

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新

委託研究開発契約事務に関するお問い合わせ

委託研究開発契約事務に関する質問等は、以下までお問い合わせください。お急ぎの場合を除き、**極力**電子メールでお願いします。

メール件名：【事業名〇〇】【機関名〇〇〇〇】タイトル

1. 本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ先

事業担当部署		E-mail (各文字列の後ろに「ATamed.go.jp」を 入力してください)	TEL
戦略推進部	医薬品研究課	iyaku	03-6870-2219
	再生医療研究課	saisei	03-6870-2220
	がん研究課	cancer	03-6870-2221
	脳と心の研究課	brain	03-6870-2222
	難病研究課	nambyo-info	03-6870-2223
	感染症研究課	kansen	03-6870-2225
	研究企画課	kenyuk-ask	03-6870-2224
	産学連携部	医療機器研究課	iryokiki
	産学連携課	sangaku	03-6870-2214
国際事業部	国際連携研究課	international	03-6870-2215
バイオバンク事業部	基盤研究課バイオバンク課	kiban-kenkyu	03-6870-2228
基盤研究事業部	研究企画課	kenyuk-ask	03-6870-2224
臨床研究・治験	臨床研究課	rinsho	03-6870-2229
基盤事業部	規制科学・臨床研究支援室	kiseikagaku	03-6870-2235
創薬戦略部	医薬品研究課	iyaku	03-6870-2219
	医薬品等規制科学課	kiseikagaku	03-6870-2235
研究公正・法務部		kenyuuousei	03-6870-2211

2. 知的財産に関するお問い合わせ先

知的財産部

E-mail : medicalipATamed.go.jp

TEL : 03-6870-2237

3. 経理に関するお問い合わせ先

経理部 契約調整グループ

旧

委託研究開発契約事務に関するお問い合わせ

委託研究開発契約事務に関する質問等は、以下までお問い合わせください。お急ぎの場合を除き、**極力**電子メールでお願いします。

メール件名：【事業名〇〇】【機関名〇〇〇〇】タイトル

1. 本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ

事業担当部署		E-mail (各文字列の後ろに「ATamed.go.jp」を 入力してください)	TEL
戦略推進部	医薬品研究課	iyaku	03-6870-2219
	再生医療研究課	saisei	03-6870-2220
	がん研究課	cancer	03-6870-2221
	脳と心の研究課	brain	03-6870-2222
	難病研究課	nambyo-info	03-6870-2223
	感染症研究課	kansen	03-6870-2225
	研究企画課	kenyuk-ask	03-6870-2224
	産学連携部	医療機器研究課	iryokiki
	産学連携課	sangaku	03-6870-2214
国際事業部	国際連携研究課	international	03-6870-2215
バイオバンク事業部	基盤研究課	kiban-kenkyu	03-6870-2228
臨床研究・治験	臨床研究課	rinsho	03-6870-2229
	規制科学・臨床研究支援室	kiseikagaku	03-6870-2235
研究公正・法務部		kenyuuousei	03-6870-2211

2. 知的財産に関するお問い合わせ

知的財産部

E-mail : medicalipATamed.go.jp

TEL : 03-6870-2237

3. 経理に関するお問い合わせ

経理部 契約調整グループ

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>E-mail : keiyaku_choseiATamed. go. jp TEL : 03-6870-2209</p> <p>4. 不正行為・不正使用・不正受給、研究倫理教育プログラムに関するお問い合わせ先 研究公正・法務部 E-mail: kenkyuukouseiATamed. go. jp</p> <p>※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。</p> <p>5. 各種書類等の送付先 (郵送の場合) 〒100-0004 東京都千代田区大手町1丁目7番1号 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 担当部署(※) 宛 (電子メールの場合) 担当部署(※)の電子メールアドレス</p> <p>※担当部署は送付書類により異なります。 ○契約書及び知財様式以外の様式変更届(複数事業課にまたがるもの) : 経理部 契約調整グループ ○知財様式 : 知的財産部 ○<u>経理部 契約調整グループ及び知的財産部に提出する以外のもの : 事業担当部署</u></p>	<p>E-mail : keiyaku_choseiATamed. go. jp TEL : 03-6870-2209</p> <p>4. 不正行為・不正使用・不正受給、研究倫理教育プログラムに関するお問い合わせ 研究公正・法務部 E-mail: kenkyuukouseiATamed. go. jp</p> <p>※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。</p> <p>5. 各種書類等の送付先 (郵送の場合) 〒100-0004 東京都千代田区大手町1丁目7番1号 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 担当部署(※) 宛 (電子メールの場合) 担当部署(※)の電子メールアドレス</p> <p>※担当部署は送付書類により異なります。 ○契約書及び知財様式以外の様式 : 経理部 契約調整グループ ○知財様式 : 知的財産部</p>
<p>I. はじめに 1. はじめに ●本書は、国立研究開発法人日本医療研究開発機構(以下「AMED」という。)が実施する各事業を「委託研究開発契約書」に基づいて契約先機関(以下「研究機関」という。)が推進するにあたり、必要な事務処理等について説明するものです。以下、これらの事業を「本事業」と記載することがあります。 ●本事業への採択をもって、研究機関は公募要領等の記載内容を承諾したものとみなします。公募要領等の記載内容についても遵守をお願いします。 ●研究機関においては、委託研究開発契約書及び本書に基づいて、適正な委託研究開発費の執行をお願いします。 ※研究開発の一部を他の研究機関に委託する場合は、研究費の配分の有無に</p>	<p>I. はじめに 1. はじめに ●本書は、国立研究開発法人日本医療研究開発機構(以下「AMED」という。)が実施する各事業を「委託研究開発契約書」に基づいて契約先機関(以下「研究機関」という。)が推進するにあたり、必要な事務処理等について説明するものです。以下、これらの事業を「本事業」と記載することがあります。 ●本事業の採択をもって、研究機関は公募要領等の記載内容を承諾したものとみなします。公募要領等の記載内容についても遵守をお願いします。 ●研究機関においては、委託研究開発契約書及び本書に基づいて、適正な研究開発費の執行をお願いします。 ※研究開発の一部を他の研究機関に委託する場合は、研究費の配分の有無に</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>かかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。</p>	<p>かかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。</p>
<p>2. 採択後契約締結までの留意点 (1) 採択の取消し等について (略)</p> <p>(2) 調査対象者・不正行為認定を受けた研究者について AMEDは、委託研究開発契約の締結にあたって、研究機関に対し、次の (a) から (c) について表明保証していただきますので、ご留意ください。 (a) 研究機関において、<u>研究開発計画書上</u>、本事業の研究開発の責任者として「研究開発代表者」又はこれに相当する肩書きを付与された者及び研究開発代表者と研究項目を分担する者として「研究開発分担者」又はこれに相当する肩書きを付与された者が、国の不正行為等対応ガイドライン <u>又はAMEDの「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」</u>に基づいて、不正行為等を行ったとして研究機関等による認定を受けた者 (<u>但ただし</u>、研究機関等による認定に基づき、国又は独立行政法人等により、競争的資金等への申請・参加制限を課さないものとされた者及び国又は独立行政法人等により課された競争的資金等への申請・参加制限の期間が終了した者は除く。) ではないこと</p> <p>(b) 研究機関において、国の不正行為等対応ガイドライン <u>又はAMEDの「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」</u>に基づく本調査 (以下「本調査」という。) の対象となっている者が研究開発計画書 <u>上</u>、<u>研究機関における研究開発代表者及び分担者 (再委託先がある場合には、再委託先に所属する研究開発分担者又はこれに相当する肩書きを付与された者を含む。)</u> に含まれている場合には、当該対象者について、委託研究開発契約締結日前までにAMED に通知済みであること及び当該対象者の取扱いにつきAMED の了解を得ていること</p> <p>(c) (略)</p>	<p>2. 採択後契約締結までの留意点 (1) 採択の取消し等について (略)</p> <p>(2) 調査対象者・不正行為認定を受けた研究者について AMEDは、委託研究開発契約の締結にあたって、研究機関に対し、次の (a) から (c) について表明保証していただきますので、ご留意ください。 (a) 研究機関において、本事業の研究開発の責任者として「研究開発代表者」又はこれに相当する肩書きを付与された者及び研究開発代表者と研究項目を分担する者として「研究開発分担者」又はこれに相当する肩書きを付与された者が、国の不正行為等対応ガイドラインに基づいて、不正行為等を行ったとして研究機関等による認定を受けた者 (但し、研究機関等による認定に基づき、国又は独立行政法人等により、競争的資金等への申請・参加制限を課さないものとされた者及び国又は独立行政法人等により課された競争的資金等への申請・参加制限の期間が終了した者は除く。) ではないこと</p> <p>(b) 研究機関において、国の不正行為等対応ガイドラインに基づく本調査 (以下「本調査」という。) の対象となっている者が研究開発計画書における研究開発代表者及び分担者に含まれている場合には、当該対象者について、委託研究開発契約締結日前までにAMED に通知済みであること及び当該対象者の取扱いにつきAMED の了解を得ていること</p> <p>(c) (略)</p>
<p>3. 研究資金の不合理な重複及び過度の集中の排除について (1) 不合理な重複に対する措置 ●研究者が、同一の研究者による同一の研究課題 (研究開発資金等が配分される研究の名称及びその内容をいう。) に対して、国 <u>また</u> <u>又</u> は独立行政法人の複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本課題において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、<u>また</u> <u>又</u></p>	<p>3. 研究資金の不合理な重複及び過度の集中の排除について (1) 不合理な重複に対する措置 ●研究者が、同一の研究者による同一の研究課題 (研究開発資金等が配分される研究の名称及びその内容をいう。) に対して、国 <u>または</u> 独立行政法人の複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本課題において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、<u>または</u> 経</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>は経費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合 ・既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合 ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合 ・その他これに準ずる場合 <p>●なお、本事業への応募段階において、他の競争的資金制度等への応募を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本事業の事務担当部署に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。</p> <p>（2）過度の集中に対する措置</p> <p>●本事業に提案された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、当該研究者また又は研究グループ（以下、本項目ではこれらをあわせて「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が効果的・効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れない程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本事業において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合 ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間（※）に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ過大な研究費が配分されている場合 ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合 ・その他これらに準ずる場合 <p>●このため、本事業への応募書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の事務担当部署に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。</p> <p>※総合科学技術・イノベーション会議におけるエフォートの定義「研究者の年</p>	<p>費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合 ・既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合 ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合 ・その他これに準ずる場合 <p>●なお、本事業への応募段階において、他の競争的資金制度等への応募を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。</p> <p>（2）過度の集中に対する措置</p> <p>●本事業に提案された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、当該研究者または研究グループ（以下、本項目ではこれらをあわせて「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が効果的・効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れない程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本事業において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合 ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間（※）に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ過大な研究費が配分されている場合 ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合 ・その他これらに準ずる場合 <p>●このため、本事業への応募書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。</p> <p>※総合科学技術・イノベーション会議におけるエフォートの定義「研究者の年</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」に基づきます。なお、研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。</p> <p>(3) 不合理な重複・過度の集中排除のための、応募内容に関する情報提供 不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、応募(また又は採択課題・事業)内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。</p> <p>(4) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況 「研究開発提案書」に、他省庁を含む他の競争的資金等の受入状況(制度名、研究課題名、実施期間、予算額、エフォート等)を記載していただく場合があります。記載内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消しまた又は減額配分とすることがあります。</p>	<p>間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」に基づきます。なお、研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。</p> <p>(3) 不合理な重複・過度の集中排除のための、応募内容に関する情報提供 不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、応募(または採択課題・事業)内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。</p> <p>(4) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況 「研究開発提案書」に、他省庁を含む他の競争的資金等の受入状況(制度名、研究課題名、実施期間、予算額、エフォート等)を記載していただく場合があります。記載内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消しまたは減額配分とすることがあります。</p>
<p>II. 委託研究開発契約の概要 1. 委託研究開発契約の締結 (1) (略)</p> <p>(2) 委託研究開発契約書の作成 ●提出された上記書類をAMED が妥当と認めた場合には、当該「研究開発計画書」【計画様式1】に基づき、AMEDが委託研究開発契約書を作成します。 ●委託研究開発契約書には当該事業年度の委託研究開発費が記載されます。当該内訳は契約締結時の研究開発計画に基づき決定されます。設備・備品の調達を予定する場合は、参考見積を入手する等して市場価格の把握を行った上で、計画と実際の執行に大幅な金額の変動が生じないよう十分留意してください。 ●研究開発の進捗状況等による研究開発計画の修正に伴って委託研究開発契約の変更契約により変更するを行う場合があります。(委託研究開発契約の変更手続きについては、「III. 委託研究開発契約の変更・中止・一時停止廃止の手続(P.14)」を参照してください。)</p>	<p>II. 委託研究開発契約の概要 1. 委託研究開発契約の締結 (1) (略)</p> <p>(2) 委託研究開発契約書の作成 ●提出された上記書類をAMED が妥当と認めた場合には、当該「研究開発計画書」【計画様式1】に基づき、AMEDが委託研究開発契約書を作成します。 ●委託研究開発契約書には当該事業年度の委託研究開発費が記載されます。当該内訳は契約締結時の研究開発計画に基づき決定されます。設備・備品の調達を予定する場合は、参考見積を入手する等して市場価格の把握を行った上で、計画と実際の執行に大幅な金額の変動が生じないよう十分留意してください。 ●研究開発の進捗状況等による研究開発計画の修正に伴って委託研究開発変更契約により変更する場合があります。(委託研究開発契約の変更手続きについては、「III. 委託研究開発契約の変更・中止・廃止の手続(P.14)」を参照してください。)</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
(3) 委託研究開発契約の年度更新 (略)	(3) 委託研究開発契約の年度更新 (略)
2. 委託研究開発契約の締結にあたっての留意事項 (略)	2. 委託研究開発契約の締結にあたっての留意事項 (略)
<p>3. 委託研究開発契約に係る書類</p> <p>(1) 委託研究開発契約書 (略)</p> <p>(2) 委託研究開発契約変更契約書 研究開発進捗状況等により、年度途中で委託研究開発費を変更する場合等、委託研究開発契約を変更する必要がある際は、委託研究開発契約変更契約書を取り交わします。契約変更の手続については、「Ⅲ. 委託研究開発契約の変更・中止・一時停止の手続 (P. 14)」を参照してください。</p> <p>(3) ~ (5) (略)</p> <p>4. 再委託について</p> <p>(1) 再委託の可否</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> <p>●再委託が承認された場合は、再委託先と速やかに再委託契約を締結してください。作成にあたっては、AMEDのホームページに掲載している再委託に関する注意事項に留意してください。</p> <p>●再委託契約書の作成にあたっては、AMEDからの委託先研究機関は、再委託先に対し、平成2930年度委託研究開発契約に基づき研究機関がAMED に負うのと同内容及び同程度の義務を負わせるようにしてください (委託研究開発契約書第14 条第2 項)。</p> <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、直接経費のその他に「外注費」として計上してください。</p> <p>(2) 留意事項</p> <p>●研究開発の一部を他の研究機関に委託する場合は、研究費の配分の有無にかかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。</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</p>	<p>3. 委託研究開発契約に係る書類</p> <p>(1) 委託研究開発契約書 (略)</p> <p>(2) 委託研究開発変更契約書 研究開発進捗状況等により、年度途中で委託研究開発費を変更する場合等、委託研究開発契約を変更する必要がある際は、委託研究開発変更契約書を取り交わします。契約変更の手続については、「Ⅲ. 委託研究開発契約の変更・中止・廃止の手続 (P. 14)」を参照してください。</p> <p>(3) ~ (5) (略)</p> <p>4. 再委託について</p> <p>(1) 再委託の可否</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> <p>●再委託が承認された場合は、再委託先と速やかに再委託契約を締結してください。作成にあたっては、AMEDのホームページに掲載している再委託に関する注意事項に留意してください。</p> <p>●再委託契約書の作成にあたっては、AMEDからの委託先研究機関は、再委託先に対し、平成29年度委託研究開発契約に基づき研究機関がAMED に負うのと同内容及び同程度の義務を負わせるようにしてください (委託研究開発契約書第14 条第2 項)。</p> <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、直接経費のその他に「外注費」として計上してください。</p> <p>(2) 留意事項</p> <p>●研究開発の一部を他の研究機関に委託する場合は、研究費の配分の有無にかかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。</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</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>なされます。再委託が認められた場合には、再委託に係る<u>研究開発の進捗管理、計画変更、予算執行、計画変更、精算収支決算</u>等の研究開発の遂行について、研究機関の責任において適正な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>●再委託した研究開発の成果に係る知的財産権を、再委託先に帰属させる場合は、再委託先に委託研究開発契約書第 8 条第 1 項各号及び第 10 条に定める事項を遵守させてください。</p>	<p>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適正な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>●再委託した研究開発の成果に係る知的財産権を、再委託先に帰属させる場合は、再委託先に委託研究開発契約書第 8 条第 1 項各号及び第 10 条に定める事項を遵守させてください。</p>
<p>5. 研究機関の責務等について (1) 法令の遵守 (略)</p> <p>(2) 研究倫理教育プログラムの履修・修了 不正行為・不正使用・不正受給を未然に防止する取組みの一環として、AMED は、事業に参画する研究者に対して、研究倫理教育に関するプログラムの履修・修了を義務付けることとします。 研究機関には、研究者に対する倫理教育を実施し、その履修状況を当AMED に報告していただきます(詳細は、後記「IV. 1 2. (3) (P.68)」及びAMED のホームページをご覧ください。) なお、AMED が督促したにもかかわらず当該研究者等が定める履修義務を果たさない場合は、委託研究開発費の全部または一部の執行停止等を研究機関に指示することがあります。研究機関は、指示に<u>したが従</u>って委託研究開発費の執行を停止し、指示があるまで、委託研究開発費の執行を再開しないでください。</p> <p>(3) 利益相反 (Conflict of Interest : COI) の管理について 研究の公正性、信頼性を確保するため、<u>AMED機構</u>の「研究活動における利益相反の管理に関する規則」(平成28年3月17日 <u>平成28年規則第35号平成29年6月30日規則第90号</u>)に基づき、研究開発課題に関わる研究者の利益相反状態を適切に管理するとともに、その報告を行って頂<u>いた</u>きます。 研究機関等が<u>AMED機構</u>事業における研究開発において、研究開発代表者及び研究開発分担者の利益相反を適切に管理していないと <u>AMED機構</u>が判断した場合、<u>AMED機構</u>は研究機関に対し、改善の指導又は研究資金の提供の打ち切り並びに <u>AMED機構</u>から研究機関に対して既に交付した研究資金の一部又は全部の返還請求を行うことがあります。 (詳細は、後記「IV. 1 2. (7) (P.745)」及</p>	<p>5. 研究機関の責務等について (1) 法令の遵守 (略)</p> <p>(2) 研究倫理教育プログラムの履修・修了 不正行為・不正使用・不正受給を未然に防止する取組みの一環として、AMED は、事業に参画する研究者に対して、研究倫理教育に関するプログラムの履修・修了を義務付けることとします。 研究機関には、研究者に対する倫理教育を実施し、その履修状況を当AMED に報告していただきます(詳細は、後記「IV. 1 2. (3) (P.68)」及びAMED のホームページをご覧ください。) なお、AMED が督促したにもかかわらず当該研究者等が定める履修義務を果たさない場合は、委託研究開発費の全部または一部の執行停止等を研究機関に指示することがあります。研究機関は、指示にしたがって委託研究開発費の執行を停止し、指示があるまで、委託研究開発費の執行を再開しないでください。</p> <p>(3) 利益相反 (Conflict of Interest : COI) の管理について 研究の公正性、信頼性を確保するため、<u>機構</u>の「研究活動における利益相反の管理に関する規則」(平成28年3月17日 平成28年規則第35号)に基づき、研究開発課題に関わる研究者の利益相反状態を適切に管理するとともに、その報告を行って頂<u>き</u>ます。 研究機関等が<u>機構</u>事業における研究開発において、研究開発代表者及び研究開発分担者の利益相反を適切に管理していないと <u>機構</u>が判断した場合、<u>機構</u>は研究機関に対し、改善の指導又は研究資金の提供の打ち切り並びに <u>機構</u>から研究機関に対して既に交付した研究資金の一部又は全部の返還請求を行うことがあります。(詳細は、後記「IV. 1 2. (7) (P.74)」及びAMEDのホームペー</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>びAMEDのホームページをご覧<u>平</u>ください。)</p> <p>(4) 倫理指針等の遵守について 研究開発計画策定及び本事業の実施にあたっては、法律、各府省が定める省令・倫理指針等を遵守してください。(詳細は、後記「IV. 1 2. (6) (P. 734)」をご覧<u>平</u>ください。)</p> <p>(5) ~ (7) (略)</p>	<p>ジをご覧下さい。)</p> <p>(4) 倫理指針等の遵守について 研究開発計画策定及び本事業の実施にあたっては、法律、各府省が定める省令・倫理指針等を遵守してください。(詳細は、後記「IV. 1 2. (6) (P. 73)」をご覧下さい。)</p> <p>(5) ~ (7) (略)</p>
<p>6. 研究活動に参画する研究者の責務等について (1) ~ (2) (略)</p> <p>(3) 研究倫理教育プログラムの履修・終了 AMED の事業に参画する研究者は、不正行為・不正使用・不正受給を未然に防止するために研究倫理教育に関するプログラムを修了する必要があります(詳しくは、後記「IV. 1 2. (3) (P. 68)」及びAMED のホームページをご覧<u>平</u>ください。)。なお、研究倫理教育プログラムの修了がなされない場合には、修了が確認されるまでの期間、委託研究開発費の執行を停止等することがありますので、ご注意ください。</p>	<p>6. 研究活動に参画する研究者の責務等について (1) ~ (2) (略)</p> <p>(3) 研究倫理教育プログラムの履修・終了 AMED の事業に参画する研究者は、不正行為・不正使用・不正受給を未然に防止するために研究倫理教育に関するプログラムを修了する必要があります(詳しくは、後記「IV. 1 2. (3) (P. 68)」及びAMED のホームページをご覧下さい。)。なお、研究倫理教育プログラムの修了がなされない場合には、修了が確認されるまでの期間、委託研究開発費の執行を停止等することがありますので、ご注意ください。</p>
<p>III. 委託研究開発契約の変更・中止・一時停止廃止の手続 1. 委託研究開発契約の変更の種別 委託研究開発契約の変更に係る手続は、 ・「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】<u>の提出を受け</u>(委託研究開発契約変更契約書)<u>の締結をもって承認するにより行う</u>場合 ・「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】<u>の提出を受け</u>(変更申請・承認通知)<u>をもって承認するにより行う</u>場合 ・「変更届」【計画様式3】(届出)により行う場合 の3 種類があります。変更内容によって、以下の手続が必要になります。</p>	<p>III. 委託研究開発契約の変更・中止・廃止の手続 1. 委託研究開発契約の変更の種別 委託研究開発契約の変更に係る手続は、 ・「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】(委託研究開発変更契約)により行う場合 ・「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】(変更申請・承認)により行う場合 ・「変更届」【計画様式3】(届出)により行う場合 の3 種類があります。変更内容によって、以下の手続が必要になります。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新			旧		
契約変更に係る手続			契約変更に係る手続		
提出書類	種別	変更内容(例)	提出書類	種別	変更内容(例)
「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】	委託研究開発契約変更契約	契約内容に重要な変更がある場合 ●以下に掲げる委託研究開発契約(契約項目)の変更 (1) 委託研究開発課題名の変更 (2) 委託期間の変更 (3) 当事業年度における委託研究開発費の変更(増額・減額いずれも) (4) 当事業年度における研究開発目的及び内容の変更 ●債権債務の一部を譲渡することによる研究機関の変更 ●委託研究開発費の繰越	「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】	委託研究開発契約変更契約	契約内容に重要な変更がある場合 ●以下に掲げる委託研究開発契約(契約項目)の変更 (1) 委託研究開発課題名の変更 (3) 委託期間の変更 (4) 当事業年度における委託研究開発費の変更(増額・減額いずれも) (5) 当事業年度における研究開発目的及び内容の変更 ●債権債務の一部を譲渡することによる研究機関の変更 ●委託研究開発費の繰越
	変更承認申請・承認	研究開発計画に主要な変更がある場合 ●「研究開発計画書」【計画様式1】に関する変更 ①評価等により「Ⅱ. 研究開発の内容」の変更をする時 ②再委託契約を行う場合に、再委託先等を追加又は変更する時 ③再委託契約を行う場合に、直接契約分と再委託分の間で配分額を変更する時 ④研究開発体制の変更のうち、「研究開発計画書」【計画様式1】の「Ⅱ. 2. 担当別研究開発概要」に記載のある研究開発代表者・研究開発分担者を変更・追加する時(所属部署・役職変更のみであれば変更届) ⑤「Ⅲ. 経費 1 委託研究開発費」の直接経費について流用制限を超えて増減する時(再委託先が流用制限を超えた場合も同様の手続きが必要)		変更承認申請・承認	研究開発計画に主要な変更がある場合 ●「研究開発計画書」【計画様式1】に関する変更 ①評価等により「Ⅱ. 研究開発の内容」の変更をする時 ②再委託契約を行う場合に、再委託先等を追加又は変更する時 ③再委託契約を行う場合に、直接契約分と再委託分の間で配分額を変更する時 ④研究開発体制の変更のうち、「研究開発計画書」【計画様式1】の「Ⅱ. 2. 担当別研究開発概要」に記載のある研究開発代表者・研究開発分担者を変更・追加する時(所属部署・役職変更のみであれば変更届) ⑤「Ⅲ. 経費 1 委託研究開発費」の直接経費について流用制限を超えて増減する時(再委託先が流用制限を超えた場合も同様の手続きが必要)
変更届【計画様式3】	届出	研究開発計画に軽微な変更がある場合 ①研究機関(再委託先含む)の住所、名称の変更 ②研究機関(再委託先含む)を代表する権限を有する者の変更 ③研究機関を代表する権限を有する者より委託研究開発契約に関する権限を委任された者の変更が生じる時 ④「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載された研究者の氏名・所属部署・役職・役割・実施内容・参画期間を変更する時(研究開発担当者を除く) ⑤「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載された研究開発担当者の所属部署・役職を変更する時	変更届【計画様式3】	届出	研究開発計画に軽微な変更がある場合 ①研究機関(再委託先含む)の住所、名称の変更 ②研究機関(再委託先含む)の代表者の変更 ③代表者より権限を委任された者の変更が生じる時 ④「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載された研究者の氏名・所属部署・役職・役割・実施内容・参画期間を変更する時(研究開発担当者を除く) ⑤「研究開発参加者リスト」【計画様式1付属資料1】に記載された研究開発担当者の所属部署・役職を変更する時

