## 経営学会 研究会等補助について

2025年6月 立命館大学経営学会

立命館大学経営学会は、会員が中心となって開催する研究会、シンポジウムなどに対して、下記の要領で補助する

### 1. 目的

本学教員・大学院生の研究活動を強化し、またそうした研究活動の成果を教員相互、大学院生、学生、社会に還元することを目的として補助するものとする。

#### 2. 補助の対象

研究会またはシンポジウム、講演会などの企画で、下記の要件を満たすもの。

- (1) 学術的意義のある研究の交流、発信を目的とするもの。
- (2)本学会会員である教員または大学院博士課程後期課程学生を中心とした研究組織が開催する もの。学会の部会など、他組織主催の研究会等で本学を会場として行うような場合は対象外と する。
- (3) 少なくとも本学教員および大学院博士課程後期課程在籍院生に対して公開されるもの。 より広く公開されることが望ましい。
- (4) 参加費を徴収しないもの。
- (5)他の研究資金からの補助、他機関からの支弁などが期待できないもの。 ただし他機関との合同の企画において、相互に一部を分担する場合は助成を行うことがある。

#### 3. 補助対象経費

- (1) 学外から報告のため招聘する研究者・実務家に対する交通費、謝金等
  - ・交通費は国内交通費のみ
  - ・交通費、宿泊費については経営学部のゲストスピーカーの基準を準用する
  - ・謝礼については、招聘人数に関わらず1回の研究会あたり以下の金額を謝金合計上限とする

参加者数(実際に参加した人数)	金額
20 名まで(内輪の研究会規模)	20,000円
21 名~40 名まで	40,000 円
41 名~60 名まで	60,000 円
61 名以上(冠付きのカンファレンス規模)	80,000 円

- ・謝礼については、上記金額内で「謝金」と手土産等の記念品を含めることができる
- ・レセプション(懇親会)の会費は招聘講師について5千円を上限として含めることができる なお、招聘講師以外のレセプション会費は補助対象としない
- (2) 配付資料などの印刷費
- (3) 会場費

なるべく学内で開催することとし学外施設を利用する場合には理由を明記して申請する

(4) 開催案内等の印刷・発送費

なるべく電子メールなどによる告知とし郵送等が必要な場合には理由を明記して申請する

#### (5) 茶菓代等

2時間以上にわたる企画については、参加者に提供するコーヒー等飲料の費用を含めることができる

ランチタイムセミナーなどの場合は、参加者に軽食 (1人 500 円以内) と飲料を提供する費用を含めることができる。ただし、昼食時間帯に開催する理由を明記して申請する

※なお、下記については補助対象外とする

- ・学内(他学部を含む)の報告者に対する交通費、宿泊費、謝礼、レセプション会費
- ・報告者以外の学外からの参加者に対する交通費、宿泊費、謝礼、レセプション会費

### 4. 申請資格

本学会正会員である教員

### 5. 申請要件

- (1) 別紙申請書類を提出すること。
- (2) すでに当該年度において別な企画についてこの補助を受ける研究組織は、同年度に続いて申請することはできない。

## 6. 申請期間

開催予定日の2ヶ月前 (4~5月についてはできるだけ早く)までに「経営学会 研究会等補助 申請書①」を経営学会事務局まで提出すること。

## 7. 申請書類

- (1) 事前申請「経営学会 研究会等補助 申請書①」
- (2) 企画終了後申請「経営学会 研究会等補助 報告書②」

# 8. 審査方法

提出された申請書類に基づき、経営学会委員会において審査し、その審査報告を経営学会評議員会に報告し、承認を得る。

以上