

## 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。