

第40回 インナーゼミナール大会

参加要項

主催 甲南大学経済学会

開催日時 平成22年12月4日(土)

会場 8号館・2号館2階(予定)

もくじ

1. 募集要項

2. スケジュール

3. 詳細

- 連絡方法について
- 提出書類について

(インゼミパンフレット原稿、研究計画書、インゼミ報告書)

- 当日の発表について
- インゼミグランプリについて
- 助成金について
- 注意事項
- 採点用紙
- チェックシート

1. 募集要項

■ インナーゼミナール大会とは

インナーゼミナール大会（通称インゼミ）はゼミ生たちの研究活動の成果を発表する場であり、今年で40回目を迎える経済学部最大の行事となっています。

甲南大学経済学会ではインナーゼミナール大会に参加されるゼミ生の皆さんにより良い発表の場を提供するべく、スムーズな大会の進行、適した発表の場の提供、見学者の呼びかけなど全力でサポートさせていただきます。

しかし本大会を成功させるためには、参加される皆様のご協力が必要となります。以下の要項を熟読して各自自主的に本大会に参加していただくようお願い致します。

■ 応募資格

甲南大学経済学部に在籍する者で、ゼミ（原則はゼミⅡ・Ⅲとする）を受講している学生。

各担当教員1人あたり2チームまでの参加制限を設ける。

（ゼミⅠ・Ⅱ・Ⅲを合わせる）

※ただしアクティブスチューデントプログラムに参加する場合、そのチームはこの制限を受けず、制限チーム数にカウントされないものとする。

■ 申し込み方法

別紙の“第40回インナーゼミナール大会参加申し込み用紙”に必要事項を記入し、9月30日（木）17：30までに5号館5階経済コモンルームに提出すること。

申し込み時の注意事項

- ◆ 申し込みは各ゼミではなく、各チーム単位で行うこと。
- ◆ 申し込み時にチームごとに管理番号を交付する。
（この番号にて運営上のチーム管理を行う。忘れないように注意すること。）
- ◆ 申し込み後のチーム名、テーマ群、大きな発表内容の変更は極力避けること。
（共通テーマごとに教室を割り当てるため。テーマ群の設定には注意すること。）
- ◆ 申し込み時に必ずチームごとにチーム代表者を選出すること。
選出したチーム代表者は必要事項を申し込み用紙に記入し、メールアドレス管理のため、併せて参加申し込み用紙に記入したメールアドレスより経済学会アドレスまでメールを送信して頂きます。
（学会へのメール送信方法など詳しくは「連絡方法について」を参照すること。）

2. スケジュール

2010年

- 6 / 30 (水) インゼミ説明会
第40回インゼミ参加要項と申し込み用紙の配布
- 9 / 30 (木) 申し込み用紙 提出締め切り (17:30 まで)
提出先: 経済コモンルーム
【参加チーム・チーム代表者決定】
- 10月中旬 第1回インゼミ委員会 (チーム代表者参加)
* インゼミパンフレット原稿・研究計画書の提出形式・方法と締め切りの案内
* インゼミグランプリの採点方法について
* 今後のスケジュール確認 など
- 10 / 15 (金) インゼミパンフレット原稿・研究計画書 提出締め切り
(17:30 まで)
提出先: 経済コモンルームまたは経済学会メールアドレス
- 10月下旬 大会当日の時間割・教室決定
インゼミパンフレット完成・配布
- 11月中旬 第2回インゼミ委員会 (チーム代表者参加)
* 大会当日の時間割・教室の連絡
* 当日の機材使用方法確認のお願い
* インゼミ報告書の提出形式・方法と締め切りの案内
* 大会当日の注意事項 など
- 12 / 4 (土) 第40回インナーゼミナール大会

2011年

- 1 / 13 (木) インゼミ報告書 提出締め切り (13:00 まで)
提出先: 経済コモンルーム

※スケジュールに変更が出た場合はチーム代表者もしくは教員を通して連絡します。

※インゼミ委員会は上記以外に臨時で開催される場合があります。

3. 詳細

■ 連絡方法について

連絡事項は、チーム代表者もしくは担当教員を通じて伝達します。
チーム代表者はメールアドレス管理のため、下記方法にて学会アドレスへメールを送信して下さい。

申し込み時のアドレス送信について

参加申し込み時に記入したアドレスにて学会アドレスへメールを送信する

学会アドレス：gakkai@center.konan-u.ac.jp

(下記 QR コードを読み込むと学会アドレスを携帯電話内に読み込む事が出来ます)

