

2021年度

国立がん研究センター研究開発費
事務処理要領

国立研究開発法人
国立がん研究センター

目 次

I. 国立がん研究センター国立がん研究センター研究開発費事務処理について	
0. 2021年度の業務日程について（予定）	2
1. 研究班の組織について	2
2. 国立がん研究センター研究開発費による研究事業への参加条件について	2
3. 研究計画書提出について	4
4. 交付申請書提出について	5
5. 交付決定等の通知及び委託契約の手続きについて	5
6. 研究事業の開始について	5
7. 国立がん研究センター研究開発費の取扱について	5
8. 国立がん研究センター研究開発費の費目について	6
9. 取得物品の取扱について	11
10. 事業計画の変更について	12
11. 委託契約の解除について	12
12. 研究費の繰越について	13
13. 研究費の精算について	13
14. 収支決算報告について	13
15. 支出証拠書類について	13
16. 特許権等の取扱について	14
17. 研究成果の公表について	15
18. 中間・事後評価研究報告書提出について	15
19. 実績報告書提出について	15
20. 実績報告書の一般公開について	15
21. 健康危険情報の報告について	15

I 国立がん研究センター国立がん研究センター研究開発費事務処理について

0. 日程について（予定）

対 象	事 項	日 程
全課題（研究代表者）	内定通知*	3月中旬
全課題（研究代表者）	交付申請書提出*	4月上旬
全課題（研究代表者）	交付決定通知*	4月中旬
対象課題 （外部施設研究分担者）	委託契約締結	6月上旬
対象課題 （外部施設研究分担者）	委託研究費概算払い	7月下旬以降
全課題（研究代表者）	中間・事後報告書提出	12月中
全課題（研究代表者）	中間・事後口演評価会	1月～2月
対象課題（研究代表者）	繰越申請書	3月初旬
全課題（研究代表者）	実績報告書提出	5月31日
全課題（研究代表者）	収支決算報告書提出	5月31日
全課題（研究代表者）	がん研究DB実績登録	7月以降
全課題（研究代表者）	交付額確定通知	7～8月
対象課題 （外部施設研究分担者）	委託研究費返金請求書	7～8月

*萌芽的研究課題（シーズ選定課題）については、上記の限りではありません。

1. 研究班の組織について

(1) 研究代表者

研究課題を総括し、研究事業の遂行に関して全ての責任を負うもの。

(2) 研究分担者

研究代表者と研究項目を分担して研究し、かつ自ら主体的に研究費を使用するもの。

(3) 研究協力者

国立研究開発法人国立がん研究センター運営費交付金国立がん研究センター研究開発費（以下、「国立がん研究センター研究開発費」という。）による研究事業の遂行に協力するもの。（研究費の受給は行わない。）

※研究代表者は国立がん研究センターの役職員（非常勤職員を含む）であることを原則とする。研究分担者はセンターの役職員以外の研究者も就くことができる。研究協力者は学生も就任することができる。

2. 国立がん研究センター研究開発費による研究事業への参加条件について

国立がん研究センター研究開発費の適正な執行を担保するため、研究事業に参加する

研究代表者、研究分担者が所属する研究機関について、以下の条件を設ける。

(1) 研究上の不正行為について

ア 公的研究費等の不適正経理等に係る履歴について

過去に受給した公的研究費又は運営費交付金等の基盤的経費その他の省庁の予算の配分又は措置による研究費（以下「公的研究費等」という。）において、本人又は管理及び経理に係る事務を委任された機関において、不適正な管理又は経理を行ったこと又はそれに共謀したこと（以下「不適正経理等」という。）により、公的研究費等の配分機関等から研究費の一部又は全部の返還を命じられたことがある者は、不適正経理等の内容に応じ、以下を目安として、返還を命じられた年度の翌年度以降1から10年間、研究事業に参加できないこととする。

- ・ 個人の経済的利益を得るために使用した場合 10年
- ・ 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断される場合 5年
- ・ 上記以外の場合 1～4年（ただし、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合は参加制限を科さない。）
- ・ 自らは直接関与していないものの、補助金を管理する責任者としての義務（善管注意義務）に違反したと認められる場合 1年又は2年（ただし、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者に対して、善管注意義務を怠った場合は参加制限を科さない。）

