



国立研究開発法人 日本医療研究開発機構

Japan Agency for Medical Research and Development

2019年度補助事業事務処理説明書

経理部変更箇所について

経理部契約調整グループ

掲 載 ページ	変更後
	委託研究開発契約事務に関するお問い合わせ
	1. 本書、個別事業、課題に関するお問い合わせ先
P.3	研究企画課 kenkyuk-kei

	I. はじめに
	1. はじめに
P.5	●AMEDの補助事業の経理は、「委任経理」を原則としております。委任経理なので、機関の経理部門が経理を担当して頂くことになります。したがって、研究者本人が補助金の経理をすることはできません。

	II. 交付申請の概要
	1. 補助金交付に係る書類
P.11	(2)補助金交付決定通知書 ●AMEDは、交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、「補助金交付決定通知書」【様式2】を事業者に送付します。 ●AMEDの補助事業は、交付決定日をもって事業の開始日とします。したがって、交付決定日以前に遡及して経費を計上することはできません。なお、公募要領等に特段の定めがある場合は、この限りではありません。

	Ⅲ. 補助事業の変更・中止・一時停止の手続き
	1. 補助事業計画変更の種別
P12	●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。なお、変更届けの提出が期限を過ぎた場合は、遅延理由書を作成してください。その理由を判断して、その届けを受理するか否かの判断をします。

	Ⅳ. 執行について						
	2. 補助金の予算費目						
P15	<table border="1"> <tr> <td>外注費</td><td>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</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>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、 ソフトウェアライセンス費用等</td></tr> <tr> <td>その他 (消費税相当額)</td><td>不課税取引に係る消費税相当額</td></tr> </table>	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	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、 ソフトウェアライセンス費用等	その他 (消費税相当額)	不課税取引に係る消費税相当額
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						
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、 ソフトウェアライセンス費用等						
その他 (消費税相当額)	不課税取引に係る消費税相当額						

	(3)＜人件費・謝金＞
	②人件費【大学等】（i）人件費の計上について
P27	実績単価計算を用いる場合は、専従者・兼業者いずれにおいても当該委託研究開発従事分の人件費を計上してください。兼業者においては、作業日誌等により作業日又は従事時間を区分し、当該委託研究開発に該当する部分の人件費を計上してください。（各種手当・社会保険料等も適切に按分し計上すること。）計上にあたっては、証拠書類の整備のほか、人件費精算書【経理様式B-5】を作成し、収支簿に添付してAMEDへ提出して下さい。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。
	②人件費【大学等】（iii）退職した任期付き研究者への賞与及び退職金の支給について
P28	(a)退職した職員への賞与の支払いについて AMEDのプロジェクトに参加していて、途中で機関を退職した任期付き研究者への賞与については、以下の条件を満たしている場合に限り、人件費への計上を認めることとします。 なお、申請手続については「よくある質問」を参照願います。 (b)退職金の計上 退職金の取扱については、文部科学省、厚生労働省の事業で、機関に退職金規程が整備されている場合に限り、直接経費に計上することができます。 計上できる期間としては、補助事業業務に従事した期間とします。 また、退職金の支払については、退職又は事業終了後の翌月末日又は4月30日までのいずれか早い日で、その日までに支払いが完了したものとします。 <u>ただし、経済産業省及び総務省事業については、退職金の計上をすることができません。</u> なお、申請手続については「よくある質問」を参照願います。

	②人件費【企業等】(iii)人件費上限時間について
P.29	(a)裁量労働制適用者 「当月のみなし労働時間一年休・特休・欠勤(時間)」(上限時間)と「給与支給上の休日労働時間」の合計時間をのみなし労働時間の上限とします。なお、各月の所定労働日数は、月始めから末日までの期間により算出します。 (b)管理職(労働基準法上の管理監督者であり管理職で、給与規定により時間外、休日手当が支給されない者) 「当月の所定労働(勤務)時間一年休・特休・欠勤(時間)」を上限時間とします。なお、各月の所定労働日数は、月初めから末日までの期間により算出します。また休日労働時間の計上はできません。

	(4)＜その他＞
	②研究開発成果発表費用及び学会参加費について
P.43	●学会参加費のようなクレジットカード払いでしか…… ●研究開発成果発表費用の計上は当該研究に関するものに限ります。 ●論文別冊費用は適正な部数を計上してください。 ●科学雑誌への論文の掲載料、校正料、翻訳料等に要する経費の計上を認めます。 ●学会参加費の計上にあたっては、「IV. 4. (2)＜旅費＞③旅費支出の対象となる事由(P21)」を確認してください。 ただし、年会費は計上することができません。 ●学会参加費の証拠書類には領収書・学会参加が分かる参加証などを添付してください。

