

平成24年度版

# 厚生労働科学研究費ハンドブック

平成23年11月

厚生労働省大臣官房厚生科学課

## はじめに

このハンドブックは、厚生労働科学研究費補助金による研究に応募しようとしている方を主な対象として、厚生労働科学研究費の概要や応募の方法、研究の進め方などについて解説したものです。

このハンドブックが、みなさまの厚生労働科学研究費へのご理解を深め、今後の研究の役に立てば幸いです。

## 目次

### ◇ 厚生労働科学研究費補助金への応募を考えている研究者の方へ

1. 厚生労働科学研究とは
2. 予算と採択件数
3. 厚生労働科学研究費の年間スケジュール
4. 研究体制について
5. 応募の方法

### ◇ 厚生労働科学研究費補助金による研究を行っている研究者の方へ

1. 補助金の交付
2. 研究課題の評価
3. 研究計画の変更
4. 補助金の繰越し
5. 報告書
6. 研究成果の発表
7. 直接経費と間接経費について
8. 推進事業について
9. 不正行為と不正経理について
10. 利益相反 (Conflict of Interest) について

### ◇ 補助金の使途についてよくある質問

## ◇ 厚生労働科学研究費補助金への応募を考えている研究者の方へ

### 1. 厚生労働科学研究とは

厚生労働科学研究は、研究の結果およびエビデンスを厚生労働行政における各種の施策に反映させ、また施策の成果をエビデンスとして把握することにより、国民の健康・安全確保を推進することを目指して実施されています。国民の保健医療、福祉、生活衛生、労働安全衛生等の様々な課題を解決する「目的指向型の研究課題」を設定し、原則として公募により応募のあった研究から採択を行っています。