ただし、不適正経理等が行われた公的研究費等について、当該研究費における当該研究者に係る参加制限等の処分が別に設けられている場合は、国立がん研究センター研究開発費による研究事業においても、それに準じた取扱を行うこととする。

イ 虚偽の申請による公的研究費等の受給に係る履歴について

過去に、公的研究費等の配分機関等に故意又は重大な過失により虚偽の内容を申請するなどして、申請に係る公正な審査を妨げ、公的研究費等を不正に受給したことにより、公的研究費等の配分機関等から研究費の一部又は全部の返還を命じられたことがある者は、返還を命じられた年度の翌年度以降5年間、研究事業に参加できないこととする。

ただし、当該の不正な受給が行われた公的研究費等について、当該研究費における当該研究者に係る参加制限等の処分が別に設けられている場合は、国立がん研究センター研究開発費による研究事業においても、それに準じた取扱を行うこととする。

ウ 研究上の不正行為に係る履歴について

過去に、公的研究費等による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定されたことがある者（研究論文・報告書等の著者でないが、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）に関与したと認定されたことがある者を含む。）は、不正行為の程度等により、不正があったと認定された年度の翌年度以降2から10年間、

Ver.2021

研究事業に参加できないこととする。

また過去に不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者として、注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者については、同様に、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1から3年間、研究事業に参加できないものとする。

ただし、当該不正行為が行われた公的研究費等について、当該研究費における当該研究者に係る参加制限等の処分が別に設けられている場合は、国立がん研究センター研究開発費による研究事業においても、それに準じた取扱を行うこととする。

(2) 事務委任について

研究代表者及び自ら主体的に研究費を使用する研究分担者の所属機関は、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について」（平成18年8月31日付 総合科学技術会議決定）において示された指針に準じて、国立がん研究センター研究開発費の経理及び管理事務については、研究者の個人経理（研究者本人が経費支出手続きに直接関わる等）を禁止し、研究費の適正な取扱及び管理体制の確保が図られていること。

(3) 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（平成27年1月16日科発0116第1号厚生科学課長決定）への対応について

研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関は、「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」（平成27年1月16日科発0116第1号厚生科学課長決定）に基づく規程、体制の整備等を行っていること。

(4) 利益相反（COI）管理について

ア 国立がん研究センター所属研究者の場合

国立がん研究センター利益相反管理規定を遵守し、COI管理委員会の承認を受けなければならない。

イ 国立がん研究センター以外に所属する研究者の場合

所属施設の利益相反管理規定を遵守し、COI管理委員会の承認を受けなければならない。

ただし、所属施設において利益相反管理定めておらず、またはCOI委員会が設置されていない場合は、その所属機関長から理事長に対し、当該研究者のCOI管理を依頼することができる。また理事長はその所属機関長に対し、COIについて指導、管理を要請することができる。

3. 研究計画書提出について

国立がん研究センター研究開発費の交付を受けようとする研究代表者自らが、研究の概要等について、評価を受けるために国立がん研究センター理事長（以下「理事長」

Ver.2021

という)に提出する。この際、新規に研究課題を計画するものは国立がん研究センター研究開発費研究計画書様式「様式1」を使用し、前年からの継続による研究課題を計画するものは国立がん研究センター研究開発費研究計画書様式「様式2」を使用する。計画書の提出時期および作成要領についてはその都度定める。

4. 交付申請書提出について

研究課題の内定通知を受けた研究代表者は、理事長に交付申請書を提出し研究計画の承認を得るものとする。交付申請書様式は統合様式である国立がん研究センター研究開発費交付申請書様式「様式2」を使用する。申請書の提出時期および作成要領については別途定める。

5. 交付決定の通知及び委託契約等の手続きについて

理事長は提出された交付申請書を承認した場合には、研究代表者宛に交付決定通知を行う。交付決定通知後、外部機関所属の所属機関または研究者と委託契約書により契約を締結する。理事長は、研究費の総額を受託者の請求に基づき支払う。

