

はじめに

**The Japan Association for Language Teaching 全国語学教育学会**

JALTは、日本における語学学習および教育の向上への寄与に務める学会(NPO：非営利団体)です。語学教育に関する理論や教授法の研究をはじめ、急速な変化を続けるこの分野における新しい発展に対応していくための学術団体としての役割を果たしています。

JALTは、1976年に International TESOL (Teachers of English to Speakers of Other Languages、国際英語教師学会) の提携団体として設立されました。また IATEFL (The International Association of Teachers of English as a Foreign Language、国際英語教育学会)の提携団体でもあります。

**Schedule 日程**

10月31日は主に設営日となっています。ただし、午後にはコンピュータ関連スキルを学ぶ語学教師向けのTechnology and Teachingのワークショップが、夕方にはJALT賛助会員および海外提携団体主催のワークショップが行われます。11月1日(土)～3日(月)にはさまざまな研究発表、ワークショップ、シンポジウムが行われます。最終日午後(月)は、JALT賛助会員および海外提携団体によるワークショップが予定されています。

主な日程 (予告なしに変更されることがあります)

10月31日 (金)	11月1日 (土)	11月2日 (日)	11月3日 (月)
<ul style="list-style-type: none"> <li>•会場設営</li> <li>•Technology and Teaching ワークショップ (コンピュータ関連スキル)</li> <li>•メイン講演者によるフィーチャードスピーカーワークショップ</li> <li>•早期受付 (事前登録)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 開会式</li> <li>• 第1回基調講演</li> <li>• 国内フォーラム</li> <li>• 研究発表 (プレゼンテーション)</li> <li>• 研究部会会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 第2回基調講演</li> <li>• 国際フォーラム</li> <li>• 研究発表 (プレゼンテーション)</li> <li>• 執行委員会会議 (EBM)</li> <li>• 年次総会 (OGM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 研究発表 (プレゼンテーション)</li> <li>• 第3回基調講演</li> <li>• Closing ceremony 閉会式</li> <li>• メイン講演者によるフィーチャードスピーカーワークショップ</li> </ul>

**Join Us! 大会運営に参加しませんか?**

各支部と研究部会の代表者、役員、および関心のあるJALT会員の皆さんの中で、大会の計画作りと一緒に取り組んで下さる方、特に東京周辺にお住まいの方を求めています。私たちは常に皆さんのお力と違った視点を求めています。参加をご希望の方、または詳細を大会実行委員会のメンバーにお尋ねになりたい方は、実行委員会<<programs@jalt.org>>までご連絡下さい。

**Procedure 応募方法**

**Vetted or Unvetted Presentation Proposals 要審査発表と無審査発表**

発表は要審査と無審査の発表の2種類があります。大会でのほとんどの発表は要審査となります。無審査の発表とは、賛助会員や提携団体との契約によるもの、各支部および研究部会の推薦によるもの、またはその他のJALT部門が行う会議やフォーラムなどで、大会プログラムへの参加が保証されているものを指します。

無審査発表の応募方法は下記とは少し異なりますので、詳細は、オンラインで<<jalt.org/conference/submit/unvetted/>>をご覧ください。

すべての応募は、要審査/無審査とも、プログラム委員会が内容を検討します。

**応募の受諾/却下は、eメールで7月31日までにお知らせします。**

## Notes: 注意事項

- 審査は、応募者の名前を一切伏せて行われます。ガイドラインに従って作成され、期限までに届いた応募のみが審査の対象となります。
- 通常の時間を越えるフォーラムや特別なイベント（SIGフォーラムを除く）は、特別な事情がある場合に限り、プログラム委員会が検討します。応募したい特別なイベントの概要を <programs@jalt.org>へお送り下さい。

