

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【追加21問】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
A-034	物品費	飼育経費	(新規)	学内の動物センターで研究用実験動物の飼育経費について、依頼書と業務完了書等で財源の移動（振り替え）をしていますが、AMEDの直接経費に計上することは可能ですか。	AMED課題研究のための実験動物分が限定され、証憑でそれが確認できるのであれば、消耗品費として直接経費への計上が可能です。		-
E-042	その他	ライセンス利用料	(新規)	本研究費で使用する解析ソフトのライセンス契約を行いたいですが、最短のライセンス期間が1年間となり、年度を跨ぐことになります。今年度分の費用の算出方法としては、日割り計算で良いですか。	事務処理説明書P.78に記載の通り、年度を跨いで年間契約をして、当該年度に前納(一括払い)した場合は、当年度分と次年度分に区別して、それぞれの年度に計上が必要です。 当年度分は、理解の通り期間按分となります。 次年度分は、現時点で契約がされていないため、AMEDとして次年度の計上を約束することはできませんが次年度も継続課題として契約することとなれば、残額を契約締結時の経費等内訳・契約項目シートに記載して、中間検査/確定検査時に収支簿の検収日をライセンス期間の終了日として計上することができます。		-
E-043	その他	請求書発行手数料	(新規)	物品等の調達にあたり、紙媒体での請求書とした場合、発行手数料が発生するケースがありますが、AMEDの直接経費に計上することはできますか。	直接経費への計上は認められません。		-
E-044	その他	学会参加費	(新規)	学会の参加について、参加登録料のほかに、2年分の年会費などが含まれ、事務局からはその内訳は示せないと言われています。こうした経費をAMEDの直接経費に計上することはできますか。	AMEDにおいては学会の年会費は直接経費の計上は認めていません。このため内訳を示すなどにより経費を区分できない場合には、全額の計上が認められません。		-
E-049	その他	移設費用	(新規)	研究を行う実験室が空調工事により2週間ほど使用ができないので、機器の一部を他の部屋に移設することを検討しています。この移設費用についてAMEDの直接経費に計上ができますか。	一時移動の原因である空調工事は機関側の環境整備の都合であり、移設費用を直接経費に計上することは認められません。		-
B-027	旅費	クレジットカード	(新規)	3月末に出張者がクレジットカードでタクシー代を立て替えました。4月末までに研究機関から出張者にはタクシー代を支払いましたが、クレジットカードの引き落としはまだです。これを直接経費として収支簿に計上することができますか。	事務処理説明書P.41に記載のとおり、「クレジットカードでの経費を収支簿へ計上する場合は、3月末までに検収をし、5月末(R6年度分までは4月末)までに引落しが完了したものに限ります。リボ払いは認められません。」としていることから、5月末(R6年度分までは4月末)までに引落しが完了すれば計上は認められます。		-

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【追加21問】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
E-045	その他	学会参加費	(新規)	研究者が海外の学会に参加することになり参加費は6月に立替払をすませていますが、学会は今年の11月に開催予定でまだ終了していません。支払時点で学会がまだ開催されていなくても、収支簿の検収日は学会終了日でよいですか。	AMEDの収支簿に計上するのは支払いの段階ではなく、経費の支出目的が完了した段階でので、検収日は学会終了日としてください。 (前年度立替の場合は、FAQ E-027を参照してください)		-
G-027	他に該当しない項目	変更契約	(新規)	調整費による変更契約（増額）が内定している場合において、変更契約前の調達（入札手続き）はどこまで行ってよいですか。	調整費により認められることとなる調達に関して、変更契約（増額）の日より前に実施が可能なのは、新規契約の場合と同様に、入札・見積行為まであり、開札・発注以降はできません。		-
G-026	他に該当しない項目	電子帳簿	(新規)	電子帳簿保存法の対応のために導入したシステムの仕様上、見積書から請求書・支払書類等の一連の書類をAMEDの補足説明資料で求める順序にすることが困難な場合にはどの様に対応すべきですか。	調達項目(収支簿の1行)毎に対応付けされたフォルダ・ファイルが作られ、そのフォルダ・ファイルの中に必要な証憑がまとめて保管されていれば、見積書から請求書・支払書類等の順番が違っていても差支えありません。		-
G-028	他に該当しない項目	保存証憑	(新規)	証憑類は保存期間を経過すればAMEDに申請・承認をうけることなく廃棄してよいですか。	証憑は、事務処理説明書P.93 4.8 証拠書類の管理について(5)留意事項に「上記関係書類の保存期間は、当該研究期間終了後5年間です」としています。研究期間の終了日、または委託契約の中止・補助金交付の廃止の承認を受けた日の属する年度の終了後5年間の保管期限が過ぎれば保管機関で処分することが可能です。		-
E-047	その他	クラウド利用料	(新規)	各府省の事務処理説明書に適用されている府省共通取扱区分表の例示で、その他にクラウド利用料が含まれていますが、AMEDでは認められますか。	ソフトウェア利用料と同様に、研究計画に記載されている等、当該研究開発課題の遂行に直接必要なものであれば、直接経費での計上が可能です。		-
C-033	人件費	産前産後休暇	(新規)	エフォート適用者の研究員について、産前産後休暇中のエフォート分の人件費計上は可能ですか。これが可能な場合、エフォート適用者の研究員は「従事状況報告」を作成する必要がありますが、産前産後休暇中の従事状況報告書の従事内容等には、「産前産後休暇」と記載することですか。	FAQ C-025で記載のとおり、エフォート適用者の研究員について、貴機関の規程等に従つていただくことで、産前産後休暇中のエフォート分の人件費計上が可能です。 この場合、「従事状況報告」について、産前産後休暇中の従事内容等には「産前産後休暇」と記載することで問題ありません。		-

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【追加21問】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
E-046	その他	学会参加費	(新規)	初年度契約以前に採択内定連絡を受けて契約前の2月に学会参加費の立替払いをした場合、初年度の契約前の参加費立替払いなので計上できないと認識しますが間違いないですか。	初年度契約以前に学会参加する研究員が立替支払をした場合は、たとえ研究機関の計上（立替支払）が契約後であっても、発注(申込)・支払行為が契約前なので認められません。	-	
C-034	人件費	育児休暇/育児休業	(新規)	下記育児休業中の人件費の計上は可能ですか？ (育児休業中は無給で法定福利費のみ発生)	育児休暇等で欠勤扱いの場合は、その分の人件費は計上できません。法定福利費についても同様で、無給の時は計上不可となります。	-	
E-048	その他	WiFi利用料	(新規)	当該研究開発課題の海外出張時の業務用に使用するWiFi利用料は、直接経費に計上可能ですか。	該当課題に専用使用しているケース(例.海外出張時の業務用)に限り、計上が可能です。(日常業務使用は直接経費での計上は認められません) 尚、疑義がある場合に説明を求める場合があります。	-	
E-050	その他	移設費用	(新規)	終了するプロジェクトの居室からAMED課題の研究居室へ譲り受けた研究設備を移設する運搬費を直接経費で計上できるでしょうか？ 尚、移設する装置は移動先居室の拡張工事や据付調整費等は不要で、処分制限財産等の制約はありません。	FAQ A-022に記載のとおり、本課題の研究加速に直接必要な設備に限り(※)、専用設備として使用する際の移設費用を直接経費(その他)に計上することに問題ありません。尚、今後の検査の中で必要に応じて、移設設備について確認させていただくことがあります。 ※今後研究期間中に保守・修理費が発生することも想定される為、契約金額の範囲内での対応を考慮して必要最低限の設備に限定したものにするようお願いします。	-	
