

教員 各位  
研究費事務担当 各位

研究基盤課長

**競争的研究費の直接経費から「研究代表者の人件費（PI 人件費）」及び「研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）」の支出に関する実施手続について（再周知）**

本学の「PI 人件費」及び「バイアウト経費」に関する活用方針（※1）に基づく、具体的な実施手続を令和3年10月に定めています。競争的研究費の直接経費から「PI 人件費」又は「バイアウト経費」の支出を希望する研究代表者（PI）は、以下のとおり、事前発議等の手続をお願いします。

なお、本件に関して令和3年度第2回研究費説明会（※2）でもご説明しました。ご不明な点等ございましたら、研究費担当課までお問合せください。

※1 活用方針の掲載先：[https://www.yokohama-cu.ac.jp/res\\_pro/res\\_exps/hatsugi/pi\\_buyout.html](https://www.yokohama-cu.ac.jp/res_pro/res_exps/hatsugi/pi_buyout.html)

※2 研究費説明会動画：[https://www.yokohama-cu.ac.jp/res\\_pro/internal/manual-setsume.html](https://www.yokohama-cu.ac.jp/res_pro/internal/manual-setsume.html)

## 1 対象事業

原則として国等の競争的研究費のうち資金提供機関が認めた事業が対象となります。主な対象事業は**別紙1**をご確認ください。ただし、民間からの受託・共同研究費等、国等の競争的研究費以外であっても、資金提供機関が認めた場合は、支出可能とします。

## 2 対象経費

競争的研究費の直接経費から PI 人件費又はバイアウト経費を支出し、活用方針に定められている使途・活用策に活用することが可能です。詳細は**別紙1**をご確認ください。

## 3 対象者

原則として本学に所属する PI を対象とします。ただし、資金提供機関が認めた場合は、本学に所属する研究分担者も対象とすることが可能です。

## 4 支出上限

原則として、PI 人件費については、PI の年間給与額に、プロジェクトに従事するエフォートを乗じた額、バイアウト経費については、研究の遂行に支障を来さない額が上限となります。ただし、資金提供機関が個別の上限を設定している場合は、その上限に従います。なお、バイアウト経費については、支出上限のほか、代行上限があります。詳細は**別紙1**をご確認ください。

## 5 適用開始時期

令和3年10月1日以降の実施等に係る経費を対象として、事前発議等を受け付けています。次年度以降に係る経費も、次年度の研究期間内に直接経費の予算が確実に担保されている場合（科研費（基金）、複数年度契約の研究課題等）は申請可能です。

## 6 事務手続き

発議書（特任教員の雇用については受入申請書）の提出をもって活用方針への合意とし、活用方針に示された具体的な使途・活用策に沿って、事務手続きを進めていきます。事務手続きのフローは、PI 人件費については別紙2、バイアウト経費については別紙3をご確認ください。

## 7 留意事項

研究計画の策定時に PI 人件費又はバイアウト経費を計上していなくても、資金提供機関が定める流用制限の範囲内においては、資金提供機関の承認を得ることなく年度途中で PI 人件費又はバイアウト経費を計上することが可能です。ただしその場合でも、事業によっては条件を定めている場合があります。なお、資金提供機関が定める流用制限の範囲を超える場合には、資金提供機関のルールに従い、研究計画の変更手続等を行う必要があります。

### 【発議書等提出・問合せ先（研究費担当課）】

<八景・鶴見・舞岡キャンパス所属の方>

研究基盤課 研究費管理担当

E-mail: kenkyu5@yokohama-cu.ac.jp

<福浦キャンパス・附属病院所属の方>

研究基盤課 医学系研究費管理担当

E-mail: fkenkyu@yokohama-cu.ac.jp

<センター病院所属の方>

センター病院 総務課 庶務担当

E-mail: ce\_ken@yokohama-cu.ac.jp

対象事業及び支出上限の詳細については、  
各府省又は資金提供機関のホームページを参照してください。

**別紙 1 対象経費及び主な対象事業（令和4年5月24日時点）**

対象経費	使途・活用策（複数選択可）	主な対象事業		
		資金提供機関	事業名	支出上限（※3）
PI人件費	①研究者自身に対するインセンティブの付与等 ②特任教員が自ら獲得した研究費から自身の人件費の捻出等 ③研究環境（施設・設備・機器等）の整備や研究支援の充実化	AMED	委託事業・補助事業（※1）	PIの年間給与額に、プロジェクトに従事するエフォートを乗じた額
		JST	創発的研究支援事業	年間70万円
			CREST	PIの年間給与額に、プロジェクトに従事するエフォートを乗じた額
			さきがけ	年間100万円
			未来社会創造事業	PIの年間給与額に、プロジェクトに従事するエフォートを乗じた額
ムーンショット型研究開発事業	PIの年間給与額に、プロジェクトに従事するエフォートを乗じた額			
バイアウト経費	①TA（ティーチング・アシスト）雇用費 ②外部講師の招聘に係る謝金及び交通費 ③実験・実習等の代行に係る経費（※4）	JSPS	科研費（※2）	研究の遂行に支障を来さない額
		厚労省	厚労科研費	直接経費が1,500万円以下の場合は直接経費の20%、1,500万円超の場合は300万円
		AMED	委託事業・補助事業（※1）	直接経費（平均年額）が1,500万円未満の場合は直接経費（平均年額）の20%
		JST	創発的研究支援事業	年間140万円
			CREST	研究の遂行に支障を来さない額
			さきがけ	年間200万円
			未来社会創造事業	研究の遂行に支障を来さない額
ムーンショット型研究開発事業	研究の遂行に支障を来さない額			

