

戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）AI（人工知能）ホスピタルによる高度診断・治療システム  
委託研究開発契約事務処理説明書 新旧対照表

2022年5月10日

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

頁	新	旧	備考
	委託研究開発契約事務に関するお問い合わせ		
p4	2. 各種書類等の送付先 (郵送の場合) 〒567-0085 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 <b>研究支援部</b> SIP AI ホスピタル担当グループ宛	2. 各種書類等の送付先 (郵送の場合) 〒567-0085 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 開発振興部 SIP AI ホスピタル担当グループ宛	部署名変更
	I. はじめに		
	1. はじめに		
p5	●本書は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所（以下「NIBIOHN」という。）が <b>研究推進法人</b> となる戦略的イノベーション創造プログラム（以下「SIP」という。）第2期「AI（人工知能）ホスピタルによる高度診断・治療システム」（中村祐輔プログラムディレクター（以下「PD」という。））事業（以下「本事業」という。）を「委託研究開発契約書」に基づいて契約先機関（以下「研究開発機関」という。）が推進するにあたり、必要な事務処理等について説明するものです。	●本書は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所（以下「NIBIOHN」という。）が <b>管理法人</b> となる戦略的イノベーション創造プログラム（以下「SIP」という。）第2期「AI（人工知能）ホスピタルによる高度診断・治療システム」（中村祐輔プログラムディレクター（以下「PD」という。））事業（以下「本事業」という。）を「委託研究開発契約書」に基づいて契約先機関（以下「研究開発機関」という。）が推進するにあたり、必要な事務処理等について説明するものです。	用語変更（管理法人→研究推進法人、他の該当箇所も同様に修正）
p5	※研究開発の一部を他の研究開発機関に <b>再委託</b> する場合は、 <b>委託研究開発費</b> の配分の有無にかかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。	※研究開発の一部を他の研究開発機関に委託する場合は、研究費の配分の有無にかかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。	表現整備 用語の統一（研究費→委託研究開発費、他の該当箇所も同様に修正）
	2. 採択後契約締結までの留意点		
p5	(2) 調査対象者・不正行為認定を受けた研究者について NIBIOHN は、委託研究開発契約の締結にあたって、研究開発機関に対し、次の (a) から (c) について表明保証していただきますので、ご注意ください。 (a) 研究開発機関において、研究開発実施計画書上、本事業の研究開発の責任者として「研究責任者」又はこれに相当する肩書きを付与された者及び研究責任者と研究項目を分担する者として「分担研究代表者」又はこれに相当する肩書きを付与された者が、国の不正行為等対応ガイドラインに基づいて、不正行為等を行ったとして研究開発機	(2) 調査対象者・不正行為認定を受けた研究者について NIBIOHN は、委託研究開発契約の締結にあたって、研究開発機関に対し、次の (a) から (c) について表明保証していただきますので、ご注意ください。 (a) 研究開発機関において、研究開発実施計画書上、本事業の研究開発の責任者として「研究責任者」又はこれに相当する肩書きを付与された者及び研究責任者と研究項目を分担する者として「分担研究代表者」又はこれに相当する肩書きを付与された者が、国の不正行為等対応ガイドラインに基づいて、不正行為等を行ったとして研究開発機	用語変更(競争的資金→競争的研究費、他の該当箇所も同様に修正)

頁	新	旧	備考
	<p>関等による認定を受けた者（ただし、研究開発機関等による認定に基づき、国又は独立行政法人等により、競争的研究費等への申請・参加制限を課さないものとされた者及び国又は独立行政法人等により課された競争的研究費等への申請・参加制限の期間が終了した者は除く。）ではないこと</p>	<p>関等による認定を受けた者（ただし、研究開発機関等による認定に基づき、国又は独立行政法人等により、競争的資金等への申請・参加制限を課さないものとされた者及び国又は独立行政法人等により課された競争的資金等への申請・参加制限の期間が終了した者は除く。）ではないこと</p>	
	<p>3. 研究資金の不合理な重複及び過度の集中の排除について</p>		
p6	<p>(1) 不合理な重複に対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●研究者が、同一の研究者による同一の研究開発プロジェクト(研究開発資金等が配分される研究の名称及びその内容をいう)に対して、国又は独立行政法人の複数の競争的研究費が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本課題において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究開発プロジェクトについて、複数の競争的研究費に対して同時に応募があり、重複して採択された場合</li> <li>・ 既に採択され、配分済の競争的研究費と実質的に同一の研究開発プロジェクトについて、重ねて応募があった場合</li> <li>・ 複数の研究開発プロジェクトの間で、委託研究開発費の用途について重複がある場合</li> <li>・ その他これに準ずる場合</li> </ul> </li> <li>●なお、本事業への応募段階において、他の競争的研究費制度等への応募を制限するものではありませんが、他の競争的研究費制度等に採択された場合には速やかに本事業の担当部署に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。</li> </ul>	<p>(1) 不合理な重複に対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●研究者が、同一の研究者による同一の研究開発課題（研究開発資金等が配分される研究の名称及びその内容をいう）に対して、国又は独立行政法人の複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本課題において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究開発課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合</li> <li>・ 既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究開発課題について、重ねて応募があった場合</li> <li>・ 複数の研究開発課題の間で、研究費の用途について重複がある場合</li> <li>・ その他これに準ずる場合</li> </ul> </li> <li>●なお、本事業への応募段階において、他の競争的資金制度等への応募を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本事業の担当部署に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。</li> </ul>	<p>用語変更（課題→プロジェクト、他の該当箇所も同様に修正）</p>
	<p>II. 委託研究開発契約の概要</p>		
	<p>1. 委託研究開発契約の締結</p>		
p8	<p>(削除)</p>	<p>(3) 委託研究開発契約の更新</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●委託研究開発期間は複数年度としますが、成果報告会等の評価結果に基づく研究開発の進捗を勘案した上で、必要に応じて契約更新を行います。</li> <li>●事業年度 2 年目以降における委託研究開発費および研究開発実施内容は、当該事業年度の研究開発実施計画に基づき決定され、期初に委託研究開発契約書の覚書を取り交わして約定します。</li> </ul>	<p>SIP 第 2 期最終年度であるため削除</p>