E-051	その他	インボイス制度における影響額	(新規)	インボイス制度に関しまして、免税事業者等からの仕入れに係る経過措置について、令和8年10月1日まで80%控除可能となっておりますが、控除することができない20%分は直接経費として計上することは可能でしょうか。	直接経費として計上することは可能です。 インボイス制度施行に伴い、仕入先が免税事業者等である場合、令和5年10月から令和8年9月までの課税仕入れに対しては研究機関が負担する20%（令和8年10月から令和11年9月までは50%）の額について直接経費として計上することができます。 例：研究機関が免税事業者と雑役務費110,000円（税率10%）の取引を行った場合 ・令和5年10月1日～令和8年9月30日の期間 ①雑役務費から消費税額を算出 110,000円×10/110 = 10,000円 ②免税事業者等からの課税仕入れにつき80%控除。研究機関が負担する20%を算出 10,000円×20% = 2,000円 →直接経費として、「インボイス制度における影響額」として「2,000円」を計上可	-	

F A Q 改 訂 新 旧 対 照 表

【追加21問】

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-003	旅費	介助者の旅費	臨床研究等に参加するため、被験者の移動に係る交通費等の旅費、および自力歩行のできない被験者に同行する介助者の旅費を計上することは可能でしょうか。	被験者が自力歩行できず、介助者が必要な場合は、介助者の旅費も計上することができます。ただし、条件として担当医師からAMED担当事業課へ、介助者が必要な理由および人数をメールで送ってきていただき、かつAMED担当事業課が妥当と判断することを必要とします。	(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
B-015	旅費	搭乗券	旅費における証拠書類として「搭乗券の半券」とありますが、具体的に何を準備する必要がありますか。	航空機に搭乗したことが証明できる、「搭乗券の半券」や搭乗ゲートを通過する際に発行される「搭乗案内」、又は「搭乗証明書」をご準備頂く必要があります。 また、上記の書類により、どのような運賃種別か把握することができない場合には、運賃種別を確認させていただくこともありますのでご留意ください。	(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
B-017	旅費	年度を跨ぐ出張	4月1日～4月5日の日程で行われる海外の学会に参加予定です。3月31日に日本を出発する必要がありますが、同日にかかる国内交通費・航空賃・宿泊費はどの年度に計上すべきですか。用務自体はすべて翌事業年度のためのものです。 年度を跨いだ出張で、3ヶ月分の精算は可能ですか。	3年度を跨いだ場合の経費(国内交通費・航空券代・宿泊代)の計上については、出張期間の年度区分に従ってください。出発日から3月31日の宿泊費までを当該年度分として処理、4月1日の日当以降の経費については、翌年度の委託費(補助金)として計上してください。 ただし、最終年度の年度跨ぎは、認められません。	(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 下記記載のみ 事務処理説明書に記載なし 「ただし、最終年度の年度
C-026	人件費	有給休暇	①当所の就業規則で時給制の者についても年休取得が可能です。こういった場合、年休取得日はAMED事業に従事していませんが、当所のルールに従い、AMED委託研究費からの支出は可能との認識で良いですか。②月給制の者と同様に、時給制の者についても、2週間以上の休暇をとった場合は、専従者とみなせなくなるため、例えば、実際に従事をしていない年休取得日についてはAMED委託研究費から支出できないとの認識で良いですか。	①年休分の計上が認められるのは、専従者のみです。兼業者についての年休分は直接経費として計上できません。 ②R4年度からは、2週間以上の休暇を機関がやむを得ない事情によるものとした場合は、その後も専従者とみなすことを妨げるものではありません。 (この回答は、令和4年度までの適用(令和5年度事務処理説明書に明記しました。))	(欠番)	(欠番)	R7年度事務処理説明書に記載済みとして削除
B-018	旅費	年度を跨ぐ出張	4月より海外に出張するために、3月までに旅行代金を支払う必要があります。次年度の経費になりますが、支払いは当年度です。帰国後の経費計上で処理することは出来ますか。	事業が継続している場合、出張者が個人立替を行い機関に翌年度精算すれば問題ありません。ただし、最終年度の年度跨ぎは、認められません。	(欠番)	(欠番)	B-10に統合

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
A-005	物品費	ソフトウェア	高額物品に付随するソフトウェアについて物品費で計上可能ですか。	保有する機器の使用に必要なソフトウェアを物品費で計上することは問題ありません。 なお、ソフトウェアライセンス費用が発生する場合の計上時期については、事務処理説明書IV執行について(4)その他⑤の計上範囲をご確認ください。	(変更なし)	保有する機器の使用に必要なソフトウェアを物品費で計上することは問題ありません。 なお、ソフトウェアライセンス費用が発生する場合の計上時期については、事務処理説明書第4章研究開発費の執行4.3.4その他⑤G.経費の計上範囲についてをご確認ください。	R7年度事務処理説明書改版に対応
A-007	物品費	一括購入の取扱	物品購入について、代表機関及び再委託先にて同様に使用する研究材料を代表機関にて一括購入し配付した際はどの様な整理が必要ですか。	再委託先に係る費用については、再委託契約に基づく執行となりますので、委託先での計上は認められません。	物品購入について、代表機関及び再委託先にて同様に使用する研究材料・医薬品等を代表機関にて一括発注/検収し配付した際はどの様な整理が必要ですか。	再委託先に係る費用については、再委託契約に基づく執行となりますので、代表機関(委託先)での計上は認められません。例外として認められる臨床及び治験研究(臨床研究等)での代表機関による医薬品等の一括発注[事務処理説明書P.37 条件参照]を除き、代表機関及び再委託先でそれぞれ必要な分を別々に発注/検収手続きをしてください。	例外としての事務処理説明書P.37の臨床及び治験研究(臨床研究等)の研究開発代表機関による医薬品等の一括発注を追記
A-012	物品費	実験動物	購入した実験動物は、当該事業年度終了時に生存していても問題ないでしょうか。 収支簿への計上費目は「物品費」として、証憑類も保管すればよいですか。	薬品を投与済み等他の実験に使用できなければ、問題ありません。他の実験に転用ができる動物は、在庫品と捉え物品費で結構です。物品費に準じたエビデンスに加えて管理表を整備してください。	(変更なし)	薬品を投与済み等他の実験に使用できなければ、問題ありません。他の実験に転用ができる動物は、在庫品と捉え物品費で結構です。物品費に準じたエビデンスに加えて受払表等を整備してください。	事務処理説明書の使用用語へ修正
A-015	物品費	謝品	軽微なアンケートへの協力や諸実験への被験者協力等に対し、金券類(図書カード等)による謝礼を給付する運用を新たに考えています。AMEDの受託研究費での計上は可能ですか。	「消耗品費」として計上可能です。金券類の受け渡し済の整備を明確にしてください。なお、当該年度に計上できるのは、払出済みの分に限ります。	(変更なし)	「消耗品費」として計上可能です。金券類の受け渡しを確認できる受領簿をエビデンスとして準備してください。なお、当該年度に計上できるのは、払出済みの分に限ります。	事務処理説明書の使用用語、及び文書推敲(適切な表現)へ修正
A-017	物品費	選定理由書	物品を購入する際に選定理由書が必要とありますが、また場合によってはそのほかに直販証明や代理店証明が必要とありますが、それも必要ですか。購入の都度必要ですか。	競争原理を導入しない場合は必ず選定理由書が必要になります。特定の業者から購入する場合は直販証明等での合理的な理由を示す業者選定理由書を準備いただく必要があります。都度の準備は必要ありませんが提示できるようにしてください。	企業等で1契約が100万円以上、及び大学等の規程により競争原理の導入が必要としている場合に、入札又は見積もりあわせをしないで購入する際には、必ず価格の妥当性を含めた選定理由書が必要になりますが、また場合によってはそのほかに直販証明や代理店証明が必要とあります、それも必要ですか。購入の都度必要ですか。	競争原理の導入が必要としている場合で、入札又は見積もりあわせをしないで購入する際には、必ず価格の妥当性を含めた選定理由書が必要になります。特定の業者から購入する場合は更に直販証明等での合理的な理由を示す業者選定理由書を準備いただく必要があります。都度の準備は必要ありませんが提示できるようにしてください。	文書推敲(適切な表現)へ修正
