

直接経費からの主任研究者の person 費の支出について

主任研究者（以下、PI という）の person 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 person 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。）に基づき、下記の手続等を行ってください。

https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/pi_jinkenhi.pdf

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

以下のすべての条件を満たす場合のみ直接経費から PI の person 費を支出することを可能とする。

- (1) 直接経費に PI の person 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 person 費を計上する研究費の応募書類の提出に併せて、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）を提出する。
- (2) 採択後、計画書に PI person 費を計上する。

5．執行後の手続き

- (1) 研究機関は、研究者のエフォート関係書類を確認し、会計実績報告書の提出の際に、関係書類の写しを添付する。

参考：「エフォート管理の運用統一について」

(令和2年3月31日資金配分機関及び所管関係府省申合せ)

- (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)を提出する。
- (3) 活用方針に沿って執行されていない場合は、食品安全委員会事務局は研究機関に対して確認し、必要に応じて、改善の要求や当該研究者に支出した人件費の返還等の措置を講ずることとする。

6. その他

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。