

革新的医療技術研究開発推進事業 (産学官共同型)

委託研究開発契約事務処理説明書 (追補版)

令和5年7月



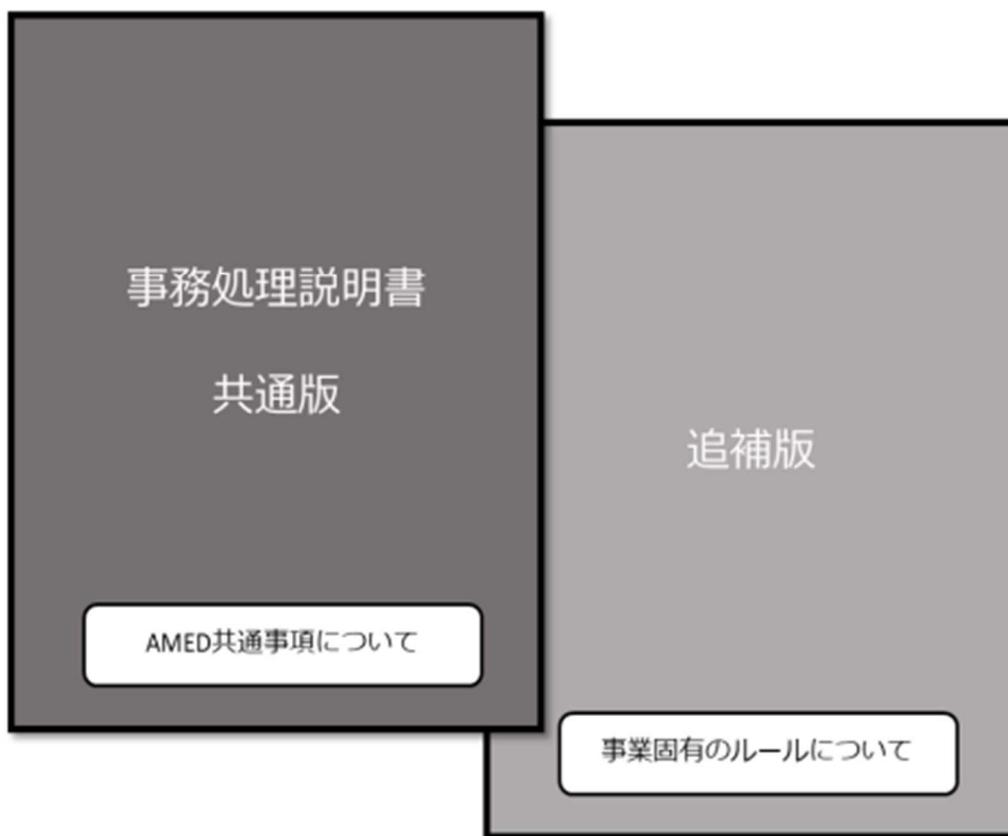
国立研究開発法人 日本医療研究開発機構
Japan Agency for Medical Research and Development

目 次

| | |
|--|----------|
| 1. 委託研究開発契約事務処理説明書の見方 | 2 |
| 2. AMED 委託研究開発契約事務処理説明書（共通版）との相違点について | 3 |
| 2.1 委託研究開発契約：「Ⅱ. 1. 委託研究開発契約の締結」 | 3 |
| 2.2 研究費の前倒し執行：「Ⅳ. 執行について」 | 3 |
| 2.3 繰越：「Ⅴ. 繰越制度について」 | 3 |
| 2.4 年度末検査：「Ⅳ. 執行について 14. 検査について」 | 4 |
| 2.5 報告書について | 4 |
| (1) 委託研究開発年度末報告書 | 4 |
| (2) 委託研究開発成果報告書 | 5 |
| (3) 委託研究開発実績報告書 | 5 |
| (4) 委託研究開発成果最終報告書 | 6 |

1. 委託研究開発契約事務処理説明書の見方

- 委託研究開発契約事務処理説明書は、経理契約等共通の事項を「共通版」に記載し、共通版との取扱いの違いや革新的医療技術研究開発推進事業(産学官共同型)固有のルールがある場合は、それらを「追補版」に記載しています。
- 共通版と追補版を合わせて「事務処理説明書」とします。
- 共通版と追補版の間で取扱いに差異が生じる場合は、追補版の定めが優先されます。



○事務処理説明書（共通版）

https://www.amed.go.jp/keiri/youshiki_itaku.html

2. AMED 委託研究開発契約事務処理説明書（共通版）との相違点について

2.1 委託研究開発契約：「Ⅱ. 1. 委託研究開発契約の締結」

- 革新的医療技術研究開発推進事業(産学官共同型)は、「革新的研究開発推進基金」を活用して実施するため、その基金の特性を活用しつつ、原則、複数年度の委託研究開発契約を締結することとします。
- 複数年契約により、委託研究開発期間を通じた委託研究開発費（以下、「研究費」という。）が確保されているため、研究費の柔軟な執行（総額の範囲内での年度を超えた増減等）が可能になります。
- なお、複数年度契約期間中に、法令の改正等により委託研究開発契約書条文を改定する必要がある場合は、変更契約において当該改定事項を約定することとします。

2.2 研究費の前倒し執行：「Ⅳ. 執行について」

- 本事業では、基金の特性を活用し、委託研究開発期間を通じた研究費の総額以内であれば、研究開発計画の進捗に応じて、翌事業年度に執行を予定していた研究費を前倒して使用することが可能です。
- 翌事業年度の研究費を前倒して執行する場合は、事前に「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】による申請を行い、承認を受ける必要があります。
なお、年度末（3月）は、研究費の前倒し申請はできません。申請書の確認、承認に要するプロセスを鑑み、申請書は1月末迄に提出をお願いします。

