

競争的研究費の直接経費による研究代表者の人件費の支出に関する実施要領

令和3年12月9日

機 構 長 裁 定

1. 趣旨

「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）により、研究機関の裁量による研究者支援が可能となる経費が拡大され、研究機関において適切に執行される体制の構築を前提として、研究活動に従事するエフォートに応じ、直接経費から人件費を支出することが可能となった。

このことを踏まえ、情報・システム研究機構（以下、「機構」という。）は、対象となる事業等を以下のとおり定めるとともに、確保された財源（以下、「PI 等人件費相当財源」という。）をPI 等自身の処遇改善等のために使用することに関し、必要な事項を定める。

2. 対象となる事業

- ①競争的研究費のうち各資金配分機関が直接経費からの人件費充当額の支出を認めている事業
- ②共同研究経費及び受託研究費のうち、直接経費からの人件費充当額の支出について機関間の合意がなされた事業
- ③その他、直接経費からの人件費充当額の支出を認めている事業

3. 対象者

- (1) 本制度を申請することができる者は、研究代表者又は研究分担者（以下、「PI 等」という。）とする。
ただし、研究分担者については、この要領に定めるもののほかに「2. 対象となる事業」において対象者の定めがある場合は、それに従うものとする。
- (2) 上記（1）の者は、その給与が、機構の運営費交付金又は使途の定めのない財源（競争的研究費などの間接経費等）から支出されている者に限る。

4. 支出額

- (1) 支出可能額（直接経費に計上可能な額）は、PI 等の年間給与額に、年間を通じて研究活動に従事するエフォート（研究者の全仕事時間 100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合）を乗じた額を原則とする（研究活動の実施に支障のないよう、上記額の範囲で PI 等が設定する。）。ただし、資金配分機関において上限額が決められている場合は、それに従うものとする。
- (2) 上記（1）で算出された支出可能額は、各研究所等が定めた割合で、PI 等と各研究所等

で按分することが出来る。

(3) 当該 PI 等の給与水準の向上（給与の加算）に使用する場合は、360 万円を上限とする。

(4) 上記（3）の当該 PI 等の給与水準の向上（給与の加算）は、競争的研究費特別手当として支給する。

5. PI 等人件費相当財源の活用

(1) 目標

PI 等の給与水準の向上や、研究に専念できる環境整備等による当該 PI 等のパフォーマンス向上を図るとともに、若手研究者をはじめとした多様かつ優秀な研究人材の確保等による研究所等の研究力強化に活用する。

その際、人事給与マネジメント改善等と一体的に取り組むこととする。

直接経費から PI 等人件費相当財源を支出することについては、PI 等の選択に委ねられるものであり、各研究所等がその支出を強制するものではない。また、経費の使途・活用策については、(2) より選択することとする。

(2) PI 等の選択による経費の使途・活用策

○研究「人材」の戦略的強化

- ・直接経費から人件費を支出した PI 等の給与水準の向上
- ・直接経費から人件費を支出した PI 等の研究環境の整備
- ・若手研究者の新規雇用
- ・リサーチ・アシスタントの給与水準の改善

○多様かつ継続的な挑戦を支援する研究「資金」の配分

- ・若手研究者のスタートアップ研究の支援
- ・当該研究からスピニアウトした研究への支援

○魅力ある研究「環境」の整備

- ・共用研究設備・機器の充実
- ・若手研究者や PI 等向けの共用設備等の無償化や低廉な使用料の設定

6. 研究者のエフォート管理

(1) 各研究所等において適切にエフォートを管理すること。

(2) エフォートの定義

エフォートとは、研究者の全仕事時間 100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合 (%) をいい、エフォートの考え方は、以下のとおりとする。

エフォート（プロジェクト従事率（年間））

$$= \frac{\text{当該プロジェクト従事時間}}{\text{年間の全仕事時間}}$$

（下線部については、裁量労働制におけるみなし勤務時間として算定する。みなし勤務時

間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。(情報・システム研究機構職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程に基づく。))

