

厚生労働科学研究費補助金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取扱細則</p> <p>1 (略)</p> <p>2 (略)</p>	<p>厚生労働科学研究費補助金取扱細則</p> <p>(通 則)</p> <p>1 厚生労働科学研究費補助金(以下「補助金」という。)については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)、厚生労働省所管補助金等交付規則(平成12年厚生省令第6号)及び厚生労働科学研究費補助金取扱規程(平成10年厚生省告示第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。)</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、厚生労働科学研究費補助金の配分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特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人(以下「特例民法法人等」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及び特定独立行政法人</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い、外国出張その他の理由により長期にわたってその責務を果たせなくなる場合、或いは定年等により試験研究機関等を退職すること等の見込みがない者。</p> <p>※ 厚生労働本省の職員として補助金の配分先の選定に関わっていた期間から1年を経ない者は、当該者が配分に関わった研究事業について、研究の実施はできないものとする。</p> <p>なお、「補助金の配分先の選定に関わっていた」者は、以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術総括審議官、厚生科学課長及び研究企画官 ・補助金の各研究事業の評価委員会委員を務めた厚生労働本省職員

3 (略)

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) (略)

(2) 研究機関で通常備えるべき設備品等の物品（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) (略)

(削除)

(4) その他この補助金による研究に関連性のない経費。

5 (略)

6 (略)

7 (略)

(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、厚生労働科学研究費補助金の配分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特例民法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

研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者。

(3) 研究協力者

研究代表者の研究計画の遂行に協力する者。

(交付の対象経費)

4 規程第4条第3項の経費の範囲の詳細は、別表第1から別表第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。）を購入するための経費。

(3) 研究実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。

(4) 価格が50万円以上の機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費。

(5) その他この補助金による研究に関連性のない経費。

(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

	<p>(3) 法人が推進事業を実施する場合 様式C</p> <p>(研究計画書の提出)</p>
8 (略)	<p>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、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。</p> <p>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、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。</p> <p>(交付申請書の提出)</p>
9 (略)	<p>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、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。</p> <p>(承諾書の提出)</p>
10 (略)	<p>10 規程第10条第3項の承諾書は、様式A(4)により作成し1部提出するものとする。</p> <p>(経費変更申請書及び事業変更申請書の提出)</p>
11 (略)	<p>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、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。</p> <p>(補助金等支出明細書)</p>
12 (略)	<p>12 規程第12条第1項第15号並びに同条第2項の補助金等支出明細書は、7に定める区分に従い、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。</p> <p>(消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書の提出)</p>
13 (略)	<p>13 規程第12条第1項第16号並びに同条第2項の消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書は、7に定める区分に従い、様式B(10)又は様式C(6)により作成し1部提出するものとする。</p> <p>(保存すべき証拠書類)</p>
14 (略)	<p>14 規程第14条第2項に基づき5年間保存しておかなければならない証拠書類は、次に掲げるものとする。</p> <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>(2) 厚生労働省等から送付された書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>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</p> <p>(3) 補助金を適正に使用したことを証する書類</p> <p>① 直接経費</p> <p>(ア) 収支簿</p> <p>(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。)</p> <p>(ウ) 関係証拠書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>② 間接経費</p> <p>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</p> <p>(4) 様式 B (11) 補助金調書 (都道府県に限る。)</p> <p>(証拠書類の一括保存)</p>
15 (略)	<p>15 研究代表者は、研究分担者に補助金の一部を配分した場合においても、研究代表者から事務の委任を受けた所属機関の長が、14 (1) から (3) に掲げる証拠書類を一括して保存しなければならない。</p> <p>(事業実績報告書の提出)</p>
16 (略)	<p>16 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、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。</p> <p>(事業年度終了実績報告書の提出)</p>
17 (略)	<p>17 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、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。</p> <p>(研究報告書の提出)</p>
18 (略)	<p>18 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、様式A (8) 又は様式B (6) により作成し10部提出するものとする。</p> <p>(研究年度終了報告書の提出)</p>
19 (略)	<p>19 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、様式A (9) 又は様式B (7) により作成し10部提出するものとする。</p> <p>(総合研究報告書の提出)</p>

20 (略)	20 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、様式A(10)又は様式B(8)により作成し10部提出するものとする。 (研究結果の概要の登録)
21 (略)	21 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)
22 (略)	22 研究代表者は、別に定めるところにより、収支報告書を提出するものとする。 (各研究事業等の英訳)
23 (略)	23 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)
24 (略)	24 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又は研究費配分機関の長(以下「厚生労働大臣等」という。)の承認を受けてその定めるところによるものとする。
<p><u>附則(平成27年7月31日改正)</u></p> <p><u>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</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>研究計画書を提出する研究課題及び同日前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</u> <u>する補助金については、なお従前の例による。</u></p>	<p><u>(新規)</u></p>

新	旧（現行）
別表第1（略）	<p>別表第1</p> <p>研究事業を行う者が個人又は法人（別表第2に掲げるものを除く。）である場合</p> <p>1 直接経費</p> <p>研究事業のうち直接経費に係る補助金の交付対象となる経費の範囲は、次の（1）から（4）に掲げる費目とする。なお、交付対象となる費目の内容は、別紙1のとおりとする。また、間接経費を交付する場合、間接経費として充当すべき経費については、直接経費の対象としないものとする。</p> <p>（1）物品費（設備備品費及び消耗品費）</p> <p>（2）人件費・謝金（人件費及び謝金）</p> <p>（3）旅費</p> <p>（4）その他</p> <p>2 間接経費</p> <p>間接経費の額、対象機関、対象研究課題及び主な使途は次の（1）から（4）のとおりであり、執行にあたっては平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」を遵守すること。</p> <p>（1）間接経費の額</p> <p>研究代表者（法人が研究事業を実施する場合は、当該法人。）へ配分される直接経費の30%を限度とする。</p> <p>ただし、算出された額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てるものとする。</p> <p>（2）対象機関</p> <p>独立行政法人、特殊法人、特例民法法人等、民間企業、国立大学法人、私立大学等</p> <p>※ 厚生労働省所管の国立試験研究機関又は国立更生支援機関は対象としないものとする。</p> <p>（3）対象研究課題</p> <p>次に掲げる研究課題とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採択研究課題 ・間接経費が交付された継続課題 ・法人が実施する研究事業 <p>（4）主な使途</p> <p>当該研究課題の遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のようなものを対象とする。</p> <p>○管理部門に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理施設・設備の整備、維持及び運営経費 ・管理事務の必要経費 <p>備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費</p> <p>など</p> <p>○研究部門に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共通的に使用される物品等に係る経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 ・当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 ・特許関連経費 ・研究棟の整備、維持及び運営経費 ・実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費 ・研究者交流施設の整備、維持及び運営経費 ・設備の整備、維持及び運営経費 ・ネットワークの整備、維持及び運営経費 ・大型計算機（スパコンを含む。）の整備、維持及び運営経費

- ・大型計算機等の整備、維持及び運営経費
- ・図書館の整備、維持及び運営経費
- ・ほ場の整備、維持及び運営経費
- など

○その他の関連する事業部門に係る経費

- ・研究成果展開事業に係る経費
- ・広報事業に係る経費
- など

別紙 1

費目		費目の内容
大項目	中項目	
物品費	設備備品費	(略)
	消耗品費	(略)
人件費・謝金	人件費	(略)
	謝金	(略)
旅費		(略)
その他		同表の大項目に掲げる物品費、人件費・謝金及び旅費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。）、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）、 <u>機械器具等</u> の借料及び損料、研究実施場所借り上げ費（研究機関等の施設において研究事業の遂行が困難な場合に限る。）、学会参加費、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、実験廃棄物処理費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は除く。）、業務請負費（試験、解析、検査、通訳及び翻訳等）、委託費（研究事業の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他研究事業の実施に必要な経費

別表第 2（略）

別紙 1

費目		費目の内容
大項目	中項目	
物品費	設備備品費	設備備品の購入、製造又はその据付等に要する経費
	消耗品費	消耗品の購入に要する経費
人件費・謝金	人件費	研究事業の実施に必要な者に係る給与、賃金、賞与、保険料、各種手当等（研究代表者又は研究分担者の所属する試験研究機関等若しくは研究事業を行う法人（以下「研究機関」という。）が、当該研究機関の給与規程等に基づき雇用する場合に限る。）及び労働者派遣業者等への支払いに要する経費 ※研究代表者及び研究分担者に対するものを除く。 ※常勤職員に対するものを除く。
	謝金	知識、情報又は技術の提供等を行った者に対する謝礼に要する経費 ※研究代表者及び研究分担者に対するものを除く。
旅費		国内旅費及び外国旅費 ※外国旅費については、研究代表者、研究分担者又は研究協力者（法人にあっては、当該研究に従事する者であって研究代表者、研究分担者又は研究協力者に準ずる者）が1行程につき最長2週間の期間とする。ただし、天災その他事故によりやむを得ず1行程が2週間の期間を超えた場合には、厚生労働大臣等が認めた最小行程を交付対象とする場合がある。
その他		同表の大項目に掲げる物品費、人件費・謝金及び旅費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。）、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）、 <u>機械器具</u> の借料及び損料、研究実施場所借り上げ費（研究機関等の施設において研究事業の遂行が困難な場合に限る。）、学会参加費、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、実験廃棄物処理費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は除く。）、業務請負費（試験、解析、検査、通訳及び翻訳等）、委託費（研究事業の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他研究事業の実施に必要な経費

別表第 2

研究事業を行う者が都道府県である場合

1 直接経費

研究事業のうち直接経費に係る補助金の交付対象となる経費の範囲は、次の（1）から（4）に掲げる費目とする。なお、交付対象となる費目の内容は別紙2のとおりとする。

（1）物品費（設備備品費及び消耗品費）

（2）人件費・謝金（人件費及び謝金）

別紙 2

費目		(略)
大項目	中項目	
物品費	設備備品費	(略)
	消耗品費	(略)
人件費・謝金	人件費	(略)
	謝金	(略)
旅費		(略)
その他		同表の大項目に掲げる物品費、人件費・謝金及び旅費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。））、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、機械器具等の借料及び損料、研究実施場所借り上げ費（研究機関等の施設において研究事業の遂行が困難な場合に限る。）、学会参加費、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、実験廃棄物処理費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は除く。）、業務請負費（試験、解析、検査、通訳及び翻訳等）、委託費（研究事業の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他研究事業の実施に必要な経費 ※光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）を除く。

(略)

(3) 旅費

(4) その他

別紙 2

費目		費目の内容
大項目	中項目	
物品費	設備備品費	設備備品の購入、製造又はその据付等に要する経費
	消耗品費	消耗品の購入に要する経費
人件費・謝金	人件費	研究事業の実施に必要な者に係る給与、賃金、賞与、保険料、各種手当等（研究機関が、当該研究機関の給与規程等に基づき雇用する場合に限る。）及び労働者派遣業者等への支払いに要する経費 ※研究代表者、研究分担者及び教育公務員以外の当該都道府県の職員に対するものを除く。 ※常勤職員に対するものを除く。
	謝金	知識、情報又は技術の提供等を行った者に対する謝礼に要する経費 ※研究代表者、研究分担者及び教育公務員以外の当該都道府県の職員に対するものを除く。
旅費		国内旅費
その他		同表の大項目に掲げる物品費、人件費・謝金及び旅費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。））、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、機械器具等の借料及び損料、研究実施場所借り上げ費（研究機関等の施設において研究事業の遂行が困難な場合に限る。）、学会参加費、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、実験廃棄物処理費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は除く。）、業務請負費（試験、解析、検査、通訳及び翻訳等）、委託費（研究事業の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他研究事業の実施に必要な経費 ※光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）を除く。

