

受託事業等に係わる人件費および謝金の支払に関する要綱

(2011年3月28日規約第10-104号)

《所管：研究企画課長》

受託事業等に係わる人件費および諸手当等の支払いに関する要綱（2004年3月31日規約第03-81号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、学内研究資金から調査研究等に係る謝金を支出する場合ならびに国、地方公共団体その他の公共機関および民間企業から調査研究等の事業の委託、補助等を受けてその事業の実施に係る謝金を支出する場合ならびに本大学の専任教員、助教および助手（外部資金に拠らずに雇用されている者に限る。以下、「専任教員等」という。）が、当該事業の実施に係る人件費の支給を受けようとする場合の支出基準について定める。ただし、事業の委託、補助等を行う機関が人件費および謝金の支出基準を定めている場合は、その基準による。

（人件費の支出）

第2条 専任教員等が人件費の支給を受けようとするときは、あらかじめ本属箇所の長に別に定める申請書を提出し、その承認を得るものとする。

（人件費支出基準）

第3条 事業の実施に際し支出する人件費の時間単価は、別表1または別表2による。ただし、複数の専任教員等が参加する事業については、当該事業に参加する専任教員等の最高時間単価を、その時間単価に満たない者に対して適用することができるものとする。

（謝金支出基準）

第4条 謝金の支出基準は別表3のとおりとする。

（受託および補助業務従事時間報告書）

第5条 人件費の支出に際しては、従事者ごとに様式1または2の受託および補助業務従事時間報告書（以下「従事時間報告書」という。）を作成し、その記録に基づき原則として月毎に支給するものとする。

2 前項の従事時間報告書のほか、支給対象者の確認のため、必要な書類の提出を求めることがある。

（支出の特例）

第6条 事業の委託、補助等を行う機関が支出基準等を定めていないにもかかわらず、特別の事情により本要綱に定める基準に基づかない支出をする場合は、あらかじめ研究推進部長の承認を得るものとする。

附 則

この要綱は、2011年4月1日から施行する。

別表1 (第3条関係) 本大学専任教員および任期付教員(助教を除く)に対する支出基準

号数(標準年齢)	時間単価(上限・所得税込)	号数(標準年齢)	時間単価(上限・所得税込)
1号(29歳)	4,000円	12~15号(40~43歳)	8,000円
2~4号(30~32歳)	5,000円	16~21号(44~49歳)	9,000円
5~8号(33~36歳)	6,000円	22~36号(50~70歳)	10,000円
9~11号(37~39歳)	7,000円		

備考

1. 号数は、当該教員が早稲田大学教職員本給および諸手当規程により支給を受ける本給の号数を指す。
2. 時間単価欄の金額は、上限額とし、所得税を源泉徴収する前の金額とする。
3. 通勤費は支給しない。
4. 1時間に満たない場合については原則「10分単位」での報告とする。月末給与支払いの計算方法は、総勤務時間の小数点第3位を切り上げる。(※)

別表2 (第3条関係) 助手および助教(外部資金に拠らずに雇用されている者に限る。)に対する支出基準

資格	時間単価(上限・所得税込)
助教	4,000円
助手	3,000円

備考

1. 時間単価欄の金額は、上限額とし、大学は、時間単価欄の金額を減額することができる。
2. 時間単価欄の金額は、所得税を源泉徴収する前の金額とする。
3. 通勤費は支給しない。
4. 1時間に満たない場合については原則「10分単位」での報告とする。月末給与支払いの計算方法は、総勤務時間の小数点第3位を切り上げる。(※)

※ 総勤務時間は小数点第3位を切り上げ

例：一か月の勤務時間4時間20分の場合・・・4.333 → 4.34

別表3(第4条関係)

