

第 61 回日本語教育方法研究会（オンライン開催）発表申込のご案内

申込締切：日本時間 2023 年 7 月 18 日（火）13 時

2023.05.15. JLEM 事務局

会員の皆様へ

第 61 回研究会は、2023 年 9 月 9 日（土）にオンラインで開催いたします。発表を申し込まれる方は、以下の点にご注意ください。

0) 発表内容

0-1) 日本語教育・日本語教育方法への貢献

下記の会則第 2 章第 4 条を十分に理解し、日本語教育・日本語教育方法にどのように関連し貢献するかを会誌原稿とポスターの両方に明確に示してください。

第 2 章 目的・事業

第 4 条 本会は、会員相互の協力によって、日本語教育の現場に役立つ、日本語教育方法に関する実践的かつ科学的・実証的研究調査を推進し、この研究調査に関して情報の交換を行うことによって、日本語教育の質の向上を図ることを目的とする。

日本語教育方法研究会会則 [kaisoku2015.pdf \(jlem-sg.org\)](https://www.jlem-sg.org/kaisoku2015.pdf)

0-2) オリジナリティのある、未発表の研究であること

すでに他学会で発表されたもの、投稿中のものはご遠慮ください。

0-3) 研究倫理の遵守

研究上の倫理を踏まえた内容としてください。捏造、改ざん、盗用、二重投稿の疑いがあるものは受け付けません。

0-4) そのほか

特定の個人・機関・教材等を誹謗中傷しているもの、商品の宣伝にあたるものは受け付けません。

1) 発表成立の要件

研究会会誌への掲載、ならびに、ポスター発表完了をもって発表成立とみなします。

ただし、運営上の都合により、発表題目の上限を 80 件とします。超えている場合、抽選によりご発表いただく方を決定します。抽選から漏れた方は、研究会会誌への掲載をもって発表成立といたしますので、ご了承ください。

2) 発表方法

第 61 回研究会では、以下の方法でポスター発表を行います。

- ①オンライン会議システムの Zoom を利用する。
- ②Zoom のブレイクアウトセッションを利用し、発表課題 1 件に一つルームを割り当てる。
- ③発表者は、Zoom の画面共有機能でポスターを見せながら発表を行う。
(後述のように、発表時に画面共有できるのは事前に提出した A4 縦長のポスターのみ)
- ④研究会開催前にポスター閲覧サイトを設定・公開し、参加者が事前にポスターの閲覧、ダウンロードができるようにする。
- ⑤発表は、発表課題ごとにブレイクアウトセッションのルームを設け、1 サイクル 20 分 (説明 10 分、質疑応答 10 分) とし、一つの発表ラウンドの中で 3 サイクル繰り返す。この際に使用できるのは、事前に提出した発表用ポスターのみ (口頭発表のような、パワーポイントのスライドを順番に複数見せての説明は不可)。研究会本部が、各サイクル開始後 20 分にアナウンスをし、数分の移動時間を設け、参加者の移動を促す。
- ⑥発表者は、質疑応答時には、必要に応じてポスター以外の資料を示すことができる。

*これまでのオンライン開催による研究会において、ネットへの接続状況が悪く発表がスムーズに行えない事例がありましたので、事前の動作確認をお願いいたします。

3) 発表資格について

3-1) 会計年度

JLEM では、4 月から翌年 3 月までを会計年度としています。

例 2023 年度 = 2023 年 4 月 ~ 2024 年 3 月

3-2) 発表資格

発表者全員が発表申込時点で会員であり、2023 年度の会費を支払い済みである必要があります。

会員の方は、2023 年 7 月 10 日 (月) までに 2023 年度の会費納入を完了してください。2022 年度分会費が未納で、1 年分の会費 3000 円を振り込んだ場合、2022 年度の会費に充当され、2023 年度の会費は未納扱いとなるのでご注意ください。

また、新たに入会される方は 2023 年 7 月 10 日 (月) までに入会申込・会費納入の両方を完了してください。期日 (7 月 10 日 (月)) に会費を振り込まれますと、確認に時間がかかる場合があります。時間に余裕をもって手続きを行ってください。

期日の翌日 (7 月 11 日 (火)) 以降の会費納入、入会申込には対応できません。

会費納入状況は以下当研究会ウェブサイトで確認可能です。申込をされる前に、発表者全員が各自の会員ページで会費支払いが済んでいることを必ずご確認ください。

<https://secure.jlem-sg.org/>

「会員ページ」→「会員ログイン」→「会費納入状況」

振り込みは、JLEMで会員として登録している名前で行ってください。大学名や別名義での振り込みですと、会計担当が入金を確認できません。ご登録の名前以外で振り込みを行う場合、必ずその旨下記の問い合わせフォームよりご連絡ください。

