令和6年 10 月 21 日

各分野・部門
経理ご担当者　様

医学研究推進課長

立替払にかかる学会参加証の取扱いについて（通知）

立替払につきましては、従来領収書とともに確認書類として学会参加証の原本の提出を求めていましたが、分野の負担を軽減するため、また PDF での発行の増加に対応するため、この度、写しの提出で可能となるよう変更いたします。

今後は下記のとおり立替払等の事務を取り扱いいただきますようお願いいたします。

記

1．主な変更点

（1）学会参加費を立替払した場合、学会参加証の原本を財務課に提出し、希望する場合は確認後本人に返却していたが、今後は原本のコピーの提出とする。
なお、PDF で出力される参加証で再発行可能なものが原本となる場合は、印刷して「原本」と補記し提出する。

（※参考「公立大学法人名古屋市立大学立替払取扱要綱」第3条3項
「出納責任者は、精算の手続を開始するまでに現品その他のものを提示させる等の方法により、立替払いの対象となった経費について、本学が支払うべきものであることを確認しなければならない。」）

（2）領収書については、引き続き原本を提出する。
（用務終了後7日以内に領収書等を添えて「立替払請求書」とともに提出）

（※参考「公立大学法人名古屋市立大学立替払取扱要綱」第2条3項
「立替払いを行った場合については、支払いを行った者は、相手方から領収書又は現金の受領を証する書類（以下「領収書等」という。）を受領するものとする」）

医学研究推進課研究推進係
（内線8078）

学会参加証等貼付け台紙

■学会参加費等精算用（伝票と一緒に事務室に提出してください）

①参加証（コピーで提出。PDFで出力される参加証で再発行可能なものが原本となる場合は、印刷して「原本」と補記し提出する。）
※本部へ提出するため、原本で提出しても返却不可です。

②領収書
※原則、領収書の原本は本部へ提出します。
※領収書兼参加証になっているなど、返却が必要な場合は、下記□にチェックをし、クリップ留めして提出してください。裏面に本部財務課の押印後お戻しします。