頁	新	旧	備考
	2. 委託研究開発契約の締結にあたっての留意事項		
p9	<p>(4) 外部協力研究者等<sup>(注)</sup>や Research Assistant(以下「RA」という。)を委託研究開発に従事させる場合の対応 「研究開発参加者リスト」【計画様式 1 付属資料 1】に記載されている外部協力研究者等や R A を委託研究開発に従事させる場合は、委託研究開発契約等で規定される事項（知的財産権、守秘義務等）が遵守されるよう、覚書を締結する等適切に対応してください。</p> <p><b>(注) 外部協力研究者等とは、委託先・分担先以外の機関に所属する研究に協力する者をいう。</b></p>	<p>(4) 外部協力研究者等や Research Assistant(以下「RA」という。)を委託研究開発に従事させる場合の対応 「研究開発参加者リスト」【計画様式 1 付属資料 1】に記載されている外部協力研究者等や R A を委託研究開発に従事させる場合は、委託研究開発契約等で規定される事項（知的財産権、守秘義務等）が遵守されるよう、覚書を締結する等適切に対応してください。</p>	外部協力研究者を定義
	4. 再委託について		
p11	<p>(1) 再委託の可否</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究開発機関において<b>再委託契約を行う必要性</b>がある場合には事前に NIBIOHN へ相談してください。</li> <li>(途中省略)</li> <li>● 研究開発要素を含まない検査業務、解析・分析等の請負業務等については、直接経費のその他に「外注費」として計上してください。</li> </ul>	<p>(1) 再委託の可否</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究開発機関においてやむを得ない事情がある場合には事前に NIBIOHN へ相談してください。</li> <li>(途中省略)</li> <li>● 研究開発要素を含まない検査業務、解析・分析等の請負業務については、直接経費のその他に「外注費」として計上してください。</li> </ul>	表現整備
p11	<p>(2) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究開発の一部を<b>分担する</b>研究開発機関に<b>再委託</b>する場合は、<b>委託研究開発費</b>の配分の有無にかかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。</li> </ul>	<p>(2) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究開発の一部を他の研究開発機関に委託する場合は、研究費の配分の有無にかかわらず、必ず再委託先と再委託契約を締結してください。</li> </ul>	表現整備
	5. 研究開発機関の責務等について		
p12	<p>(5) 委託研究開発費の執行についての管理責任</p> <p>委託研究開発費は、委託研究開発契約に基づき、その全額を委託研究開発費として研究開発機関に執行していただきます。そのため、研究開発機関は、厚生労働省が策定する「<b>研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）</b>」に示された「<b>競争的研究費等の管理は研究開発機関の責任において行うべき</b>」との原則に従うとともに、当該ガイドライン・指針に示された「<b>機関に実施を要請する事項</b>」等を踏まえ、研究開発機関の責任において<b>委託研究開発費</b>の管理を行っていただきます。</p>	<p>(5) 委託研究開発費の執行についての管理責任</p> <p>委託研究開発費は、委託研究開発契約に基づき、その全額を委託研究開発費として研究開発機関に執行していただきます。そのため、研究開発機関は、厚生労働省が策定する公的研究資金の管理・監査に関するガイドライン・指針に示された「<b>競争的資金等の管理は研究開発機関の責任において行うべき</b>」との原則に従うとともに、当該ガイドライン・指針に示された「<b>機関に実施を要請する事項</b>」等を踏まえ、研究開発機関の責任において研究費の管理を行っていただきます。</p>	ガイドライン名称を変更
p13	<p>(6) 体制整備に関する対応</p> <p>研究開発機関は、厚生労働省が策定する「<b>研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）</b>」に従って、委託研究開発費の管理・監査体制を整備してください</p>	<p>(6) 体制整備に関する対応</p> <p>研究開発機関は、厚生労働省が策定する公的研究資金の管理・監査に関するガイドライン・指針に従って、委託研究開発費の管理・監査体制を整備してください。</p>	ガイドライン名称を変更
	Ⅲ. 委託研究開発契約の変更・中止・一時停止の手続		

頁	新	旧	備考
	1. 委託研究開発契約の変更の種別		
p14	<p>契約変更に係る手続の表</p> <p><u>契約内容に重要な変更がある場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●以下に掲げる委託研究開発契約（契約項目）の変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) <b>研究開発期間又は契約期間</b>委託期間の変更</li> </ul> </li> </ul> <p><u>研究開発実施計画書に主要な変更がある場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「研究開発実施計画書」【計画様式1】において以下に該当する場合 (途中省略)</li> <li>③再委託契約を行う場合、直接契約分と再委託分の間での配分額の変更</li> <li>④<b>再委託契約を行う場合、各再委託先間の配分額の変更</b></li> <li>⑤研究開発体制の変更のうち、「研究開発実施計画書」【計画様式1】の「14. 研究組織・管理体制 (2) 研究者の担当」に記載のある分担研究代表者の変更・追加（所属部署・役職変更のみであれば【計画様式3】変更届）</li> </ul>	<p>契約変更に係る手続の表</p> <p><u>契約内容に重要な変更がある場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●以下に掲げる委託研究開発契約（契約項目）の変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 委託期間の変更</li> </ul> </li> </ul> <p><u>研究開発実施計画書に主要な変更がある場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「研究開発実施計画書」【計画様式1】において以下に該当する場合 (途中省略)</li> <li>③再委託契約を行う場合、直接契約分と再委託分の間での配分額の変更</li> <li>④研究開発体制の変更のうち、「研究開発実施計画書」【計画様式1】の「14. 研究組織・管理体制 (2) 研究者の担当」に記載のある分担研究代表者の変更・追加（所属部署・役職変更のみであれば【計画様式3】変更届）</li> </ul>	<p>「委託期間」を明確化</p> <p>各再委託先間の配分額の変更を行う場合を追加</p>
p15	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更申請書は、変更しようとする日の 15 営業日前までに NIBIOHN へ提出してください。PD 及び内閣府等での手続が終了することにより承認又は不承認が決められ、変更承認通知書又は変更契約書が送付されます。<b>なお</b>、変更しようとする日付が申請日以前となる変更申請書は認められません（仮に、変更申請書の提出が遅れた場合には、委託先機関（再委託先は不可）による理由書（委託先機関事務部門の責任者（例：契約者、事務部長等）名で作成）を併せてご提出ください）。</li> <li>●変更届は、随時、又は当月分をまとめて遅くとも翌月 10 日までに NIBIOHN へ提出してください。（3月分は3月31日までに提出）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更申請書は、変更しようとする日の 15 営業日前までに NIBIOHN へ提出してください。PD 及び内閣府等での手続が終了することにより承認又は不承認が決められ、変更承認通知書又は変更契約書が送付されます。また、変更しようとする日付が申請日以前となる変更申請書は認められません（仮に、変更申請書の提出が遅れた場合には、委託先機関（再委託先は不可）による理由書（委託先機関事務部門の責任者（例：総務部長）による記名押印）を合わせてご提出ください）。</li> <li>●変更届は、随時、又は当月分をまとめて遅くとも翌月 10 日までに NIBIOHN へ提出してください。</li> </ul>	<p>表現整備</p> <p>3月の場合の期限を追加</p>
	2. 委託研究開発契約の変更に係る留意事項		
p15	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本事業では必要と認める<b>プロジェクト</b>について、中間評価を実施することがあります。評価結果によっては、PD 及び内閣府等の総合的な判断により<b>プロジェクトの中止（早期終了）</b>を決定することがあります。それに伴い委託期間や委託研究開発費の変更等、委託研究開発契約を変更する必要がある場合は、委託研究開発契約変更契約書（覚書を含む）を取り交わします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本事業では必要と認める課題について、中間評価を実施することがあります。評価結果によっては、PD 及び内閣府等の総合的な判断により課題の中止（早期終了）や延長等を決定することがあります。それに伴い委託期間や委託研究開発費の変更等、委託研究開発契約を変更する必要がある場合は、委託研究開発契約変更契約書（覚書を含む）を取り交わします。</li> </ul>	<p>SIP 第2期最終年度であるため、「延長」を削除</p>