種 別	金額(上限 所得税・消費税込)	証ひょう	摘 要	
委員会出席謝金(委員長)	1日あたり20,000円	委員会関連資料 (開催通知・出欠名簿・議事録)	1. 人件費支給対象者には支払わない。 2. 代理出席者の手当については、本要綱を準用する。	
委員会出席謝金(委員)	1日あたり18,000円	委員会関連資料(開催通知・出欠名簿・議事録)委員委嘱状、委員就任承諾書		
委員会出席者謝金 (ヒアリング出席者への謝金)	1日あたり30,000円	委員会関連資料(開催通知・出欠名簿・議事録)	1. 金額は、1日あたりの限度額とする	
講演会等講師謝金	1時間あたり20,000円 (参加者30人未満)	開催案内、開催記録	1. 金額は単独講演の場合とし、パネルディスカッションの場合の謝金は、半額とする。 2. 司会の場合は、1時間あたり10,000円を上限とする。 3. 時間は、講演会等の開催時間に基づき算出する。	
	1時間あたり30,000円 (参加者30人以上)			
講演会等座長謝金	1日あたり20,000円	開催案内、開催記録	1. 金額は、1日あたりの限度額とする。	
講演会等通訳謝金	1時間あたり15,000円	開催案内、開催記録		
海外出張等に伴う調査通訳謝金	1日あたり20,000円	・依頼内容を証するもの ・通訳の結果	1. 本業等でないものに対する場合の謝金。 2. 外国にいる者に対して支出する場合には、当該国における貨幣価値を十分踏まえて、過度の支払いとならないように注意すること。	
ヒアリング謝金	1件あたり7,000円 (30分未満)	ヒアリング内容を証するもの	1. 金額は、1件あたりの限度額とする。	
	1件あたり10,000円 (30分以上)			
書面審査謝金	1件あたり5,000円	書面審査の内容を証するもの		
アンケート謝金	1件あたり1,000円	アンケートの内容を証するもの	1. 金額は、1件あたりの限度額とする。	
被験者謝金	1時間あたり1,000円	実施内容を証するもの		
専門的知識の供与に対する謝金	1時間あたり20,000円	依頼書、専門的知識の供与の結果	1. 専門的知識の供与とは、個別専門的な研究・技術等について提供を受ける場合のことをいう。	
原稿料謝金	1枚あたり2,500円(400字詰 日本語原稿用紙)	原稿	1. 人件費支給対象者には支払うことはできない。 2. 研究代表者および研究分担者が、受託事業の「成果報告書」または「調査結果報告書」を執筆した場合は、原稿料支出の対象としない。	
	1枚あたり7,500円 (A4・日本語約1,200字)			
	1枚あたり2,500円 (A4・外国語200ワード)			
データ入力謝金	1時間あたり1,200円	データ入力した成果物	1. 本業等でない者に対する場合の謝金。 2. 委託元から承認を受けている公的資金の場合のみ可能。	
テープ起こし謝金	日本語	録音1時間あたり5,000円	テープ起こしをした成果物	1. 本業等でない者に対する場合の謝金。
	外国語	録音1時間あたり7,500円		
翻訳謝金	日本語→外国語	日本語400字あたり5,000円	原本および翻訳されたもの	1. 本業等でない者に対する場合の謝金。
	外国語→日本語、その他の外国語	外国語200ワードあたり5,000円		
校閲謝金	日本語	日本語600字あたり3,000円	原本および訳されたもの	1. 本業等でない者に対する場合の謝金。
	外国語	外国語300ワードあたり3,000円		

備 考

1. 別表の基準を学内研究費に準用する場合、研究費によっては支出できない種別がある。(研究費ごとの支出基準を参照のこと。)
2. 上記の基準を超えて謝金額を設定したい場合、および上記以外の内容について謝金を支払いたい場合には、事前に研究推進部に連絡すること。
3. 金額欄の金額は、所得税がかかる場合にあつては、所得税を源泉徴収する前の金額とし、消費税がかかる場合にあつては、消費税の額を含むものとする。
4. 銀行口座に振り込む場合は、領収書は不要とする(現金で支払った場合のみ領収書を必要とする。)
5. 1時間に満たない場合については、分単位で計算し支給することができる。
6. 委員会を開催する場合は、お茶菓子代として1人あたり500円(消費税込み)、食事時間を挟まざるを得ないときは、弁当代として1人あたり2,000円(消費税込み)を限度として別に支出できる。ただし、委員等の懇親会費としての支出はできない。