2026年度第3号（2026年11月5日）通算第19号

研究開発センター ニューズレター

「研究開発センター ニューズレター」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<u>アルバイト等の人件費の支払い</u>や<u>講演や校閲等の謝金の支払い</u>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<u>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</u>、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の注意点をご紹介します。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取扱要領にてご確認ください。

人件費と謝金の違い

◆人件費は<u>従事する時間を根拠に</u>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<u>時間を根拠に</u>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。遡って雇用することはできません。

◆謝金は<u>成果物を根拠に</u>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<u>成果物を根拠に</u>報酬額を決定する形態です。

謝金の場合は<u>作業時間を根拠とする報酬額の決定はできません</u>。例えば文献収集を依頼する場合、1資料当たり○○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。

◆<u>雇用期間の変更</u>は原則としてできません

雇用開始後に「想定していた作業が思ったより早く終わってしまった」、「人件費に充てる予定だった予算を別の費用に充てたい」といった理由で雇用契約期間を短縮することは「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、作業量や予算配分を事前に十分検討してください。

◆勤務曜日・時間・勤務場所等の変更は<u>覚書の締結</u>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、変更が必要となった場合は早急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。

◆<u>法定休日（日曜日）や法定外休日（祝日や大学の定める休日）</u>は原則として勤務できません

研究の必要上、どうしても『法定休日（日曜日）』および『法定外休日』（「国民の祝日に関する法律」に定められた休日，創立記念日（4月10日），レクリエーションデー（5月2日），夏季一斉休業（8月13日から8月19日），年末年始（12月26日から1月6日））に勤務する場合は、振替休日の取得が必要となります。

公的研究費等における人件費と謝金について

人件費における留意点

◆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カ月を超える」「全労働日の8割以上出勤している」をともに満たす場合、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カ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

各研究費の取扱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」「専門知識の提供への謝礼」「インタビュイーへの謝礼」についてはその金額の根拠について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研究者が立て替えて金券を購入する場合に限り、役務提供者に金券で支払うことが可能です。ただし、金券購入の領収書や配付した金券の金額及び受領確認ができる書類の提出が必要になります。また、未使用の金券がプールされることを防ぐために、役務提供者への配付が確認できた分のみを精算対象とします。手続きの流れや必要書類についてご案内しますので、事前に研究開発センターへご相談ください。

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ので、ご注意ください。

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。

科研費（2027年度公募）申請件数について

◆申請件数は254件、前年比119%となりました

科研費（2027年度公募）の主な種目について、日本学術振興会の受付が9月17日に締め切られました。本学からの申請は254件で、前年の213件から大きく増え、約19%増となりました。研究計画調書の提出にご協力いただきありがとうございました。

		申請件数	（前年度件数）
6月16日締切分	特別推進研究	0	0
	学術変革領域研究（A）	2	0
	学術変革領域研究（B）	2	0
	基盤研究（S）	0	0
9月17日締切分	学術変革領域研究（A）公募研究	9	6
	基盤研究（A）	3	3
	基盤研究（B）	39	33
	基盤研究（C）	151	138
	挑戦的研究（開拓）	3	2
	挑戦的研究（萌芽）	16	10
	若手研究	24	18
	研究成果公開促進費（学術図書）	2	2
	研究成果公開促進費（データベース）	0	0
	研究成果公開促進費（ひらめき☆ときめきサイエンス）	3	1
国際先導研究、研究活動スタート支援、国際共同研究強化は2027年以降に公募が開始されます。		計254	計213

2026年度 個人研究費の精算について

◆計画的な研究費執行にご協力ください

支払申請書類（精算書類）はお手元に留め置くことなく、速やかにご提出ください。

最終的な期日間際にまとめて執行するのではなく、年度をとおしての計画的な執行を、ぜひご検討ください。

検収が必要な物品の納品先について

◆各キャンパスの検収センター住所を再確認してください

公的研究費で購入した物品を検収センターへ直接納品（配送）する際は、納品先（配送先）住所にご注意ください。住所の誤記載による配送事故や配達遅延が増えております。

https://www.hosei.ac.jp/kenkyu/kenkyukaihatsu/inspectioncenter/access/

申請書類の提出期限遵守について

雇用や出張、支払申請を行う際にご提出頂いている各種申請書類ですが、定められた期限日を過ぎて提出されるケースが散見されます。提出遅延は監査等において不正使用が疑われやすくなりますので期限の遵守を心がけていただきますようお願いいたします。

提出期限は研究費毎に定めていますので、各研究費の取扱要領にてご確認ください。

TOPIC

育児休職中の研究活動についての相談制度

育児休職を取得中または取得予定の本学専任教員から、「育児休職期間中の研究活動」についての質問・相談を受け付けます。学内制度等についての質問は研究開発センターが回答し、研究活動についての質問は育児休職取得経験のある方からの回答を研究開発センターが仲立ちして質問者にお伝えします。育児休職取得経験者は、事前にこの制度への参加を承諾していただいた本学専任教員です。質問者、回答者ともに匿名での質問・回答が可能です。ぜひご利用ください。

制度の詳細や質問の連絡先はこちらからご確認ください。https://www.hosei.ac.jp/kenkyu/inside/104681/



TOPIC

公的研究費等の不正使用、研究活動上の不正行為に関する通報窓口

本学における公的研究補助金等の不正使用や研究活動上の不正行為に関する学内外（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