

○宮崎大学における外部研究費に係る PI 人件費制度実施に関する申合せ

〔 令和 3 年 6 月 1 8 日 〕
〔 大学研究委員会決定 〕

改正 令和 7 年 2 月 2 1 日

(目的)

第 1 この申合せは、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) に基づき、宮崎大学 (以下「本学」という。) において研究を実施するにあたり、適切な費用負担に基づき適正に研究者の研究時間及び財源を確保することにより、研究者の多様な研究を支援する研究環境を整備し、もって本学及び研究者の研究力向上を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 この申合せにおいて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「外部研究費」とは、省庁等 (以下「配分機関」という。) の公募により競争的に獲得される経費のうち、研究に係るもの及び本学において学外の機関から研究者及び研究経費等を受け入れて、本学の専任教員と外部機関の研究者が共通の課題について共同して行う研究に係る経費をいう。
- (2) 「PI」とは、本学の教員のうち、外部研究費の獲得又は受入により行う研究の実施に関して一部又は全ての責任を持つ研究者 (Principal Investigator) をいう。
- (3) 「エフォート」とは、本学の PI が、学外の機関から外部研究費を獲得又は受入により研究を行う場合に、当該 PI の年間の全仕事時間 100% に対して当該研究の実施に必要とする時間の配分割合をいう。
- (4) 「部局」とは学部、工学教育研究部、研究科、学び・学生支援機構、研究・産学地域連携推進機構、国際連携機構、先端研究推進本部の下に置く各センター、 I R センター、安全衛生保健センター及び情報基盤センターをいう。

(年間給与額)

第 3 競争的研究費の直接経費から研究代表者 (PI) の人件費として同研究費の配分機関に申請する場合に基準となる年間給与額については、別表に定める給与額の総和とする。

(PI に係る人件費の支出)

第 4 本学は、第 7 に規定する活用方針に基づき、PI 本人が希望する場合には、配分機関の審査を経て、外部研究費 (PI の人件費の支出が可能なものに限る。以下同じ。) の直接経費から当該 PI の人件費を支出することができる。

2 PI のうち、第 7 に規定する活用方針に合意し、自らの人件費を外部研究費の直接経費から支出

することを希望する者は、PI 人件費申請書（別紙様式 1）及び別に定めるエフォート申告書（以下「申告書」という。）を当該 PI の所属する部局の長（以下「所属部局の長」という。）の確認を経て、学長に提出するものとする。

- 3 学長は、前項の申告書を受理したときは、労務を所掌する理事及び所属部局の長と協議の上、PI の年間給与額に、エフォートを乗じて得た額に相当する額を上限として、直接経費からの PI の人件費の支出の可否を決定し、結果を PI に通知する。
- 4 申告したエフォートの内容に変更が生じた場合は、前 2 項の規定を準用する。

（エフォート確保のための措置）

第 5 所属部局の長は、PI のエフォートを適切に管理するとともに、PI が当該研究活動を確実に実施できるよう業務の効率化を図り、研究時間の確保に努めるものとし、第 4 第 3 項の決定により直接経費から PI の人件費を支出するときは、PI が担当する当該研究以外の業務の軽減、業務の代替措置等その他申告書に掲げるエフォートを確保するための措置を講じる。

- 2 学長は、前項の措置の状況を確認する。

（報告）

第 6 自らの人件費を外部研究費から支出する PI は、所属部局の長を通じて、毎年業務従事状況を学長に報告しなければならない。

（財源の活用方針）

第 7 学長は、PI の人件費支出に伴って確保した財源により、PI の待遇改善、若手研究者向けの研究支援その他本学の研究力向上に資する取組を行う。なお具体的な活用方針については、別に定める。

- 2 学長は、前項により行った財源の活用実績等について、直接経費から人件費を支出した PI に対して報告を行うものとする。併せて、活用実績報告書（別紙様式 2）により、財源を活用した年度の翌年度の 6 月 30 日までに、配分機関に対して活用実績を提出するものとする。
- 3 本学は、別に定める活用方針とともに前項の活用実績報告書を本学ホームページ等で公表することを原則とする。

附 則

この申合せは、令和 3 年 6 月 18 日から実施する。

附 則

この申合せは、令和 7 年 2 月 21 日から実施する。

(別紙様式1)

令和 年 月 日

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費申請書

申請者氏名

このことについて、「宮崎大学における外部研究費に係るPI人件費制度実施に関する申合せ」に基づき、PI人件費の支出を実施することを下記のとおり申請します。

記

1. 研究代表者(PI)の人件費として支出する外部研究費の種類

配分機関	
事業名	
研究期間	

2. 確保された財源に対する具体的な用途

・研究代表者(PI)への支援

	項目	選択欄
1	教員基盤経費へ配分	
2	PIの給与へ上乗せ	
3	1. 2. の両方 →割合を記入(教員基盤経費へ配分: %、給与へ上乗せ: %)	

・戦略重点経費の財源として本学の研究力向上に資する取り組み

	項目	選択欄
1	研究設備・機器及び研究環境の整備に係る費用	
2	イノベーション創出のための研究支援人材(URA等)雇用に係る費用	
3	若手研究者への支援	

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に係る
活用実績報告書 (○年度)

1. 実施状況

①事業名	②直接経費から人件費を支出した、所属 PI の人数 (人)	③所属する PI について、直接経費から支出した人件費の総額 (円)	④所属する PI について、直接経費から人件費を支出したことにより確保した財源の総額 (円)
合計			

2. 確保した財源の使途、具体的な活用内容、効果等

※ 他の経費と一体的に活用することも可能です。その場合はどのような経費と併せて何の取組に活用したか分かるように記載してください。

※ 必要に応じて参考資料を添付してください。

3. 策定した活用方針や活用実績を公表している研究機関のホームページ等の URL を記載してください。なお、各研究機関における研究力向上に向けた実施事例については、好事例として政府のホームページでも公表させていただく場合があります。

別表（第3関係）

給与額
（1）当該年度の4月1日におけるPIの俸給月額、1月あたりの大学院調整給及び地域手当に12を乗じた額
（2）期末給（当該年度の6月1日及び12月1日ごとに算出した額の和）
（3）勤勉給（当該年度の6月1日及び12月1日ごとに算出した額の和）