



令和6年度 事務処理説明書の主な変更箇所について

研究公正・業務推進部
研究業務推進課

国立研究開発法人日本医療研究開発機構(AMED)



- 本説明動画では令和6年度の事務処理説明書（委託・補助）の主な変更点を説明します。
- **主な**変更点のみを取り上げておりますので、全体の変更箇所につきましては、ホームページに掲載されている**新旧対比表**をご参照ください。
- 委託事業で説明していますが、補助事業も内容は同様です。



● お問い合わせ先 委託：p.3／補助：p.3

経理や研究倫理プログラム・利益相反管理・不正行為等に関するお問い合わせ先が変更になりました。

【事務処理説明書抜粋】

3. 経理に関するお問い合わせ先
経理部 契約検査課検査グループ
E-mail : keiyaku_choseiATamed.go.jp
4. 研究倫理教育プログラム履修のお問い合わせ先・提出先
研究公正・業務推進部 研究公正課
E-mail: education-rcrATamed.go.jp
5. 利益相反管理に関するお問い合わせ先・提出先
研究公正・業務推進部 研究公正課
E-mail: amedcoiATamed.go.jp
6. 不正行為・不正使用・不正受給に関するお問い合わせ先
研究公正・業務推進部 研究公正課
E-mail: kouseisoudanATamed.go.jp

※上記の“AT”を“@”に置き換えて利用してください。



●用語の定義 委託：p.5-6（補助は次のスライドをご覧ください） 用語の定義を見直し、一部変更・追加となりました。



【事務処理説明書抜粋】

- **研究開発担当者**：「研究開発代表者」と、「分担研究機関」に所属する「研究開発分担者」のうち当該分担研究機関を代表する研究者（1名）をいいます。
- **研究開発代表者**：事業の実施期間中、「研究開発課題」について、研究開発実施計画の策定や成果の取りまとめなどの責任を担う研究者（1名）をいいます。所属先は「代表研究機関」です。
- **代表研究機関**：研究開発代表者が所属する機関をいいます。原則として研究開発代表者の主たる研究場所となるものであり、AMEDとは直接、委託研究開発契約を締結する国内の研究機関等であることが必要です。
- **研究開発分担者**：「研究開発代表者」と研究開発項目を分担して研究開発を実施し、当該研究開発項目の実施等の責任を担う研究者をいいます。所属先は「代表研究機関」又は「分担研究機関」のいずれかです。
- **分担研究機関**：代表研究機関を除く、研究開発分担者が所属する機関をいいます。研究開発分担者の主たる研究場所となるものであり、国内の研究機関等であることが原則です。海外で研究活動をする場合には、内容についてAMEDと契約時に必要な条件に適合するか確認が必要になります。
- **本研究者等**：研究開発代表者、研究開発分担者、研究参加者を総称していいます。
- **競争的研究費等**：研究機関において、府省庁及び独立行政法人（AMEDを含む。）の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るものをいいます。

●用語の定義 補助：p.5-6（委託は前のスライドをご覧ください）

用語の定義を見直し、一部変更・追加となりました。



【事務処理説明書抜粋】

- **補助事業担当者**：「補助事業代表者」と、「分担研究機関」に所属する「補助事業分担者」のうち当該分担研究機関を代表する研究者（1名）をいいます。
- **補助事業代表者**：事業の実施期間中、応募に係る「補助課題」について、補助事業実施計画の策定や成果の取りまとめなどの責任を担う研究者（1名）をいいます。所属先は「代表研究機関」です。
- **代表研究機関**：補助事業代表者が所属する機関をいいます。原則として補助事業代表者の主たる研究場所となるものであり、AMED が交付決定を行う機関です。
- **補助事業分担者**：補助事業分担者「補助事業代表者」と研究開発項目を分担して研究開発を実施し、当該研究開発項目の実施等の責任を担う研究者をいいます。所属先は「代表研究機関」又は「分担研究機関」のいずれかです。
- **分担研究機関**：代表研究機関を除く、補助事業分担者が所属する機関をいいます。補助事業分担者の主たる研究場所となるものであり、国内の研究機関等であることが原則です。海外で研究活動をする場合には、内容について交付決定時に必要な条件に適合するか確認が必要になります。分担研究機関は、代表研究機関と委託契約を締結します。
- **本研究者等**：補助事業代表者、補助事業分担者、補助事業参加者を総称していいます。
- **競争的研究費等**：研究機関において、府省庁及び独立行政法人（AMEDを含む。）の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るものをいいます。