6. 研究事業の開始について

ア 国立がん研究センター所属の研究者の場合

研究者は、前記の交付決定通知日よりその研究開発事業を開始することができる。

イ 外部機関所属の研究者の場合

研究者は、前記の委託契約の締結日よりその研究開発事業を開始することができる。ただし、継続班の場合は、4月1日から委託契約金の支払日まで、新規班の場合は、交付決定通知日から委託契約金の支払日までの間に行った事業については実施したものとみなし、立替払いができる。

7. 国立がん研究センター研究開発費の取扱いについて

国立がん研究センター研究開発費の管理、経理および支出を以下のとおりとする。

(1) 国立がん研究センター所属研究者の場合

運営費交付金としての受入であり、国立がん研究センター会計規程等及び当事務処理要領を遵守し、適正に管理・執行しなければならない。

(2) 外部機関所属研究者の場合

ア 研究者の所属する機関において定める、公的研究費の管理方法の規程等及び当事務処理要領を遵守し、適正に管理・執行しなければならない。

イ 国立がん研究センター研究開発費の収支を明らかにする帳簿を備え、受け払いの都度記帳し各研究者の配分額の内訳及び残高が把握できるよう管理しなければならない。

- ウ 国立がん研究センター研究開発費は現金で保管してはならない。
- エ 所属機関の預金口座を使用せず、専用の預金口座を開設し使用する場合には、預金利息は本研究費に充当する。
また、預金利息が生じる口座を開設している場合は、当該年度末（3月31日）までに必ず解約すること。
ただし、預金利息が生じない預金口座を開設している場合には、最終年度を除き解約を要しない。
預金口座名義は特に定めはしないが、以下のように課題、研究者名が特定できるようにすることが望ましい。
「国立がん研究センター研究開発費 課題番号 研究者氏名」
- オ 国立がん研究センター研究開発費の支出は所属機関の会計規程等により適正に行い、必ず支出の根拠を示す支出証拠書類を備えなければならない。
- カ 国立がん研究センター研究開発費の支払日付は、原則として預金通帳の振出日と一致することとする。また支払日は所属機関の取扱いにより適正に行い、数ヶ月分を一括して支払ったり、年度終了間際に多額の支払いを行うことのないように注意する。
- キ 国立がん研究センター研究開発費に係る物品の納品・検収、役務の提供等については、当該年度内に終了しなければならない。また、支出についても、当該年度内に終了しなければならない。ただし、物品の納品、役務の提供等に関する支出の請求が翌年度の4月以降に行われる場合は、この限りでない。

8. 国立がん研究センター研究開発費の費目について

国立がん研究センター研究開発費の経費は「備品費」「消耗品費」「人件費」「謝金」「旅費」「委託費」「その他」に区分されており、その使途は次の通りとする。

「備品費」

- (1) 研究に必要不可欠な研究機器等と判断できる物品であり、その性質上、原型のまま1年以上を目安として長期の反復使用に耐えうるもの。かつ価格が20万円以上のものを備品費に計上する。
- (2) 研究上の必要性が確認できれば、パソコン・スキャナ・プリンター等のOA機器の購入も妨げない。ただしその際には、研究上の必要性を確認するために、購入理由を書面にて支出証拠書類に添付し、各所属機関における一定の承認プロセスを経ている必要がある。
- (3) 複数の研究班において共有する備品については、使用割合に応じた按分により支出することができる。
- (4) 所有権の移転を伴う賃貸は認めない。

Ver.2021

(5) その他以下に注意して支出しなければならない。

ア 国立がん研究センター所属研究者の場合

・国立がん研究センター会計規程及び固定資産管理細則等を遵守しなければならない。

・国立がん研究センター契約審査委員会の審査対象となる備品は、当委員会の承認を得た品目のみ購入できる

・「11. 取得物品の取扱について」のとおり、購入した備品は、国立がん研究センターの資産となるため、管理等は国立がん研究センターの基準に従う、なお国立がん研究センターの管理台帳で管理されない20万円未満の備品に関しては研究者が管理する。(ただし20万円未満の備品は消耗品として計上する。)

イ 外部機関所属研究者の場合

・研究者の所属する機関において定める、公的研究費の管理方法の規程等を遵守しなければならない。

・「11. 取得物品の取扱について」のとおり、購入した備品は、所属機関の資産となるため、管理等は所属機関の基準に従う。

「消耗品費」

(1) 物品の性質上、使用するに従い消費され、1年以上を目安とする長期使用に適さないもの。ただし購入価格が20万円未満ならば備品相当の性質のものであっても消耗品費に計上する。

