

# 厚生労働科学研究費補助金等取扱細則一部改正新旧対照表

(平成10年4月9日厚科第256号厚生科学課長決定)

改正案	現行
<p>厚生労働科学研究費補助金等取扱細則</p> <p>(略)</p>	<p>厚生労働科学研究費補助金等取扱細則</p> <p>(通則)</p> <p>1 厚生労働科学研究費補助金及び厚生労働行政推進調査事業費補助金(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>労働省令第6号)及び厚生労働科学研究費補助金等取扱規程(平成10年厚生省告示第130号)(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。</p> <p>(補助金の交付先)</p> <p>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。</p> <p>(1) 個人</p> <p>次の①及び②に該当する者(以下「研究代表者」という。)並びに次の①及び③に該当する者(以下「研究分担者」という。)のうち、補助金の交付を受け、自らで当該補助金の管理を行う者(以下「補助金の交付を受ける研究分担者」という。)</p> <p>① 次に掲げる国内の試験研究機関等(別に定めるガイドラインに基づき、補助金の交付を受けることが不適切なものとして厚生労働大臣が指定する試験研究機関等を除く。)に所属する研究者。</p> <p>(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。)</p> <p>(イ) 地方公共団体の附属試験研究機関</p> <p>(ウ) 学校教育法に基づく大学及び同附属試験研究機関</p> <p>(エ) 民間の研究所(民間企業の研究部門を含む。)</p> <p>(オ) 研究を主な事業目的としている公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人及び一般財団法人(以下「公益法人等」という。)</p> <p>(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</p> <p>(キ) その他厚生労働大臣が適当と認めるもの</p> <p>※1 病院又は研究を行う機関に所属する者に限る。</p> <p>※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。</p> <p>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う者。ただし、外国出張その他の理由により3月以上の長期にわたってその責務を果たせなくなることや、定年等により試験研究機関等を退職すること等が見込まれる者を除く。</p> <p>③ 研究項目を分担して研究を実施する者。</p> <p>なお、補助金の交付を受ける研究分担者においては、外国出張その他の理由により3月</p>

以上の長期にわたってその責務を果たせなくなることや、定年等により試験研究機関等を退職すること等が見込まれる者を除く。また、その場合、補助金の交付は100万円以上に限り受けことができ、交付を受けた補助金を自ら管理し、その執行に係る全ての責任を負うこととする。

※ 厚生労働本省の職員として補助金の交付先の選定に関わっていた者は、離職後1年を経ない期間は、自らが交付に関わった研究事業に係る研究の実施はできない。

なお、「補助金の交付先の選定に関わっていた者」とは、以下の者。

- ・技術・国際保健総括審議官、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職員

## (2) 法人

次の①又は②に該当する法人（別に定めるガイドラインに基づき、補助金の交付を受けることが不適切なものとして厚生労働大臣が指定する法人を除く。）

- 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公益法人等及び都道府県
- 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
- (3) 研究協力者

研究代表者又は補助金の交付を受け研究分担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3のとおりとする。ただし、規程第4条第1項第1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等の物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) 研究機関で通常備えるべき設備備品等の物品（その性質上、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものに限る。）のうち、研究事業の目的遂行に必要と認められないもの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) その他この補助金による研究に関連性のない経費。

## (配分の変更)

5 規程第12条第1項第3号の厚生労働大臣の承認を要する配分の変更は、次のとおりとする。

(1) 研究事業の直接経費の費目のうち各大項目（物品費、人件費・謝金、旅費及びその他）の配分額が直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は300万円）以上増減する場合

(2) 推進事業の各経費の配分額が30%以上増減する場合

(費目の単価)

6 費目の単価は、別表第4のとおりとする。

(各種様式の区分)

7 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)

8 規程第7条第1項から第3項までの研究計画書は、7に定める区分に従い、研究代表者が様式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、7に定める区分に従い、研究代表者が様式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)

9 規程第10条第1項及び第2項の交付申請書は、7に定める区分に従い、規程第9条第1項及び第2項の交付基準額等の決定及び通知を受けた者が様式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)

10 規程第10条第3項の承諾書は、規程第9条第1項及び第2項の交付基準額等の決定及び通知を受けた者が様式A(4)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)

11 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、7に定める区分に従い、規程第11条第1項及び第3項の交付を受けた者が様式A(5)、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。

(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15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、7に定める区分に従い、規程第11条第1項及び第3項の交付を受けた者が様式B(9)又は様式C(5)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) 厚生労働省又は研究費配分機関(以下「厚生労働省等」という。)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等に照会、回答等をした文書

(2) 厚生労働省等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等から通知、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 直接経費

(ア) 収支簿

(イ) 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。）

(ウ) 関係証拠書類

・ 物品費（設備品費及び消耗品費）

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書、機種選定理由書及び  
保管証等

・ 人件費・謝金（人件費及び謝金）

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（出  
勤表、会議開催通知及び議事要旨等）及び受領書等

・ 旅費

領収書、出張報告（記録）書、出張依頼書及び学会の開催が確認できる書類（開催  
者が発行するパンフレット等）等

・ その他

見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等その支出の根拠を確  
認できる書類

② 間接経費

直接経費の関係証拠書類を参考にして、その支出の根拠を確認できる書類

(4) 様式B（10）補助金調書（都道府県に限る。）

(証拠書類の保存)

14 規程第11条第1項及び第3項の交付を受けた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、7に定める区分に従い、規程第11条第  
1項及び第3項の交付を受けた者が様式A（6）、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、7に定める区分に従い、規程第  
11条第1項及び第3項の交付を受けた者が様式A（7）、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、7に定める区分に従い、研究代表者が様式A（8）又は

様式B（6）により作成し1部提出するものとする。また、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、当該研究報告書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。

（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、7に定める区分に従い、研究代表者が様式A（9）又は様式B（7）により作成し1部提出するものとする。また、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、当該研究年度終了報告書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。

（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、7に定める区分に従い、研究代表者が様式A（10）又は様式B（8）により作成し1部提出するものとする。また、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、当該総合研究報告書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。

（研究結果の概要の登録）

20 研究結果については、規程第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 規程第11条第1項及び第3項の交付を受けた者は、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。また、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。

（交付申請書類等の提出及び交付決定通知等の送付）

22 補助金の交付を受ける研究分担者が提出する9の交付申請書、10の承諾書、11の経費変更申請書及び事業変更申請書、12の消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書、15の事業実績報告書、16の事業年度終了実績報告書、21の収支報告書等その他厚生労働大臣又は研究費配分機関の長（以下「厚生労働大臣等」という。）へ提出する書類については研究代表者が進達するものとする。

また、補助金の交付を受ける研究分担者に対して厚生労働大臣等が行う交付決定通知、経費変更承認通知、事業変更承認通知、補助金の額の確定通知等については、研究代表者を經由して行うものとし、研究代表者は通知の送付があったときは、補助金の交付を受ける研究分担者に対して遅滞なく送付するものとする。

（行政効果報告の登録）

23 行政効果報告については、研究代表者が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、当該行政効果報告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。なお、当該事業の完了後5年間は当該行政効果報告を更新すること。

附則（平成27年7月31日改正）

（略）

附則（平成28年3月31日改正）

（略）

附則（平成29年3月31日改正）

（略）

附則（平成29年●月●日改正）

この変更は、平成29年度8月1日以後に取扱規程第7条第1項から第3項までの規定に基づき研究計画書を提出する研究課題及び同日以後に交付する同規程第2条第3項に規定する推進事業に対する補助金から適用する。ただし、同日前に同規程第7条第1項から第3項までの規定に基づき研究計画書を提出した研究課題及び同日前に交付した同規程第2条第3項に規定する推進事業に対する補助金については、なお従前の例による。

（各研究事業等の英訳）

24 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5のとおりとする。

（その他）

25 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等の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附則（平成27年7月31日改正）

この変更は、平成27年度8月1日以後に取扱規程第7条第1項から第3項までの規定に基づき研究計画書を提出する研究課題及び同日以後に交付する同規程第2条第3項に規定する推進事業に対する補助金から適用する。ただし、同日前に同規程第7条第1項から第3項までの規定に基づき研究計画書を提出した研究課題及び同日前に交付した同規程第2条第3項に規定する推進事業に対する補助金については、なお従前の例による。

附則（平成28年3月31日改正）

この変更は、平成28年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、平成27年度以前の年度分の補助金については、なお従前の例による。

附則（平成29年3月31日改正）

この変更は、平成29年度以降の年度分の補助金に適用する。ただし、平成28年度以前の年度分の補助金については、なお従前の例による。

（新規）

改 正 案	現 行
別表第 1 ～ 5 (略)	別表第 1 ～ 5 (略)

改正案

現行

様式 A (1)

平成\_\_\_\_年度 厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価事業費 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)

(削除)

- 1. (削除)
- 2. (削除)
- 3. (削除)
- 4. (削除)

5. (削除)

様式 A (1)

平成\_\_\_\_年度 厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価事業費 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`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  
厚生労働行政評価事業費 補助金による (\_\_\_\_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 Tel: _____ Fax: _____			
	連絡先 E-Mail: _____			
経 理 事 務 担 当 者	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`ナ)			
	⑨氏 名			
経 理 事 務 担 当 者	⑩連絡先 ・ 〒			
	所属部局 ・ Tel: _____ Fax: _____			
経 理 事 務 担 当 者	課 名 E-Mail: _____			

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. (削除)

①研究者名	⑥研究費配分 予定額(千円)	⑦研究 費を自 ら管理 する者	⑧研究承諾の 有無(⑦で○ を付した者)	⑨事務委任の 有無(⑦で○ を付した者)	⑩間接経費の要否 (⑦で○を付した 者)
					要(千円、計画 経費の%)

①研究者名	⑪研究倫理教育の受講状況	⑫C01(利益相反)委員会の 有無	⑬C01委員会への申出 の有無

6. 府省共通研究開発管理システム

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(%)

研究分野及び細目、キーワード

研究分野(主)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	
	キーワード3	
	キーワード4	
	キーワード5	
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	
研究分野(副)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	

7. (削除)

8. (削除)

9. (削除)

キーワード3	
キーワード4	
キーワード5	
その他キーワード1	
その他キーワード2	

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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（政策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

10. (削除)

11. (削除)

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。）。

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針

人を対象とする医学系研究に関する倫理指針

遺伝子治療等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（ ）

12. (削除)

12. 申請者の研究歴等

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（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数（寄与した指針又はガイドライン等））

---

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「O」を付すこと。）

13. (削除)

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

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

14. (削除)

14. 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					
		物品費		人件費・謝金		旅費	その他
		設備備品費	消耗品費	人件費	謝金		
平成 年度							
平成 年度							
平成 年度							
合 計							

(2) 機械器具等の内訳（(1)の物品費のうち50万円以上の機械器具等については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。）

ア. 賃借によるもの（50万円以上の機械器具等であって、賃借によるもののみ記入すること。）

年 度	機 械 器 具 等 名	賃借の経費（単位：千円）	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