頁	新	旧	備考
	IV. 執行について		
	1. 委託研究開発費の執行にあたって		
p17	●体制の整備 研究開発機関は、「 <b>研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）</b> 」等に基づき、研究開発機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備する必要があります。	●体制の整備 研究開発機関は、「公的研究費の管理・監査のガイドライン」等に基づき、研究開発機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備する必要があります。	ガイドライン名称を変更
p17	●本事業に参画する機関間の連携・権利義務の明確化 本事業の適切な実施や研究成果の活用などに支障が生じないよう知的財産権の取り扱いや秘密保持等に関して、委託研究開発契約に反しない範囲で参画機関の間で共同研究契約や <b>守秘義務契約等</b> を締結するなど、必要な措置を講じてください。	●本事業に参画する機関間の連携・権利義務の明確化 本事業の適切な実施や研究成果の活用などに支障が生じないよう知的財産権の取り扱いや秘密保持等に関して、委託研究開発契約に反しない範囲で参画機関の間で共同研究契約を締結するなど、必要な措置を講じてください。	表現整備
p17	● <b>委託研究開発費</b> の確定について 委託研究開発契約の適正な執行を確保するために直接経費の検査を行います（「IV.8.（5）スケジュール」を参照してください。）。対象機関として再委託先も含まれます。再委託先の直接経費の検査は、まずは統括研究開発機関が行います。 <b>その検査結果を NIBIOHN にご報告ください。NIBIOHN における検査、統括研究開発機関における検査ともに、委託研究開発契約の実施状況のほか、経費の適正な執行について確認します。</b> （以下省略）	●委託研究費の確定について 委託研究開発契約の適正な執行を確保するために直接経費の検査を行います（「IV.8.（5）スケジュール」を参照してください。）。対象機関として再委託先も含まれます。再委託先の直接経費の検査は、まずは統括研究機関が行います。検査においては、委託研究開発契約の実施状況のほか、経費の適正な執行について確認します。 （以下省略）	統括研究開発機関による検査結果を NIBIOHN に報告することを明確化
	3. 費目（大項目）間流用の取扱い		
p18	●費目（大項目）ごとの当該流用に係る額が、当該年度における直接経費の総額の 50%（当該流用額の合計が直接経費全体の 50%（この額が 10,000 千円に満たない場合は 5,000 千円とする））を超えない場合には、「研究開発実施計画書変更申請書」【計画様式 4】による申請なく流用が可能です。流用の基準を超える場合は、事前に「研究開発実施計画書変更申請書」【計画様式 4】による申請を行い、 <b>承認を受ける必要があります。</b>	●費目（大項目）ごとの当該流用に係る額が、当該年度における直接経費の総額の 50%（当該流用額の合計が直接経費全体の 50%（この額が 10,000 千円に満たない場合は 5,000 千円とする））を超えない場合には、「研究開発実施計画書変更申請書」【計画様式 4】による申請なく流用が可能です。流用の基準を超える場合は、事前に「研究開発実施計画書変更申請書」【計画様式 4】による申請が必要となります。	表現整備
	4. 直接経費の取扱い		
p19	●直接経費として計上できない経費は以下のものが該当します。 （途中省略） ・「特許関連経費（出願料、関係旅費、手続費用、翻訳費用等）」 「学会年会費」「 <b>資格取得に係る費用</b> 」等で研究開発機関や研究開発参加者の権利となるもの	●直接経費として計上できない経費は以下のものが該当します。 （途中省略） ・「特許関連経費（出願料、関係旅費、手続費用、翻訳費用等）」 「学会年会費」等で研究開発機関や研究開発参加者の権利となるもの	「資格取得に係る費用」を追加
	(1) <物品費>		

頁	新	旧	備考
	①設備・備品費		
p21	● 備品とは「取得価格が 10 万円以上（消費税込み）50 万円未満（消費税込み）で、かつ耐用年数が 1 年以上のもの」、設備（資産）とは「取得価格が 50 万円以上（消費税込み）で、かつ耐用年数が 1 年以上のもの」と定義します。	● 備品とは「取得価格が 10 万円以上（消費税込み）50 万円未満（消費税込み）で、かつ耐用年数が 1 年以上のもの」、設備（資産）とは「取得価格が 50 万円以上（消費税込み）で、かつ耐用年数が 1 年以上のもの」と定義します。（4）＜その他＞⑦施設・設備等の保守を参照ください。	参照先に関する文章を削除
p21	● 通常研究開発機関に常設されているもの（例：机、椅子、衣装ロッカー等）については、物品費として計上できません。また、Web 会議システム等は、本事業に専用で使用されるものを除き直接経費での計上はできません。 ● PC については本事業の研究開発に直接必要と認められるものは直接経費で計上可能です。一般事務等汎用的な利用を目的とするものは直接経費での計上はできません。	● 通常研究開発機関に常設されているもの（例：机、椅子、衣装ロッカー等）については、物品費として計上できません。	計上基準を明確化
	②消耗品費		
p22	● 文房具類、照明器具用の一般用事務用品は、計上できません。ただし、研究用設備・備品等に専用に用いられる文房具類等（例：データ等を印刷するプリンターのトナー等、データ等のファイリング用品）の内、本事業に直接使用するものは物品費として計上ができます。なお、消耗品等は本事業に使用するために購入するものであり、年度末において予算消化のために購入することは認められません。	● 文房具類、照明器具用の一般用事務用品は、計上できません。ただし、研究用設備・備品等に専用に用いられる文房具類等（例：データ等を印刷するプリンターのトナー等、データ等のファイリング用品）は物品費として計上ができます。	計上基準を明確化
	③書籍購入費		
p23	● 購入する書籍等の「題名」を明確にしてください。委託事業に直接必要と認められない書籍（例：入門書及びそれに準ずる書、概要説明書）は、計上が認められません。 ● 年間購読の場合で当該年度に計上できる経費は、契約締結日から当該年度の 3 月 31 日までの分です。	● 購入する書籍等の「題名」を明確にしてください。委託事業に直接必要と認められない書籍（例：入門書、概要説明書）は、計上が認められません。 ● 年間購読の場合で当該年度に計上できる経費は、契約締結日から当該年度の 3 月 31 日までの分です。年度を跨いだ経費につきましては、翌年度に計上してください。当該年度に計上できるのは、経過月（検収が終了した月）分だけです。	認められない例として入門書に準ずる書を追加  SIP 第 2 期最終年度であるため、翌年度計上を削除
	(2) <旅 費>		
	⑥年度を跨ぐ出張		
p25	年度を跨いで出張した場合旅費の計上については、出張期間の年度区分に従って処理してください。 ・事例：出張期間：2022 年 3 月 25 日～2022 年 4 月 10 日 2021 年度計上分：2022 年 3 月 25 日～2022 年 3 月 31 日の宿泊費まで	年度を跨いで出張した場合旅費の計上については、出張期間の年度区分に従って処理してください。 ・事例：出張期間：2021 年 3 月 25 日～2021 年 4 月 10 日 2020 年度計上分：2021 年 3 月 25 日～2021 年 3 月 31 日の宿泊費まで	年度を修正

