

2016年4月1日

共同利用・共同研究拠点 共同研究集会参加者への旅費支給について

明治大学先端数理科学インスティテュート
共同利用・共同研究拠点「現象数理学研究拠点」

※本旅費支給については、「明治大学における研究費等に関する使用マニュアル」に準拠します。

1. 国内在住参加者の場合

◆申請書類： 支援経費申請書（※研究集会開催の前日までに提出してください）

宿泊

- (1) 自宅からの移動距離が31キロメートル以上の場合に支出可能です。
- (2) 1泊あたり12,000円を上限に実費を支給します。

○中野サンプラザホテルの場合

MIMS事務室で予約し、請求書により支払いを行います。必ず予約が取れるとは限りませんので、宿泊日をお早めにお知らせください。

○その他のホテルの場合、参加者自身で手配・支払いをお願いします（事後精算）。

提出書類：

- ① 領収書（宛名は支払い者名。社印要）
- ② 明細書（宿泊日、1泊当たりの宿泊代、宿泊人数、宿泊者名、領収書に含まれている費用の内訳が記載されているもの）

【注意事項】宿泊費とは別に、食事代やインターネット使用料等の料金が発生する場合、これらの費用は支出対象外となります。宿泊費以外の費用は、個別に宿泊者がお支払いください。ただし、一体不可分な形で宿泊費にこれらの費用が含まれている場合は、この限りではありません。

航空券

- (1) 北海道、四国、九州及び沖縄地域からの出張は、エコノミークラスの実費（クラスJ等、エコノミークラスより高額なクラスは利用できません）。
- (2) 上記以外の地域からの出張については、鉄道運賃より経済的である場合に支出できます。
- (3) 参加者自身で手配・支払いをお願いします（事後精算）。アップグレードされた場合には、料金が発生しない方法であっても具体的にお知らせください。

提出書類：

① 領収書（宛名は支払い者名、社印要）

Web から出力したものは不可。Web 予約の場合、空港のカウンターで領収書を発行してもらえます。

② 明細書（フライトスケジュール）

Web 出力可。往復の座席クラスと料金が記載されているもの。Web 予約の場合、予約確認画面から出力してください。

③ 往路の搭乗券または半券

鉄道・バス

交通費は、自宅を基点に、最も経済的な通常の経路及び交通機関により計算して支給します。

(1) 運賃（定期券利用区間を除く）

JR の運賃については、往復割引を適用します。

(2) 特急料金

同一特急列車に 80 キロメートル以上乗車する場合又は同一新幹線に 100 キロメートル以上乗車する場合に支出できます。

(3) 急行料金・指定席料金〔青森⇄函館（青函トンネル）〕

2. 海外在住参加者の場合

- ◆申請書類： 支援経費申請書（※研究集会開催の前日までに提出してください）
明治大学所定の立替領収書（MIMS 所員が立替えた場合）

参加者が日本に銀行口座をお持ちでない場合、研究集会担当の MIMS 所員が日本円で立替払いをしてください。

宿泊

1泊あたり 12,000 円を上限に実費を支給します。

○中野サンプラザホテルの場合、

MIMS 事務室で予約し、請求書により支払いを行います。必ず予約が取れるとは限りませんので、宿泊日をお早めにお知らせください。

○その他のホテルの場合、日本に銀行口座をお持ちの組織委員会構成員で手配・支払いをお願いします（事後精算）。

提出書類：

- ① 領収書（宛名は支払い者名。社印要）
- ② 明細書（宿泊日、一泊当たりの宿泊代・宿泊人数・宿泊者名・領収書に含まれている費用の内訳が記載されているもの）

【注意事項】 宿泊費とは別に、食事代やインターネット使用料等の料金が発生する場合、これらの費用は支出対象外となります。宿泊費以外の費用は、個別に宿泊者がお支払いください。ただし、一体不可分な形で宿泊費にこれらの費用が含まれている場合は、この限りではありません。

航空券

- (1) 原則として、研究集会担当の MIMS 所員が明大マートまたは H.I.S.にて手配してください。
- (2) 座席はエコノミークラス。

※教授、准教授については、次の A 及び B の条件をすべて満たす場合は、最上級から 1 つ下の級（ビジネスクラス等）についても支出可能です。

A 下記のア、イとも 7,000 キロメートル（4,375 マイル）を超えていること

ア 出発地から最終到着地までの直線距離

イ 航空機の一区間（同一航空機での飛行区間。経由便の場合は、各航空機での飛行区間をそれぞれ一区間として扱う）の直線距離

B 事前に、購入予定の航空運賃について、MIMS 事務室へメールで連絡し、購入の承認を得ること。

提出書類：

- ① 請求書（宛名は、担当の MIMS 所員名）
- ② 明細書（フライトスケジュール） ※明大マートまたは H.I.S.発行のもの
- ③ 往路の搭乗券または半券
- ④ パスポートの顔写真ページと日本入国スタンプのページのコピー

※アップグレードされた場合には、料金が発生しない方法であっても具体的にお知らせください。

○MIMS 事務室に手配を依頼する場合

往復の希望フライトと席（窓側／通路側）をお早めにお知らせください。旅行会社を通じて航空券を購入し、参加者へ e チケットをご連絡します。

提出書類：

- ① 往路の搭乗券または半券
- ② パスポートの顔写真ページと日本入国スタンプのページのコピー

鉄道・バス

交通費は、自宅を基点に、最も経済的な通常の経路及び交通機関により計算して支給します。

（研究集会事務局・連絡先）

〒164-8525 東京都中野区中野4-21-1

明治大学先端数理科学インスティテュート事務室

E-mail: mma@mics.meiji.ac.jp

電話：03-5343-8067／FAX：03-5343-8068