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●変更承認申請書は、変更しようとする日の7営業日前までに「本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ先（P.3）」へ提出してください。AMED内での手続きが終了することにより承認又は不承認が決められ、変更承認通知書又は変更契約書が送付されます。また、変更しようとする日付が申請日以前となる申請書は認められません。（仮に、承認申請書の提出が遅れた場合には、委託先機関（再委託先は不可）による理由書（委託先機関事務部門の責任者（例：総務部長）による記名押印）を合わせてご提出ください）。</p> <p>●変更届は、随時、又は当月分をまとめて遅くとも翌月10日までに提出してください。なお、AMEDと複数件の委託研究開発契約を締結している研究機関においては、変更届の①～③の変更に係る変更届作成は研究機関で1通のみで結構です。作成した変更届は「経理に関するお問い合わせ先」にお送りください。</p> <p>●これらによらない変更は個別事業に関するお問い合わせ先にご相談ください。</p> <p>●直接経費の流用制限については「IV. 3. 費目（大項目）間流用の取扱い（P.19）」を参照してください。</p>	<p>●変更承認申請書は、変更しようとする日の7営業日前までに「本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ先（P.3）」へ提出してください。AMED内での手続きが終了することにより承認又は不承認が決められ、変更承認通知書又は変更契約書が送付されます。また、変更しようとする日付が申請日以前となる申請書は認められません。（仮に、承認申請書の提出が遅れた場合には、委託先機関（再委託先は不可）による理由書（委託先機関事務部門の責任者（例：総務部長）による記名押印）を合わせてご提出ください）。</p> <p>●変更届は、随時、又は当月分をまとめて遅くとも翌月10日までに提出してください。なお、AMEDと複数件の委託研究開発契約を締結している研究機関においては、変更届の①～③の変更に係る変更届作成は研究機関で1通のみで結構です。作成した変更届は「経理に関するお問い合わせ先」にお送りください。</p> <p>●これらによらない変更は個別事業に関するお問い合わせ先にご相談ください。</p> <p>●直接経費の流用制限については「IV. 3. 費目（大項目）間流用の取扱い（P.19）」を参照してください。</p>
<p>2. 委託研究開発契約の変更に係る留意事項</p> <p>●ステージゲート評価のある事業については、ステージゲート評価の結果により、委託研究開発契約書記載の委託期間の終了以降も研究開発を引き続き継続すべき研究開発課題であると判断された場合、委託期間や委託研究開発費の変更等、委託研究開発契約を変更する必要がある場合は、委託研究開発変更契約書を取り交わします。</p> <p><u>AMEDでは必要と認める課題について、中間評価を実施することがあります。評価結果によっては、PS、PO等の総合的な判断によりAMEDが課題の中止（早期終了）や延長等を決定することがあります。それに伴い委託期間や委託研究開発費の変更等、委託研究開発契約を変更する必要がある場合は、委託研究開発契約変更契約書を取り交わします。</u></p> <p>●「経費等内訳・契約項目シート」【計画様式2】の設備備品費の変更又は追加をしたときは、「委託研究開発中間報告書」【報告様式2】、「委託研究開発中止 又は一時停止（廃止） 報告書」【報告様式3】、「委託研究開発実績報告書」【報告様式1】又は各事業で定める報告書等の作成時にその変更内容及び変更理由を記載して AMED へ提出してください。</p>	<p>2. 委託研究開発契約の変更に係る留意事項</p> <p>●ステージゲート評価のある事業については、ステージゲート評価の結果により、委託研究開発契約書記載の委託期間の終了以降も研究開発を引き続き継続すべき研究開発課題であると判断された場合、委託期間や委託研究開発費の変更等、委託研究開発契約を変更する必要がある場合は、委託研究開発変更契約書を取り交わします。</p> <p>●「経費等内訳・契約項目シート」【計画様式2】の設備備品費の変更又は追加をしたときは、「委託研究開発中間報告書」【報告様式2】、「委託研究開発中止（廃止）報告書」【報告様式3】、「委託研究開発実績報告書」【報告様式1】又は各事業で定める報告書等の作成時にその変更内容及び変更理由を記載して AMED へ提出してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>3. 委託研究開発の中止又は一時停止廃止の手続</p> <p>（1）委託研究開発の中止又は廃止の手続</p> <p>●委託研究開発を中止又は一時停止廃止すべき事由（研究開発担当者が他機関へ移籍、退職等する場合に当該研究機関における研究開発を中止する場合を含む）が発生した場合には、「委託研究開発中止又は一時停止（廃止）申請書」【計画様式 5】により、速やかにその旨を申請してください。その際、委託研究開発費に残額が生じる場合は速やかにAMEDに残額をお知らせください。</p> <p>●委託研究開発の中止又は一時停止廃止の際に提出する書類は以下の通りです。</p> <p>①委託研究開発中止 又は一時停止（廃止）承認申請書 【計画様式 5】</p> <p>②委託研究開発中止 又は一時停止（廃止）報告書【報告様式 3】※</p> <p>③物品移動申請書【物品様式 1】（取得物品・提供物品を他の機関に移動する場合）</p> <p>④物品不用・処分申請書【物品様式 5】（取得物品・提供物品が不用となる場合）</p> <p>※委託研究開発の中止 又は一時停止（廃止）の手続を行った際には、中止又は一時停止廃止の承認を受けた日から61 日以内に、「委託研究開発中止 又は一時停止（廃止）報告書」【報告様式 3】を作成し、AMED へ提出してください。ただし、研究開発担当者が移籍された場合は、移籍先で切れ目無く早期に研究開発を継続に着手するため、30 日以内の提出にご協力ください。なお、<u>移籍先との新たな契約締結日については、担当事業課と相談してください。</u></p> <p>●研究開発担当者が他機関へ移籍する場合の物品の移動については、<u>大学等であれば「IV. 10. （3）物品の移動等について【大学等】（P.61）」、企業等であれば又は「IV. 11. （3）物品の移動等について【企業等】（P.64）」を参照してください。</u></p>	<p>3. 委託研究開発の中止又は廃止の手続</p> <p>（1）委託研究開発の中止又は廃止の手続</p> <p>●委託研究開発を中止又は廃止すべき事由（研究開発担当者が他機関へ移籍、退職等する場合に当該研究機関における研究開発を中止する場合を含む）が発生した場合には、「委託研究開発中止（廃止）承認申請書」【計画様式 5】により、速やかにその旨を申請してください。その際、委託研究開発費に残額が生じる場合は速やかにAMEDに残額をお知らせください。</p> <p>●委託研究開発の中止又は廃止の際に提出する書類は以下の通りです。</p> <p>①委託研究開発中止（廃止）承認申請書 【計画様式 5】</p> <p>②委託研究開発中止（廃止）報告書【報告様式 3】※</p> <p>③物品移動申請書【物品様式 1】（取得物品・提供物品を他の機関に移動する場合）</p> <p>④物品不用・処分申請書【物品様式 5】（取得物品・提供物品が不用となる場合）</p> <p>※委託研究開発の中止（廃止）の手続を行った際には、中止又は廃止の承認を受けた日から61 日以内に、「委託研究開発中止（廃止）報告書」【報告様式 3】を作成し、AMED へ提出してください。ただし、研究開発担当者が移籍された場合は、移籍先で切れ目無く研究開発を継続するため、30 日以内の提出にご協力ください。</p> <p>●研究開発担当者が他機関へ移籍する場合の物品の移動については、「IV. 10. （3）物品の移動等について【大学等】（P.61）」又は「IV. 11. （3）物品の移動等について【企業等】（P.64）」を参照してください。</p>
<p>IV. 執行について</p> <p>1. 委託研究開発費の執行にあたって（略）</p>	<p>IV. 執行について</p> <p>1. 委託研究開発費の執行にあたって（略）</p>
<p>2. 委託研究開発の予算費目</p> <p>●委託研究開発の実施に伴う経費は、下表に定める大項目の区分に従って、整理・計上してください。</p> <p>●各費目の具体的な用途等については、「IV. 4. 直接経費の取扱い（P.19）」を必ず確認してください。</p>	<p>2. 委託研究開発の予算費目</p> <p>●委託研究開発の実施に伴う経費は、下表に定める大項目の区分に従って、整理・計上してください。</p> <p>●各費目の具体的な用途等については、「IV. 4. 直接経費の取扱い（P.19）」を必ず確認してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新			旧		
直接経費		当該委託研究開発に直接的に必要な経費であり、「物品費」・「旅費」・「人件費・謝金」・「その他」の4つの費目（大項目）からなります。	直接経費		当該委託研究開発に直接的に必要な経費であり、「物品費」・「旅費」・「人件費・謝金」・「その他」の4つの費目（大項目）からなります。
大項目 (4分類)	中項目 (8分類)		大項目 (4分類)	中項目 (8分類)	
(1) 〈物品費〉	設備・備品費	取得価格10万円以上、かつ耐用年数1年以上の研究用設備・備品・試作品・ソフトウェア（既製品）など	(1) 〈物品費〉	設備・備品費	取得価格10万円以上、耐用年数1年以上の研究用設備・備品・試作品・ソフトウェア（既製品）など
	消耗品費	設備・備品に該当しない物品、書籍、研究用試薬・材料・消耗品など		消耗品費	設備・備品に該当しない物品、書籍、研究用試薬・材料・消耗品など
(2) 〈旅費〉	旅費	「研究開発参加者リスト」【計画様式1 付属資料1】記載の研究開発参加者に係る旅費、外部専門家等の招聘対象者に係る旅費	(2) 〈旅費〉	旅費	「研究開発参加者リスト」【計画様式1 付属資料1】記載の研究開発参加者に係る旅費、外部専門家等の招聘対象者に係る旅費
(3) 〈人件費・謝金〉	人件費	当該委託研究開発のために雇用する研究員等の人件費	(3) 〈人件費・謝金〉	人件費	当該委託研究開発のために雇用する研究員等の人件費
	謝金	講演依頼、指導・助言、被験者、通訳・翻訳者、単純労働等の謝金等の経費		謝金	講演依頼、指導・助言、被験者、通訳・翻訳者、単純労働等の謝金等の経費
(4) 〈その他〉	外注費	試験・検査業務・動物飼育業務等、外注して実施する役務に係る経費	(4) 〈その他〉	外注費	試験・検査業務等、外注して実施する役務に係る経費
	その他	上記の他、当該委託研究開発を遂行するための経費 例) 研究開発成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用、HP 作成費用等）、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費等		その他	上記の他、当該委託研究開発を遂行するための経費 例) 研究開発成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用、HP 作成費用等）、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費等
	その他 (消費税相当額)	不課税取引等に係る消費税相当額等		その他 (消費税相当額)	不課税取引等に係る消費税相当額等
間接経費		直接経費に対して一定比率(30%以内目安) [*] で手当され、当該委託研究開発の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費としてAMEDが支払い、研究機関が使用する経費 ※一定比率は30%を超えることはありません。	間接経費		直接経費に対して一定比率(30%以内)で手当され、当該委託研究開発の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費としてAMEDが支払い、研究機関が使用する経費

3. 費目（大項目）間流用の取扱い

- 費目（大項目）ごとの当該流用に係る額が、当該年度における直接経費の総額の50%（この額が500万円に満たない場合は500万円）を超えない場合には、「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】による申請なく流用が可能です。流用の基準を超える場合は、事前に「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】による申請が必要となります。
- 委託研究開発契約書上の計上額が0円の費目についても、流用範囲内であれば使用可能です。
- 流用制限範囲内の流用であっても、後日、AMEDが研究開発担当者及び研究機関に流用の内容に関する説明を求め、「研究開発計画書」【計画様式1】との整合性あるいは妥当性等が認められないと判断する場合には、委託研究開発

3. 費目（大項目）間流用の取扱い

- 費目（大項目）ごとの当該流用に係る額が、当該年度における直接経費の総額の50%（この額が500万円に満たない場合は500万円）を超えない場合には、「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】による申請なく流用が可能です。流用の基準を超える場合は、事前に「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】による申請が必要となります。
- 委託研究開発契約書上の計上額が0円の費目についても、流用範囲内であれば使用可能です。

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p><u>費の返金を求めることがありますので、慎重に処理を行ってください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ●直接経費・間接経費の間での流用は認められません。 ●<u>流用制限範囲内の流用であっても、後日、AMED が研究開発担当者及び研究機関に流用の内容に関する説明を求め、「研究開発計画書」【計画様式 1】との整合性あるいは妥当性等が認められないと判断する場合には、委託研究開発費の返金を求めることがありますので、慎重に処理を行ってください。</u> ●再委託を行う場合の再委託先の費目間流用については、それぞれの再委託先に措置された委託研究開発費の範囲においてのみ同様の基準で認められ、AMED の事前の承認無く研究機関と再委託先を跨いだ一切の流用を行うことはできません。 	<ul style="list-style-type: none"> ●直接経費・間接経費の間での流用は認められません。 ●流用制限範囲内の流用であっても、後日、AMED が研究開発担当者及び研究機関に流用の内容に関する説明を求め、「研究開発計画書」【計画様式 1】との整合性あるいは妥当性等が認められないと判断する場合には、委託研究開発費の返金を求めることがありますので、慎重に処理を行ってください。 ●再委託を行う場合の再委託先の費目間流用については、それぞれの再委託先に措置された委託研究開発費の範囲においてのみ同様の基準で認められ、AMED の事前の承認無く研究機関と再委託先を跨いだ一切の流用を行うことはできません。
<p>4. 直接経費の取扱い (略)</p>	<p>4. 直接経費の取扱い (略)</p>
<p>(1) <物品費> (略)</p>	<p>(1) <物品費> (略)</p>
<p>(2) <旅 費> ①～⑤ (略)</p> <p>⑥年度を跨ぐ出張 年度を跨いで出張した場合旅費の計上については、出張期間の年度区分にしたがって処理してください。 ・ 事例：出張期間：平成319年3月25日～平成319年4月10日 平成2930年度計上分：平成319年3月25日～平成319年3月31日の宿泊費まで 平成319年度計上分：平成319年4月1日～平成319年4月10日まで</p>	<p>(2) <旅 費> ①～⑤ (略)</p> <p>⑥年度を跨ぐ出張 年度を跨いで出張した場合旅費の計上については、出張期間の年度区分にしたがって処理してください。 ・ 事例：出張期間：平成30年3月25日～平成30年4月10日 平成29年度計上分：平成30年3月25日～平成30年3月31日の宿泊費まで 平成30年度計上分：平成30年4月1日～平成30年4月10日まで</p>
<p>⑦ (略)</p>	<p>⑦ (略)</p>
<p>⑧留意事項 ●旅費支出にあたっては、研究開発遂行上必要かつ合理的な人数、期間となるよう適切に判断してください。 ●<u>研究開発分担者所属機関の研究開発参加者の旅費を代表機関の委託研究開発費から支出することはできません。研究開発分担者に措置された再委託費等より支出してください。なお、AMEDと直接契約を締結する研究開発分担者においても同様です。</u> ●移動の手段は、原則、公共交通機関を利用してください。</p>	<p>⑧留意事項 ●旅費支出にあたっては、研究開発遂行上必要かつ合理的な人数、期間となるよう適切に判断してください。 ●移動の手段は、原則、公共交通機関を利用してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●航空運賃は、原則、割引航空運賃を利用してください。</p> <p>●グリーン車（A寝台）、航空運賃のファーストクラス、ビジネスクラス等の特別車両の利用の可否は、研究機関の規程等に従います。</p> <p>●タクシー代については、研究機関の旅費規程等で認められている場合に限り計上することができ、その場合は、検査時に、利用理由を確認することがあります。</p> <p>●レンタカー利用の可否は、研究機関の旅費規程によります。使用した場合は、理由書を添付してください。</p> <p>●社有車・自家用車の利用は、研究機関の旅費規程等で認められており、かつAMEDの事業にのみ利用されていることが明らかな場合に限り、その諸経費も含めて計上することができます。ただし、社有車・自家用車の減価償却費の計上は認められません。なお、社有車及び自家用車にて出張した際の事故等については、研究機関において解決するものとします。諸経費とは、駐車場代、高速代、ガソリン代等（社内規程によります。）を言います。</p> <p>●博士、修士課程の学生への支出について「研究開発参加者リスト」【計画様式1 付属資料1】に記載のある者であり、当該委託研究開発の成果発表等、旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出することが可能です。なお、教育目的のみでの支出はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切に判断してください。</p> <p>●学部生の出張は、研究者の方と一緒に国内出張する場合に限り認めます。ただし、事業として研究者と一緒に海外出張が認められている場合は、この限りではありません。</p>	<p>●航空運賃は、原則、割引航空運賃を利用してください。</p> <p>●グリーン車（A寝台）、航空運賃のファーストクラス、ビジネスクラス等の特別車両の利用の可否は、研究機関の規程等に従います。</p> <p>●タクシー代については、研究機関の旅費規程等で認められている場合に限り計上することができ、その場合は、検査時に、利用理由を確認することがあります。</p> <p>●レンタカー利用の可否は、研究機関の旅費規程によります。使用した場合は、理由書を添付してください。</p> <p>●社有車・自家用車の利用は、研究機関の旅費規程等で認められており、かつAMEDの事業にのみ利用されていることが明らかな場合に限り、その諸経費も含めて計上することができます。ただし、社有車・自家用車の減価償却費の計上は認められません。なお、社有車及び自家用車にて出張した際の事故等については、研究機関において解決するものとします。諸経費とは、駐車場代、高速代、ガソリン代等（社内規程によります。）を言います。</p> <p>●博士、修士課程の学生への支出について「研究開発参加者リスト」【計画様式1 付属資料1】に記載のある者であり、当該委託研究開発の成果発表等、旅費対象事由に該当する場合には、研究機関の規程に従って支出することが可能です。なお、教育目的のみでの支出はできませんので、特に学部生等の取扱いについては、その必要性をより慎重に検討し、研究機関で適切に判断してください。</p> <p>●学部生の出張は、研究者の方と一緒に国内出張する場合に限り認めます。ただし、事業として研究者と一緒に海外出張が認められている場合は、この限りではありません。</p>
<p>(3) <人件費・謝金></p> <p>①人件費【大学等・企業等共通】</p> <p>(i) (略)</p> <p>(ii) 直接経費での雇用対象</p> <p>●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）。</p> <p>●研究補助員等には、研究室に勤務していて当該研究遂行に必要不可欠な集計、資料整理及び当該研究に係る経理事務等を行う者を含むものとするし</p>	<p>(3) <人件費・謝金></p> <p>①人件費【大学等・企業等共通】</p> <p>(i) (略)</p> <p>(ii) 直接経費での雇用対象</p> <p>●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）。</p> <p>●研究補助員等には、研究室に勤務していて当該研究遂行に必要不可欠な集計、資料整理及び当該研究に係る経理事務等を行う者を含むものとする。（研</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>す。(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及び人材派遣会社からの派遣事務員に限る。)</p> <p>●なお、国からの資金(交付金・補助金等)、公費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。</p> <p>※ただし、平成26年度以前からの研究を継続している事業につきましては、採択時の定めによるものとします。</p> <p>(iii) ~ (vi) (略)</p> <p>②人件費【大学等】 (i) ~ (iii) (略)</p> <p>(iv) RA (Research Assistant) の推奨</p> <p>AMED では、第45期科学技術基本計画における推進方策(※)を踏まえ、博士課程(後期)在学者がRAとして雇用される際の給与水準は、経済的負担を懸念することのないよう、生活費相当程度とすることを推奨します。</p> <p>※「<u>優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程(後期)学生に対する経済的支援を充実する。大学及び公的研究機関等においては、ティーチングアシスタント(TA)、リサーチアシスタント(RA)等としての博士課程(後期)学生の雇用の拡大と処遇の改善を進めることが求められる。国は、各機関の取組を促進するとともに、フェローシップの充実等を図る。これにより、「博士課程(後期)在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」との第3期及び第4期基本計画が掲げた目標についての早期達成に努める。」</u></p> <p>※「国は、優秀な学生が安心して大学院を目指すことができるよう、フェローシップ、TA(ティーチングアシスタント)、RA(リサーチアシスタント)など給付型の経済支援の充実を図る。これらの取組によって「博士課程(後期)在学者の2割程度が生活費相当額程度を受給することを目指す。」という第3期基本計画における目標の早期達成に努める。</p> <p>【RAの雇用に関する留意点】</p> <p>●博士課程(後期)在学者を対象として、給与水準を年間ベースで200万円程</p>	<p>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及び人材派遣会社からの派遣事務員に限る。)</p> <p>●なお、国からの資金(交付金・補助金等)、公費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。</p> <p>※ただし、平成26年度以前からの研究を継続している事業につきましては、採択時の定めるものとします。</p> <p>(iii) ~ (vi) (略)</p> <p>②人件費【大学等】 (i) ~ (iii) (略)</p> <p>(iv) RA (Research Assistant) の推奨</p> <p>AMED では、第4期科学技術基本計画における推進方策(※)を踏まえ、博士課程(後期)在学者がRAとして雇用される際の給与水準は、経済的負担を懸念することのないよう、生活費相当程度とすることを推奨します。</p> <p>※「国は、優秀な学生が安心して大学院を目指すことができるよう、フェローシップ、TA(ティーチングアシスタント)、RA(リサーチアシスタント)など給付型の経済支援の充実を図る。これらの取組によって「博士課程(後期)在学者の2割程度が生活費相当額程度を受給することを目指す。」という第3期基本計画における目標の早期達成に努める。」</p> <p>【RAの雇用に関する留意点】</p> <p>●博士課程(後期)在学者を対象として、給与水準を年間ベースで200万円程</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>度、月額では17 万円程度とすることを推奨します。</p> <p>●具体的な支給額、支給期間等については研究機関にて判断してください。なお、上記水準以下での支給を制限するものではありません。</p> <p>●他制度より奨学金やRA としての給与の支給を受けている場合であっても、他制度及び所属機関において支障がなく、AMED における研究目的との重複がない場合には、複数資金を受給することも可能です。</p> <p>(v) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの推奨</p> <p>●AMED では「文部科学省の公的研究開発費により雇用される若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援に関する基本方針」(平成23 年12 月20 日 科学技術・学術審議会人材委員会)の趣旨を踏まえ、研究開発担当者が、<u>委託</u>研究開発費で雇用する若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組むことを推奨します。</p> <p>●例えば、委託研究開発費で雇用された専従研究員は、研究推進に支障のない範囲で、キャリアアップを目的とした企業と共同の講義やセミナー、短期インターンシップ、交流会等(以下「セミナー等」という。)に参加することができます。この場合、セミナー等に参加した時間の人件費を控除する必要はありませんが、当該セミナー等に係る参加費や旅費は直接経費での計上が認められませんので留意してください。</p> <p>③～④ (略)</p> <p>⑤謝金【大学等・企業等共通】</p> <p>●講演等を依頼した講師や委員会の委員、及び被験者(アンケート等の謝金)、通訳・翻訳者への謝礼、単純労務謝金を「謝金」と定義します。謝金に関する注意事項は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該委託研究開発の実施に伴い直接必要である場合に限り支出可能です。 ・ 研究機関の規程に基づき支出してください。規程がない場合は、研究機関内決裁を受けた書類のコピーを添付してください。 ・ 同一採択課題内の研究開発参加者リストに名前を登録している研究者に対して、謝金の支出はできません。<u>なお、研究開発参加者リストに掲載されたメンバーに対して、委託研究開発に直接必要となる業務に関して単純労務謝金を支払う場合は人件費として計上してください。</u> 	<p>度、月額では17 万円程度とすることを推奨します。</p> <p>●具体的な支給額、支給期間等については研究機関にて判断してください。なお、上記水準以下での支給を制限するものではありません。</p> <p>●他制度より奨学金やRA としての給与の支給を受けている場合であっても、他制度及び所属機関において支障がなく、AMED における研究目的との重複がない場合には、複数資金を受給することも可能です。</p> <p>(v) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの推奨</p> <p>●AMED では「文部科学省の公的研究開発費により雇用される若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援に関する基本方針」(平成23 年12 月20 日 科学技術・学術審議会人材委員会)の趣旨を踏まえ、研究開発担当者が、研究開発費で雇用する若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組むことを推奨します。</p> <p>●例えば、委託研究開発費で雇用された専従研究員は、研究推進に支障のない範囲で、キャリアアップを目的とした企業と共同の講義やセミナー、短期インターンシップ、交流会等(以下「セミナー等」という。)に参加することができます。この場合、セミナー等に参加した時間の人件費を控除する必要はありませんが、当該セミナー等に係る参加費や旅費は直接経費での計上が認められませんので留意してください。</p> <p>③～④ (略)</p> <p>⑤謝金【大学等・企業等共通】</p> <p>●講演等を依頼した講師や委員会の委員、及び被験者(アンケート等の謝金)、通訳・翻訳者への謝礼、単純労務謝金を「謝金」と定義します。謝金に関する注意事項は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該委託研究開発の実施に伴い直接必要である場合に限り支出可能です。 ・ 研究機関の規程に基づき支出してください。規程がない場合は、研究機関内決裁を受けた書類のコピーを添付してください。 ・ 同一採択課題内の研究開発参加者リストに名前を登録している研究者に対して、謝金の支出はできません。

