

競争的研究費の直接経費から研究代表者 (PI)の人事費※の支出について

※研究力向上のための制度(PI人事費)

(赤文字部分: 令和7年度以降の変更点)

令和7年1月

研究公正・業務推進部

研究業務推進課

国立研究開発法人日本医療研究開発機構(AMED)

はじめに



日本医療研究開発機構(以下「AMED」という。)の所管する事業において、令和3年度以降、「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人事費の支出について」(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「PI実施方針」という。)に基づき、「研究代表者(PI)の人事費」として、直接経費の一部を充当することを可能としていました。

令和7年度以降、一部支出の条件を見直すと共に、名称を「研究力向上のための制度(PI人事費)」とします。

- 当制度に関する事務処理は内閣府(競争的研究費に関する関係府省申し合わせ)の定める実施方針(以下「実施方針」という。)に基づき作成しています。
- 補助事業も内容は同一です。

(a) 概要

「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人事費の支出について」(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「PI実施方針」という。)に基づき、以下の通り、令和3年度以降、AMEDの所管する事業において、直接経費からの研究開発代表者の人事費支出を可能としています。

- 本制度導入以前において、大学等の機関の研究開発代表者(PI)及び研究開発分担者的人事費については、直接経費での使用が認められていませんでしたが、機関の体制整備等、一定の条件のもとで直接経費からの支出が可能となります。

(b) 対象事業及び適用開始時期



令和3年度以降に実施されるAMED競争的研究費(競争的資金に限らず公募により配分される全ての研究費。以下同じ。)事業のうち、医療研究開発革新基盤創成事業(CiCLE)を除く全事業を対象に、令和3年4月以降、順次適用を開始します。

(c) 対象者



「大学等」と認められた研究機関において、AMED競争的研究費事業による研究開発課題の研究開発代表者及び研究開発分担者(以下「研究開発代表者等」という。)を対象とします。

(d) 支出額

「PI実施方針」の定めるとおり、研究開発代表者等の年間給与額に、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)を乗じた額とすることを原則として、研究開発課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内で研究開発代表者等が設定します。

→ 研究力向上のための制度(PI人件費)として支出できる額の上限は設定しておりませんが、**令和7年4月以降の採択課題において、研究開発提案時の申請が必要となります。研究開発課題の実施に支障がないよう、また研究開発計画の遂行に照らして過度に計上されることがないよう適切に設定してください。**

(e) 支出の条件

「PI実施方針」の定める条件どおり、以下の全ての条件を満たす場合のみ直接経費から研究力向上のための制度(PI人件費)を支出することを可能とします。

- ①直接経費に研究力向上のための制度(PI人件費)を計上することについて、研究開発代表者等本人が希望していること。
- ②研究開発代表者等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。
- ③研究開発代表者等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令和7年4月以降の採択課題において、研究開発提案時に研究力向上のための制度(PI人件費)の「金額」及び「期待される効果」の記載があること。(本申請内容は事前評価の審査対象となる。)
- ⑤「従事状況報告」に研究力向上のための制度(PI人件費)の「金額」及び「効果」を記載すること。

→ 研究力向上のための制度(PI人件費)支出については、「PI実施方針」の定める研究機関の体制整備や人事給与マネジメントが行われていることが前提になります。(これらがなされていない場合、研究力向上のための制度(PI人件費)の支出は認められません。)

(f)研究機関において実施すべき事項等



「PI実施方針」に定める内容どおり、各研究機関においては以下の事項を実施している必要があります。

- 本制度の利用に当たり体制の整備状況や策定した活用方針を下記のAMEDの窓口に届け出ること。(P12, 13参照)

AMED窓口 研究公正・業務推進部 研究業務推進課

e-mail:kenkyugyoushu@amed.go.jp

(原則、eメールで受け付けます。電話連絡希望の場合は、その旨お知らせ願います。)