頁	新	旧	備考
	2022 年度計上分：2022 年 4 月 1 日～2022 年 4 月 10 日まで	2021 年度計上分：2021 年 4 月 1 日～2021 年 4 月 10 日まで	
	⑦旅費における証拠書類等		
p25	(i) 証拠書類 出張命令（依頼）書、外勤命令（依頼）書、旅費計算の明細書・精算書、搭乗券の半券、航空券購入時の領収書、タクシー・レンタカーの領収書（諸経費を含む）、出張報告書（様式任意）。なお、近郊出張、遠距離出張、外勤（一般的には片道 100km 未満の出張）については当該機関の規定に従ってください。近郊出張、外勤については出張報告書の作成は不要です。なお、当該証拠書類については、研究開発機関の規程で不要としても必要となりますのでご準備ください。	(i) 証拠書類 出張命令（依頼）書、外勤命令（依頼）書、旅費計算の明細書・精算書、搭乗券の半券、航空券購入時の領収書、タクシー・レンタカーの領収書（諸経費を含む）、出張報告書（様式任意）。なお、近郊出張、遠距離出張、外勤（一般的には片道 100km 未満の出張）については当該機関の規定に従ってください。近郊出張、外勤については出張報告書の作成は不要です。	証拠書類に関する注意事項を追加
	(3) <人件費・謝金>		
	①人件費【大学等・企業等共通】		
	(v) 証拠書類について		
p29	人件費の計上にあたっては、作業月報又は作業日報、出勤簿、タイムカード、雇用契約書・人事発令書、労働条件通知書、支給額明細書、支払証明書（領収書、銀行振込の明細）、賃金基準表、受託単価を定める内規等、受託単価表、就業規則、被保険者標準報酬決定（改定）通知書、給与規程及び会計伝票又はこれらに類する書類を研究開発機関において整備・保管してください。	人件費の計上にあたっては、作業月報、作業日報、出勤簿、タイムカード、雇用契約書・人事発令書、労働条件通知書、支給額明細書、支払証明書（領収書、銀行振込の明細）、賃金基準表、受託単価を定める内規等、受託単価表、就業規則、被保険者標準報酬決定（改定）通知書、給与規程及び会計伝票又はこれらに類する書類を研究開発機関において整備・保管してください。	表現整備
	(vi) その他の留意事項		
p29	● 人件費には各種手当（健康保険の報酬月額算定に含まれるもの）、法定福利費を含むことができます。 ● 委託期間外に支給された給与、賞与は計上できません。 ● 賞与の計算期間については、新規採択されたときは採択後から、2 年目以降については、機関の規定にしたがって算出してください。 ● 健保等級単価計算を用いた場合でも、契約年度内の一人当たりの年間総支給額と年間法定福利費の合計を超えての計上は認められません。	● 人件費には各種手当、法定福利費を含むことができます。 ● 委託期間外に支給された給与、賞与は計上できません。 ● 賞与の計算期間については、新規採択されたときは採択後から、2 年目以降については、機関の規定にしたがって算出してください。	各種手当の説明を補足  注意事項を追加
	②人件費【大学等】		
p30	「科学技術・イノベーション基本計画」（令和 3 年 3 月 26 日閣議決定）においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、生活費相当額を受給する博士後期課程学生を従来の 3	NIBIOHN では、第 5 期科学技術基本計画における推進方策(※)を踏まえ、博士課程（後期）在学者が RA として雇用される際の給与水準は、経済的負担を懸念することのないよう、生活費相当程度とすることを推奨します。	第 6 期科学技術・イノベーション基本計画への対応

頁	新	旧	備考
	<p>倍に増加すること（博士後期課程在籍学生の約 3 割が生活費相当額程度を受給することに相当）を目指すことが数値目標として掲げられており、各大学や研究開発法人における RA（リサーチ・アシスタント）等としての博士課程学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。</p> <p>さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」（令和 2 年 12 月 3 日科学技術・学術審議会人材委員会）においても、博士後期課程学生について、研究者としての側面を考慮し、業務の性質や内容に見合った対価を設定し、RA を雇用する場合には必要な経費を直接経費として計上することや、RA に適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等をおこなうことが必要とされています。NIBIOHN では、これらを踏まえ、適正な給与水準での RA の積極的な活用を推奨します。</p>	<p>※「優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実する。大学及び公的研究開発機関等においては、ティーチングアシスタント（TA）、RA 等としての博士課程（後期）学生の雇用の拡大と処遇の改善を進めることが求められる。国は、各機関の取組を促進するとともに、フェロースシップの充実等を図る。これにより、「博士課程（後期）在籍者の 2 割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」との第 3 期及び第 4 期基本計画が掲げた目標についての早期達成に努める。」</p>	
	④謝金【大学等・企業等共通】		
p32	<p>●講演等を依頼した講師や委員会の委員、被験者（アンケート等の謝金）、指導・助言・通訳・翻訳者への謝礼、単純労務謝金を「謝金」と定義します。謝金に関する注意事項は以下のとおりです。</p>	<p>●講演等を依頼した講師や委員会の委員、及び被験者（アンケート等の謝金）、通訳・翻訳者への謝礼、単純労務謝金を「謝金」と定義します。謝金に関する注意事項は以下のとおりです。</p>	表現整備事例を追加
	(4) <その他>		
p33	<p>①外注費について 研究開発要素を含まない検査、分析・解析等の請負外注にかかわる経費、データベース等のソフトウェア開発に関する費用が計上できます。（以下省略）</p>	<p>①外注費について 分析・解析等の研究開発要素がないもの、データベース等のソフトウェア開発に関する費用が計上できます。（以下省略）</p>	外注費の計上対象を追加
p34	<p>④リース・レンタルについて ●省略 ●リース期間は対象資産の耐用年数としてください。 ●リース・レンタルの計上費目は、「物品費」ではなく「その他」としてください。</p>	<p>④リース・レンタルについて ●省略 （記載なし） ●リース・レンタルの計上費目は、「物品費」ではなく「その他」としてください。</p>	リース期間の説明を追加
p37	<p>⑭論文投稿料について 論文投稿料は、参加者リストに記載のある研究者による当該論文の採択又は不採択等の通知を受理した年度の経費として計上してください。</p>	<p>（記載なし）</p>	論文投稿料に関する注意事項を追加
	6. 間接経費について		
p40	<p>(1) 間接経費の執行 間接経費は「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」（令和 3 年 10 月 1 日 競争的研究費に関する関係府省連絡申し合わせ。以下「共通指針」という。）に則り、研究開発機関の責任に</p>	<p>(1) 間接経費の執行 間接経費は「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 26 年 5 月 29 日 競争的資金に関する関係府省連絡申し合わせ。以下「共通指針」という。）に則り、研究開発機関の責任におい</p>	制度対応

