

各種補助金等による研究支援者の雇用に関する規程

(平成20年11月20日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、科学研究費補助金その他の補助金制度により国又は国以外の団体等から交付される補助金等（以下「補助金等」という。）による研究計画を遂行するために、補助金等の研究代表者又は研究分担者（以下「研究代表者等」という。）が当該補助金等直接経費を使用して研究支援者を雇用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 研究支援者とは、研究代表者等の指示のもとに、当該補助金等に係る研究計画遂行の支援業務を行う者をいう。

(資格)

第3条 研究支援者は、前条に掲げる業務に従事する者で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 姫路獨協大学（以下「本学」という。）の専任職員でない研究者及び技術者（当該補助金等に係る研究分担者である者を除く。）
- (2) 大学院博士後期課程に在学する学生
- (3) 前2号のいずれかに準ずる者で、当該補助金等に係る研究計画遂行の支援業務の遂行が可能であると研究代表者等が認めた者

(雇用手続)

第4条 補助金等に係る研究計画遂行のため研究支援者を必要とする場合は、研究代表者等は、補助金等に係る研究支援者採用願（様式1）に必要書類（履歴書、通勤届、給与振込依頼書をいう。）を添え、所属学部等におけるその者の雇用についての審査を経て、所属長を経由して学長に提出する。

(身分)

第5条 研究支援者の身分は、本学の臨時職員とする。

(雇用期間)

第6条 研究支援者の雇用期間は、採用日の属する会計年度の3月末日を超えないものとする。

2 前項の雇用期間中にやむを得ない理由により当該研究を廃止もしくは研究支援を継続できない場合は、当該研究の廃止もしくは研究支援業務の終了をもって研究支援者の雇用を終了する。

3 雇用の期間は、次のとおりとする。

- (1) 補助金等の研究期間が1年以内の場合
補助金等の内定通知日以降から当該年度の3月末日（科学研究費補助金の場合2月末日）までの間において、当該研究の遂行に必要な期間とする。

(2) 補助金等の研究期間が複数年継続する場合

初年度は前号のとおりとし、研究2年目以降は当該年度の4月1日から3月末日（科学研究費補助金の場合は、2月末日）までの間において、単年度ごとに当該研究の遂行に必要な期間とする。

4 雇用契約の更新は、初年度から3年を超えて行うことはできない。

(勤務時間)

第7条 研究支援者の勤務時間は、1週間の所定労働時間が40時間以内かつ1日8時間以内で、任意に定めることができる。

2 第3条第2号に定める研究支援者の勤務時間は、1週20時間、年間500時間を上限とし、当該大学院生が受ける通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮しなければならない。

(給与等)

第8条 研究支援者の給与は、次のとおりとする。

(1) 第3条第1号の研究者及び第3条第2号に定める研究支援者の給与は、教育職俸給表を適用して算出した額を基準に時給若しくは日給をもって決定するものとする。

(2) 前号以外の給与は、事務職俸給表を適用して算出した範囲内で時給若しくは日給をもって決定するものとする。

(3) 研究支援者には、本学の規定する通勤手当を支給する。ただし、本学大学院に在籍する者には支給しない。

(4) 研究支援者には、前3号に定めるもののほか、諸手当、賞与及び退職金は支給しない。

(社会保険)

第9条 研究支援者は、本学の労働者災害補償保険に加入し、日本私立学校振興・共済事業団その他の社会保険には加入しない。

(給与の支給)

第10条 研究代表者等は、研究支援者の前月1日から同月末までの就労に係る研究支援者給与支払依頼書（様式2）に補助金等に係る研究支援者業務確認票（様式3）を添えて、当月3日までに本学に提出しなければならない。

2 前項にかかわらず、2月及び3月の就労に係る研究支援者給与支払依頼書は2月末日までに本学に提出する。この場合においては、3月の就労に対しては、第7条の規定に従い見込とする。

3 本学は、当月20日（当日が休日にあたるときはその前日）に所定給与を研究支援者の指定する銀行口座に振り込む。

(補助金等からの納付)

