

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新

補助事業事務に関するお問い合わせ

補助事業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	kenkyuk-ask	03-6870-2224
産学連携部	医療機器研究課	iryokiki	03-6870-2213
	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・バイオバンク課	kiban-kenkyu	03-6870-2228
基盤研究事業部	研究企画課	kenkyuk-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
創薬支援戦略部	創薬企画・評価課	id3desk	03-3516-6181
	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		kenkyuukousei	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

旧

補助事業事務に関するお問い合わせ

補助事業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	kenkyuk-ask	03-6870-2224
産学連携部	医療機器研究課	iryokiki	03-6870-2213
	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
基盤事業部	規制科学・臨床研究支援室	kiseikagaku	03-6870-2235
創薬支援戦略部		id3desk	03-3516-6181
研究公正・法務部		kenkyuukousei	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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
3. 経理に関するお問い合わせ <u>先</u> 経理部 契約調整グループ E-mail : keiyaku_choseiATamed. go. jp TEL : 03-6870-2209 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 <u>先</u> 研究公正・法務部 E-mail: kenkyuukouseiATamed. go. jp ※上記の” AT” を” @” に置き換えて利用してください。 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 <u>※担当部署は送付書類により異なります。</u> <u>○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</u> <u>○経理部 契約調整グループに提出する以外のもの : 事業担当部署</u>	3. 経理に関するお問い合わせ 経理部 契約調整グループ E-mail : keiyaku_choseiATamed. go. jp TEL : 03-6870-2209 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 ※上記の” AT” を” @” に置き換えて利用してください。 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
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。）から交付を受ける補助事業者（以下「実施機関」という。）が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30 年法律第179 号。以下「適正化法」という。）、同施行令（昭和30 年政令第255 号。以下「施行令」という。）及び「医療研究開発推進事業費補助金取扱要領（以下「取扱要領」という。）」 <u>並びに適正化法及び同施行令の準用（この場合において、適正化法及び同施行令中、「各省各庁の長」とあるのは「機構」と、「補助金等」「補助事業等」とあるのは「補助金」「補助事業」と、「補助事業者等」とあるのは「補助事業を実施する事業者」、「間接補助事業者等」とあるのは「委託先等」と読み替えるもの</u>	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。）から交付を受ける補助事業者（以下「実施機関」という。）が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30 年法律第179 号。以下「適正化法」という。）、同施行令（昭和30 年政令第255 号。以下「施行令」という。）及び「医療研究開発推進事業費補助金取扱要領（以下「取扱要領」という。）」に基づいて各事業を推進するにあたり、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。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
とする。)に基づいて各事業を推進するにあたり、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。 ●実施機関においては、適正化法・施行令(これらの準用を含む。)、取扱要領及び本書に基づいて、適正な補助金の執行をお願いします。 ●本事業への採択をもって、事業者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。 2. 採択後交付決定までの留意点 (1) 採択の取消し等について(略) (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、補助金の交付にあたって、実施機関に対し、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) 実施機関において、<u>補助事業計画書上</u>、本事業の研究開発の責任者として「事業代表者」又はこれに相当する肩書きを付与された者及び事業代表者と研究項目を分担する者として「事業分担者」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又はAMEDの「<u>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実施機関等による認定を受けた者(但ただし、実施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 (b) 実施機関において、国の不正行為等対応ガイドライン又はAMEDの「<u>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補助事業計画書上、<u>実施機関に所属する事業代表者及び分担者(委託先等がある場合には、委託先等に所属する事業分担者を含む。)</u>に含まれている場合には、当該対象者について、交付申請前までに機構に通知済みであること及び当該対象者の取扱いにつき機構の了解を得ていること (c) 実施機関において、国の不正行為等対応ガイドラインに定められた実施機関の体制整備として実施機関に実施が要請されている各事項につき、遵守し実施していること ※実施機関が第三者と委託契約等を締結する場合には(本項では、当該「第三	●実施機関においては、適正化法、施行令、取扱要領及び本書に基づいて、適正な補助金の執行をお願いします。 ●本事業の採択をもって、事業者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。 2. 採択後交付決定までの留意点 (1) 採択の取消し等について(略) (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、補助金の交付にあたって、実施機関に対し、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) 実施機関において、本事業の研究開発の責任者として「事業代表者」又はこれに相当する肩書きを付与された者及び事業代表者と研究項目を分担する者として「事業分担者」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実施機関等による認定を受けた者(但し、実施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 (b) 実施機関において、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補助事業計画書における事業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、交付申請前までに機構に通知済みであること及び当該対象者の取扱いにつき機構の了解を得ていること (c) 実施機関において、国の不正行為等対応ガイドラインに定められた実施機関の体制整備として実施機関に実施が要請されている各事項につき、遵守し実施していること ※実施機関が第三者と委託契約等を締結する場合には(本項では、当該「第三

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
者」を「委託先等」といいます。）、当該実施機関は、委託先に所属する研究者のうち「事業分担者」（これに相当する肩書きを付与された者も含む）についても、表明保証の対象となりますので、留意してください。 ※この項目における「国に不正行為等対応ガイドライン」とは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を総称していいます。 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、国また又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、本事業において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、また又は経費の削減（以下本項では、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。 ・ 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 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。 （2）過度の集中に対する措置 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。 ・ 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	者」を「委託先」といいます。）、当該実施機関は、委託先に所属する研究者のうち「事業分担者」（これに相当する肩書きを付与された者も含む）についても、表明保証の対象となりますので、留意してください。 ※この項目における「国に不正行為等対応ガイドライン」とは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を総称していいます。 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、国また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、本事業において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、または経費の削減（以下本項では、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。 ・ 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 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。 （2）過度の集中に対する措置 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。 ・ 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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
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 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。 ※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。 （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（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。 （４）他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況 「補助事業提案書」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。	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 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。 ※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。 （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。 （４）他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況 「補助事業提案書」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。
Ⅱ．交付申請の概要（略）	Ⅱ．交付申請の概要（略）
Ⅲ．補助事業の変更・中止・廃止の手続	Ⅲ．補助事業の変更・中止・廃止の手続
１．補助事業計画変更の種別 計画変更に係る手続きは、「補助事業計画変更申請書」【様式４】により行う場	１．補助事業計画変更の種別 計画変更に係る手続きは、「補助事業計画変更申請書」【様式４】により行う場

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新

合と、「変更届」【計画様式 4】により行う場合の 2 種類があります。変更内容によって、以下の手続きが必要になります。

補助事業計画変更に係る手続き

手続きの種類	変更内容 (例)
〔補助事業計画変更申請書〕 【計画様式 4】	事業内容に重要な変更がある場合 ①交付申請書「記載内容」の変更（実施機関の住所、名称、実施機関の代表者の変更を除く） ②債権債務の一部を譲渡することによる実施機関の変更 ③補助対象経費の繰越
	補助事業計画に主要な変更がある場合 ①「補助事業計画書」【計画様式 1】に関する変更（「補助事業参加者リスト」【計画様式 3】に記載のある者を変更する時を除く） ・評価等により補助事業内容を変更する時 ・補助事業体制の変更のうち、「補助事業計画書」【計画様式 1】の「Ⅱ. 3. 担当別補助事業概要」に記載のある者を変更する時 ②「経費等内訳・補助金項目シート」【計画様式 1 付属資料 1】に関する変更で、流用制限を超えて増減する時
〔変更届〕 【計画様式 4】	補助事業計画に軽微な変更がある場合 ①実施機関の住所、名称、実施機関の代表者の変更が生じる時 ②「補助事業参加者リスト」【計画様式 3】に記載のある者を変更する時（「補助事業計画書」【計画様式 1】のⅡ. 3. 担当別補助事業概要に記載のある者は除く。）

- 補助事業計画変更申請書は、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、変更承認通知書等が送付されます。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、実施機関による理由書（実施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）。
- 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 から複数件の補助金の交付を受けている実施機関においては、変更届のうち①の事由に係る変更届作成は実施機関で 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。
- 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。
- 事業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. 16)」を参照してください。

旧

合と、「変更届」【計画様式 4】により行う場合の 2 種類があります。変更内容によって、以下の手続きが必要になります。

補助事業計画変更に係る手続き

手続きの種類	変更内容 (例)
〔補助事業計画変更申請書〕 【計画様式 4】	事業内容に重要な変更がある場合 ①交付申請書「記載内容」の変更（実施機関の住所、名称、実施機関の代表者の変更を除く） ②債権債務の一部を譲渡することによる実施機関の変更 ③補助対象経費の繰越
	補助事業計画に主要な変更がある場合 ①「補助事業計画書」【計画様式 1】に関する変更（「補助事業参加者リスト」【計画様式 3】に記載のある者を変更する時を除く） ・評価等により補助事業内容を変更する時 ・補助事業体制の変更のうち、「補助事業計画書」【計画様式 1】の「Ⅱ. 3. 担当別補助事業概要」に記載のある者を変更する時 ②「経費等内訳書」【計画様式 1 付属資料 1】に関する変更で、流用制限を超えて増減する時
〔変更届〕 【計画様式 4】	補助事業計画に軽微な変更がある場合 ①実施機関の住所、名称、実施機関の代表者の変更が生じる時 ②「補助事業参加者リスト」【計画様式 3】に記載のある者を変更する時（「補助事業計画書」【計画様式 1】のⅡ. 3. 担当別補助事業概要に記載のある者は除く。）

