|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受託・共同、寄付研究費　謝金申請書**  提出日：　　　年　　月　 日 | | | | | | | |
| □受託　□共同　□寄付（該当に☑してください）  事業名，委託元，共同研究先，寄付者名等： | | | | | | | |
| 研究者氏名  （申請者） | | 学部　　　　　　　　学科 | | | |  | |
| 実施  内容 | 日　　時： | | | | | | |
| 実施場所： | | | | | | |
| 役務内容（該当に☑してください）  作業報酬（□原稿作成・編集　□校正　□ヒアリング　□翻訳　□通訳）  講演謝金（□講演　□コメンテータ　□演出）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 役務  提供者  （法人支払いの場合は、法人の住所をご記入ください） | 男・女 学生証番号 | | | | | 生年月日※法人支払いの場合記入不要  ※個人事業主の場合、要記入  （西暦）　　　　年　　月　　日 | |
| 所属機関・役職 | | | | | | |
| 現住所　〒 | | | | | | |
| 連絡先　TEL: Mail: | | | | | | |
| 支払金額  招聘旅費申請書（様式９）の事前提出が  □ある　□ない | | 謝　金 | | 円 | | 左記の支払額合計には、所得税を  □含む（税込処理）　　□含まない（税別処理）  （左記の支払金額を役務提供者の手取り額とする場合は「含まない」にチェックしてください。税金分は別途研究費より支出します。） | |
| 交通費  （諸車費） | | 円  ※経路を下記 | |
| 合　計 | | 円 | |
| 交通費  内　訳 | 月／日 | | 経　路　（IC利用／切符利用） | | | | 支払者・支払方法（該当に○） |
|  | |  | | IC・切符 | | 精算不要・請求書・DCｺｰﾎﾟﾚｰﾄｶｰﾄﾞ・申請者立替・役務提供者立替・その他（　　） |
|  | |  | | IC・切符 | | 精算不要・請求書・DCｺｰﾎﾟﾚｰﾄｶｰﾄﾞ・申請者立替・役務提供者立替・その他（　　） |
| 謝金の支払先 | 銀行　　　　支店　□当□普No. 　　　　　　口座名義  　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　ｶﾀｶﾅ | | | | | | |
| 交通費支払先 | □　同上　□　下記  　銀行　　　　支店　□当□普No. 　　　　　　口座名義  　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　ｶﾀｶﾅ | | | | | | |
| 添付書類  □成果物（抜粋）　□プログラム等　□その他（　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | |
| 備考欄 | | | | | | | |

注：支出内容ごとに分けて作成して下さい。

注：片道70km以上または日当や宿泊費を支払いたい場合は、事前に（様式９）招聘旅費申請書　を提出のこと。

--------------------------------------------------------------研究開発ｾﾝﾀｰ使用欄-------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 源泉徴収確認シートの提出  □要　□不要 | 支払内訳：  請求書・DC　　　　　　　 円  申請者　　　　　　　　 　円  役務提供者　　　　　　　 円  税金　　　　　　　　　　 円 |  | 課長 | 主任 | 担当者 |
|  |  |  |