イ. 購入によるもの（50万円以上の機械器具等であって、賃借によらないもののみ記入すること。）

年 度	機 械 器 具 等 名	単 価（単位：千円）	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

（3）委託費の内訳（（1）のその他のうち委託費について記入すること。） （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. （削除）

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	イフォト（%）

16. （削除）

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. （削除）

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

研究課題名 (公募番号)			
研究種目等	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 応用研究 <input type="checkbox"/> 開発研究		
当該年度の 研究事業 予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ( ) 年計画の1年目		
分野			
分科			
細目			
細目表 キーワード			
細目表以外の キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部局			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局名 ・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:
研究分担者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部局			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局名 ・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:

(新規)

各年度別経費内訳 (単位: 千円)

大項目	中項目	年度	年度	年度			計
直 接 経 費	1. 物品費	設備備品費					
		消耗品費					
	2. 旅費	旅費					
		3. 人件費	人件費				
	・謝金	謝金					
		4. その他	委託費				
	その他						
	間接経費 (上記経費の30%以内)						
合計							

(新規)

## 研究組織 (研究代表者及び研究分担者)

	氏名 (年齢) 研究者番号	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位 (最終学歴) 役割分担	年度研究経費 (千円)	間接経費の要否 (研究費を 自ら管理 する者のみ)	エフォ ート (%)
				研究費を自ら 管理する者は ○を付ける		
研 究 代 表 者				○	要 (千円、 年度研究経費 の %) ・否	

(新規)

研 究 分 担 者				要（千円、 年度研究経費 の％） ・否
計	00名	研究経費合計		

<作成上の留意事項（提出時には削除すること）>

1. (略)

2. (略)

(削除)

3. 「研究課題名（公募番号）」について

(略)

4. 「研究種目等」の欄には、研究開発の性格として、基礎研究、応用研究又は開発研究のうち、あてはまるものにチェックを入れること。

5. 「当該年度の研究事業予定期間」について

(略)

6. 「分野」、「分科」、「細目」、「細目表キーワード」の欄については、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）上から、細目検索等を利用して当該研究の主要な部分の属する分野、分科等を選択して記入すること。

また、e-Rad上に存在しないキーワードで、応募課題の内容を示す的確なものがある場合は、「細目表以外のキーワード」に50字以内で記載することができる。なお、「細目表以外のキーワード」に入力する場合であっても、記載の必要があれば「細目表キーワード」にも記載することができる。

7. 「研究代表者氏名」～「経理担当部局名・連絡先等」について

(1) 「所属研究機関」及び「部局」は、研究代表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) 「住所」、「電話番号」、「FAX」は所属研究機関のものを記入すること。

(3) 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。ただし、所属機関の組織上等の問題から外部の者に事務委任している場合は、当該委任先の機関内に経理事務担当者を置くこと。

8. 「研究分担者氏名」～「経理担当部局名・連絡先等」について

(1) 記入方法については、上記7に準じて研究分担者について記入すること。

(2) 研究分担者の人数に応じて、適宜記入欄を追加すること。

(3) 一括計上する研究分担者については、「経理事務担当者名」「経理事務担当部局・連絡先等」の記入は不要。

9. 「各年度別経費内訳」について

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等取扱規程（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8号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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。

(新規)

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。

(新規)

(新規)

・当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。

10. 「研究組織（研究代表者及び研究分担者）」について

(1) 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（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者をいう。）については記入する必要はない。）。

(2) 「研究者番号」の欄には、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。

(3) 「年度研究経費（千円） 研究費を自ら管理する者」の欄には、当該年度に必要な直接経費を上段に記入すること。また、研究費を自ら管理する者についてのみ、下段に「○」を記入すること。ただし、ここで「○」を記入する者については、上段で記入した年度研究経費の金額と、希望する間接経費の金額の合計が必ず100万円以上になるよう留意すること。また、研究費を自ら管理する者は、研究分担者であっても交付申請書を提出し、厚生労働大臣から直接補助金の交付を受けるので留意すること。

なお、研究代表者については必ず「○」を記入すること

(4) 「間接経費の要否」の欄には、研究費を自ら管理する者のみ、間接経費の要否を記入すること。間接経費を要とする場合は、必要な金額と年度研究経費に対する割合を記入すること。

(5) 「エフォート」の欄には、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。

(削除)

(削除)

(削除)

(新規)

8. 「5. 研究組織情報」について

(1) 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（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者。）については記入する必要はない。）。

(2) ⑦は、補助金の交付を受け、自らで当該補助金の管理を行う者について「○」を記入すること。また、ここで「○」を記入する者については、⑥と⑩で記入する金額の合計が100万円以上になるよう留意すること。ただし、申請者（研究代表者）については、⑥及び⑩の金額に関わらず必ず「○」を記入すること。

(3) ⑧は、⑦で「○」を記入した者について、所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記入すること。

(4) ⑨は、⑦で「○」を記入した者について、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。）。

(5) ⑩は、⑦で「○」を記入した者について、それぞれ間接経費の要否を記入すること。

(6) ⑥～⑩の記載事項に基づき、交付基準額等決定通知を行うため、申請者（研究代表者）と研究分担者と十分に連絡を行い、補助金の配分を計画すること。

(7) ⑪は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、研究倫理教育の受講を完了している場合は「○」を、未受講の場合は受講予定時期を記入すること。

(8) ⑫は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、COI（利益相反）を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の予定等の有無について記入すること。

(9) ⑬は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。なお、申出が未済の場合は申出の予定時期を記入すること。

9. 「6. 府省共通研究開発管理システム」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) 研究分野及び細目・キーワードの表の研究分野（主）については別表第1「研究分野細目・キーワード一覧」から当該研究の主要な部分の属する系、分野等を記入し、研究分野（副）についても研究分野（主）と同様に選択して記入すること。その際、必須とされている項目に記載漏れがないよう留意すること。

また、別表第1「研究分野細目・キーワード一覧」に存在しないキーワードで、応募課題の内容を示す的確なものがある場合、記載が必須である「キーワード1」に記載後、「その他キーワード」として2つまでそれぞれ50字以内で記載することができる。なお、「その他キーワード」を入力する場合であっても、記載の必要があれば「キーワード2」～「キーワード5」についても記載することができる。

(3) 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。



(削除)

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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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記入すること。

(削除)

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、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に6000字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

(削除)

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分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。

(削除)

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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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」のいずれかに該当するものを「○」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。

(削除)

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、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。

(削除)

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。

(削除)

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) 50万円以上の機械器具等については、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

	<p>合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。</p> <p>(3) 「(2) 機械器具等の内訳」は、当該研究の主要な機械器具等で、50万円以上のものを「ア. 賃借によるもの」又は「イ. 購入によるもの」に分けて記入すること。</p> <p>(4) 「ア. 賃借によるもの」については、賃借による機械器具等についてのみ記入し、「イ. 購入によるもの」については、賃借によらない機械器具等についてのみ記入すること。</p>
(削除)	<p>18. 「15. 他の研究事業等への申請状況(当該年度)」について</p> <p>・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(公益法人等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、公益法人等から交付される研究資金等へ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。</p>
(削除)	<p>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</p> <p>・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(公益法人等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、公益法人等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)。</p>
(削除)	<p>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</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
11. (略)	<p>21. その他</p> <p>(1) 手書きの場合は、楷書体で作成すること。</p> <p>(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。</p>

(応募内容ファイル)

(新規)

## 1 研究目的

### 【研究目的】

研究の目的、必要性及び特色・独創的な点について、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。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

・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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。

・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。

### 【期待される効果】

厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。

なお、記入にあたっては、当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にするよう留意すること。

### 【流れ図】

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。

【研究目的】※1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。

【期待される効果】※600字以内で記入すること

【流れ図】

## 2 研究計画・方法

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字程度で記入すること。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・当該年度の研究計画・方法を明確にすること。
- ・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。特に、量的・統計的調査を行う場合は、疫学、統計調査の専門家の関与について記入すること（別紙2にも氏名等を記入すること）。
- ・複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- ・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。
- ・臨床研究においては、基本デザイン、目標症例数及び評価方法を明確に記入すること。
- ・アンケート等による量的・統計的な調査を行う場合は、質的調査ではなく多数を対象とした量的・統計的な調査とする理由、調査対象の属性・要件、調査票の配布数と期待回収数（サンプルサイズ）の決定方法、核心的な質問項目の具体的な質問内容を記入すること。
- ・海外調査（情報収集を主な目的とした学会参加を含む）を行う場合は、既存資料やインターネットで明らかになっていること、明らかになっておらず現地を訪問して明らかになること、調査対象の機関名等と選定理由、調査対象とのこれまでのコミュニケーションの状況について記入すること。

(新規)

3 研究業績

- (1) これまでに発表した研究業績について、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）、研究課題に関連した実務活動について記載すること。
- (2) 発表論文については、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ものうち、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。なお、論文については査読があるものに限る。

（新規）

4 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

(新規)

本応募課題の研究代表者の応募時点における、(1) 応募中の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記入すること。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入すること。

- (1) 研究代表者が、厚生労働省から交付される研究資金（公益法人等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、公益法人等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。
- (2) 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入すること。
- (3) 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入すること。
- (4) ※のカッコ内には、研究期間全体の直接経費の総額を記入すること。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	当該年度の研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（%）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
		代表	( )		(総額 千円) ※
			( )		(総額 千円) ※

(2) 受入予定の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	当該年度の研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（%）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
			( )		(総額 千円) ※
			( )		(総額 千円) ※

(3) その他の活動 エフォート： %

5 これまでに受けた研究費

(新規)

本欄には、研究代表者が過去3年間に受けた研究費（厚生労働省から交付される研究資金（公益法人等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、公益法人等から交付される研究資金等。なお、現在受けている研究費も含む。）のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、当該資金制度とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記入すること。

- (1) それぞれの研究費毎に、資金制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入すること。
- (2) 当該資金制度とそれ以外の研究費は区別して記入すること。
- (3) 事業数が多い場合は、主要な事業について記入すること。

資金制度名：

期間（年度）： 年度～ 年度

研究課題名：

研究代表者又は研究分担者の別：

研究経費（直接経費）： 千円

## (研究実施における体制について)

	氏名	研究承諾の有無	事務委任の有無	研究倫理教育の受講の有無	COI (利益相反) 委員会の有無	COI委員会への申出の有無
研究代表者						
研究分担者						

## &lt;作成上の留意事項 (提出時には削除すること)&gt;

- (1) 「研究承諾の有無」は、所属研究機関の長からの研究の承諾の有無を記入すること。
- (2) 「事務委任の有無」は、所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記入すること (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)。  
ただし、補助金の交付及び研究費の配分を受けない研究分担者については、記入する必要はない。
- (3) 「研究倫理教育の受講の有無」は、研究代表者及び研究分担者について、研究倫理教育の受講完了の有無を記入すること。未受講の場合は受講予定時期を記入し、交付申請前までに受講を完了すること。
- (4) 「COI (利益相反) 委員会の有無」は、研究代表者及び研究分担者について、COI (利益相反) を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の予定等の有無について記入するとともに、委託時期についても記入すること。
- (5) 「COI委員会への申出の有無」は、研究代表者及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。なお、申出が未済の場合は申出の予定時期を記入し、交付申請前までに申出をすること。