図1. 厚生労働科学研究と施策の関連性

### 2. 予算と採択件数

平成22年度は約472億円の研究費により1533課題の研究をサポートしていま

平成22年度の各研究事業の占める割合は、図2のとおりです。

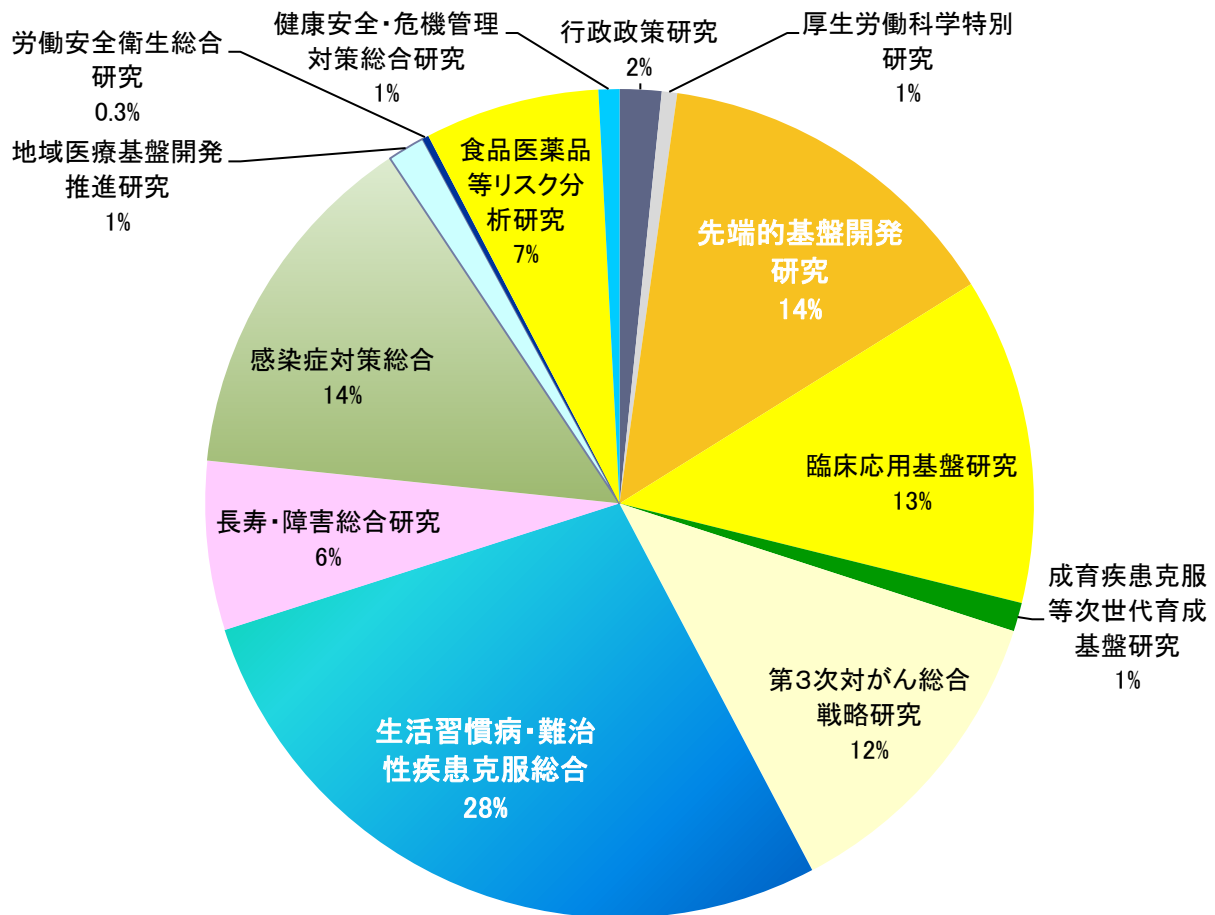


図2. 各研究事業の研究費予算全体に占める割合

平成22年度の1課題当たりの平均研究費額は、研究事業ごとに異なります(図3)。研究課題1課題当たりの平均の研究費額は約2900万円です。

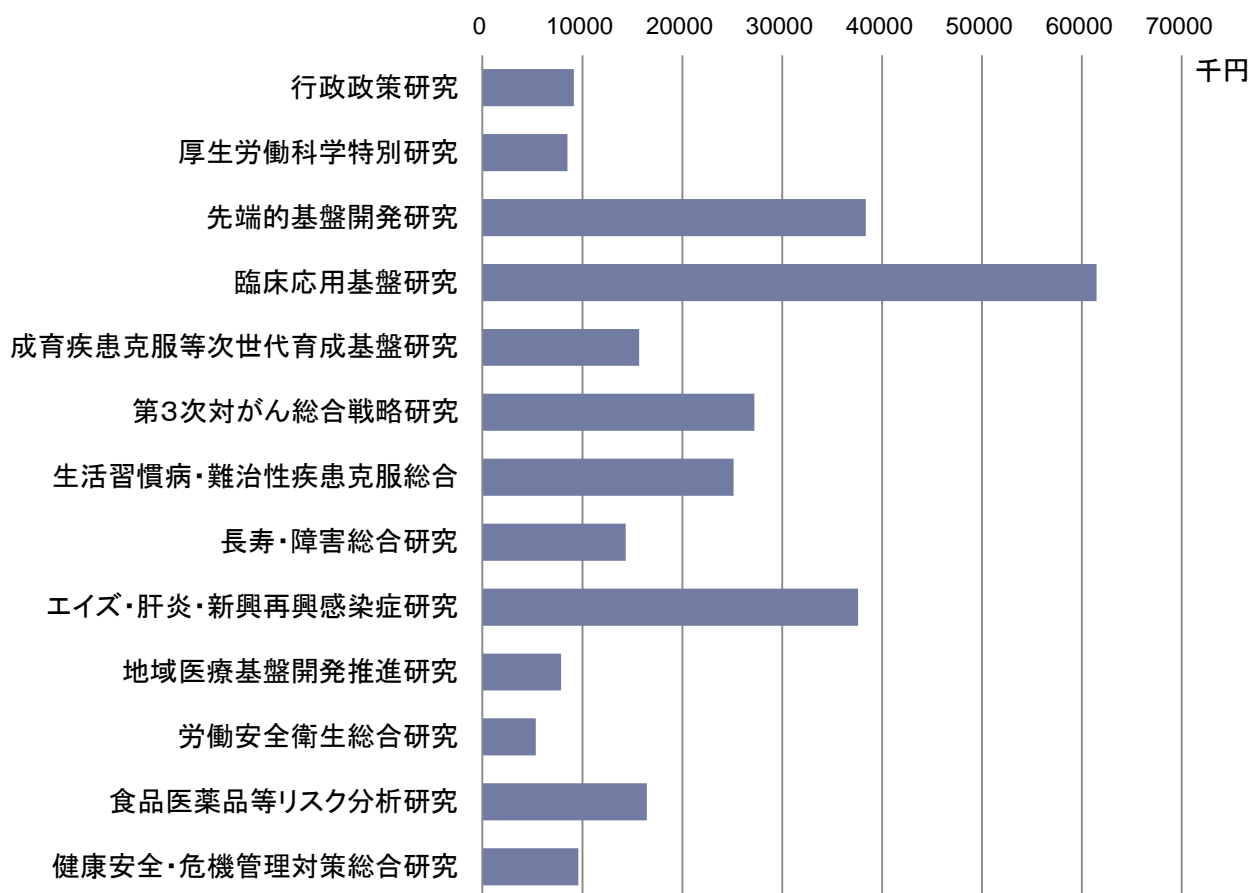


図3. 研究事業ごとの1課題当たり平均研究費額

平成22年度の申請と採択の状況は表1のとおりで、課題の採択率（新規、継続あわせて）は約50.7%となっています。

	応募件数	採択件数	採択率
新規課題	2,232	759	34.0%
継続課題	789	774	98.1%

表1. 新規課題・継続課題の応募件数、採択件数、採択率

### 3. 厚生労働科学研究費の年間スケジュール

公募課題の設定	9-10月	公募課題は、厚生労働省の重点施策から、各研究事業の評価委員や外部有識者のご意見を踏まえ、厚生科学審議会科学技術部会で審議し、決定されます。
公募	11-12月	厚生労働省のホームページに掲載。研究事業ごとに担当課(室)または配分機関が公募を受け付けます。(各研究事業の担当についてはハンドブックの17ページを参照)
評価・採択	2-3月	外部専門家により構成される事前評価委員会において、研究者の方から提出された研究計画書を、「専門的・学術的観点」と「行政的観点」の両面から総合的に評価します。基本的には書面審査ですが、評価委員会の判断によりヒアリングが行われることもあります。審査方針およびその基準については「厚生労働省の科学研究開発評価に係る指針」 <a href="http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujigyou/hyoka3/pdf/01a.pdf">http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujigyou/hyoka3/pdf/01a.pdf</a> をご参照ください。
