

<特別研究員制度の概要>



特別研究員制度とは...

我が国トップクラスの優れた若手研究者
に対して、
自由な発想のもとに主体的に研究課題・
研究の場等を選びながら研究に専念する
機会を与えると同時に、研究奨励金を支
給する制度



支給されるお金と科研費について

➤ 研究奨励金

- 月々の「給与」のようなもの＜自由に使える＞
- 個人の銀行口座に毎月20日振込まれる
(4月分は5月分と合わせて5月20日に振り込まれる)

➤ 科研費（特別研究員奨励費）

研究計画調書作成[応募]2月中旬⇒交付内定⇒交付申請⇒交付

- 自身の研究のためにのみ使えるもの
- 東工大に振り込まれ、東工大で管理
- 年度毎の予算を年度内に執行する
(初年度のみ：採用年度4月下旬[交付内定]～年度末)

国からの補助金＜法律・規則・学内ルールに則って執行＞

- ✓ 補助金適正化法（法律）
- ✓ 科学研究費補助金取扱規則（JSPS規則）
- ✓ 東工大の会計基準（所属研究機関の規則）



研究奨励金と税金について

研究奨励金支給日：**毎月20日**

20日が土日祝日の場合、翌営業日

4月分支給日：5月20日（4・5月分支給）← 4月は入金されない

所得税・・・研究奨励金より天引き

国民健康保険料、国民年金・・・各自で納付

住民税・・・（来年5月頃から支払開始）各自で納付

1～12月の間に支給した研究奨励金（課税対象分）の年額等を、翌年の1月末に、特別研究員の住民登録の住所がある市区町村に学振が報告します。

市区町村は、この報告に基づき、該当年度分の住民税の納付通知書をその次年5月頃、本人宛に送付します。



保険・年金について

健康保険、年金

各自で国民健康保険・国民年金等に参加の手続を行う

- ✓ 国民健康保険の手続き：居住する市区町村に問い合わせ
- ✓ 国民年金の手続き：居住する市区町村に問い合わせ

傷害保険

各自で必ず適切な保険に参加する

学研災・学研賠（教育研究活動中に被った災害に関して保障、東工大の学生は加入必須）

- ✓ **DC1**：博士課程への入学手続きの際加入する
- ✓ **DC2**：既に参加済み
- ✓ **PD**：各自で申し込む（東工大でも参加手続き可能）

【東工大での参加問い合わせ】 <http://www.titech.ac.jp/enrolled/disaster/insurance.html>



特別研究員の6つの遵守事項

1. 特別研究員以外の身分を持たないこと ***例外あり**
2. 特別研究員の義務を遂行すること ***例外あり**
3. 学振以外からの資金援助を受けないこと ***例外あり**
4. 研究上の不正行為を行わないこと
5. 研究費の不正使用を行わないこと
6. その他、公序良俗に反する行為を行わないこと



1. 特別研究員以外の身分を持たないこと

原則として、**特別研究員以外の身分を持つことができない**

例外として...認められる身分

- ✓ **<DC>** 東工大の大学院生の身分
- ✓ **研究課題遂行に必要な形式的な身分**
(東工大における「東工大特別研究員」という身分や他大学の準研究員等、研究施設や機材を利用するために必要な身分)
- ✓ **<PD>** 東工大において、特別研究員奨励費以外の科研費に応募するための身分
- ✓ **研究専念義務の範囲内で報酬を受給するために必要な身分**
(TA、RA、初等中等教育機関の非常勤講師、医師、スクールカウンセラー等)

注) 日本学術振興会とも東工大とも雇用関係はない
⇒ 税金・保険などはご自身での手続き対応が必要



2-1. 特別研究員の義務を遂行すること

= 2つの義務 =

➤ 研究専念義務

申請書記載の研究計画に基づき、研究に専念しなければならない

⇒ 研究課題、研究計画の変更はできない

採用期間中、報酬を受給することは原則禁止 *例外あり

アルバイト等は3月末までに退職する ※退職の際、源泉徴収票を受領しておく

➤ 報告書の提出義務

年度毎もしくは採用終了時に、指定の提出期限までに、
各報告書を提出しなければならない

年度毎：「特別研究員研究報告書〈様式9-1〉」

年度毎：「研究遂行経費の支出報告書〈様式9-2〉」（該当者）

採用終了時：「特別研究員の就職状況（調査票）〈様式9-3〉」

**特別研究員制度の義務とは別に、科研費（特別研究員奨励費）に係る報告書も、
指定の期限までに提出を求められる**



源泉徴収票とは...

