香川大学における競争的研究費から研究代表者等の人件費の支出により確保された財源
の活用（ＰＩ人件費制度）に係る要項

令和３年７月２１日

（趣旨）

1. この要項は、香川大学（以下「本学」という。）において競争的研究費の直接経費から当該競争的研究費の研究代表者又は研究分担者（以下「ＰＩ等」という。）の人件費を支出することに伴い確保された財源（以下「研究環境改善費」という。）を活用するにあたり必要な事項を定めるものとする。

（目的）

1. この要項は研究環境改善費を研究力向上のために活用することで、ＰＩ等の処遇改善、研究パフォーマンス向上を図るとともに、本学の学術研究の発展に資することを目的とする。

（対象となる事業）

1. 対象となる事業は、各競争的研究費のうち、各配分機関が各事業の性格を踏まえて決定した制度とする。

（要件）

1. 競争的研究費の直接経費から人件費を支出するには、以下の要件を全て満たさなければならない。
2. 直接経費にＰＩ等の人件費（の一部）を計上することについて、ＰＩ等本人が希望していること。
3. 支出額は、ＰＩ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上限とする。
4. 支出額は、研究課題の実施に支障のないよう、前号の額の範囲内でＰＩ等が設定すること。

２ ＰＩ等は、研究環境改善費の活用について研究環境改善費活用申請書（様式第１号）を用いて部局等の長に相談した上で、直接経費に計上するものとする。

（申請方法）

1. ＰＩ等が研究環境改善費の活用を希望する場合は、採択決定後、速やかに研究環境改善費活用申請書（様式第１号）を部局等の長へ提出するものとする。

２ 部局等の長は、前項により申請のあった者について、申請内容が制度に照らし合致しているか、配分機関が設定する年間に支出できる上限等について確認すること。

３ 部局等の長は、前項の確認の結果、制度に合致しないと判断される場合はＰＩ等に見直しを求めることができる。

　（実施）

1. 部局等の長は、研究環境改善費の使途についてＰＩ等が選択した活用策に応じて、法人本部の関係部署と調整の上、実施するものとする。

（実績報告）

1. 部局等の長は、研究環境改善費の毎年度の活用実績等について、ＰＩ等に対して報告を行うとともに、活用実績報告書（様式第２号）により、学長に報告するものとする。

２　学長は、前項により報告のあった活用実績報告書について翌年度の6月30日までに配分機関に対して提出するものとする。

　（エフォートの管理）

1. ＰＩ人件費制度を利用するＰＩ等は、研究活動等が円滑に実施されるよう適切にエフォートを管理するものとする。

（雑則）

第９条　この要項に定めるもののほか、ＰＩ人件費制度の運用に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和３年８月１日から施行する。

様式第１号\_（第4条・第5条関係）

令和　　年 　月　　日

（所属部局等の長）　　殿

部　局　等　名：

研 究 代 表 者：

（又は研究分担者）

研究環境改善費活用申請書（仮・本）

本プロジェクトにおいて、研究プロジェクトに専念したいため以下のとおり研究環境改善費の活用を申請します。

なお、研究活動等の実施にあたっては適切にエフォート管理等を行います。

|  |
| --- |
| 本　プ　ロ　ジ　ェ　ク　ト |
| 研究課題名 |  |
| 研究期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 競争的研究費名 | ※研究環境改善費を計上している研究費名を記載すること。 |
| 研究活動に従事するエフォート | 　　％※競争的研究費に応募時に記載の当該研究のエフォート(％)を記載する。 |

|  |
| --- |
|  研究環境改善費の活用について |
| 希望する期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日(　年間) |
| 活用に必要な経費（年度ごとに記載） | 万円（令和　　年度：　　　万円）※年度ごとにエフォートの範囲内で必要な経費を記載してください。上限額PIの年間給与額（本給表(　級　　号俸)）×　エフォートの（　　　）％ |
| 希望する活用策（具体的な活用内容）※活用策は複数選べます。 | □自身の処遇改善等　　　　　　　　　（　　／　　）「(　　　)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」※(　)は研究環境改善の使途から選んで記入ください。 |
| □大学の研究力向上のための取組み　　（　　／１０）「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」 |
| □部局等の研究力向上のための取組み　（　　／１０）□研究「人材」の強化（　　／１０）「(　　　)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」□研究「資金」の配分（　　／１０）「(　　　)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」□研究「環境」の整備（　　／１０）「(　　　)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」　※(　)は研究環境改善費の使途から選んで記入ください。 |
| 備　　　　　　考 | (注)・経費の活用にあたり、留意すべき事項がありましたら記載すること。 |

※1　本申請書(仮・本)は、部局等の長への相談時は仮申請、採択決定後は本申請として記載してください。

※2　PI等は、本経費の活用を希望する活用策と具体的な使途について、本申請書に可能な範囲で記載の上、

　　部局等の長と相談の上で、競争的研究費の直接経費へ計上すること。

※3　香川大学における競争的研究費等の直接経費の執行に係る活用方針を参考として記入ください。

※4　研究活動に従事するエフォートは、研究者の全仕事時間を100％とし、それに対する当該研究の実施に必要と

する時間の配分割合となります。

※5　部局等の長は、本申請書(仮・本)の写しを添えて学長へ報告すること。

様式第２号\_（第７条関係）

令和　　年 　月　　日

　香 川 大 学 長　殿

部局等の長：

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　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。