

ワクチン・新規モダリティ研究開発事業
ワクチン開発のための世界トップレベル
研究開発拠点の形成事業

委託研究開発契約事務処理説明書
(追補版)

令和5年12月



国立研究開発法人 日本医療研究開発機構

先進的研究開発戦略センター

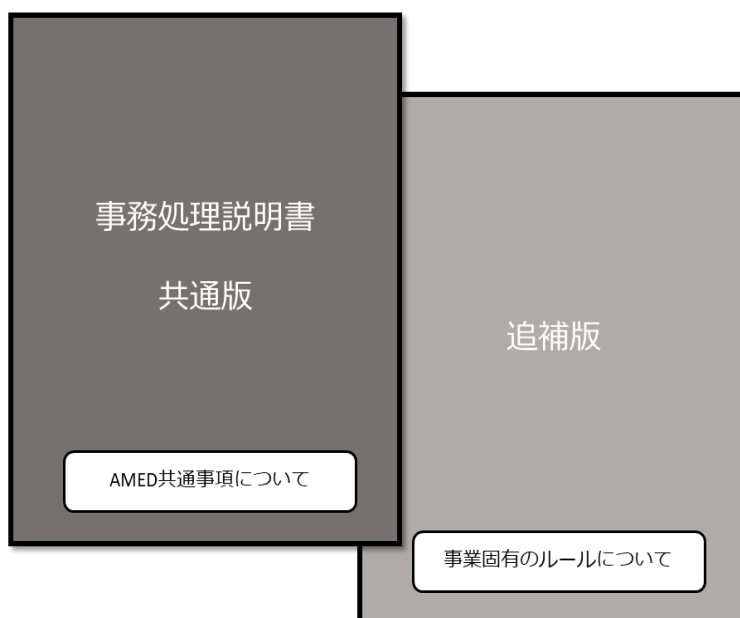


目次

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 物品調達：「Ⅳ. 4. (1) <物品費> ⑤年度を跨ぐ物品調達契約の締結について」	3
2.4 繰越：「Ⅴ. 繰越制度について」	4
2.5 年度末検査：「Ⅳ. 執行について 14. 検査について」	4
2.6 知的財産権等について：「Ⅵ. 知的財産について」	5
2.7 報告書について	6
(1) 委託研究開発年度末報告書	6
(2) 委託研究開発成果報告書	7
(3) 委託研究開発実績報告書	7
(4) 委託研究開発成果最終報告書	8
(5) マイルストーンに係る報告書	8
(6) 中間評価に係る報告書	8
(7) 事後評価に係る報告書	9
2.8 プレス発表、成果発表、メディア取材対応：「Ⅷ. 研究報告及びプレス発表」	9
2.9 国立研究開発法人日本医療研究開発機構の名義使用について	10
2.10 AMED SCARDA のロゴ使用について	12
3. 感染症有事における研究開発（ワクチン・新規モダリティ研究開発事業）	14
3.1 感染症有事に向けた委託研究開発に関する流れ	14
(1) 感染症有事の委託研究開発に関する合意契約の締結	14
(2) 研究開発開始申請書の申請	14
(3) 新委託研究開発契約の締結	14
(4) 新委託研究開発契約の変更に係る手続き：「Ⅲ. 1. (1) 変更承認申請書」	14
3.2 感染症有事の委託研究開発に関する留意事項	15
(1) 契約の解除等	15
(2) 研究費の不合理な重複及び過度の集中の排除	15

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「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業」及び「ワクチン開発のための世界トップレベル研究開発拠点の形成事業」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。



- 委託研究開発契約事務処理説明書 共通版
令和4年度版：<https://www.amed.go.jp/content/000101016.pdf>
令和5年度版：<https://www.amed.go.jp/content/000111040.pdf>
- 委託研究開発契約事務処理説明書 追補版
以下のページに掲載
<https://www.amed.go.jp/program/list/21/02/001.html>
<https://www.amed.go.jp/program/list/21/02/002.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」