2.3 繰越：「Ⅴ. 繰越制度について」

- 本事業では、基金の特性を活用した研究費の柔軟な執行を可能にするために、共通版に記載されている繰越申請等の手続きは不要とします。
- 事業年度末に研究費（直接経費、間接経費）の執行残額が発生する場合は、研究費を研究機関に存置したまま翌事業年度に執行することが可能です。
- AMED に返還せず研究機関に存置したまま翌年度に執行する額については、「収支決算書（基金用）」（2.5 報告書について、参照）の当該年度の執行残額にて報告してください。

- AMED は、「委託研究開発実績報告書」（2.5 報告書について、参照）に基づき、確定検査にて研究費の実績額（全委託期間の実績額）を確定しますが、この時、間接経費率が契約時の間接経費率以下になっていることも確認します。間接経費率が契約時の間接経費率を超過している場合は、返還が必要となります。なお、確定検査にて流用制限を超える経費の流用が判明した場合は、流用は認められません。最終年度は経費執行状況の確認を十分に行ってください。

2.4 年度末検査：「Ⅳ. 執行について 14. 検査について」

- 繰越制度が共通版と異なるため（2.3 繰越について、参照）、複数年契約における委託研究開発年度末報告書に基づいた「年度末検査」も共通版とは異なります。
- AMED は、「委託研究開発年度末報告書」（2.5 報告書について、参照）に基づき、当該年度の研究費の実績額を検査、またはそれに準じた行為を行います。
- 単純に当該年度の研究費の執行残額を翌年度に執行する場合（研究開発計画に変更がない場合）は、基金の特性を活かし、研究開発計画書（Ⅲ. 経費）の変更は不要とし、経費面での管理は、「収支決算書（基金用）」にて行います。
- 委託研究開発年度末報告書で、研究開発計画に変更があると認められた場合（大幅な研究費の見直し、研究開発計画／スケジュールの変更など）は、「研究開発計画変更承認申請書」【計画様式4】の提出が必要になります。
- 全委託期間における研究費（総額）に変更（増額・減額）が発生する場合は、「研究開発計画変更承認申請書」の提出を受け、委託研究開発契約変更契約を締結します。

2.5 報告書について

委託期間が複数年度となるため、以下の報告書が共通版と異なります。

なお、以下の報告書の他に、事業固有の報告書を求める場合があります。

(1) 委託研究開発年度末報告書

委託期間中の毎事業年度（委託期間の最終年度を除く。）の研究費の使用実績を報告するために AMED に提出する報告書です。

- 報告様式（代表機関に別途提供します。）

【委託研究開発年度末報告書】（Excel）

本様式に含まれるシート

- ① 「基本情報シート」
- ② 「報告様式 1」 : 委託研究開発年度末報告書
- ③ 「報告様式 1 別紙口」 : その他、研究開発にかかる変更内容の説明
- ④ 「報告様式 1 別紙八」 : 取得資産一覧表
- ⑤ 「報告様式 1 別添」 : 委託研究開発成果報告書

【報告様式 1 別紙イ（収支決算書）】（Excel）

- ⑥ 「報告様式 1 別紙イ（収支決算書）」 : 収支決算書（基金用）
 - ・ 委託期間中の研究費の実績を本様式で管理します。
 - ・ 毎年度、この様式に記入／追記して提出していただきます。

なお、再委託先分は代表機関にて確認をお願いします。

（再委託先からの書類は、AMED への提出は不要です。）

- ・ 代表機関は、再委託先分の③～⑤を確認し、必要に応じて、代表機関分の③～⑤の様式に記載し、提出してください。
- ・ 代表機関は、再委託先分の⑥を代表機関がとりまとめて、収支決算書（基金用）に記載し、提出してください。

(2) 委託研究開発成果報告書

委託期間中の毎事業年度（委託期間の最終年度を除く。）の研究開発成果の内容を報告するために AMED に提出する報告書です。

様式は、【委託研究開発年度末報告書】⑤「報告様式 1 別添」を使用してください。

(3) 委託研究開発実績報告書

全委託期間の研究費の使用実績を報告するために AMED に提出する報告書です。

- 報告様式（代表機関に別途提供します。）

【委託研究開発実績報告書】（Excel）

本様式に含まれるシート

- ① 「基本情報シート」
- ② 「報告様式 1」 : 委託研究開発実績報告書
- ③ 「報告様式 1 別紙口」 : その他、研究開発にかかる変更内容の説明

- ④ 「報告様式 1 別紙ハ」：取得資産一覧表
- ⑤ 「報告様式 1 別添」：委託研究開発成果最終報告書

収支決算書は、⑥「報告様式 1 別紙イ（収支決算書）」を継続して使用し、全委託期間の研究費の使用実績を報告してください。

なお、再委託先分は代表機関にて確認をお願いします。

（再委託先からの書類は、AMED への提出は不要です。）

- ・代表機関は、再委託先分の③～⑤を確認し、必要に応じて、代表機関分の③～⑤の様式に記載し、提出してください。
- ・代表機関は、再委託先分の⑥を代表機関がとりまとめて、収支決算書（基金用）に記載し、提出してください。

(4) 委託研究開発成果最終報告書

全委託期間の研究開発成果の内容を報告するために AMED に提出する報告書です。
様式は、【委託研究開発実績報告書】⑤「報告様式 1 別添」を使用してください。