7. PI 等人件費相当財源の取り扱い

直接経費による PI 等人件費の支出に伴って確保した財源は、「PI 等人件費相当財源」として管理する。

8. PI 等人件費相当財源に係る手続き

① 申請方法

PI 等人件費相当財源を活用することを希望する PI 等は、直接経費に PI 等人件費を計上して申請等を行った競争的研究費の採択決定通知受領後速やかに、当該年度の使用計画を別添様式「PI 等人件費相当財源 使用計画書 兼 実績報告書」により各研究所等の研究推進担当係に提出すること。

② 使用計画の確認

各研究所等の研究推進担当係は、上記①により提出された使用計画書が、「5. PI 等人件費相当財源の活用」に合致するかを確認後、当該様式を各研究所等の長へ提出し、各研究所等の長が確認することとする。

③ PI 等人件費相当財源の管理・配分

各研究所等の研究推進担当係は、上記②により確認された使用計画書に従い PI 等人件費相当財源を確保し、配分手続き等を行うこと。

各研究所等の長は、配分された PI 等人件費相当財源を適切に管理すること。

④ 実績報告

PI 等は事業終了後速やかに、当該年度の PI 等人件費相当財源の執行実績を別添様式「PI 等人件費相当財源 使用計画書 兼 実績報告書」により、各研究所等の研究推進担当係に提出すること。

各研究所等は資金配分機関に対して、翌年度の6月30日までに提出すること。

また実績について、機構及び各研究所等のホームページ等で公表することを原則とする。

殿

PI等人件費相当財源 使用計画書 兼 実績報告書 (年度) (案)

1.所属機関・職名・氏名			
2.事業名/プロジェクト名等			
3.研究タイプ/プログラム名			
4.研究(開発)課題名			
5.研究期間			
6.全仕事時間における当該事業のエフォート率			%
7.直接経費からPI等人件費相当財源を切り出す率			%
8.当該年度受入研究経費 (直接経費・間接経費内訳)	円	円	
9.PI等人件費支出希望期間			
10.PI等人件費相当財源額 (年間給与額×7で設定した率)			円
11.PI等と研究所等の按分率	①PI等	%	②研究所等
12.PI等と研究所等のPI等人件費相当財源額 (10の額×11で設定された率)	①PI等 0 万円		②研究所等 0 万円
13.PI等人件費相当財源使用計画・活用実績(PI等) = ①の金額			
	使 途	計 画 額 (円)	実 績 額 (円)
		万円	万円
		万円	万円
	合 計	0 万円	0 万円
14.研究成果等(PI等)			

※Ⅰ 本様式は、採択決定後、速やかに、当該年度の使用計画(1～13までの項目)を入力の上、各研究推進担当係に提出してください。

※Ⅱ 3で設定した率を上限として、直接経費から切り出すための率を設定する。ただし、『6.全仕事時間における当該事業のエフォート率』≥『7.直接経費からPI等人件費相当財源を切り出す率』となるように設定すること。

※Ⅲ 年間給与額は、競争的研究費特別手当の支給等の運用について(通知) 第1 年間給与額を参照。

※Ⅳ 12の金額については、1万円未満切り捨てとしてください。

※Ⅴ 当該年度の事業終了後、速やかに「14.研究成果等(PI等)」を追記し、各研究推進担当係に提出してください。具体的な研究成果に繋がった場合は、例えば、公表論文(タイトル、著者名、掲載誌名、掲載ページ、巻号、発表年)、学会発表(発表タイトル、発表者名等、学会名、開催地、発表年月日、口頭発表またはポスター発表)などを含め記入ください。参考資料がある場合は、添付してください。

※Ⅵ 率の変更等により使用計画等に変更があった場合は、改めて本様式を作成の上、提出してください。

殿

PI等 person 費相当財源 使用計画書 兼 実績報告書 (年度) (案)