採択通知	3月	申請者の方に採択の可否、交付基準額と評価委員会のコメントを通知いたします。
交付申請	4月	採択通知を受けられた研究者の方は、補助金の交付を受けるため、「交付申請書」を作成・提出する必要があります。
交付	6月	研究代表者に研究費を交付
研究の実施		採択された研究課題の研究代表者宛に推進事業の募集 各研究年度終了時に研究報告書と実績報告書を提出

## 厚生労働科学研究費の研究類型

厚生労働科学研究費は一般公募型、若手育成型などに分類されています。

### ■ 一般公募型

一般公募による競争的枠組みです。

### ■ 若手育成型

将来の厚生労働科学研究を担う研究者の育成を推進するための枠組みです。応募資格に年齢制限を設け、若手研究者に限定しています。また、一部の若手育成型の採択に当たっては、より公正に審査を行うため、研究者名や研究実績をふせたマスキング評価が

採用されています。

#### 4. 研究体制について

- 研究は、単独の研究者で応募することも、チームを組んで応募することも可能です。チームを組む場合は、別の機関に所属する研究者と協力して応募することも可能です。
- 応募に際しては研究代表者を定める必要があります。また、必要に応じて研究分担者、研究協力者を追加することができます。
  - 研究代表者  
補助金の交付を受ける研究者であり、研究計画の遂行に関してすべての責任を負います。実施した研究項目について、研究報告所及び実績報告書を作成していただきます。
  - 研究分担者  
研究代表者と研究項目を分担する研究者であり、分担した研究項目の遂行に必要な経費の配分を受けた場合、その適正な執行に責任を負います。また、分担した研究項目について、分担研究報告書を作成する必要があります。
  - 研究協力者  
研究代表者の研究計画の遂行に協力する研究者です。実績報告書を作成する必要はありませんが、研究費の配分を受けることはできません。