(倫理面への配慮について)

・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

 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針

 遺伝子治療等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（氏名： _____ 所属機関 _____）・ 無 ・ 該当なし
臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ 該当なし

&lt;作成上の留意事項（提出時には削除すること）&gt;

- (1) 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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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、「該当なし」を「○」で囲むこと。
- (5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄で「有」を「○」で囲む場合、当該専門家に研究代表者又は研究分担者が該当する場合は氏名を、研究協力者が該当する場合は氏名及び所属機関名を括弧内に記入すること。なお、記入欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。

改正案

現行

様式 A (2)

平成\_\_\_\_年度 厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価事業費 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)

(削除)

- 1. (削除)
- 2. (削除)
- 3. (削除)
- 4. (削除)

5. (削除)

様式 A (2)

平成\_\_\_\_年度 厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価事業費 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`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  
厚生労働行政評価事業費 補助金による (\_\_\_\_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 Tel: _____ Fax: _____			
	連絡先 E-Mail: _____			
経 理 事 務 担 当 者	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`ナ)			
	⑨氏 名			
経 理 事 務 担 当 者	⑩連絡先 ・ 〒			
	所属部局 ・ Tel: _____ Fax: _____			
経 理 事 務 担 当 者	課 名 E-Mail: _____			

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. (削除)

①研究者名	⑥研究費配分 予定額(千円)	⑦研究 費を自 ら管理 する者	⑧研究承諾の 有無(⑦で○ を付した者)	⑨事務委任の 有無(⑦で○ を付した者)	⑩間接経費の要否 (⑦で○を付した 者)
					要(千円、計画 経費の%)

①研究者名	⑪研究倫理教育の受講状況	⑫C01(利益相反)委員会の 有無	⑬C01委員会への申出 の有無

6. 府省共通研究開発管理システム

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(%)

研究分野及び細目、キーワード

研究分野(主)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	
	キーワード3	
	キーワード4	
	キーワード5	
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	
研究分野(副)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	

7. (削除)

8. (削除)

9. (削除)

キーワード3	
キーワード4	
キーワード5	
その他キーワード1	
その他キーワード2	

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) 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。
- (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。
- (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。

(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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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。

9. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（政策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

10. (削除)

11. (削除)

12. (削除)

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。）

11. 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を明確に記入すること。

12. 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研究に係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。）。

- ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針
- 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
- 遺伝子治療等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（ _____ ）

13. (削除)

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

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

14. (削除)

14. 研究に要する経費

年 度	研究経費	内 訳					
		物品費		人件費・謝金		旅費	その他
		設備備品費	消耗品費	人件費	謝金		
平成 年度							
平成 年度							
平成 年度							
合 計							

(2) 機械器具等の内訳（(1)の物品費のうち50万円以上の機械器具等については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。）

ア. 賃借によるもの（50万円以上の機械器具等であって、賃借によるもののみ記入すること。）

年 度	機 械 器 具 等 名	賃借の経費（単位：千円）	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

イ. 購入によるもの（50万円以上の機械器具等であって、賃借によらないもののみ記入すること。）

年 度	機 械 器 具 等 名	単 価（単位：千円）	数 量
平成 年度			

平成 年度			
平成 年度			

(3) 委託費の内訳 ((1) のその他のうち委託費について記入すること。) (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. (削除)

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	イフォート (%)

16. (削除)

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. (削除)

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

研究課題名 (課題番号)			
研究種目等	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 応用研究 <input type="checkbox"/> 開発研究		
当該年度の 研究事業 予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ( ) 年計画の ( ) 年目		
分野			
分科			
細目			
細目表 キーワード			
細目表以外の キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部局			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局名 ・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:
研究分担者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部局			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局名 ・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:

(新規)

各年度別経費内訳 (単位: 千円)

大項目	中項目	年度	年度	年度			計
直 接 経 費	1. 物品費	設備備品費					
		消耗品費					
	2. 旅費	旅費					
		人件費					
	3. 謝金	謝金					
		委託費					
	4. その他	委託費					
		その他					
間接経費 (上記経費の30%以内)							
合計							

(新規)

研究組織 (研究代表者及び研究分担者)

	氏名 (年齢) 研究者番号	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位 (最終学歴) 役割分担	年度研究経費 (千円)	間接経費の要否 (研究費を 自ら管理 する者のみ)	エフォ ート (%)
				研究費を自ら 管理する者は ○を付ける		
研 究 代 表 者				○	要 (千円、 年度研究経費 の %) ・否	

(新規)



研 究 分 担 者				要（千円、 年度研究経費 の %） ・否
計	00名	研究経費合計		

<作成上の留意事項（提出時には削除すること）>

1. (略)

2. (略)

(削除)

3. 「研究課題名（公募番号）」について

(略)

4. 「研究種目等」の欄には、研究開発の性格として、基礎研究、応用研究又は開発研究のうち、あてはまるものにチェックを入れること。

5. 「当該年度の研究事業予定期間」について

(略)

6. 「分野」、「分科」、「細目」、「細目表キーワード」の欄については、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）上から、細目検索等を利用して当該研究の主要な部分の属する分野、分科等を選択して記入すること。

また、e-Rad上に存在しないキーワードで、応募課題の内容を示す的確なものがある場合は、「細目表以外のキーワード」に50字以内で記載することができる。なお、「細目表以外のキーワード」に入力する場合であっても、記載の必要があれば「細目表キーワード」にも記載することができる。

7. 「研究代表者氏名」～「経理担当部局名・連絡先等」について

(1) 「所属研究機関」及び「部局」は、研究代表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) 「住所」、「電話番号」、「FAX」は所属研究機関のものを記入すること。

(3) 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。ただし、所属機関の組織上等の問題から外部の者に事務委任している場合は、当該委任先の機関内に経理事務担当者を置くこと。

8. 「研究分担者氏名」～「経理担当部局名・連絡先等」について

(1) 記入方法については、上記7に準じて研究分担者について記入すること。

(2) 研究分担者の人数に応じて、適宜記入欄を追加すること。

(3) 一括計上する研究分担者については、「経理事務担当者名」「経理事務担当部局・連絡先等」の記入は不要。

9. 「各年度別経費内訳」について

・当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。

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等取扱規程（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8号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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

・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。

(新規)

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。

(新規)

(新規)

10. 「研究組織（研究代表者及び研究分担者）」について

- (1) 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（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者をいう。）については記入する必要はない。）。
- (2) 「研究者番号」の欄には、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。
- (3) 「年度研究経費（千円） 研究費を自ら管理する者」の欄には、当該年度に必要な直接経費を上段に記入すること。また、研究費を自ら管理する者についてのみ、下段に「○」を記入すること。ただし、ここで「○」を記入する者については、上段で記入した年度研究経費の金額と、希望する間接経費の金額の合計が必ず100万円以上になるよう留意すること。また、研究費を自ら管理する者は、研究分担者であっても交付申請書を提出し、厚生労働大臣から直接補助金の交付を受けるので留意すること。
- なお、研究代表者については必ず「○」を記入すること
- (4) 「間接経費の要否」の欄には、研究費を自ら管理する者のみ、間接経費の要否を記入すること。間接経費を要とする場合は、必要な金額と年度研究経費に対する割合を記入すること。
- (5) 「エフォート」の欄には、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。

(削除)

(削除)

(削除)

(新規)

8. 「5. 研究組織情報」について

- (1) 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（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者。）については記入する必要はない。）。
- (2) ⑦は、補助金の交付を受け、自らで当該補助金の管理を行う者について「○」を記入すること。また、ここで「○」を記入する者については、⑥と⑩で記入する金額の合計が100万円以上になるよう留意すること。ただし、申請者（研究代表者）については、⑥及び⑩の金額に関わらず必ず「○」を記入すること。
- (3) ⑧は、⑦で「○」を記入した者について、所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記入すること。
- (4) ⑨は、⑦で「○」を記入した者について、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。）。
- (5) ⑩は、⑦で「○」を記入した者について、それぞれ間接経費の要否を記入すること。
- (6) ⑥～⑩の記載事項に基づき、交付基準額等決定通知を行うため、申請者（研究代表者）と研究分担者と十分に連絡を行い、補助金の配分を計画すること。
- (7) ⑪は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、研究倫理教育の受講を完了している場合は「○」を、未受講の場合は受講予定時期を記入すること。
- (8) ⑫は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、COI（利益相反）を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の予定等の有無について記入すること。
- (9) ⑬は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。なお、申出が未済の場合は申出の予定時期を記入すること。

9. 「6. 府省共通研究開発管理システム」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) 研究分野及び細目・キーワードの表の研究分野（主）については別表第1「研究分野細目・キーワード一覧」から当該研究の主要な部分の属する系、分野等を記入し、研究分野（副）についても研究分野（主）と同様に選択して記入すること。その際、必須とされている項目に記載漏れがないよう留意すること。
- また、別表第1「研究分野細目・キーワード一覧」に存在しないキーワードで、応募課題の内容を示す的確なものがある場合、記載が必須である「キーワード1」に記載後、「その他キーワード」として2つまでそれぞれ50字以内で記載することができる。なお、「その他キーワード」を入力する場合であっても、記載の必要があれば「キーワード2」～「キーワード5」についても記載することができる。
- (3) 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。

(削除)

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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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。

(削除)

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、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

(削除)

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（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。

(削除)

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を明確に記入すること。

(削除)

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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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」のいずれかに該当するものを「○」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。

(削除)

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。

(削除)	<p>17. 「14. 研究に要する経費」について</p> <p>(1) 当該研究課題に要する経費を、研究開始年度から年度別に記入すること。前年度までの経費は、交付決定額を記入することとし、当該年度の研究経費は間接経費を除いた経費を記入すること。</p> <p>(2) 50万円以上の機械器具等については、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。</p> <p>(3) 「(2) 機械器具等の内訳」は、当該研究の主要な機械器具等で、50万円以上のものを「ア. 賃借によるもの」又は「イ. 購入によるもの」に分けて記入すること。</p> <p>(4) 「ア. 賃借によるもの」については、賃借による機械器具等についてのみ記入し、「イ. 購入によるもの」については、賃借によらない機械器具等についてのみ記入すること。</p>
(削除)	<p>18. 「15. 他の研究事業等への申請状況（当該年度）」について</p> <p>・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（公益法人等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、公益法人等から交付される研究資金等へ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。</p>
(削除)	<p>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</p> <p>・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（公益法人等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、公益法人等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。）。</p>
(削除)	<p>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</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
11. (略)	<p>21. その他</p> <p>(1) 手書きの場合は、楷書体で作成すること。</p> <p>(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。</p>

(応募内容ファイル)

