

ご質問につきましては、各事業課宛にご連絡お願いいたします。（ご連絡の際、各事業課より連絡のありました課題管理番号をご提示ください）

No.	Q.	A.
【取得物品の帰属、報告】		
1	取得物品の帰属はどのようになりますか。	研究機関の区分により、以下のとおりとなります。 【大学等（再委託先含む）】 取得物品は 研究機関の帰属 となります。 【企業等（再委託先含む）】 取得価格が50万円以上（消費税込み）で、耐用年数1年以上の取得物品はAMEDに帰属することになります。 この場合、「物品様式2（有形固定資産）」または「物品様式3（無形固定資産）」にて、取得した月の翌月10日までに担当事業課宛に報告願います。
2	取得報告時に添付する書類は何でしょうか。	取得物品購入時の証拠書類として、下記書類を添付願います。 1) 資産名称、型式、メーカー名の確認できるもの 製品カタログ、図面等 2) 検収日の確認できるもの 納品書、検収書等 3) 設置場所の確認できるもの 大学案内、組織図等 4) 取得金額の確認できるもの 納品書、請求書等、海外への支払の場合は支払時の為替レートわかるもの 5) 自社から調達を行う場合、利益排除を確認できるもの 製造原価証明等
3	取得物品のAMEDへの報告漏れがありました。 遅れて報告の書類上の提出日付は、実際の提出予定日で問題ありませんか。	実際の提出予定日で提出してください。 ただし、報告の際は、報告遅れについての「遅延理由書」（任意書式）を一緒に提出してください。 再発防止策も記載願います。 ※ 年度を跨がない、1ヶ月程度の遅れであれば遅延理由書の提出は不要です。

物品等に関するQ & A

No.	Q.	A.
4	再委託先(企業)が物品を取得した場合の「物品様式2(有形固定資産)」または「物品様式3(無形固定資産)」における「課題管理番号」、「契約担当者(公印)」、「事業名・課題名・開発担当者名」の欄は、どのように記入すればよろしいですか。	委託先からの報告でも、再委託先からの報告でも、どちらからでも結構です。 委託先から報告の場合：再委託先から委託先への報告書(写し可)を添付 ・課題管理番号：委託先の課題管理番号 ・法人番号：委託先の国税庁発行法人番号 ・氏名：物品管理に関し権限を有する者(公印)・氏名：物品管理に関し権限を有する者(公印) ・事業名、課題名、研究開発担当者名：当該事業名、課題名、研究開発責任者名 再委託先から報告の場合： ・課題管理番号：再委託先の課題管理番号 ・法人番号：再委託先の国税庁発行法人番号 ・氏名：物品管理に関し権限を有する者(公印)・氏名：物品管理に関し権限を有する者(公印) ・事業名、課題名、研究開発担当者名：当該事業名、課題名、研究開発責任者名
5	試作品の取得報告については、どのようにすればよろしいですか。	企業会計上、研究開発費用として認識される取得 価格 50 万円以上（消費税込み）の試作品（ソフトウェア含む）は、固定資産として報告する必要はありません。 例えば、AMEDが委託する研究開発の過程で構造や機能解析のためだけに製作される汎用性のない試作品・試作用機器等（ソフトウェア含む）をいいます。 ただし、下記の要件のどちらもを満たす試作品又はその一部を固定資産として AMED に報告する場合は、耐用年数期間中は研究機関の判断で処分することができないこと、及び、耐用年数経過後は、AMED評価額にて買い取っていただくことになります。 1)取得価額が50 万円以上（消費税込み）で、かつ耐用年数 1 年以上である 2)研究開発期間終了後も使用を予定している
6	本体価格と附属品の合算が50万円以上（消費税込み）となる場合、どのようにすればよろしいですか。	本体と附属品が揃うことで、本来の機能を発揮する場合には、「○○○○一式」として報告願います。 製品カタログ(写し可)を添付の上、附属品の必要性がわかるようにしてください。

物品等に関するQ & A

国立研究開発法人日本医療研究開発機構

No.	Q.	A.
【取得物品の管理】		
1	取得物品の管理はどのようにすればよろしいですか	【大学等】 取得物品は研究機関に帰属することになりますので、機関の規程に則り、適切に管理願います。 【企業等】 「物品様式2(有形固定資産)」または「物品様式3(無形固定資産)」で報告戴いた後、AMEDから「資産管理ラベル」を「取得物品現況報告書」と一緒に研究機関宛に送付しますので、対象の取得物品に「資産管理ラベル」を貼付、「取得物品現況報告書」作成の上、AMED宛に返送願います。
2	取得物品を管理する上で、何か注意することはありますか。	取得物品は「補助金適正化法」第22条に定める「処分制限財産」に該当します。 耐用年数(4年)が経過するまでは、AMEDに報告、所管官庁の承認を得ずに、機関の判断で研究目的に反する処分(廃棄・譲渡・交換・貸付等)をすることは出来ませんので、ご注意願います。

