

第43回 インナーゼミナール大会

参加要項

甲南大学経済学会

— 目 次 —

1. インナーゼミナール大会について

インナーゼミナール大会とは

2. スケジュール

3. インゼミ応募申込について

応募資格

申込方法

4. 連絡方法について

5. 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

6. 当日について

7. インゼミグランプリ表彰制度

8. 助成金について

9. その他

1. インゼミについて

インナーゼミナール大会とは

インナーゼミナール大会(以下：インゼミ)は、1971年から現在まで至る甲南大学経済学会の行事で、今年で43回目を迎えます。このインゼミは、学生を主体とした経済学部ゼミナールの研究成果の発表の場で、ゼミナール間の繋がりを深めることを目的としています。

そのために甲南大学経済学会はインゼミに参加されるみなさんがより良い環境で発表できるよう最大限のサポートを行います。

しかしインゼミを成功させるためには、参加されるみなさまのご協力が必要となります。

「インゼミ参加要項」を熟読し、参加者は責任を持ってインゼミに出場されるようお願いいたします。

甲南大学経済学会
評議員スタッフ一同

2. スケジュール

日程	行事
2013 年 10月2日（水） 12：20－12：50	<u>第1回インゼミ委員会</u> [参加者] 各チーム代表者 ・「インゼミ参加要項」と「申込用紙」の配布 ・各種提出物の形式・提出方法・締切の説明 ・インゼミグランプリの案内 ・今後のスケジュール確認 等
10月2日（水） 15：00 ～10月10日（木） 17：00	<u>「第43回インゼミ 参加申込用紙」の提出受付期間</u> [提出方法] 5号館5階経済学会コモンルームに直接提出

【 第43回インナーゼミナール大会 参加チーム決定 】

10月16日（水） 15：00 ～10月24日（木） 17：00	<u>「インゼミパンフレット原稿」・「研究計画書」の提出 受付期間</u> 提出方法：(1) 5号館5階経済学会コモンルームに直接提出 (2) 甲南大学経済学会メールアドレスにデータを添付して送信
11月上旬	【インゼミ当日の時間割・発表形式の発表】 【「インゼミパンフレット」の配布】
11月13日(水) 12：20－12：50	<u>第2回インゼミ委員会</u> [参加者] 各チーム代表者 ・インゼミ当日の時間割・発表教室の発表 ・インゼミ当日の使用機材方法確認のお願い ・「インゼミ報告書」の形式・提出方法・締切の説明 ・インゼミ当日の注意事項 等
11月30日（土）	第43回インナーゼミナール大会 当日
12月2日（月） 13：00 ～12月19日（木） 13：00	<u>「インゼミ報告書」の提出受付期間</u> 提出方法：(1) 5号館5階経済学会コモンルームに CD-R を直接提出 (2) 甲南大学経済学会メールアドレスにデータを添付して送信



3. インゼミ応募申込について

応募資格

- (1) 甲南大学経済学部在籍し、ゼミ(原則はゼミⅡ・Ⅲとする)を受講している学生。
- (2) ゼミⅠ・Ⅱ・Ⅲを合わせて各ゼミ指導教員1名につき2チームまでの参加制限を設ける。
- (3) “アクティブ・スチューデント・プログラム”参加チームは、上の制限に含まない。

申込方法

第1回インゼミ委員会にて配付した、「第43回インナーゼミナール大会 参加申し込み用紙」に必要な事項を記入の上、下記の通り提出すること。

記

【申込受付期間】 2013年9月25日(水) 15:00
～10月3日(木) 17:00
【申込受付場所】 5号館5階 経済学会コモンルーム

以上

注意事項

- (a) この「インゼミ 参加要項」を熟読し、今後のスケジュールを確認しておくこと。
- (b) 参加申込に際して不明な点がある場合は、必ず事前に5号館5階経済学会コモンルームに問い合わせに来るか、指導教員に質問・相談すること。
- (c) 参加申込はゼミごとではなく、チーム単位で行うこと。
- (d) 参加申込の際は、必ず各チーム代表者を1名選出すること。
- (e) 今後の連絡はチーム代表者を通じて行うため、必ず「第43回インナーゼミナール大会 参加申込用紙」にメールアドレスを記入し、また提出後に確認のため甲南大学経済学会アドレスに【チーム名・所属ゼミ・代表者氏名・代表者学籍番号】を明記してメールを送信すること。
- (f) 各申込においては、受付時間を厳守すること。
- (g) 各種受付期間後は、いかなる理由があっても受け付けない。