(新規)

## 1 研究目的

### 【研究目的】

研究の目的、必要性及び特色・独創的な点について、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。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

・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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。

・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

### 【期待される効果】

厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。

なお、記入にあたっては、当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にするよう留意すること。

### 【流れ図】

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。

【研究目的】※1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。

【期待される効果】※600字以内で記入すること

【流れ図】

## 2 研究計画・方法

### 【研究計画・方法】

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字程度で記入すること。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・当該年度の研究計画・方法を明確にすること。
- ・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。特に、量的・統計的調査を行う場合は、疫学、統計調査の専門家の関与について記入すること（別紙2にも氏名等を記入すること）。
- ・複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- ・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。
- ・臨床研究においては、基本デザイン、目標症例数及び評価方法を明確に記入すること。
- ・アンケート等による量的・統計的調査を行う場合は、質的調査ではなく多数を対象とした量的・統計的調査とする理由、調査対象の属性・要件、調査票の配布数と期待回収数（サンプルサイズ）の決定方法、核心的な質問項目の具体的な質問内容を記入すること。
- ・海外調査（情報収集を主な目的とした学会参加を含む）を行う場合は、既存資料やインターネットで明らかになっていること、明らかになっておらず現地を訪問して明らかになること、調査対象の機関名等と選定理由、調査対象とのこれまでのコミュニケーションの状況について記入すること。

### 【進捗状況について】

- ・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「3 研究業績」に記載すること。

【研究計画・方法】※1,600字程度で記入すること。

(新規)

【進捗状況について】※800字以内で記入すること。

3 研究業績

(新規)

- (1) これまでに発表した研究業績について、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）、研究課題に関連した実務活動について記載すること。
- (2) 発表論文については、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ものうち、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。なお、論文については査読があるものに限る。

4 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

(新規)

(1) 応募中の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記入すること。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入すること。

(1) 研究代表者が、厚生労働省から交付される研究資金（公益法人等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、公益法人等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。

(2) 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入すること。

(3) 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入すること。

(4) ※のカッコ内には、研究期間全体の直接経費の総額を記入すること。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	当該年度の研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（%）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
		代表	( )		(総額 千円) ※
			( )		(総額 千円) ※

(2) 受入予定の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	当該年度の研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（%）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
			( )		(総額 千円) ※
			( )		(総額 千円) ※

(3) その他の活動 エフォート： %



5 これまでに受けた研究費

(新規)

本欄には、研究代表者が過去3年間に受けた研究費（厚生労働省から交付される研究資金（公益法人等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、公益法人等から交付される研究資金等。なお、現在受けている研究費も含む。）のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、当該資金制度とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記入すること。

- (1) それぞれの研究費毎に、資金制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入すること。
- (2) 当該資金制度とそれ以外の研究費は区別して記入すること。
- (3) 事業数が多い場合は、主要な事業について記入すること。

資金制度名：

期間（年度）： 年度～ 年度

研究課題名：

研究代表者又は研究分担者の別：

研究経費（直接経費）： 千円

## (研究実施における体制について)

	氏名	研究承諾の有無	事務委任の有無	研究倫理教育の受講の有無	COI (利益相反) 委員会の有無	COI委員会への申出の有無
研究代表者						
研究分担者						

## &lt;作成上の留意事項 (提出時には削除すること)&gt;

- (1) 「研究承諾の有無」は、所属研究機関の長からの研究の承諾の有無を記入すること。
- (2) 「事務委任の有無」は、所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記入すること (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)。  
ただし、補助金の交付及び研究費の配分を受けない研究分担者については、記入する必要はない。
- (3) 「研究倫理教育の受講の有無」は、研究代表者及び研究分担者について、研究倫理教育の受講完了の有無を記入すること。未受講の場合は受講予定時期を記入し、交付申請前までに受講を完了すること。
- (4) 「COI (利益相反) 委員会の有無」は、研究代表者及び研究分担者について、COI (利益相反) を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の予定等の有無について記入するとともに、委託時期についても記入すること。
- (5) 「COI委員会への申出の有無」は、研究代表者及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。なお、申出が未済の場合は申出の予定時期を記入し、交付申請前までに申出をすること。

(倫理面への配慮について)

・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

 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針

 遺伝子治療等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（氏名： _____ 所属機関 _____）・ 無 ・ 該当なし
臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ 該当なし

&lt;作成上の留意事項（提出時には削除すること）&gt;

- (1) 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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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、「該当なし」を「○」で囲むこと。
- (5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄で「有」を「○」で囲む場合、当該専門家に研究代表者又は研究分担者が該当する場合は氏名を、研究協力者が該当する場合は氏名及び所属機関名を括弧内に記入すること。なお、記入欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。

改 正 案

現 行

様式 A (3)

厚生労働科学研究費  
補助金交付申請書  
厚生労働行政推進課課長

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)

(申請者)

所属機関名	
部署・職名	
氏名(フリガナ)	印
自宅住所	〒

補助事業名 : 平成 年度 厚生労働科学研究費 補助金 ( 研究事業 )  
申請金額 : 金 円也 (うち間接経費 円)

研究課題名 (課題番号) : ( )

当該年度の研究事業予定期間 : 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで  
( ) 年計画の ( ) 年目

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金等取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示第130号。以下「規程」という。)第10条第1項の規定に基づき、国庫補助金を交付されるよう下記の書類を添えて申請します。

記

1. 経費所要額調書(別紙イ)
2. 外国旅費行程表(別紙ロ)
3. 申請金額総括書(別紙ハ)
4. 申請内容ファイル(別紙ニ)

(削除)

1. (削除)
2. (削除)
3. (削除)
4. (削除)

様式 A (3)

厚生労働科学研究費  
補助金交付申請書  
厚生労働行政推進課課長

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)

(新規)

(新規)

住 所 〒

フリガナ

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 ) 交付申請について  
厚生労働行政推進課課長

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 Tel: Fax: 連絡先 E-Mail:	
⑤最終卒業校		⑥学 位

5. (削除)

6. (削除)

	⑦卒業年次	⑧専攻科目
経理事務 担当者	(フリガナ) ⑨氏名	
	⑩連絡先・〒 所属部局・Tel: 課名 E-Mail:	Fax:
⑪研究承諾の有無	有・無	⑫事務委任の有無
		⑬所属研究機関における 間接経費の受入の可否
		可・否

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)

①研究者名	⑦研究倫理教育の 受講状況	⑧COI (利益相反) 委員会の有無	⑨COI委員会への申出 の有無	⑩本研究項目に関 連する経済的利益 関係の有無

6. 府省共通研究開発管理システム

研究者名	性別	生年月日	研究者番号(8桁)	エフォート(%)

研究分野及び細目、キーワード

研究分野(主)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	
	キーワード3	
	キーワード4	
キーワード5		

7. (削除)

8. (削除)

	その他キーワード1	
	その他キーワード2	
研究分野 (副)	系 (必須)	
	分野 (必須)	
	分科 (必須)	
	細目番号 (必須)	
	細目名 (必須)	
	キーワード1 (必須)	
	キーワード2	
	キーワード3	
	キーワード4	
	キーワード5	
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	

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確認すること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするか、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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. (削除)

10. (削除)

11. (削除)

9. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の政策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

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。

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
- 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
- 遺伝子治療等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. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第8号(難治性疾患政策研究事業に限る。)の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。

(削除)

2. 「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。

3. 「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。

4. 「当該年度の研究事業予定期間」について

(略)

(削除)

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等取扱規程(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8号(難治性疾患政策研究事業に限る。)の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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

- (1) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
- (2) 住所は、申請者の居住地の現住所を記入すること。

3. 「1. 申請金額」について

- (1) 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) 研究代表者は、当該研究課題に係る研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者の申請金額の総額を記載する申請金額総括書(別紙イ)を添付すること。

4. 「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の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がなされた日(通知の日付が前年度中であれば、当該事業年度の初日)以後の実際に研究を開始する日とすること。

6. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について

- (1) ①は、申請者が勤務する機関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。



	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) ⑪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。）</p> <p>(6) ⑫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。</p>
(削除)	<p>7. 「5. 研究組織情報」について</p> <p>(1) 申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）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（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者をいう。）については記入する必要はない。）。</p> <p>(2) ⑬は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、研究倫理教育の受講を完了している場合は「○」を、未受講の場合は受講予定時期を記入すること。</p> <p>(3) ⑭は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、申請者のCOI（利益相反）を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。</p> <p>(4) ⑮は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。</p> <p>(5) ⑯は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、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、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。</p>
(削除)	<p>8. 「6. 府省共通研究開発管理システム」について</p> <p>・申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）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。</p> <p>また、当該申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）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。</p> <p>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。</p>
(削除)	<p>9. 「7. 研究の概要」について</p> <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<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成果の流れ図を記入又は添付すること。</p> <p>(4) 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。</p>
(削除)	<p>10. 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について</p> <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、各年度の目標を明確にしううえで記入すること。</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記入すること。</p>
(削除)	<p>11. 「9. 期待される成果」について</p> <p>(1) 期待される成果については、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に<u>600字以内</u>で記入すること。</p> <p>(2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。</p>
(削除)	<p>12. 「10. 研究計画・方法」について</p> <p>(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<u>1,600字以内</u>で記入すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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分かるように記入すること。</p> <p>(4) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>

(削除)

5. (略)

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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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」のいずれかに該当するものを「○」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。

(別紙イ)

経費所要額調書

1 総括表

	直接経費内訳					間接経費 譲渡額	合計
	物品費	人件費・ 謝金	旅費 (うち外国 旅費)	その他 (うち委託 費)	計		
(1)総事業費	円	円	円	円	円	円	円
			( )	( )			
(2)寄付金その他 の収入額					円	円	円
(3)差引額 (1)-(2))					円	円	円
(4)補助金対象 経費支出予定額	円	円	円	円	円	円	円
			( )	( )			
(5)交付基準額						円	円
(6)補助金 所要額					円	円	円

2 研究者別内訳

研究者			直接経費の 配分予定額	間接経費 譲渡額
所属機関・ 部局・職名	氏名	分担する研究項目		
計	名		円	円

3 機械器具等の内訳 (50万円以上の機械器具等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「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。)

機械器具等名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所

作成上の留意事項 (別紙イ)

- (1)の額は、補助金の交付を受けて実施する研究項目にかかる総事業費を記入すること。
- (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
- (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。
- (6)の額は、(3)の額、(4)の額及び(5)の額のうち、いずれかの少ない額を記入すること。なお、千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てること。
- 「旅費」の内数として、下段カッコ書きで「外国旅費」の金額を記入すること。また、外国旅費を使用する場合には、外国旅費行程表(別紙ロ)を添付すること。
- 「その他」の内数として、下段カッコ書きで「委託費」の金額を記入すること。また、委託費が直接経費の50%を超える場合は、その理由書を添付すること(下記9.を参照)。
- 「間接経費譲渡額」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。
- 「2 研究者別内訳」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)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(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者をいう。)については記入する必要はない。)
- 次の事項に該当する場合は、理由書等を添付すること。
  - 委託費の割合が直接経費の50%を超える場合は、その理由書(様式任意)を添付すること。
  - 価格が50万円以上の機械器具等を購入する場合は、次の関係書類を添付すること。
    - 賃借が不可能な場合は、それを証明できる書類(理由書等でも可)
    - 賃借より購入した方が安価な場合は、それぞれの額が分かる資料(見積書等)
- 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。

