

新旧対照表 事務処理説明書(生成AI補正・企業等用)

区分	No.	該当箇所	新	旧	修正日
その他	1	表紙	(2024年度・企業等用 「統合型ヘルスケアシステムの構築における生成AIの活用」)	(2024年度・企業等用/2024年2月公募 「統合型ヘルスケアシステムの構築における生成AIの活用」公募用)	2024/11/22
	2	表紙	2024年2月(第2版:更新日2024年11月22日)	2024年2月(第1版)	2024/11/22
	3	P.1【参考資料】別添5 競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて	令和3年3月5日/令和5年5月24日改正	令和3年3月5日	2024/11/22
	4	P.1【各種様式】	○経理様式1委託研究実績報告書(兼)収支決算報告書 委託研究開発成果報告書 ○経理様式14 経理処理および「収支簿」経理様式等事前チェックリスト ○経理様式17 固定資産借受申込書 ○参考様式4 研究開発参加者リスト	○経理様式1 委託研究実績報告書(兼)収支決算報告書 ○経理様式14「委託研究実績報告書」および「収支簿」事前チェックリスト算報告書	2024/11/22
	5	P.3 1.用語の解説 研究期間	戦略及び計画で定める課題の全研究期間	契約締結日から2025年3月末日を指す。契約締結日は2024年4月1日以降を想定。	2024/11/22
変更届や研究開発者リスト関係	6	P.5 3)変更届(経理様式3-②)	3)変更届(経理様式3-②) ・委託研究契約書(原契約)の変更のうち、研究開発責任者の所属部署名・役職名の変更、契約者の住所・所属部署名・役職名の変更及び契約者の交代については、「変更届(経理様式3-②)」をご提出ください。これにより変更契約書を取り交わすことなく、変更届(経理様式3-②)の提出をもって、変更契約が締結されたものとみなします。変更の発生が判明し次第、速やかに提出ください。	3)変更届(経理様式3-②) 研究計画書の内容に変更があった場合は、変更届(経理様式3-②)をご提出ください。	2024/11/22
	7	P.6 5)研究開発参加者リスト(参考様式4)	5)研究開発参加者リスト(参考様式4) ・研究開発計画書の更新頻度を少なくし、研究に従事する方の参加期間を明確にするため、研究開発計画書の2-2、2-3、2-4の研究開発実施体制を切り出したものです。変更の発生が判明し次第、速やかに提出ください。 ・参加終了した研究者等は削除せず、参加機関の終了年月日を記載してください。 研究開発参加者が増えた場合は追記して下さい。	(追記)	2024/11/22
	8	P.6 各種変更時の提出書類について	(表を追記)	(追記)	2024/11/22

新旧対照表 事務処理説明書(生成AI補正・企業等用)

区分	No.	該当箇所	新	旧	修正日
人件費関連	9	P.9 ③人件費・謝金 ii)直接経費での雇用対象	<p>・研究担当者の人件費については、次の条件により直接経費による支出が可能です。「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について」(令和2年10月9日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)(以下「PI実施方針」という。)、「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」(令和3年3月5日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)にて条件等をご確認ください。なお、研究計画の遂行に照らして当該人件費が適正に計上されるよう、関係府省連絡会申し合わせを踏まえ適切な研究計画を立案してください。</p> <p>※「PI実施方針」に定める事項を各研究機関において実施している必要があります。本制度の利用にあたり体制の整備状況や策定した活用方針等をNCGMまで提出してください。</p>	<p>・研究担当者の人件費については、直接経費による支出が可能です。「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について」(令和2年10月9日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)、「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて」(令和3年3月5日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)にて条件等をご確認ください。なお、研究計画の遂行に照らして当該人件費が適正に計上されるよう、関係府省連絡会申し合わせを踏まえ適切な研究計画を立案して下さい。</p>	2024/11/22
その他	10	P.10 ■雇用形態別必要書類 人件費精算書 (経理様式12)の専従者の時給制・日給制	○	—	2024/11/22
間接経費関連	11	P.18 1)間接経費の執行	「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ/令和5年5月31日改正)	「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(平成13年4月20日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ/令和3年10月1日改正)	2024/11/22
資産関連	12	P.25 ② 取得物品の報告及び 貸付申請	i)有形固定資産(取得価額50万円以上の設備等) 有形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書(経理様式5)と 固定資産借受申込書(経理様式17) を提出してください。	i)有形固定資産(取得価額50万円以上の設備等) 有形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書(経理様式5)を提出してください。	2024/11/22
	13	同上	ii)無形固定資産(取得価額50万円以上のソフトウェア等) 無形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書(経理様式6)と 固定資産借受申込書(経理様式17) を提出してください。	ii)無形固定資産(取得価額50万円以上のソフトウェア等) 無形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書(経理様式6)を提出してください。	2024/11/22
	14	P.25 ※資産取得報告	上記様式を使用の上、 取得月の翌月10日までに NCGMにご提出ください。	上記様式を使用の上、四半期毎にNCGMにご提出ください。	2024/11/22
チェックリスト	15	P.28 2)「体制整備等 自己評価 チェックリスト」の提出と「研究活動 における不正行為への対応 等に関するガイドラインの遵守」 について	2)「体制整備等 自己評価チェックリスト」の提出と「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドラインの遵守」について	「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「研究不正行為チェックリスト」の提出について	2024/11/22
	16	同上	<p>・研究機関※は、研究費の不正使用を対象とした「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)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」を厚生労働省に提出するとともに、体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。また捏造、改ざん、盗用などの「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」を順守するとともに、各種調査に対応する義務があります。</p> <p>厚生労働分野の研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000071398.html</p>	研究機関※は、研究費の不正使用を対象とした「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)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び捏造、改ざん、盗用などの「『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』に基づく取組状況に係るチェックリスト」(以下後者を「研究不正行為チェックリスト」という。)をNCGMへ提出するとともに体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。	2024/11/22
	17	同上	※「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」が文部科学省から提示されておりますので、必要に応じて参照ください。	(追記)	2024/11/22