● AMED研究開発課題管理支援ツール(A-POST)

委託：p.13

A-POSTの運用について追記しました。令和5年度に委託研究契約を締結した一部の研究開発課題から運用を開始し、令和6年度はすべての委託研究開発契約に、加えて、令和7年度以降は、すべての補助金交付の手続きにも、このシステムを利用する予定です。



● データマネジメントプラン（DMP）の作成

委託：p.13／補助：p.13

DMPの作成時に参照とするURLを追記しました。

<https://www.amed.go.jp/koubo/datamanagement.html>



●「研究倫理教育プログラム履修」「利益相反管理」の 状況報告の手続き

●不正行為等への対応

令和6年度から、研究倫理教育プログラム履修と利益相反管理における、AMEDへの報告方法等を変更いたします。また、不正行為等への対応では、報告のタイミング等が変更となります。事務処理説明書で該当するセクションは下記の通りですので、ご確認をお願いいたします。また併せて、「研究公正に関する対応」のスライドもご視聴ください。

【事務処理説明書の該当箇所】

委託：p.16-22（Ⅱ．委託研究開発契約の概要 5．研究機関・本研究者等の責務）

：p.91-95（Ⅳ．執行について 12．不正行為等への対応について）

補助：p.79-88（Ⅳ．執行について 11．不正行為等への対応について）



● 研究開発体制の変更時について

委託：p.23／補助：p.17

研究開発体制を変更する場合の説明を、より詳細化しました。



【事務処理説明書抜粋】

研究開発計画に**主要な変更**がある場合

●「研究開発計画書」【計画様式1】に関する変更

①～④省略

⑤研究開発体制の変更のうち、「研究開発計画書」【計画様式1】に記載のある研究開発代表者を交代及び研究開発分担者を変更（交代・追加・削除）する時（所属部署・役職変更のみであれば変更届）

*変更承認申請書提出前に担当事業課までご連絡をお願いします。

⑥省略

上記の変更に関してはAMEDに変更承認申請書を提出し、変更しようとする日より前に承認を受ける必要があります。

● 研究開発体制の変更時について

委託：p.23／補助：p.17

研究開発体制を変更する場合の説明を、より詳細化しました。



【事務処理説明書抜粋】

研究開発計画に軽微な変更がある場合

①～④省略

⑤「研究開発参加者リスト」【計画様式 1 付属資料 1】に本研究者等を追加・削除する時

※下記の事務担当者に関する変更については、変更届の提出は不要です。下記の方法にてご連絡ください。

・契約担当者、経理担当者の変更は該当する課題の事業担当者にメール等でご連絡ください。（再委託機関担当者の変更の場合はAMEDへの連絡は不要です。但し「企業等」に分類される機関については代表機関を通じAMEDへ連絡してください）。

● 中止・一時停止の場合の、提出書類の変更

委託：p.25-26／補助：p.19

研究開発の中止又は一時停止の際に提出する書類を変更しました。

【事務処理説明書抜粋】

②中止又は一時停止日以降に提出する書類

(i) 中止の場合

「委託研究開発実績報告書」【報告様式 1 及び別添】

以下省略

(ii) 一時停止の場合

「委託研究開発再開申請書」【計画様式5-2】

・一時停止を解除する場合

一時停止の事由が解消し、研究開発を再開できるようになった場合は、速やかに「委託研究開発再開申請書」を AMED に提出してください。なお、当該申請の内容によっては、その再開が認められない場合もあります。