1.所属機関・職名・氏名	○○ ○○		
2.事業名/プロジェクト名等	△△△△△		
3.研究タイプ/プログラム名	□□□□□		
4.研究(開発)課題名	◇◇◇◇◇		
5.研究期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日		
6.全仕事時間における当該事業の effort 率	15	%	
7.直接経費からPI等 person 費相当財源を切り出す率	10	%	
8.当該年度受入研究経費 (直接経費・間接経費内訳)	13,000,000	円	
	直接経費 10,000,000 円	間接経費 3,000,000 円	
9.PI等 person 費支出希望期間			
10.PI等 person 費相当財源額 (年間給与額×7で設定した率)	600,000	円	
11.PI等と研究所等の按分率	①PI等	%	②研究所等 %
12.PI等と研究所等のPI等 person 費相当財源額 (10の額×11で設定された率)	①PI等	②研究所等	
	0 万円	0 万円	
13.PI等 person 費相当財源使用計画・活用実績(PI等) = ①の金額			
	用途	計画額(円)	実績額(円)
		万円	万円
		万円	万円
	合計	0 万円	0 万円
14.研究成果等(PI等)			

※Ⅰ 本様式は、採択決定後、速やかに、当該年度の使用計画(1～13までの項目)を入力の上、各研究推進担当係に提出してください。

※Ⅱ 3で設定した率を上限として、直接経費から切り出すための率を設定する。ただし、『6.全仕事時間における当該事業の effort 率』≥『7.直接経費からPI等 person 費相当財源を切り出す率』となるように設定すること。

※Ⅲ 年間給与額は、競争的研究費特別手当の支給等の運用について(通知) 第1 年間給与額を参照。

※Ⅳ 12の金額については、1万円未満切り捨てとしてください。

※Ⅴ 当該年度の事業終了後、速やかに「14.研究成果等(PI等)」を追記し、各研究推進担当係に提出してください。具体的な研究成果に繋がった場合は、例えば、公表論文(タイトル、著者名、掲載誌名、掲載ページ、巻号、発表年)、学会発表(発表タイトル、発表者名等、学会名、開催地、発表年月日、口頭発表またはポスター発表)などを含め記入ください。参考資料がある場合は、添付してください。

※Ⅵ 率の変更等により使用計画等に変更があった場合は、改めて本様式を作成の上、提出してください。

令和4年2月2日現在

競争的研究費の直接経費による研究代表者の人件費の支出に関する実施要領に関する FAQ

Q1. 支出可能額は、エフォートが「研究者の全仕事時間100%に対する当該研究の実施に必要なとする時間の配分割合」とされている。みなし労働時間をベースとすると、その中にすべての業務時間を当てはめて率にする必要があるので、当該研究に割り当てるエフォート率から換算される配分時間が相対的に低くなると思われる

A1. みなし労働時間での管理をお願いします。

Q2. プロジェクト規模からみて、みなし労働時間においてエフォート率から換算される配分時間が小さくなり、他の業務の重要性や規模と釣り合わなくなるといったことが生じた際、調整がしきれるか。

A2. みなし労働時間での管理をお願いします。

Q3. 年間給与額とは何をさすのか。

A3. 運用ルールを参照。

Q4. また、加算した金額はどのように給与期間に反映されるのか（例えば、4月～3月で均等に支給したとするor加算を行った月に全額支給したとする）⇒各種租税公課や社保への影響があり得る

A4. 運用ルールを参照。

Q5. 計画変更により遡及して金額を増減させることは可能か

A5. 資金配分機関のルールに従ってください。

Q6. 加算見合いで社会保険料等への跳ね返る部分（事業主負担分）の財源は「給与加算額」に含まれるのか、または運営費交付金等の研究所財源で負担するのか。

A6. 運用ルールを参照。

Q7. 限定列举（他の用途・活用策は一切認めない）でしょうか。

A7. 限定列举になります。

Q8. 従事エフォート率の変更等により、使用計画書を修正する必要がある場合の手続きはどうか。④の実績報告において変更が生じた理由等を述べれば足るのか

A8. 資金配分機関のルールに従ってください。

Q9. 申請は年度毎に提出してもらおうという理解でよいか。

A9. 年度毎に提出してください。