頁	新	旧	備考
	において、計画的かつ適正に執行するとともに領収書等の証拠書類を整備し、また、それらを事業完了の年度の翌年度から 5 年間適切に保管し、使途の透明性の確保に努めてください。	て、計画的かつ適正に執行するとともに領収書等の証拠書類を整備し、また、それらを事業完了の年度の翌年度から 5 年間適切に保管し、使途の透明性の確保に努めてください。	
p41	(3) 間接経費の主な使途 共通指針にて下表のとおり示されています。 【共通指針 URL】 <a href="https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kansetsu_sikkou.pdf">https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kansetsu_sikkou.pdf</a>	(3) 間接経費の主な使途 共通指針にて下表のとおり示されています。 【共通指針 URL】 <a href="https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin2.pdf">https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin2.pdf</a>	URL を更新
p41	間接経費の主な使途の例示 競争的研究費による研究の実施に伴う被配分機関の管理等に必要な経費（「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。	間接経費の主な使途の例示 被配分機関において、競争的資金による研究の実施に伴う研究開発機関の管理等に必要な経費（「3. 間接経費導入の趣旨」参照）のうち、以下のものを対象とする。	用語変更
p41	(2) 研究部門に係る経費 (ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費：備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 (エ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費：研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費、論文投稿料(論文掲載料) (オ) 特許関連経費 (カ) 研究機器・設備(※)の整備、維持及び運営に係る経費 ※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機(スパコンを含む)、大型計算機棟、図書館、ほ場など	(2) 研究部門に係る経費 (ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 (エ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 (オ) 特許関連経費 (カ) 研究棟の整備、維持及び運営経費 (キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費 (ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費 (ケ) 設備の整備、維持及び運営経費 (コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費 (サ) 大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費 (シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費 (ス) 図書館の整備、維持及び運営経費 (セ) ほ場の整備、維持及び運営経費 など	内閣府の共通指針改訂に伴い修正
	(4) 留意事項		
p42	②間接経費の証拠書類等 間接経費にかかる「委託費 [直接経費] 収支簿」【経理様式 A-2】及び証拠書類を NIBIOHN へ提出する必要はありませんが、「競	②間接経費の証拠書類等 間接経費にかかる「委託費 [直接経費] 収支簿」【経理様式 A-2】及び証拠書類を NIBIOHN へ提出する必要はありませんが、「競	制度対応

頁	新	旧	備考
	争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」に示されている「使途透明性の確保」の観点から、適正な執行を証明する証拠書類を整備してください。（電子データによる保管可能）	争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」に示されている「使途透明性の確保」の観点から、適正な執行を証明する証拠書類を整備してください。	
	7. 委託研究開発費の執行期限		
p42	(削除)	※年度を跨がる調達等の契約については、「IV. 4. (1) ⑤」、「IV. 4. (4) ⑩」を参照してください。未然に回避することができないやむを得ない状況により繰越を希望する場合には、予め NIBIOHN に相談してください。詳細は「V. 繰越制度について」を参照してください。	SIP 第2期最終年度であるため削除
	8. 委託研究開発費の NIBIOHN から研究開発機関への支払いについて		
p42	(1) 支払いの方法 ●「請求書」【経理様式 A - 4】に基づき支払います。	(1) 支払いの方法 ●「請求書」【経理様式 A - 4】に基づき、原則として2分割での支払いとします。	今年度は一括払いであるため修正
p44	(5) スケジュール 2022年度のスケジュール等は下記のとおりです。SIP 第2期の最終年度となるため、繰越制度の適用はありません。	(5) スケジュール 各期のスケジュール等は下記のとおりです。	SIP 第2期最終年度であるため追加

頁	新	旧	備考
p44	<p><b>2022年</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3月末～4月初旬・・・委託研究開発契約の締結(研究開発機関・NIBIOHN)</li> <li>● 4月下旬頃・・・委託研究開発費の請求(研究開発機関→NIBIOHN)</li> <li>● 5月下旬頃・・・支払い手続(NIBIOHN→研究開発機関)</li> </ul> <p><b>2023年</b></p> <p>2022年12月末時点で未使用額が生じた研究開発機関</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1月末日迄・・・覚書の締結(研究開発機関・NIBIOHN)</li> <li>● 2月末日迄・・・未使用額の返金(研究開発機関→NIBIOHN)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1～2月頃・・・中間検査(研究開発機関・NIBIOHN)</li> <li>● 3～7月頃・・・確定検査(研究開発機関・NIBIOHN、研究開発の終了時期に応じて適宜実施)</li> <li>● 5月31日迄・・・委託研究開発実績報告書等の提出(研究開発機関→NIBIOHN)</li> </ul> <p>※確定検査の実施前に委託研究開発実績報告書の提出が必要です。</p>	<p>前年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3月下旬頃・・・委託研究開発契約の手続開始(研究開発機関・NIBIOHN)</li> </ul> <p>当該年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 4月下旬頃・・・当該年度上期の請求書(研究開発機関→NIBIOHN)</li> <li>● 5月下旬頃・・・当該年度上期の支払い手続(NIBIOHN→研究開発機関)</li> <li>● 8月下旬頃・・・当該年度下期委託金額に関する覚書の手続き開始(研究開発機関・NIBIOHN)</li> <li>● 9月中旬頃・・・当該年度下期の請求書(研究開発機関→NIBIOHN)</li> <li>● 10月中旬頃・・・当該年度下期の支払い手続(NIBIOHN→研究開発機関)</li> <li>● 10～11月頃・・・中間検査(研究開発機関・NIBIOHN)</li> </ul> <p>繰越を行う研究開発機関</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 12月17日迄・・・繰越申請(研究開発機関→NIBIOHN)</li> <li>● 12月下旬・・・繰越承認(NIBIOHN→研究開発機関)</li> <li>● 3月末日迄・・・繰越に関する覚書締結(研究開発機関・NIBIOHN)</li> </ul> <p>未使用額が生じた研究開発機関</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1月末日迄・・・覚書の締結</li> <li>● 2月末日迄・・・未使用額の返金</li> </ul> <p>翌年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 4月上旬頃・・・前年度の中間検査(研究開発機関・NIBIOHN)</li> <li>● 5月31日迄・・・前年度の委託研究開発実績報告書等の提出(研究開発機関→NIBIOHN)</li> <li>● 5月31日以降・・・前年度の確定検査(研究開発機関・NIBIOHN)</li> </ul>	スケジュールを更新
	9. 証拠書類の管理について (2) 「委託費 [直接経費] 収支簿」【経理様式 A-2】の記載方法について		
p45	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 収支簿の『入出金年月日欄』は、委託研究開発費の入金年月日や当該調達等に係る支払年月日を日付順に記載してください。なお、支払が完了していても、納品検収が終了していないものは、記載することができません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 収支簿の『入出金年月日欄』は、委託研究開発費の入金年月日や当該調達等に係る支払年月日を日付順に記載してください。</li> </ul>	注意事項を追加

