

厚生労働科学研究費補助金取扱細則

(平成10年4月9日厚科第256号厚生科学課長決定)

(平成11年4月6日厚科第198号一部改正)
(平成12年4月19日厚科第240号一部改正)
(平成13年7月5日科発第334号一部改正)
(平成14年7月9日科発第0709001号一部改正)
(平成15年2月19日科発第0219003号一部改正)
(平成15年4月22日科発第0422001号一部改正)
(平成16年3月22日科発第0322001号一部改正)
(平成16年5月18日科発第0518003号一部改正)
(平成17年4月1日科発第0401001号一部改正)
(平成18年3月31日科発第0331005号一部改正)
(平成19年3月30日科発第0330004号一部改正)
(平成20年4月1日科発第0401009号一部改正)
(平成21年3月31日科発第0331001号一部改正)
(平成22年3月31日科発0331第1号一部改正)
(平成23年3月31日科発0331第8号一部改正)
(平成24年4月6日科発0406第1号一部改正)

(通 則)

- 1 厚生労働科学研究費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}_{労働省}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。

(補助金の交付先)

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

(1) 個人

次の①及び②に該当する者（以下「研究代表者」という。）。

① 次に掲げる国内の試験研究機関等に所属する研究者。

- (ア) 厚生労働省の施設等機関（当該研究者が教育職、研究職、医療職（※1）、（福祉職（※1）、指定職（※1）又は任期付研究員（※2）である場合に限る。）
- (イ) 地方公共団体の附属試験研究機関
- (ウ) 学校教育法に基づく大学及び同附属試験研究機関
- (エ) 民間の研究所（民間企業の研究部門を含む。）
- (オ) 研究を主な事業目的としている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。）
- (カ) 研究を主な事業目的としている独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条の規定に基づき設立された独立行政法人及び特定独立行政法人
- (キ) その他厚生労働大臣が適当と認めるもの

※ 1 病院又は研究を行う機関に所属する者に限る。

※ 2 任期付研究員の場合、当該研究事業予定期間内に任期満了に伴う退職等によりその責務を果たせなくなることがない場合に限る。

- 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こと、或いは定年等により試験研究機関等を退職すること等の見込みがない者。

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

なお、「補助金の配分先の選定に関わっていた」者は、以下のとおりとする。

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

(2) 法人

次の①又は②に該当する法人

- ① 研究又は研究に関する助成を主な事業目的としている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。）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のとおりする。

（各種様式の区分）

- 7 この補助金の交付申請等に係る各種様式は、次のように区分するものとする。
- | | |
|--------------------|-----|
| (1) 個人が研究事業を実施する場合 | 様式A |
| (2) 法人が研究事業を実施する場合 | 様式B |
| (3) 法人が推進事業を実施する場合 | 様式C |

（研究計画書の提出）

- 8 規程第7条第1項から第3項までの研究計画書は、7に定める区分に従い、様式A（1）又は様式B（1）により作成し指定された部数を提出するものとする。
- また、規程第8条第1項及び第2項の研究計画書についても、7に定める区分に従い、様式A（2）又は様式B（1）により作成し指定された部数を提出するものとする。

（交付申請書の提出）

- 9 規程第10条第1項及び第2項の交付申請書は、7に定める区分に従い、様式A（3）、様式B（2）又は様式C（1）により作成し1部提出するものとする。

（承諾書の提出）

- 10 規程第10条第3項の承諾書は、様式A（4）により作成し1部提出するものとする。

（経費変更申請書及び事業変更申請書の提出）

- 11 規程第12条第1項第3号及び第4号並びに同条第2項の経費変更申請書及び事業変更申請書は、7に定める区分に従い、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。

（補助金等支出明細書）

- 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。

（消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書の提出）

- 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。

(保存すべき証拠書類)

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。

(1) 厚生労働省又は研究費配分機関（以下「厚生労働省等」という。）へ提出した書類の写

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

(2) 厚生労働省等から送付された書類

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

(3) 補助金を適正に使用したことを証する書類

① 直接経費

(ア) 収支簿

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

(ウ) 関係証拠書類

- ・ 物品費（設備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)

- 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。

（事業実績報告書の提出）

- 16 規程第16条第1項及び第4項の事業実績報告書は、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。

（事業年度終了実績報告書の提出）

- 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。

（研究報告書の提出）

- 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。

（研究年度終了報告書の提出）

- 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。

（総合研究報告書の提出）

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

（収支報告書の提出）

- 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 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 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。