

支払いを希望する日付の原則2週間前までに要提出  
 ※通常は依頼内容の実施後に成果物とともに本様式を提出。

謝 金 支 払 依 頼 書

提出日を記入

令和××年 6月 1日

杏林学園理事長 殿

研究代表（分担）者・所属・職名・氏名

学部名・職位・研究者氏名



科研費の研究遂行のため、下記の者への謝金の支払いをお願いします。

研究協力者	氏 名	学外研究協力者氏名（学内であっても学生や非常勤講師であれば可）		
	自 宅 住 所	〒111-1111 ○○県××市△△1-1-1		
	電 話 番 号	0422-47-5511		
	勤 務 先 ・ 学 校 名 等	○○大学		
	備 考	○○大学×学部教授		
依頼内容	○○の翻訳 / ××の被験者 など			
依頼内容が分かるよう具体的に記入				
期 間	自	令和××年 5月 1日	至	令和××年 5月 31日
原則1ヶ月毎に記入				
謝金額(税込)		手取り額で（50,000円など）で支払うか、 源泉徴収額込みの謝金額（税込）で支払うかを○で囲い、該当欄のみに金額を記入。源泉 徴収額、支払希望日欄には記入しない		円
源泉徴収額 <small>※経理課記入</small>	記入しない			円
手取り額		50,000		円
支給希望 <small>※○をつけてください</small>	謝金額（税込）		・	手取り額
支払希望日	記入しない	年	月	日

- ・用務を依頼する学外研究協力者（学内であっても学生や非常勤講師であれば可）にかかる情報を記入。
- ・翌年度支払調書作成の際に必要なため、正確な住所を必ず確認。
- ・備考欄には必ず当該研究協力者の所属を記入

支払い方法	銀行名	○○銀行 ××支店							
	口座種別	①. 普通	口座番号	1	1	1	1	1	1
①. 振込		2. 当座							
2. 現金 (講演謝金等)	(フリガナ) 口座名義	ガクガイケンキョウキョウリョクシメイ 学外研究協力者氏名							

銀行振込のための  
 口座情報を記入  
 初振込の場合は通帳  
 (写し)も提出

(注) 振込先口座を記入の上、通帳(写)を添付してください。

成果物例：出勤簿（単純な資料整理等、実験の被験者をお願いする場合）、解析等結果の一部（本学に出勤せず依頼を行った場合）、業務依頼書・承諾書（通訳や講演など、成果物が出せない場合）  
 謝金額によっては当該学外研究者の略歴書や、本学に出勤せず解析等を行った場合でも業務依頼書・承諾書が必要な場合有