No.	Q.	A.
【取得物品の移動、持ち出し】		
1	研究者の転籍、試験場所の変更等の事由により、取得物品を移動する必要がある場合の手続きはどのようにすればよろしいですか。	【大学等】 研究者が転籍先で引き続いて研究を継続する場合には、無償で転籍先に譲渡して戴くようご対応願います。 「処分制限期間(耐用年数:4年)」中での移動となる場合、AMEDとして「現所在地」を把握する必要性から、「物品移動申請書」を事前に担当事業課宛に提出願います。AMEDは「物品移動申請書」の受理を以て、承諾したものとします。 【企業等】 AMEDに帰属する取得物品を移動する場合には、「物品移動申請書」を事前に担当事業課宛に提出願います。AMEDは「物品移動申請書」の受理を以て、承諾したものとします。 【共通】 試験場所の変更(別のキャンパスへの移転、別の研究所への移転等)のような設置場所の住所が変更となる場合に、「物品移動申請書」を担当事業課宛に提出願います。 ただし、同じ建屋でフロアのみ変更となる場合は、「物品移動申請書」の提出は不要とします。 また、取得物品を移動したにも係わらず、「物品移動申請書」の提出が遅れた場合は、「遅延理由書」と一緒に担当事業課宛に提出願います。
2	取得物品の「修理等一時的な移設」の移動手続きはどのようにすればよろしいですか。	移動期間が1年未満の修理等の一時的な移設の場合、「持ち出し申請書」を担当事業課宛に提出願います。また、同時に、移動先からの「預り書」の提出もお願いします。 なお、AMEDでは「研究機器の合理的な運用」として、当該委託研究の実施に支障を及ぼさない範囲で、一時的に他の用途に「設備等一時使用報告書」を担当事業課宛に提出することで、利用出来るようにしております。 年度を跨ぐ場合には、年度毎に提出して戴く必要があります。 詳細は、下記URLを参照願います。 https://www.amed.go.jp/keiri/youshiki_itaku.html

