

創薬支援推進事業・創薬総合支援事業（創薬ブースター）
委託実験調査実績報告書、委託実験調査成果報告書等の提出について

国立研究開発法人日本医療研究開発機構
創薬事業部

創薬支援推進事業・創薬総合支援事業（創薬ブースター）における支援課題のうち、AMEDと委託実験調査契約を締結した機関は、AMEDが定める期間内に、以下に定める【報告様式1】委託実験調査実績報告書や【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書等の書類を作成し提出してください。本資料においては、提出時の留意事項もあわせて記載していますので、各様式を作成される際にご参照ください。

1. 様式の入手先

AMEDのウェブサイトには以下の様式（創薬ブースター用）を掲載していますので、ダウンロードし利用ください。

入手先 URL：https://www.amed.go.jp/program/list/11/02/001_01-01.html

掲載箇所：創薬総合支援事業（創薬ブースター）に関するページの「委託実験調査契約事務処理説明書と関連様式等」欄

掲載様式：【報告様式1】委託実験調査実績報告書
【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書
【報告様式1別紙イ】収支決算書
【計画様式1付属資料1】実験調査参加者リスト
【計画様式3-1】変更届
【経理様式A-2】収支簿
【経理様式B-2】エフォート報告書（※所属研究機関報告用）
【経理様式B-5】人件費精算書（大学等）
【経理様式B-7】従事状況報告書

2. 提出書類、提出先と提出時の留意点

(1) 創薬事業部創薬企画・評価課へ提出する書類

✓ 以下の①～⑦の様式を提出してください。

- ① 【報告様式1】委託実験調査実績報告書
- ② 【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書
- ③ 【報告様式1別紙イ】収支決算書
- ④ 【計画様式1付属資料1】実験調査参加者リスト
- ⑤ 【経理様式A-2】収支簿

- ⑥ 【経理様式 B-5】 人件費精算書※人件費が計上されている場合のみ
 - ⑦ 【経理様式 B-7】 従事状況報告書（写し）※人件費を計上した方がエフォート適用者の場合のみ
- ✓ 委託実験調査期間終了後、又は年度末に AMED から各課題の事務担当者に提出先となる Direct Cloud-BOX のアドレスをメールにて連絡しますので、上記①～⑦を当該 Direct Cloud-BOX に電子ファイルで提出してください。また、併せて公印を押印した「①【報告様式 1】委託実験調査実績報告書」の1枚目の紙媒体（原本）のみを以下まで送付してください。
- 【原本（紙媒体）送付先】
- 〒103-0022 東京都中央区日本橋室町 1-5-5
 室町ちばぎん三井ビル 8F
 国立研究開発法人日本医療研究開発機構
 創薬事業部 創薬企画・評価課 創薬支援室 宛て
- ※委託実験調査実績報告書 在中と朱書きすること。
- ※送付先は本部（千代田区大手町）ではありません。書類紛失につながりますので必ず上記の住所に送付してください。
- ✓ 書類①～⑦のうち、事務処理説明書記載の要件を満たした⑤【経理様式 A-2】収支簿以外は、なるべく「1. 様式の入手先」に掲載する創薬ブラスター用の様式を利用してください。（AMED 他事業の委託研究開発契約の様式とは、「研究開発」と記載される箇所が「実験調査」に、「間接経費」が「一般管理費」に変更されている点が異なります。）
- ✓ ①～⑥の提出書類については、PDF 等に加工しないで提出してください。
- ✓ 再委託先のある代表機関は、代表機関が取りまとめてファイルを提出してください。また、本事業では再委託先の⑤【経理様式 A-2】収支簿の提出もお願いいたします。

(2) 研究公正・業務推進部 研究公正・法務課へ提出する書類

- ✓ 以下の⑧⑨の様式を提出してください。
- ⑧ 利益相反管理状況報告書
 - ⑨ 研究倫理教育プログラム履修状況報告書
- ※各年度において新規開始された課題における実験調査担当者及び実験調査分担者が対象
- ✓ 以下のメールアドレスに提出してください。
- E-mail: kenkyuukouseiATamed.go.jp
- ※上記の"AT"を"@"に置き換えて利用してください。

3. 提出期限

委託実験調査実施期間の終了、委託実験調査の完了・中止・一時停止のいずれか早い日から起算して6 1日以内に「2. 提出書類、提出先と提出時の留意点」に記載する書類を作成し提出してください。

4. 提出物の作成上の留意点

①【報告様式1】委託実験調査実績報告書

- ✓ ①【報告様式1】委託実験調査実績報告書と②【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書は1つのファイルにまとめず、それぞれ別ファイルとして提出してください。
- ✓ 注意書きのコメントは最後に全て削除してください。
- ✓ p.2の（報告様式1別紙イ）は「別添の通り」とし、③【報告様式1別紙イ】収支決算書（Excelファイル）を別添として提出してください。p.2への「収支決算書」の貼り付けは不要です。
- ✓ p.4の取得資産一覧表に記載する該当がないときは、品名列の一行目に「該当なし」と記載してください。

②【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書

- ✓ 以下の(1)～(3)の流れに基づいて作成してください。
 - (1) 各課題を担当するAMED創薬コーディネーター（以下「PM」）と実験調査担当者又は実験調査分担者（以下「PI等」）で相談の上、ドラフトを作成してください。
 - (2) AMEDにおいて(1)で作成されたドラフトを確認し最終化します。その後、PMからPI等に提出期限の10日前を目途に最終版をお返しします。
 - (3) 各機関の事務担当者はPI等から最終版を受領し、p.1の作成日付に①委託実験調査実績報告書と同じ日付を入力した上でAMEDへ提出してください。なお、作成日付以外の内容は最終化されていますので、原則として、作成日付以外の変更することなく提出してください。また、変更の必要が生じた際はAMED（id3boosterATamed.go.jp “AT”を“@”に置き換えてください。）までご連絡ください。

⑧利益相反管理状況報告書、⑨研究倫理教育プログラム履修状況報告書

- ✓ 報告書提出の対象者は、実験調査担当者及び実験調査分担者です。
- ✓ 報告書様式については、AMED研究公正のホームページ（URL：https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/index.html）よりダウンロードしてください。な

お、⑧及び⑨については、創薬ブースター用の様式はありませんので、研究開発を
実験調査と読み替えてください。

- ✓ ⑨研究倫理教育プログラム履修状況報告書は、初年度契約の課題のみが対象で、2年
目以降の課題は提出不要です。
- ✓ 提出物⑧⑨に係る質問等は直接 AMED 研究公正・業務推進部 研究公正・法務課 宛
にお願いします。

以 上