□ 領収書の原本の返却を希望します。

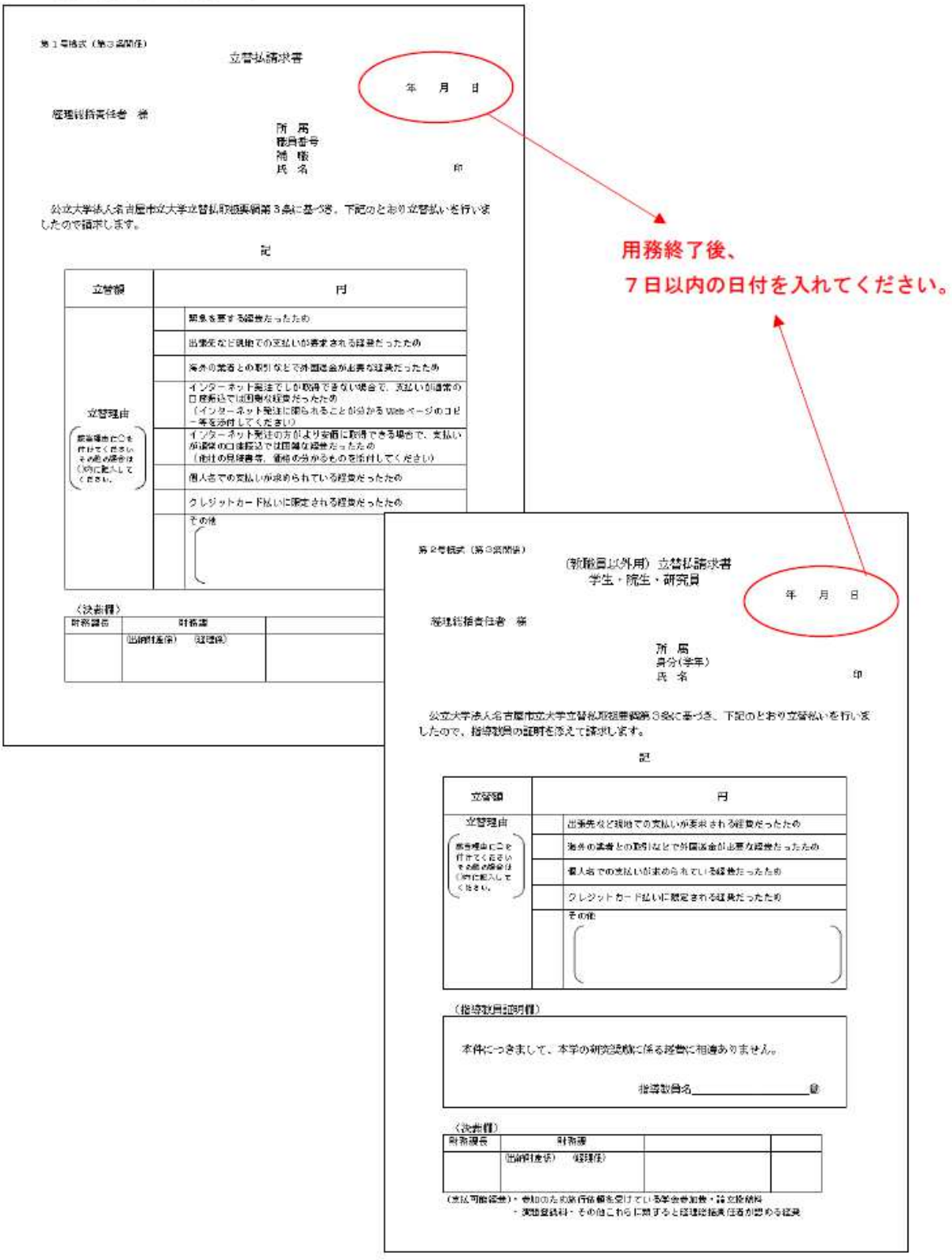
③クレジット支払いの場合は、クレジット明細書

④海外の学会の場合は、学会webサイト等で外貨の参加費がわかるページを提出してください。

⑤立替払請求書（財源が科研費の場合は必要ありません。）

①参加証、②領収書が小さい場合は、紛失防止のためここにのりで貼付けてください。
（ただし②については上記で返却を希望している場合は、クリップ留めしてください。）

■立替払請求書の右肩日付について



第１号様式（第３条関係）

立替払請求書

年　月　日

経理総括責任者　様

所　属
職員番号
職　種
氏　名　　印

公立大学法人名古屋市立大学立替払取扱要綱第３条に基づき、下記のとおり立替払いを行いましたので請求します。

記

立替額	円	
立替理由 （該当項目に○を付けてください。その他の場合は（　）内に記入してください。）		緊急を要する経費だったため
		出張先など現地での支払いが要求される経費だったため
		海外の業者との取引などで外国送金が必要な経費だったため
		インターネット発注でしか取得できない場合で、支払いが通常の口座振込では困難な経費だったため （インターネット発注に限られることが分かるWebページのコピー等を添付してください）
		インターネット発注の方が安価に取得できる場合で、支払いが通常の口座振込では困難な経費だったため （他社の見積書等、価格の分かるものを添付してください）
		個人名での支払いが求められている経費だったため
		クレジットカード払いに限定される経費だったため
		その他

（決裁欄）

財務課長	財務課		
	出納財産係）　（経理係）		

用務終了後、
７日以内の日付を入れてください。

第２号様式（第３条関係）

（新職員以外用）立替払請求書
学生・院生・研究員

年　月　日

経理総括責任者　様

所　属
身分(学年)
氏　名　　印

公立大学法人名古屋市立大学立替払取扱要綱第３条に基づき、下記のとおり立替払いを行いましたので、指導教員の証明を添えて請求します。

記

立替額	円	
立替理由 （該当項目に○を付けてください。その他の場合は（　）内に記入してください。）		出張先など現地での支払いが要求される経費だったため
		海外の業者との取引などで外国送金が必要な経費だったため
		個人名での支払いが求められている経費だったため
		クレジットカード払いに限定される経費だったため
		その他

（指導教員証明欄）

本件につきまして、本学の研究活動に係る経費に相違ありません。

指導教員名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（決裁欄）

財務課長	財務課		
	出納財産係）　（経理係）		

（支払可能経費）・参加のため旅行依頼を受けている学会参加費・論文投稿料
・実験器具料・その他これらに類すると経理総括責任者が認める経費