#### 5. 応募の方法

詳しくは、厚生労働省のホームページ「厚生労働科学研究費補助金各研究事業の概要と公募要項」でご確認下さい。（公募要項は毎年度改訂されますので、最新の情報をご確認ください。）

[http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujiyou/hojokin-go.koubo/gaiyo\\_16.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuujiyou/hojokin-go.koubo/gaiyo_16.html)



## 応募の手順

### STEP 1 応募する方が応募資格を満たしているかどうか確認

応募資格者は下記の国内の試験研究機関等に所属する研究者の方です。

1. 厚生労働省の施設等機関
2. 地方公共団体の附属試験研究機関
3. 学校教育法に基づく大学および同附属試験研究機関
4. 民間の研究所
5. 研究を主な事業目的としている特例民法法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人
6. 研究を主な事業目的とす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および特定独立行政法人
7. そのほか厚生労働大臣が適当と認めるもの

- ただし、外国出張などの理由で長期にわたり研究を遂行できない方、または研究中に定年等により退職する予定のある方は応募することができません。

### STEP 2 その年度の公募研究課題に対応した研究が実施可能であるか確認

毎年、公募研究課題は厚生労働省の重点施策から設定されています。それぞれの課題ごとに採択方針、補助金の規模、研究期間、新規採択予定課題数が設定されていますので、公募要項をご確認ください。公募要項に示されている研究と異なる内容の研究については採択されません。

### STEP 3 申し込み

厚生労働科学研究費補助金においては、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）（<http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/index.html>）を使用して研究計画書を提出してください。入力方法については「操作マニュアル」（<http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>）をご参照ください。

## 応募に当たっての注意事項

- 同一内容での重複応募は禁止されています。
- 応募情報の入力もれ、誤入力にご注意ください。
- 提出した応募書類の訂正、再提出はできません。
- 研究分担者がいる場合は、あらかじめ、研究分担者から研究の承諾を得てください。
- 研究者の方は倫理指針を守ることが求められています。倫理指針については「厚生労働科学研究に関する指針」  
(<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/index.html>) をご参照ください。
- 応募の期限内に e-Rad の操作（所属研究機関の承認も含まれます。）が終了しないと受け付けられませんのでご注意ください。

## ※エフォート率について

研究計画書には「エフォート率」を記載することが求められています。「エフォート率」とは研究代表者と研究分担者それぞれの研究者において、当該研究の実施に必要とする時間の年間の全勤務時間に占める割合を百分率で表した数値です。各研究者の分担割合などを記載するものではないのでご注意ください。

$$A \text{ 研究者のエフォート率 (\%)} = \frac{A \text{ 研究者が当該研究の実施に必要とする時間}}{A \text{ 研究者の年間の全勤務時間}} \times 100$$

## ◇ 厚生労働科学研究費補助金による研究を行っている研究者の方へ

### 1. 補助金の交付

- 研究課題の採択通知を受けた後、研究者の方は交付申請書を作成・提出する必要があります。交付申請書の審査の後、交付決定通知が送付され、6月末を目途に補助金が交付されます。
- 基本的に4月1日から研究を開始できるよう手続きを進めておりますが、実際の交付基準額通知や補助金の送付時期については、各研究事業の所管課（室）（または配分機関）にお問い合わせください。
- 研究課題の採択通知を受け取ったあとであれば、ただちに研究を開始することができますが、補助金交付前に支払った研究の経費については、研究機関による立て替え払い制度等を利用し、補助金の交付後に精算することになります。立て替え払い制度については各所属機関の事務担当者にお問い合わせください。

### 2. 研究課題の評価

研究終了後は、外部の専門家などにより事後評価が行われます。また3年以上の研究については中間評価を行うことになっています。審査方針およびその基準については「厚生労働省の科学研究開発評価に係る指針」をご参照ください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuu/jigyuu/hyouka3/pdf/01a.pdf>