別表第 3

推進事業の場合
推進事業に係る補助金の交付対象となる経費の範囲は、次の 1 から 20 に掲げる補助金の交付対象事業毎に掲げる経費（以下「交付対象経費」という。）及び交付対象経費毎に掲げる費目とする。なお、交付対象となる費目の内容は別紙 3 のとおりとする。
1 厚生労働科学特別研究推進事業
(1) 国立試験研究機関等の研究成果の技術移転機関事業費
①設備備品費
②消耗品費
③人件費
④謝金
⑤旅費（※外国旅費を除く。）
⑥その他（※委託費を除く。）
2 成育疾患克服等次世代育成基盤研究推進事業
(1) 外国人研究者招へい事業費
①設備備品費
②消耗品費

- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 外国への日本人研究者派遣事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(3) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(4) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

3 がん対策推進総合戦略研究推進事業

(1) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

(3) がん医療均てん化推進事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

4 循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策総合研究推進事業

(1) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費

⑥その他（※光熱水料を除く。）

5 女性の健康の包括的支援総合研究推進事業

(1) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

6 長寿科学総合研究推進事業

(1) 外国人研究者招へい事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 外国への日本人研究者派遣事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(3) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(4) 国際共同研究事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(5) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

7 認知症対策総合研究推進事業

(1) 外国人研究者招へい事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 外国への日本人研究者派遣事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(3) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(4) 国際共同研究事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(5) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

8 障害者対策総合研究推進事業費（身体・知的等障害分野、精神障害分野）

(1) 外国人研究者招へい事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 外国への日本人研究者派遣事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(3) 外国への研究委託事業費

- ①人件費
- ②その他（※光熱水料を除く。）

(4) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(5) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

9 エイズ対策研究推進事業

(1) 外国人研究者招へい事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 外国への日本人研究者派遣事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(3) 外国への研究委託事業費

- ①人件費
- ②その他（※光熱水料を除く。）

(4) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(5) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

10 食品の安全確保推進研究推進事業

(1) 若手研究者育成活用事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費（※外国旅費を除く。）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

11 健康安全・危機管理対策総合研究推進事業

(1) 外国人研究者招へい事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(2) 外国への日本人研究者派遣事業費

- ①消耗品費
- ②人件費
- ③謝金
- ④旅費
- ⑤研究費（設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及びその他）
- ⑥その他（※光熱水料及び委託費を除く。）

(3) 研究成果等普及啓発事業費

- ①設備備品費
- ②消耗品費
- ③人件費
- ④謝金
- ⑤旅費
- ⑥その他（※光熱水料を除く。）

費目		費目の内容
大項目	中項目	
設備備品費		(略)
消耗品費		(略)
人件費		(略)
謝金		(略)
旅費		(略)
研究費	設備備品費	(略)
	消耗品費	(略)
	人件費	(略)
	謝金	(略)
	旅費	(略)
その他	同表の中項目に掲げる設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。）、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）、 <u>機械器具等</u> の借料及び損料、研究実施場所借り上げ費（研究機関等の施設において研究の遂行が困難な場合に限る。）、学会参加費、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、実験廃棄物処理費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は除く。）、業務請負費（試験、解析、検査、通訳及び翻訳等）、委託費（研究の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他研究の実施に必要な経費	
その他	同表の大項目に掲げる設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及び研究費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。）、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、 <u>機械器具等</u> の借料及び損料、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、業務請負費（通訳及び翻訳等）、委託費（推進事業の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他推進事業の実施に必要な経費	

費目		費目の内容
大項目	中項目	
設備備品費		設備備品の購入、製造又はその据付等に要する経費
消耗品費		消耗品の購入に要する経費
人件費		推進事業の実施に必要な者に係る給与、賃金、賞与、保険料、各種手当等（推進事業を行う法人が、当該法人の給与規程等に基づき雇用する場合に限る。）及び労働者派遣業者等への支払いに要する経費 ※常勤職員に対するものを除く。
謝金		知識、情報又は技術の提供等を行った者に対する謝礼に要する経費
旅費		国内旅費及び外国旅費
研究費	設備備品費	設備備品の購入、製造又はその据付等に要する経費
	消耗品費	消耗品の購入に要する経費
	人件費	研究の実施に必要な者に係る給与、賃金、賞与、保険料、各種手当等（同表の大項目に掲げる研究費の支給を受けた研究者の所属する試験研究機関等が、当該試験研究機関等の給与規程等に基づき雇用する場合に限る。）及び労働者派遣業者等への支払いに要する経費 ※同表の大項目に掲げる研究費の支給を受けた研究者に対するものを除く。 ※常勤職員に対するものを除く。
	謝金	知識、情報又は技術の提供等を行った者に対する謝礼に要する経費 ※同表の大項目に掲げる研究費の支給を受けた研究者に対するものを除く。
	旅費	国内旅費及び外国旅費
その他	同表の中項目に掲げる設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。）、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）、 <u>機械器具</u> の借料及び損料、研究実施場所借り上げ費（研究機関等の施設において研究の遂行が困難な場合に限る。）、学会参加費、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、実験廃棄物処理費、（独）医薬品医療機器総合機構（PMDA）に対する薬事相談費用（研究終了後の製品化等に関する相談費用は除く。）、業務請負費（試験、解析、検査、通訳及び翻訳等）、委託費（研究の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他研究の実施に必要な経費	
その他	同表の大項目に掲げる設備備品費、消耗品費、人件費、謝金、旅費及び研究費以外の必要経費（印刷代、製本代、複写費、現像・焼付費、会場借料、会議費（茶菓子弁当代（アルコール類を除く。）、通信費（郵便料及び電話料等）、運搬費、 <u>機械器具</u> の借料及び損料、保険料、振込手数料、旅費以外の交通費、業務請負費（通訳及び翻訳等）、委託費（推進事業の一部を他の機関に委託するための経費）並びにその他推進事業の実施に必要な経費	

1 設備備品費
実費とする。

2 消耗品費
実費とする。

3 人件費
研究代表者等が所属する試験研究機関等若しくは研究事業又は推進事業を行う法人（以下「研究機関等」という。）の給与規程等によるものとする。なお、労働者派遣業者等への支払いに要する経費は実費とする。

4 謝金
研究機関等の謝金規程等によるものとする。ただし、次の単価を参考に決定する等、その者の資格、免許、研究に従事した年数、職歴又は用務内容等を踏まえ、妥当な単価により支出することも可とする。

(単位：円)

用務内容	職種	対象期間	単価	摘要
定形的な用務を依頼する場合	医師	1日当たり	14,100	医師又は相当者
	技術者		7,800	大学(短大を含む)卒業生又は専門技術を有する者及び相当者
	研究補助者		6,600	その他
講演、討論等研究遂行のうえで学会権威者を招へいする場合	教授	1時間当たり	8,100	教授級以上又は相当者
	准教授		6,200	准教授級以上又は相当者
	講師		5,300	講師級以上又は相当者
治験等のための研究協力謝金		1回当たり	1,000程度	治験、アンケート記入などの研究協力謝金については、協力内容(拘束時間等)を勘案し、妥当な単価を設定すること。 なお、謝品として代用することも可(その場合は消耗品費として計上すること)。

5 旅費
研究機関等の旅費規程等によるものとする。ただし、次の単価を参考に決定する等、妥当な単価により支出することも可とする。

(1) 国内旅費

ア 運賃(鉄道賃、船賃、航空賃等)

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により目的地までを旅行した運賃とすること。

※ 同一地域内における旅行であって、1日の行程が鉄道100km、水路50km又は陸路25km未満の場合は支給できない。なお、この場合の地域とは市町村(都にあっては全特別区)の区域とする。

※ グリーン料金、寝台A料金、ビジネスクラス等の割増運賃等については、その者の役職等を踏まえた妥当な取扱とすること。

イ 日当及び宿泊料

(単位：円)

職名	日当	宿泊料		国家公務員の場合の該当・号俸
		甲地	乙地	
教授又は相当者	3,000	14,800	13,300	指定職のみ(原則使用しない)

教授、准教授	2,600	13,100	11,800	医(一) 3級 1号俵以上
				研 5級 1号俵以上
講師、助手、技師又は相当者	2,200	10,900	9,800	医(一) 2級 1級13号俵以上
				研 4級、3級 2級25号俵以上
上記以外の者	1,700	8,700	7,800	医(一) 1級12号俵以下
				研 2級24号俵以下 1級

※ 表中の日当について、1日の行程が鉄道100km、水路50km又は陸路25km未満の旅行の場合は、定額の2分の1とすること。

※ 表中の甲地とは、次の地域をいい、乙地とは、甲地以外の地域をいう。ただし、車中泊は乙地とする。

- a 埼玉県・・・さいたま市
- b 千葉県・・・千葉市
- c 東京都・・・特別区(23区)
- d 神奈川県・・・横浜市、川崎市
- e 愛知県・・・名古屋市
- f 京都府・・・京都市
- g 大阪府・・・大阪市、堺市
- h 兵庫県・・・神戸市
- i 広島県・・・広島市
- j 福岡県・・・福岡市

(2) 外国旅費

ア 運賃(鉄道賃、船賃、航空賃等)

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により目的地までを旅行した運賃とすること。

※ グリーン料金、寝台A料金、ビジネスクラス等の割増運賃等については、その者の役職等を踏まえた妥当な取扱とすること。

イ 日当及び宿泊料

(単位：円)

職名	日 当 及 び 宿 泊 料				国家公務員の場合の該当・号俵	
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方		
教授又は相当者	日 当	8,300	7,000	5,600	5,100	指定職のみ(原則使用しない)
	宿 泊 料	25,700	21,500	17,200	15,500	
教授、准教授	日 当	7,200	6,200	5,000	4,500	医(一) 3級 1号俵以上
	宿 泊 料	22,500	18,800	15,100	13,500	研 5級 1号俵以上
講師、助手、	日 当	6,200	5,200	4,200	3,800	医(一) 2級 1級13号俵以上

技師又は相当者	宿泊料	19,300	16,100	12,900	11,600	研 4 級、3 級 2 級 2 5 号俸以上
上記以外の者	日 当	5,300	4,400	3,600	3,200	医 (一) 1 級 1 2 号俸以下
	宿泊料	16,100	13,400	10,800	9,700	研 2 級 2 4 号俸以下 1 級

※ 表中の指定都市、甲及び丙地方とは次の地域をいい、乙地方とは、指定都市、甲及び丙地方以外の地域をいう。ただし機中泊は丙地方とする。

1. 指定都市

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

2. 甲地方

ア. 北米地域

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

イ. 欧州地域

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

ウ. 中近東地域

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

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

3. 丙地方

ア. アジア地域（本邦を除く。）

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

イ. 中南米地域

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

ウ. アフリカ地域

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

エ. 南極地域

南極大陸及び周辺の島しょ

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

6 その他

実費とする。

別表第5（略）

別表第5

区 分	英 文 名
厚生労働省	Ministry of Health , Labour and Welfare
厚生労働科学研究費補助金	Health and Labour Sciences Research Grants
各研究事業名	
政策科学総合研究	

