

# I 外国人研究者招へい事業

# 外国人研究者招へい事業

## 第1 招へい事業の目的

優秀な外国人研究者を招へいし、海外との研究協力を推進することにより、わが国におけるエイズ対策政策研究の向上に資する。

## 第2 対象となる外国人研究者

国籍を問わず、エイズ対策政策研究事業の研究代表者の研究課題に係る分野において優れた研究を行っている者とする。

## 第3 受入研究者

エイズ対策政策研究事業の対象となる研究課題（若手育成型は除く。）の研究代表者又は研究分担者とする。

## 第4 招へい期間

会計年度を単位とする1ヵ年の期間のうち原則として14日間程度とする。

なお、これにより難しい場合は、その理由を申請書の当該欄に明記するものとする。

## 第5 エイズ対策政策研究推進事業運営委員会

エイズ対策政策研究推進事業運営委員会においては、募集、選考について検討するほか、1年に1回研究実績を評価する。また、必要に応じて、研究進捗状況を評価することがある。

## 第6 財団が負担する費用

公益財団法人エイズ予防財団（以下「財団」という。）が本事業で負担する費用は、次のとおりである。

- (1) 航空賃 …… 出発地の空港から到着地の空港までの往復の航空券代
- (2) 滞在費 …… 招へい期間中（日本到着の日から帰国の前日まで）の滞在費
- (3) 雑 費 …… 出入国税、空港施設使用料等
- (4) 国内活動旅費 …… 国内における研究打合せ等に要する交通費
- (5) 海外旅行傷害保険料 …… 招へい期間を保険期間とする海外旅行傷害保険料

※ 招へいする外国人研究者（以下「外国人研究者」という。）の日本滞在中の宿舎は、受入研究者が確保すること。

## 第7 費用の積算方法

外国人研究者を次の2ランクに分類し、各ランクに応じて費用を積算する。

- Aランク …… (1) エイズ対策政策研究の分野において顕著な功績を有する者  
(2) エイズ対策政策研究機関の長又はこれに準ずる者

Bランク …… エイズ対策政策研究の分野において優れた研究を行っている者であって、  
上記以外のもの

1 航空賃は、次のとおりとする。

Aランク …… ビジネスクラス

Bランク …… エコノミークラス

2 滞在費の日額は、次のとおりとする。

Aランク …… 35,000円

Bランク …… 30,000円

3 海外旅行傷害保険料は、補償限度額が次の表のとりの海外旅行傷害保険に係る保険料とする。

傷害死亡	治療・救済費用	疾病応急治療・救済費用	入院一時金	個人賠償責任	日本語ガイド等費用
1,000万円	無制限	300万円	10万円	1億円	100万円

## 第8 費用の支給方法

航空賃、雑費、海外旅行傷害保険料の支給は、原則として財団が旅行代理店に直接支払うことにより行う。

滞在費、国内活動旅費の支給は、受入研究者の指定する銀行口座（日本国内）に送金することにより行う。

各費用の具体的な支給方法は、次のとおりとする。

- (1) 航空賃は、原則として財団において手配した往復の航空券代を支給する。航空券は、旅行代理店を通じて外国人研究者に給付する。
- (2) 雑費は、出入国税、空港施設使用料等が必要な場合にその実費を支給する。
- (3) 滞在費は、財団で算定した額を支給する。
- (4) 国内活動旅費は、受入研究者から提出された招へい事業国内活動旅費請求書を基に財団で算定した額を支給する。
- (5) 海外旅行傷害保険料は、財団が傷害保険加入の手続きを行い、その保険料を負担する。加入した傷害保険の保険証書は、受入研究者を通じて外国人研究者に交付する。

## 第9 招へいに係る手続き

### 1 応募の方法

外国人研究者招へい事業に応募する研究代表者は、次に掲げる書類を財団に提出する。

- (1) 招へい申請書（様式1）
- (2) 「招へいを希望する外国人研究者の英文」履歴書（様式2）
- (3) 招へい受入承諾書（様式3）
- (4) 滞在期間中の研究活動予定表（様式4）

