

地区ブロック研究集会開催に関するの申し合わせ事項

1. 趣旨

各地区において保育学研究の活性化を図るために行われる研究集会にかかる費用を交付する。

2. 対象

研究の内容は1に規定するものであり、一般社団法人日本保育学会の会員が中心になって企画したものであること、および主催団体が一般社団法人日本保育学会であること。

3. 使途

①交付した費用は、研究会の運営経費、講師等の旅費、謝金等にあてることができる。

なお、謝金の支払い基準については、謝金の支払い基準に関する内規にしたがい、学会員が講師となる場合は、謝金を支払うことはできない。

②参加費収入等により、報告で収支差額に利益が生じた場合には、一般社団法人日本保育学会に収支差額分の費用の返還を行う。

4. 財源

一般社団法人日本保育学会の一般会計の中から30万円を上限として支給する。

5. 申請手続き

交付を受けようとする者は所属が複数にわたり会員3名連名（うち1名は一般社団法人日本保育学会理事又は評議員）で次に掲げる事項を記載して、開催日の3ヶ月前までに申請書を会長に提出するものとする。

① 企画趣旨と内容

② 予定参加者数

③ 日時及び場所

④ 参加費設定

⑤ その他申請書記載欄

⑥ その他添付資料

・チラシもしくは会の詳細がわかるもの

・費用の使途が明確となる予算案

6. 告知

① 申請が承認された場合、一般会員へ一般社団法人日本保育学会ホームページ及び会報に参加呼びかけを掲載する。

② 参加受付は開催者とし、受付及び問合せ先の住所、電話、fax、メール等の連絡先を学会事務局へ届ける。

7. 報告

① 交付を受けた者は、研究会の状況を研究会終了後1ヵ月以内に別紙により報告するものとする。その際、領収書添付の会計報告提出を求める。また、一般社団法人日本保育学会理事を通して理事会に報告をする。

② 一般会員全員に、一般社団法人日本保育学会会報を通して報告を行う。

8. 書類の保管

事業報告に係わる書類は、事業申請に係わる代表者のもとで3年間保管すること。書類の再

審査が必要となる事態が生じた場合、詳細な書類の再提出を求めることがある。

9. 費用の交付方法

理事会で審議の上、決定する。