

日本観光研究学会研究分科会規約

■目的と概要■

- ・日本観光研究学会研究分科会(以下、分科会)は、新しい観光研究の視座の提示、または、観光をめぐる萌芽的な活動の分析・把握を目的とする。
- ・分科会は、「研究代表者」と「研究分担者」によって構成される「研究組織」が、共同研究を行うものとする。
- ・各年度に採用される分科会は5件以内とする。
- ・分科会1件に対して、単年度上限20万円の研究補助を行う。
- ・分科会の研究期間は1～3年度とする。

■申請対象者■

- ・「研究組織」は複数名によって構成される。
- ・「研究組織」の内、1名を「研究代表者」とする。「研究代表者」は会員に限る。
- ・「研究組織」の3分の2以上が、申請年度までの会費を滞納していない正会員であることとする。
- ・他の分科会の「研究組織」との兼務は認めない。

■申請書の提出■

- ・新規に分科会を申請しようとする者は、所定の「新規申請書」に必要事項を記入し、期日までに提出しなければならない。
- ・前年度に引き続いて分科会を継続実施しようとする研究代表者は、毎年度、所定の「継続申請書」に必要事項を記入し、期日までに提出しなければならない。
- ・前年度に引き続いて分科会を継続実施しようとする場合、研究代表者の交代および研究分担者の変更は認められるが、研究期間を新規申請時より延長して申請することはできない。

■審査の手続き■

- ・日本観光研究学会 学会賞等審査委員会および常務理事会で厳正かつ公平に審査し、採用する分科会を決定する。
- ・採用、非採用に関わらず、審査結果はすべての分科会に連絡するが、選考理由については公表しない。

■活動報告の義務■

- ・各分科会は、下記の表のとおり活動報告を行わなければならない。
- ・各活動報告が未実施の場合、執行済み研究補助を全額返還しなければならない。
- ・継続申請書(様式4)が未提出の場合、次年度の「継続申請書」は受理されない。
- ・『観光研究』に掲載する「研究経過報告書」及び「研究成果報告書」は、「1. 研究の目的、2. 研究組織(全員の氏名を列記すること)」とし、「観光研究執筆要項」に沿って作成すること。(※事務局からメール送付するフォーマットの利用可)

	継続申請書(様式4)	『観光研究』への掲載
初年度・2年目	必須	必須: 2枚(「研究経過報告書」)
最終年度	不要	必須: 4枚(「研究成果報告書」)

■研究補助の執行■

- ・ 研究補助は、年度末に一括して支払う。
- ・ 研究補助の執行に際し、「領収書」、「会計報告一覧（研究補助振込先を記載する）」（様式7）、「活動報告書」、（普通運賃での交通費を申請する場合は併せて「交通費申請書」が必要）を期日までに一括して提出すること。「見積書」および「納品書」による執行は認めない。
- ・ 「領収書」の宛名は「日本観光研究学会 研究代表者」の氏名とし、「領収書」に宛名を記入する欄がない場合は、欄外に研究代表者が自筆で氏名を記入すること。
- ・ 「領収書」の日付は、当該年度の総会開催日から翌年の2月末日までとする。
- ・ 「領収書」には、金額、日付、品目の詳細が明記されていること。
- ・ 記載漏れのある領収書、「活動報告書」にそぐわない領収書を申請しても、研究補助の対象とはせず、経費は執行しない。
- ・ 「会計報告一覧」は、細目ごとに整理して記載されたものとし、欄外に研究代表者が自筆で署名し、捺印する。
- ・ 「領収書」への不正が発覚した場合は、一切の研究補助を行わず、次年度の分科会申請を認めない。

■研究補助の対象■

消耗品費	文房具など
図書・資料費	図書、雑誌など
旅費	交通費、滞在費など
通信費	郵便代金、切手、宅配便代金など
印刷費	複写代金、印刷代金、報告書作成代金など
人件費	アルバイト代金など(学会会員をアルバイトとして雇うことはできない ※ただし、研究組織に属していない学生会員をのぞく)
謝礼金	講師や調査協力者、研究協力者への謝礼金など(学会会員に対して謝礼金を支払うことはできない)
会議費	会議室使用料、飲み物代など
雑費	上記項目に該当しない費用

■その他■

- ・ 分科会での研究成果を外部に公表・公開する場合は、「日本観光研究学会研究分科会」による研究活動の成果であることを明記し、刊行物の1部を日本観光研究学会事務局に送付すること。
- ・ 同様のテーマで科研費等の研究補助費に採択された場合には、継続申請は辞退すること。

■提出書類と提出期限■

下記にしたがい郵送及びデータファイルで提出すること。

【新規申請者】

- ・ 「新規申請書」一式（様式1、2、3、5、6、8）

【継続申請者】

- ・ 研究補助執行書類（「領収書」、「会計報告一覧」（様式7）、「活動報告書」）

- ・「継続申請書」一式（様式 1、4、5、6、8）
 - ・『観光研究』掲載用報告書・・・最終年度の場合は「研究成果報告書」（必須）
研究期間中の場合は「研究経過報告書」（必須）
- ※研究補助執行書類の内、「領収書」は郵送のみで提出

毎年度 2 月末日（必着）

■提出先■ 〒352-8558 埼玉県新座市北野 1-2-26 立教大学観光学部内
日本観光研究学会事務局
Tel:048-471-7387
E-mail: info@jitr.jp

20050725 決定
20160415 改定