

研究開発センター ニュースレター

「研究開発センター ニュースレター」は、科研費等の公的研究費や学内の研究費等の使用に係る不正防止のための啓発活動の一手段として、研究費の使用ルールの紹介や文科省が発表する研究費不正事例等を紹介していくと共に、研究開発センターにおける研究支援活動の紹介も含めて全構成員へ発信するものです。

公的研究費等 における 人件費と謝金 について

科研費等の公的研究費でアルバイト等の人件費の支払いや講演や校閲等の謝金の支払いを行う場合は、通常の物品購入等と比べて手続きが異なり、制約もあります。

特に人件費の支払いについては公的研究費の使用ルールに加えて労働関係法令にも従う必要があり、ご留意いただく事項も増えています。有給休暇の付与・取得や社会保険の加入義務など、近年は労働関係法令の改正が相次いでいます。

今回は研究費で人件費の支払いや謝金の支払いを行う場合、先生方からお問い合わせの多い注意点を紹介します。今後の適正な研究費使用のための参考としてください。

※詳細の使用ルールについては各研究費の使用要領にてご確認ください。

人件費と謝金の違い

◆人件費は**従事する時間を根拠に報酬を支払うもの**

文献調査、文献収集、アンケートの補助、アンケートの集計、資料作成などに従事する**時間を根拠に**報酬額を決定する形態です。「臨時研究補助員」「R・A(リサーチアシスタント)」のように時給で雇用する形態と「研究補助者」「P・D(ポストドクター)」「研究支援者」のように月額固定給で雇用する形態があります。給与額は「研究補助者」を除き、すべての職種で定められています。

◆謝金は**成果物を根拠に報酬を支払うもの**

講演、通訳、翻訳、テープ起こし、校閲、インタビュー、プログラム作成などの役務提供を受けた際、その**成果物を根拠に**報酬額を決定する形態です。

謝金の場合には作業時間を根拠とする報酬額の決定はできません。例えば文献収集を依頼する場合、1資料当たり〇〇円、というように1資料当たりの報酬額を設定できる場合は謝金で支払うことができますが、1資料当たりにかかる作業時間が異なり、作業に要する「時間」で報酬を決定する場合は人件費で支払うべき案件となり、謝金で支払うことはできません。

人件費における留意点

人件費は労働関係法令にも従う必要があるため、制約が多くなっています。ご不便をおかけいたしますがご理解をお願いいたします。

◆**雇用期間の変更は原則としてできません**

「想定していた作業が思ったより早く終わってしまった」というような理由で雇用契約期間を途中で短縮することは「一方的な解雇」ととらえられる可能性があるためできません。雇用期間を検討する際は作業量を十分に検討してください。

◆**勤務曜日・時間・勤務場所等の変更は覚書の締結が必要です**

勤務曜日や勤務時間の変更は労使双方の合意のもと、雇用契約の一部を変更する「覚書」の締結が必要です。学内の決裁が必要なため、役務提供日の前月20日までに研究開発センターへご連絡ください。

雇用条件を変更する必要がある場合も早めに研究開発センターへご連絡ください。人件費を拠出する研究費、研究課題を変更する場合も覚書の締結が必要です。

◆**法定休日(日曜日)は原則として勤務させられません**

法定休日(日曜日)および一斉休暇期間(8/13~19、12/27~1/6)に勤務する場合は振替休日の取得が必要となります。振替休日取得方法等が職種によって異なりますので、日曜日・一斉休暇に勤務させる必要がある場合は事前に研究開発センターにお問い合わせください。

◆有給休暇が発生する場合は研究費からの支出となります

「雇用期間が6か月を超える」「全労働日の8割以上出勤している」とともに満たす場合、年次有給休暇を付与する必要があります。有給休暇日の給与は研究費からの支出となりますのでご注意ください。科研費・受託研究においては採用日から6か月経過後に付与され、期中採用者の場合は都度研究開発センターよりご案内します。

◆本学の学生を雇用する場合の交通費について

本学学生を雇用の際、授業期間内の通学定期区間の交通費は支給できません。一方、長期休暇期間(授業期間外)の勤務については交通費を支給する必要があります。交通費は研究費からの支出となりますのでご注意ください。

謝金における留意点

◆謝金の基準額について

「研究費使用要領」に役務ごとに目安としていただく基準額を記載していますので参考のうえ金額を決定してください。基準額を大きく上回る場合は金額設定の根拠をお伺いします。特に「講演料」「現地でのアテンド、コーディネート」「専門知識の提供への謝礼」「インタビューへの謝礼」についてはその**金額の根拠について文部科学省の実地検査や内部監査等でたびたび指摘を受けています**。根拠を説明できるよう、金額の設定には十分ご配慮ください。

◆役務内容の確認について

講演における謝金は「講演者」「コメンテーター」「パネラー」など、役務の内容によって源泉徴収額が変動します。このため、支払いに当たって、研究開発センターから役務内容の詳細をお尋ねすることがありますのでご了承ください。

◆謝礼の品について

依頼する役務の内容により謝礼の品(3,000円程度の菓子類)で代用することも可能ですが、商品券やプリペイドカードなどの金券類を渡すことは避けてください。やむを得ない場合は金券類の受領が確認できる書類等のご提出が必要になります。研究開発センターに事前にご相談ください。なお、配分機関での執行ルールが別に定められている場合は謝礼の品の支出ができない場合もあります。

人件費・謝金共通の留意点

◆人件費・謝金の立て替え払いはできません

人件費は人事決裁を経たうえで大学から直接被雇用者に給与を支払いますので研究者による立て替え払いはできません。謝金も原則として大学から役務提供者に直接支払いますので立て替え払いはできませんが、やむを得ず研究者が立て替える必要がある場合は研究開発センターに事前にご相談ください。

◆目的外の業務をさせないようご注意ください

公的研究費で雇用・役務提供依頼をしている人に異なる**研究課題**の業務や**教育目的**の業務をさせた場合は「目的外使用」とみなされます。複数の研究課題をお持ちの場合は依頼する作業を研究課題ごとに切り分けて管理することが必要です。

TOPIC

研究費不正使用事例が発生した機関として、本学が文部科学省による実地検査、JSTによる実地調査を受けました。

過去に研究費不正事例が発生した機関(2022年12月5日本学Webサイトにて公表)として、本学に対して文部科学省による科研費実地検査(9月28日)、JST(科学技術振興機構)による受託研究経費執行実地調査(11月17日)が行われました。一度不正事案が発生すると、その後も資金配分機関よりこのような詳細な調査がたびたび行われることになります。研究者の皆様におかれましては、適正な研究費執行へのご理解とご協力をお願いいたします。

TOPIC

不正防止に係る取り組み・規程

不正防止に係る取り組み・規程を大学公式Webサイトにて公開していますのでご覧ください。規程は英語版も掲載しています。<https://www.hosei.ac.jp/kenkyu/6204/> ※ページの中段までスクロールしてください。

TOPIC

公的研究費等の不正使用に関する通報受付窓口

本学における公的研究補助金等の不正使用に関する学内外(本学教職員、本学関係者、取引業者等)からの通報の受付窓口を設置しています。なお、通報を行ったことを理由として通報者が不利益な取扱いを受けることはありません。

●学内通報受付窓口

監査室 TEL : 03-3264-9233

FAX : 03-3264-9829

E-mail : kansa@hosei.ac.jp

●学外通報受付窓口(弁護士)

国広総合法律事務所(法政大学公的研究補助金等不正使用通報担当)

FAX : 03-5222-5281

E-mail : hosei-hotline@kunihiro-law.com