

こども家庭科学研究費補助金等取扱細則  
(令和5年4月3日こ成母第7号母子保健課長決定)

(通 則)

- 1 こども家庭科学研究費補助金及びこども家庭行政推進調査事業費補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、こども家庭庁所管補助金等交付規則（令和5年内閣府令第41号）及びこども家庭科学研究費補助金等取扱規程（令和5年こども家庭庁告示第10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。）並びに次の①及び③に該当する者（以下「研究分担者」という。）のうち、補助金の交付を受け、自らで当該補助金の管理を行う者（以下「補助金の交付を受ける研究分担者」という。）。

- 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こども家庭庁長官が指定する試験研究機関等を除く。）に所属する研究者。

(ア) 地方公共団体の附属試験研究機関

(イ) 学校教育法に基づく大学及び同附属試験研究機関

(ウ) 民間の研究所（民間企業の研究部門を含む。）

(エ) 研究を主な事業目的としている公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人及び一般財団法人（以下「公益法人等」という。）

(オ) 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

(カ) その他こども家庭庁長官が適当と認めるもの

- 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。

- ③ 研究項目を分担して研究を実施する者。

なお、補助金の交付を受ける研究分担者においては、外国出張その他の理由により3月以上の長期にわたってその責務を果たせなくなることや、定年等により試験研究機関等を退職すること等が見込まれる者を除く。また、その場合、補助金の交付は100万円以上に限り受けことができ、交付を受けた補助金を自ら管理し、その執行に係る全ての責任を負うこととする。

※1 補助金の交付先の選定又は研究事業内容の立案に関わっていた者は、当該の職に在職している間及び当該の職を離れて1年を経ない期間は、自らが選定又は立案に関わった研究事業に係る研究の研究代表者及び研究分担者となることはできない。

なお、「補助金の交付先の選定又は研究事業内容の立案に関わっていた者」とは、以下の者。

- ・母子保健課長及び研究事業担当課室の担当者
- ・補助金の各研究事業の評価委員会委員

※2 現在、こども家庭庁の常勤職員として従事している者は、研究代表者及び研究分担者となることはできない。

現在、こども家庭庁の政策調整員等である者が、自らが補助金の交付先の選定又は研究事業内容の立案に関わっていない研究の研究代表者及び研究分担者となる場合は、所属試験研究機関等のCOI委員会へ申出の上、予め母子保健課へ相談すること。

## (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こども家庭庁が指定する法人を除く。）

- ① 研究又は研究に関する助成を主な事業目的としている公益法人等及び都道府県
- ② その他こども家庭庁長官が適当と認めるもの

## (研究の組織)

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

- (1) 研究代表者
- (2) 研究分担者
- (3) 研究協力者

研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者の研究計画の遂行に協力する者

## (交付の対象経費)

4 規程第4条第2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、規程第4条第1項第1号及び第2項各号に掲げる経費については、次に掲げる経費を含まないものとする。

### (1) 建物等施設に関する経費

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

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

(3) 研究実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

(4) その他この補助金による研究に関連性のない経費

(配分の変更)

- 5 規程第12条第1項第3号のこども家庭庁長官の承認を要する配分の変更は、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）以上増減する場合とする。

(費目の単価)

- 6 費目の単価は、別表第3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

(研究計画書の提出)

- 8 規程第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、規程第8条第1項の研究計画書についても、7に定める区分に従い、研究代表者が様式A(2)又は様式B(1)により作成し、指定された部数を提出するものとする。

(交付申請書の提出)

- 9 規程第10条第1項の交付申請書は、7に定める区分に従い、規程第9条第1項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(2)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2項の承諾書は、規程第9条第1項の交付基準額等の決定及び通知を受けた者が様式A(4)により作成し1部提出するものとする。

(経費変更申請書及び事業変更申請書の提出)

- 11 規程第12条第1項第3号及び第4号の経費変更申請書及び事業変更申請書は、7に定める区分に従い、規程第11条第1項の交付を受けた者が様式A(5)又は様式B(3)により作成し1部提出するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書の提出)

- 12 規程第12条第1項第15号の消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書は、7に定める区分に従い、規程第11条第1項の交付を受けた者が様式B(9)により作成し1部提出するものとする。

(保存すべき証拠書類)

13 規程第 14 条第 2 項に基づき保存しておかなければならない証拠書類は、次に掲げるものとする。

(1) こども家庭庁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こども家庭庁に照会、回答等をした文書

(2) こども家庭庁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こども家庭庁から通知、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 (10) 補助金調書 (都道府県に限る。)

(証拠書類の保存)

- 14 規程第 11 条第 1 項の交付を受けた者から事務の委任を受けた所属機関の長が、13（1）から（3）に掲げる証拠書類を保存しなければならない。

（事業実績報告書の提出）

- 15 規程第 16 条第 1 項の事業実績報告書は、7 に定める区分に従い、規程第 11 条第 1 項の交付を受けた者が様式 A（6）又は様式 B（4）により作成し 1 部提出するものとする。

