

# 学会参加費の取り扱いについて

## ● 立て替え払い申請に必要な書類

- ・学会名
- ・催日時およびプログラム、
- ・参加費（食事等の提供の情報を含む）、
- ・振込先、支払先等が記載されている案内状やホームページの資料

## ● 立替払請求者への支払希望時期の違いにより手続きが異なります。

請求額変更の可能性や返金の可能性がある場合には、戻入回避のため学会参加後に申請

### 学会参加前

⇒立替払請求書は、参加費を支払った日から14日以内に提出

⇒提出された立替払請求書に基づき大学が請求者へ支払

⇒学会開催後に参加の事実確認（※1）（※2）

### 学会参加後で請求額変更なし

⇒立替払請求書は、参加費を支払った日から14日以内に提出

⇒学会開催後に参加の事実確認。また、立替払請求額変更がないことを確認。

⇒参加日が確認できる資料（※2）を提出

⇒提出された立替払請求書に基づき大学が請求者へ支払

### 学会参加後で請求額変更あり

⇒立替払請求書は、参加費を支払った日から14日以内に提出

⇒学会開催後に参加の事実確認。また、ランチ参加等による金額変更を確認

⇒立替払請求書（請求額・請求日変更）、請求額変更内容が確認できる資料（※3）

および参加日が確認できる資料（※2）を提出

⇒提出された立替払請求書に基づき大学が請求者へ支払

---

※1 学会開催後速やかに参加の事実確認が必要です。

開催中止や不参加となった場合は、参加費の返還の有無も含め事務部へ連絡してください。

※2 参加日が確認できる資料

ー1. 学会会場にて参加する場合

旅行伺兼旅費請求書兼報告書（出張者署名あり）の写し

ー2. オンライン開催の学会へリモートで参加する場合（出張を伴わない場合）

参加証（参加証の発行がない場合は参加受付完了メール等）の写しに参加者による自署で氏名及び参加日を記入

※3 請求額変更内容が確認できる資料

食事提供有無の事実確認により昼食・夕食控除額が変更の場合は、ランチ・バンケット等が記載された学会プログラム等。学会側が参加費を変更した場合は参加費が記載された学会ホームページ等。