件名を“インゼミチーム代表者・(自分の氏名)”とし、本文にゼミ名(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲまで)、チーム名、チーム代表者の学籍番号と氏名を記入する

(例) 件名：インゼミチーム代表者・山田太郎

本文：〇〇ゼミⅡ

〇〇〇〇チーム

10831〇〇〇〇・山田太郎



注意事項

- ◆ 送信締め切りは参加申し込み締切日(9月30日(水)17:30まで)に準ずる。
- ◆ メールアドレスは携帯電話が望ましい。
(携帯電話の場合はgakkai@center.konan-u.ac.jpからのメールを受信できるように設定変更して下さい。特に docomo ユーザーは必ずフィルタ設定を解除して下さい。)

※稀にパソコンから携帯電話へメール送信出来ない場合があります。

その場合は se アドレス宛てに連絡メールを送信します。

※添付ファイルを送信する場合などは、se アドレス宛てに送信する場合があります。

インゼミ大会終了まではチーム代表者は、1日1回は必ず se アドレスのメールボックスをチェックするようにして下さい。

※インゼミに関する事柄で学会アドレスへメールを送信する場合は、必ず件名か本文にゼミ名(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで)、氏名と学籍番号とインゼミに関するメールであることを明記するようにして下さい。

またチーム単位での連絡の場合は上記内容に併せて管理番号とメール送信者の氏名、学籍番号を記入するようにして下さい。

■ 提出書類について

“インゼミパンフレット原稿”について

毎年インゼミではインゼミパンフレットを作成しています。“インゼミパンフレット原稿”はパンフレットに掲載されるもので、毎年各チーム趣向を凝らした発表を見に来ってもらうための広告ポスターとなっています。

インゼミパンフレット原稿の提出形式・方法、締め切りは、以下の内容に従って下さい。

締め切り：2010年10月15日（金）17：30まで

提出先：経済コモンルーム

または学会アドレス gakkai@center.konan-u.ac.jp にメールで送信

形式

- ◆ 用紙サイズはB5判、枚数は1枚とする。
（A4判で作成した場合は縮小コピーして下さい。）
- ◆ 余白を20mm以上にする。
（ページ番号が中央下部に挿入されます。）
- ◆ 提出原稿はモノクロであること。
（印刷の都合上、仕上がりに若干の差異が出る場合があります。ご了承ください。）
- ◆ ファイル形式はWord（docx, doc）、Excel（xlsx, xls）、pdfとし、**ファイル名を「インゼミパンフレット原稿・（管理番号）」**とすること。
- ◆ インゼミパンフレット原稿内にはゼミ名（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで）、チーム名、タイトル、研究・発表内容を明確に記入すること。
（提出する前に必ず担当教員に内容をチェックしてもらってから提出して下さい。）

注意事項

- ◆ 提出方法はメールに添付、もしくはCD-R・書面にてコモンルームに提出とする。
（書面で提出する場合は手書き原稿の場合のみです。なお、手書き原稿の場合もなるべくスキャナーで読み込み、データ化するようにして下さい。）
- ◆ **メールで送信する場合は件名を「インゼミパンフレット原稿・（管理番号）」とし、本文に「ゼミ名（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで）、チーム名、チーム代表者の学籍番号・氏名」を記入すること。**