政策科学推進研究	Research on Policy Planning and Evaluation
統計情報総合研究	Research on Statistics and Information
地球規模保健課題推進研究	
地球規模保健課題解決推進のための行政施策に関する研究	Research on policies for global health issues
厚生労働科学特別研究	Special Research
未承認薬評価研究	Evaluation Research on Unapproved Drugs
成育疾患克服等次世代育成基盤研究	Health Research on Children, Youth and Families
がん対策推進総合研究	Research for Promotion of Cancer Control Programmes
生活習慣病・難治性疾患克服総合研究	
循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策総合研究経費	Comprehensive Research on Life-Style Related Diseases including Cardiovascular Diseases and Diabetes Mellitus
女性の健康の包括的支援総合研究	Comprehensive Research for Women's Health care
難治性疾患等克服研究	Research on rare and intractable diseases
慢性の痛み対策研究	Research on chronic pain
長寿・障害総合研究	
長寿科学総合研究	Comprehensive Research on Aging and Health
認知症対策総合研究	Research on Dementia
障害者対策総合研究	Comprehensive Research on Disability Health and Welfare
感染症対策総合研究	
新興・再興感染症及び予防接種政策推進研究	Research on Emerging and Re-emerging Infectious Diseases and Immunization
エイズ対策研究	Research on HIV/AIDS
肝炎等克服政策研究	Policy Research for Hepatitis Measures
地域医療基盤開発推進研究	Research on Region Medical
労働安全衛生総合研究	Research on Occupational Safety and Health
食品医薬品等リスク分析研究	
食品の安全確保推進研究	Research on Food Safety
医薬品・医療機器等レギュラトリーサイエンス政策研究	Research on Regulatory Science of Pharmaceuticals and Medical Devices
化学物質リスク研究	Research on Risk of Chemical Substances

健康安全・危機管理対策総合研究

Research on Health Security Control

改正案

現行

様式A (1)

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

平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒

フリカ`ナ

申請者 氏 名 _____印

生年月日 19__年__月__日生

平成____年度厚生労働科学研究費補助金による(____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. (略)
- 2. (略)
- 3. (略)
- 4. (略)

様式A (1)

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

平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒

フリカ`ナ

申請者 氏 名 _____印

生年月日 19__年__月__日生

平成____年度厚生労働科学研究費補助金による(____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: _____				
	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				
	⑩連絡先・〒 所 属 部 局 ・ Tel: _____ Fax: _____ 課 名 E-Mail: _____				
⑪研究承諾 の有無	有 ・ 無	⑫事務委任 の有無	有 ・ 無	⑬COI(利益相反) 委員会の有無	有 ・ 無
⑭COI委員会への申出の有無	有 ・ 無	⑮間接経費 の要否	要(千円、計画経費の%)・否		

5. (略)

6. (略)

5. 研究組織情報

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

6. 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		
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		

(略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

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. (略)

11. (略)

12. (略)

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

遺伝子治療臨床研究に関する指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等（指針等の名称：_____）

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

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

12. 申請者の研究歴等

13. (略)

14. 研究に要する経費

(1) (略)

(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	<u>機 械 器 具 等 名</u>	賃借の経費（単位：千円）	数 量
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

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「○」を付すこと。）

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であって、賃借によるもののみ記入すること。）

年 度	<u>機 械 器 具 名</u>	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) (略)

15. (略)

16. (略)

17. (略)

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 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。)

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

15. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位:千円)

新規・継続	研究事業名	研究課題名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート (%)

16. 研究費補助を受けた過去の実績 (過去3年間)

(単位:千円)

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

17. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和30年法律第179号)

第18条第1項の規定により補助金等の返還が命じられた過去の事業

(単位:円)

年 度	研究事業名	研究課題名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所 管 省 庁 等

作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)
4. (略)
5. (略)
6. (略)
7. (略)
8. (略)
9. (略)
10. (略)

作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第9号（難治性疾患克服研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第22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き評価により決定されるものとする。
7. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
 - (1) ①及び②は、申請者が勤務する研究機関及び部局の正式名称を記入すること。
 - (2) ③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) ④の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する経理事務に卓越した同一所属研究機関内の者を置くこと。
 - (4) ⑤は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
 - (5) ⑥は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとし、委任ができない場合は、採択しないので留意されたいこと。）。
 - (6) ⑦は、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載すること。
 - (7) ⑧は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
 - (8) ⑨は、間接経費の要否を記載すること。
8. 「5. 研究組織情報」について
 - ・申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。
9. 「6. 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な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

11. (略)

12. (略)

13. (略)

14. (略)

(1) (略)

(2) (略)

(3) (略)

(4) (略)

15. (略)

16. (略)

1,000字以内で簡潔に記入すること。

(2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。

(3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

11. 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について

(1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。

(2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。

(3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするか、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。

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6,000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。

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を明確に記入すること。

14. 「11. 倫理面への配慮」について

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

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

(2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。

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

(4) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれかに該当するものを「○」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。

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。

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

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

17. 「14. 研究に要する経費」について

- (1) 当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。
- (2) 50万円以上の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。

~~(削除)~~

- (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。
- (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。

18. (略)

19. (略)

20. (略)

21. (略)

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、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。

なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。

- (3) 「(2) 機械器具の内訳」は、当該研究の主要な機械器具で、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。
- (4) 「ア. 賃借によるもの」については、賃借による機械器具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についてのみ記入すること。

18. 「15. 他の研究事業等への申請状況（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（特例民法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及び特例民法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。

19. 「16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

- ・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金（特例民法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及び特例民法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。）。

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

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

21. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で作成すること。
- (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。

改正案

現行

様式A(2)

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

平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒 _____

フリカ^ナ

申請者 氏 名 _____ 印

生年月日 19__年__月__日生

平成____年度厚生労働科学研究費補助金による(____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. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

様式A(2)

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

平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒 _____

フリカ^ナ

申請者 氏 名 _____ 印

生年月日 19__年__月__日生

平成____年度厚生労働科学研究費補助金による(____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: _____				
	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				
	⑩連絡先・〒 所属部局・Tel: _____ Fax: _____ 課 名 E-Mail: _____				
⑪研究承諾 の有無	有 ・ 無	⑫事務委任 の有無	有 ・ 無	⑬COI(利益相反) 委員会の有無	有 ・ 無
⑭COI委員会への申出の有無	有 ・ 無	⑮間接経費の 要 否	要(千円、計画経費の %)・ 否		

5. (略)

6. (略)

5. 研究組織情報

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

6. 府省共通研究開発管理システム

研究者番号及びエフオフト

研究者名	性別	生年月日	研究者番号(8桁)	エフオフト(%)

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	
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		

(略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

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「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) 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. (略)

11. (略)

12. (略)

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、この研究に直接関連した論文・著書については、著者氏名の名前に「○」を付すこと。）

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。

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。）。

)

13. (略)

14. 研究に関する経費

(1) (略)

(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についてのみ記入すること。）

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

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

遺伝子治療臨床研究に関する指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等（指針等の名称： _____)

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

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	間接経費
		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 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であって、賃借によらないものについてのみ記入すること。）

年 度	機 械 器 具 名	単 価（単位：千円）	数 量
平成 年度			

平成 年度			
平成 年度			

(3) (略)

15. (略)

16. (略)

17. (略)

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. 他の研究事業等への申請状況（当該年度） (単位：千円)

新規・継続	研究事業名	研究課題名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート(%)

16. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間） (単位：千円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

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

年 度	研究事業名	研究課題名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所管省庁等

作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)
4. (略)
5. (略)
6. (略)
7. (略)
8. (略)
9. (略)
10. (略)

作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、翌年度への継続の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第9号（難治性疾患克服研究事業に限る。）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。ただし、法人にあっては記名押印とすること。
 - (2) 住所は、申請者の現住所を記入すること。
4. 「1. 研究課題名（課題番号）」について
 - ・ カッコ内には研究計画初年度の交付基準額等の決定通知に示された課題番号を記入すること。
5. 「2. 当該年度の計画経費」について
 - ・ 当該事業年度（1会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入すること。
6. 「3. 当該年度の研究事業予定期間」について
 - ・ 当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。研究計画期間は当初の研究計画期間とすること。なお、継続の可否については、毎年度の研究計画書に基づく評価により決定されるものとする。
7. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
 - (1) ①及び②は、申請者が勤務する研究機関及び部局の正式名称を記入すること。
 - (2) ⑧は、申請者が専攻した科目のうち当該研究事業に関係あるものについて記入すること。
 - (3) ⑨の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する経理事務に卓越した同一所属研究機関内の者を置くこと。
 - (4) ⑩は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
 - (5) ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとし、委任ができない場合は、採択しないので留意されたいこと。）。
 - (6) ⑬は、申請者のCOI（利益相反）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載すること。
 - (7) ⑭は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
 - (8) ⑮は、間接経費の要否を記載すること。
8. 「5. 研究組織情報」について
 - ・ 申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。
9. 「6. 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なとする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
 - (2) 研究分野及び細目・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

11. (略)	<p>について下線を付して明示すること。</p> <p>(4) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を又は添付すること。</p> <p>11. 「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>(5) 変更点及び当該年度に重点的に取り組むべき部分について下線を付して明示すること。</p>
12. (略)	<p>12. 「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>
13. (略)	<p>13. 「10. 当初の計画に照らした本研究事業の進捗状況」</p> <p>(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<u>800字以内</u>で記入すること。</p> <p>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。</p> <p>(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、著者氏名の名前に「○」を付すこと。</p>
14. (略)	<p>14. 「11. 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) 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>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。</p> <p>(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。</p>
15. (略) (1) (略) (2) (略) (3) (略) (4) (略)	<p>15. 「12. 倫理面への配慮」</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）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、<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きを行うこと。</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>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</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</p>

17. 「14. 研究に要する経費」について

(1) (略)

(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、購入して差し支えない。

(削除)

(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。

(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。

18. (略)

19. (略)

20. (略)

21. (略)

記入すること。

なお、既に終了又は終了予定年度については研究推進事業としての実績の人数を記入すること。

17. 「14. 研究に要する経費」について

(1) 当該研究課題に要する経費を、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。

(2) 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。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、購入して差し支えない。

なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。

(3) 「(2)機械器具の内訳」は、当該研究の主要な機械器具で、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。

(4) 「ア. 賃借によるもの」については、賃借による機械器具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についてのみ記入すること。

18. 「15. 他の研究事業等への申請状況(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(特例民法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及び特例民法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。

19. 「16. 研究費補助を受けた過去の実績(過去3年間)」について

・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金(特例民法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及び特例民法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。)

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

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

(2) 返還が研究分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

21. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で作成すること。

(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。

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

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補助金(____研究事業)交付申請について
標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1. (略)
- 2. (略)
- 3. (略)
- 4. (略)

様式A(3)

厚生労働科学研究費補助金交付申請書

平成____年____月____日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

住 所 〒 _____

フリカ^ナ

申請者 氏 名 _____印

生年月日 19____年____月____日生

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

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

申請者	①所属研究機関				
	②所属部局				
	③職名				
	④所属研究機関〒 所在地 連絡先	Tel: _____ E-Mail: _____	Fax: _____		
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				
	⑩連絡先・〒 所属部局・課名	Tel: _____ E-Mail: _____	Fax: _____		
⑪研究承諾の有無	有 ・ 無	⑫事務委任の有無	有 ・ 無	⑬所属研究機関における間接経費の受入の可否	可 ・ 否
⑭COI(利益相反)委員会の有無	有 ・ 無	⑮COI委員会への申出の有無	有 ・ 無	⑯本研究に関連する経済的利益関係の有無	有 ・ 無

5. (略)

6. (略)

(略)

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

6. 府省共通研究開発管理システム

研究者番号及びエフオート

研究者名	性別	生年月日	研究者番号(8桁)	エフオート(%)

研究分野及び細目、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		
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		

(略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

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. (略)

11. (略)

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等を明確に記入すること。

11. 倫理面への配慮

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

遵守すべき研究に関する指針等

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

- ヒトゲノム・遺伝子解析に関する倫理指針 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
- 遺伝子治療臨床研究に関する指針
- ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針
- 厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針
- その他の指針等(指針等の名称:)

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

6. (略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

10. (略)

