  - (8) 賃金
  - (9) 傷害保険料
  - (10) 雑役務費
  - (11) 研究費 (諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費をいう。以下この表において同じ。)
- 3 若手研究者育成活用事業費
  - (1) 人件費 (非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料)
  - (2) 諸謝金
  - (3) 旅費 (国内旅費)
  - (4) 備品費
  - (5) 消耗品費
  - (6) 印刷製本費
  - (7) 通信運搬費
  - (8) 賃借料
  - (9) 会議費
  - (10) 賃金
  - (11) 傷害保険料
  - (12) 雑役務費
- 4 国際共同研究事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費 (外国旅費及び国内旅費)
  - (3) 消耗品費
  - (4) 印刷製本費
  - (5) 通信運搬費
  - (6) 賃借料
  - (7) 会議費
  - (8) 雑役務費
  - (9) 研究費
- 5 研究成果等普及啓発事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費 (外国人研究者招へい旅費及び国内旅費)
  - (3) 備品費
  - (4) 消耗品費



- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第23

認知症対策総合研究推進事業の場合

- 1 外国人研究者招へい事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
  - (3) 備品費
  - (4) 消耗品費
  - (5) 印刷製本費
  - (6) 通信運搬費
  - (7) 賃借料
  - (8) 会議費
  - (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
  - (10) 傷害保険料
  - (11) 雑役務費
  
- 2 外国への日本人研究者派遣事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国旅費）
  - (3) 消耗品費
  - (4) 印刷製本費
  - (5) 通信運搬費
  - (6) 賃借料
  - (7) 会議費
  - (8) 賃金
  - (9) 傷害保険料
  - (10) 雑役務費
  - (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費をいう。以下この表において同じ。）
  
- 3 若手研究者育成活用事業費
  - (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
  - (2) 諸謝金
  - (3) 旅費（国内旅費）
  - (4) 備品費
  - (5) 消耗品費
  - (6) 印刷製本費
  - (7) 通信運搬費
  - (8) 賃借料
  - (9) 会議費
  - (10) 賃金
  - (11) 傷害保険料
  - (12) 雑役務費
  
- 4 国際共同研究事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
  - (3) 消耗品費
  - (4) 印刷製本費
  - (5) 通信運搬費
  - (6) 賃借料
  - (7) 会議費
  - (8) 雑役務費
  - (9) 研究費
  
- 5 研究成果等普及啓発事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
  - (3) 備品費
  - (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第24

障害者対策総合研究推進事業（精神障害、神経・筋疾患分野）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第25

障害者対策総合研究推進事業（感覚器障害分野）の場合

- 1 外国人研究者招へい事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
  - (3) 備品費
  - (4) 消耗品費
  - (5) 印刷製本費
  - (6) 通信運搬費
  - (7) 賃借料
  - (8) 会議費
  - (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
  - (10) 傷害保険料
  - (11) 雑役務費
  
- 2 外国への日本人研究者派遣事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国旅費）
  - (3) 消耗品費
  - (4) 印刷製本費
  - (5) 通信運搬費
  - (6) 賃借料
  - (7) 会議費
  - (8) 賃金
  - (9) 傷害保険料
  - (10) 雑役務費
  - (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）
  
- 3 外国への研究委託事業費
  - (1) 印刷製本費
  - (2) 通信運搬費
  - (3) 賃借料
  - (4) 会議費
  - (5) 賃金
  - (6) 雑役務費
  - (7) 委託費
  
- 4 若手研究者育成活用事業費
  - (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
  - (2) 諸謝金
  - (3) 旅費（国内旅費）
  - (4) 備品費
  - (5) 消耗品費
  - (6) 印刷製本費
  - (7) 通信運搬費
  - (8) 賃借料
  - (9) 会議費
  - (10) 賃金
  - (11) 傷害保険料
  - (12) 雑役務費
  
- 5 研究成果等普及啓発事業費
  - (1) 諸謝金
  - (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
  - (3) 備品費
  - (4) 消耗品費
  - (5) 印刷製本費
  - (6) 通信運搬費

- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第26

障害者対策総合研究推進事業（身体・知的等障害分野）の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費



- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第27

新型インフルエンザ等新興・再興感染症研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第 28

エイズ対策研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費 (外国旅費及び国内旅費)
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金 (雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。)
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費 (外国旅費)
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費 (諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費)

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費 (非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料)
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費 (国内旅費)
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費 (外国人研究者招へい旅費及び国内旅費)
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

肝炎等克服緊急対策研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費 (外国旅費及び国内旅費)
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金 (雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。)
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費 (外国旅費)
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費 (諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費)

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費 (非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料)
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費 (国内旅費)
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費 (外国人研究者招へい旅費及び国内旅費)
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第30

地域医療基盤開発推進研究推進事業（E B Mデータベース経費）の場合

E B Mデータベース経費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 光熱水料
- (9) 賃借料
- (10) 会議費
- (11) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。）
- (12) 傷害保険料
- (13) 雑役務費
- (14) 委託費



別表第31

食品の安心・安全確保推進研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第32

医薬品・医療機器等レギュラトリーサイエンス総合研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第33

化学物質リスク研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 外国への研究委託事業費

- (1) 印刷製本費
- (2) 通信運搬費
- (3) 賃借料
- (4) 会議費
- (5) 賃金
- (6) 雑役務費
- (7) 委託費

4 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

5 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費

- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

別表第34

健康安全・危機管理対策総合研究推進事業の場合

1 外国人研究者招へい事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金（雇用主が負担する保険料を含む。同表中において以下同じ。）
- (10) 傷害保険料
- (11) 雑役務費

2 外国への日本人研究者派遣事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国旅費）
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 通信運搬費
- (6) 賃借料
- (7) 会議費
- (8) 賃金
- (9) 傷害保険料
- (10) 雑役務費
- (11) 研究費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費）

3 若手研究者育成活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費

4 研究成果等普及啓発事業費

- (1) 諸謝金
- (2) 旅費（外国人研究者招へい旅費及び国内旅費）
- (3) 備品費
- (4) 消耗品費
- (5) 印刷製本費
- (6) 通信運搬費
- (7) 賃借料
- (8) 会議費
- (9) 賃金
- (10) 雑役務費
- (11) 委託費

5 研究支援者活用事業費

- (1) 人件費（非常勤職員手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、地域手当及び保険料）
- (2) 諸謝金
- (3) 旅費（国内旅費）
- (4) 備品費
- (5) 消耗品費
- (6) 印刷製本費
- (7) 通信運搬費
- (8) 賃借料
- (9) 会議費
- (10) 賃金
- (11) 傷害保険料
- (12) 雑役務費



別表第35

(※下記単価については、5(諸謝金等の単価)のとおり個人が所属する試験研究機関等及び法人が定めている諸謝金等の単価との均衡に配慮し、決定するものとする。)

1 人件費等

(1) 非常勤職員手当

(単位：円)

対象期間	単価	摘要
1か月当たり	Aランク 345,000	博士の学位を取得後、国内外の研究機関で実績を積み、かつ、欧文誌等での主著が数件ある研究者、又はこれと同等の研究能力を有する者
	Bランク 298,000	博士の学位を取得後5年以上にわたり研究に従事した者、又はこれと同等の研究能力を有する者
	Cランク 266,000	博士の学位を取得又はこれと同等の研究能力を有する者
	Dランク 213,000	修士の学位を取得又はこれと同等の研究能力を有する者
	Eランク 195,000	学士の学位を有する者又はこれと同等の研究能力を有する者

(注) その者の資格、免許、研究に従事した年数、職歴等を踏まえ、試験研究機関等及び法人が定めている単価との均衡に配慮し決定するものとする。

(2) 保険料・・・雇用者が負担する保険料とする。

(3) 通勤手当・・・国家公務員に準ずる。(別紙「通勤手当の支給額等」を参照)

(4) 住居手当・・・国家公務員に準ずる。(別紙「住居手当の支給額等」を参照)

(5) 扶養手当・・・国家公務員に準ずる。(別紙「扶養手当の支給額等」を参照)

(6) 地域手当・・・国家公務員に準ずる。(別紙「地域手当の支給額等」を参照)

## 2 諸 謝 金

(単位：円)

用 務 内 容	職 種	対 象 期 間	単 価	摘 要
定形的な用務を依頼する場合	医 師	1 日 当 た り	14,100	医師又は相当者
	技 術 者		7,800	大学(短大を含む)卒業者又は専門技術を有する者及び相当者
	研究補助者		6,600	そ の 他
講演、討論等研究遂行のうえで学会権威者を招へいする場合	教 授	1 時 間 当 た り	8,100	教授級以上又は相当者
	准 教 授		6,200	准教授級以上又は相当者
	講 師		5,300	講師級以上又は相当者
治験等のための研究協力謝金		1 回 当 た り	1,000 程度	治験、アンケート記入などの研究協力謝金については、協力内容(拘束時間等)を勘案し、常識の範囲を超えない妥当な単価を設定すること。 なお、謝品として代用することも可(その場合は消耗品費として計上すること)。

3 旅 費・・・国家公務員等の旅費に関する法律に準ずる。  
(別紙「旅費に係る単価表」を参照)

4 会 議 費・・・1人当たり1,000円(昼食をはさむ場合は、2,000円)を基準とする。

5 会場借料・・・50,000円(推進事業における研究成果等普及啓発事業分については、500,000円)以下を目安に実費とする。

6 賃 金・・・8,300円(1日当たり<8時間>)を基準とし、雇用者が負担する保険料は別に支出する。  
人夫、集計・転記・資料整理作業員等の日々雇用する単純労働に服する者に対する賃金。

注) 1日において8時間に満たない時間又は8時間を超えた時間で賃金を支出する場合は1時間あたり1,030円で計算するものとする。

## 別 紙

### 通 勤 手 当 の 支 給 額 等

通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする研究者、自動車等を使用することを常例とする研究者及びこれらを併用することを常例とする研究者に支給される手当とする。

- 1 交通機関の利用者  
運賃等相当額。ただし、運賃等相当額が1箇月につき55,000円を超える場合は、1箇月につき55,000円とする。
- 2 自動車等の使用者  
使用距離に応じ次表に掲げる額（ただし、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない場合は、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額）

(単位：円)

使 用 距 離 (片道)							
5km未満	5km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満
2,000	4,100	6,500	8,900	11,300	13,700	16,100	18,500

使 用 距 離 (片道)				
40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満	60km以上
20,900	21,800	22,700	23,600	24,500

### 住 居 手 当 の 支 給 額 等

居住するための住宅を借り受け、一定額（12,000円）を超える家賃若しくは間代を支払っている研究者又は自宅に居住する世帯主である研究者に支給する手当とする。

- 1 研究者が居住する借家・借間に対する支給額
  - (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている研究者  
家賃額－12,000円（100円未満切捨）
  - (2) 月額23,000円を超え、55,000円未満の家賃を支払っている研究者  
(家賃額－23,000円) × 1/2 + 11,000円（100円未満切捨）
  - (3) 月額55,000円以上の家賃を支払っている研究者  
27,000円
- 2 配偶者等の居住する借家・借間に対する支給額  
単身赴任の研究者で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている研究者の場合「1 研究者が居住する借家・借間に対する支給額」により算出される額の2分の1の額（百円未満切捨）とする。

扶養手当の支給額等  
扶養親族のある研究者に支給される手当とする。

1 扶養親族の要件

次に掲げる者で、他に生計の途が無く、主として研究者の扶養を受けている者。なお、配偶者以外の扶養親族は重度心身障害者を除き、血族又は法定血族に限る。

- (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 重度心身障害者

ただし、次の者は扶養親族とすることができない。

- ①研究者の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者
- ②年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

2 支給額

(1) 上記1(1)の配偶者 : 月額13,000円

(2) 上記1(2)から(5)の扶養親族 : 月額6,500円

ただし、研究者に配偶者がいない場合の支給額については、  
そのうち一人につき : 月額11,000円

(3) 満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合の支給額は、2(2)の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を2(2)の規定による額に加算した額とする。

地域手当の支給額等

当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して下記に定める地域に在勤する研究者に支給される手当とする。

1 地域手当の月額は、非常勤職員手当及び扶養手当の月額合計額に、次に定める支給地域別支給割合を乗じ得た額とする。

2 支給地域別支給割合

支給割合	支給地域等
百分の十八	東京都のうち 特別区
百分の十五	茨城県のうち 取手市 埼玉県のうち 和光市 千葉県のうち 成田市 印西市 東京都のうち 武蔵野市 町田市 国分寺市 国立市 福生市 狛江市 清瀬市 多摩市 稲城市 西東京市 神奈川県のうち 鎌倉市 厚木市 大阪府のうち 大阪市 守口市 門真市 兵庫県のうち 芦屋市
百分の十二	茨城県のうち つくば市 埼玉県のうち さいたま市 志木市 千葉県のうち 船橋市 浦安市 袖ヶ浦市 東京都のうち 八王子市 立川市 府中市 昭島市 調布市 小平市 日野市 神奈川県のうち 横浜市 川崎市 海老名市 愛知県のうち 名古屋市 刈谷市 豊田市 大阪府のうち 吹田市 高槻市 寝屋川市 箕面市 高石市 兵庫県のうち 西宮市 宝塚市

	奈良県のうち	天理市
百分の十	茨城県のうち 埼玉県のうち 千葉県のうち 東京都のうち 神奈川県のうち 愛知県のうち 三重県のうち 滋賀県のうち 京都府のうち 大阪府のうち 兵庫県のうち 奈良県のうち 広島県のうち 福岡県のうち	水戸市 土浦市 守谷市 鶴ヶ島市 千葉市 市川市 松戸市 富津市 四街道市 三鷹市 青梅市 東村山市 あきる野市 藤沢市 茅ヶ崎市 相模原市 大和市 豊明市 鈴鹿市 大津市 草津市 京都市 豊中市 池田市 牧方市 茨木市 八尾市 神戸市 尼崎市 奈良市 大和郡山市 広島市 福岡市
百分の六	宮城県のうち 茨城県のうち 栃木県のうち 埼玉県のうち  千葉県のうち 神奈川県のうち 山梨県のうち 静岡県のうち 愛知県のうち 三重県のうち 滋賀県のうち 京都府のうち 大阪府のうち 兵庫県のうち 奈良県のうち	仙台市 日立市 古河市 牛久市 ひたちなか市 宇都宮市 川越市 川口市 行田市 所沢市 飯能市 加須市 東松山市 越谷市 戸田市 入間市 朝霞市 三郷市 茂原市 佐倉市 柏市 市原市 白井市 平塚市 秦野市 甲府市 静岡市 沼津市 御殿場市 瀬戸市 碧南市 西尾市 大府市 知多市 津市 四日市市 守山市 栗東市 宇治市 亀岡市 京田辺市 河内長野市 和泉市 羽曳野市 藤井寺市 伊丹市 三田市 大和高田市 橿原市
百分の三	北海道のうち 宮城県のうち 茨城県のうち 栃木県のうち 群馬県のうち 埼玉県のうち  千葉県のうち  東京都のうち 神奈川県のうち 富山県のうち 石川県のうち 福井県のうち 長野県のうち 岐阜県のうち 静岡県のうち  愛知県のうち  三重県のうち 滋賀県のうち	札幌市 名取市 多賀城市 龍ヶ崎市 筑西市 鹿沼市 小山市 大田原市 前橋市 高崎市 太田市 熊谷市 春日部市 鴻巣市 上尾市 草加市 久喜市 坂戸市 比企郡鳩山町 北埼玉郡北川辺町 北葛飾郡栗橋町 北葛飾郡杉戸町 野田市 東金市 流山市 八街市 印旛郡酒々井町 印旛郡栄町 武蔵村山市 小田原市 三浦市 富山市 金沢市 福井市 長野市 松本市 諏訪市 岐阜市 大垣市 多治見市 美濃加茂市 浜松市 三島市 富士宮市 富士市 磐田市 焼津市 掛川市 袋井市 豊橋市 岡崎市 一宮市 半田市 春日井市 津島市 安城市 犬山市 江南市 小牧市 稲沢市 東海市 知立市 愛西市 弥富市 西春日井郡豊山町 西加茂郡三好町 桑名市 名張市 伊賀市 彦根市 長浜市

京都府のうち	向日市	相良郡木津町				
大阪府のうち	柏原市	泉南市	四篠畷市	交野市	阪南市	泉南
	郡熊取町	泉南郡田尻町	南河内郡太子町			
兵庫県のうち	姫路市	明石市	加古川市	三木市		
奈良県のうち	桜井市	香芝市	宇陀市	生駒郡斑鳩町	北葛城郡	
	王寺町					
和歌山県のうち	和歌山市	橋本市				
岡山県のうち	岡山市					
広島県のうち	廿日市市	安芸郡海田町	安芸郡坂町			
山口県のうち	周南市					
香川県のうち	高松市					
福岡県のうち	筑紫野市	春日市	太宰府市	前原市	福津市	糟
	屋郡宇美町	糟屋郡粕屋町				

※この表の支給地域等欄に掲げる名称は、平成18年4月1日においてそれらの名称を有する市、町または特別区の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更またはそれらの名称を有するものの区域の変更によって影響されるものではない。

旅 費 に 係 る 単 価 表

(国内旅費)

- 1 鉄道賃、船賃、航空賃等の計算方法は、時刻表を参考に計算すること。  
 2 日当及び宿泊料 (単位：円)

職 名	日 当	宿 泊 料		国家公務員の場合の該当・号俸
		甲 地	乙 地	
教授又は相当者	3,000	14,800	13,300	指定職のみ (原則使用しない)
教授、准教授	2,600	13,100	11,800	医 (一) 3級 1号俸以上
				研 5級 1号俸以上
講師、助手、技師又は相当者	2,200	10,900	9,800	医 (一) 2級 1級 13号俸以上
				研 4級、3級 2級 25号俸以上
上記以外の者	1,700	8,700	7,800	医 (一) 1級 12号俸以下
				研 2級 24号俸以下 1級

注) 表中の甲地とは、次の地域をいい、乙地 (車中泊を含む) とは、甲地以外の地域をいう。

- a 埼 玉 県・・・さいたま市
- b 千 葉 県・・・千葉市
- c 東 京 都・・・特別区 (23区)
- d 神 奈 川 県・・・横浜市、川崎市
- e 愛 知 県・・・名古屋市
- f 京 都 府・・・京都市
- g 大 阪 府・・・大阪市、堺市
- h 兵 庫 県・・・神戸市
- i 広 島 県・・・広島市
- j 福 岡 県・・・福岡市

(外国旅費)

1 鉄道賃、船賃、航空賃等の計算方法は、時刻表を参考に計算すること。

2 日当及び宿泊料

(単位：円)

職名		日当及び宿泊料				国家公務員の場合の該当・号俸
		指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	
教授又は相当者	日当	8,300	7,000	5,600	5,100	指定職のみ(原則使用しない)
	宿泊料	25,700	21,500	17,200	15,500	
教授、准教授	日当	7,200	6,200	5,000	4,500	医(一) 3級 1号俸以上
	宿泊料	22,500	18,800	15,100	13,500	研 5級 1号俸以上
講師、助手、技師又は相当者	日当	6,200	5,200	4,200	3,800	医(一) 2級 1級 13号俸以上
	宿泊料	19,300	16,100	12,900	11,600	研 4級、3級 2級 25号俸以上
上記以外の者	日当	5,300	4,400	3,600	3,200	医(一) 1級 12号俸以下
	宿泊料	16,100	13,400	10,800	9,700	研 2級 24号俸以下 1級