(2) 購入にあたっては使用目的を勘案した上で最も安価なものを選択することは当然であるが、計画的に執行し、同一品目を短期間に数回にわたって購入するようなことは避けなければならない。また研究上の必要性が疑われやすい品目を購入する際には、購入理由を書面にて支出証拠書類に添付し、各所属機関における一定の承認プロセスを経ているなければならない。

(3) 以下に消耗品費により購入される物品を例示する。

ア 研究用の消耗機材、薬品、試薬、動物及び試料

イ 謝品（プリペイドカード等）、既製ソフト、各種フィルム類、文房具、各種事務用品

ウ 雑誌、パンフレット等

(4) その他以下に注意して支出しなければならない。

ア 国立がん研究センター所属研究者の場合

・国立がん研究センター会計規程等を遵守しなければならない。

イ 外部機関所属研究者の場合

・研究者の所属する機関において定める、公的研究費の管理方法の規程等

Ver.2021

を遵守しなければならない。

「人件費」

- (1) 支給対象者は、臨床研究に関する倫理指針等を遵守し実践する研究の遂行上不可欠な高度な専門知識を有する者（研究代表者及び研究分担者には支給できない）及び研究補助者もしくは事務補助者とする。
- (2) 人件費の範囲及び雇用条件は、各所属機関の規程によるが、雇用契約期間については、最長で1年間とし、年度を越えての雇用は認めない。
- (3) 人件費受領者所得税の取扱については、所得税法（昭和40年法律第三十三号）に基づき源泉徴収を行うなど適切に処理しなければならない。やむを得ず源泉徴収を行うことができない場合においては、所得税法に定める確定申告を支給対象者が行う必要があるため、人件費支給者は給与支払い証明書を交付し、所定の手続きを行うよう支給対象者に指導しなければならない。
- (4) 支給対象者の雇用にあたっては、労災保険、雇用保険、社会保険等法令等で加入が必要なものに対しては、雇用主自らが必要な手続き等を適正に行うことを雇用の要件とする。
- (5) 人件費の支給等については、以下のとおりとする。
 - ア 国立がん研究センター所属研究者の場合
国立がん研究センター非常勤医師及び研究員給与規程、非常勤職員給与規程、非常勤職員就業規則等関係規程に従う。
 - イ 外部機関所属研究者の場合
所属機関の給与規程、就業規則等関係規程に従う。

「謝金」

- (1) 謝金は、ある特定の用務の提供に対して継続的な雇用関係のないものに謝礼として支払うものであり、研究代表者及び研究分担者には支給できない。
※国立がん研究センター職員（常勤・非常勤）の場合には謝金の支給は不可。
※※支給対象者が国家公務員等となる場合は、原則その者が勤務時間外である場合に限り支給対象となるので留意されたい。
- (2) 所得税法に基づき源泉徴収を行うなど適切に処理しなければならない。詳細については所轄の税務署に問い合わせられたい。
- (3) 支出対象は各所属機関で判断し、諸謝金支出基準に従って適切に行わなければならない。
- (4) 以下に謝金の対象となる用務の例を記載する。
 - ア 医師、臨床検査技師等特殊取扱技術者を対象とし、研究資料及び調査資料

Ver.2021

の作成、解析研究に必要な用務を依頼する場合等（医師、検査技師、研究員等特殊技術者が対象）

- イ 口演、討議等のため招聘する場合
- ウ アンケート記入等の研究協力を行う場合
- エ 治験被験者に支払う謝金は、被験者負担軽減費として、国立がん研究センターでは受託研究取扱規程に準じて取り扱う。

「旅費」

（１） 国内旅費

- ア 支給対象者は、研究に直接必要な旅行（資料収集、各種調査、研究打ち合わせ、班会議、情報収集等が目的の国内学会等）を行う研究代表者、研究分担者、研究協力者及び研究代表者もしくは研究分担者が招聘する講師等とする。
- イ 国立がん研究センター所属の場合は、国立がん研究センター旅費規程により支給する。
- ウ 外部機関所属の場合は、各所属機関の定める規程のとおりとする。（定めが無い場合には、国家公務員の旅費に関する法律（旅費法）を参考とし、所属機関にて定めるものとする。）
- エ 研究代表者主催の班会議で発生する研究分担者の旅費は研究代表者から研究分担者に配分された国立がん研究センター研究開発費で支出してもよいものとする。