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>(4) <その他> ①～⑩ (略)</p> <p><u>⑪認定臨床研究審査委員会の審査に係る費用について</u> ●臨床研究法 (平成 29 年法律第 16 号) に基づき設置した認定臨床研究審査委員会の審査に係る費用 (審査費用) については、研究機関の規程に基づき適正に計上してください。</p> <p>⑫⑭消費税相当額について (略)</p> <p>⑬⑮年度を跨ぐ外注契約の締結について【大学等・企業等共通】(略)</p>	<p>(4) <その他> ①～⑩ (略) 光</p> <p>⑪消費税相当額について (略)</p> <p>⑫年度を跨ぐ外注契約の締結について【大学等・企業等共通】(略)</p>
<p>5. その他の直接経費に係る留意事項 (1) 当該委託研究開発費執行に係る発注 (略)</p> <p>(2) 不課税取引等に係る消費税相当額の取扱いについて ●委託研究開発契約は、消費税法上の「役務提供」に該当するため、委託研究開発費の全額が消費税及び地方消費税 (以下「消費税」) の課税対象となります。 ●委託研究開発費を物品調達等の課税取引だけでなく、人件費や海外旅費等の不課税取引等に支出する場合、AMED から受け取る消費税額と、各研究機関において支払う取引に含まれる消費税との差額が生じ、その差額に相当する消費税を各研究機関より納付することになります。 ●このため、直接経費により執行された不課税取引等に係る消費税相当額について、直接経費に計上してください。ただし、免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。 ●不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく「その他」に計上してください。 なお、個々の取引実態を反映しない一定割合による消費税相当額の計上は認められません。 (例えば、直接経費全体に対して、消費税相当分として 2%を計上する、課税取引が一部含まれる旅費総額に 8%を乗じる等) ●不課税取引等として以下のような例があげられますが、課税区分判定については研究機関の取扱いに従ってください。 (i) 人件費・単純労務謝金 (うち通勤手当を除く)</p>	<p>5. その他の直接経費に係る留意事項 (1) 当該委託研究開発費執行に係る発注 (略)</p> <p>(2) 不課税取引等に係る消費税相当額の取扱いについて ●委託研究開発契約は、消費税法上の「役務提供」に該当するため、委託研究開発費の全額が消費税及び地方消費税 (以下「消費税」) の課税対象となります。 ●委託研究開発費を物品調達等の課税取引だけでなく、人件費や海外旅費等の不課税取引等に支出する場合、AMED から受け取る消費税額と、各研究機関において支払う取引に含まれる消費税との差額が生じ、その差額に相当する消費税を各研究機関より納付することになります。 ●このため、直接経費により執行された不課税取引等に係る消費税相当額について、直接経費に計上してください。ただし、免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。 ●不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく「その他」に計上してください。 なお、個々の取引実態を反映しない一定割合による消費税相当額の計上は認められません。 (例えば、直接経費全体に対して、消費税相当分として 2%を計上する、課税取引が一部含まれる旅費総額に 8%を乗じる等) ●不課税取引等として以下のような例があげられますが、課税区分判定については研究機関の取扱いに従ってください。 (i) 人件費・単純労務謝金 (うち通勤手当を除く)</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>(ii) 外国旅費・外国人等招聘旅費（うち支度料や国内分の旅費を除く）</p> <p>(iii) その他、国外で消費する経費（国外の学会出席の際、国外に参加費を支払う場合等）</p> <p>(iv) 海外からの購入物品</p> <p>(v) 国内学会参加費のうち課税対象外となるもの</p> <p><u>(vi) 保険料（臨床研究保険料等）</u></p> <p>(3) ～ (5) (略)</p> <p>(6) 100%子会社等又は自社から調達を行う場合の利益排除について</p> <p>—(i) 100%子会社等から1契約100万円以上（消費税込み）の物品又は役務の調達を行う場合（1契約が100万円未満（消費税込み）の場合は以下の利益排除手続を省略することが可能です。）—</p> <p>●合理的な選定理由により原価による利益排除が困難な場合は、まず(a)の方法、(a)の方法が存在しない場合は(b)の方法を、(b)の方法が存在しない場合は(c)の方法を選択してください。</p> <p>—(a) 100%子会社内の部門間で当該年度適用の部門間振替価格を取り決めている場合は、その価格による経費の計上。ただし、部門間で利益率を取り決めている等、部門間振替価格に利益が計上されている場合は、利益排除を行ってください。</p> <p>—(b) 100%子会社等と自社との間で当該年度適用の取引価格を取り決めている場合は、その取引価格による経費の計上。ただし、子会社等と自社との間で利益率を取り決めている等、取引価格に利益が計上されている場合は、利益排除を行ってください。</p> <p>—(c) 100%子会社等の単独財務諸表から算出される経常利益率（経常利益／売上高、小数点以下第2位を切り上げ）による利益排除。</p> <p>●100%子会社等とは、研究機関の持分比率が連結決算ベースで100%となる子会社・孫会社をいいます。（期中で出資比率が変動する場合は、出資比率変更日以降から、計上方法を変更してください。）</p> <p>●(c)の経常利益率は、前年度の決算における値を使用してください。</p> <p>●(a)～(c)いずれの方法においても、証拠書類にて明らかにできるよう整備してください。</p> <p>●(a)～(c)のいずれの方法によることも困難であるとして利益排除を行わ</p>	<p>(ii) 外国旅費・外国人等招聘旅費（うち支度料や国内分の旅費を除く）</p> <p>(iii) その他、国外で消費する経費（国外の学会出席の際、国外に参加費を支払う場合等）</p> <p>(iv) 海外からの購入物品</p> <p>(v) 国内学会参加費のうち課税対象外となるもの</p> <p>(3) ～ (5) (略)</p> <p>(6) 100%子会社等又は自社から調達を行う場合の利益排除について</p> <p>(i) 100%子会社等から1契約100万円以上（消費税込み）の物品又は役務の調達を行う場合（1契約が100万円未満（消費税込み）の場合は以下の利益排除手続を省略することが可能です。）</p> <p>●合理的な選定理由により原価による利益排除が困難な場合は、まず(a)の方法、(a)の方法が存在しない場合は(b)の方法を、(b)の方法が存在しない場合は(c)の方法を選択してください。</p> <p>(a) 100%子会社内の部門間で当該年度適用の部門間振替価格を取り決めている場合は、その価格による経費の計上。ただし、部門間で利益率を取り決めている等、部門間振替価格に利益が計上されている場合は、利益排除を行ってください。</p> <p>(b) 100%子会社等と自社との間で当該年度適用の取引価格を取り決めている場合は、その取引価格による経費の計上。ただし、子会社等と自社との間で利益率を取り決めている等、取引価格に利益が計上されている場合は、利益排除を行ってください。</p> <p>(c) 100%子会社等の単独財務諸表から算出される経常利益率（経常利益／売上高、小数点以下第2位を切り上げ）による利益排除。</p> <p>●100%子会社等とは、研究機関の持分比率が連結決算ベースで100%となる子会社・孫会社をいいます。（期中で出資比率が変動する場合は、出資比率変更日以降から、計上方法を変更してください。）</p> <p>●(c)の経常利益率は、前年度の決算における値を使用してください。</p> <p>●(a)～(c)いずれの方法においても、証拠書類にて明らかにできるよう整備してください。</p> <p>●(a)～(c)のいずれの方法によることも困難であるとして利益排除を行わ</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>ないことは認められません。</p> <p>(i ii) 自社から物品又は役務の調達を行う場合（調達金額の多寡にかかわらず利益排除を行ってください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ●合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、原則として、製造原価又は仕入原価を用いることにより利益排除を行ってください。なお、原価の証拠書類等を明らかにできない場合には、自社の製造部門の責任者名によって、製造原価証明を作成してください。 ●合理的理由により原価による利益排除が困難な場合は、まず（a）の方法を、（a）の方法が存在しない場合は（b）の方法を選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> （a）自社部門間で当該年度適用の部門間振替価格を取り決めている場合は、その価格による経費の計上。ただし、部門間で利益率を取り決めている等、部門間振替価格に利益が計上されている場合は、利益排除を行ってください。 （b）自社の単独財務諸表から算出される経常利益率（経常利益／売上高、小数点以下第2位を切り上げ）による利益排除。 ●（a）、（b）いずれの方法においても、証拠書類にて明らかにできるよう整備をしてください。 ●（a）、（b）のいずれの方法によることも困難であるとして利益排除を行わないことは認められません。 <p>(ii iii) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ●100%子会社等 <u>（研究機関の持分比率が連結決算ベースで100%となる子会社・孫会社）</u> が委託先である場合、その親会社からの調達は、利益排除の対象とはなりません。 ●<u>100%子会社等から調達を行う場合は利益排除の対象とはなりません。ただし、見積もり合わせ(100%子会社等含めて3社以上)で安価であるか、見積もり合わせが実施できない場合は適切な選定理由を整備することが必要となります。</u> ●経常利益率による利益排除の方法を選択する際に、当該社が決算上赤字等（決算書上の経常利益が赤字若しくは0）の場合には、利益排除の必要はありませんが、その価格の適正性には十分な配慮を行ってください。 ●適正な価格競争の結果、100%子会社又は自社が一番安価な場合は、利益排除の必要はありません。 	<p>ないことは認められません。</p> <p>(ii) 自社から物品又は役務の調達を行う場合（調達金額の多寡にかかわらず利益排除を行ってください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ●合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、原則として、製造原価又は仕入原価を用いることにより利益排除を行ってください。なお、原価の証拠書類等を明らかにできない場合には、自社の製造部門の責任者名によって、製造原価証明を作成してください。 ●合理的理由により原価による利益排除が困難な場合は、まず（a）の方法を、（a）の方法が存在しない場合は（b）の方法を選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> （a）自社部門間で当該年度適用の部門間振替価格を取り決めている場合は、その価格による経費の計上。ただし、部門間で利益率を取り決めている等、部門間振替価格に利益が計上されている場合は、利益排除を行ってください。 （b）自社の単独財務諸表から算出される経常利益率（経常利益／売上高、小数点以下第2位を切り上げ）による利益排除。 ●（a）、（b）いずれの方法においても、証拠書類にて明らかにできるよう整備をしてください。 ●（a）、（b）のいずれの方法によることも困難であるとして利益排除を行わないことは認められません。 <p>(iii) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ●100%子会社等が委託先である場合、その親会社からの調達は、利益排除の対象とはなりません。 <ul style="list-style-type: none"> ●経常利益率による利益排除の方法を選択する際に、当該社が決算上赤字等（決算書上の経常利益が赤字若しくは0）の場合には、利益排除の必要はありませんが、その価格の適正性には十分な配慮を行ってください。 ●適正な価格競争の結果、100%子会社又は自社が一番安価な場合は、利益排除の必要はありません。

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧																								
<p>6. 間接経費について</p> <p>(1) 間接経費の執行 (略)</p> <p>(2) 間接経費の算定・請求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●間接経費は直接経費に対する30%を上限目安に措置されます。 ●間接経費率が30%を超えることはありません。 ●間接経費率は整数となるように設定してください。 ●変更契約や額の確定による返金等においては、この間接経費率に基づき間接経費額が算定されます。 ●間接経費の算定(直接経費×間接経費率)にあたっての端数処理は「1円未満切り捨て」となります。 <p>(3)～(5) (略)</p>	<p>6. 間接経費について</p> <p>(1) 間接経費の執行 (略)</p> <p>(2) 間接経費の算定・請求</p> <ul style="list-style-type: none"> ●間接経費は直接経費に対する30%を上限に措置されます。 ●間接経費率は整数となるように設定してください。 ●変更契約や額の確定による返金等においては、この間接経費率に基づき間接経費額が算定されます。 ●間接経費の算定(直接経費×間接経費率)にあたっての端数処理は「1円未満切り捨て」となります。 <p>(3)～(5) (略)</p>																								
<p>7. 委託研究開発費の執行期限</p> <p>当該年度における委託研究開発費執行に係る契約、検収、支出の期限は下表のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">手続</th> <th style="text-align: center;">当該年度末(3/31)に研究実施期間が終了する契約</th> <th style="text-align: center;">期中に研究実施期間が終了する契約</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調達物品等の検収</td> <td style="text-align: center;">当該年度の3月31日</td> <td style="text-align: center;">研究実施期間終了日又は中止日</td> </tr> <tr> <td>役務等の検収</td> <td style="text-align: center;">当該年度の3月31日</td> <td style="text-align: center;">研究実施期間終了日又は中止日</td> </tr> <tr> <td>業者等への支払い(支出)</td> <td style="text-align: center;">翌年度の4月30日</td> <td style="text-align: center;">研究実施期間終了後30日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>※年度を跨がる調達等の契約については、「IV. 4. (1) ⑤ (P.23)」、「IV. 4. (4) ⑫⑬ (P.49)」を参照してください。未然に回避することができないやむを得ない状況により繰越を希望する場合には、予めAMEDに相談してください。詳細は「V. 繰越制度について (P.84)」を参照してください。</p> <p>※人件費における事業主負担分や不課税取引等に係る消費税相当額等の研究機関保留分は、上記期限までに支払いが完了していない場合でも、その支払い金額が確定している場合に限り、当該人件費や取引が発生した年度での計上が可能です。</p>	手続	当該年度末(3/31)に研究実施期間が終了する契約	期中に研究実施期間が終了する契約	調達物品等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日	役務等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日	業者等への支払い(支出)	翌年度の4月30日	研究実施期間終了後30日以内	<p>7. 委託研究開発費の執行期限</p> <p>当該年度における委託研究開発費執行に係る契約、検収、支出の期限は下表のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">手続</th> <th style="text-align: center;">当該年度末(3/31)に研究実施期間が終了する契約</th> <th style="text-align: center;">期中に研究実施期間が終了する契約</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調達物品等の検収</td> <td style="text-align: center;">当該年度の3月31日</td> <td style="text-align: center;">研究実施期間終了日又は中止日</td> </tr> <tr> <td>役務等の検収</td> <td style="text-align: center;">当該年度の3月31日</td> <td style="text-align: center;">研究実施期間終了日又は中止日</td> </tr> <tr> <td>業者等への支払い(支出)</td> <td style="text-align: center;">翌年度の4月30日</td> <td style="text-align: center;">研究実施期間終了後30日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>※年度を跨がる調達等の契約については、「IV. 4. (1) ⑤ (P.23)」、「IV. 4. (4) ⑫ (P.49)」を参照してください。未然に回避することができないやむを得ない状況により繰越を希望する場合には、予めAMEDに相談してください。詳細は「V. 繰越制度について (P.83)」を参照してください。</p> <p>※人件費における事業主負担分や不課税取引等に係る消費税相当額等の研究機関保留分は、上記期限までに支払いが完了していない場合でも、その支払い金額が確定している場合に限り、当該人件費や取引が発生した年度での計上が可能です。</p>	手続	当該年度末(3/31)に研究実施期間が終了する契約	期中に研究実施期間が終了する契約	調達物品等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日	役務等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日	業者等への支払い(支出)	翌年度の4月30日	研究実施期間終了後30日以内
手続	当該年度末(3/31)に研究実施期間が終了する契約	期中に研究実施期間が終了する契約																							
調達物品等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日																							
役務等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日																							
業者等への支払い(支出)	翌年度の4月30日	研究実施期間終了後30日以内																							
手続	当該年度末(3/31)に研究実施期間が終了する契約	期中に研究実施期間が終了する契約																							
調達物品等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日																							
役務等の検収	当該年度の3月31日	研究実施期間終了日又は中止日																							
業者等への支払い(支出)	翌年度の4月30日	研究実施期間終了後30日以内																							
<p>8. 委託研究開発費のAMEDから研究機関への支払いについて</p> <p>(1) 支払いの方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「請求書」【経理様式A-4】に基づき、原則として『均等分割払い』(四半期毎の4回払い。委託期間の契約開始日が第2四半期の場合は、3分割した金額を四半期毎に3回払い)とします。分割した結果、請求額に生じる千円未満 	<p>8. 委託研究開発費のAMEDから研究機関への支払いについて</p> <p>(1) 支払いの方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「請求書」【経理様式A-4】に基づき、原則として『均等分割払い』(四半期毎の4回払い。契約開始が第2四半期の場合は、3分割した金額を四半期毎に3回払い)とします。分割した結果、請求額に生じる千円未満の端数は、第4 																								

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>の端数は、第4四半期にまとめて請求してください。</p> <p>●また、下記のいずれかに該当する場合は、『一括払い』とすることが可能です。</p> <p>①該当年度における直接経費の額が2,000 万円以下の場合 ②第3 四半期以降に委託期間が開始する場合 ③変更契約に伴う追加払いの場合 ④その他、特段の事由がある場合</p> <p>●分割払いの支払額について、以下の理由がある場合は、AMED にて各期の支払い額を調整いたします。研究機関において調整が必要と認められる事由が発生する場合には、速やかにAMED に相談してください。</p> <p>①研究機関又は研究開発担当者からの求めがあり、研究開発計画の内容や研究遂行上の観点から必要であるとAMED が判断した場合 ②AMED の資金調達及び支払能力の範囲を超えている場合 ③その他、AMED が必要と判断する場合</p> <p>●委託研究開発契約締結前及び契約期間中に行われる事務管理体制及び財務状況等に係る調査・確認の結果によっては、AMED が別途指定する委託方法（精算払等）に従って頂く場合や、委託研究開発契約の締結を見合わせる場合があります。</p> <p>（2）委託研究開発費の請求について</p> <p>●委託研究開発費の早期支払いにより、委託研究開発費の効率的かつ速やかな執行による研究開発の円滑な推進、また、研究機関の資金繰りの軽減が図られると考えます。各研究機関においては、委託研究開発契約の早期締結、並びに請求書の速やかな提出等の事務処理をお願いします。</p> <p>●研究機関が発行する請求書は委託研究開発契約毎に作成してください。</p> <p>●委託研究開発費の請求は、速やかな支払いを可能とするため、原則として「請求書」【経理様式A-4】を使用してください。やむを得ず「振込依頼書」や「納入告知書」を使用する場合は、事前にAMEDにご相談ください。<u>納入告知書等に加え、必要事項が記入された「請求書」【経理様式A-4】をご提出いただきます。</u>納入告知書等で支払期限まで期日の猶予がない場合等には、個別に支払期限を調整させていただくことがあります。</p> <p>●請求書の作成にあたっては、AMEDホームページに掲載している記入要領、記入例（いずれも様式に添付）を参考としてください。</p>	<p>四半期にまとめて請求してください。</p> <p>●また、下記のいずれかに該当する場合は、『一括払い』とすることが可能です。</p> <p>①該当年度における直接経費の額が2,000 万円以下の場合 ②第3 四半期以降に委託期間が開始する場合 ③変更契約に伴う追加払いの場合 ④その他、特段の事由がある場合</p> <p>●分割払いの支払額について、以下の理由がある場合は、AMED にて各期の支払い額を調整いたします。研究機関において調整が必要と認められる事由が発生する場合には、速やかにAMED に相談してください。</p> <p>①研究機関又は研究開発担当者からの求めがあり、研究開発計画の内容や研究遂行上の観点から必要であるとAMED が判断した場合 ②AMED の資金調達及び支払能力の範囲を超えている場合 ③その他、AMED が必要と判断する場合</p> <p>●委託研究開発契約締結前及び契約期間中に行われる事務管理体制及び財務状況等に係る調査・確認の結果によっては、AMED が別途指定する委託方法（精算払等）に従って頂く場合や、委託研究開発契約の締結を見合わせる場合があります。</p> <p>（2）委託研究開発費の請求について</p> <p>●委託研究開発費の早期支払いにより、委託研究開発費の効率的かつ速やかな執行による研究開発の円滑な推進、また、研究機関の資金繰りの軽減が図られると考えます。各研究機関においては、委託研究開発契約の早期締結、並びに請求書の速やかな提出等の事務処理をお願いします。</p> <p>●研究機関が発行する請求書は委託研究開発契約毎に作成してください。</p> <p>●委託研究開発費の請求は、速やかな支払いを可能とするため、原則として「請求書」【経理様式A-4】を使用してください。やむを得ず「振込依頼書」や「納入告知書」を使用する場合は、事前にAMEDにご相談ください。納入告知書等で支払期限まで期日の猶予がない場合等には、個別に支払期限を調整させていただくことがあります。</p> <p>●請求書の作成にあたっては、AMEDホームページに掲載している記入要領、記入例（いずれも様式に添付）を参考としてください。</p>

