

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【追加1問】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理
			Q.	A.	Q.	A.	
B-026	旅費	宿泊費	(新規)		海外に出張する予定ですが宿泊費の上限などは設けられていますか？	宿泊費を含め旅費に関しましては、貴機関の規定等にしがたって計上してください。ただし、貴機関の規程に基づく執行であっても、当該委託研究開発費の財源が国費であることに照らして、AMED が不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがありますので、担当事業課にご相談願います。	-

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【削除5問】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		修正理由
			Q.	A.	Q.	A.	
B-025	2旅費	PCR検査費用	研究者が出張する際、出張先の機関などからコロナウイルス感染症の陰性証明の提示を求められるケースがあります。 この場合、陰性証明を行うための費用（PCR検査等）は、直接経費から支出することは可能でしょうか。	直接経費から支出することは可能です。また、当該費用については「旅費」として計上してください。	(欠番)	(欠番)	事務処理説明書に明記されていることから削除
C-016	3人件費	兼業者	人件費の計上方法について月給制で社員として雇用し、兼業者(50%)として研究開発に従事していた者が、昨年9月15日で退社しました。健保等級を有し、5.5カ月の従事期間でした。この場合の人件費の計上方法ですが、健保保険の等級を基に月額単価の50%を5.5か月分計上するのですか。或いは、健保保険の等級を基に、時間単価に従事時間を掛けて月額を算出し、計上するのですか。	大学等か企業等か、により兼業者であっても人件費積算書の様式が異なりますので事務処理説明書や「補足説明資料」をご参照の上適切な計上方法をご選択ください。	(欠番)	(欠番)	事務処理説明書、補足説明資料に記載されていることから削除
C-023	3人件費	派遣社員	新たに派遣社員をAMED委託事業専従で月額で契約する予定です。変更届を提出し研究開発参加者リストに追加した上で、実績単価計算になると思いますので、作業月報(C-1)、人件費精算書(C-3)、従事証明書(C-4)もしくは派遣契約書という理解で良いですか。また、派遣元との契約は課税取引になりますので、消費税抜の金額で計上して別途その他の項目で消費税を加算することになりますか。	人材派遣会社から派遣される研究員の人件費は、派遣契約に基づく費用で契約単価となります。派遣社員の場合は、専従であっても作業日誌(C-2)を作成してください。派遣費用については、人件費積算書(C-5)に契約書で設定された単価別に時間・金額を記載、消費税も記載して合計額を収支簿に転記してください。日額・月額単価の契約の場合はその単価とし、時間を日数・月数と読み替えてください。	(欠番)	(欠番)	事務処理説明書が変更され、派遣契約職員についてはC-2及びC-5の作成は必要ないため削除
E-040	5その他	学会のキャンセル料	新型コロナウイルス感染症の影響で海外で開催される学会が開催延期となり、参加を予定していた教員1名が参加できなくなりました。 参加費について事前振込であり、学会から返金がない場合は、延期されたことが分かる資料を証拠書類として参加費をAMED委託費へ計上可能でしょうか？	まず「新型コロナウイルス感染症に関するAMEDの対応について」をご参照ください。 延期された学会の再開時期が不明な場合、または翌年度に再開される場合には、学会の参加費をキャンセルしてください。キャンセルできない場合や参加費の返金がない場合には、年度末に参加費を計上していただいて結構です。 なお、学会が中止されていない場合、「延期されたことが分かる資料」の他に、「参加をキャンセルする理由および機関がキャンセルすることを認めたことを証する書面」を併せてご提示下さい。	(欠番)	(欠番)	事務処理説明書が変更され、既に経費の計上が認められているため削除