### 3. 研究計画の変更

- 研究の進展に応じ、手続きを経ず次のような変更を行うことができます。
  - 直接研究費（旅費、謝金、調査研究費）内での使用内訳の変更
- ただし、次のような場合には手続きを経て研究計画を変更する必要があります。
  - 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）の配分費が直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合には300万円まで）以上増減する場合
  - 特別の事由で交付決定額の変更（増額、減額）をせざるを得ない場合
  - 研究の実施計画の変更が必要な場合
  - 研究終了予定期日の変更が必要な場合
  - 研究代表者の変更が必要な場合
- 研究に従事する者の所属機関の変更（異動、転職等により、新たに機関に勤務する場合を含む。）があった場合には、新たに所属する機関の長の承諾書を添えて、その旨を所管課に届け出てください。
- 研究分担者を変更しようとする場合、又は申請書に記載された研究者等の住所の変更があった場合にも、その旨を所管課に届け出てください。

### 4. 補助金の繰越し

補助金の次年度への繰越しはやむを得ない事由により交付決定時には予想し得なかった場合、翌年度内に完了することを条件に認められています。繰越しを行う場合は所要の手続きが必要になりますので、事前に研究事業の所管課にご相談ください。

## 5. 報告書

以下の報告書の提出が必要です。

【研究代表者が必ず提出すべき報告書(平成23年度に研究を開始した場合)】

研究期間	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
1年間の 場合	なし	・事業実績報告書 ・総合研究報告書 (5月31日までに提出)		
2年間の 場合	なし	・事業年度終了実績報告書 ・総括研究年度終了報告書 (5月31日までに提出)	・事業年度終了実績報告書 ・総括研究年度終了報告書 ・事業実績報告書 ・総合研究報告書 (5月31日までに提出)	
3年間の 場合	なし	・事業年度終了実績報告書 ・総括研究年度終了報告書 (5月31日までに提出)	・事業年度終了実績報告書 ・総括研究年度終了報告書 (5月31日までに提出)	・事業年度終了実績報告書 ・総括研究年度終了報告書 ・事業実績報告書 ・総合研究報告書 (5月31日までに提出)

- 事業年度終了実績報告書  
研究事業のうち経費に関することを年度ごとに提出
- 事業実績報告書  
研究事業のうち経費に関することを、研究事業終了時に全期間について総括して報告
- 総括研究年度終了報告書  
各年度終了時に研究事業全体の内容をまとめたものと分担研究の内容をそれぞれまとめたものを提出
- 総合研究報告書  
研究事業全体の内容をまとめたものを提出

※研究報告書・総合研究報告書は「厚生労働科学研究成果データベース」(<http://mhlw-grants.niph.go.jp/>)に登録する必要があり、公開されています。

## 6. 研究成果の発表

補助金により得た研究成果を発表する場合は、補助金による事業の成果であることを表示してください。

## 7. 直接経費と間接経費について

直接経費は研究に必要な物品の購入費、旅費、謝金に使用できるほか、研究に協力するものを雇用するための経費、研究実施場所を借り上げるための経費、海外・国内での研究・会議参加のための旅費などにも使用することができます。

ただし、次のものへの使用は認められません。

- ① 交付申請書記載の研究目的以外のものや、研究と直接関係ないものへの使用
- ② 科研費とほかの資金とを混ぜた使用

間接経費は研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上を図るために使用することができます。例として研究機関の管理部門の備品購入、研究機関で共通的に使用される消耗品、機器借料などがあります。間接経費の額は直接経費の額の30%を限度としています。

詳しくは、「厚生労働科学研究費補助金における間接経費の取扱いについて」（平成13年7月5日厚科第333号厚生科学課長決定）と「厚生労働科学研究費補助金取扱細則」（平成10年4月9日厚科第256号厚生科学課長決定）をご参照ください。

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuu/jigyuu/toriatukai09/pdf/06.pdf>)

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkyuu/jigyuu/hojokin-gaiyo08/dl/hojokin-gaiyo08b.pdf>)

