

# 公益財団法人メルコ学術振興財団

## 研究助成等候補者一次募集要項

2017年4月

### (助成の趣旨)

日本企業で実践されている優れた管理会計実務の定式化、又は理論化を目指す研究に対する助成等を通じて、わが国の学術及び文化の向上発展に寄与することを目的としています。

### 1. 研究助成

#### (1) 助成対象分野

日本企業で実践されている優れた管理会計実務の定式化又は理論化に関する研究。特に管理会計技法、管理会計システム、事業継承システム、およびそれに関連する管理システムを対象とする研究。

#### (2) 助成対象者

(ア)個人の場合：日本の大学・研究機関に常勤する研究者及び大学院生。

ただし、上記大学院生の場合、休学中(休学予定を含む)に応募することはできません。

(イ)研究グループ(共同研究)の場合

・代表者については、日本の大学・研究機関に常勤のこと。

・大学院生は共同研究者の代表者になることはできません。

(ウ)申請者は、研究助成期間中、大学・研究機関に常勤していること。なお、研究機関を移ることは妨げません。

#### (3) 助成金の使途

研究助成金の使途については、申請書記載の使途に基づきます。ただし、研究目的達成のために必要であれば使途を変更しても差し支えありません。

#### (4) 助成金額及び件数

1. 研究助成A(研究者・大学院生)

1件30万円～200万円程度、助成件数10件程度

2. 研究助成B(博士後期課程大学院生)

一人毎年60万円程度×3年間、助成件数3件程度/年

助成金額は総額1,300万円以内

#### (5) 研究助成期間

1. 研究助成A 1件1ヵ年(7月1日～翌年6月末日)

ただし、例外的に1件2ヵ年(7月1日～翌々年6月末日)の研究計画を認めることがあります。その場合でも、初年度に1件2ヵ年分の助成金を一括して授与します。

2. 研究助成B 1件3ヵ年(7月1日～3年後の6月末日)

採択された助成金の年額を3年間、毎年授与します。

(6) 推薦者

推薦者は、所属する大学又は研究機関の代表者・学部長・研究所長、又はそれらに準ずる方とします。所定の推薦書に必要な事項を記載の上、1部を提出して下さい。

ただし、大学院生は上記に加え指導教員の推薦も必須とします。

(7) 助成金受領者の報告義務

本年度助成金受領者は、研究助成期間終了後3ヵ月以内(9月末)に研究助成報告書を提出しなければなりません。ただし、研究助成期間が2ヵ年以上の場合は、研究開始から1年経過毎3ヵ月以内に研究助成中間報告書を、また研究助成期間終了年の9月末までに研究助成報告書を提出しなければなりません。

(8) 研究論文の提出義務

助成金受領者は、研究助成期間終了後1年以内(6月末)にその研究成果を論文にまとめて、本財団事務局に提出しなければなりません。提出された研究論文は、『メルコ管理会計研究』に所定の査読手続きにかけられます。

(9) 応募書類

- ・ 研究助成申請書(研究-1)(1部)
- ・ 研究助成候補者推薦書(研究-2a)※(1部)
- ・ 申請者(研究グループの場合は代表研究者)の業績。
- ・ 本研究に関連のある最近の主要な公表された論文等及び著書等。(3点まで各1部)
  - ①著書は、現物又はコピー。※現物の場合は5部(選考委員人数分)を提出。
  - ②論文は、抜き刷り又はコピー。

※付記 大学院生応募の場合は、研究助成候補者推薦書(大学院生応募用)(研究-2b)も併せて提出が必要です。

## 2. 国際研究交流助成

(1) 助成対象

管理会計学の研究を促進するための次に該当する国際研究交流。

- (ア) 大学院生学会派遣：海外で開催される学会への大学院博士前期課程及び博士後期課程に在学する大学院生の派遣。(最大年4回募集)
- (イ) 学会報告派遣：海外で開催される学会またはワークショップ等(博士後期課程院生・若手研究者用のものを含む)への派遣。(最大年4回募集)
- (ウ) 短期派遣：海外における大学等の研究機関への派遣。
- (エ) 中期派遣：海外における大学等の研究機関への派遣。
- (オ) 招聘：海外の研究機関に所属する優れた研究者の国内への招聘。

