

AMED事務処理説明会（令和8年2月6日開催） 質疑応答（Q&A）一覧

	Q.	A.
● 契約（書）等について		
委託契約書 特記条項	AMEDとの委託契約書の特記条項（別記2）に条文が入っているものがあります。再委託契約先にも、同様の義務づけが必要となりますか。	特記条項（別記2）は、事業ごとに必要な場合等に付加するものです。事業課に確認し、再委託先にも義務づける必要ありということでしたら、再委託契約書にも書く必要がありますが、特にないということでしたら、代表機関で判断いただいて構いません。
委託契約書 改訂要望	委託契約書雛型等への意見は、いつまでに出せば検討してもらえますか。	契約書や事務処理説明書は前年の12月には確定させる必要があります。また、機構内での様々な検討をする必要もございまして、前年の5月頃までに意見を出していただければ検討の遡上に乗せることはできます。
再委託契約書 雛型	再委託契約書雛型の改定を依頼しておりますが、いつまでに伝えれば検討してもらえますか。	再委託契約書雛型については、あくまで参考に供するために公表しております。個別具体的には、雛型に拘泥することなく、代表機関と分担機関の間で取り決めてください。なお、明白な誤りその他特段の不都合があれば雛型を修正することはあります。
分担機関との 契約	代表機関の事務担当者ですが、分担機関とは、どのような契約を締結すればよいですか。	AMEDとの委託研究開発契約を締結後、速やかに再委託先と再委託契約を締結してください。再委託契約書の作成にあたっては再委託先に対し、委託研究開発契約に基づき研究機関がAMEDに負うのと同内容程度の義務を負わせるようにしてください。なお、再委託契約書の雛型をAMEDホームページ上に掲載していますので、作成の参考にしてください。
● 研究開発費の執行等について		
PI人件費	PI人件費について、研究開発計画書中に必ず記載する必要がありますか。	研究開発計画書に記述欄を設けているので、必ず記載してください。
PI人件費	PI人件費については、提案時に記載がないと途中からは追加できないのでしょうか。	採択後にPI人件費を計上予定でしたら提案時に記載が必要となります。実際にPI人件費執行が発生しなかったとしてもそれは差し支えございません。
予算配分	年度途中で新たに再委託先を追加する場合、その予算はどのようにすればよいでしょうか。	予算枠内で機関ごとの配分を変えていただくこととなります。
人件費計上	時給制の事務補佐員で、他の用務と兼務している者の人件費計上はどのようにすればよいでしょうか。	雇用契約と従事日誌の内容を一致させていただく等、用務内容を明確に切り分けてください。
エフォート証明書	エフォート証明書について、参加者リストとセットで保管していくことでよろしいでしょうか。	AMEDより提出を求められた場合に提出いただければよいです。
旅費	国家公務員の旅費法で私事旅行を公務出張の前後又は、はさんだ場合に宿泊費・日当以外の通常の旅費を上限に認められていますので、旅費で私事旅行を含んだ出張の帰りの交通費を直接経費としての計上を認められますか。	出張に私事を含む場合は、私事に係る旅費の直接経費への計上は認められません。 （補足：また、（研究開発課題に係る）用務前後における私事旅行地から用務先まで、または私事旅行地から帰着地までの旅費の計上は認められません。）
サブスクリプション 利用料	年間契約のサブスクリプション利用料で翌年度に跨る場合の契約年度での一括計上は認められますか。	令和8年度事務処理説明書P.79に記載のとおり、年度を跨いで年間契約をして、当該年度に前納（一括払い）した場合は当該年度分と次年度分に区別してそれぞれの年度に計上してください。
学会の参加費	採択後契約前の課題で、年度初めに開催される学会の参加費について、3月以前に申し込んだものの直接経費への計上は認められますか。	FAQ E-046に記載されている通り※、発注(申込)・支払が契約前なので計上は認められません。 ※FAQ： https://www.amed.go.jp/keiri/faq.html