A-018	物品費	単価契約	1契約100万未満の消耗品の見積で、毎年度末に翌年度購入予定のものを、数社から「価格一覧」を提出してもらい、一番安値で提供する業者から購入するようになっています。この場合は、競争原理の導入を行っているとみなされますか。	年度毎に見積り競争を行い単価契約をしているのであれば、対象物品について競争原理が働いていますので購入都度の見積書は省略可能です。100万円以上については、都度の相見積の取得が必要です。	(変更なし)	年度毎に見積り競争を行い単価契約をしているのであれば、対象物品について競争原理が働いていますので購入都度の見積書は省略可能です。100万円以上については、都度の見積もりあわせが必要です。	適切な語に修正(前回改版時の修正漏れ)
A-020	物品費	撤去費用	備品の買い替え更新に伴う、既存備品の搬出及び撤去等の廃棄費用は直接経費から支出することは可能ですか。	既存設備の搬出及び撤去等の廃棄費用については、直接経費への計上はできません。	(変更なし)	備品の買い替え更新に伴う既存設備の搬出及び撤去等の廃棄費用については、直接経費への計上はできません。	文書推敲(適切な表現)へ修正
A-022	物品費	物品の移動	大学等の所管物品について、AMED開発研究事業に使用している物品の移動の場合、移動費は直接経費から支出してもよいですか。	事務処理説明書のIV執行について10. (3) 物品の移動等についてに詳細が記載されていますのでご参照ください。	(変更なし)	既存設備・物品の移動費については、修理・保守費の規定を準用して100%AMED業務使用等の条件付きで直接経費での計上を認めます。事務処理説明書P.78 4.3.4 その他③その他の経費についてI.施設・設備等の保守に詳細が記載されていますのでご参照ください。	内容見直し、及びR7年度事務処理説明書改版に対応
A-023	物品費	物品の移動	物品の移動について分担機関として再委託を受けている課題にて、備品を購入する予定なのですが、研究計画より設置場所は弊機関ではなく、他機関となっています。当初から物品を他機関へ設置する際は「 <u>物品移動申請書</u> 」(物品様式1)の提出は必要になりますか。(他機関より弊機関へ引き上げの際は要提出と理解しています。)または、最初から他機関へ設置の場合は「 <u>物品様式1</u> 」の提出は必要なく機関規定等のルールの範囲内で行って良いですか。	貴機関に再委託するにあたり、研究計画において本事実関係(研究協力者所属機関での物品使用)が事前にAMED担当課にて承認されていることを前提に、貴機関より「 <u>物品移動申請書</u> 」(物品様式1)をご提出いただく必要があります。(貴機関のルールに基づきご対応いただければ結構です。)	物品の移動について分担機関として再委託を受けている課題にて、備品を購入する予定なのですが、研究計画より設置場所は弊機関ではなく、他機関となっています。当初から物品を他機関へ設置する際は「 <u>物品移動申請書</u> 」の提出は必要になりますか。(他機関より弊機関へ引き上げの際は要提出と理解しています。)または、最初から他機関へ設置の場合は「 <u>物品移動申請書</u> 」の提出は必要なく機関規定等のルールの範囲内で行って良いですか。	貴機関に再委託するにあたり、研究計画において本事実関係(研究協力者所属機関での物品使用)が事前にAMED担当課にて承認されていることを前提に、貴機関より「 <u>物品移動申請書</u> 」をご提出いただく必要があります。(貴機関のルールに基づきご対応いただければ結構です。)	R7年度共通様式(様式番号廃止)に対応

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
A-024	物品費	物品の移動	物品の移動について研究者の異動のため無償譲渡を行う場合、何か手続きは必要ですか。	研究期間中～耐用年数経過までの期間、事前に「物品移動申請書」 [物品様式1] を担当事業課へご提出をお願いします。 処分制限期間経過後は申請は不要です。	(変更なし)	研究期間中～耐用年数経過までの期間、事前に [物品移動申請書] を担当事業課へご提出をお願いします。 処分制限期間経過後は申請は不要です。	R7年度共通様式(様式番号廃止)に対応
A-027	物品費	流用範囲	契約時は0円の予定であった費目についても流用の範囲内であれば計上してもよいということですが、たとえば旅費を物品費に流用して、設備備品を購入する場合でも流用の範囲内であれば手続きはすべて不要ですか。	流用の範囲内であれば、手続きは必要ありませんが、実績報告書の別紙口「その他、研究開発にかかる変更内容の説明」への記入が必要になることがあります。 流用の範囲を超える場合は、執行前に「 [研究開発計画変更承認申請書] 」を提出してください。当初の計画と異なる場合に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。	(変更なし)	流用の範囲内であれば、手続きは必要ありませんが、 (委託)/(補助) 実績報告書の別紙口「 [その他、変更内容の説明] 」への記入が必要になることがあります。 流用の範囲を超える場合は、執行前に [委託変更承認申請書] / [補助変更承認申請書] を提出してください。当初の計画と異なる場合に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。	R7年度共通様式に 対応
B-010	旅費	継続事業での前払い	継続している事業なのですが、委託期間が4月1日～3月31日で、海外出張に4月30日～5月5日まで行きましたが、前払いした旅費の支払い領収書の日付が3月1日となっております。こういった場合、旅費を直接経費で支払うことは可能ですか。尚、出張者より「早期の予約と支払いにより、安価な航空券の調達を行い、研究費の効率的執行を図るため」であるとの説明があったのですが、これは特別な事由として認められますか。	委託期間内に支払う特別の事由がない限り、当該委託期間での経費計上は認められませんが、問い合わせるような理由で事前に立替払いをされたのであれば、その立替分を当該年度に支払い執行すれば直接経費への計上は認められます。	継続している課題で、委託期間が4月1日～3月31日で、海外出張に4月30日～5月5日まで行きましたが、前払いした旅費の支払い領収書の日付が3月1日となっております。こういった場合、旅費を直接経費で支払うことは可能ですか。尚、出張者より「早期の予約と支払いにより、安価な航空券の調達を行い、研究費の効率的執行を図るため」であるとの説明があったのですが、これは特別な事由として認められますか。	課題が継続している場合、出張者が個人立替を行い機間に翌年度で出張命令/出張精算手続きをすれば問題ありません。ただし、最終年度の年度跨ぎは、認められません。	B-018と統合 A.欄をB-10に置き換え
B-012	旅費	計上対象者	会議・報告会に、参加者リストに記載のない研究協力者(医師、大学の准教授・講師等)が出席された場合の交通費は計上できますか。また、研究協力機関(医療保険者、健診機関等)を対象とした報告会の参加者(主に保健師・管理栄養士)に対する交通費は計上できますか。	班会議等への出張旅費は、参加者リストの掲載者が対象となります。参加するのであれば、変更届等にリストに追加するか、当該研究に必要な助言などをもらう外部専門家等として招へいする場合は可能となります。その際、招へい文書などの証拠書類(様式自由)を整備してください。	(変更なし)	研究機関の所属でない研究協力者(医師、大学の准教授・講師等)の班会議等への出張旅費は、参加者リストの掲載者が対象となります。参加するのであれば、変更届等にリストに追加するか、当該研究に必要な助言などをもらう外部専門家等として招へいする場合は可能となります。その際、招へい文書などの証拠書類(様式自由)を整備してください。	内容補足修正(研究機関の所属でない研究協力者の旅費計上条件は参加者リスト登録であることを明記)