注) 表中の指定都市、甲及び丙地方とは次の地域をいい、乙地方とは、指定都市、甲及び丙地方以外の地域をいう。

1. 指定都市

シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジヤンの地域とする。

2. 甲地方

ア. 北米地域

北アメリカ大陸(メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ(西インド諸島及びマリアナ諸島(グアムを除く。))を除く。)

イ. 欧州地域

ヨーロッパ大陸(アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ及びロシアを含み、トルコを除く。)、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。)

ウ. 中近東地域

アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ

エ. 但し、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、グルジア、クロアチア、スロバキア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、セルビア・モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除いた地域とする。

3. 丙地方

ア. アジア地域(本邦を除く。)

アジア大陸(アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、ロシア及び2のウに定める地域を除く。)、インドネシア、東ティモール、フィリピン及びボルネオ並びにそれらの周辺の島しょ

イ. 中南米地域

メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ

ウ. アフリカ地域

アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を除く。)

エ. 南極地域

南極大陸及び周辺の島しょ

オ. 但し、インドシナ半島(シンガポール、タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む。)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょを除いた地域とする。



別表第36

区 分	英 文 名
厚生労働省	Ministry of Health , Labour and Welfare
厚生労働科学研究費補助金	Health and Labour Sciences Research Grants
各研究事業名	
政策科学総合研究	
政策科学推進研究	Research on Policy Planning and Evaluation
統計情報総合研究	Research on Statistics and Information
地球規模保健課題推進研究	
地球規模保健課題推進研究	Research on global health issues
国際医学協力研究	Research on international cooperation in medical science
厚生労働科学特別研究	Special Research
再生医療実用化研究	Research on Regenerative Medicine for Clinical Application
創薬基盤推進研究	
ヒトゲノムテーラーメイド研究	Research on Human Genome Tailor made
創薬総合推進研究	Research on New Drug Development
政策創薬総合研究	Research on Publicly Essential Drugs and Medical Devices
創薬バイオマーカー探索研究	Research on Biological Markers for New Drug D evelopment

医療機器開発推進研究	
低侵襲・非侵襲医療機器（ナノテクノロジー）研究	Research on Noninvasive and Minimally Invasive Medical Devices
医工連携研究推進基盤研究	Research on Infrastructure for Development of Fused Technology with Medicine
医療技術実用化総合研究	
治験推進研究	Large Scale Clinical Trial Network Project
臨床研究基盤整備推進研究	Research on Clinical Trials' Infrastructure Development
臨床研究推進研究	Clinical Research
臨床疫学基盤整備研究	Research on Clinical Epidemiology Infrastructure
臨床研究支援複合体研究	Research on Clinical Trials Supporting Complexes
成育疾患克服等次世代育成基盤研究	Health Research on Children, Youth and Families
第3次対がん総合戦略研究	
第3次対がん総合戦略研究	Third Term Comprehensive Control Research for Cancer
がん臨床研究	Clinical Cancer Research
生活習慣病・難治性疾患克服総合研究	
循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策総合研究経費	Comprehensive Research on Life-Style Related Diseases including Cardiovascular Diseases and Diabetes Mellitus

腎疾患対策研究	Research on Renal Disease
免疫アレルギー疾患等予防・治療研究	Research on Allergic disease and Immunology
難治性疾患克服研究	Research on intractable diseases
長寿・障害総合研究	
長寿科学総合研究	Comprehensive Research on Aging and Health
認知症対策総合研究	Research on Dementia
障害者対策総合研究	Comprehensive Research on Disability Health and Welfare
感染症対策総合研究	
新型インフルエンザ等新興・再興感染症研究	Research on Emerging and Re-emerging Infectious Diseases
エイズ対策研究	Research on HIV/AIDS
肝炎等克服緊急対策研究	Research on Hepatitis
地域医療基盤開発推進研究	Research on Region Medical
労働安全衛生研究	Research on Occupational Safety and Health
食品医薬品等リスク分析研究	
食品の安心・安全確保推進研究	Research on Food Safety
医薬品・医療機器等レギュラトリーサイエンス総合研究	Research on Regulatory Science of Pharmaceuticals and Medical Devices
化学物質リスク研究	Research on Risk of Chemical Substances
健康安全・危機管理対策総合研究	Research on Health Security Control

様式A (1)

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 (\_\_\_\_研究事業) 研究計画書 (新規申請用)

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
 (国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
 フリカゝナ  
 申請者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 生年月日 19\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 (\_\_\_\_研究事業) を実施したいので  
 次のとおり研究計画書を提出する。

1. 研究課題名 (公募番号) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
2. 当該年度の計画経費 : 金\_\_\_\_\_円也 (間接経費は含まない)
3. 当該年度の研究事業予定期間 : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
 (\_\_\_\_)年計画の1年目
4. 申請者及び経理事務担当者

申 請 者	①所属研究機関			
	②所 属 部 局			
	③職 名			
	④所属研究機関 所在地 〒 連絡先 Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____			
	⑤最終卒業校		⑥学 位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
経 理 事 務 担 当 者	(フリカゝナ) ⑨氏 名			
	⑩連絡先 ・ 〒 所属部局 ・ Tel: _____ Fax: _____ 課 名 E-Mail: _____			

⑪研究承諾の有無	有 ・ 無	⑫事務委任の有無	有 ・ 無	⑬COI（利益相反）委員会の有無	有 ・ 無
⑭COI委員会への申出の有無	有 ・ 無	⑮間接経費の要否	要（ 千円、計画経費の %）・ 否		

5. 研究組織情報

①研究者名	②分担する研究項目	③最終卒業校・卒業年次・学位及び専攻科目	④所属研究機関及び現在の専門（研究実施場所）	⑤所属研究機関における職名	⑥研究費配分予定額（千円）

6. 政府研究開発データベース  
研究者番号及びエフォート

研究者名	性別	生年月日	研究者番号（8桁）	エフォート（%）

研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研究区分
研究主分野 研究副分野1 研究副分野2 研究副分野3			

研究キーワード

	コード番号	研究キーワード
研究キーワード1 研究キーワード2 研究キーワード3 研究キーワード4 研究キーワード5		

研究開発の性格

基礎研究		応用研究		開発研究	
------	--	------	--	------	--

7. 研究の概要

- (1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
- (2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
- (3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

(流れ図)

8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

- (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
- (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。

## 9. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

## 10. 研究計画・方法

- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。
- (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
- (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- (4) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
- (5) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

1 1. 倫理面への配慮

<p>・研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応状況及び実験動物に対する動物愛護上の配慮等を記入すること。</p>	
<p>遵守すべき研究に関する指針等          （研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。））。</p>	
<input type="checkbox"/> ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針	<input type="checkbox"/> 疫学研究に関する倫理指針
<input type="checkbox"/> 遺伝子治療臨床研究に関する指針	<input type="checkbox"/> 臨床研究に関する倫理指針
<input type="checkbox"/> ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針	
<input type="checkbox"/> 厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針	
<input type="checkbox"/> その他の指針等（指針等の名称： _____ ）	
疫学・生物統計学の専門家の関与の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）
臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）

1 2. 申請者の研究歴等

<p>申請者の研究歴：          過去に所属した研究機関の履歴、主な共同研究者（又は指導を受けた研究者）、主な研究課題、これまでの研究実績、受賞数、特許権等知的財産権の取得数、研究課題の実施を通じた政策提言数（寄与した指針又はガイドライン等）</p>
<p>発表業績等：          著者氏名・発表論文名・学協会誌名・発表年（西暦）・巻号（最初と最後のページ）、特許権等知的財産権の取得及び申請状況、研究課題の実施を通じた政策提言（寄与した指針又はガイドライン等）          （発表業績等には、研究代表者及び研究分担者ごとに、それぞれ学術雑誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去3年間）を選択し、直近年度から順に記入すること。また、この研究に直接関連した論文・著書については、著者氏名の名前に「○」を付すこと。）</p>



1 3. 厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦する予定の研究者

年 度	外国人研究者招へい事業	外国への日本人研究者派遣事業	若手研究者育成活用事業 (リサーチ・レジデント)
平成 年度	名	名	名
平成 年度	名	名	名
平成 年度	名	名	名

1 4. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳							
		謝 金	旅 費	備品費	消 耗 品 費	借料及び損料	賃 金	その他	委託費
平成 年度									
平成 年度									
平成 年度									
合 計									

(2) 備品の内訳 (50万円以上の備品については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。)

ア. 借料及び損料によるもの (賃借による備品についてのみ記入すること。)

年 度	備 品 名	賃 借 の 経 費 (千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

イ. 備品費によるもの (50万円以上の備品であって、賃借によらないもののみ記入すること。)

年 度	備 品 名	単 価 (千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

(3) 委託費の内訳

(単位：千円)

年 度	委 託 内 容	委 託 先	委 託 費
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

1 5. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

新規・継続	研究事業名	研 究 課 題 名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート(%)

1 6. 研究費補助を受けた過去の実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研 究 事 業 名	研 究 課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

1 7. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和30年法律第179号) 第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業

(単位：円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所管省庁等

## 作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
3. 「申請者」について
  - (1) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
  - (2) 住所は、申請者の現住所を記入すること。
4. 「1. 研究課題名（公募番号）」について
  - (1) 研究の目的と成果が分かる課題名にすること。
  - (2) カッコ内には当該事業年度の厚生労働科学研究費補助金公募要項で定める公募課題番号を記入すること。
5. 「2. 当該年度の計画経費」について
  - ・当該事業年度（1会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入すること。
6. 「3. 当該年度の研究事業予定期間」について
  - ・当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。複数年度にわたる研究の場合は、研究期間は、原則として3年を限度とする。なお、複数年度にわたる研究の継続の可否については、毎年度の研究計画書に基づく評価により決定されるものとする。
7. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
  - (1) ①及び②は、申請者が勤務する研究機関及び部局の正式名称を記入すること。
  - (2) ⑧は、申請者が専攻した科目のうち当該研究事業に関係あるものについて記入すること。
  - (3) ⑨の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する経理事務に卓越した同一所属研究機関内の者を置くこと。
  - (4) ⑩は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
  - (5) ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとし、委任ができない場合は、採択しないので留意されたいこと。
  - (6) ⑬は、申請者のCOI（利益相反）の管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記載すること。
  - (7) ⑭は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
  - (8) ⑮は、間接経費の要否を記載すること。
8. 「5. 研究組織情報」について
  - ・申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。
9. 「6. 政府研究開発データベース」について
  - (1) 研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。  
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要とする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。  
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
  - (2) 研究分野及び研究区分の表の研究主分野については別表第1「研究分野コード表」から当該研究の主要な部分の属する研究分野及び研究区分を選択して研究区分番号とともに記入し、研究副分野については、当該研究に関連する分野（最大3つ）を同様に選択して記入すること。
  - (3) 研究キーワードについては、当該研究の内容に応じ、別表第2「研究キーワード候補リスト」から適切な研究キーワード（最大5つ）を選択してコード番号とともに記入すること。同様に該当するものがない場合は30字以内で独自の研究キーワードを記入すること。
  - (4) 研究開発の性格については、基礎研究、応用研究又は開発研究のいずれかに「○」を付すこと。
10. 「7. 研究の概要」について
  - (1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
  - (2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入

すること。

(3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

11. 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について

- (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1, 000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
- (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。

12. 「9. 期待される成果」について

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

13. 「10. 研究計画・方法」について

- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1, 600字以内で記入すること。
- (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
- (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- (4) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
- (5) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

14. 「11. 倫理面への配慮」について

- (1) 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。  
なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
- (2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。
- (3) 研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関係する指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。）。
- (4) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれか該当するものを「○」で囲むこと。ただし、当該研究の内容に関係がない場合は、「その他」を「○」で囲むこと。

15. 「12. 申請者の研究歴等」について

- (1) 申請者の研究歴について、過去に所属した研究機関名、主な共同研究者（又は指導を受けた研究者）、主な研究課題、これまでの研究実績（論文の本数、受賞数、特許権等知的財産権の取得数、研究課題の実施を通じた政策提言）等について記入すること。なお、論文については査読があるものに限る。
- (2) 発表業績等には、研究代表者及び研究分担者ごとに、それぞれ学術誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去3年間）を選択し、直近年度から順に記入すること。また、この研究に直接関連した論文・著書については、著者氏名の前に「○」を付すこと。さらに、本研究に直接関連する過去の特許権等知的財産権の取得及び申請状況を記載すること。なお、論文については査読があるものに限る。

16. 「13. 厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦する予定の研究者」について

- ・申請者が、厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦を予定している研究者の人数について記入すること。

17. 「14. 研究に要する経費」について

- (1) 当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。

(2) 50万円以上の備品については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。ただし、賃借が可能でない場合、又は、研究期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。

なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。

(3) 「(2) 備品の内訳」は、当該研究の主要な備品で、50万円以上のものを「ア. 借料及び損料によるもの」又は「イ. 備品費によるもの」に分けて記入すること。

(4) 「ア. 借料及び損料によるもの」については、賃借による備品についてのみ記入し、「イ. 備品費によるもの」については、賃借によらない備品についてのみ記入すること。

18. 「15. 他の研究事業等への申請状況」について

・当該年度に申請者が、厚生労働省から交付される研究資金（一般社団法人又は一般財団法人から配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び一般社団法人又は一般財団法人から交付される研究資金等への研究費の申請を行おうとしている場合について記入すること。

19. 「16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金（一般社団法人又は一般財団法人からは配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び一般社団法人又は一般財団法人から交付される研究資金等を受けたことがあれば、直近年度から順に記入すること（事業数が多い場合は、主要事業について記入すること。）。

20. 「17. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業」について

(1) 平成16年度以降に補助金等の返還を命じられたことがあれば、直近年度から順に記入すること。

(2) 返還が研究分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

21. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

(2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

別表第1  
重点研究分野コード表

コード番号	重点研究分野	研究区分
101	ライフサイエンス	ゲノム
102	ライフサイエンス	医学・医療
103	ライフサイエンス	食料科学・技術
104	ライフサイエンス	脳科学
105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス
106	ライフサイエンス	環境・生態
107	ライフサイエンス	物質生産
189	ライフサイエンス	共通基礎研究
199	ライフサイエンス	その他
201	情報通信	高速ネットワーク
202	情報通信	セキュリティ
203	情報通信	サービス・アプリケーション
204	情報通信	家電ネットワーク
205	情報通信	高速コンピューティング
206	情報通信	シミュレーション
207	情報通信	大容量・高速記憶装置
208	情報通信	入出力 (注)
209	情報通信	認識・意味理解
210	情報通信	センサ
211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価
212	情報通信	ソフトウェア
213	情報通信	デバイス
289	情報通信	共通基礎研究
299	情報通信	その他
301	環境	地球環境
302	環境	地域環境
303	環境	環境リスク
304	環境	循環型社会システム
305	環境	生物多様性
389	環境	共通基礎研究
399	環境	その他
401	ナノテク・材料	ナノ物質・材料 (電子・磁気・光学応用等)
402	ナノテク・材料	ナノ物質・材料 (構造材料応用等)
403	ナノテク・材料	ナノ情報デバイス
404	ナノテク・材料	ナノ医療
405	ナノテク・材料	ナノバイオロジー
406	ナノテク・材料	エネルギー・環境応用
407	ナノテク・材料	表面・界面
408	ナノテク・材料	計測技術・標準
409	ナノテク・材料	加工・合成・プロセス
410	ナノテク・材料	基礎物性
411	ナノテク・材料	計算・理論・シミュレーション
412	ナノテク・材料	安全空間創成材料
489	ナノテク・材料	共通基礎研究
499	ナノテク・材料	その他

コード番号	重点研究分野	研究区分
501	エネルギー	化石燃料・加工燃料
502	エネルギー	原子力エネルギー
503	エネルギー	自然エネルギー
504	エネルギー	省エネルギー・エネルギー利用技術
505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
589	エネルギー	共通基礎研究
599	エネルギー	その他
601	ものづくり	高精度技術
602	ものづくり	精密部品加工
603	ものづくり	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
604	ものづくり	環境負荷最小化
605	ものづくり	品質管理・製造現場安全確保
606	ものづくり	先進的ものづくり
607	ものづくり	医療・福祉機器
608	ものづくり	アセンブリープロセス
609	ものづくり	システム
689	ものづくり	共通基礎研究
699	ものづくり	その他
701	社会基盤	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
703	社会基盤	超高度防災支援システム
704	社会基盤	事故対策技術
705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
706	社会基盤	有害危険・危惧物質等安全対策
721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
722	社会基盤	広域地域研究
723	社会基盤	水循環系健全化・総合水管理
724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
725	社会基盤	バリアフリー
726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
789	社会基盤	共通基礎研究
799	社会基盤	その他
801	フロンティア	宇宙科学(天文を含む)
802	フロンティア	宇宙開発利用
821	フロンティア	海洋科学
822	フロンティア	海洋開発
889	フロンティア	共通基礎研究
899	フロンティア	その他
900	人文・社会	
1000	自然科学一般	

注 研究区分番号208の入出力とは、情報通信システムの入出力を容易にする技術をいう。ただし、研究区分番号209から211までに該当するものを除く。

別表第2  
研究キーワード候補リスト

コード番号	研究キーワード
1	遺伝子
2	ゲノム
3	蛋白質
4	糖
5	脂質
6	核酸
7	細胞・組織
8	生体分子
9	生体機能利用
10	発生・分化
11	脳・神経
12	動物
13	植物
14	微生物
15	ウイルス
16	行動学
17	進化
18	情報工学
19	プロテオーム
20	トランスレーショナルリサーチ
21	移植・再生医療
22	医療・福祉
23	再生医学
24	食品
25	農林水産物
26	組換え食品
27	バイオテクノロジー
28	認知症
29	癌
30	糖尿病
31	循環器・高血圧
32	アレルギー・ぜんそく
33	感染症
34	脳神経疾患
35	老化
36	薬剤反応性
37	バイオ関連機器
38	フォトニックネットワーク
39	先端的通信
40	有線アクセス
41	インターネット高度化
42	移動体通信
43	衛星利用ネットワーク



コード番号	研究キーワード
44	暗号・認証等
45	セキュア・ネットワーク
46	高信頼性ネットワーク
47	著作権・コンテンツ保護
48	ハイパフォーマンス・コンピューティング
49	ディペンダブル・コンピューティング
50	アルゴリズム
51	モデル化
52	可視化
53	解析・評価
54	記憶方式
55	データストレージ
56	大規模ファイルシステム
57	マルチモーダルインターフェース
58	画像・文章・音声等認識
59	多言語処理
60	自動タブ付け
61	バーチャルリアリティ
62	エージェント
63	スマートセンサ情報システム
64	ソフトウェア開発効率化・安定化
65	ディレクトリ・情報検索
66	コンテンツ・アーカイブ
67	システムオンチップ
68	デバイス設計・製造プロセス
69	高密度実装
70	先端機能デバイス
71	低消費電力・高エネルギー密度
72	ディスプレイ
73	リモートセンシング
74	モニタリング(リモートセンシング以外)
75	大気現象
76	気候変動
77	水圏現象
78	土壌圏現象
79	生物圏現象
80	環境質定量化・予測
81	環境変動
82	有害化学物質
83	廃棄物処理
84	廃棄物再資源化
85	大気汚染防止・浄化
86	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化
87	環境分析
88	公害防止・対策
89	生態系修復・整備
90	環境調和型農林水産
91	環境調和型都市基盤整備・建築
92	自然共生
93	政策研究
94	磁気記録
95	半導体超微細化