（２） 外国旅行

- ア 支給対象者は、研究に直接必要な旅行（当該研究上必要な専門家会議、情報交換及び現地調査又は国際学会）を行う研究代表者、研究分担者、研究協力者（所属長の許可が要件）とする。
- イ 国立がん研究センター所属の場合は、国立がん研究センター旅費規程により支給する。
- ウ 外部機関所属の場合は、各所属機関の定める規程のとおりとする。（定めが無い場合には、国家公務員の旅費に関する法律（旅費法）を参考とし、所属機関にて定めるものとする。）
- エ 出発前の各所属機関が定める期日までに所定の手続きを行わなければならない。

「委託費」

- (1) 委託費は、全体研究計画のうち、研究代表者又は研究分担者において実施することが不可能な研究内容について、研究費の範囲内で、研究事業の一部を他の研究機関等に委託して行わせるために必要な経費である。従って国立がん研究センター所属研究者以外は原則として再委託を行うことができない。
- (2) 委託契約額が研究班全体の配分額のうち50%を越える場合には、理由書を提出し理事長の承認を得なければならない。
- (3) 委託契約を締結する場合には、契約書のほか「仕様書」を必ず作成しなければならない。
- (4) 個人との委託契約は認めない。
- (5) 年間100万円を超える契約は原則として入札を行うこと。

「その他」

「その他」に計上される項目を以下に例示する。

- (1) 会議費
会議に伴う飲食は、研究事業の推進において必要な場合に限り、認められません。具体的には、研究遂行・成果に対して直接関係する会議等に対して、一般的な社会通念上で“必要相応な提供”と判断できるものに限りします。
【金額の目安】
 - 1) 昼食又は夕食時間を含む会議等
 - ・ 1人当たり、お弁当（当日に使用するお茶・菓子代を含む）2000円までとし、必要最低限にとどめること。
 - ・ 昼食時間帯等を挟んで、前後に連続して会議を開催しなければならない理由があり、また、一般的に弁当の提供がやむを得ない場合に限りします。
 - 2) 昼食又は夕食時間を含まない会議等
 - ・ 1人当たり、お茶・菓子代500円までとし、必要最低限にとどめること。
 - ・ 途中で休憩時間が設けられている長時間会議等、一般的に提供することが相応と判断できる場合に限りします。ここにいう昼食または夕食時間とは、食事時間帯として説明できる時間（昼食はおおむね12～13時前後、夕食はおおむね18時以降）とします。
※ 会議費として認められないもの
 - ・ アルコールを含む飲食費
 - ・ 謝礼や懇親会等の要素によるもの
 - ・ 一般的に、研究事業の遂行・成果とは直接関係しないと判断される会議等の費用※ 予定数量による発注に関する注意事項
 - ・ 数量が確定してから調達し、必要数だけを発注するよう心掛けてく

Ver.2021

ださい。

- (2) 会場借上費
 - ・班会議等会議のための会場借上費
 - ・会場の選定に当たっては、各研究者の所属機関内の会議室、公的施設、最も低廉な価格で利用できる施設の順で選定しなければならない。
- (3) 通信運搬費
 - ・切手、ハガキ、電話電報等通信費、運送料等
 - ・郵便は後納郵便扱いとするなど送付先、送料および件数が管理されていなければならない。返信用等に添付するなどで切手を使用する場合も同様に、送料、使用者、使用枚数が管理されていなければならない。
- (4) 印刷製本費
 - ・研究報告書、研究資料、アンケート用紙等の印刷、製本費、論文別刷
- (5) 複写料
 - ・コピー等の複写料、ビデオダビング料
- (6) 機器修理費
 - ・本研究のために使用する機器の修理費
- (7) 雑役務費
 - ・投稿料、使用料、借上料、検索料、銀行等振込手数料、英文校正料、翻訳料、測定料、検査料、スライド作製料、病理標本作製料、国内又は国外で行われる学会参加費、学会年会費、臨床研究倫理指針に基づく補償保険料、相談料、顧問料その他、雑役務費に支出することが適当と認められるもの
 - * 学会参加費の支給対象者は、研究代表者、研究分担者及び研究協力者とする。プログラム等を証拠書類に添付すること。
 - * 学会年会費については、当概研究を遂行するにあたり、新規に学会に所属する必要が生じた場合には、該当研究の研究期間のみ支出を可能とする。新規申込書等を証拠書類に添付すること。支給対象者は学会年会費同様とする。
- (8) 委託事業に係る消費税相当額
 - ・外部機関所属研究者との委託契約は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、委託契約額の総額に対して消費税の課税対象となり、非課税・不課税取引の経費について消費税見合分が必要となる。