B-019	旅費	赴任旅費	研究参画者の「赴任旅費」について質問です。事務処理説明書には、 ③旅費支出の対象となる事由 (vi)その他委託研究開発遂行上、必要な事由が発生した場合と記載がありますが、研究参画者の赴任のための旅費は、こちらに該当しますか。	赴任旅費については、平成28年度から旅費の対象外となっています。	研究参画者の「赴任旅費」について質問です。事務処理説明書には、 B.旅費支出の対象となる事由 (6)その他委託研究開発遂行上、必要な事由が発生した場合と記載がありますが、研究参画者の赴任のための旅費は、こちらに該当しますか。	(変更なし)	R7年度事務処理説明書改版に対応
C-002	人件費	病気休暇	補助事業事務処理説明書 には、専従者がやむを得ない事情で一時に当該事業に従事できなかった場合は、当該月の人件費についてのみ就業日数における「日割」での減額計算を行います。「ケガ・病気で入院」等の事由により、連続して2週間以上の休暇を取得する場合。(土日祭日を含む。)と記載がありますが、その間は、病気休暇ということで当該補助事業に従事していませんが、病気休暇中の給与について、対象経費として計上してもよいのですか。	2週間以上の連続した休暇を取得した場合(病気療養を含む)、当該月の給与等の満額を直接経費に計上することはできません。 就業日数における「日割」での減額計算を行ってください。 休暇には欠勤も含みます。 (この回答は、令和4年度までの適用(令和5年度事務処理説明書に明記しました。))	事務処理説明書には、専従者がやむを得ない事情で一時に当該事業に従事できなかった場合は、当該月の人件費についてのみ就業日数における「日割」での減額計算を行います。「ケガ・病気で入院」等の事由により、連続して2週間以上の休暇を取得する場合。(土日祭日を含む。)と記載がありますが、その間は、病気休暇ということで当該補助事業に従事していませんが、病気休暇中の給与について、対象経費として計上してもよいのです。 (この回答は、令和4年度までの適用(令和5年度事務処理説明書に明記しました。))	有給休暇であれば、直接経費での計上が可能です。 欠勤または病気休暇(病気療養を含む)の場合は、研究課題の従事がないので、就業日数における「日割」での減額計算を行ってください。	R7年度事務処理説明書改版に対応、及びA.の内容を大幅見直し、及び()注釈を事務処理説明書に日割減額についての記載がないため削除
C-004	人件費	科研費	大学等においてAMED事業で「研究員」として雇用される予定の者が、他の研究プロジェクト(科研費等)の分担研究者になることは可能ですか。 委託研究開発契約事務処理説明書 の「専従者の」の取り扱いに関するご案内をみると、他のプロジェクトに兼任することは不可能かと思ったのですが、専従者ではなくても雇用することは可能ですか。その場合、人件費の計上などが変わってきますか。また、専従者で雇用された研究者が個人として科研費に応募することは不可能ですか。	研究員が他のプロジェクトに兼任することは可能です。その場合の人件費の計上は、従事率等により、当該プロジェクトに従事する割合を明確にしてください。大学等においてはエフオーテ率により按分計上も可能です。 また、科研費に応募することはできますが、科研費に採択された時点でAMED事業の専従者の扱いから兼業者の扱いに変更してください。 「若手研究者の自発的な研究活動」に該当する場合は事務処理説明書「プロジェクト実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動について」を参照し変更届等の手続きをしてください。	大学等においてAMED事業で「研究員」として雇用される予定の者が、他の研究プロジェクト(科研費等)の分担研究者になることは可能ですか。 事務処理説明書 の「専従者の」の取り扱いに関するご案内をみると、他のプロジェクトに兼任することは不可能かと思ったのですが、専従者ではなくても雇用することは可能ですか。その場合、人件費の計上などが変わってきますか。また、専従者で雇用された研究者が個人として科研費に応募することは不可能ですか。	(変更なし)	R7年度事務処理説明書改版に対応

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
C-006	人件費	給与支払月	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。	3月末までに検収が完了し金額が確定していれば、 <u>4月末まで</u> の支払い分は計上可能です。	(変更なし)	3月末までに検収が完了し金額が確定していれば、 <u>5月末(R6年度まで4月末)</u> までの支払い分は計上可能です。	R7年度事務処理説明書改版に対応
C-007	人件費	業務委託	①直接経費として計上できる人件費について雇用契約や派遣ではなく、機関と本人との間で「業務委託契約」を結び、その委託内容に基づき研究を行ってもらう場合でも対象となります。対象となる場合、人件費単価の求め方を教えてください。②人材紹介会社への手数料AMED研究に従事するエフォート率100%の職員を人材登録会社に紹介してもらい雇用する予定です。人材紹介会社への手数料が発生しますが、その手数料が入社日を基準に発生する場合、直接経費として支出することはできますか。できなかった場合、間接経費での支出は可能ですか。	①個人に対する業務委託契約は認められません。②直接経費としては計上できません。AMEDに必要な研究員の確保に関する経費であれば、間接経費での支出は問題ないと思います。	①直接経費として計上できる人件費について雇用契約や派遣ではなく、機関と本人との間で「業務委託契約」を結び、その委託内容に基づき研究を行ってもらう場合でも対象となります。対象となる場合、人件費単価の求め方を教えてください。②人材紹介会社への手数料についてAMED研究に従事するエフォート率100%の職員を人材登録会社に紹介してもらい雇用する予定です。人材紹介会社への手数料が発生しますが、その手数料が入社日を基準に発生する場合、直接経費として支出することはできますか。できなかった場合、間接経費での支出は可能ですか。	(変更なし)	文章推敲(不足文言の追加)
C-008	人件費	勤務形態	研究補佐員の勤務形態が月・火・水はAMEDの研究補助員として直接雇用しているが、木・金は他施設から雇用され学外施設で勤務する場合と木・金を本学の雇用で学内勤務し他の研究に従事する場合は「専従者」・「兼業者」のどちらに該当します。	雇用主が違う場合は、当該研究においては専従者に該当します。貴学の雇用において他の業務にも従事する場合は、兼業者に該当します。 <u>(この回答は、令和4年度までの適用)</u>	(変更なし)	雇用主が違う場合は、当該研究においては専従者に該当します。貴学の雇用において他の業務にも従事する場合は、兼業者に該当します。 尚、勤務曜日が固定されている兼業者について、専従者と同様に有給休暇分の人件費計上が認められます。<R7年度事務処理説明書P.48>	R7年度事務処理説明書改版に対応、及びA.の()注釈を削除し、勤務曜日が固定されている兼業者の有給休暇分の計上について追記
C-009	人件費	勤務形態	雇用期間が「6ヶ月未満」の専従者について、以下のケースについて教えてください。100%AMED事業に従事する者ですが、今年度の雇用は下期以降で6ヶ月未満ですが来年度も同事業にのみ従事する予定で、通算すると6ヶ月以上の勤務となる予定です。この場合、今年度、来年度共に専従者として問題ありませんか。	専従者であっても、雇用期間又は従事期間が「6ヶ月未満」の場合は、「兼業者」に準拠することになります。来年度も継続して雇用され、AMED事業に100%従事されるのであれば、専従者としていたい状況です。但し、来年度の中間検査では当年度および前年度分の「 <u>研究開発参加者リスト</u> 」を拝見し、雇用が6ヶ月以上継続していることを確認させていただきます。	(変更なし)	専従者であっても、雇用期間又は従事期間が「6ヶ月未満」の場合は、「兼業者」に準拠することになります。来年度も継続して雇用され、AMED事業に100%従事されるのであれば、専従者としていたい状況です。但し、来年度の中間検査では当年度および前年度分の「 <u>参加者リスト</u> 」を拝見し、雇用が6ヶ月以上継続していることを確認させていただきます。	R7年度共通様式に対応