- 補助事業計画変更申請書は、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、変更承認通知書等が送付されます。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、実施機関による理由書（実施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）。
- 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 から複数件の補助金の交付を受けている実施機関においては、変更届のうち①の事由に係る変更届作成は実施機関で 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。
- 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。
- 事業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. 16)」を参照してください。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
2. 補助事業計画変更に係る留意事項 次に掲げる事項を変更したときは、「補助事業遂行状況報告書」【様式 7】、「補助事業中止（廃止）申請書」【様式 5】、「補助事業実績報告書」【様式 8 又は 9】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。 ・「経費等内訳・補助金項目シート」【計画様式 2】の設備備品の変更又は追加 3. 補助事業の中止又は廃止の手続 （1）補助事業の中止又は廃止の手続 ●補助事業を中止又は廃止すべき事由（補助事業担当者が他機関へ移籍、退職等する場合に当該実施機関における補助事業を中止する場合を含む）が発生した場合には、「補助事業中止（廃止）申請書」【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、補助金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。 ●なお、補助事業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（P. 587）」を参照してください。 （2）補助事業の中止又は廃止に係る提出書類 補助事業の中止（廃止）の手続きを行った際には、中止又は廃止の承認を受けた日から61 日以内に、「補助事業実績報告書」【様式 8】を作成し、AMED に提出してください。 ただし、補助事業担当者が移籍された場合は、移籍先で切れ目無く早期に補助事業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、移籍先への新たな交付手続きについては、担当事業課と相談してください。	2. 補助事業計画変更に係る留意事項 次に掲げる事項を変更したときは、「補助事業遂行状況報告書」【様式 7】、「補助事業中止（廃止）申請書」【様式 5】、「補助事業実績報告書」【様式 8 又は 9】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。 ・「経費等内訳・補助事業項目シート」【計画様式 2】の設備備品の変更又は追加 3. 補助事業の中止又は廃止の手続 （1）補助事業の中止又は廃止の手続 ●補助事業を中止又は廃止すべき事由（補助事業担当者が他機関へ移籍、退職等する場合に当該実施機関における補助事業を中止する場合を含む）が発生した場合には、「補助事業中止（廃止）申請書」【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、補助金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。 ●なお、補助事業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（P. 58）」を参照してください。 （2）補助事業の中止又は廃止に係る提出書類 補助事業の中止（廃止）の手続きを行った際には、中止又は廃止の承認を受けた日から61 日以内に、「補助事業実績報告書」【様式 8】を作成し、AMED に提出してください。 ただし、補助事業担当者が移籍された場合は、移籍先で切れ目無く補助事業を継続するため 30 日以内の提出にご協力ください。
IV. 執行について 1. 補助対象経費の執行にあたって（略） 2. 補助金の予算費目 補助事業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。各費目の具体的な使途等については、「IV. 4. 各費目の取扱い（P. 16）」を必ず確認してください。	IV. 執行について 1. 補助対象経費の執行にあたって（略） 2. 補助金の予算費目 補助事業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。各費目の具体的な使途等については、「IV. 4. 各費目の取扱い（P. 16）」を必ず確認してください。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新

事業費		当該補助事業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 7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年以上の補助事業用設備・備品・試作品・ソフトウェア（既製品）など
	消耗品費	設備・備品に該当しない補助事業用物品、書籍、研究用試薬・材料・消耗品など
(2) ＜旅費＞	旅費	「補助事業参加者リスト」【計画様式3】記載の補助事業参加者に係る旅費、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	当該補助事業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
(4) ＜その他＞	外注委託費	試験・検査業務等、外注して実施する役割に係る経費 補助事業の一部を第三者に委託する経費
	その他	上記の他、当該補助事業を遂行するための経費 例) 試験・検査業務・動物飼育等の外注費、研究開発成果発表費用(論文投稿料、論文印刷費用、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
間接経費／一般管理費		間接経費：事業費に対して一定比率（30%以内目安）※で手当され、当該補助事業の実施に伴う実施機関の管理等に必要経費としてAMED が支払い、実施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。 一般管理費：事業費に対して一定比率（10%以内）で手当され、一般管理業務に必要な経費として、AMED が支払い、実施機関が使用する経費 ※環境整備等を目的とする事業については、間接経費でなく一般管理費を適用します。

旧

事業費		当該補助事業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)	
(1) ＜物品費＞	設備・備品費	取得価格10万円以上、耐用年数1年以上の補助事業用設備・備品・試作品・ソフトウェア（既製品）など
	消耗品費	設備・備品に該当しない補助事業用物品、書籍、研究用試薬・材料・消耗品など
(2) ＜旅費＞	旅費	「補助事業参加者リスト」【計画様式3】記載の補助事業参加者に係る旅費、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	当該補助事業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
(4) ＜その他＞	外注費	試験・検査業務等、外注して実施する役割に係る経費
	その他	上記の他、当該補助事業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、論文印刷費用、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
間接経費／一般管理費		間接経費：事業費に対して一定比率（30%以内）で手当され、当該補助事業の実施に伴う実施機関の管理等に必要経費としてAMED が支払い、実施機関が使用する経費 一般管理費：事業費に対して一定比率（10%以内）で手当され、一般管理業務に必要な経費として、AMED が支払い、実施機関が使用する経費 ※環境整備等を目的とする事業については、間接経費でなく一般管理費を適用します。

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、当該年度における補助対象経費の総額の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、「補助事業計画変更申請書」【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「補助事業計画変更申請書」【様式4】による申請が必要となります。

AMED が当該補助事業の一部について第三者への委託を認めた場合、当該委託先における費目間流用は当該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 の事前の承認無く補助事業者と委託先を跨いだ一切の流用を行うことはできません。

●交付申請書の計上額が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。

●流用額が事前承認不要の範囲内であっても、「Ⅱ. 2. (3) 計画変更の承

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、当該年度における補助対象経費の総額の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、「補助事業計画変更申請書」【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「補助事業計画変更申請書」【様式4】による申請が必要となります。

AMED が当該補助事業の一部について第三者への委託を認めた場合、当該委託先における費目間流用は当該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 の事前の承認無く補助事業者と委託先を跨いだ一切の流用を行うことはできません。

●交付申請書の計上額が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 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<u>認等（P.9）」に該当する場合には所定の申請又は届け出の手続きを必要としますので、注意してください。また、流用制限範囲内の流用であっても、後日、AMED が補助事業担当者及び実施機関に流用の内容に関する説明を求め、「補助事業計画書」【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、補助対象経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> ●事業費・間接経費／一般管理費の間での流用は認められません。 ●<u>流用額が事前承認不要の範囲内であっても、「Ⅱ. 2. (3) 計画変更の承認等（P.9）」に該当する場合には所定の申請又は届け出の手続きを必要としますので、注意してください。また、流用制限範囲内の流用であっても、後日、AMED が補助事業担当者及び実施機関に流用の内容に関する説明を求め、「補助事業計画書」【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、補助対象経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> 4. 各費目の取扱い（略） （1）＜物品費＞ ①設備・備品費（略） 【研究機器の共用使用及び合算購入】【大学等】 ●補助対象経費の効率的運用及び研究機器の有効利用の観点から、一定の要件のもと、「研究機器」の共用使用及び合算購入が認められます（<u>ただし、付属する</u>消耗品は対象外）。 ●なお、当該研究機器が補助事業に必要不可欠なものであること、及び補助事業の目的を達成するに必要十分な使用時間が確保できることが、共用使用及び合算購入の前提となりますので留意してください。 （i）～（ii）（略）合 ②～④（略） （2）＜旅 費＞ ①～④（略）	●事業費・間接経費／一般管理費の間での流用は認められません。 ●流用額が事前承認不要の範囲内であっても、「Ⅱ. 2. (3) 計画変更の承認等（P.9）」に該当する場合には所定の申請又は届け出の手続きを必要としますので、注意してください。また、流用制限範囲内の流用であっても、後日、AMED が補助事業担当者及び実施機関に流用の内容に関する説明を求め、「補助事業計画書」【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、補助対象経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。 4. 各費目の取扱い（略） （1）＜物品費＞ ①設備・備品費（略） 【研究機器の共用使用及び合算購入】【大学等】 ●補助対象経費の効率的運用及び研究機器の有効利用の観点から、一定の要件のもと、「研究機器」の共用使用及び合算購入が認められます（消耗品は対象外）。 ●なお、当該研究機器が補助事業に必要不可欠なものであること、及び補助事業の目的を達成するに必要十分な使用時間が確保できることが、共用使用及び合算購入の前提となりますので留意してください。 （i）～（ii）（略） ②～④（略） （2）＜旅 費＞ ①～④（略）

