

国立大学法人東京農工大学における研究代表者等の人件費支出に係る実施規程

(令和4年4月1日教規程第16号)

(趣旨)

第1条 この規程は、「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日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)」に基づき、研究代表者等の希望により、獲得した外部資金の研究に従事するエフォートの比率に応じた人件費の額(以下「PI人件費充当額」という。)を算出し、その直接経費から当該研究代表者等の人件費に充当することで本学の研究力強化に資する財源(以下「PI人件費活用財源」という。)を確保し、活用する制度(以下「本制度」という。)に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本制度は、PI人件費活用財源を当該研究代表者等に対するインセンティブ、全学的な研究環境の整備及び多様かつ優秀な人材の確保等の取組に充当することで、もって研究者のパフォーマンス向上及び本学の研究力強化に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この規程において「研究代表者等」とは、外部資金を獲得した研究代表者又は研究分担者をいう。

2 この規程において「資金配分機関」とは、国立研究開発法人日本医療研究開発機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、独立行政法人日本学術振興会、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター及び国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構をいう。

3 この規程において「外部機関等」とは、地方公共団体、大学、企業、民間団体及びその他の外部機関をいう。

4 この規程において「対象研究費」とは、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 資金配分機関が、直接経費からPI人件費充当額の支出を認めた競争的研究費
- (2) 外部機関等が、直接経費からPI人件費充当額の支出を認めた共同研究費、受託研究費又は補助金

5 この規程において「エフォート」とは、研究者の全業務時間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う。

6 この規程において「部局」とは、国立大学法人東京農工大学組織運営規則第4条第2項、第5条第1項、第5条の2第1項並びに第6条第1項及び第3項に定める組織及び施設をいう。

(申請対象者)

第4条 本制度を申請することができる者は、研究代表者等のうち、次に掲げる教員とする。

- (1) 国立大学法人東京農工大学職員就業規則第4条第1項第1号に定める教育職員
 - (2) 国立大学法人東京農工大学特定有期雇用職員就業規則第4条第1項第1号に定める特任教員のうち、大学運営費交付金又は大学運営費を雇用財源とする者
- (PI人件費充当額)

第5条 PI人件費充当額は、研究代表者等の年間給与額に、対象研究費の活動に従事するエフォートを乗じて算出された額を上限とする。

- 2 前項に定めるPI人件費充当額は、対象研究費ごとに算出することとし、一の対象研究費から50万円以上（1万円未満切り捨て）を計上することを要件とする。
- 3 前2項に定めるPI人件費充当額は、別に定めるエフォートの範囲内において、複数の対象研究費から計上することができる。
- 4 エフォートの取扱いについては別に定める。

(PI人件費活用財源)

第6条 本制度により確保したPI人件費活用財源は、次の各号に定める割合で配分し、別に定める方針に沿って活用するものとする。

- (1) 研究代表者等へのインセンティブの付与 50%
- (2) 全学的に取り組む施策 50%

2 前項第1号のインセンティブは、当該研究代表者等の希望により、国立大学法人東京農工大学職員給与規程に定める研究促進手当の支給及び研究費の配分又はそのいずれかにより付与する。

(適用期間)

第7条 本制度の適用期間は、対象研究費の研究期間のうち、研究代表者等が次条により申請し承認された期間とする。

(申請手続等)

第8条 本制度の適用を希望する研究代表者等は、対象研究費の交付内定又は受入れ決定の後、直接経費から人件費充当の開始を希望する月の45日前までに、様式1により所属する部局の長の確認を経て学長に申請を行うものとする。

- 2 研究代表者等は、人件費の充当を行う年度ごとに申請を行わなければならない。
- 3 学長は、研究代表者等の申請に基づき、役員会の議を経て承認の可否を決定し、その結果を研究代表者等に通知する。
- 4 研究分担者が、第1項の申請を行うに当たっては、あらかじめ研究代表者の了承を得なければならない。
- 5 研究代表者等は、本制度の承認を受けた申請内容を変更することはできない。
- 6 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する場合は、その限りではない。
 - (1) 異なる対象研究費からPI人件費充当額を新たに算出し、計上するとき。
 - (2) 研究の停止、中止又は期間の変更により承認された内容を改めるとき。
 - (3) その他、やむを得ない事情があると学長が判断したとき。

