

労災疾病臨床研究事業費補助金交付要領

平成 26 年 7 月 18 日
労働基準局長決定
(平成 27 年 4 月 1 日一部改正)
(平成 28 年 3 月 15 日一部改正)
(平成 29 年 4 月 1 日一部改正)
(平成 30 年 3 月 29 日一部改正)
(平成 31 年 3 月 28 日一部改正)
(令和 2 年 12 月 25 日一部改正)
(令和 7 年 11 月 26 日一部改正)

(通則)

- 1 労災疾病臨床研究事業費補助金（以下「補助金」という。）については、労災疾病臨床研究事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、本要領により取り扱うものとする。

(補助金の交付先)

- 2 交付要綱第 3 条第 3 項の個人及び法人が満たすべき要件は、次のとおりとする。

(1) 個人

次の①及び②に該当する者（以下「研究代表者」という。）

- ① 次に掲げる国内の試験研究機関等（別に定めるガイドラインに基づき、補助金の交付を受けることが不適切なものとして厚生労働大臣が指定する法人を除く。）に所属する研究者

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

(イ) 地方公共団体の病院及び附属試験研究機関

(ウ) 学校教育法に基づく大学及び同附属病院並びに同附属試験研究機関

(エ) 民間の研究所（民間企業の研究部門を含む。）

(オ) 研究を事業目的の一環として行っている一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人及び医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に定める社団又は財団（以下「社団・財団法人」という。）

(力) 研究を事業目的の一環として行っ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

(キ) その他厚生労働大臣が適当と認めるもの

※ 1 病院又は研究を行う機関に所属する者に限る。

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

りその責務を果たせなくなる場合に限る。

- ② 研究を実施する組織を代表し、研究計画の遂行に関し全ての責任を負う者。ただし、外国出張その他の理由により3月以上の長期にわたってその責務を果たせなくなることや、定年等により試験研究機関等を退職すること等が見込まれる者を除く。

※ 厚生労働本省の職員として、補助金の評価委員会委員を務めていた期間、若しくは補助金の交付先選定の意思決定に関わっていた期間から1年を経ない者は、当該者が交付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。

(2) 法人

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

- ① 研究又は研究に関する助成を事業目的の一環としている社団・財団法人、独立行政法人及び都道府県
② その他厚生労働大臣が適当と認めるもの

(研究の組織)

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

(1) 研究代表者

(2) 研究分担者

研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者

(3) 研究協力者

研究代表者の研究計画の遂行に協力する者

(交付の対象経費)

- 4 交付要綱第5条第1項の経費の範囲の詳細は、別表第1及び別表第2のとおりとする。
ただし、次に掲げる経費を含まないものとする。

(1) 建物等施設に関する経費

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

- (2) 研究機関で通常備えるべき設備備品等の物品（その性質上、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものに限る。）のうち、研究事業の目的遂行に必要と認められないものを購入するための経費

(3) 研究実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

- (4) 価格が50万円以上の機械器具及びその他の財産であって賃借が可能なものを購入するための経費（賃貸するよりも、購入した方が安価な場合を除く。）

- (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 交付要綱第12条第4号の厚生労働大臣の承認を要する配分の変更は、次のとおりとする。

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

(費目の単価)

6 費目の単価は、別表第3のとおりとし、いずれの支出においても社会通念上妥当である必要がある。

(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 |

(研究計画書の提出)

8 交付要綱第7条第1項及び第2項の研究計画書は、7に定める区分に従い、研究代表者が様式A（1）又は様式B（1）により作成し、指定された部数を提出するものとする。

また、交付要綱第8条の研究計画書についても、7に定める区分に従い、研究代表者が様式A（2）又は様式B（2）により作成し、指定された部数を提出するものとする。

(交付申請書の提出)

9 交付要綱第10条第1項の交付申請書は、7に定める区分に従い、同要綱第9条の交付基準額等の決定及び通知を受けた者が様式A（3）又は様式B（3）により作成し、1部提出するものとする。

(承諾書の提出)

10 交付要綱第10条第2項の承諾書は、同要綱第9条の交付基準額等の決定及び通知を受けた者が様式A（4）により作成し、1部提出するものとする。

(経費変更申請書及び事業変更申請書の提出)

11 交付要綱第12条第4号及び第5号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、同要綱第11条第1項の交付を受けた者が様式A（5）又は様式B（4）により作成し1部提出するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書の提出)

12 交付要綱第12条第16号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、同要綱第11条第1項の交付を受けた者が様式B（10）により作成し、1部提出

するものとする。

(保存すべき証拠書類)

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

(1) 厚生労働省へ提出した書類の写し

- ① 研究計画書
- ② 交付申請書
- ③ 経費変更申請書及び事業変更申請書（該当する場合のみ）
- ④ 事業実績報告書
- ⑤ 事業年度終了実績報告書（該当する場合のみ）
- ⑥ その他この補助金に関し厚生労働省に照会、回答等をした文書

(2) 厚生労働省から送付された書類

- ① 交付基準額等通知書及びその関連書類
- ② 交付決定通知書及びその関連書類
- ③ 経費変更承認書、事業変更承認書及びその関連書類（該当する場合のみ）
- ④ 交付額確定通知書及びその関連書類
- ⑤ その他この補助金に関し厚生労働省等から通知、照会、依頼等を受けた文書