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
⑤旅費の合算使用の取扱い 一つの補助事業に係る支払いを本事業の経費と他の事業の経費で行う合算使用として認められる事例は、以下のとおりです。 ・ 本事業と他の事業の用務を合わせて1 回の出張を行う場合で、本事業と他の事業との間で経費を適切に区分できる場合。ただし、出張先の目的が複数の案件の場合は、④を参考に出張旅費を合理的な根拠（目的の案件数、案件毎の出張日数など）により按分してください。 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31 年3 月25 日～平成31 年4 月10 日 平成30 年度計上分：平成31 年3 月25 日～平成31 年3 月31 日の宿泊費まで 平成 31 年度計上分：平成 31 年4 月1 日～平成 31 年4 月10 日まで ⑦（略） ⑧留意事項 ●旅費支出にあたっては、補助事業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>補助事業分担者所属機関の補助事業参加者の旅費を代表機関の補助事業費から支出することはできません。補助事業分担者に措置された委託費より支出してください。</u> ●移動の手段は、原則、公共交通機関をご利用ください。 ●航空運賃は、原則、割引航空運賃を利用してください。 ●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、実施機関の規程等に従います。 ●タクシー代については、実施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。 ●レンタカー利用の可否は、実施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。 ●社有車・自家用車の利用は、実施機関の旅費規程等で認められており、かつ	⑤旅費の合算使用の取扱い 一つの補助事業に係る支払いを本事業の経費と他の事業の経費で行う合算使用として認められる事例は、以下のとおりです。 ・ 本事業と他の事業の用務を合わせて1 回の出張を行う場合で、本事業と他の事業との間で経費を適切に区分できる場合。ただし、出張先の目的が複数の案件の場合は、④を参考に出張旅費を合理的な根拠（目的の案件数、案件毎の出張日数など）により按分してください。 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 ⑦（略） ⑧留意事項 ●旅費支出にあたっては、補助事業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、公共交通機関をご利用ください。 ●航空運賃は、原則、割引航空運賃を利用してください。 ●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、実施機関の規程等に従います。 ●タクシー代については、実施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。 ●レンタカー利用の可否は、実施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。 ●社有車・自家用車の利用は、実施機関の旅費規程等で認められており、かつ

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
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、実施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。） ●博士、修士課程の学生への支出について「補助事業参加者リスト」【計画様式3】に記載のある者であり、当該補助事業の成果発表等、旅費対象事由に該当する場合には、実施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、実施機関で適切に判断してください。 ●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。	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、実施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。） ●博士、修士課程の学生への支出について「補助事業参加者リスト」【計画様式3】に記載のある者であり、当該補助事業の成果発表等、旅費対象事由に該当する場合には、実施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、実施機関で適切に判断してください。 ●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。
（3）＜人件費・謝金＞ ①人件費【大学等・企業等共通】 （i）雇用の基準（略） （ii）事業費での雇用対象 ●補助事業担当者、当該補助事業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、「補助事業参加者リスト」【計画様式3】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。） ●研究補助員等には、研究室に勤務していて当該事業遂行に必要不可欠な集計、資料整理及び当該事業に係る経理事務等を行う者を含むものとします。（実施機関が、当該実施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。） ●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、事業費により支出することができません。 ※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。 （iii）専従者・兼業者について（略）	（3）＜人件費・謝金＞ ①人件費【大学等・企業等共通】 （i）雇用の基準（略） （ii）事業費での雇用対象 ●補助事業担当者、当該補助事業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、「補助事業参加者リスト」【計画様式3】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。） ●研究補助員等には、研究室に勤務していて当該事業遂行に必要不可欠な集計、資料整理及び当該事業に係る経理事務等を行う者を含むものとする。（実施機関が、当該実施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。） ●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、事業費により支出することができません。 ※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。 （iii）専従者・兼業者について（略）

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
(iv) 人件費の算出方法 人件費の算出については、専従者・兼業者いずれにおいても、以下の 2 つの算出方法より、どちらかを選択してください。ただし、1 度選択した算出方法は、年度中に変更することはできません。 (a) 実績単価計算 実施機関が研究者に支払った給与及び法定福利費を計上します。検査の時に、給与台帳また<u>又</u>は給与明細等で確認する場合があります。 (b) 健保等級単価計算 健康保険の等級を基に、定められた月額単価、時間単価を適用する方法です。実施機関で単価を算出する必要はありません。健保等級単価計算については、「④人件費に係る健保等級単価について (P. 30)」を参照してください。 (v) ～ (vi) (略) ②人件費【大学等】 (i) ～ (iii) (略) (iv) RA (Research Assistant) の推奨 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。 <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> ※「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	(iv) 人件費の算出方法 人件費の算出については、専従者・兼業者いずれにおいても、以下の 2 つの算出方法より、どちらかを選択してください。ただし、1 度選択した算出方法は、年度中に変更することはできません。 (a) 実績単価計算 実施機関が研究者に支払った給与及び法定福利費を計上します。検査の時に、給与台帳または給与明細等で確認する場合があります。 (b) 健保等級単価計算 健康保険の等級を基に、定められた月額単価、時間単価を適用する方法です。実施機関で単価を算出する必要はありません。健保等級単価計算については、「④人件費に係る健保等級単価について (P. 30)」を参照してください。 (v) ～ (vi) (略) ②人件費【大学等】 (i) ～ (iii) (略) (iv) RA (Research Assistant) の推奨 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。 ※「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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
基本計画における目標の早期達成に努める。」 【RA の雇用に関する留意点】 ●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 万円程度、月額では17 万円程度とすることを推奨します。 ●具体的な支給額、支給期間等については実施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。 ●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。 （v）（略） ③～④（略） ⑤謝金【大学等・企業等共通】 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。 ・ 当該補助事業実施に伴い直接必要である場合に限り支出可能です。 ・ 実施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、実施機関で決裁を受けた書類のコピーを添付してください。 ・ 同一採択課題内の補助事業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、補助事業参加者リストに掲載されたメンバーに対して、補助事業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>→学部生を継続的に雇用するときも、謝金として支出するのではなく、雇用契約を締結し人件費として計上してください。 （4）＜その他＞ ①～⑩（略） <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> <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</u>	基本計画における目標の早期達成に努める。」 【RA の雇用に関する留意点】 ●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 万円程度、月額では17 万円程度とすることを推奨します。 ●具体的な支給額、支給期間等については実施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。 ●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。 （v）（略） ③～④（略） ⑤謝金【大学等・企業等共通】 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。 ・ 当該補助事業実施に伴い直接必要である場合に限り支出可能です。 ・ 実施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、実施機関で決裁を受けた書類のコピーを添付してください。 ・ 同一採択課題内の補助事業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。 ・ 学部生を継続的に雇用するときは、謝金として支出するのではなく、雇用契約を締結し人件費として計上してください。 （4）＜その他＞ ①～⑩（略）

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<u>き適正に計上してください。</u> 5. その他の事業費に係る留意事項 (1) ～ (4) (略) (5) 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 —(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を省略することが可能です) — ●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) の方法を、 —(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。— —(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。但し、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) 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。但し、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。— —(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。— ●100%子会社等とは、実施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。) ●(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。 ●(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。 ●(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ないことは認められません。 (<u>i</u>) 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)	5. その他の事業費に係る留意事項 (1) ～ (4) (略) (5) 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 (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を省略することが可能です) ●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) の方法を、 (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。 (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。但し、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) 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。但し、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。 (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。 ●100%子会社等とは、実施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。) ●(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。 ●(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。 ●(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ないことは認められません。 (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)

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
●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。 （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。但し、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。 （ii）その他 ●100%子会社等（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）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。 ●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、見積もり合わせて安価であるか（100%子会社等含めて3社以上）、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。 ●経常利益率による利益排除の方法を選択する際に、当該会社が決算上赤字等（決算書上の経常利益が赤字もしくは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、自社が一番安価な場合は、利益排除の必要はありません。	●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。 （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。但し、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。 （iii）その他 ●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。 ●経常利益率による利益排除の方法を選択する際に、当該会社が決算上赤字等（決算書上の経常利益が赤字もしくは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。
6. 間接経費、一般管理費について （1）間接経費の執行（略） （2）間接経費の算定・請求 ●間接経費は事業費に対する30%を上限目安に措置されます。	6. 間接経費、一般管理費について （1）間接経費の執行（略） （2）間接経費の算定・請求 ●間接経費は事業費に対する30%を上限に措置されます。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新

●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。
●補助事業の変更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(事業費×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。

(3)～(5)(略)

7. 補助対象経費の執行期限(略)
当該年度における補助対象経費執行に係る契約、検収、支出の期限は下表のとおりです。

手続き	当該年度末(3/31)に事業実施期間が終了する補助事業	期中に補助事業実施期間が終了する補助事業
調達物品等の検収	当該年度の3月31日	補助事業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	補助事業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	補助事業期間終了後30日以内

※年度を跨がる調達等の契約を行うことは原則としてできません。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.840)」を参照してください。
※人件費における事業主負担分は、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。

8. 補助対象経費のAMEDから実施機関への支払いについて
(1) 支払いの方法(略)