## 8. 推進事業について

研究事業を支援するため、次の事業に要する経費は、研究費補助金に加えて、補助金交付の対象となります。

### ① 外国人研究者招へい事業

当該分野で優れた研究を行っている外国人研究者を招へいし、海外との研究協力を推進する。

### ② 外国への日本人研究者派遣事業

国内の若手日本人研究者を外国の研究機関および大学等に派遣し、当該研究課題に関する研究を実施することにより、我が国における当該研究の推進を図る。

### ③ リサーチ・レジデント事業

当該研究課題に関する研究に専念する若手研究者を一定期間派遣し、当該研究の推進を図るとともに将来の我が国の当該研究の中核となる人材を育成する。

## 9. 不正行為と不正経理について

研究データのねつ造・改ざん・盗用や補助金を研究以外の用途に使用することは厳しく禁止されています。不正行為や不正経理が行われたと認められた場合は、補助金の打ち切り・返還のほか、申請中の研究については不採択、さらに厚生労働科学研究費への応募についても制限される可能性（※）がありますので十分ご注意ください。

※補助金の交付の決定が取り消された事業を行った者に対する補助金を交付しない期間

補助金の他の用途への使用の内容	交付しない期間
1. 補助金交付決定取消事業に関連する科学研究の遂行に使用した場合	2年
2. 1を除く、科学研究に関連する用途に使用した場合	3年
3. 科学研究に関連しない用途に使用した場合	4年
4. 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合	4年
5. 1から4にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	5年

## 10. 利益相反 (Conflict of Interest) について

公的研究である厚生労働科学研究の公正性、信頼性を確保するために、利害関係が想定される企業等との関わりについて指針<sup>(※)</sup>が示されています。研究者の方は、所属機関のCOI委員会等に対して、「経済的な利益関係」について報告し、審査を受ける必要があります。

交付申請書提出の時点で、COI委員会が設置されていない、あるいは外部のCOI委員会への委託がなされていない場合には補助金の交付を受けることができないのでご注意ください。

(※)「厚生労働科学研究における利益相反 (Conflict of Interest :COI) の管理に関する指針」<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/>

## ◇ 補助金の使途についてよくある質問

### 1. 全般について

#### 質問①

翌年度に使用する物品を当該年度の研究費で購入することはできますか？

#### 回答①

複数年計画の研究課題であっても、翌年度に必要な経費を当該年度の研究費から支出することはできません。

当該年度に必要な経費のみ、当該年度の研究費から支出することができます。

#### 質問②

交付申請時から直接経費の使用内訳に変更が生じた場合、何か手続きは必要ですか？

#### 回答②

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4つの大項目）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300万円以下の場合には300万円まで）以上増減する場合には、あらかじめ経費変更申請書を提出し、厚生労働大臣の承認を受けなければなりません。従って、研究機関は直接経費の各費目の使用状況（研究費の配分を受けた研究分担者の使用状況を含む。）を常に把握する必要があります。

#### 質問③

3年間の研究期間中であれば、計画の進捗に合わせた研究費の繰り越しは可能ですか？

#### 回答③

できません。ただし、やむを得ない事由がある場合の次年度への繰り越しは認められます。手続きが必要ですので、事前に、所管課にご相談ください。

#### 質問④

科研費に加えて、企業からの資金援助を受けることができますか？

#### 回答④

直接経費については、他の資金と混同して使用することはできません。  
間接経費については、他の資金と混同して使用することができます。

### 2. 物品費について

#### 質問①

価格が50万円以上の機械器具を購入することはできますか？

#### 回答①

賃借が可能な場合は、原則として賃借によることとなります。ただし、賃借が不可能な場合又は購入した方が安価な場合等は、購入しても差し支えありません。

なお、①賃借が不可能な場合は、それを証明する書類（理由書等でも可）、②賃借より購入した方が安価な場合は、それぞれの価格が分かる資料（見積書等）を交付申請書及び事業実績報告書に添付し、厚生労働省の審査を受ける必要があります。



## 質問②

プリペイドカードを購入することはできますか？

## 回答②

謝品（謝礼用クオカード等）として購入することはできますが、それ以外の目的で購入することはできません。

## 3. 人件費・謝金について

### 質問①

研究代表者が研究者を雇用し給与等を支給することはできますか？

### 回答①

研究代表者等の個人が研究の遂行に必要な者を雇用し給与等を支給することは認められておりません。研究の遂行に必要な者を雇用する場合は、研究機関が雇用し、研究機関が給与等を支給する必要があります。この場合、研究代表者等は研究機関が雇用するために必要な給与等の経費を研究費から研究機関に対して支払う必要があります。