C-010	人件費	計上単位	作業日誌の記載方法について、 <u>委託研究開発従事時間帯(a)</u> はAMED作業に従事した時間帯の記載になるかと思いますが、勤怠をタイムカードで管理していることから、これに合わせて、10分単位、15分単位など会社で決めた単位での記載でよいですか。	会社の就業規則等の規程に従って給与計算対象の単位時間での記載としてください。その実労働時間については、タイムカードの管理時間と整合するようにしてください。	作業日誌の記載方法について、 <u>研究開発課題の従事時間帯(a)</u> はAMED作業に従事した時間帯の記載になるかと思いますが、勤怠をタイムカードで管理していることから、これに合わせて、10分単位、15分単位など会社で決めた単位での記載でよいですか。	(変更なし)	R7年度共通様式に対応
C-011	人件費	計上単価	人件費単価について、現状、 <u>実績単価方式</u> を選択計上しておりましたが、年度の途中から健保等級単価での計上に変更できますか。	年度の途中からの変更はできません。	人件費単価について、現状、 <u>実績計算方式</u> を選択計上しておりましたが、年度の途中から健保等級単価での計上に変更できますか。	(変更なし)	R7年度事務処理説明書改版に対応
C-012	人件費	健保等級単価	健保等級 <u>適応者</u> の単価金額については、給与・通勤費・法定福利費相当額の合計額になるのでしょうか。それとも、通勤費は別途AMED予算から支出可能ですか。また、単価表に記載の金額を超えた場合はどうしたらよいですか。	健保等級単価を選択した場合は、その等級の単価に残業・賞与・通勤手当等は含まれていると考えてください。法定福利費については加算単価と不加算の単価に、賞与も支給回数により単価が分かれています。実負担額が単価表規定額を超えた場合は、研究機関の負担となります。	健保等級 <u>適用者</u> の単価金額については、給与・通勤費・法定福利費相当額の合計額になるのでしょうか。それとも、通勤費は別途AMED予算から支出可能ですか。また、単価表に記載の金額を超えた場合はどうしたらよいですか。	(変更なし)	誤記訂正
C-014	人件費	健保等級単価	人件費補算の健保等級についての質問です。申請時に健保等級A(賞与無しましては年4回以上)で算出していましたが、健保等級B(賞与1回~3回)になった場合、単価は健保等級Bにて算出しても良いですか。この場合、仮に8月に賞与を出した場合、4月~人件費健保等級はBにて積算でかまわないのですか。	健保等級証明書に賞与回数(賞与1回~3回)が明示されれば、4月から人件費は健保等級Bでの算出で構いません。	人件費補算の健保等級についての質問です。申請時に健保等級A(賞与無しましては年4回以上)で算出していましたが、健保等級B(賞与1回~3回)になった場合、単価は健保等級Bにて算出しても良いですか。この場合、仮に8月に賞与を出した場合、4月~人件費健保等級はBにて積算でかまわないのですか。	(変更なし)	脱字訂正

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
C-015	人件費	健保等級単価	補助事務処理説明書に記載の、(a)健保等級適用者の該当要件の③「国民健康保険の標準報酬月額の区分や等級が、健康保険と同一である場合」とは、どういうことですか。どのように調べれば良いですか。証拠書類としては何が必要ですか。	国民健康保険には一例として、「全国土木建築国民健康保険組合」というものがあります。この組合の報酬月額表は健康保険報酬月額表と同じです。国民健康保険なので、法定福利費の事業主負担はありません。との手順は、健保等級単価を適用する場合に準じてください。人件費積算書等証拠書類についても同様です。	事務処理説明書に記載の、1.(d)1)健保等級適用者の該当要件の「国民健康保険の標準報酬月額の区分や等級が、健康保険と同一である場合」とは、どういうことですか。どのように調べれば良いですか。証拠書類としては何が必要ですか。	(変更なし)	R7年度事務処理説明書改版に対応
C-017	人件費	兼業者	経理様式C-2作業日誌を整備し、明確に業務内容が管理できた場合、AMEDの研究とAMED以外の別の研究事務に他の業務に制限無く従事することは可能ですか。作業日誌によりAMEDの研究とAMED以外の別の研究事務を明確に管理し、従事日数または時間により給与を算出する。作業日誌に加え、本学で管理している出勤簿も併せて整備したいと考えています。	基本的にはご理解の通りですが、実績単価による人件費計上の場合には、人件費積算書(経理様式C-3)及び従事証明書(経理様式C-4)を、健保等級の場合は人件費積算書(経理様式C-5)を併せて整備してください。	作業日誌を整備し、明確に業務内容が管理できた場合、AMEDの研究とAMED以外の別の研究事務に他の業務に制限無く従事することは可能ですか。作業日誌によりAMEDの研究とAMED以外の別の研究事務を明確に管理し、従事日数または時間により給与を算出する。作業日誌に加え、本学で管理している出勤簿も併せて整備したいと考えています。	基本的にはご理解の通りですが、実績計算方式による人件費計上の場合には、人件費積算書(月給制)及び従事証明書を、健保等級単価計算方式の場合は人件費積算書(時間単価・健保等級単価用)を併せて整備してください。	R7年度共通様式に対応
C-018	人件費	事務職員	人件費について、研究に直接は関係ないが、研究に付随する事務を担当している人(派遣職員を含む)の入件費は支出して良いですか。支できる場合、研究開発等参加者リストへの記載、e-Rad研究者番号は必要ですか。	研究機関が直接雇用する職員、及び派遣会社を通じた派遣職員が、研究遂行に必要不可欠な集計、資料整理及び当該研究に係る経理事務等を行なう場合は、研究補助員等として参加者リストに記載のうえ人件費を支出することは可能です。e-Rad研究者番号については、取得者はリストに記載してください。なお、研究補助員等の定義としては「研究室に勤務している」ことが前提であり、いわゆる大学や研究機関等の事務に携わる者の人件費については、間接経費等で対応をお願いします。	人件費について、研究に直接は関係ないが、研究に付随する事務を担当している人(派遣職員を含む)の入件費は支出して良いですか。支できる場合、参加者リストへの記載、e-Rad研究者番号は必要ですか。	(変更なし)	R7年度共通様式に対応
C-019	人件費	証拠書類	大学等における人件費の計上について、委託研究開発契約事務処理説明書に、「雇用契約書・作業日誌等の雇用関係書類を整備」とあります。人件費支出の証拠書類として下記の組み合わせで良いですか。 ・雇用契約確認書・出勤簿・業務従事日誌・大学からの給与明細書	実績単価の場合は、これらのものに加えて、「人件費積算書(経理様式B-5、またはC-3)」(該当する書類含む)及び給与支払いのエビデンスを揃えてください。	大学等における人件費の計上について、事務処理説明書に、「雇用契約書・作業日誌等の雇用関係書類を整備」とあります。人件費支出の証拠書類として下記の組み合わせで良いですか。 ・雇用契約確認書・出勤簿・作業日誌・大学からの給与明細書	実績計算方式の場合は、これらのものに加えて、「人件費積算書(エフォート管理及び専従者専用)、または人件費積算書(月給制)」(該当する書類含む)及び給与支払いのエビデンスを揃えてください。	R7年度事務処理説明書改版、及びR7年度共通様式に対応
C-021	人件費	大学等区分	人件費について①人件費は、「大学等」と「企業等」で処理が分かれますが、「地方独立行政法人」で発生する人件費は、「大学等」に該当するということで良いですか。②「大学等」で専従者の場合、「專従証明書(経理様式C-7)」、「作業月報(経理様式C-1)」、「作業日報(経理様式C-2)」は必要ですか。③「大学等」で裁量労働制適用者の場合、「作業月報(経理様式C-1)」「作業日報(経理様式C-2)」は必要ですか。	①「大学等」に該当します。 ②「専従証明書(経理様式C-7)」は人件費を健保等級単価で計上するときの様式です。実績単価で計上するときは、「人件費積算書C-3」「従事証明書(C-4)」と「作業月報(経理様式C-1)」を併せてそれぞれ求められた際はご提示ください。 ③整備して頂くに越したことはありませんが、内容を具備した機関の様式でも結構です。	人件費について①人件費は、「大学等」と「企業等」で処理が分かれますが、「地方独立行政法人」で発生する人件費は、「大学等」に該当するということで良いですか。②「大学等」で専従者の場合、「專従証明書」と「作業月報」「作業日誌」で裁量労働制適用者の場合、「作業月報」は必要ですか。 ③整備して頂くに越したことはありませんが、内容を具備した機関の様式でも結構です。	①「大学等」に該当します。 ②「専従証明書」は人件費を健保等級単価計算方式で計上するときの様式です。実績計算方式で計上するときは、「人件費積算書(月給制)」「従事証明書」と「作業月報」(月給制・年俸制)または「作業日誌」(時給制・日給制)を整備しそれぞれ求められた際はご提示ください。 ③整備して頂くに越したことはありませんが、内容を具備した機関の様式でも結構です。	R7年度共通様式に対応、及び不足内容を追記(「作業日誌」(時給制・日給制))