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第9号（難治性疾患克服研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型に並びに同表第22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、同表の第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

- ・規程第9条第1項の規定に基づく交付基準額等の決定通知（以下「交付基準額等決定通知」という。）に示された金額の範囲内で記入すること。

4. 「2. 研究課題名」について

- ・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の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。
- (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。
- (4) ⑩は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
- (5) ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること。（事務の委任は必ずすることとする。）
- (6) ⑬は、申請者の所属研究機関における間接経費の受入の可否について記載すること。
- (7) ⑭は、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載すること。
- (8) ⑮は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
- (9) ⑯は、本研究に関連する経済的な利益関係の有無を記載すること。ただし、所属研究機関がCOI委員会を有する場合には、COI委員会の定める申告基準を超える利益関係がある場合に「有」とすることと差し支えない。

7. 「5. 研究組織情報」について

- ・申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。

8. 「6. 府省共通研究開発管理システム」について

- ・研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要とする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。

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。

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

11. (略)

12. (略)

13. (略)

14. (略)

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。

11. 「9. 期待される成果」について

(1) 期待される成果については、厚生労働行政の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。

12. 「10. 研究計画・方法」について

(1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。

(2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。

(3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係が分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。

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

(2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。

(3) 継続申請の場合は、変更点があれば明示すること。

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

(5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれかに該当するものを「○」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。

(記入例)
(略)

(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 うち外国旅費	〇〇〇 〇〇〇		
(4) その他 うち委託費	〇〇〇 〇〇〇		
合 計 (1+2)			

機械器具等の内訳 (5.0万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。)

機械器具の内訳 (3.0万円以上の機械器具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	〇〇大学〇〇学部 〇〇学科〇〇研究室

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

作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)
4. (略)
5. (略)
6. (略)
7. (略)
8. (略)

作成上の留意事項

1. (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
2. (5)の額は、交付基準額等決定通知に示された額を記入すること。
3. (8)の①経費区分ごとに金額を記載すること。
4. (8)①の「直接経費」の費用区分は別表第1によること。
5. (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)を添付すること。
6. (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。
7. (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。
8. 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。

(略)

別紙

外国旅費行程表

(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)

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(ニューヨーク) 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(パリ)	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。

(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。

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補助金の交付を受けて、_____研究事業に係る次の課題の研究代表者として調査研究を実施することを承諾します。

研 究 課 題 名 _____

職 名	フリガナ 氏 名

作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)
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補助金の交付を受けて、_____研究事業に係る次の課題の研究代表者として調査研究を実施することを承諾します。

研 究 課 題 名 _____

職 名	フリガナ 氏 名

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9号（難治性疾患克服研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第22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 殿

機関名 _____

所属研究機関長 職 名 _____

氏 名 _____ 印

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

研 究 課 題 名 _____

職 名	フリガナ 氏 名

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

住 所 〒 _____

フリカ`ナ

申請者 氏 名 _____ 印

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

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

を変更したいので、関係書類を添えて申請する。

1. (略)

2. (略)

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

6. (略)

様式A (5)

厚生労働科学研究費補助金
経費
事業
変更申請書

平成____年____月____日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)
(国立保健医療科学院長) 殿

住 所 〒 _____

フリカ`ナ

申請者 氏 名 _____ 印

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

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

を変更したいので、関係書類を添えて申請する。

1. 今回変更申請金額: 金_____円也 (うち間接経費 _____ 円)

当初交付決定金額: 金_____円也 (うち間接経費 _____ 円)

差引 (追加・減額) 申請額: 金_____円也 (うち間接経費 _____ 円)

2. 研究課題名 (課題番号) : _____ (_____)

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第9号 (難治性疾患克服研究事業に限る。) 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)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

平成____年____月____日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

(研究代表者名)

所在地	〒
機関名	
部署・職名	
氏名	印

交付決定日及び文書番号：平成____年____月____日 第____号

補助事業名：平成____年度厚生労働科学研究費補助金(____事業)

研究課題名(課題番号)：____(____)

研究実施期間：平成____年____月____日から平成____年____月____日まで

(____)年計画の(____)年目

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示130号)第16条第1項の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 収支決算書(別紙イ)
2. 取得設備・備品一覧表(別紙ロ)

(削除)

1. (削除)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

様式A (6)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

平成____年____月____日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

(新規)

住 所 〒

フリガナ

研究者 氏 名 _____印

生年月日 19____年____月____日生

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

平成____年____月____日 第____号をもって交付の決定を受けた標記の事業を

完了したので、関係書類を添えて報告する。

1. 国庫補助金精算所要額：金_____円也(うち間接経費 _____円)

2. 研究課題名(課題番号)：_____(____)

3. 研究実施期間：平成____年____月____日から平成____年____月____日まで
(____)年計画の(____)年目

4. 研究者及び経理事務担当者

研究者	①所属研究機関	
	②所属部局	
	③職 名	
	④所属研究機関〒	
所在地	Tel: _____ Fax: _____	
連絡先	E-Mail: _____	

7. (削除)

8. (削除)

7. 研究により得られた成果の今後の活用・提供

8. 研究の実施経過

作成上の留意事項

1. (略)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

5. (削除)

6. (削除)

2. (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9号（難治性疾患克服研究事業に限る。）の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第22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医薬品食品衛生研究所長を記載する。

2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。

3. 「4. 研究者及び経理事務担当者」について
・⑬は、COIの管理状況について、その方法等を簡潔に記入すること。

4. 「6. 研究結果の概要」欄について
(1) 当該研究の成果及びその利用上の効果等を記入すること。
(2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかとなるように記入すること。
(3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究計画と当該事業年度における研究結果との関係が分かるように記入すること。また、最終年度の場合には、研究全体の研究結果を併せて記入すること。

5. 「7. 研究により得られた成果の今後の活用・提供」欄について
・ 当該研究の交付申請時における研究の目的との関連が明らかになるように記入すること。

6. 「8. 研究の実施経過」欄は、主要な研究方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。
(1) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究の実施経過と当該研究年度における研究の実施経過との関係が分かるように記入すること。
(2) 当該研究の交付申請時における研究計画との関連が明らかになるように記入すること。

7. その他

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

(別紙イ)

収支決算書

(1) 総括表

厚生労働科学研究費補助金				
交付決定額			直接経費	間接経費
合計 (a+b)	直接経費 (a)	間接経費 (b)	実支出額	譲渡額
円	円	円	円	円

費目別収支決算書

	直接経費内訳					間接経費 譲渡額
	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	
交付決定額	円	円	円	円	円	円
総事業費	円	円	円	円	円	円
補助金対象経費 実支出額	円	円	円	円	円	円
補助金 所要額					円	円

収入	補助金	円	自己資金	円	その他	円
----	-----	---	------	---	-----	---

(2) 研究者別内訳

研究代表者及び研究分担者			直接経費		間接経費 譲渡額	備考
所属機関・ 部局・職名	氏名	研究者番号	交付申請書に 記載の補助金 額	実支出額		
計	名		円	円	円	

※(2)は、研究分担者が不在の場合は削除すること。

9. (削除)

(新規)

9. 経費所要額精算調書

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

合計

機械器具の内訳（30万円以上の機械器具を購入した場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「機械器具名」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 時 期	保 管 場 所

作成上の留意事項

- 各欄の記入については、交付申請書に相当欄がある項目は、それに準ずること。また、交付決定額の各欄について、経費変更が承認された場合は、承認後の額を記入すること。
- 消耗品及び旅費において他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「補助金対象経費実支出額」欄には、合算する他の経費の額は含まないこと。
- 「旅費」の内数として、下段カッコ書きで「外国旅費」の金額を記載すること。また、外国旅費を使用した場合には、外国旅費記録書（別紙）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。
- 「(1) 総括表」の「収入」の「その他」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金及び補助金の交付により生じた預金利息等も含まれること。
- （削除）
- 「補助金所要額」欄の額は、「交付決定額」、「総事業費」から「収入」を差し引いた額及び「補助金対象経費実支出額」のうち、いずれか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。
- （略）

成上の留意事項

- 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずることとし、「(10) 補助対象経費実支出額内訳」の「①経費区分」における直接経費については、交付決定を受けたときの額（経費変更が承認された場合は、承認後の額）を上段（ ）書きで記入すること。
（新規）
- 外国旅費を使用した場合には、外国旅費記録書（別紙）を添付すること。
（新規）
- 「(2) 寄付金その他の収入額」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金も含まれること。
- 「(9). (7)を超える(4)との差額の出所」の欄は、差額の負担先（「利息」、「自己資金」等）を記入すること。
（新規）
- 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。

(別紙口)

取得設備・備品一覧

(1) 補助事業において取得・製造した設備・物品

名称	仕様	数量	取得等年月日	製造・取得価格	設置場所(住所)	備考

作成上の留意事項

1. 取得設備・備品の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 製造・取得価格について

50万円以上の設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

3. 計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金により取得した財産の取扱いについて」(平成14年6月28日厚科0628003号厚生科学課長決定)に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

(2) 補助事業において効用の増加がなされた設備・備品

名称	仕様	数量	効用の増加年 月日	設備・備品の額		設置場所(住所)	備考
				増加前	増加後		

作成上の留意事項

1. 効用の増加がなされた設備・備品の計上について

効用の増加がなされた設備・備品毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 設備・備品の額について

50万円以上の効用の増加がなされた設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

3. 計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金により取得した財産の取扱いについて」(平成14年6月28日厚科0628003号厚生科学課長決定)に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

(新規)

(略)

別紙

外国旅費記録書
(実績報告書添付用)

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)

日程	旅行者名等		訪問機関名	目的及び成果
	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(ニューヨーク) F研究所(フランス)	〇〇に関して、〇〇な どの情報交換を行うこ とにより、〇〇を得た 。
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(パリ)	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 〇を得た。

(略)

※1行程ごとに記載すること。

※1行程につき、複数の者が旅行した場合は、「旅行者名等」に旅行した者全てを記載し、複数の機関を訪問した場合は、「訪問機関名」に訪問した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週間の期間を超えた場合には、厚生労働大臣等が認め
た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。

様式A (7)

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長)

(国立保健医療科学院長)

殿

(研究代表者名)

所在地	〒
機関名	
部署・職名	
氏名	印

交付決定日及び文書番号：平成 年 月 日 第 号

補助事業名：平成 年度厚生労働科学研究費補助金 (事業)

研究課題名 (課題番号)： ()

研究実施期間 (当初)：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

() 年計画の () 年目

(変更後)：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 (平成10年4月9日厚生省告示

130号) 第16条第1項の規定に基づき平成 年度における実績について、関係書類を添えて報告します。

(削除)

1. (削除)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

様式A (7)

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

平成 年 月 日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長)

(国立保健医療科学院長)

殿

(新規)

住 所 〒

フリカ`ナ

研究者 氏 名 _____ 印

生年月日 19 年 月 日生

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

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

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

2. 研究課題名 (課題番号)： ()

3. 研究実施期間 (当初)：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで () 年計画の () 年目

(変更後)：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

4. 研究者及び経理事務担当者

研究者	①所属研究機関			
	②所属部局			
	③職名			
	④所属研究機関 所在地 連絡先	Tel: _____ E-Mail: _____	Fax: _____	
	⑤最終卒業校		⑥学位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
		(フリカ`ナ)		

作成上の留意事項

1. (略)

2. (削除)

3. (削除)

2. (略)

1. (略)

(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9号（難治性疾患克服研究事業に限る。）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医薬品食品衛生研究所長を記載する。

2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。

3. 「6. 研究結果の概要」欄について

- (1) 当該年度中に終了する研究の成果を記入すること。
- (2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかになるように記入すること。