日本において、給与・退職手当・公的年金等の支払をする者が、その支払額及び源泉徴収した所得税額を証明する書面

所得税や住民税等の税金は1～12月の所得に対して計算される

通算で税金の計算をする必要があるので、1～3月分のアルバイト等の給与（甲欄適用）を受給している場合は、4月以降支給される「研究奨励金」と合算して税金の計算をするため、1～3月分給与の証拠書類として、指定様式と共に学振に源泉徴収票を提出する（6月頃）

1月～3月

4月～12月

バイト等の
給与（甲欄適用）

学振から支給される研究奨励金

合算して税金の計算 ⇒ 年末調整される



2-2. 特別研究員の義務を遂行すること

例外として...研究専念義務の範囲内であれば報酬受給可能

= 研究専念義務の範囲内と認められる要件 =

- ① 研究課題の研究遂行に支障が生じないこと
- ② 研究課題の研究遂行に資する職であること
- ③ 教員・研究者等になるためのトレーニングの機会となる職であること
- ④ 常勤職およびそれに準ずる職ではないこと
- ⑤ 従事前に受入研究者に届け出（「特別研究員報酬受給届<様式16>」）、
受入研究者が上記①～④に該当すると認めていること

注) 承認後「特別研究員報酬受給届<様式16>」の原本はご自身で保管

<報酬受給可能例>

TA、RA、初等中等教育機関の非常勤講師、医師、スクールカウンセラー等の報酬、講演料、原稿料、謝金、手当、業務委託料...等々

【留意事項】

- * 営利企業の役員になること、および自ら営利企業を営むことは不可
- * 研究報告書提出時に「特別研究員報酬受給届<様式16>」の写しを学振に提出
- * 職種、勤務場所及び勤務時間数等について制限はない
- * 雇用関係の有無は要件ではない

受給した場合、ご自身で確定申告を行う必要がある



常勤職およびそれに準ずる職とは

国内外を問わず、**雇用保険¹⁾**や**社会保険²⁾**等に参加するような職

=雇用保険¹⁾の加入要件=

- ①週の所定労働時間が20時間以上
- ②31日以上の雇用見込がある

=社会保険²⁾の加入要件=

- ①週の所定労働時間が20時間以上
- ②雇用期間が1年以上見込まれる
- ③賃金の月額が8.8万円以上
- ④学生でない
- ⑤常時501人以上の企業（特定適用事業所）に勤める

<詳細は厚生労働省のHPで要確認>

上記に当てはまる職は報酬受給不可



3-1. 学振以外からの資金援助を受けないこと

国内外を問わず、他のフェローシップ等同種の資金援助を受けることは不可
奨学金は受けられない

JASSO(日本学生支援機構)奨学金
国費留学生の母国からの奨学金等 ⇒ **3月末までに辞退**

例外として...受給を認められる助成金

= **DC**のみ =

➤ **東工大の授業料等に対する援助を目的とする助成金**

- ✓ 東工大の助成金、基金であること
- ＜東工大の授業料免除制度＞

<http://admissions.titech.ac.jp/admission/support/exemption.html>

= **PD**のみ =

➤ **特別研究員奨励費以外の科研費[下記種目のみ]**

新学術領域研究(研究領域提案型)の公募研究、基盤研究(B・C)、挑戦的研究(萌芽)、若手研究、研究成果公開促進費(学術図書、データベース)、国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)