4. 連絡方法について

- (1) インゼミに関する連絡事項は、チーム代表者もしくは指導教員を通じて伝達する。
- (2) 登録するメールアドレスは携帯電話のものが望ましい。
- (3) 登録したメールアドレスの受信フォルダは頻繁に確認すること。
- (4) チーム代表者はインゼミ参加申込の際に、下記の通り必要事項を明記の上、甲南大学経済学会アドレスまでメールを送信すること。

記

[送信受付日時] 2013年9月25日(水) 15:00
～10月3日(木) 18:00

[必要記入事項] 件名を“インゼミチーム代表者（自分の氏名）”とし、
本文に所属ゼミ(I・II・IIIまで明記)、チーム名、
チーム代表者の氏名と学籍番号を明記。

(例) 件名：インゼミチーム代表者・経済学
本文：〇〇ゼミII
〇〇〇チーム
11131〇〇〇・経済学(けいざいまなぶ)

甲南大学経済学会アドレス：gakkai@center.konan-u.ac.jp



※このQRコードを読み込むと、甲南大学経済学会アドレスを登録することが出来ます。

以上

注意事項

- (a) 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を変更しておくこと。特に docomo ユーザーは必ずフィルタ設定を解除すること。
- (b) 万が一パソコンから携帯電話へメールを送信できなかった場合は、se アドレス宛てに連絡事項を送信する。また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。
- (c) インゼミ終了まで、チーム代表者は se アドレスのメールボックスを必ず確認すること。
- (d) インゼミに関する質問等で甲南大学経済学会アドレスへメールを送信する場合は、件名か本文にゼミ名(I・II・IIIまで明記)、メール送信者の学籍番号と氏名、インゼミに関するメールであることを必ず明記すること。

5. 提出書類について

インゼミでは各チームの発表をより多くの聴衆に呼び掛けるための広報冊子として「インゼミパンフレット」を作成している。「インゼミパンフレット」はインゼミパンフレット原稿と研究計画書をチームごとに提出してもらい、参加チームのページを見開きで作成する。また大会終了後には「インゼミ報告書」を編集するため、チームごとに提出を行ってもらう。

第43回インナーゼミナール大会チェックシート

提出書類に関して「第43回インナーゼミナール大会チェックシート（以下：インゼミチェックシート）」を用意している。「インゼミチェックシート」は参加申込時に配付する。

「インゼミチェックシート」の活用方法は下記に従うこと。

記

- (1) 提出書類が完成次第、指導教員に提出書類の確認を受けた後に「インゼミチェックシート」にある提出書類のチェック欄に押捺してもらうこと。
- (2) 各提出書類の提出は、指導教員から押捺された「インゼミチェックシート」を用意し、5号館5階経済学会コモンルームまで確認を受けに来ること。
- (3) 添付メールによる提出の場合は、メール送信を行ってから翌日までの期間に、5号館5階経済学会コモンルームまで「インゼミチェックシート」を持参し、確認を受けに来ること。
- (4) 経済学会の押捺がされて、はじめて提出書類は受理されたものとする。

以上

注意事項

- (a) 「インゼミチェックシート」に教員の押捺がない場合、甲南大学経済学会では受理しない。
- (b) 提出受付期間の最終日やゼミ終了後は提出が殺到するため、余裕を持って早めに提出し、確認を受けに来ること。
- (c) 疑問・不明な点があれば各自で判断せず、5号館5階経済学会コモンルームまで問い合わせに来ること。

インゼミパンフレット原稿

インゼミパンフレット原稿とは、各チームの広告ポスターである。
インゼミパンフレット原稿の提出は下記に従うこと。

記

【提出受付期間】 2013年10月16日(水) 15:00
～10月24日(木) 17:00

【提出受付先】 5号館5階経済学会コモンルーム

【提出方法】 書面にて直接提出

【提出形式】

- (1)用紙サイズはA4判，枚数は1枚とする。(原稿のカラー・モノクロは問わない。)
- (2)原稿にはゼミ名，チーム名，発表タイトルを必ず明記すること。
- (3)印刷時にページ番号を挿入するため，ページ下部に余白をあけること。