AMED事務処理説明会（令和8年2月6日開催） 質疑応答（Q&A）一覧

Q.	A.
次年度の出張	継続している課題の次年度の出張について事前手続きは可能でしょうか。 FAQ B-010に記載されている通り※、課題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で出張命令/出張精算手続きをすれば問題ありません。 ※FAQ : https://www.amed.go.jp/keiri/faq.html
有給休暇の計上	AMEDの2課題(研究開発代表者と研究開発分担者で同じ先生配下)のみ従事している日給制の研究者の人員費で、有給休暇の計上を認めてもらえますか。(有給休暇分だけ大学の自己負担となっています)
収支簿	大学の再委託先は収支簿を作るべきでしょうか。また、間接経費の報告方法、事業執行の注意点を教えてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・収支簿は作ってください（大学から3月には指示を受けるはずです）。 ・間接経費は直接、e-Radに入力することとなります。 （補足）競争的研究費：e-Radにより提出（非競争的研究費分は提出不要）（令和8年度事務処理説明書P89参照） ・仕様書・検収・成果物をはっきりさせてください。 ・再委託契約日以降から発注を可能とし、検収は3/31までを遵守してください。
収支簿	再委託先の企業等に医療機器の開発・制作を担当していただいておりますが、収支簿はどのレベルまで作成が必要でしょうか。
再委託先の繰り越し	再委託先の繰り越しも認められます。事務処理説明書「4.16 繰越制度について」の要件を満たして、代表機関経由で12月25日までに提出してください。（令和8年度事務処理説明書 P110参照）
再委託先の流用	予算を費目間流用した時は代表機関と合算の上、流用制限を考えれば良いのでしょうか。また、再委託先で流用制限オーバーとなった場合に、代表機関(委託先)の計上額に影響がありますか。
証拠書類	間接経費の使い方、証拠書類を教えてください。
証拠書類	証拠書類のファイリングは、課題ごとに分けないといいませんか。
● 確定検査について	
	「令和8年度以降の検査について」のスライド2枚目右側にある「オンラインシステム」というのは、A-POSTの認識でよろしいでしょうか。
	合理化検査の対象はR7年度の確定検査も対象になりますか。また、条件はどのようなものでしょうか。