(2) 補助対象経費の請求について
●補助対象経費の早期支払いにより、補助対象経費の効率的かつ速やかな執行による補助事業の円滑な推進、また実施機関の資金繰りの軽減が図られると考えます。各実施機関においては、請求書の速やかな発行等の事務処理をお願いします。
●実施機関が発行する請求書は補助事業名ごとに作成してください。
●事業費及び間接経費等の請求は、速やかな支払いを可能とするため、原則と

旧

●間接経費率は整数となるように設定してください。
●補助事業の変更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(事業費×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。

(3)～(5)(略)

7. 補助対象経費の執行期限(略)
当該年度における補助対象経費執行に係る契約、検収、支出の期限は下表のとおりです。

手続き	当該年度末(3/31)に事業実施期間が終了する補助事業	期中に補助事業実施期間が終了する補助事業
調達物品等の検収	当該年度の3月31日	補助事業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	補助事業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	補助事業期間終了後30日以内

※年度を跨がる調達等の契約を行うことは原則としてできません。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.81)」を参照してください。
※人件費における事業主負担分は、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。

8. 補助対象経費のAMEDから実施機関への支払いについて
(1) 支払いの方法(略)

(2) 補助対象経費の請求について
●補助対象経費の早期支払いにより、補助対象経費の効率的かつ速やかな執行による補助事業の円滑な推進、また実施機関の資金繰りの軽減が図られると考えます。各実施機関においては、請求書の速やかな発行等の事務処理をお願いします。
●実施機関が発行する請求書は補助事業名ごとに作成してください。
●事業費及び間接経費等の請求は、速やかな支払いを可能とするため、原則と

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
して「補助金概算（精算）払請求書」【様式18】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。 ●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。 （３）銀行口座の取扱いについて ●AMED の事業費及び間接経費等を管理する銀行口座について、新規の口座を個別に設ける必要はありません。<u>但し</u>、AMED が必要と判断した場合は、当該補助対象経費の収支を明確にするため、専用の普通預金口座（無利息型）を新たに開設していただくことがあります。 ●預金利息が発生した場合、AMED への報告及び返金は必要ありません。 （４）～（５）（略）	して「補助金概算（精算）払請求書」【様式18】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。 ●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。 （３）銀行口座の取扱いについて ●AMED の事業費及び間接経費等を管理する銀行口座について、新規の口座を個別に設ける必要はありません。但し、AMED が必要と判断した場合は、当該補助対象経費の収支を明確にするため、専用の普通預金口座（無利息型）を新たに開設していただくことがあります。 ●預金利息が発生した場合、AMED への報告及び返金は必要ありません。 （４）～（５）（略）
9. 証拠書類の管理について（略）	9. 証拠書類の管理について（略）
10. 物品等の取扱いについて ●補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。 ●取得財産等について、「取得財産等管理台帳」【様式 15】を備え管理してください。また、当該年度に取得財産があるときは、実績報告書に「取得財産等管理明細表」【様式 16】を<u>別紙資料として</u>添付してください。 （１）物品の種類と所有権の帰属 ①取得物品 ●実施機関が事業費により取得した物品等をいい、その所有権は実施機関に帰属します。 ●取得物品には、事業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。 ②提供物品	10. 物品等の取扱いについて ●補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。 ●取得財産等について、「取得財産等管理台帳」【様式 15】を備え管理してください。また、当該年度に取得財産があるときは、実績報告書に「取得財産等管理明細表」【様式 16】を添付してください。 （１）物品の種類と所有権の帰属 ①取得物品 ●実施機関が事業費により取得した物品等をいい、その所有権は実施機関に帰属します。 ●取得物品には、事業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。 ②提供物品

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
●補助事業担当者の要請等により実施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。 (2) 物品の管理 ①実施機関にて管理対象となる物品等 実施機関は事業期間中、事業費で取得した物品及び提供物品を無償で 사용할 ことができます。実施機関及び補助事業担当者は、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。 ②事業費により調達された物品等のうち報告対象となるもの ●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 (ア) 事務用備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、図書類、 (エ) 無体財産権 (産業財産権等)、(オ) その他の物件 (不動産及びその従物) ●上記の取得金額は、消費税及び附帯費用 (本体に予め付属する備品・消耗品等 の費用、輸送費、据付調整費等) 込みの金額を計上してください。 ●事業費で調達した 50 万円以上 (消費税込み) の資産については、資産取得月 の翌月の 10 日までに「取得財産等管理明細表」【様式 16】により、担当課へ報 告してください。 ●100%子会社又は自社から調達を行った取得財産等の取得金額は利益排除後 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。 ●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。 ③～④ (略) ⑤AMED による物品確認等 ●提供物品に有形固定資産を含む補助事業については、毎年度有形固定資産の 一覧表を AMED が作成の上、実施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。 ●物品等の確認のために AMED 職員が実施機関に赴くことがありますので、ご協 力をお願いします。	●補助事業担当者の要請等により実施機関に持ち込まれる AMED 所有の物品等 で す。 (2) 物品の管理 ①実施機関にて管理対象となる物品等 実施機関は事業期間中、事業費で取得した物品及び提供物品を無償で使用する ことができます。実施機関及び補助事業担当者は、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。 ②事業費により調達された物品等のうち報告対象となるもの ●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 (ア) 事務用備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、図書類、 (エ) 無体財産権 (産業財産権等)、(オ) その他の物件 (不動産及びその従物) ●上記の取得金額は、消費税及び附帯費用 (本体に予め付属する備品・消耗品等 の費用、輸送費、据付調整費等) 込みの金額を計上してください。 ●事業費で調達した 50 万円以上 (消費税込み) の資産については、資産取得月 の翌月の 10 日までに「取得財産等管理明細表」【様式 16】により、担当課へ報 告してください。 ●100%子会社又は自社から調達を行った取得財産等の取得金額は利益排除後 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。 ●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。 ③～④ (略) ⑤AMED による物品確認等 ●提供物品に有形固定資産を含む補助事業については、毎年度有形固定資産の 一覧表を AMED が作成の上、実施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。 ●物品等の確認のために AMED 職員が実施機関に赴くことがありますので、ご協 力をお願いします。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
(3) 物品の移動等について ①物品を移動する場合 ●取得財産等管理明細表【様式 16】により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。 ●補助事業担当者(分担研究者含む)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 の補助事業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、ご協力お願いします。実施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。<u>その場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式 1】による手続きにより物品の移動を行ってください。</u> ●委託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】による手続きにより物品の移動を行ってください。 ②補助事業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 <u>①と同様に「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> —(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 2】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 3】を提出して頂きます。 —(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】による申請を受理した後、物品移動先の実施機関との間で 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。 —(i) 取得物品が不用となった場合 取得財産等管理明細表【様式 16】により報告済の取得物品が不用となった場合には、速やかに AMED に連絡してください。AMED に相談することなく、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(「IV. 18. 財産の処分の制限(P.77)」参照)。 —(ii) 提供物品の移動報告及び不用申請について 提供物品の移動報告・不用申請については、補助事業担当者より AMED 担当者へ連絡の上、所定の手続を行うこととしますのでご協力お願いします。	(3) 物品の移動等について ①物品を移動する場合 ●取得財産等管理明細表【様式 16】により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。 ●補助事業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 の補助事業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、ご協力お願いします。実施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。 ●委託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】による手続きにより物品の移動を行ってください。 ②補助事業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 (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 2】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 3】を提出して頂きます。 (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】による申請を受理した後、物品移動先の実施機関との間で 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。 (iii) 取得物品が不用となった場合 取得財産等管理明細表【様式 16】により報告済の取得物品が不用となった場合には、速やかに AMED に連絡してください。AMED に相談することなく、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(「IV. 18. 財産の処分の制限(P.77)」参照)。 (iv) 提供物品の移動報告及び不用申請について 提供物品の移動報告・不用申請については、補助事業担当者より AMED 担当者へ連絡の上、所定の手続を行うこととしますのでご協力お願いします。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
③補助事業に支障を及ぼさない範囲で、取得物品を一時的に他の補助事業研究目的等に使用する場合【大学等】 ●補助元である、文部科学省、厚生労働省及び経済産業省の財産処分基準に基づき、当該補助事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他の研究開発に使用又は利用でき、その場合、<u>補助先の実施機関は</u>使用予定者と管理協定等を締結のうえ、一時使用報告書の <u>AMED への提出</u>をもって、承認することになります。 ●AMED の補助事業費により購入する研究機器の所有権は、大学や公的研究機関など（以下「機関」という。）に帰属します。従前は、「業務時間外の時間帯や休日」に限り他の研究での使用が可能でしたが、AMED の研究においては、AMED の研究に支障を及ぼさない範囲において AMED の補助先<u>での実施機関における</u>他の研究での使用については使用実績の報告（<u>一時使用報告書</u>）を、AMED の補助先の<u>実施機関から他の機関への貸付は補助先の実施機関が貸付先の他の機関と管理協定（実施機関の書式）等を締結の上で使用実績の報告（一時使用報告書）</u>をすることにより、<u>補助先の実施機関</u>の判断で他の研究に使用することが可能です。 ●なお、原則、無償貸付としますが、<u>場合により費用負担が発生しますので、補助事業担当者より AMED へ連絡の上、所定の手続きにご協力をお願いします。</u>	③補助事業に支障を及ぼさない範囲で、取得物品を一時的に他の補助事業に使用する場合【大学等】 ●補助元である、文部科学省、厚生労働省及び経済産業省の財産処分基準に基づき、当該補助事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他の研究開発に使用又は利用でき、その場合、使用予定者と管理協定等を締結のうえ、一時使用報告書の提出をもって、承認することになります。 ●AMED の補助事業費により購入する研究機器の所有権は、大学や公的研究機関など（以下「機関」という。）に帰属します。従前は、「業務時間外の時間帯や休日」に限り他の研究での使用が可能でしたが、AMED の研究においては、AMED の研究に支障を及ぼさない範囲において AMED の補助先での他の研究での使用については使用実績の報告を、AMED の補助先から他の機関への貸付は管理協定等を締結の上で使用実績の報告をすることにより、機関の判断で他の研究に使用することが可能です。 ●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、補助事業担当者より AMED へ連絡の上、所定の手続きにご協力をお願いします。
1 1. 実施機関における管理体制、不正行為等への対応について （1）法令等の遵守について（略） （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ご参照ください。</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ご参照ください。</u>	1 1. 実施機関における管理体制、不正行為等への対応について （1）法令等の遵守について（略） （2）体制整備に関する対応

