

公募要領 修正箇所

(朱書きが修正箇所)

公募要領	修正前	修正後
p.9 3.1 応募資格者	海外で研究活動をする場合には、内容について AMED と 契約 時に必要な条件を満たすか確認が必要になります。研究開発分担機関は、研究開発代表機関と 再 委託研究開発契約を締結します。	海外で研究活動をする場合には、内容について AMED と 補助金交付決定 時に必要な条件を満たすか確認が必要になります。研究開発分担機関は、研究開発代表機関と委託研究開発契約を締結します。
p.9 3.1 応募資格者	(3) 課題が採択された場合に、 契約 手続等の事務を行うことができること。	(3) 課題が採択された場合に、 補助金交付 手続等の事務を行うことができること。
p.12 3.5 データシェアリング	AMED では、全ての 委託研究開発事業の契約締結 時において、研究機関等に対しデータマネジメントプラン（以下「DMP」という。）の提出を義務づけるとともに、研究開発データの定義や取扱い等に関するポリシー「AMED における研究開発データの取扱いに関する基本方針」と具体的な運用指針をまとめた「AMED 研究データ利活用に係るガイドライン」※を策定し、AMED ウェブサイトで公開しています。	AMED では、全ての 研究開発課題の補助金交付決定 時において、研究機関等に対しデータマネジメントプラン（以下「DMP」という。）の提出を義務づけるとともに、研究開発データの定義や取扱い等に関するポリシー「AMED における研究開発データの取扱いに関する基本方針」と具体的な運用指針をまとめた「AMED 研究データ利活用に係るガイドライン」※を策定し、AMED ウェブサイトで公開しています。
p.17 4.1.3 提案書類の様式及び作成上の注意	(3) 研究開発課題の提案に対する機関の承認 研究開発代表者が提案書類を提出するに当たっては、研究開発代表機関（研究開発代表者が所属し、AMED と 直接委託契約を締結する 研究機関）の了承を取ってください。また、複数の研究機関が共同で研究を実施する研究提案を提出する場合には、参加する全ての研究機関の	(3) 研究開発課題の提案に対する機関の承認 研究開発代表者が提案書類を提出するに当たっては、研究開発代表機関（研究開発代表者が所属し、AMED に補助金交付申請する 研究機関）の了承を取ってください。また、複数の研究機関が共同で研究を実施する研究提案を提出する場合には、参加する全ての研究機関の了

	了承を得てください。	承を得てください。
p.31 II-3.2.1 A-POST を利用した補助金の交付決定手続き	A-POST 課題管理者は A-POST を利用するに当たっての当該課題の責任者となりますので、所属機関で当該課題の 契約 事務を主に担当する方をご指定ください。	A-POST 課題管理者は A-POST を利用するに当たっての当該課題の責任者となりますので、所属機関で当該課題の 補助金交付申請 事務を主に担当する方をご指定ください。
p.31 II-3.2.2 採択の取消し等	また、採択取消事由のいずれかに該当するにもかかわらず、それが事前に判明せず、 契約 締結に至った場合には、事後に 契約 の解除事由になりえます。	また、採択取消事由のいずれかに該当するにもかかわらず、それが事前に判明せず、 補助金交付決定 に至った場合には、事後に 採択の取消し の解除事由になりえます。
p.32 II-3.2.2 採択の取消し等	(F) 上記のほか、研究開発課題を実施する研究機関側の原因により、交付決定期限までに交付決定に至らなかった場合(契約 に定める表明保証又は遵守事項の違反がある場合を含む。)	(F) 上記のほか、研究開発課題を実施する研究機関側の原因により、交付決定期限までに交付決定に至らなかった場合 (削除)
p.33 II-3.2.5 研究倫理教育プログラムの履修・履修管理	研究機関は、初年度の 契約締結 前までに研究者等（委託先を含む。）に対して、以下のプログラム・教材により、研究倫理教育を履修させてください。	研究機関は、初年度の 補助金交付決定 前までに研究者等（委託先を含む。）に対して、以下のプログラム・教材により、研究倫理教育を履修させてください。
p.34 II-3.2.6 研究倫理教育プログラムの履修・履修管理	II-3.2.1 RIO ネットワークへの登録 具体的には、 契約 の際に提出する「経費等内訳・ 契約 項目シート」の「研究倫理教育責任者」及び「コンプライアンス推進責任者」欄に記載された方が登録されます（必ず記入してください）。	II-3.2.6 RIO ネットワークへの登録 具体的には、 補助金交付申請 の際に提出する「経費等内訳・ 補助金 項目シート」の「研究倫理教育責任者」及び「コンプライアンス推進責任者」欄に記載された方が登録されます（必ず記入してください）。
p.34 II-3.2.7 データマネジ	II-3.2.2 データマネジメントプラン（DMP）の提出	II-3.2.7 データマネジメントプラン（DMP）の提出

