

2021年度 研究費使用要領～受託・共同研究、寄付研究、受託事業の手引き～

主な変更点 及び 変更修正対照表

2021年4月1日

1 主な変更点

(1) 臨時職員の名称変更について [P.15]

「臨時研究補助員の就業に関する規則（規定第1345号）」が制定され、「臨時職員」の名称が「臨時研究補助員」となりました（2021年4月1日から施行）。

(2) 年次有給休暇（年休）の付与について [P.15]

規則に準じて、被雇用者（年休の付与対象者）に年休の付与が必要となります。

(3) 臨時研究補助員の時給変更について [P.16]

規則に準じて、臨時研究補助員の時給を1,130円から1,200円に増額されました。

2 変更修正対照表

注：大勢に影響がないと思われる変更点は記載しておりません。赤字下線部が変更部分です。

P.5 II 寄付研究概要

2021年度	2020年度
4 研究期間と執行可能期間 寄付研究の研究期間に制限はありません。執行可能期間は、 <u>大学が寄付金の入金を確認した日</u> から始まり、入金があった年度を1年度目として起算し、10年度目の年度末日までです（例：2017年8月1日入金するとき、2027年3月31日まで執行可）。ただし、財団助成金を寄付研究として受け入れた場合の研究期間及び執行可能期間は財団が定める <u>ところにより</u> ます。	3 研究期間 寄付研究の研究期間は、寄付金入金日から始まり、入金があった年度を1年度目として起算し、10年度目の年度末日までです（例：2017年8月1日入金するとき、2027年3月31日まで執行可）。ただし、財団助成金を寄付研究として受け入れた場合の研究期間は、 <u>財団が定める研究期間が優先</u> されます。

P.7 III 研究費使用上の主な留意事項

1 研究費の執行について

2021年度	2020年度
(1) 受託・共同研究は契約書に記された 研究開始日以降 に、寄付研究は <u>大学が寄付金の入金を確認した日以降</u> に、研究費の執行が可能になります。	(1) 受託・共同研究は契約書に記された 研究開始日以降 に、寄付研究は寄付金の 入金日以降 に、研究費の執行が可能になります。

P.9 IV 使途範囲及び提出（必要）書類早見表

2021年度	2020年度
注意事項を新規追加しました。 注4：研究費で購入した物品は大学の資産であるため、適切に管理・運用を行ってください。特に、大学の資産管理・登録対象物品は、所定の手続きをせずに、売却・処分は行わないでください。	(なし)

P.9 IV 用途範囲及び提出（必要）書類早見表

1 物品費 【表中】

2021 年度	2020 年度
費目	費目
教研消耗品費 1 個又は一式 10 万円未満の物品等、若しくは 10 万円以上で耐用年数が 1 年未満の物品 <u>※換金性が高いものは、管理用シールを貼付いただきます。</u>	教研消耗品費 1 個又は一式 10 万円未満の物品等、若しくは 10 万円以上で耐用年数が 1 年未満の物品
教研応用ソフト費 アプリケーションソフトウェアの購入（借入は含まず） 注：ライセンス契約の場合、研究期間を超える分は、支払対象外となります。	教研応用ソフト費 アプリケーションソフトウェアの購入（借入は含まず） 注：ライセンス契約の場合、研究期間を超える分は、支払対象外となります。
教研準備品費 1 個又は一式 10 万円以上 20 万円未満の物品で耐用年数が 1 年以上のもの <u>※2月末日までに納品完了のこと。</u>	教研準備品費 1 個又は一式 10 万円以上 20 万円未満の物品で耐用年数が 1 年以上のもの
教研機器備品支出 受託研究機器備品支出 1 個又は一式 20 万円以上の物品で耐用年数が 1 年以上のもの <u>※2月末日までに納品完了のこと。</u>	教研機器備品支出 受託研究機器備品支出 1 個又は一式 20 万円以上の物品で耐用年数が 1 年以上のもの

P.11 (参考)国内・国外出張旅費規程より(2019年4月改正)