- 「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業」及び「ワクチン開発のための世界トップレベル研究開発拠点の形成事業」（以下、「本事業」という。）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（直接経費及び直接経費に間接経費率を乗じた間接経費）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 物品調達：「Ⅳ. 4. (1) 物品費 ⑤年度を跨ぐ物品調達契約の締結について」

- 原則は、共通版と同様ですが、本事業は複数年度の基金事業であるため、発注・契約から納品・検収・支払いまでが、委託期間中において年度を跨ぐ調達を可能としています。
- 検収が4月以降になった場合は、翌年度（検収した年度）での経費計上となります。

2.4 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繰越可能です。
- AMED に返還せず研究機関に存置したまま繰越した額については、「収支決算書（基金用）」（2.8 報告書について、を参照）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」（2.8 報告書について、を参照）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。

2.5 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（2.5 繰越、を参照）、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」（2.8 報告書について、を参照）に基づき、当該年度の研究費の実績額を検査、又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繰り越している場合（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。

2.6 知的財産権等について：「VI. 知的財産について」

- 「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業 一般公募」は、公募要領に以下を記載しております。

<公募要領> 3.2.1 重点感染症に対する感染症ワクチンの開発

(3) 応募要件

- ・感染症有事の迅速な対応を見据えた開発推進体制を構築するため、SCARDAにより感染症有事に向けた開発戦略に盛り込まれた場合には、感染症有事の発生前から AMED と「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約書」を締結すること。

- 「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業 一般公募」の研究開発成果としての知的財産権等の取扱いについては、感染症有事を考慮すると、通常の研究開発課題よりも AMED がよりコントロールを及ぼす必要性が高いことから、知的財産権等の取扱いに関しては主に以下の箇所が共通版と異なります。

「(3) 知財登録を行ったとき、取下・放棄するとき、知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾を行ったとき」

※4 知財様式6 (共通版)

- 合併又は分割による移転及び産業技術力強化法施行令第11条第3項に該当する移転等以外は、「知的財産権移転承認申請書」【知財様式7】又は「専用実施権等設定・移転承諾承認申請書」【知財様式8】により事前申請が必要です。

※4 知財様式6 (追補版)

- 「知的財産権移転承認申請書」【知財様式7】又は「専用実施権等設定・移転承諾承認申請書」【知財様式8】により事前申請が必要です。

「(4) 知的財産権の移転等を行うとき」

共通版は、独占的通常実施権に関する記載が無いため、以下を追加します。

独占的通常実施権等の設定又は移転の承諾をしようとする場合には、研究機関は AMED の定める様式【知財様式 8-S】により申請を行い、予め AMED の承認を受ける必要があります。

書類郵送先：

〒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
先進的研究開発戦略センター（SCARDA）
先進的研究開発事業部 戦略推進課

【知財様式 8-S】独占的通常実施権等設定・移転承諾承認申請書は、
以下の URL からダウンロードしてください。

<https://www.amed.go.jp/program/list/21/02/index.html>

- なお、知的財産権等の取扱いに関する詳細は、「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約書雛形」第2条の2（原委託研究開発契約に関する特約）をご確認ください。（合意契約書雛形は、代表機関に別途提供します。）

2.7 報告書について

(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 に提出する本事業特有の報告書です。

- 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 別紙八」 : 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。

(5) マイルストーンに係る報告書（「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業」のみ）

PS・PO によるマイルストーン(MS)管理のため、AMED に提出する報告書です。AMED SCARDA 課題担当者（以下、「SCARDA 担当者」という。）から作成指示があった場合、作成マニュアルに沿って作成ください。