4. その他

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

7. 経費所要額精算調査書

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

作成上の留意事項

1. (1)の額は、研究事業の総事業費を記入すること。
2. (2)の額は、交付決定額を記入すること。
3. (3)の額は、当該年度の補助金対象経費実支出額を記入すること。
4. (4)の額は、当該年度の補助金の受入額を記入すること。
5. (5)の額は、翌年度の研究事業費を記入すること。
6. (6)の額は、翌年度の繰越額を記入すること。

7. その他

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

・当該研究の交付申請時における研究の目的との関連が明らかになるように記入すること。

2. (削除)

5. 「2. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙」から「6. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等(削除)は、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号(1/n冊、2/n冊、一等)を表示すること。

6. 研究報告書(当該報告書に含まれる文献名等を含む。以下本留意事項において同じ。)は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

※規程第19条第2項及び第3項に従い、事業完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は書籍、雑誌、新聞等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて厚生労働大臣等に届け出ること。

7. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

8. (略)

2. 「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。

3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号(1/n冊、2/n冊、一等)を表示すること。

4. 研究報告書(当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。)は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

(新規)

5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

6. その他

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

(略)

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究報告書目次

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究報告書

(作成上の留意事項)

総括研究報告書は、別紙 3「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

(略)

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究報告書

(作成上の留意事項)

分担研究報告書は、別紙 3「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

(略)

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

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

(略)

別紙 1

研究報告書表紙レイアウト (参考)

厚生労働科学研究費補助金

○○○○○○研究事業

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究

平成○○年度 総括研究報告書

研究代表者 厚生 太郎

平成○○ (○○○○) 年○月

作成上の留意事項

分担研究報告書がある場合は、「総括・分担研究報告書」と表記すること。

別紙 2

研究報告書目次レイアウト (参考)

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

別紙 2

研究報告書目次レイアウト (参考)

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

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

(略)

作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について

- ・ 厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。

2. 「B. 研究方法」について

(1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。

(2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

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

3. 「C. 研究結果について」

- ・ 当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。

4. 「F. 健康危険情報」について

- ・ 研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究報告書に記入すること。

5. その他

- (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
- (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

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

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

研究成果の刊行に関する一覧表：刊行書籍又は雑誌名（雑誌の時は、雑誌名、巻数、論文名）、刊行年月日、刊行書店名、執筆者氏名

研究成果による知的財産権の出願・取得状況：知的財産の内容、種類、番号、出願年月日、取得年月日、権利者

2. (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

6. (略)

7. (略)

8. (略)

(作成上の留意事項)

1. (略)

2. 「1. (3) 研究結果の概要」欄について

(1) 当該研究の成果及びその利用上の効果等を記入すること。

(2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかになるように記入すること。

2. (削除)

3. 「2. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙」から「6. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等 (削除) は、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。

4. 研究年度終了報告書 (当該報告書に含まれる文献名等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

※規程第19条第2項及び第3項に従い、事業完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は書籍、雑誌、新聞等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて厚生労働大臣等に届け出ること。

5. (略)

1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙 (別添1のとおり)

2. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次 (別添2のとおり)

3. 厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書 (別添3のとおり)

4. 厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書 (別添4のとおり)

5. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添5のとおり)

6. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況

(総括研究年度終了報告書、分担研究年度終了報告書の中に、書式に従って記入すること。)

7. 健康危険情報

・ 研究の結果、得られた成果の中で健康危険情報 (国民の生命、健康に重大な影響を及ぼす情報) として厚生労働省に報告すべきものがある場合や、研究過程において健康危険情報を把握した場合には、国民の生命、健康に重大な影響を及ぼすと考えられる内容と理由を簡潔に記入するとともに、その情報源 (研究成果、研究者名、学会発表名、雑誌等の詳細) について記述すること。

・ 既に厚生労働省に通報した健康危険情報であっても、本研究年度終了報告書の提出の時点において健康危険情報に該当すると判断されるものについては記述すること。

・ 研究分担者、研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめ、一括して総括研究年度終了報告書に記入すること。

・ なお、交付基準額等決定通知の添付文書において、健康危険情報を把握した際には、一定の書式で速やかに厚生労働省健康危機管理官まで通報していただくよう協力をお願いしているので、本件とともに留意すること。

(作成上の留意事項)

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第9号 (難治性疾患克服研究事業に限る。) 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号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。

(新規)

2. 「4. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷一部を添付すること。

3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷一部は、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。

4. 研究年度終了報告書 (当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

(新規)

5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

6. (略)

6. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

(2) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。

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

(略)

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

分担研究年度終了報告書は、別紙 4「研究年度終了報告書レイアウト」を参考に作成すること。

(略)

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

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

(略)

別紙1

研究年度終了報告書表紙レイアウト（参考）

厚生労働科学研究費補助金

○○○○○○研究事業

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究

平成○○年度 総括研究年度終了報告書

研究代表者 厚生 太郎

平成○○（○○○○）年 ○月

作成上の留意事項

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

別紙2

研究年度終了報告書目次レイアウト（参考）

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

別紙2

研究年度終了報告書目次レイアウト（参考）

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

作成上の留意事項

1. (略)

2 (略)

(1) (略)

(2) (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

(略)

作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について

厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。

2. 「B. 研究方法」について

(1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。

(2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

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

3. 「C. 研究結果」について

当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。

4. 「D. 健康危険情報」について

研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究報告書に記入すること。

5. その他

(1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

(2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

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

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

様式A (10)

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書

平成____年____月____日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長)

(国立保健医療科学院長)

殿

(研究代表者名)

所在地	〒
機関名	
部署・職名	
氏名	印

補助事業名 : 平成____年度厚生労働科学研究費補助金(____事業)

研究課題名(課題番号) : _____(_____)

研究実施期間 : 平成____年____月____日から平成____年____月____日まで

国庫補助金精算所要額 : 金_____円也(※研究期間の総額を記載すること)

(うち間接経費 _____円)

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示130号)第16条第3項の規定に基づき下記のとおり研究成果を報告します。

記

(削除)

住所 〒_____

フリガナ

研究者 氏名 _____ 印

(所属研究機関 _____)

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

研究課題名(課題番号) : _____(_____)

国庫補助金精算所要額 : 金_____円也(※研究期間の総額を記載すること)

(うち間接経費 _____円)

(新規)

1. 研究概要の説明

(1) 研究者別の概要

所蔵機関・部局・ 職名	氏名	分担した研究項目及び 研究成果の概要	研究実施期間	配分を受けた研 究費	間接経費

(2) 研究実施日程

研究実施内容(○年目)	実施日程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(注) 研究代表者、研究分担者別に作成すること。

また、研究を行った年数に応じて、表を追加すること。

(3) 研究成果の説明

記載内容の例

様式A (10)

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書

平成____年____月____日

厚生労働大臣

(国立医薬品食品衛生研究所長)

(国立保健医療科学院長)

殿

(新規)

6. 総合研究報告書（当該報告書に含まれる文献名等を含む。以下本留意事項において同じ。）は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

※規程第19条第2項及び第3項に従い、事業完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は書籍、雑誌、新聞等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて厚生労働大臣等に届け出ること。

7. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

8. (略)

4. 総合研究報告書（当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。）は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

6. その他

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

(略)

別添 1

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 2

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書目次

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書

(作成上の留意事項)

総合研究報告書は、別紙 3「総合研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

(略)

別添 4

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

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

(略)

別紙1

総合研究報告書表紙レイアウト (参考)

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

別紙2

総合研究報告書目次レイアウト (参考)

目 次	
I. 総合研究報告	
○○○○○○○○に関する研究	1
厚生太郎	
(資料) 資料名	
(資料) 資料名	
(資料) 資料名	
II. 研究成果の刊行に関する一覧表	30
<u>(削除)</u>	

別紙2

総合研究報告書目次レイアウト (参考)

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

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

(略)

作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について

- ・ 厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。

2. 「B. 研究方法」について

(1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。

(2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

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

3. 「C. 研究結果」について

- ・ 全体の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。

4. その他

(1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

(2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

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

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

改正案

現行

様式B(1)

平成____年度厚生労働科学研究費補助金(____研究事業)研究計画書

平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿

(国立保健医療科学院長)

所在地 〒 _____

フリガナ _____

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. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

6. (略)

(略)

様式B(1)

平成____年度厚生労働科学研究費補助金(____研究事業)研究計画書

平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿

(国立保健医療科学院長)

所在地 〒 _____

フリガナ _____

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: 課 名 E-Mail:	Fax:		
④C O I (利 益 相 反) 委 員 会 の 有 無	有 ・ 無	⑤C O I 委 員 会 へ の 申 出 の 有 無	有 ・ 無		
⑥ 間 接 経 費 の 要 否	要 (_____ 千円、計画経費の _____ %) ・ 否				

5. 研究組織情報

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

6. 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	
	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		

(略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

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. (略)

11. (略)

12. (略)

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
- 遺伝子治療臨床研究に関する指針
- ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針
- 厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針
- その他の指針等（指針等の名称：_____）

疫学・生物統計学の専門家の関与の有無 有・無・その他（_____）

臨床研究登録予定の有無 有・無・その他（_____）

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. (略)

14. 研究に要する経費

(1) (略)

(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	<u>機 械 器 具 等 名</u>	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	<u>機 械 器 具 等 名</u>	単 価（単位：千円）	数 量
平成 年度			
平成 年度			

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であって、賃借によるもののみ記入すること。）

年 度	<u>機 械 器 具 名</u>	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であって、賃借によらないもののみ記入すること。）

年 度	<u>機 械 器 具 名</u>	単 価（単位：千円）	数 量
平成 年度			
平成 年度			

平成 年度

(3) (略)

15. (略)

16. (略)

17. (略)

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

3. (略)

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. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度) (単位: 千円)

新規・継続	研究事業名	研究課題名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート (%)

16. 研究費補助を受けた過去の実績 (過去3年間) (単位: 千円)

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

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

年 度	研究事業名	研究課題名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所 管 省 庁 等

作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。

2. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 (平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。) 第3条第1項の表第9号 (難治性疾患克服研究事業に限る。) の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第22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。

4. (略)

5. (略)

6. (略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

10. (略)

11. (略)

12. (略)

(2) 所在地は、当該法人の主たる事務所の所在地を記入すること。

(3) 代表者名は、自署又は記名押印で記入すること。

4. 「1. 研究課題名」について

・ 研究の目的と成果が分かる課題名にすること。

5. 「2. 当該年度の計画経費」について

・ 当該事業年度（1会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入すること。

6. 「3. 当該年度の研究事業予定期間」について

・ 当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。複数年度にわたる研究の場合は、研究期間は、原則として3年を限度とする。なお、複数年度にわたる研究の継続の可否については、毎年度の研究計画書に基づく評価により決定されるものとする。

7. 「4. 代表者及び経理事務担当者」について

(1) ④は、法人のCOI（利益相反）を管理するCOI委員会の設置の有無を記載すること。

(2) ⑤は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。

(3) ⑥は、間接経費の要否を記載すること。

8. 「5. 研究組織情報」について

・ 本研究計画に従事する研究について記入すること。また、本研究計画を統括する研究者名には下線を引くこと。

9. 「6. 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なとする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。

なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。

(2) 研究分野及び細目・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。

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示す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。

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、厚生労働行政の政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。

13. (略)

14. (略)

15. (略)

16. (略)

17. 「14. 研究に要する経費」について

(1) (略)

(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。

(削除)

(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。

(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。

18. (略)

19. (略)

20. (略)

(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。

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を明確に記入すること。

14. 「11. 倫理面への配慮」について

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

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

(2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。

(3) 研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に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。)