(別表) 【表中】

2021 年度				2020 年度			
(別表)				(別表) <2021年3月31日までの時限措置>			
	鉄道	日当	宿泊料		鉄道	日当	宿泊料
<u>常務理事</u>	グリーン	4,500 円	14,000 円	常務理事	普通	4,000 円	10,000 円
理事, 監事				グリーン	4,500 円	14,000 円	

P. 15 3 人件費・謝金

2021 年度	2020 年度
<p>(2)人件費</p> <p>a 学生等を研究補助等で雇用する場合は、<u>雇用期間の長短にかかわらず(1 日からでも)事前決裁が必要です。</u>雇用の職種には、「研究補助者」「R・A」「<u>臨時研究補助員</u>」等があります。それぞれ給与条件や社会保険の種類、勤務管理の方法等が異なりますので、<u>次頁を参照の上、研究開発センターにご相談ください。</u></p> <p>b 1 日の勤務が6 時間を超える場合には<u>労働基準法上</u>必ず 1 時間の休憩時間を付与する必要があります。</p> <p>c <u>雇用期間、週の勤務日数、1 日の勤務時間を定める必要があり、雇入れの日から6 か月継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した場合、労働基準法に基づき有給休暇を付与します。また有給休暇取得で生じる給与も研究費より支出します。</u></p> <p>d 時給制の職種については、年度末の雇用は<u>決算処理の都合上</u> 2 月末日までとし、3 月中の雇用は避けてください。</p> <p>e 本学学生を雇用の際、授業(補講・定期試験含む)期間内の通学定期区間の交通費は支給できません(定期券未購入であっても支給できません)。</p> <p>f 雇用により発生する各種公的保険(労災保険、雇用保険等)の法人負担分は研究費での支出とし、契約期間終了時(又は年度末)に精算します。</p> <p>(文言削除) ※記載場所を表中に移動</p>	<p>(2)人件費(アルバイト雇用)</p> <p>a 学生等を研究補助等で雇用する場合は、<u>事前に研究開発センターにご相談ください。</u>1 日から雇用できます。雇用の職種には、「研究補助者」「<u>臨時職員</u>」「R・A」等があります。それぞれ給与条件や社会保険の種類、勤務管理の方法等が異なります。<u>採用者とは大学が雇用契約を結びます。</u></p> <p>b 1 日の勤務が6 時間を超える場合には必ず 1 時間の休憩時間を付与してください。(休憩時間は労働時間に含まれません。)</p> <p>(なし)</p> <p>c 時給制の職種については、年度末の雇用は 2 月末までとし、3 月末日までの雇用は避けてください。</p> <p>d 本学学生を雇用の際、授業(補講・定期試験含む)期間内の通学定期区間の交通費は支給できません(定期券未購入であっても支給できません)。</p> <p>e 雇用により発生する各種公的保険(労災保険、雇用保険等)の法人負担分は研究費での支出とし、契約期間終了時(又は年度末)に精算します。</p> <p>f <u>時給者の場合、労働時間は 15 捨 16 入による 30 分単位の時給計算となります。</u></p>

P. 16 (参考)人件費・謝金支出基準額 【表中】

2021 年度			2020 年度		
役務	区分	基準額	役務	区分	基準額
人件費 ※金額の変更は不可 ※時給者の場合、労働時間は 15 捨 16 入による 30 分単位の時給計算	<u>臨時研究補助員</u> ※2021 年度新設職種 ※30 日以内の雇用も可	<u>1,200 円/h</u> (勤務時間:本学学生は <u>学内他職種の所定労働時間を含め、1 日 8h 以内、1 週 28h 以内</u>) (勤務時間:上記以外は <u>学内他職種の所定労働時間を含め、1 日 8h 以内、1 週 20h 未満</u>)	人件費(アルバイト雇用) ※金額の変更は不可	<u>臨時職員</u> <u>臨時職員(日雇)</u> ※30 日以内の雇用	<u>1,130 円/h</u> (勤務時間:本学学生は週 28h 以内) (勤務時間:上記以外は週 20h 未満) <u>1,130 円/h</u> (勤務時間:週 40h 以内)