

2021年8月1日

関東教育学会 会員各位

関東教育学会第 69 回大会準備委員会
委員長 樋口直宏 (筑波大学)

関東教育学会第 69 回大会のご案内及び研究発表の募集

会員の皆様におかれましては、益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、関東教育学会第 69 回大会を下記の要領により 11 月 20 日（土）にオンラインにて開催することとなりました。大会準備委員会では大会を円滑に実施し皆様にとって意義ある大会となりますよう、ただいま準備を進めております。

大会開催にあたり、会員による研究発表を募集いたします。研究発表を希望する会員は、同封の別紙「研究発表申込要項」にもとづき、「申込用紙」にご記入のうえ、第 69 回大会準備委員会事務局までお申込み下さい。

準備委員会一同、多数のお申込みとご参加をいただきますよう、心よりお待ち申し上げます。

記

- ・大会期日 2021（令和3）年 11 月 20 日（土）
- ・プログラム（予定）
 - 午前 研究発表（10:00～12:00）
 - 午後 公開シンポジウム（13:00～16:00）
テーマ：学びの個別化と協働化をどう両立させるか
- ・参加費 無料
- ・大会準備委員会（連絡先）
 - 〒305-8572 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学人間系教育学域 京免徹雄研究室
 - 関東教育学会第 69 回大会準備委員会事務局
 - E-mail: kers.conference2021@gmail.com（大会専用）

ZOOM ミーティング ID 連絡の関係上、事前参加申し込みを受け付けます。
参加ご希望者は、2021 年 11 月 12 日（金）までに、
以下のオンラインフォームから、ご登録下さい。

<https://bit.ly/3wJ3sm0>
(QR コードからもアクセスできます)



関東教育学会第 69 回大会研究発表申込要項

発表希望者は、関東教育学会ホームページ（<http://www.kers.jp/>）から、『研究発表申込書』の専用フォーム（MS-Word ファイル）を各自ダウンロードし、必要事項をご記入の上、後掲の大会準備委員会事務局の専用メールアドレス宛に、添付ファイルでお申込み下さい。

なお、ダウンロード等ができない場合、大会事務局までお問い合わせ下さい。

1. 「発表申込用紙」記入上のお願い

- (1) 発表者は会員に限ります（大会までに入会予定の方を含む）。
- (2) 発表者が複数の場合は、口頭で発表を行う会員の氏名の前に○をお付け下さい。
- (3) 発表者氏名には、ふりがな、所属を併せてご記入下さい。
- (4) 発表タイトルにサブタイトルがある場合は、そちらもお書き下さい。
- (5) 連絡先は、住所、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレスなど、利用可能なものをご記入下さい。（受理確認のため E-mail アドレスは必ずご記入下さい）
- (6) プログラム編成のため、発表の概要を簡潔にお書き下さい。
- (7) 使用希望機器・機材がある場合は、用紙の所定欄にご記入下さい。

※発表時間は、口頭発表者が 1 名の場合は「20 分発表＋5 分質疑応答＝計 25 分」、複数の口頭発表者の場合は「40 分発表＋10 分質疑応答＝計 50 分」とします。

2. 発表申込の方法および提出締め切り

研究発表の申込は、ダウンロードした「発表申込用紙」の専用フォームに必要事項をご記入の上、**8 月 31 日（火）必着**で、下記の大会準備委員会事務局の専用メールアドレス宛に**添付ファイル**でお送り下さい。なお、メール本文に記入した申込は受理いたしません。

申込の受理確認は 9 月 6 日（月）までに、随時 E-mail にて行います。9 月 10 日以降も確認通知メールが来ない場合には、お手数ですが、大会準備委員会事務局までご連絡下さい。

3. 「発表要旨集録」原稿の締め切り

「発表要旨集録」の原稿は、**11 月 5 日（金）必着**で、下記の大会準備委員会事務局宛に**メール添付（PDF 形式）**でお送り下さい。「発表要旨集録」は、大会前日までに学会ホームページにて公開いたします。

4. 「発表要旨集録」原稿作成書式

大会当日に配布する「発表要旨集録」の原稿は、以下の書式に従って作成して下さい。

- ① 用紙...A4 用紙を縦に使用。
- ② 本文等の書式...タイトル（サブタイトル含む）・所属・氏名・本文等全て横書きで作成。
- ③ タイトルは、8 月 31 日（火）提出〆切の「研究発表申込書」に記入・提出したのと同じものにして下さい。要旨集録原稿や発表当日の急なタイトルやサブタイトルの変更は、何卒お控え下さいますようお願い致します。
- ④ 要旨原稿は、1 行目タイトル（14pt）、2 行目サブタイトル（12pt）、3 行目に右寄せで氏名および所属（10.5pt）、4 行目に右寄せでメールアドレス（会員からの問い合わせ用、非公開希望者は空白。）（10.5pt）、5 行目を空白行、6 行目から本文（10.5pt）という形式で作成下さい。

- ⑤ 字数・行数（ワープロ）... 1 頁あたり 40 字×30 行。
- ⑥ 余白...上下・左右すべて各 30mm（製本時のページ等挿入と左右のとじしろ分）。
- ⑦ 頁数...単独発表 2 頁、複数発表 4 頁。
- ⑧ ヘッダー／フッター...ページの数字等は準備委員会が編集時に挿入しますので、原稿作成時には何も入れないで下さい。
- ⑨ お送りいただいた原稿は、そのまま通しページ等を入れて1つのファイルに致しますので、完成原稿をご提出下さい。

【要旨原稿書式・見本】

<p>1 行目 タイトル (14pt)</p> <p>2 行目 サブタイトル (12pt)</p> <p>3 行目 氏名 (所属)</p> <p>4 行目 (メールアドレス) (10.5pt)</p> <p>5 行目 (空白行)</p> <p>6 行目 本文 (10.5pt) 開始 ○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>40 字×30 行 (A4 用紙)</p> <p>*余白：上下・左右 各 30 mm。</p> <p>*ヘッダー／フッターにはページ等 を入れないで下さい。</p>	<p>本文 (10.5pt) ○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○……………</p> <p>40 字×30 行 (A4 用紙)</p> <p>*単独発表は 2 頁、複数発表は 4 頁で 作成して下さい。</p> <p>*余白：上下・左右 各 30 mm。</p> <p>*ヘッダー／フッターにはページ等を入 れないで下さい。</p>
---	---

注：メール添付や郵送で要旨原稿のファイルを送る場合、印刷時の文字化け等のトラブルを防ぐために、お手数ですが、**ファイル**を **PDF 形式**にして、お送り下さいますよう、宜しく
お願い申し上げます。

5. 発表当日について

当日は、研究発表の開始（ご自分の発表ではなくセッション開始時間）20 分前に、指定された Zoom 会場にお集まりください。司会者との打ち合わせを行います。また、当日配布するレジュメ、資料などがある場合は、打ち合わせの際に会場スタッフがお預かりし、各発表の開始時にチャットで全員宛に送付いたします（発表者自身が送付したい場合には、それも可能です）。なお、スマートフォンやタブレットの場合、チャットでのファイルの送受信ができない場合がありますので、PC 等からアクセスするようにしてください。

発表時以外に資料を希望する方への対応は発表者に一任しますので、発表要旨集になるべくメールアドレスの記載をお願いします。

<p>【大会準備委員会（連絡先）】</p> <p>〒305-8572 つくば市天王台 1-1-1 筑波大学人間系教育学域 京免徹雄研究室</p> <p>関東教育学会第 69 回大会準備委員会事務局</p> <p>E-mail: kers.conference2021@gmail.com（大会専用）</p>
--