(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。

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

(1) 当該法人において行われた研究について、800字以内で記入すること。また、併せて本研究計画を統括する研究者が過去に行った研究についても同様に記入すること。

(2) 継続申請の場合は、本研究事業による前年度までの研究の進捗状況について、当初の計画に比較しつつ記入すること。

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

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

17. 「14. 研究に要する経費」について

(1) 当該研究課題に要する経費を、年度別に記入すること。

(2) 50万円以上の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。ただし、賃借が可能でない場合、又は、研究期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。

なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。

(3) 「(2) 機械器具の内訳」は、当該研究の主要な機械器具で、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。

(4) 「ア. 賃借によるもの」については、賃借による機械器具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についてのみ記入すること。

18. 「15. 他の研究事業等への申請状況(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(特例民法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及び特例民法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。

19. 「16. 研究費補助を受けた過去の実績(過去3年間)」について

・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金(特例民法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及び特例民法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。)

21. (略)

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

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

21. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で作成すること。
- (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。

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

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)
殿
(国立保健医療科学院長)

所在地 〒 _____
フリガナ
申請者 法人名 _____ 印

フリガナ
代表者名(職名) _____ () 職印

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

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1. (略)
- 2. (略)
- 3. (略)
- 4. (略)
- 5. (略)
- 6. (略)
- 7. (略)

作成上の留意事項

- 1. (略)
- 2. (略)
- 3. (略)
- 4. (略)
- 5. (略)
- 6. (略)

様式B(2)

厚生労働科学研究費補助金交付申請書

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)
殿
(国立保健医療科学院長)

所在地 〒 _____
フリガナ
申請者 法人名 _____ 印

フリガナ
代表者名(職名) _____ () 職印

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

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1. 申請金額 : 金 _____ 円也 (うち間接経費 _____ 円)
- 2. 研究課題名(課題番号) : _____ (_____)
- 3. 研究事業予定期間 : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
(_____) 年計画の (_____) 年目
- 4. 研究事業計画書 (別紙(1)のとおり)
- 5. 経費所要額調書 (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. 特例民法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9号(難治性疾患克服研究事業に限る。)の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第22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医薬品食品衛生研究所長を記載する。
- 2. 「申請者」について
 - 所在地は、当該法人の主たる事務所の所在地を記入すること。
- 3. 「1. 申請金額」について
 - 規程第9条第1項の規定に基づく交付基準額等の決定通知(以下「交付基準額等決定通知」という。)に示された金額の範囲内で記入すること。
- 4. 「2. 研究課題名」について
 - (1)研究の目的と成果が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。
- 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. その他
 - (1)金額等は、アラビア数字で記入すること。
 - (2)日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

別紙1 (1)

厚生労働科学研究費補助金研究事業計画書

1. (略)

2. (略)

3. (略)

別紙1 (1)

厚生労働科学研究費補助金研究事業計画書

1. 代表者及び経理事務担当者

代表者	①連絡先 TEL・FAX ・E-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:
④COI (利益相反) 委員会の有無	有・無	⑤COI委員会への申出の有無
⑥本研究に関連する経済的利益関係の有無	有・無	

2. 研究組織情報

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

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		

(略)

4. (略)

5. (略)

	その他キーワード1	
	その他キーワード	
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	

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. (略)

7. (略)

8. (略)

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

遺伝子治療臨床研究に関する指針

ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針

厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針

その他の指針等(指針等の名称:)

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

作成上の留意事項

1. (略)
2. (略)
3. (略)
4. (略)
5. (略)

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) ④は、法人のCOI(利益相反)を管理するCOI委員会の設置の有無を記載すること。
 - (3) ⑤は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
 - (4) ⑥は、本研究に関する経済的な利益相反関係の有無を記載すること。ただし、法人がCOI委員会を有する場合には、COI委員会の定める申告基準を超える利益関係がある場合に、「有」とすることで差し支えない。
2. 「2. 研究組織情報」について
 - ・本研究計画に従事する研究者について記入すること。また、本研究計画を統括する研究者名には下線を引くこと。
3. 「3. 府省共通研究開発管理システム」について
 - ・研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム(e-Rad)もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号(8桁の番号)を記入すること。
 - また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要なとする時間が年間の全勤務時間(正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。)に占める割合を百分率で表した数値(1未満の端数があるときは、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、必要性及び特色・独創的な点」から「8. 倫理面への配慮」までの要旨を、1,000以内で簡潔に記入すること。
 - (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

6. (略)

7. (略)

8. (略)

9. (略)

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

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

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

(記入例)

(略)

(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		
(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)		
(特例民法法人等の場合)					
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 うち外国旅費	〇〇〇 〇〇				
(4) その他 うち委託費	〇〇〇 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

機械器具の内訳 (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	〇〇〇		
((1)+(2)+(3)+(4))			
(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	〇〇〇		
うち委託費	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

(略)

機械器具の内訳（50万円以上の機械器具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	〇〇〇〇

作成上の留意事項

- (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）を添付すること。
- (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。
- (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。

(略)

(略)

8. 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

外国旅費行程表
(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)

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	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)	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(パリ)	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。

改正案

現行

様式B(3)

厚生労働科学研究費補助金 経費事業 変更申請書

第 号 平成 年 月 日

厚生労働大臣 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿 (国立保健医療科学院長)

所在地 〒 フリカナ 申請者 法人名 印 フリカナ 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) 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

変更したいので、関係書類を添えて申請する。

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

2. 研究課題名(課題番号) : ()

3. 変更理由書 (別紙のとおり)

4. 変更研究事業計画書 (別紙(1)のとおり)

5. 経費所要額調書 (別紙(2)のとおり)

6. 歳入歳出予算書(法人にあつては収入支出予算書)の抄本

7. 特例民法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. (略) 2. (略) 3. (略) 4. (略) 5. (略)

様式B(3)

厚生労働科学研究費補助金 経費事業 変更申請書

第 号 平成 年 月 日

厚生労働大臣 (国立医薬品食品衛生研究所長) 殿 (国立保健医療科学院長)

所在地 〒 フリカナ 申請者 法人名 印 フリカナ 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) 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

変更したいので、関係書類を添えて申請する。

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

2. 研究課題名(課題番号) : ()

3. 変更理由書 (別紙のとおり)

4. 変更研究事業計画書 (別紙(1)のとおり)

5. 経費所要額調書 (別紙(2)のとおり)

6. 歳入歳出予算書(法人にあつては収入支出予算書)の抄本

7. 特例民法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9号(難治性疾患克服研究事業に限る。)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、上段に交付決定を受けたときの記入事項を上段()書きにより記入すること。

様式B(4)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

所在地	〒
法人名	印
職名	
代表者名	職印

交付決定日及び文書番号：平成 年 月 日 第 号
補助事業名：平成 年度厚生労働科学研究費補助金(事業)
研究課題名(課題番号)：()
研究実施期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
()年計画の()年目

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示130号)第16条第1項の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

(削除)

1. (削除)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

5. (削除)

記

1. 収支決算書(別紙イ)

2. 取得設備・備品一覧表(別紙ロ)

3. 歳入歳出決算書(法人の場合は、法人が作成する収支決算書又は見込書)の抄本

4. 法人監事の監査報告書

様式B(4)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

(新規)

所在地 〒
フリガナ
法人名 印
フリガナ
代表者名(職名) () 職印

平成 年度厚生労働科学研究費補助金(研究事業)の事業実績報告書について

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

1. 国庫補助金精算所要額：金 円也(うち間接経費 円)

2. 研究課題名(課題番号)：()

3. 研究実施期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
()年計画の()年目

4. 研究事業報告書 (別紙(1)のとおり)

5. 経費所要額精算調書 (別紙(2)のとおり)

(新規)

6. 歳入歳出決算書(法人にあっては収支決算書又は見込書)の抄本

7. 法人監事の監査報告書

作成上の留意事項

1. (略)

2. (削除)

2. 「4. 法人監事の監査報告書」について、補助金の適正な経理を確保するため、法人監事により当該年度に交付を受けた当該補助金の監査を実施し、報告書(任意様式)により作成すること。

3. (削除)

4. (削除)

5. (削除)

6. (削除)

3. (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9号(難治性疾患克服研究事業に限る。)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医薬品食品衛生研究所長を記載する。

2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。

(新規)

3. 「1. 代表者及び経理事務担当者」について

・⑦は、COIの管理状況について、その方法等を簡潔に記入すること。

4. 「3. 研究結果の概要」欄について

(1) 当該研究の成果及びその利用上の効果等を記入すること。

(2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかとなるように記入すること。

(3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究結果又は研究計画と当該事業年度における研究結果との関係が分かるように記入すること。また、最終年度の場合には、研究全体の研究結果を併せて記入すること。

5. 「4. 研究により得られた成果の今後の活用・提供」欄について

・当該研究の交付申請時における研究の目的との関連が明らかになるように記入すること。

6. 「5. 研究の実施経過」欄は、主要な研究方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。

(1) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の研究の実施経過と当該研究年度における研究の実施経過との関係が分かるように記入すること。

(2) 当該研究の交付申請時における研究計画との関連が明らかになるように記入すること。

7. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

(2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。

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

(別紙イ)

収支決算書

(1) 総括表

厚生労働科学研究費補助金						
交付決定額			直接経費	間接経費		
合計 (a+b)	直接経費 (a)	間接経費 (b)	実支出額	譲渡額		
費目別収支決算書						
	直接経費内訳					間接経費 譲渡額
	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	
交付決定額	円	円	円	円	円	円
総事業費	円	円	円	円	円	円
補助金対象経費 実支出費	円	円	円	円	円	円
補助金 所要額					円	円

収入	補助金	円	自己資金	円	その他	円
----	-----	---	------	---	-----	---

(2) 研究者別内訳

研究代表者及び研究分担者			直接経費		間接経費 譲渡額	備考
所属機関・ 部局・職名	氏名	研究者番号	交付申請書に 記載の補助金 額	実支出額		
計	名		円	円	円	

※(2)は、研究分担者が不在の場合は削除すること。

(削除)

別紙(2)

経費所要額精算調書

(1) 総事業費	円	(2) 寄付金その 他の収入額	円	(3) 差引額 (1)-(2)	円	経 費 所 要 額 精 算 調 書	
(4) 補助金対象経費 実支出額	円	(5) 補助金の交付額	円	(6) 選定額 〔(4)と(5)を 比較して少な い方の額〕	円		(7) 補助金所要額 〔(3)と(6)を 比較して少な い方の額〕 (千円未満の端数が ある場合は、その端 数は切り捨てる。)
				(8) 差引過不足 (△) 額 (5)-(7)	円		(9) (7)を超える (4)との差額 の出所
(10) (2)の欄の財源別内訳及び額							

(11) 補助対象経費実支出額内訳			
① 経費区分	金額	① 経費区分	金額
	(円)		(円)
合計			

機械器具の内訳（50万円以上の機械器具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 時 期	保 管 場 所

作成上の留意事項

1. 各欄の記入事項については、交付申請書の相当欄のそれに準じて記入することとし、「(11) 補助対象経費実支出額内訳」の「①経費区分」における直接研究費の合計額及び委託費の額については、交付決定を受けたときの額（経費変更が承認された場合は、承認後の額）を上段（ ）書きで記入すること。

(新規)

2. 外国旅費を使用した場合には、外国旅費記録書（別紙）を添付すること。

(新規)

3. 「(2) 寄付金その他の収入額」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金も含まれること。

4. 「(9). (7) を超える(4)との差額の出所」の欄は、差額の負担先（「利息」、「自己負担」等）を記入すること。

(新規)

5. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

(2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。

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

1. 各欄の記入については、交付申請書に相当欄がある項目は、それに準ずること。また、交付決定額の各欄について、経費変更が承認された場合は、承認後の額を記入すること。

