

# 研究委員会 マニュアル

2016年7月15日更新版

日本バーチャルリアリティ学会



## 【年間スケジュール】

- 1月 年間報告書・決算報告書・次年度活動計画書提出
- 2月 前期助成金申請
- 3月 ○第1回研究運営委員会開催（日本バーチャルリアリティ学会総会時）
- 8月 中間報告書・（期間満了の場合は）継続申請/終了報告提出  
後期助成金申請
- 9月 ○第2回研究運営委員会開催（日本バーチャルリアリティ学会年次大会時）
- 11月 年間報告書・決算報告書・次年度活動計画書の提出準備

各種フォーム・Q&Aが日本バーチャルリアリティ学会 Web にございますので、  
ご参照ください。 <http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>

## 1. 1月

### ■報告書・決算書並らびに活動計画書等の提出（年1回）

◎毎年1月に下記4点のご提出をお願いいたします。

- 前年度の報告書
- 前年度の決算報告書・通帳コピー
- 次年度の計画書
- 委員名簿

フォームは、「学会 Web→研究委員会（左側目次内）→研究委員会一覧→各種フォーム」  
の頁から download できます。 リンク：<http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>

### 【決算報告書・通帳コピー提出時の注意事項】

#### ○作業スケジュール

1. 毎年1月中旬の締切までに決算書(Excel)と通帳のコピー(スキャンデータ/PDF)を事務局へメールにてデータ送付して下さい。  
\* 2013年までは郵送・FAX・スキャンデータ送付いずれかとなっていましたが、全研究委員会分を合算編集する必要があるため、2014年からはExcelデータをお送りいただけますと幸いです。

#### ○決算処理での注意事項

1. 年内に発生した収入は支出は、年内に支払を行い、口座へ反映させるようにしてください。  
(年をまたぐと、未収金や未払い費用での計上が必要となってしまうため)
2. 手元に現金がある場合は、年内に通帳に入金し、決算書と差異が生じないようにして下さい。
3. 口座の残高と決算報告書の残高は必ず一致させて下さい。

○通帳のコピーについて

1. 通帳のコピーには, ①研究委員会名称, ②決算した日付, ③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. 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.

## 2. 2月

---

### ■前期助成金申請書・非会員委員就任願いの提出

---

- 2月に該当研究委員会は, 下記書類をご提出ください.
- 前期助成金申請書(希望研究委員会, 2月提出締切)
    - \* 3月研究運営委員会で審議後, 4月の理事会の承認を得, 振込となります.
    - \* 詳細は5ページをご参照ください.
  - 非会員委員就任願い(研究委員会委員を日本VR学会非会員の方にお問い合わせする場合)
    - \* 詳細は7ページをご参照ください.

## 3. 3月

---

### ■第1回 研究運営委員会への出席について

---

◎研究運営委員会にご出席をお願いいたします.

研究運営委員会は, 委員長にご出席いただくことになっておりますが, 委員長が出席出来ない場合は, 副委員長, 幹事または他の委員に代理として出席いただいております.

日時: 毎年3月 日本バーチャルリアリティ学会総会時

場所: 例年 東京大学 本郷キャンパス

## 4. 8月

---

### ■中間報告書・後期助成金申請書の提出

---

◎下記書類をご提出ください。

- 中間報告書
- 3年期間満了の研究委員会は、継続申請書もしくは終了報告書
- 後期助成金申請書(希望研究委員会, 8月提出締切)
  - \* 9月研究運営委員会で審議, 9月の理事会もしくは10月の総務会の承認後, 振込となります。詳細は5ページをご参照ください。
- 非会員委員就任願い(研究委員会委員を日本VR学会非会員の方にお問い合わせする場合)
  - \* 詳細は7ページをご参照ください。(ご提出いただいた各種書類は, 9月の研究運営委員会・VR学会理事会資料といたします。)

### 【3年期間満了の研究委員会についての注意事項】

・研究委員会の活動は3年ごとの更新制となっております。その年に満了となる研究委員会は、継続か終了かについてご報告ください。

○継続を希望する場合

1. 継続申請書(理由書・次期計画書)をご提出ください。(8月)
2. 研究運営委員会で継続をご報告ください。(9月)
3. 最短の理事会に諮って正式に決定となります。(基本的に9月)  
→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。

継続申請書フォームはこちらより download できます。

<http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>

○終了を希望する場合

1. 終了報告書(その全期間に関する報告)をご提出ください。(8月)
2. 研究運営委員会にて終了をご報告ください。(9月)
3. 終了報告書について、特にきまった書式はありませんが、下記 HP 上のフォームもご利用

いただけます。

<http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>

## 5. 9月

---

### ■ 第2回 研究運営委員会への出席について

---

◎研究運営委員会にご出席をお願いいたします。

研究運営委員会は、委員長にご出席いただくことになっておりますが、委員長が出席出来ない場合は、副委員長、幹事または他の委員に代理として出席いただいております。

日時： 毎年9月の日本バーチャルリアリティ学会大会時

場所： 日本バーチャルリアリティ学会大会会場近く

## 6. 2月 / 8月

---

### ■ 助成金制度について（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(前期 20 万後期 10 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。

(※ 2014年から前期後期枠の配分が変更になりました。従来前期後期各15万円のところ、前期の方が大会OSを含み需要が大きいことから、運営委員会決定により、前期

20万後期10万へ)