12. 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	(7) 補助金所要額 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〕	〔(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
	(円)		(円)
合計			

機械器具等の内訳 (50万円以上の機械器具等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「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。)

機械器具等名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所

(削除)

(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 <small>(千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)</small>
	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
	(円)		(円)
1. 直接経費 (1)+(2)+(3)+(4)	〇〇〇	2. 間接経費	〇〇〇
(1) 物品費	〇〇〇		
① 設備品費	〇〇〇		
② 消耗品費	〇〇〇		
(2) 人件費・謝金	〇〇〇		
① 人件費	〇〇〇		
② 謝金	〇〇〇		
(3) 旅費	〇〇〇		
うち外国旅費	〇〇〇		
(4) その他	〇〇〇		
うち委託費	〇〇〇		
合計 (1+2)			

機械器具等の内訳（50万円以上の機械器具等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「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。）

機械器具名	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

(削除)

作成上の留意事項

1. (1)の額は、補助金の交付を受けて実施する研究項目にかかる総事業費を記入すること。
2. (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
3. (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。
4. (8)の①経費区分ごとに金額を記載すること。
5. (8)①の「直接経費」の費用区分は別表第1によること。
6. (8)①の「旅費」の内数として外国旅費の金額を記載すること。また、外国旅費を計上する場合には、外国旅費行程表（別紙ロ）を添付すること
7. (8)①の「その他」の内数として委託費の金額を記載すること。また、委託費が直接経費の50%を超える場合は、その理由書を添付すること。
8. (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。
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。

(削除)

別紙イ

申請金額総括書  
(交付申請書添付用)

研究代表者名：〇〇 〇〇

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）

上記の研究課題について、国庫補助金を交付されるよう申請する申請金額の総額は以下のとおりである。

申請金額（総額）：金 \_\_\_\_\_ 円也（うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円）

(申請者別内訳)

①申請者名 (研究代表者及び 補助金の交付を受 ける研究分担者)	②分担する 研究項目	③所属研究機関 及び職名	④申請金額 (千円)	⑤うち間接経費 (千円)

(削除)

※研究代表者が代表して作成し、様式A(3)に添付して提出すること(補助金の交付を受ける研究分担者がいない場合も作成のうえ、提出すること)。

※当該研究課題について、研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者が申請する申請金額の総額を記入すること。

別紙ロ

外国旅費行程表  
(交付申請書添付用)

(略)

表 (略)

※1行程ごとに記載すること。

※1行程につき、複数の者が旅行する場合は、「旅行者名等」に旅行する者全てを記載し、複数の機関を訪問する場合は、「訪問機関名」に訪問する機関全てを記載すること。

※「所属機関名」及び「訪問機関名」には、機関名の横にカッコ書きで機関の所在地(都市名等)を記載すること。

※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、厚生労働大臣等が認める最小行程を補助対象とする場合がある。

※必要に応じて、適宜、行を追加すること。

※研究協力者が旅行する場合には氏名の下に、(研究協力者)と記載すること。

別紙ハ

申請金額総括書  
(交付申請書添付用)

研究代表者名: ○○ ○○

研究課題名: ○○○○に関する研究(採択された研究代表者の研究課題)

上記の研究課題について、国庫補助金を交付されるよう申請する申請金額の総額は以下のとおりである。

申請金額(総額): 金 \_\_\_\_\_ 円也(うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)

(申請者別内訳)

①申請者名 (研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者)	②所属研究機関 及び職名	③申請金額 (円)	④うち間接経費 (円)

※研究代表者が代表して作成し、様式A(3)に添付して提出すること(補助金の交付を受ける研究分担者がいない場合も作成のうえ、提出すること)。

※当該研究課題について、研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者が申請する申請金額の総額を記入すること。

別紙ロ

外国旅費行程表  
(交付申請書添付用)

申請者名: ○○ ○○

研究課題名: ○○○○に関する研究(採択された研究代表者の研究課題)

日程	旅行者名等		訪問機関名	目的及び見込まれる成果
	氏名	所属機関名		
平成○年○月○日 ~ 平成○年○月○日 (○日間)	○○ ○○ ○○ ○○	A 大学(千代田区) B 大学(港区) C 研究所(大阪市)	E 研究所(ニューヨーク) F 研究所(サンフランシスコ)	○○に関して、○○などの情報交換を行うことにより、○○が期待できる。
平成○年○月○日 ~ 平成○年○月○日 (○日間)	○○ ○○	D 研究所(パリ)	G 大学(名古屋市)	○○に関して、当該分野の第一人者である○○教授を招聘し、○○を行うことにより、○○が期待できる。

※1行程ごとに記載すること。

※1行程につき、複数の者が旅行する場合は、「旅行者名等」に旅行する者全てを記載し、複数の機関を訪問する場合は、「訪問機関名」に訪問する機関全てを記載すること。

※「所属機関名」及び「訪問機関名」には、機関名の横にカッコ書きで機関の所在地(都市名等)を記載すること。

※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、厚生労働大臣等が認める最小行程を補助対象とする場合がある。

※必要に応じて、適宜、行を追加すること。

新規)

(新規)

(別紙二)

(申請内容ファイル)

## 1 研究目的

### 【研究目的】

研究の目的、必要性及び特色・独創的な点について、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。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- ・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。

### 【期待される効果】

厚生労働行政の施策等への活用可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。

なお、記入にあたっては、当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するか等について、その具体的な内容や例を極力明確にするよう留意すること。

### 【流れ図】

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。

【研究目的】※1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。

【期待される効果】※600字以内で記入すること

【流れ図】

(新規)

## 2 研究計画・方法

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字程度で記入すること

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・当該年度の研究計画・方法を明確にすること。
- ・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。特に、量的・統計的調査を行う場合は、疫学、統計調査の専門家の関与について記入すること。
- ・複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- ・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。
- ・臨床研究においては、基本デザイン、目標症例数及び評価方法等を明確に記入すること。
- ・アンケート等による量的・統計的な調査を行う場合は、質的調査ではなく多数を対象とした量的・統計的な調査とする理由、調査対象の属性・要件、調査票の配布数と期待回収数（サンプルサイズ）の決定方法、核心的な質問項目の具体的な質問内容を記入すること。
- ・海外調査（情報収集を主な目的とした学会参加を含む）を行う場合は、既存資料やインターネットで明らかになっていること、明らかになっておらず現地を訪問して明らかになること、調査対象の機関名等と選定理由、調査対象とのこれまでのコミュニケーションの状況について記入すること。



3 研究実施体制

研究者 (生年月日) (研究者番号)	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位(最終学位)	研究倫理 教育の受 講の有無	COI(利益 相反)委 員会の有無	COI委員 会への申 出の有無	エフォー ト (%)

(経理事務担当者について) ※申請者についてのみ記入

経理事務 担当者氏名	経理事務 担当部局名	部局名:
	・連絡先等	電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:

作成上の留意事項(別紙二)

1. 「1 研究目的」及び「2 研究計画・方法」について

・基本的に当該研究課題に係る研究計画書の応募内容ファイルの記載内容に準じて記入すること。ただし、事前評価委員会もしくは中間評価委員会のコメントを受けたこと等により、研究計画書の時点から変更した点があれば、該当項目を修正して記入すること。

2. 「3 研究実施体制」について

- (1)「研究倫理教育の受講の有無」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)及び研究分担者について、研究倫理教育の受講完了の有無を記入すること。
- (2)「COI(利益相反)委員会の有無」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)及び研究分担者について、COI(利益相反)を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の有無について記入するとともに、委託先及び委託時期についても括弧書きで記入すること。
- (3)「COI委員会への申出の有無」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること
- (4)「研究倫理教育の受講の有無」、「COI(利益相反)委員会の有無」及び「COI委員会への申出の有無」について、「無」となる項目がある場合は、原則として交付決定されないので留意すること。
- (5)「経理事務担当者について」は、申請者の所属機関(外部の者に事務委任した場合は委任先の機関)の経理事務担当者について記入すること。

(新規)

様式 A (4) (略)

様式 A (4)

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
厚生労働政策推進費

 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
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 氏 名

作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)
4. (略)

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 8 号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第 2 1 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 2 0 号の右欄に掲げる一般公募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. 所属研究機関長の印は、職印を使用すること。
3. 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。
4. 日本工業規格 A 列 4 番の用紙を用いること。

(略)

## 承 諾 書

平成\_\_年\_\_月\_\_日

〔 研究代表者  
補助金の交付を受ける研究分担者 〕 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  
厚生労働行政推進事業費 〕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 氏 名

### 作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)

### 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 (5)

〔厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価費〕 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)

(国立保健医療科学院長)

殿

(申請者)

所属機関名	
部署・職名	
氏名(フリガナ)	印
自宅住所	〒

補助事業名 : 平成\_\_\_\_年度 〔厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価費〕 補助金 (\_\_\_\_ 研究事業)

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)

研究課題名(課題番号): \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

研究事業予定期間 : (変更前)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  
(\_\_\_\_)年計画の(\_\_\_\_)年目

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 第\_\_\_\_号をもって交付の決定を受けた上記補助事業について、  
〔経費  
事業〕

内容を変更したいので、厚生労働科学研究費補助金等取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示第130号。以下「規程」という。)第12条第1項第3号、第4号及び第6号の規定に基づき、下記の書類を添えて申請します。

記

1. 経費所要額調書(別紙イ)
2. 外国旅費行程表(別紙ロ)
3. 申請金額総括書(別紙ハ)
4. 申請内容ファイル(別紙ニ)
5. 変更理由書

(削除)

住 所 〒\_\_\_\_\_

フリガナ

申請者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

様式 A (5)

〔厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価費〕 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)

(国立保健医療科学院長)

殿

(新規)

平成\_\_\_\_年度 〔厚生労働科学研究費  
厚生労働行政評価費〕 補助金 (\_\_\_\_ 研究事業) 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)

1. (削除)

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)

2. (削除)

作成上の留意事項

1. (略)

2. この申請書は、交付申請書を上記のように改めるほか、各別紙については、交付申請書に添付した書類に準じて作成すること。

3. (略)

4. (略)

5. (略)

6. (略)

様式A(6)～(10) (略)

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8号(難治性疾患政策研究事業に限る。)の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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、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。

様式A(6)～(10) (略)

改正案

現行

様式B(1)

平成\_\_\_\_年度 厚生労働科学研究費  
厚生労働行政推進費 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)

(削除)

1. (削除)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

5. (削除)

様式B(1)