2. 消耗品及び旅費において他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「補助金対象経費実支出額」欄には、合算する他の経費の額は含まないこと。

3. 「旅費」の内数として、下段カッコ書きで「外国旅費」の金額を記載すること。また、外国旅費を使用した場合には、外国旅費記録書（別紙）を添付すること。

4. 「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。

5. 「(1) 総括表」の「収入」の「その他」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金及び補助金の交付により生じた預金利息等も含まれること。

4. (削除)

6. 「補助金所要額」欄の額は、「交付決定額」、「総事業費」から「収入」を差し引いた額及び「補助金対象経費実支出額」のうち、いずれか少ない額を記入すること。なお、千円

7. (略)

(別紙口)

取得設備・備品一覧

(1) 補助事業において取得・製造した設備・物品

名称	仕様	数量	取得等年月日	製造・取得価格	設置場所(住所)	備考

作成上の留意事項

1. 取得設備・備品の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 製造・取得価格について

50万円以上の設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

3. 計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金により取得した財産の取扱いについて」(平成14年6月28日厚科0628003号厚生科学課長決定)に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

(2) 補助事業において効用の増加がなされた設備・備品

名称	仕様	数量	効用の増加年 月日	設備・備品の額		設置場所(住所)	備考
				増加前	増加後		

作成上の留意事項

1. 効用の増加がなされた設備・備品の計上について

効用の増加がなされた設備・備品毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 設備・備品の額について

50万円以上の効用の増加がなされた設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

3. 計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金により取得した財産の取扱いについて」(平成14年6月28日厚科0628003号厚生科学課長決定)に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

(新規)

(略)

別紙

外国旅費記録書
(実績報告書添付用)

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)

日程	旅行者名等		訪問機関名	目的及び成果
	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(ニューヨーク) F研究所(オランダ)	〇〇に関して、〇〇な どの情報交換を行うこ とにより、〇〇を得た 。
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(パリ)	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 〇を得た。

※1行程ごとに記載すること。

※1行程につき、複数の者が旅行した場合は、「旅行者名等」に旅行した者全てを記載し、複数の機
関を訪問した場合は、「訪問機関名」に訪問した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週間の期間を超えた場合には、厚生労働大臣等が認め
た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。

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

所在地	〒
法人名	印
職名	
代表者名	印

交付決定日及び文書番号：平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 第 _____ 号

補助事業名 _____ : 平成 _____ 年度厚生労働科学研究費補助金 (_____ 事業)

研究課題名 (課題番号) : _____ (_____)

研究実施期間 (当初) : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
(_____) 年計画の (_____) 年目

(変更後) : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 (平成10年4月9日厚生省告示130号) 第16条第1項の規定に基づき平成 _____ 年度における実績について、下記の書類を添えて報告します。

記

(削除)

1. (削除)

2. (削除)

3. (削除)

4. (削除)

1. 経費所要額精算調書 (別紙のとおり)

2. 歳入歳出決算書 (法人の場合は、法人が作成する収支決算書又は見込書) の抄本

作成上の留意事項

1. (略)

2. (削除)

2. (略)

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

(新規)

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

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

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

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

2. 研究課題名 (課題番号) : _____ (_____)

3. 研究実施期間 (当初) : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
(_____) 年計画の (_____) 年目
(変更後) 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

4. 研究事業年度終了報告書 (別紙 (1) のとおり)

5. 経費所要額精算調書 (別紙 (2) のとおり)

6. 歳入歳出決算書 (法人にあつては収支決算書又は見込書) の抄本

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第9号 (難治性疾患克服研究事業に限る。) 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医薬品食品衛生研究所長を記載する。

2. 各欄の記入については、交付申請書の相当欄のそれに準ずること。なお、経費変更、事業変更等が承認された場合であっても、最初の交付決定の番号を記入すること。

3. その他

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

(削除)

別紙

(略)

作成上の留意事項

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

別紙(2)

経費所要額精算調書

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

作成上の留意事項

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

様式B(6)

厚生労働科学研究費補助金研究報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

Table with 2 columns: 所在地, 〒, 法人名, 職名, 代表者名, 印

交付決定日及び文書番号:平成 年 月 日 第 号
補助事業名 :平成 年度厚生労働科学研究費補助金(事業)
研究課題名(課題番号): ()
研究実施期間 :平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
()年計画の()年目
国庫補助金精算所要額 :金 円也(うち間接経費 円)

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程(平成10年4月9日厚生省告示130号)第16条第2項の規定に基づき下記のとおり研究成果を報告します。

記

(削除)

1. 研究概要の説明

(1) 研究者別の概要

Table with 6 columns: 所蔵機関・部局・職名, 氏名, 分担した研究項目及び研究成果の概要, 研究実施期間, 配分を受けた研究費, 間接経費

(2) 研究実施日程

Table with 13 columns: 研究実施内容, 4月, 5月, 6月, 7月, 8月, 9月, 10月, 11月, 12月, 1月, 2月, 3月

(注) 研究代表者、研究分担者別に作成すること。

(3) 研究成果の説明

記載内容の例
研究の目的:
研究結果の概要:
研究の実施経過:

様式B(6)

厚生労働科学研究費補助金研究報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長) 殿
(国立保健医療科学院長)

(新規)

所在地 〒
フリガナ
法人名 印
フリガナ
代表者名(職名) () 職印

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

研究課題名(課題番号): ()

国庫補助金精算所要額 :金 円也(うち間接経費 円)

(新規)

※規程第19条第2項及び第3項に従い、事業完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は書籍、雑誌、新聞等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて厚生労働大臣等に届け出ること。

7. (略)

8. (略)

(略)

(略)

(略)

(略)

(略)

(新規)

5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

6. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

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

別添1

厚生労働科学研究費補助金研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

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

別添2

厚生労働科学研究費補助金研究報告書目次

(作成上の留意事項)

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

別添3

厚生労働科学研究費補助金総括研究報告書

(作成上の留意事項)

総括研究報告書は、別紙3「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

別添4

厚生労働科学研究費補助金分担研究報告書

(作成上の留意事項)

分担研究報告書は、別紙3「研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

別添5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

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

作成上の留意事項

- 1. (略)
 - 2. (略)
 - (1) (略)
 - (2) (略)
 - 3. (略)
 - 4. (略)
 - 5. (略)
- (略)

作成上の留意事項

- 1. 「A. 研究目的」について
 - ・ 厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。
- 2. 「B. 研究方法」について
 - (1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。
 - (2) 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など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）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
- 3. 「C. 研究結果」について
 - ・ 当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。
- 4. 「F. 健康危険情報」について

研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究報告書に記入すること。
- 5. その他
 - (1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。
 - (2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト（参考）

書籍

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

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

様式B(7)

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

Table with 2 columns: 所在地, 印; 法人名, 印; 職名, 印; 代表者名, 印

交付決定日及び文書番号: 平成 年 月 日 第 号
補助事業名: 平成 年度厚生労働科学研究費補助金 (事業)
研究課題名 (課題番号): ()
研究実施期間 (当初): 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
()年計画の ()年目
(変更後): 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
国庫補助金精算所要額: 金 円也 (うち間接経費 円)
上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 (平成10年4月9日厚生省告示130号) 第16条第2項の規定に基づき平成 年度における研究成果について下記のとおり報告します。

記

(削除)

1. 研究概要の説明

(1) 研究者別の概要

Table with 6 columns: 所蔵機関・部局・氏名, 職名, 分担した研究項目及び研究成果の概要, 研究実施期間, 配分を受けた研究費, 間接経費

(2) 研究実施日程

Table with 13 columns: 研究実施内容, 4月, 5月, 6月, 7月, 8月, 9月, 10月, 11月, 12月, 1月, 2月, 3月

(注) 研究代表者、研究分担者別に作成すること。

(3) 研究成果の説明

記載内容の例
研究の目的:
研究結果の概要:

様式B(7)

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

(新規)

所在地 〒
フリガナ
法人名 印
フリガナ
代表者名(職名) () 職印

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

研究課題名 (課題番号): ()

国庫補助金精算所要額: 金 円也 (うち間接経費 円)

(新規)

研究成果の刊行に関する一覧表：刊行書籍又は雑誌名（雑誌の時は、雑誌名、巻数、論文名）、刊行年月日、刊行書店名、執筆者氏名

研究成果による知的財産権の出願・取得状況：知的財産の内容、種類、番号、出願年月日、取得年月日、権利者

2. (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

6. (略)

7. (略)

8. (略)

1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙 (別添1のとおり)

2. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次 (別添2のとおり)

3. 厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書 (別添3のとおり)

4. 厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書 (別添4のとおり)

5. 研究成果の刊行に関する一覧表 (別添5のとおり)

6. 研究成果による特許権等の知的財産権の出願・登録状況

(総括研究年度終了報告書、分担研究年度終了報告書の中に、書式に従って記入すること。)

7. 健康危険情報

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

(作成上の留意事項)

1. (略)

2. 「1. (3) 研究結果の概要」欄について

(1) 当該研究の成果及びその利用上の効果等を記入すること。

(2) 当該研究の交付申請時における研究の概要との関連が明らかになるように記入すること。

2. (削除)

3. 「2. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙」から「6. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等 (削除) は、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。

4. 研究年度終了報告書 (当該報告書に含まれる 文献名 等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

※規程第19条第2項及び第3項に従い、事業完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は書籍、雑誌、新聞等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて厚生労働大臣等に届け出ること。

5. (略)

6. (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9号 (難治性疾患克服研究事業に限る。) の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第22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医薬品食品衛生研究所長を記載する。

(新規)

2. 「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌は、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。

3. 「1. 厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙」から「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」までの報告書等、及び「5. 研究成果の刊行に関する一覧表」に記入した書籍又は雑誌の刊行物又は別刷りは、一括して製本すること。ただし、一冊に製本することが困難な場合は複数の分冊ごとに製本することとし、各々の分冊に表紙を付けるとともに分冊の番号 (1/n冊、2/n冊、一等) を表示すること。

4. 研究年度終了報告書 (当該報告書に含まれる文献等を含む。以下本留意事項において同じ。) は、国立国会図書館及び厚生労働省図書館並びに国立保健医療科学院ホームページにおいて公表されるものであること。

(新規)

5. 研究者等は当該報告書を提出した時点で、公表について承諾したものとすること。

6. その他

(1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。

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

(略)

別添 1

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書表紙

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 2

厚生労働科学研究費補助金研究年度終了報告書目次

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 3

厚生労働科学研究費補助金総括研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 4

厚生労働科学研究費補助金分担研究年度終了報告書

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添 5

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

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

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

(1) (略)

(2) (略)

3. (略)

4. (略)

5. (略)

(略)

作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について

- ・ 厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。

2. 「B. 研究方法」について

(1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。

(2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

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

3. 「C. 研究結果」について

- ・ 当該年度の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。

4. 「D. 健康危険情報」について

- ・ 研究分担者や研究協力者の把握した情報・意見等についても研究代表者がとりまとめて総括研究年度終了報告書に記入すること。

5. その他

(1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

(2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

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

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

(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。

(略)

別添1

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書表紙

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添2

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書目次

(作成上の留意事項)

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

(略)

別添3

厚生労働科学研究費補助金総合研究報告書

(作成上の留意事項)

総合研究報告書は、別紙3「総合研究報告書レイアウト」を参考に作成すること。

(略)

別添4

研究成果の刊行に関する一覧表

(作成上の留意事項)

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

(略)

別紙 1

総合研究報告書表紙レイアウト (参考)

厚生労働科学研究費補助金

○○○○○○研究事業

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究

平成○○年度～○○年度 総合研究報告書

研究代表者 厚生 太郎

平成○○ (○○○○) 年○月

別紙 2

総合研究報告書目次レイアウト (参考)

