

2016年4月1日制定

2018年7月10日改定

2023年7月18日改定

2026年4月1日改定

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」

共同利用・共同研究拠点「現象数理学研究拠点」 共同研究集会参加者への旅費支給について

※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」に準拠しています。

1. 国内在住参加者の場合

◆申請書類：「共同研究集会」支援経費申請書

※必ず、共同研究集会開催の30日前までにご提出ください。

宿泊費

宿泊費は、出発地から本学中野キャンパスまでの移動距離が31km以上の場合に支出可能です。

- (1) 申請に基づき、1泊につき19,000円(税込)を上限に、宿泊費の実費を支給します。
- (2) 宿泊施設の1泊当たりの宿泊費が確認できる領収書をご提出ください。領収書に1泊当たりの宿泊費の記載がない場合は、宿泊予約画面等で記載があるものを出力・印刷し、併せてご提出ください。

※MIMS事務室の予約手配による請求書払いが可能な場合もあります。ご希望の際は、開催日の2ヵ月前までを目安にお早めにご相談ください。なお、日程・時期・価格により希望の予約が取れない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

【宿泊費についての注意事項】

インターネット等から予約をする場合は、原則として「現地決済」を選択してください。宿泊先で現金またはクレジットカードで支払いし、「宿泊先発行の領収書・明細書」をご提出ください。やむを得ず事前にクレジットカードで支払いをした場合には、「Web発行の領収書・明細書」のほか、宿泊先で「施設利用証明書」の発行を受けてご提出いただく必要がありますので、ご注意ください。

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宿泊者が個別にお支払いください。

鉄道・バス賃

交通費は、出発地を基点に、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) 原則 IC 料金にて計算し、往復割引等を適用します。
- (2) 特急列車・新幹線を利用する場合、「指定席特急料金」を支給します。グリーン車等の追加料金は支給しません。
- (3) 鉄道・バスの公共交通機関を利用する場合には、事前に担当事務室にご相談ください。

航空賃

北海道、四国、九州及び沖縄地域並びに離島から出張の場合は、航空機の利用が可能です。

- (1) 申請に基づき、原則として「普通席（エコノミークラス）」の実費を支給します。可能な限り「割引航空券」を利用してください。以下の提出書類が必要となります。

提出書類：

- ① 領収書・明細書（搭乗者本人の支払い）

領収書・明細書（Web 出力でも可）は、航空運賃等の明細（搭乗者氏名・搭乗地・搭乗日・搭乗クラス・金額の内訳）が明記されているものをご提出ください。

- ② 旅程表（Web 出力可）

領収書・明細書に、搭乗者氏名・搭乗地・搭乗日・搭乗クラス・金額の内訳が記載されていない場合のみ、ご提出ください。Web 予約の場合は予約確認画面から出力してください。

- ③ 搭乗券・半券または搭乗証明書

往復ともご提出ください。

- (2) クラス J 等、エコノミークラスより高額なクラスは、原則として利用できません。
- (3) マイレージ等のポイントを航空券の費用に充てた場合には、当該ポイント利用分は支出対象外となります。
- (4) 本州からの出張では、鉄道賃より経済的かつ合理的である場合のみ支出できます。

調査活動費

調査活動費は、出発地から本学中野キャンパスまでの移動距離が 31km 以上の場合に、当該共同研究集会における支援経費上限額の範囲内において、申請に基づき支出可能です。

- (1) 調査活動費は、現地で移動する際の交通費や食事代などに充当するための費用です。
- (2) 1 日あたりの支給額は、3,800 円です。
- (3) 研究に係る用務を行わない日（移動のみの日など）は支給できません。

2. 海外在住参加者の場合

◆申請書類：①「共同研究集会」支援経費申請書

※必ず、共同研究集会開催の30日前までにご提出ください。

②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は、当該共同研究集会の担当 MIMS 所員が日本円で立替払いを行ってください。

宿泊費

宿泊費の支出については、以下のとおりです。

- (1) 申請に基づき、1泊につき19,000円（税込）を上限に、宿泊費の実費を支給します。
- (2) 宿泊施設の1泊当たりの宿泊費が確認できる領収書をご提出ください。領収書に1泊当たりの宿泊費の記載がない場合は、宿泊予約画面等で記載があるものを出力・印刷し、併せてご提出ください。

※MIMS 事務室の予約手配による請求書払いが可能な場合もあります。ご希望の際は、開催日の2ヵ月前までを目安にお早めにご相談ください。なお、日程・時期・価格により希望の予約が取れない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

【宿泊費についての注意事項】

インターネット等から予約をする場合は、原則として「現地決済」を選択してください。宿泊先で現金またはクレジットカードで支払いし、「宿泊先発行の領収書・明細書」をご提出ください。やむを得ず事前にクレジットカードで支払いをした場合には、「Web 発行の領収書・明細書」のほか、宿泊先で「施設利用証明書」の発行を受けてご提出いただく必要がありますので、ご注意ください。

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宿泊者が個別にお支払いください。

航空賃

- (1) 原則として、当該共同研究集会の担当 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) 申請に基づき、原則として、エコノミークラスの実費を支給します。
- (3) 教授・准教授については、ビジネスクラス（プレミアム・エコノミークラスその他これらに相当するクラスを含む）の実費についても支出が可能です。
但し、必ず事前に MIMS 事務室（共同研究集会事務局）にメールでご連絡のうえ、予約予定の航空券の購入が可能か確認をとってください。
- (4) マイレージ等のポイントを航空券の費用に充てた場合には、当該ポイント利用分は支出対象外となりますのでご注意ください。

提出書類：

- ① 請求書（宛名は当該共同研究集会の担当 MIMS 所員名）
- ② 明細書 ※明大マートまたは H.I.S.発行のもの
- ③ 搭乗券・半券または搭乗証明書（往復とも）
- ④ 安全保障輸出管理に関する事前確認結果（チェックシート等）（担当の MIMS 所員が作成）

○MIMS 事務室（共同研究集会事務局）に手配を依頼する場合

往復の希望フライト便と座席（窓側／通路側）をお早めにご連絡ください。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 搭乗券・半券または搭乗証明書（往復とも）
- ② 安全保障輸出管理に関する事前確認結果（チェックシート等）（担当の MIMS 所員が作成）

鉄道・バス賃

交通費は、国内空港を基点に、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） 到着日および帰国日における国内移動の交通費を支出します。
- （２） 特急列車・新幹線を利用する場合、「指定席特急料金」を支給します。グリーン車等の追加料金は支給しません。

【交通費についての注意事項】

空港からタクシーを利用した場合の交通費は支出できませんので、ご注意ください。

タクシー以外の移動手段の利用については、必ず事前に MIMS 事務室（共同研究集会事務局）にご相談ください。

調査活動費

調査活動費は、当該共同研究集会における支援経費上限額の範囲内において、申請に基づき支出可能です。

- （１） 調査活動費は、現地で移動する際の交通費や食事代などに充当するための費用です。
- （２） １日あたりの支給額は、3,800 円です。
- （３） 研究に係る用務を行わない日（移動のみの日など）は支給できません。

（共同研究集会事務局・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局

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

電話：03-5343-8067／FAX：03-5343-8068