頁	新	旧	備考
	10. 物品等の取扱いについて【大学等】		
	(3) 物品の移動等について		
p47	①取得物品 ●取得価格が50万円以上（消費税込み）かつ耐用年数が1年以上の物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式1】による手続を行ってください。	①取得物品 ●物品を移動する場合は、事前に「物品移動申請書」【物品様式1】による手続を行ってください。	物品の定義を明記
	11. 物品等の取扱いについて【企業等】		
	(2) 物品の管理		
	⑥研究開発期間終了後の物品等の取扱いについて		
p51	●省略 ●前項の規定にかかわらず、研究開発期間終了後、研究開発機関が取得物品等の譲渡を希望し、NIBIOHN がこれを承諾したときは、研究開発機関は、有償借り受けを経ることなく又は耐用年数経過前に当該取得物品等の有償譲渡を受けることができますものとします。	●省略 （記載なし）	研究開発期間終了後の物品譲渡について追加
	12. 研究開発機関における管理体制、不正行為等への対応について		
	(1) 法令等の遵守について		
p53	●研究開発機関は、本事業の実施にあたり、その原資が公的資金であることを認識するとともに、関係する国の法令等を遵守し、事業を適正かつ効率的に実施するよう努めなければなりません。 （以下省略）	●研究開発機関は、本事業の実施にあたり、その原資が国費であることを認識するとともに、関係する国の法令等を遵守し、事業を適正かつ効率的に実施するよう努めなければなりません。 （以下省略）	表現整備
	(2) 体制整備に関する対応		
p53	※2「研究開発機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」については、以下の厚生労働省ガイドラインを御参照ください。 【HP アドレス】 <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/000749294.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/000749294.pdf</a>	※2「研究開発機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」については、以下の厚生労働省ガイドラインを御参照ください。 【HP アドレス】 <a href="https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-10600000-Daijinkanboukouseikagakuka/0000154855.pdf">https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-10600000-Daijinkanboukouseikagakuka/0000154855.pdf</a>	リンク先を更新
	(3) 研究開発活動の未然不正防止の取組みへの協力		
p54	●研究倫理プログラムの履修等について 1) 履修プログラム・教材について （途中省略） ・研究開発機関等が、上記と内容的に同等と判断したプログラム また、臨床研究法に基づき、研究責任医師及び分担研究医師は、求められる責務に応じて当該臨床研究を適正に実施することができるよう、研究に関する倫理並びに研究の実施に必要な研究手法等の知識	●研究倫理プログラムの履修等について 1) 履修プログラム・教材について （途中省略） ・研究開発機関等が、上記と内容的に同等と判断したプログラム （記載なし）	臨床研究法に基づく研修受講について追加

頁	新	旧	備考
	<p>及び技術に関して、十分な教育及び訓練を受けていなければならないこと、とされています。対象となる研究者は、以下のいずれかを受講してください。</p> <p>①臨床研究に従事する者を対象とした臨床研究中核病院が実施する研修</p> <p>②上記に準ずるものとして研究開発機関が認めるもの</p> <p>注1) 単なる学術集会への参加のみは教育訓練に該当しません。</p> <p>注2) APRIN e ラーニングプログラム(eAPRIN)、e-Training center(日本医師会治験促進センター)、ICR 臨床研究入門等の一定の質が担保されたe-learningも②に該当し得るものですが、研究責任医師が確実に受講し、内容を理解していることが必要です。</p>		
p56	<p>(6) 本事業以外の事業に係る不正行為等の本調査開始に関する報告</p> <p>本事業に係る研究者等（再委託先がある場合には本事業に従事する再委託先の研究員その他のものについても含む）につき、不正行為等の疑いがあるとして本調査が開始された場合には、次の項目をNIBIOHN に報告してください。他機関における不正行為等についての本調査の開始もしくは認定を確認した場合も同様に次の項目を報告してください。</p> <p>1) 調査対象者の氏名および所属</p> <p>2) 調査期間</p> <p>3) 疑われる不正行為等の種別（不正行為/不正使用/不正受給）</p> <p>4) 委託研究開発費の執行状況</p> <p>5) その他 NIBIOHN が必要と認める事項</p> <p>※調査の進捗についても報告をお願いします。</p>	(記載なし)	本事業以外の事業に係る不正行為等の本調査開始に関する報告を追加
	(7) 法令、指針等の違反、不正行為等に対する措置	(6) 法令、指針等の違反、不正行為等に対する措置	
p56	<p>1) 契約の解除等</p> <p>NIBIOHN は、不正行為等が認められたプロジェクトについて、研究開発機関に対し、研究開発の中止、委託研究開発費の全部又は一部の返還を求めます。</p>	<p>1) 契約の解除等</p> <p>NIBIOHN は、研究開発機関に対し、本事業について研究開発の中止、委託研究開発費の全部又は一部の返還を求めます。</p>	対象を明確化
	(8) 法令・倫理指針等の遵守について	(7) 法令・倫理指針等の遵守について	
p57	● 遵守すべき関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、当該法令に等に基づく処分・罰則の対象となるほか、研究停止や	● 関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、研究停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。	表現整備