G-006	7他に該当しない項目	再委託契約	研究開発分担者への配分額が0円の場合でも、代表機関との再委託契約は必要ですか。	再委託の場合には、知的財産権等の問題もあるため、配分額が0円の場合でも再委託契約を締結してください。	(欠番)	(欠番)	事務処理説明書に記載されているため

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【質問 (Q) 又は回答 (A) の内容を見直し (12問)】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
A-019	1物品費	追加購入	研究期間内に、高額な実験機材の追加購入が必要になりました。計画申請時とは違う機材です。 相見積り などをすれば、購入は可能ですか。	当初の計画にない物を購入する場合は、その必要性について担当事業課と協議を行い、了解が得られた後に購入してください。流用の範囲にも留意してください。変更承認申請が必要になる場合もあります。	研究期間内に、高額な実験機材の追加購入が必要になりました。計画申請時とは違う機材です。 見積合わせ などをすれば、購入は可能ですか。	(変更なし)	適切な語に修正
A-031	1物品費	見積書	本学では、50万未満の範囲内で教員発注を認めており、 令和2年度から 学内ルールにより教員発注部分の見積書徴収を必須としないことになりました。証書類の整備についてAMEDでは見積書の徴収が必要と読めますが、どのように考えればいいですか。	学内決定が見積書の徴収を“必須としない”ということであれば、その決定を示す文書を示していただくとともに、執行に際しては競争原理に配慮していただき、適切に管理していただけますようお願いいたします。	本学では、50万未満の範囲内で教員発注を認めており、学内ルールにより教員発注部分の見積書徴収を必須としないことになりました。証書類の整備についてAMEDでは見積書の徴収が必要と読めますが、どのように考えればいいですか。	学内決定が見積書の徴収を“必須としない”ということであれば、その決定を示す文書を示していただくとともに、執行に際しては競争原理に配慮し、 その妥当性が示せるよう 適切に管理していただけますようお願いいたします。	質問内容及び回答内容を修正
B-009	2旅費	契約締結前の出張申請	契約締結前に出張申請したもののについて、旅費の計上は可能ですか。例えば、7月に採択され、9月1日付で契約締結、出張申請は8月、実際の出張は9月5日～9日、後日の費用精算、という場合は認められますか。	契約締結前の出張申請は事前準備として認められていません。 また、航空券の予約等の発注も認められません。	契約締結前に出張 命令 があった旅費を計上することは可能ですか。例えば、7月に採択され9月1日付で契約を締結しましたが、出張命令は8月中にされ、実際の出張が 9月 の場合、旅費の計上は認められますか。	契約締結日前に出張 命令 があった 旅費の計上は 、認められません。	質問内容を分かりやすく修正するとともに、回答についても同様に修正
C-006	3人件費	給与支払月	アルバイト雇用にかかる3月分の給与支払いは4月になりますが、支払いは可能ですか。	3月末までに検収が完了し金額が確定していれば、4月末までの支払い分は計上可能です。	今年度の アルバイト雇用にかかる3月分の給与支払いは 翌年度の 4月になりますが、 今年度の経費として計上することは 可能ですか。	(変更なし)	質問内容を分かりやすく修正
C-025	人件費	産前産後休暇	研究員が研究開発期間中に、産前産後休暇(有給)を取得した場合の取扱は、どのようにすれば良いですか。	休暇期間中の給与等の支給については、機関の規程等に従ってください。	研究員が研究開発期間中に、産前産後休暇(有給)を取得した場合の取扱は、どのようにすれば良いですか。 人件費の計上は可能ですか。	休暇期間中の給与等の支給については、機関の規程等に従ってください。 機関の規程等により経費の計上が可能であれば人件費の計上は可能です。	質問内容及び回答内容を修正
C-028	3人件費	役員	代表取締役をはじめとした役員が実際にAMED業務に関与する場合、参加者リストに名前を登録していれば人件費は計上できますか。役員は従業員ではないため、会社と「雇用契約」がありませんがその役員は専従ではなく兼業扱いとなりますか？	役員は、会社とその職務についての委嘱契約等があるとしますので、研究者登録が出来るものとしております。また、役員は会社の経営に係わる重要な業務がありますので、研究に専従は出来ないものとしております。	(変更なし)	役員であっても参加者リストに名前が記載されていれば、人件費の計上は可能です。 また、役員は会社の経営に係わる重要な業務があり研究に専従することは出来ないものと 考えますので、兼業扱いとなります。	質問に対応した回答に修正