(5) 招へい来日旅行行程調書（様式5）

なお、財団は、応募申請の採択の可否について、招へい申請者（研究代表者）、受入研究者及び受入先機関の長に書面で通知する。

2 費用に関する手続き

財団からの採択通知を受理した受入研究者は、招へい期間開始日の15日前までに、「招へい費用振込預金口座届出書」（様式6）を財団に提出する。

3 国内活動旅費の申請手続き

国内活動旅費の支給を受けようとする場合は、受入研究者は、招へい期間開始日の15日前までに、「招へい事業国内活動旅費請求書」（様式7）を財団に提出する。

4 招へい期間を変更する場合の手続き

招へい期間を変更しようとする場合は、招へい申請者は、変更後期間開始日の1ヵ月前までに、「招へい期間変更申請書」（様式8）、「滞在期間中の研究活動予定表」（様式4）及び「招へい来日旅行行程調書」（様式5）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

5 招へいを中止する場合の手続き

招へいを中止しようとする場合は、招へい申請者は、事前に「招へい中止申請書」（様式9）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

第10 研究成果の提出等

1 受入研究者は、招へい期間終了後1ヵ月以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに、外国人研究者からのレポート（研究報告）を添えて、「招へい研究実績報告書」（様式10）を財団に提出しなければならない。

2 外国人研究者の行った研究成果の帰属は、財団が厚生労働大臣と協議の上、決定する。

3 財団は、研究成果の報告を刊行物等により公表することができる。

4 外国人研究者は、研究成果によって経済的利益を受ける場合は、帰国後においてもその取り扱いについて財団に協議しなければならない。

第11 その他

本事業の採択後において、財団が指示する書類を提出せず、又はその期限を守らないなど事業の円滑な実施に支障を来す者については、採択の取り消しを行うことがあるので十分に留意すること。

## Ⅱ 外国への日本人研究者派遣事業

# 外国への日本人研究者派遣事業

## 第1 派遣事業の目的

国内の若手日本人研究者を外国の研究機関及び大学等に派遣し、エイズ対策政策研究を実施することにより、その成果をわが国における当該研究に反映させる。

## 第2 対象となる日本人研究者

エイズ対策政策研究事業（若手育成型は除く。）の研究代表者又は研究分担者が推薦する当該代表者又は分担者と同一機関に所属の研究者（リサーチ・レジデントは除く。）とする。

## 第3 派遣期間

会計年度を単位とする1ヵ年の期間のうち原則として6ヵ月間程度とする。

なお、これにより難しい場合は、その理由を申請書の当該欄に明記するものとする。

## 第4 エイズ対策政策研究推進事業運営委員会

エイズ対策政策研究推進事業運営委員会においては、募集、選考について検討するほか、1年に1回研究実績を評価する。また、必要に応じて、研究進捗状況を評価することがある。

## 第5 財団が負担する費用

公益財団法人エイズ予防財団（以下「財団」という。）が本事業で負担する費用は、次のとおりである。

- (1) 航空賃 …… 出発地の空港から到着地の空港までの往復の航空券代
- (2) 宿泊費 …… 国家公務員等の旅費支給規定に準じた額
- (3) 宿泊手当 …… 国家公務員等の旅費支給規定に準じた額
- (4) 雑 費 …… 出入国税、空港施設使用料、査証申請料等の実費
- (5) 海外旅行傷害保険料 …… 派遣期間を保険期間とする海外旅行傷害保険料