メントプラン (DMP) の提出		
p.35 II-3.3 交付決定	また、研究開発計画書は、各年度の補助金交付申請の際に、 契約 ごとに各一通作成いただきます。	また、研究開発計画書は、各年度の補助金交付申請の際に、 申請 ごとに各一通作成いただきます。
p.35 II-3.3 交付決定	(A) 研究開発計画書及びその他 契約 に必要な書類の作成	(A) 研究開発計画書及びその他 補助金交付申請 に必要な書類の作成
p.35 II-3.3 交付決定	(B) 業務計画に必要な経費の見積書の取得 (補助金の場合のみ)	(B) 業務計画に必要な経費の見積書の取得 (削除)
p.35 II-3.3 交付決定	(C) 会計規程、受託研究規程及び職務発明規程等(ない場合は、 研究開発契約締結 までに整備のこと)の整備	(C) 会計規程、受託研究規程及び職務発明規程等(ない場合は、 補助金交付決定日 までに整備のこと)の整備
p.36 II-3.3.1 補助金交付決定にあたっての研究機関の責務	補助金交付は、国の会計年度の原則に従い単年度 契約 です。	補助金交付は、国の会計年度の原則に従い単年度 交付 です。
p.36 II-3.3.4 補助金の額の確定等	また、不正使用等を行った研究の実施者は、その内容の程度により一定期間 契約 をしないこととなります。詳細はII-第7章を参照してください。	また、不正使用等を行った研究の実施者は、その内容の程度により一定期間 補助金交付決定 をしないこととなります。詳細はII-第7章を参照してください。
p.38 II-4.2 補助事業費の範囲及び支払い等	(表) (記載無し)	(表) 委託費 研究開発課題の一部を第三者に委託する経費 委託先に対しては、事業が定める間接経費・一般管理費の率を上限に間接経費を計上することが出来ます。
p.38 II-4.2 補助事業費の	※4 AMED が国立大学法人、大学共同利用機関法人、独立行政法人、特殊法人、一般社団法人、一般財団法人、	※4 AMED が国立大学法人、大学共同利用機関法人、独立行政法人、特殊法人、一般社団法人、一般財団法人、

範囲及び支払い等	公益社団法人、公益財団法人、民間企業又は私立大学等に補助金を交付して、研究開発を実施する場合に措置されます。また、一定比率は 30%を超えることはありません。なお、研究開発分担機関（国の施設等機関等に所属する研究者を除く。）についても、配分される直接経費に応じて間接経費が配分されます。	公益社団法人、公益財団法人、民間企業又は私立大学等に補助金を交付して、研究開発を実施する場合に措置されます。また、一定比率は 30%を超えることはありません。（削除）
p.59 別紙	補助金交付申請、補助金交付の記載位置	補助金交付申請、補助金交付の記載位置
p.59 別紙	注：一部直接契約の分担研究機関がある	（削除）
p.59 別紙	AMED 研究費は配分されない	AMED 補助金対象外