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<u>【HPアドレス】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm</u> <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> <u>・根拠：「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> <u>・提出方法：http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm</u> <u>・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> <u>2) 研究不正行為チェックリスト</u> <u>・根拠：「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> <u>・提出方法：http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm</u> <u>・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> <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交付申請に際して、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> <u>http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html</u>	

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<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に関する調査に協力をいただくことがあります。</u> <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> <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> <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> ●体制整備に関する対応義務 <u>各実施機関には、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に則り、公的研究費の管理・監査に係る体制整備を行っていただく必要があります。</u> ●文科省系事業における体制整備等の確認について <u>本事業の実施にあたり、各実施機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備</u>	●体制整備に関する対応義務 各実施機関には、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に則り、公的研究費の管理・監査に係る体制整備を行っていただく必要があります。 ●文科省系事業における体制整備等の確認について 本事業の実施にあたり、各実施機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
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。 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、各実施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 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、同年度における文科省系の別事業への応募又は交付申請に際して、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。 ※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 への実施機関の登録手続きを行っていない実施機関にあつては、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 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。 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実施機関については、「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）」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	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。 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、各実施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 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、同年度における文科省系の別事業への応募又は交付申請に際して、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。 ※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 への実施機関の登録手続きを行っていない実施機関にあつては、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 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。 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実施機関については、「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）」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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
理条件の履行が認められない場合は、AMED から実施機関に対し、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。 ※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 ●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。 （3）補助事業における未然不正防止の取組みへの協力 ●AMED の事業に実質的に参画していると実施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。 ●研究倫理プログラムの履修等について 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。 ・ 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） ・ 実施機関等が、上記と内容的に同等と判断したプログラム 2) 履修対象者について 履修対象者は、実施機関等が、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。 3) 履修時期について 履修対象者は、原則、本事業実施期間の初年度内に履修してください。その後	理条件の履行が認められない場合は、AMED から実施機関に対し、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。 ※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 ●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。 （3）補助事業における未然不正防止の取組みへの協力 ●AMED の事業に実質的に参画していると実施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。 ●研究倫理プログラムの履修等について 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。 ・ 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） ・ 実施機関等が、上記と内容的に同等と判断したプログラム 2) 履修対象者について 履修対象者は、実施機関等が、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。 3) 履修時期について 履修対象者は、原則、本事業実施期間の初年度内に履修してください。その後

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
も適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/kyoiku_program.html 掲載のQ&A をご参照ください。）。 4) 実施機関等の役割について 実施機関等は、自己の機関（委託先を含む。）に属する上記 2) の履修対象者に、上記 1) のプログラム・教材による研究倫理教育を履修させ、履修状況をAMED へ報告してください。 5) 履修状況の報告について 実施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。） ・ 報告対象者：平成30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31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。 URL : http://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/ https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/kyoiku_program.html） ・ 提出先・方法：kenkyuukouseiATamed.go.jp へ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。件名【平成30年度履修状況報告書 ▲▲】として、▲▲には実施機関等の名称を記載してください。 （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） （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	も適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。）。 4) 実施機関等の役割について 実施機関等は、自己の機関（委託先を含む。）に属する上記 2) の履修対象者に、上記 1) のプログラム・教材による研究倫理教育を履修させ、履修状況をAMED へ報告してください。 5) 履修状況の報告について 実施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。） ・ 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。 URL : http://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/) ・ 提出先・方法：kenkyuukouseiATamed.go.jp へ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。件名【平成29 年度履修状況報告書 ▲▲】として、▲▲には実施機関等の名称を記載してください。 （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） （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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新

の対応に関する規則」に基づき、実施機関及び研究者に対して、次のような措置を行います。

1）交付決定の取消し等

AMED は、本事業において不正行為等が認められた場合は、実施機関に対し、交付決定を取消し、補助金の全部また又は一部は一部の返還を求めます。返還にあたっては、返還に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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%の割合で計算した加算金を付することとします。また、次年度以降補助金を交付しないことがあります。

2）申請及び参加の制限

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	相当と認められる資格制限期間	
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

の対応に関する規則」に基づき、実施機関及び研究者に対して、次のような措置を行います。

1）交付決定の取消し等

AMED は、本事業において不正行為等が認められた場合は、実施機関に対し、交付決定を取消し、補助金の全部または一部の返還を求めます。また、次年度以降補助金を交付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 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧																												
【不正使用・不正受給の場合】 ※<u>研究費等の執行停止などを行ったAMED が措置を決定した</u>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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>研究費等の使用不正使用及び不正受給の内容等</th><th>相当と認められる資格制限期間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 <u>研究費競争的資金</u>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 <u>研究費競争的資金</u>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 <u>研究費競争的資金</u>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> ※※ 1 以下次の場合は、応募資格制限を課さず、厳重注意を通知する。 ・ 1～4 において、<u>社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、且かつ、不正使用額が少額な場合</u> ・ 6 において、<u>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</u> ※2 6 については、<u>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。</u> また、本事業において、不正行為等が認定され、<u>応募申請</u>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、<u>応募申請</u>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<u>応募申請</u>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<u>また又</u>は独立行政法人等が所掌する、原資の全部<u>また又</u>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<u>応募申請</u>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<u>応募申請</u>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<u>応募申請</u>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。また交付決定後に、当該研究者の事業への参加が明らかと	研究費等の使用不正使用及び不正受給の内容等	相当と認められる資格制限期間	1 <u>研究費競争的資金</u> 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 <u>研究費競争的資金</u> 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 <u>研究費競争的資金</u> 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・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を勘案して相当と認められる期間 <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> ※※ 以下の場合、応募申請の制限を科さず、厳重注意を通知する。 ・ 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。また交付決定後に、当該研究者の事業への参加が明らかとなった場合は、	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
研究費等の使用不正使用及び不正受給の内容等	相当と認められる資格制限期間																												
1 <u>研究費競争的資金</u> 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 <u>研究費競争的資金</u> 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 <u>研究費競争的資金</u> 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 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
なった場合は、当該交付決定を取り消すこと等があります。 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本事業に参画している研究者が、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として告発等があった場合、当該研究者の所属機関は、当該不正事案が本調査に入ったことを、AMED に報告する義務があります。 当該報告をうけて、AMED は、必要と認める場合には、補助金の使用の一時停止を指示することがありますので、留意してください。 また、当該研究者の所属機関が上記の報告する義務を怠った場合には、交付決定の取消し等を行う場合があります。 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、原則、当該措置の内容等を公表することがあります。 参照：（略） （6）法令・倫理指針等の遵守について ●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、実施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、研究停止や採択の取り消し等を行う場合があります。 ●補助事業計画、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	当該交付決定を取り消すこと等があります。 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本事業に参画している研究者が、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として告発等があった場合、当該研究者の所属機関は、当該不正事案が本調査に入ったことを、AMED に報告する義務があります。 当該報告をうけて、AMED は、必要と認める場合には、補助金の使用の一時停止を指示することがありますので、留意してください。 また、当該研究者の所属機関が上記の報告する義務を怠った場合には、交付決定の取消し等を行う場合があります。 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。 参照：（略） （6）法令・倫理指針等の遵守について ●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、実施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、研究停止や採択の取り消し等を行う場合があります。 ●補助事業計画、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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
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） ・ 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）	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） ・ 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）

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
・ 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） ・ <u>臨床研究法（平成 29 年法律第 16 号）</u> ・ <u>遺伝資源へのアクセスや利益配分に係る各国の法律</u> ●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。 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 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/kenkyujigyoku/i-kenkyu/index.html （7）利益相反の管理について ●AMED 事業に参画する機関には、事業代表者及び事業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。 ●利益相反管理の手続について 1）対象事業・課題について <u>全ての補助事業課題</u> ・ <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> <u>https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/riekisohan_kanri.html</u> ①平成28年度以降に開始する<u>全ての補助事業課題</u> ・ 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実施機関等については、平成30年3月31日まで機構の「研究活動における	・ 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） ●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。 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 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/kenkyujigyoku/i-kenkyu/index.html （7）利益相反の管理について ●AMED 事業に参画する機関には、事業代表者及び事業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。 ●利益相反管理の手続について 1）対象事業・課題について ①平成28年度以降に開始する<u>全ての補助事業課題</u> ・ 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実施機関等については、平成30年3月31日まで機構の「研究活動における