- 報告様式（代表機関に別途提供します）

【マイルストーン報告書】（所定の Power Point 様式）

(6) 中間評価に係る報告書

中間評価に係る会議体（「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業 一般公募」（以下、「一般公募」という。）：採択・評価会。「ワクチン・新規モダリティ研究開発事業 特定領域公募」（以下、「特定領域公募」という。）及び「ワクチン開発のための世界トップレベル研究開発拠点の形成事業」（以下、「トップレベル拠点」という。）：課題評価委員会。）での課題評価のために AMED に提出する報告書です。一般公募の中間評価は、① 各 MS 等において、No-go 判断を行おうとする場合、② 各 MS 等において、Go 判断であるものの大幅な研究計画の変更を伴う場合など、事業等の推進に当たって特に必要な場合、③ 感染症ワクチンへの応用が期待される新規モダリティの研究開発感染症ワクチンへの応用が期待される新規モダリティの研究開発（異分野参入促進型）で契約延長判断を行おうとする場合に実施されます。また、特定領域公募及びトップレベル拠点の中間評価は、①研究開発開始 3 年度目を目安、② 事業等の推進に当たって必要な場合に適時行われます。

- 報告様式（代表機関に別途提供します。）

【中間評価報告書】（所定の Word 様式）

【委託研究開発中間報告書／補助事業中間報告書】（所定の様式）

(7) 事後評価に係る報告書

事後評価に係る会議体（中間評価と同様）での課題評価のために AMED に提出する報告書です。作成マニュアルに沿って作成ください。事後評価は、研究開発終了前後の適切な時期に行われます。

- 報告様式（代表機関に別途提供します。）

【事後評価報告書】（所定の Word 様式、報告様式 A）

【委託研究開発完了報告書／補助事業完了報告書】（所定の様式）

2.8 プレス発表、成果発表、メディア取材対応：「Ⅷ. 研究報告及びプレス発表」

- 本事業は、国内外からの注目度が高く、当面、丁寧な対応が必要な状況にあります。そのため、本事業に係るプレス発表や成果発表、メディア掲載・放映等については、以下のご対応をお願いいたします。
- プレス発表について、令和4年7月以降、AMED では各機関の単独発表を原則とし、当該公表資料（リンク先 URL 及び PDF）を AMED ホームページ（成果情報、及び事業紹介のページ）に一覧掲載いたします。公表資料の事前確認は事業毎に対応が異なりますが、本事業では、前段の特殊事情を鑑み、プレス発表・ウェブ広報に係る公表資料に限り、事前に確認させていただきます。
- 学術論文、学会発表される場合は、事前に成果利用届（報告様式 4）を SCARDA 担当者へご提出ください。複数の研究開発担当者が共同で成果利用される場合は、研究開発担当者欄を適宜、増設いただき、代表者一名がご提出いただければ結構です。
- 採択課題内容及び研究成果等に係るメディア取材対応する場合は、取材前に SCARDA 担当者へご一報ください。メディア取材報告書【様式 2】を送付いたしますので、取材後に同報告書で報道予定や取材概要など可能な範囲でご報告ください。資料等を提示して対応された場合は、可能な限り資料をご共有ください。
- プレス発表及び成果発表の詳細については下表を参照いただき、ご不明な点は SCARDA 担当者にご確認ください。なお、SCARDA 採択課題を含む複数の研究課題に関わる公表の場合、SCARDA に対しても、下記手続きをお願いいたします。

	採択課題内容に係るプレス発表・ウェブ広報	研究成果に係るプレス発表・ウェブ広報	研究成果に係る学術論文、学会発表
記載必須事項	『AMED SCARDA+事業名+研究開発課題名』を公表資料に記載		『謝辞用課題番号』（「共通版」を参照）を謝辞等に記載
提出物*	<ul style="list-style-type: none"> ● プレス発表に係る連絡情報：【報告様式 5】** ● 公表資料 	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果利用届：【報告様式 4】 ● プレス発表に係る連絡情報：【報告様式 5】** ● 公表資料 	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果利用届：【報告様式 4】
提出期限	公表 5 営業日前		公表前
AMED 広報	—	リンク先 URL と PDF を AMED 成果情報ページ*** と SCARDA 事業紹介ページ「研究成果」欄に掲載	—