コード番号	研究キーワード
96	超高速情報処理
97	原子分子処理
98	走査プローブ顕微鏡 (STM、AFM、STS、SNOM、他)
99	量子ドット
100	量子細線
101	量子井戸
102	超格子
103	分子機械
104	ナノマシン
105	トンネル現象
106	量子コンピュータ
107	DNAコンピュータ
108	スピンエレクトロニクス
109	強相関エレクトロニクス
110	ナノチューブ・フラーレン
111	量子閉じ込め
112	自己組織化
113	分子認識
114	少数電子素子
115	高性能レーザー
116	超伝導材料・素子
117	高効率太陽光発電材料・素子
118	量子ビーム
119	光スイッチ
120	フォトニック結晶
121	微小共振器
122	テラヘルツ/赤外材料・素子
123	ナノコンタクト
124	超分子化学
125	MBE、エピタキシャル
126	1分子計測 (SMD)
127	光ピンセット
128	(分子) モーター
129	酵素反応
130	共焦点顕微鏡
131	電子顕微鏡
132	超薄膜
133	エネルギー全般
134	再生可能エネルギー
135	原子力エネルギー
136	太陽電池
137	太陽光発電
138	風力
139	地熱
140	廃熱利用
141	コージェネレーション
142	メタンハイドレート
143	バイオマス
144	天然ガス
145	省エネルギー
146	新エネルギー
147	エネルギー効率化

コード番号	研究キーワード
148	二酸化炭素排出削減
149	地球温暖化ガス排出削減
150	燃料電池
151	水素
152	電気自動車
153	LNG車
154	ハイブリッド車
155	超精密計測
156	光源技術
157	精密研磨
158	プラズマ加工
159	マイクロマシン
160	精密部品加工
161	高速プロトタイピング
162	超精密金型転写
163	射出成型
164	高速組立成型
165	高速伝送回路設計
166	微細接続
168	ヒューマンセンタード生産
169	複数企業共同生産システム
170	品質管理システム
171	低エントロピー化指向製造システム
172	地球変動予測
173	地震
174	火山
175	津波
176	土砂災害
177	集中豪雨
178	高潮
179	洪水
180	火災
181	自然災害
182	自然現象観測・予測
183	耐震
184	制震
185	免震
186	防災
187	防災ロボット
188	減災
189	復旧・復興
190	救命
191	消防
192	海上安全
193	非常時通信
194	危機管理
195	リアルタイムマネジメント
196	国土開発
197	国土整備
198	国土保全
199	広域地域

コード番号	研究キーワード
200	生活空間
201	都市整備
202	過密都市
203	水資源
204	水循環
205	流域圏
206	水管理
207	淡水製造
208	喝水
209	延命化
210	長寿命化
211	コスト縮減
212	環境対応
213	建設機械
214	建設マネジメント
215	国際協力
216	国際貢献
217	地理情報システム (GIS)
218	交通事故
219	物流
220	次世代交通システム
221	高度道路交通システム (ITS)
222	走行支援道路システム (AHS)
223	交通需要マネジメント
224	バリアフリー
225	ユニバーサルデザイン
226	輸送機器
227	電子航法
228	管制
229	ロケット
230	人工衛星
231	再使用型輸送系
232	宇宙インフラ
233	宇宙環境利用
234	衛星通信・放送
235	衛星測位
236	国際宇宙ステーション (ISS)
237	地球観測
238	惑星探査
239	天文
240	宇宙科学
241	上空利用
242	海洋科学
243	海洋開発
244	海洋微生物
245	海洋探査
246	海洋利用
247	海洋保全
248	海洋資源
249	深海環境
250	海洋生態
251	大陸棚

コード 番号	研究キーワード
252	極地
253	哲学
254	心理学
255	社会学
256	教育学
257	文化人類学
258	史学
259	文学
260	法学
261	経済学

様式A (2)

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 (\_\_\_\_研究事業) 研究計画書 (継続申請用)

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
 (国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
 フリカゝナ  
 申請者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 生年月日 19\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 (\_\_\_\_研究事業) を実施したいので  
 次のとおり研究計画書を提出する。

1. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_  
 (\_\_\_\_\_)
2. 当該年度の計画経費 : 金\_\_\_\_\_円也 (間接経費は含まない)
3. 当該年度の研究事業予定期間 : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
 (\_\_\_\_)年計画の(\_\_\_\_)年目
4. 申請者及び経理事務担当者

申 請 者	①所属研究機関			
	②所 属 部 局			
	③職 名			
	④所属研究機関 所在地 〒 連絡先 Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____			
	⑤最終卒業校		⑥学 位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
	経 理 事 務 担 当 者	(フリカゝナ) ⑨氏 名		
⑩連絡先・ 所属部局・ 課 名		〒 Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		

⑪研究承諾の有無	有 ・ 無	⑫事務委任の有無	有 ・ 無	⑬COI（利益相反）委員会の有無	有 ・ 無
⑭COI委員会への申出の有無		有 ・ 無	⑮間接経費の要否	要（ 千円、計画経費の %）・否	

5. 研究組織情報

①研究者名	②分担する研究項目	③最終卒業校・卒業年次・学位及び専攻科目	④所属研究機関及び現在の専門（研究実施場所）	⑤所属研究機関における職名	⑥研究費配分予定額（千円）

6. 政府研究開発データベース  
研究者番号及びエフォート

研究者名	性別	生年月日	研究者番号（8桁）	エフォート（%）

研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研究区分
研究主分野 研究副分野1 研究副分野2 研究副分野3			

研究キーワード

	コード番号	研究キーワード
研究キーワード1 研究キーワード2 研究キーワード3 研究キーワード4 研究キーワード5		

研究開発の性格

基礎研究		応用研究		開発研究	
------	--	------	--	------	--

7. 研究の概要

<p>(1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。</p> <p>(2) 研究全体の計画と年次計画との関係が分かるように記入すること。</p> <p>(3) 研究の進捗状況が分かるように記載するとともに、変更点及び<u>当該年度に重点的に取り組むべき部分</u>について下線を付して明示すること。</p> <p>(4) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。</p>
<p>(流れ図)</p>

8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

<p>(1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、<u>1,000字以内</u>で具体的かつ明確に記入すること。</p> <p>(2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。</p> <p>(3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。</p> <p>(4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。</p> <p>(5) 変更点及び当該年度に重点的に取り組むべき部分について下線を付して明示すること。</p>



9. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

10. 当初の研究計画に照らした本研究事業の進捗状況

- ・当初の研究計画に照らした本研究事業の進捗状況については、本研究事業による前年度までの研究実績が明らかになるように、当初の研究計画と比較しつつ、成果、進捗度を明確に800字以内で記入すること。
- なお、研究の進捗により、発表業績等がある場合には主なものを下欄に記載すること。

発表業績等：著者氏名・発表論文・学協会誌名・発表年（西暦）・巻号（最初と最後のページ）、特許権等知的財産権の取得及び申請状況、研究課題の実施を通じた政策提言（寄与した指針又はガイドライン等）

（発表業績等には、研究代表者及び研究分担者ごとに、それぞれ学術雑誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去3年間）を選択し、直近年度から順に記入すること。また、この研究に関連した論文・著書については、著者氏名の名前に「○」を付すこと。）

1 1. 研究計画・方法

(1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。  
 (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。  
 (3) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。  
 (4) 研究全体の計画と年次計画との関係が分かるように記入すること。  
 (5) 研究の進捗状況が分かるように記入するとともに、変更点及び当該年度に重点的に取り組むべき部分について下線を付して明示すること。  
 (6) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。  
 (7) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

1 2. 倫理面への配慮

・研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応状況及び実験動物に対する動物愛護上の配慮等を記入すること。

遵守すべき研究に関する指針等  
 （研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。））。

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針       疫学研究に関する倫理指針

遺伝子治療臨床研究に関する指針       臨床研究に関する倫理指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等（指針等の名称： \_\_\_\_\_ ）

疫学・生物統計学の専門家の関与の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）
臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）

1 3. 厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦する予定の研究者

年 度	外国人研究者招へい事業	外国への日本人研究者派遣事業	若手研究者育成活用事業 (リサーチ・レジデント)
平成 年度	名	名	名
平成 年度	名	名	名
平成 年度	名	名	名

1 4. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳								
		謝金	旅費	備品費	消耗品費	借料及び損料	賃 金	その他	委託費	間接経費
平成 年度										
平成 年度										
平成 年度										
合 計										

(2) 備品の内訳 (50万円以上の備品については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること)

ア. 借料及び損料によるもの (賃借による備品についてのみ記入すること)

年 度	備 品 名	賃 借 の 経 費 (千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

イ. 備品費によるもの (50万円以上の備品であって、賃借によらないもののみ記入すること。)

年 度	備 品 名	単 価 (千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

(3) 委託費の内訳

(単位：千円)

年 度	委 託 内 容	委 託 先	委 託 費
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

1 5. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

新規・継続	研究事業名	研 究 課 題 名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート(%)

1 6. 研究費補助を受けた過去の実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研 究 事 業 名	研 究 課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

1 7. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和30年法律第179号) 第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業

(単位：円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所管省庁等

## 作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、翌年度への継続の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
3. 「申請者」について
  - (1) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
  - (2) 住所は、申請者の現住所を記入すること。
4. 「1. 研究課題名（課題番号）」について
  - ・ カッコ内には研究計画書初年度の交付基準額等の決定通知に示された課題番号を記入すること。
5. 「2. 当該年度の計画経費」について
  - ・ 当該事業年度（1会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入すること。
6. 「3. 当該年度の研究事業予定期間」について
  - ・ 当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。研究計画期間は当初の研究計画期間とすること。なお、継続の可否については、毎年度の研究計画書に基づく評価により決定されるものとする。
7. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
  - (1) ①及び②は、申請者が勤務する研究機関及び部局の正式名称を記入すること。
  - (2) ⑧は、申請者が専攻した科目のうち当該研究事業に関係あるものについて記入すること。
  - (3) ⑨の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する経理事務に卓越した同一所属研究機関内の者を置くこと。
  - (4) ⑩は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
  - (5) ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとし、委任ができない場合は、採択しないので留意されたいこと。
  - (6) ⑬は、申請者のCOI（利益相反）の管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記載すること。
  - (7) ⑭は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
  - (8) ⑮は、間接経費の要否を記載すること。
8. 「5. 研究組織情報」について
  - ・ 申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。
9. 「6. 政府研究開発データベース」について
  - (1) 研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。  
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要なとする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。  
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
  - (2) 研究分野及び研究区分の表の研究主分野については別表第1「研究分野コード表」から当該研究の主要な部分の属する研究分野及び研究区分を選択して研究区分番号とともに記入し、研究副分野については、当該研究に関連する分野（最大3つ）を同様に選択して記入すること。
  - (3) 研究キーワードについては、当該研究の内容に応じ、別表第2「研究キーワード候補リスト」から適切な研究キーワード（最大5つ）を選択してコード番号とともに記入すること。同様に該当するものがない場合は30字以内で独自の研究キーワードを記入すること。
  - (4) 研究開発の性格については、基礎研究、応用研究又は開発研究のいずれかに「○」を付すこと。
10. 「7. 研究の概要」について
  - (1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「12. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
  - (2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
  - (3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

11. 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について
- (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1, 000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
  - (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
  - (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
  - (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。
  - (5) 変更点及び当該年度に重点的に取り組むべき部分について下線を付して明示すること。
12. 「9. 期待される成果」について
- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
  - (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。
13. 「10. 当初の計画に照らした本研究事業の進捗状況」について
- (1) 当初の研究計画に照らした本研究事業の進捗状況については、本研究事業による前年度までの研究実績が明らかになるように、当初の研究計画と比較しつつ、成果、進捗度を明確に800字以内で記入すること。  
なお、研究の進捗により発表業績等がある場合には主なものを（2）により記載すること。
  - (2) 発表業績等には研究代表者及び研究分担者ごとにそれぞれ学術雑誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去3年間）を選択し、直近年度から順に記入すること。また、この研究に直接関連した論文・著書については、著書氏名の名前に「○」を付すこと。
14. 「11. 研究計画・方法」について
- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1, 600字以内で記入すること。
  - (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
  - (3) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
  - (4) 研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
  - (5) 研究の進捗状況が分かるように記入するとともに、変更点及び当該年度に重点的に取り組むべき部分について下線を付して明示すること。
  - (6) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。
  - (7) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。
15. 「12. 倫理面への配慮」について
- (1) 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。  
なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
  - (2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。
  - (3) 研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関する指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。）。
  - (4) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれか該当するものを「○」で囲むこと。ただし、当該研究の内容に関係がない場合は、「その他」を「○」で囲むこと。
16. 「13. 厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦する予定の研究者」について
- ・申請者が、厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦を予定している研究者の人数について記入すること。  
なお、既に終了又は終了予定年度については研究推進事業としての実績の人数を記入すること。

17. 「14. 研究に要する経費」について

- (1) 当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。
- (2) 50万円以上の備品については、原則として賃借によること。ただし、研究期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。  
なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。
- (3) 「(2) 備品の内訳」は、当該研究の主要な備品で、50万円以上のものを「ア. 借料及び損料によるもの」又は「イ. 備品費によるもの」に分けて記入すること。
- (4) 「ア. 借料及び損料によるもの」については、賃借による備品についてのみ記入し、「イ. 備品費によるもの」については、賃借によらない備品についてのみ記入すること。

18. 「15. 他の研究事業等への申請状況」について

- ・当該年度に申請者が、厚生労働省から交付される研究資金（一般社団法人又は一般財団法人から配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び一般社団法人又は一般財団法人から交付される研究資金等への研究費の申請を行おうとしている場合について記入すること。

19. 「16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

- ・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金（一般社団法人又は一般財団法人からは配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び一般社団法人又は一般財団法人から交付される研究資金等を受けたことがあれば、直近年度から順位記入すること（事業数が多い場合は、主要事業について記入すること。）。

20. 「17. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業」について

- (1) 平成16年度以降に補助金等の返還を命じられたことがあれば、直近年度から順に記入すること。
- (2) 返還が研究分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

21. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

別表第1  
重点研究分野コード表

コード番号	重点研究分野	研究区分
101	ライフサイエンス	ゲノム
102	ライフサイエンス	医学・医療
103	ライフサイエンス	食料科学・技術
104	ライフサイエンス	脳科学
105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス
106	ライフサイエンス	環境・生態
107	ライフサイエンス	物質生産
189	ライフサイエンス	共通基礎研究
199	ライフサイエンス	その他
201	情報通信	高速ネットワーク
202	情報通信	セキュリティ
203	情報通信	サービス・アプリケーション
204	情報通信	家電ネットワーク
205	情報通信	高速コンピューティング
206	情報通信	シミュレーション
207	情報通信	大容量・高速記憶装置
208	情報通信	入出力 (注)
209	情報通信	認識・意味理解
210	情報通信	センサ
211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価
212	情報通信	ソフトウェア
213	情報通信	デバイス
289	情報通信	共通基礎研究
299	情報通信	その他
301	環境	地球環境
302	環境	地域環境
303	環境	環境リスク
304	環境	循環型社会システム
305	環境	生物多様性
389	環境	共通基礎研究
399	環境	その他
401	ナノテク・材料	ナノ物質・材料 (電子・磁気・光学応用等)
402	ナノテク・材料	ナノ物質・材料 (構造材料応用等)
403	ナノテク・材料	ナノ情報デバイス
404	ナノテク・材料	ナノ医療
405	ナノテク・材料	ナノバイオロジー
406	ナノテク・材料	エネルギー・環境応用
407	ナノテク・材料	表面・界面
408	ナノテク・材料	計測技術・標準
409	ナノテク・材料	加工・合成・プロセス
410	ナノテク・材料	基礎物性
411	ナノテク・材料	計算・理論・シミュレーション
412	ナノテク・材料	安全空間創成材料
489	ナノテク・材料	共通基礎研究
499	ナノテク・材料	その他



コード番号	重点研究分野	研究区分
501	エネルギー	化石燃料・加工燃料
502	エネルギー	原子力エネルギー
503	エネルギー	自然エネルギー
504	エネルギー	省エネルギー・エネルギー利用技術
505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
589	エネルギー	共通基礎研究
599	エネルギー	その他
601	ものづくり	高精度技術
602	ものづくり	精密部品加工
603	ものづくり	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
604	ものづくり	環境負荷最小化
605	ものづくり	品質管理・製造現場安全確保
606	ものづくり	先進的ものづくり
607	ものづくり	医療・福祉機器
608	ものづくり	アセンブリープロセス
609	ものづくり	システム
689	ものづくり	共通基礎研究
699	ものづくり	その他
701	社会基盤	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
703	社会基盤	超高度防災支援システム
704	社会基盤	事故対策技術
705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
706	社会基盤	有害危険・危惧物質等安全対策
721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
722	社会基盤	広域地域研究
723	社会基盤	水循環系健全化・総合水管理
724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
725	社会基盤	バリアフリー
726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
789	社会基盤	共通基礎研究
799	社会基盤	その他
801	フロンティア	宇宙科学(天文を含む)
802	フロンティア	宇宙開発利用
821	フロンティア	海洋科学
822	フロンティア	海洋開発
889	フロンティア	共通基礎研究
899	フロンティア	その他
900	人文・社会	
1000	自然科学一般	

注 研究区分番号208の入出力とは、情報通信システムの入出力を容易にする技術をいう。ただし、研究区分番号209から211までに該当するものを除く。

別表第2  
研究キーワード候補リスト

コード番号	研究キーワード
1	遺伝子
2	ゲノム
3	蛋白質
4	糖
5	脂質
6	核酸
7	細胞・組織
8	生体分子
9	生体機能利用
10	発生・分化
11	脳・神経
12	動物
13	植物
14	微生物
15	ウイルス
16	行動学
17	進化
18	情報工学
19	プロテオーム
20	トランスレーショナルリサーチ
21	移植・再生医療
22	医療・福祉
23	再生医学
24	食品
25	農林水産物
26	組換え食品
27	バイオテクノロジー
28	認知症
29	癌
30	糖尿病
31	循環器・高血圧
32	アレルギー・ぜんそく
33	感染症
34	脳神経疾患
35	老化
36	薬剤反応性
37	バイオ関連機器
38	フォトニックネットワーク
39	先端的通信
40	有線アクセス
41	インターネット高度化
42	移動体通信
43	衛星利用ネットワーク

コード番号	研究キーワード
44	暗号・認証等
45	セキュア・ネットワーク
46	高信頼性ネットワーク
47	著作権・コンテンツ保護
48	ハイパフォーマンス・コンピューティング
49	ディペンダブル・コンピューティング
50	アルゴリズム
51	モデル化
52	可視化
53	解析・評価
54	記憶方式
55	データストレージ
56	大規模ファイルシステム
57	マルチモーダルインターフェース
58	画像・文章・音声等認識
59	多言語処理
60	自動タブ付け
61	バーチャルリアリティ
62	エージェント
63	スマートセンサ情報システム
64	ソフトウェア開発効率化・安定化
65	ディレクトリ・情報検索
66	コンテンツ・アーカイブ
67	システムオンチップ
68	デバイス設計・製造プロセス
69	高密度実装
70	先端機能デバイス
71	低消費電力・高エネルギー密度
72	ディスプレイ
73	リモートセンシング
74	モニタリング(リモートセンシング以外)
75	大気現象
76	気候変動
77	水圏現象
78	土壌圏現象
79	生物圏現象
80	環境質定量化・予測
81	環境変動
82	有害化学物質
83	廃棄物処理
84	廃棄物再資源化
85	大気汚染防止・浄化
86	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化
87	環境分析
88	公害防止・対策
89	生態系修復・整備
90	環境調和型農林水産
91	環境調和型都市基盤整備・建築
92	自然共生
93	政策研究
94	磁気記録
95	半導体超微細化