## Submitting a Vetted Proposal 要審査発表の応募方法

要審査発表の応募は、次の手順に従って、正しく行って下さい。

**Important 重要：** eメール、郵便、ファクスでの応募は受け付けません。

1. 表題は、スペースを入れて50文字以内。表題には英語または発表の際に使用する言語を使用。
2. 要約（英文75語または和文150字まで）および発表要旨（英文150-250語または和文300-500字）をご用意下さい。次の手順に従って、確実に応募を行って下さい。
  - 可能な限り、申請書の作成には、Microsoft Word 以外のワープロまたはテキストエディタをご使用下さい。Microsoft Word はテキストエンコード化の問題があるため、オンラインデータベースとの互換性に不具合が生じて応募用紙に不要な文字が表れる可能性があります。
  - 平文（Plain Text）のみとなります。タブ、太字、番号・マークを使用した箇条書き、段落間の複数改行などの書式設定は行わないで下さい。申請書がデータベースに登録され、審査委員会に送られる際には、すべての書式設定は解除されます。
  - 通常の引用符(" ")とアポストロフィを使用し、巻き引用符(" ")は使用しないで下さい。
  - ピリオドなどの句読点のあとはシングルスペース（1文字空ける）とし、ダブルスペース（2文字空ける）は使用しないで下さい。
3. JALT2008のホームページ<jalt.org/conference/submit> を開きます。
4. すべての応募内容を画面の指示に従って入力します。すべて記入し終えたら、要約と発表要旨を送信します。メールで送信しないでください。ホームページ上で行った申請のみが有効です。
5. 申請に関するプログラム委員会からの連絡はすべてメールでおこないますので、いつも利用しているメールアドレスを正しく記入したことをご確認下さい。また、アドレスに変更があった場合には、プログラム委員会へ必ずお知らせ下さい。メールでの連絡ができない場合には、申請は無効となります。HotmailおよびYahooメールは、迷惑メール防止機能が働いて、正規のメールを遮断してしまうことがあります。これらのサービスをご利用の場合は、データベースのアドレス<conf-data@jalt.org>をホワイトリストまたは許可された差出人リストに登録しておいて下さい。
6. 応募が終了すると、応募内容を記載した自動確認メールが送られます。ほとんどの場合、この確認メールは応募の数秒後に送信されます。このメールは、申請者の応募が受信され、大会データベースに登録されたことを示すものです。応募に関する質問や問題がある場合に備えて、このメールのコピーを保存してください。この自動確認メールが届かない場合には、データベースマネージャー<conf-data@jalt.org>に応募の状況について問合せ下さい。自動確認メールが届かない場合、ほとんどが発表内容の応募が正しく行われなかったことが原因です。

## Important Note 重要事項

応募手続きに不備があった場合、その責任はすべて応募者にあります。応募の有効性や妥当性に問題が生じた場合に備えて、正式に期限内に提出したことを証明するために、受理されたことを示すメールのコピーを提示できるようにしておいてください。

## Deadline 応募提出期限

要審査発表の応募提出期限は、日本時間2008年4月25日(金)の午後12時まで。これを過ぎた提出は認められません。

## Interest Areas 研究領域

JALT2008での発表の会場は、JALT研究部会 (SIGs)に準じて、次のような研究領域に従って組織されています。大きく2つのサブグループに分けられます。

### A. Learning/Teaching Contexts 学習／教育分野による区分

1. College & University Education (CUE) 大学教育
2. Conversation /Language School (EIKAIWA) 英会話／語学学校教育
3. Junior/Senior High School (JSHS) 中学・高校教育
4. Teaching Children (TC) 児童英語教育(発表は、JALT Juniorに含まれます)
5. Teaching Mature Learners (Lifelong Language Learning) 成人学習者(生涯学習)教育
6. General (applicable to any, or at least a range of, teacher/learner populations)  
一般(教育者／学習者関連の範囲内にあるもの)
7. Non-teaching content (for meetings and JALT business sessions)  
教育関連以外(会議およびJALTの実務会議等)

### B. Content Areas 内容による区分

- |   |   |
|---|---|
| 1. Administration, Management, & Employment Issues (PALE)<br>運営、管理、雇用問題 | 学習者ディベロプメント   |
| 2. Bilingualism (BIL) バイリンガリズム  | 13. Listening (LIS) リスニング   |
| 3. Corpus (COR) コーパス  | 14. Materials Writing and Design (MW)<br>教材開発   |
| 4. Culture (CUL) 文化   | 15. Motivation (MOT) モーティベーション  |
| 5. Elementary and Preschool (ELEM)<br>小学生と就学前児童                         | 16. Pragmatics (PRAG) 語用論   |
| 6. English for Specific Purposes (ESP)<br>専門領域英語                        | 17. Professional Development (PD)<br>自己研修・開発  |
| 7. Gender Awareness in Language Education (GALE) 語学教育におけるジェンダー意識        | 18. Pronunciation (PRON) 発音   |
| 8. Global Issues in Language Education (GILE) 言語教育におけるグローバル問題           | 19. Reading (READ) リーディング   |
| 9. Japanese as a Second Language (JSL)<br>第二言語としての日本語                   | 20. Sociolinguistics (SL) 社会言語学   |
| 10. Languages Other than English or Japanese (OLE)<br>英語および日本語以外の外国語教育  | 21. Speaking/Communication (SC)<br>スピーキング／コミュニケーション                                       |
| 11. Language and Technology (CALL)<br>コンピューター利用語学学習                     | 22. Study Abroad (SA) 留学  |
| 12. Learner Development (LD)  | 23. Teacher Education (TED) 指導者教育   |
|   | 24. Testing and Evaluation (TEVAL)<br>テストと評価  |
|   | 25. Vocabulary (VOC) 語彙   |
|   | 26. Writing (WRIT) ライティング   |
|   | 27. Non-teaching area (for meetings and JALT business sessions) 教育関連以外<br>(会議とJALTの実務会議等) |