<https://secure.jlem-sg.org/contact>

7月18日（火）13時の発表申込締切後に、事務局が発表資格を確認します。発表資格がない発表者が含まれる発表課題は、受理できませんのでご注意ください。

4) 発表件数

筆頭での発表は1本までとします。

5) 発表申込方法 申込締切：日本時間2023年7月18日（火）13時

所定の発表申込フォームに必要事項を記入し、会誌原稿ファイル、チェックリストをアップロードして提出してください。なお、ファイル名はこちらの指定したものにしてください。（後述の「10）会誌原稿執筆要領 10-2）執筆要領」をご覧ください。）

発表題目、発表者名、所属は、会誌原稿と同一にしてください。一致しない場合、発表申込フォームに記入されたものを正式なものとみなします。

発表申込時の必要事項は以下の通りです。*は必須項目です。

① 筆頭発表者名・所属*

（名前は姓名の順に入力してください。大学院生、学部生の場合、「〇〇大学大学院生」「〇〇大学学部生」と入力してください。）

② 筆頭発表者名フリガナ*

③ 筆頭発表者メールアドレス*

④ 第二発表者名・所属

（フォームの設定で「任意」と表示されますが、第二発表者がいる場合、④⑤⑥は必ず記入してください。）

⑤ 第二発表者名フリガナ

⑥ 第二発表者メールアドレス

⑦ 第三発表者以降の名前、フリガナ、所属

（第三発表者以降の発表者がいる場合に必ず記入してください。）

⑧発表資格に関する確認*

(発表者全員につき、先述 3-2) 発表資格の有無ならびに会員番号をお尋ねします。)

⑨発表題目*

⑩発表要旨 (300 字程度) *

⑪会誌原稿 (ワードファイル) *

ファイル名を「JLEM2309 (筆頭発表者名)」としてください。

例：JLEM2309 (横浜太郎)

⑫会誌原稿 (PDF ファイル) *

ファイル名を「JLEM2309 (筆頭発表者名)」としてください。

例：JLEM2309 (横浜太郎)

⑬JLEM 会誌原稿チェック項目シート (エクセルファイル) *

ファイル名を「JLEM 会誌原稿チェック項目シート 2309 (筆頭発表者名)」としてください。

例：JLEM 会誌原稿チェック項目シート 2309 (横浜太郎)

⑭発表時間帯の希望*

⑮その他

発表者名が旧字等により正しく入力できなかった場合は、会誌原稿中のお名前に合わせてこちらで修正します。その必要がある場合には、その方のお名前 (新字体) をこちらにご記入ください。

発表申込は、以下のフォームよりお願いいたします。

<https://pro.form-mailer.jp/fms/55b86b9e283844>

会誌原稿の執筆については、後述の「10) 会誌原稿執筆要領」をご参照ください。

また、入力情報に誤りがある場合、上記フォームより再度送信するのではなく、以下のメールアドレスまで修正事項をお知らせください。

happyo@jlem-sg.org

6) 当日の発表者数

運営の都合上、研究発表当日の発表者は、各発表グループ筆頭発表者、第二発表者の2名までとします。プログラム確定後、研究会参加者には事前申込をさせていただきますが、当日の発表者ではない共同発表者が参加される場合にも、同様に事前申込をお願いいたします。なお、その場合でも実際に発表を行うことができるのは筆頭発表者、第二発表者のみです。(発表後のディスカッションへの参加を妨げるものではありません。)

7) 発表用ポスターの事前提出

研究会開催前にポスター閲覧サイトを設定・公開し、参加者が事前に発表用ポスターの閲覧・ダウンロードができるようにします。その関係で、発表者の方には、8月28日(月)13時までに、事務局に発表用ポスター(A4縦長サイズのPDFファイル)を提出していただきます。期日までにポスターの提出がない場合には、発表辞退として扱われますので、ご注意ください。

なお、9月9日(土)研究発表日のポスター発表時に掲示できるのは、事前に提出されたもののみです。発表用ポスターは、閲覧サイトに研究発表日1週間後の9月16日(土)まで公開し、閲覧・ダウンロードが可能な状態とします。