C-022	人件費	単純労働	委託研究開発契約事務処理説明書「予算費目」(3)<人件費・謝金>において単純労働等の謝金等の経費を謝金として整理する記載があります。当機関では、スポット的にデータ収集・資料作成や症例登録または実験補助のような単純労働をしていただく方に、雇用契約は締結せず、賃金ではなく一定の協力金を支払うことになっています。AMED事業において、この協力金を「謝金」として計上することは可能ですか。	例示されたような単純労働・軽作業であっても、それが反復継続される場合には、AMEDとしては「労働に見合う対価」と考えます。従って、必ず研究開発参加者リストに記載していたいだとうえで、「人件費」として計上してください。なお、貴機関内の経理処理としては謝金でも構いません。	事務処理説明書「予算費目」(3)<人件費・謝金>において単純労働等の謝金等の経費を謝金として整理する記載があります。当機関では、スポット的にデータ収集・資料作成や症例登録または実験補助のような単純労働をしていただく方に、雇用契約は締結せず、賃金ではなく一定の協力金を支払うことになっています。AMED事業において、この協力金を「謝金」として計上することは可能ですか。	例示されたような単純労働・軽作業であっても、それが反復継続される場合には、AMEDとしては「労働に見合う対価」と考えます。従って、必ず参加者リストに記載していただいだうえで、「人件費」として計上してください。なお、貴機関内の経理処理としては謝金でも構いません。	R7年度共通様式に対応
C-030	人件費	兼業者の休暇取得	兼業者ですが、年次有給休暇・特別休暇は直接経費で支出可能でしょうか?エフォート適用者の場合は何か制限がありますか?	兼業者については時間管理をお願いしており、実際にAMED事業に従事した時間数で当月の入件費を計上するため、実際に従事しなかった休暇の時間を計上することは出来ません。これに対し、専業者専従者は月報で管理していただく関係で、当該月の全ての業務時間はAMED事業に属するため、休暇も従事時間と見做されます。 【エフォート適用者】の場合は、大学等の規定で手続きされた年俸制と月給制のみが対象であり、それぞれの規定に従い直接経費(人件費)への計上を認めています。この場合、原則は「休暇日数 x エフォート率」となります。	(変更なし)	兼業者については時間管理をお願いしており、実際にAMED事業に従事した時間数で当月の入件費を計上するため、実際に従事しなかった休暇の時間を計上することは出来ません。これに対し、専従者は月報で管理していただく関係で、当該月の全ての業務時間はAMED事業に属するため、休暇も従事時間と見做されます。 【エフォート適用者】の場合は、大学等の規定で手続きされた年俸制と月給制のみが対象であり、それぞれの規定に従い直接経費(人件費)への計上を認めています。この場合、原則として休暇取得可能日数は「休暇日数 x エフォート率」となります。	文書推敲(用語の修正、不足文言の追加)

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
D-002	謝金	謝金対象	研究補助に対する謝金は支出可能ですか。また、 研究参加者リスト に記載されている研究開発協力者の方に研究協力金を支払うことは可能ですか。	研究補助として単純労働の対価を支払う場合は、（ 貴学 で「謝金」と呼称していても） 研究開発参加者リスト に記載した上で人件費として計上してください。また、参加者リストに記載がある場合は、原則として、 講師や委員会の委員としての謝礼等の謝金は支払うことはできません。	研究補助に対する謝金は支出可能ですか。また、 参加者リスト に記載されている研究開発協力者の方に研究協力金を支払うことは可能ですか。	研究補助として単純労働の対価を支払う場合は、（ 貴機関 で「謝金」と呼称していても） 参加者リスト に記載した上で人件費として計上してください。また、参加者リストに記載がある場合は、原則として、 講師としての謝礼等の謝金は支払うことはできません。尚、研究員等が委員と兼務している場合、委員の立場で委員会等に出席している場合は委員謝金の計上は可能です。（人件費への計上は不可）	内容修正（講師謝金は不可、委員謝金は可） <R5年度検査マニュアルP.38><R7年度事務処理説明書P.60>、及びR7年度共通様式に対応
D-003	謝金	謝品	謝金をお支払いするときの方法として現金ではなく、クオカードでお支払いすることは可能ですか。	クオカードで支払いするとは、別途購入したクオカードを利用して謝金に代えて、お渡しすることですね。その場合、直接経費への計上は「謝品(物品費)」としてください。なお、支払に関する日付、氏名及び金額等の 管理簿 を作成し、支払先を明確にしてください。	(変更なし)	クオカードで支払いするとは、別途購入したクオカードを利用して謝金に代えて、お渡しすることですね。その場合、直接経費への計上は「謝品(物品費)」としてください。なお、支払に関する日付、 受取人の氏名・住所・受領印(サイン欄) 及び金額等の 受領簿 を作成し、支払先を明確にしてください。	事務処理説明書の使用用語へ修正、受領簿の全ての項目を追記
D-005	謝金	単純労務謝金	学部生等に一時的な単純労務に伴う謝金を支払う場合には 研究参加者リスト への登録が必要とされておりますが、学生ではない場合は参加者リストへの登録は不要でしょうか。	通常労務の対価と見做されるものに対して謝金で支払をする場合は、参加者リストへの記載をお願いします。	学部生等に一時的な単純労務に伴う謝金を支払う場合には 参加者リスト への登録が必要とされておりますが、学生ではない場合は参加者リストへの登録は不要でしょうか。	通常労務の対価と見做されるものに対して謝金で支払をする場合は、参加者リストへの記載をお願いします。 (単純労働については、C-022を参照してください)	R7年度共通様式に対応、及び参照FAQ No.追記
E-004	その他	契約違約金	契約違約金についてご教示ください。AMEDの研究に関して行つた契約で賠償金(相手先から当方が頂く方です)が発生する可能性が出て参りました。もし賠償金が発生した場合について、口座受取利息と同様に当該課題に関する収入としてではなく、当方の機関としての収入として扱うということで良いですか。	物品に申し納入遅延金が発生した場合はAMEDに返金いただきます。（事務処理説明書 「直接経費に係る留意事項」 参照） 役務の場合はAMED事業課にご相談ください。	(変更なし)	物品に申し納入遅延金が発生した場合はAMEDに返金いただきます。（事務処理説明書 「4.5 直接経費に係る留意事項(4)」 参照） 役務の場合はAMED事業課にご相談ください。	R7年度事務処理説明書改版に対応
E-013	その他	会議費・懇親会費	会議費について、研究機関内に規程が存在しない場合、どのような基準で支出すべきですか。	会議費支出に関する規程等を必ず整備してください。事務処理説明書の (4) その他③会議費 についてを参考にしてください。	(変更なし)	会議費支出に関する規程等を必ず整備してください。事務処理説明書の [4.3.4 その他③F.会議費について] を参考してください。	R7年度事務処理説明書改版に対応
E-020	その他	支払手数料	直接経費での振込手数料は、AMEDの研究費に係る部分のみを業者等へ支払う場合は計上できるとされていますが、外国の業者にあれば、外國から招へいした者に旅費を支払う際にかかる外国送金手数料についてもそのことが明確であれば、支出可能と考えても良いですか。 研究者が立替払(銀行振込)をした場合も、同様であればその際の振込手数料は計上できますか。	AMEDの研究費に係る部分のみを支払う場合には直接経費で計上できます。従って、以下の場合は直接経費に計上できません。 *AMED以外の研究費等と合算して振り込む場合 * 再委託先 への振込 * 委託費 の返還に伴う振込	(変更なし)	AMEDの研究費に係る部分のみを支払う場合には直接経費で計上できます。従って、以下の場合は直接経費に計上できません。 *AMED以外の研究費等と合算して振り込む場合 * (委託)再委託先/(補助)委託先 への振込 * (委託)委託費/(補助)補助金 の返還に伴う振込	委託のみの表現のため補助分を追記