新旧対照表 事務処理説明書(生成AI補正・企業等用)

区分	No.	該当箇所	新	旧	修正日
チェックリスト	18	同上	・新規採択により本事業を開始する研究機関及び新たに研究開発チームに参加する研究機関は原則として、「体制整備等自己評価チェックリスト」を、 府省共通研究開発管理システム(e-Rad) を用いて 厚生労働省へ提出してください 。チェックリストは、令和5年4月から府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のホームページ(https://www.e-rad.go.jp/index.html)に掲載されますので、チェックリストの作成、提出に際しては、当該リンク先から様式をダウンロードしてください。また、記入・提出要領も、同リンク先からダウンロードできますので、併せてご確認ください。	新規採択により本事業を開始する研究機関及び新たに研究開発チームに参加する研究機関は原則として、上記2種類のチェックリスト(以下「両チェックリスト」という。)をNCGMへ提出してください。両チェックリストは、令和5年4月から府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のホームページ(https://www.e-rad.go.jp/index.html)に掲載されますので、チェックリストの作成、提出に際しては、当該リンク先から様式をダウンロードしてください。また、記入・提出要領も、同リンク先からダウンロードできますので、併せてご確認ください。ダウンロードできない場合は、NCGMへご連絡下さい。	2024/11/22
	19	P.29 同上	・他事業の応募等により、その有効期限が当該事業年度も含まれるチェックリストを既に提出している場合は、委託研究契約締結に際して、新たに提出する必要はありませんが、「体制整備等自己評価チェックリスト」は公的研究費の管理・監査のガイドラインにおいて年1回の提出が求められておりますので、翌事業年度以降も継続して事業を実施する研究機関は、改めてその提出が必要となります。またe-Radに登録された「事務代表者」宛てのメール連絡によりチェックリストの提出に関する周知が行われる予定ですので、最新情報を確認の上、作成をお願いします。	・「体制整備等自己評価チェックリスト」は公的研究費の管理・監査のガイドラインにおいて年1回の提出が求められておりますので、翌事業年度以降も継続して事業を実施する研究機関は、改めてその提出が必要となります。また「研究不正行為チェックリスト」の定期報告も含め、e-Radに登録された「事務代表者」宛てのメール連絡により両チェックリストの提出に関する周知が行われる予定ですので、最新情報を確認の上、作成しNCGMへご提出ください。	2024/11/22
	20	同上	・チェックリストの提出に当たっては	・両チェックリストの提出に当たっては	2024/11/22
決算関連	21	P.32 11. 各種報告書の提出方法および提出期限 経理様式1 委託研究実績報告書(兼)収支決算報告書	毎事業年度終了後、 4月～5月中 に提出いただきます。具体的な日時はNCGMからご連絡します。	毎事業年度終了後、翌事業年度の5月31日まで。	2024/11/22
資産関連	22	P.32 経理様式5 有形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書	資産を取得した翌月10日までに、経理様式17 固定資産借受申込書と共にNCGMに提出。	第1四半期分[検収日 4/1～6/30]:当事業年度の7月5日まで 第2四半期分[検収日 7/1～9/30]:当事業年度の10月5日まで	2024/11/22
	23	P.33 経理様式6 無形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書	報告対象がない場合もその旨を様式にて報告(期中に契約期間が終了する場合は、未報告分を速やかに報告すること) 別紙・取得理由書および、取得物品の「品名」・「仕様」・「取得価額および内訳」・「検収日(納品日)」が確認できる書類(カタログ、見積書、納品書、請求書など)、現物写真を資産毎に添付のこと	第3四半期分[検収日 10/1～12/31]:当事業年度の1月5日まで 第4四半期分[検収日 1/1～3/31]:当事業年度の3月末日まで 四半期毎にNCGMに提出。報告対象がない場合もその旨を様式にて報告(期中に契約期間が終了する場合は、未報告分を速やかに報告すること) 別紙・取得理由書および、取得物品の「品名」・「仕様」・「取得価額および内訳」・「検収日(納品日)」が確認できる書類(カタログ、見積書、納品書、請求書など)を資産毎に添付のこと	2024/11/22
その他	24	P.33 経理様式14 「委託研究実績報告書」および「収支簿」事前チェックリスト	各研究機関は「委託研究実績報告書」及び「収支簿」等の提出にあたって、必ず、本チェックリストにより記載内容の確認を行うこと	各研究機関は「委託研究実績報告書」及び「収支簿」の提出にあたって、必ず、本チェックリストにより記載内容の確認を行うこと。 収支簿(経理様式2)に添付して提出	2024/11/22
その他	25	P.33 経理様式17 固定資産借受申込書	Word及びPDF 資産を取得した翌月10日までに、経理様式5有形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書、もしくは経理様式6無形固定資産取得報告書(兼)貸付申請書 とともにNCGMに提出。	(追記)	2024/11/22
その他	26	P.34 ■提出物(経理様式)の提出方法	なお、NCGMから別途オンラインストレージサービスへの格納を依頼する場合があります。	(追記)	2024/11/22