平成\_\_\_\_年度 厚生労働科学研究費  
厚生労働行政推進費 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  
厚生労働行政推進費 補助金による(\_\_\_\_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	(フリガナ) ②氏 名	③連 絡 先 ・ 〒 所 属 部 局 ・ Tel: _____ Fax: _____ 課 名 E-Mail: _____

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

①研究者名	⑥研究費 配分予定 額(千円)	⑦研究費を 自ら管理 する者	⑧研究承諾の 有無(⑦で○を 付した者のうち 個人で研究を 実施する者)	⑨事務委任の 有無(⑦で○を 付した者のうち 個人で研究を 実施する者)	⑩間接経費の 要否 (⑦で○を付 した者)
					要(千円、計 画経費の%)

6. (削除)

①研究者名	①研究倫理教育の受講状況	②COI (利益相反) 委員会の有無	③COI委員会への申出の有無

6. 省共通研究開発管理システム

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 (%)

研究分野及び細目、キーワード

研究分野 (主)	系 (必須)	
	分野 (必須)	
	分科 (必須)	
	細目番号 (必須)	
	細目名 (必須)	
	キーワード 1 (必須)	
	キーワード 2	
	キーワード 3	
	キーワード 4	
	キーワード 5	
	その他キーワード 1	
	その他キーワード 2	
研究分野 (副)	系 (必須)	
	分野 (必須)	
	分科 (必須)	
	細目番号 (必須)	
	細目名 (必須)	
	キーワード 1 (必須)	
	キーワード 2	
	キーワード 3	
	キーワード 4	
	キーワード 5	
	その他キーワード 1	
	その他キーワード 2	

7. (削除)

8. (削除)

9. (削除)

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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。



10. (削除)

11. (削除)

12. (削除)

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。））。

ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針

人を対象とする医学系研究に関する倫理指針

遺伝子治療等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（ \_\_\_\_\_ ）

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

- (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。

13. (削除)

14. (削除)

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

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

14. 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					
		物品費		人件費・謝金		旅費	その他
		設備備品費	消耗品費	人件費	謝金		
平成 年度							
平成 年度							
平成 年度							
合 計							

(2) 機械器具等の内訳 ((1)の物品費のうち50万円以上の機械器具については、賃借が可能な場合は原則として賃借によること。)

ア. 賃借によるもの(50万円以上の機械器具等であって、賃借によるもののみ記入すること。)

年 度	機 械 器 具 等 名	賃借の経費(単位：千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

イ. 購入によるもの(50万円以上の機械器具等であって、賃借によらないもののみ記入すること。)

年 度	機 械 器 具 等 名	単 価(単位：千円)	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

(3) 委託費の内訳（(1)のその他のうち委託費について記入すること）

(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. (削除)

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	イフォート (%)

16. (削除)

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. (削除)

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

(新規)

研究課題名			
研究種目等	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 応用研究 <input type="checkbox"/> 開発研究		
当該年度の 研究事業 予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ( ) 年計画の ( ) 年目		
分野			
分科			
細目			
細目表 キーワード			
細目表以外の キーワード			
法人名 (申請者)	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所在地	〒		
代表者名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
電話番号		FAX	
E-mail			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局 名・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:
研究分担者 (氏名)	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部局			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局 名・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:

各年度別経費内訳

(単位: 千円)

(新規)

大項目	中項目	年度	年度	年度	計	
直 接 経 費	1. 物品費	設備備品費				
		消耗品費				
	2. 旅費	旅費				
		3. 人件費	人件費			
	4. その他	・謝金	謝金			
		委託費				
その他	その他					
間接経費 (上記経費の30%以内)						
合計						

研究組織 (研究代表者及び研究分担者)

(新規)

氏名 (年齢)	所属研究機関	現在の専門	年度研究経費(千円)	間接経費の要否	エフォー
研究者番号	部局 職名	学位 (最終学歴) 役割分担	研究費を自ら 管理する者は ○を付ける	(研究費を 自ら管理 する者のみ)	ト (%)
				要 ( 千円、 年度研究経費 の %) ・否	
			○		

計	00名	研究経費合計		

<作成上の留意事項（提出時には削除すること）>

1. (略)

2. (略)

(削除)

3. 「研究課題名」について

(略)

4. 「研究種目等」の欄には、研究開発の性格として、基礎研究、応用研究又は開発研究のうち、あてはまるものにチェックを入れること。

5. 「当該年度の研究事業予定期間」について

(略)

6. 「分野」、「分科」、「細目」、「細目表キーワード」の欄については、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上から、細目検索等を利用して当該研究の主要な部分の属する分野、分科等を選択して記入すること。

また、e-Rad上に存在しないキーワードで、応募課題の内容を示す的確なものがある場合は、「細目表以外のキーワード」に50字以内で記載することができる。なお、「細目表以外のキーワード」に入力する場合であっても、記載の必要があれば「細目表キーワード」にも記載することができる。

7. 「法人名(申請者)」～「経理担当部局名・連絡先等」について

(1) 「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。

(2) 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。ただし、機関の組織上等の問題から外部の者に事務委任している場合は、当該委任先の機関内に経理事務担当者を置くこと。

8. 「研究分担者氏名」～「経理担当部局名・連絡先等」について

(1) 記入方法については、上記7に準じて研究分担者について記入すること。

(2) 研究分担者の人数に応じて、適宜記入欄を追加すること。

(3) 一括計上する研究分担者については、「経理事務担当者名」「経理事務担当部局・連絡先等」の記入は不要。

9. 「各年度別経費内訳」について

・当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。

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等取扱規程(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8号(難治性疾患政策研究事業に限る。)の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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。

(新規)

(新規)

(新規)

(新規)

10. 「研究組織（研究代表者及び研究分担者）」について

- (1) 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、本研究計画を総括する研究者名には下線を引くこと。
- (2) 「研究者番号」の欄には、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。
- (3) 「年度研究経費（千円） 研究費を自ら管理する者」の欄には、当該年度に必要な直接経費を上段に記入すること。また、研究費を自ら管理する者についてのみ、下段に「○」を記入すること。ただし、ここで「○」を記入する者については、上段で記入した年度研究経費の金額と、希望する間接経費の金額の合計が必ず100万円以上になるよう留意すること。また、研究費を自ら管理する者は、研究分担者であっても交付申請書を提出し、厚生労働大臣から直接補助金の交付を受けるので留意すること。
- なお、申請者（研究代表者）については必ず「○」を記入すること
- (4) 「間接経費の要否」の欄には、研究費を自ら管理する者のみ、間接経費の要否を記入すること。間接経費を要とする場合は、必要な金額と年度研究経費に対する割合を記入すること。
- (5) 「エフォート」の欄には、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。

(削除)

(削除)

(削除)

(削除)

(新規)

7. 「5. 研究組織情報」について

- (1) 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。
- (2) ⑦は、補助金の交付を受け、自らで当該補助金の管理を行う者について「○」を記入すること。また、ここで「○」を記入する者については、⑥と⑧で記入する金額の合計が100万円以上になるよう留意すること。ただし、申請者（研究代表者）については、⑥の金額に関わらず必ず「○」を記入すること。
- (3) ⑧は、⑦で「○」を記入した者のうち、個人で研究を実施する者について、所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記入すること。
- (4) ⑨は、⑦で「○」を記入した者のうち、個人で研究を実施する者について、所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記入すること（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）。
- (5) ⑩は、⑦で「○」を記入した者について、それぞれ間接経費の要否を記入すること。
- (6) ⑥～⑩の記載事項に基づき、交付基準額等決定通知を行うため、申請者（研究代表者）は研究分担者と十分に連絡を行い補助金の配分を計画すること。
- (7) ⑦は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、研究倫理教育の受講を完了している場合は「○」を、未受講の場合は受講予定時期を記入すること。
- (8) ⑧は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、申請者のCOI（利益相反）を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の予定等の有無について記入すること。
- (9) ⑨は、申請者（研究代表者）及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。なお、申出が未済の場合は申出の予定時期を記入すること。

8. 「6. 府省共通研究開発管理システム」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) 研究分野及び細目・キーワードの表の研究分野（主）については別表第1「研究分野細目・キーワード一覧」から当該研究の主要な部分の属する系、分野等を記入し、研究分野（副）についても研究分野（主）と同様に選択して記入すること。その際、必須とされている項目に記載漏れがないよう留意すること。
- また、別表第1「研究分野細目・キーワード一覧」に存在しないキーワードで、応募課題の内容を示す確なものがある場合、記載が必須である「キーワード1」に記載後、「その他キーワード」として2つまでそれぞれ50字以内で記載することができる。なお、「その他キーワード」を入力する場合であっても、記載の必要があれば「キーワード2」～「キーワード5」についても記載することができる。
- (3) 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。

9. 「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。

10. 「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

<p>(削除)</p>	<p>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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。</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記入すること。</p>
<p>(削除)</p>	<p>11. 「9. 期待される成果」について</p> <p>(1) 期待される成果については、厚生労働行政の政策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に<u>600字以内</u>で記入すること。</p> <p>(2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。</p>
<p>(削除)</p>	<p>12. 「10. 研究計画・方法」について</p> <p>(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<u>1,600字以内</u>で記入すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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分かるように記入すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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を明確に記入すること。</p> <p>13. 「11. 倫理面への配慮」について</p> <p>(1) 「<u>倫理面への配慮</u>」には、<u>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。</u></p> <p>なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、<u>遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344号）</u>、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、<u>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。</u></p> <p>(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。</p> <p>(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。）。</p> <p>(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」のいずれかに該当するものを「○」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。</p>
<p>(削除)</p>	<p>14. 「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</p> <p>(1) 当該法人において行われた研究について、<u>800字以内</u>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。</p> <p>(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。</p>
<p>(削除)</p>	<p>15. 「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</p> <p>・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。</p>
<p>(削除)</p>	<p>16. 「14. 研究に要する経費」について</p> <p>(1) 当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。</p> <p>(2) 50万円以上の機械器具等については、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。</p> <p>(3) 「(2) 機械器具等の内訳」は、当該研究の主要な機械器具等で、50万円以上のものを「ア. 賃借によるもの」又は「イ. 購入によるもの」に分けて記入すること。</p> <p>(4) 「ア. 賃借によるもの」については、賃借による機械器具等についてのみ記入し、「イ. 購入によるもの」については、賃借によらない機械器具等についてのみ記入すること。</p>

(削除)

17. 「15. 他の研究事業等への申請状況（当該年度）」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（公益法人等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、公益法人等から交付される研究資金等へ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。

(削除)

18. 「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（公益法人等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、公益法人等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）。

(削除)

19. 「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。

11. (略)

20. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で作成すること。
- (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。



(応募内容ファイル)

(新規)

## 1 研究目的

### 【研究目的】

研究の目的、必要性及び特色・独創的な点について、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。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

・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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。

