

研究代表者 (PI) の人件費の支出について

研究代表者 (以下「PI」という。) の人件費の支出に当たっては、「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「申し合わせ」という。) を踏まえ、下記に従い手続き等を行ってください。

1. 対象者

PIとして研究計画の遂行に関して全ての責任を持つ者とする。

2. 支出額

PI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)を乗じた額とすることを原則として、研究課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内でPIが設定する。

3. 支出の条件

申し合わせに定める条件どおり、次の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 直接経費にPIの人件費(の一部)を計上することについて、PI本人が希望していること
- (2) PIが所属する研究機関において、確保した財源を研究力向上のために適切に執行する体制が整備されていること【申し合わせ別紙参照】
- (3) PIが所属する研究機関において、研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与マネジメントを実施していること

4. 申請に係る手続き

- (1) 研究機関は、PI人件費を計上する研究費の申請までに、体制整備状況(申し合わせ別添様式1)及び活用方針(申し合わせ別添様式2)を文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に提出する(提出先メールアドレスは6.を参照)。
- (2) PI及び研究機関は、応募書類を作成し、配分機関に提出する。
- (3) 採択後、PI及び研究機関は、研究計画書等にPI人件費を計上する。

5. 執行後の手続き

- (1) PI 及び研究機関は、執行年度の翌年度5月末までに、会計実績報告書を配分機関に提出する。
- (2) 研究機関は、執行年度の翌年度6月末までに、確保した財源の活用実績の報告書（申し合わせ別添様式3）を文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に提出する（提出先メールアドレスは6. を参照）。

6. その他

- (1) 研究代表者（PI）の人件費の支出に当たっては、上記とともに、申し合わせも参照すること。4.（1）及び5.（2）で提出が必要な様式は、下記の文科省HPからダウンロードが可能。

「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）

【URL】 https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00002.htm

- (2) 本制度の利用にあたり疑義が生じた場合や、研究機関から直接経費による人件費支出を強制されるなど本制度の趣旨に反する取扱い等があった場合の連絡・相談については、下記の窓口において対応を行う。

文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室

e-mail : kenkyuhi@mext.go.jp

電話 : 03-6734-4014