

| No. | 項目 | 細目 | 質問 | 回答 |
|-----|---------|-----------------------|---|--|
| 1 | 経費等内訳全般 | 費目間の流用制限 | 費目間の流用の制限50%を算出する際の単位は何になりますか。 | 機関単位（代表機関、各連携機関、各協力機関）、年度単位で、直接経費のそれぞれの大項目（物品費、旅費、人件費・謝金、その他）の、計画値の合計（研究費と研究環境整備費の合算）を分母とします。同様、それぞれの大項目の執行額の合計（同じく合算）の、計画値からの増減額を分子とします。分子÷分母が0.5を超える見込みの場合は、判明した時点でAMEDにご相談頂き、遅くとも当該年度の1月末までに、変更承認申請が必要になります。 (追補版P10ご参照) |
| 2 | 経費等内訳全般 | 費目間の流用制限 | 費目間の流用の制限50%を超えて増減しなければ、機関の判断で流用が可能ですか。 | 可能ですが、事業計画が変更となる場合は、変更承認申請が必要となる可能性がありますので、事前にAMEDにご連絡ください。 連携機関についても同様です。 (追補版P10ご参照) |
| 3 | 経費等内訳全般 | 経費に未計上の物品購入 | 当初経費に計上していなかった物品を購入したいのですが、可能ですか。 | 事業計画に関連があると読み取れるものは可能ですが、読み取れないものは、事業計画変更に関する変更承認申請が必要となる可能性がありますので、事前にAMEDにご連絡ください。 なおかつ、50万円以上の物品費については、年度末報告書の報告様式1-2に記入してご説明をお願いします。 連携機関についても同様です。 |
| 4 | 経費等内訳全般 | 年度事業計画額の前倒し使用 | 追補版P11に、年度執行額が年度計画額を超える場合とありますが、どのような手続きが必要ですか。 | 当該年度の1月末までにAMED にご相談ください。 本事業の遂行上必要があるかどうか、変更承認申請の手続きにより、判断します。 |
| 5 | 経費等内訳全般 | 年度をまたぐ物品調達について（繰越） | R7年度の予算で、R7年度中に納品予定だった物品の、実際の納品がR8年4月になる可能性が出てきた場合、変更承認申請でR8年度の予算に変更する必要がありますか。 | R7年度中に納品予定だったものが、実際にはR8年4月以降の納品になった場合、R8年度の計上としてください。R7年度で未執行残額がある場合、R8年度に繰り越されますので、繰り越されたR8年度の費用で支払います。この繰り越し処理については変更承認申請は不要ですが、事前にAMEDにご連絡ください。 連携機関も協力機関も複数年度の委託契約の場合は変更承認申請は不要となります。 (追補版P11ご参照) |
| 6 | 研究環境整備費 | 研究費と研究環境整備費間の流用(金額変更) | 追補版P10に、研究費と研究環境整備費間で流用する(一方を減らし一方を増やす) 場合とありますが、どのような手続きが必要ですか。 | 事前にAMED にご相談ください。 本事業の遂行上必要があるかどうか、変更承認申請の手続きにより、判断します。 |
| 7 | 研究環境整備費 | 研究費と研究環境整備費間の流用(費目変更) | 研究費での購入を計画していた機器を研究環境整備費での購入としてもよいですか（個別研究の支出の肩代わり）。 | 環境整備費は特定の研究に紐付かない、機関を挙げた施策に支出することを想定しています。個別研究の支出の代替えは認められません。 なお、計画作成時に研究費／研究環境整備費の区分に誤りがあった場合の費目修正はこの限りではありません。AMEDと合意の上、正しい費目で執行ください。 |
| 8 | 研究環境整備費 | 経費に未計上の項目の執行 | 事業計画の研究推進に記載のない研究の論文投稿費用や学会参加費等を研究環境整備費で支出してもよいですか。 | 事業計画の環境整備の記載に含まれるものであれば可能ですが、記載がない場合は、事業計画変更に関する変更承認申請が必要となる可能性がありますので、事前にAMEDにご連絡ください。 |
| 9 | 経費等内訳全般 | 集計単位 | 実績報告時の費用部分の集計単位は何になりますか。 | 組織単位は機関毎(代表機関・連携機関・協力機関別)です。 実績報告書、年度末報告書等の数字部分は機関毎に提出頂きます。 収支簿は研究費(サブテーマ毎)別、研究環境整備費(サブテーマ毎は不要)別に集計が出来る構成としてください。 |
| 10 | 経費等内訳全般 | 研究環境整備費からのバイアウト費用の支出 | 研究環境整備費からのバイアウト費用の支出は可能ですか。 | バイアウト制度に基づくものは研究費で支出ください。 機関としてバイアウト費用の制度が整備され、AMEDに申請されていることが必要です。 それ以外で研究時間を確保するための各種施策等に関わるようなものは、事業計画の環境整備の記載に含まれるものであれば、環境整備費での支出が可能です。 (事務処理説明書P72～73ご参照) |
| 11 | 経費等内訳全般 | PI人件費 | 雇用を予定していた職員の人件費を、PI人件費に変更できますか。 | 可能ですが、年度途中のPI人件費の増額となる変更は出来ません。 機関としてPI人件費の制度が整備され、AMEDに申請されていることが必要です。 (事務処理説明書P67～68ご参照) |
| 12 | 事業計画書 | PIの増減 | PIの増減手続きにつきご説明ください。 | PIを追加する場合、事業計画書の「4．事業構想項目と担当者」及び参加者リストに新たなPIとなる研究者を追記し、変更承認申請を行ってください。PIの削除も同様の手続きです。 |
| 13 | 参加者リスト | PIの異動 | 本大学のPIが他の大学へ転出しますが、本大学には客員研究者として籍を置いて本プログラムの研究を継続する予定です。この場合どのような手続きが必要ですか。 | 本大学で費用使用を継続され研究実施される点で変更がないのであれば、変更届の提出と参加者リストで所属部署と役職を変更して頂ければ結構です。 (追補版P12～13ご参照) |
| 14 | 参加者リスト | PIの研究に参画する大学院生の参加 | No13のケースで、他の大学の大学院生を本プログラムの研究に参加させることは可能ですか。 | 変更届で事業参加者として参加者リストに登録すれば可能です。研究分担者の責任の下、研究に参画する研究参加者の位置付けとなります。 (事務処理説明書P6ご参照) |