9. 取得物品の取扱について

- (1) 国立がん研究センター研究開発費により取得した物品は、各所属機関の会計規程等関係法規に反しないよう「善良な管理者の注意」をもって適切に管理し、研究終了後は各所属機関の定めに従うこととする。
 - ※研究期間終了後、他の類似する研究課題に用いることを妨げない。

- (2) 国立がん研究センター研究開発費研究事業の目的に反して使用してはならない。
- (3) 国立がん研究センターにおいては、運営費交付金からの受け入れのため、国立がん研究センター所有物品となり、各研究期間終了後の外部への持ち出しは原則禁止とする。ただし、研究期間終了後、他の類似する研究課題に用いるため一時的に外部へ持ち出す場合は、この限りではない。

10. 事業計画の変更について

研究代表者は、次の事項に変更等が生じた場合は速やかに理事長に申告し、承認を得なければならない。

- ア 研究者の所属機関等に変更が発生した場合
- イ 研究者が変更するなどの研究組織の変更が発生した場合
- ウ 研究班における研究者間の研究費配分額を変更する必要が発生した場合
- エ 研究班全体の研究費配分額の経費割合に30%以上の増減があった場合

11. 委託契約の解除について

次の場合には、契約書の規定により委託契約を解除又は変更し、契約金の一部又は全部を支払わないこと、又は契約金を支払った場合には契約金の一部又は全部の返還をさせることができるものとする。

- ア 当概研究期間中に「3. 国立がん研究センター研究開発費による研究事業への参加条件に定める条件」に合致しなくなったとき。
- イ この契約に違反したとき。
- ウ この研究事業を遂行することが困難であると理事長が認めたとき。
- エ 研究事業による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったことが明らかになったと理事長が認めたとき。
- オ 国立がん研究センター研究開発費研究計画書又は交付申請書において、故意又は重大な過失により虚偽の記載を行ったことが明らかになったと理事長が認めたとき。
- カ 研究者から研究の遂行に関し辞退があったとき。
- キ その他やむを得ない事情により、この研究事業の遂行が困難になったとき。

1 2. 研究費の繰越について

- (1) 繰越の対象となるのは、当該年度の研究計画において計画時には予想し得なかった要因による場合、かつ、翌年度内に完了する見込みのあるものであること。従って、単に国立がん研究センター研究開発費の余剰が生じたという理由による繰越は認めない。
- (2) 繰越の手続きについては、研究班を代表して研究代表者が理事長に申請し承認を得ることとする。なお申請期日は別途定めることとする。
- (3) 繰越が承認された場合、申請理由に反する支出は認められず、また翌年度の研究経費とは厳密に区別して管理しなければならない。
- (4) 繰越した経費の再繰越は、原則認めない。
- (5) 当初の研究期間を超える期間の繰越は、原則認めない。

1 3. 研究費の精算について

研究者は、研究費配分を受けた金額の収支について翌年度の4月中旬までに額を確定し、研究代表者を通じて理事長に報告する。理事長は交付額を確定させた時点で研究代表者に対し、交付額確定通知書を発行する。外部機関所属研究者が概算払いを受けた金額に剰余を生じた場合は、理事長の指示にしたがって返納しなければならない。

※国立がん研究センターに所属する研究者は国立がん研究センター口座による一括管理を行っているため、返金の手続きはとくに発生しない。

※※「8. 国立がん研究センター研究開発費の取扱について」(2) -エ のとおり、預金利息は研究費に充当するものであるが、未使用の預金利息があった場合には、返金の対象とはならないので、所属機関において適切に処理を行わなければならない。