* 【報告様式 4】 【報告様式 5】 は、以下の URL からダウンロードしてください。

https://www.amed.go.jp/keiri/youshiki_itaku.html#i02

** 【報告様式 5】 は、学術論文等の研究成果発表を伴うプレス発表用の報告様式です。報告内容の主旨に合わない項目がある場合があります。適宜、項目を追加、修正して使用ください。

*** AMED 広報: https://www.amed.go.jp/news/seika/2023_seika_index.html

2.9 国立研究開発法人日本医療研究開発機構の名義使用について

(1) 手続の概要

研究開発課題の研究内容に関して開催される行事において、「AMED」又は「AMED SCARDA」の後援、協賛、協力、共催の名義使用を希望される際は、行事開催の原則 1 ヶ月前に、所定の申請書をご提出いただき、名義の使用前に SCARDA の承認を必ず得てください。名義の種類（後援等）は、SCARDA 事務局にて最終決定しますので、ご希望に添えない場合もあります。

(2) 名義の種類と留意事項

「国立研究開発法人日本医療研究開発機構」、「国立研究開発法人日本医療研究開発機構 先進的研究開発戦略センター」又は「AMED」、「AMED SCARDA」での名義使用となります。事業名（ワクチン・新規モダリティ研究開発事業、ワクチン開発のための世界トップレベル研究開発拠点の形成事業）での名義使用は認められていませんのでご注意ください。

なお、名義の種類は、SCARDA 事務局にて決定させていただきます。

(3) 申請について

名義使用の申請に当たっては、まずは SCARDA 担当者に、メールにてその旨をご一報ください。SCARDA 担当者が『別添様式 1 名義使用申請書様式』（以下「申請書」という。）を送付させていただきますので、必要事項をご記入の上、下記（4）の添付書類とともに、SCARDA 担当者にメールでご提出ください。申請にあたり、申請書 2 枚目の（備考）及び（留意事項）を、必ずご一読ください。

申請書の作成にあたり、以下にご留意いただきたい内容を記します。

- ・ 名義使用の対象が、行事全体ではなく、その中の一つのセッションである場合には、記載内容を当該セッションのものにしてください。
- ・ 主催者等名及び代表者名には、主催団体名とその代表者をご記載ください。
- ・ 「1. 行事の名称及び目的」には、主催学会名とこれに含まれるセッション等の名称を記載し、AMED 又は AMED SCARDA が後援等する理由を把握できるようにしてください。
- ・ 「4. 名義の使用期間」は通常「許可を受けた日～行事の開催終了日」となりますが、オンデマンド配信等により行事の開催日を超えた日付となる場合は、その理由を簡潔に記載（「※オンデマンド配信のため」等）してください。

(4) 添付書類について

添付書類とその留意事項については以下のとおりです。

添付書類	説明・留意事項
行事の概要資料	行事の事業計画書、実施要領その他の行事等の概要に関する書類で趣旨、スケジュール、参加者又は対象者の範囲、参加見込み者数、他の共催・後援団体等の情報が記載されている書類です。

	名義使用の対象が、行事全体ではなくその中の一つのセッション（シンポジウム、パネルディスカッション等）である場合は、当該行事の概要が分かる資料も添付してください。
収支予算書	<p>原則、収支予算書の収入額と支出額は同額となり差し引きゼロとなります。余剰金が生じている場合には、その処理方法が適切かについてAMED SCARDAで確認させていただきます。</p> <p>収支予算書に備考として、「不足が生じた場合には、主催者等が負担するものとする。」旨、必ずご記載ください。</p> <p>また、名義使用の対象が、行事全体ではなくその中の一つのセッション（シンポジウム、パネルディスカッション等）である場合には、全体の収支予算書ではなく名義使用対象の行事についての収支予算書をご提出ください。</p>
申請者（主催者）の概要資料	主催者等の組織概要等に関する書類です。（寄付行為、定款又は会則、役員名簿等、事業報告書等の情報があれば添付してください。）

(5) 許可証の発行について

機構内手続きが完了しましたら、『名義使用許可証』を送付いたします。記載内容をご一読の上、許可された名義の使用をお願いいたします。

(6) 申請内容に変更が生じた場合について

許可を受けた後に申請内容に変更が生じた場合には、変更届を提出していただく必要がありますので、速やかに SCARDA 担当者にご連絡ください。

(7) AMED ホームページへの掲載及び配信サービスについて

イベントの AMED ホームページ掲載やメール等での配信サービスをご希望の場合は、その旨を SCARDA 担当者にご連絡ください。

2.10 AMED SCARDA のロゴ使用について

SCARDA の当該事業関係者（採択された研究者及び企業等）が、SCARDA の支援を受けている、又は受けていたこと、事業に関係することを示すために、名刺、ポスター、事業成果を掲載する資料等に、AMED SCARDA ロゴを使用することができます。但し、SCARDA が AMED 内組織であることを示すため、下記の様に両ロゴを併