## 第6 費用の積算方法

外国に派遣する日本人研究者（以下「派遣研究者」という。）を次の2ランクに分類し、各ランクに応じて費用を積算する。

- Aランク …… (1) エイズ対策政策研究の分野において顕著な功績を有する者  
(2) エイズ対策政策研究機関の長又はこれに準ずる者

- Bランク …… エイズ対策政策研究の分野において優れた研究を行っている者であって、上記以外のもの

- 1 航空賃は、次のとおりとする。

Aランク …… ビジネスクラス

Bランク …… エコノミークラス

- 2 宿泊費及び宿泊手当は、国家公務員等の旅費支給規定に準じた額を支給する。

- 3 海外旅行傷害保険料は、補償限度額を次の表のとおりとする海外旅行傷害保険に係る保険料とする。

死亡・後遺症	傷 害 治 療 費	疾 病 治 療 費	疾 病 死 亡	救 護 者 費 用
40,000千円	3,000千円	3,000千円	10,000千円	2,000千円

## 第7 費用の支給方法

航空賃、雑費、海外旅行傷害保険料の支給は、原則として財団が旅行代理店に直接支払うことにより行う。

日当、宿泊料の支給は、派遣研究者の指定する銀行口座（日本国内）に送金することにより行う。

各費用の具体的な支給方法は、次のとおりとする。

- (1) 航空賃は、原則として財団において手配した往復の航空券代を支給する。航空券は、旅行代理店を通じて派遣研究者に給付する。
- (2) 宿泊費は、国家公務員等の旅費支給規定で定める宿泊費基準額（一夜につき）を上限とし、これを超える場合は自己負担とし、領収書等支払額を証明する書類をもって財団が支給する。
- (3) 宿泊手当は、国家公務員等の旅費支給規定に準じた額を財団が支給する。
- (4) 雑費は、出入国税、空港施設使用料、査証申請料等が必要な場合にその実費を支給する。
- (5) 海外旅行傷害保険料は、財団が傷害保険加入の手続きを行い、その保険料を負担する。加入した傷害保険の保険証書は、旅行代理店を通じて派遣研究者に交付する。

## 第8 派遣に係る手続き

### 1 応募の方法

外国への日本人研究者派遣事業に応募する研究代表者は、次に掲げる書類を財団に提出する。

- (1) 派遣申請書（様式1）
- (2) 履歴書（様式2）
- (3) 派遣推薦書（様式3）
- (4) 派遣承諾書（派遣研究者）（様式4）
- (5) 派遣承諾書（所属機関の長）（様式5）
- (6) 派遣外国旅行行程調書（様式6）
- (7) 派遣先機関からの招へい状〔原文、日本語訳〕

なお、財団は、応募申請の採択の可否について、派遣申請者（研究代表者）、派遣研究者及び派遣研究者の所属機関の長に書面で通知する。

### 2 費用に関する手続き

財団からの採択通知を受理した派遣研究者は、日本を出発する15日前までに、「派遣費用振込預金口座届出書」（様式7）を財団に提出する。

### 3 派遣期間等を変更する場合の手続き

派遣期間又は派遣先を変更しようとする場合は、派遣申請者は、派遣期間開始日の1ヵ月

前までに、「派遣期間等変更申請書」（様式8）及び「派遣外国旅行行程調書」（様式6）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

#### 4 派遣を中止する場合の手続き

派遣を中止しようとする場合は、派遣申請者は、事前に「派遣中止申請書」（様式9）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

### 第9 研究成果の提出等

- 1 派遣研究者は、派遣期間終了後1ヵ月以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに、「派遣研究実績報告書」（様式10）を財団に提出しなければならない。
- 2 財団は、研究成果の報告を刊行物等により公表することができる。
- 3 派遣研究者が派遣による研究成果を発表する場合は、財団及び派遣先機関等の承諾を得るとともに、当該研究が財団のエイズ対策政策研究推進事業「外国への日本人研究者派遣事業」によるものである旨を明記しなければならない。

### 第10 その他

本事業の採択後において、財団が指示する書類を提出せず、又はその期限を守らないなど事業の円滑な実施に支障を来す者については、採択の取り消しを行うことがあるので十分に留意すること。