1 4. 収支決算報告について

研究分担者またはその所属機関は、研究代表者が指示する期日までに収支決算報告を行わなければならない。

研究代表者は、研究終了後2ヶ月以内又は翌年5月31日のいずれか早い時期までに班全体の国立がん研究センター研究開発費収支決算報告書を取り纏めのうえ、理事長に提出しなければならない。

※収支決算報告書は「様式3」を使用する。作成要領等は別途定める。

1 5. 支出証拠書類について

- (1) 国立がん研究センター所属研究者の場合
国立がん研究センター会計規程等に基づき担当部署にて作成・受領・保管等を行う。

(2) 外部機関所属研究者の場合

作成等は所属機関の規程等の定めによるが、5年間の保管を要する。ただし、収支決算報告時に理事長に対して原本を提出した場合はこの限りではない。

所属機関における定めがない場合は、下記を参考とされたい。

「備品費」

見積書、合見積書、契約書、納品書、請求書、仕様書（カタログ書）、振替伝票等支払の証明となるもの

「消耗品費」

見積書、合見積書、契約書、納品書、請求書、振替伝票等支払の証明となるもの

「人件費」

勤務時間管理簿、支払を確認できるもの、支給額の格付を証明するもの、用務等支給対象事項で参考となる関係書類

「謝金」

出務整理簿、支払を確認できるもの、支給額の格付を証明するもの、用務等支給対象事項で参考となる関係書類

「旅費」

旅費概算・精算請求書、旅行命令簿、旅行日程表、復命書、請求書（領収書）、半券、宿泊施設領収書、用務等支給対象事項で参考となる関係書類

「委託費」

見積書、合見積書、契約書、納品書、請求書、仕様書、振替伝票等支払の証明となるもの

「その他」

見積書、合見積書、契約書、納品書、請求書、仕様書、振替伝票等支払の証明となるもの

16. 特許権等の取扱いについて

(1) 国立がん研究センター所属研究者の場合

国立がん研究センター職務発明規程の定めるところとする。

(2) 外部機関所属研究者の場合

研究事業を行った結果、発明等（発明、考案、意匠）の創作がえられ、かつ特許権等の知的財産権を得た場合には、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、理事長に報告しなければならない。なお取得した特許権等の権利の行使は、委託契約書の定めるところとする。

17. 研究成果の公表について

研究者は研究事業の成果を公表または刊行するときは、次の通り国立がん研究センター研究開発費による成果である旨を明記しなければならない。

ア 和文例

「国立がん研究センター研究開発費（研究課題番号）による研究成果」

イ 英文例

「This work was supported in part by The National Cancer Center Research and Development Fund（研究課題番号）.」

18. 中間・事後評価研究報告書提出について

研究代表者は中間・事後評価を受けるため、中間・事後研究報告書を提出することとする。中間・事後研究報告書は統合様式である国立がん研究センター研究開発費実績報告書様式「様式2」を使用する。提出時期および作成要領については別途定める。

19. 実績報告書提出について

研究代表者は研究事業の実績を報告するため、実績報告書を提出することとする。実績報告書は統合様式である国立がん研究センター研究開発費実績報告書様式「様式2」を使用する。提出時期および作成要領については別途定める。

20. 実績報告書の一般公開について

研究代表者から提出された、萌芽的研究課題を除く前記の実績報告書は、国立がん研究センター公式HP内において、一般公開するものとなることを十分に留意された。公開の時期、要領等は別途定める。

21. 健康危険情報の報告について

「健康危険情報の取扱いについて」（平成9年7月11日政医第230号）及び「健康危険情報の取扱いについて」（平成18年7月19日医政病第0719004号）に基づき、国立がん研究センター研究開発費により研究を実施している研究者が、国民の生命、健康に重大な影響を及ぼす情報（以下「健康危険情報」という。）を把握した場合には、各研究代表者から速やかに国立がん研究センター研究支援センター研究管理部研究管理課長、厚生労働省大臣官房厚生科学課健康危機管理調整官（FAX 03-3503-0183）まで同時に連絡するものとする。

なお、報告内容については所属機関の健康危険情報管理者にも速やかに報告を行う。