

2014年9月3日

スタディ・グループの設置申請書作成要領

日本会計研究学会
研究担当理事

日本会計研究学会のスタディ・グループの設置申請書の作成にあたっては、以下の要領をご参照ください。

- 設置申請書の宛先は会長とする。
- 設置申請書には、日付、研究代表者の氏名および所属、研究テーマ、研究目的、研究計画、ならびに研究組織を記載すること。
- 研究組織については、メンバーの氏名および所属機関を記載すること。
- 研究メンバーは日本会計研究学会の会員に限る。院生会員および会員でない者はメンバーとなれない。
- 設置申請書の書式は自由とし（別紙）、分量はA4サイズ2ページ程度とする。
- スタディ・グループを組織することを希望する会員は、3月末日までに設置申請書を会長あてに提出する。
- 会長からの設置申請書の作成依頼に基づいて作成する場合は、5月末日までに会長あてに提出する。

以上

年 月 日

日本会計研究学会
会長 殿

日本会計研究学会スタディ・グループ設置申請書

研究代表者
氏名（所属機関）

以下の内容でスタディ・グループの設置を申請します。

1. 研究テーマ

.....

2. 研究目的

.....

3. 研究計画

.....

4. 研究組織

○○ ○○（所属機関）

○○ ○○（所属機関）

.....

.....

オブザーバー

○○ ○○（所属機関）

研究協力者 1

○○ ○○（所属機関）

以上