### Ⅲ 外国の研究機関等への委託事業

# 外国の研究機関等への委託事業

## 第1 委託事業の目的

外国の研究機関等で実施したほうが効率的な調査研究等を当該機関等に委託して行うことにより、わが国におけるエイズ対策政策研究の一層の推進を図る。

## 第2 対象となる調査研究等

エイズ対策政策研究事業の研究代表者の研究課題の分野において、外国の研究機関等で実施したほうが効率的な調査研究及びわが国では供給困難な研究材料の開発等を当該機関等に委託することにより研究の成果が期待できるものとする。

## 第3 委託申込者

エイズ対策政策研究事業の対象となる研究課題（若手育成型は除く。）の研究代表者又は研究分担者とする。

委託申込者は、本事業が円滑に実施されるための事務手続き及び運営管理の責任を負うものとし、本事業に関連して発生した問題について主体的にその解決に取り組むこととする。

## 第4 委託期間

会計年度を単位とする1ヵ年間の範囲内とする。

## 第5 エイズ対策政策研究推進事業運営委員会

エイズ対策政策研究推進事業運営委員会においては、募集、選考について検討するほか、1年に1回研究実績を評価する。また、必要に応じて、研究進捗状況を評価することがある。

## 第6 委託に要する経費

公益財団法人エイズ予防財団（以下「財団」という。）が予算の範囲内で負担する。

## 第7 委託費の支給方法

委託費の支給は、財団と委託研究を受託した外国の研究機関等（以下「受託研究機関」という。）との契約による当該研究機関等からの請求に基づき、その指定する銀行口座に送金することにより行う。

## 第8 委託に係る手続き

### 1 応募の方法

外国の研究機関等への委託事業に応募する研究代表者は、次に掲げる書類を財団に提出する。

(1) 委託申請書（様式1）

(2) 〔指定委託先研究機関の〕受託内諾書（様式2）

なお、財団は、応募申請の採択の可否について、委託申請者（研究代表者）及び委託申込者に書面で通知する。

## 2 費用に関する手続き

財団からの採択通知を受理した委託申込者は、財団と受託研究機関との「委託契約書」（様式3）締結のための手続きを速やかに行うとともに、「委託費用振込預金口座届出書」（様式4）を財団に提出する。

## 第9 研究成果の提出

委託申込者は、委託期間終了後1ヵ月以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに、「委託成果報告書」（様式5）及び「委託費決算報告書」（様式6）を財団に提出しなければならない。

## 第10 研究成果の利用

財団は、本事業により得られた成果をエイズ研究及びエイズ対策に資することとする。また、受託研究機関は、同成果の利用について財団と同様の権利を有する。

なお、財団は、上記について法律的な問題が生じた場合のため、顧問弁護士を置くことができる。

## 第11 その他

本事業の採択後において、財団が指示する書類を提出せず、又はその期限を守らないなど事業の円滑な実施に支障を来す者については、採択の取り消し（委託費の返還を含む。）を行うことがあるので十分に留意すること。

# 若手研究者育成活用事業

# 若手研究者育成活用事業 (リサーチ・レジデント)

## 第1 育成活用事業の目的

若手研究者をエイズ対策政策研究に参画させることにより、当該研究の推進を図るとともに、将来のわが国におけるエイズ対策研究の中核となる人材を育成する。

## 第2 研究内容

リサーチ・レジデントの研究内容は、エイズ対策政策研究事業の対象となる研究代表者の研究課題に関連する研究とする。

## 第3 採用条件

公益財団法人エイズ予防財団（以下「財団」という。）が本事業のために採用する若手研究者（以下「リサーチ・レジデント」という。）は、次の条件をすべて満たす者とする。

- (1) 博士の学位を有する者又はこれと同等以上の研究能力があると認められる者であること。  
ただし、医師（日本の医師免許取得者）については、博士の学位の有無に関わらず医学部卒業後2年以上経過した者。
- (2) リサーチ・レジデント採用期間中、他の常勤的な職に従事しない者であること。
- (3) 採用時における年齢が原則として満39歳以下であること。
- (4) 研究課題の如何を問わず、リサーチ・レジデント採用期間（合計又は通算）が3年を超えない者であること。
- (5) 外国籍の者である場合、採用時に就労可能な在留資格を有すること。