※上記形式を守れていない原稿に関しては受付致しません。

※分からないことがあればコモンルームまで質問にお越し下さい。

提出締め切りが守られなかった場合は、インゼミへの参加を無効にする場合があります。

“研究計画書”について

“研究計画書”は研究内容を見学者へ事前に明確に伝えることを目的に作成しており、インゼミパンフレット原稿と見開きでインゼミパンフレットに掲載します。

研究計画書の提出形式・方法、締め切りは、以下の内容に従って下さい。

締め切り：締め切り：2010年10月15日（金）17：30まで

提出先：経済コモンルーム

または学会アドレス gakkai@center.konan-u.ac.jp にメールで送信

形式

- ◆ 規定のフォームに研究計画内容を600字以上800字程度で記入する。
(箇条書きではなく文章での表現を原則とする)
- ◆ 研究計画内容以外の項目に関しては以下の事に注意して記入する。
ゼミ名：Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで記入する
チーム名：参加申し込み時と同様であること
(変更は極力避け、万が一変更する場合は事前に学会まで連絡して下さい。)
テーマ群：アルファベットとテーマ群どちらも記入すること
(例) a) 理論・情報 など
メンバー：全チームメンバーの氏名を記入し、チーム代表者前は冒頭に
記入し、氏名の直前に「◎」をつけること
- ◆ ファイル形式はWord (docx, doc) とし、**ファイル名を「研究計画書・(管理番号)」**とすること。

注意事項

- ◆ 規定のフォームは学会ホームページからダウンロードすること。
(学会アドレス：<http://www.eco.konan-u.ac.jp/home/gakkai/>)
※甲南大学 HP→学部案内→経済学部→HP 左側“経済学会”からでも参照出来ます
- ◆ 入力する文字は、日本語はMS明朝体(全角)、英数字はCentury(半角)、ともに10.5ポイントのフォントを用いること。
(一斉変換で規定フォームのフォントを変更しないように注意して下さい。)
- ◆ 提出方法はメールに添付、もしくはCD-Rにてコモンルームに提出とする。
- ◆ メールで送信する場合は件名を「研究計画書・(管理番号)」とし、本文に「ゼミ名(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで)、チーム名、チーム代表者の学籍番号・氏名」を記入すること。

※上記形式を守れていない原稿に関しては受付致しません。

※分からないことがあればコモンルームまで質問に来て下さい。

提出締め切りが守られなかった場合は、インゼミへの参加を無効にする場合があります。

“インゼミ報告書”について

次年度以降インゼミに参加される方の参考資料とするため、インゼミに参加頂いたチームには研究・発表内容の概要をインゼミ報告書として提出して頂きます。

なお提出頂いたインゼミ報告書は冊子印刷し、配布させていただきますので、その点を考慮の上インゼミ報告書を作成して下さい。

インゼミ報告書の提出形式・方法、締め切りは、以下の内容に従って下さい。

締め切り：2011年1月13日（木）13：00まで

提出先：経済コモンルーム

形式

- ◆ 用紙サイズはA4とする。
- ◆ 枚数は表紙を除き、2枚以上20枚未満とする（目次・図表を含む）。
- ◆ 原則としてワープロ書きに限り、モノクロとする。
- ◆ 表紙はA4用紙1枚分とし、ゼミ名（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで）、チーム名、タイトル、チームメンバー（学籍番号と氏名）を記入する。
- ◆ 本文（表紙、各項目タイトルを除く）は、日本語は明朝体（全角）、英数字はCentury（半角）、ともに10.5ポイントのフォントを用いること。
- ◆ ページ番号は表紙を除く、全ページ右上に挿入すること。
- ◆ 参考文献、引用文献を必ず明記すること。
- ◆ パワーポイントの「配布資料」の形式は認めない。

注意事項

2種類の方法で提出して頂きます。（一方だけでなく両方の方法で提出下さい）

①データでの提出

- ◆ 学会アドレスまでメールで添付、もしくはCD-Rでコモンルームまで提出する。
- ◆ ファイル形式はWord（docx, doc）とし、
ファイル名を「インゼミ報告書・（管理番号）」とすること。
- ◆ メールで送信する場合は件名を「インゼミ報告書・（管理番号）」とし、
本文に「ゼミ名（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲまで）、チーム名、チーム代表者の学籍番号・氏名」
を記入すること。

②紙での提出

- ◆ コモンルームへ直接提出する。
- ◆ A4用紙で片面印刷とし、ホッチキスで留めずにクリップで留めること。

※上記形式を守れていない原稿に関しては再度提出をお願いします。

■ 当日について

発表について

- ◆ 各チームの持ち時間は、発表時間 40 分、質疑応答・講評 5 分の計 45 分
(講評は発表別に割り当てられた教員が行います。)
- ◆ 発表準備は休み時間中に行うこと
(いかなる理由があろうとも、発表時間の延長は認められません。)

