

2022年度 第5回 ゼミナール連合委員会議

2022年10月12日(水)

1. ゼミ発表会について

- ①ゼミ発表会概要
- ②補助員説明会について
- ③ゼミ発表会アンケートについて
- ④PR イベントアンケートについて

2. その他・お知らせ

- ①公開ゼミについて
- ②ゼミナール論文集作成について
- ③その他(教務課より)

別紙1 2022年ゼミ発表会プログラム

別紙2 ゼミ発表会聴講者マニュアル

別紙3 ゼミ発表会に伴う授業欠席に関するお願い

別紙4 公開ゼミ実施中

別紙5 ゼミナール論文集マニュアル

高千穂大学 ゼミナール連合本部

URL : <http://www.takachiho.ac.jp/zemiren/>

E-mail : t.zemiren@gmail.com

Twitter : [@tkch_zemiren](https://twitter.com/tkch_zemiren)

1.ゼミ発表会について

①ゼミ発表会概要

(1)ゼミ発表会日程について

日時：10月31日(月)～11月4日(金)

会場：1号館1101教室・1102教室・1201教室・タカチホホール

(2)開会式について

日時：10月31日(月) 9:20～

会場：1101教室

※各発表班の開会式参加は自由です。できる限り、開会式への参加にご協力下さい。

※開会式終了後、続けて1コマ目の発表を行います。その為該当する発表パートの発表者・講評講師・聴講者の方には、開会式から参加していただきます。

なお、受付は9:15までに済ませ、開会式前に発表準備を行って下さい。

【式辞(予定)】 開会の辞
来賓紹介(学内)
副学長挨拶
ゼミナール連合本部副委員長挨拶

(3)閉会式について

日時：11月4日(金) 15:30～

場所：1101教室()

※ゼミ発表会に出場した全班から1名以上の方に参加していただきます。

※プレゼンコンテスト出場班に限り、表彰の都合上、参加班から原則2名以上の参加をお願い致します。

【式辞(予定)】 学長挨拶
教務委員長挨拶
プレゼンコンテスト表彰
ゼミナール連合本部委員長挨拶
閉会の辞

(4)照明について

会場の照明は、補助員が発表開始時に指定の箇所を消灯します。
なお、全ての照明を消すことはできません。

(5)備品について

ゼミ発表会の際に、ゼミナール連合本部が用意する備品は以下の通りです。

- ・ノートパソコン一式(Office2016・Windows10)
- ・マイク 2本(ワイヤレスハンドマイク×1本・ピンマイク×1本、同時使用可)
- ・レーザーポインター