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
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、これらの実施機関等においても、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。 ②平成27年度以前に開始している事業のうち規則別表に掲げる事業における補助事業課題 ・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事業についても、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。 2) 対象者について 事業代表者及び事業分担者 3) 利益相反審査の申出について 対象者は、補助事業課題についての各年度の事業開始前までに、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、補助事業課題における利益相反の審査について申し出て<u>平く</u>ださい。 4) 報告書の提出について 各実施機関等は、実施機関等に所属する事業代表者及び事業分担者について、参加している事業ごとに、<u>倫理審査及び利益相反管理</u>の状況報告書を作成し、<u>実施機関等の機関長の押印を行った上で、各事業を担当する事業課宛に研究公正・法務部宛に電子ファイルで</u>て提出して<u>平く</u>ださい（なお、各実施機関等は、委託先機関における事業分担者の報告書もとりまとめて提出して<u>平く</u>ださい）。提出期限は、各年度終了後又は事業終了後61日以内となります。 <u>提出先・方法：kenyuukouseiATamed.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> 5) お問い合わせ先 利益相反管理に関するお問合せは、kenyuukouseiATamed.go.jpへ電子メールで送信してください。 <u>※上記の‘AT’を‘@’に置き換えて利用してください。</u> <u>* 利益相反管理の詳細については、次のウェブサイトをご覧ください。</u> <u>https://www.amed.go.jp/kenyu_kousei/riekisohan_kanri.html</u>	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、これらの実施機関等においても、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。 ②平成27年度以前に開始している事業のうち規則別表に掲げる事業における補助事業課題 ・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事業についても、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。 2) 対象者について 事業代表者及び事業分担者 3) 利益相反審査の申出について 対象者は、補助事業課題についての各年度の事業開始前までに、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、補助事業課題における利益相反の審査について申し出て下さい。 4) 報告書の提出について 各実施機関等は、実施機関等に所属する事業代表者及び事業分担者について、参加している事業ごとに、倫理審査及び利益相反管理の状況報告書を作成し、実施機関等の機関長の押印を行った上で、各事業を担当する事業課宛に郵送にて提出して下さい（なお、各実施機関等は、委託先機関における事業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、各年度終了後又は事業終了後61日以内となります。 5) お問合せ先 利益相反管理に関するお問合せは、kenyuukouseiATamed.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。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
＊ 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_ga.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/kenyukousei/riekisohan_houkoku_yoshiki.docx <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・補助金項目シート」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。 1 2. 補助金の不正な使用等に対する措置等について 補助事業における補助金の不正な使用等は、適正化法及び取扱要領に基づき、	＊ 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_ga.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/kenyukousei/riekisohan_houkoku_yoshiki.docx 1 2. 補助金の不正な使用等に対する措置等について 補助事業における補助金の不正な使用等は、適正化法及び取扱要領に基づき、

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
以下の措置が定められています。 (補助金適正化法:罰則) (略) (取扱要領よりから抜粋) (交付決定の取消等) 第 2 1 条 機構は、次の各号の一に該当する場合には、第 6 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。 (1) 補助事業を実施する事業者において、交付決定を受けるにあたって、不正又は不当な行為を行ったとき (2) 補助事業を実施する事業者、適正化法、施行令の違反があったとき (3) 補助事業を実施する事業者、公募要領又は本取扱要領の重大な違反があったとき (4) 補助事業を実施する事業者の研究者等が補助事業において不正行為等を行ったことが事業者又は機構により認定されたとき (5) 補助事業を実施する事業者の研究者等について、競争的資金等による研究開発における不正行為等が事業者又は機構により認定されたとき (6) 補助事業を実施する事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基づく機構の処分に違反したとき (7) 補助事業を実施する事業者について破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算の申立てがなされ又はその原因となる事実が生じたとき (8) 補助事業を実施する事業者が、銀行取引停止処分を受け若しくは支払停止に陥り又はそのおそれが生じたとき (9) 補助事業を実施する事業者が、差押えを受け若しくは公租公課等の滞納処分を受け又はそのおそれが生じたとき (10) 第 1 1 条の 2 に基づく第三者に対する委託また又は第三者との共同実施がなされた場合において、委託先等において本項第 1 号ないし第 6 号に相当する事由が生じた場合 2 前項の場合においては、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。 3 機構は、第 1 項のいずれかに該当するとして取消しをした場合において、	以下の措置が定められています。 (補助金適正化法:罰則) (略) (取扱要領より抜粋) (交付決定の取消等) 第 2 1 条 機構は、次の各号の一に該当する場合には、第 6 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。 (1) 補助事業を実施する事業者において、交付決定を受けるにあたって、不正又は不当な行為を行ったとき (2) 補助事業を実施する事業者、適正化法、施行令の違反があったとき (3) 補助事業を実施する事業者、公募要領又は本取扱要領の重大な違反があったとき (4) 補助事業を実施する事業者の研究者等が補助事業において不正行為等を行ったことが事業者又は機構により認定されたとき (5) 補助事業を実施する事業者の研究者等について、競争的資金等による研究開発における不正行為等が事業者又は機構により認定されたとき (6) 補助事業を実施する事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基づく機構の処分に違反したとき (7) 補助事業を実施する事業者について破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算の申立てがなされ又はその原因となる事実が生じたとき (8) 補助事業を実施する事業者が、銀行取引停止処分を受け若しくは支払停止に陥り又はそのおそれが生じたとき (9) 補助事業を実施する事業者が、差押えを受け若しくは公租公課等の滞納処分を受け又はそのおそれが生じたとき (10) 第 1 1 条の 2 に基づく第三者に対する委託または第三者との共同実施がなされた場合において、委託先等において本項第 1 号ないし第 6 号に相当する事由が生じた場合 2 前項の場合においては、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。 3 機構は、第 1 項のいずれかに該当するとして取消しをした場合において、

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。 4 機構は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。 5 第3項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第19条第3項の規定を準用する。 <u>2 機構は、前項各号のいずれかの事由に該当するとして補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その補助金の全部又は一部の返還を命ずる。</u> <u>3 機構は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（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%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。</u> <u>4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第19条第3項の規定を準用する。</u> <u>5 第1項ないし前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。</u> （不正行為等に係る研究者等の取扱い） 第22条 補助事業を実施する事業者は、補助事業の実施にあたり、以下の各号について予め了解するものとし、研究者等に対してこれを予め了解させるものとする。 （1） 機構は、機構の不正行為等対応規則に従い、補助事業において不正行為等を行った研究者等に対して、同規則に基づく申請・参加制限等を行うことができるものとする。 （2） 機構は、競争的資金等において不正行為等の認定に基づき申請・参加制限を受けた研究者等について、国の不正行為等対応ガイドライン及び機構の不正行為等対応規則に基づいて申請・参加制限等を行うことができるものとする。 （不正行為等に関する制限措置等）	既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。 4 機構は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。 5 第3項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第19条第3項の規定を準用する。 （不正行為等に係る研究者等の取扱い） 第22条 補助事業を実施する事業者は、補助事業の実施にあたり、以下の各号について予め了解するものとし、研究者等に対してこれを予め了解させるものとする。 （1） 機構は、機構の不正行為等対応規則に従い、補助事業において不正行為等を行った研究者等に対して、同規則に基づく申請・参加制限等を行うことができるものとする。 （2） 機構は、競争的資金等において不正行為等の認定に基づき申請・参加制限を受けた研究者等について、国の不正行為等対応ガイドライン及び機構の不正行為等対応規則に基づいて申請・参加制限等を行うことができるものとする。 （不正行為等に関する制限等）