コード番号	研究キーワード
96	超高速情報処理
97	原子分子処理
98	走査プローブ顕微鏡 (STM、AFM、STS、SNOM、他)
99	量子ドット
100	量子細線
101	量子井戸
102	超格子
103	分子機械
104	ナノマシン
105	トンネル現象
106	量子コンピュータ
107	DNAコンピュータ
108	スピンエレクトロニクス
109	強相関エレクトロニクス
110	ナノチューブ・フラーレン
111	量子閉じ込め
112	自己組織化
113	分子認識
114	少数電子素子
115	高性能レーザー
116	超伝導材料・素子
117	高効率太陽光発電材料・素子
118	量子ビーム
119	光スイッチ
120	フォトニック結晶
121	微小共振器
122	テラヘルツ/赤外材料・素子
123	ナノコンタクト
124	超分子化学
125	MBE、エピタキシャル
126	1分子計測 (SMD)
127	光ピンセット
128	(分子) モーター
129	酵素反応
130	共焦点顕微鏡
131	電子顕微鏡
132	超薄膜
133	エネルギー全般
134	再生可能エネルギー
135	原子力エネルギー
136	太陽電池
137	太陽光発電
138	風力
139	地熱
140	廃熱利用
141	コージェネレーション
142	メタンハイドレート
143	バイオマス
144	天然ガス
145	省エネルギー
146	新エネルギー
147	エネルギー効率化

コード番号	研究キーワード
148	二酸化炭素排出削減
149	地球温暖化ガス排出削減
150	燃料電池
151	水素
152	電気自動車
153	LNG車
154	ハイブリッド車
155	超精密計測
156	光源技術
157	精密研磨
158	プラズマ加工
159	マイクロマシン
160	精密部品加工
161	高速プロトタイピング
162	超精密金型転写
163	射出成型
164	高速組立成型
165	高速伝送回路設計
166	微細接続
168	ヒューマンセンタード生産
169	複数企業共同生産システム
170	品質管理システム
171	低エントロピー化指向製造システム
172	地球変動予測
173	地震
174	火山
175	津波
176	土砂災害
177	集中豪雨
178	高潮
179	洪水
180	火災
181	自然災害
182	自然現象観測・予測
183	耐震
184	制震
185	免震
186	防災
187	防災ロボット
188	減災
189	復旧・復興
190	救命
191	消防
192	海上安全
193	非常時通信
194	危機管理
195	リアルタイムマネジメント
196	国土開発
197	国土整備
198	国土保全
199	広域地域

コード番号	研究キーワード
200	生活空間
201	都市整備
202	過密都市
203	水資源
204	水循環
205	流域圏
206	水管理
207	淡水製造
208	喝水
209	延命化
210	長寿命化
211	コスト縮減
212	環境対応
213	建設機械
214	建設マネジメント
215	国際協力
216	国際貢献
217	地理情報システム (GIS)
218	交通事故
219	物流
220	次世代交通システム
221	高度道路交通システム (ITS)
222	走行支援道路システム (AHS)
223	交通需要マネジメント
224	バリアフリー
225	ユニバーサルデザイン
226	輸送機器
227	電子航法
228	管制
229	ロケット
230	人工衛星
231	再使用型輸送系
232	宇宙インフラ
233	宇宙環境利用
234	衛星通信・放送
235	衛星測位
236	国際宇宙ステーション (ISS)
237	地球観測
238	惑星探査
239	天文
240	宇宙科学
241	上空利用
242	海洋科学
243	海洋開発
244	海洋微生物
245	海洋探査
246	海洋利用
247	海洋保全
248	海洋資源
249	深海環境
250	海洋生態
251	大陸棚

コード 番号	研究キーワード
252	極地
253	哲学
254	心理学
255	社会学
256	教育学
257	文化人類学
258	史学
259	文学
260	法学
261	経済学

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
 (国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
フリカゝナ  
 申請者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 生年月日 19\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金(\_\_\_\_研究事業)交付申請について  
 標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

1. 申請金額 : 金\_\_\_\_\_円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
3. 研究事業予定期間 : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで  
 (\_\_\_\_)年計画の(\_\_\_\_)年目
4. 申請者及び経理事務担当者

申 請 者	①所属研究機関				
	②所 属 部 局				
	③職 名				
	④所属研究機関 所在地 〒 連絡先 Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____				
	⑤最終卒業校	⑥学 位			
	⑦卒業年次	⑧専攻科目			
経 理 事 務 担 当 者	(フリカゝナ) ⑨氏 名				
	⑩連絡先・ 所属部局・ 課 名	〒 _____ Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____			
⑪研究承諾 の有無	有 ・ 無	⑫事務委任 の有無	有 ・ 無	⑬所属研究機関における 間接経費の受入の可否	可 ・ 否



⑭COI(利益相反)委員会の有無	有 ・ 無	⑮COI委員会への申出の有無	有 ・ 無	⑯本研究に関連する経済的利益関係の有無	有 ・ 無
------------------	-------	----------------	-------	---------------------	-------

5. 研究組織情報

①研究者名	②分担する研究項目	③最終卒業校・卒業年次・学位及び専攻科目	④所属研究機関及び現在の専門(研究実施場所)	⑤所属研究機関における職名	⑥研究費配分予定額(千円)

6. 政府研究開発データベース  
研究者番号及びエフォート

研究者名	性別	生年月日	研究者番号(8桁)	エフォート(%)

研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研究区分
研究主分野 研究副分野1 研究副分野2 研究副分野3			

研究キーワード

	コード番号	研究キーワード
研究キーワード1 研究キーワード2 研究キーワード3 研究キーワード4 研究キーワード5		

研究開発の性格

基礎研究		応用研究		開発研究	
------	--	------	--	------	--

## 7. 研究の概要

- (1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
- (2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
- (3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

(流れ図)

## 8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

- (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
- (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。

## 9. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

## 10. 研究計画・方法

- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。
- (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
- (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- (4) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。
- (5) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
- (6) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法を明確に記入すること。

1 1. 倫理面への配慮

・研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応状況及び実験動物に対する動物愛護上の配慮等を記入すること。

遵守すべき研究に係る指針等

（研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。））。

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針

疫学研究に関する倫理指針

遺伝子治療臨床研究に関する指針

臨床研究に関する倫理指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等（指針等の名称：

）

疫学・生物統計学の専門家の関与の有無

有 ・ 無 ・ その他（ ）

臨床研究登録予定の有無

有 ・ 無 ・ その他（ ）

## 作成上の留意事項

- 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
- 「申請者」について
  - 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
  - 住所は、申請者の現住所を記入すること。
- 「1. 申請金額」について
  - 規程第9条第1項の規定に基づく交付基準額等の決定通知（以下「交付基準額等決定通知」という。）に示された金額の範囲内で記入すること。
- 「2. 研究課題名」について
  - カッコ内には研究計画初年度の交付基準額等決定通知に示された課題番号を記入すること。
- 「3. 研究事業予定期間」について
  - 当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。ただし、研究事業開始日は交付基準額等決定通知等の決定通知がなされた日以後の実際に研究を開始する日とすること。
- 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
  - ①は、申請者が勤務する機関の正式名称を記入すること。
  - ⑧は、申請者が専攻した科目のうち当該研究事業に関係あるものについて記入すること。
  - ⑨の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する同一所属研究機関内の経理事務に卓越した者を置くこと。
  - ⑩は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
  - ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとする）。
  - ⑬は申請者の所属研究機関における間接経費の受入の可否について記載すること。
  - ⑭は、申請者のCOI（利益相反）の管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記載すること。
  - ⑮は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
  - ⑯は、本研究に関連する経済的な利益関係の有無を記載すること。ただし、所属研究機関がCOI委員会を有する場合には、COI委員会の定める申告基準を超える利益関係がある場合に「有」とすることで差し支えない。
- 「5. 研究組織情報」について
  - 申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。
- 「6. 政府研究開発データベース」について
  - 研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。  
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要とする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。  
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
- 「7. 研究の概要」について
  - 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
  - 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
  - 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。
  - 継続申請の場合は、進捗状況が分かるように記入するとともに、変更点があれば明示すること。
- 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について
  - 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1,000字以内で具

体的かつ明確に記入すること。

- (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
- (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。

#### 11. 「9. 期待される成果」について

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

#### 12. 「10. 研究計画・方法」について

- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1, 600字以内で記入すること。
- (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
- (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- (4) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。
- (5) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
- (6) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

#### 13. 「11. 倫理面への配慮」について

- (1) 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。

なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。

- (2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。
- (3) 継続申請の場合は、変更点があれば明示すること。
- (4) 研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関する指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。）。
- (5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれか該当するものを「○」で囲むこと。ただし、当該研究の内容に関係がない場合は、「その他」を「○」で囲むこと。

#### 14. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2) 金額等はアラビア数字で記入すること。
- (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

1 2. 経費所要額調書

(1)総事業費	円	(2) 寄付金その他の収入額	円	(3) 差引額 (1)-(2))	円
(4) 補助金対象経費支出予定額		(5) 交 付 基 準 額		(6) 選 定 額 〔(4)と(5)を比較して少ない方の額〕	(7) 補 助 金 所 要 額 〔(3)と(6)を比較して少ない方の額〕 (千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)
	円		円		円

(8)補助対象経費支出予定額内訳

① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
合 計					

備品の内訳（30万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備 品 名	数 量	単 価	規 格	納 入 予 定 時 期	保 管 場 所

(記入例)

(1) 総事業費	円	(2) 寄付金その他の収入額	円	(3) 差引額 (1)-(2)	円
(4) 補助金対象経費支出予定額		(5) 交付基準額		(6) 選定額 〔(4)と(5)を比較して少ない方の額〕	(7) 補助金所要額 〔(3)と(6)を比較して少ない方の額 (千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)]
円		円		円	円
(8) 補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金額	① 経費区分	金額	① 経費区分	金額
	(円)		(円)		(円)
1. 直接研究費 (1)+(2)	〇〇〇〇			2. 委託費	〇〇〇
(1)一般分 (1+2+3+4)	〇〇〇〇	(2)海外渡航分 (1+2)	〇〇〇	3. 間接経費	〇〇〇
①人件費	〇〇〇	①旅費	〇〇〇		
②諸謝金	〇〇〇	②調査研究費 うち学会参加費	〇〇〇 〇〇〇		
③旅費 うち国内学会 参加旅費	〇〇〇 〇〇〇				
④調査研究費	〇〇〇				
備品費	〇〇〇				
消耗品費	〇〇〇				
印刷製本費	〇〇				
通信運搬費	〇〇				
光熱水料	〇〇				
借料及び損料	〇〇				
会議費	〇〇				
賃金	〇〇				
雑役務費	〇〇				
合計 (1+2+3)					

備品の内訳（30万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備品名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇〇	平成 年 月 日	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 〇〇研究室



## 作成上の留意事項

1. (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
2. (5)の額は、交付基準額等決定通知に示された額を記入すること。
3. (8)①の「直接研究費」は、「一般分」と「海外渡航分」に区分し記入し、経費区分ごとに金額を記載すること。
4. (8)①の「人件費」は、非常勤職員手当、健康保険、厚生年金保険、労働保険、雇用保険、児童手当、拠出金、通勤手当、住居手当、扶養手当及び地域手当とする。
5. (8)①の「諸謝金」は、研究事業の事務の一部を委嘱された者（研究分担者を除く。）及び研究協力者等に支払う謝金であり、例えば、被験者、試験検査、実態調査等の協力者又は、補助者、研究助手、医師、検査技師、看護師、その他の技術員に対して用務を依頼する際に必要な経費をいうこと。  
なお、日々雇用の単純労務に服する者に支払う報酬は、「調査研究費」中の「賃金」とすること。
6. (8)①の「旅費」は、国家公務員等の旅費に関する法律に準ずること。  
また、外国旅費を計上する場合には、その目的（見込まれる成果を含む）、訪問機関名及び訪問者名等を明記した旅行行程表〔海外渡航用〕（別紙1）（海外の研究者との研究協力により、外国人研究者の招聘を行う場合を除く。）、国内学会参加旅費を計上する場合には、その目的（見込まれる成果も含む）、参加学会名、開催地等を明記した旅行行程表〔国内学会参加用〕（別紙2）を添付すること。
7. (8)①の「調査研究費」の費用区分は、次によること。
  - (1) 備品費：研究事業及びその事務に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変えずることなく比較的長期の使用に耐えうるものの代価
  - (2) 消耗品費：各種事務用紙、文房具、事業用燃料代、事業用・医療用等の消耗器材、薬品類、動物、飼育動物の飼料その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価
  - (3) 印刷製本費：各種文書、研究報告書、その他資料等の印刷代及び製本代
  - (4) 通信運搬費：郵便料、宅配料、電信電話料、運賃及び荷造料等
  - (5) 光熱水料：電気料、水道料及びガス料
  - (6) 借料及び損料：器具機械借料及び損料、会場借料、車両等の借り上げ、駐車料等  
（所有権の移転を伴う器具機械類その他備品の賃借は認めない。）
  - (7) 会議費：会議用の茶菓子、弁当代等
  - (8) 賃金：資料整理作業員等の日々雇用の単純労務に服する者に対する賃金
  - (9) 雑役務費：器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、複写料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料、送金手数料等及び収入印紙代、国内又は国外で行われる学会の参加費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は、直接研究経費として認められない。）等
8. (8)①の「委託費」は、研究事業の一部を他の機関に委託して行わせるために必要な経費であり、その委託契約額であること。また、委託契約額が(7)に掲げる額の50%を超える場合は、その理由書を添付すること。
9. (8)①の「間接経費」は、交付基準額等決定通知に間接経費の記載がある場合のみ記入すること。その額は交付基準額等の決定通知に示された額を限度とし、1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てること。
10. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



旅行行程表〔国内学会参加用〕  
(交付申請書添付用)

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）			
参加者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 青木 康			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 竹山 淳史 (参加者が研究分担者又は研究協力者の場合に記入)			
学会参加目的及び見込まれる成果（全体）				
<p>当該学会に関する旅行行程全体を総括的に説明するとともに、採択された研究課題の研究計画遂行上必要不可欠な理由を記載すること。（研究協力者の場合は、当該研究課題への役割も記載すること。）</p> <p>行程中の個別訪問先等の目的及び見込まれる成果については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>				
日程 (予定)	出発地	到着地 (宿泊地)	参加学会名 開催地（会場名含む）	訪問目的及び見込まれる成果 (個別欄)
9 / 1	東京	高松市 (高松市)	〇〇学会 △△市□□会館	〇〇〇〇に関する当該学会に参加し、本研究の成果を専門家を始めとする参加者に広く提供することができる。
9 / 2	高松市	東京		
役割分担	(同一の学会に複数の者が参加する場合に記載すること。)			

※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。

※訪問者名が特に明確でない場合は、空欄で構わない。

※同一の学会に複数の者が参加する場合は、「参加者・所属研究機関名」参加する者全てを記載すること。

※国内学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷不可。）によって、その開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。

承 諾 書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

機関名 \_\_\_\_\_

所属研究機関長 職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

次の職員が、平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金の交付を受けて、\_\_\_\_\_研究事業に係る次の課題の研究代表者として調査研究を実施することを承諾します。

研 究 課 題 名 \_\_\_\_\_

職 名	フリガナ

作成上の留意事項

- 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
- 所属研究機関長の印は、職印を使用すること。
- 研究課題名は、交付申請書と同じ研究課題名により記入すること。
- 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

# 承 諾 書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

研究代表者\_\_\_\_\_殿

機関名\_\_\_\_\_

所属研究機関長 職 名\_\_\_\_\_

氏 名\_\_\_\_\_印

次の職員が、平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金の交付を受けて、\_\_\_\_\_研究事業に係る次の課題の研究分担者として調査研究を実施することを承諾します。

研 究 課 題 名 \_\_\_\_\_

職 名	フリガナ

## 作成上の留意事項

1. 所属研究機関長の印は、職印を使用すること。
2. 研究課題名は、交付申請書と同じ研究課題名により記入すること。
3. 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

様式A (4)

厚生労働科学研究費補助金 経費  
事業 変更申請書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒\_\_\_\_\_

フリカ`ナ  
申請者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 (\_\_\_\_研究事業) 経費  
事業 変更申請について

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_第\_\_\_\_号をもって交付の決定を受けた 経費  
事業 内容

を変更したいので、関係書類を添えて申請する。

1. 今回変更申請金額: 金\_\_\_\_\_円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_円)  
当初交付決定金額: 金\_\_\_\_\_円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_円)  
差引(追加・減額)申請額: 金\_\_\_\_\_円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_円)
2. 研究課題名(課題番号) : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. この申請書は、交付申請書の本文を上記のように改めるほか、「3. 研究事業予定期間」から「12. 経費所要額調書」までについては、交付申請書に準じて作成すること
3. 「差引(追加・減額)申請額」の( )内の該当外の項目に抹線を引くこと。
4. この申請書には、変更の理由を具体的に記入した変更理由書を添付すること。
5. 各様式の記入事項は、すべて交付申請書に準ずるが、変更部分については、上段に交付決定を受けたときの記入事項を上段( )書きにより記入すること。
6. 「承諾書」は、新たに追加する研究者がいる場合のみ添付すること。

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
 (国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ  
 研究者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 生年月日 19\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金(\_\_\_\_研究事業)の事業実績報告書について

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日第\_\_\_\_号をもって交付の決定を受けた標記の事業を完了したので、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額 : 金\_\_\_\_\_円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
3. 研究実施期間 : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで  
 (\_\_\_\_)年計画の(\_\_\_\_)年目
4. 研究者及び経理事務担当者

研究者	①所属研究機関			
	②所属部局			
	③職 名			
	④所属研究機関 所在地 〒 連絡先 Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____			
	⑤最終卒業校		⑥学 位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
	⑨氏 名 (フリガナ)			
経理事務 担当者	⑩連絡先・ 所属部局・ 課 名	〒 _____ Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		







## 作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。
3. 「4. 研究者及び経理事務担当者」について
  - ・⑬はCOIの管理状況について、その方法等を簡潔に記入すること。
4. 「6. 研究結果の概要」欄について
  - (1) 当該研究の成果及びその利用上の効果等を記入すること。
  - (2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかとなるように記入すること。
  - (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究計画と当該事業年度における研究結果との関係が分かるように記入すること。また、最終年度の場合には、研究全体の研究結果を併せて記入すること。
5. 「7. 研究により得られた成果の今後の活用・提供」欄について
  - ・当該研究の交付申請時における研究の目的との関連が明らかになるように記入すること。
6. 「8. 研究の実施経過」欄は、主要な研究方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。
  - (1) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究の実施経過と当該研究年度における研究の実施経過との関係が分かるように記入すること。
  - (2) 当該研究の交付申請時における研究計画との関連が明らかになるように記入すること。
7. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