※上記以外の備品を使用したい場合には、各発表班で用意して下さい。

※発表会場にデータをお持ちの際は、必ず発表会場に USB メモリーに入れて持ってきて下さい。その他の媒体で持参した場合には、利用できない場合があります。

※発表会場当日に利用するバージョンは、PowerPoint2016 です。それ以外のバージョンで作成した際の互換性などについて各班で確認して下さい。

(6)レジュメについて

印刷については、各発表班で行っていただきます。

聴講者配布用レジュメは A4 用紙・両面印刷・枚数は 3 枚までとします。

※レジュメが複数枚になる場合には、必ずホッチキス等で留めて下さい。

なお、その際には芯なしホッチキスを利用するよう、ご協力お願い致します。

芯なしホッチキスはレジュメ印刷期間中にセントラルスクエアのインフォメーションにて借りることができます。

※ゼミ発表会当日に配布するレジュメの部数は右図を参照してください。

※完成したレジュメは発表の 1 週間前を目途に講評講師に提出して下さい。

発行部数	
教室	発行部数
1101 教室	1 4 7 部
1102 教室	1 4 7 部
1201 教室	1 5 1 部
ゆかりホール	1 0 2 部

【印刷手順】

1.セントラルスクエア 1 階 インフォメーションセンターにレジュメの原本と学生証を持参し、印刷する旨と印刷枚数を伝え、申請書に記入する。

2.インフォメーションセンターに終了した旨を報告し、学生証を受け取る。

※ゼミナール連合本部及びインフォメーションセンターでは、レジュメの印刷・保管・管理は一切行いません。

※印刷可能期間 2022 年 10 月 19 日(水)～

発表会直前や期間中は大変込み合う為、日にちに余裕を持って印刷を行うようにして下さい。

(7)講評講師用のレジュメについて

講評講師用のレジュメは、発表班が発表の 1 週間前までに直接、講評担当教員に 1 部渡して下さい。

※講評講師用のレジュメの提出期限・提出部数については講評講師と連絡を取り、各発表班で確認するようにお願いします。

※なお、発表の 1 週間前までに提出が困難な班は、事前にその旨を講評担当教員に連絡し、承諾を受けるようにして下さい。

※出講日の確認は、高千穂大学ホームページにて確認できます。

(9)ゼミ発表会当日の流れについて

<発表班の流れ>

例：5 コマ目(13：00 発表開始)の発表	
発表	～12：45(発表開始 15 分前) 受付※1 号館 1 階本部 (発表班全員で来る) ※代表者は講評講師を発表開始 10 分前までに教室にいることができるよう迎えに行く。なお、3 号館の教員控室または研究室に講評講師がいない場合は受付に申し出る。
準備	12：45～13：00(15 分間) 発表準備 ※USB を持ってくる人は早めに会場入りする。 ※準備・片付けは前後の発表班で同時に行う。
発表時間	13：00～13：20(20 分間) ※発表時間を超過した場合はゼミナール連合本部側で終了させていただきます。
	13：20～13：25(5 分間) 一般・聴講者質疑
	13：25～13：30(5 分間) 講師講評
片付け	13：30～13：35(5 分間) 片付け ※すぐ次の発表の準備になるため、片付けが終了した班は速やかに退出する。

<補助員の流れ>

例：5 コマ目(13：00 発表開始)の発表		【 補助金 A / 補助員 B 】
発表開始前	～12：45(発表開始 15 分前まで)	A・B：受付 (1 号館 1 階本部) ※必ずスーツ着用で2名揃って受付に来る。 ※補助員は発表班のレジュメを持参。
	12：45～(発表開始 15 分前から)	A・B：聴講者誘導・資料配布 ※誘導は床のテープに沿って並ばせる。
	12：50(発表開始 10 分前から)	B：受付横の扉を開け、優先権所持者から資料を渡し会場に入れる

	12：55(発表開始 5 分前) 機	A：会場内に入り前方補助員席で待機 B：引き続き聴講者誘導・資料配布
発表 時間	13：00(発表開始時間) し	A：照明消灯・消毒、マイクの受け渡し B：ドア管理、聴講者の入場管理 ※司会の指示に従い指定の照明を消灯。
	13：05(発表開始 5 分後)	A：教室内待機 B：資料配布をやめ、教室内待機
	13：20(発表終了)	A：照明点灯
	13：25～13：35(質疑・講評)	A：講評講師、聴講者にマイクを渡す 司会の指示に従い、一般聴講者・講評講師へのマイクの受け渡しを行う。 B：出口の扉を開ける
片付 け	13：35(発表時間終了)	A・B：退出誘導

<タイムキーパー>

タイムキーパーは、補助員に行ってください。

発表時間の終了 **5分前、3分前、1分前**にボードで発表者に残り時間を知らせます。

<レジュメ>

今年度はレジュメを各班で印刷していただきます。

教室定員参照の上、既定の部数を用意して補助員が持参すること。

<発表会中の入退室について>

発表開始後は、特別な理由がない限り、入退室ができません。

(10)ゼミ発表会諸注意について

- 発表開始後の途中入室は、**発表開始時刻より 5分後**までとなっております。
また、発表開始後の途中退室は原則禁止となっております。
振替聴講による出席にも関わってきますので、注意して下さい。
なお、遅延など何か理由がある時は自分で判断せず、必ずゼミナール連合本部
役員へ確認を行って下さい。
- ゼミ発表会の様子は、広報などに使用する目的で撮影を行います。
予めご了承下さい。
- 発表を行う際の服装は例年スーツのゼミが大半ですが、統一したユニフォームを
使用したゼミもありましたので、各発表に相応しい服装であれば自由です。
- ゼミ発表会に関する授業欠席の用紙につきましては、11月7日(月)にアップロード
予定です。記入見本につきましては【別紙3ゼミ発表会に伴う授業欠席に関する
お願い】をよくお読みください。

