

記入例

地域研究会費 申請願

前期分は8月末、後期分は2月末まで

申請日 年 月 日

支部名		担当者名	
担当者の所属・役職名			
担当者の連絡先(メールアドレス)			

下記のとおり、地域研究会開催にあたり地域研究会費を申請します。

必要があれば別紙資料を添付する

1.研究会名			
2.目的	支部の実態や課題と照らし合わせながら、その研究会を開催する意義について記入する		
3.開催期日	複数回開催する場合は、それぞれの日付をこの欄に記入する		
4.開催場所	複数回開催する場合は、それぞれの開催場所をこの欄に記入する		
5.内容 ※必要なら別紙資料を添付する	講演スタイルの研究会の場合は、講師や講演テーマ勉強会、研修スタイルの研究会の場合は、対象や中身について記入する。 会全体の内容がわかるよう、なるべく詳細に記入する。 ※別紙資料があれば、「別紙資料参照」としてもよい。		
6.申請金額と内訳	申請金額 () 円	※ 上限を 60,000 円とする	
	内訳	申請金額は最大 6 万円まで。従来の 1 万円単位という申請制限はなくなったため、必要な金額をそのまま記入する。	
		次頁の「地域研究会費について(内規)」を参照の上、用途と金額を記入する。 ※講師謝金は個人への支払いであるため、会計上の透明性と説明責任を確保する観点から、講師名と謝金額を記入する。	
7.地域研究会費の振込先	銀行 信用金庫 信用組合 本店・支店 出張所	預金種別 名義 店番 口座番号	1.普通 2.当座
	その他の金融機関の場合は、別に記入する。		

いずれかに○を付ける。

地域研究会費について（内規）

○助成の対象となる地域研究会は、支部の研究活動の活性化に寄与する事業であることを原則とする。具体的には、以下の条件を満たしている必要がある。

- ・支部の会員に広く開かれた地域研究会であること
- ・地域研究会の内容が、本学会の趣旨に沿ったものであること
- ・地域研究会の成果が支部全体に還元されること
- ・助成金の使用目的が適切であること

○地方支部未設置の地域において新たに地方支部立ち上げのため助成を希望する地域研究会については、事前に事業部で審査の上、助成を認めることがある。

○地域研究会の運営を支援するため、助成金は原則として以下の経費に充てることができる。

1. 会場費

- 研究会を開催するための会場使用料
- 音響・映像設備等のレンタル費

2. 資料作成・印刷費

- プログラム・配布資料の印刷・製本費
- 研究会発表資料の作成費

3. 講師謝金・旅費

- 招聘講師（学会員以外）の謝金
- 招聘講師の交通費・宿泊費（実費相当）

4. 広報・宣伝費

- 研究会開催の告知に関わるチラシ・ポスターの作成・印刷費
- ウェブサイトやSNSを活用した広報費

5. オンライン開催に伴う費用

- オンライン会議システム（Zoom、Teams など）の利用料
- 配信・録画のための機材レンタル費
- 技術サポートにかかる経費

6. その他、研究会の円滑な運営に必要と認められる経費

- 受付・事務処理に必要な備品（名札、筆記用具など）
- 研究会運営に関する通信費（郵送費など）
- 運営補助を行うスタッフへの謝礼（社会通念上、適正な範囲内での支給）

飲食費や懇親会費等の支出は助成対象外とする。

助成金の使用については、社会通念上、常識の範囲内で適正かつ妥当な運用を行うこととし、不明な点がある場合は事前に本学会事業部に相談すること。

以上