

## 食品衛生基準科学研究費補助金等における育児休業等に関するQ&A

※このQ&Aでは、産前休暇、産後休暇、育児休業または介護休業をまとめて「育児休業等」といいます。

**Q-1** 育児休業等（産前休暇、産後休暇、育児休業または介護休業）を取得した場合、当該研究の期間を延長することはできるでしょうか？

- A. できます。所要の手続（事業変更申請書の提出等）を行い、育児休業等を取得する期間に応じて研究期間を延長することができます。ただし、育児休業等を取得する始期と同じ年度に復帰するか、翌年度以降に復帰するかにより手続が異なります。それぞれの手続についての詳細は、Q-1-1とQ-1-2を参照してください。

**Q-1-1** 育児休業等を取得し、取得した時期と同じ年度に復帰する場合、当該研究の期間を延長するためにどのような手続が必要になりますか？

- A. 育児休業等を取得し、研究を中断し、かつ育児休業等を取得する始期と同年度内に研究を再開する場合であって、育児休業等を取得した年度の研究期間を延長し翌年度以降の研究実施計画の変更を希望する場合には、育児休業等を取得する前に当該研究代表者が作成する事業変更申請書により育児休業等を取得する年度の3月1日までに申請を行い、消費者庁長官の承認を得なければなりません。事業変更申請書の記載については、別紙の記載例1をご覧ください。

※事業変更申請書については、食品衛生基準科学研究費補助金等取扱細則にて定めている様式を御使用ください。

**Q-1-2** 育児休業等を取得し、取得した翌年度以降に復帰する場合には、どのような手続が必要になりますか？

- A. 育児休業等を取得し、研究を中断し、かつ育児休業等を取得した翌年度以降に研究を再開する場合であって、未使用の補助金について翌年度以降の育児休業等の終了後に再交付を希望する場合には、原則、育児休業等を取得する前に、事業変更申請を行い、消費者庁長官の承認を得るとともに、育児休業等を取得する年度における中断の時までの補助事業について、実績報告を行い、未使用の補助金を返還する必要があります。事業変更申請書の記載については、別紙の記載例2をご覧ください。

※実績報告については、食品安全科学研究費補助金等取扱細則にて定めている様式を御使用ください。

**Q-2** 補助事業の中断手続を行い未使用の補助金を返還した場合に、翌年度以降、育児休業等から復帰する時には、返還した未使用額と翌年度以降に交付を受ける予定だった補助金額

を合算した額の補助金が交付されるのでしょうか？

- A. 研究を再開する年度以降には、基本的に研究中断に伴い返還した未使用分の補助金を含めた研究再開後の研究計画に基づく補助金が交付されますので、それに応じた補助事業を実施することになります。

以下の具体例は、令和6年10月1日～令和8年3月31日まで育児休業等を取得し、研究中断を行い、補助事業を令和8年4月1日より再開する場合を示したものです。

|        | 研究中断前             |                |                  | 研究再開後                                                     |
|--------|-------------------|----------------|------------------|-----------------------------------------------------------|
| 令和6年度  | 交付決定額 1,000,000 円 |                | 令和6年度            | 執行額 600,000 円                                             |
|        | 未使用額 (400,000 円)  |                | 令和7年度            | —                                                         |
| 令和7年度  | 交付予定額 700,000 円   | 合計<br>1,900 千円 | 令和8年度～<br>令和10年度 | R6年度未使用額 + R7年度交付予定額分 +<br>R8年度交付予定額分<br>⇒ 合計 1,900,000 円 |
| 令和8年度  | 交付予定額 800,000 円   |                |                  |                                                           |
| 令和9年度  | —                 |                |                  |                                                           |
| 令和10年度 | —                 |                |                  |                                                           |

※

※合計額から研究再開後の事業計画に基づく補助金が交付されます。

**Q-3** 育児休業等を取得していたため交付決定後に研究を中断していた研究者が、当初予定していた育児休業等の期間を延長する場合に、どのようなことに留意すべきでしょうか？

- A. 当該研究の研究代表者は、消費者庁長官に育児休業等の期間延長に伴って変更される研究の再開予定日を踏まえた事業変更申請書を提出してください。

**Q-4** 年度途中で食品衛生基準科学研究費補助金等を全額使用し補助事業を終了した後に、育児休業等を取得する場合、育児休業等による研究中断の手続は必要でしょうか？

- A. 研究中断の手続を行う必要はありません。ただし、次年度以降も継続を予定している研究課題であって、育児休業等が次年度以降開始後も継続する予定である場合には、研究再開後の研究計画を提出し、交付基準額通知を受理の上、交付申請を行ってください。