- 財源の活用後には活用実績を報告すること。
- 研究者の待遇改善の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。
- バイアウト制度の利用により業務の代行が発生する場合は、エフォートについて特に適切管理すること。
 - 体制の整備や、活用方針については、AMEDホームページに掲載している内閣府の「PI実施方針」に従い整備、策定をお願いします。(P12～P16参照)
 - また、事務処理説明書並びにAMEDホームページには、下記の内閣府の様式を掲載しております。
 - 「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人事費支出に関する体制整備状況(チェックリスト)」
 - 「各研究機関において活用方針を定めるべき事項及び記載例」
 - 「競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人事費支出に係る活用実績報告書」
 - AMEDへの届け出は、課題ごとではなく機関ごとでお願いします。
また、体制整備状況、活用方針を一度提出した場合には、見直しが発生しない限り、再提出の必要はありません。
 - 内閣府のFAQでは、研究力向上のための制度(PI人事費)を利用する場合において、バイアウト制度を併用することも認めています。併用を認めた場合、研究力向上のための制度(PI人事費)として計上するエフォート分とバイアウト費(その他費用)で計上するエフォート分が重複しないよう適切に管理することが必要です。

(g)AMEDの対応 1/2



● 手続等

研究機関が研究力向上のための制度(PI人件費)支出を行う場合には次の書類を提出し手続を行ってください。
(P12, 13参照)

(研究開発計画実施前より決定している場合)

- (イ)研究開発計画書の研究力向上のための制度(PI人件費)予算に計上
- (ロ)研究開発参加者リスト(研究開発代表者等のエフォート欄に計上するエフォートを記入)
- (ハ)エフォート証明書(備考欄に研究力向上のための制度(PI人件費)計上と記入)

(研究開発遂行時での計上決定の場合)

変更届(流用制限を超える場合は変更承認申請)に研究力向上のための制度(PI人件費)の支出を行うことを記し、上記(ロ)(ハ)の書類を添付して提出してください。

予想される計上金額が費目間流用の範囲内であっても、事前に当該事業担当に確認の上、上記手続きを実施してください。なお、年度当初に定めた研究力向上のための制度(PI人件費)算出時のエフォートを当該年度の上限値とします。

→ 研究力向上のための制度(PI人件費)計上は、計画内容に影響を及ぼす可能性もありますし、事前に体制整備状況等が提出されているかの確認等もありますので事前に相談願います。

● 人件費の計上について

人件費(大学等)におけるエフォート適用者と同様の事務手続きを行ってください。
(人件費精算書、従事状況報告書の作成等)

- PIの人件費を計上する場合は、通常の研究者が、事務処理説明書の人件費【大学等】に記載のあるエフォート適用者として人件費計上する場合と同様の処理となります。したがって、「エフォート証明書」「人件費精算書(大学用・エフォート等)」「従事状況報告」の提出が必要です。
- バイアウト制度を併用する場合には、バイアウト費用(その他費用)が、人件費として重複計上されないように注意のこと。

(g)AMEDの対応 2/2



- 届出・報告等

当初計画に照らし合わせ、研究力向上のための制度(PI人件費)の「金額」及び「効果」を報告してください。
(「従事状況報告」)

上記以外は前述(f)で説明したとおりです。(P12～P16参照)

本制度を実施した研究機関は、「PI実施方針」に定める内容のとおり、体制整備状況(別添様式1)や策定した活用方針(別添様式2を参考に研究機関の様式で可能)を、事前に、上記(f)に従い提出してください。