新旧対照表 事務処理説明書(生成AI補正・企業等用)

区分	No.	該当箇所	新	旧	修正日
決算関連	27	P.35 ③事業年度終了後の精算額確定に基づき委託研究費の返還が発生した場合	翌事業年度4月～5月中にご提出いただく経理関係書類	翌事業年度5月31日までにご提出いただく経理関係書類	2024/11/22
決算関連	28	P.35 (注意書き)	(削除)	※返還連絡書の提出期限までに1円単位までの返還額の確定が難しい場合は、一旦、10万円以上10万円単位で確実に不用となる直接経費に相当する間接経費を加えた額を返還連絡書で報告、返還することとし、10万円未満の返還額については、委託研究実績報告書(経理様式1)で報告の上、後日、NCGMが発行する精算額通知書に基づき返還することが可能です。	2024/11/22
その他	29	P.36 15. 再委託について 1)再委託の可否	・研究機関は、原則として本研究を第三者に再委託することはできませんが、NCGMが本委託研究開発の実施上特に必要であると判断し事前に承認した場合に限り、本委託研究開発の一部を第三者に再委託することが可能です。再委託をする場合、 研究計画書 にその内容を記載しご提出ください。	・研究機関は、原則として本研究を第三者に再委託することはできませんが、NCGMが本委託研究開発の実施上特に必要であると判断し事前に承認した場合に限り、本委託研究開発の一部を第三者に再委託することが可能です。再委託をする場合、実施(研究)計画書にその内容を記載しご提出ください。	2024/11/22
その他	30	同上	なお、 研究計画書 に従い、研究開発テーマを複数の研究機関の研究者とともに実施する場合は、研究開発責任者が属する研究開発機関と各共同研究開発機関との間で再委託研究契約をそれぞれ締結してください。	なお、実施(研究)計画書に従い、研究開発テーマを複数の研究機関の研究者とともに実施する場合は、研究開発責任者が属する研究開発機関と各共同研究開発機関との間で再委託研究契約をそれぞれ締結してください。	2024/11/22
その他	31	同上	・再委託先研究機関からの委託(再々委託)を行うことはできません。	(追記)	2024/11/22
その他	32	P.46 3. マスメディア等の取材による公表	・マスメディア等(テレビ、新聞、雑誌、インターネット等)の取材を受ける場合は、速やかにNCGM担当者に 取材申込申告書(参考様式3) をご提出ください。	マスメディア等(テレビ、新聞、雑誌、インターネット等)の取材を受ける場合は、速やかにNCGM担当者に参考様式3. 取材申込申告書をご提出ください。(可能な限り事前にご連絡ください)	2024/11/22