（事業年度終了実績報告書の提出）

- 16 規程第 16 条第 1 項の事業年度終了実績報告書は、7 に定める区分に従い、規程第 11 条第 1 項の交付を受けた者が様式 A（7）又は様式 B（5）により作成し 1 部提出するものとする。

（研究報告書の提出）

- 17 規程第 16 条第 2 項の研究報告書は、7 に定める区分に従い、研究代表者が様式 A（8）又は様式 B（6）により作成し 1 部提出するものとする。また、国立保健医療科学院の指示により、その定める期限までに、当該研究報告書をインターネットを用いて「厚生労働科学研究成果データベース」により登録すること。

（研究年度終了報告書の提出）

- 18 規程第 16 条第 2 項の研究年度終了報告書は、7 に定める区分に従い、研究代表者が様式 A（9）又は様式 B（7）により作成し 1 部提出するものとする。また、国立保健医療科学院の指示により、その定める期限までに、当該研究年度終了報告書をインターネットを用いて「厚生労働科学研究成果データベース」により登録すること。

（総合研究報告書の提出）

- 19 規程第 16 条第 3 項の総合研究報告書は、7 に定める区分に従い、研究代表者が様式 A（10）又は様式 B（8）により作成し 1 部提出するものとする。また、国立保健医療科学院の指示により、その定める期限までに、当該総合研究報告書をインターネットを用いて「厚生労働科学研究成果データベース」により登録すること。

（研究結果の概要の登録）

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

（収支報告書の提出）

- 21 規程第 11 条第 1 項の交付を受けた者は、別に定めるところにより、収支報告書を提出するものとする。また、国立保健医療科学院の指示により、その定める期限までに、当該収支報告書をインターネットを用いて「厚生労働科学研究成果データベース」により登録すること。

(交付申請書類等の提出及び交付決定通知等の送付)

22 補助金の交付を受ける研究分担者が提出する9の交付申請書、10の承諾書、11の経費変更申請書及び事業変更申請書、12の消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書、15の事業実績報告書、16の事業年度終了実績報告書、21の収支報告書等その他こども家庭庁長官へ提出する書類については研究代表者が進達するものとする。

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

(行政効果報告の登録)

23 行政効果報告については、研究代表者が国立保健医療科学院の指示により、その定める期限までに、当該行政効果報告をインターネットを用いて「厚生労働科学研究成果データベース」により登録すること。なお、当該事業の完了後5年間は当該行政効果報告を更新すること。

(研究事業等の英訳)

24 研究成果を英文で印刷する場合等における研究事業等の英訳は、別表第4のとおりとする。

(その他)

25 特別の事情により4に定める対象経費によることができない場合は、あらかじめこども家庭庁長官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

本細則は、令和5年4月1日以降に規程第3条に基づき交付するこども家庭科学研究費補助金から適用する。なお、当該細則の適用前に行われた厚生労働科学研究費補助金等取扱規程（平成10年厚生省告示第130号）に基づく成育疾患克服等次世代育成基盤研究事業のうち、令和5年度以降、こども家庭科学研究費補助金成育疾患克服等次世代育成基盤研究事業として、引き続き実施するものについては、なお従前の例による。

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。

（1）間接経費の額

研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者（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、公益法人等、民間企業、国立大学法人、私立大学等

（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、論文投稿料（論文掲載料）

- ・特許関連経費
- ・研究機器・設備（※）の整備、維持及び運営に係る経費  
    ※研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場  
    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

※上記以外であっても、こども家庭科学研究費補助金等を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

## 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	<p>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</p> <p>※研究代表者及び研究分担者に対するものを除く。</p> <p>※常勤職員に対するものを除く。</p>
	謝金	<p>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</p> <p>※研究代表者及び研究分担者に対するものを除く。</p>
旅費		<p>国内旅費及び外国旅費</p> <p>※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（法人にあつては、当該研究に従事する者であつて研究代表者、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、こども家庭庁長官が認めた最小行程を交付対象とする場合がある。</p>
その他		<p>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</p>

## 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

- 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、「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、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号俸以上 研 5級 1号俸以上
講師、助手、技師 又は相当者	2,200	10,900	9,800	医（一） 2級 1級13号俸以上 研 4級、3級 2級25号俸以上
上記以外の者	1,700	8,700	7,800	医（一） 1級12号俸以下 研 2級24号俸以下 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、相模原市
- 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・号俸
		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号俸以上
	宿泊料	22,500	18,800	15,100	13,500	研 5級 1号俸以上
講師、助手、技師又は相当者	日当	6,200	5,200	4,200	3,800	医（一）2級 1号俸以上
	宿泊料	19,300	16,100	12,900	11,600	研 4級、3級 2級25号俸以上
上記以外の者	日当	5,300	4,400	3,600	3,200	医（一）1級12号俸以下
	宿泊料	16,100	13,400	10,800	9,700	研 2級24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、ジョージア、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、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、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、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、ジョージア、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4

区分	英文名
子ども家庭庁	Children and Families Agency
子ども家庭科学研究費補助金	Children and Families Sciences Research Grants
子ども家庭行政推進調査事業費補助金	Children and Families Policy Research Grants