

目次

鏡文書（本紙）

手続きフロー

入所・協力・協力要請・利用申込書

所員希望業務選択届出書

協力・利用希望学術項目選択届出書

協力要請内容届出書

利用希望内容届出書

報酬・手数料明細書

- ▼印刷による自筆での提出、本書式へのデータ入力による電子メール添付での提出、同様の内容を記した電子メール本文での提出のいずれでも差し支えありません。
- ▼電子メールでの提出の場合、パスワードをかけることをお勧めします。
- ▼提出された内容は、岩崎純一学術研究所（IJAI）における事務処理のみに使用し、第三者への提供は行いません。その他、個人情報の扱いは、個人情報の保護に関する法律等の諸法令、およびプライバシーポリシー、秘密保持契約書に基づきます。
- ▼入所申込の場合は契約書を交付し、協力、協力要請（講師着任など雇用要請を除く）、利用申込の場合は該当する民法上の契約に応じ依頼承諾書等を契約書として発行します。
 - ▽典型契約：製作物・物品・図書の売買交換・使用貸借・賃貸借、請負、委任、寄託、組合など
 - ▽非典型契約：業務委託契約、著作物利用のライセンス契約、サービス利用契約、秘密保持契約など
- ▼IJAIの事業のほとんどは日本語で実施しており、所員・協力者の方々には日本語能力を求めますが、協力要請者・利用者の方々には英語版の申込書をご用意できます。
- ▼While IJAI carries out almost all activities using Japanese language,
The English application form can be available.

書式作成者およびお問い合わせ・ご送付先

◆岩崎純一学術研究所（IJAI）

所在地： 個別郵送・メール添付時に記載

TEL・FAX： 個別郵送・メール添付時に記載

e-mail： office@iwasakijunichi.net

Web： <https://iwasakijunichi.net/>（右記QRコード）

◆所長 岩崎純一 個人

TEL： 個別郵送・メール添付時に記載

e-mail： iwasaki-j@iwasakijunichi.net



手続きフロー 2/8頁

IJAI・岩崎
(場合により
乙または甲)

お申込者様
(場合により
甲または乙)

(1) 電子メール等で初回お問い合わせ

(2) 本申込書書式を送付(添付送信)、送達確認

(3) 申込書を記入(入力)、提出(添付送信)

(4) 受領、確認、申込(所員、協力者、協力要請者、利用者) No.発行、控え送付

以下、所員、協力者

(6) 受領連絡

(5) 契約書書式一式(個別の業務依頼書等。場合により2部)送付

(6) 契約書を記入(入力)、捺印、提出(添付送信)

(7) 受領、確認、契約書1部・控え返送

(8) 役務等の提供(事前提供分)

(9) 役務等の提供の依頼、謝金の支払(事前提供分又は前払分)

(10) 役務等の提供(事後提供分)

(11) 謝金、交通費等の支払、および支払通知・明細書、
法定調書(源泉徴収票、支払調書等)の交付

以下、協力要請者、利用者

(3-2) 受領連絡、および貴機関独自の書式の依頼書等(研究協力依頼書、
講師派遣依頼書、委嘱契約書等)がある場合、記入(入力)、提出(添付送信)

(5) 契約書書式一式(依頼承諾書等。場合により2部)、見積書、
注文書書式(著作物・物品購入等の場合)等送付

(6) 契約書、注文書(同上の場合)を記入(入力)、捺印、提出(添付送信)

(7) 1部・控え返送、適格請求書(インボイス)(前払分)の交付、振込口座情報の提供

(8) 謝金、著作物利用料、著作隣接権利用料、
印税、講演料、交通費等の支払(前払分)

(9) 著作物・役務等の提供(サーバーへの電磁的データのアップロードを含む)、
納品書等の送付、適格請求書(インボイス)(後払分)の交付、振込口座情報の提供

(10) 謝金、著作物利用料、著作隣接権利用料、
印税、講演料、交通費等の支払(後払分)

(11) 領収書の発行(印紙税はIJAI負担)

