

**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 創薬企画・評価課

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等の書類を作成しご提出ください。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。

なお、本事業はe-Radでの実績報告は不要です。

## 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、ダウンロードしてご利用ください。

入手先 URL：[https://www.amed.go.jp/program/list/11/02/001\\_01-01.html](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及び別添】委託実験調査実績報告書...① ※

【報告様式1別添その2】委託実験調査成果報告書...②

【計画様式1付属資料1】実験調査参加者リスト...③

【計画様式3-1】変更届

【経理様式A-2】収支簿...④

【経理様式B-1】エフォート申告書

【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）...⑤

【経理様式B-6】エフォート証明書

【経理様式B-7】従事状況報告書...⑥

【経理様式C-3】人件費精算書（月給制用）...⑤

【経理様式C-5】人件費積算書（時間単位・健保等級単価用）...⑤

**※A-POST利用課題：**AMEDからA-POSTを通して「実績報告書作成依頼」が届いた課題は、A-POSTより実績報告書（上記①）をダウンロードし、実績報告書を作成してください（実績報告書と収支決算書（別紙イ）は別ファイルになります）。なお、ダウンロードは①のみで、他様式はAMEDウェブサイトに掲載する様式をご利用ください。

## 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①～⑥の様式を提出してください。
  - ①【報告様式1及び別添】委託実験調査実績報告書（別紙イ、ロ、ハ、別添含）
  - ②【報告様式1別添その2】委託実験調査成果報告書
  - ③【計画様式1付属資料1】実験調査参加者リスト
  - ④【経理様式A-2】収支簿
  - ⑤【経理様式B-5】又は【経理様式C-3】人件費精算書・【経理様式C-5】人件費積算書  
※人件費が計上されている場合のみ
  - ⑥【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から各課題の事務ご担当者様宛にDirect Cloud-BOXのアドレス又はA-POSTを通じた提出等の提出方法についてメールにてご案内しますので、上記①～⑥の電子ファイルを該当の方法にてご提出ください。
- ✓ 書類①～⑥のうち、事務処理説明書記載の要件を満たした④【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ご利用ください。（AMED他事業の委託研究開発契約の様式とは、「研究開発」と記載されている箇所が「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主に異なります。）
- ✓ ①～⑤の提出書類については、PDF等加工しないでください。
- ✓ 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ご提出ください。また、本事業では再委託先の④【経理様式A-2】収支簿の提出もお願いします。
- ✓ A-POST利用課題は、実績報告書を作成後、A-POSTを通してご提出いただきますが、ダウンロードした様式以外はアップロードができないため、ご注意ください。詳細のご提出方法については、A-POST操作マニュアル（第7章）をご参照ください。

### (2) 利益相反管理状況の提出について

- ✓ AMEDウェブページの「利益相反管理と報告（AMED採択課題向け）」をご参照の上、電子ファイルにてご提出ください。（下記URL）  
[https://www.amed.go.jp/kenkyu\\_kousei/riekisohan\\_kanri.html](https://www.amed.go.jp/kenkyu_kousei/riekisohan_kanri.html)
- ✓ 提出及び質問等は、直接AMED 研究公正・業務推進部 研究公正課にお願いします。

<提出先・お問い合わせ先>

amedcoi”AT”amed.go.jp

※E-mail は上記アドレス “AT” の部分を@に変えてください

### 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 61 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ご提出ください。

### 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

- ✓ まずは「基本情報シート」に基本情報をご入力ください。
- ✓ 次に下記の各シートに必要事項をご入力ください。
  - ・【報告様式1】委託実験調査実績報告書
  - ・【報告様式1別紙イ】収支決算書
  - ・【報告様式1別紙ロ】その他、実験調査にかかる変更内容の説明
  - ・【報告様式1別紙ハ】取得資産一覧表
  - ・【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書※自動入力となっている箇所は、入力しないでください。
- ✓ 【報告様式1】委託実験調査実績報告書の日付は、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 61 日以内とし、かつ最終振込日以降としてください。
- ✓ 取得資産が無い場合は、【報告様式1別紙ハ】取得資産一覧表の品名列の一行目に「該当なし」とご記載ください。
  - ※【報告様式1別紙ロ】及び【報告様式1別紙ハ】に記載する物品等は、取得価額 50 万円以上（税込）が対象です。
- ✓ 【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書の作成方法については以下のとおり
  - ・下記②【報告様式1別添その2】委託実験調査成果報告書（Word 版）の同項目を各々そのまま転記してください。
  - ・「Ⅲ. 成果の外部への発表」は、黄色の箇所に転記してください。該当が無い場合は、「0」件や「該当なし」としてください。
  - ・「Ⅸ. 特許等（非公開）」の有、無へのマル付けは、左にあります図形「○」をご利用ください。

#### ②【報告様式1別添その2】委託実験調査成果報告書（Word 版）

- ✓ 創薬ブースター独自の②の作成手順等については、以下(1)～(3)のとおりです。

- (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」）間で相談の上、ドラフトを作成します。
  - (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①～⑥の提出期限の10日前を目途に最終版をお渡しします。
  - (3) 各機関の事務ご担当者様はPI等から最終版を受領・入手し、①【報告様式1】委託実験調査実績報告書（Excel版）の【報告様式1別添】委託実験調査成果報告書シート内の同項目を各々そのまま転記し、①を完成させてください。
- (注1) ②はAMEDにて最終化しています。変更が生じた場合は、AMED（id3booster“AT”amed.go.jp “AT”を“@”に置き換えてください。）まで必ずご連絡ください。
- (注2) ②は①の別添です。機関で実績報告書等と一緒に保管をお願いいたします。

#### その他の留意点

- ✓ 人件費を計上した場合、③【計画様式1付属資料1】実験調査参加者リストに人件費対象者の「氏名」が記載されていること、計上した月が「参画期間」の範囲内であることを必ずご確認ください。
- ✓ 委託実験調査費の業者等への支払い（支出）期限は、当該年度末（3月31日）で実験調査実施期間が終了する契約の場合は原則「翌年度の4月30日まで」、期中に実験調査実施期間が終了する契約の場合は原則「実験調査実施期間終了の翌月末日まで」です。
- ✓ A-POST利用課題は、実績報告書の提出内容について、一部の様式と提出先が異なりますが、それ以外の提出物等については同様の扱いとなります。

以 上