

## 2025 年度交流会 交通費精算のご案内

※交流会終了後にご提出ください

### ◆精算にあたっての注意事項

- ・航空機以外の全ての交通費（新幹線、特急券、在来線、高速バス、フェリー等）をご精算ください。特急券、領収書が発行できる区間は必ず領収書を貰いWebより画像ファイルを提出してください。在来線および私鉄は領収書の提出は不要です。新幹線、特急券は「普通指定席」の精算が可能です（グリーン席は不可）。
- ・関西圏在住の方は「在来線」をご利用ください。  
（利用不可 ⇒ 新幹線……京都-新大阪、新神戸-新大阪 等）
- ・財団が負担する交通費は、自宅 ⇄ 集合・解散場所までの最短経路といたします。自宅外からのアクセスの場合、本来の経路の料金と同等程度を限度に財団が負担いたします。
- ・財団が指定した空港以外より航空機を利用した場合は、同等区間の新幹線料金（普通指定席）を上限に財団が負担いたします。
- ・タクシーは、財団が事前に認めた方、または不可避のイレギュラー発生時以外は利用不可といたします。

### ◆精算について

1. ご準備いただくもの
  - ① 交通費その他精算書（Excel ファイル）
  - ② 領収書データ（PDF または JPEG）
2. 精算方法
  - ① <https://tobe-maki.or.jp/fellowship/> にアクセス
  - ② 「交通費その他精算について」より「交通費その他精算書」（Excel ファイル）をダウンロードし、必要事項を入力
  - ③ 必要事項を入力後、領収書データ（PDF または JPEG）とともに「交通費その他精算書提出フォーム（URL：<https://tobe-maki.or.jp/expense/>）」サイトからアップロードし、ご提出ください。
3. 注意事項
  - ・ ファイルサイズによっては送信に 1～2 分かかる場合があります。送信不可の場合はメールにてご連絡ください。
  - ・ 自宅⇄会場間の実費を精算します。往路・復路で経路が異なる場合は事務局より確認する場合があります。
  - ・ 展示・演奏等での荷物送料も同様の方法で精算可能です。
  - ・ 支払いは交流会終了後、順次行いますのでお時間をいただく場合があります。

以上