**時給によらない謝金　支払請求書**

東女－科研費様式⑭

太枠内の該当するものに✓または○で囲み必要事項を記入してください

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支払総額 | 円 | 手渡額 | 円 | 源泉徴収額 | 円 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【研究代表者・分担者記入欄】⑴　依頼内容 | 従事期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 業務概要 | □講演　　　□翻訳　　　□通訳　　　□校閲　　　□データ入力　　　□資料収集　　　□資料整理　　　□実験・調査実施補助　　　□実験・調査協力　　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 業務内容 | ＊当該研究課題との関連がわかるように記入してください。 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 　　　　謝金額算出根拠等 | 単価：　　　　　　　　　　　　　　　につき　　　　　　　　　　円　　×　数量：　　　　　合計：　　　　　　　　　　　円 |
| 本学で臨時職員・特任研究員・RA・TAとして勤務を□している（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）　□していない |
| 業務内容が課税対象となる場合、上記合計額は、　　　　□手渡額（別途税額を支払う）　　　□支払総額（税額を含む） |
| 上記に加えて東京女子大学の規程による旅費（交通費・宿泊費等）相当額を、　　　　□支払わない　　　□支払う |
| 交通費　　　　　　　　　　　　　　円×　　　　　　日＝　　　　　　　　　　円 | 人事課確認印 |  |
| 【業務担当者記入欄】⑵　業務完了報告 | 依頼された⑴の業務を完了しましたので、ご報告します。「公的研究費等から受給する旅費・謝金について」（2022年3月2日付け事務連絡）の内容は承知しています。□居住者□非居住者報告日　　　　　年　　　月　　　日(該当する方にﾁｪｯｸ)住所　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞または自署　　　TEL　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　口座名義(カナ)(左記と異なる場合に記入）　　　　　　　　　　　　　　　謝金振込口座情報　　　＊本人名義の口座に限ります。＊現金払いの場合は記入不要。別途、「領収書」（用紙は教育研究支援課で作成します）を提出してください。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　銀行　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　支店　（支店番号　　　　　　　　　）　預金種別　　□普通　□当座　　　　　 口座番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 【研究代表者・分担者記入欄】⑶　謝金支払依頼 | 依頼した⑴の業務に関し、⑵のとおり業務が完了したことを確認しましたので、謝金の支払いをお願いします。支払依頼日　　　　　　　　　年　　　月　　　日科研費種目等　　　基盤（A・B・C）　若手（A・B）　挑戦的萌芽　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）課題番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究者氏名　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞　　 |

* 支払単価が時給となる場合は、この様式ではなく「科研費様式⑫ 臨時職員雇用稟議書」を提出してください。
* 業務が完了次第、速やかにこの請求書を教育研究支援課に提出してください。
* 日付の入力はカレンダーより選択が可能です。