

ワークショップの応募要領

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。

- 提案者氏名（連絡責任者）
- 提案者の所属機関・職名、連絡先電話番号、メールアドレス
- （研究部会による企画の場合は、部会名）
- 1. 司会者・問題提起者（・討論者）等の候補者案
- 2. テーマ案タイトル
- 3. キーワード（3～5個）
- 4. テーマ案要旨（スペース含め1200字以上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。

- ・ 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（登壇日程の希望は受け付けません）。大会期間中の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】

- 提案者・司会者・問題提起者等の「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。
- 「1. 司会者・問題提起者（・討論者）等の候補者案」について
 - ・ ワークショップの登壇者は、司会者1名、問題提起者1名の2名体制を原則とします。ただし、討論者や複数の問題提起者を設けたい場合は、必要性、候補者の人選の理由を、テーマ案要旨のなかで簡潔に説明してください。また、「問題提起者」「討論者」とは異なる形で登壇者を設定したい場合は、その理由も付したうえで、ご応募ください（その場合、「問題提起者」「討論者」の表記を適宜、変更してください）。

※企画委員会で検討のうえ、登壇者の数その他について、ワークショップ企画者の方にご相

談することもあります。

- ・ なお、企画委員会からの連絡は、原則的に連絡責任者（提案者）のみに行いますので、ワークショップ登壇者には連絡責任者から伝達願います。

▼ 「1. 司会者・問題提起者（・討論者）等の候補者案」の入力イメージ

[司会者] 山田太郎、〇〇大学・准教授

[問題提起者] 鈴木花子、△△大学・教授

- 「4. テーマ案要旨」について（1200字以上2000字以内／スペースを含む）
 - ・ ワークショップは、(1)ある研究テーマについて複数の会員が最新の知見を提示し、議論を重ねるもの（いわゆる「テーマセッション」）もしくは、(2)今後発展が期待される課題や新しい問題を掘り起こすようなテーマについて、複数の会員が討議するもの（いわゆる「ラウンドテーブル」）を原則としますが、いずれの場合も、本欄に「どのような研究（もしくは教育・実践）領域において、どのような意義があるのか」をご記載ください。この点についての記載が不十分な場合は、不採択とされることもあります。
 - ・ 字数制限（1200字以上2000字以内）を厳守してください。
 - ・ 図表等は要旨には含められません。開催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。

【ワークショップの応募フォーム URL】

<https://forms.gle/WRMvHDJvFZL43WbL8>