

# さきがけガイド

## (研究者向けハンドブック)

別紙：委嘱／雇用契約等について

2021年8月

国立研究開発法人科学技術振興機構

戦略研究推進部



— 目 次 —

1 委嘱契約または雇用契約について.....	3
2 契約締結までの事務手続きについて.....	3
3 従事様または就業条件について.....	3
4 研究参加形態の変更と身上異動の手続きについて .....	4
5 専任としての参加について.....	4
6 兼任としての参加について.....	7
7 出勤簿について.....	8
8 ライフイベント時の対応について .....	9

## 1 委嘱契約または雇用契約について

さきがけでは、JSTと個人研究者との間で個別に委嘱契約(兼任研究者の場合)または雇用契約(専任研究者の場合)を締結します。

**兼任:** 研究機関に所属していて、さきがけ研究を行うために JST から「兼任研究者」としての委嘱を受けること。

※ 2022 年 4 月以降は今年度以前の採択者を含む全員について、JST から兼任研究者として委嘱する形態は廃止されます。それに伴い、毎月一定額の報酬の支給も廃止されます。

さきがけ兼任研究者の委嘱制度廃止後の残りの研究期間については、委託研究契約の範囲においてさきがけ研究を実施いただきます。

**専任:** 採択時に研究機関・企業等に所属していない、あるいは所属機関の都合等により退職せざるを得ない場合、JST で雇用されかつ研究機関に在籍出向したうえで、さきがけ研究に参加すること。

※ 2019 年度より安全衛生管理等の観点から、専任研究者が研究を実施する機関は国内研究機関のみとし、海外研究機関は対象外となりました。

※ 専任研究者となるためには、事前に行われる JST 雇用の必然性についての審査を経て、JST との雇用契約がなされる必要があります。

※ 研究者は JST および研究機関それぞれと二重の雇用契約を締結します。また、JST は研究者の出向先となる研究機関と出向協定を締結します。

※ 研究期間中の参加形態の変更については、その必然性を JST が審査したうえで変更します。

## 2 契約締結までの事務手続きについて

### (1) 兼任

兼任研究者は、所属機関の規程に従い、所属機関において兼任研究者の委嘱を受けるための兼業の手続きをしていただきます。その際に必要となる JST からの委嘱依頼文書を送付しますので、所属機関の事務局へ提出してください。所属機関から JST への回答書により、兼業許可条件(兼業許可日、報酬の受け取りの可否等)を確認のうえ、JST と研究者本人との間で締結する委嘱契約書2部を送付しますので、記載内容を確認のうえ署名・押印し、1部を研究人材グループまで返送してください。

### (2) 専任

JST と研究者本人との間で締結する雇用契約書2部をお送りしますので、記載内容を確認のうえ署名・押印し、1部を研究人材グループまで返送してください。

## 3 従事態様または就業条件について

### (1) 兼任

兼任研究者の従事態様については、研究機関の兼業許可条件および JST との委嘱契約に従うこととなります。

## (2) 専任

専任研究者の就業条件は、JSTと出向先が締結する出向協定書およびJSTとの雇用契約に基づきます。年次休暇および特別休暇は、原則として出向先の規定により指定・付与されます。年次休暇等を取得する際は、出向先の届出書に必要事項を記入のうえ出向先に提出してください。

## 4 研究参加形態の変更と身上異動の手続きについて

### (1) さきがけ研究参加形態の変更(専任⇔兼任)/研究機関移籍・部署異動・職名変更 研究参加形態を変更する場合

- ・ (専任→兼任)への変更:  
「研究者契約変更要請書」および「調査票(さきがけ兼任研究者用)」を変更希望日の1ヶ月前までに領域担当へ提出
- ・ (兼任→専任)への変更:  
「研究者契約変更要請書」および「出向協定に係る事前確認シート」を変更希望日の2ヶ月前までに領域担当へ提出

