**＜移民政策学会2023年度冬季大会　テーマセッション申込用紙＞**

1. 応募資格

**⑴テーマセッションでは、共通のテーマのもとで、２時間のあいだに冒頭趣旨説明と２名～４名の個別報告および質疑応答・討論を実施しなければなりません（討論者を置くこともできます）。**

**⑵すべての登壇者は、この申込用紙を提出した時点で本学会の会員であるか、入会申し込みを済ませていなければなりません。**入会申し込み方法は、大会ウェブサイトをご覧ください。

　※どちらかに〇をつけてください　（　　全員が学会員　　・　　非会員だが入会申込済の人がいる　　　）

**⑶すべての登壇者は、自由報告申込締め切り日から１週間以内（10月5日）までに、年会費を学会事務局に振り込まなければなりません。**入会手続き中の方も、正式に入会が認められる前に年会費を振り込んでください。学会員で会費を未納の方は、報告することができません。また審査の結果、報告が許可されなかった場合でも会費は返納しません。

※どちらかに〇をつけてください　（　　全員が年会費納入済　　・　　期日までに納入予定の人がいる　）

**⑷すべての登壇者は、自由報告・国際セッションでの報告をあわせて各年度につき1回のみ報告できます。ただし、年度が変われば、連続（冬季大会→年次大会）での報告は可能です。**

2. 応募方法

以下に用紙に必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて下記送付先までE-mailにてお送りください。

セッションのテーマ（日本語）：

セッションのテーマ（英文）：

登壇者全員の氏名・所属（日本語）：

＊代表者を先頭に全員の氏名・所属を明記

※共同報告の場合、当日実際に報告を行うか否かに関わらず各報告の代表者を先頭に全員の氏名を明記してください。

　　　※報告が基づく研究・調査に複数の著者が関わる場合、連名で登壇者として表記してください。

登壇者全員の氏名・所属（英文）：

登壇者に学生会員が含まれますか？（　はい　　いいえ　）

※含まれる場合は、学生会員の氏名・学校名・在籍する課程・学年を記入してください：

代表者氏名・連絡先：〒

E-mail：　　　　　　　　　　　　　　　　FAX：　　　　　　　　　　　TEL：

＊電話・FAXでの連絡可能時間帯：　　　　時頃～　　　　時頃

3. 必要書類

　以下の書類を、この用紙とともに提出してください。

①テーマセッション企画書　※執筆要領は本紙2ページ目以降をご参照ください。

②すべての個別報告の抄録（報告要旨）原稿　　※執筆要領は本紙2ページ目以降をご参照ください。

　③高等学校、大学（学士課程）、大学院修士課程に在籍する学生会員は、指導する教員による推薦書（研究報告の水準を保証するもの。書式自由。推薦書があっても報告が許可されるとは限りません）。

4. 送付先・申込締切

移民政策学会企画委員会 E-mail：kikaku@iminseisaku.org

**申込締切：２０２３年９月２８日（木）＜必着＞**

＜テーマセッションでの報告に関する留意事項＞

**1．テーマセッション企画書の執筆要領は以下のとおりです。**

⑴A4×１～2ページ（ヨコ書き）で執筆してください。

⑵字数は、全体で日本語文字換算（スペース含む）3,300字以内に収めてください（厳守）。文字数の確認の方法については、「文字カウント」のウィンドウを開き、 「文字数（スペースを含める）」でカウントしてください。

⑶テーマセッション企画書の体裁は以下のとおりです。

①文章の冒頭に、セッションのテーマ・代表者の氏名（所属）・キーワードを表記して下さい。※いずれも、日本語と英文の両方で表記して下さい。

②キーワードと本文の間は、1行空けてください。

③テーマセッション全体の問題意識と目的を文章で記述してください。

④テーマセッションのプログラムを箇条書きで記述してください。プログラムには以下の情報を含めてください。

・司会・冒頭趣旨説明担当者の氏名と、すべての個別報告者の氏名・報告タイトル

※冒頭趣旨説明担当者は、報告者が兼ねることができます。

※個別報告の記載順は、実際の報告順と一致させてください。

・冒頭趣旨説明の所要時間と、個別報告一人あたりの所要時間

　　　・討論者がいる場合は、その氏名・所属

⑤上記に規定されていない書式等については、任意とします。ただし、文書としての見やすさに配慮し、小さすぎる字などは使用しないでください。

**⑷テーマセッションに割り当てられた時間は、２時間（120分）です。**

⑸テーマセッション企画書は、審査の結果、修正を求められる場合があります。

**2．テーマセッションで行われる個別の報告の抄録原稿の執筆要領は以下のとおりです。**

⑴抄録原稿は、A4×2ページ（ヨコ書き）で執筆してください。

⑵字数は、タイトル、氏名、肩書、文献リスト、注を含め、日本語文字換算（スペース含む）2,900字以上3,300字以内で執筆してください（厳守）。文字数の確認の仕方について、「文字カウント」のウィンドウを開き、 「文字数（スペースを含める）」でカウントしてください。

⑶体裁は以下のとおりです。

①文章の冒頭に、報告タイトル・報告者（所属）・キーワードを表記して下さい。

※報告タイトルと報告者（所属）は、日本語と英文の両方で表記して下さい。

②キーワードと本文の間は、1行空けてください。

③文末に参考文献一覧を掲載してください。

※参考文献は、著者・出版年・著書のタイトル・出版社　　または

著者・出版年・論文のタイトル・雑誌名・巻・号の順で記入してください。

文中での文献引用は、（斉藤、2008）の形で記述してください。

④必要に応じて、謝辞、助成金などの情報を追加して下さい。

⑤図表の使用については、必要最小限としてください。原則、一つの図表あたり400字とカウントします。

⑥英文タイトルについて、当学会の英語ウェブサイトに掲載されている例を参考にして作成してください。英文タイトルの各単語の頭文字は、冠詞や等位接続詞、前置詞以外は大文字としてください（冠詞についても，タイトル冒頭にある場合は大文字）。タイトルとサブタイトルの間はダッシュではなく、コロン（:）を入れてください。日本語のタイトルにおける「状況」や「現状」といった単語の英訳（Situation/Circumstancesなど）は、英文タイトルでは原則使われませんので、別の表現にするよう調整してください。

⑦上記に規定されていない書式等については、任意とします。ただし、文書としての見やすさに配慮し、小さすぎる字などは使用しないでください。

⑷抄録原稿は、当学会のウェブサイトに掲載されますので、誤字、脱字などに注意し、完全原稿の形で提出して下さい。

⑸抄録原稿は、審査の結果、修正を求められる場合があります。

3. テーマセッション企画書と個別報告の抄録原稿は企画委員会によって審査され、報告の可否を１０月１４日（土）までにE-mailでご連絡します。**抄録原稿は個別に審査されるため、一部の報告者のみ報告不可になることもあります。その結果、個別報告者が1名になった場合はテーマセッション自体が実施不可となります。**報告が許可された後、正当な理由なく報告の変更および辞退はできません。やむを得ず報告を辞退した場合、ウェブサイトあるいは抄録集から氏名と報告タイトルが削除されます。

4. テーマセッション企画書と個別報告の抄録原稿は、当学会のウェブサイトおよび大会当日に配布される抄録集に掲載されます。

5. 使用機材等、当日の報告の詳細は、報告が許可された後にE-mailでお知らせいたします。それ以前の問い合わせには応じかねますのでご了承ください。

以上