(2) 助成対象者

次に該当し、7月1日～翌年6月末日の間に出発、又は招聘を予定している者。

(ア) 日本の大学・研究機関に常勤する研究者及び大学院生。

ただし、大学院生は招聘には応募できません。

(イ) 国際研究交流を行うのに十分な語学力を有する者。

(ウ) 上記(1)－(ア)の場合は、日本の大学院に在学中の大学院生に限る。

(エ) 上記(1)－(イ)の場合は、海外の学会等において、研究発表を自ら行う者。

(3) 助成金額及び件数

(ア) 大学院生学会派遣(1週間以内)は1件20万円程度、助成件数5件程度。

(イ) 学会報告派遣(1週間以内)は1件30万円程度、助成件数4件程度。

(ウ) 短期派遣(3ヵ月以内)は1件50万円以下、助成件数2件程度。

(エ) 中期派遣(6ヵ月～24ヵ月)は1件10万円/月、助成件数1件程度。

(派遣開始月までに派遣月数分の助成金を一括して授与します。)

(オ) 招聘は、1件50万円以下、助成件数2件程度。

(カ) 助成金額は総額500万円以内で、渡航費(往復)及び滞在費の一部を援助します。

(4) 推薦者

推薦者は、所属する大学又は研究機関の代表者・学部長・研究所長、又はそれらに準ずる方とします。所定の推薦書に必要事項を記載の上、1部を提出して下さい。

ただし、大学院生は上記に加え指導教員の推薦も必須とします。

(5) 助成金受領者の報告義務

(ア) 国際研究交流助成金受領者は、国際研究交流終了後3ヵ月以内に、国際研究交流助成報告書を提出しなければなりません。(招聘の場合は、国際研究交流活動として開催したセミナー等のプログラム、案内状、会場の写真、および参加者名簿を、国際研究交流助成報告書に添付)。

(イ) 上記(3)－(ア)大学院生学会派遣の場合には、帰国後3ヵ月以内に、学会のプログラム、案内状、会場の写真、入手した報告書等の資料を、国際研究交流助成報告書に添付し財団事務局に提出しなければなりません。

(ウ) 上記(3)－(イ)学会報告派遣および上記(3)－(ウ)短期派遣の場合には、帰国後3ヵ月以内に、海外の学会またはワークショップ等で報告した英文原稿またはそれを修正した原稿を財団事務局に提出しなければなりません。財団では、英文チェック等を含む所定の手続きを経た上で、財団HP上にディスカッションペーパーとして掲載します。

(エ) 上記(3)－(エ)中期派遣において、派遣期間が12ヵ月を超える場合は、その期間の2分の1の月数が経過後3ヵ月以内に研究助成中間報告書を、また帰国後1年以内に、その研究成果を論文にまとめて、本財団事務局に提出しなければなりません。提出された研究論文は、『メルコ管理会計研究』に投稿された論文として所定の査読手続きにかけられます。

(6) 応募書類

(ア) 大学院生学会派遣

- ・ 国際研究交流（大学院生学会派遣）助成申請書（国際院生－1）（1部）
- ・ 国際研究交流助成候補者推薦書（国際－2a）（1部）
- ・ 国際研究交流助成候補者推薦書(大学院生応募用)（国際－2b）（1部）
- ・ 学会プログラム（写し可）

(イ) 学会報告派遣 ※1

- ・ 国際研究交流（学会報告派遣）助成申請書（国際学会－1）（1部）  
2名以上で学会報告等をされる場合には、報告者全員の役割分担を明記して下さい。
- ・ 国際研究交流助成候補者推薦書（国際－2a）※2（1部）
- ・ 学会報告を認める証明書、学会プログラム、英文の報告原稿等  
（各1部、いずれも写し可）

(ウ) 短期派遣

- ・ 国際研究交流（短・中期派遣）助成申請書（国際短・中期－1）（1部）
- ・ 国際研究交流助成候補者推薦書（国際－2a）※2（1部）
- ・ 受入許可書

(エ) 中期派遣

- ・ 国際研究交流（短・中期派遣）助成申請書（国際短・中期－1）（1部）
- ・ 国際研究交流助成候補者推薦書（国際－2a）※2（1部）
- ・ 受入許可書

(オ) 招聘

- ・ 国際研究交流（招聘）助成申請書（国際招聘－1）（1部）
- ・ 国際研究交流助成候補者推薦書（国際－2a）（1部）
- ・ 招聘状、招聘受諾書（いずれも写し可）