9. 経費所要額精算調書

(1) 総事業費	円	(2) 寄付金その他の収入額	円	(3) 差引額 (1)-(2))	円
(4) 補助金対象経費 実支出額	(5) 補助金の交付額	(6) 選定額 〔(4)と(5)を比較して少ない方の額〕	(7) 補助金所要額 〔(3)と(6)を比較して少ない方の額〕 (千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)	(8) 差引過不足額 (△) (5)-(7)	(9) (7)を超える(4)との差額の出所
円	円	円	円	円	
(10) 補助対象経費実支出額内訳					
① 経費区分	金額	① 経費区分	金額	① 経費区分	金額
	(円)		(円)		(円)
合計					

備品の内訳（30万円以上の備品を購入した場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備品名	数量	単価	規格	納入時期	保管場所

作成上の留意事項

- 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずることとし、「(10) 補助対象経費実支出額内訳」の「①経費区分」における直接研究費の合計額及び委託費の額については、交付決定を受けたときの額（経費変更が承認された場合は、承認後の額）を上段（ ）書きで記入すること。
- 海外渡航に必要な経費を使用した場合には、旅行記録書〔海外渡航用〕（別紙1）を添付すること。
- 国内学会の参加に必要な旅費を使用した場合には、旅行記録書〔国内学会参加用〕（別紙2）を添付すること。
- 「(2) 寄付金その他の収入額」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金も含まれること。
- 「(9). (7)を超える(4)との差額の出所」の欄は、差額の負担先（「利息」、「自己資金」等）を記入すること。
- その他
  - 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

旅行記録書〔海外渡航用〕  
(実績報告書添付用)

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）			
渡航者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 石川 太郎			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 佐藤 次郎 (渡航者が研究分担者又は研究協力者の場合に記入)			
用務種別	学会・国際会議・打ち合わせ・調査・その他（ ）			
渡航目的及び成果（全体）				
<p>当該渡航全体の目的及び成果を総括的に説明すること。（研究協力者の場合は、当該研究課題への役割も記載すること。）</p> <p>行程中の個別訪問先等の用務概要等については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>				
日程 (実績)	出発地	到着地 (宿泊地)	訪問機関名等 訪問者名等	用務の概要 (個別欄)
9/1	成田	サンフランシスコ	A研究所 a 教授	〇〇〇〇に関して〇〇〇などの情報交換を行うことにより、〇〇〇〇〇〇を得た。
9/2 ～ 9/5	サンフランシスコ	ニューヨーク	B研究所 b 助教授、 C州立大学 c 教授	〇〇〇〇を目的とした会議に出席し〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の検討を行った。また、〇〇の〇〇情報を収集した。
9/6	ニューヨーク	機中泊		
9/7	機中泊	成田		
役割分担	(同一の用務で複数の者が渡航した場合に記載すること。)			

※国際学会等において、当該研究の研究成果の発表を行った場合には、発表スケジュールの入ったプログラム等の写しを添付すること。

※用務種別は該当するものに○を付すこと。なお、その他の場合は具体的に内容を記載すること。

※同一の用務で複数の者が渡航した場合は、「渡航者・所属研究機関名」に渡航した者全てを記載すること。

※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。

※天災その他事故によりやむを得ず1行程が2週間の期間を超える場合には、厚生労働大臣（規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長）が認める最小行程を補助対象とする場合がある。

※国際学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷不可。）によって、その開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。

旅行記録書〔国内学会参加用〕  
(実績報告書添付用)

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）			
参加者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 青木 康			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 竹山 淳史 (参加者が研究分担者又は研究協力者の場合に記入)			
参加目的及び成果（全体）	<p>当該学会参加全体の目的及び成果を総括的に説明すること。（研究協力者の場合は、当該研究課題への役割も記載すること。）</p> <p>行程中の個別訪問先等の用務概要等については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>			
日程 (実績)	出発地	到着地 (宿泊地)	参加学会名 開催地（会場名含む）	用務の概要 (個別欄)
9 / 1	東京	高松市 (高松市)	〇〇学会 △△市□□会館	〇〇〇〇に関した当該学会に参加し、本研究の成果を専門家を始めとする参加者に広く提供することができる。
9 / 2	高松市	東京		
役割分担	(同一の学会に複数の者が参加した場合に記載すること。)			

※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。

※同一の学会に複数の者が参加した場合は、「参加者・所属研究機関名」に参加した者全てを記載すること。

※国内学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷不可。）によってその開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
 (国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
 フリカゝナ  
 研究者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 生年月日 19\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金(\_\_\_\_研究事業)の事業年度終了実績報告書について

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日第\_\_\_\_号をもって交付の決定を受けた標記の事業の平成\_\_\_\_年度における実績について、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額 : 金\_\_\_\_\_円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
3. 研究実施期間 (当初) : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで  
 (\_\_\_\_)年計画の(\_\_\_\_)年目  
 (変更後) : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで
4. 研究者及び経理事務担当者

研究者	①所属研究機関			
	②所属部局			
	③職 名			
	④所属研究機関 所在地 〒 連絡先	Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		
	⑤最終卒業校		⑥学 位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
経理事務 担当者	(フリカゝナ) ⑨氏 名			
	⑩連絡先・ 所属部局・ 課 名	〒 _____ Fax: _____ Tel: _____ E-Mail: _____		



## 作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。
3. 「6. 研究結果の概要」欄について
  - (1) 当該年度中に終了する研究の成果を記入すること。
  - (2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかになるように記入すること。
4. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



7. 経費所要額精算調書

交 付 決 定 の 内 容		年 度 内 遂 行 実 績		翌 年 度 繰 越 額	
(1)総事業費	(2)補助金の交付額	(3)補助金対象経費実支出額	(4)補助金の受入額	(5)事業費	(6)補助金の受入額
円	円	円	円	円	円

作成上の留意事項

1. (1)の額は、研究事業の総事業費を記入すること。
2. (2)の額は、交付決定額を記入すること。
3. (3)の額は、当該年度の補助金対象経費実支出額を記入すること。
4. (4)の額は、当該年度の補助金の受入額を記入すること。
5. (5)の額は、翌年度の研究事業費を記入すること。
6. (6)の額は、翌年度の繰越額を記入すること。
7. その他
  - (1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2)金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3)日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

様式A (7)

厚生労働科学研究費補助金研究報告書

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
研究者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
(所属研究機関 \_\_\_\_\_)

平成 \_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) に係る研究事業を完了したので次のとおり報告する。

研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

1. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙 (別添1のとおり)
2. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書目次 (別添2のとおり)
3. 厚生労働科学研究費補助金総括研究報告書 (別添3のとおり)
4. 厚生労働科学研究費補助金分担研究報告書 (別添4のとおり)
5. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添5のとおり)
6. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況  
(総括研究報告書、分担研究報告書の中に、書式に従って記入すること。)
7. 健康危険情報
  - ・研究の結果、得られた成果の中で健康危険情報(国民の生命、健康に重大な影響を及ぼす情報として厚生労働省に報告すべきものがある場合や、研究過程において健康危険情報を把握した場合には、国民の生命、健康に重大な影響を及ぼすと考えられる内容と理由を簡潔に記入するとともに、その情報源(研究成果、研究者名、学会発表名、雑誌等の詳細)について記述すること。
  - ・既に厚生労働省に通報した健康危険情報であっても、本研究報告書の提出の時点において健康危険情報に該当すると判断されるものについては記述すること。
  - ・研究分担者、研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめ、一括して総括研究報告書に記入すること。
  - ・なお、交付基準額等決定通知の添付文書において、健康危険情報を把握した際には、一定の書式で速やかに厚生労働省健康危機管理官まで通報していただくよう協力をお願いしているので、本件とともに留意すること。

(作成上の留意事項)

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号(1/n冊、2/n冊、一等)を表示すること。
4. 研究報告書(当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。)は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。
5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。
6. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

---

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

研究報告書の表紙は、別紙 1 「研究報告書表紙レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究報告書目次

(作成上の留意事項)

研究報告書の目次は、別紙 2 「研究報告書目次レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究報告書

(作成上の留意事項)

総括研究報告書は、別紙 3 「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究報告書

(作成上の留意事項)

分担研究報告書は、別紙 3 「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

研究成果の刊行に関する一覧表は、別紙 4 「研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト」を参考に作成すること。

別紙 1

研究報告書表紙レイアウト (参考)

厚生労働科学研究費補助金  
○○○○○○研究事業  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究  
平成○○年度 総括研究報告書  
研究代表者 厚生 太郎  
平成○○ (○○○○) 年 ○月

作成上の留意事項  
分担研究報告書がある場合は、「総括・分担研究報告書」と表記すること。

別紙 2

研究報告書目次レイアウト (参考)

目 次	
I. 総括研究報告	
○○○○○○○○に関する研究	1
厚生太郎	
(資料) ○○○○○○○○○のアンケート調査用紙	
II. 分担研究報告	
1. △△△△△△△△に関する研究	30
厚生一郎	
(資料) 資料名	
2. □□□□□□□□に関する研究	60
厚生二郎	
(資料) 資料名	
3. ▽▽▽▽▽▽▽▽に関する研究	80
厚生三郎	
(資料) 資料名	
4. ◎◎◎◎◎◎◎◎に関する研究	100
厚生四郎	
(資料) 資料名	
5. ◇◇◇◇◇◇◇◇に関する研究	120
厚生五郎	
(資料) 資料名	
III. 研究成果の刊行に関する一覧表	140
IV. 研究成果の刊行物・別刷	150



作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について
  - ・厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
2. 「B. 研究方法」について
  - (1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。
  - (2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験に動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)、疫学研究に関する倫理指針(平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号)、遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)、臨床研究に関する倫理指針(平成20年厚生労働省告示第415号)、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針(平成18年厚生労働省告示第425号)、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
3. 「C. 研究結果」について
  - ・当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
4. 「F. 健康危険情報」について
  - ・研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究報告書に記入すること。
5. その他
  - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
  - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の編集者名	書籍名	出版社名	出版地	出版年	ページ

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

様式A (8)

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
研究者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
(所属研究機関 \_\_\_\_\_)

平成 \_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) に係る研究事業の平成 \_\_\_\_ 年度における実績について、次のとおり報告する。

研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙 (別添1のとおり)
2. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次 (別添2のとおり)
3. 厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書 (別添3のとおり)
4. 厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書 (別添4のとおり)
5. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添5のとおり)
6. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況  
(総括研究年度終了報告書、分担研究年度終了報告書の中に、書式に従って記入すること。)
7. 健康危険情報
  - ・研究の結果、得られた成果の中で健康危険情報 (国民の生命、健康に重大な影響を及ぼす情報として厚生労働省に報告すべきものがある場合や、研究過程において健康危険情報を把握した場合には、国民の生命、健康に重大な影響を及ぼすと考えられる内容と理由を簡潔に記入するとともに、その情報源 (研究成果、研究者名、学会発表名、雑誌等の詳細) について記述すること。
  - ・既に厚生労働省に通報した健康危険情報であっても、本研究年度終了報告書の提出の時点において健康危険情報に該当すると判断されるものについては記述すること。
  - ・研究分担者、研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめ、一括して総括研究年度終了報告書に記入すること。
  - ・なお、交付基準額等決定通知の添付文書において、健康危険情報を把握した際には、一定の書式で速やかに厚生労働省健康危機管理官まで通報していただくよう協力をお願いしているので、本件とともに留意すること。

(作成上の留意事項)

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。
4. 研究年度終了報告書 (当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。
5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。
6. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

(2) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。

(3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



---

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙

(作成上の留意事項)

研究年度終了報告書の表紙は、別紙 1 「研究年度終了報告書表紙レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次

(作成上の留意事項)

研究年度終了報告書の目次は、別紙 2 「研究年度終了報告書目次レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

総括研究年度終了報告書は、別紙 3 「研究年度終了報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

分担研究年度終了報告書は、別紙 3 「研究年度終了報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

研究成果の刊行に関する一覧表は、別紙 4 「研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト」を参考に作成すること。

別紙 1

研究年度終了報告書表紙レイアウト (参考)

厚生労働科学研究費補助金  
○○○○○○研究事業  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究  
平成○○年度 総括研究年度終了報告書  
研究代表者 厚生 太郎  
平成○○ (○○○○) 年 ○月

作成上の留意事項

分担研究年度終了報告書がある場合は、「総括・分担研究年度終了報告書」と表記すること。

別紙 2

研究年度終了報告書目次レイアウト (参考)

目 次	
I. 総括研究年度終了報告 ○○○○○○○○に関する研究 厚生太郎 (資料) ○○○○○○○○○のアンケート調査用紙	1
II. 分担研究年度終了報告	
1. △△△△△△△△に関する研究 厚生一郎 (資料) 資料名	30
2. □□□□□□□□に関する研究 厚生二郎 (資料) 資料名	60
3. ▽▽▽▽▽▽▽▽に関する研究 厚生三郎 (資料) 資料名	80
4. ◎◎◎◎◎◎◎◎に関する研究 厚生四郎 (資料) 資料名	100
5. ◇◇◇◇◇◇◇◇に関する研究 厚生五郎 (資料) 資料名	120
III. 研究成果の刊行に関する一覧表	140
IV. 研究成果の刊行物・別刷	150



作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について  
厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
2. 「B. 研究方法」について
  - (1) 実施経過がわかるように具体的に記入すること。
  - (2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験に動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。  
 なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)、疫学研究に関する倫理指針(平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号)、遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)、臨床研究に関する倫理指針(平成20年厚生労働省告示第415号)、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針(平成18年厚生労働省告示第425号)、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
3. 「C. 研究結果」について  
・当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
4. 「D. 健康危険情報」について  
・研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究報告書に記入すること。
5. その他
  - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
  - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の編集者名	書籍名	出版社名	出版地	出版年	ページ

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

住 所 \_\_\_\_\_  
フリカ、ナ \_\_\_\_\_  
研究者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
(所属研究機関 \_\_\_\_\_)

平成 \_\_\_\_ 年度から実施した厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) に係る研究事業を完了したので、次のとおり報告する。

研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (※研究期間の総額を記載すること。)  
(うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

1. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙 (別添1のとおり)
2. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書目次 (別添2のとおり)
3. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書 (別添3のとおり)
4. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添4のとおり)
5. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況  
(総合研究報告書の中に書式に従って記入すること。)

(作成上の留意事項)

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙」から「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。
4. 総合研究報告書 (当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。
5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。
6. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

---

別添 1

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

研究報告書の表紙は、別紙 1 「総合研究報告書表紙レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 2

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書目次

(作成上の留意事項)

研究報告書の目次は、別紙 2 「総合研究報告書目次レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書

(作成上の留意事項)

総合研究報告書は、別紙 3 「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 4

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

研究成果の刊行に関する一覧表は、別紙 4 「研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト」を参考に作成すること。

別紙 1

総合研究報告書表紙レイアウト (参考)

<p>厚生労働科学研究費補助金</p> <p>○○○○○○研究事業</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究</p> <p>平成○○年度～○○年度 総合研究報告書</p> <p>研究代表者 厚生 太郎</p> <p>平成○○ (○○○○) 年 ○月</p>
---

別紙 2

総合研究報告書目次レイアウト (参考)

目 次	
I. 総合研究報告	
○○○○○○○○○○に関する研究	----- 1
厚生太郎	
(資料) 資料名	
(資料) 資料名	
(資料) 資料名	
II. 研究成果の刊行に関する一覧表	----- 30
III. 研究成果の刊行物・別刷	----- 40





作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について  
厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
2. 「B. 研究方法」について
  - (1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。
  - (2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。  
 なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)、疫学研究に関する倫理指針(平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号)、遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)、臨床研究に関する倫理指針(平成20年厚生労働省告示第415号)、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針(平成18年厚生労働省告示第425号)、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
3. 「C. 研究結果」について  
・全体の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
4. その他
  - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
  - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の編集者名	書籍名	出版社名	出版地	出版年	ページ

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

様式B (1)

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) 研究計画書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 〒 \_\_\_\_\_  
フリカゝナ  
申請者 法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリカゝナ  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) を実施したいので  
次のとおり研究計画書を提出する。

1. 研究課題名 : \_\_\_\_\_
2. 当該年度の計画経費 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (間接経費は含まない)
3. 当該年度の研究事業予定期間 : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
(\_\_\_\_) 年計画の (\_\_\_\_) 年目
4. 代表者及び経理事務担当者

代表者	①連絡先・ Tel・Fax・ E-Mail		
経理事務 担当者	(フリカゝナ) ②氏名	③連絡先・ 所属部局・ 課名	〒 Tel:                      Fax: E-Mail:
④COI (利益相反) 委員会の有無	有 ・ 無	⑤C O I 委員会 への申出の有無	有 ・ 無
⑥間接経費の要否	要 ( _____ 千円、計画経費の _____ %) ・ 否		

5. 研究組織情報

①研究者名	②分担する 研究項目	③最終卒業校・ 卒業年次・学位 及び専攻科目	④所属研究機関 及び現在の専門 (研究実施場所)	⑤所属研究 機関にお ける職名	⑥研究費配分 予定額 (千円)

6. 政府研究開発データベース  
研究者番号及びエフオート

研究者名	性別	生年月日	研究者番号(8桁)	エフオート(%)

研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研究区分
研究主分野 研究副分野1 研究副分野2 研究副分野3			

研究キーワード

	コード番号	研究キーワード
研究キーワード1 研究キーワード2 研究キーワード3 研究キーワード4 研究キーワード5		

研究開発の性格

基礎研究		応用研究		開発研究	
------	--	------	--	------	--

7. 研究の概要

<p>(1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独動的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。</p> <p>(2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。</p> <p>(3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。</p>
<p>(流れ図)</p>

## 8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

- (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
- (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。

## 9. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

10. 研究計画・方法

(1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。  
 (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。  
 (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。  
 (4) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。  
 (5) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

11. 倫理面への配慮

・研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応状況及び実験動物に対する動物愛護上の配慮等を記入すること。

遵守すべき研究に関する指針等  
 （研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。））。

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針       疫学研究に関する倫理指針

遺伝子治療臨床研究に関する指針       臨床研究に関する倫理指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等（指針等の名称： \_\_\_\_\_ ）

疫学・生物統計学の専門家の関与の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）
臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）

1 2. 申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況

(1) 当該法人において行われた研究について、800字以内で記入すること。また、併せて本研究計画を統括する研究者が過去に行った研究についても同様に記入すること。  
 (2) 継続申請の場合は、本研究事業による前年度までの研究の進捗状況について、当初の計画に比較しつつ記入すること。

1 3. 厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦する予定の研究者

年 度	外国人研究者招へい事業	外国への日本人研究者派遣事業	若手研究者育成活用事業 (リサーチ・レジデント)
平成 年度	名	名	名
平成 年度	名	名	名
平成 年度	名	名	名

1 4. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳							
		謝 金	旅 費	備品費	消 耗 品 費	借料及び損料	賃 金	その他	委託費
平成 年度									
平成 年度									
平成 年度									
合 計									

(2) 備品の内訳 (50万円以上の備品については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。)

ア. 借料及び損料によるもの (賃借による備品についてのみ記入すること。)

年 度	備 品 名	賃 借 の 経 費 (千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

イ. 備品費によるもの（50万円以上の備品であって、賃借によらないもののみ記入すること。）

年 度	備 品 名	単 価 (単:円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

(3) 委託費の内訳

(単位：千円)

