

ラウンドテーブルに関する注意事項

令和6年11月3日制定
令和7年11月2日改正

1. ラウンドテーブルについて

- (1) 本学会において、ラウンドテーブルは、企画者が設定したテーマについて、そのテーマに関する話題提供を複数の報告者が行うことを前提として、自由に話し合う場のことを意味する。
- (2) ラウンドテーブルで設定されるテーマの設定、話題提供、当日の運営は、「日本道徳教育学会倫理綱領」を遵守したうえで、企画者の責任において実施するものとする。
- (3) ラウンドテーブルにおいて、企画者、司会者、報告者、指定討論者などの役割（以下、企画者等）をどのように配分するのかについては、企画者の裁量範囲とする。ただし、
(1) より、企画者と報告者の設定は必須とする。

2. ラウンドテーブルの申し込みについて

- (1) ラウンドテーブルは、企画者が、話題提供を行う報告者とともにあらかじめある程度の研究を行った後に申し込むものとする。
- (2) ラウンドテーブルの申し込みにあたっては、企画者が、テーマと報告者等を届け出ることとする。
- (3) ラウンドテーブルの申し込みにあたっては、以下の各号を満たしている必要がある。
 - ア) ラウンドテーブルの企画者等はすべて、本学会の会員であること。
 - イ) ラウンドテーブルの企画者等はすべて、申し込み期日までに当該年度の会費を納入していること。
 - ウ) ラウンドテーブルの企画者等はすべて、大会参加申し込みを行い、指定された大会参加申し込み締め切り日までに大会参加費を納入していること。
- (4) ラウンドテーブルの企画者等は、他のラウンドテーブルの企画者等になることはできない。

3. 要旨集掲載のラウンドテーブル趣旨について

- (1) 要旨集に掲載のラウンドテーブル趣旨の様式は、指定された書式に則って執筆する。
- (2) ラウンドテーブル趣旨の記述方法（文献引用法等）については、「日本道徳教育学会誌『道徳と教育』執筆要領・投稿規定」に即して執筆する。
- (3) ラウンドテーブル趣旨の内容は、当日のラウンドテーブルの実施内容と合致するものとする。

4. ラウンドテーブルの実施および報告書について

- (1) ラウンドテーブルの運営は、指定された時間の範囲内で企画者が責任を持って執り行う。
- (2) ラウンドテーブルの企画者等は、当該ラウンドテーブルに全員参加するものとする。
- (3) ラウンドテーブル企画者は、実施前にはラウンドテーブルの発表要旨（40字×40行 A4で1枚）を、実施後には報告書（40字×40行 発表の趣旨等も含めてA4で3枚）を、本学会企画委員会より指定された様式に従って提出するものとする。

以上