### 研究参加形態の変更が無く、研究機関の移籍や部署異動・職名変更、従前所属を保持したまま別の所属機関を追加する場合

- ・ 「研究者契約変更要請書」の提出は不要
- ・ 兼任研究者:  
「調査票(さきがけ兼任研究者用)」に変更事項(赤字表記)と変更日を記載のうえ、領域担当に提出
- ・ 専任研究者:  
出向先機関から JST に対して変更連絡がなされるため、研究者自身からの様式を使った連絡は不要。ただし、念のためメール等で領域担当に異動情報を連絡

## (2) 身上異動

- ・ 兼任研究者:  
自宅住所およびメールアドレスの変更があった場合、「調査票(さきがけ兼任研究者用)」に必要事項を記入して JST へ提出
- ・ 専任研究者:  
次の項目に係る変更があった場合、「身上異動届」に必要事項を記入して速やかに JST へ提出  
(本届の内容に従い、JST から所定用紙をお渡しますので必要な手続きを行ってください)  
① 結婚 ② 出生 ③ 死亡 ④ 扶養親族 ⑤ 自宅住所 ⑥ メールアドレス変更

## 5 専任としての参加について

専任研究者は JST の職員としてさきがけ研究に従事することになります。採用にあたり、雇入時の法定検診として所定の検査項目について健康診断を受診してください。採用日の3ヶ月以内に所定の検査項目を受診されている場合には、新たに受診いただく必要はありませんので結果をご提出ください。診断結果をお持ちでない場合あるいは未

受診の項目がある場合には、医療機関にて改めて受診してください。

(1) 契約の形態

JSTと専任研究者との間で雇用契約を締結するほか、専任研究者が研究実施場所となる研究機関に在籍出向し、出向者としてさがけ研究を行うため、JSTと研究機関との間で出向協定を締結します。

また、JSTと研究機関(出向先)との間で委託研究契約を締結します。

(2) 勤務の形態

出向者は出向先(研究機関)・出向元(JST)両方の就業規則に従いさがけ研究に専従することになります。

なお、さがけ研究への専従であっても、JSTのCREST・ERATO・ACCELの研究参加者(研究代表者等、研究担当者は除く)として研究に参画する場合に限り、一定の条件の下で兼務することも可能としています。また、一定の条件の下で他業務に従事することを可能としています。兼務や他業務への従事を希望する際は必ず事前に領域担当にご相談ください。

詳細は「(10)専任研究者における自発的な研究活動等(他業務)の申請について」をご参照ください。

(3) 研究期間

原則3年半以内です。最終年度は年度末までとなります。

(4) 勤務場所

出向先である研究機関が勤務場所となります。

(5) 就業時間と勤怠管理

原則として出向先の規定ならびに管理方法に従います。

(6) 給与等

JSTが専任研究者に支払う給与は、JSTの規定に基づいて決定します。

年齢区分に応じた年俸制で、本給およびすべての諸手当が含まれます(通勤費は別途支給)。また、退職一時金の支給はありません(国立大学等との退職金算定期間の通算もありません)。

給与の支払いは、年俸額を12で除して得られた金額から諸税、社会保険の本人負担分を控除した額を毎月17日(その日が休日に当たるときはその前日)に支給します。

※「マイナンバー法」施行に伴い、報酬の支払いに当たっては、税務当局に提出する支払い調書に支払先個人の個人番号の記載が義務づけられています。このため、後日JSTからマイナンバーの提供についての依頼文書を郵送しますのでご協力ください。情報セキュリティ上、JST職員から直接マイナンバーの収集やお問い合わせをすることはせず、一括外部委託することとしています。

詳細については、契約書および覚書をお送りする際に同封する『【事前連絡】個人番号および本人確認のための機構委託先(ビーウィズ株式会社)』および『マイナンバー制度導入に係る特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針』をご参照ください。

(7) 社会保険等の適用

出向者は、JSTの健康保険、厚生年金保険、企業年金基金および雇用保険に加入す

ることになります。労働者災害補償保険については出向先が適用事業主になります。

(8) 出張旅費

出張旅費は、出向先の規定により出向者に直接支給されます(出張旅費を含め研究費は出向先で執行していただきます)。

(9) 専任研究者における自発的な研究活動等(他業務)の申請について

1) 定期健康診断

労働安全衛生法により、毎年1回定期的に健康診断を行うことが義務づけられています。出向者の定期健康診断の実施については、出向先の計画に従って必ず受診するようにしてください。

