令和○○年○○月○○日

　（業務実施者氏名）　殿

東北大学学際科学フロンティア研究所長

早瀬　敏幸

業務の実施について（依頼）

　このことについて、下記のとおり業務を実施くださるようお願いします。

　また、別紙の留意事項を併せてご確認くださるようお願いします。

記

　　　１．業務実施日時　：　令和○○年○○月○○日（○）

　　　　　　　　　　　　　　○○：○○　～　○○：○○（○時間）

　　　２．業務実施場所　：　東北大学○学研究科

　　　　　　　　　　　　　　○○○○

　３．業務内容　：　○○に関する業務

|  |
| --- |
| ＜業務実施に関する問合せ先（依頼者）＞  　東北大学学際科学フロンティア研究所  　先端学際基幹研究部　○○領域  　教授　○○　○○  　tel：022-xxx-xxxx  　e-mail：xxxx.xxxx.xx@tohoku.ac.jp  ＜手続きに関する問合せ先＞  国立大学法人東北大学  学際科学フロンティア研究所総務担当  　tel：022-795-5755  e-mail：somu@fris.tohoku.ac.jp |

　４．旅費・謝金　：　あり／旅費あり／謝金あり

（別　紙）

提出書類

□　銀行振込依頼書

□　預金通帳又はキャッシュカードの写し（銀行・支店名、口座番号のわかるもの）

□　給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（年毎、初回のみ）

※学生の方は以下の書類もご提出ください。

□　学生証の写し

□　在留カードの写し（両面）（外国人留学生の方のみ）

※学生の方で、RA・TA等の雇用がある場合

□　RA・TA等の業務確認表（または出勤簿の写し）

留意事項

□　本学からの謝金の年間支払い額が５万円を超えた場合には、後日、人事企画部人事給与課マイナンバー管理室より個人番号（マイナンバー）及び本人確認書類の提供依頼文書を送付しますので、ご協力の程よろしくお願いします。

□　本業務については、労働基準法に規定する雇用契約には該当しないため、労災保険は適用されません。

□　講演等の報酬扱いとなる場合は、旅費にも所得税が課税されます。

本学から支払う謝金・旅費の総額から１０．２１％が源泉徴収として控除されます。

□　「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（令和２６年２月１８日文部科学大臣改正）に基づき、入金状況の確認、業務の事実確認等を行う場合があります。その際は、別途ご連絡いたしますので、ご協力の程よろしくお願いします。

□　本学は、不正使用に係る通報を受け付ける窓口を以下のとおり設置しております。研究費の不正使用を発見又は不正使用が疑われる場合は、ご連絡くださるようお願いします。

　　e-mail：tsuuhou-grant@grp.tohoku.ac.jp（総務企画部コンプライアンス推進課内）