

英語教育セミナー 申込要領

英語教育セミナーの企画に対して、補助金を支給する制度です。

1. 英語教育セミナーの概要

採択されたセミナーそれぞれに10万円の補助金を支給します。開催経費が10万円を超えても不足分は支給されません。

(1) 申請可能団体

セミナー実施団体は、地区学会のほか、地区学会が認めていれば地区内の研究会組織、大学の研究会でも可能です。

(2) 採択と実施時期

申請書は全国英語教育学会の審査を経て採択されます。審査結果は毎年3月下旬に開催される理事会で発表しますので、その年の4月から翌年の3月までに実施してください。

なお、同一地区から複数の申請を行うことは可能ですが、地区のバランスを考慮のうえ採択されます。

2. 申込

(1) 申請元：地区学会事務局

(2) 締切：毎年1月末日

(3) 方法：「英語教育セミナー申請書」（別紙様式、JASELEのウェブサイトからダウンロード可）をJASELE研究／大会企画部の担当者にメール添付で提出してください。

3. セミナー実施に当たっての留意事項

(1) 主催は実施団体とし、全国英語教育学会（地区学会が実施団体でない場合は地区学会も併記可）を共催としてください。

(2) 採択後は、実施団体が作成するポスター（プログラム）A4（片面）×1～2枚を全国英語教育学会のウェブサイトに掲載しますので、開催日1ヶ月前までに JASELE研究／大会企画部にメール添付でWORDとPDFファイルの両方を提出してください。

(3) 『英語教育』（大修館書店）の通信欄等への広報掲載依頼は、地区学会で行ってください。

4. 報告書

開催後、2週間以内に実施報告書（様式任意、A4×1～2枚）を JASELE研究／大会企画部にメール添付でご提出ください。セミナー実施団体が、地区学会以外の場合は、事前に地区学会に提出し、地区学会からJASELE研究／大会企画部にご提出ください。報告書については、3月下旬に開催される理事会で報告されます。

<問い合わせ・書類提出先>

JASELE 研究／大会企画部 英語教育セミナー担当

杉浦理恵（東海大学） E-mail: rsugiura@tsc.u-tokai.ac.jp