

令和3年3月19日

受入担当教員 各位  
特任教員・博士研究員 各位  
研究費事務担当 各位

研究基盤課長

**「外部資金等により雇用される特任教員等の自発的な研究活動に関する取扱要領」  
制定のお知らせ、及びそれに基づく実施手続きのお願い**

本学ではこれまで、外部資金等で雇用される特任教員・博士研究員（以下「特任教員等」という）が、自ら競争的研究費を獲得して主体的に研究活動を行う場合は、当該特任教員等の総エフォートを「雇用財源の研究活動」と「自発的な研究活動」に区分し、その10%を後者のエフォート上限とすることで実施可能としていました。

今回、令和2年5月29日文科省事務連絡「競争的研究費における制度改善について」により、競争的研究費（※1）で雇用される特任教員等について、一定の実施条件を満たした場合、エフォートの20%を上限に自発的な研究活動の実施が可能となり、また、エフォート管理に係る手続きや提出書類が競争的研究費間で統一されました。これを踏まえ、本学での実施要件を「外部資金等により雇用される特任教員等の自発的な研究活動に関する取扱要領」として制定しましたので、対象者は必要な手続きを行っていただきますようお願いいたします。

※1 競争的研究費制度一覧（内閣府 HP より）<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

## 1 取扱要領（※2）の概要

- (1) 競争的研究費で雇用される特任教員等について、下記の実施条件を全て満たしている希望者は、雇用財源のプロジェクトから人件費を全額支出しつつ、エフォートの20%を上限に自発的な研究活動の実施が可能となりました。

《実施条件》

- ①自発的な研究活動を開始する年度の4月1日時点で40歳未満であること。
- ②特任教員等が自発的な研究活動の実施を希望していること。
- ③実施する自発的な研究活動が雇用財源のプロジェクトの推進に資するものであり、当該プロジェクトの推進にも支障がないこと（受入教員の判断と研究推進委員会での承認が必要）。

《注意事項》

競争的研究費以外で雇用される特任教員等については、従前どおりエフォートの10%を上限に自発的な研究活動の実施が可能であり、当該自発的な研究活動に係る実施手続きや提出書類はありません。

- (2) 競争的研究費で雇用される特任教員等について、エフォート管理に係る手続きや提出書類が競争的研究費間で統一されました。これに伴い、これまで提出を求めていた本学独自の様式「業務日報」の作成・提出は不要となります。

※2 取扱要領の掲載先 <https://www.yokohama-cu.ac.jp/univ/corp/kitei/kitei11.html>

取扱要領の概要については、別添「自発的な研究活動に関する本学の対応方針と実施手続きの流れ」もご参照ください。

### 3 実施手続きの流れ：提出書類及び提出時期

競争的研究費で雇用される特任教員等が自発的な研究活動を実施する場合は、下記の実施手続きが必要となりますので、期日までに必要書類を研究費担当課へ電子メールで提出し、手続きを行っていただきますようお願いいたします。提出書類への押印と紙媒体での提出は不要です。

実施する自発的な研究活動	エフォートの上限	提出書類（※3）	提出時期
雇用財源のプロジェクトの推進に <u>資さない</u>	10%	(1)エフォート申告書	(1)特任教員等を受け入れるとき 又は申告したエフォートを変更するとき
		(2)従事状況報告	(2)半年に1回（9月末及び3月末） （雇用期間が半年以下の場合は雇用期間中に1回提出）
		(3)エフォート報告書	(3)毎年度終了後及びプロジェクト終了後
雇用財源のプロジェクトの推進に <u>資する</u>	20%	上記(1)～(3)	同上
		(4)承認申請書	(4)自発的な研究活動を実施する2カ月前 研究推進委員会（原則毎月第1火曜）での承認が必要。承認までに2ヶ月程度を要します。
		(5)変更承認申請書	(5)申請内容に変更が生じたとき 研究推進委員会（原則毎月第1火曜）での承認が必要。変更承認までに2ヶ月程度を要します。）
		(6)活動報告書	(6)毎年度終了後及び自発的な研究活動終了後

※3 様式のダウンロード先 [https://www.yokohama-cu.ac.jp/res\\_pro/res\\_exps/parttime/](https://www.yokohama-cu.ac.jp/res_pro/res_exps/parttime/)

#### 《注意事項》

特任教員等の人件費については、下記のとおり取扱います。

(1) 実施する自発的な研究活動が雇用財源のプロジェクトの推進に資さない場合  
自発的な研究活動に係るエフォート分の人件費は、雇用財源のプロジェクトから支出できませんので、大学の予算にて負担します（人件費の振替時期：2月～3月上旬頃）。

(2) 実施する自発的な研究活動が雇用財源のプロジェクトの推進に資する場合  
自発的な研究活動に係るエフォート分の人件費は、雇用財源のプロジェクトから支出します。

#### 【書類提出・問合せ先】

##### 【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 青野  
TEL：045-787-2404  
FAX：045-787-2025  
E-mail：tomoaki@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 齋藤  
TEL：045-787-2503  
FAX：045-787-2509  
E-mail：yusaito@yokohama-cu.ac.jp