平成30年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
(3)～(5) (略)	(3)～(5) (略)
<p>9. 証拠書類の管理について (1)～(2) (略)</p> <p>(3) 「委託費〔直接経費〕収支簿」【経理様式A-2】の摘要欄における省略記載について ①物品費：品名・数量の省略について (略) ②旅費：用務地、旅行期間の省略について ●近距離の出張等で宿泊を要しないものは、「用務地」、「旅行期間」を省略して記載することができます。 ●上記の場合でも、「旅行者名」、「旅行内容」は、必ず記載してください。なお、原則として、旅費支出の対象者は、研究開発計画書参加者リスト記載の研究開発参加者となります。 ③人件費・謝金：省略不可の取扱いについて 複数の人件費・謝金対象者がいる場合、各対象者への支払金額がわかるように記載してください。</p> <p>(4) 留意事項 (略)</p>	<p>9. 証拠書類の管理について (1)～(2) (略)</p> <p>(3) 「委託費〔直接経費〕収支簿」【経理様式A-2】の摘要欄における省略記載について ①物品費：品名・数量の省略について (略) ②旅費：用務地、旅行期間の省略について ●近距離の出張等で宿泊を要しないものは、「用務地」、「旅行期間」を省略して記載することができます。 ●上記の場合でも、「旅行者名」、「旅行内容」は、必ず記載してください。なお、原則として、旅費支出の対象者は、研究開発計画書記載の研究開発参加者となります。 ③人件費・謝金：省略不可の取扱いについて 複数の人件費・謝金対象者がいる場合、各対象者への支払金額がわかるように記載してください。</p> <p>(4) 留意事項 (略)</p>
<p>10. 物品等の取扱いについて【大学等】 (1) 物品の種類と所有権の帰属 ①取得物品 研究機関が直接経費により取得した物品等であり、研究機関の所有となります。<u>ただし、再委託した場合、再委託先が「企業等」である場合には、取得物品はAMEDに帰属します。</u> ②提供物品 研究開発担当者の要請等により研究機関に持ち込まれるAMED所有の物品 <u>(平成26年度以前に取得し、AMED発足時に他の法人等から承継した物品も含む)</u> 等です。</p> <p>(2) 物品の管理 ①取得物品 ●研究機関の物品管理規程等のルールに従って、当該物品を適正に管理してください。</p>	<p>10. 物品等の取扱いについて【大学等】 (1) 物品の種類と所有権の帰属 ①取得物品 研究機関が直接経費により取得した物品等であり、研究機関の所有となります。</p> <p>②提供物品 研究開発担当者の要請等により研究機関に持ち込まれるAMED所有の物品等です。</p> <p>(2) 物品の管理 ①取得物品 研究機関の物品管理規程等のルールに従って、当該物品を適正に管理してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●取得物品が不用となった場合等の処分については、<u>所管省庁への処分申請を要する場合がありますので、事前にAMED にご相談願います。</u></p> <p>②提供物品</p> <p>●研究機関は研究実施期間中、提供物品を無償で使用することができます。研究機関及び研究開発担当者は、提供物品（消耗品扱いとなる物品等も含む）を善良なる管理者の注意をもって適正に管理してください。</p> <p>●提供物品に有形固定資産を含む委託研究開発契約については、毎年度、有形固定資産の一覧表をAMEDが作成の上、研究機関に電子データを送付しますので、内容を確認してください。送付した内容について誤り等がありましたら、「本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ (P.3)」の担当部署まで連絡してください。</p> <p>●AMED所有物品の確認等のためAMED職員が研究機関に赴くことがありますので、ご協力をお願いします。</p> <p>●提供物品が不用となった場合には、「物品不用・処分申請書」【物品様式 5】により、速やかにAMED へ申請してください。AMED に相談することなく、提供物品を廃棄処分することは認められませんので注意してください。</p> <p>（3）物品の移動等について</p> <p>①取得物品</p> <p>●物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式 1】による手続を行ってください。<u>AMED は申請を受理したことをもって、研究機関に対し許可したものとします。</u>研究開発担当者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続きAMEDの研究を推進する場合には、本事業の目的達成のため、以下の理由・趣旨により取得物品を原則として無償譲渡により次の所属機関に引き継いでください。</p> <p>（i）当該研究開発の推進のために購入した物品等であること</p> <p>（ii）引き続き同一研究者が使用することで、円滑で効率的な研究開発遂行が可能となること</p> <p>（iii）AMED には、与えられた研究開発期間内で研究者が滞りなく研究開発遂行できる環境を整備する責任があること</p> <p>（iv）研究者の異動の都度、高額な研究機器等の購入を行うことは不経済であること</p> <p>●所属元の規程等により、次の所属機関への無償譲渡が困難な場合には、AMED</p>	<p>②提供物品</p> <p>●研究機関は研究実施期間中、提供物品を無償で使用することができます。研究機関及び研究開発担当者は、提供物品（消耗品扱いとなる物品等も含む）を善良なる管理者の注意をもって適正に管理してください。</p> <p>●提供物品に有形固定資産を含む委託研究開発契約については、毎年度、有形固定資産の一覧表をAMEDが作成の上、研究機関に電子データを送付しますので、内容を確認してください。送付した内容について誤り等がありましたら、「本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ (P.3)」の担当部署まで連絡してください。</p> <p>●AMED所有物品の確認等のためAMED職員が研究機関に赴くことがありますので、ご協力をお願いします。</p> <p>●提供物品が不用となった場合には、「物品不用・処分申請書」【物品様式 5】により、速やかにAMED へ申請してください。AMED に相談することなく、提供物品を廃棄処分することは認められませんので注意してください。</p> <p>（3）物品の移動等について</p> <p>①取得物品</p> <p>●物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式 1】による手続を行ってください。研究開発担当者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続きAMEDの研究を推進する場合には、本事業の目的達成のため、以下の理由・趣旨により取得物品を原則として無償譲渡により次の所属機関に引き継いでください。</p> <p>（i）当該研究開発の推進のために購入した物品等であること</p> <p>（ii）引き続き同一研究者が使用することで、円滑で効率的な研究開発遂行が可能となること</p> <p>（iii）AMED には、与えられた研究開発期間内で研究者が滞りなく研究開発遂行できる環境を整備する責任があること</p> <p>（iv）研究者の異動の都度、高額な研究機器等の購入を行うことは不経済であること</p> <p>●所属元の規程等により、次の所属機関への無償譲渡が困難な場合には、AMED</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>に相談してください。</p> <p>●例えば、国立大学法人における内部規程等により無償譲渡ができない場合には、一旦、物品を研究機関からAMED へ無償譲渡して、AMED と次の所属機関との話し合いにより、「無償貸与」等の方法で物品を引き継ぐこととします。</p> <p>●当該物品が建物据付のため原状回復に多額の費用がかかる等の理由により、次の所属機関への物品の引き継ぎが困難・不経済である場合には、研究機関、研究開発担当者とAMED が協議の上、物品の引き渡しを行わない場合があります。</p> <p>②提供物品</p> <p>●研究開発担当者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても引き続きAMED の研究開発を推進する場合には、取得物品と同様、提供物品を次の所属機関に移設することとします。</p> <p>●<u>物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式1】による手続をお願いします。AMED は申請を受理したことをもって、研究機関に対し許可したものとします。</u></p> <p>（4）委託研究開発に支障を及ぼさない範囲で、物品を一時的に他の研究開発に使用する場合</p> <p>①取得物品</p> <p>●AMEDの資産管理規程に従い、取得物品は、当該委託研究開発の実施に支障を及ぼさない範囲で、一時的（当該年度を超えない範囲）に他の研究開発に転用又は貸付することが可能です。</p> <p>●<u>AMED が所有権を有する研究機器を一時的に他の用途へ使用する場合は、一時使用報告書の提出をもって承認したものとします。下記（参考）のURLを参照願います。</u></p> <p><u>（参考）研究機器の合理的運用（一時的な他用途での使用）の取扱いについて</u> https://www.amed.go.jp/program/kenkyu_unyo.html</p> <p>●他の研究開発に転用又は貸付する場合は、「物品貸付申請書」【物品様式4-3】により、事前にAMEDへ申請してください。AMEDは申請を受理した後、物品移動先の研究機関に対し物品貸付許可証を発行します。物品移動先の研究機関には、物品受領後速やかにAMEDに対して「貸付物品受領書」【物品様式4-4】を発行して頂きます。なお、AMEDと委託研究開発契約を締結する分担機関への移動は、上記（3）①により処理を行います。</p>	<p>に相談してください。</p> <p>●例えば、国立大学法人における内部規程等により無償譲渡ができない場合には、一旦、物品を研究機関からAMED へ無償譲渡して、AMED と次の所属機関との話し合いにより、「無償貸与」等の方法で物品を引き継ぐこととします。</p> <p>●当該物品が建物据付のため原状回復に多額の費用がかかる等の理由により、次の所属機関への物品の引き継ぎが困難・不経済である場合には、研究機関、研究開発担当者とAMED が協議の上、物品の引き渡しを行わない場合があります。</p> <p>②提供物品</p> <p>研究開発担当者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても引き続きAMED の研究開発を推進する場合には、取得物品と同様、提供物品を次の所属機関に移設することとします。</p> <p>（4）委託研究開発に支障を及ぼさない範囲で、物品を一時的に他の研究開発に使用する場合</p> <p>①取得物品</p> <p>●AMEDの資産管理規程に従い、取得物品は、当該委託研究開発の実施に支障を及ぼさない範囲で、一時的（当該年度を超えない範囲）に他の研究開発に転用又は貸付することが可能です。</p> <p>●他の研究開発に転用又は貸付する場合は、「物品貸付申請書」【物品様式4-3】により、事前にAMEDへ申請してください。AMEDは申請を受理した後、物品移動先の研究機関に対し物品貸付許可証を発行します。物品移動先の研究機関には、物品受領後速やかにAMEDに対して「貸付物品受領書」【物品様式4-4】を発行して頂きます。なお、AMEDと委託研究開発契約を締結する分担機関への移動は、上記（3）①により処理を行います。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●なお、原則、無償貸付としますが、場合により費用負担が発生しますので、研究開発担当者よりAMEDへ連絡の上、所定の手続にご協力をお願いします。</p> <p>②提供物品 AMEDが所有権を有する研究機器を一時的に他の用途へ使用する場合は、<u>「試験研究等に関する業務委託規則第7条第3項に定める財産の使用又は利用に係る機構の承認に関する達」に基づき、別紙様式による財産の使用又は利用の状況の報告を提出したことをもって承認されたものとします。一時使用報告書の提出をもって承認したものとします。下記（参考）のURLを参照願います。</u> <u>（参考）研究機器の合理的運用（一時的な他用途での使用）の取扱いについて</u> https://www.amed.go.jp/program/kenkyu_unyo.html</p> <p>1 1. 物品等の取扱いについて【企業等】 （1）物品の種類と所有権の帰属 ①取得物品 ●研究機関が直接経費により取得した物品等をいい、その所有権の帰属は以下のとおりとなります。 （i）AMED帰属：取得価格が50万円以上（消費税込み）かつ耐用年数が1年以上のもの （ii）研究機関帰属：取得価格が50万円未満（消費税込み）又は耐用年数が1年未満のもの ●取得物品には、直接経費により調達された消耗品等を含む物品等が全て含まれます。 ●取得価格が10万円以上（消費税込み）50万円未満（消費税込み）、かつ耐用年数が1年以上の少額資産については、研究機関の検収が終了した時点で、研究機関の帰属となりますが、<u>研究開発期間中に処分することはできません。</u> <u>●ただし、再委託した場合、再委託先が「大学等」である場合には、取得物品は再委託先に帰属します。</u> ●研究機関帰属の物品については、研究機関の物品管理規程等のルールに従って、当該物品を適正に管理してください。</p>	<p>●なお、原則、無償貸付としますが、場合により費用負担が発生しますので、研究開発担当者よりAMEDへ連絡の上、所定の手続にご協力をお願いします。</p> <p>②提供物品 AMEDが所有権を有する研究機器を一時的に他の用途へ使用する場合は、「試験研究等に関する業務委託規則第7条第3項に定める財産の使用又は利用に係る機構の承認に関する達」に基づき、別紙様式による財産の使用又は利用の状況の報告を提出したことをもって承認されたものとします。</p> <p>1 1. 物品等の取扱いについて【企業等】 （1）物品の種類と所有権の帰属 ①取得物品 ●研究機関が直接経費により取得した物品等をいい、その所有権の帰属は以下のとおりとなります。 （i）AMED帰属：取得価格が50万円以上（消費税込み）かつ耐用年数が1年以上のもの （ii）研究機関帰属：取得価格が50万円未満（消費税込み）又は耐用年数が1年未満のもの ●取得物品には、直接経費により調達された消耗品等を含む物品等が全て含まれます。 ●取得価格が10万円以上（消費税込み）50万円未満（消費税込み）、かつ耐用年数が1年以上の少額資産については、研究機関の検収が終了した時点で、研究機関の帰属となりますが、研究開発期間中に処分することはできません。 ●研究機関帰属の物品については、研究機関の物品管理規程等のルールに従って、当該物品を適正に管理してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>②提供物品 研究開発担当者の要請等により研究機関に持ち込まれるAMED所有の物品 <u>(平成26年度以前に取得し、AMED発足時に他の法人等から承継した物品も含む)</u> 等です。</p> <p>(2) 物品の管理 ①研究機関にて管理対象となる物品等 研究機関は研究開発実施期間中、AMED帰属の取得物品及び提供物品を無償で使用することができます。研究機関及び研究開発担当者は、下記報告対象物品等以外（消耗品扱いとなる物品等）も含めて善良なる管理者の注意をもって適正に管理してください。</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 (i) 有形固定資産(取得価格50万円以上(消費税込み)の設備等)：「有形固定資産取得報告書」【物品様式2】 (ii) 無形固定資産(取得価格50万円以上(消費税込み)のソフトウェア等)：「無形固定資産取得報告書」【物品様式3】</p> <p>●直接経費で調達した取得価格が50万円以上(消費税込み)で、かつ耐用年数が1年以上の物品等を取得した場合は、資産取得月の翌月の10日までに「有形・無形固定資産取得報告書」【物品様式2又は3】により事業担当部署へ報告してください。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事業担当部署へ報告してください。</p> <p>●<u>「有形・無形固定資産取得報告書」【物品様式2又は3】にて報告いただいた物品の「資産管理ラベル」を、報告いただいた翌月に「取得物品現況報告書」同封の上送付致します。「取得物品現況報告書」に①「取得物品」の近景（「資産管理ラベル」貼付状況）と、②「取得物品」の遠景（「資産管理ラベル貼付した取得物品」全景）の画像を貼付の上、担当部署まで返送願います。</u></p> <p>●報告にあたっては、検収日が確認できる納品書と、品名・型番・メーカーが判別できる資料（カタログ等）を添付してください。</p> <p>●<u>100%子会社等又は</u>自社から調達を行った固定資産の取得価格は利益排除後の金額とし、利益排除の根拠となる資料を合わせて提出してください。また、各報告書の備考欄にその旨記載してください。</p> <p>●上記固定資産の定義は、企業会計上のものと同一です。取得価格には取得に要した費用（運送費、据え付け調整費等）を含めてください。なお、AMED帰属</p>	<p>②提供物品 研究開発担当者の要請等により研究機関に持ち込まれるAMED所有の物品等です。</p> <p>(2) 物品の管理 ①研究機関にて管理対象となる物品等 研究機関は研究開発実施期間中、AMED帰属の取得物品及び提供物品を無償で使用することができます。研究機関及び研究開発担当者は、下記報告対象物品等以外（消耗品扱いとなる物品等）も含めて善良なる管理者の注意をもって適正に管理してください。</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 (i) 有形固定資産(取得価格50万円以上(消費税込み)の設備等)：「有形固定資産取得報告書」【物品様式2】 (ii) 無形固定資産(取得価格50万円以上(消費税込み)のソフトウェア等)：「無形固定資産取得報告書」【物品様式3】</p> <p>●直接経費で調達した取得価格が50万円以上(消費税込み)で、かつ耐用年数が1年以上の物品等を取得した場合は、資産取得月の翌月の10日までに「有形・無形固定資産取得報告書」【物品様式2又は3】により事業担当部署へ報告してください。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事業担当部署へ報告してください。</p> <p>●報告にあたっては、検収日が確認できる納品書と、品名・型番・メーカーが判別できる資料（カタログ等）を添付してください。</p> <p>●100%子会社等又は自社から調達を行った固定資産の取得価格は利益排除後の金額とし、利益排除の根拠となる資料を合わせて提出してください。また、各報告書の備考欄にその旨記載してください。</p> <p>●上記固定資産の定義は、企業会計上のものと同一です。取得価格には取得に要した費用（運送費、据え付け調整費等）を含めてください。なお、AMED帰属</p>

平成30年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>の取得物品又は提供物品に改造を加える場合は、事前にAMEDへ相談してください。</p> <p>③試作品について</p> <p>●企業会計上、研究開発費用として認識される取得価格50万円以上（消費税込み）の試作品（ソフトウェア含む）は、固定資産には含まれません。例えば、<u>AMEDが委託する研究活動開発</u>の過程で構造や機能解析のために製作される<u>汎用性のない試作品・試作用機器等</u>（ソフトウェア含む）は、固定資産として報告する必要はありません。</p> <p>●<u>下記の要件のどちらもを満たす試作品又はその一部を資産としてAMEDに報告する場合においては、耐用年数期間中は処分することができないこと、及び、耐用年数経過後、AMED評価額にて譲り受けていただくことになります。</u></p> <p><u>1）取得価額が50万円以上（消費税込み）で、かつ耐用年数1年以上である</u></p> <p><u>2）研究開発期間終了後も使用を予定している</u></p> <p>④ソフトウェアについて（略）</p> <p>⑤AMEDによる物品確認等</p> <p>●取得物品及び提供物品に有形固定資産を含む委託研究開発契約については、毎年度有形固定資産の一覧表をAMEDが作成の上、研究機関に電子データを送付しますので、内容を確認してください。送付した内容について誤り等がありましたら、「本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ（P.3）」の担当部署まで連絡してください。</p> <p>●物品等の確認のためにAMED職員が研究機関に赴くことがありますので、ご協力をお願いします。</p> <p>⑥研究開発期間事業終了後の物品等の取扱いについて</p> <p>●<u>研究開発期間事業終了後、取得物品及び提供物品のうち有形固定資産については、引き続き当該委託研究開発の発展応用等の目的のために使用される場合は、平成26年度までに取得された有形固定資産は、一定の貸借期間提供物品の場合は賃貸借（有償）を経て、平成27年度以降に取得された有形固定資産は、無償貸与を経て、取得物品の場合は使用貸借（無償）を経て、当該有形固定資産の耐用年数経過後に買い取ってAMEDの評価額にて譲り受けていただくことと</u></p>	<p>の取得物品又は提供物品に改造を加える場合は、事前にAMEDへ相談してください。</p> <p>③試作品について</p> <p>企業会計上、研究開発費用として認識される取得価格50万円以上（消費税込み）の試作品（ソフトウェア含む）は、固定資産には含まれません。例えば、研究活動の過程で構造や機能解析のために製作される試作用機器等（ソフトウェア含む）は、固定資産として報告する必要はありません。</p> <p>④ソフトウェアについて（略）</p> <p>⑤AMEDによる物品確認等</p> <p>●取得物品及び提供物品に有形固定資産を含む委託研究開発契約については、毎年度有形固定資産の一覧表をAMEDが作成の上、研究機関に電子データを送付しますので、内容を確認してください。送付した内容について誤り等がありましたら、「本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ（P.3）」の担当部署まで連絡してください。</p> <p>●物品等の確認のためにAMED職員が研究機関に赴くことがありますので、ご協力をお願いします。</p> <p>⑥事業終了後の物品等の取扱いについて</p> <p>●事業終了後、取得物品及び提供物品のうち有形固定資産については、引き続き当該研究開発の応用等の目的に使用される場合は、平成26年度までに取得された有形固定資産は、一定の貸借期間（有償）を経て、平成27年度以降に取得された有形固定資産は、無償貸与を経て、当該有形固定資産の耐用年数経過後に買い取っていただくこととしています。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>しています。</p> <p>●<u>当該有形固定資産が賃貸借（有償）、使用貸借（無償）及び譲り受けの取扱いとなった場合、該当する契約を締結していただくことになります。</u></p> <p>●消耗品扱いとなる物品等については、特に貸借契約等の手続を行いませんが、その使用が終了するまでは、善良なる管理者の注意をもって、適正に管理してください。（転売して利益を得ることは認められません。）</p> <p>⑦<u>研究開発期間終了後の物品等の取扱いについて（再委託先である企業等が取得、設置の場合）</u></p> <p>●<u>研究開発期間終了後、取得物品及び提供物品のうち有形固定資産については、再委託先にて引き続き当該委託研究開発の発展の目的のために使用される場合、提供物品の場合は賃貸借（有償）を経て、取得物品の場合は使用貸借（無償）を経て、当該有形固定資産の耐用年数経過後にAMEDの評価額にて譲り受けていただくこととしています。</u></p> <p>●<u>当該有形固定資産が賃貸借（有償）、使用貸借（無償）及び譲り受けの取扱いとなった場合、該当する契約を再委託先との間で締結していただくことになります。</u></p> <p>（3）物品の移動等について</p> <p>①物品を移動する場合</p> <p>●有形固定資産取得報告書及び無形固定資産取得報告書にて報告済みの取得物品及び提供物品の所在場所が変更となる場合には、「物品移動申請書」【物品様式1】により、事前にAMEDへ申請してください。<u>AMEDは申請を受理したことをもって研究機関に対して承認したものとします。</u></p> <p>●研究開発担当者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続きAMEDの研究開発を推進する場合には、取得物品及び提供物品を次の所属機関に移設しますので、ご協力をお願いします。研究機関帰属となる取得物品についても、原則として、無償譲渡により次の所属機関に引き継いでください。</p> <p>●AMEDが委託研究開発契約を締結する分担機関へ物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式1】による手続により物品の移動を行ってください。<u>AMEDは申請を受理したことをもって研究機関に対して承認したものとします。</u></p>	<p>●消耗品扱いとなる物品等については、特に貸借契約等の手続を行いませんが、その使用が終了するまでは、善良なる管理者の注意をもって、適正に管理してください。（転売して利益を得ることは認められません。）</p> <p>（3）物品の移動等について</p> <p>①物品を移動する場合</p> <p>●有形固定資産取得報告書及び無形固定資産取得報告書にて報告済みの取得物品及び提供物品の所在場所が変更となる場合には、「物品移動申請書」【物品様式1】により、事前にAMEDへ申請してください。</p> <p>●研究開発担当者が移籍等により所属機関を変更し、次の所属機関においても、引き続きAMEDの研究開発を推進する場合には、取得物品及び提供物品を次の所属機関に移設しますので、ご協力をお願いします。研究機関帰属となる取得物品についても、原則として、無償譲渡により次の所属機関に引き継いでください。</p> <p>●AMEDが委託研究開発契約を締結する分担機関へ物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式1】による手続により物品の移動を行ってください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>②委託研究開発に関連して取得物品及び提供物品を持ち出し、<u>移動貸付</u>する場合</p> <p>(i) 物品の移動が短期間（1年度未満）の場合（持ち出し） 修理、フィールドワーク等のために物品を一時的に移動させる場合は、「物品持ち出し申請書」【物品様式4-1】により、事前にAMEDへ申請してください。AMEDが申請を受理した後、物品の預り者より「預り書」【物品様式4-2】を提出して<u>頂いただきます</u>。</p> <p>(ii) 物品の移動が長期間（1年超）の場合 <u>AMEDは「物品貸付申請書」【物品様式4-3】による申請を受理した後、物品移動先の研究機関との間でAMEDが別途提示する移動物品の使用貸借契約を締結します。「物品移動申請書」【物品様式1】により、事前にAMEDへ申請してください。AMEDは申請を受理したことをもって研究機関に対して承認したものとします。</u></p> <p>(4) 物品が不用となった場合（略）</p>	<p>②委託研究開発に関連して取得物品及び提供物品を持ち出し、貸付する場合</p> <p>(i) 物品の移動が短期間（1年度未満）の場合（持ち出し） 修理、フィールドワーク等のために物品を一時的に移動させる場合は、「物品持ち出し申請書」【物品様式4-1】により、事前にAMEDへ申請してください。AMEDが申請を受理した後、物品の預り者より「預り書」【物品様式4-2】を提出して頂きます。</p> <p>(ii) 物品の移動が長期間（1年超）の場合 AMEDは「物品貸付申請書」【物品様式4-3】による申請を受理した後、物品移動先の研究機関との間でAMEDが別途提示する移動物品の使用貸借契約を締結します。</p> <p>(4) 物品が不用となった場合（略）</p>
<p>1 2. 研究機関における管理体制、不正行為等への対応について</p> <p>(1) 法令等の遵守について（略）</p> <p>(2) 体制整備に関する対応 <u><文部科学省事業></u> <u>(a) 体制整備に関する対応義務</u> <u>各研究機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」※1（平成26年8月26日文部科学大臣決定）、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」※2（平成19年2月15日文部科学大臣決定、平成26年2月18日改正）等に則り、研究機関に実施が要請されている事項について遵守していただきます。</u> <u>※1 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」については、以下のウェブサイトを御参照ください。</u> <u>【HPアドレス】 http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm</u> <u>※2 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」については、以下のウェブサイトを御参照ください。</u> <u>【HPアドレス】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm</u></p>	<p>1 2. 研究機関における管理体制、不正行為等への対応について</p> <p>(1) 法令等の遵守について（略）</p> <p>(2) 体制整備に関する対応</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p><u>(b) 体制整備等の確認について</u> <u>本事業の契約にあたり、各研究機関は、それぞれのガイドラインを踏まえた体制整備等の実施状況等について、以下のチェックリストにより文部科学省へ報告していただきます。</u> <u>各ウェブサイトの様式に基づいて、AMED が指示する期日までに、各研究機関から文部科学省に、e-Rad を利用して、チェックリストを提出してください。</u> <u>1) 体制整備等自己評価チェックリスト</u> <ul style="list-style-type: none"> ・根拠：<u>「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」</u> ・提出方法：http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm ・提出先：文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室 <u>2) 研究不正行為チェックリスト</u> <ul style="list-style-type: none"> ・根拠：<u>「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」</u> ・提出方法：http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm ・提出先：文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室 <u>(c) チェックリストの提出の必要性</u> <u>(b) に掲げる 1) 及び 2) のチェックリストについて、文部科学省の他事業への応募等に当たって本年度に入り既にチェックリストを一度提出している場合は、同年度における文部科学省の別事業への応募又は委託研究開発契約締結に際して、新たに提出する必要はありません。ただし、これらチェックリストの提出は毎年度求められておりますので、翌年度以降も継続して事業を実施する機関は、翌年度以降も、年 1 回改めて文部科学省へ提出をお願いします。</u> <u>※e-Rad への登録</u> <u>チェックリストの提出にあたっては、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Rad への研究機関の登録手続きを行っていない機関にあつては、早急に手続きをお願いします。登録には通常 2 週間程度を要しますので十分ご注意ください。</u> <u>手続きの詳細は、以下の e-Rad 所属研究機関向けページの「システム利用に当たっての事前準備」をご覧ください。</u> http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html <u>(d) 調査への協力</u> <u>チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省による体制整備等の状況</u></p>	