年 度	委 託 内 容	委 託 先	委 託 費
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

15. 他の研究事業等への申請状況（当該年度）

(単位：千円)

新規・継続	研究事業名	研 究 課 題 名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート(%)

16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）

(単位：千円)

年 度	研 究 事 業 名	研 究 課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

17. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業  
 (単位：円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所管省庁等



## 作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
3. 「申請者」について
  - (1) 法人名は、記名押印とすること。
  - (2) 所在地は、当該法人の主たる事務所の所在地を記入すること。
  - (3) 代表者名は、自署又は記名押印で記入すること。
4. 「1. 研究課題名」について
  - ・ 研究の目的と成果が分かる課題名にすること。
5. 「2. 当該年度の計画経費」について
  - ・ 当該事業年度（1会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入すること。
6. 「3. 当該年度の研究事業予定期間」について
  - ・ 当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。複数年度にわたる研究の場合は、研究期間は、原則として3年を限度とする。なお、複数年度にわたる研究の継続の可否については、毎年度の研究計画書に基づく評価により決定されるものとする。
7. 「4. 代表者及び経理事務担当者」について
  - (1) ④は、法人のCOI（利益相反）を管理するCOI委員会の設置の有無を記載すること。
  - (2) ⑤は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
  - (3) ⑥は、間接経費の要否を記載すること。
8. 「5. 研究組織情報」について
  - ・ 本研究計画に従事する研究者について記入すること。また、本研究計画を統括する研究者名には下線を引くこと。
9. 「6. 政府研究開発データベース」について
  - (1) 研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。  
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要なとする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。  
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
  - (2) 研究分野及び研究区分の表の研究主分野については別表第1「研究分野コード表」から当該研究の主要な部分の属する研究分野及び研究区分を選択して研究区分番号とともに記入し、研究副分野については、当該研究に関連する分野（最大3つ）を同様に選択して記入すること。
  - (3) 研究キーワードについては、当該研究の内容に応じ、別表第2「研究キーワード候補リスト」から適切な研究キーワード（最大5つ）を選択してコード番号とともに記入すること。同様に該当するものがない場合は30字以内で独自の研究キーワードを記入すること。
  - (4) 研究開発の性格については、基礎研究、応用研究又は開発研究のいずれかに「○」を付すこと。
10. 「7. 研究の概要」について
  - (1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
  - (2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
  - (3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。
11. 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について
  - (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
  - (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
  - (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
  - (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。
12. 「9. 期待される成果」について
  - (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。

(2)当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

13. 「10. 研究計画・方法」について

- (1)研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1, 600字以内で記入すること。
- (2)研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
- (3)複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- (4)本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
- (5)臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

14. 「11. 倫理面への配慮」について

- (1)「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。  
なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
- (2)人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。
- (3)研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関する指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。）。
- (4)「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれか該当するものを「○」で囲むこと。ただし、当該研究の内容に関係がない場合は、「その他」を「○」で囲むこと。

15. 「12. 申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況」について

- (1)当該法人において行われた研究について、800字以内で記入すること。また、併せて本研究計画を統括する研究者が過去に行った研究についても同様に記入すること。
- (2)継続申請の場合は、本研究事業による前年度までの研究の進捗状況について、当初の計画に比較しつつ記入すること。

16. 「13. 厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦する予定の研究者」について

- ・申請者が、厚生労働科学研究費補助金の各研究推進事業に推薦を予定している研究者の人数について記入すること。

17. 「14. 研究に要する経費」について

- (1)当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。
- (2)50万円以上の備品については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。ただし、賃借が可能でない場合、又は、研究期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。  
なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。
- (3)「(2)備品の内訳」は、当該研究の主要な備品で、50万円以上のものを「ア. 借料及び損料によるもの」又は「イ. 備品費によるもの」に分けて記入すること。
- (4)「ア. 借料及び損料によるもの」については、賃借による備品についてのみ記入し、「イ. 備品費によるもの」については、賃借によらない備品についてのみ記入すること。

18. 「15. 他の研究事業等への申請状況」について

- ・当該年度に申請者が、厚生労働省から交付される研究資金（一般社団法人又は一般財団法人から配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び一般社団法人又は一般財団法人から交付される研究資金等への研究費の申請を行おうとしている場合について記入すること。

19. 「16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

- ・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金（一般社団法人又は一般財団法人からは配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び一般社団法人又は一般財団法人から交付される研究資金等を受けたことがあれば、直近年度から順位記入すること（事業数が多い場合は、主要事業について記入すること。）。

20. 「17. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業」について

- (1)平成16年度以降に補助金等の返還を命じられたことがあれば、直近年度から順に記入すること。
- (2)返還が研究分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

21. その他

- (1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2)日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

別表第1  
重点研究分野コード表

コード番号	重点研究分野	研究区分
101	ライフサイエンス	ゲノム
102	ライフサイエンス	医学・医療
103	ライフサイエンス	食料科学・技術
104	ライフサイエンス	脳科学
105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス
106	ライフサイエンス	環境・生態
107	ライフサイエンス	物質生産
189	ライフサイエンス	共通基礎研究
199	ライフサイエンス	その他
201	情報通信	高速ネットワーク
202	情報通信	セキュリティ
203	情報通信	サービス・アプリケーション
204	情報通信	家電ネットワーク
205	情報通信	高速コンピューティング
206	情報通信	シミュレーション
207	情報通信	大容量・高速記憶装置
208	情報通信	入出力 (注)
209	情報通信	認識・意味理解
210	情報通信	センサ
211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価
212	情報通信	ソフトウェア
213	情報通信	デバイス
289	情報通信	共通基礎研究
299	情報通信	その他
301	環境	地球環境
302	環境	地域環境
303	環境	環境リスク
304	環境	循環型社会システム
305	環境	生物多様性
389	環境	共通基礎研究
399	環境	その他
401	ナノテク・材料	ナノ物質・材料 (電子・磁気・光学応用等)
402	ナノテク・材料	ナノ物質・材料 (構造材料応用等)
403	ナノテク・材料	ナノ情報デバイス
404	ナノテク・材料	ナノ医療
405	ナノテク・材料	ナノバイオロジー
406	ナノテク・材料	エネルギー・環境応用
407	ナノテク・材料	表面・界面
408	ナノテク・材料	計測技術・標準
409	ナノテク・材料	加工・合成・プロセス
410	ナノテク・材料	基礎物性
411	ナノテク・材料	計算・理論・シミュレーション
412	ナノテク・材料	安全空間創成材料
489	ナノテク・材料	共通基礎研究
499	ナノテク・材料	その他

コード番号	重点研究分野	研究区分
501	エネルギー	化石燃料・加工燃料
502	エネルギー	原子力エネルギー
503	エネルギー	自然エネルギー
504	エネルギー	省エネルギー・エネルギー利用技術
505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
589	エネルギー	共通基礎研究
599	エネルギー	その他
601	ものづくり	高精度技術
602	ものづくり	精密部品加工
603	ものづくり	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
604	ものづくり	環境負荷最小化
605	ものづくり	品質管理・製造現場安全確保
606	ものづくり	先進的ものづくり
607	ものづくり	医療・福祉機器
608	ものづくり	アセンブリープロセス
609	ものづくり	システム
689	ものづくり	共通基礎研究
699	ものづくり	その他
701	社会基盤	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
703	社会基盤	超高度防災支援システム
704	社会基盤	事故対策技術
705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
706	社会基盤	有害危険・危惧物質等安全対策
721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
722	社会基盤	広域地域研究
723	社会基盤	水循環系健全化・総合水管理
724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
725	社会基盤	バリアフリー
726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
789	社会基盤	共通基礎研究
799	社会基盤	その他
801	フロンティア	宇宙科学(天文を含む)
802	フロンティア	宇宙開発利用
821	フロンティア	海洋科学
822	フロンティア	海洋開発
889	フロンティア	共通基礎研究
899	フロンティア	その他
900	人文・社会	
1000	自然科学一般	

注 研究区分番号208の入出力とは、情報通信システムの入出力を容易にする技術をいう。ただし、研究区分番号209から211までに該当するものを除く。

別表第2  
研究キーワード候補リスト

コード 番号	研究キーワード
1	遺伝子
2	ゲノム
3	蛋白質
4	糖
5	脂質
6	核酸
7	細胞・組織
8	生体分子
9	生体機能利用
10	発生・分化
11	脳・神経
12	動物
13	植物
14	微生物
15	ウイルス
16	行動学
17	進化
18	情報工学
19	プロテオーム
20	トランスレーショナルリサーチ
21	移植・再生医療
22	医療・福祉
23	再生医学
24	食品
25	農林水産物
26	組換え食品
27	バイオテクノロジー
28	認知症
29	癌
30	糖尿病
31	循環器・高血圧
32	アレルギー・ぜんそく
33	感染症
34	脳神経疾患
35	老化
36	薬剤反応性
37	バイオ関連機器
38	フォトニックネットワーク
39	先端的通信
40	有線アクセス
41	インターネット高度化
42	移動体通信
43	衛星利用ネットワーク

コード番号	研究キーワード
44	暗号・認証等
45	セキュア・ネットワーク
46	高信頼性ネットワーク
47	著作権・コンテンツ保護
48	ハイパフォーマンス・コンピューティング
49	ディペンダブル・コンピューティング
50	アルゴリズム
51	モデル化
52	可視化
53	解析・評価
54	記憶方式
55	データストレージ
56	大規模ファイルシステム
57	マルチモーダルインターフェース
58	画像・文章・音声等認識
59	多言語処理
60	自動タブ付け
61	バーチャルリアリティ
62	エージェント
63	スマートセンサ情報システム
64	ソフトウェア開発効率化・安定化
65	ディレクトリ・情報検索
66	コンテンツ・アーカイブ
67	システムオンチップ
68	デバイス設計・製造プロセス
69	高密度実装
70	先端機能デバイス
71	低消費電力・高エネルギー密度
72	ディスプレイ
73	リモートセンシング
74	モニタリング(リモートセンシング以外)
75	大気現象
76	気候変動
77	水圏現象
78	土壌圏現象
79	生物圏現象
80	環境質定量化・予測
81	環境変動
82	有害化学物質
83	廃棄物処理
84	廃棄物再資源化
85	大気汚染防止・浄化
86	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化
87	環境分析
88	公害防止・対策
89	生態系修復・整備
90	環境調和型農林水産
91	環境調和型都市基盤整備・建築
92	自然共生
93	政策研究
94	磁気記録
95	半導体超微細化

コード番号	研究キーワード
96	超高速情報処理
97	原子分子処理
98	走査プローブ顕微鏡 (STM、AFM、STS、SNOM、他)
99	量子ドット
100	量子細線
101	量子井戸
102	超格子
103	分子機械
104	ナノマシン
105	トンネル現象
106	量子コンピュータ
107	DNAコンピュータ
108	スピンエレクトロニクス
109	強相関エレクトロニクス
110	ナノチューブ・フラーレン
111	量子閉じ込め
112	自己組織化
113	分子認識
114	少数電子素子
115	高性能レーザー
116	超伝導材料・素子
117	高効率太陽光発電材料・素子
118	量子ビーム
119	光スイッチ
120	フォトニック結晶
121	微小共振器
122	テラヘルツ/赤外材料・素子
123	ナノコンタクト
124	超分子化学
125	MBE、エピタキシャル
126	1分子計測 (SMD)
127	光ピンセット
128	(分子) モーター
129	酵素反応
130	共焦点顕微鏡
131	電子顕微鏡
132	超薄膜
133	エネルギー全般
134	再生可能エネルギー
135	原子力エネルギー
136	太陽電池
137	太陽光発電
138	風力
139	地熱
140	廃熱利用
141	コージェネレーション
142	メタンハイドレート
143	バイオマス
144	天然ガス
145	省エネルギー
146	新エネルギー
147	エネルギー効率化



コード番号	研究キーワード
148	二酸化炭素排出削減
149	地球温暖化ガス排出削減
150	燃料電池
151	水素
152	電気自動車
153	LNG車
154	ハイブリッド車
155	超精密計測
156	光源技術
157	精密研磨
158	プラズマ加工
159	マイクロマシン
160	精密部品加工
161	高速プロトタイピング
162	超精密金型転写
163	射出成型
164	高速組立成型
165	高速伝送回路設計
166	微細接続
168	ヒューマンセンタード生産
169	複数企業共同生産システム
170	品質管理システム
171	低エントロピー化指向製造システム
172	地球変動予測
173	地震
174	火山
175	津波
176	土砂災害
177	集中豪雨
178	高潮
179	洪水
180	火災
181	自然災害
182	自然現象観測・予測
183	耐震
184	制震
185	免震
186	防災
187	防災ロボット
188	減災
189	復旧・復興
190	救命
191	消防
192	海上安全
193	非常時通信
194	危機管理
195	リアルタイムマネジメント
196	国土開発
197	国土整備
198	国土保全
199	広域地域

コード番号	研究キーワード
200	生活空間
201	都市整備
202	過密都市
203	水資源
204	水循環
205	流域圏
206	水管理
207	淡水製造
208	喝水
209	延命化
210	長寿命化
211	コスト縮減
212	環境対応
213	建設機械
214	建設マネジメント
215	国際協力
216	国際貢献
217	地理情報システム (GIS)
218	交通事故
219	物流
220	次世代交通システム
221	高度道路交通システム (ITS)
222	走行支援道路システム (AHS)
223	交通需要マネジメント
224	バリアフリー
225	ユニバーサルデザイン
226	輸送機器
227	電子航法
228	管制
229	ロケット
230	人工衛星
231	再使用型輸送系
232	宇宙インフラ
233	宇宙環境利用
234	衛星通信・放送
235	衛星測位
236	国際宇宙ステーション (ISS)
237	地球観測
238	惑星探査
239	天文
240	宇宙科学
241	上空利用
242	海洋科学
243	海洋開発
244	海洋微生物
245	海洋探査
246	海洋利用
247	海洋保全
248	海洋資源
249	深海環境
250	海洋生態
251	大陸棚

コード 番号	研究キーワード
252	極地
253	哲学
254	心理学
255	社会学
256	教育学
257	文化人類学
258	史学
259	文学
260	法学
261	経済学

厚生労働科学研究費補助金交付申請書

第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
申請者 法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

1. 申請金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
3. 研究事業予定期間 : 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで  
( \_\_\_\_\_ ) 年計画の ( \_\_\_\_\_ ) 年目
4. 研究事業計画書 (別紙 (1) のとおり)
5. 経費所要額調査 (別紙 (2) のとおり)
6. 歳入歳出予算書 (法人にあつては収入支出予算書) の抄本
7. 一般社団法人又は一般財団法人にあつては定款又は寄付行為の写

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 (平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。) 第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 「申請者」について
  - ・所在地は、当該法人の主たる事務所の所在地を記入すること。
3. 「1. 申請金額」について
  - ・規程第9条第1項の規定に基づく交付基準額等の決定通知 (以下「交付基準額等決定通知という。’) に示された金額の範囲内で記入すること。
4. 「2. 研究課題名」について
  - (1) 研究の目的と成果がわかる課題名にすること。
  - (2) カッコ内には研究計画初年度の交付基準額等決定通知に示された課題番号を記入すること。
5. 「3. 研究事業予定期間」について
  - ・当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。ただし、研究事業開始日は交付基準額等決定通知受理後の実際に研究を開始する日とすること。  
複数年度にわたる研究の場合は、研究計画期間は、原則として3年を限度とする。なお、複数年度にわたる研究の継続の可否については、毎年度の研究計画書に基づく評価により決定されるものとする。
6. その他
  - (1) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

別紙（１）

厚生労働科学研究費補助金研究事業計画書

1. 代表者及び経理事務担当者

代 表 者	①連絡先・ Tel・Fax・ E - M a i l				
経 理 事 務 担 当 者	(フリカゝナ) ②氏 名		③連絡先・ 〒 Tel: Fax: E-Mail:		
			所 属 部 局 ・ 課 名		
④COI (利益相反) 委員会の有無	有 ・ 無	⑤COI委員会 への申出の有無	有 ・ 無	⑥本 研 究 に 関 連 す る 経 済 的 利 益 関 係 の 有 無	有 ・ 無

2. 研究組織情報

①研究者名	②分 担 す る 研 究 項 目	③最終卒業校・ 卒業年次・学位 及び専攻科目	④所属研究機関 及び現在の専門 (研究実施場所)	⑤所属研究 機関にお ける職名	⑥研究費配分 予 定 額 (千円)

3. 政府研究開発データベース  
研究者番号及びエフォート

研 究 者 名	性 別	生 年 月 日	研究者番号（8桁）	エフォート（%）

研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研 究 区 分
研究主分野 研究副分野1 研究副分野2 研究副分野3			

研究キーワード

	コード番号	研究キーワード
研究キーワード1		
研究キーワード2		
研究キーワード3		
研究キーワード4		
研究キーワード5		

研究開発の性格

基礎研究		応用研究		開発研究
------	--	------	--	------

4. 研究の概要

<p>(1) 「5. 研究の目的、必要性及び特色・独動的な点」から「8. 倫理面への配慮」までの要旨を<u>1,000字以内</u>で簡潔に記入すること。</p> <p>(2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。</p> <p>(3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。</p>
<p>(流れ図)</p>

5. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

<p>(1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、<u>1,000字以内</u>で具体的かつ明確に記入すること。</p> <p>(2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。</p> <p>(3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。</p> <p>(4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。</p>

## 6. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。

## 7. 研究計画・方法

- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。
- (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
- (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- (4) 継続申請の場合は、変更点があれば明示すること。
- (5) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。
- (6) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
- (7) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。

8. 倫理面への配慮

・研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応状況及び実験動物に対する動物愛護上の配慮等を記入すること。

遵守すべき研究に関する指針等

（研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。））。

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針       疫学研究に関する倫理指針

遺伝子治療臨床研究に関する指針       臨床研究に関する倫理指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等（指針等の名称： \_\_\_\_\_ ）

疫学・生物統計学の専門家の関与の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）
--------------------	----------------------

臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）
-------------	----------------------



## 作成上の留意事項

- 「1. 代表者及び経理事務担当者」について
  - ②の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する同一所属研究機関内の経理事務に卓越した者を置くこと。
  - ④は、法人のCOI（利益相反）を管理するCOI委員会の設置の有無を記載すること。
  - ⑤は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
  - ⑥は、本研究に関する経済的な利益相反関係の有無を記載すること。ただし、法人がCOI委員会を有する場合には、COI委員会の定める申告基準を超える利益関係がある場合に、「有」とすることで差し支えない。
- 「2. 研究組織情報」について
  - 本研究計画に従事する研究者について記入すること。また、本研究計画を統括する研究者名には下線を引くこと。
- 「3. 政府研究開発データベース」について
  - 研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。  
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要なとする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるとときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。  
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
- 「4. 研究の概要」について
  - 「4. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「8. 倫理面への配慮」までの要旨を1, 000以内で簡潔に記入すること。
  - 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
  - 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。
  - 継続申請の場合は、進捗状況が分かるように記入するとともに、変更点があれば明示すること。
- 「5. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について
  - 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1, 000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
  - 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係性を明確にすること。
  - 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
  - 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。
- 「6. 期待される成果」について
  - 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
  - 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。
- 「7. 研究計画・方法」について
  - 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1, 600字以内で記入すること。
  - 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
  - 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
  - 継続申請の場合は、変更点があれば明示すること。
  - 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。
  - 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
  - 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法を明確に記入すること。
- 「8. 倫理面への配慮」について
  - 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。  
なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が