2) 特殊健康診断

有機溶剤健康診断、鉛健康診断、電離放射線健康診断、特定化学物質健康診断等、特別な健康診断については半年毎の実施が義務づけられています。受診の可否、受診項目については出向先の指示に従ってください。

(10) 専任研究者における自発的な研究活動等(他業務)の申請について

専任研究者が科研費や他プログラムの研究従事、教育的業務に従事するなど、自発的な研究活動等(以下「他業務」という。)を行う場合は以下の実施条件・実施方針に従ってください。

1) 実施条件

- ・ 従事内容が「自発的な研究活動等※1※2」に合致すること。
- ・ 出向先での裁量労働制の適用を前提に、研究実施機関の週のみなし労働時間(法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を上限とする)の20%以内の時間で実施可能であること。
- ・ さきがけ研究に80%以上のエフォートが確保できること。

※1 「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」に基づき、「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等」を「自発的な研究活動等」と言います。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/comefund/jisshishishin.pdf>

<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200414.pdf>

※2 2019年度まではさきがけ研究とJSTのCREST・ERATO・ACCELの研究参加に80%以上のエフォートを確保することとしていましたが、今年度からはJSTのCREST・ERATO・ACCELの研究参加は「自発的な研究活動等」として扱い、さきがけ研究に80%以上のエフォートを確保することとします。

2) 実施方法

- ・ JSTのCREST・ERATO・ACCELの研究参加、科研費への応募、またはその他の自発的な研究活動等を希望する場合は、出向先(研究実施機関)の承諾を得たうえで、JST領域担当へ「他業務への従事許可申請書」を提出してください。
- ・ 科研費など応募を伴うものについては、応募前に従事許可を得るようにしてください。
- ・ 給与支払元であるJSTとして他業務を許可する場合は、領域担当者から研究者本人へ、またJST人事から出向先へそれぞれメール等にて通知します。

#### (11) 専任研究者の遵守事項

上記をふまえ、専任研究者となるには以下①～⑤に同意いただくことが必須です。

- ①「さきがけを実施するためには、他研究プロジェクトへの専従義務のある現職を退職する必要があり、かつ就職先が決まっていない」等、JST雇用の必然性が認められること。
- ② 研究開始にあたり、JST と、専ら従事するさきがけを実施する研究機関との間で委託研究契約ならびに出向契約が締結できること。また、出向時において研究実施機関において雇用関係のある役職(研究費を執行可能な役職)を得ることができること。
- ③ さきがけ研究に専従するという雇用契約の趣旨に鑑み、専任研究者は、さきがけ研究への従事割合として、エフォートを 80%以上確保すること。ただし「ACT-I に専従していた専任研究者がさきがけに採択され、かつ ACT-I の終了時までさきがけ研究にも従事しようとする場合」はこの限りではないが、専従割合の適切性が認められること。
- ④ 専任研究者が科研費による研究等の他業務を実施しようとする場合、他業務への従事許可申請を行い、JST 戦略研究推進部の承認を得るものとする。また、他業務への従事は、全従事業務に対してエフォート 20%以内かつ従事時間の目安として出向先の定める週の見なし労働時間合計の 20%に相当する時間(最大で 8 時間)以内であること。
- ⑤ JST による雇用は時限的なものであり積極的に研究機関への就職を試みる、ならびに、研究機関に雇用され次第、兼任研究者としての参加に切り替えること。