No.	Q.	A.																																																																																				
【研究期間終了後の取得物品の取扱い】																																																																																						
1	AMEDの委託研究期間終了後の取得物品の取扱いについてはどのようになりますか。	研究期間終了時に、AMEDの担当事業課から「企業等」の研究機関（再委託先含む）宛に「研究期間終了後取扱い予定一覧表」を送付しますので、内容確認の上、管理責任者の認印押印の後、担当事業課宛に提出願います。 基本的に、研究目的に資することを前提として、 ・処分制限期間（耐用年数）経過した取得物品：AMED評価額による買取り ・処分制限期間中の取得物品：使用貸借契約 の取扱いとなります。																																																																																				
2	使用貸借契約期間中に耐用年数経過した取得物品の取扱いについてはどのようになりますか。	使用貸借契約は年度契約となりますので、次年度契約更新時に使用貸借契約の対象から外れて、年度末のAMED評価額による買取りとなります。																																																																																				
3	取得物品の耐用年数経過後、AMEDより買取りとなる評価額の算定方法を教えてください。	取得価格(税込)に物価変動率（※評価基準日となる月の「日本銀行 国内企業物価指数速報値 業務用機器」）を乗じた再調達原価に旧定率法償却率（機器の場合4年 0.438%）により算定した残価率を乗じ、これに消費税相当額を加算したものとなります。ただし、評価額は取得価額に100分の5（5%）を乗じた額を下回らない額とします。 評価額＝再調達原価（取得価格×物価変動率）×残価率* 請求額＝評価額＋消費税 ※評価基準日：研究終了の際は研究終了日、賃借終了の際は賃借終了日とします。 耐用年数：4年 減価率：年0.438（月単位の残価率は年単位の残価率を12等分した簡便法） <table><tr><th>経過期間</th><th>0年目 残価率</th><th>1年目 残価率</th><th>2年目 残価率</th><th>3年目 残価率</th><th>4年目 残価率</th><th>5年目 残価率</th></tr><tr><td>0ヶ月</td><td>1.0000</td><td>0.5620</td><td>0.3160</td><td>0.1780</td><td>0.1000</td><td>0.0560</td></tr><tr><td>1ヶ月</td><td>0.9635</td><td>0.5415</td><td>0.3045</td><td>0.1715</td><td>0.0963</td><td>0.0540</td></tr><tr><td>2ヶ月</td><td>0.9270</td><td>0.5210</td><td>0.2930</td><td>0.1650</td><td>0.0927</td><td>0.0520</td></tr><tr><td>3ヶ月</td><td>0.8905</td><td>0.5005</td><td>0.2815</td><td>0.1585</td><td>0.0890</td><td>0.0500</td></tr><tr><td>4ヶ月</td><td>0.8540</td><td>0.4800</td><td>0.2700</td><td>0.1520</td><td>0.0853</td><td rowspan="8">以降0.05</td></tr><tr><td>5ヶ月</td><td>0.8175</td><td>0.4595</td><td>0.2585</td><td>0.1455</td><td>0.0817</td></tr><tr><td>6ヶ月</td><td>0.7810</td><td>0.4390</td><td>0.2470</td><td>0.1390</td><td>0.0780</td></tr><tr><td>7ヶ月</td><td>0.7445</td><td>0.4185</td><td>0.2355</td><td>0.1325</td><td>0.0743</td></tr><tr><td>8ヶ月</td><td>0.7080</td><td>0.3980</td><td>0.2240</td><td>0.1260</td><td>0.0707</td></tr><tr><td>9ヶ月</td><td>0.6715</td><td>0.3775</td><td>0.2125</td><td>0.1195</td><td>0.0670</td></tr><tr><td>10ヶ月</td><td>0.6350</td><td>0.3570</td><td>0.2010</td><td>0.1130</td><td>0.0633</td></tr><tr><td>11ヶ月</td><td>0.5985</td><td>0.3365</td><td>0.1895</td><td>0.1065</td><td>0.0597</td></tr></table>	経過期間	0年目 残価率	1年目 残価率	2年目 残価率	3年目 残価率	4年目 残価率	5年目 残価率	0ヶ月	1.0000	0.5620	0.3160	0.1780	0.1000	0.0560	1ヶ月	0.9635	0.5415	0.3045	0.1715	0.0963	0.0540	2ヶ月	0.9270	0.5210	0.2930	0.1650	0.0927	0.0520	3ヶ月	0.8905	0.5005	0.2815	0.1585	0.0890	0.0500	4ヶ月	0.8540	0.4800	0.2700	0.1520	0.0853	以降0.05	5ヶ月	0.8175	0.4595	0.2585	0.1455	0.0817	6ヶ月	0.7810	0.4390	0.2470	0.1390	0.0780	7ヶ月	0.7445	0.4185	0.2355	0.1325	0.0743	8ヶ月	0.7080	0.3980	0.2240	0.1260	0.0707	9ヶ月	0.6715	0.3775	0.2125	0.1195	0.0670	10ヶ月	0.6350	0.3570	0.2010	0.1130	0.0633	11ヶ月	0.5985	0.3365	0.1895	0.1065	0.0597
経過期間	0年目 残価率	1年目 残価率	2年目 残価率	3年目 残価率	4年目 残価率	5年目 残価率																																																																																
0ヶ月	1.0000	0.5620	0.3160	0.1780	0.1000	0.0560																																																																																
1ヶ月	0.9635	0.5415	0.3045	0.1715	0.0963	0.0540																																																																																
2ヶ月	0.9270	0.5210	0.2930	0.1650	0.0927	0.0520																																																																																
3ヶ月	0.8905	0.5005	0.2815	0.1585	0.0890	0.0500																																																																																
4ヶ月	0.8540	0.4800	0.2700	0.1520	0.0853	以降0.05																																																																																
5ヶ月	0.8175	0.4595	0.2585	0.1455	0.0817																																																																																	
6ヶ月	0.7810	0.4390	0.2470	0.1390	0.0780																																																																																	
7ヶ月	0.7445	0.4185	0.2355	0.1325	0.0743																																																																																	
8ヶ月	0.7080	0.3980	0.2240	0.1260	0.0707																																																																																	
9ヶ月	0.6715	0.3775	0.2125	0.1195	0.0670																																																																																	
10ヶ月	0.6350	0.3570	0.2010	0.1130	0.0633																																																																																	
11ヶ月	0.5985	0.3365	0.1895	0.1065	0.0597																																																																																	

物品等に関するQ & A

国立研究開発法人日本医療研究開発機構

No.	Q.	A.
4	AMEDに帰属する取得物品に改造（AMEDに取得物品として報告）等をした取得物品の取扱いについてはどのようになりますか。	元々の取得物品と改造した取得物品は「一体不可分」のもので、取得月の遅い取得物品が耐用年数経過時に、別々にAMEDが算定した評価額の合算での買取りとなります。
5	取得物品を処分制限期間中に買取りを希望した場合、どのようにすればよろしいですか。 （使用目的が研究目的から営利目的（取得物品を使用して製品を製造販売する等）に変更 となった場合を含む）	処分制限期間中における取得物品の買取りは、所管官庁への「処分申請」を要します。 その手続きですが、 1) 研究機関からAMED宛に買取りたい旨の要望書（任意書式）の提出（担当事業課宛） 2) AMEDから所管官庁宛に「処分申請」提出 3) 所管官庁からAMED宛に「処分承認」の回答 4) 買取り額の算定 5) AMEDと研究機関との間で売買契約締結 6) 買取り額の支払い（AMEDへの入金日を以て所有権移転） となります。 * : 所管官庁への「処分申請」から「処分承認」までは時間を要しますので、早めに担当事業課宛にご相談願います。 * : 買取り額算定の考え方は所管官庁との協議事項となります。