【申】岩崎純一学術研究所（IJAI）入所・協力・協力要請・利用申込書（※は必須）

3/8頁

ご記入年月日（※）		令和 年 月 日	
ご氏名 （※）	フリガナ		
	漢字		
生年月日（※）		昭和・平成・令和 年 月 日	
性別		男性 ☐ 女性 ☐ 自由特記：	
国籍		日本 ・ 日本以外（ ）	
ご自宅住所（※）		〒 —	
メールアドレス （一つ※、複数可）		@	
		@	
電話番号 （一つ※）	スマホ、携帯	— —	
	固定	— —	
FAX番号		— —	
ご職業（業種、職種）（※）			
所属機関、支部、部署又は所属校、学部、学科、研究室名および所在地（機関・部署名義で依頼・利用する場合又は教職員・学生は※。複数可）		〒 —	
履修中又は履修経験のある岩崎の科目名（学生※）			
お持ちのウェブサイト・SNSのURL 又は名称、ハンドルネーム（複数可）			
IJDC記号番号 内部処理用	IJAIにおけるご自身の希望属性区分の選択 （いずれか一つ※。申込後にも変更・異動可能です）		チェック欄 ☒
【00】	本局統括室（個人事業主・所長たる岩崎および所属スタッフ）		所員を指名
【01】	岩崎純一（個人）		岩崎のみ
【02】	所員（協力者・協力要請者・利用者を兼ねます） （IJAI本局メンバーとしての所属希望者。契約書、所員規程などを送付）		☐
【03】	協力者（協力要請者・利用者を兼ねます） （IJAIの運営・研究への参加協力者。場合によりIJAIが謝礼支払、明細・調書送付）		☐
【04】	協力要請者（利用者を兼ねます） （IJAIに所属せず、岩崎に対し執筆、研究・論文・実験協力、大学出向、講義・講演、芸術制作などの依頼を希望する事業者、個人、研究者、教職員、学生など）		☐
【05】	利用者（有料・無料でIJAIの資料を利用できます） （IJAIに所属せず、IJAI所蔵のアーカイブ、著作物、講義資料、図書、楽曲の利用などを希望する事業者、個人、研究者、教職員、学生など）		☐
視聴覚・四肢の不自由、発達・学習の特性等に関する特記事項（書式自由）			
IJAIからの書類送付先（※）		自宅 ・ 所属機関 ・ 謝金等支払者	
IJAIからの書類送付方法（※）		書面希望 ・ 電子データ可 ・ 電子データ希望	
暴力団員等の反社会的勢力で（ない・ある）（※）		IJAI記入・	岩崎
過去5年以内の前科が（ない・ある）（※）		捺印欄	申込No.

【所】 岩崎純一学術研究所（IJAI）所員希望業務選択届出書						4/8頁
↓ 所員【02】を希望される方はご回答下さい。↓→						チェック欄
所員として担当を希望する業務の選択						☒
【0x0】 本局統括・ 法令・ 情報学 研究室	(A) 個人事業・総務・法務・会計帳簿管理・請求書発行班					☐
	一 合同会社設立準備会					☐
	(B) 流動資産管財班					☐
	(B) 固定資産管財班					☐
	(B) 税務統括（インボイス・消費税対応）、マイナンバー担当班					☐
	(B) 社会保険（年金保険、健康保険、労働保険等）班					☐
	(B) インフラ・公共料金班					☐
	(B) クレジットカード・決済サービス班					☐
	(B) モバイル端末班					☐
	(B) 職務環境、ITワーキングスペース、学術アカウント班					☐
【0x7】 情報 システム室	(C) ハードウェア（パソコン、IT機器）、ファシリティ、ローカルセキュリティ班					☐
	(C) ソフトウェア、インターネット、ネットセキュリティ、汎用アカウント班					☐
	(C) イン트라ネット、イーサネット、パソコン・モバイル端末間連携模式図・設計班					☐
	(C) システム・IT機器スペック管理班					☐
【0x0】 本局統括・ 法令・ 情報学 研究室	(D) 防犯・防災班					☐
	(D) 医療班					☐
	(D) 家電・日用品・備品管理班（システム室管理分を除く小規模ファシリティ）					☐
	(D) 食料品等管理業務					☐
	(D) 寄付・冠婚葬祭・贈答業務班					☐
【0x1】	岩崎純一活動総覧室					☐
【0x2】	研究所・『全集』編纂総覧室					☐
【0x3】	協力者等対応室					☐
【0x4】	協力要請者等対応・外部活動管理室					☐
【0x5】	利用者等サービス・著作権管理室					☐
【0x6・8・9】	アーカイブ編纂指針・史料室					☐
特記事項						
個人番号（マイナンバー）		別途手続き		適格請求書発行事業者登録		有・無
給与所得者の基礎控除・配偶者控除等・所得金額調整控除申告書の他所属先への提出						有・無・不明
給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（甲乙丙区分）の他所属先への提出						有・無・不明
IJAI記入・ 捺印欄	所内便	岩崎	統括	システム	振分・入力	申込No.

