

研究委員会 マニュアル 2013

日本バーチャルリアリティ学会



1 報告書・決算書並ならびに活動報告書等の提出（年1回）

1. 毎年1月に前年度の報告書・決算書ならびに、次年度の計画書の提出を依頼させていただきます。
2. 会員名簿に変更がある場合は更新版を提出いただきます。
3. 下記 HP 上から download できます。

報告書：

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/report_2013.doc

決算書・記入例：

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/account_2013.xls

計画書：

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/plan_2013.doc

会員名簿：

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/committee2_2013.xls

■決算書と通帳コピーの提出について

（作業スケジュール）

1. **2013 年1月16 日(火)**までに決算書と通帳のコピーを事務局へ郵送, FAX, またはスキャンしてメール添付で送付して下さい。

（事務処理での注意事項）

1. **口座の残高と決算書の残高は必ず一致させて下さい。**
2. **手元に現金がある場合は, 原則通帳に入金し, 決算書と差異が生じないようにして下さい。**
（通帳のコピーについて）

1. 通帳のコピーには, 研究委員会名称, 決算した日付, 担当者のサインを記入して下さい。
2. 複数の通帳で資金を管理しているところは, すべての通帳のコピーを送付して下さい。
3. 通帳の名義人記載ページのコピーも提出して下さい。
4. 2012 年1月 1 日～12月 31 日(1 年間分)の収入・支出が記載されたすべてのページの
コピーを提出して下さい。

■謝金などの支払い時の源泉徴収税務処理について

謝金などの支払い時には, 源泉徴収などの税務処理が必要となりますので, そのような支出を予定される場合は, 事前に事務局までご連絡下さい。

1. 会期前に事務局の研究委員会担当者に謝金の支払い内容(会議名, 氏名, 金額)をご一報下さい。

例:○○研究委員会 第○回研究会 講演謝金 ○○○○氏 ¥22,222

＊学会から領収書をメール添付でお送りいたしますので、そちらに氏名とご住所(住民票のある自宅住所)をご記入いただき、必ず捺印をいただいで下さい。

2. 終了後速やかに、謝金の領収書のコピー(メール添付等で送付)をお送りいただき、同時に源泉徴収分を学会口座に入金して下さい。

【振込先】

口座名称:特定非営利活動法人 日本バーチャルリアリティ学会

トクヒ)ニホンバーチャルリアリティガッカイ

銀行口座:みずほ銀行 本郷支店 普通預金 2578257

3. 事務局より税務署に振込。翌年の1月中旬に講演者に源泉徴収票を送付いたします。

■アルバイト代金の支払いについて

行事等で学生さんにアルバイトをお願いする時の注意事項をまとめました。

原則日雇賃金でのお支払になります。

- ・ 日雇いで支払う場合、2ヶ月以上に渡って継続してのお支払は原則できません。
- ・ 日雇いでお支払する場合、一日の上限額が9,200円を超えると税額が発生いたします。なるべく、時給1000円以内、8時間以内でのお支払としてください。
- ・ 休憩時間を除き8時間を越えての勤務は労働基準法上原則禁止されております。
- ・ アルバイト代金をお支払した場合、学会事務局に月ごとに支払い状況を報告してください。税額が発生しない場合でも、税務署への報告義務があります。
- ・ 「支払報告書」(excelファイル)をご利用下さい。
- ・ http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/event_payment_report_2013.xls

継続して2ヶ月以上雇用することになった場合は、学会事務局で「雇用契約」をすることとなりますので、理事会にて承認して頂く必要がございます。

【参考】日雇賃金とは

日々雇い入れられる人が、労働した日又は時間によって算定され、かつ、労働した日ごとに支払を受ける給与をいいます。

ただし、同一の給与の支払者から継続して2ヶ月を超えて支払を受ける場合には、その2ヶ月を超えて支払を受けるものは、ここでいう日雇賃金には含まれません。

2 中間活動報告書等の提出（年1回）

1. 秋に開催される運営委員会にて、年度の中間報告をお願いします。
運営委員会の日程については、その都度連絡させていただきますが、通常大会会期中に開催されます。
2. 下記 HP 上から download できます。

中間報告書：<http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2013/07/report2.doc>

3 期間満了研究会の終了（3年間活動終了年）

【終了する場合】

研究運営委員会にて継続か終了を報告する

1. 設置期間を終えて委員会が終了する場合、その全期間に関する報告書を提出。
2. 特にきまった書式はありませんが、下記 HP 上からも download できます。

報告書：<http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2013/07/report3.doc>

4 期間満了研究会の継続（3年間活動終了年）

研究運営委員会にて継続か終了を報告する

【継続する場合】

1. 継続希望の場合は、理由書・次期計画書を提出→研究運営委員会で審議
2. 最短の理事会に諮って決定
→条件付きの場合は、その条件を満たした申請書を再提出

(注)

- ・ 継続の場合には、前期の活動実績を踏まえ、次期でより活発な活動となるようにする。
- ・ 委員長の任期は、最長2期までとする。
- ・ 2期目への継続の場合も、委員長の世代交代が望ましく、幹事団・委員構成は再構成し、若返り、新規会員獲得を勧奨する。

継続申請書は下記 HP 上から download できます。

継続申請書：<http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2013/07/continue.doc>

5 研究報告書（VR研報）について（随時）

1. ISSN 番号

全研究委員会共通

ISSN 1343-0572

2. VR 学研報 Vol.18, No.略称-XX

- 「Vol.」は他の学会出版物に倣い、2013 年度は「Vol.18」とする.
- しかし、「Vol.18」の後に各研究委員会を識別するための略称（アルファベットで2～5 文字程度）をつける.
- ☆ このアルファベットは各研究委員会で決定し事務局に報告する. この略称は各研究委員会に唯一であって年度や設置期間の延長などによって変わらない.
- ☆

3. 「No.」は各研究委員会が、各年度に発行した順に「No.1」からつけていく.