第11条 本学は、毎月給与支払日以降に研究支援者に係る人件費（給与、通勤手当及び労働者災害補償保険料）を所定の請求書（様式4）により研究代表者等に請求する。

2 研究代表者等は、本学からの請求額を当該補助金等から支出し、毎月末までに本学の指定する銀行口座に入金する。

3 研究代表者等は、研究支援者の雇用に係る補助金等が不足することがないように、補助金等の執行状況を常に把握しなければならない。

(補足)

第12条 この規程に定めるもののほか、研究支援者の雇用に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則 (平成20年 規程第15号)

この規程は、平成20年11月20日から施行する。

様式1

学 長	副 学 長	事務局長	部 長	課 長	係 長	係	所属長

平成 年 月 日

姫路獨協大学長 様

[研究代表者等]

所属・職位

氏 名

㊦

補助金等に係る研究支援者採用願

補助金等に係る研究促進のため、下記の者を研究支援者として採用くださるようお願い申し上げます。

記

研 究 種 目		課題番号	
研 究 課 題 名			
交付決定額(直接経費)	千円 決定・内定・内約(いずれかに○を付す)		
研 究 支 援 者 氏 名			
生 年 月 日 (年 齡)	昭和・平成 年 月 日 (歳)		
所 属 機 関 ・ 職 名 等			
研 究 支 援 者 の 区 分 (当 該 番 号 に ○ を 付 す)	1 本学の専任職員でない研究者及び技術者(研究分担者を除く) 2 大学院博士後期課程に在学する学生 3 前2号のいずれかに準ずる者で、当該補助金等に係る研究計画 遂行の支援業務の遂行が可能であると研究代表者等が認めた者		
本 年 度 採 用 予 定 期 間 (通 算 採 用 予 定 期 間)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)		
勤 務 場 所			
業 務 内 容			
勤 務 形 態	勤 務 日	週 日 (時 分 ~ 時 分(うち休憩時間 分))	
	給 与	時 給 円 日 給 円 通勤手当 円	
等	社 会 保 険 料	労働者災害補償保険料(支給総額に対する所定利率により算出)	
	計	契約期間内支払い見込額 円	

※添付書類 履歴書、通勤届、給与振込依頼書

様式2

平成 年 月 日

事務局 長 様

〔研究代表者〕

氏 名 _____ ㊟

研究種目名 _____

課題番号 _____

研究支援者給与支払依頼書

平成 年度補助金等に係る研究支援者に対する 月分の給与を下記のとおり支給して
くださるようお願いいたします。

記

研究支援者氏名	給 与 額		支 給 日
	基 本 給	円	
通 勤 手 当	円		
	基 本 給	円	月 日※
	通 勤 手 当	円	

※支給日は記入しないでください。

様式3

補助金等に係る研究支援者業務確認票

平成 年 月分

研究種目名 _____ 研究代表者名 _____

課題番号 _____ 研究支援者氏名 _____

研究課題名 _____

日 (曜)	実施時間 (時分~ 時分)	業務 時間数	業務内 容	研究支 援者㊤	研究代 表者㊤	日 (曜)	実施時間 (時分~ 時分)	業務 時間数	業務内 容	研究支 援者㊤	研究代 表者㊤
1						17					
2						18					
3						19					
4						20					
5						21					
6						22					
7						23					
8						24					
9						25					
10						26					
11						27					
12						28					
13						29					
14						30					
15						31					
16						業務時間合計					
								単価			
								支給金額	円		

- (注) 1. 実施時間の記入要領は13:00~17:00のように記入してください。
 2. 業務時間は、実施時間から休憩時間を差し引いたものです。
 3. 業務を行ったときはその都度研究代表者等の確認を得てください。

様式4

平成 年 月 日

研究代表者

様

姫路獨協大学
事務局長

研究支援者に係る人件費の納付請求書

平成 年度補助金等に係る研究支援者に対する 月分の人件費は下記のとおりとなりますので、大学への入金方よろしくお願いいたします。

記

1. 研究種目名 :
2. 課題番号 :
3. 研究支援者名 :
4. 請求金額 : 円 【(1) + (2) + (3)】
 - (1) 基本給 円
 - (2) 通勤手当 円
 - (3) 労災保険料 円 【{(1) + (2)} × 所定利率】
5. 振込期日 : 平成 年 月 日
6. 振込先 :