P.44	⑤リース料・レンタル料、ソフトウェアライセンス料・雑誌年間購読料、保守人の計上範囲について ●上記費用を前納(一括払い)した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみとなります。 ●年度を跨いで年間契約をして、当該年度に前納(一括払い)した場合は、当該費用を当該年度分と次年度分に区別して、それぞれの年度に計上してください。
P.46	⑫治験被験者募集に関する経費について 治験被験者の募集に関する経費の計上ができます。 治験被験者の募集にかかる経費につきまして直接経費の対象とします。 計上できるのは、配布済みの数量とします。 対象となるもの : 新聞・雑誌等、リーフレット、ポケットティッシュ等 ⑬臨床研究に係る健康被害のための保険料について 臨床研究の実施に伴い、被験者に生じた健康被害の補償のための保険については、被験者への投薬終了後、その評価等を行うための期間に係る保険料については、当該研究期間内において、研究遂行に必要と認められる場合に限り計上できることとします。 なお、当該研究期間終了日以降に係る保険料については、計上することができません。 また、保険期間が複数年となる場合は、年度毎に経過月で計上してください。 ⑭学会発表における演題応募費用について AMEDとしても、研究成果の普及を推進するという観点から、学会等においてAMED事業における研究成果を発表する際に係る演題応募費用の計上を認めます。

7. 委託研究開発費の執行期間

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	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	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(支出)	翌年度の4月30日	補助事業期間終了後の 翌月末日まで

※年度を跨がる調達等の契約を行うことは原則できません。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. 82)」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。

※業者等への支払期限である翌年度の4月30日が土・日曜日となり、金融機関の関係で業者等への支払が翌営業日となった場合は、その日を支払期限とします。

P.52

	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
P.52	●また、下記のいずれかに該当する場合は、『一括払い』することができます。 ①当該年度における事業費の額が3,000万円以下の場合

	9. 証拠書類の管理について
	(2)「補助対象経費【事業費】収支簿」【経費様式A-2】の記載方法について
P.55	●収支簿の『入出金年月日欄』は、委託研究開発費の入金年月日や当該調達等に係る支払年月日を日付順に記載してください。(支払ベース)なお、支払いが完了(前払い、分割払い等)していても、納品検収が終了していないものは、記載することができません。(P44の⑤の一括払いがこれに該当します。)

	10. 物品等の取扱いについて
	(2) 物品の管理
P.58	⑥取得物品は実施機関に帰属するものの、取得物品は「処分制限財産」(耐用年数:4年)となりますので、取得物品を研究目的外(廃棄・他の機関への譲渡等)の処分を希望する場合には、予め、所管官庁への「処分申請と承認」を要する場合がありますので、事前にAMED所管事業課にご相談願います。AMEDに相談することなく、物品を目的外に処分することは認められませんので、注意してください。
	(3) 物品の移動等について
P.58 ～ P.59	【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、補助先の実施機関は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AMEDへの提出をもって、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の補助先の実施機関における他の研究での使用については使用実績の報告(一時使用報告書)を、AMEDの補助先の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)をすることにより、補助先の実施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、費用負担が発生する場合には、補助事業担当者よりAMEDへ連絡の上、所定の手続きをお願いすることになります。 (参考)一時使用報告書は、下記を参照願います。 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 http://www.amed.go.jp/program/kenkyu_unyo.html

	14. 検査について
	(3)検査の方法
P.75	●科研費を受給していない機関、不正又は不適正な経理処理があった機関及びAMED が特に検査が必要と認める機関等に対しては、実地検査を行うこととします。収支簿及び「【別添3】証拠書類一覧」に記載された証拠書類の提出を求め、それらを基に書面検査を行います。また、必要に応じ実地検査を実施します。
	(4)検査の実施
P.77	●年度末検査の結果、当該年度の実績額に未使用額があるときは、実施機関宛てに請求書を送付し、当該未使用額の返金を求めます。また、未使用額の返金については、AMEDが発行する請求書に基づいて、返金してください。 ●AMED は検査の結果返金が必要と認められるものがある場合には、実施機関あてに額の確定通知書及び請求書を送付し、返金を求めます。

	VII. 研究報告及びプレス発表
	2. 実績報告書
P.87	補助事業実施機関の終了、補助事業の完了・中止・一時停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9】を作成し、AMEDへ提出してください。



国立研究開発法人 日本医療研究開発機構

Japan Agency for Medical Research and Development

2018年度分の支払期限について

経理部契約調整グループ

委託費及び補助事業の支払については、事務処理説明書の「Ⅳ．執行について」の「7．委託研究開発費の執行期限」により、4月30日と定められています。

今年の4月30日は、翌日の5月1日が皇太子様の即位・改元のため「国民の休日」となり、祝日法により「その前日及び翌日が『国民の祝日』である日は、休日とする」と定められているため、4月30日及び5月2日が休日となり、4月27日から5月6日までの10日間が休日となります。

このように、4月30日までに支払いを完了することが困難なことから、「Ⅳ．執行について」の「7．委託研究開発費の執行期限」を4月30日の翌営業日である5月7日を2018年度分の支払期限とします。