目 次	
I. 総合研究報告	
○○○○○○○○○に関する研究	----- 1
厚生太郎	
(資料) 資料名	
(資料) 資料名	
(資料) 資料名	
II. 研究成果の刊行に関する一覧表	----- 30
<u>(削除)</u>	

別紙 2

総合研究報告書目次レイアウト (参考)

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

作成上の留意事項

1. (略)

2. (略)

3. (略)

4. (略)

(略)

作成上の留意事項

1. 「A. 研究目的」について

- ・ 厚生労働行政の課題との関連性を含めて記入すること。

2. 「B. 研究方法」について

(1) 実施経過が分かるように具体的に記入すること。

(2) 「(倫理面への配慮)」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意(インフォームド・コンセント)に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮など、当該研究を行った際に実施した倫理面への配慮の内容及び方法について、具体的に記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨を記入するとともに必ず理由を明記すること。

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

3. 「C. 研究結果」について

- ・ 全体の研究成果が明らかになるように具体的に記入すること。

4. その他

(1) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

(2) 文字の大きさは、10～12ポイント程度とする。

別紙4

研究成果の刊行に関する一覧表レイアウト(参考)

書籍

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

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年

様式B(9)
(略)

様式B(9)

平成 年度補助金等支出明細書

特例民法法人等名

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

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

様式B (10)

(略)

様式B (10)

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣
(国立医薬品食品衛生研究所長)

殿

(国立保健医療科学院長)

所在地 _____ 〒 _____

フリカ^ナ

法人名 _____ 印

フリカ^ナ

代表者名(職名) _____ () 職印

平成 _____ 年度 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 第 _____ 号により交付決定があった厚生労働科学研究費

第12条第1項第16号

補助金について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程 _____ の規定に基づき、下記のとおり
(第12条第2項)

報告する。

記

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

金 _____ 円

2. 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額

(要国庫補助金等返還相当額)

金 _____ 円

(注) 別添参考となる書類 (2の金額の積算の内訳等)

(作成上の留意事項)

(略)

(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9号(難治性疾患克服研究事業に限る。)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医薬品食品衛生研究所長を記載する。

様式 B (1 1)
(略)

規
正
案

様式 B (1 1)

厚生労働科学研究費補助金 (○ ○ ○ ○ 研究事業) 調書

平成 年度 厚生労働省所管

(都道府県名)

国	都 道 府 県										
	歳 入			歳 出							備 考
歳 出 予 算 科 目	科 目	予 算 現 額	収 入 済 額	科 目	予 算 現 額	う ち 国 庫 補 助 金 相 当 額	支 出 済 額	う ち 国 庫 補 助 金 相 当 額	翌 年 度 繰 越 額	う ち 国 庫 補 助 金 相 当 額	
(項)厚生労働科学研究費 (目)厚生労働科学研究費補助金											
交付決定の額											
円											
補助率											
定額(10/10)相当											

作成上の留意事項

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

理
行

改正案

現行

(略)

様式C(1)

厚生労働科学研究費補助金交付申請書

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣 殿

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

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

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

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

(略)

作成上の留意事項

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

改正案

現行

(略)

別紙(1)

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

(作成上の留意事項)

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

改正案

現行

(略)

別紙(2)

経費所要額調書

(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入額	(3) 差引額((1)-(2))	
円	円	円	
(4) 補助金対象経費支出 予定額	(5) 交付基準額	(6) 選定額 〔(4)と(5)を比較〕 して少ない方の額	(7) 補助金所要額 〔(3)と(6)を比較〕 して少ない方の額 <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	① 経費区分	金額
	(円)		(円)		(円)
合 計	/	/	/	/	/

改正案

現行

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。）

機械器具の内訳（50万円以上の機械器具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

機械器具名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所

改正案

現 行

(略)

(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 <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	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
1. 外国人研究者招 へい事業	〇〇〇〇	2. 外国への日本人 研究者派遣事業	〇〇〇〇	3. 若手研究者育成 活用事業費	〇〇〇〇
設備備品費	〇〇〇	消耗品費	〇〇〇	設備備品費	〇〇〇
消耗品費	〇〇〇	人 件 費	〇〇〇	消耗品費	〇〇〇
人 件 費	〇〇〇	謝 金	〇〇〇	人 件 費	〇〇〇
謝 金	〇〇〇	旅 費	〇〇〇	謝 金	〇〇〇
旅 費	〇〇〇	研 究 費	〇〇〇	旅 費	〇〇〇
そ の 他	〇〇〇	設備備品費	〇〇	そ の 他	〇〇〇
		消耗品費	〇〇		
		人 件 費	〇〇		
		謝 金	〇〇		
		旅 費	〇〇		
		そ の 他	〇〇		
		そ の 他	〇〇〇		
合 計 (1+2+3)	/		/		/

改正案

現行

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
○○○○○	○	○○○	○○○	平成 年 月 日	○○法人○○部○○課

機械器具の内訳（50万円以上の機械器具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
○○○○○	○	○○○	○○○	平成 年 月 日	○○法人○○部○○課

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。

改正案

現行

様式C(2)
(略)

様式C(2)

厚生労働科学研究費補助金
事業
経費
変更申請書

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣 殿

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

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

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

- 1. 今回変更申請額 : 金 _____ 円也
- 当初交付決定額 : 金 _____ 円也
- 差引(追加・減額)申請額 : 金 _____ 円也

- 2. 変更理由書 (別紙のとおり)
- 3. 変更事業計画書 (別紙(1)のとおり)
- 4. 経費所要額調書 (別紙(2)のとおり)
- 5. 収入支出予算書の抄本
- 6. 定款又は寄付行為の写

(略)

作成上の留意事項

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

改正案

現行

様式C (3)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地	〒
法人名	印
職名	
代表者名	職印

交付決定日及び文書番号：平成 年 月 日 第 号
補助事業名：平成 年度厚生労働科学研究費補助金（ 推進事業）

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年4月9日厚生省告示130号）第16条第1項の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

(削除)

1. (削除)

1. (略)

2. 収支決算書（別紙イ）

3. 取得設備・備品一覧表（別紙ロ）

3. (削除)

4. 法人が作成する収入支出決算書又は、見込書の抄本

5. 法人監事の監査報告書

(略)

様式C (3)

厚生労働科学研究費補助金事業実績報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

(新規)

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

平成 年度厚生労働科学研究費補助金（ 推進事業）の事業実績報告について

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

1. 国庫補助金精算所要額：金 円也

2. 事業報告書 (別添のとおり)

(新規)

(新規)

3. 経費所要額精算調書 (別紙のとおり)

4. 収入支出決算書又は、見込書の抄本

5. 法人監事の監査報告書

作成上の留意事項

- 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
- 「5. 法人監事の監査報告書」について、補助金の適正な経理を確保するため、法人監事により当該年度に交付を受けた当該補助金の監査を実施し、報告書（任意様式）により作成すること。

(1) 総括表

厚生労働科学研究費補助金					
交付決定額			実支出額		
円			円		
費目別収支決算書(〇〇事業)					
	経費内訳				
	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
交付決定額	円	円	円 ()	円 ()	円
総事業費	円	円	円 ()	円 ()	円
補助金対象経費 実支出費	円	円	円 ()	円 ()	円
補助金 所要額					円

収入	補助金	円	自己資金	円	その他	円
----	-----	---	------	---	-----	---

作成上の留意事項

- 「費目別収支決算書」は、交付対象事業ごとに作成すること。
- 各欄の記入については、交付申請書に相当欄がある項目は、それに準ずること。また、交付決定額の各欄について、経費変更が承認された場合は、承認後の額を記入すること。
- 消耗品及び旅費において他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「補助金対象経費実支出額」欄には合算する他の経費の額は含まないこと。
- 外国への日本人研究者派遣事業においては、「研究費」の費目は、その用途により、物品費、人件費・謝金、旅費及びその他の費目別に計上すること。
- 「補助金所要額」の欄の額は、「交付決定額」、「総事業費」から収入を差し引いた額及び「補助金対象経費実支出額」のうち、いずれか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、その端数を切り捨てること。
- 「(1)総括表」の「収入」の「その他」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不要となった物品の当該年度における売り払い代金及び補助金の交付により生じた預金利息等も含まれること。
- 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、欄をひきのばして差し支えない。

(別紙口)

取得設備・備品一覧

(1) 補助事業において取得・製造した設備・物品

名称	仕様	数量	取得等年月日	製造・取得価格	設置場所(住所)	備考

作成上の留意事項

1. 取得設備・備品の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 製造・取得価格について

50万円以上の設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

3. 計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金により取得した財産の取扱いについて」(平成14年6月28日厚科0628003号厚生科学課長決定)に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

(2) 補助事業において効用の増加がなされた設備・備品

名称	仕様	数量	効用の増加年月日	設備・備品の額		設置場所(住所)	備考
				増加前	増加後		

作成上の留意事項

1. 効用の増加がなされた設備・備品の計上について

効用の増加がなされた設備・備品毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 設備・備品の額について

50万円以上の効用の増加がなされた設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

3. 計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金により取得した財産の取扱いについて」(平成14年6月28日厚科0628003号厚生科学課長決定)に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

(新規)

改正案

現 行

(削除)

別紙

経費所要額精算調書

(1) 総事業費		(2) 寄付金その他の収入額		(3) 差引額((1)-(2))	
円		円		円	
(4) 補助金対象経費 実支出額	(5) 補助金の交付額	(6) 選 定 額 〔(4)と(5)を 比較して少 い方の額〕	(7) 補 助 金 所 要 額 〔(3)と(6)を 比較して少 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>	(8) 差引過不足 (△) 額 (5)-(7)	(9) (7)を超える (4)との差額 の出所
円	円	円	円	円	

(10)補助対象経費実支出額内訳

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

機械器具の内訳（50万円以上の機械器具を購入した場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「機械器具名」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 時 期	保 管 場 所

(削除)

作成上の留意事項

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

改正案

現行

様式C(4)

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地	〒
法人名	印
職名	
代表者名	職印

交付決定日及び文書番号：平成 年 月 日 第 号
 補助事業名：平成 年度厚生労働科学研究費補助金（ 推進事業）
 事業実施期間（当初）：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
 （変更後）：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年4月9日厚生省告示130号）第16条第1項の規定に基づき平成 年度における実績について、下記の書類を添えて報告します。

記

~~（削除）~~

1. ~~（削除）~~

2. ~~（削除）~~

1. (略)

2. (略)

3. 法人が作成する収入支出決算書又は、見込書の抄本

(略)

様式C(4)

厚生労働科学研究費補助金事業年度終了実績報告書

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

（新規）

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

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

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

1. 国庫補助金精算所要額：金 円也

2. 事業実施期間（当初）平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
 （変更後）平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

3. 事業年度終了報告書（別添のとおり）

4. 経費所要額精算調書（別紙のとおり）

5. 収入支出決算書又は、見込書の抄本

作成上の留意事項

- 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

改正案

現行

(略)

別紙

経費所要額精算調書

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

作成上の留意事項

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

改正案

(略)

現行

様式C(5)

平成 年度補助金等支出明細書

特例民法法人等名

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

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

改正案

現行

(略)

様式C(6)

第 _____ 号
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

厚生労働大臣 殿

所在地 _____ 千

フリガナ _____

法人名 _____ 印

フリガナ _____

代表者名(職名) _____ () 職印

平成 _____ 年度 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

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

記

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

金 _____ 円

2. 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額

(要国庫補助金等返還相当額)

金 _____ 円

(注) 別添参考となる書類(2の金額の積算の内訳等)