発表者は、発表内容に合うものを「学習／教育分野による区分」と「内容による区分」から1つずつ選んで下さい。

## Formats 発表の形態

発表に合った形態を選んで下さい。ご希望の形式が適当でないと判断された場合には、代わりに形式が提案されます。例えば、主題が似通っている場合には、他の発表者との公開討論会としたり、口頭での発表をポスター展示での発表に変更をお願いすることがあります。

- a) **Short Paper:** ショートペーパー(25分)  
フォーマルな発表者中心の発表。理論や実践に関する意見や研究結果を発表し、質問に答えます。聴衆の発表への参加はわずかです。
- b) **Workshop:** ワークショップ (60分)  
発表者は、アクティビティの実演、教材の紹介、タスク(課題/作業)の概要説明、ディスカッションのテーマの導入などを行います。参加者が積極的な役割を果たします。
- c) **Long Paper:** ロングペーパー (60分)  
ロングペーパー発表への応募は、時間の都合により限定数のみとなります。この部門への応募は、もっとも厳しく選考されます。ショートペーパー発表への変更をお願いすることもあります。
- d) **Forum:** フォーラム (公開討論) (95分)  
複数の発表者が類似した主題について発表をおこないます。フォーラムは、討論会あるいはパネルディスカッションのどちらの形式でも行えます。
- e) **Poster Session:** ポスターセッション (120分)  
表、グラフ、イラスト、要旨を掲載したポスターでの発表は、他の発表のように手間をかけずに、情報を速く効果的に伝える方法です。視聴覚機器は使用できませんのでご注意ください。  
ポスターは規定の時間よりも長く展示することはできますが、会期中の指定された2時間は、発表者は質問に答えるために必ずポスターの場所にいなければなりません。  
ポスターセッションでは、発表者が参加者と一対一のやりとりをすることができます。
- f) **Meeting:** 会議 (60分)  
この形態は無審査で、JALTの実務会議および会員の同窓会のみ限定されています。この形態でその他の発表を行うことはできません。

販売促進を目的とした発表

あなたの発表は、商用の教材や教授システム、その他商業サービスの販売促進活動ですか?  
はい/いいえ

## Language 使用言語

発表は、どの言語でも行うことができますが、主に英語か日本語が使用されています。テキストエンコード化の問題があるため、日本語で応募する方は、応募の前にデータベース担当者 <conf-data@jalt.org>に連絡し、日本語の要旨原稿や要約の送り方に関する指示を受けてください。

## Handouts 配布資料

発表者は、JALT2008での発表の際にはできるだけ配布資料（日英）を準備してください。発表者が会場でコピー印刷をすることは原則としてできません。また、JALTは発表での配布資料の準備も行っておりません。資料の配布をする場合は、必要な部数（通常50部）をご持参ください。さらに、発表者が配布資料を大会ホームページにアップロードして、参加者がアクセスできるようにする方法もあります。詳しくは、後日メールで全ての発表者の皆さんにお知らせしますが、大会のホームページ<[jalt.org/conference/handout-center](http://jalt.org/conference/handout-center)>で大会参加者はすべての希望する配布資料を手でできるようにします。

## Equipment 機材

各会議室にはホワイトボードと発表者用テーブルが用意されています。その他の機材のレンタル、搬入・撤去、保険は有料となります。機材の使用料はデータベースに登録されている代表者名で、事前登録の際に登録料と一緒に支払い下さい。

- OHP (¥2,000)
- OHC (camera) (¥2,000)
- PC projector (¥2,000)
- VHS & monitor (¥2,000)
- DVD & monitor (¥2,000)
- Audio (CD) player (¥1,000)

カセットプレーヤーやコンピュータなどのその他の機材類は、発表者自身でご準備下さい。機材の選択は慎重にお願いします。申し込み機材の変更最終締め切りは、2008年9月10日です。これ以降の機材変更はできません。