4. 発行した出版物は、発行後事務局に必ず 3 部送付.

（1 部は事務局保管、国会図書館・科学技術振興機構へ各 1 部寄贈）

* 2013 年度から、従来の 2 部から「3 部送付」へ変更になりました.

見本をご参照下さい. 下記 HP 上から download できます.

VR 研報 書式

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/proceedings_2013.doc

5. 著作権譲渡書

著作権譲渡書を投稿者にご提出いただく場合は、発行した研究報告書ごとにまとめていただき、学会事務局までお送り下さい. 事務局で保管させていただきます.

著作権譲渡書

<http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2013/01/copyright2013.doc>

そのまま印刷するか、または同じ内容の用紙を作成し、必要事項を記入、捺印.

【送付先】

日本バーチャルリアリティ学会事務局

研究会担当 宛

〒113-0033

東京都文京区本郷 2-28-3 山越ビル 301

TEL : 03-5840-8777

FAX : 03-5840-8766

6 助成金申請について（前期・後期）

1. 趣旨

研究委員会が本学会員に有意義な特別活動を企画する場合において、その企画を助成することにより、バーチャルリアリティに関する研究の発展に寄与することを目的とする。
2008年後期より実施開始。

2. 対象となる活動

本学会員に有意義な特別活動（シンポジウム・ワークショップなど）

3. 対象となる経費

助成金の対象となる経費は、次の経費とする。

諸謝金、講師旅費、印刷製本費、会場費など、その活動における直接経費に関わるもの
ただし、レゼプションや打ち上げなど飲食に関わる経費を除く

※諸謝金について

講師謝金等は当該研究会関係者を除く

※旅費について

講師旅費等は当該研究会関係者を除く

4. 助成額

1研究委員会あたり10万円を限度とする

○ 助成額は、学会予算の範囲内(2013年は前期15万後期15万)で算定を行うので、要望額すべてを満たすとは限らない。

○ 支払い後に、不適切な処理等があったことが判明した場合には、助成額を限度に学会に返納させる場合がある。

5. 申請の流れ

○ 前期10月1日～2月28日、後期4月1日～8月31日申請書受付

○ 研究運営委員会にて審査

○ 決定助成金の支払い

○ 事業終了後、30日以内に報告書(開催内容、助成金使用内訳および領収書コピー)を提出

6. 申請書の提出について（2013年度）

（1）期間

実施期間 前期 2013年 4月1日から2013年9月30日

申請書提出期間 2012年10月1日から2013年2月28日

実施期間 後期 2013年10月1日から2014年3月31日

申請書提出期間 2013年 4月1日から2013年8月31日

(2) 提出方法

事前提出については電子メール（データファイル添付）送付とし、捺印した正式な申請書は3月と9月の研究運営委員会にて提出。

申請書

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2013/02/josei_shinsei_2013.doc

報告書(事業終了後30日以内に学会事務局に提出)

http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2013/07/jyosei_hokoku.doc

(3) 提出先および問い合わせ先

■日本バーチャルリアリティ学会 事務局

研究委員会担当 宛

〒113-0033 東京都文京区本郷 2-28-3 山越ビル 301

TEL : 03-5840-8777 FAX : 03-5840-8766

E-mail : office@vrsj.org

(4) 注意点

- 提出された書類は、その記載内容について問い合わせをすることがあるので、必ず写しをとり、保管すること。また、提出された書類等の返却はしない。
- 申請書と企画終了後に提出していただく報告書等の内容に大幅に変更がある場合、決定を取り消す場合があるので、申請書は計画的に作成すること。

7 振込口座について（随時）

研究委員会に支払われる各経費（主に活動費 50,000円）は、研究委員会毎に口座を新規開いて頂き、入金させていただいています。

下記 HP 上からも download できます。

口座届出書 <http://www.vrsj.org/wp-content/uploads/2012/11/bank.doc>

研究委員会の通帳作成について

個人の名義での通帳は、税金等で問題が発生する可能性があるため、それを避けるために以下の方法をお勧めします。ただし銀行によって取り扱いが異なるために、口座の開設を予定されている銀行までご相談ください。

記

1. 通帳は任意団体（法人）扱いとして作成、ただし、団体の最後に個人名を入れることは必須

【例】 日本バーチャルリアリティ学会 XXX 研究委員会代表 日本太郎

ただし、研究委員会の通帳として既にその銀行で個人名の通帳を持っている場合には、その名義を任意団体に変更することは不可能で、一度解約した上で新たに団体名義の通帳を起こす必要があるようです。

2. 作成時には本人の印鑑が必要
3. 作成時の必要書類（個人確認用に下記のいずれかが必要）

(1) 本人の免許証

(2) 本人のパスポート

(3) 本人の保険証（ただし、この場合写真がないので印鑑証明等が必要となる）

※ (1) がベスト、(2) がその次であり、(3) は面倒なのでお勧めできない。

※ また、学会の定款や研究委員会規定などの提示が必要な場合がありますから、事前に銀行に確認しておいた方がよいと思います。学会で作成している総覧に必要な情報は掲載されていると思います。

4. 任期が来て書き換え時は代表者の名義変更手続きを実施

書類を作成し、新たな印鑑と免許証／パスポートで手続きをする。

銀行側で通帳の旧個人名に二重線を引いて銀行印を押してくる。通帳そのものは継続使用することになる。