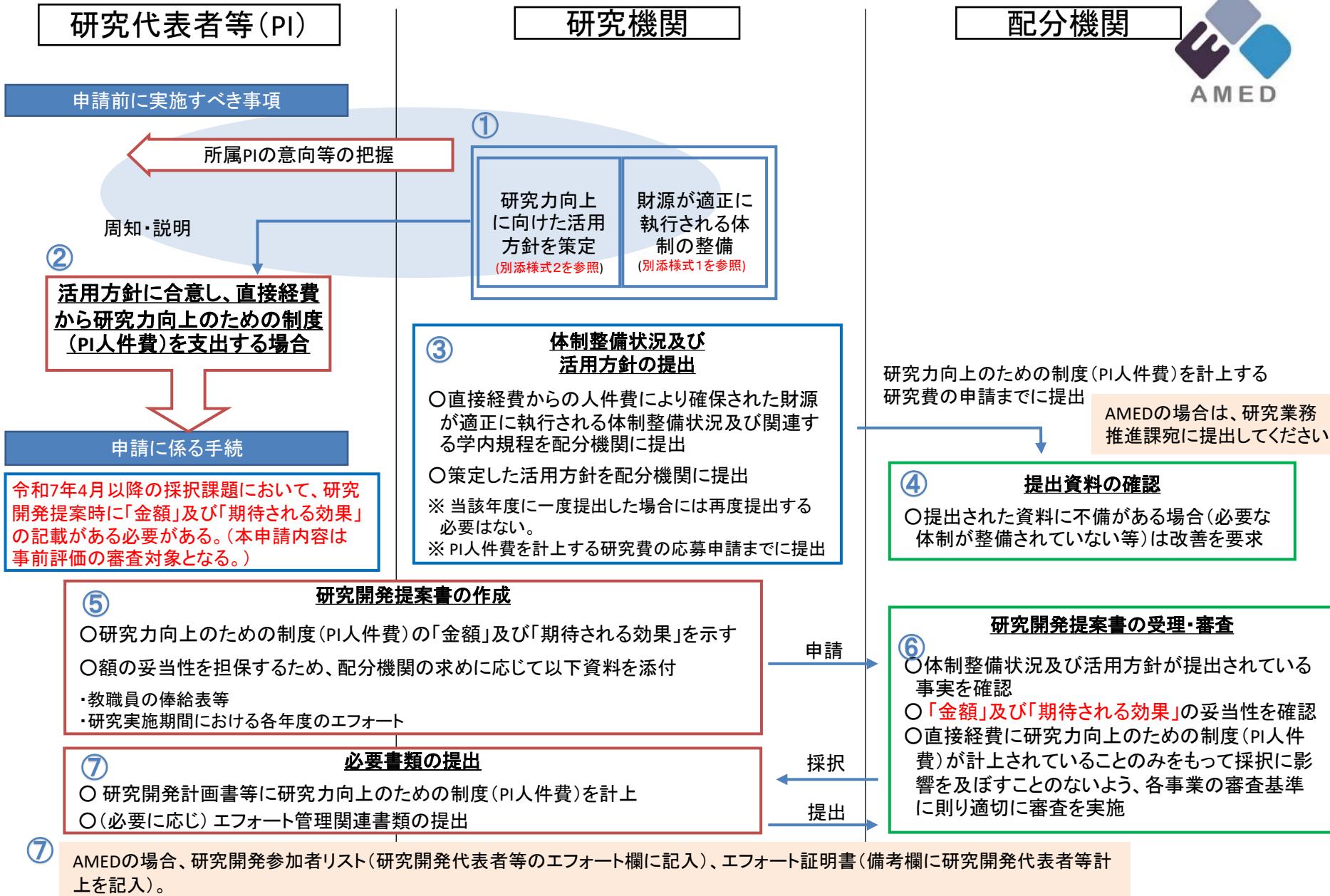
また財源の活用後には活用実績を上記(f)に従い提出してください。

体制整備状況、活用方針を一度提出した場合は、見直しが発生しなければ再提出の必要はありません。

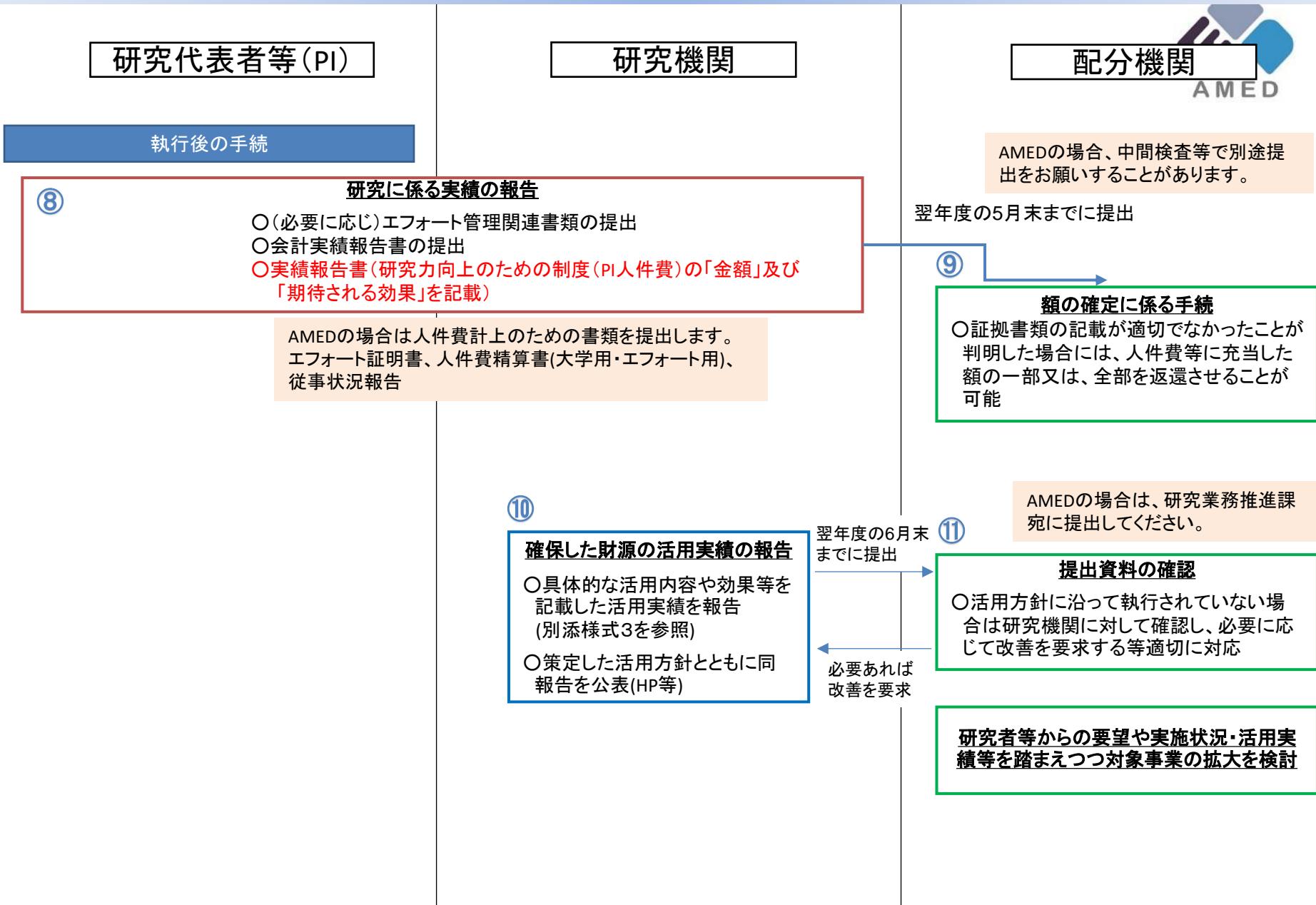
活用実績については別添様式3により、翌年度の6月30日までにメールで提出してください。

活用方針に沿って執行されていない場合は研究機関に対して確認し、必要に応じて改善を求める等、必要な措置を講ずことがあります。

直接経費から研究力向上のための制度(PI人件費)を支出する場合のフロー図



直接経費からPIの人事費を支出する場合のフロー図



別添様式1

＜体制整備状況 チェックリスト＞

【令和3年4月改訂】

【PI実施方針】

（別添様式1）

【機関名： 】

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人事費支出に関する体制整備状況

本制度を導入するにあたり、研究機関においては、以下の全ての項目を満たすことを要件とする。

(1) 研究機関における環境の整備

- 民間からの受託・共同研究等の外部資金を含む多様な財源により、エフォートに応じて研究者の人事費を措置することを可能とするルールを構築している ※ルールを添付
- 外部資金を獲得した研究者が研究活動に専念できるよう、所属研究機関内の業務を軽減する等、研究者のエフォートを確保するためのルールを構築している ※ルールを添付
- 研究者の業績評価など(能力主義)が、給与・雇用条件(昇給、任期雇用更新)など研究者の待遇改善や、基盤研究費の増額など研究者の研究環境面の改善等に反映されていること等により、研究意欲のある研究者のインセンティブとなるような、適切な評価体制が構築されている
- 本制度の適用申請時に、各配分機関で定める【研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)等】に基づき、機関の体制整備等の状況に重大な不備があると判断された研究機関とされていない