発表での機材利用について

当日の発表に必要なパソコンなどの機材の貸し出しは、経済学会では原則行いません。各チームで機材、必要なソフトなども併せて用意して下さい。

また当日発表する教室が分かり次第、その教室にて各チームで予行演習を行うようにして下さい。(その際は教員を通じて教室の予約を教務部で行って下さい。)

例年発表直前にパソコンが接続出来ない、音声が出ない、画面が映らないなどのトラブルが発生します。しかし、いかなる場合でも発表時間の延長は認めません。

そのようなトラブルを回避するためにも、機材の接続・操作方法の確認、必要なケーブルの確認など、予行演習を通じて必ず確認して下さい。

(詳しくは後日のインゼミ委員会にて連絡します)

開会式について

大会当日は開会式を行い、当日の発表に関する重要な連絡事項を伝えます。必ず各チーム 1 名以上(原則チーム代表者とする)は開会式に参加して下さい。

(開始時刻、開催場所については後日連絡します)

インゼミレセプションについて

大会終了後、学内にてインゼミレセプションを行います。インゼミグランプリの結果をレセプションで発表するので、インゼミグランプリに参加された場合は必ず各チーム 1 名以上(1 名のみの場合、原則チーム代表者とする)参加して下さい。

(開始時刻、開催場所は後日連絡します。またあらかじめ参加人数を確認します。)

■ インゼミグランプリについて

インゼミでは大会の活性化のために、インゼミグランプリに参加されたチームの中より優秀なチームをインゼミレセプションにて表彰を行っています。多くのインゼミの目的・目標の一つとしてぜひご参加下さい。

- ◆ インゼミグランプリの参加の有無は、インゼミ参加申し込み時に確認する。
- ◆ 採点方法は以下の通りとする。
 - ・ 規定の採点用紙を用いて採点者が得点をつけ、教室ごとにグランプリ、準グランプリを選出する。(教室ごとに選出するので複数チームのグランプリ、準グランプリが選出されます。)
 - ・ 採点は「研究計画書」、「発表方法」、「発表内容」の3項目より行う。
 - ・ 採点者は各教室に5名以上で、本年度インゼミに参加していない3・4年次生を中心に構成される。
 - ・ チームの合計点は最高点と最低点を除いた3名以上の合計点となる。
 - ・ 最高合計点が2チーム以上となった場合は、そのチームすべてをグランプリとする。(その場合、準グランプリはなしとする。)
- ◆ グランプリ、準グランプリに選ばれたチームには表彰状をインゼミレセプションで授与する。

※採点用紙は冊子最後に掲載されています。

※採点方法、採点用紙が変更となる場合があります。

その場合はインゼミ委員会を通じて連絡させていただきます。

■ 助成金について

参加チーム数に関わらず、1ゼミあたり3万円の助成。

(ただし、ゼミⅠ、Ⅱ、Ⅲに分かれて出場した場合はそれぞれに3万円ずつ助成)

※助成金は教員を通じて交付いたします。

■ その他注意事項

次年度の参考資料と広報活動に利用するため、大会当日などに写真・ビデオ撮影を行う場合があります。また、提出頂いた書類、撮影した写真などは学会ホームページに掲載する場合があります。あらかじめご了承下さい。

また次年度のためにアンケートのご協力をいただく場合があります。

経済学会では過去のアンケート結果に基づき、今大会までに様々な改善を行ってきました。そして、一定の成果を上げることが出来ました。

次年度以降のためにもアンケートへのご協力をぜひお願いします。

その他、ご不明な点、改善すべき点がございましたら、アンケート以外の方法でも構いませんので、学会までお伝え下さい。

第40回インナーゼミナール大会グランプリ 評価シート

採点者所属： _____ゼミ

採点者氏名： _____

発表教室： _____教室

発表時間： _____コマ目

発表ゼミ： _____ゼミ

発表チーム： _____

採点は「研究計画書」「発表方法」「発表内容」のそれぞれの項目について評価して下さい。

また、下部にある<良かった点>、<改善すべき点>もお書き下さい。

「研究計画書」について	点数	
1. テーマについて明確に書かれていたか？	/2	小計(10点) 10
2. 発表の概要(全体の構成など)が理解できるようなものであったか？	/2	
3. 論理的に明確な文章で書かれていたか？ (文書の分かりやすさ)	/2	
4. 論理的に構成された文章になっていたか？ (文書の構成力)	/2	
5. 内容を明確に示すようなタイトルであったか？	/2	