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>に関する調査に協力をいただくことがあります。</p> <p><u>(e) 公的研究費の管理条件付与及び間接経費削減等の措置について</u> <u>体制整備等の報告・調査等において、その体制整備に不備があると判断された研究機関については、文部科学省から改善事項及びその履行期限を示した管理条件が付与されます。その上で管理条件の履行が認められない場合は、AMED から研究機関に対し、研究費における全競争的資金の間接経費の削減、競争的資金の配分停止などの措置が講じられることとなりますので留意してください。</u></p> <p><u><厚生労働省事業></u> <u>各研究機関には、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」（平成 26 年 3 月 31 日制定、平成 29 年 2 月 23 日最終改正）、厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定）、「厚生労働分野の研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成 27 年 1 月 16 日制定、平成 29 年 2 月 23 日最終改正）等に則り、研究機関に実施が要請されている事項につき遵守していただきます。</u></p> <p><u><経済産業省事業></u> <u>各研究機関は、「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成 19 年 12 月 26 日制定、平成 27 年 1 月 15 日最終改正 経済産業省）、「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（平成 20 年 12 月 3 日制定、平成 27 年 1 月 15 日最終改正 経済産業省）等に則り、研究機関に実施が要請されている事項について遵守していただきます。</u></p> <p><u><総務省事業></u> <u>各研究機関には、「情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針」（平成 27 年 4 月 21 日制定）、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 26 年 4 月 11 日制定、総務省情報通信国際戦略局技術政策課決定）等に則り、研究機関に実施が要請されている事項につき遵守していただきます。</u></p> <p>● <u>体制整備に関する対応義務</u> <u>各研究機関には、各事業の財源に応じて、国の府省庁が策定した研究機関における公的研究資金の管理・監査のガイドライン等に則り、公的研究費の管理・監査</u></p>	<p>旧</p> <p>● 体制整備に関する対応義務 各研究機関には、各事業の財源に応じて、国の府省庁が策定した研究機関における公的研究資金の管理・監査のガイドライン等に則り、公的研究費の管理・監査</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>に係る体制整備を行っていただく必要があります。</p> <p>●文科省系事業における体制整備等の確認について 本事業の契約にあたり、各研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況等を体制整備等自己評価チェックリスト（以下「チェックリスト」といいます。）により文部科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査への対応をお願いする場合があります。</p> <p>そのため、下記ホームページの様式に基づいて、公募要領等に記載の日時までに、各研究機関から文部科学省に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm</p> <p>1) チェックリストの提出の必要性 文科省系の他事業への応募等にあたって本年度に入り既にチェックリストを一度提出している場合は、同年度における文科省系の別事業への応募又は委託研究開発契約締結に際して、新たに提出する必要はありません。 なお、チェックリストは公的研究費の管理・監査のガイドラインにおいて年1回程度の提出が求められておりますので、翌年度以降も継続して事業を実施する機関は、翌年度以降も、年1回改めて文科省へ提出をお願いします。</p> <p>※e-Radへの登録 チェックリストの提出にあたっては、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Rad への研究機関の登録手続きを行っていない機関にあつては、早急に手続きをお願いします。登録には通常 2 週間程度を要しますので十分ご注意ください。 手続きの詳細は、以下の e-Rad 所属研究機関向けページの「システム利用に当たっての事前準備」をご覧ください。 http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html</p> <p>2) 調査への協力 チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省による体制整備等の状況に関する調査に協力をいただくことがあります。</p> <p>3) 公的研究費の管理条件付与及び間接経費削減等の措置について 公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の報告・調査等において、その体制整備に不備があると判断された研究機関については、「研究機関における公的研究</p>	<p>に係る体制整備を行っていただく必要があります。</p> <p>●文科省系事業における体制整備等の確認について 本事業の契約にあたり、各研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況等を体制整備等自己評価チェックリスト（以下「チェックリスト」といいます。）により文部科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査への対応をお願いする場合があります。</p> <p>そのため、下記ホームページの様式に基づいて、公募要領等に記載の日時までに、各研究機関から文部科学省に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm</p> <p>1) チェックリストの提出の必要性 文科省系の他事業への応募等にあたって本年度に入り既にチェックリストを一度提出している場合は、同年度における文科省系の別事業への応募又は委託研究開発契約締結に際して、新たに提出する必要はありません。</p> <p>なお、チェックリストは公的研究費の管理・監査のガイドラインにおいて年1回程度の提出が求められておりますので、翌年度以降も継続して事業を実施する機関は、翌年度以降も、年1回改めて文科省へ提出をお願いします。</p> <p>※e-Radへの登録 チェックリストの提出にあたっては、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Rad への研究機関の登録手続きを行っていない機関にあつては、早急に手続きをお願いします。登録には通常 2 週間程度を要しますので十分ご注意ください。 手続きの詳細は、以下の e-Rad 所属研究機関向けページの「システム利用に当たっての事前準備」をご覧ください。 http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html</p> <p>2) 調査への協力 チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省による体制整備等の状況に関する調査に協力をいただくことがあります。</p> <p>3) 公的研究費の管理条件付与及び間接経費削減等の措置について 公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の報告・調査等において、その体制整備に不備があると判断された研究機関については、「研究機関における公的研究</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に則り、文部科学省から改善事項及びその履行期限（1年）を示した管理条件が付与されます。その上で管理条件の履行が認められない場合は、AMED から研究機関に対し、研究資金における間接経費の削減、競争的資金配分の停止などの措置が講じられることとなります。</p> <p>※下記のウェブサイトをご参照ください。 文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定、平成 26 年 2 月 18 日改正） http://www.mext.go.jp/component/a_menu/science/detail/_icsFiles/afiel_dfile/2014/03/18/1343906_02.pdf</p> <p>●厚労省系事業・経産省系事業について チェックリストの提出は不要です。</p> <p>（3）AMED における研究開発活動の未然不正防止の取組みへの協力</p> <p>●AMED の事業に実質的に参画していると研究機関が判断する研究者は、不正行為を未然に防止するために研究倫理教育に関するプログラムを修了する必要があります。</p> <p>●研究倫理プログラムの履修等について</p> <p>1) 履修プログラム・教材について 後記 2) の履修対象者は、以下のいずれかのプログラム・教材を履修してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ APRIN CITI Japan eラーニングプログラム <u>(CITI Japan)</u> ・ 「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」（日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会） ・ 研究機関等が、上記と内容的に同等と判断したプログラム <p>2) 履修対象者について 履修対象者は、研究機関等が、AMED の所管する研究費により行われる研究活動に実質的に参画していると判断する研究者です。</p> <p>3) 履修時期について 履修対象者は、原則、研究開発期間の初年度内に履修してください。その後も適</p>	<p>費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に則り、文部科学省から改善事項及びその履行期限（1年）を示した管理条件が付与されます。その上で管理条件の履行が認められない場合は、AMED から研究機関に対し、研究資金における間接経費の削減、競争的資金配分の停止などの措置が講じられることとなります。</p> <p>※下記のウェブサイトをご参照ください。 文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定、平成 26 年 2 月 18 日改正） http://www.mext.go.jp/component/a_menu/science/detail/_icsFiles/afiel_dfile/2014/03/18/1343906_02.pdf</p> <p>●厚労省系事業・経産省系事業について チェックリストの提出は不要です。</p> <p>（3）AMED における研究開発活動の未然不正防止の取組みへの協力</p> <p>●AMED の事業に実質的に参画していると研究機関が判断する研究者は、不正行為を未然に防止するために研究倫理教育に関するプログラムを修了する必要があります。</p> <p>●研究倫理プログラムの履修等について</p> <p>1) 履修プログラム・教材について 後記 2) の履修対象者は、以下のいずれかのプログラム・教材を履修してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ CITI Japan eラーニングプログラム ・ 「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」（日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会） ・ 研究機関等が、上記と内容的に同等と判断したプログラム <p>2) 履修対象者について 履修対象者は、研究機関等が、AMED の所管する研究費により行われる研究活動に実質的に参画していると判断する研究者です。</p> <p>3) 履修時期について 履修対象者は、原則、研究開発期間の初年度内に履修してください。その後も適</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>切に履修してください（過去の履修が有効となる場合があります。詳細は AMED の HP URL： http://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/kvoiku_program.html掲載の Q&A をご参照ください。）。</p> <p>4) 研究機関等の役割について（略）</p> <p>5) 履修状況の報告について 研究機関等が取りまとめのうえ、AMED が指定する様式の履修状況報告書を、AMED（研究公正・法務部）に電子ファイルで提出してください（押印は不要です。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告対象者：平成 2930 年度に開始された事業における履修対象者 ・ 提出期限：平成 301 年 5 月末日 ・ 提出書類：「研究倫理教育プログラム履修状況報告書」（AMED の HP より様式をダウンロードしてください）。 <p>URL： http://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/kvoiku_program.html)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提出先・方法：kenkyuukouseiATamed.go.jp へメールで送信してください。 <p>※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。件名【平成 2930 年度履修状況報告書 ▲▲】として、▲▲には研究機関等の名称を記載してください。</p> <p>(4) 本事業に係る不正行為等の報告及び調査への協力等（略）</p> <p>(5) 不正行為等に対する措置 ●不正行為・不正使用・不正受給が認められた場合について 本事業において、不正行為・不正使用・不正受給（以下、これらをあわせて「不正行為等」という。）があった場合、国の府省庁が策定する不正行為等への対応に関する指針及びガイドライン並びに「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」に基づき、研究機関及び研究者に対して、次のような措置を行います。</p> <p>1) 契約の解除等</p>	<p>切に履修してください（過去の履修が有効となる場合があります。詳細は AMED の HP URL：http://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/掲載の Q&A をご参照ください。）。</p> <p>4) 研究機関等の役割について（略）</p> <p>5) 履修状況の報告について 研究機関等が取りまとめのうえ、AMED が指定する様式の履修状況報告書を、AMED（研究公正・法務部）に電子ファイルで提出してください（押印は不要です。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告対象者：平成 29 年度に開始された事業における履修対象者 ・ 提出期限：平成 30 年 5 月末日 ・ 提出書類：「研究倫理教育プログラム履修状況報告書」（AMED の HP より様式をダウンロードしてください）。 <p>URL：http://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提出先・方法：kenkyuukouseiATamed.go.jp へメールで送信してください。 <p>※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。件名【平成 29 年度履修状況報告書 ▲▲】として、▲▲には研究機関等の名称を記載してください。</p> <p>(4) 本事業に係る不正行為等の報告及び調査への協力等（略）</p> <p>(5) 不正行為等に対する措置 ●不正行為・不正使用・不正受給が認められた場合について 本事業において、不正行為・不正使用・不正受給（以下、これらをあわせて「不正行為等」という。）があった場合、国の府省庁が策定する不正行為等への対応に関する指針及びガイドライン並びに「研究活動における不正行為等への対応に関する規則」に基づき、研究機関及び研究者に対して、次のような措置を行います。</p> <p>1) 契約の解除等</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新

AMED は、不正行為等が認められた事業について、研究機関に対し、研究開発の中止、委託研究開発費の全部又は一部の返還を求めます。研究機関には、返還にあたって、返還に係る委託研究開発費の受領の日から納付の日までの日数に応じ、加算金を支払っていただきます。なお、この加算金は、当該委託研究開発費の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95%の割合で計算した額の範囲内で AMED により定めるものとします。また、次年度以降の委託研究開発契約についても締結しないことがあります。

2) 申請応募及び参加の制限

本事業において不正行為等を行った研究者及びそれに関与又は責任を負うと認定された研究者等に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、AMED の事業への申請応募及び参加の制限を行います。

【不正行為の場合】

※認定された日以降で、その日の属する年度及び翌年度以降 1 年以上 10 年以内の間で不正行為への関与による区分の内容等を勘案して相当と認められる期間

不正行為への関与による区分に係る資格制限の対象者		不正行為の程度	資格制限相当と認められる期間
不正行為に関与した者	1 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10 年
	2 不正行為があった研究に係る論文等の著者 当該論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うものと認定されたもの）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7 年
		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5 年
	上記以外の著者		2～3 年
3 1及び2を除く不正行為に関与した者		2～3 年	
不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの		2～3 年
	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの		1～2 年

旧

AMED は、不正行為等が認められた事業について、研究機関に対し、研究開発の中止、委託研究開発費の全部または一部の返還を求めます。また、次年度以降の委託研究開発契約についても締結しないことがあります。

2) 応募及び参加の制限

本事業において不正行為等を行った研究者及びそれに関与または責任を負うと認定された研究者等に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、AMED の事業への応募及び参加の制限を行います。

【不正行為の場合】

※認定された日以降で、その日の属する年度及び翌年度以降 1 年以上 10 年以内の間で不正行為への関与による区分を勘案して相当と認められる期間

不正行為への関与による区分		不正行為の程度	相当と認められる期間
不正行為に関与した者	1 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10 年
	2 不正行為があった研究に係る論文等の著者 当該論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うものと認定されたもの）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7 年
		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5 年
	上記以外の著者		2～3 年
3 1及び2を除く不正行為に関与した者		2～3 年	
不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの		2～3 年
	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの		1～2 年

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧																												
<p>【不正使用・不正受給の場合】 ※AMED が措置を決定した日以降で、その日の属する年度及び翌年度以降 1 年以上 10 年以内の間で不正使用及び不正受給の内容等を勘案して相当と認められる期間</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>不正使用及び不正受給研究費等の使用の内容等</th> <th>資格制限相当と認められる期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 競争的資金研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、かつ、行為の悪質性も低いと判断されるもの</td> <td>1 年</td> </tr> <tr> <td>2 競争的資金研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、かつ、行為の悪質性も高いと判断されるもの</td> <td>5 年</td> </tr> <tr> <td>3 1 及び 2 以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの</td> <td>2～4 年</td> </tr> <tr> <td>4 1 から 3 にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合</td> <td>10 年</td> </tr> <tr> <td>5 偽りその他不正の手段により研究活動の対象事業課題として採択される場合</td> <td>5 年</td> </tr> <tr> <td>6 競争的資金研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合</td> <td>1～2 年</td> </tr> </tbody> </table> <p>※※1 次の場合は、応募申請の資格制限を課さず、嚴重注意を通知する。 ・ 1～4 において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ、不正使用額が少額な場合 ・ 6 において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者に対して、善管注意義務を怠った場合 ※2 6 については、善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度を勘案して定める。 また、本事業において、不正行為等が認定され、応募申請及び参加制限が講じられた場合、関係府省及び関係府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等の担当に情報提供することにより、関係府省の研究資金制度において、同様に、応募申請及び参加が制限される場合があります。 3) 他の研究資金制度で応募申請及び参加の制限が行われた研究者に対する制限 本事業以外の国又は独立行政法人等が所掌する、原資の全部又は一部が国費である研究資金制度において、研究活動における不正使用・不正受給により応募申請及び参加の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への応募申請及び参加資格を制限します。事業採択後に、当該研究者の本事業への応募申請又は参加が明らかとなった場合は、当該事業の採択を取り消すこと等があります。また、委託契約締結後に、当該研究者の事業への参加が明らかとなった場合は、当該契</p>	不正使用及び不正受給研究費等の使用の内容等	資格制限相当と認められる期間	1 競争的資金研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、かつ、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年	2 競争的資金研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、かつ、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年	3 1 及び 2 以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの	2～4 年	4 1 から 3 にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	10 年	5 偽りその他不正の手段により研究活動の対象事業課題として採択される場合	5 年	6 競争的資金研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合	1～2 年	<p>【不正使用・不正受給の場合】 ※研究費等の執行停止などを行った日以降で、その日の属する年度及び翌年度以降 1 年以上 10 年以内の間で不正使用及び不正受給の内容等を勘案して相当と認められる期間</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>研究費等の使用の内容等</th> <th>相当と認められる期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、且つ行為の悪質性も低いと判断されるもの</td> <td>1 年</td> </tr> <tr> <td>2 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、且つ行為の悪質性も高いと判断されるもの</td> <td>5 年</td> </tr> <tr> <td>3 1 及び 2 以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの</td> <td>2～4 年</td> </tr> <tr> <td>4 1 から 3 にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合</td> <td>10 年</td> </tr> <tr> <td>5 偽りその他不正の手段により研究活動の対象事業として採択される場合</td> <td>5 年</td> </tr> <tr> <td>6 研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合</td> <td>1～2 年</td> </tr> </tbody> </table> <p>※※ 以下の場合は、応募申請の制限を科さず、嚴重注意を通知する。 ・ 1～4 において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、且つ、不正使用額が少額な場合 ・ 6 において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者に対して、善管注意義務を怠った場合 また、本事業において、不正行為等が認定され、応募及び参加制限が講じられた場合、関係府省及び関係府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等の担当に情報提供することにより、関係府省の研究資金制度において、同様に、応募及び参加が制限される場合があります。 3) 他の研究資金制度で応募及び参加の制限が行われた研究者に対する制限 本事業以外の国または独立行政法人等が所掌する、原資の全部または一部が国費である研究資金制度において、研究活動における不正使用・不正受給により応募及び参加の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への応募及び参加資格を制限します。事業採択後に、当該研究者の本事業への応募又は参加が明らかとなった場合は、当該事業の採択を取り消すこと等があります。また、委託契約締結後に、当該研究者の事業への参加が明らかとなった場合は、当該契</p>	研究費等の使用の内容等	相当と認められる期間	1 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、且つ行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年	2 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、且つ行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年	3 1 及び 2 以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの	2～4 年	4 1 から 3 にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	10 年	5 偽りその他不正の手段により研究活動の対象事業として採択される場合	5 年	6 研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合	1～2 年
不正使用及び不正受給研究費等の使用の内容等	資格制限相当と認められる期間																												
1 競争的資金研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、かつ、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年																												
2 競争的資金研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、かつ、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年																												
3 1 及び 2 以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの	2～4 年																												
4 1 から 3 にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	10 年																												
5 偽りその他不正の手段により研究活動の対象事業課題として採択される場合	5 年																												
6 競争的資金研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合	1～2 年																												
研究費等の使用の内容等	相当と認められる期間																												
1 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、且つ行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年																												
2 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、且つ行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年																												
3 1 及び 2 以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの	2～4 年																												
4 1 から 3 にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	10 年																												
5 偽りその他不正の手段により研究活動の対象事業として採択される場合	5 年																												
6 研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合	1～2 年																												

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>は、当該契約を解除すること等があります。</p> <p>4) 他の研究資金制度で不正使用、不正受給を行った疑いがある場合について (略)</p> <p>5) 不正事案の公表 本事業において、上記1)及び2)の措置・制限を実施するときは、<u>原則、本事業の財源に応じて対象となるガイドラインに従い、当該措置の内容等を公表することがあります。</u></p> <p>参照：(略)</p> <p>(6) 法令・倫理指針等の遵守について</p> <ul style="list-style-type: none"> ●研究開発構想を実施するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究開発、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究開発等、法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合には、研究機関内外の倫理委員会の承認を得る等必要な手続きを行ってください。 ●関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、研究停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。 ●研究開発計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究開発又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、適切な対応を行ってください。 ●関係法令・指針等による倫理審査の状況については、事業年度の終了後一定期間内に、AMED に対して報告を行って頂く予定です。詳細については、AMED ホームページにて公表致します。 ●特にライフサイエンスに関する研究開発について、各府省が定める法令等の主なものは以下のとおりです。このほかにも研究開発内容によって法令等が定められている場合がありますので、留意してください。(※最新の改正をご確認ください) ・ ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律(平成12年法律第146号) ・ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成18年法律第106号) 	<p>約を解除すること等があります。</p> <p>4) 他の研究資金制度で不正使用、不正受給を行った疑いがある場合について (略)</p> <p>5) 不正事案の公表 本事業において、上記1)及び2)の措置・制限を実施するときは、本事業の財源に応じて対象となるガイドラインに従い、当該措置の内容等を公表することがあります。</p> <p>参照：(略)</p> <p>(6) 法令・倫理指針等の遵守について</p> <ul style="list-style-type: none"> ●研究開発構想を実施するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究開発、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究開発等、法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合には、研究機関内外の倫理委員会の承認を得る等必要な手続きを行ってください。 ●関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、研究停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。 ●研究開発計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究開発又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、適切な対応を行ってください。 ●関係法令・指針等による倫理審査の状況については、事業年度の終了後一定期間内に、AMED に対して報告を行って頂く予定です。詳細については、AMED ホームページにて公表致します。 ●特にライフサイエンスに関する研究開発について、各府省が定める法令等の主なものは以下のとおりです。このほかにも研究開発内容によって法令等が定められている場合がありますので、留意してください。(※最新の改正をご確認ください) ・ ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律(平成12年法律第146号) ・ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成18年法律第106号)