(2) 執行の透明性の確保

① 活用方針の策定について

- 所属する研究者の意向等を把握したうえで、確保した財源による研究力向上に資する活用方針を策定している
※活用方針において、以下の項目を満たしていること
- 直接経費からの人事費支出は PI の選択に委ねられ、研究機関は支出を強制しないことを明示している
- 各研究機関における研究力向上に向けた目標と、それを達成するための具体的な施策、本制度で確保した財源の使途との関係が明確になっている
- 直接経費から人事費を支出した PI 自身や PI の研究活動へのメリットを示している

② PI への周知について

- 所属する PI に対して当該活用方針を周知している
- PI に対して、研究機関から制度利用を強制された場合や、設定したエフォートが確保できない場合等、本制度の趣旨に反する事由があった際に連絡・相談する各配分機関の窓口を案内している



別添様式2

＜活用方針記載例＞



各研究機関において活用方針で定めるべき事項及び記載例

本申合せに基づき、競争的研究費からのPIの人事費支出により確保した経費について、以下のとおり活用方針を定めるものとする。また、他の競争的研究費や民間からの委託・共同研究費等においてもPIの人事費支出が可能な研究費に関しては、本申合せを参考に、可能な限り当該方針に沿って活用することが望ましい。

なお、各研究機関のガバナンスの強化や人事給与マネジメントの改善等との一体的な実施により、当該方針で掲げる目標の達成に向け、戦略的・実効的に取り組むこと。

○目標 ※「研究力向上」に係る目標であること

(記載例)

- ・研究者が安定して研究に専念できる環境の整備
- ・多様かつ卓越的・挑戦的な研究を支援する体制の強化

○当該目標を達成するための具体的な経費の使途・活用策

- ※ 上記に掲げた目標と使途・活用策の関係が明確であること
- ※ 研究「人材」「資金」「環境」機能強化に資する施策であること
- ※ 直接経費から人事費を支出するPIに対するメリットを示すこと

(記載例)

- (1) 直接経費から人事費を支出した研究者への支援（研究者自身の処遇の改善、応用研究のための研究費配分や研究支援体制の強化等）
- (2) 若手研究者支援の充実（研究者の新規雇用や若手への重点的な研究費配分等）
- (3) 共用設備・機器の整備

○執行にあたる留意事項等

- ※ 所属する研究者に対して研究機関として直接経費から的人事費支出を強制しない旨を示すこと
- ※ 実施状況等も踏まえつつ実効性の確保に努めること
- ※ 研究機関における組織改革と一体的に実施する旨を示すこと

(記載例)

- ・直接経費の使途は研究費を獲得した研究者が研究の着実な遂行のため判断するものであり、機関が強制するものではない
- ・本方針については所属する研究者の意向等も踏まえ、必要に応じて見直しを行う
- ・当該方針に掲げる目標の達成に向け、人事給与マネジメントの改善等（各機関における改革の内容）と併せて取り組むこととする

別添様式3

＜活用実績報告書＞



【PI実施方針】
(別添様式 3)

研究機関名：_____

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（令和〇年度）

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 (記載例)

- ・研究者に対して、直接経費から人件費として支出した額の〇%相当を、当該研究の応用に係る研究費として配分し、当該研究者の継続的な挑戦を支援することにより、研究成果の更なる発展に寄与した。（※関連する論文が執筆された等あれば記載ください。）
- ・間接経費と一緒に活用し、新たに若手研究者を〇名雇用することにより、研究体制の強化を行った。

※ 他の経費と一緒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。

AMEDホームページ(事務処理説明書・様式集)に内閣府作成の実施要領やFAQ、機関の標準的な手続で必要となる書類の様式例などを掲載しておりますので必ずご覧いただくようお願いします。

<https://wwwAMED.go.jp/keiri/youshiki.html>

問い合わせ先: AMED窓口 研究公正・業務推進部 研究業務推進課
e-mail:kenkyugyoushu@amed.go.jp