(3) 補助金を適正に使用したことを証する書類

① 直接経費

(ア) 収支簿

(イ) 預金通帳（補助金管理のために設けた専用口座の残高証明又は当該口座の通帳の写し）

(ウ) 関係証拠書類

- ・ 物品費（設備備品費及び消耗品費）
見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書、機種選定理由書及び保管証等
- ・ 人件費・謝金（人件費及び謝金）
その目的、内容、期間等が記載された労務等の提供があったことを証する書類（出勤表、会議開催通知及び議事要旨等）及び受領書等
- ・ 旅費
領収書、出張報告（記録）書、出張依頼書及び学会の開催が確認できる書類（開催者が発行するパンフレット等）等
- ・ その他
見積書、契約書、請書、納品書、検査調書、請求書、領収書等その支出の根拠を確認できる書類

② 間接経費

直接経費の関係証拠書類を参考にして、その支出の根拠を確認できる書類

(4) 様式B (11) 補助金調書 (都道府県に限る。)

(証拠書類の一括保存)

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

(事業実績報告書の提出)

- 15 交付要綱第 16 条第 1 項の事業実績報告書は、7 に定める区分に従い、同要綱第 11 条第 1 項の交付を受けた者が様式A (6) 又は様式B (5) により作成し、1 部提出するものとする。

(事業年度終了実績報告書の提出)

- 16 交付要綱第 16 条第 1 項の事業年度終了実績報告書は、7 に定める区分に従い、同要綱第 11 条第 1 項の交付を受けた者が様式A (7) 又は様式B (6) により作成し、1 部提出するものとする。

(研究報告書の提出)

- 17 交付要綱第 16 条第 2 項の研究報告書は、7 に定める区分に従い、研究代表者が様式A (8) 又は様式B (7) により作成し、1 部提出するものとする。

(研究年度終了報告書の提出)

- 18 交付要綱第 16 条第 2 項の研究年度終了報告書は、7 に定める区分に従い、研究代表者が様式A (9) 又は様式B (8) により作成し、1 部提出するものとする。

(総合研究報告書の提出)

- 19 交付要綱第 16 条第 3 項の総合研究報告書は、7 に定める区分に従い、研究代表者が様式A (10) 又は様式B (9) により作成し、1 部提出するものとする。

(研究結果の概要の登録)

- 20 研究結果については、交付要綱第 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、研究代表者が厚生労働省の定める方法及び期限により、当該研究結果の概要を提出するものとする。

(収支報告書の提出)

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

(補助金の英訳)

22 研究成果を英文で印刷する場合等における補助金の英訳は、「Industrial Disease Clinical Research Grants」とする。

(その他)

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

附則（平成29年4月1日改正）

この変更は、平成29年4月1日以降に、交付要綱第11条の規定により交付決定された研究課題に対する補助金から適用する。

附則（平成30年3月29日改正）

この変更は、平成30年3月29日以降に、交付要綱第11条の規定により交付決定された研究課題に対する補助金から適用する。

附則（平成31年3月28日改正）

この変更は、平成31年3月28日以降に、交付要綱第9条の規定により交付基準額等を決定された研究課題及び同日以降に交付要綱第11条の規定により交付決定された研究課題に対する補助金から適用する。

附則（令和2年12月25日改正）

この変更は、令和2年12月25日から施行する。

附則（令和7年11月26日改正）

この変更は、令和7年11月26日から施行する。

別表第 1

研究事業を行う者が個人又は法人（別表第 2 に掲げるものを除く。）である場合	
1	直接経費 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 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。 （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） （３）旅費 （４）その他
2	間接経費 間接経費の額、対象機関、対象研究課題及び主な使途は次の（１）から（４）のとおりであり、執行にあたっては「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（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）に準じ、適正に取り扱いを行うこと。 （１）間接経費の額 研究代表者（法人が研究事業を実施する場合は、当該法人。）へ交付される直接経費の 30％を限度とする。 ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てるものとする。 （２）対象機関 独立行政法人、特殊法人、社団・財団法人、民間企業、国立大学法人、私立大学等 ※ 厚生労働省所管の国立試験研究機関又は国立更生援護機関は対象としないものとする。 （３）対象研究課題 次に掲げる研究課題とする ・新規採択研究課題 ・間接経費が交付された継続課題 ・法人が実施する研究事業 （４）主な使途 当該研究課題の遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のようなものを対象とする。 ○管理部門に係る経費 ・管理施設・設備の整備、維持及び運営経費 ・管理事務の必要経費

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

など

○研究部門に係る経費

- ・ 共同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

- ・ 大型計算機棟の整備、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

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退職金を除く給与、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 ※当該研究について、研究機関から人件費が支払われる部分は除く。
	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）、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

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） （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退職金を除く給与、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。）及び労働者派遣事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 ※研究代表者及び研究分担者に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、光熱水料（電気料、ガス料及び水道料等）、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 3

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

研究機関の給与規程等によるものとする。なお、労働者派遣事業者等への支払いに要する経費は実費とする。

4 謝金

研究機関の謝金規程等によるものとする。ただし、「謝金の標準支払基準」（平成 21 年 7 月 1 日各府省等申合せ）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。

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、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号。以下「旅費法」という。）及び国家公務員等の旅費に関する法律施行令（令和 6 年政令第 306 号。以下「旅費法施行令」という。）に規定する交通費及び宿泊費等の取扱等を参考に、妥当な単価を決定し、支出することも可とする。なお、旅費法及び旅費法施行令の規定を参考に交通費等の単価を決定する場合、旅費法施行令第 4 条に定める鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、包括宿泊費及び宿泊手当の単価については、同施行令第 1 条第 2 項第 1 号及び第 2 号に定義する内閣総理大臣等及び指定職職員等に適用される額を原則使用しないこと。

6 その他

実費とする。