8) 今後のスケジュール

今後のスケジュールは以下の通りです。

- 7月10日(月) 発表者の会費納入、入会手続き期限
- 7月18日(火) 13:00 発表申込(原稿提出) 締切
- 8月28日(月) 13:00 発表用ポスター提出締切
- 9月4日(月) 発表用ポスター事前閲覧開始(予定)
- 9月9日(土) 研究会当日

9) 発表申込締切後の要確認・要連絡

申込締切後、事務局または会誌編集委員より以下の連絡をいたします。締切後約1か月は確実に連絡が取れるようにしておいてください。

一筆頭発表者全員：暫定プログラム確認依頼

一該当する発表者(共同発表の方々は筆頭発表者にのみ)：原稿の修正・再提出依頼

10) 会誌原稿執筆要領

10-1) 原稿枚数:A4の用紙2枚でご執筆ください。制限枚数を越えたものは掲載しません。

10-2) 執筆要領：

当研究会ウェブサイトより最新の「マニュアル」「フォーマット」「チェック項目シート」をダウンロードしてください。これらは開催のたびに改定を重ねており、以前のものから何かしらの変更があります。第61回研究会に向けては、必ずファイル名末尾が2309となっているものをお使いください。

<http://jlem-sg.org/announcement.html>

ダウンロード後、「JLEM 会誌原稿作成マニュアル 2309」で執筆要領を理解する→「JLEM フォーマット 2309」に直接書き込む形で原稿を作成する→「JLEM 会誌原稿チェック項目シート 2309」に沿って点検する、と進めてください。そうでないと書式がフォーマットに

合わなくなる可能性があります。

10-3) 執筆に関する注意点

- ・ 申込時の提出原稿を最終版とみなします。提出後は、発表者からの依頼による原稿の修正や差替ができないことにご注意ください。
- ・ 編集委員の指定した期日までに修正稿が提出されなかった場合、発表を辞退したものとみなします。
- ・ 日本語教育への関連がわかるような書き方をしてください。
- ・ データ、結果の考察を含めてください。「結果については後日、研究会で発表」というような書き方をせず、論文として完結した体裁を取ってください。
- ・ 発表予稿集ではなく会誌のため、本文では、「本発表は」「発表者は」などという表現ではなく、「本研究は」「本稿は」「筆者は」などの表現を用いるようにしてください。
- ・ 提出された原稿はそのまま縮小印刷します。鮮明な原稿をご用意ください。特殊な記号や文字をご使用の場合もご注意ください。図、表についても同様です。
- ・ 作成後は、原稿を一度印字し、文字間・行間の広さがフォーマットと同様になっているか、ご確認ください。文字間・行間が広すぎたり狭すぎたりすると、編集の際、修正にかなり時間がかかります。

10-4) 日本語による題目・氏名・所属、および英文による題目・氏名・所属

- ・ 日本語による題目・氏名・所属は会誌目次と会誌本文、英文による題目・氏名・所属は会誌本文に掲載します。
- ・ 発表申込時に記載する題目・氏名・所属は、会誌原稿と同一にしてください。
- ・ 題目、著者（発表者）は、発表申込フォームに記入されたものを正式なものとみなし、その後変更できないことにご注意ください。

10-5) 英文要旨

- ・ 英文要旨は 100 ワード程度で、発表申込時に記載する和文要旨と同一の内容にしてください。ただし、一言一句対応したものでなくてもかまいません。
- ・ 英文の題目および要旨に関しては、必ずネイティブチェックを受けてください。また、日本語非母語話者の方は、本文のネイティブチェックを忘れずに受けてください。
- ・ 「結果については後日、研究会で発表」というような記述にはしないでください。
- ・ 本文同様、「本発表は」「発表者は」などという表現ではなく、「本研究は」「本稿は」「筆者は」などの表現を用いるようにしてください。

1 1) 発表用ポスター

「2) 発表方法」「7) 発表用ポスターの事前提出」で説明したように、発表用ポスター

は A4 縦長サイズ 1 枚です。研究会当日は、事前に提出したポスターを画面に表示しつつ説明と質疑応答を行います。口頭発表のようにパワーポイントのスライドを順に複数枚見せて説明することはできません。

1 2) 会誌原稿のジャーナル公開サイト掲載の承諾

会誌発行から 1 年を経過したものから逐次ジャーナル公開サイト(J-stage)に掲載し、「無償公開」といたします。その手続きの一環として、発表申込と同時にジャーナル公開サイト掲載をご承諾いただいたものとして取り扱います。ご理解とご協力をお願い申し上げます。

以上、よろしく願いいたします。