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<ul style="list-style-type: none"> ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号） ・ 再生医療等の安全性の確保等に関する法律（平成 25 年法律第 85 号） ・ 特定胚の取扱いに関する指針（平成 13 年文部科学省告示第 173 号） ・ ヒト ES 細胞の樹立に関する指針（平成 26 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号） ・ ヒト ES 細胞の分配及び使用に関する指針（平成 26 年文部科学省告示第 174 号） ・ ヒト iPS 細胞又はヒト組織幹細胞からの生殖細胞の作成を行う研究に関する指針（平成 22 年文部科学省告示 88 号） ・ ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成 25 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号） ・ 医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 9 年厚生省令第 28 号） ・ 医療機器の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 17 年厚生労働省令第 36 号） ・ 再生医療等製品の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 26 年厚生労働省令第 89 号） ・ 医薬品の安全性に関する非臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 9 年厚生労働省令第 21 号） ・ 医療機器の安全性に関する非臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 17 年厚生労働省令第 37 号） ・ 再生医療等製品の安全性に関する非臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 26 年厚生労働省令第 88 号） ・ 手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発の在り方について（平成 10 年厚生科学審議会答申） ・ 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成 26 年文部科学省・厚生労働省告示第 3 号） ・ 遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成 27 年厚生労働省告示第 344 号） ・ ヒト受精胚の作成を行う生殖補助医療研究に関する倫理指針（平成 22 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号） ・ 研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針（平成 18 年文部科学省告示第 71 号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成 27 年 2 月 20 日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号） ・ 再生医療等の安全性の確保等に関する法律（平成 25 年法律第 85 号） ・ 特定胚の取扱いに関する指針（平成 13 年文部科学省告示第 173 号） ・ ヒト ES 細胞の樹立に関する指針（平成 26 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号） ・ ヒト ES 細胞の分配及び使用に関する指針（平成 26 年文部科学省告示第 174 号） ・ ヒト iPS 細胞又はヒト組織幹細胞からの生殖細胞の作成を行う研究に関する指針（平成 22 年文部科学省告示 88 号） ・ ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成 25 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号） ・ 医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 9 年厚生省令第 28 号） ・ 医療機器の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 17 年厚生労働省令第 36 号） ・ 再生医療等製品の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 26 年厚生労働省令第 89 号） ・ 医薬品の安全性に関する非臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 9 年厚生労働省令第 21 号） ・ 医療機器の安全性に関する非臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 17 年厚生労働省令第 37 号） ・ 再生医療等製品の安全性に関する非臨床試験の実施の基準に関する省令（平成 26 年厚生労働省令第 88 号） ・ 手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発の在り方について（平成 10 年厚生科学審議会答申） ・ 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針（平成 26 年文部科学省・厚生労働省告示第 3 号） ・ 遺伝子治療等臨床研究に関する指針（平成 27 年厚生労働省告示第 344 号） ・ ヒト受精胚の作成を行う生殖補助医療研究に関する倫理指針（平成 22 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号） ・ 研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針（平成 18 年文部科学省告示第 71 号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成 27 年 2 月 20 日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通

平成30年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>知) 又は農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針 (平成18年6月1日付農林水産技術会議事務局長通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 臨床研究法 (平成29年法律第16号) ・ 遺伝資源へのアクセスや利益配分に係る各国の法律 <p>●なお、生命倫理及び安全の確保について、詳しくは下記ホームページを参照してください。</p> <p>文部科学省ライフサイエンスの広場「生命倫理・安全に対する取組」 http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html</p> <p>厚生労働省「研究に関する指針について」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hokabunya/kenkyujigyou/i-kenkyu/index.html</p> <p>(7) 利益相反の管理について</p> <p>●AMED 事業に参画する研究機関には、研究開発代表者及び研究開発分担者の利益相反について管理の上、AMED に報告して<u>頂</u>いただきます。</p> <p>●利益相反管理の手続について</p> <p>1) 対象事業・課題について</p> <p><u>全ての研究開発課題</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>研究開発に該当しない事業 (基盤整備・人材育成等) については対象外となります。対象外となる事業に関しては、利益相反管理のHPで確認してください。</u> <p>https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/riekisohan_kanri.html</p> <p>①平成28年度以降に開始する全ての研究開発課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究開発に該当しないもの (基盤整備・人材育成等) については対象外となります。 ・ 平成28年4月1日時点において利益相反規定又は利益相反委員会の整備が未了の研究機関等については、平成30年3月31日まで機構の「研究活動における利益相反の管理に関する規則」の適用を除外するものとします。ただし、これらの研究機関等においても、機構の事業に参加する研究者の利益相反につき、適切な管理に努めてください。 <p>②平成27年度以前に開始している研究開発課題のうち規則別表に掲げる事業における課題</p>	<p>知) 又は農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針 (平成18年6月1日付農林水産技術会議事務局長通知)</p> <p>●なお、生命倫理及び安全の確保について、詳しくは下記ホームページを参照してください。</p> <p>文部科学省ライフサイエンスの広場「生命倫理・安全に対する取組」 http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html</p> <p>厚生労働省「研究に関する指針について」 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hokabunya/kenkyujigyou/i-kenkyu/index.html</p> <p>(7) 利益相反の管理について</p> <p>●AMED 事業に参画する研究機関には、研究開発代表者及び研究開発分担者の利益相反について管理の上、AMED に報告して頂きます。</p> <p>●利益相反管理の手続について</p> <p>1) 対象事業・課題について</p> <p>①平成28年度以降に開始する全ての研究開発課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究開発に該当しないもの (基盤整備・人材育成等) については対象外となります。 ・ 平成28年4月1日時点において利益相反規定又は利益相反委員会の整備が未了の研究機関等については、平成30年3月31日まで機構の「研究活動における利益相反の管理に関する規則」の適用を除外するものとします。ただし、これらの研究機関等においても、機構の事業に参加する研究者の利益相反につき、適切な管理に努めてください。 <p>②平成27年度以前に開始している研究開発課題のうち規則別表に掲げる事業における課題</p>

平成30年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>・ただし、規則別表に掲げる事業以外の事業における、平成27年度以前に開始している課題についても、機構の事業に参加する研究者の利益相反につき、適切な管理に努めて下さい。</p> <p>2) 対象者について 研究開発代表者及び研究開発分担者</p> <p>3) 利益相反審査の申出について 対象者は、研究開発課題についての各年度の契約締結前までに、利益相反委員会等に対して経済的利益関係について報告した上で、研究開発課題における利益相反の審査について申し出て<u>下さい</u>。</p> <p>4) <u>利益相反管理状況</u>報告書の提出について 各研究機関等は、研究機関等に所属する研究開発代表者及び研究開発分担者について、参加している課題ごとに、<u>倫理審査及び利益相反管理状況報告書</u>を作成し、<u>研究機関等の機関長の押印を行った上で、各課題を担当する事業課宛に郵送にて研究公正・法務部宛に電子ファイルで提出してください</u>（なお、各研究機関等は、委託先機関における研究開発分担者の報告書もとりまとめて提出してください）。提出期限は、各年度終了後又は委託研究開発課題終了後61日以内となります。 <u>提出先・方法：kenyukouseiATamed.go.jpへメールで送信してください。</u> <u>※上記の‘AT’を‘@’に置き換えて利用してください。件名は【平成30年度利益相反管理状況報告書 ▲▲】として、▲▲には研究機関等の名称を記載してください。</u></p> <p>5) お問い合わせ先 利益相反管理に関するお問合せは、kenyukouseiATamed.go.jpへ電子メールで送信してください。 ※上記の‘AT’を‘@’に置き換えて利用してください。 * <u>利益相反管理</u>の詳細については、次のウェブサイトをご覧ください。 https://www.amed.go.jp/kenyu_kousei/riekisohan_kanri.html http://www.amed.go.jp/content/files/jp/kenyukousei/riekisohan_kisoku.pdf → 規則Q&A http://www.amed.go.jp/content/files/jp/kenyukousei/riekisohan_kisoku=</p>	<p>・ただし、規則別表に掲げる事業以外の事業における、平成27年度以前に開始している課題についても、機構の事業に参加する研究者の利益相反につき、適切な管理に努めて下さい。</p> <p>2) 対象者について 研究開発代表者及び研究開発分担者</p> <p>3) 利益相反審査の申出について 対象者は、研究開発課題についての各年度の契約締結前までに、利益相反委員会等に対して経済的利益関係について報告した上で、研究開発課題における利益相反の審査について申し出て下さい。</p> <p>4) 報告書の提出について 各研究機関等は、研究機関等に所属する研究開発代表者及び研究開発分担者について、参加している課題ごとに、倫理審査及び利益相反管理の状況報告書を作成し、研究機関等の機関長の押印を行った上で、各課題を担当する事業課宛に郵送にて提出して下さい（なお、各研究機関等は、委託先機関における研究開発分担者の報告書もとりまとめて提出して下さい）。提出期限は、各年度終了後又は委託研究開発課題終了後61日以内となります。</p> <p>5) お問い合わせ先 利益相反管理に関するお問合せは、kenyukouseiATamed.go.jpへ電子メールで送信してください。 ※上記の‘AT’を‘@’に置き換えて利用してください。 * 詳細については、次のウェブサイトをご確認下さい。 ・ 研究活動における利益相反の管理に関する規則 http://www.amed.go.jp/content/files/jp/kenyukousei/riekisohan_kisoku.pdf ・ 規則Q&A http://www.amed.go.jp/content/files/jp/kenyukousei/riekisohan_kisoku=</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>qa.pdf ・ 倫理審査状況及び利益相反管理状況報告書 http://www.amed.go.jp/content/files/jp/kenkyukousei/riekisohan_houkoku_yoshiki.docx</p> <p><u>(8) RIOネットワークへの登録について</u> ●研究公正活動を効率的に推進するにあたっては、AMEDと研究機関、あるいは研究機関同士が情報を交換し、互いに協力しあって推進していくことが重要だと考えられます。そこで、全国的に効率的な研究公正活動を推進するために、AMEDから研究資金の配分を受けている研究機関の研究公正関係者が気軽に情報交換ができる場を提供すべく、RIOネットワークを平成29年度に設立しました。 ●RIOネットワークの詳細に関しましては、次のHPをご覧ください。 https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/rionetwork.html ●AMED事業に参画する研究機関の研究倫理教育責任者及びコンプライアンス推進責任者（両者を合わせて研究公正責任者と呼びます）には、RIOネットワークのメンバーになっていただきます。 ●契約の際に提出する「経費等内訳・契約項目シート」の中に、研究倫理教育責任者及びコンプライアンス推進責任者に関する情報を記入する欄がありますので、必ず記入してください。研究公正責任者のRIOネットワークへの登録は、AMEDが行います。 ●研究公正関連業務に携わっている担当者のRIOネットワークへの登録は、AMEDのRIOネットワークのHPの案内にしたがって実施するようお願いします。</p>	<p>qa.pdf ・ 倫理審査状況及び利益相反管理状況報告書 http://www.amed.go.jp/content/files/jp/kenkyukousei/riekisohan_houkoku_yoshiki.docx</p>
<p>1 3. AMED が雇用する研究員等について (1) 研究機関へ連絡（略）</p> <p>(2) リサーチ・レジデントに係る経費 雇用・育成経費のうち、AMED が雇用するリサーチ・レジデントに係る人件費（基本給、諸手当、社会保険料等の事業主負担分）は AMED が執行しますが、その他の、学会参加費、学会参加旅費、発表資料の作成に要する経費、研究環境の整備に要する消耗品費については研究機関に措置しますので、平成 2930 年度委託研究開発契約締結時の予算計画に従い執行してください。</p> <p>(3) ～ (5) (略) 教</p>	<p>1 3. AMED が雇用する研究員等について (1) 研究機関へ連絡（略）</p> <p>(2) リサーチ・レジデントに係る経費 雇用・育成経費のうち、AMED が雇用するリサーチ・レジデントに係る人件費（基本給、諸手当、社会保険料等の事業主負担分）は AMED が執行しますが、その他の、学会参加費、学会参加旅費、発表資料の作成に要する経費、研究環境の整備に要する消耗品費については研究機関に措置しますので、平成 29 年度委託研究開発契約締結時の予算計画に従い執行してください。</p> <p>(3) ～ (5) (略)</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
1 4. 検査について (略)	1 4. 検査について (略)
<p>1 5. その他</p> <p>(1) 安全保障貿易管理について (海外への技術漏洩への対処)</p> <p>●研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究開発を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。</p> <p>●日本では、外国為替及び外国貿易法 (昭和24 年法律第228 号) (以下「外為法」という。) に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出 (提供) しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。</p> <p>(※) 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物 (技術) を輸出 (提供) しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度 (リスト規制) と②リスト規制に該当しない貨物 (技術) を輸出 (提供) しようとする場合で、一定の要件 (用途要件・需要者要件又はインフォーム要件) を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度 (キャッチオール規制) があります。</p> <p>●物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者 (非居住者) に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。</p> <p>●経済産業省等HP で安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経済産業省：安全保障貿易管理 (全般) 	<p>1 5. その他</p> <p>(1) 安全保障貿易管理について (海外への技術漏洩への対処)</p> <p>●研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究開発を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。</p> <p>●日本では、外国為替及び外国貿易法 (昭和24 年法律第228 号) (以下「外為法」という。) に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出 (提供) しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。</p> <p>(※) 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物 (技術) を輸出 (提供) しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度 (リスト規制) と②リスト規制に該当しない貨物 (技術) を輸出 (提供) しようとする場合で、一定の要件 (用途要件・需要者要件又はインフォーム要件) を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度 (キャッチオール規制) があります。</p> <p>●物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者 (非居住者) に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。</p> <p>●経済産業省等HP で安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経済産業省：安全保障貿易管理 (全般)

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>http://www.meti.go.jp/policy/anpo/ ・ 経済産業省：安全保障貿易ハンドブック （2014 年第8 版） http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター http://www.cistec.or.jp/index.html ・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用） http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/bouekikanri/daigaku/kibigijyutukanrigaidansu.pdf</p> <p>(2) ～ (3) (略)</p> <p>(4) 課題終了後の調査について 国の大綱的指針等に基づいて実施する追跡評価を行うため、研究開発終了後に追跡調査や成果展開調査等の調査を行います。AMED の担当者から調査依頼を受けた場合、研究機関においては協力義務が生じます。 ・ 国の研究開発評価に関する大綱的指針（平成248年12月621日内閣総理大臣決定） http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20121206sisin.pdf http://www8.cao.go.jp/cstp/kenkyu/taikou201612.pdf</p> <p>(5) ～ (6) (略)</p>	<p>http://www.meti.go.jp/policy/anpo/ ・ 経済産業省：安全保障貿易ハンドブック（2014 年第8 版） http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター http://www.cistec.or.jp/index.html ・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用） http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/bouekikanri/daigaku/kibigijyutukanrigaidansu.pdf</p> <p>(2) ～ (3) (略)</p> <p>(4) 課題終了後の調査について 国の大綱的指針等に基づいて実施する追跡評価を行うため、研究開発終了後に追跡調査や成果展開調査等の調査を行います。AMED の担当者から調査依頼を受けた場合、研究機関においては協力義務が生じます。 ・ 国の研究開発評価に関する大綱的指針（平成24 年12 月6 日内閣総理大臣決定） http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20121206sisin.pdf</p> <p>(5) ～ (6) (略)</p>
<p>V. 繰越制度について 1. 繰越申請の概要 (略)</p> <p>2. 研究開発担当者が作成する申請書類に関する留意事項 (なお、様式については、変更の可能性があります、別途、連絡します。) 繰越を希望する研究開発担当者は「繰越を必要とする理由書」【経理様式A-5】を作成し、契約担当者へ提出してください。AMED への繰越申請は、契約担当者を通じて行ってください。 (1) 「繰越を必要とする理由書」【経理様式A-5】作成にあたっての留意事項 ① 「繰越承認要求額」欄 ●繰越申請を行う委託研究開発費を、直接経費、間接経費及び合計金額に区分して円単位で記載してください。</p>	<p>V. 繰越制度について 1. 繰越申請の概要 (略)</p> <p>2. 研究開発担当者が作成する申請書類に関する留意事項 (なお、様式については、変更の可能性があります、別途、連絡します。) 繰越を希望する研究開発担当者は「繰越を必要とする理由書」【経理様式A-5】を作成し、契約担当者へ提出してください。AMED への繰越申請は、契約担当者を通じて行ってください。 (1) 「繰越を必要とする理由書」【経理様式A-5】作成にあたっての留意事項 ① 「繰越承認要求額」欄 ●繰越申請を行う委託研究開発費を、直接経費、間接経費及び合計金額に区分して円単位で記載してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●間接経費は、直接経費額の30%以内の相当額（契約時の間接経費率）を繰り越すことを原則としていますが、研究機関において既に全額執行している場合や当年度中の執行完了が確定している場合には、直接経費のみ申請することで差し支えありません。（間接経費の繰越額を直接経費の30%とする場合、繰り越しする間接経費の端数処理を「1 円未満切り上げ」することができるものとします。）</p> <p>●間接経費は、契約担当者へ確認をお願いします。</p> <p>②「当初計画及び変更後の計画」欄</p> <p>（i）「当初計画」欄及び「変更後の計画」欄</p> <p>●「当初計画」欄には、当該年度の「研究開発計画書」【計画様式1】に記載した計画（年度の途中で計画の変更が認められている場合には変更後の計画）を時系列に簡潔に記載してください。</p> <p>●「変更後の計画」欄には「当初計画」に対する実施時期・実施内容の変更点を反映した変更後の計画を記載してください。</p> <p>●平成342年3 月31 日を越えて変更後の計画の完了時期を設定することは認められません。</p> <p>（ii）「繰越事由が発生した時期」欄</p> <p>委託研究開発契約締結時点で判明・発生していたものは、原則として繰越対象にはなりません。</p> <p>（iii）「当該事業の完了時期」欄</p> <p>当該事業の完了予定時期を記載してください。平成301 年度中に完了する見込みがあることが必要です。</p> <p>③「当初の研究開発計画」【研究概要】欄</p> <p>「当初計画」の記載内容に沿って、いつまでに、何を行う予定であったかを簡潔に記載してください。</p> <p>④「事由」欄</p> <p>（i）「記号等」欄</p> <p>「繰越を必要とする理由書」【経理様式A－5別紙】より繰越事由（記号等）を選択し、具体的な内容を記載してください。</p> <p>（ii）「補足説明」欄</p> <p>計画変更の経緯について、①いつ（繰越事由の発生時期が当年度の研究開発開始後に発生したものであること）、②どのような（外的要因によるやむを得ない事情であること）、③いつまで（次年度中に完了するものであること）の3</p>	<p>●間接経費は、直接経費額の30%以内の相当額（契約時の間接経費率）を繰り越すことを原則としていますが、研究機関において既に全額執行している場合や当年度中の執行完了が確定している場合には、直接経費のみ申請することで差し支えありません。（間接経費の繰越額を直接経費の30%とする場合、繰り越しする間接経費の端数処理を「1 円未満切り上げ」することができるものとします。）</p> <p>●間接経費は、契約担当者へ確認をお願いします。</p> <p>②「当初計画及び変更後の計画」欄</p> <p>（i）「当初計画」欄及び「変更後の計画」欄</p> <p>●「当初計画」欄には、当該年度の「研究開発計画書」【計画様式1】に記載した計画（年度の途中で計画の変更が認められている場合には変更後の計画）を時系列に簡潔に記載してください。</p> <p>●「変更後の計画」欄には「当初計画」に対する実施時期・実施内容の変更点を反映した変更後の計画を記載してください。</p> <p>●平成31年3 月31 日を越えて変更後の計画の完了時期を設定することは認められません。</p> <p>（ii）「繰越事由が発生した時期」欄</p> <p>委託研究開発契約締結時点で判明・発生していたものは、原則として繰越対象にはなりません。</p> <p>（iii）「当該事業の完了時期」欄</p> <p>当該事業の完了予定時期を記載してください。平成30 年度中に完了する見込みがあることが必要です。</p> <p>③「当初の研究開発計画」【研究概要】欄</p> <p>「当初計画」の記載内容に沿って、いつまでに、何を行う予定であったかを簡潔に記載してください。</p> <p>④「事由」欄</p> <p>（i）「記号等」欄</p> <p>「繰越を必要とする理由書」【経理様式A－5別紙】より繰越事由（記号等）を選択し、具体的な内容を記載してください。</p> <p>（ii）「補足説明」欄</p> <p>計画変更の経緯について、①いつ（繰越事由の発生時期が当年度の研究開発開始後に発生したものであること）、②どのような（外的要因によるやむを得ない事情であること）、③いつまで（次年度中に完了するものであること）の3</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>点に留意の上、記載してください。</p> <p>3. 契約担当者が作成する申請書類に関する留意事項 契約担当者は、研究開発担当者からの要求をもとに、「繰越承認申請書」【経理様式A-6】及び「繰越要件等事前確認票」【経理様式A-7】を作成し、AMED へ繰越申請を行ってください。</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) AMED への正式申請 正式申請の締切日(当該年度2月第2金曜日)迄に、研究機関は上記「V. 1. (2) 申請書類及び提出期限(P.835)」の申請書類を取りまとめてAMED へ提出してください。</p> <p>(4) 委託研究開発契約の変更と年度末検査 ●AMED から関係省庁を通じて、財務省に繰越申請を行い、財務省が承認した場合、平成2930年度委託研究開発契約の変更契約が必要です。当該年度の実績額を把握するため、「委託研究開発実績報告書」【報告様式1】を提出していただいた上で、年度末検査を実施させていただきます。 ●本様式は電子ファイルを電子メールによりAMED へ提出してください。公印の押印は不要です。</p> <p>4. その他留意事項 ●恒常的に発生する光熱水費や人件費、当該年度中に用途が定まらず使用されなかった委託研究開発費の残額は繰越として認められません。 ●繰越を行った委託研究開発費は次年度(平成301年度)の委託研究開発費と合算して使用することはできません。 ●平成301年度に実際に繰越額の支出を行った結果、繰越申請額に対して残額が生じる場合には、その旨をAMED へ速やかに連絡してください。AMED の指示に従って当該残額を返金頂いただきます。なお、返金が生じる場合には、直接経費に相応する間接経費(直接経費の30%以内の相当額)を加えて返金してください。 ●繰越した経費の再繰越は認められません。 ●正式申請後は、原則として繰越承認申請の取り下げ、追加及び繰越承認申請額の変更はできません。</p>	<p>点に留意の上、記載してください。</p> <p>3. 契約担当者が作成する申請書類に関する留意事項 契約担当者は、研究開発担当者からの要求をもとに、「繰越承認申請書」【経理様式A-6】及び「繰越要件等事前確認票」【経理様式A-7】を作成し、AMED へ繰越申請を行ってください。</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) AMED への正式申請 正式申請の締切日(当該年度2月第2金曜日)迄に、研究機関は上記「V. 1. (2) 申請書類及び提出期限(P.83)」の申請書類を取りまとめてAMED へ提出してください。</p> <p>(4) 委託研究開発契約の変更と年度末検査 ●AMED から関係省庁を通じて、財務省に繰越申請を行い、財務省が承認した場合、平成29年度委託研究開発契約の変更契約が必要です。当該年度の実績額を把握するため、「委託研究開発実績報告書」【報告様式1】を提出していただいた上で、年度末検査を実施させていただきます。 ●本様式は電子ファイルを電子メールによりAMED へ提出してください。公印の押印は不要です。</p> <p>4. その他留意事項 ●恒常的に発生する光熱水費や人件費、当該年度中に用途が定まらず使用されなかった委託研究開発費の残額は繰越として認められません。 ●繰越を行った委託研究開発費は次年度(平成30年度)の委託研究開発費と合算して使用することはできません。 ●平成30年度に実際に繰越額の支出を行った結果、繰越申請額に対して残額が生じる場合には、その旨をAMED へ速やかに連絡してください。AMED の指示に従って当該残額を返金頂きます。なお、返金が生じる場合には、直接経費に相応する間接経費(直接経費の30%以内の相当額)を加えて返金してください。 ●繰越した経費の再繰越は認められません。 ●正式申請後は、原則として繰越承認申請の取り下げ、追加及び繰越承認申請額の変更はできません。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●AMED の中期目標期間最終年度（平成 31 年度末）は通常の手続によることができず、繰越要件（対象範囲）及び手続が異なりますので注意してください。</p>	<p>●AMED の中期目標期間最終年度（平成 31 年度末）は通常の手続によることができず、繰越要件（対象範囲）及び手続が異なりますので注意してください。</p>
<p>VI. 知的財産について</p> <p>1. 委託研究開発の成果に係る知的財産権の基本的な考え方</p> <p>※AMED ホームページに掲載の「知的財産ポリシー」もあわせて参照してください。</p> <p><u>(1) 知的財産権の帰属</u></p> <p>●AMEDは、本委託研究開発契約において、産業技術力強化法第19 条第2 項の規定を適用しております。そのため、同契約書第8 条第1 項各号及び第10 条に掲げる事項（発明等創作時の報告等）を研究機関が遵守すること等を条件として、研究機関発明者の発明等に係る知的財産権を研究機関に帰属させることとしております。</p> <div data-bbox="255 711 1046 1318" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>参考</p> <p style="text-align: center;"><u>産業技術力強化法第 19 条（抜粋）</u></p> <p style="text-align: center;"><u>（国が委託した研究及び開発の成果等に係る特許権等の取扱い）</u></p> <p><u>第十九条 国は、技術に関する研究開発活動を活性化し、及びその成果を事業活動において効率的に活用することを促進するため、国が委託した技術に関する研究及び開発又は国が請け負わせたソフトウェアの開発の成果（以下この条において「特定研究開発等成果」という。）に係る特許権その他の政令で定める権利（以下この条において「特許権等」という。）について、次の各号のいずれにも該当する場合には、その特許権等を受託者又は請負者（以下この条において「受託者等」という。）から譲り受けないことができる。</u></p> <p><u>一 特定研究開発等成果が得られた場合には、遅滞なく、国にその旨を報告することを受託者等が約すること。</u></p> <p><u>二 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該特許権等を利用する権利を国に許諾することを受託者等が約すること。</u></p> <p><u>三 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときには、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを受託者等が約すること。</u></p> <p><u>四 当該特許権等の移転又は当該特許権等を利用する権利であって政令で定めるもの設定若しくは移転の承諾をしようとするときは、合併又は分割により移転する場合及び当該特許権等の活用に支障を及ぼすおそれがない場合として政令で定める場合を除き、あらかじめ国の承認を受けることを受託者等が約すること。</u></p> </div>	<p>VI. 知的財産について</p> <p>1. 委託研究開発の成果に係る知的財産権の基本的な考え方</p> <p>※AMED ホームページに掲載の「知的財産ポリシー」もあわせて参照してください。</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>2 前項の規定は、国が資金を提供して他の法人に技術に関する研究及び開発を行わせ、かつ、当該法人がその研究及び開発の全部又は一部を委託する場合における当該法人と当該研究及び開発の受託者との関係及び国が資金を提供して他の法人にソフトウェアの開発を行わせ、かつ、当該法人がその開発の全部又は一部を他の者に請け負わせる場合における当該法人と当該開発の請負者との関係に準用する。</p> <p>3 前項の法人は、同項において準用する第一項第二号又は第三号の許諾を求めようとするときは、国の要請に応じて行うものとする。</p> <p>※本委託研究契約では、同条第一項中の「特定開発研究等成果」については、「発明等」、「国」については「機構」とそれぞれ読み替えます。</p> <p>●研究機関の発明者が行った発明等が本委託研究開発を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその研究機関の発明者の職務に属するときは、特段の事情がない限り、その発明等に係る知的財産権が研究機関に帰属するよう、予め研究機関の研究者と契約を締結し又はその旨を規定する職務規程を定めてください。</p> <p>●学生を研究開発に参加させる場合、知的財産権を大学に帰属させることだけを目的として雇用契約を結ぶ必要はありませんが、雇用契約が無い場合は、本委託研究開発契約書で規定される事項（知的財産権の帰属、報告・申請義務、守秘義務等）が遵守されるように、学生から同意書等を得るなどして適切に対応してください。</p> <p><u>（2）委託研究開発の成果に係る知的財産の創出及び活用</u></p> <p>●研究機関は、委託研究開発の成果に係る発明、ノウハウ、データ等知的財産の創出に努めるとともに、早期に企業と共同研究を行う等により、その後の実用化を目指した知的財産の権利化及びその活用に努めて下さい。知的財産の確保及び活用が十分になされない恐れのある場合（例：研究機関において、委託研究開発契約書第8条第1項各号及び第10条に掲げる事項を遵守しない場合等）であって、研究開発成果の最大化に向けて知的財産権の確保が適切な場合等）、AMEDは研究機関に代わって当該知的財産の権利化等（出願の準備等）を行うことがあります。</p> <p><u>2. 各種知財様式の AMED への提出について</u></p> <p>本委託研究契約書の規定に基づき、以下の場合には、各種知財様式の AMED への提出が必要です。なお、知財様式により、AMED への提出方法が異なりますので、提出する際はご注意ください。</p> <p>AMED に提出すべき書類（各種知財様式）は、AMED のホームページよりダウンロードして使用してください。</p>	

