

個人・共同研究発表への応募要領

末尾に記載されている URL のグーグルフォームから、次の項目をご記入ください。

- 発表者氏名（連絡責任者）
- 発表者の所属機関・職名、連絡先電話番号、メールアドレス
- （共同発表者がいる場合：その氏名・所属機関・職名）
- 1. 発表タイトル
- 2. キーワード（3～5個）
- 3. これまでの研究経緯（スペース含め 600 字程度）
- 4. 発表要旨（スペース含め 2000 字以内）

記入にあたっては、下記の【留意事項】を遵守してください。

- ・ 記入に不備があったり、留意事項が守られていない場合は、採択を不可とすることがありますのでご注意ください。
- ・ 字数制限を守ってご記入ください。
- ・ エントリーのうえでは、以下の点をお含みおきください。

- ・ 個人・共同研究発表は、大会開催期間中のどの時間帯でも発表可能であることを、応募の前提といたします（登壇時間の希望は受け付けません）。どの時間帯に配置されるかは、企画委員会および理事会にて決定いたします。
- ・ プログラム編成の関係上、一つの大会における個人・共同研究発表とワークショップ、およびポスターセッションにおいて、複数の登壇エントリーをすることは原則的にご遠慮ください。（「個人共同研究発表、ワークショップ、ポスターセッションのうち、複数への登壇エントリー」および「個人共同研究発表、ワークショップ、ポスターセッションのいずれか1つにおいて、複数件の登壇エントリー」をすることは、原則的に認められません。）

【留意事項】

- 発表者の「所属機関・職名」について
 - ・ 複数の所属機関がある場合、応募フォームには一つのみ記入してください。なお、プログラムには応募フォームに記入された所属機関を記載しますが、研究発表会時の配布資料やパワーポイント等に複数の所属機関を発表者自身が記載することはかまいません。
 - ・ 大学院生の場合は、「〇〇大学大学院 院生（〇〇研究科〇〇課程）」等としてください。
- 「共同発表者の氏名・所属機関・職名」について
 - ・ 発表者（連絡責任者）とともに登壇して報告する共同発表者には、氏名の前に○印を付してください。なお、共同研究であっても、報告担当者が1名の場合は個人研究発表扱いとします。
 - ・ 企画委員会からの連絡は、原則的に連絡責任者のみに行いますので、共同発表者には連絡責任者から伝達願います。

➤ 「3. これまでの研究の経緯」について

- ・発表内容について、応募者のこれまでの研究経緯を記載してください（応募者の履歴・研究歴や、研究テーマに関する先行研究の動向ではなく、応募者がこれまで取り組んできた内容が、本発表にどのようにつながるのかを記載してください）。なお、この項目は企画委員会による審査の参考とするもので、採用された場合、会報・プログラムには掲載されません。
- ・600字程度（スペースを含む）で記入してください。

➤ 「4. 発表要旨」について

- ・発表内容に即して、**(1) 研究の目的、(2) 先行研究との差異、(3) 研究の方法、(4) 得られた知見**、の順に項目を立てて記載することを原則とします。できるだけ具体的に記述・説明するよう心がけてください。なお、これらの項目が記載されていない場合、あるいは字数制限（スペースを含め2000字以内）を超えている場合は、応募を受理できないことがあります。
- ・図表等は要旨には含められません。発表当日に資料としてご提示してください。
- ・注や参考文献リストは付さないでください。
- ・発表要旨は原則そのままPDF版要旨集に掲載し、学会サイトで広く公開されます。誤字脱字等も含め訂正の必要がないようご注意ください。

▼ 「4. 発表要旨」のイメージ

(1) 研究の目的

本報告の目的は、インターネット上での政治ニュース接触について~~~~~
~~~~~。

(2) 先行研究との差異

関連する主だった先行研究としては~~~~~  
~~~~~。

(3) 研究の方法

本研究では、東京都下5大学の学生を対象に質問紙調査を実施し~~~~~
~~~~~。

(4) 得られた知見

以上の調査データの分析から明らかになったことは、第一に~~~~~  
~~~~~。

【個人・共同研究発表の応募フォーム URL】

<https://forms.gle/HWk3fkzbQPzGxLrd7>