- ※1 医療研究開発革新基盤創成事業（CiCLE）は対象外
- ※2 奨励研究、研究成果公開促進費、特別研究員奨励費、新学術領域研究（研究領域提案型）『学術研究支援基盤形成』、国際共同研究強化（A）（改称前の国際共同研究強化を含む）は対象外
- ※3 バイアウト経費については、支出上限のほか、下記のとおり代行上限があります。  
TA雇用…月40時間（週10時間）、外部講師の招聘、実験・実習等の代行…総コマ数の3分の1まで
- ※4 実験・実習等の代行は学外の者を対象とします。

【参考】文科省の競争的研究費におけるPI人件費適用事業一覧（令和3年11月19日時点）（文科省ホームページより）

[https://www.mext.go.jp/content/20211207-mxt\\_kibanken01-1385716\\_02.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20211207-mxt_kibanken01-1385716_02.pdf)

文科省の競争的研究費におけるバイアウト制度適用事業一覧（令和3年11月19日時点）（文科省ホームページより）

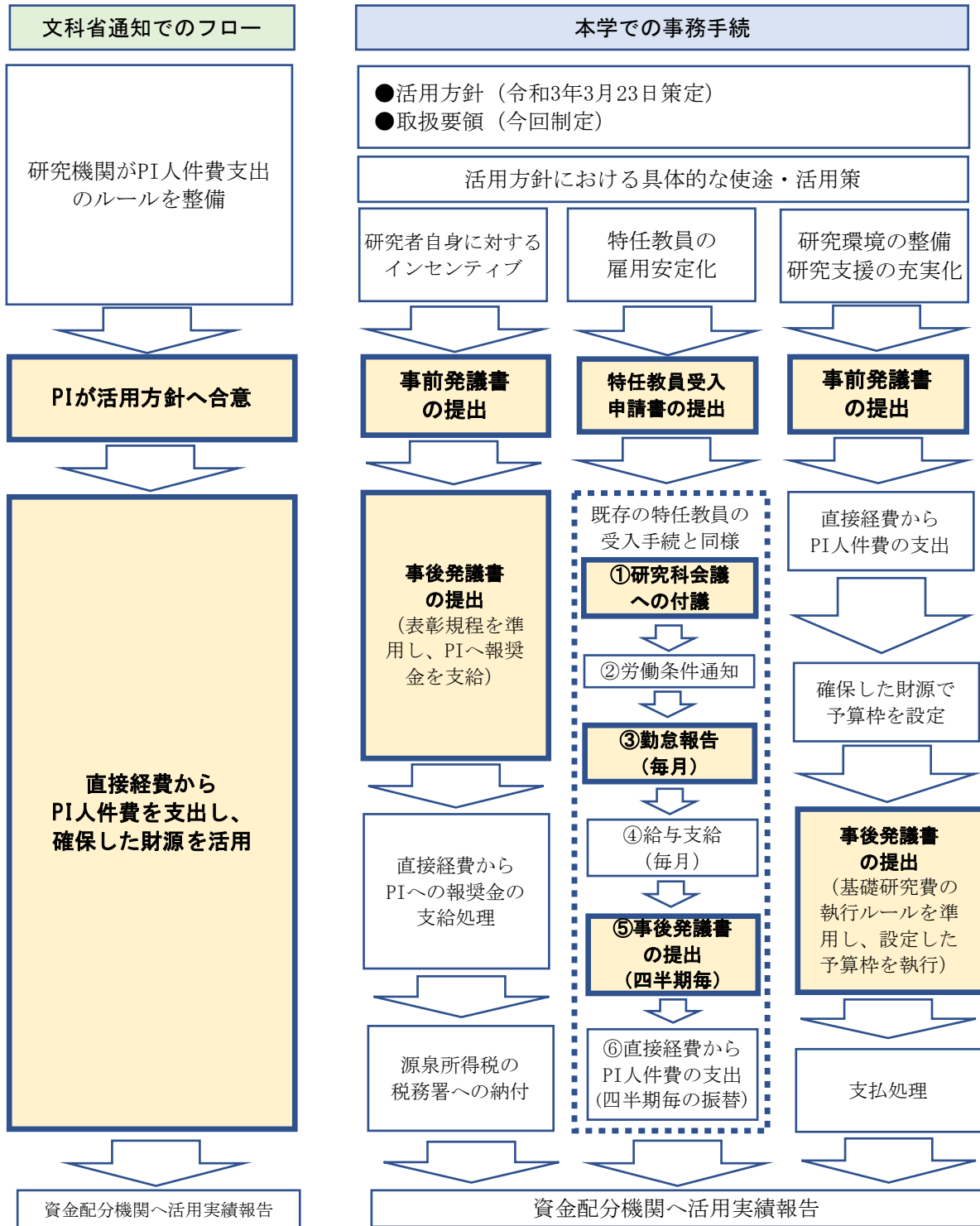
[https://www.mext.go.jp/content/20211207-mxt\\_kibanken01-1385716\\_03.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20211207-mxt_kibanken01-1385716_03.pdf)

各資金提供機関におけるPI人件費の制度の利用に関する連絡・相談窓口一覧（内閣府ホームページより）

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/soudanmadoguchi.pdf>

別紙2 PI 人件費の事務手順のフロー

ゴシック太字部分はPIが行う手続です



別紙3 バイアウト経費の事務手順のフロー

ゴシック太字部分はPIが行う手順です

