

## IBA 研究フォーラム傘下「研究会」運営上の留意点

### 【運営上の留意点】

- 研究会の活動状況や研究成果を、「研究成果発表会」にて発表いただきます。  
(2025 年度は 2026 年 3 月 1 日（日）10：30～より実施します。)
- 「研究会」の認定は、年度単位です。（翌年度も活動を継続される場合は、3 月下旬までに次年度の「研究会活動計画書」の提出が必要です。）
- 認定された研究会は、大阪梅田キャンパス（OUC）の教室が無料で利用できます。  
代表者が、下記 URL に接続し、注意事項などをご確認のうえ、「関西学院大学フェロー専用申込フォーム」から申し込んでください。申し込みに必要な個人コードは年度毎の発行となります。[http://www.kwansei.ac.jp/kg\\_hub/guide/index.html](http://www.kwansei.ac.jp/kg_hub/guide/index.html)

### 【IBA 研究フォーラム研究会「活動報告書」提出時の留意点】

- 年度末（3 月上旬提出期限）に「研究会活動報告書」を提出いただきます。「研究会規程」に沿った活動が行われたかよくご確認のうえ記載ください。規程違反がある場合は、活動報告書を受け付けられません。
- 認定された「研究会」には 1 研究会あたりの補助金額を上限として、活動状況に応じて補助金（用途は資料代、講師代、図書代、会議費、懇親費など会員のために使われる費用。個人的な支出は対象外）が支給されます。この補助金は活動報告書・決算承認後の 3 月末または 4 月以降の支給となるため、それまでは立替払いをお願いいたします。
- 活動報告書には開催した研究会・懇親会の日付、参加人員、参加者氏名、会合内容を記載ください。**研究会の開催数は最低年間 4 回**です。
- 補助金の対象とする懇親会とは、研究会開催後に引き続き実施される懇親会であり、単独で開催されるものは補助の対象とはなりませんので、ご注意ください。
- 報告書提出時に、収支報告も行っていただきます。執行した予算の**領収書(原本)**、開催した研究会・懇親会 の日付、参加人員、参加者氏名、記録の提出が必要となります。書類に不備がある場合は支払いの対象とはなりませんので、ご注意ください。
- 他団体が主催・運営する調査への参加費、旅費は補助の対象外となります。
- 請求書・領収書の宛名は、各研究会名としてください。また発行者の住所・氏名の明記、押印が必要です。個人が発行する領収書も同様です。
- 講師を招聘する場合、IBA 研究フォーラムが補助をする講師料の上限は 2 万円（税込）、謝金・交通費・宿泊費（必要である場合のみ）を含みます。ただし、交通費実費（宿泊費を含む）が 2 万円を超える場合等は、謝金不支給の場合に限り、領収書に基づき実費をお支払いできますが、グリーン料金はお支払いできません。なお、補助対象は外部講師のみで、経営戦略研究科専任教員（任期制を含む）、同研究科退職教員の講師料は補助対象なりません。

### **【研究成果発表について】**

各研究会は、「研究成果発表会」にて研究会の活動状況や研究成果を会員に発表する義務があります。研究成果発表会を開催する際には、必ず代表者（または代理）が出席して発表してください。

<2025 年度開催日時>

2026 年 3 月 1 日（日）10：30～ オンライン開催

なお、発表会当日の資料等は、活動内容を広く経営戦略研究科在学生・修了生に周知するため、経営戦略研究科サイトに掲載予定です。日程が近づきましたら詳細をご案内させていただきますので、ご協力のほどよろしくお願ひいたします。

### **【研究会の活動紹介について】**

IBA 研究フォーラム運営委員会で認定された研究会の活動を随時経営戦略研究科サイトに掲載しています。新規認定団体については、活動の要旨と連絡先、活動の様子が分かる写真等をご提供ください。その他、IBA 研究フォーラム事務局宛に活動報告等の原稿データをお送りいただければ、随時内容を更新いたします。写真とキャプションだけでも結構です。積極的にご投稿ください。

<https://iba.kwansei.ac.jp/forum/>

### **【事務局への連絡について】**

IBA 研究フォーラムに関するお問い合わせ等は、事務局宛にお願いいたします。返答に数日を要する場合もありますので、予めご承知おきください。

IBA 研究フォーラム事務局 : ibaoffice@kwansei.ac.jp 以上