・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。

### 【期待される効果】

厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。

なお、記入にあたっては、当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にするよう留意すること。

### 【流れ図】

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。

【研究目的】※1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。

【期待される効果】※600字以内で記入すること

【流れ図】

## 2 研究計画・方法

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字程度で記入すること。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・当該年度の研究計画・方法を明確にすること。
- ・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。特に、量的・統計的調査を行う場合は、疫学、統計調査の専門家の関与について記入すること（別紙2にも氏名等を記入すること）。
- ・複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- ・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。
- ・臨床研究においては、基本デザイン、目標症例数及び評価方法等を明確に記入すること。
- ・アンケート等による量的・統計的な調査を行う場合は、質的調査ではなく多数を対象とした量的・統計的な調査とする理由、調査対象の属性・要件、調査票の配布数と期待回収数（サンプルサイズ）の決定方法、核心的な質問項目の具体的な質問内容を記入すること。
- ・海外調査（情報収集を主な目的とした学会参加を含む）を行う場合は、既存資料やインターネットで明らかになっていること、明らかになっておらず現地を訪問して明らかになること、調査対象の機関名等と選定理由、調査対象とのこれまでのコミュニケーションの状況について記入すること。

（新規）

### 3 研究業績

当該法人において行われた研究、及び本研究計画を総括する研究者が過去に行った研究について、次の(1)、(2)を記入すること。

- (1) これまでに発表した研究業績について、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)、研究課題に関連した実務活動について記載すること。
- (2) 発表論文については、それぞれ学術誌等に発表したもののうち、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。なお、論文については査読があるものに限る。

(新規)

4 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

(新規)

本応募課題の申請者の応募時点における、(1) 応募中の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記入すること。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入すること。

- (1) 申請者が、厚生労働省から交付される研究資金（公益法人等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、公益法人等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。
- (2) 「エフォート」欄には、年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入すること。
- (3) 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入すること。
- (4) ※のカッコ内には、研究期間全体の直接経費の総額を記入すること。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	当該年度の研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（%）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
【本応募研究課題】  (H ~ H )		代表	( )		(総額 千円) ※
			( )		(総額 千円) ※

(2) 受入予定の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	当該年度の研究経費（期間全体の額）（千円）	エフォート（%）	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由
			( )		(総額 千円) ※
			( )		(総額 千円) ※

(3) その他の活動 エフォート： %

5 これまでに受けた研究費

(新規)

本欄には、申請者が過去3年間に受けた研究費（厚生労働省から交付される研究資金（公益法人等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、公益法人等から交付される研究資金等。なお、現在受けている研究費も含む。）のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、当該資金制度とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記入すること。

- (1) それぞれの研究費毎に、資金制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入すること。
- (2) 当該資金制度とそれ以外の研究費は区別して記入すること。
- (3) 事業数が多い場合は、主要な事業について記入すること。

資金制度名：

期間（年度）： 年度～ 年度

研究課題名：

研究代表者又は研究分担者の別：

研究経費（直接経費）： 千円

## (研究実施における体制について)

研究者名	研究承諾の有無	事務委任の有無	研究倫理教育受講の有無	COI(利益相反)委員会の有無	COI委員会への申出の有無

## &lt;作成上の留意事項(提出時には削除すること)&gt;

- (1)「研究承諾の有無」は、個人で研究を実施する者について、所属研究機関の長からの研究の承諾の有無を記入すること。
- (2)「事務委任の有無」は、個人で研究を実施する者について、所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記入すること(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)。  
ただし、補助金の交付及び研究費の配分を受けない研究分担者については、記入する必要はない。
- (3)「研究倫理教育の受講の有無」は、研究倫理教育の受講完了の有無を記入すること。未受講の場合は受講予定時期を記入し、交付申請前までに受講を完了すること。
- (4)「COI(利益相反)委員会の有無」は、COI(利益相反)を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の予定等の有無について記入するとともに、委託時期についても記入すること。
- (5)「COI委員会への申出の有無」は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。なお、申出が未済の場合は申出の予定時期を記入し、交付申請前までに申出をすること。

(倫理面への配慮について)

・ 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

人を対象とする医学系研究に関する倫理指針

遺伝子治療等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（氏名： _____ 所属機関 _____） 無 ・ 該当なし
--------------------	-------------------------------------

臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ 該当なし
-------------	--------------

&lt;作成上の留意事項（提出時には削除すること）&gt;

- (1) 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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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、「該当なし」を「○」で囲むこと。
- (5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄で「有」を「○」で囲む場合、当該専門家に研究代表者又は研究分担者が該当する場合は氏名を、研究協力者が該当する場合は氏名及び所属機関名を括弧内に記入すること。なお、記入欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。

改正案

現行

様式B(2)

厚生労働科学研究費  
補助金交付申請書  
厚生労働行政推進事業費

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)

(申請者)

所在地	
法人名(フリガナ)	印
代表者名(フリガナ)	職印
職名	

補助事業名 : 平成 年度 厚生労働科学研究費 補助金 ( 研究事業 )  
申請金額 : 金 円也 (うち間接経費 円)  
研究課題名 (課題番号) : ( )  
当該年度の研究事業予定期間 : 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで  
( ) 年計画の ( ) 年目

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金等取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示第130号。以下「規程」という。)第10条第1項の規定に基づき、国庫補助金を交付されるよう下記の書類を添えて申請します。

記

1. 経費所要額調書(別紙イ)
2. 外国旅費行程表(別紙ロ)
3. 申請金額総括書(別紙ハ)
4. 申請内容ファイル(別紙ニ)
5. 歳入歳出予算書(法人にあっては収入支出予算書)の抄本
6. 公益法人等にあっては定款又は寄付行為の写

(削除)

1. (削除)
2. (削除)
3. (削除)
4. (削除)
5. (削除)
6. (削除)
7. (削除)

様式B(2)

厚生労働科学研究費  
補助金交付申請書  
厚生労働行政推進事業費

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)

(新規)

(新規)

1. (新規)
2. (新規)
3. (新規)
4. (新規)
5. (新規)
6. (新規)

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  
厚生労働行政推進事業費

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. 公益法人等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8号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。
- （略）
- 「申請金額」について  
（略）  
（削除）
- 「研究課題名」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。
- 「当該年度の研究事業予定期間」について  
（略）
- その他  
(1) 手書きの場合は、楷書で作成すること。  
(2) （略）  
(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（1） （削除）

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等取扱規程（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8号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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  
・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。
- 「1. 申請金額」について  
(1) 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) 研究代表者は、当該研究課題に係る研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者の申請金額の総額を記載する申請金額総括書（別紙イ）を添付すること。
- 「2. 研究課題名」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がなされた日（通知の日付が前年度中であれば、当該事業年度の初日）以後の実際に研究を開始する日とすること。
- その他  
（新規）  
(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  
厚生労働省行政評価局研究費課

1. 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	(フリガナ) ②氏名	③連絡先・〒 所属部局・課名 Tel: Fax: E-Mail:

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）

①研究者名	⑦研究倫理教育の受講状況	⑧CCOI（利益相反）委員会の有無	⑨COI委員会への申出の有無	⑩本研究に関連する経済的利益関係の有無

3. 府省共通研究開発管理システム

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(%)

研究分野及び細目、キーワード

研究分野(主)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	
	キーワード3	
	キーワード4	
	キーワード5	
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	
研究分野(副)	系(必須)	
	分野(必須)	
	分科(必須)	
	細目番号(必須)	
	細目名(必須)	
	キーワード1(必須)	
	キーワード2	
	キーワード3	
	キーワード4	
	キーワード5	
	その他キーワード1	
	その他キーワード2	

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

- (1) 「5. 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)

5. 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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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。

6. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の政策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

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
- 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
- 遺伝子治療等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

（削除）

作成上の留意事項

1. 「1. 代表者及び経理事務担当者」について

- (1) 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。

## 2. 「2. 研究組織情報」について

- (1) 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。
- (2) ⑦は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、研究倫理教育の受講を完了している場合は「○」を、未受講の場合は受講予定時期を記入すること。
- (3) ⑧は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、COI（利益相反）を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。
- (4) ⑨は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること。
- (5) ⑩は、申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）及び研究分担者について、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。

## 3. 「3. 府省共通研究開発管理システム」について

- ・申請者（研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者）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、当該申請者（研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者）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。

## 4. 「4. 研究の概要」について

- (1) 「5. 研究の目的、必要性及特色・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成果の流れ図を記入又は添付すること。
- (4) 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. 「5. 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の計画と、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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- (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記入すること。

## 6. 「6. 期待される成果」について

- (1) 期待される成果については、厚生労働行政の施策等への活用の可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にすること。

## 7. 「7. 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分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記入すること。

## 8. 「8. 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25年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号）、遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成27年厚生労働省告示第344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」のいずれかに該当するものを「○」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） （削除）

別紙（2）

経費所要額内訳調査書

(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 <small>(千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)</small>		
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		
	(円)		(円)		
合計					

機械器具等の内訳（50万円以上の機械器具等を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がないには「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。）

機 械 器 具 等 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) (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
	(円)		(円)
(公益法人等の場合)			
1. 直接経費 ((1)+(2)+(3)+(4))	〇〇〇〇	2. 間接経費	〇〇〇
(1) 物品費	〇〇〇		
① 設備備品費	〇〇〇		
② 消耗品費	〇〇〇		
(2) 人件費・謝金	〇〇〇		
① 人件費	〇〇〇		
② 謝金	〇〇〇		
(3) 旅費	〇〇〇		
うち外国旅費	〇〇		
(4) その他	〇〇〇		
うち委託費	〇〇		
合 計 (1+2)			

機械器具等の内訳（50万円以上の機械器具等を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がないには「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。）

機 械 器 具 等 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
	(円)		(円)
(都道府県の場合)			
1. 直接経費 ((1)+(2)+(3)+(4))	〇〇〇		
(1) 物品費	〇〇〇		
① 設備備品費	〇〇〇		
② 消耗品費	〇〇〇		
(2) 人件費・謝金	〇〇〇		
① 人件費	〇〇〇		
② 謝金	〇〇〇		
(3) 旅費	〇〇〇		
(4) その他 うち委託費	〇〇〇 〇〇		
合 計			

機械器具等の内訳（50万円以上の機械器具等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「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。）

機 械 器 具 等 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

(削除)

作成上の留意事項

- (1)の額は、補助金の交付を受けて実施する研究項目にかかる総事業費を記入すること。
- (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
- (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。
- (9)の①経費区分ごとに金額を記載すること。
- (9)①の「直接経費」の費用区分は別表第1によること。ただし、都道府県においては別表第2によること。
- (9)①の「旅費」の内数として外国旅費の金額を記載すること。また、外国旅費を計上する場合には、外国旅費行程表（別紙口）を添付すること。
- (9)①の「その他」の内数として委託費の金額を記載すること。また、委託費が直接経費の50%を超える場合は、その理由書を添付すること。
- (9)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。
- 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。



(削除)

別紙イ

申請金額総括書  
(交付申請書添付用)

研究代表者名：〇〇 〇〇

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)