D-004	4謝金	Web会議への招聘謝金	昨今の不要不急の外出自粛対応に伴い、 研究ミーティングをweb会議にすることを検討しています。その際、外部有識者を(web会議の場)に招きアドバイスや新たな知見の教示をいただく予定です。 今回のような直接会わないケースでも外部有識者に対する謝金支給は問題ないでしょうか。当然、会議詳細、招聘理由、目的、議事録等は確認の上、支給します。	貴機関の規定に基づき外部有識者としての謝金を支払うことについては、問題はありません。招聘手続等の証書の準備をお願いします。	研究ミーティングをweb会議にすることを検討しています。その際、外部有識者を(web会議の場)に招きアドバイスや新たな知見の教示をいただく予定です。今回のような直接会わないケースでも外部有識者に対する謝金支給は問題ないでしょうか。当然、会議詳細、招聘理由、目的、議事録等は確認の上、支給します。	(変更なし)	コロナ鎮静化を踏まえ削除

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【質問 (Q) 又は回答 (A) の内容を見直し (12問のつづき)】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
E-024	5その他	症例登録費用	医師主導治験における医療機関経費について研究者が、自施設の附属医療機関(治験支援部門)に症例登録等を依頼する場合の医療機関経費の計上について教えてください。①治験支援部門で雇用された臨床研究コーディネーター(CRC)が当該症例登録等を行う場合、当該人件費(全部又は一部)を計上することが可能ですか。(可能な場合)②当該CRCが「兼業者」の場合、作業日報等により当該業務に従事した時間から人件費を算出することとなると思いますがエフォート率による按分計上も可能ですか。③症例登録前であっても、治験に係る準備経費として人件費や治験審査委員会等経費を計上することは可能ですか。 ※治験審査委員会等経費：本学では、学内規程で企業治験に係る経費積算表を定めており当該表において、審査等経費(1契約につき 150,000円)としています。※準備経費の人件費；○患者への説明文書・同意文書の作成補助○被験者に提供する文書類の作成補助(治験参加カード、服薬日誌等)○IRBに提出する必要がある文書の作成補助(被験者募集広告、費用に関する文書) ○提出用申請書類の作成(当院では、IRB審査用の書類の必要部数を作成して提出することになっています) ○治験実施に向けての準備、協力部門との調整業務等④臨床研究コーディネーター(CRC)等の人件費を研究者から治験支援部門への発注として、当該研究者が所属する教室から治験支援部門へ支払うことは可能ですか。 ※本学は、動物実験施設を所有しており、本学の規程に基づきマウスの飼育管理を依頼した教室が、当該実験施設に飼育管理費を支払うという制度があります。⑤④の場合、単備表(経費算出表)等の規程に基づく経費であれば「手技料」についても経費を計上できますか。また、治験支援部門へ支払いを行った場合、当該経費は取支簿の「その他」の「その他」(委託費ではなく)に計上するという点でよいですか。	①可能です。 ②可能です。(事業者が大学等の場合) ③治験審査委員会費の計上については問題ありません。人件費については、実績請求の場合は、規定等により請求金額などが明確になっている場合に限定されるため、計上できません。 ④規程に基づく経費であれば、計上できます。	(変更なし)	休暇期間中の給与等の支給については、機関の規程等に從ってください。①可能です。 ②可能です。(事業者が大学等の場合) ③治験審査委員会費の計上については問題ありません。人件費については、実績請求の場合は、規定等により請求金額などが明確になっている場合に限定されるため、計上できません。 ④規程に基づく経費であれば、計上できます。 ⑤④の場合、「その他」に計上できます。	質問に対応した回答に修正