## Abstracts 発表要旨

発表要旨は、査読委員会が審査し、どの発表を受け入れるかを決定します。各応募は3名の査読委員会メンバーによって審査されます。査読委員会は表題と発表要旨のみを読んで評価を行います。次のことにご注意下さい。

1. 発表要旨は英文150－250語、和文300－500文字で、表題はスペースを入れて50字まで。
2. 発表の目的と見解が明確に示されていること。
3. 根拠となる内容と例が含まれていること。
4. 適切な発表形態（例：ショートペーパー、ワークショップ、ロングペーパー、フォーラムなど）が選択されていること。
5. 与えられた時間内に終わられる分量であること。
6. 慎重に編集、校正された内容であること。
7. 発表者の氏名を示す名前や情報が含まれていないこと。

## Short Summary ハンドブック掲載用の要約

短い要約を大会ハンドブックに掲載します。これは、大会参加者が自分の興味に最も適した発表を見つけるために使われます。ハンドブック用の要約は、発表の際に用いる言語で書いて構いません。この要約は、発表の主題がしっかりと伝わるように書いて下さい。英文で75語、和文で150文字まで。紙面の関係で長さや内容が一部編集されることもあります。すべての情報は、完成文で、三人称未来形を用いて書いて下さい。「私は～を示す。」ではなく、「発表者は～を示す。」、「皆さんは～する」ではなく、「参加者は～する」を使って下さい。

## From the Program Committee プログラム委員会より

### Advice Regarding Submissions 応募に関するアドバイス

JALTは広範な参加と多様な観点を求めています。しかし、時間と場所に限りがあることから、応募のあった発表のすべてを受け入れることができません。

選考手続きにおける主な要因には、明確さ、対象となる聴衆に対する妥当性、大会テーマとの関連性、研究の質の高さ、発表が十分な準備のもとで行われることが示されていること、などがあります。

選考委員会は、発表のトピックや分野をバランスよく選びたいと考えています。

言語教育や語学教師の専門能力の開発と直接関連のない応募は受け入れておりません。

もし、ご自分の発表がこの基準に適合しているかどうかご不明な場合には、プログラム委員長 <conf-program@jalt.org>までお問い合わせ下さい。

### Factors that strengthen: 有利になる要因

- トピックと視点が明確に示されている。
- トピックに適した発表形態である。
- 割り当てられた時間内に発表できる内容である。
- 発表者が最新の実践／研究に精通していることが示されている。
- 発表要旨がうまく書かれ、丁寧に編集され、校正されている。
- 大会テーマに沿った発表への応募は有利な評価を受けます。

発表要旨は、次の明確な3段階形式－背景の説明、問題の提示、そして、発表で具体的に伝えたい内容－で順序立てて書きます。発表者が何を示し、探求し、討論するのかを、選考委員が間違いなくはっきりと分かるようにして下さい。

### Factors that weaken: 不利になる要因

- 発表要旨が短すぎる。
- 発表要旨が概要のみで、詳細や具体例が示されていない。
- 表題があいまい、不適切、あるいは内容と関連していない。
- 複雑な機材が必要。
- 発表要旨がぞんざいに書かれている。
- 時間内に発表することができないと考えられる。

### Limitation of number of presentations 発表数の制限

ひとりで応募できる発表数には制限はありません。

しかし、JALT2008ではできる限り多くの参加者に発表をしていただくために、複数の発表を応募した場合も、代表発表者としての発表は1つの要審査発表のみに限らせていただきます。

代表発表者でない場合には、2つ以上の発表に参加することは認められています。

## **Registration 登録**

すべての発表者は大会の事前登録が必要です。代表発表者や共同発表者が事前登録をしていない場合には、発表は取り消されます。事前登録の情報は、すべての発表者とJALT会員へ通知されます。非会員の方は、郵便（JALT事務局：〒110-0016 東京都台東区台東1-37-9 アーバンエッジビル5F）またはeメール <jco@jalt.org>、やfax（03-3837-1631）でご連絡頂ければ、JALT事務局より事前登録のご案内をお送りします。

残念ながら、発表者向けの経費援助はありません。

**事前登録期限：2008年9月10日**

## **Publications 出版物への寄稿**

発表者は、発表内容をまとめたものを、JALTジャーナルや The Language Teacherへ、また、発表に基づいた記事をJALT2008大会議事録（詳しくは、JALT2008 大会ハンドブックを参照）に寄稿して下さるようお願いいたします。

**東京でお待ちしています！**

大会に関する詳細はホームページ：  
<[jalt.org/conference/](http://jalt.org/conference/)>

発表の応募はホームページ：  
<[jalt.org/conference/submit](http://jalt.org/conference/submit)>