7 前項の規定により申請内容の変更を行う場合の手続きは、第1項から第4項までの規定を準用する。この場合において、申請は、様式2により行うものとする。ただし、前項第2号に該当する場合は、その事由が判明したのち速やかに申請を行うものとする。

8 学長は、本制度の適用を受ける研究代表者等の研究費不正等が判明した場合、直ちに本制度の適用を中止することができる。

(研究代表者等の責務)

第9条 研究代表者等は、本制度を利用するにあたり、当該財源が対象研究費に該当するか否かの確認、資金配分機関又は外部機関等が求める手続及び本制度の申請並びに報告の手続を自らの責任において行わなければならない。

(活用実績の報告)

第10条 学長は、PI人件費活用財源の活用実績について、翌年度6月30日までに研究代表者等に対して報告するものとする。

2 学長は、PI人件費活用財源の活用実績について、翌年度6月30日までに文部科学省及び資金配分機関に対し報告するとともに、本学のホームページ等で公表するものとする。

(雑則)

第11条 この規程に関わらず、資金配分機関又は外部機関等において別に定めがある場合は、その定めるところによる。

2 この規程に定めるもののほか、本制度の実施にあたり必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から実施する。

PI人件費制度 利用申請書

学 長 殿
部 局 長 殿

研究代表者等

所 属	〇〇研究院〇〇〇部門		
職 名	〇〇		
氏 名	〇〇 〇〇		
級号俸		年間給与額 (A)	〇〇〇〇万円

「国立大学法人東京農工大学における研究代表者等の人件費支出に係る実施規程」に基づき、外部資金からPI人件費の充当を希望し、以下のとおり申請いたします。

	プロジェクト名 (プロジェクトコード)	人件費充当期間の エフォート (B)	人件費充当上限額 (C) ※ (A)×(B) ※ 万円未満切り捨て	希望するインセンティブ		
				研究促進手当	研究費	合計 ※上限は (C) /2
1	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)	%	万円	円	円	円
2	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)	%	万円	円	円	円
3	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)	%	万円	円	円	円
合計		%	万円	円	円	円

※本様式に合わせて「エフォート申告書（新規）」を提出すること。また同申告書に記載した内容との整合性に注意すること

※年間給与額は、申請時点における給与俸に応じて、別に定める早見表から記載すること

PI人件費制度 利用変更申請書

学 長 殿
部 局 長 殿

研究代表者等

所 属	〇〇研究院〇〇〇部門		
職 名	〇〇		
氏 名	〇〇 〇〇		
級号俸		年間給与額 (A)	〇〇〇〇万円

「国立大学法人東京農工大学における研究代表者等の人件費支出に係る実施規程」に基づき、承認を受けた内容の変更を希望し、以下のとおり申請いたします。

変更を希望する理由					
プロジェクト名 (プロジェクトコード)	人件費充当期間の エフォート (B)	人件費充当上限額 (C) ※ (A)×(B) ※ 万円未満切り捨て	希望するインセンティブ		
			研究促進手当	研究費	合 計 ※上限は (C) /2
1 〇〇〇〇 (〇〇〇〇)	%	万円	円	円	円
2 〇〇〇〇 (〇〇〇〇)	%	万円	円	円	円
3 〇〇〇〇 (〇〇〇〇)	%	万円	円	円	円
合計	%	万円	円	円	円

※本様式に合わせて「エフォート申告書 (変更)」を提出すること。また、同申告書に記載した内容との整合性に注意すること。

※変更申請は「PI人件費を新たに計上するとき」「研究を停止・中止・期間変更するとき」「学長がやむを得ないと判断したとき」に限る。

※変更箇所は青字記載 (すでに承認を受けた内容を変更する場合は、当該欄に青字で2段書き) とすること。