本FAQは事務処理説明書および追補版の内容を補足するものです。
必ず事務処理説明書および追補版の内容もご確認ください。

| No. | 項目 | 細目 | 質問 | 回答 |
|-----|---------|-------------------|---|--|
| 15 | 経費等内訳全般 | 人件費の按分 | 他業務と兼業の研究支援人材の雇用を予定していますが、人件費をどう按分すればよろしいですか。 | AMEDの人件費計上は、エフォートと従事率を区別しており、エフォートで人件費計上できるのは大学等におけるエフォート適用者だけです。 エフォート適用者でしたら、エフォート率に基づき按分して頂いて結構です。 エフォート適用者でない場合は、毎月の実質従事率に基づき按分して頂く必要があります。専従の場合は作業月報ですが、兼業の場合は作業日誌等の証拠書類の提出を求める場合があります。 (事務処理説明書P44～46ご参照) |
| 16 | 経費等内訳全般 | 雇用契約 | 10月以前は、別経費で別の業務に従事していた職員を、10月以降は、本プログラムから人件費を支出し本プログラムに従事させることは可能でしょうか。 | 本プロジェクトに従事して頂くことは可能ですが、既存の雇用契約の中で、職務内容が別事業に限定的に書かれている場合は、本プロジェクトに関わる内容の追記を行う契約の変更を行ってください。 (事務処理説明書P47ご参照) |
| 17 | 経費等内訳全般 | 発注先 | 協力機関となっている企業への業務発注は可能ですか。 | 研究費を配分している協力機関への外注はできません。 |
| 18 | 経費等内訳全般 | ソフトウェアの永久ライセンスの購入 | 永久ライセンスの方が、1年ライセンスで購入するより安価な場合、永久ライセンスの購入は可能ですか。 | AMEDの規定で、同じソフトウェアで1年など期限付きライセンスの提供形態がある場合は、安価かどうかに関わらず永久ライセンスの購入は認められません。 (事務処理説明書P78ご参照) |
| 19 | 経費等内訳全般 | 見積もり | 協力機関についても100万円以上の契約額の設備やその他費用について見積もりが必要ですか。 | 代表機関、連携機関、協力機関共、原則として、1 契約が100万円以上の場合は、入札又は見積もり合わせが必要です。 入札又は見積もり合わせがない場合は、機種選定理由書を必ず作成してください。 (事務処理説明書P36ご参照) 但し、各機関の規定があれば、上記にかかわらず、その規定に従ってください。 |
| 20 | 事業計画書 | 計画書職名違い | 事業計画書にはURA採用と記載していますが、人事制度の定義の関係でURAではなく別の職名で雇用することになりました。事業計画書を変更する必要はありますか。 | 実際に雇用された方が、事業計画書で当初記載されていたURAに該当することがわかれば問題ありませんので、事業計画書の変更は必要ありません。 |
| 21 | その他項目 | 連携機関への委託契約 | 本プログラムの連携機関との委託契約は、単年度契約とすべきでしょうか。事業期間に合わせて複数年度とすべきかでしょうか。 | 単年度でも複数年度でもどちらの契約でも結構ですが、単年度契約の場合は、年度事業計画額変更の取扱い(追補版P11)の規定は適用されません。 |
| 22 | その他項目 | 事務担当者に関する変更 | 追補版P13に、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連絡とありますが、いつまでに連絡すればよろしいですか。 | 毎月月末までをお願いします。 |
| 23 | その他項目 | 変更承認申請の対象 | 研究者の変更に関し、変更承認申請の対象範囲を教えてください。 | 事業代表者、事業分担者に加え、事業責任者（連携機関）、研究マネージャー、協力研究者（PI）については事業計画書に記載があるため変更承認申請の対象とします。 |