以下省略



● データマネジメントプラン(DMP)の変更にかかる留意事項

委託：p.26／補助：p.19

DMP変更時の説明を明確化しました。



【事務処理説明書抜粋】

委託研究開発等の研究開発期間中、DMPに記載されていない新たな研究開発データが生み出された時に、その新たな研究開発データに関するデータのシェアリング方法を追加する場合やシェアリング方法を変更する場合には、DMPを再度提出して、研究開発期間中の研究開発データのシェアリング方法の追加又は変更をAMEDに対して申請して承認若しくはAMEDの個別の承認を得てください。

研究開発期間中にDMPに記載されている「研究開発データ管理に関わった人材」について変更する場合、最終年度または単年度契約の場合は当該年度中に、その他は年度毎のDMPの提出の際に追加又は変更してください。

● 間接経費の一定比率 委託：p.28／補助：p.21

間接経費は直接経費に対して一定比率で手当てされ、その一定比率は30%を超えることはありません。しかし、公募要領にて指定がある場合は公募要領に従うことについて説明を追記しました。



● 様式名の変更 委託：p.45／補助：p.37

【経理様式B-5】の様式名を変更しました。

変更前：人件費積算書（大学用）

変更後：人件費精算書（大学用・エフォート等）



● 若手研究者の定義 委託：p.46／補助：p.38

「若手研究者」の定義を見直しました。



【事務処理説明書抜粋】

● AMEDが規定する『若手研究者』：令和6年4月1日時点において、①年齢が満43歳未満の者（昭和56年4月2日以降に生まれた者）、②又は博士号取得後10年未満の者のいずれか高い方を対象とします。③ただし、出産・育児又は介護により研究に専念できない期間があった場合は、①あるいは②に当該期間分（最長2年。延長の単位は月単位とし1月未満の日数は切り上げます（例：研究に専念できない期間が17ヶ月14日の場合は18ヶ月の延長となります。））加算することができます。

なお、採択後は必要に応じて、出産・育児又は介護の事実及び研究に専念できない期間を証明する関係書類を提出していただく場合があります。

● 人件費に係る健保等級単価

委託：p.61-62／補助：p.53-54

派遣社員の健保等級単価の適用について見直しを行いました。

【事務処理説明書抜粋】

● 健保等級単価の適用はできません。契約書に基づく年俸、月給、日給、時給の記載およびそれぞれの割り増し等毎の契約額での計上とします。



● 人件費に係る健保等級単価

委託：p.62／補助：p.54



直接雇用者の健保等級単価の適用について見直しを行いました。

【事務処理説明書抜粋】

人件費単価一覧表（専従者用）の単価は、「委託期間中に継続して半年以上当該AMED事業のみに専従する研究員」の人件費を算出するために用います。

健保等級適用者は、一覧表に記載された月額の人件費単価を使用してください。なお、雇用形態が時給制・日給制であっても健保等級を保有していれば専従者として研究員登録が可能です。この場合も、同様に一覧表に記載された月額の人件費単価を使用してください。

欠勤等により給与支給額に減額がある場合には、この単価から当該月の就業日数における日割りでの減額を行って下さい。

● 中間検査のスケジュール

委託：p.81／補助：p.73

中間検査の実施時期を、「10月～11月頃」から、「9月～12月頃」に変更しました。



● AMEDが雇用する研究員等（リサーチレジデント） の終了

委託：p.100（令和5年度版）／補助：該当なし

令和5年度でリサーチレジデントの制度が終了したため、令和6年度の事務処理説明書では、この部分の説明文を削除しました。



●バイ・ドール報告受付システムについて

バイ・ドール報告受付システムのリニューアル（2024年3月25日）に伴い、システムでできることが拡充されます。詳しくは、「研究成果と知的財産」のスライドをご視聴ください。

【事務処理説明書の該当箇所】

委託：p.104-106（Ⅵ. 知的財産について 2. 各種知財様式のAMEDへの提出について）

補助：該当なし



●その他

全体を通して、誤字、脱字、用語の統一・修正など、軽微な修正及び表現の適正化を実施しています

