

AMEDの事務処理説明書に関する新旧対比表

NO.	掲載ページ	変更後(新)	現状(旧)
1	P6	<p>II. 委託研究開発契約の概要</p> <p>2. 委託研究開発契約の契約形態</p> <p>(5) 外部協力研究者等やRA (Research Assistant)を委託研究開発に従事させる場合の対応</p>	<p>II. 委託研究開発契約の概要</p> <p>2. 委託研究開発契約の契約形態</p> <p>(5) 他機関に所属する研究者等や雇用契約のない学生等を委託研究開発に従事させる場合の対応</p>
2		<p>● 計画様式1付属資料1に記載されている外部協力研究者等やRA (Research Assistant)を委託研究開発に従事させる場合は、委託研究開発契約等で規定される事項(知的財産権、守秘義務等)が遵守されるよう適切に対応してください。</p>	<p>● 他機関に所属する研究者等や雇用契約のない学生等を委託研究開発に従事させる場合は、委託研究開発契約等で規定されている事項(知的財産権、守秘義務等)が遵守されるよう適切に対応してください。</p>
3	P10	<p>III. 委託研究開発契約の変更</p> <p>3. 計画等の変更</p> <p>(1)②「経費等内訳書」【計画様式1付属資料2】に関する変更で、委託研究開発契約書契約項目別記1の流用制限を超えて増減する時(※)</p>	<p>III. 委託研究開発契約の変更</p> <p>3. 計画等の変更</p> <p>(1)②「経費等内訳書」【計画様式1】に関する変更で、委託研究開発契約書契約項目別記1の流用制限を超えて増減する時(※)</p>
4	P11	<p>IV. 研究報告及びプレス発表</p> <p>4. 成果利用届</p> <p>● 委託研究開発契約書第16条に定める委託研究開発の成果を公表するもので、学術的影響の大きい科学雑誌への投稿、報道機関への発表等社会的に大きい影響を与える成果を利用する場合は、事前に「成果利用届」【報告様式5】をAMEDに提出してください。</p>	<p>IV. 研究報告及びプレス発表</p> <p>4. 成果利用届</p> <p>● 委託研究開発契約書第17条に定める委託研究開発の成果を公表するもので、学術的影響の大きい科学雑誌への投稿、報道機関への発表等社会的に大きい影響を与える成果を利用する場合は、事前に「成果利用届」【報告様式5】をAMEDに提出してください。</p>
5	P12	<p>6. プレス発表</p> <p>● 本事業の研究開発において、製薬企業等との研究開発契約の締結や主要雑誌への論文発表等、顕著な成果が得られプレス発表を行う際には、下記の「プレス発表準備の流れ」をご参照の上、「成果利用届」【報告様式5】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式6】を作成し、プレス発表の実施が確定次第速やかにAMED事業担当部署へご一報をお願いします。</p>	<p>6. プレス発表</p> <p>● 本事業の研究開発において、製薬企業等との研究開発契約の締結や腫瘍雑誌への論文発表等、顕著な成果が得られプレス発表を行う際には、下記の「プレス発表準備の流れ」をご参照の上、「成果利用届」【報告様式5】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式6】を作成し、プレス発表の実施が確定次第速やかにAMED事業担当部署へご一報をお願いします。</p>