F-005	6間接経費	実績報告書	間接経費の報告について、再委託先である大学・企業分を報告するのは代表機関になりますか。若しくは大学と企業が個別に報告をすることになりますか。	間接経費を計上した機関ごとに報告をお願いします。從つて、代表機関にて取り纏める必要はありません。	競争的研究費における間接経費執行実績報告書の提出方法について、分担機関または再委託先はどのように報告を行えばよいですか。	他の競争的研究費とともに機関毎に「間接経費執行実績報告書」を作成してe-Radにて報告してください。	e-radシステムの回答にあわせる
F-006	6間接経費	実績報告書	間接経費執行実績報告書ですが、AMEDの委託事業の場合、直接経費と間接経費の額の確定は、6/1以降となるため、本学より提出した実績報告書に修正が生じる可能性も考慮し、年度末の実績報告書につきましては、契約締結時の金額(=未使用分も含む満額)にて書類を作成・提出する予定でいます。あるいは残額分を除いた実績額で作成するほうが良いですか。	間接経費執行実績報告書については、実績報告書における収支決算書と同様に、積み上げの実績数字で作成願います。確定検査が遅くなった場合でも、直接経費及び間接経費の確定に伴いAMEDからの確定通知書に従い返速して頂きますが、その際収支決算書は修正しても、e-RADにて提出された間接経費執行実績報告書は修正が間に合わないためです。なお、貴学に額の確定を急ぎたいのご要望があれば、5月31日以前でも、確定検査を実施させて頂いています。	間接経費執行実績報告書を提出後、入力した内容に誤りがあることに気がつきました。修正したいがどうすればよいですか。	配分機関担当者が「再提出依頼登録」を行うことで、研究機関事務代表者による再提出が可能となります。(研究機関による引戻し機能はありません。)提出後に修正が必要となった場合は、競争的資金制度の間接経費の配分を受けているいずれかの配分機関までご連絡ください。 ※提出後の修正に関する連絡先について 「再提出依頼登録」 (=差戻しの操作) を依頼する際は、いずれか一ヶ所の配分機関へ連絡していただければ結構です。(全ての配分機関で「再提出依頼登録」の操作を行う必要はありません。) なお、間接経費執行実績報告書の提出に係る運用上の不明点(金額や入力内容に関するご質問等)は、各配分機関までお問い合わせください。	e-radシステムの回答にあわせる
F-007	6間接経費	実績報告書	間接経費の実績報告書は競争資金にかかる各事業の間接経費を合算して作成とありますが競争的資金が複数ある場合は複数合算しての提出でよいですか。	AMEDから交付の複数の間接経費を1本に合算で報告してください。また、非競争的資金につきましても、1本にまとめた報告を別途お願いします。	当機関は、同じ競争的研究費制度で複数の課題が採択されていますが、間接経費執行実績報告書の収入欄には制度単位でまとめて記載するのでしょうか。	競争的研究費制度に係る間接経費執行実績報告書は「1研究機関につき、年度ごとに1件」の提出です。複数の競争的研究費制度を獲得した場合は、それらの競争的研究費に伴う全ての間接経費の情報をまとめて入力してください。	e-radシステムの回答にあわせる

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【質問 (Q) 又は回答 (A) の内容を見直し (12問のつづき)】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
G-011	7他に該当しない項目	経理担当者	<p>【計画様式2】経費等内訳・契約項目シートにおいて申請の経理担当者が人事異動のため変更となりました。修正したファイルの提出で良いですか。どこへ連絡すれば良いですか。</p>	<p>特段書類はありませんのでAMED事業部門に以下のようにメールでご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・件名：経理担当者の変更 ・変更年月日：〇〇年〇月〇日 ・前任 〇〇 〇〇 → △△ △△ 	(変更なし)	<p>特段書類はありませんのでAMED事業部門に以下のようにメールでご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・件名：経理担当者の変更 ・研究開発課題名/補助事業課題名：〇〇△△の研究開発 ・課題管理番号：2△〇〇・・〇△△ ・変更年月日：〇〇年〇月〇日 ・前任 〇〇 〇〇 → △△ △△ 	<p>連絡事項に課題名、課題管理番号を追加</p>