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
第 2 3 条 機構は、補助事業において不正行為等が行われた疑いがあると認める場合（委託先等がある場合には、補助事業に従事する委託先等の研究員その他の者について、補助事業において不正行為等が行われた疑いがある場合を含む。）には、補助事業を実施する事業者に対し機構の不正行為等対応規則及び機構の指示に従って調査することを要請することができるものとし、補助事業を実施する事業者はその調査結果を文書で機構に報告する。また、機構は、必要に応じて自ら調査することができるものとし、補助事業を実施する事業者は機構の調査に協力する。補助事業を実施する事業者は、補助事業において国の不正行為等対応ガイドラインに基づく予備調査が開始された場合、速やかに機構に報告し、機構と協議して必要な対応を行うものとする。 2 補助事業を実施する事業者は自らの調査により、補助事業以外の競争的資金等による研究開発（終了分を含む。）において研究者等（委託先等がある場合には、補助事業に従事する委託先等の研究員その他の者を含む。）につき不正行為等についての本調査が開始された場合及び補助事業を実施する事業者以外の機関による不正行為等についての本調査の開始若しくは認定を確認した場合は、速やかに機構に報告するものとする。 3 機構は、補助事業において不正行為等が行われた疑いがあると認める場合（委託先等がある場合には、補助事業に従事する委託先等の研究員その他の者について、補助事業において不正行為等が行われた疑いがある場合を含む。）、又は、前項により補助事業を実施する事業者から補助事業以外の競争的資金等による研究開発において研究者等に関し不正行為等についての本調査が開始された旨の報告があった場合、補助事業を実施する事業者に対し、機構が必要と認める間、補助金の使用の一時停止を指示することができ、補助事業を実施する事業者はこれに従うものとする。この場合、当該不正行為等についての本調査の結果不正行為等が認定されなかったときでも、機構は、補助金の使用停止に基づく損害を賠償する責を負わない。 4 機構は、第 1 項ないし第 3 項に定める調査又は報告の結果、不正行為等が行われたと認定し又は当該認定がなされたことを確認したときは、本取扱要領に定める措置のほか、国の不正行為等対応ガイドライン及び機構の不正行為等対応規則及び並びに関係する法令等に従い必要な措置を講じることができるものとし、補助事業を実施する事業者はこれに従わなければならない。 5 本条各項に定めるほか、補助事業を実施する事業者は国の不正行為等対応ガイドライン及び機構の不正行為等対応規則に定められた補助事業を実施する	第 2 3 条 機構は、補助事業において不正行為等が行われた疑いがあると認める場合（委託先等がある場合には、補助事業に従事する委託先等の研究員その他の者について、補助事業において不正行為等が行われた場合を含む。）には、補助事業を実施する事業者に対し機構の不正行為等対応規則及び機構の指示に従って調査することを要請することができるものとし、補助事業を実施する事業者はその調査結果を文書で機構に報告する。また、機構は、必要に応じて自ら調査することができるものとし、補助事業を実施する事業者は機構の調査に協力する。補助事業を実施する事業者は、補助事業において不正行為等についての国の不正行為等対応ガイドラインに基づく予備調査が開始された場合、速やかに機構に報告し、機構と協議して必要な対応を行うものとする。 2 補助事業を実施する事業者は自らの調査により、補助事業以外の競争的資金等による研究開発（終了分を含む。）において研究者等（委託先等がある場合には、補助事業に従事する委託先等の研究員その他の者を含む。）につき不正行為等についての本調査が開始された場合及び補助事業を実施する事業者以外の機関による不正行為等についての本調査の開始若しくは認定を確認した場合は、速やかに機構に報告するものとする。 3 機構は、補助事業において不正行為等が行われた疑いがあると認める場合（委託先等がある場合には、補助事業に従事する委託先等の研究員その他の者について、補助事業において不正行為等が行われた疑いがある場合を含む。）、又は、前項により補助事業を実施する事業者から補助事業以外の競争的資金等による研究開発において研究者等が不正行為等についての本調査が開始された旨の報告があった場合、補助事業を実施する事業者に対し、機構が必要と認める間、補助金の使用の一時停止を指示することができ、補助事業を実施する事業者はこれに従うものとする。この場合、当該不正行為等についての本調査の結果不正行為等が認定されなかったときでも、機構は、補助金の使用停止に基づく損害を賠償する責を負わない。 4 機構は、第 1 項ないし第 3 項に定める調査又は報告の結果、不正行為等が行われたと認定し又は当該認定がなされたことを確認したときは、本取扱要領に定める措置のほか、国の不正行為等対応ガイドライン及び機構の不正行為等対応規則及び関係する法令等に従い必要な措置を講じることができるものとし、補助事業を実施する事業者はこれに従わなければならない。 5 本条各項に定めるほか、補助事業を実施する事業者は国の不正行為等対応ガイドライン及び機構の不正行為等対応規則に定められた補助事業を実施する

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
事業者の義務を遵守し、また、機構は各規則に定められた機構の補助事業を実施する事業者に対する権利を行使するものとする。	事業者の義務を遵守し、また、機構は各規則に定められた機構の補助事業を実施する事業者に対する権利を行使するものとする。
1 3. 補助対象経費の額の確定について ●AMED は実施機関より提出された書類（補助事業実績報告書、収支簿、証拠書類等）をもとに経費の執行に係る適正な履行を確認し、補助対象経費の額の確定を行い、「補助金確定通知書」【様式 12】により通知します。具体的には、合目的性（当該年度の「補助事業計画書」【計画様式 1】をもとに、補助対象経費が当該補助事業の目的・趣旨に適合するものに執行されていること）及び適正性（実施機関の経理規程に沿って、補助対象経費が適正に支出・管理されていること）を確認します。この際、返金が必要と認められるものがある場合には、実施機関あてに「補助金確定通知書」【様式 13】を送付し、返金を求めます。 ●額の確定にあたりAMEDが実施する検査は、実施時期により、「中間検査」、「年度末検査」及び「確定検査」に分類されます。それぞれ「実地検査」と「書面検査」いずれかの方法により実施します。詳細は「IV. 1 5. 検査について（P. 764）」を参照してください。	1 3. 補助対象経費の額の確定について ●AMED は実施機関より提出された書類（補助事業実績報告書、収支簿、証拠書類等）をもとに経費の執行に係る適正な履行を確認し、補助対象経費の額の確定を行い、「補助金確定通知書」【様式 12】により通知します。具体的には、合目的性（当該年度の「補助事業計画書」【計画様式 1】をもとに、補助対象経費が当該補助事業の目的・趣旨に適合するものに執行されていること）及び適正性（実施機関の経理規程に沿って、補助対象経費が適正に支出・管理されていること）を確認します。この際、返金が必要と認められるものがある場合には、実施機関あてに「補助金確定通知書」【様式 13】を送付し、返金を求めます。 ●額の確定にあたりAMEDが実施する検査は、実施時期により、「中間検査」、「年度末検査」及び「確定検査」に分類されます。それぞれ「実地検査」と「書面検査」いずれかの方法により実施します。詳細は「IV. 1 5. 検査について（P. 75）」を参照してください。
1 4. 委託について （1）委託の可否（略） （2）委託先における不課税取引等（不課税・非課税取引）に係る消費税相当額の取扱いについて ●実施機関が締結する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てが消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）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、実施機関から受け取る消費税額と、委託先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委託先より納付することになります。 ●このため、委託先の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、委託研究開発費の直接経費に計上することができます。ただし、免税業者である場合は、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。	1 4. 委託について （1）委託の可否（略） （2）委託先における不課税取引等（不課税・非課税取引）に係る消費税相当額の取扱いについて ●実施機関が締結する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てが消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）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、実施機関から受け取る消費税額と、委託先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委託先より納付することになります。 ●このため、委託先の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、委託研究開発費の直接経費に計上することができます。ただし、免税業者である場合は、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。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
(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したがってください。 (i) 人件費・単純労務謝金 (うち通勤手当を除く) (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) (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) (iv) 海外からの購入物品 (v) 国内学会参加費のうち課税対象外となるもの <u>(vi) 保険料 (臨床研究保険料等)</u> (3) 留意事項 委託等を行う場合の委託先等の行為については、実施機関の行為と見なされます。委託等が認められた場合には、委託等に係る<u>補助事業の進捗管理、計画変更、予算執行、計画変更、精算収支決算</u>等の補助事業の遂行について、実施機関の責任において対応を図っていただく必要がありますので、留意してください。	(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したがってください。 (i) 人件費・単純労務謝金 (うち通勤手当を除く) (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) (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) (iv) 海外からの購入物品 (v) 国内学会参加費のうち課税対象外となるもの (3) 留意事項 委託等を行う場合の委託先等の行為については、実施機関の行為と見なされます。委託等が認められた場合には、委託等に係る予算執行、計画変更、精算等の補助事業の遂行について、実施機関の責任において対応を図っていただく必要がありますので、留意してください。
1 5. 検査について (略)	1 5. 検査について (略)
1 6. 事業遅延について ●補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、「補助事業遅延報告書」【様式 6】を提出してください。 ●事業遅延に伴い、補助対象経費の繰越が必要な場合は、「V. 繰越制度について (P. 840)」の手続きを行ってください。	1 6. 事業遅延について ●補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、「補助事業遅延報告書」【様式 6】を提出してください。 ●事業遅延に伴い、補助対象経費の繰越が必要な場合は、「V. 繰越制度について (P. 81)」の手続きを行ってください。
1 7. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の確定に伴う補助金の返還 (略)	1 7. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の確定に伴う補助金の返還 (略)
1 8. 財産の処分の制限 (略)	1 8. 財産の処分の制限 (略)
1 9. 収益状況報告及び収益納付 (略)	1 9. 収益状況報告及び収益納付 (略)
2 0. その他 (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) ●実施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。	2 0. その他 (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) ●実施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。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
そのため、実施機関が当該補助事業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事業成果等が、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、実施機関による組織的な対応が求められます。 ●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。 （※）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。 ●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。 ●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ください。 ・ 経済産業省：安全保障貿易管理（全般） 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）	そのため、実施機関が当該補助事業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事業成果等が、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、実施機関による組織的な対応が求められます。 ●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。 （※）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。 ●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。 ●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ください。 ・ 経済産業省：安全保障貿易管理（全般） 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）

