

時間雇用職員・非常勤研究職員の皆さんへ

研究費の適正執行に関する重要なお知らせ

昨今の研究費を取り巻く情勢を踏まえ、文部科学省等から全国の研究機関に対する指導に基づき、研究協力的立場で研究活動に携わる皆さんは、下記内容を理解した上で、業務に従事いただきますようお願いいたします。

記

研究費は、国民からの税金などでまかなわれており、研究費の不正使用は、いかなる理由があっても認められる行為ではありません。

とりわけ、次のことには絶対に関与しないようにしてください。

- 実際に業務に従事していない日時の給与を請求したり、受給したりすること
- 支給された給与の全部または一部を研究室等が回収する行為（還流行為）に応じること

- ＊ 公的研究費の不正使用防止と適正な執行を確保するための取り組みの一環としてコンプライアンス教育の受講および誓約書の提出をお願いいたします。詳細につきましては、以下研究部 HP をご確認ください。

https://secure.ritsumeai.ac.jp/research/member/research_expenses/05.html/

- ＊ 上記行為を求められた場合や上記行為の事実を知った場合は、以下 URL に掲載の通報窓口までご相談・ご連絡ください。

<http://www.ritsumeikan-trust.jp/publicinfo/approach/compliance/>

以上

- 裏面には労務に関する重要なお知らせを掲載していますので併せてご確認ください -

***雇用期間、勤務時間、休憩時間など実際の労働条件は、個々の労働条件通知書や雇用契約書により異なりますので、必ず詳細をご確認ください。**

1. 給与・交通費について

- ・給与の支給日は、原則、勤務月の翌月 25 日です。
- ・交通費（労働条件通知書や雇用契約書上で交通費を支給する、としている場合）は、月の勤務実績により実費または 1 か月の通勤定期券額のいずれか安価な額を支給します。ただし、勤務地から直線距離 800m以内に居住する場合には支給しません。本学学生には、勤務地が所属キャンパス以外の場合に限り交通費を支給することが可能です。

2. 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の提出について

- ・給与は「給与所得」となり、所得税の課税対象となります。
所得税は、月々の給与から「給与所得者の源泉徴収税額表」により計算をして徴収します。これを「源泉徴収」といいます。扶養控除等（異動）申告書の提出の有無により、源泉徴収される税額が異なります。
- ・所得税は、1 月 1 日から 12 月 31 日までの給与に対して課せられるものです。扶養控除等（異動）申告書とは、扶養親族や特例事項等の有無を把握し、所得税を計算するために用いる書類です。よって、提出される場合、当該年（1 月 1 日～12 月 31 日）ごとに 1 回提出頂ければ結構です。

● 扶養控除等（異動）申告書を学校法人立命館へ提出できる方 ●

- ①学校法人立命館以外で雇用されていない方
（立命館の他部課へ提出済みの方は、その旨を申し出てください）
- ②学校法人立命館の他にも雇用先があるが、立命館からの収入が他の雇用先より多い方（扶養控除等異動申告書は、1 箇所の勤務先のみに提出されるものです（同時に複数の勤務先に提出できません）。

3. 短期間労働者に対する社会保険適用拡大による私学共済の加入について

- ・2022 年 10 月から社会保険の適用条件が拡大されています。①週の所定労働時間が 20 時間以上ある、②月額が 88,000 円以上ある、③継続して 2 ヶ月を超える雇用契約である、④学生ではないこと という要件をすべて満たす方は私学共済に加入していただきます。

●【ご注意ください！！】厚生年金保険法により定められています●

既に他の社会保険に加入している方も私学共済の加入が優先されます。そのため、要件を満たしている場合は、現在の社会保険の資格喪失をしていただくことになります。

4. 出勤表について

- ・出勤表は、月単位で作成し、勤務の都度、自筆でその日の勤務内容、実働時間を記入の上、作業指揮（管理）者・受入教員に提出し、サインまたは押印をもらうようにしてください。
- ・勤務期間終了後ただちに、あるいは毎月の最終勤務日か遅くとも翌月 1 日（土・日・祝日の場合は翌平日）に、本人であることを確認できる身分証明書（学生証、運転免許証、保険証など）を持参の上、出勤表を各リサーチオフィスに提出してください。

《問い合わせ》

不明な点等があれば、以下の窓口までお問い合わせください。

- ・労働条件、勤務、住所変更、振込先口座変更等の問い合わせ ⇒ 各リサーチオフィス
- ・提出書類（社会保険関連書類、年末調整関連書類等）に関する問い合わせ ⇒ 人事課

以上