必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。

- (2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に当該法人内に設置された倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。
- (3) 継続申請の場合は、変更点があれば明示すること。
- (4) 研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関する指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。）。
- (5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれか該当するものを「○」で囲むこと。ただし、当該研究の内容に関係がない場合は、「その他」を「○」で囲むこと。

#### 9. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
- (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

別紙（２）

経費所要額内訳調書

(1) 総事業費		(2) 寄付金その他の収入額		(3) 差引額((1)-(2))	
円		円		円	
(4) 補助金対象経費支出 予定額	(5) 交付基準額	(6) 選定額 〔(4)と(5)を比較して 少ない方の額〕	(7) 補助金所要額 〔(3)と(6)を比較して 少ない方の額〕 (千円未満の端数がある場合は、 その端数は切り捨てる。)		
円	円	円	円		
(8) (2)の欄の財源別内訳及び額					
(9) 補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金額	① 経費区分	金額	① 経費区分	金額
	(円)		(円)		(円)
合計					

備品の内訳（50万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備品名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所

(記入例)

総 事 <sup>(1)</sup> 業 費		寄付金 <sup>(2)</sup> その他の収入額		差引額 <sup>(3)</sup> ( <sup>(1)</sup> - <sup>(2)</sup> )	
円		円		円	
補助金 <sup>(4)</sup> 対象経費支出 予定額		交 付 基 準 額 <sup>(5)</sup>	選 定 額 <sup>(6)</sup> <input type="checkbox"/> (4)と(5)を比較して少ない方の額 <input type="checkbox"/>	補 助 金 所 要 額 <sup>(7)</sup> <input type="checkbox"/> (3)と(6)を比較して少ない方の額 (千円未満の端数がある場合はその端数は切り捨てる。)	
円		円	円	円	円
(8) (2)の欄の財源別内訳及び額		「〇〇〇団体寄付金」等のように、その収入財源別内訳及び額を具体的に記入すること。			
(9) 補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
(一般社団法人又は一般財団法人の場合)	(円)		(円)		(円)
1. 直接研究費 (1)+(2)	〇〇〇〇	(2) 海外渡航分 (1)+(2)	〇〇〇	2. 委託費	〇〇〇
(1) 一般分 (1)+(2)+(3)	〇〇〇〇	① 旅 費	〇〇〇	3. 間接経費	〇〇〇
① 諸 謝 金	〇〇〇	② 調査研究費 うち学会参加費	〇〇〇		
② 国内旅費 うち国内学会参加旅費	〇〇〇		〇〇〇		
③ 調査研究費	〇〇〇				
備品費	〇〇〇				
消耗品費	〇〇〇				
印刷製本費	〇〇				
通信運搬費	〇〇				
光熱水料	〇〇				
借料及び損料	〇〇				
会議費	〇〇				
賃金	〇〇				
雑役務費	〇〇				
合 計 (1+2+3)					

備品の内訳（50万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備 品 名	数 量	単 価	規 格	納 入 予 定 時 期	保 管 場 所
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇〇	平成 年 月 日	〇〇〇〇

① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
(都道府県の場合)	(円)		(円)		(円)
1. 直接研究費 (①+②+③)	〇〇〇〇	2. 委託費	〇〇〇〇		
①諸 謝 金	〇〇〇〇				
②旅 費	〇〇〇				
③調査研究費	〇〇〇				
備品費	〇〇〇				
消耗品費	〇〇〇				
印刷製本費	〇〇〇				
通信運搬費	〇〇				
光熱水料	〇〇				
借料及び損料	〇〇				
会議費	〇〇				
賃金	〇〇				
雑役務費	〇〇				
合 計 (1+2)					

備品の内訳（50万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備 品 名	数 量	単 価	規 格	納 入 予 定 時 期	保 管 場 所
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇〇	平成 年 月 日	〇〇〇〇

## 作成上の留意事項

1. (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
2. (5)の額は、交付基準額等決定通知に示された額を記入すること。
3. (9)①の「直接研究費」は、「一般分」と「海外渡航分」に区分し記入すること。(一般社団法人又は一般財団法人に限る。)
4. (9)①の「諸謝金」は、研究事業の事務の一部を委嘱された者(研究分担者を除く。)及び研究協力者等に支払う謝金であり、例えば、被験者、試験検査、実態調査等の協力者又は、補助者、研究助手、医師、検査技師、看護師、その他の技術員に対して用務を依頼する際に必要な経費をいうこと。  
なお、日々雇用の単純労務に服する者に支払う報酬は、「調査研究費」中の「賃金」とすること。
5. (9)①の「旅費」は、国家公務員等の旅費に関する法律に準ずること。  
また、外国旅費を計上する場合には、その目的(見込まれる成果を含む)、訪問機関名及び訪問者名等を明記した旅行行程表〔海外渡航用〕(別紙1)(海外の研究者との研究協力により、外国人研究者の招聘を行う場合を除く。)、国内学会参加旅費を計上する場合には、その目的(見込まれる成果も含む)、参加学会名、開催地等を明記した旅行行程表〔国内学会参加用〕(別紙2)を添付すること。
6. (9)①の「調査研究費」の費用区分は、次によること。
  - (1) 備品費 : 研究事業及びその事務に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変えずることなく比較的長期の使用に耐えうるものの代価
  - (2) 消耗品費 : 各種事務用紙、文房具、事業用燃料代、事業用・医療用等の消耗器材、薬品類、動物、飼育動物の飼料その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価
  - (3) 印刷製本費 : 各種文書、研究報告書、その他資料等の印刷代及び製本代
  - (4) 通信運搬費 : 郵便料、宅配料、電信電話料、運賃及び荷造料等
  - (5) 光熱水料 : 電気料、水道料及びガス料
  - (6) 借料及び損料 : 器具機械借料及び損料、会場借料、車両等の借り上げ、駐車料等  
(所有権の移転を伴う器具機械類その他備品の賃借は認めない。)
  - (7) 会議費 : 会議用の茶菓子、弁当代等
  - (8) 賃金 : 資料整理作業員等の日々雇用の単純労務に服する者に対する賃金
  - (9) 雑役務費 : 器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、複写料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料、送金手数料等及び収入印紙代、国内又は国外で行われる学会の参加費、(独)医薬品医療機器総合機構(PMDA)に対する薬事相談費用(研究終了後の製品化等に関する相談費用は、直接研究経費として認められない。)等
7. (9)①の「委託費」は、研究事業の一部を他の機関に委託して行わせるために必要な経費であり、その委託契約額であること。また、委託契約額が(7)に掲げる額の50%を超える場合は、その理由書を添付すること。
8. (9)①の「間接経費」は、交付基準額等の決定通知に間接経費の記載がある場合のみ記入すること。その額は交付基準額等の決定通知に示された額を限度とし、その額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てること。
9. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



旅行行程表〔国内学会参加用〕  
(交付申請書添付用)

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）			
参加者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 青木 康			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 竹山 淳史 (参加者が研究分担者又は研究協力者の場合に記入)			
学会参加目的及び見込まれる成果（全体）				
<p>当該学会に関する旅行行程全体を総括的に説明するとともに、採択された研究課題の研究計画遂行上必要不可欠な理由を記載すること。（研究協力者の場合は、当該研究課題の役割も記載すること。）</p> <p>行程中の個別訪問先等の目的及び見込まれる成果については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>				
日程 (予定)	出発地	到着地 (宿泊地)	参加学会名 開催地（会場名含む）	訪問目的及び見込まれる成果 (個別欄)
9 / 1	東京	高松市 (高松市)	〇〇学会 △△市□□会館	〇〇〇〇に関した当該学会に参加し、本研究の成果を専門家を始めたとする参加者に広く提供することができる。
9 / 2	高松市	東京		
役割分担	(同一の学会に複数の者が参加する場合に記載すること。)			

※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。

※訪問者名が特に明確でない場合は、空欄で構わない。

※同一の学会に複数の者が参加する場合は、「参加者・所属研究機関名」参加する者全てを記載すること。

※国内学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷不可。）によって、その開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。



様式B (3)

厚生労働科学研究費補助金 経費  
事業 変更申請書

第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
申請者 法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) の 経費  
事業 変更申請について

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号をもって交付決定を受けた 経費  
事業 内容を変更したい  
ので、関係書類を添えて申請する。

1. 今回変更申請額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)  
当初交付決定額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)  
差引(追加・減額)申請額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

2. 研究課題名(課題番号) : \_\_\_\_\_ ( )

3. 変更理由書 (別紙のとおり)

4. 変更研究事業計画書 (別紙(1)のとおり)

5. 経費所要額調書 (別紙(2)のとおり)

6. 歳入歳出予算書(法人にあっては収入支出予算書)の抄本

7. 一般社団法人又は一般財団法人にあっては定款又は寄付行為の写

作成上の留意事項

- 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
- この申請書は、交付申請書の本文を上記のように改めるほか、すべて交付申請書に準じて作成すること。
- 「差引(追加・減額)申請額」の欄は、( )内の該当外の項目に抹線を引くこと。
- この申請書には、変更の理由を具体的に記入した変更理由書を添付すること。
- 各様式の記入事項は、すべて交付申請書に準ずるが、変更部分については、交付決定を受けたときの記入事項を上段( )書きにより記入すること。

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_ 印  
法人名 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金( \_\_\_\_\_ 研究事業)の事業実績報告書について

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号をもって交付の決定を受けた標記の事業を完了したので、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
3. 研究実施期間 : 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで  
( \_\_\_\_\_ ) 年計画の ( \_\_\_\_\_ ) 年目
4. 研究事業報告書 (別紙 (1) のとおり)
5. 経費所要額精算調書 (別紙 (2) のとおり)
6. 歳入歳出決算書 (法人にあっては収支決算書又は見込書) の抄本
7. 法人監事の監査報告書

作成上の留意事項

1. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。
2. 「7. 法人監事の監査報告書」について、補助金の適正な経理を確保するため、法人監事により当該年度に交付を受けた当該補助金の監査を実施し、報告書 (任意様式) により作成すること。
3. その他  
(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。  
(2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。  
(3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。





## 作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。
3. 「1. 代表者及び経理事務担当者」について  
・⑦は、COIの管理状況について、その方法等を簡潔に記入すること。
4. 「3. 研究結果の概要」欄について  
(1) 当該研究の成果及びその利用上の効果等を記入すること。  
(2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかとなるように記入すること。  
(3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究結果との関係が分かるように記入すること。また、最終年度の場合には、研究計画全体の研究結果を併せて記入すること。
5. 「4. 研究により得られた成果の今後の活用・提供」欄について  
・当該研究の交付申請時における研究の目的との関連が明らかになるように記入すること。
6. 「5. 研究の実施経過」欄は、主要な研究方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。  
(1) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究の実施経過と当該研究年度における研究の実施経過との関係が分かるように記入すること。  
(2) 当該研究の交付申請時における研究計画との関連が明らかになるように記入すること。
7. その他  
(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。  
(2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。  
(3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

経費所要額精算調書

(1)総事業費	円	(2) 寄付金その他の収入額	円	(3) 差引額 (1)-(2))	円
(4) 補助金対象経費 実支出額	(5) 補助金の交付額	(6) 選 定 額 〔(4)と(5)を 比較して少な い方の額〕	(7) 補 助 金 所 要 額 〔(3)と(6)を 比較して少な い方の額〕 (千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)	(8) 差引過不足 (△) 額 (5)-(7)	(9) (7)を超える (4)との差額 の出所
円	円	円	円	円	円
(10) (2) の欄の財源別内訳及び額					
(11) 補助対象経費実支出額内訳					
① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
合 計					

作成上の留意事項

- 各欄の記入事項については、交付申請書の相当欄のそれに準じて記入することとし、「(11) 補助対象経費実支出額内訳」の「①経費区分」における直接研究費の合計額及び委託費の額については、交付決定を受けたときの額（経費変更が承認された場合は、承認後の額）を上段（ ）書きで記入すること。
- 海外渡航に必要な経費を使用した場合には、旅行記録書〔海外渡航用〕（別紙1）を添付すること。
- 国内学会の参加に必要な旅費を使用した場合には、旅行記録書〔国内学会参加用〕（別紙2）を添付すること。
- 「(2) 寄付金その他の収入額」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金も含まれること。
- 「(9). (7)を超える(4)との差額の出所」の欄は、差額の負担先（「利息」、「自己負担」等）を記入すること。
- その他
  - 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

旅行記録書〔海外渡航用〕  
(実績報告書添付用)

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究 (採択された研究代表者の研究課題)			
渡航者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 石川 太郎			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 佐藤 次郎 (渡航者が研究分担者又は研究協力者の場合に記入)			
用務種別	学会・国際会議・打ち合わせ・調査・その他 ( )			
渡航目的及び成果 (全体)				
<p>当該渡航全体の目的及び成果を総括的に説明すること。(研究協力者の場合は、当該研究課題への役割も記載すること。)</p> <p>行程中の個別訪問先等の用務概要等については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>				
日程 (実績)	出発地	到着地 (宿泊地)	訪問機関名等 訪問者名	用務の概要 (個別欄)
9 / 1	成田	サンフランシスコ	A 研究所 a 教授	〇〇〇〇に関して〇〇〇などの情報交換を行うことにより、〇〇〇〇〇〇を得た。
9 / 2 ～ 9 / 5	サンフランシスコ	ニューヨーク	B 研究所 b 助教授、 C 州立大学 c 教授	〇〇〇〇を目的とした会議に出席し〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の検討を行った。また、〇〇の〇〇情報を収集した。
9 / 6	ニューヨーク	機中泊		
9 / 7	機中泊	成田		
役割分担	(同一の用務で複数の者が渡航した場合に記載すること。)			

※国際学会等において、当該研究の研究成果の発表を行った場合には、発表スケジュールの入ったプログラム等の写しを添付すること。  
 ※用務種別は該当するものに○を付すこと。なお、その他の場合は具体的に内容を記載すること。  
 ※同一の用務で複数の者が渡航した場合は、「渡航者・所属研究機関名」に渡航した者全てを記載すること。  
 ※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。  
 ※天災その他事故によりやむを得ず1行程が2週間の期間を超える場合には、厚生労働大臣(規程第3条第1項の表第第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長)が認める最小行程を補助対象とする場合がある。  
 ※国際学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等(ホームページの印刷不可。)によって、その開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。

旅行記録書〔国内学会参加用〕  
(実績報告書添付用)

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）			
参加者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 青木 康			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 竹山 淳史 (参加者が研究分担者又は研究協力者の場合に記入)			
参加目的及び成果（全体）	<p>当該学会参加全体の目的及び成果を総括的に説明すること。（研究協力者の場合は、当該研究課題への役割も記載すること。）          行程中の個別訪問先等の用務概要等については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>			
日程 (実績)	出発地	到着地 (宿泊地)	参加学会名 開催地（会場名含む）	用務の概要 (個別欄)
9/1	東京	高松市 (高松市)	〇〇学会 △△市□□会館	〇〇〇〇に関する当該学会に参加し、本研究の成果を専門家を始めとする参加者に広く提供することができる。
9/2	高松市	東京		
役割分担	(同一の学会に複数の者が参加した場合に記載すること。)			

※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。

※同一の学会に複数の者が参加した場合は、「参加者・所属研究機関名」に参加した者全てを記載すること。

※国内学会においては、研究代表者、研究分担者又は研究協力者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷不可。）によってその開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。



厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金( \_\_\_\_\_ 研究事業)の事業年度終了実績報告書について

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号をもって交付の決定を受けた標記の事業  
の平成 \_\_\_\_\_ 年度における実績について、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
3. 研究実施期間 (当初) : 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで  
( \_\_\_\_\_ ) 年計画の ( \_\_\_\_\_ ) 年目  
(変更後) : 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで
4. 研究事業年度終了報告書 (別紙 (1) のとおり)
5. 経費所要額精算調書 (別紙 (2) のとおり)
6. 歳入歳出決算書 (法人にあっては収支決算書又は見込書) の抄本

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。
3. その他  
(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。  
(2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。  
(3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。



## 作成上の留意事項

1. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。
2. 「3. 研究結果の概要」欄について
  - (1) 当該年度中に終了する研究の成果を記入すること。
  - (2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかになるように記入すること。
3. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

## 経費所要額精算調書

交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	
(1)総事業費	(2)補助金の交付額	(3)補助金対象経費実支出額	(4)補助金の受入額	(5)事業費	(6)補助金の受入額
円	円	円	円	円	円

## 作成上の留意事項

1. (1)の額は、研究事業の総事業費を記入すること。
2. (2)の額は、交付決定額を記入すること。
3. (3)の額は、当該年度の補助金対象経費実支出額を記入すること。
4. (4)の額は、当該年度の補助金の受入額を記入すること。
5. (5)の額は、翌年度の研究事業費を記入すること。
6. (6)の額は、翌年度の繰越額を記入すること。
7. その他
  - (1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2)金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3)日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

厚生労働大臣  
（国立医薬品食品衛生研究所長） 殿  
（国立保健医療科学院長）

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金（ \_\_\_\_\_ 研究事業）に係る研究事業を完了したので、次のとおり報告する。

研究課題名（課題番号）： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
国庫補助金精算所要額：金 \_\_\_\_\_ 円也（うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円）

1. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙（別添1のとおり）
  2. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書目次（別添2のとおり）
  3. 厚生労働科学研究費補助金総括研究報告書（別添3のとおり）
  4. 厚生労働科学研究費補助金分担研究報告書（別添4のとおり）
  5. 研究成果の刊行に関する一覧表（別添5のとおり）
  6. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況  
（総括研究報告書、分担研究報告書の中に、書式に従って記入すること。）
  7. 健康危険情報
    - ・研究の結果、得られた成果の中で健康危険情報（国民の生命、健康に重大な影響を及ぼす情報として厚生労働省に報告すべきものがある場合や、研究過程において健康危険情報を把握した場合には、国民の生命、健康に重大な影響を及ぼすと考えられる内容と理由を簡潔に記入するとともに、その情報源（研究成果、研究者名、学会発表名、雑誌等の詳細）について記述すること。
    - ・既に厚生労働省に通報した健康危険情報であっても、本研究報告書の提出の時点において健康危険情報に該当すると判断されるものについては記述すること。
    - ・研究分担者、研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめ、一括して総括研究報告書に記入すること。
    - ・なお、交付基準額等決定通知の添付文書において、健康危険情報を把握した際には、一定の書式で速やかに厚生労働省危機管理官まで通報していただくよう協力をお願いしているので、本件とともに留意すること。
- （作成上の留意事項）
1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
  2. 「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
  3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号（1/n冊、2/n冊、一等）を表示すること。
  4. 研究報告書（当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。）は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。
  5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。
  6. その他
    - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
    - (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

---

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

研究報告書の表紙は、別紙 1 「研究報告書表紙レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究報告書目次

(作成上の留意事項)

研究報告書の目次は、別紙 2 「研究報告書目次レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究報告書

(作成上の留意事項)

総括研究報告書は、別紙 3 「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究報告書

(作成上の留意事項)

分担研究報告書は、別紙 3 「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

研究成果の刊行に関する一覧表は、別紙 4 「研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト」を参考に作成すること。

別紙 1

研究報告書表紙レイアウト (参考)

厚生労働科学研究費補助金  
○○○○○○研究事業  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究  
平成○○年度 総括研究報告書  
研究代表者 厚生 太郎  
平成○○ (○○○○) 年 ○月