### 質問②

常勤職員に給与等を支給することはできますか？

### 回答②

常勤職員の人件費は補助対象になりません。また、研究代表者及び研究分担者の人件費も補助対象になりません。

### 質問③

人件費の補助対象となる職員に対して賞与や退職手当を支給することはできますか？

### 回答③

研究機関の給与規程等で認められていれば、研究機関の給与規程等に基づき、本研究に従事する期間に係る分ついて、賞与や退職手当を支給することができます。

## 4. 旅費について

### 質問①

国内外の旅費に、上限額はありますか？

### 回答①

交付額に応じて定められていた、海外渡航及び国内学会旅費に係る上限額については、平成23年度より、廃止されました。

### 質問②

外国旅費を使用する場合、人数の制限はありますか？

### 回答②

人数の制限はありません。ただし、研究を遂行する上で、必ずしも海外に行く必要の無い者については、補助の対象になりません。研究費の使用について、説明責任を果たせるよう



にして下さい。

### 質問③

外国旅費を使用する場合、旅行期間の制限はありますか？

### 回答③

1行程につき最長2週間の期間について、補助の対象となります。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は、厚生労働省が認めた最小行程を補助対象とする場合があります。

### 質問④

グリーン料金やビジネスクラス等の割増運賃等を支出することはできますか？

### 回答④

研究機関の旅費規程等で認められていれば、研究機関の旅費規程等に基づき、ビジネスクラス等の割増運賃等を支出することができます。なお、対外的に説明が困難な取扱により支出したものについては、補助金の返還の対象となり得ますので特に留意願います。

## 5. 間接経費について

### 質問①

間接経費の一部を直接経費に配分変更することはできますか？

### 回答①

直接経費と間接経費の間での配分額の変更は認められておりません。

### 質問②

研究分担者の所属機関に間接経費を配分することはできますか？

### 回答②

間接経費は研究費の補助を受ける研究代表者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に資することを目的としています。従って、間接経費を使用できるのは研究代表者の所属機関のみであり、他の機関に間接経費を配分することはできません。

## 6. その他

### 質問①

研究分担者と研究協力者の違いは何ですか？

### 回答①

研究代表者から研究費の配分がある者を研究分担者、配分がない者を研究協力者として区別しております。（配分のない研究分担者もいます。）

### 質問②

研究班会議における弁当代は支出することはできますか。また、研究班会議後の懇親会における飲食代は支出することはできますか？

### 回答②

会議等における茶菓子弁当代は補助対象になりますが、必要最小限にとどめる必要があります。なお、会議後の懇親会における飲食代等は補助対象になりません。

### 質問③

委託契約額が直接経費の50%を超えても問題ありませんか？

### 回答③

委託費の割合が直接経費の50%を超える場合は、交付申請書及び事業実績報告書にその理由書を添付し、厚生労働省の審査を受ける必要があります。

## 問い合わせ先

厚生労働省大臣官房厚生科学課

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

電話 03-5253-1111（内線3807・3813・3820）

（厚生労働科学研究の個別の研究課題に関することは厚生労働省所管関係部局担当課にお問い合わせください。）

## 照会先一覧

### 【行政政策研究分野】

研究事業名	担当課	TEL	FAX
政策科学総合研究 （政策科学推進研究）	政策統括官政策評価官室	内線 7778	03-3502-6373
政策科学総合研究 （統計情報総合研究）	大臣官房統計情報部人口動態・保健統計課保健統計室	内線 7505	03-3595-1636
地球規模保健課題推進研究 （地球規模保健課題推進研究）	大臣官房国際課	内線 7318	03-3502-6678
地球規模保健課題推進研究 （国際医学協力研究）	大臣官房厚生科学課	内線 3808	03-3503-0183
厚生労働科学特別研究	大臣官房厚生科学課	内線 3809	03-3503-0183

### 【厚生科学基盤研究分野】

研究事業名	担当課	TEL	FAX
再生医療実用化研究	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
創薬基盤推進研究	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595