記してください（SCARDA ロゴの単独使用は認められません）。AMED SCARDA のロゴ使用をご希望される際は、事前に、SCARDA 担当者にご一報ください。ロゴデータを提供いたしますので、「AMED SCARDA ロゴ 使用の手引き」にしたがい、比率、配置、配色等を変更せずにご使用ください。

「AMED SCARDA ロゴ 使用の手引き」は、以下の URL からご確認ください。

<https://www.amed.go.jp/content/000118276.pdf>

代表的な使用例



3. 感染症有事における研究開発（ワクチン・新規モダリティ研究開発事業）

3.1 感染症有事に向けた委託研究開発に関する流れ

(1) 感染症有事の委託研究開発に関する合意契約の締結

- ワクチン・新規モダリティ研究開発事業では、感染症有事の迅速な対応を見据えた開発推進体制を構築するため、本事業で採択された研究開発課題が、AMED が作成する「感染症有事に向けた開発戦略」に盛り込まれた場合には、必要事項を定めた「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約」を感染症有事の発生前に締結します。

(2) 研究開発開始申請書の申請

- 感染症有事に、研究機関が、AMED から研究開発を開始するための準備の指示（「準備指示」）を受けたとき、「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約」に基づき、「研究開発開始申請書」【様式 1】を提出するとともに、本研究開発を開始するために必要な準備を行ってください。AMED は、研究開発開始申請書の提出を受け、必要に応じて確認、調整等を行った上で、研究機関に本研究開発の開始を指示します（「開始指示」）。研究機関は開発指示を受け、直ちに本研究開発を開始してください。

(3) 新委託研究開発契約の締結

- AMED と研究機関は、感染症有事の研究開発開始後、120 日以内のできるだけ早い時期に、本研究開発に係る新たな委託研究開発契約（以下、「新委託研究開発契約」という。）を締結します。
- AMED からの「開発指示」を受けた日から、新委託研究開発契約締結までの間に、研究機関が研究開発実施に伴い生じた経費は、委託研究開発契約に定める「概算払い」として AMED に請求することができます。

(4) 新委託研究開発契約の変更に係る手続き：「Ⅲ. 1. (1) 変更承認申請書」

- 変更承認申請書の提出については、原則、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、変更承認通知書又は変更契約書が送付されます。

- やむを得ない事情により、変更しようとする日付が申請日以前となる場合は、変更事由が発覚次第速やかに AMED にご連絡ください。この場合においても、申請書を速やかにご提出いただきます。