【学】岩崎純一学術研究所（IJAI）協力・利用希望学術項目選択届出書					5/8頁		
↓ 所員【02】、協力【03】、利用【05】を希望される方はご回答下さい。 ↓						チェック欄	
担当・参加協力・利用を希望する部門の選択						☑	
主な機能と活動	【00～99】	研究所リポジトリ（IJAIR）				☐	
	【00～99】	岩崎純一総合アーカイブ（IJCA）				☐	
	【00～29】	『岩崎純一全集』（IJCW）				☐	
	【00～99】	岩崎純一学術図書館（IJAL）				☐	
	【00～99】	岩崎式十進分類法（IJDC）				☐	
	【02】	東京本部（IJAI-H）				☐	
傘下の活動	【02】	東京（武蔵野）支部（IJAI-T）				☐	
	【02、211】	岡山（吉備）支部（IJAI-O）				☐	
	【22】	音楽レーベル IJ ART MUSIC（IJAM）				☐	
	【21～29】	芸術団（IJAG）				☐	
	【02、211】	巫女神道吉備派（IJAI-O-M）				☐	
	【女02】	女性局（IJAI-Women）				☐	
新設予定	【LGBT02】	LGBT局（IJAI-LGBT）				☐	
特設	【Hiroko】	水彩画・色鉛筆画 Hirokoの部屋				☐	
別法人・団体		ラスキン文庫、東京ラスキン協会				☐	
アーカイブ・『全集』・図書のうち担当・参加協力・利用を希望する学術分野の選択（○で囲む）							
序説、総記、総合案内		音楽	舞踊	美術	建築	図形	映像
哲学、宗教、歴史、地理		政治、社会、国民生活		科学、産業	芸術、文化	写真	プログラム
心理、精神、身体、生命		個人、共同体、集団		家政学	言語	文学	貴重資料
所属・参加協力していた旧サークル・グループの選択							
旧サークル・グループ名			チェック欄☑		→現在の移行先		
岩崎純一のウェブサイト			☐	→IJAIとして事業化・ポータルサイト化			
巫女神道吉備派・巫女歌道吉備派			☐	→IJAI傘下で継続			
大日本帝国陸軍 岡山歩兵第十連隊・岡山近衛兵将校子孫会			☐	→IJAIに吸収			
伝統和歌の会 余情会（よせいかい）			☐	→IJAIに吸収			
岩崎式言語体系（ISReLang）、岩崎式日本語（ISReJP）			☐	→IJAIに吸収			
寿羅穂里阿文明（Suraporiya）			☐	→IJAIに吸収			
音楽レーベル IJ ART MUSIC			☐	→IJAI傘下で継続			
日本共感覚研究会（JSSG）			☐	→IJAIに吸収			
超音波知覚者コミュニティ東京（COPULASA-Tokyo）			☐	→IJAIに吸収			
岩崎純一CMS			☐	→技術面はシステム室に移行			
岩崎純一さんに会いたい会（東京藝大系）			☐	→続 同会に移行			
続 岩崎純一さんに会いたい会（東京藝大系）			☐	→岩崎純一研究会とし			
岩崎純一さんのお話を聴く会（私立女子大系）			☐	て統合、のち女性局の			
岩崎純一さんとの合同勉強会（私立女子大系）			☐	主要3派を構成			
岩崎純一研究会（東京藝大・私立女子大系）			☐	→IJAIに吸収、女性局に改称			
所員、協力者として希望する著作権者人格権の不行使内容（例：氏名不表示、変名、無断での修正の希望など）							
個人番号	別途手続き	適格請求書発行事業者登録	有・無	IJAI記入・捺印欄			