## 【別添】 自発的な研究活動に関する本学の対応方針と実施手続きの流れ

### 本学の対応方針

#### 【これまでのルール】

プロジェクト専従義務があるため、雇用財源の研究活動に100%従事が基本

雇用財源の研究活動（100%）

PIが許可すればエフォート上限10%まで自ら獲得した科研費等の他の研究活動に従事可能

雇用財源の研究活動（90%）

他の研究活動  
（上限10%）

この分の人件費は  
大学が負担

#### 【これからのルール】

以下の条件で、エフォート上限20%まで「自発的な研究活動等」を実施可能

- ・ **この制度の利用を認めている競争的研究費で雇用されていること。**
- ・ **40歳未満の若手研究者であること。**
- ・ **本人が希望して実施する研究活動であること。**
- ・ **受入教員（PI）が雇用財源のプロジェクトの推進に資する研究活動であると判断し、研究推進委員会でそれが承認されること。**



雇用財源の研究活動（80%）

自発的な研究活動  
（上限**20%**）

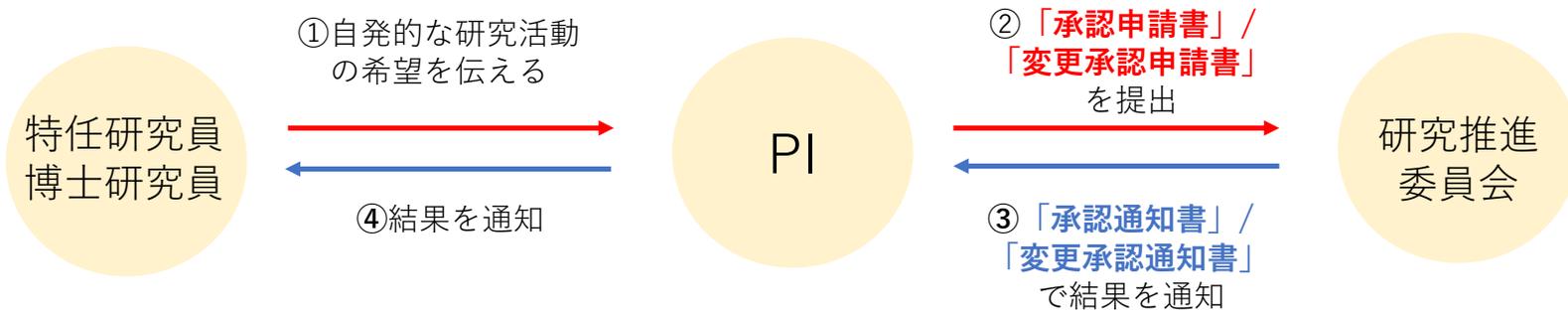
この分の人件費も  
元の雇用財源で  
支出可能

上記条件を満たさない「自発的な研究活動等」への対応は、これまでの上限10%ルールに準じます

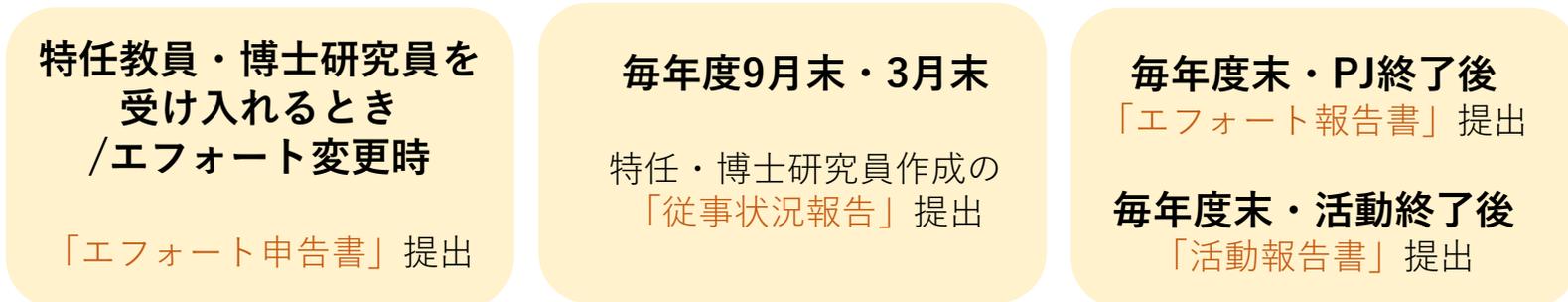
## 実施手続きの流れ

### 【雇用財源のプロジェクトの推進に資する自発的な研究活動】

#### (1) 活動開始前・申請内容変更時の研究推進委員会への承認申請手続き



#### (2) PIが研究推進部に対して行う自発的な研究活動の管理手続き



【雇用財源のプロジェクトの推進に資さない自発的な研究活動】は、上記(2)のみで、活動報告書の提出は不要です。

- いずれの場合も従来の業務日報の提出は不要です。
- 資金配分機関の要請があった場合、上記書類の写し等を本学から提出します。