

令和 3 年 No. 1

○国立大学法人東京学芸大学外部研究費による研究に係る研究時間等の確保に
関する取扱規程の制定

制定理由

本学において研究を遂行するにあたり，研究者の多様な研究を支援する研究
環境等を整備し，もって本学及び研究者の研究力向上を図るため，必要な事項
を定めるものである。

承認経過

令和 3 年 1 月 13 日 教育研究評議会 審議・承認

国立大学法人東京学芸大学外部研究費による研究に係る研究時間等の確保に関する取扱規程を次のように制定する。

令和3年1月14日

国立大学法人東京学芸大学長

國 分 充

令和3年規程第1号

国立大学法人東京学芸大学外部研究費による研究に係る研究時間等の
確保に関する取扱規程

国立大学法人東京学芸大学外部研究費による研究に係る研究時間等の確保に関する取扱規程を別紙のとおり制定する。

国立大学法人東京学芸大学外部研究費による研究に係る研究時間等の確保
に関する取扱規程

〔令和3年1月14日〕
規 程 第 1 号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人東京学芸大学（以下「本学」という。）において研究を遂行するにあたり、適切な費用負担に基づき適正に研究者の研究時間及び財源を確保することにより、研究者の多様な研究を支援する研究環境を整備し、もって本学及び研究者の研究力向上を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「外部研究費」とは、省庁等（以下「配分機関」という。）の公募により競争的に獲得される経費のうち研究に係るもの及び本学において学外の機関から研究者及び研究経費等を受け入れて、本学の専任教員と外部機関の研究者が共通の課題について共同して行う研究に係る経費をいう。
- (2) 「P I」とは、本学の教員のうち、外部研究費の獲得又は受入により行う研究の遂行に関して一部又は全ての責任を持つ研究者（Principal Investigator）をいう。
- (3) 「エフォート」とは、本学のP Iが、学外の機関から外部研究費を獲得又は受け入れて研究を行う場合に、当該P Iの年間の全仕事時間100%に対して当該研究の実施に必要とする時間の配分割合をいう。
- (4) 「バイアウト」とは、本学のP Iが、自らの研究遂行時間を確保するために外部研究費の直接経費から必要経費を支出して、当該P Iが担当する学内の教育活動を代行させることをいう。
- (5) 「部局」とは、各学系、次世代教育研究センター、留学生センター、保健管理センター、ICTセンター、学生支援センター、環境教育研究センター、国際教育センター、特別支援教育・教育臨床サポートセンター、理科教員高度支援センター、教育インキュベーションセンター、教員養成開発連携センター及び大学院連合学校教育学研究科をいう。

(P Iに係る人件費の支出)

第3条 本学は、第6条に規定する活用方針の基、P I本人が希望する場合には、配分機関の審査を経て、外部研究費（P Iの人件費の支出が可能なものに限る。以下この条及び第5条において同じ。）の直接経費から当該P Iの人件費を支出することができる。

2 P I のうち、第 6 条に規定する活用方針に合意し、自らの人件費を外部研究費の直接経費から支出することを希望する者は、別に定めるエフォート申告書（以下「申告書」という。）を当該 P I の所属する部局の長（以下「所属部局の長」という。）の確認を経て、学長に提出するものとする。

3 学長は、前項の申告書を受理したときは、労務を所掌する理事及び所属部局の長と協議の上、P I の年間給与額に、エフォートを乗じて得た額に相当する額を上限として、直接経費からの P I の人件費の支出の可否を決定し、結果を P I に通知する。

4 申告したエフォートの内容に変更が生じた場合は、前 2 項の規定を準用する。
（エフォート確保のための措置）

第 4 条 所属部局の長は、P I のエフォートを適切に管理するとともに、P I が当該研究活動を確実に実施できるよう業務の効率化を図り、研究時間の確保に努めるものとし、前条第 3 項の決定により直接経費から P I の人件費を支出するときは、P I が担当する当該研究以外の業務の軽減、業務の代替措置等その他申告書に掲げるエフォートを確保するための措置を講じる。

2 学長は、前項の措置の状況を確認する。
（状況の報告）

第 5 条 自らの人件費を外部研究費から支出する P I は、所属部局の長を通じて、毎年業務従事状況を報告しなければならない。
（財源の活用等）

第 6 条 学長は、別に定める活用方針に沿って、P I の人件費支出に伴って確保した財源により、P I の待遇改善、若手研究者向けの研究支援その他本学の研究力強化に資する取組を行う。

2 学長は、前項により行った財源の活用実績等について、直接経費から人件費を支出した P I に対して報告を行うものとする。併せて、別に定める活用実績報告書により、財源を活用した年度の翌年度の 6 月 30 日までに、配分機関に対して活用実績を提出するものとする。

3 本学は、別に定める活用方針とともに、前項の活用実績報告書を本学ホームページ等で公表することを原則とする。
（バイアウトの計画）

第 7 条 P I は、バイアウトに係る経費の支出が可能な外部研究費による研究を最も効率的・効果的に遂行するために、バイアウトの計画を立案することができる。

2 P I は、国立大学法人東京学芸大学非常勤講師就業規則（平成 16 年規則第 27 号）別表第 1 に掲げる時間単価に基づいて、バイアウト対象業務に係る費用の積算を行う。
（バイアウトの手続き）

第8条 P I は、前条の計画を踏まえ、バイアウトを希望する場合には、別に定めるバイアウト申請書（以下「申請書」という。）を当該P I の所属部局の長の確認を経て、学長に提出するものとする。

2 学長は、前項の申請書を受理したときは、所属部局の長と協議の上、バイアウト対象の業務内容、期間及びバイアウトに係る費用を決定し、P I に通知する。

（業務代行の実施）

第9条 本学は、前条の決定に基づき、必要な費用及び要員を確保し、業務の代行を行う。

（事務）

第10条 エフォート管理、バイアウトの取扱い及び関連経費の執行に係る事務は、関係部署の協力を得て財務・研究推進部研究・連携推進課が処理する。

（その他）

第11条 この規程に定めるもののほか、競争的研究費に係る研究代表者の研究活動に関する取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年1月14日から施行する。