**「早稲田大学日本語教育学会　2024年度大会」発表申込用紙（1応募原簿）**

|  |  |
| --- | --- |
| 記入項目（欄内灰色の部分は記入事項の説明です。消去した上で、ご記入ください。） | |
| 発表区分 | **企画** |
| 発表形式  （1つ選択） | **□パネルディスカッション　　□講演会　　□ワークショップ**  **□その他：** |
| 1. 発表題目 | 題目及び副題があれば記入（採択の後の変更は基本的に認められない）（副題があれば前後を「－」で括る） |
| 1. 希望発表時間   （1つ選択）  時間配分 | **□**60分　　**□**90分　 発表時間の調整をお願いすることがあります。  発表時間の3分の1は参加者と質疑応答を行えるよう、時間配分を記載してください。（分割でも可：60分の場合、途中と最後に10分ずつ質疑応答を行うなど） |
| 3.　参加者の募集形態 | 企画者側で参加者管理（事前申し込み制や人数制限等）を希望する場合は、募集形態（募集方法、人数、募集期間等）を明記 |
| 4. 発表者氏名（所属） | ・漢字名の場合はふりがなも明記  ・氏名の後、（　　）の中に、主たる所属先を一箇所のみ明記（予稿集・プログラムは紙面の都合上、一箇所のみの記載になります。複数記載がある場合は先頭の所属先をプログラムに掲載します。）  学生の場合は博士課程か修士課程か、在職者（講師等）は所属機関（学部、研究科、センター等）を明記（例：〇〇大学△△研究科博士後期課程、または、〇〇大学日本語センター）  ・共同発表の場合は、代表者を一番上に記入し、その下に発表者全員の氏名と所属を明記  ・共同発表の場合、発表代表者にその後の事務連絡を一括して行います。 |
| 5. E-mailアドレス | メールアドレス1  通常の連絡がとれるアドレスを記入（共同発表の場合は代表者のみ） |
| メールアドレス2  休暇中などに連絡のとりやすい別のアドレスがある場合はこの欄に記入（共同発表の場合は代表者のみ） |
| 6. 電話番号 | 電話番号１  通常の連絡がとれる電話番号を記入（共同発表の場合は代表者のみ） |
| 電話番号2  休暇中などに連絡のとりやすい別の電話番号がある場合はこの欄に記入（共同発表の場合は代表者のみ） |