**「日研ひろば」申込手順**

「日研ひろば」は、自律的、主体的に研究や調査の成果などを発表し、日本語教育に関する情報交換や研究交流を行う「場」として誕生しました。皆さんが興味あることや悩んでいることをシェアしたり、研究の進捗を発表したりと自由な企画に挑戦できます。基本的には19号館516教室で開催予定ですが、日時や場所のアレンジも可能です。また、オンラインでの開催も可能です。申込方法を確認して、ぜひ応募してください。自分の学びや成長につながるチャンスなのでぜひ活用してください。

**【申込手順】**

・応募の締め切りは希望開催日の2週間前です。話題提供者は先着順で決定します。

・開催日時はアレンジできます。19号館5階自習室と8階掲示板に記載されているスケジュール表で、空いている日時をご確認の上、お申込みください。

・2ページ目の申込書に記載し、日研助手<[gsjal-ra@list.waseda.jp](mailto:gsjal-ra@list.waseda.jp)>までお送りください（2ページ目のみお送りください）。

・持ち時間は、90分以内で自由にアレンジして決めてください。

・応募の結果は日研助手からお知らせします。開催が決定したら、19号館5階自習室と8階の掲示板に掲載されているスケジュール表に必ずお名前を記載してください。

・チラシやレジュメなどをご用意いただく場合は、話題提供者ご自身でご用意ください。

チラシを貼る場合は、日研事務所で承認印を取得後、掲示してください。

・やむを得ない事情でキャンセルなさる場合は、できるだけ早めに、 日研助手<[gsjal-ra@list.waseda.jp](mailto:gsjal-ra@list.waseda.jp) > までご連絡をお願いします。その際は、5階自習室と8階の掲示板のスケジュール表をご自身で修正してください。

・当日の司会等は、話題提供者ご自身で担当していただき、時間配分や発表形態などもすべてお任せいたします。

・開催後、１週間以内に3ページ目の報告書(200字程度)を作成していただき、日研助手<[gsjal-ra@list.waseda.jp](mailto:gsjal-ra@list.waseda.jp)> までお送りください（3ページ目のみ掲載してください）。

**「日研ひろば」がよりよい場となるよう、一緒に創っていきましょう！**

**「日研ひろば」申込書**

|  |  |
| --- | --- |
| **話題提供者氏名** |  |
| **話題提供者のご所属** |  |
| **希望日時** | 月　　　　　日  　　：　　～　　：  ・想定する必要時間　　約＿＿＿分 |
| **話題タイトル** |  |
| **ねらい　（200字程度）** |  |
| **参加者への呼びかけ**  **メッセージ　（200字程度）**  **(＊日研のメーリングリストに掲載されます。）** |  |

**「日研ひろば」報告書**

**＊開催後一週間以内に、 日研助手<gsjal-ra@list.waseda.jp> にお送りください。**

|  |  |
| --- | --- |
| **話題提供者氏名** |  |
| **開催日時** | 月　　　　　日  　　：　　～　　： |
| **話題タイトル** |  |
| **報告、感想など（200字程度）** |  |