【要】岩崎純一学術研究所（IJAI）協力要請内容届出書		6/8頁	
↓ 協力要請【04】を希望される方はご回答下さい。 ↓			
所長 岩崎 純一 宛		記入年月日：令和 年 月 日	
要請者氏名（機関）	申込書に同じ ・ 申込書と異なる（ ）		
協力要請内容（執筆、研究・論文・実験協力、講義・講演のご依頼など。書式自由）			
要請者・チームの人員（ ）名 目的・主催者名・企画名など：			
選択項目	チェック・記入欄（○で囲む。未定箇所は選択・記入不要）		
貴法人・機関・研究室 発行の協力要請書類	有 ・ 無 ・ 不明（上部組織・他部署が担当） （研究協力依頼書・講師派遣依頼書・委嘱契約書・その他）		
岩崎に委託・着任を 要請する属性	研究者（研究員等）・講師（非常勤・招聘・特別・ゲスト等）・ 職員（社員・団体職員等）・著作者・被験者・その他（ ）		
岩崎に委託・着任を 要請する回数・期間	1回（令和 年 月 日）・ 数回・有期（令和 年 月 日～令和 年 月 日）・ 無期（令和 年 月 日～）		
謝金等の有無	有（↓有の場合、これ以降必須※） ・ 無 ・ 未定		
支払者（機関）名	申込書に同じ ・ 申込書と異なる（ ） 謝金等が助成金・基金（科研費等）に依拠する場合、その名称（ ）		
支払者（機関）所在地	〒 —		
支払種別	給与以外（研究謝礼・印税・講演料・著作物制作料等）・給与・寄附		
支払予定金額	（源泉所得税・消費税）税抜・税込 （1回・月額・年額） 円 ・ 未定（変動）		
貴機関税務上の取引区分	（消費税）課税 ・ 免税 ・ 非課税 ・ 不課税		
決済方法	現金直接授受 ・ 現金振込 ・ ポイント・電子マネー等電磁的付与 ・ 現物支給・役務提供（内容： ）		
支払回数	1回 ・ 不定額の定期又は不定期支払（印税等の月額変動の場合等） ・ 定額の定期・分割払（年間授業料総額を定め12で除し月額払とする場合等）		
支払日	1回払の場合の支払予定日：令和 年 月 日 ・ 定期・分割支払の場合の支払期間： 令和 年 月 日～令和 年 月 日		
岩崎の出向・移動を要する場合、 交通費の支給の有無	有 ・ 無 → 有の場合： 実費 ・ 定額（ 円） ・ 未定（岩崎が申告）		
IJAIからの交付・発行を希望する書類			
依頼承諾書	要 ・ 不要 ・ 不明 ・ 貴機関が作成しIJAIが記入捺印		
見積書	要 ・ 不要 ・ 不明		
納品書	要 ・ 不要 ・ 不明		
適格請求書（インボイス） （必要に応じ適格返還請求書）	要 ・ 不要 ・ 不明 ・ 貴機関が支払明細書・支払調書等にIJAIの登録番号を 記載し適格（簡易）請求書等として代理交付		
領収書（印紙税はIJAI負担）	要 ・ 不要 ・ 不明		
IJAI記入・捺印欄	岩崎	統括	システム