3.2 感染症有事の委託研究開発に関する留意事項

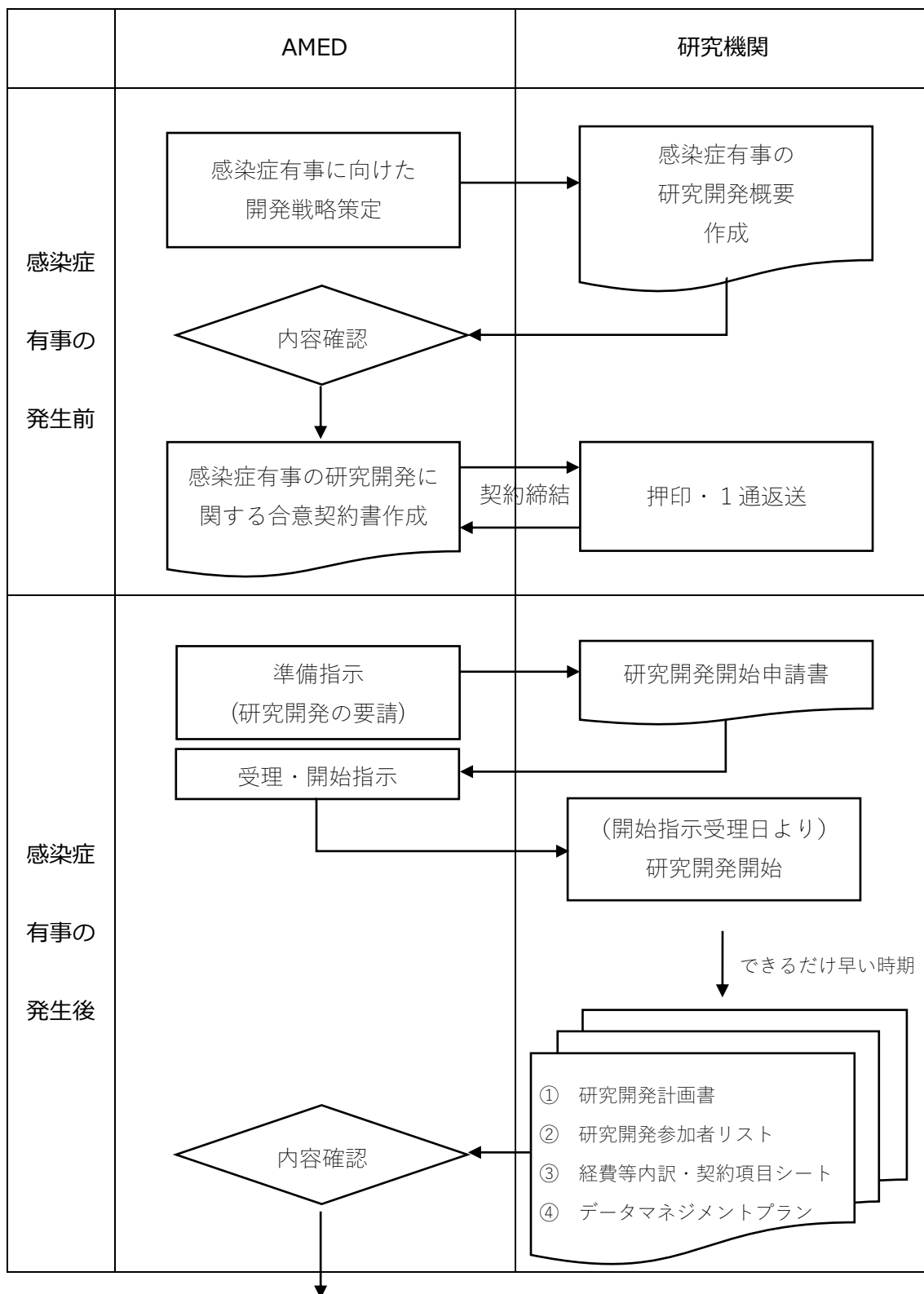
(1) 契約の解除等

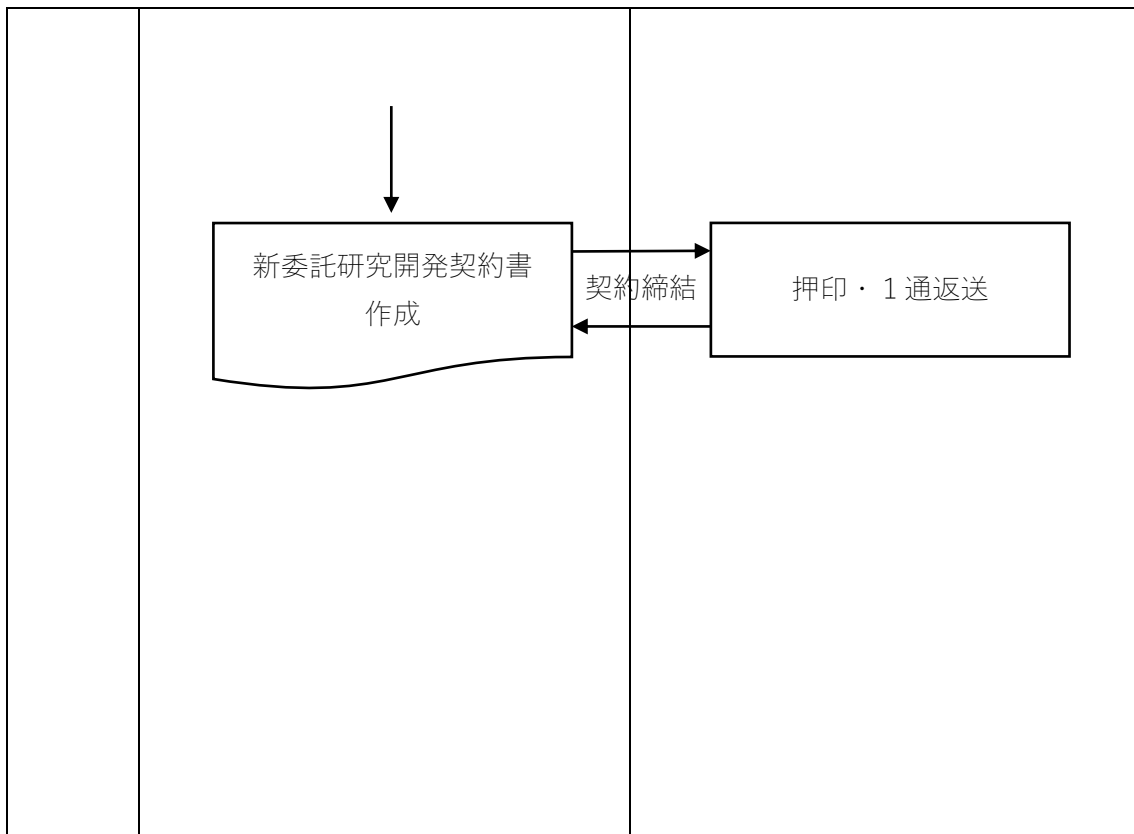
- 研究機関が次のいずれかに該当する場合は、AMED は「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約」の全部又は一部を解除する場合があります。
 - i. 「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約」の締結又は履行に関し、不正又は不当な行為を行った場合。
 - ii. 「感染症有事に向けた開発戦略」において、研究機関が実施する予定の研究開発が対象外となった場合。
 - iii. 「感染症有事の委託研究開発に関する合意契約」に定められた研究機関の研究開発が実施されていないと AMED が認める場合。

(2) 研究費の不合理な重複及び過度の集中の排除

- 研究機関が、「感染症有事の研究開発に関する合意契約」期間内に、本研究開発と同じ又は類似する研究開発を行うことを企図して他の競争的研究費制度へ応募する場合は、事前に応募に関する AMED の承認が必要になります。

