

研究会開催助成応募要領

1. 研究会開催助成の趣旨

本助成は、行動分析学の普及・発展を目的として、継続的に開催される研究会活動を促進することを目的とする。なお、特定の個人や団体の営利を目的とする活動は対象としない。

2. 学会との連携内容

研究会開催助成は、正会員からの申請によって、学会からの資金的援助、学会の広報手段（ホームページやニュースレター、メーリングリストなど）の利用ができる。そして、それらの広報や会場において「日本行動分析学会協賛」を記載することができる（「共催・協賛・後援」申請書を併せて提出すること）。

3. 助成の申請

- 1) 研究会開催助成の申請は、申請時に日本行動分析学会の正会員であり、研究会開催の責任者が行う。
- 2) 申請時期は、原則的に当該年度の前期中に行うものとする。
- 3) 申請に際しては、開催責任者、研究会名、研究会の概要などについて「研究会開催助成申請書」（学会 HP よりダウンロード可）を作成する。
- 4) 申請書の「申請（開催）責任者」は、署名であれば、押印は省略できる。申請書は、事務局に郵送するか、電子データ（PDF ファイル）としてメールの添付ファイルで事務局に提出することができる。

4. 研究会開催助成額

原則として1件につき5万円以下とするが、申請時にその金額を申請することとする。なお研究会がやむを得ない事情を含め中止となった場合は、助成金の返金が求められるものとする。

5. 研究会開催助成の審査

研究会開催助成の申請については、直近の理事会によって、1. の原則に挙げた基準によって審査し、採否と援助金額が決定されるものとする。

6. 報告

開催後2週間以内に、研究会開催報告書（学会 HP よりダウンロード可）ならびに会計報告（すべての支出項目についての領収書（コピー可））の提出を行うものとする。研究会開催報告書および会計報告については、事務局に郵送するか、電子データ（PDF ファイル）と

してメールの添付ファイルで事務局に提出することができる。