※付記

- ※1 学会報告等が確定していなくても応募可能です。  
その場合は、応募時に、英文の報告原稿等（1部）を提出し、学会報告等が確定した時にすみやかに、学会報告等を認める証明書、学会プログラム及び英文の報告原稿を提出して下さい。助成金は、これらの書類を確認の上、大学・研究機関に送金します。
- ※2 大学院生応募の場合は、国際研究交流助成候補者推薦書（大学院生応募用）（国際－2b）も併せて提出が必要です。

### 3. 出版助成

#### (1) 助成対象

管理会計学及び関連領域の研究成果の出版。この出版には優れた翻訳書も含まれます。  
原則として、採択された研究成果は、本財団の研究叢書として出版社から公刊します。

#### (2) 助成対象出版物

7月1日～12月末日の間に研究成果を本財団研究叢書として財団指定の出版社から出版できるものに限ります。また、出版物の仕上り上限をA5版横書き350ページ以内とします。

#### (3) 助成金額及び件数

1件150万円を限度とし、総額150万円以内。

#### (4) 推薦者

推薦者は、所属する大学又は研究機関の代表者・学部長・研究所長、又はそれらに準ずる方とします。所定の推薦書に必要事項を記載の上、1部を提出して下さい。

#### (5) 助成金受領者の報告義務等

助成金受領者は、出版後3ヵ月以内に出版物及び出版助成報告書を提出しなければなりません。

#### (6) 応募書類

- ・ 出版助成申請書（出版－1）（1部）
- ・ 出版助成候補者推薦書（出版－2）（1部）
- ・ 出版を予定している研究成果の完成原稿（ハードコピー及びWord等の日本語ワープロで作成した電子ファイル）
- ・ 申請者（研究グループの場合は代表研究者）の主な関係研究論文の抜刷、又はコピー（3点まで各1部）

#### (7) 印税等の扱い

印税等の扱いについては、別途定める方法によります。

### 4. 他の助成との重複応募

類似内容で現在他の財団等から既に助成を受けている、又は受ける予定になっている個人及びグループは、応募をご遠慮ください。

### 5. 応募締切日

**2017年5月8日(月) 必着**

## 6. 選考方法

選考委員会で選考の上、理事会で決定する。

(敬称略：2017年4月現在)

選考委員	木村 彰吾	名古屋大学理事・副総長・経済学研究科教授
選考委員	園田 智昭	慶應義塾大学商学部商学研究科教授
選考委員	伊藤 和憲	専修大学大学院商学研究科教授
選考委員	高栢 真一	久留米大学商学部教授
選考委員	高橋 賢	横浜国立大学大学院国際社会科学研究院教授

## 7. 助成の決定及び贈呈

助成の決定は、2017年6月中旬を予定しています。申請者及び推薦者に対し、文書により結果をお知らせします。

なお、研究助成金は、2017年6月下旬予定の贈呈式の後、大学等の研究機関の指定の金融機関に振込みます。

## 8. 助成金の管理

- (1) 助成金は、原則として助成金受領者が所属する大学等の研究機関に対して委任経理金として助成します。
- (2) 助成金は、研究機関で発生する間接費を含んでおります。

## 9. 助成金の返還

申請書に従って研究・国際研究交流・出版を行わなかった場合、その他贈呈の趣旨に反した行為を行った場合には、助成金を返還していただきます。

## 10. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

応募書類は、必要書類を確認の上、『助成応募書類在中』と明記して下記宛まで書留によりお送り下さい。

応募書類は、助成の対象から漏れた場合であってもお返しできませんのでご了承下さい。但し、申請書類は財団助成申請の審査目的以外に使用されることはありません。

公益財団法人 メルコ学術振興財団 助成金受付窓口  
〒460-8315 愛知県名古屋市中区大須三丁目 30 番 20 号  
TEL 052-249-8421  
FAX 050-5830-8867  
E-mail [info@melco-foundation.jp](mailto:info@melco-foundation.jp)

※申請書・推薦書用紙は本財団ホームページからダウンロードしてください。

<http://melco-foundation.jp/>