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧																
<p>https://www.amed.go.jp/keiri/youshiki_itaku.html</p> <p><u>(1) 発明等を創作したとき</u> 電子メール送付先：medicalipATamed.go.jp ※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>通知条件</th> <th>提出書類の様式</th> <th>提出方法</th> <th>書類提出期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>発明等を創作したとき</td> <td>発明等報告書【知財様式3】※1</td> <td>提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。</td> <td>発明等創作後、遅滞なく。</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 知財様式3</p> <ul style="list-style-type: none"> ●①「発明等報告書」【知財様式3】、②「発明等届出」【知財様式3別紙1】、③発明等の概要を記載した書類を提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。 ●「発明等報告書」【知財様式3】に関する上記書類一式は、機密性の高い情報を含むため、当該電子メールに添付しないでください。 ●必要に応じて、AMED 知的財産部から発明等の内容について問い合わせいたしますので、その際にはご回答をお願いします。 ●AMED 知的財産部では、知財マネジメント支援（後述7.）を実施しています。AMED 知的財産部による十分な知財マネジメント支援を受けるためには、できる限り早め（特許出願前）の報告が必要です。 <p><u>(2) 出願又は申請を行ったとき</u> 電子メール送付先：medicalipATamed.go.jp ※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>通知条件</th> <th>提出書類の様式</th> <th>提出方法</th> <th>書類提出期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出願又は申請を行ったとき</td> <td>知的財産権出願通知書【知財様式4】※2</td> <td>提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。</td> <td>出願・申請の日から 60 日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>※2 知財様式4</p> <ul style="list-style-type: none"> ●①「知的財産権出願通知書」【知財様式4】、②「知的財産権出願通知書別紙1」【知財様式4別紙1】、③添付書類（出願書類）を提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。 	通知条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限	発明等を創作したとき	発明等報告書【知財様式3】※1	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	発明等創作後、遅滞なく。	通知条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限	出願又は申請を行ったとき	知的財産権出願通知書【知財様式4】※2	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	出願・申請の日から 60 日以内	
通知条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限														
発明等を創作したとき	発明等報告書【知財様式3】※1	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	発明等創作後、遅滞なく。														
通知条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限														
出願又は申請を行ったとき	知的財産権出願通知書【知財様式4】※2	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	出願・申請の日から 60 日以内														

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧												
<p>●「知的財産権出願通知書」【知財様式 4】に関する書類は、当該電子メールに添付しないでください。</p> <p>●知財様式 4 の提出は、海外出願（PCT 国際出願からの各国移行を含む）・国内優先権による出願も対象になります。</p> <p>●委託研究開発成果に係る国内出願を行う際の出願に係る書類の記載方法について、本研究開発成果に係る特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、出願に係る書類（PCT 国際出願の国内移行時に提出する国内書面を含む）に、「【代理人】」の欄の次に「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄を設けて、例えば、特許出願の場合は、「平成〇〇年度、国立研究開発法人日本医療研究開発機構、「事業名」「研究開発課題名」委託研究開発、産業技術力強化法第 19 条の適用を受ける特許出願」と記載してください。「平成〇〇年度」には、成果年度を記載してください。</p> <p>（3）知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき、知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき</p> <p>電子メール送付先：medicalipATamed.go.jp</p> <p>※上記の「AT」を「@」に置き換えて利用してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">通知条件</th> <th style="text-align: center;">提出書類の様式</th> <th style="text-align: center;">提出方法</th> <th style="text-align: center;">書類提出期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき</td> <td style="text-align: center;">知的財産権出願後状況通知書 【知財様式 5】※ 3</td> <td style="text-align: center;">電子メール</td> <td style="text-align: center;">設定登録等を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う 1 ヶ月以上前。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき</td> <td style="text-align: center;">知的財産権移転等通知書 【知財様式 6】※ 4</td> <td style="text-align: center;">電子メール</td> <td style="text-align: center;">当該移転等をした日から 60 日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 3 知財様式 5</p> <p>●「知的財産権出願後状況通知書」【知財様式 5】、「知的財産権出願後状況通知書別紙 1」【知財様式 5 別紙 1】、添付書類を電子メールで送付してください。「知的財産権出願後状況通知書別紙 1」【知財様式 5 別紙 1】はエクセルファイルのまま送付してください（PDF ファイルには変換しないでください）。</p> <p>●取下には、審査請求をしないことでのみなし取下になる場合を含みます。</p> <p>●知財様式 5 の提出は、海外出願も対象になります。</p> <p>※ 4 知財様式 6</p> <p>●合併又は分割による移転及び産業技術力強化法施行令第 11 条第 3 項に該当する移転等以外は、「知的財産権移転承認申請書」【知財様式 7】又は「専用実施権等設定・移転承諾承認申請書」【知財様式 8】により事前申請が必要です。</p>	通知条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限	知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき	知的財産権出願後状況通知書 【知財様式 5】※ 3	電子メール	設定登録等を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う 1 ヶ月以上前。	知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき	知的財産権移転等通知書 【知財様式 6】※ 4	電子メール	当該移転等をした日から 60 日以内	
通知条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限										
知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき	知的財産権出願後状況通知書 【知財様式 5】※ 3	電子メール	設定登録等を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う 1 ヶ月以上前。										
知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき	知的財産権移転等通知書 【知財様式 6】※ 4	電子メール	当該移転等をした日から 60 日以内										

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新

旧

参考
産業技術力強化法施行令（抜粋）
（国が譲り受けないことができる権利）
 第十一条
 3 法第十九条第一項第四号の政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。
 一 受託者等（法第十九条第一項に規定する受託者等をいう。）であつて株式会社であるものが、その子会社（会社法（平成十七年法律第八十六号）第二条第三号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第四号に規定する親会社をいう。）に特許権等の移転又は専用実施権等の設定若しくは移転の承諾（以下この項において「移転等」という。）をする場合
 二 大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成十年法律第五十二号）第四条第一項の承認を受けた者（同法第五条第一項の変更の承認を受けた者を含む。）又は同法第十二条第一項若しくは第十三条第一項の認定を受けた者に移転等をする場合
 三 技術研究組合が組合員に移転等をする場合

（４）知的財産権の移転等を行うとき

以下の場合には、研究機関は AMED の定める様式により申請を行い、予め AMED の承認を受ける必要があります。

書類郵送先：〒100-0004 東京都千代田区大手町1丁目7番1号

国立研究開発法人日本医療研究開発機構 知的財産部

申請条件	提出書類の様式	提出方法	書類提出期限
移転を行うとき	知的財産権移転承認申請書 【知財様式7】	郵送	移転前に申請
専用実施権等の設定又は移転の承諾をするとき	専用実施権等設定・移転承諾承認申請書 【知財様式8】	郵送	設定・移転承諾前に申請

- 知的財産権の移転等の契約を締結する前に AMED 知的財産部に必ずご相談ください。
- 合併又は分割による移転及び委託研究開発契約書第8条第1項第4号ア～ウに該当する移転は事前承認の対象から除かれます。
- 知的財産権の移転等には、特許権であれば、特許出願前の特許を受ける権利の移転等も含まれます。
- 第三者に知的財産権の移転等を行う場合は、委託研究開発契約書第8条第1項各号及び第10条に規定する事項についての遵守義務が承継されるよう、移転先と約定する等、適切な措置を講じてください。

（５）ノウハウ指定を行うとき

委託研究開発の成果である発明等を出願せず、ノウハウ（秘匿することが可能な技術情報であつて、かつ、財産的価値を有するもの）として使用するためには、委託研究開発契約書第1条第14号（ウ）で定めるとおり、AMED と受託機関の

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p><u>協議の上、特に指定を受ける必要があります。ノウハウの指定を希望する場合は、受託機関は、AMED の定める様式（知財様式 1 4）により、ノウハウの名称を記載したノウハウ指定リスト（別紙 1）及びノウハウとして指定すべき部分を記載した補足説明書（別紙 2）の作成及び申請を行い、ノウハウ指定の可否について AMED と協議してください。</u></p> <p><u>書類郵送先：〒100-0004 東京都千代田区大手町 1 丁目 7 番 1 号 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 知的財産部</u></p> <p>●<u>AMED は、知財様式 1 4、ノウハウ指定リスト、及び補足説明書に基づき、当該ノウハウの名称その他主要事項に係るリスト（以下「ノウハウリスト」（様式第 1）という）及び当該ノウハウの内容の要約（以下「ノウハウブック」（様式第 2）という）を作成してノウハウの指定を行います。AMED は、ノウハウの指定したときは、所定の管理番号を付して管理し、速やかに受託機関に対し、当該ノウハウリストを添付して通知します。</u></p> <p>●<u>ノウハウの指定による秘匿すべき期間は、委託研究開発の終了日の属する会計年度の翌日から起算して 5 年間とし、当該期間中、AMED と受託機関の書面による同意がない限り、ノウハウを第三者に開示又は公表することができません。ただし、ノウハウの指定後において必要があるときは、AMED と受託機関の協議の上、秘匿すべき期間を延長又は短縮することができます。</u></p> <p>●<u>受託機関と再委託先の協議の結果、ノウハウを再委託先に帰属させることとした場合であっても、ノウハウとして取り扱われるためには、AMED との協議の上で、特に指定される必要があります。</u></p> <p><u>（6）AMED に帰属した知的財産権の研究機関への譲渡を希望するとき AMED に帰属することとなった知的財産権について、発明等を創出した研究機関が譲渡を希望する場合に、以下の条件を充足できれば、申請により、AMED は研究機関に譲渡することができる場合があります。</u></p> <p>①<u>AMED が適正と認める対価を、研究機関が支払うこと</u> ②<u>共同出願人又は共有権利者がいる場合、本申請に係る譲渡（以下「本譲渡」という。）について当該共同出願人等の同意が得られていること</u> ③<u>本申請が承認された場合、研究機関は自らの費用で上記知的財産権の名義変更を行うこと</u> ④<u>本譲渡がなされた場合、AMED との委託研究開発契約に基づき、研究機関は当該知的財産権についての各種通知を AMED に行うこと</u></p>	

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p><u>※上記を全て満たした場合でも、本申請時点で、当該知的財産権について AMED が第三者への実施許諾又は譲渡の手続を開始した後である場合は、譲渡できないことがあります。</u></p> <p><u>〔手続方法〕</u></p> <p>●「<u>知的財産権譲渡申請書</u>」【<u>知財様式 1</u>】の各項目を記入の上、まずは電子メールにて AMED の知的財産部へお送りください（この時点では AMED 整理番号の記入は不要です）。譲渡の可否、価格等について回答します。</p> <p>●譲渡を正式に申請される場合、下記正本を AMED へ送付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「<u>知的財産権譲渡申請書</u>」【<u>知財様式 1</u>】 ・「<u>知的財産権譲渡同意書（共同出願人）</u>」【<u>知財様式 2</u>】※同意が必要な者全員の分 <p>3. <u>発明等及び知的財産権に関する調査に対する回答</u></p> <p><u>委託研究開発契約期間中及び委託研究開発契約期間後に、AMED は委託研究開発成果に係る発明等及び知的財産権に関する調査を行います。本調査は、委託研究開発成果に係る知的財産に関して、AMED との連絡窓口となる担当者及び「委託研究開発実績報告書」【報告様式 1 別添】に記載した本調査の窓口となる担当者を通じて実施します。研究機関は、AMED が本調査を行う場合にはご協力をお願いします。</u></p> <p>4. <u>共同研究者が発明創作に関与した場合の取扱い</u></p> <p><u>複数機関による共同研究であり、他の機関に所属する研究者が発明創作に関与した場合は、当該研究者の発明寄与分に係る知的財産権の帰属、ロイヤリティ、その他当該知的財産権の扱いについて、当該機関同士による事前協議の上、共同研究契約書等で知財に関する合意をするようにしてください。また、受託研究機関以外の機関に知的財産権が帰属する場合は、委託研究開発契約で規定される事項（知的財産権の帰属、報告・申請義務、守秘義務等）が遵守されるように、受託研究機関の責任で適切に措置してください。</u></p> <p>5. <u>AMED との共有に係る知的財産権の取扱い</u></p> <p>●<u>AMED 及び研究機関が知的財産権を共有する場合、当該知的財産権の出願に先立ち、AMED 所定の共同出願契約書のひな形を基礎として、協議の上、共同出願契約書を締結するものとします。</u></p>	

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●<u>知的財産権の出願、維持等に係わる一切の費用は、原則として、その持分に応じて負担するものとします。</u></p> <p>6. <u>AMED 所属の発明者の発明等に係る知的財産権の取扱い</u> <u>AMED 所属の発明者（以下「機構発明者」という。）の発明等について、研究機関が譲受を希望する場合、研究機関から機構発明者への実施補償金等の対価の支払い条件(※)について機構発明者が合意すれば、AMED は機構発明者の知的財産権を承継しない手続を取ることができます。その後、研究機関は機構発明者からその知的財産権を直接譲り受けることができます。</u> <u>※対価の支払い条件は、研究機関発明者と同等になるようにしてください。</u></p> <p><u>[手続方法]</u></p> <p>●<u>機構発明者本人が機構所属長を通じてAMED に対し、権利不承継を求める手続が必要ですので、機構発明者に直接相談してください。</u></p> <p>●<u>機構発明者の知的財産権をAMED が権利承継した後も、研究機関はその権利についてAMEDから譲り受けることができます場合があります。「VI. 2. (6) AMEDに帰属した知的財産権の研究機関への譲渡を希望するとき (P.93) 」を参照してください。</u></p> <p>●<u>機構発明者の知的財産権について研究機関が譲受を希望しない場合、又は研究機関による対価の支払条件について機構発明者との合意が得られない場合には、機構発明者の知的財産権は、AMED が機構発明者から承継する場合があります。</u></p> <p>7. <u>AMED 知的財産部による研究成果の活用に向けた支援</u></p> <p>●<u>AMED知的財産部では、AMED知的財産コンサルタント及びAMED知財リエゾンによる以下の支援を無料で実施しています。各種支援を希望される場合は、以下の知財相談窓口 (Medical IP Desk) までご連絡ください。</u> <u>知財相談窓口 (Medical IP Desk) : medicalipATamed.go.jp</u> <u>※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。</u></p> <p>●<u>AMED知的財産部では、委託研究開発成果の実用化を促進するために、知的財産戦略や導出戦略等について、知的財産コンサルタントによる知財コンサルテーションを無料で実施しています。</u> https://www.amed.go.jp/chitekizaisan/medical_ip_desk.html</p>	

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>●AMED知的財産部では、実用化に向けた適切な出願戦略策定等のため、委託研究開発成果について、希望に応じて、研究機関から提出される発明等報告（知財様式）等に基づき、外部調査機関による補足的な先行文献調査、ライセンス可能性調査等を実施しています。当該調査結果を踏まえ、研究機関に帰属した成果の導出・ライセンス化活動の支援等を始め、知的財産コンサルタントによる知的財産戦略・出口戦略の立案策定等の知財コンサルテーションを実施します。</p> <p>https://www.amed.go.jp/chitekizaisan/gaibu_hosokuchosa.html</p> <p>●全国各地の研究機関にAMED知財リエゾンが直接出向き、AMED知財コンサルタントと連携しつつ、得られた研究成果に対し、導出に向けた早期にコンサルテーションを可能とする体制を構築しています。AMED知財リエゾンは、具体的に、①研究開発の早期における適切な導出を目指した知財戦略アドバイス、②先行文献調査、ライセンス可能性調査、技術シーズの評価支援、③展示会・商談会等における適切な研究成果PRシートの作成指導、等を行います。 https://www.amed.go.jp/chitekizaisan/chizai_riezon.html</p> <p>●AMED知的財産部では、医療分野の研究開発成果の早期実用化に向けて、大学等アカデミア発の研究シーズ情報と企業ニーズ情報を早期段階でのマッチングを支援するための非公開情報ネットワークシステム（AMEDぶらっと）を構築し、平成30年4月にリリースします。優れた研究シーズを複数企業の導入担当者にアピールでき、早期段階で企業との連携を図ることができますので、当該リリース後に当該システムへの医療分野の研究シーズの積極的な登録をお願いします。</p> <p>●医療分野特有の出願戦略・活用戦略や契約で義務付けられるバイ・ドール報告等について理解を深めることを目的としたAMED事業に採択された研究者を対象とするe-ラーニング知財教材を作成しました。一部の事業において、当該知財教材の閲覧を必須とする場合がありますが、その際の受講方法等の詳細については、追ってご連絡します。</p> <p>（右記を上記に置きかえ）</p>	<p>●委託研究開発の成果に係る知的財産権は、発明者が所属する組織（大学等・企業等・AMED）にかかわらず、委託研究開発契約書に定める事項が遵守されることを前提に受託した研究機関に帰属させることができます。なお、発明等創作時、出願・申請時等には、同契約書の定めに従い、遅滞なく知財様式による申請又は報告をお願いします。</p> <p>●研究機関は、委託研究開発の成果に係る知的財産権の確保（適時の研究成果</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
	<p>把握、知的財産の掘り起こし、出願等の権利化手続)に努めてください。なお、権利の確保が十分になされない恐れのある場合(例:研究機関において、委託研究開発契約書第8条第1項各号及び第10条に掲げる事項を遵守しない場合等)であって、研究開発成果の最大化に向けて知的財産権の確保が適切な場合等)、AMEDは研究機関に代わって権利の確保(出願の準備等)を行うことがあります。</p> <p>●研究機関の発明者が行った発明等が本委託研究開発を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその研究機関の発明者の職務に属するときは、特段の事情がない限り、その発明等に係る知的財産権が研究機関に帰属するよう、予め研究機関の研究者と契約を締結し又はその旨を規定する職務規程を定めてください。</p> <p>●研究機関は、委託研究開発成果に係る知的財産を管理し、AMEDとの連絡窓口となる知的財産担当者を少なくとも1名配置してください。知的財産担当者は、「経費等内訳・契約項目シート」【計画様式2】の所定の項目に登録してください。</p> <p>●学生を研究開発に参加させる場合、知的財産権を大学に帰属させることだけを目的として雇用契約を結ぶ必要はありませんが、雇用契約が無い場合は、本委託研究開発契約書で規定される事項(知的財産権の帰属、報告・申請義務、守秘義務等)が遵守されるように、学生から同意書等を得るなどして適切に対応してください。</p> <p>2. 研究機関所属の研究者(研究機関発明者)の発明等に係る知的財産権の取扱い</p> <p>(1) 知的財産権の帰属</p> <p>●産業技術力強化法第19条第2項及び/又は、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律第25条第2項の規定により、AMEDの委託研究開発に係る知的財産権について、AMEDは研究機関から譲り受けられません。</p> <p>●本委託研究開発契約は同条項を適用しており、同契約書第8条第1項各号及び第10条に掲げる事項を研究機関が遵守すること等を条件として、研究機関発明者の発明等に係る知的財産権を研究機関に帰属させることができます。</p> <p style="text-align: right;">参考</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
	<p style="text-align: center;">産業技術力強化法（抜粋）</p> <p>（国が委託した研究及び開発の成果等に係る特許権等の取扱い）</p> <p>第十九条 国は、技術に関する研究開発活動を活性化し、及びその成果を事業活動において効率的に活用することを促進するため、国が委託した技術に関する研究及び開発又は国が請け負わせたソフトウェアの開発の成果（以下この条において「特定研究開発等成果」という。）に係る特許権その他の政令で定める権利（以下この条において「特許権等」という。）について、次の各号のいずれにも該当する場合には、その特許権等を受託者又は請負者（以下この条において「受託者等」という。）から譲り受けられないことができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 特定研究開発等成果が得られた場合には、遅滞なく、国にその旨を報告することを受託者等が約すること。 二 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該特許権等を利用する権利を国に許諾することを受託者等が約すること。 三 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときには、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを受託者等が約すること。 四 当該特許権等の移転又は当該特許権等を利用する権利であって政令で定めるもの設定若しくは移転の承諾をしようとするときは、合併又は分割により移転する場合及び当該特許権等の活用に支障を及ぼすおそれがない場合として政令で定める場合を除き、あらかじめ国の承認を受けることを受託者等が約すること。 <p>2 前項の規定は、国が資金を提供して他の法人に技術に関する研究及び開発を行わせ、かつ、当該法人がその研究及び開発の全部又は一部を委託する場合における当該法人と当該研究及び開発の受託者との関係及び国が資金を提供して他の法人にソフトウェアの開発を行わせ、かつ、当該法人がその開発の全部又は一部を他の者に請け負わせる場合における当該法人と当該開発の請負者との関係に準用する。</p> <p>3 前項の法人は、同項において準用する第一項第二号又は第三号の許諾を求めようとするときは、国の要請に応じて行うものとする。</p> <p>※本委託研究契約では、同条第一項中の「特定開発研究等成果」については、「発明等」、「国」については「機構」とそれぞれ読み替えます。</p> <p>（２）研究機関が知的財産権を出願・申請しない、取下・放棄する場合の取扱い AMED は、当該知的財産権の一部又は全部を承継・出願する場合があります。</p> <p>3. AMED 所属の発明者の発明等に係る知的財産権の取扱い AMED 所属の発明者（以下「機構発明者」という。）の発明等について、研究機関が譲受を希望する場合、研究機関から機構発明者への実施補償金等の対価の支払い条件（※）について機構発明者が合意すれば、AMED は機構発明者の知的財産権を承継しない手続を取ることができます。その後、研究機関は機構発明者からその知的財産権を直接譲り受けることができます。 ※対価の支払い条件は、研究機関発明者と同等になるようにしてください。</p> <p>[手続方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●機構発明者本人が機構所属長を通じてAMED に対し、権利不承継を求める手続が必要ですので、機構発明者に直接相談してください。 ●機構発明者の知的財産権をAMED が権利承継した後も、研究機関はその権利についてAMEDから譲り受けられる場合があります。「VI. 6. AMED に帰属した知的財産権の研究機関への譲渡について (P. 90)」を参照してください。 ●機構発明者の知的財産権について研究機関が譲受を希望しない場合、又は研