AMEDの事務処理説明書に関する新旧対比表

NO. 掲載ページ	変更後(新)	現状(旧)
6	<p>V. 執行について</p> <p>3. 直接経費の各費目の取扱</p> <p><u>(3) 人件費の算出について【大学・企業等共通】</u></p> <p><u>①実績単価計算</u></p> <p><u>●給与台帳、給与明細等により、研究機関が研究者に支払った労務費を計上します。</u></p> <p><u>②健保等級単価計算</u></p> <p><u>●健康保険の等級に基づき、等級ごとの単価を定め、それにより研究者の労務費を計上します。</u></p> <p><u>月額単価・日額単価・時間単価</u></p> <p><u>(34) 人件費・謝金【大学等】</u></p> <p><u>(45) 人件費・謝金【企業等】</u></p> <p><u>(56) その他</u></p>	<p>V. 執行について</p> <p>3. 直接経費の各費目の取扱</p> <p>追加</p> <p>追加</p> <p>(3) 人件費・謝金【大学等】</p> <p>(4) 人件費・謝金【企業等】</p> <p>(5) その他</p>
7	<p>(3) 人件費・謝金【大学等】</p> <p>②委託研究開発費(直接経費)での雇用対象</p> <p><u>●研究開発担当者、当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載のある者(公募要領等に特段の定めがある場合を除く)。</u></p> <p>なお、以下の場合は、直接経費により支出することができません。</p> <p><u>(a) 研究開発担当者に対する人件費</u></p> <p><u>(b) 国からの資金(交付金・補助金等)による人件費措置の対象者であって、かつ当該資金(交付金・補助金等)に対する人件費の置換えが認められていない場合は、直接経費により支出することができません。</u></p> <p><u>ただし、継承された事業につきましては、採択時の定めによるものとします。</u></p>	<p>(3) 人件費・謝金【大学等】</p> <p>②委託研究開発費(直接経費)での雇用対象</p> <p><u>●当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載のある者。</u></p> <p>なお、以下の場合は、直接経費により支出することはできません。</p> <p>(a) 研究開発担当者に対する人件費</p> <p>(b) 国からの資金(交付金・補助金等)による人件費措置の対象者に対する人件費の置換え</p>
8	<p>(4) 人件費・謝金【企業等】</p> <p>②委託研究開発費(直接経費)での雇用対象</p> <p><u>●研究開発担当者、当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載のある者(公募要領等に特段の定めがある場合を除く)。</u></p> <p>なお、以下の場合は、直接経費により支出することができません。</p> <p><u>(a) 研究開発担当者に対する人件費</u></p> <p><u>(b) 国からの資金(交付金・補助金等)による人件費措置の対象者であって、かつ当該資金(交付金・補助金等)に対する人件費の置換えが認められていない場合は、直接経費により支出することができません。</u></p> <p><u>ただし、継承された事業につきましては、採択時の定めによるものとします。</u></p>	<p>(4) 人件費・謝金【企業等】</p> <p>②委託研究開発費(直接経費)での雇用対象</p> <p><u>●当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、「研究開発参加者リスト」【計画様式1】に記載のある者。</u></p> <p>なお、以下の場合は、直接経費により支出することはできません。</p> <p>(a) 研究開発担当者に対する人件費</p> <p>(b) 国からの資金(交付金・補助金等)による人件費措置の対象者に対する人件費の置換え</p>