AMED事務処理説明会（令和8年2月6日開催） 質疑応答（Q&A）一覧

	Q.	A.
●スタートアップ企業の財務状況について		
	<p>・再委託先スタートアップ企業の財務状況は、誰が判断するのでしょうか。大学で判断することは困難です。財務資料を集めてAMEDに送ればよいのでしょうか。</p> <p>・大学には財務状況を判断するスキルが無いので、AMEDで判断してもらえないでしょうか。また、リスクの低、中、高の判断基準は何でしょうか。</p>	<p>・基本的には代表機関に判断してもらうこととなりますが、代表機関に集めてもらった資料をAMEDでも見て、ご相談することになります。</p> <p>・リスクの高低の一律の判断基準はありませんが、ある程度は示すことができます。AMEDで再委託先スタートアップ企業の財務資料を見て、状況を知らせることになっていますので、その上でご相談したいと思います。</p>
	<p>大学にはスタートアップ等の財務リスク評価の体制や能力がなく、大学側にそれを求められてもできません。</p>	<p>委託研究開発契約書上では、代表機関は再委託先の行為について全ての責任を負うことや、善管注意義務が課せられています。その観点から、再委託先とすべきか否かの判断は代表機関が行うべきであり、それを踏まえてAMEDが承認する建て付けになっています。一方、大学側で再委託先の財務リスク評価の体制や能力がない実情も聞いていることから、課題採択後の契約前については、再委託先にスタートアップが入っている場合、AMED側で財務リスク評価を実施することにしており、そのため財務諸表等の資料提出を求めているところです。</p>
	<p>「スタートアップ企業等の財務状況確認に関する提出資料について」の説明資料（P7）について：自分たちはスタートアップ企業に再委託をしていますが、スタートアップ企業から財務状況資料を提出させないといけないのでしょうか。</p>	<p>契約後については、AMEDとスタートアップ企業が直接契約しているわけではないので、提出は不要です。</p>
●利益相反・研究倫理について		
利益相反	<p>利益相反管理の報告は、研究代表機関がとりまとめて報告するのでしょうか、研究分担機関がそれぞれAMEDに報告するのでしょうか。</p>	<p>研究代表機関が再委託先の研究分担機関の結果も取りまとめて報告してください。AMEDと直接契約している研究分担機関の結果は、研究分担機関から直接AMEDに提出してください。</p>
利益相反	<p>利益相反管理状況の様式の原本は、各大学（研究分担機関）で保管するのか、代表機関が分担機関の分の原本もとりまとめて保管するのでしょうか。</p>	<p>各研究機関の規定に基づき適切に管理してください。研究代表機関が原本を管理する必要はありませんが、AMEDが必要と認める場合には利益相反管理状況を報告いただきますので、対応できるようにお願いします。</p>
利益相反	<p>A-POSTによる利益相反管理の報告は、令和7年度分の申請（報告は令和8年度）から可能でしょうか。</p>	<p>可能です。</p>
利益相反	<p>利益相反管理について、研究機関として管理という記載がありましたが、大学が管理するのですか。学部（例えば医学部）で管理しても良いのでしょうか。</p>	<p>各研究機関の組織の規定等に基づいて適切な管理をお願いします。</p>
利益相反	<p>利益相反報告の様式は、AMED様式でなく機関の様式でも問題ないのでしょうか。原則はAMED様式で管理すべきでしょうか。</p>	<p>AMEDの利益相反管理状況様式の内容を網羅していただければ、他の様式等で管理いただいて差し支えございません。</p>
研究倫理講習	<p>事務補佐員についても研究倫理講習を受講し、それを報告する必要がありますか。</p>	<p>職名に関係なく、研究データを取り扱う可能性のある方は受講が必須となります。</p>