②補助員説明会について

【日程・会場】

- ・10月19日(水) 16:30～(受付開始 16:20)

集合会場：1101 教室

A(照明担当)：1101 教室 B(ドア担当)：1102 教室

- ・10月21日(金) 16:30～(受付開始 16:20)

集合会場：1202 教室

A(照明担当)：1202 教室 B(ドア担当)：1301 教室

※一度、集合会場で全体説明をしたのちに、担当ごとの説明を行います。

※説明会には2日間のうち、どちらかの日に参加していただきます。

なお、補助員2名が別々の日に参加されても構いません。

③ゼミ発表会アンケートについて

今年度は、過年度に代わりましてフォームにて行います。

また、振替聴講など出席に関しましても同フォームにて記録いたしますのでご安心ください。

<聴講者アンケート>

本年度も聴講者の方を対象とした簡単なアンケートを行います。

原則、聴講者全員に回答していただきます。

なお、回収したアンケート結果につきましては、11月16日(水)の第6回ゼミナール連合委員会議で各班に配布します。

3.その他・お知らせ

① 公開ゼミについて

公開ゼミとは1年生に各専門ゼミを訪問してもらい、雰囲気や授業形式を実際に感じてもらう専門ゼミの選択材料としてもらう企画です

公開ゼミの実施日には教室の扉に【別紙4 公開ゼミ実施中】の紙を貼っていただきます。

※公開ゼミは全ゼミが参加対象です。

日時：前期：10月24日(月)～10月28日(金)

後期：11月7日(月)～11月11日(金)

会場：各専門ゼミ実施教室

②ゼミナール論文集について

ゼミナール論文集とは、ゼミ発表会で発表した内容と講評をまとめて論文にし、次年度以降の参考とするとともに、自分達の研究を記録することを目的としています。

提出については各発表班の任意になっています。

提出に際しては以下の「論文の体裁」を確認の上、【別紙5 ゼミ論文集マニュアル】に記載された内容を厳守してください。

<論文の体裁>

Microsoft Word の標準形式(40×36行)で9頁以上～14頁以内

A4版用紙を縦使い・横書き

余白(上下・左右)は30mm

タイトル 14ポイント

本文 10.5ポイント

図表・引用には必ず注釈をつけ出典を明示

注意：作成はMicrosoft Word2007以降を使用してください。Word2007以降の形式のファイル拡張子がdocxとなっています。万一、旧バージョンで保存した場合には受付はできません。

<論文の提出期限>

提出期限：2022年12月23日(金)16:30(厳守)

提出物：論文(2部)+USBメモリー(論文データ)

提出先：教務課(受付時間：9:00～16:30)

論文データ(ファイル名)にゼミ名、班名を記載してください。

ファイル名は、ゼミ名と班名を「_」(アンダーバー)でつなげたものとする。

(例.杉並ゼミ大宮班 → 杉並_大宮.docx)

※予め指示された体裁を守らないで提出すると、後日、教務課に呼ばれ、再度作成・修正の指示をされます。提出の際には、【別紙5 ゼミ論文集作成マニュアル】の指示事項を必ず守ってください。

③その他(教務課より)

【事務局の取扱時間】

平 日：9：00～16：30

土 曜 日：9：00～11：30

※日曜・祝日は閉局

※次回の第6回ゼミナール連合委員会議は、11月16日(水)12：20からです。
参加対象者は、ゼミ連絡員です。