AMEDの事務処理説明書に関する新旧対比表

NO.	掲載ページ	変更後(新)	現状(旧)																																																			
9	P19	<p>(ii)兼業者の取扱いについて(2つ目の●)</p> <p>●なお、当該兼業者が月給制又は年俸制の場合は、「作業月報」【経理様式C-1】も併せて作成してください。作成した「作業月報」【経理様式C-1】、「作業日誌」【経理様式C-2】及び「人件費精算書」【経理様式C-3】は、「収支簿」【経理様式A-2】に添付してAMEDへ提出してください。</p>	<p>(ii)兼業者の取扱いについて(2つ目の●)</p> <p>●なお、当該兼業者が月給制又は年俸制の場合は、「作業月報」【経理様式C-1】も併せて作成してください。作成した「作業月報」【経理様式C-1】、「作業日誌」【経理様式C-2】及び「人件費精算書」【経理様式C-3】は、「収支簿」【経理様式A-2】に添付してAMEDへ提出してください。</p>																																																			
10	P20	<p>④その他の留意事項</p> <p>■雇用形態別必要書類</p> <table border="1" data-bbox="241 472 1126 687"> <thead> <tr> <th colspan="2">雇用形態</th> <th>作業月報 【経理様式 C-1】</th> <th>作業日誌 【経理様式 C-2】</th> <th>人件費精算書 【経理様式 C-3】</th> <th>従事証明書(※) 【経理様式 C-4】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">専従者</td> <td>月給制・年俸制</td> <td>○</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>時給制・日給制</td> <td>—</td> <td>○</td> <td>—</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td colspan="2">兼業者</td> <td>—</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>※当該研究開発に従事することが明記されている任意の雇用関係書類（労働契約書、労働条件通知書、同等の覚書、辞令等）が提出できる場合は、従事証明書の作成を省略することができます。</p>	雇用形態		作業月報 【経理様式 C-1】	作業日誌 【経理様式 C-2】	人件費精算書 【経理様式 C-3】	従事証明書(※) 【経理様式 C-4】	専従者	月給制・年俸制	○	—	—	○	時給制・日給制	—	○	—	○	兼業者		—	○	○	○	<p>④その他の留意事項</p> <p>■雇用形態別必要書類</p> <table border="1" data-bbox="1218 462 2018 713"> <thead> <tr> <th colspan="2">雇用形態</th> <th>作業月報 【経理様式 C-1】</th> <th>作業日誌 【経理様式 C-2】</th> <th>人件費精算書 【経理様式 C-3】</th> <th>従事証明書(※) 【経理様式 C-4】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">専従者</td> <td>月給制・年俸制</td> <td>○</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>時給制・日給制</td> <td>—</td> <td>○</td> <td>—</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">兼業者</td> <td>月給制・年俸制</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>時給制・日給制</td> <td>—</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>※当該研究開発に従事することが明記されている任意の雇用関係書類（労働契約書、労働条件通知書、同等の覚書、辞令等）が提出できる場合は、従事証明書の作成を省略することができます。</p>	雇用形態		作業月報 【経理様式 C-1】	作業日誌 【経理様式 C-2】	人件費精算書 【経理様式 C-3】	従事証明書(※) 【経理様式 C-4】	専従者	月給制・年俸制	○	—	—	○	時給制・日給制	—	○	—	○	兼業者	月給制・年俸制	○	○	○	○	時給制・日給制	—	○	○	○
雇用形態		作業月報 【経理様式 C-1】	作業日誌 【経理様式 C-2】	人件費精算書 【経理様式 C-3】	従事証明書(※) 【経理様式 C-4】																																																	
専従者	月給制・年俸制	○	—	—	○																																																	
	時給制・日給制	—	○	—	○																																																	
兼業者		—	○	○	○																																																	
雇用形態		作業月報 【経理様式 C-1】	作業日誌 【経理様式 C-2】	人件費精算書 【経理様式 C-3】	従事証明書(※) 【経理様式 C-4】																																																	
専従者	月給制・年俸制	○	—	—	○																																																	
	時給制・日給制	—	○	—	○																																																	
兼業者	月給制・年俸制	○	○	○	○																																																	
	時給制・日給制	—	○	○	○																																																	
11	P22	<p>(5)その他</p> <p>⑥リース料・レンタル料、ソフトウェアライセンス料・雑誌年間購読料、保守費等の計上範囲について</p> <p>●上記費用を前納した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみとなります。</p>	<p>(5)その他</p> <p>⑥リース料・レンタル料、ソフトウェアライセンス料・雑誌年間購読料等の計上範囲について</p> <p>●上記費用を前納した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみとなります。</p>																																																			
12	P24	<p>4. 直接経費の執行上の留意事項</p> <p>④直接経費の支出方法について</p> <p>●直接経費の支出（研究機関から納入業者等への支払）は、原則として、現金として、現金もしくは金融機関からの振込としてください。（手形決済、相殺決済、ファクタリングは認められません。）</p> <p>・50万円未満：現金払い又は金融機関からの振込を原則とします。</p> <p>・50万円以上：金融機関からの振込を原則とします。</p>	<p>4. 直接経費の執行上の留意事項</p> <p>④直接経費の支出方法について</p> <p>追加</p>																																																			
13	P32	<p>(2)スケジュール</p> <p>繰越を行う研究機関</p> <p>●02月10日…繰越申請（研究機関→AMED）</p> <p>●02月20日…委託研究開発実績報告書（案）（研究機関→AMED）</p>	<p>(2)スケジュール</p> <p>繰越を行う研究機関</p> <p>●02月10日…繰越申請（研究機関→AMED）</p> <p>●02月20日…委託研究開発実績報告書（案）（研究機関→AMED）</p>																																																			

