

英語教育セミナー 申込要領
(セミナーを申請される地区学会事務局の責任者へ)

1. 申請元は地区学会事務局とし、申請先は全国英語教育学会事務局内の研究／大会企画部とします。毎年1月末日までに「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（担当：猫田和明 nekoda@yamaguchi-u.ac.jp）にメール添付で提出してください。なお、審査結果は、申請書提出後の3月下旬に開催される理事会にてお知らせします。
2. 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。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。
3. 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。
4. 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。
5. セミナー開催後3月の理事会において、セミナーの実施報告書（様式任意、A4×1枚）により文書で報告してください。
6. 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）×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、遅くとも開催日1ヶ月前までにJASELE研究／大会企画部（担当：猫田和明 nekoda@yamaguchi-u.ac.jp）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。
7. 『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。