上記の研究課題について、国庫補助金を交付されるよう申請する申請金額の総額は以下のとおりである。

申請金額(総額)：金 円也(うち間接経費 円)

(申請者別内訳)

①申請者名 (研究代表者及び 補助金の交付を 申請する研究分担者)	②分担する 研究項目	③所属研究機関 及び職名	④申請金額 (千円)	⑤うち間接経費 (千円)

(削除)

※研究代表者が代表して作成し、様式B(2)に添付して提出すること(補助金の交付を受ける研究分担者がいない場合も作成のうえ、提出すること)。

※当該研究課題について、研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者が申請する申請金額の総額を記入すること。

(別紙イ)

経費所要額調書

1 総括表

	直接経費内訳					間接経費 譲渡額	合計
	物品費	人件費・ 謝金	旅費 (うち外国 旅費)	その他 (うち委 託費)	計		
(1)総事業費	円	円	円 ( )	円 ( )	円	円	円
(2)寄付金その 他の収入額	/	/	/	/	円	円	円
(3)差引額 (1)-(2))	/	/	/	/	円	円	円
(4)補助金対象経 費支出予定額	円	円	円 ( )	円 ( )	円	円	円
(5)交付基準額	/	/	/	/		円	円
(6)補助金所要額	/	/	/	/	円	円	円

2 研究者別内訳

研究者			直接経費の 配分予定額	間接経費 譲渡額
所属機関・ 部局・職名	氏名	分担する研究項目		
計	名		円	円

3 機械器具等の内訳(50万円以上の機械器具等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「機械器具等名」欄に「該当なし」と記入すること。)

機械器具等名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所

(新規)

作成上の留意事項（別紙イ）

1. (1)の額は、補助金の交付を受けて実施する研究項目にかかる総事業費を記入すること。
2. (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
3. (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。
4. (6)の額は、(3)の額、(4)の額及び(5)の額のうち、いずれかの少ない額を記入すること。なお、千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てること。
5. 「旅費」の内数として、下段カッコ書きで「外国旅費」の金額を記入すること。また、外国旅費を使用する場合には、外国旅費行程表（別紙ロ）を添付すること。
6. 「その他」の内数として、下段カッコ書きで「委託費」の金額を記入すること。また、委託費が直接経費の50%を超える場合は、その理由書を添付すること（下記9.を参照）。
7. 「間接経費譲渡額」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。
8. 「2 研究者別内訳」は、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. 次の事項に該当する場合は、理由書等を添付すること。
  - (1)委託費の割合が直接経費の50%を超える場合は、その理由書（様式任意）を添付すること。
  - (2)価格が50万円以上の機械器具等を購入する場合は、次の関係書類を添付すること。
    - (ア) 賃借が不可能な場合は、それを証明できる書類（理由書等でも可）
    - (イ) 賃借より購入した方が安価な場合は、それぞれの額が分かる資料（見積書等）
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。

別紙ロ

外国旅費行程表  
(交付申請書添付用)

(略)

表 (略)

- ※1行程ごとに記載すること。
- ※1行程につき、複数の者が旅行する場合は、「旅行者名等」に旅行する者全てを記載し、複数の機関を訪問する場合は、「訪問機関名」に訪問する機関全てを記載すること。
- ※「所属機関名」及び「訪問機関名」には、機関名の横にカッコ書きで機関の所在地（都市名等）を記載すること。
- ※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、厚生労働大臣等が認める最小行程を補助対象とする場合がある。
- ※必要に応じて、適宜、行を追加すること。
- ※研究協力者が旅行する場合には氏名の下に、（研究協力者）と記載すること。

(新規)

別紙ロ

外国旅費行程表  
(交付申請書添付用)

申請者名：〇〇 〇〇

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）

日程	旅行者名等		訪問機関名	目的及び見込まれる成果
	氏名	所属機関名		
平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日 (〇日間)	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	A 大学 (千代田区) B 大学 (港区) C 研究所 (大阪市)	E 研究所 (ニユ-ヨ-カ) F 研究所 (サンフランシスコ)	〇〇に関して、〇〇な どの情報交換を行うこと により、〇〇が期待 できる。
平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日 (〇日間)	〇〇 〇〇	D 研究所 (ハ'リ)	G 大学 (名古屋市)	〇〇に関して、当該分 野の第一人者である〇 〇教授を招聘し、〇〇 を行うことにより、〇 〇が期待できる。

- ※1行程ごとに記載すること。
- ※1行程につき、複数の者が旅行する場合は、「旅行者名等」に旅行する者全てを記載し、複数の機関を訪問する場合は、「訪問機関名」に訪問する機関全てを記載すること。
- ※「所属機関名」及び「訪問機関名」には、機関名の横にカッコ書きで機関の所在地（都市名等）を記載すること。
- ※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、厚生労働大臣等が認める最小行程を補助対象とする場合がある。
- ※必要に応じて、適宜、行を追加すること。

別紙ハ

**申請金額総括書**  
**(交付申請書添付用)**

研究代表者名：〇〇 〇〇

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）

上記の研究課題について、国庫補助金を交付されるよう申請する申請金額の総額は以下のとおりである。

申請金額（総額）：金 \_\_\_\_\_ 円也（うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円）

(申請者別内訳)

①申請者名 (研究代表者及び 補助金の交付を 受ける研究分担者)	②所属研究機関 及び職名	③申請金額 (円)	④うち間接経費 (円)

※研究代表者が代表して作成し、様式B(2)に添付して提出すること（補助金の交付を受ける研究分担者がいない場合も作成のうえ、提出すること）。

※当該研究課題について、研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者が申請する申請金額の総額を記入すること。

(別紙二)

(申請内容ファイル)

**1 研究目的**

**【研究目的】**

研究の目的、必要性及び特色・独創的な点について、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。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

・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、各年度の目標を明確にしたうえで記入すること。

・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。

**【期待される効果】**

厚生労働行政の施策等への活用可能性（施策への直接反映の可能性、政策形成の過程等における参考として間接的に活用される可能性、間接的な波及効果等（民間での利活用（論文引用等）、技術水準の向上、他の政策上有意な研究への発展性など）が期待できるか）を中心に600字以内で記入すること。

なお、記入にあたっては、当該研究がどのような厚生労働行政の課題に対し、どのように貢献するのか等について、その具体的な内容や例を極力明確にするよう留意すること。

**【流れ図】**

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。

**【研究目的】※1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。**

**【期待される効果】※600字以内で記入すること**

**【流れ図】**

(新規)

(新規)

(新規)

(新規)

## 2 研究計画・方法

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字程度で記入すること。

なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・当該年度の研究計画・方法を明確にすること。
- ・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。特に、量的・統計的調査を行う場合は、疫学、統計調査の専門家の関与について記入すること。
- ・複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
- ・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。
- ・臨床研究においては、基本デザイン、目標症例数及び評価方法を明確に記入すること。
- ・アンケート等による量的・統計的な調査を行う場合は、質的調査ではなく多数を対象とした量的・統計的な調査とする理由、調査対象の属性・要件、調査票の配布数と期待回収数（サンプルサイズ）の決定方法、核心的な質問項目の具体的な質問内容を記入すること。
- ・海外調査（情報収集を主な目的とした学会参加を含む）を行う場合は、既存資料やインターネットで明らかになっていること、明らかになっておらず現地を訪問して明らかになること、調査対象の機関名等と選定理由、調査対象とのこれまでのコミュニケーションの状況について記入すること。

(新規)

**3 研究実施体制**

研究者名 (生年月日) (研究者番号)	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位(最終学歴)	研究倫理 教育の受 講の有無	COI(利 益相反) 委員会の 有無	COI委員会 への申出 の有無	エフオー ト (%)

(経理事務担当者について) ※申請者についてのみ記入

経理事務 担当者氏名	経理事務 担当部局名 ・連絡先等	部局名: 電話番号: FAX番号: E-mailアドレス:
---------------	------------------------	-------------------------------------

作成上の留意事項(別紙二)

1. 「1 研究目的」及び「2 研究計画・方法」について

・基本的に当該研究課題に係る研究計画書の応募内容ファイルの記載内容に準じて記入すること。ただし、事前評価委員会もしくは中間評価委員会のコメントを受けたこと等により、研究計画書の時点から変更した点があれば、該当項目を修正して記入すること。

2. 「3 研究実施体制」について

(1)「研究倫理教育の受講の有無」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)及び研究分担者について、研究倫理教育の受講完了の有無を記入すること。

(2)「COI(利益相反)委員会の有無」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)及び研究分担者について、COI(利益相反)を管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記入すること。なお、未設置の場合は外部委託の有無について記入するとともに、委託先及び委託時期についても括弧書きで記入すること。

(3)「COI委員会への申出の有無」は、申請者(研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者)及び研究分担者について、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記入すること

(4)「研究倫理教育の受講の有無」、「COI(利益相反)委員会の有無」及び「COI委員会への申出の有無」について、「無」となる項目がある場合は、原則として交付決定されないので留意すること。

(5)「経理事務担当者について」は、申請者の所属機関(外部の者に事務委任した場合は委任先の機関)の経理事務担当者について記入すること。

(新規)

(新規)

(新規)

改正案

現行

様式B(3)

厚生労働科学研究費 補助金 経費 変更申請書
厚生労働行政推進費 事業

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)
(国立保健医療科学院長)

(申請者)

Table with 2 columns: Field (所在地, 法人名, 代表者名, 職名) and Value (〒, フリガナ, フリガナ, )

補助事業名 : 平成 年度 厚生労働科学研究費 補助金 ( 研究事業)
厚生労働行政推進費

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)

研究課題名 (課題番号) : ( )
研究事業予定期間 : (変更前) 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
( )年計画の( )年目

平成 年 月 日 第 号をもって交付の決定を受けた上記補助事業について、
(経費)
(事業)

内容を変更したいので、厚生労働科学研究費補助金等取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示第130号。以下「規程」という。)第12条第1項第3号、第4号及び第6号の規定に基づき、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1. 経費所要額調書(別紙イ)
2. 外国旅費行程表(別紙ロ)
3. 申請金額総括書(別紙ハ)
4. 申請内容ファイル(別紙ニ)
5. 変更理由書
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. 公益法人等にあつては定款又は寄付行為の写

(削除)

様式B(3)

厚生労働科学研究費 補助金 経費 変更申請書
厚生労働行政推進費 事業

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)
(国立保健医療科学院長)

所在地 〒
フリガナ
申請者 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)
厚生労働行政推進費 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. (削除)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

5. (削除)

6. (削除)

7. (削除)

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8号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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、交付申請書を上記のように改めるほか、各別紙については、交付申請書に添付した書類に準じて作成すること。

3. (略)

4. (略)

5. (略)

様式B(4)～(10) (略)

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. 公益法人等にあっ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等取扱規程（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8号（難治性疾患政策研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第21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20号の右欄に掲げる一般公募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、すべて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」の欄は、( )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、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B(4)～(10) (略)

改正案

現行

様式C(1)~(5) (略)

様式C(1)~(5) (略)