## 第4 受入研究者

受入研究者は、エイズ対策政策研究事業の対象となる研究課題（若手育成型は除く。）の研究代表者又は研究分担者であること。

## 第5 採用期間

リサーチ・レジデントの採用期間は、会計年度を単位とする1ヵ年間の範囲内とする。ただし、対象となる研究代表者の課題の継続実施が認められ、かつ、当該リサーチ・レジデントの研究成果が良好と認められた場合に限り、最長3年間を限度として1年ごとに延長することができる。

なお、対象となる研究代表者の研究課題の継続実施が認められた場合であっても、募集、選考は単年度ごとに行うため、採用が以後3年間の継続採用を保証するものではない。

## 第6 エイズ対策政策研究推進事業運営委員会

エイズ対策政策研究推進事業運営委員会においては、募集、選考について検討するほか、1年に1回研究実績を評価し、延長の可否を決定する。また、必要に応じて、研究進捗状況进行评估することがある。

## 第7 身分・処遇

- 1 リサーチ・レジデントの身分は、財団の非常勤職員とする。
- 2 リサーチ・レジデントには、次の(1)から(5)の手当を支給する。(賞与及び退職金は支給しない)
  - (1) 非常勤職員手当 …… 以下の3ランクに区分し、各ランクに応じた額を支給する。
    - Aランク …… 基本給月額 348,700円(税込み)  
博士の学位を取得後、国内外の研究機関で実績を積み、かつ、欧文誌での主著が数件ある研究者又はこれと同等の研究能力を有する者であって、Bランクで採用される者の上位として区分されるもの
    - Bランク …… 基本給月額 301,500円(同上)  
博士の学位を取得後5年以上にわたり研究に従事した者又はこれと同等の研究能力を有する者であって、Cランクで採用される者の上位として区分されるもの
    - Cランク …… 基本給月額 279,800円(同上)  
博士の学位を有する者又はこれと同等の研究能力を有する者。ただし、医師(日本の医師免許取得者)については、博士の学位の有無に関わらず医学部卒業後2年以上経過した者。
  - (2) 通勤手当 …… 通勤のため有料の交通機関を利用している者に対し、国家公務員に準じて支給する。
  - (3) 住居手当 …… 自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃(使用料を含む。)を支払っている者に対し、国家公務員に準じて支給する。
  - (4) 扶養手当 …… 扶養親族(日本国内に居住)のある者に対し、国家公務員に準じて支給する。
  - (5) 地域手当 …… 国家公務員に準じて支給する。
- 3 リサーチ・レジデントは、社会保険及び労働保険に加入する。

## 第8 勤務条件

リサーチ・レジデントの勤務条件は、次のとおりとする。

- (1) 財団が指定した研究機関等に勤務し、受入研究者の指導の下で研究に従事する。
- (2) 勤務時間等は、勤務する研究機関等の規定に従う。
- (3) 本人の故意又は重大な過失により受入機関又は財団に損害を与えたときは、その弁済義務を負う。

## 第9 財団が負担する費用

財団は、リサーチ・レジデントに係る次の費用を負担する。

- (1) 学会出席旅費 …… リサーチ・レジデントが行う研究課題に関連する国内学会に出席した場合に限り、年度間に100,000円を限度として、学会参加費(登録料)