(創薬バイオマーカー探索研究)			
創薬基盤推進研究 (政策創薬総合研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
創薬基盤推進研究 (政策創薬探索研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
創薬基盤推進研究 (創薬総合推進研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
医療機器開発推進研究 (医療機器(ナノテクノロジー等)総合推進研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
医療技術実用化総合研究 (治験推進研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
医療技術実用化総合研究 (臨床研究基盤整備推進研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
医療機器開発推進研究 (臨床研究推進研究)	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
<b>【疾病・障害対策研究分野】</b>			
<b>研究事業名</b>	<b>担当課</b>	<b>TEL</b>	<b>FAX</b>
成育疾患克服等次世代育成基盤研究	雇用均等・児童家庭局母子保健課	内線 7937	03-3595-2680
第3次対がん総合戦略研究	健康局総務課がん対策推進室	内線 4604	03-3595-2169
がん臨床研究	健康局総務課がん対策推進室	内線 4604	03-3595-2169
循環器疾患・糖尿病等生活習慣病対策総合研究	健康局総務課生活習慣病対策室	内線 2339	03-3502-3099
腎疾患対策研究	健康局疾病対策課	内線 2359	03-3593-6223
免疫アレルギー疾患等予防・治療研究	健康局疾病対策課	内線 2359	03-3593-6223
難治性疾患克服研究	国立保健医療科学院総務課	048-458-6111 (内線 2481)	—
	健康局疾病対策課	内線 2356	03-3593-6223
慢性の痛み対策研究	健康局疾病対策課	内線 2395	03-3593-6223
長寿科学総合研究	老健局総務課	内線 3908	03-3503-2740
認知症対策総合研究	老健局総務課	内線 3908	03-3503-2740
障害者対策総合研究	障害保健福祉部企画課	内線 3029	03-3502-0892

新型インフルエンザ等新興・再興感染症研究	健康局結核感染症課	内線 2386	03-3851-6251
----------------------	-----------	---------	--------------

エイズ対策研究	健康局疾病対策課	内線 2357	03-3593-6223
---------	----------	---------	--------------

肝炎等克服緊急対策研究	健康局疾病対策課	内線 2949	03-3595-2103
-------------	----------	---------	--------------

**【健康安全確保総合研究分野】**

研究事業名	担当課	TEL	FAX
-------	-----	-----	-----

地域医療基盤開発推進研究	医政局総務課	内線 2520	03-3501-2048
--------------	--------	---------	--------------

労働安全衛生総合研究	労働基準局安全衛生部計画課	内線 5479	03-3502-1598
------------	---------------	---------	--------------

食品の安全確保推進研究	医薬食品局食品安全部企画情報課	内線 2452	03-3503-7965
-------------	-----------------	---------	--------------

医薬品・医療機器等 レギュラトリーサイエンス総合研究	医薬食品局総務課	内線 4211	03-3591-9044
-------------------------------	----------	---------	--------------

化学物質リスク研究	国立医薬品食品衛生研究所総務部業務課業務係	03-3700-1149	—
-----------	-----------------------	--------------	---

	医薬食品局審査管理課化学物質安全対策室	内線 2424	03-3593-8913
--	---------------------	---------	--------------

健康安全・危機管理対策総合研究	国立保健医療科学院 総務課	048-458-6111 (内線 2481)	048-469-1573
-----------------	---------------	---------------------------	--------------

	健康局総務課地域保健室	内線 2336	03-3503-8563
--	-------------	---------	--------------

**【健康長寿社会実現のためのライフ・イノベーションプロジェクト】**

研究事業名	担当課	TEL	FAX
-------	-----	-----	-----

難病・がん等の疾患分野の医療の実用化研究

難病関係研究分野	健康局疾病対策課	内線 2356	03-3593-6223
----------	----------	---------	--------------

がん関係研究分野	健康局総務課がん対策推進室	内線 4604	03-3595-2169
----------	---------------	---------	--------------

肝炎関係研究分野	健康局疾病対策課	内線 2949	03-3595-2103
----------	----------	---------	--------------

精神疾患関係研究分野	障害保健福祉部企画課	内線 3029	03-3502-0892
------------	------------	---------	--------------

再生医療関係研究分野	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
------------	------------	---------	--------------

臨床試験関係研究分野	医政局研究開発振興課	内線 4151	03-3503-0595
------------	------------	---------	--------------