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/bouekikanri/daigaku/kibigijyutukanrigaidansu.pdf (2) ～ (3) (略) (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、補助事業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、実施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 (5) ～ (6) (略)	http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/bouekikanri/daigaku/kibigijyutukanrigaidansu.pdf (2) ～ (3) (略) (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、補助事業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、実施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 (5) ～ (6) (略)
V. 繰越制度について 1. 繰越申請の概要 (略) 2. 補助事業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。) 繰越を希望する補助事業担当者は「繰越を必要とする理由書」【経理様式 A-4】を作成し、事務担当者へ提出してください。AMED への繰越申請は、事務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-4】作成にあたっての留意事項 ①「繰越承認要求額」欄 (略) ②「当初計画及び変更後の計画」欄 (i) 「当初計画」欄及び「変更後の計画」欄 ●「当初計画」欄には、当該年度の「補助事業計画書」【計画様式 1】に記載した計画 (年度の途中に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。 ●「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	V. 繰越制度について 1. 繰越申請の概要 (略) 2. 補助事業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。) 繰越を希望する補助事業担当者は「繰越を必要とする理由書」【経理様式 A-4】を作成し、事務担当者へ提出してください。AMED への繰越申請は、事務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-4】作成にあたっての留意事項 ①「繰越承認要求額」欄 (略) ②「当初計画及び変更後の計画」欄 (i) 「当初計画」欄及び「変更後の計画」欄 ●「当初計画」欄には、当該年度の「補助事業計画書」【計画様式 1】に記載した計画 (年度の途中に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。 ●「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

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
を反映した変更後の計画を記載してください。 ●平成324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。 (ii) 「繰越事由が発生した時期」欄 補助金の交付決定時点で判明・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。 (iii) 「当該事業の完了時期」欄 当該事業の完了予定時期を記載してください。平成319年度中に完了する見込みがあることが必要です。 ③～④ (略) 3. 事務担当者が作成する申請書類に関する留意事項 (略) 4. その他留意事項 ●恒常的に発生する光熱水費や人件費、当該年度中に使途が定まらず使用されなかった補助対象経費の残額は繰越として認められません。 ●繰越を行った補助対象経費は次年度 (平成319年度) の補助対象経費と合算して使用することはできません。 ●平成319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<u>いただ</u>きます。なお、返金が生じる場合には、事業費に相応する間接経費 (事業費の30%以内の相当額) 又は一般管理費 (事業費の10%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。 ●AMED の中期目標期間最終年度 (平成31 年度末) は通常の手続きによることが出来ず、繰越要件 (対象範囲) 及び手続きが異なりますので注意してください。 VI. 知的財産権について ●<u>実施研究</u>機関は、AMED ホームページの「知的財産ポリシー」を参照の上、研究開発戦略に合わせた知的財産戦略の策定、補助事業の成果に係る発明、ノ	を反映した変更後の計画を記載してください。 ●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。 (ii) 「繰越事由が発生した時期」欄 補助金の交付決定時点で判明・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。 (iii) 「当該事業の完了時期」欄 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。 ③～④ (略) 3. 事務担当者が作成する申請書類に関する留意事項 (略) 4. その他留意事項 ●恒常的に発生する光熱水費や人件費、当該年度中に使途が定まらず使用されなかった補助対象経費の残額は繰越として認められません。 ●繰越を行った補助対象経費は次年度 (平成30 年度) の補助対象経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、事業費に相応する間接経費 (事業費の30%以内の相当額) 又は一般管理費 (事業費の10%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。 ●AMED の中期目標期間最終年度 (平成31 年度末) は通常の手続きによることが出来ず、繰越要件 (対象範囲) 及び手続きが異なりますので注意してください。 VI. 知的財産権について ●実施機関は、AMED ホームページの「知的財産ポリシー」を参照の上、研究開発戦略に合わせた知的財産戦略の策定、補助事業の成果に係る知的財産権の

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
<u>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権の確保（適時の研究成果把握、知的財産の掘り起こし、出願等の権利化手続き、外部からの獲得）及び利活用に努めてください。</u> ●AMED 知的財産部では、<u>AMED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を行う及び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> <u>（１）AMED知的財産コンサルタントの知財コンサルテーション</u> <u>AMED知的財産部では、補助事業の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 http://www.amed.go.jp/chitekizaisan/medical_ip_desk.html <u>（２）AMED知財リエゾン</u> <u>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。</u> https://www.amed.go.jp/chitekizaisan/chizai_riezon.html <u>（３）外部調査機関による補足調査</u> <u>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、補助事業の成果について、希望に応じて、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、実施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。</u>	確保（適時の研究成果把握、知的財産の掘り起こし、出願等の権利化手続き、外部からの獲得）及び利活用に努めてください。 ●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。 http://www.amed.go.jp/chitekizaisan/medical_ip_desk.html ●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、補助事業の成果について、希望に応じて、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、実施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。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
https://www.amed.go.jp/chitekizaisan/gaibu_hosokuchosa.html http://www.amed.go.jp/chitekizaisan/medical_ip_desk.html ●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ぷらっと）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。 ●事業期間中及び事業期間終了後に、AMED は補助事業の成果についてに係る発明等及び知的財産権に関する調査等を行います。本調査は、補助事業の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「補助事業成果報告書」【報告様式2-8別添】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。	http://www.amed.go.jp/chitekizaisan/gaibu_hosokuchosa.html ●事業期間中及び事業期間終了後に、AMED は補助事業の成果について知的財産権に関する調査等を行います。本調査は、補助事業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「補助事業成果報告書」【報告様式2】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。
VII. 研究報告及びプレス発表 1. 中間報告（略） 2. 実績報告 ●補助事業実施期間の終了、補助事業の完了・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「補助事業実績報告書」【様式8】及び「補助事業結果説明書」【報告様式1】を作成し、AMEDに提出してください。 ●国の会計年度が終了したときに補助事業が完了しないときは、補助金の交付を受けた翌年度の4月末日までに「補助事業実績報告書」【様式9】及び「補助事業結果説明書」【報告様式1】を作成し、AMEDに提出してください。 3. 成果報告 ●補助事業実施期間の終了、補助事業の完了・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「補助事業成果報告書」【様式10】を作成し、AMEDに提出してください。 ●国の会計年度が終了したときに補助事業が完了しないときは、補助金の交付を受けた翌年度の4月末日までに「補助事業成果報告書」【様式11】を作成し、AMEDに提出してください。	VII. 研究報告及びプレス発表 1. 中間報告（略） 2. 実績報告 ●補助事業実施期間の終了、補助事業の完了・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「補助事業実績報告書」【様式8】及び「補助事業結果説明書」【報告様式1】を作成し、AMEDに提出してください。 ●国の会計年度が終了したときに補助事業が完了しないときは、補助金の交付を受けた翌年度の4月末日までに「補助事業実績報告書」【様式9】及び「補助事業結果説明書」【報告様式1】を作成し、AMEDに提出してください。 3. 成果報告 ●補助事業実施期間の終了、補助事業の完了・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「補助事業成果報告書」【様式10】を作成し、AMEDに提出してください。 ●国の会計年度が終了したときに補助事業が完了しないときは、補助金の交付を受けた翌年度の4月末日までに「補助事業成果報告書」【様式11】を作成し、AMEDに提出してください。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新	旧
3. 成果利用届 補助事業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 3-2】を AMED に提出してください。 4. 成果発表等における事業名の明示 補助事業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</u>本事業の成果によるもの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。各事業の名称につきましては、担当課にお問い合わせください。 —(1) 英文表記例 Acknowledgement This research is (partially) supported by the 【事業名】 from Japan Agency for Medical Research and Development, AMED. —(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。 <u><英文></u> (記載例) This research was supported by AMED under Grant Number 【謝辞用課題番号】. (実例) This research was supported by AMED under Grant Number JP15km0908001. <u><和文></u> (記載例) 本研究の課題番号 【謝辞用課題番号】 の支援を受けた。	4. 成果利用届 補助事業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 3】を AMED に提出してください。 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。各事業の名称につきましては、担当課にお問い合わせください。 (1) 英文表記例 Acknowledgement This research is (partially) supported by the 【事業名】 from Japan Agency for Medical Research and Development, AMED. (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。

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表

新

（実例）本研究は、AMED の課題番号 JP15km0908001 の支援を受けた。

（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。

5. プレス発表

●補助事業において、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」をご参照の上、「成果利用届」【報告様式 2】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 3】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。

＜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 2】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 3】を事前にメールで提出し、後日原本を提出してください。	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)	
	ご所属実施機関・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

6. プレス発表

本事業の補助事業において、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」をご参照の上、「成果利用届」【報告様式 3】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 4】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。

＜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 3】及び「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 4】を事前にメールで提出し、後日原本を提出してください。	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)	
	ご所属実施機関・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	

平成 30 年度補助事業事務処理説明書に関する新旧対比表	
新	旧
●補助事業の成果について 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。	