E-021	その他	治験	治験に係る負担軽減費(診療費)等諸費用につきましては、どの費目に計上すべきでしょうか。	治験及び臨床における治療目的の負担軽減費のうち、 「薬代費」 は「その他」、交通費は「旅費」、クオカード等の謝品に 「ついては、「物品費」 、現金支給の場合は「人件費・謝金」に計上してください。	(変更なし)	治験及び臨床における治療目的の負担軽減費のうち、 「診療費・薬代等」 は「その他」、交通費は「旅費」、クオカード等の謝品は「物品費」、現金支給の場合は「人件費・謝金」に計上してください。	R7年度補足説明資料改版に対応

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由	
			Q.	A.	Q.	A.		
E-024	その他	症例登録費用	<p>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從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に提出する必要の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ります) ○治験実施に向けた準備、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等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、単価表(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、当該経費は収支簿の「その他」の「その他」(委託費ではなく)に計上するということですか？</p>	<p>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。</p>	(変更なし)	<p>①可能です。 ②可能です。(研究機関が大学等の場合) 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。</p>		R7年度事務処理説明書改版(共通用語)に対応、③の入件費に関する計上不可の理由:「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。」に「」についてはそのままとする
E-027	その他	学会参加費の前年度立替・早期割引	今年度開催の学会参加費の支払日が前年度の日付となっている事例があります。事前の演題登録の際に併せて学会参加の事前登録(参加費の支払)が必要で、早期に支払いを行うことで早期割引があり、研究費の効率的な執行が可能になります。このような場合、当該年度に参加・発表した学会参加費の支出として執行は認められますか。	前年度の支払が、研究者の方の立替で、今年度(学会終了後)に機関が立て替えた研究者の方に精算されたのであれば、問題ありません。	継続課題で、今年度開催の学会参加費の支払日が前年度の日付となっている事例があります。事前の演題登録の際に併せて学会参加の事前登録(参加費の支払)が必要で、早期に支払いを行うことで早期割引があり、研究費の効率的な執行が可能になります。このような場合、当該年度に参加・発表した学会参加費の支出として執行は認められますか。	継続課題で、前年度の支払が研究者の方の立替で、今年度の契約締結後に機関が立て替えた研究者の方に精算されたのであれば、問題ありません。 <u>尚、収支簿の検収日は学会終了日以降としてください。</u>	内容を修正(機関の精算は学会終了前でも可。検収日を追記)	
E-031	その他	年度末の支払	動物飼育費と動物実験の費用の年度末の支払について質問です。 ①3月分については月末締めの請求書となるが請求書の発行から支払に至るまでの本学の事務処理都合上、どうしても次年度分の予算からの支出となってしまう ②3月に動物実験を行った結果が4月初めは5月に報告されるこの場合、『機能的運用』の「年度を跨ぐ物品調達」(役務提供に係る契約・前年度に契約されたものでも、役務・物品等の提供が当年度になされた結果、当年度の研究に利用し、当年度に支出が発生するものに該当する)という認識でよろしいですか。	今回の件は、年度跨ぎには該当しません。A M E Dで認めている年度跨ぎは、次年度の研究計画書に記載されるもの(必要となるもの)を前年度に契約するというものです。今回のケースは、当該年度に必要なものの納品が4月以降になされると判断できます。この場合は、年度跨ぎではなく、事業期間の延長(縫越)に該当することになります。 <u>前者</u> は4月末までにお支払い頂ければ、問題はありません。 <u>後者</u> はあくまでも、請負外注の納品期限は3月末日となっておりますので、4月1日以降に納品されたものは、直接経費の対象とはなりません。	(変更なし)	今回の件は、年度跨ぎには該当しません。A M E Dで認めている年度跨ぎは、次年度の研究計画書に記載されるもの(必要となるもの)を前年度に契約するというものです。今回のケースは、当該年度に必要なものの納品が4月以降になされると判断できます。この場合は、年度跨ぎではなく、事業期間の延長(縫越)に該当することになります。 <u>前者①は5月末(R6年度までは4月末)までにお支払い頂ければ、問題はありません。</u> <u>後者②はあくまでも、請負外注の納品期限は3月末日となっておりまして、4月1日以降に納品されたものは、直接経費の対象とはなりません。</u>	R7年度事務処理説明書改版に対応、Qとの関係を明記	
E-035	その他	無期限ライセンス	ソフトウェアライセンスの計上について、事務処理説明書には⑤リース料・レンタル料、ソフトウェアライセンス・雑誌年間購読料、保守費等の計上範囲について・上記費用を前納(一括払い)した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみとなります。と記載がありますが、無期限ライセンス(または買取ライセンス)の場合はどのように計上すればよいですか。	ライセンス期間が定められていない無期限のソフトウェアライセンス料については、分母となるライセンス期間が明確でないため、支払った年度で全額の計上を認めてことします。	ソフトウェアライセンスの計上について、事務処理説明書には <u>【4.3.4 その他(3)G.経費の計上範囲について】</u> 上記費用を前納(一括払い)した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみとなります。 <u>上</u> と記載がありますが、無期限ライセンス(または買取ライセンス)の場合はどのように計上すればよいですか。	ライセンス期間が定められていない無期限のソフトウェアライセンス料については、分母となるライセンス期間が明確でないため、支払った年度で全額の計上を認めてことします。 <u>ただし、同じソフトウェアで1年ライセンスがある場合は、永久ライセンスは認めません。</u>	R7年度事務処理説明書改版に対応、但し書き追記	
G-009	他に該当しない項目	参加者リスト	研究開発参加者リストについて、派遣契約など短期間雇用をする場合、短期間の雇用者が増える度に前の人を削除せず、追加していくという方法で良いですか。省略は不可ですか。	研究開発参加者リストには参画期間を記載するようになってるので、雇用契約期間毎に記載してください。雇用者の変更がある度に参加者リストに追加していく、変更届を提出してください。中間検査時及び翌年度4月10日までの2回の提出とすることもできますので事務処理説明書をよくお読みください。 (R4年度からは、上半期と下半期の年2回、上半期は10/10、下半期は3/3までに提出することができます)	参加者リストについて、派遣契約など短期間雇用をする場合、短期間の雇用者が増える度に前の人を削除せず、追加していくという方法で良いですか。省略は不可ですか。	参加者リストには参画期間を記載するようになってるので、雇用契約期間毎に記載してください。雇用者の変更がある度に参加者リストに追加していく、変更届を提出してください。 <u>上半期と下半期の年2回の提出とすることもできますので事務処理説明書をよくお読みください。</u> <u>(上半期は9月30日までの変更を10月10日までを対象に、下半期は10月1日から3月31日までの変更を3月31日までに提出してください)</u>	R7年度共通様式に沿い、事務処理説明書記載内容を反映	

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（48問）】