頁	新	旧	備考
	委託研究開発契約の解除、採択の取り消し等を行う場合があります。		
p58	● 関係法令・指針等による倫理審査の状況については、各事業年度の終了後又は研究開発プロジェクト終了後 61 日以内に、NIBIOHN に対して報告を行って頂く予定です。詳細については、NIBIOHN ホームページにて公表致します。	● 関係法令・指針等による倫理審査の状況については、事業年度の終了後一定期間内に、NIBIOHN に対して報告を行って頂く予定です。詳細については、NIBIOHN ホームページにて公表致します。	期間を明示
p58	● 特にライフサイエンスに関する研究開発について、各府省が定める法令等の主なものは以下のとおりです。このほかにも研究開発内容によって法令等が定められている場合がありますので、留意してください。（※最新の改正をご確認ください） （途中省略） ・臨床研究法(平成 29 年 法律第 16 号、令和元年法律第 63 号による改正) ・臨床研究法施行規則（平成 30 年厚生労働省令第 17 号、令和 4 年厚生労働省令第 47 号による改正） ・人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針（令和 3 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号、令和 4 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号による改正） ・特定胚の取扱いに関する指針(平成 31 年文部科学省告示第 31 号、令和 3 年文部科学省告示第 106 号による改正) （途中省略） ・ヒト受精胚の作成を行う生殖補助医療研究に関する倫理指針(平成 22 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号、令和 3 年文部科学省・厚生労働省告示第 3 号による改正) （途中省略） ・遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針（平成 29 年財務省・文部科学省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・環境省告示第 1 号）	● 特にライフサイエンスに関する研究開発について、各府省が定める法令等の主なものは以下のとおりです。このほかにも研究開発内容によって法令等が定められている場合がありますので、留意してください。（※最新の改正をご確認ください） （途中省略） ・臨床研究法(平成 29 年 法律第 16 号、令和元年法律第 63 号による改正) （記載なし） ・人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針（令和 3 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号） ・特定胚の取扱いに関する法律(平成 31 年文部科学省告示第 31 号) （途中省略） ・ヒト受精胚の作成を行う生殖補助医療研究に関する倫理指針(平成 22 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号、平成 29 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号による改正) （途中省略） （記載なし）	法令等を更新・追加
	（9）利益相反の管理について	（8）利益相反の管理について	
p60	● 本事業に参画する研究開発機関には、研究責任者及び分担研究代表者の利益相反について管理の上、NIBIOHN に報告していただきます。利益相反の管理については、下記厚生労働省の指針を参考としてください。 「厚生労働科学研究における利益相反（Conflict of Interest : COI）の管理に関する指針」 <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/000799612.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/000799612.pdf</a>	● 本事業に参画する研究開発機関には、研究責任者及び分担研究代表者の利益相反について管理の上、NIBIOHN に報告していただきます。	参考情報として厚生労働省の指針を追加

頁	新	旧	備考
	13. 検査について		
p61	<p>(2) 検査の種類</p> <p>検査は、実施時期により、「中間検査」及び「<b>確定検査</b>」に分類されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中間検査：研究開発の遂行状況、経理処理及び資産管理状況について、契約期間中に行う検査です。</li> <li>● <b>確定検査</b>：「委託研究開発実績報告書」【報告様式1】に基づき、当該事業年度に支払うべき額を確定、精算するため研究開発の遂行状況、経理処理状況を検査します。契約期間終了時に行う検査も含まれます。</li> </ul>	<p>(2) 検査の種類</p> <p>検査は、実施時期により、「中間検査」及び「<b>年度末検査</b>」に分類されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中間検査：研究開発の遂行状況、経理処理及び資産管理状況について、契約期間中に行う検査です。</li> <li>● <b>年度末検査</b>：「委託研究開発実績報告書」【報告様式1】に基づき、当該事業年度に支払うべき額を確定、精算するため研究開発の遂行状況、経理処理状況を検査します。契約期間終了時に行う検査も含まれます。</li> </ul>	用語の変更
	V. 繰越制度について		
p66	<p>※2022年度はSIP第2期の最終年度であるため、繰越制度の適用はありません。</p> <p>(以下、V.項の本文全文を削除)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繰越申請の概要 (途中省略)</li> <li>2. 研究開発担当者が作成する申請書類に関する留意事項 (途中省略)</li> <li>3. 契約担当者が作成する申請書類に関する留意事項 (途中省略)</li> <li>4. その他留意事項 (途中省略)</li> </ol>	SIP 第2期の最終年度であるため、全文を削除
	VI. 知的財産について		
	1. 委託研究開発の成果に係る知的財産権の基本的な考え方		
p67	<p>(1) 知的財産権の帰属</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NIBIOHN は、本委託研究開発契約において、産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条第2項の規定を適用しております。</li> </ul> <p>(以下省略)</p>	<p>(1) 知的財産権の帰属</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NIBIOHN は、本委託研究開発契約において、産業技術力強化法第17条第2項の規定を適用しております。</li> </ul> <p>(以下省略)</p>	法令番号を追加
p67	<p>参考</p> <p>産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条（抜粋） (国が委託した研究及び開発の成果等に係る特許権等の取扱い) (以下省略)</p>	<p>参考</p> <p>産業技術力強化法第17条（抜粋） (国が委託した研究及び開発の成果等に係る特許権等の取扱い) (以下省略)</p>	法令番号を追加
	VII. 研究報告及びプレス発表		
	4. 成果発表		
p74	<p>(1) <b>外部発表への取り組み</b></p> <p>本事業は、各プロジェクトの成果を社会実装することを目指すものであるため、研究責任者等による外部発表は重要な取組です。積極的に取</p>	<p>本事業の成果等を発表される場合（講演、新聞・雑誌などの記事、マスコミ取材、プレス発表など）、「プレス発表等に関する連絡情報」【報告様式5】をNIBIOHNへ事前に提出してください。本事業の成果を学</p>	対応が必要となる対象を明確化