**Q-5** 研究分担者も、研究代表者と同様に育児休業等を取得し、研究期間を延長できるでしょうか？

- A. できます。育児休業等の取得を希望する研究分担者は、当該研究の研究代表者に相談のうえ、所要の手続をとり、研究の期間を延長することができます。  
手続については、研究代表者がQ-1-1、Q-1-2と同様の手続を行ってください。

## 別紙

### (記載例 1 : 年度内に研究を再開する場合)

様式 A (5)

〔 食品衛生基準科学研究費  
食品衛生基準行政推進調査事業費 〕 補助金事業変更申請書

(元号) 〇〇年〇〇月〇〇日

消費者庁長官 殿

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇町 1-1-1

フリカゝナ  
申請者 氏 名 〇〇〇〇 印

(元号) 〇〇年度 〔 食品衛生基準科学研究費  
食品衛生基準行政推進調査事業費 〕 補助金事業変更申請について

(元号) 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇〇第〇〇号をもって交付の決定を受けた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. 研究課題名 (課題番号): 〇〇〇〇〇〇〇〇 (〇〇〇〇)

3. 研究事業予定期間 : (変更前) (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日から (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日まで  
(変更後) (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日から (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日まで

4. 申請者及び経理事務担当者 (略)

5. 研究組織情報 (略)

6. 府省共通研究開発管理システム (略)

7. 研究の概要 (略)

8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点 (略)

延長された期間を  
記入してください

9. 期待される成果 (略)

## 10. 研究計画・方法

〈研究の再開予定日を記載してください。〉

〈育児休業等の取得により計画の変更が生じる場合は、変更点を中心に記載してください。〉

当初は、〇〇年度に〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を、〇〇年度に〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を行う予定であった。

[illegible]

## 1 1. 倫理面への配慮 (略)

## 1 2. 経費所要額調書 (略)

〈変更の理由を具体的に記入した変更理由書を添付して下さい。〉

## 別紙

### (記載例 2 : 翌年度以降に研究を再開する場合)

様式 A (5)

〔 食品衛生基準科学研究費  
食品衛生基準行政推進調査事業費 〕 補助金事業変更申請書

(元号) 〇〇年〇〇月〇〇日

消費者庁長官 殿

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇町 1-1-1

フリカゝナ  
申請者 氏 名 〇〇〇〇 印

(元号) 〇〇年度 〔 食品衛生基準科学研究費  
食品衛生基準行政推進調査事業費 〕 補助金事業変更申請について

(元号) 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇〇第〇〇号をもって交付の決定を受けた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 〇〇〇〇〇〇〇 円也 (うち間接経費 〇〇〇〇〇〇 円)  
当初交付決定金額: 金 〇〇〇〇〇〇〇 円也 (うち間接経費 〇〇〇〇〇〇 円)  
差引(追加・減額)申請額: 金 〇〇〇〇〇〇〇 円也 (うち間接経費 〇〇〇〇〇〇 円)

2. 研究課題名(課題番号): 〇〇〇〇〇〇〇〇 (〇〇〇〇)

3. 研究事業予定期間 : (変更前) (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日から (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日まで  
(変更後) (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日から (元号) 〇〇年〇〇月〇〇日まで

4. 申請者及び経理事務担当者 (略)

5. 研究組織情報 (略)

6. 府省共通研究開発管理システム (略)

7. 研究の概要 (略)

8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点 (略)

研究を中断する日付  
を記入してください

9. 期待される成果 (略)

## 10. 研究計画・方法

〈研究の再開予定日を記載してください。〉

〈育児休業等の取得により計画の変更が生じる場合は、変更点を中心に記載してください。〉

当初は、〇〇年度に〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を、〇〇年度に〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を行う予定であった。

[illegible]

## 1 1. 倫理面への配慮 (略)

12. 経費所要額調書 (略)

〈変更の理由を具体的に記入した変更理由書を添付して下さい。〉