発表方法について	点数	
1. 聴衆が聞きとりやすい話し方であったか？	/2	小計(10点) 10
2. 十分な準備(リハーサルなど)がなされたことがうかがえたか？	/2	
3. 聴衆とアイコンタクトができていたか？	/2	
4. 図表・データやフォント・配色など、見せ方に工夫がなされていたか？	/2	
5. 時間配分が計画的になされていたか？	/2	

発表内容について	点数	
1. テーマが明確であり、専門的な分析がなされていたか？	/6	小計(30点) 30
2. 主張とその根拠との間に論理的な整合性があったか？	/6	
3. 内容に独創性があり、印象に残るものであったか？	/6	
4. 全体を通して、研究内容にまとまりと一貫性があったか？	/6	
5. 質疑応答では、適切な対応がなされていたか？	/6	

<良かった点>

<改善すべき点>

合計(50点満点)
50

MEMO

第40回インナーゼミナール大会チェックシート

10月()日 **第1回インゼミ委員会** ()教室 時間(: から) チェック

11月()日 **第2回インゼミ委員会** ()教室 時間(: から) チェック

インゼミパンフレット原稿について 下記項目を満たして提出した チェック

- ① 用紙はB5、一枚ですか？
- ② 余白は20mm以上ですか？
- ③ モノクロですか？
- ④ ゼミ名(I・II・IIIまで)、チーム名、タイトル、研究・発表内容を記入していますか？
- ⑤ 担当教員のチェックを受けましたか？
- ⑥ 提出方法(5ページを参照)を確認しましたか？

詳しくは
5ページ
を参照

締め切り
10月15日
(金)
17:30まで

研究計画書について 下記項目を満たして提出した

- ① 所定の用紙を使用していますか？
- ② 項目名のフォントを変更していませんか？
- ③ 研究計画内容は600字以上800字程度の文章(箇条書き不可)ですか？
- ④ 文字は、日本語はMS明朝体(全角)、英数字はCentury(半角)、ともに10.5ポイントを用いていますか？
- ⑤ ゼミ名(I・II・IIIまで)、チーム名、タイトル、テーマ群、メンバーを記入していますか？
- ⑥ テーマ群の項目はアルファベットとテーマ群どちらも記入していますか？
- ⑦ チーム代表者氏名の前に◎を記入していますか？
- ⑧ 提出方法(6ページを参照)を確認しましたか？

詳しくは
6ページ
を参照

締め切り
10月15日
(金)
17:30まで

大会当日までに

- ① 発表に必要な機材(パソコンなど)・ソフトを用意しましたか？
- ② 発表教室で予行練習(機材の接続・操作方法の確認、必要なケーブルの確認など)を行いましたか？
- ③ その他()

インゼミ報告書について 下記項目を満たして提出した

- ① 用紙はA4ですか？
- ② 枚数は表紙を除き2枚以上20枚未満(目次・図表を含む)ですか？
- ③ モノクロですか？
- ④ 表紙にゼミ名(I・II・IIIまで)、チーム名、タイトルを記入していますか？
- ⑤ 本文は、日本語はMS明朝体(全角)、英数字はCentury(半角)、ともに10.5ポイントを用いていますか？
- ⑥ ページ番号を全ページ(表紙を除く)、右上に挿入していますか？
- ⑦ 参考文献、引用文献をすべて明記しましたか？
- ⑧ 提出方法(7ページを参照)を確認しましたか？

詳しくは
7ページ
を参照

締め切り
11月13日(木)
13:00まで

お願い
ここに載せてあるのは特に重要な項目です。
より詳細な提出条件につきましては当要項の各ページで必ず確認してください。
所定の形式、提出の締め切りが守られなかった場合、
インナーゼミナール大会への参加を取り消す場合があります。