

教員各位

国際学会参加渡航費助成について（研究推進部からのお知らせ）

＜国際学会参加渡航費助成とは＞

教員が国外で開催される学会（以下、国際学会という）に参加するための渡航費用を助成するものです。当該助成の申請方法や支給範囲は研究費による出張とは異なります。

-----申請要領-----

1 申請条件

(1) 助成対象者（2026年度から在外研究員も助成対象となりました）

ア 専任教員〈教授、准教授、講師、助教〉 イ 特任教員1号

(2) 助成の条件

国際学会で講演・研究発表（ポスター・セッションを含む）を行う場合又は座長を務める場合

2 助成内容

(1) 助成回数と限度額

年度内 2回まで/総額30万円

(2) 助成範囲

交通費（航空賃）及び宿泊費

交通費 ※2026年度より助成対象区間および搭乗クラスの取り扱いを変更しています。

支給対象	航空賃及び諸経費(*)の実費分 *諸経費・・・各国政府・空港によって課せられる税金・手数料、航空保険特別料金及び 燃油特別付加運賃 航空会社の割引制度など経済的かつ合理的な方法を選択して安価に購入してください		
対象区間	経済的かつ合理的な通常の経路 なお、国際学会参加前後に、学会開催地以外で研究用務を実施する場合、その別用務地への渡航、又は別用務地からの渡航も助成対象に含めることができます		
搭乗 クラス※1		教授・准教授	講師・助教
	直線距離 7,000 km超	エコノミークラス 又はビジネスクラスの実費分 (プレミアム・エコノミーその他これらに相当するクラスを含む)	エコノミークラス 又はビジネスクラスの実費分 (プレミアム・エコノミーその他これらに相当するクラスを含む)
	直線距離 7,000 km以下		原則としてエコノミークラスの実費分

※1 研究費マニュアルに準じます

宿泊費（食事代除く） ※2026年度より助成対象となる日数や上限額の取り扱いを変更しています。

支給対象	学会開催日及びその前日の宿泊費実費分	
上限額※2 (1泊あたり)	A地域 シンガポール、大韓民国、香港を除くアジアの国・地域	22,500円
	B地域 A地域以外の国・地域	35,000円
上限額を超過する場合	以下のケースに該当する場合は、1泊あたりの規程上限額を超過していても実費分全額を支出※2（手続方法の詳細はOh-o!Meijiをご確認ください）	
	①学会指定または推奨宿泊先を利用する場合（理由書が必要）	
	②本学が指定する旅行業者※3による手配で規程上限額を超過する場合（理由書不要）	

※2 研究費マニュアルに準じます ※3 指定の旅行業者・・・(株)明大サポート、(株)エイチ・アイ・エス

3 併用について

交通費または宿泊費について、学外及び学内の機関等から経費の助成を受ける場合、又は研究費を充当する場合は、その額を除いた額を助成額とします。

他の経費を併用して出張する場合や学会開催地以外を経由する場合は、必ず事前にご相談ください。

なお、本助成と研究費で宿泊費を併用する場合、領収書等の証憑書類単位で実費精算となります。

4 提出書類

出発前の提出書類：出発日1か月前までに提出

- (1) 国際学会参加渡航費助成願（様式）
- (2) 学会プログラム又はその写し
(学会開催日程、開催地、講演者・研究発表者・座長として申請者の氏名の記載があるもの)
- (3) 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）
<https://www.meiji.ac.jp/koho/about/export/research/research.html>
- (4) 交通費（航空賃）の証拠書類
 - ア 請求書・見積書、又は領収書
 - イ 明細書
 - ウ 旅程表（料金内訳、便名等フライトスケジュール、搭乗クラスの記載があるもの）
- (5) 宿泊費の証拠書類
 - ア 請求書・見積書、又は領収書
 - イ 明細書（施設名、宿泊日、宿泊者氏名、1泊あたりの単価の記載があるもの）
 - ※2名以上で一室を利用した場合は、1名分の料金が明記されていること。
 - ※学会主催者が用意した宿泊施設を利用し、他の料金（参加費など）と合算して支払った場合は、1泊単価・宿泊期間が明記された書類を併せて提出してください。
 - ※やむを得ず、渡航費及び宿泊費をパックで購入する場合は、購入した旅行会社が発行する渡航費、宿泊費の内訳が明記された書類を提出してください。
- (6) クレジットカード明細（Web領収書や領収金額が現地通貨の場合必要）
 - ※年度末に現地でクレジットカードを利用し、利用明細の発行が年度内に間に合わない場合は、領収書に記載された日付を基に、大学が基準とする為替レートで換算します。

帰国後の提出書類：帰国後2週間以内に提出

- (1) 国際学会参加帰国届（様式）
- (2) 航空機搭乗券・半券、搭乗証明書 等

提出場所

- (1) 学部、大学院所属：所属学部等事務室
- (2) 研究・知財戦略機構、国際連携機構所属：各キャンパス担当事務室

※中野キャンパス所属の方は、中野教育研究支援事務室 研究推進担当にご提出ください。

5 HPのご案内

https://www.meiji.ac.jp/ken_jimu/kokusai.html 〈様式〉書類はHPからダウンロードが可能です。

本件に関する問合せ先

駿河台キャンパス (60)	研究知財事務室 (4362)
和泉キャンパス (62)	研究知財事務室 (和泉分室) (1451)
生田キャンパス (63)	生田研究知財事務室 (7720)
中野キャンパス (66)	中野教育研究支援事務室 (8052)