AMED事務処理説明会（令和8年2月6日開催） 質疑応答（Q&A）一覧

	Q.	A.
● A-POSTについて		
	R8年度が最終年度の課題についてもA-POSTに登録するべきでしょうか。	個別課題のA-POSTへの登録判断はAMED課題担当が行っていますので、当該課題のAMED課題担当にご相談ください。
	A-POSTに登録するものとしいないものに明確な基準や差はありますか。	一部事業を除いて原則A-POSTに登録可能です。登録しない基準は特に設けておりません。
	課題管理者は当初、事務担当者を登録していましたが、途中AMED課題担当からの指示で研究代表者に変更しました。本日の説明では課題管理者は事務担当者が望ましいと説明がありましたが、方針が変更となったのでしょうか。	当初システム運用設計時は課題管理者として事務担当者を想定していましたが、実際には課題管理者は研究代表者に統一して運用されている機関が存在しています。一概にどちらが適当とAMED側でも判断が難しいため、研究機関側の研究開発のとりまとめや契約手続の実施等の役割分担を考慮して判断していただければ結構です。
	様式のダウンロードはA-POSTからのみ可能なのはなぜでしょうか。ホームページからのダウンロードしたものはダメでしょうか。	様式に入力されたデータをA-POST内に取り込む際のしくみ上、A-POSTからダウンロードしたもののみアップロード可としている様式があります。（経費等内訳書、研究開発タグ） A-POSTからダウンロードした様式には課題管理番号等の必要項目が予めセットされていますので、この様式を使用してアップロードしてください。
	会計実績報告書CSV出力機能で出力されたファイルをe-Rad報告に使用することは可能でしょうか。研究機関側でe-Rad報告データを作成するのは負荷になっているため、A-POSTから出力できれば便利になるので期待しています。	その想定でシステム開発していますが、まだ未使用となっています。今後使用していただけるよう整備する予定です。
	事務手続きの負担軽減のために、再委託先もA-POSTを利用できるとよいのですが、今後そのような計画はありますか。	契約上の問題もありますので、現状その計画はございません。今後他の研究機関からの意見も参考にさせていただきます。
	R8年度からは、従来と異なり研究公正に関する新しい様式の提出が必要となるとのことですが、どのような様式か詳細を教えてください。	研究公正の新たな様式は予定していません。これまで提出していた研究倫理教育履行報告や利益相反管理報告がA-POST上の画面入力（チェック）に変更される予定です。
	研究公正タブ画面での入力は、再委託先がいる場合は代表者が再委託先の分もまとめて確認した上で入力となるのでしょうか。	ご認識の通りです。
	研究者ユーザーの氏名変更については、研究者ユーザー自身でもできるようになりませんか。	今後の改良項目として検討させていただきます。
● PPI、e-Rad、研究データ管理、知的財産等について		
PPI	PPIの取組により旅費や謝金等の支払いが発生する者については、事前に参加者リストに記載が必要でしょうか。また、研究に協力いただいた患者様へ謝金を支払いたい場合、患者様の名前が参加者リストへ記載されていなければ支払いが不可となりますでしょうか。	AMED研究班でPPI活動を行う際、一般的に2通りの体制がとられています。 (1) AMED研究班のメンバーとして参画いただく 研究参加者リストに協力者として入っていることが多いです（少数ですが、分担者となっているケースも）。その場合、他の研究者と同様、旅費は執行できても、謝金の支給対象とはなりません。 (2) AMED研究班にとって外部有識者として協力いただく 研究参加者リストには記載しません。患者経験の専門家として、指導・助言等をいただいているという整理で、謝金をはじめとする関係経費が執行できます。（令和8年度事務処理説明書 p.61参照）

AMED事務処理説明会（令和8年2月6日開催） 質疑応答（Q&A）一覧

	Q.	A.
PPI	研究計画書にPPIの記載が必要ですが、研究開始当初は予定しておらず、研究計画書には記載していなかったが研究途中（年度途中）で実施が必要となった場合、どのような手続きが必要でしょうか。	実施する必要が判明した時点で、事業課あるいは事業担当に照会してください。
e-Rad	e-Radでの申請の際に、事務方でもチェックしておりますが、不受理にならないようにするには、どのようなことに気をつければよいでしょうか。事業によってはe-Rad申請の際のマニュアルがない場合もありますので分かりづらいです。	申請上限額、応募者の要件（大学か企業か等）、必要書類が揃っているか等が主な注意点となります。e-Radのマニュアルも参照してください。なお、個別の申請マニュアルがない事業については、今後申請の際に不便が生じないようにしたいと思います。
研究データ管理	他のFAIに比べたらクローズデータが多いですが、管理・責任は各大学となりますか。	管理は大学でお願いいたします。
採択前の発明	AMED採択前の発明を海外の関連会社に移転する時もAMEDの承認が必要ですか。	採択前の発明はAMEDの承認は必要ありません。
バイ・ドール報告 受付システム	課題採択後にバイ・ドール報告受付システムにIDの登録を依頼するにはどこへ連絡すればよいでしょうか。	AMED実用化推進部 実用化推進・知的財産支援課に連絡をお願いします。メールはbayhdole-office@amed.go.jp、電話は03-6870-2237 [月曜～金曜 10時～12時/13時～17時（祝日、年末年始を除く）] になります。
研究者が異動して きた後に創出した 発明	他の委託研究機関から研究者が異動してきた後に創出した発明について、異動前の委託研究機関の契約初年度の管理番号を探すことはできません。そのような場合の対応手順を委託研究開発契約書あるいは事務処理説明書に記載してもらえますか。	そのような場合は異動後の委託研究機関の初年度の課題管理番号で対応することを検討いたします。検討結果をどのような文書に記載するかも検討いたします。