#### (12) 所属・役職の記載方法について

所属・役職を記載する場合には、以下のとおりさきがけ専任研究者としての身分と、出向先研究機関での身分を併記してくださいようお願いいたします。

例)〇〇大学大学院△△専攻 特任研究員／科学技術振興機構 さきがけ研究者

## 6 兼任としての参加について

兼任研究者は、JST から「兼任研究者」としての委嘱を受けてさきがけ研究に従事します。

**2022年4月以降は、今年度以前の採択者を含む全員について、JSTから兼任研究者として委嘱する形態は廃止されます。それに伴い、毎月一定額の報酬の支給も廃止されます。**

**さきがけ兼任研究者の委嘱制度廃止後の残りの研究期間については、委託研究契約の範囲においてさきがけ研究を実施いただきます。**

#### (1) 契約の形態

JSTと兼任研究者との間で委嘱契約を締結します。また、JSTから兼任研究者が所属する研究機関に対し委嘱依頼を行います。

※委嘱依頼の文書は、兼任研究者宛に送付しますので、これを所属機関の事務局に提出して兼業許可を得る手続きを取ってください。

※研究機関によって委嘱依頼のための指定様式がある場合にはその様式で発出します。

※委嘱契約の開始日は、研究機関から通知された兼業許可日と同日となります。なお、所属機関において兼業許可を取る必要がない場合はこの限りではありません。

#### (2) 研究期間

原則3年半以内です。最終年度は年度末までとなります。

### (3) 研究従事場所

現在所属している研究機関または兼任研究者の受入れが可能な研究機関のいずれかで研究することが可能です。なお、JSTは所属・受入研究機関と、原則として委託研究契約を締結します。研究費は所属・受入研究機関に執行していただきます。

### (4) 従事条件

所属機関の兼業許可条件に従います。

### (5) 個人研究者に対する報酬

所定の定額報酬を支払います。ただし、所属機関の要請等により支払いに関して調整を行う場合があります。定額報酬は、所得税を控除した額を毎月17日(その日が休日に当たるときはその前日)にJSTから兼任研究者本人に支払います。

※なお、海外研究機関で研究を実施する場合、給与は国内口座への振込のみとし、JSTから海外送金はいりません。

※前年の支給合計額および源泉徴収された税額を記載した「源泉徴収票」を交付します。所属・受け入れ先機関から支払われる「主たる給与」に対して、(5)に定める報酬は「従たる給与」になり、税率が異なります。確定申告により税額調整を行ってください。

※「マイナンバー法」施行に伴い、報酬の支払いに当たっては、税務当局に提出する支払い調書に支払先個人の個人番号の記載が義務づけられています。このため、後日JSTからマイナンバーの提供についての依頼文書を郵送しますのでご協力ください。情報セキュリティ上、JST職員から直接マイナンバーの収集やお問い合わせをすることはせず、一括外部委託することとしております。詳細については、契約書および覚書をお送りする際に同封いたします『【事前連絡】個人番号および本人確認のための機構委託先(ビーウィズ株式会社)』および『マイナンバー制度導入に係る特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針』をご参照ください。

## 7 出勤簿について

### (1) 兼任

さきがけ研究に従事した日程に押印またはサインした「研究従事日程報告書」を翌月初めに領域担当・事務担当に送付してください。

※2022年度以降は兼任研究者として委嘱を行わないため、研究従事日程報告書の作成および送付の必要はありません。

### (2) 専任

出向先の勤怠管理方法に従ってください。なお、出向先での勤務簿の写しは出向先の研究機関(あるいは本人)からJSTに月次(欠勤の場合は都度速やかに)で送付していただきます。



## 8 ライフイベント時の対応について

個人研究者が研究を実施するにあたって、ライフイベント時の対応は、以下の方針に従っております。詳細は領域担当にお問い合わせください。

- ・ 期間中の対応：  
週単位で研究を中断することができます。
- ・ 研究期間の延長：  
中断した週数を限度として週単位で延長できます。  
ただし、延長期間は最長で1年度までです。研究終了時期を3月末日と当初設定していた場合、次年度の3月末日までとします。
- ・ 研究費の取り扱い：  
研究費は当初計画どおりの予算額を使用できます。

※対象となるライフイベントの例と期間

- ・ 出産：  
産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)および産後8週間
- ・ 育児：  
子が1歳に達するまでの連続した期間(法改正に合わせて運用変更予定)
- ・ 介護：  
連続する6ヶ月の期間内において必要と認められる期間

※専任の個人研究者の休業期間中の各種手続き(給付・社会保険)については、別途領域担当・事務担当にご確認ください。