以上

注意事項

- (a) 印刷はモノクロで行うので，仕上がりに若干の変化が生じる場合がある。
- (b) 上記形式が守れていない原稿は受け付けない。
- (c) 提出期限が守られなかった場合，インゼミへの参加を無効とする。
- (d) 疑問・不明な点があれば各自で判断せず，5号館5階経済学会コモンルームまで問い合わせに来ること。
- (e) パンフレットをはじめインゼミ資料作成の際は，著作権や肖像権に十分注意を払って下さい。
なお，万一これらの点に関して問題が生じても経済学会は責任を負いかねます。原則各ゼミの責任において対応して下さい。

研究計画書

研究計画書は聴衆へ研究内容を明確に伝えることを目的としている。また、研究計画書はインゼミグランプリの採点対象としている。

研究計画書の提出は下記に従うこと。

記

[提出受付期間] 2013年10月16日(水) 15:00

～10月24日(木) 17:00

[提出受付先] 5号館5階経済学会コモンルーム

甲南大学経済学会アドレス

[提出方法] CD-Rにて提出するか、データをメールに添付して送信

[提出形式]

- (1) 規定のフォームに研究の目的・内容・期待される成果等、研究計画内容を600字以上800字程度で記入すること。
研究計画内容は箇条書きではなく文章での執筆を原則とする。
※規定のフォームは甲南大学経済学会 HP から必ずダウンロードすること。
甲南大学経済学会 HP アドレス：
http://www.konan-u.ac.jp/~econ_keizaigakkai/
- (2) 文字のフォントは、日本語は MS 明朝体(全角)、英数字は Century(半角)とし、ともに 10.5 ポイントを用いること。
- (3) 研究計画内容以外に関しては以下の点を留意すること。
ゼミ名：Ⅰ・Ⅱ・Ⅲまで明記すること
チーム名：研究計画書提出以後の変更は認めない
メンバー：チームメンバー全員の氏名をフルネームで記入すること
テーマ群：下記のアルファベットとテーマ群を両方記入すること
 - a) 理論・情報
 - b) 財政・金融
 - c) 公共経済
 - d) 国際経済
 - e) 産業・企業
 - f) 歴史・思想
 - g) その他
- (4) ファイル形式は MS-Word(.docx・.doc)とし、ファイル名を「研究計画書・(チーム名)」とすること。

以上

注意事項

- (a) メール送信時は、件名を「研究計画書・(チーム名)」とし、本文に「ゼミ名(I・II・IIIまで明記)、チーム名、チーム代表者の学籍番号・氏名」を記入すること。
- (b) 規定フォームのフォントを変更しないよう注意すること。
- (c) 上記形式が守られていない研究計画書は受け付けない。
- (d) 提出期限が守られなかった場合、インゼミへの参加を無効とする。
- (e) 疑問・不明な点があれば各自で判断せず、5号館5階経済学会コモンルームまで問い合わせに来ること。

インゼミ報告書

インゼミ当日の発表内容を記録として残し、また次年度以降のインゼミに参加される学生の参考資料とするため、インゼミに参加したチームには研究・発表内容の概要をインゼミ報告書として提出することを義務付けている。提出されたインゼミ報告書は冊子印刷し、後日配布するため、その点を考慮の上作成すること。

インゼミ報告書の提出は下記に従うこと。

記

[提出受付期間] 2013年12月2日(月) 13:00

～12月19日(木) 13:00

[提出受付先] 5号館5階経済学会コモンルーム

甲南大学経済学会アドレス

[提出方法] CD-Rにて提出するか、データをメールに添付して送信

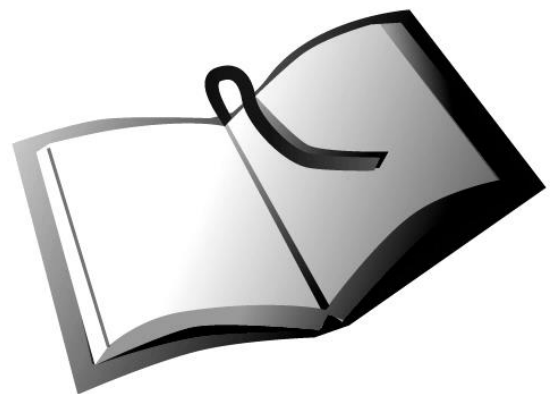
[提出形式]