図1. 感染症有事に向けた委託研究開発に関する流れ





研究開発開始申請書

対象感染症	
研究課題	
研究開発担当者 (所属・役職)	(.)
委託期間	研究開発開始指示受理日から 120 日間、又は新委託研究開発契約締結日まで
委託研究開発費	
研究内容・ スケジュール ※基礎研究、非臨床 試験、臨床試験 (PI/PⅡ) に分けて、記載すること。	

令和 年 月 日

メディア取材報告書

報告者：

所属：

取材社・所属・記者名	
対応者	
対応日時	令和 年 月 日 : ~ : (対面/電話による取材)
<取材内容>	
掲載・公表・放映予定時期	
番組名・掲載誌名・メディア媒体名等	

※取材時、資料等を提示されましたら、可能な限り資料をご共有ください

改訂履歴

2022年4月28日	作成
2022年12月1日	更新（年度末検査、研究開発開始申請書の申請、新委託研究開発契約の締結）
2023年3月27日	更新（委託研究開発契約事務処理説明書の見方、流用の取扱い、物品調達、知的財産権等について、報告書について）
2023年6月13日	更新（流用の取扱い、物品調達、プレス発表、成果発表）
2023年12月15日	更新（マイルストーン、中間評価、事後評価に係る報告書、取材対応、AMED 名義使用、AMED SCARDA のロゴ使用）