

研究開発責任者（PI）の人件費の支出について

研究開発責任者（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 日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）を踏まえ、下記に従い手続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を原則とする。

2. 支出額

対象者の年間給与額に、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、上記額の範囲内で対象者が設定する。

3. 支出の条件

次の全ての条件を満たすこととする。

- （1）直接経費に対象者の人件費（の一部）を計上することについて、対象者本人が希望していること
- （2）対象者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）対象者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

研究機関は、対象者の人件費（以下「PI 人件費」という。）を計上する研究費の申請までに、PI 人件費の支出に係る体制整備状況（別添様式 1）及び PI 人件費の活用方針（別添様式 2）を提出する。

5. 執行後の手続

研究機関は、委託事業実績報告書の提出に併せて、確保した財源の活用実績の報告書（別添様式 3）を農林水産省担当者に提出するものとする。

6. その他

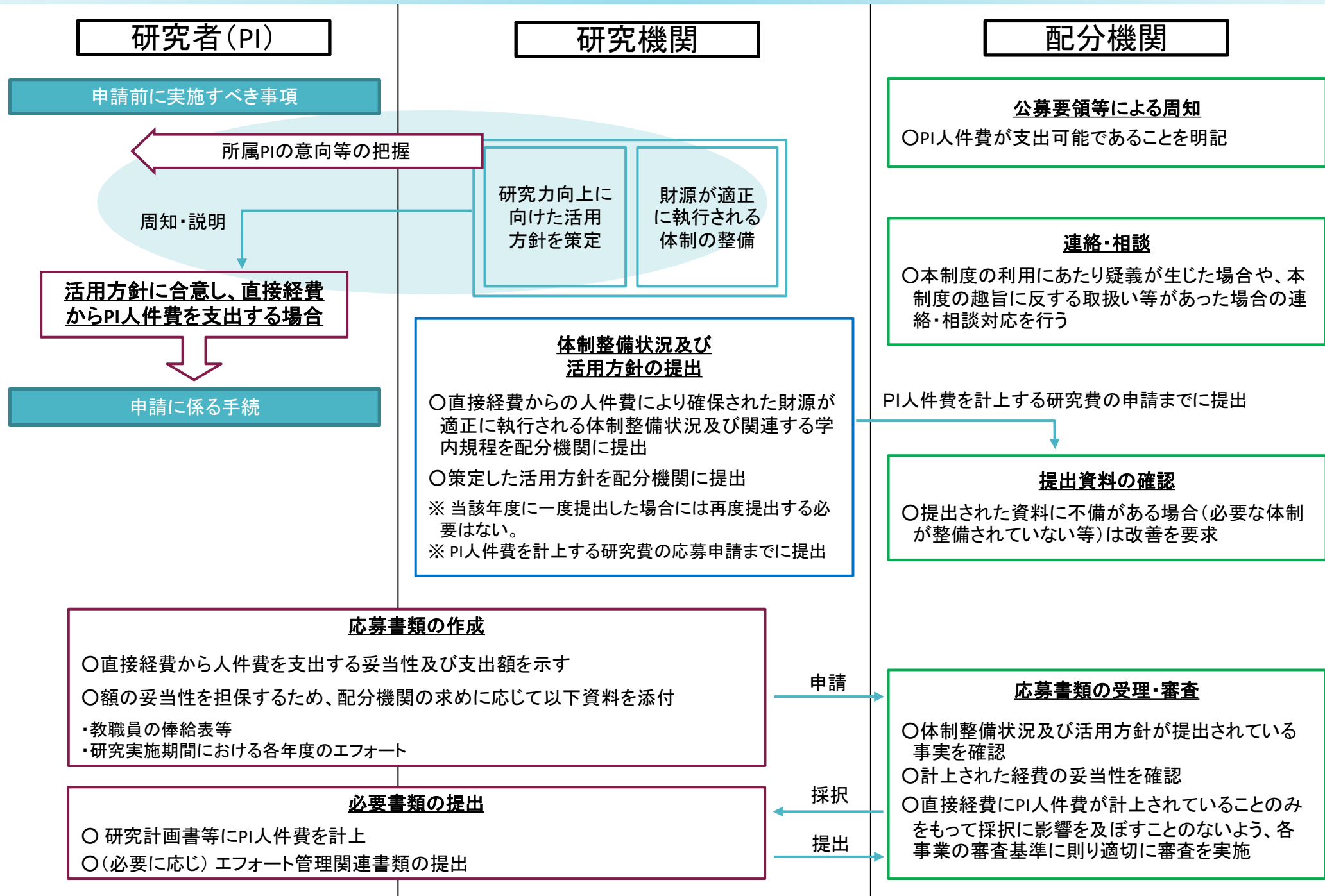
4 及び 5 で提出が必要な様式は、本資料に添付しているほか、下記の農林

水産省農林水産技術会議事務局 HP からダウンロードが可能。

【URL】

https://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/kobo/2025/kankei_tsuchi_2025.html

直接経費からPIの人件費を支出する場合のフロー図



直接経費からPIの人件費を支出する場合のフロー図

研究者(PI)

研究機関

配分機関

執行後の手続

研究に係る実績の報告

- (必要に応じ)エフォート管理関連書類の提出
- 会計実績報告書の提出

翌年度の5月末までに提出

額の確定に係る手続

- 証拠書類の記載が適切でなかったことが判明した場合には、人件費等に充当した額の一部又は、全部を返還させることが可能

確保した財源の活用実績の報告

- 具体的な活用内容や効果等を記載した活用実績を報告
- 策定した活用方針とともに同報告を公表

翌年度の6月末までに提出

提出資料の確認

- 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要求する等適切に対応

必要あれば改善を要求

研究者等からの要望や実施状況・活用実績等を踏まえつつ対象事業の拡大を検討

フォローアップ・
グッドプラクティスの展開