- ・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, 後期 4月1日～8月申請書受付
- ・ 3月/9月の研究運営委員会にて審査
- ・ 届出口座へ決定助成金の支払い
- ・ 助成金対象イベント終了後, 30日以内に助成企画開催報告書(開催内容, 助成金使用内訳)を提出 フォーム:<http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>

#### 6. 申請書の提出について

##### (1) 期間

###### 前期助成金

助成対象実施期間	4月 1日から 9月30日
申請書提出締切	2月

###### 後期助成金

助成対象実施期間	10月 1日から翌年3月31日
申請書提出締切	8月

##### (2) 提出方法

電子メール(データファイル添付)にて申請書を提出, 捺印した原本はご郵送いただけますと幸いです。

- 助成金申請書
- 助成金企画開催報告書(原則として助成対象イベント終了後 30日以内に学会事務局に提出)

##### (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  
 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。

#### ■非会員委員就任願いについて

研究委員会の委員は、原則として日本バーチャルリアリティ学会の会員であることとされています。

研究委員会規程 4条2項

<http://www.vrsj.org/wp-content/themes/vrsj/dl/regulations9.pdf>

「原則として、幹事は正会員、委員は本学会会員(含む、学生会員、賛助会員の代表者)であるものとする。会員以外を委員とする場合には、その理由を付して研究運営委員会の承認を得、理事会に報告する」(異分野の方のハードルを高めるものではなく、折角なので VR 学会に興味を持ってもらえたら良いですね、という趣旨ではじまった決まりです)

委員の中に VR 学会非会員の方がいらっしゃる場合は、

- ・会員になってもらえるよう一度お声掛けをお願いいたします。
  - 入会手続きはこちらから行っていただけます。 <http://www.vrsj.org/membership/join/>
- ・規程後者に当てはまる場合は、運営委員会で承認申請をお願いいたします。
  - 申請書フォームを <http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>へアップいたしました。

## 7. 随時 各種手続きについて

---

### ■ 研究報告書 (VR研報) について

---

1. ISSN 番号  
全研究委員会共通 

ISSN 1343-0572
----------------
2. VR 学研報 Vol.XX, No.略称-XX
  - 「Vol.」は論文誌など他の学会出版物に準じる。(2015 年度は「Vol.20」, 2016 年は「Vol.21」, 2017 年は「Vol.22」)
  - 「Vol.19」の後に各研究委員会を識別するための研究委員会の略称(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。こちらから download できます。

VR研報書式: <http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>

## 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。

- 著作権譲渡書フォーム(連催対応型) : <http://www.vrsj.org/sigs/list/sigsform/>  
\* 連催につきましては、11 ページをご参照ください。

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

## ■ 研究委員会の口座について

---

研究委員会に支払われる各経費(主に活動費 50,000 円)は、届け出のあった口座に入金いたします。新規設立、変更の場合は、口座届出書をご提出ください。

- 口座届出書

### 【研究委員会の通帳作成についての注意事項】

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もありますから, 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.

## ■謝金などの支払い時の源泉徴収税務処理について

---

### ■謝金支払い時の注意点

謝金などの支払い時には, 所得税の源泉徴収の税務処理が必要となります.

\*2013年1月より源泉徴収所得税率が, 10.21%へ変更となりました.

手取り 20,000 円の謝金 → 謝金額 22,274 円(源泉徴収分 2,274 円)

10,000 円の謝金 → 謝金額 11,137 円(源泉徴収分 1,137 円)

5,000 円の謝金 → 謝金額 5,568 円(源泉徴収分 568 円)

- 1. 謝金領収書フォームが Web にアップされています.
  - <http://www.vrsj.org/sigs/list/>
  - (研究委員会独自の領収書も使用可能です)
- 2. 領収書へ, ご本人様から自筆で下記を記入してもらってください.
  - ・ご氏名
  - ・ご住所(住民票のある自宅住所, 源泉税納付の際に申告必要なので)
  - ・捺印(なるべく)
- 3. 支払終了後,
  - ・事務局に謝金の領収書のコピー(メール添付等で送付 office@vrsj.org)を送ってください.
  - ・源泉徴収分を学会口座に入金して下さい. 税務署に代理納付いたします.

### 【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クカイ

銀行口座:みずほ銀行 本郷支店 普通預金 2578257

4. 翌年の1月中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】

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。
- ・ 「アルバイト代支払報告書」フォーム(excelファイル)をご利用ください。

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。

## ■他学会との合同研究会開催(連催)に関する覚書締結について

---

合同研究会開催時の研究報告の著作権の扱いを円滑に行うことを主たる目的として、開催機会の多い下記学会と、基本的な運用方法について覚書を取り交わしています。

- ヒューマンインタフェース学会 2013年1月1日より発効, 自動更新制
- 電子情報通信学会 2013年4月1日より発効, 自動更新制
- 情報処理学会 2014年8月1日より発効, 自動更新制

## ■研究会の告知について

---

研究会イベントの告知をVR学会会員MLで行うことができます。  
配信希望文面をメールにてお送りください。

日本バーチャルリアリティ学会事務局  
office@vrsj.org

## ■各種問い合わせ先・書類提出先

---

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

office@vrsj.org

〒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