※研究分担者として受給する分担金は全種目

- ✓ 研究課題遂行に支障が生じないこと
- ✓ 東工大が研究費を管理すること



3-2. 学振以外からの資金援助を受けないこと

例外として...受給を認められる助成金

➤ **自分の研究がさらに進展すると考えられる科研費以外の研究助成金
(助成を受けた研究者からの研究費の配分を含む)**

- ✓ 助成制度が特別研究員への受給を認めていること
- ✓ 研究課題遂行に支障が生じないこと
- ✓ 東工大が研究費を管理すること

➤ **研究課題遂行に必要な旅費実費相当分の受給
(交通費・宿泊費・日当・渡航費・滞在費、含)**

- ✓ 東工大の旅費規定に基づく旅費であること
- ✓ 出張依頼元の旅費規定に基づく旅費であること（他機関より出張依頼された場合）

*旅費のみの支援を目的とした助成金や、海外渡航先機関からビザ発給または受入基準の最低額を満たすために支給される金銭の受給も可能

➤ **研究課題遂行に必要な学会登録料/参加費に係る助成金**

**受給する助成金によって手続きが異なるので、
助成金の受給が決まったら、研究資金助成グループに連絡する**



- 4. 研究上の不正行為を行わないこと
- 5. 研究費の不正使用を行わないこと

➤ **研究倫理教材の通読または履修** <学振が求めている>

下記、一つ以上行えばよい = 「<採用3>誓約書」3月期採用書類で要報告 =

- ✓ APRIN e-ラーニングプログラムの履修（受講者登録が必要）
問合せ:教育研究資金適正管理事務グループ comp.kensyu@jim.titech.ac.jp Ext.7643
- ✓ 『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』の通読
<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>

履修していないと採用されない、科研費に応募できない

➤ **公正な研究活動のための研修受講** <東工大の規定、年度毎の参加必須>

問合せ:教育研究資金適正管理事務グループ comp.kensyu@jim.titech.ac.jp Ext.7643

映像受講の手順 = 3月末までに受講必須、学外の方は4月以降速やかに受講 =

1. 【映像受講】 <http://video.jim.titech.ac.jp/priv/20180709/index.html>
2. 【回答】 <http://www.rpd.titech.ac.jp/rpddiv/somu/exterior/teki2018a/h30q.xlsx>
3. 【回答書提出】 comp.kensyu@jim.titech.ac.jp へ提出
4. 【受講者番号の付与】

**受講していないと東工大での研究活動ができない
科研費の執行ができない**



<採用中の届出等>

以下のような事項が発生したら...

届出書類を学振へ提出する <提出期限あり>

注) 提出が遅れると遅延理由書を求められることがある

= 主な届出事項 =

1. 28日間以上の海外渡航をする
2. 博士の学位を取得し、DC→PDに資格変更する
3. 中途辞退する（就職等のため）
4. 研究・採用を中断する（産休、育休等のため）
5. 受入研究者、受入研究者の所属や職位、自身の所属部局が変更になる
6. インターンシップに参加する
7. 研究奨励金以外の報酬を受給する
8. 特別研究員奨励費以外の研究助成金を受給する
9. 受入機関を変更する（転出）



届出の基本的な手続きの流れ

1 電話やメールで連絡



2 様式記入・押印

様式0-1
下記のとおり、~します。

大学 花子 ○

受入 教員 ○

該当様式に記入、
本人・受入研究者押印

機関長印は研究資金助成G
で手配するので
機関長記入・押印欄は空欄
のまま

学内便 E3-16
研究資金助成G宛へ送付

3 機関長印手配

様式0-1
下記のとおり、~します。

大学 花子 ○

受入 教員 ○

I. 機関長印手配後、
ご本人に返送 ⇒ **4へ**

II. 機関長印手配後、
資格変更・辞退・中断 関連のみ
研究資金助成Gより学振に送付

↓
完了

4 原本を郵送で提出 (ご自身で学振へ送付)

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1
独立行政法人 日本学術振興会
研究者養成課 特別研究員事業担当

〒102-0083
東京都千代田区 とうじ町
日本学術振興会 御中

http://www.rpd.titech.ac.jp/jspss_token/adopted/c_index.html