頁	新	旧	備考
	<p>り組むようお願いします。</p> <p>以下のように本事業の成果等を発表される場合、後述の（２）及び（３）の対応をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学会等における発表（口頭、ポスター発表等を含む。）</li> <li>・ 学術論文等への論文報告</li> <li>・ イベント展示、講演会等（研究開発機関内を含む）、研究開発機関発行の冊子等での発表</li> <li>・ 講演、新聞、テレビ、雑誌、Web 等におけるマスコミ取材</li> <li>・ 研究開発機関等によるプレスリリース</li> </ul> <p>なお、文面に本事業の成果であることを明記していなくても、本事業の委託研究開発費を使用している場合には、上記対応をお願いします。</p>	<p>会発表や論文投稿される場合は事後報告で結構です。なお、文面に本事業の成果であることを明記していなくても、本事業の委託研究開発費を使用している場合には、上記対応をお願いします。</p>	
p74	<p>（２）外部発表時の留意点</p> <p>本事業が多数の研究責任者等が参画するプロジェクトであることや、本事業の競争力の適切な確保が必要であることを踏まえ、研究責任者等においては、外部発表に際して以下の観点にご留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の目的、目標、事業内容等に照らして、本事業に関連した外部発表とすることが適当か。</li> <li>・ 本事業の競争力確保の観点で、例えば本事業に参画する他の研究開発機関の機密情報を含む等、知財戦略上問題がないか。</li> <li>・ 本事業推進に係る配分額の子細な数字等、対外的に公表していない又は PD が公表することを了承していない事項等、公表することが適当でない情報を含んでいないか。</li> <li>・ 外部発表情報に含まれる画像等の情報が、利用条件上問題の無い範囲で利用されているか。</li> <li>・ 利益相反や IR（Investor Relations）活動との整合性の観点で問題がないか（外部発表情報について、発表して問題ないと、発表する研究開発機関内で判断されているか）。</li> </ul>	(記載なし)	留意事項を明示
p75	<p>（３）外部発表時の手続き</p> <p>研究責任者等は、上記（１）に該当する外部発表を行う場合は、（２）の観点に留意して実施するとともに、以下の手続によって NIBIOHN の確認を得てください。</p> <p>① 外部発表を行うことが決まった段階で「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式 5】（及び必要に応じて「成果利用届」【報告様式 4】）を作成の上、研究推進法人へ報告してください。学会発表や論文投稿される場合は事後報告で結構です。</p>	(記載なし)	手続きを明示

頁	新	旧	備考																		
	<p>②NIBIOHN は PD に外部発表の可否を確認し、結果を研究責任者等へ連絡します。</p> <p>③研究責任者等は、外部発表の発表内容（発表資料等）を、内容が修正できる期限の7稼働日前までに NIBIOHN へ送付してください（新聞、テレビ、雑誌、Web 等における取材等、発表内容を事前に作成できない場合は、内容確定後に NIBIOHN へ送付してください）。</p> <p>④NIBIOHN は、内閣府と連携の上、上記（2）の観点に基づいて発表資料等の内容の確認及び修正の提案を行います。</p> <p>⑤前号の完了後、NIBIOHN は PD に発表資料等の確認依頼を行い、その結果を研究責任者等へ連絡します。</p>																				
p76	<p>&lt;プレスリリース準備の流れ(目安)&gt;</p> <table border="1" data-bbox="219 555 963 1332"> <thead> <tr> <th></th> <th>研究責任者等</th> <th>NIBIOHN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・論文アクセプト時 ・実用化関連、共同研究や共同開発公表時 ・イベント等についてプレスリリースを行うことが確定したとき</td> <td>NIBIOHN へ「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式5】（及び必要に応じて「成果利用届」【報告様式4】）をメールで提出</td> <td>主務省庁との調整 NIBIOHN と共同でのプレス発表となるか検討（事業趣旨、成果内容、時期等） ※PDとも調整の上、NIBIOHN として発表するべきなのか検討します。</td> </tr> <tr> <td>2週間前まで（論文の場合は、アクセプトの見通しが立ち次第）</td> <td>NIBIOHN へプレスリリース初稿送付</td> <td>PD・関係省庁への原稿確認依頼</td> </tr> <tr> <td>5稼働日前まで</td> <td>PD・関係省庁・NIBIOHN との内容調整後、原稿確定。リリース手配。</td> <td>確定原稿の受領。（NIBIOHN が直接リリースに関与する場合はリリース手配。）</td> </tr> <tr> <td>当日</td> <td colspan="2">プレス発表日、事前資料配布(解禁付) (記者の取材・レクチャー)</td> </tr> <tr> <td>発表後</td> <td colspan="2">情報解禁又はオンライン公開</td> </tr> </tbody> </table>		研究責任者等	NIBIOHN	・論文アクセプト時 ・実用化関連、共同研究や共同開発公表時 ・イベント等についてプレスリリースを行うことが確定したとき	NIBIOHN へ「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式5】（及び必要に応じて「成果利用届」【報告様式4】）をメールで提出	主務省庁との調整 NIBIOHN と共同でのプレス発表となるか検討（事業趣旨、成果内容、時期等） ※PDとも調整の上、NIBIOHN として発表するべきなのか検討します。	2週間前まで（論文の場合は、アクセプトの見通しが立ち次第）	NIBIOHN へプレスリリース初稿送付	PD・関係省庁への原稿確認依頼	5稼働日前まで	PD・関係省庁・NIBIOHN との内容調整後、原稿確定。リリース手配。	確定原稿の受領。（NIBIOHN が直接リリースに関与する場合はリリース手配。）	当日	プレス発表日、事前資料配布(解禁付) (記者の取材・レクチャー)		発表後	情報解禁又はオンライン公開		—	記載場所を移動（6項→4項）の上、期限を修正
	研究責任者等	NIBIOHN																			
・論文アクセプト時 ・実用化関連、共同研究や共同開発公表時 ・イベント等についてプレスリリースを行うことが確定したとき	NIBIOHN へ「プレス発表に関する連絡情報」【報告様式5】（及び必要に応じて「成果利用届」【報告様式4】）をメールで提出	主務省庁との調整 NIBIOHN と共同でのプレス発表となるか検討（事業趣旨、成果内容、時期等） ※PDとも調整の上、NIBIOHN として発表するべきなのか検討します。																			
2週間前まで（論文の場合は、アクセプトの見通しが立ち次第）	NIBIOHN へプレスリリース初稿送付	PD・関係省庁への原稿確認依頼																			
5稼働日前まで	PD・関係省庁・NIBIOHN との内容調整後、原稿確定。リリース手配。	確定原稿の受領。（NIBIOHN が直接リリースに関与する場合はリリース手配。）																			
当日	プレス発表日、事前資料配布(解禁付) (記者の取材・レクチャー)																				
発表後	情報解禁又はオンライン公開																				
p76	<p>●委託研究開発の成果について TV、ラジオ、インターネット番組などから取材を申し込まれた際は、取材に先立ち NIBIOHN に連絡してください。事前の連絡ができなかった場合も、事後速やかに NIBIOHN に報告してください。</p>	—	記載場所を移動（第6項→第4項）																		

頁	新	旧	備考
	6. プレス発表		
-	(本項目全文を削除)	<p>本事業の研究開発において、本事業の参画機関以外の機関等との研究開発契約の締結や雑誌への論文発表等、顕著な成果が得られプレス発表を行う際には、下記の「プレス発表準備の流れ」を参照の上、「成果利用届」【報告様式4】及び「プレス発表等に関する連絡情報」【報告様式5】を作成し、プレス発表の実施が確定次第速やかにNIBIOHNへご一報をお願いします。</p> <p>研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信等の活動について、積極的に取り組むようお願いいたします。(以下省略)</p>	4項へ統合のため削除