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
	<p>究機関による対価の支払条件について機構発明者との合意が得られない場合には、機構発明者の知的財産権は、AMED が機構発明者から承継する場合があります。</p> <p>4. 受託研究機関以外の機関に所属する研究者が発明創作に関与した場合の取扱い 研究開発参加者のうち、受託研究機関以外の機関に所属する研究者が発明創作に関与した場合は、当該研究者の発明寄与分に係る知的財産権の帰属については、受託研究機関と当該研究者が所属する機関による協議の上、取り決めるものとします。受託研究機関以外の機関に知的財産権が帰属する場合は、委託研究開発契約で規定される事項（知的財産権の帰属、報告・申請義務、守秘義務等）が遵守されるように、受託研究機関の責任で適切に措置してください。</p> <p>5. AMED との共有に係る知的財産権の取扱い ●AMED 及び研究機関が知的財産権を共有する場合、当該知的財産権の出願に先立ち、AMED 所定の共同出願契約書のひな形を基礎として、協議の上、共同出願契約書を締結するものとします。 ●知的財産権の出願、維持等に係わる一切の費用は、原則として、その持分に応じて負担するものとします。</p> <p>6. AMED に帰属した知的財産権の研究機関への譲渡について AMED に帰属することとなった知的財産権について、発明等を創出した研究機関が譲渡を希望する場合に、以下の条件を充足できれば、申請により、AMED は研究機関に譲渡することができます場合があります。 (1) AMED が適正と認める対価を、研究機関が支払うこと (2) 共同出願人又は共有権利者がいる場合、本申請に係る譲渡（以下「本譲渡」という。）について当該共同出願人等の同意が得られていること (3) 本申請が承認された場合、研究機関は自らの費用で上記知的財産権の名義変更を行うこと (4) 本譲渡がなされた場合、AMED との委託研究開発契約に基づき、研究機関は当該知的財産権についての各種通知を AMED に行うこと ※上記を全て満たした場合でも、本申請時点で、当該知的財産権について AMED が第三者への実施許諾又は譲渡の手続を開始した後である場合は、譲渡</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧																				
	<p>できないことがあります。</p> <p>[手続方法]</p> <p>●「知的財産権譲渡申請書」【知財様式 1】の各項目を記入の上、まずは電子メールにてAMEDの知的財産部へお送りください（この時点ではAMED 整理番号の記入は不要です）。譲渡の可否、価格等について回答します。</p> <p>●譲渡を正式に申請される場合、下記正本をAMED へ送付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「知的財産権譲渡申請書」【知財様式 1】 ・ 「知的財産権譲渡同意書（共同出願人）」【知財様式 2】※同意が必要な者全員の分 <p>7. 研究機関に帰属した（AMED との共有でない）知的財産権について</p> <p>（1）知的財産権に関するAMED への通知</p> <p>●以下の場合には、研究機関はAMED へ通知してください。</p> <p>電子メール送付先：medicalipATamed.go.jp</p> <p>※上記の ‘ AT ’ を ‘ @ ’ に置き換えて利用してください。</p> <p>●AMED に提出すべき通知書・書類（各種知財様式）は、AMED のHPよりダウンロードして使用してください。</p> <p>http://www.amed.go.jp/keiri/youshiki_itaku.html</p> <table border="1" data-bbox="1131 930 1912 1214"> <thead> <tr> <th>通知条件</th> <th>通知書・書類の様式</th> <th>提出方法</th> <th>書類提出期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>発明等創作時 ※1</td> <td>発明等報告書 【知財様式 3】</td> <td>提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。</td> <td>発明等創作後、遅滞なく。 *AMED 知的財産部による十分な知財マネジメント支援を受けるためには、できる限り早め（特許出願前）の報告が必要です。</td> </tr> <tr> <td>出願又は申請を行ったとき ※2</td> <td>知的財産権出願通知書 【知財様式 4】</td> <td>提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。</td> <td>出願・申請の日から 60 日以内</td> </tr> <tr> <td>知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき ※3</td> <td>知的財産権出願後状況通知書 【知財様式 5】</td> <td>電子メール</td> <td>設定登録を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う 1ヶ月以上前。</td> </tr> <tr> <td>知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき ※4</td> <td>知的財産権移転等通知書 【知財様式 6】</td> <td>電子メール</td> <td>当該移転等をした日から 60 日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 「発明等報告書」【知財様式 3】、「発明等届出」【知財様式 3別紙 1】及び発明等の概要を記載した書類を提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。</p> <p>「発明等報告書」【知財様式 3】に関する書類は、当該電子メールに添付しな</p>	通知条件	通知書・書類の様式	提出方法	書類提出期限	発明等創作時 ※1	発明等報告書 【知財様式 3】	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	発明等創作後、遅滞なく。 *AMED 知的財産部による十分な知財マネジメント支援を受けるためには、できる限り早め（特許出願前）の報告が必要です。	出願又は申請を行ったとき ※2	知的財産権出願通知書 【知財様式 4】	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	出願・申請の日から 60 日以内	知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき ※3	知的財産権出願後状況通知書 【知財様式 5】	電子メール	設定登録を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う 1ヶ月以上前。	知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき ※4	知的財産権移転等通知書 【知財様式 6】	電子メール	当該移転等をした日から 60 日以内
通知条件	通知書・書類の様式	提出方法	書類提出期限																		
発明等創作時 ※1	発明等報告書 【知財様式 3】	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	発明等創作後、遅滞なく。 *AMED 知的財産部による十分な知財マネジメント支援を受けるためには、できる限り早め（特許出願前）の報告が必要です。																		
出願又は申請を行ったとき ※2	知的財産権出願通知書 【知財様式 4】	提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡します。	出願・申請の日から 60 日以内																		
知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき ※3	知的財産権出願後状況通知書 【知財様式 5】	電子メール	設定登録を受けた日から 60 日以内。取下・放棄については、その手続を行う 1ヶ月以上前。																		
知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき ※4	知的財産権移転等通知書 【知財様式 6】	電子メール	当該移転等をした日から 60 日以内																		

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧												
	<p>いでください。必要に応じて、AMED 知的財産部から発明等の内容について問い合わせいたしますので、その際にはご回答をお願いします。</p> <p>※2 海外出願・国内優先権による出願を含む。「知的財産権出願通知書」【知財様式 4】、「知的財産権出願通知書別紙 1」【知財様式 4 別紙 1】及び添付書類を提出する旨を電子メールでご連絡ください。AMED から提出方法をご連絡いたします。「知的財産権出願通知書」【知財様式 4】に関する書類は、当該電子メールに添付しないでください。</p> <p>※3 海外出願を含む。「知的財産権出願後状況通知書」【知財様式 5】、「知的財産権出願後状況通知書別紙 1」【知財様式 5 別紙 1】及び添付書類を電子メールで送付してください。「知的財産権出願後状況通知書別紙 1」【知財様式 5 別紙 1】はエクセルファイルのまま送付してください（PDF ファイルには変換しないでください）。取下には、審査請求をしないことでみなし取下になる場合を含みます。</p> <p>※4 合併又は分割による移転及び産業技術力強化法施行令第 11 条第 3 項に該当する移転以外は、「知的財産権移転承認申請書」【知財様式 7】又は「専用実施権等設定・移転承諾承認申請書」【知財様式 8】により事前申請が必要です。</p> <p>(2) 知的財産の移転等の AMED への申請 以下の場合には、研究機関は AMED の定める様式により申請を行い、予め AMED の承認を受ける必要があります。知的財産の移転等には、出願前の特許を受ける権利の移転等も含まれます。 書類郵送先：〒100-0004 東京都千代田区大手町 1 丁目 7 番 1 号 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 知的財産部宛</p> <table border="1" data-bbox="1131 1086 1912 1193"> <thead> <tr> <th>申請条件</th> <th>通知書・書類の様式</th> <th>提出方法</th> <th>書類提出期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>移転を行うとき ※5</td> <td>知的財産権移転承認申請書【知財様式 7】</td> <td>郵送</td> <td>移転前に申請</td> </tr> <tr> <td>専用実施権等の設定又は移転の承諾をするとき ※5</td> <td>専用実施権等設定・移転承諾承認申請書【知財様式 8】</td> <td>郵送</td> <td>設定・移転承諾前に申請</td> </tr> </tbody> </table> <p>※5 知的財産権の移転等の契約を締結する前に AMED 知的財産部にご相談ください。</p> <p>なお、合併又は分割による移転及び委託研究開発契約書第 8 条第 1 項第 4 号ア～ウに該当する移転は事前承認の対象から除かれます。</p>	申請条件	通知書・書類の様式	提出方法	書類提出期限	移転を行うとき ※5	知的財産権移転承認申請書【知財様式 7】	郵送	移転前に申請	専用実施権等の設定又は移転の承諾をするとき ※5	専用実施権等設定・移転承諾承認申請書【知財様式 8】	郵送	設定・移転承諾前に申請
申請条件	通知書・書類の様式	提出方法	書類提出期限										
移転を行うとき ※5	知的財産権移転承認申請書【知財様式 7】	郵送	移転前に申請										
専用実施権等の設定又は移転の承諾をするとき ※5	専用実施権等設定・移転承諾承認申請書【知財様式 8】	郵送	設定・移転承諾前に申請										

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
	<p>(3) 第三者に移転又は実施許諾する場合の注意点 本委託研究開発契約書第 8 条第 1 項各号及び第 10 条に規定する事項についての遵守義務が承継されるよう、移転先と約定する等、適切な措置を講じてください。</p> <p>(4) 知的財産権に関する調査への協力 委託研究開発契約期間中及び委託研究開発契約期間後に、AMED は委託研究開発成果について、知的財産権に関する調査を行います。本調査は、委託研究開発成果に係る知的財産を管理する者又は当該知的財産に関して、AMED との連絡窓口となる担当者、及び「委託研究開発成果報告書」【報告様式 4】に記載した当該調査の窓口となる担当者を通じて実施します。研究機関は、AMED が当該調査を行う場合にはご協力をお願いします。</p> <div data-bbox="1131 710 1915 922" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>参考 産業技術力強化法施行令（抜粋）</p> <p>（国が譲り受けないことができる権利）</p> <p>第十一条 3 第十九条第一項第四号の政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 受託者等（法第十九条第一項に規定する受託者等をいう。）であつて株式会社であるものが、その子会社（会社法（平成十七年法律第八十六号）第二条第三号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第四号に規定する親会社をいう。）に特許権等の移転又は専用実施権等の設定若しくは移転の承諾（以下この項において「移転等」という。）をする場合 二 大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成十年法律第五十二号）第四条第一項の承認を受けた者（同法第五条第一項の変更の承認を受けた者を含む。）又は同法第十二条第一項若しくは第十三条第一項の認定を受けた者に移転等をする場合 三 技術研究組合が組合員に移転等をする場合 </div> <p>8. 委託研究開発の成果に係るノウハウ指定について</p> <ul style="list-style-type: none"> ●委託研究開発の成果をノウハウとして使用するためには、委託研究開発契約書第 1 条第 1 4 号（ウ）で定めるとおり、秘匿することが可能な技術情報であつて、かつ、財産的価値のあるものの中から、AMED と受託機関の協議の上、特に指定される必要があります。そのため、ノウハウの指定を希望する場合は、受託機関は、AMED の定める様式（知財様式 1 4）により、ノウハウの名称を記載したノウハウ指定リスト（別紙 1）及びノウハウとして指定すべき部分を記載した補足説明書（別紙 2）の作成及び申請を行い、ノウハウ指定の可否について AMED と協議してください。 ●AMED は、知財様式 1 4、ノウハウ指定リスト、及び補足説明書に基づき、当該ノウハウの名称その他主要事項に係るリスト（以下「ノウハウリスト」（様式第 1）という）及び当該ノウハウの内容の要約（以下「ノウハウブック」（様式第 2）という）を作成してノウハウの指定を行います。AMED は、

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
	<p>ノウハウの指定したときは、所定の管理番号を付して管理し、速やかに受託機関に対し、当該ノウハウリストを添付して通知します。</p> <p>●ノウハウの指定による秘匿すべき期間は、委託研究開発の終了日の属する会計年度の翌日から起算して5年間とし、当該期間中、AMEDと受託機関の書面による同意がない限り、ノウハウを第三者に開示又は公表することができません。ただし、ノウハウの指定後において必要があるときは、AMEDと受託機関の協議の上、秘匿すべき期間を延長又は短縮することができます。</p> <p>●受託機関と再委託先の協議の結果、ノウハウを再委託先に帰属させることとした場合であっても、ノウハウとして取り扱われるためには、AMEDとの協議の上で、特に指定される必要があります。</p> <p>9. AMED 知的財産コンサルタントによる支援等について</p> <p>●AMED知的財産部では、知的財産コンサルタントによる知的財産管理支援、知的財産取得戦略の立案支援等を行う相談窓口（Medical IP Desk）を開設しています。相談をご希望される場合は、知的財産部にご連絡ください。</p> <p>http://www.amed.go.jp/chitekizaisan/medical_ip_desk.html</p> <p>●AMED知的財産部では、実用化に向けた適切な出願戦略策定等のため、委託研究開発成果について、希望に応じて、研究機関から提出される発明等報告（知財様式）等に基づき、外部調査機関による補足的な先行文献調査、市場調査等を実施しています。当該調査結果を踏まえ、研究機関に帰属した成果の導出・ライセンス化活動の支援等を始め、知的財産コンサルタントによる知的財産戦略・出口戦略の立案策定等の知財コンサルテーションを実施します。http://www.amed.go.jp/chitekizaisan/gaibu_hosokuchosa.html</p> <p>10. 委託研究開発成果に係る国内出願を行う際の出願に係る書類の記載方法について</p> <p>本研究開発成果に係る特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、出願に係る書類（PCT国際出願の国内移行時に提出する国内書面を含む）に、「【代理人】」の欄の次に「【国等の委託研究の成果に係る記載事項】」の欄を設けて、例えば、特許出願の場合は、「平成〇〇年度、国立研究開発法人日本医療研究開発機構、「事業名」「研究開発課題名」委託研究開発、産業技術力強化</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
	<p>法第 19 条の適用を受ける特許出願」と記載してください。「平成〇〇年度」には、成果年度を記載してください。</p>
<p>VII. 研究報告及びプレス発表</p> <p>1. 中間報告（略）</p> <p>2. 実績報告 委託研究開発実施期間の終了、委託研究開発の完了・中止・一時停止廃止のいずれか早い日から起算して翌々月末（61 日）以内に「委託研究開発実績報告書」【報告様式 1】を作成し、AMED へ提出してください。</p> <p>3. 成果報告 委託研究開発実施期間の終了、委託研究開発の完了・中止・廃止のいずれか早い日から起算して翌々月末（61 日）以内に「委託研究開発成果報告書」【報告様式 4】を作成し、AMED へ提出してください。</p> <p>3-4. 成果利用届 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な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 5-4】を AMED に提出してください。</p> <p>4-5. 成果発表等における事業名の明示 研究開発成果等について外部発表等を行う場合、以下の記載例を参考に、<u>AMED の支援本事業</u>の成果であることと謝辞用課題番号を謝辞等に必ず明記してください。謝辞用課題番号とは、委託研究開発であれば委託研究開発契約書の先頭ページの右上、補助事業であれば補助金交付決定通知書の先頭ページの右上に記載されている課題管理番号（16 桁）の左端から 11 桁目までの先頭に” JP” の 2 文字を付加した 13 桁の文字列です。例えば契約書の課題管理番号が 15km0908001h0003 である場合、謝辞用課題番号は JP15km0908001 となります。</p> <p>-(1) 英文表記例 Acknowledgement</p>	<p>VII. 研究報告及びプレス発表</p> <p>1. 中間報告（略）</p> <p>2. 実績報告 委託研究開発実施期間の終了、委託研究開発の完了・中止・廃止のいずれか早い日から起算して翌々月末（61 日）以内に「委託研究開発実績報告書」【報告様式 1】を作成し、AMED へ提出してください。</p> <p>3. 成果報告 委託研究開発実施期間の終了、委託研究開発の完了・中止・廃止のいずれか早い日から起算して翌々月末（61 日）以内に「委託研究開発成果報告書」【報告様式 4】を作成し、AMED へ提出してください。</p> <p>4. 成果利用届 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な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>5. 成果発表等における事業名の明示 研究開発成果等について外部発表等を行う場合、以下の記載例を参考に、本事業の成果によるものであることを謝辞等に明記してください。各事業の名称は事業実施事務処理説明書を参照してください。</p> <p>(1) 英文表記例 Acknowledgement</p>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<p>This research is (partially) supported by the 【事業名】 from Japan Agency for Medical Research and development, AMED.</p> <p><u><英文></u> <u>(記載例) This research was supported byAMED under Grant Number 【謝辞用課題番号】</u> <u>(実例) This research was supported by AMED under Grant Number JP15km0908001.</u></p> <p>-(2) 和文表記例 謝辞 本研究 (の一部) は国立研究開発法人日本医療研究開発機構 (AMED) の【事業名】の支援によって行われた。</p> <p><u><和文></u> <u>(記載例) 本研究は AMED の課題番号 【謝辞用課題番号】 の支援を受けた。</u> <u>(実例) 本研究は、AMED の課題番号 JP15km0908001 の支援を受けた。</u></p> <p><u>(注) 例えば 2015 年度、2016 年度、2017 年度の 3 ヶ年にわたる課題で得られた知見から執筆した論文の謝辞に年度別の 3 つの謝辞用課題番号 (例: JP15km0908001 と JP16km0908001 と JP17km0908001) を記載する必要はなく、最終年度である 2017 年の謝辞用課題番号 (JP17km0908001) のみを記載してください。事業終了後の 2018 年度以降に執筆した場合にも同様に最終年度である 2017 年の謝辞用課題番号を記載してください。</u></p> <p><u>5-6. プレス発表</u> ●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」を参照の上、「成果利用届」【報告様式 4-5】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 5-6】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>This research is (partially) supported by the 【事業名】 from Japan Agency for Medical Research and development, AMED.</p> <p>(2) 和文表記例 謝辞 本研究 (の一部) は国立研究開発法人日本医療研究開発機構 (AMED) の【事業名】の支援によって行われた。</p> <p>6. プレス発表 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>

平成 30 年度委託研究開発契約事務処理説明書に関する新旧対比表

新

<プレス発表準備の流れ(目安)>

	研究者	AMED
・論文アクセプト時 ・実用化関連 ・イベント についてリリースを行うことが確定したとき	AMED 事業担当部署へ「成果利用届」【報告様式 4.5】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 5.6】をメールで提出	主務省庁との調整 AMED 主体のプレス発表となるか検討(事業趣旨、成果内容、時期等) ※PS、PO とも調整の上、AMED として発表するべきなのか検討します。
4 週間前まで	AMED 事業担当部署へプレス原稿 初稿送付(レクチャー付きの場合)	
3 週間前まで	AMED 事業担当部署へプレス原稿 初稿送付(レクチャー無しの場合)	
	所属研究機関・AMED との内容調整	AMED 内での調整
3 稼働日前		(担当記者クラブ登録)
当日	プレス発表日、事前資料配布(解禁付)	
	(記者の取材・レクチャー)	
発表後	情報解禁又はオンライン公開	

旧

<プレス発表準備の流れ(目安)>

	研究者	AMED
・論文アクセプト時 ・実用化関連 ・イベント についてリリースを行うことが確定したとき	AMED 事業担当部署へ「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】をメールで提出	主務省庁との調整 AMED 主体のプレス発表となるか検討(事業趣旨、成果内容、時期等) ※PS、PO とも調整の上、AMED として発表するべきなのか検討します。
4 週間前まで	AMED 事業担当部署へプレス原稿 初稿送付(レクチャー付きの場合)	
3 週間前まで	AMED 事業担当部署へプレス原稿 初稿送付(レクチャー無しの場合)	
	所属研究機関・AMED との内容調整	AMED 内での調整
3 稼働日前		(担当記者クラブ登録)
当日	プレス発表日、事前資料配布(解禁付)	
	(記者の取材・レクチャー)	
発表後	情報解禁又はオンライン公開	

●委託研究開発の成果について TV、ラジオ、インターネット番組などから取材を申し込まれた際は、取材に先立ち事業担当部署に連絡してください。事前の連絡ができなかった場合も、事後速やかに事業担当部署に報告してください。