AMEDの事務処理説明書に関する新旧対比表

NO.	掲載ページ	変更後(新)	現状(旧)
14	P36	<p>11. 物品等の取扱について【企業等を対象】</p> <p>(2) 物品の管理</p> <p>② 直接経費により調達された物品等のうち報告対象となるもの</p> <p>(1つめの●)</p> <p>削除</p> <p>●直接経費で調達した50万円以上の資産については、資産取得月の翌月の10日までに物品様式2及び3により担当課へ報告してください。</p> <p>●ただし、12月の取得分については、12月の最終営業日までに担当課に報告してください。</p>	<p>11. 物品等の取扱について【企業等を対象】</p> <p>(2) 物品の管理</p> <p>② 直接経費により調達された物品等のうち報告対象となるもの</p> <p>(1つめの●)</p> <p>●上記の取得資産報告は、対象ない場合であっても必ずその旨を報告してください。</p> <p>追加</p>
15	P44	<p>14. 再委託(共同研究を含む)について</p> <p>(1) 再委託(共同研究を含む)の可否</p> <p>●研究機関は、原則として本委託研究開発を第三者に再委託又は第三者と共同研究することはできません。</p> <p>●研究機関においてやむを得ない事情がある場合には事前にAMEDへ相談してください。AMEDは研究機関が作成する当該再委託又は共同研究(以下「再委託等」という)に関する研究開発計画書の確認を行い、本委託研究開発の遂行上特に必要であると判断した場合には、本委託研究開発の一部について第三者への再委託等を承認する場合があります。</p> <p>●再委託等が継承された場合は、再委託先及び共同研究先と速やかに再委託契約または共同研究契約を締結して下さい。</p>	<p>14. 再委託について</p> <p>(1) 再委託の可否</p> <p>●研究機関は、原則として本委託研究開発を第三者に再委託することはできません。</p> <p>●研究機関においてやむを得ない事情がある場合には事前にAMEDへ相談してください。AMEDは研究機関が作成する当該再委託に関する研究開発計画書の確認を行い、本委託研究開発の遂行上特に必要であると判断した場合には、本委託研究開発の一部について第三者への再委託を承認する場合があります。</p>
16		<p>●研究開発要素を含まない検査業務、解析・分析等の請負業務については、「研究開発計画書【計画様式1】に基づくものであれば、特にAMEDへの申請手続きを経ることなく、委託研究開発費による執行することが可能です。直接経費の他に「外注費」として計上してください。</p>	<p>●研究開発要素を含まない検査業務等の請負業務については、「研究開発計画書【計画様式1】に基づくものであれば、特にAMEDへの申請手続きを経ることなく、委託研究開発費による執行することが可能です。</p>
17		<p>(2) 留意事項</p> <p>●再委託等を行う場合の再委託等先の行為については、委託先研究機関の行為とみなされます。再委託等が認められた場合には、再委託等に係る予算執行、計画変更、精算等の研究開発の遂行について、研究機関の責任において対応を図っていただく必要がありますので留意してください。</p>	<p>(2) 留意事項</p> <p>●再委託を行う場合の再委託先の行為については、委託先研究機関の行為とみなされます。再委託が認められた場合には、再委託に係る予算執行、計画変更、精算等の研究開発の遂行について、研究機関の責任において対応を図っていただく必要がありますので留意してください。</p>