及び国家公務員に準じた旅費を支給する。

- (2) 健康診断料 ……… 労働安全衛生規則第44条に基づく定期健康診断、同第45条第1項に基づく特定業務従事者の健康診断費用の実費を負担する。

## 第10 手当等の支給方法

手当等の支給は、リサーチ・レジデントの指定する銀行口座に送金することにより行うものとし、具体的な支給方法は、次のとおりとする。

- (1) 非常勤職員手当は、当月の17日に支給する。(その日が休日であるときは、その日の前にいてその日に最も近い休日でない日とする。以下(2)～(5)において同じ。)
- (2) 通勤手当は、リサーチ・レジデントから提出された通勤届を基に財団で算定した額を当月の17日に支給する。
- (3) 住居手当は、リサーチ・レジデントから提出された住居届を基に財団で算定した額を当月の17日に支給する。
- (4) 扶養手当は、リサーチ・レジデントから提出された扶養親族届を基に財団で算定した額を当月の17日に支給する。
- (5) 地域手当は、リサーチ・レジデントの勤務地に応じた額を当月の17日に支給する。
- (6) 学会出席旅費は、リサーチ・レジデントから提出された学会出席願を基に国家公務員に準じて支給する。この場合、航空機・出張パック商品の利用には、支払領収書と搭乗航空券の半券の提出が必要である。

なお、学会参加費を請求する場合は、参加費支払領収書の提出が必要である。

- (7) 健康診断料は、所要の請求書、証明資料等の提出を受けて、財団から健康診断実施機関に支払う。ただし、リサーチ・レジデントが立替払いをした場合においては、当該リサーチ・レジデントに支払う。

## 第11 リサーチ・レジデントに係る手続き

### 1 新規申請の手続き

リサーチ・レジデント採用の新規申請を行う研究代表者は、次に掲げる書類を財団に提出する。

- (1) リサーチ・レジデント受入申請書(様式1)
- (2) リサーチ・レジデント採用申請書(様式2)
- (3) 履歴書(様式3)
- (4) リサーチ・レジデント受入承諾書(様式4)
- (5) その他財団が必要と認める書類

### 2 継続申請の手続き

リサーチ・レジデント採用の継続申請を行う研究代表者は、財団が指定する日までに、次に掲げる書類を財団に提出しなければならない。

- (1) リサーチ・レジデント継続受入申請書(様式5)
- (2) リサーチ・レジデント継続採用申請書(様式6)
- (3) 履歴書(様式3)
- (4) リサーチ・レジデント継続受入承諾書(様式7)

なお、財団は、応募申請の採択の可否について、受入申請者（研究代表者）、採用申請者（リサーチ・レジデント希望者）、受入研究者及び受入機関の長に書面で通知する。

### 3 採用後等の手続き

#### (1) 通勤手当の申請手続き

通勤手当の支給を受けようとする場合は、必要な証明資料等を添えて「通勤届」（様式8）を財団に提出する。

#### (2) 住居手当の申請手続き

住居手当の支給を受けようとする場合は、必要な証明資料等を添えて「住居届」（様式9）を財団に提出する。

#### (3) 扶養手当の申請手続き

扶養手当の支給を受けようとする場合は、必要な証明資料等を添えて「扶養親族届」（様式10）を財団に提出する。

#### (4) 学会出席旅費の申請手続き

学会出席旅費の支給を受けようとする場合は、学会開催の1ヵ月前までに「学会出席願」（様式11）を財団に提出する。また、学会出席後、速やかに「学会出席報告書」（様式12）を財団に提出する。

#### (5) 退職の手続き

リサーチ・レジデント採用期間が終了する前に退職しようとする場合は、退職日の1ヵ月前までに「退職願」（様式13）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。この場合、所定の退職者調書及び同意書を添付するものとする。

## 第12 研究成果の提出等

- 1 リサーチ・レジデントは、採用期間が終了した後又は退職した後、指定された期日又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに、「研究実績報告書」（様式14）を財団に提出しなければならない。

なお、採用期間中、必要に応じて、研究進捗状況の報告を求められることがある。

- 2 財団は、研究成果の報告を刊行物等により公表することができる。

- 3 リサーチ・レジデントは、採用期間中に学会や論文等において研究発表等を行う場合は、「公益財団法人エイズ予防財団リサーチ・レジデント」（英語表記：Research Resident Fellowship, Japan Foundation for AIDS Prevention）と財団の身分を明記しなければならない。また、発表資料の別刷りを財団に提出するものとする。

## 第13 その他

本事業の採択後において、財団が指示する書類を提出せず、又はその期限を守らないなど事業の円滑な実施に支障を来す者については、採択の取り消しを行うことがあるので十分に留意すること。