【利】 岩崎純一学術研究所（IJAI）利用希望内容届出書				7/8頁	
↓ 利用【05】を希望する方はご回答下さい。 ↓					
所長 岩崎 純一 宛			記入年月日：令和 年 月 日		
利用者氏名（機関）		申込書に同じ ・ 申込書と異なる（ ）			
利用希望（アーカイブ、著作物、図書、楽曲の使用など）の内容（書式自由）					
著作物・図書・資料・楽曲名（ ）					
利用者・チームの人員（ ）名					
用途・目的・主催者名・企画名・会場名・入場者予想概数・入場料有無など：					
選択項目		チェック・記入欄（○で囲む。未定箇所は選択・記入不要）			
利用・上演を希望する回数・期間		1回（令和 年 月 日） ・ 数回・有期（令和 年 月 日～令和 年 月 日） ・ 無期（令和 年 月 日～）			
希望資料の利用料の有無		有（↓有の場合、これ以降必須※） ・ 無 ・ 不明			
支払者（機関）名		申込書に同じ ・ 申込書と異なる（ ） 利用料支払が助成金・基金（科研費等）に依拠する場合、その名称（ ）			
支払者（機関）所在地		〒 —			
支払予定金額		（源泉所得税・消費税につき）税抜・税込 円 ・ 未定（変動）			
支払種別		著作物利用料 ・ 著作隣接権利用料 ・ 寄附			
支払方法		現金直接授受 ・ 現金振込 ・ ポイント・電子マネー等電磁的付与 ・ 現物支給・役務提供（内容： ）			
支払回数		1回 ・ 不定額の定期又は不定期支払（印税等の月額変動の場合等） ・ 定額の定期・分割払（年間利用料総額を定め12で除し月額払とする場合等）			
支払日		1回払の場合の支払予定日：令和 年 月 日 ・ 定期・分割支払の場合の支払期間： 令和 年 月 日～令和 年 月 日			
IJAIからの交付・発行を希望する書類					
見積書		要 ・ 不要 ・ 不明			
適格請求書（インボイス） （必要に応じ適格返還請求書）		要 ・ 不要 ・ 不明 ・ 貴機関が支払明細書・支払調書等にIJAIの登録番号を記載し適格（簡易）請求書等として代理交付			
領収書（印紙税はIJAI負担）		要 ・ 不要 ・ 不明			
著作権等に関する誓約、署名					チェック欄
著作物の利用にあたり、著作者の著作者人格権の不行使を誓約します。					☐
著作物の利用にあたり、著作権および著作隣接権（著作権法第27・28条およびクリエイティブ・コモンズ・ライセンスを含む）のうち譲渡を受けない権利の不行使を誓約します。					☐
利用著作物・図書等を汚損・紛失した場合、その程度により、部分的修繕、或いは同一の現物又は時価相当額により補償することを誓約します。					☐
IJAI記入・捺印欄	岩崎	統括	システム	利用者自署	

【報】岩崎純一学術研究所（IJAI）報酬・手数料明細書（※は必須）				8/8頁		
発行日		令和 年 月 日				
支払者情報（※支払者記入）						
住所				印		
所属		岩崎純一学術研究所（T1810930319491）				
役職、氏名		所長 岩崎 純一（研究所への支払請求者本人）				
電話番号						
研究協力者（情報資料・役務等提供者）情報（※）						
研究協力者登録番号（申込No.）			No.			
住所				印		
所属、役職						
氏名						
電話番号						
報酬・手数料情報（※支払者記入）						
本体基本額（年額）（旅費交通費、通信費等込） （所得税・復興特別所得税込、消費税込）			円			
加算額			円			
消費税			円			
源泉所得税・源泉復興特別所得税			円			
報酬受取人情報（※一部必須）						
受取方法		金融機関振込 ・ 現金（手渡し又は現金書留）				
受取（口座）名義人 （個人・法人）		研究協力者本人と 同じ（↓口座情報のみ必須※）・異なる（↓以下全て記入必須※）				
住所・所在地		〒 — —		印		
所属、役職						
ご氏名フリガナ						
ご氏名（法人は代表者名）						
協力者に対する関係（続柄、保護者、後見人、所属先等）						
電話番号						
受取口座情報（※）						
金融機関名		銀行・信用金庫・その他（ ）				
支店名		支店・店・その他（ ）				
種別	普通 ・ 当座	口座記号番号				
適格請求書（インボイス）発行事業者登録・源泉徴収等情報提供欄（※）						
研究協力者と同一名義での登録の有無		有（番号：T ）・無				
口座名義人と同一名義での登録の有無		同上・有（番号：T ）・無				
所得税等の源泉徴収の要不要		不要（※不要選択には法人の受取人・口座指定その他事由が必須）				
IJAI記入・ 捺印欄	岩崎・統括	消： 適格 ・ 全費		源所：預り： 5 ・ 11		支払調書： 本：翌1 署：翌1：マイナ＋合計表
	システム	仮払： 5 ・ 11 仕入： 12末 → 翌2		納5：徴収高計算書・電子 納11：徴収高計算書・電子		