SEQ	項目	細目	現 行		改 訂		改訂理由
			Q.	A.	Q.	A.	
G-010	他に該当しない項目	参加者リスト	研究開発参加者リストに変更がありましたので、 <u>変更届</u> 【計画様式3】の提出を考えております。分担機関としてAMEDと直接契約を締結している場合は変更届の提出は、代表機関から行うのか、直接行うのかを教えてください。	AMEDと直接契約を締結されているのであれば、AMEDに直接提出してください。再委託契約であれば、代表機関に提出いただきます。	参加者リストに変更がありましたので、 <u>変更届</u> の提出を考えております。分担機関としてAMEDと直接契約を締結している場合は変更届の提出は、代表機関から行うのか、直接行うのかを教えてください。	(変更なし)	R7年度共通様式に対応
G-011	他に該当しない項目	経理担当者	<u>【計画様式2】経費等内訳・契約項目シート</u> 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。	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。 ・件名：経理担当者の変更 ・研究開発課題名／補助事業課題名：○○△△△の研究開発 ・課題管理番号：2△○○・・○△△ ・変更年月日：○○年○月○日 ・前任 ○○ ○○ → △△ △△	<u>(委託)/(補助)経費等内訳・契約項目シート</u> 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。	(変更なし)	R7年度共通様式に対応
G-019	他に該当しない項目	法人クレジットカード	購買の決済手段として法人のクレジットカードを使用したいと思いますが、制約はありますか。国内・海外出張の際の決済や学会参加登録の際の決済などは利用が可能なようですが、それ以外の物品の購入、論文の購読などの決済手段として利用することができるですか。	法人クレジットカードの使用については特段の制約はありません。ただし、3月末までに検収した上で4月30日までに決済(引き落とし)できない場合は、費用に計上できなくなりますのでご注意ください。また、 <u>クレジットカードの明細等が証拠書類となりますので、明細表のご用意をお願いします。</u>	(変更なし)	法人クレジットカードの使用については特段の制約はありません。ただし、3月末までに検収した上で <u>5月末日(R6年度までは4月末)</u> までに決済(引き落とし)できない場合は、費用に計上できなくなりますのでご注意ください。また、 <u>支払ったことがわかる内訳明細が明確な書類いざれか1つ（領収書、レシート、カード利用明細書など）が証拠書類として必要ですので、ご用意をお願いします。</u>	R7年度事務処理説明書記載内容を反映
G-020	他に該当しない項目	流用	当該年度における直接経費の総額の50%が500万円に満たない場合は500万円を超なければ <u>研究開発計画変更承認申請書</u> による申請なく流用が可能とされておりますが、直接経費の総額が450万円の場合だと総額全てを流用するのであっても変更承認申請書は不要という理解でよろしいでしょうか。	原則的には不要ですが、直接経費の総額を流用となると事業計画の遂行に大きな変更はないのかという疑念があります。そのため、仮に流用制限範囲内であっても、研究開発計画に大きな変更が生じる場合には事前に変更承認申請を行なっていたく必要がありますので、当機構の担当事業課までご相談ください。	当該年度における直接経費の総額の50%が500万円に満たない場合は500万円を超なければ <u>変更承認申請書</u> による申請なく流用が可能とされておりますが、直接経費の総額が450万円の場合だと総額全てを流用するのであっても変更承認申請書は不要という理解でよろしいでしょうか。	(変更なし)	R7年度共通様式に対応
G-025	他に該当しない項目	電子帳簿	電子帳簿保存法の改正に伴う体制整備を進めています。 1. 電子で受領した請求書・領収書の場合 これらの証憑は検査時にも電子上で閲覧することができれば良く、印刷出力して保管する必要はないという理解でよろしいでしょうか? 2. 紙で受領した証憑の場合 スキャンして電子証憑と一緒に保管し、検査時には全ての証憑が電子上で閲覧することができるよう以し、原本の提示を求められた際には提示できるような状態にすればよいという運用でよろしいでしょうか?	ご認識の通り、電磁的記録による保存でもAMEDの求める原本相当の証憑が貴機関の運用に則って確認出来れば問題ありません。 1. につきましては、ご指摘の通り全ての証憑を印刷出力しておく必要はありません。 2. につきましては、ご指摘のような運用が想定されます。なお、検査時には、上述のように電子帳票をベースとする運用が基本になると思われますが、必要に応じて、取引証憑のプリントアウトをお願いする場合も考えられますので、その際にはご協力のほどよろしくお願いいたします。	(変更なし)	ご認識の通り、電磁的記録による保存でもAMEDの求める原本相当の証憑が貴機関の運用に則って確認出来れば問題ありません。 1. につきましては、ご指摘の通り全ての証憑を印刷出力しておく必要はありません。 2. につきましては、ご指摘のような運用が想定されます。なお、検査時には、上述のように電子帳票をベースとする運用が基本になると思われますが、 <u>令和6年8月8日付け事務連絡「電子帳簿保存法の施行を踏まえた、電子データによる証憑類の提示に係るお願い」</u> に沿った以下の対応をお願いします。 ○電子データで保存される証憑類については、伝票番号毎にフォルダを作成され格納するか、あるいは、伝票番号毎に一連の書類をひとつのPDFにして頂き保存をお願いします。 注) 証憑類は時系列順に整えていただくようお願いしているところですが、電子データの取り扱いにおいて、それが困難な場合には事前にその旨をお知らせください。 ○検査書類の提出方法（閲覧用 PC やクラウド等でのデータのやりとりの可否など）については、事前に検査担当とご相談をお願いします。また、必要に応じて、取引証憑のプリントアウトをお願いする場合も考えられますので、その際にはご協力のほどよろしくお願いいたします。	令和6年8月8日付け事務連絡文書内容を追記