作成上の留意事項  
分担研究報告書がある場合は、「総括・分担研究報告書」と表記すること。

別紙 2

研究報告書目次レイアウト (参考)

目 次	
I. 総括研究報告	
○○○○○○○○○○に関する研究	1
厚生太郎	
(資料) ○○○○○○○○○のアンケート調査用紙	
II. 分担研究報告	
1. △△△△△△△△に関する研究	30
厚生一郎	
(資料) 資料名	
2. □□□□□□□□に関する研究	60
厚生二郎	
(資料) 資料名	
3. ▽▽▽▽▽▽▽▽に関する研究	80
厚生三郎	
(資料) 資料名	
4. ◎◎◎◎◎◎◎◎に関する研究	100
厚生四郎	
(資料) 資料名	
5. ◇◇◇◇◇◇◇◇に関する研究	120
厚生五郎	
(資料) 資料名	
III. 研究成果の刊行に関する一覧表	140
IV. 研究成果の刊行物・別刷	150





作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について
  - ・厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
2. 「B. 研究方法」について
  - (1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。
  - (2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。
    - なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)、疫学研究に関する倫理指針(平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号)、遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)、臨床研究に関する倫理指針(平成20年厚生労働省告示第415号)、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針(平成18年厚生労働省告示第425号)、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
3. 「C. 研究結果」について
  - ・当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
4. 「F. 健康危険情報」について
  - 研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究報告書に記入すること。
5. その他
  - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
  - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の編集者名	書籍名	出版社名	出版地	出版年	ページ

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) に係る研究事業の平成 \_\_\_\_\_ 年度における実績について、次のとおり報告する。

研究課題名(課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙 (別添1のとおり)
2. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次 (別添2のとおり)
3. 厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書 (別添3のとおり)
4. 厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書 (別添4のとおり)
5. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添5のとおり)
6. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況  
(総括研究年度終了報告書、分担研究年度終了報告書の中に、書式に従って記入すること。)

7. 健康危険情報

- ・研究の結果、得られた成果の中で健康危険情報(国民の生命、健康に重大な影響を及ぼす情報として厚生労働省に報告すべきものがある場合や、研究過程において健康危険情報を把握した場合には、国民の生命、健康に重大な影響を及ぼすと考えられる内容と理由を簡潔に記入するとともに、その情報源(研究成果、研究者名、学会発表名、雑誌等の詳細)について記述すること。
- ・既に厚生労働省に通報した健康危険情報であっても、本研究年度終了報告書の提出の時点において健康危険情報に該当すると判断されるものについては記述すること。
- ・研究分担者、研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめ、一括して総括研究年度終了報告書に記入すること。
- ・なお、交付基準額等決定通知の添付文書において、健康危険情報を把握した際には、一定の書式で速やかに厚生労働省危機管理官まで通報していただくよう協力をお願いしているため、本件とともに留意すること。

(作成上の留意事項)

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号(1/n冊、2/n冊、一等)を表示すること。
4. 研究年度終了報告書(当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。)は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。
5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。
6. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

---

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙

(作成上の留意事項)

研究年度終了報告書の表紙は、別紙 1 「研究年度終了報告書表紙レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次

(作成上の留意事項)

研究年度終了報告書の目次は、別紙 2 「研究年度終了報告書目次レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

総括研究年度終了報告書は、別紙 3 「研究年度終了報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

分担研究年度終了報告書は、別紙 3 「研究年度終了報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

研究成果の刊行に関する一覧表は、別紙 4 「研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト」を参考に作成すること。

別紙 1

研究年度終了報告書表紙レイアウト（参考）

厚生労働科学研究費補助金  
○○○○○○研究事業  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究  
平成○○年度 総括研究年度終了報告書  
研究代表者 厚生 太郎  
平成○○（○○○○）年 ○月

作成上の留意事項

分担研究年度終了報告書がある場合は、「総括・分担研究年度終了報告書」と表記すること。

別紙 2

研究年度終了報告書目次レイアウト（参考）

目 次	
I. 総括研究年度終了報告 ○○○○○○○○に関する研究 厚生太郎 (資料) ○○○○○○○○○のアンケート調査用紙	----- 1
II. 分担研究年度終了報告	
1. △△△△△△△△に関する研究 厚生一郎 (資料) 資料名	----- 30
2. □□□□□□□□に関する研究 厚生二郎 (資料) 資料名	----- 60
3. ▽▽▽▽▽▽▽▽に関する研究 厚生三郎 (資料) 資料名	----- 80
4. ◎◎◎◎◎◎◎◎に関する研究 厚生四郎 (資料) 資料名	----- 100
5. ◇◇◇◇◇◇◇◇に関する研究 厚生五郎 (資料) 資料名	----- 120
III. 研究成果の刊行に関する一覧表	----- 140
IV. 研究成果の刊行物・別刷	----- 150



作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について
  - ・厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
2. 「B. 研究方法」について
  - (1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。
  - (2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。
    - なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)、疫学研究に関する倫理指針(平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号)、遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)、臨床研究に関する倫理指針(平成20年厚生労働省告示第415号)、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針(平成18年厚生労働省告示第425号)、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
3. 「C. 研究結果」について
  - ・当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
4. 「D. 健康危険情報」について
  - ・研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究年度終了報告書に記入すること。
5. その他
  - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
  - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の編集者名	書籍名	出版社名	出版地	出版年	ページ

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリカ、ナ  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリカ、ナ  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度から実施した厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) に係る研究事業を完了したので、次のとおり報告する。

研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (※研究期間の総額を記載すること。)  
(うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

1. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙 (別添1のとおり)
2. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書目次 (別添2のとおり)
3. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書 (別添3のとおり)
4. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添4のとおり)
5. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況  
(総合研究報告書の中に書式に従って記入すること。)

(作成上の留意事項)

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
2. 「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙」から「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。
4. 総合研究報告書 (当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。
5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。
6. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

---

別添 1

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

研究報告書の表紙は、別紙 1 「総合研究報告書表紙レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 2

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書目次

(作成上の留意事項)

研究報告書の目次は、別紙 2 「総合研究報告書目次レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書

(作成上の留意事項)

総合研究報告書は、別紙 3 「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

---

別添 4

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

研究成果の刊行に関する一覧表は、別紙 4 「研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト」を参考に作成すること。



別紙 1

総合研究報告書表紙レイアウト (参考)

厚生労働科学研究費補助金
○○○○○○研究事業
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究
平成○○年度～○○年度 総合研究報告書
研究代表者 厚生 太郎
平成○○ (○○○○) 年 ○月

別紙 2

総合研究報告書目次レイアウト (参考)

	目	次
I. 総合研究報告		
○○○○○○○○に関する研究	-----	1
厚生太郎		
(資料) 資料名		
(資料) 資料名		
(資料) 資料名		
II. 研究成果の刊行に関する一覧表	-----	30
III. 研究成果の刊行物・別刷	-----	40



作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について
  - ・厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
2. 「B. 研究方法」について
  - (1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。
  - (2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)、疫学研究に関する倫理指針(平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号)、遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)、臨床研究に関する倫理指針(平成20年厚生労働省告示第415号)、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針(平成18年厚生労働省告示第425号)、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知)及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
3. 「C. 研究結果」について
  - ・全体の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
4. その他
  - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
  - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の編集者名	書 籍 名	出版社名	出版地	出版年	ページ

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

## 平成 年度補助金等支出明細書

特例民法法人

1. 補助金等の名称	厚生労働科学研究費補助金(〇〇〇研究事業)	
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付実績額	千円(A)	
4. 補助金等における管理費		
(1) 人件費	千円	
(2) 一般管理費	千円	
(3) その他の管理費		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
	合計	千円
5. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
	支出内容	支出先
		金額
		千円
		千円
		千円
		千円
	合計	千円(B)
(2) (1)以外の支出		
	支出内容	支出先
		金額
		千円
		千円
		千円
		千円
	合計	千円
6. その他		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
7. 再補助・再委託等の割合	% (B/A)	

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

平成 年 月 日  
第 年 月 日 号

厚生労働大臣  
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿  
(国立保健医療科学院長)

所在地 〒  
フリガナ  
法人名 印  
フリガナ  
代表者名(職名) ( ) 職印

平成 年度 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

平成 年 月 日 第 号により交付決定があった厚生労働科学研究費補助金について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 第12条第1項第16号 の規定に基づき、下記のとおり報告する。  
(第12条第2項)

記

1. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額又は事業実績報告額  
金 円
2. 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額  
(要国庫補助金等返還相当額)  
金 円

(注) 別添参考となる書類 (2の金額の積算の内訳等)

(作成上の留意事項)

宛先の欄には、規程第3条第1項の表第14号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第26号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第25号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。

様式B (11)

厚生労働科学研究費補助金(〇〇〇〇研究事業)調書

平成 年度 厚生労働省所管

(都道府県名)

国	都 道 府 県										
	歳 入			歳 出							備 考
歳出予算科目	科 目	予算現額	収入済額	科 目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額	
(項)厚生労働科学研究費 (目)厚生労働科学研究費補助金											
交付決定の額											
円											
補助率											
定額(10/10)相当											

作成上の留意事項

1. 「国」の「交付決定の額」は、交付決定通知書の補助金額(事業内容の変更により、交付決定額の変更承認があった場合は、その承認額)を記入すること。
2. 「都道府県」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
3. 「予算現額」は、歳入にあつては当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記入すること。
4. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

様式C (1)

厚生労働科学研究費補助金交付申請書

平成 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 号  
日

厚生労働大臣 殿

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
申請者 法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 推進事業) の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

1. 国庫補助申請額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也
2. 事業名 : \_\_\_\_\_
3. 事業計画書 (別紙(1)のとおり)
4. 経費所要額調書 (別紙(2)のとおり)
5. 収入支出予算書の抄本
6. 定款又は寄付行為の写

作成上の留意事項

1. 手書きの場合は、楷書体で作成すること。
2. 金額等は、アラビア数字で記入すること
3. 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

別紙（１）

平成〇〇年度	外国人研究者招へい	事業計画書
	外国への日本人研究者派遣	
	若手研究者育成活用	
	○ ○ ○ ○	
	○ ○ ○ ○	

（作成上の留意事項）

1. 当該年度の事業実施計画を事業別に具体的かつ詳細に記入するとともに、推進事業実施規定等を添付すること。
2. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



経費所要額調書

(1) 総事業費		(2) 寄付金その他の収入額		(3) 差引額((1)-(2))	
円		円		円	
(4) 補助金対象経費支出 予定額	(5) 交 付 基 準 額		(6) 選 定 額 □ (4)と(5)を比較 □ して少ない方の額	(7) 補 助 金 所 要 額 □ (3)と(6)を比較 □ して少ない方の額 (千円未満の端数がある場合は、 その端数は切り捨てる。)	
円	円		円	円	
(8)補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
合 計					

備品の内訳（50万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備品名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所

記入例

(1) 総事業費		(2) 寄付金その他の収入額		(3) 差引額((1)-(2))	
円		円		円	
(4) 補助金対象経費支出 予定額		(5) 交 付 基 準 額		(6) 選 定 額 □ (4)と(5)を比較 □ して少ない方の額	
(7) 補 助 金 所 要 額 □ (3)と(6)を比較 □ して少ない方の額 (千円未満の端数がある場合は、 その端数は切り捨てる。)		円		円	
円		円		円	
(8)補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
1. 外国人研究者招 へい事業	〇〇〇〇	2. 外国への日本人 研究者派遣事業	〇〇〇〇	3. 若手研究者育成 活用事業費	〇〇〇〇
諸 謝 金	〇〇〇	諸 謝 金	〇〇〇	人 件 費	〇〇〇
外 国 旅 費	〇〇〇	外 国 旅 費	〇〇〇	諸 謝 金	〇〇〇
国 内 旅 費	〇〇〇	消 耗 品 費	〇〇〇	旅 費	〇〇〇
備 品 費	〇〇〇	印 刷 製 本 費	〇〇〇	備 品 費	〇〇〇
消 耗 品 費	〇〇〇	通 信 運 搬 費	〇〇〇	消 耗 品 費	〇〇〇
印 刷 製 本 費	〇〇〇	借 料 及 び 損 料	〇〇〇	印 刷 製 本 費	〇〇〇
通 信 運 搬 費	〇〇〇	会 議 費	〇〇〇	通 信 運 搬 費	〇〇〇
借 料 及 び 損 料	〇〇〇	賃 金	〇〇〇	借 料 及 び 損 料	〇〇〇
会 議 費	〇〇〇	傷 害 保 険 料	〇〇〇	会 議 費	〇〇〇
賃 金	〇〇〇	研 究 費	〇〇〇	賃 金	〇〇〇
傷 害 保 険 料	〇〇〇	諸 謝 金	〇〇	傷 害 保 険 料	〇〇〇
雑 役 務 費	〇〇〇	旅 費	〇〇	雑 役 務 費	〇〇〇
		備 品 費	〇〇		
		消 耗 品 費	〇〇		
		印 刷 製 本 費	〇〇		
		通 信 運 搬 費	〇〇		
		光 熱 水 料	〇〇		
		借 料 及 び 損 料	〇〇		
		会 議 費	〇〇		
		賃 金	〇〇		
		雑 役 務 費	〇〇		
合 計 (1+2+3)					

備品の内訳（50万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備品名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所
○○○○○○	○	○○○	○○○	平成 年 月 日	○○法人○○部○○課

作成上の留意事項

1. 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
2. 金額等は、アラビア数字で記入すること。
3. 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

厚生労働科学研究費補助金 経費  
事業 変更申請書

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

厚生労働大臣 殿

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
申請者 法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 推進事業) の 経費  
事業 変更申請について

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日厚生労働省 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号をもって交付決定を受けた 経費  
事業 内容を  
変更したいので、関係書類を添えて申請する。

1. 今回変更申請額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也  
   当初交付決定額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也  
   差引(追加・減額)申請額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也
2. 変更理由書 (別紙のとおり)
3. 変更事業計画書 (別紙(1)のとおり)
4. 経費所要額調書 (別紙(2)のとおり)
5. 収入支出予算書の抄本
6. 定款又は寄付行為の写

作成上の留意事項

1. この申請書は、交付申請書の本文を上記のように改めるほか、すべて交付申請書に準じて作成すること。
2. 「差引(追加・減額)申請額」の欄は、( )内の該当外の項目に抹線を引くこと。
3. この申請書には、変更の理由を具体的に記入した変更理由書を添付すること。
4. 各様式の記入事項は、すべて交付申請書に準ずるが、変更部分については、交付決定を受けたときの記入事項を上段( )書きにより記入すること。

様式C (3)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日  
第 \_\_\_\_ 号

厚生労働大臣 殿

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 推進事業) の事業実績報告について

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日厚生労働省 \_\_\_\_ 第 \_\_\_\_ 号をもって交付の決定を受けた標記の事業を完了したので、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也
2. 事業報告書 (別添のとおり)
3. 経費所要額精算調書 (別紙のとおり)
4. 収入支出決算書又は、見込書の抄本
5. 法人監事の監査報告書

作成上の留意事項

1. 金額等は、アラビア数字で記入すること
2. 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない
3. 「5. 法人監事の監査報告書」について、補助金の適正な経理を確保するため、法人監事により当該年度に交付を受けた当該補助金の監査を実施し、報告書(任意様式)により作成すること

経費所要額精算調書

(1) 総事業費		(2) 寄付金その他の収入額		(3) 差引額((1)-(2))	
円		円		円	
(4) 補助金対象経費 実支出額	(5) 補助金の交付額	(6) 選 定 額 〔(4)と(5)を 比較して少な い方の額〕	(7) 補 助 金 所 要 額 〔(3)と(6)を 比較して少な い方の額〕 (千円未満の端数が ある場合は、その端 数は切り捨てる。)	(8) 差引過不足 (△) 額 (5)-(7)	(9) (7)を超える (4)との差額 の出所
円	円	円	円	円	
(10) 補助対象経費実支出額内訳					
① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
合 計					

備品の内訳（50万円以上の備品を購入した場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備 品 名	数 量	単 価	規 格	納 入 時 期	保 管 場 所

作成上の留意事項

- 各欄の記入事項については、交付申請書の相当欄のそれに準ずることとし、「(10) 補助対象経費実支出額内訳」の「①経費区分」における推進事業の各事業ごとの額については、交付決定を受けたときの額（経費変更が承認された場合は、承認後の額）を上段（ ）書きで記入すること。
- 「(2) 寄付金その他の収入額」の欄の額は、推進事業に対する指定寄付金のほか、推進事業で取得した物品のうち不要となった物品の当該年度における売払代金も含まれること。
- 「(9). (7)を超える(4)との差額の出所」の欄は、差額の負担先（「利息」、「自己資金」等）を記入すること。
- その他
  - 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

様式C (4)

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日  
第 \_\_\_\_ 号

厚生労働大臣 殿

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_ 年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 推進事業) の事業年度終了実績報告について

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日厚生労働省 \_\_\_\_ 第 \_\_\_\_ 号をもって交付の決定を受けた標記の事業の平成 \_\_\_\_ 年度における実績について、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也
2. 事業実施期間 (当初) : 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日まで  
(変更後) : 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日から平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日まで
3. 事業年度終了報告書 (別添のとおり)
4. 経費所要額精算調書 (別紙のとおり)
5. 収入支出決算書又は、見込書の抄本

作成上の留意事項

1. 金額等は、アラビア数字で記入すること。
2. 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない



## 経費所要額精算調書

交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	
(1)総事業費	(2)補助金の交付額	(3)補助金対象経費実支出額	(4)補助金の受入額	(5)事業費	(6)補助金の受入額
円	円	円	円	円	円

## 作成上の留意事項

1. (1)の額は、研究事業の総事業費を記入すること。
2. (2)の額は、交付決定額を記入すること。
3. (3)の額は、当該年度の補助金対象経費実支出額を記入すること。
4. (4)の額は、当該年度の補助金の受入額を記入すること。
5. (5)の額は、翌年度の研究事業費を記入すること。
6. (6)の額は、翌年度の繰越額を記入すること。
7. その他
  - (1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2)金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3)日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

# 平成 年度補助金等支出明細書

特例民法法人

1. 補助金等の名称	厚生労働科学研究費補助金(〇〇〇研究推進事業)	
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付実績額	千円(A)	
4. 補助金等における管理費		
(1) 人件費	千円	
(2) 一般管理費	千円	
(3) その他の管理費		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
	合計	千円
5. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
	支出内容	金額
		千円
		千円
		千円
		千円
	合計	千円(B)
(2) (1)以外の支出		
	支出内容	金額
		千円
		千円
		千円
		千円
	合計	千円
6. その他		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
7. 再補助・再委託等の割合	%(B/A)	

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

様式C (9)

第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

厚生労働大臣 殿

所在地 \_\_\_\_\_ 〒 \_\_\_\_\_  
フリガナ \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_ 印  
フリガナ \_\_\_\_\_  
代表者名(職名) \_\_\_\_\_ ( ) 職印

平成 \_\_\_\_\_ 年度 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日厚生労働省 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号により交付決定があった厚生労働科学研究費補助金について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程第12条第16号の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額又は事業実績報告額

金 \_\_\_\_\_ 円

2. 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額  
(要国庫補助金等返還相当額)

金 \_\_\_\_\_ 円

(注) 別添参考となる書類 (2の金額の積算の内訳等)