- (1) 用紙サイズはA4判とする。(原稿のカラー・モノクロは問わない。)
- (2) 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)
- (3) 原則としてワープロ書きに限る。
- (4) 表紙はA4用紙1枚分とし、ゼミ名(I・II・IIIまで明記)、チーム名、タイトル、チームメンバーの氏名を明記すること。
- (5) 本文(表紙、各項目タイトルを除く)のフォントは、日本語はMS明朝体(全角)、英数字はCentury(半角)とし、ともに10.5ポイントを用いること。
- (6) 参考文献、引用文献を必ず明記すること。
- (7) MS-Power Pointの「配布資料」の形式、箇条書きのみでの提出は認めない。

以上

注意事項

- (a) 印刷はモノクロで行うので、仕上がりに若干の変化が生じる場合がある。
- (b) 甲南大学経済学会アドレスまでメールに添付して提出する場合、ファイル形式はMS-Word(.docx, .doc)とし、ファイル名を「インゼミ報告書・(チーム名)」とすること。また、メール送信時は、件名を「インゼミ報告書・(チーム名)」とし、本文に「ゼミ名(I・II・IIIまで明記)、チーム名、チーム代表者の学籍番号・氏名」を明記すること。
- (c) 上記形式が守られていない報告書に関しては修正し再提出すること。
- (d) 疑問・不明な点があれば、5号館5階経済学会コモンルームまで問い合わせに来ること。



6. 当日について

発表形式

- 午前・午後の二つのセッション形式で行う。
- 指定されたセッションの発表は全て聴講すること。
- 原則として発表時間中の入退室は認めない。
- 各チームの持ち時間は、発表時間 30 分・質疑応答 10 分の計 40 分。
(いかなる理由があろうとも、発表時間の延長は認めない)

発表での使用機材

- インゼミ当日の発表に必要なパソコンは、経済学会が用意する。
(教務部のパソコンを各教室一台、設置.)
- 発表教室が決定次第、各チームで機材の動作確認、予行演習を行うこと。ただし、教室の予約を行う際は教務部にて教員を通じて行うこと。
- 動画再生・特殊なソフト・Mac 等を使用する場合、各チームでパソコンを用意し、動作確認を事前に行うこと。
- 発表中に生じたトラブルについて経済学会は一切責任を負わない。

開会式

- インゼミ当日は開会式を行う。必ず各チーム 1 名以上 (チーム代表者を含む) は参加すること。
(開始時刻・開催場所については第 2 回インゼミ委員会にて連絡する.)

閉会式・インゼミレセプション

- 全てのセッション終了後に閉会式・インゼミレセプションを行う。
- 閉会式・インゼミレセプションではインゼミグランプリの発表・表彰を行う。
- インゼミグランプリに申し込んだチームは必ず参加すること。
(詳細は第 2 回インゼミ委員会にて連絡する.)

7. インゼミグランプリ表彰制度

インゼミ活性化のために「インゼミグランプリ表彰制度」を設けている。この制度では、インゼミグランプリに参加するチームの中から優秀なチームを表彰する。

インゼミ参加申し込み時にインゼミグランプリへの参加意思を確認する。
採点方法は以下の通りとする。

1. 規定の評価シートを用いて採点者が得点をつけ、セッションごとにグランプリを選出する。
2. 採点は「研究計画書」、「発表方法」、「発表内容」の3項目より行う。
3. 採点者は各教室に原則4名以上で、本年度インゼミに参加していない3・4年次生で構成される。
4. 各チームの点数は各教室の採点者の合計点となる。

8. 助成金について

参加チーム数に関わらず、1ゼミあたり1万円の助成を行う。
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1万円ずつ助成金を与える。
なお、助成金は指導教員を通じて交付する。

9. その他

次年度以降の参考資料と広報活動に利用するため、インゼミ当日に写真・ビデオ撮影を行うことがあります。また、提出頂いた書類、撮影した写真などは甲南大学経済学会ホームページに掲載する場合があります。ご了承ください。

その他、ご不明な点、改善すべき点などがあれば、甲南大学経済学会までお伝え下さい。

(MEMO)

問い合わせ先

甲南大学経済学会 5号館 5階経済学会コモンルーム

開室時間：平日 10：00～18：00

内線：3034

メールアドレス：gakkai@center.konan-u.ac.jp

甲南大学経済学会ホームページ

http://www.konan-u.ac.jp/~econ_keizaigakkai/