

1. 発表について

（1）発表形式

プレゼンテーションソフト（PowerPoint, Keynote, Google Slide など）を利用した口頭発表とする。発表時の画面提示資料を以下でスライド資料と呼ぶ。

（2）発表時間

発表 15 分，質疑応答 10 分程度

ただし，別途実行委員会が定めるときは，この限りではない。

（3）発表内容

基本的に，発表者自身が行った教育実践を基にした研究とする。

（4）使用機器

会場設置の機器を除き，発表時に必要な機器は，原則として発表者が用意するものとする。実行委員会より利用についての案内がある。

（5）発表要旨

会録へ掲載する発表要旨（A4 判 1 枚）を，千理研事務局が定める書式にて実行委員会
が定める期限までに提出する。

（6）発表補助資料

発表を補助するものとして，補助資料を用意する。事前に大会実行委員会にデータ提出
を行う。（1 人につき PDF 形式で 2 ファイルまで・合計 5 MB 以内とする。とりまとめ
後，大会のパスワード付き web ページに掲載）

補助資料の例

- ・単元計画，展開指導案，ワークシート
- ・児童・生徒の記述・作品の抜粋（氏名等を伏せること）
- ・質問紙調査の結果
- ・スライド資料の縮刷
- ・発表内容に関する詳細な資料や論文としてまとめたものなど

（7）注意事項

① 児童・生徒の個人情報保護

要旨・補助資料を含め発表において、児童・生徒の氏名は伏せる。個人の区別の記載の必要がある場合は「児童A」、「A児」、「男子児童A」などとする。

写真・動画を用いる場合、児童・生徒の顔・氏名がはっきり判別できる状態にしない。必要であれば処理を施すこと。

② 著作権保護の徹底

著作権保護に留意すること。引用は最低限に止め、正しい方法で行うこと。(Cf.著作権の制限 第32条第1項 引用 を参照。)

Cf.著作権侵害となり得る例

- ×教科書の該当ページを、発表補助資料とする。
- ×生徒に配付した書籍を複製して作成した教材を、発表補助資料とする。

Cf. 著作権の制限 第32条第1項 引用

引用(第32条第1項) 22 他人の著作物を複製、口述などにより「引用」する場合の条件

- ① 公表された著作物であること ⇒非公表の日記などの引用は×
- ② 公正な慣行に合致する引用であること
 - 引用の「必然性」があること
 - 引用する部分が「明確に区別」されること
- ③ 引用の目的上「正当な範囲内」であること
 - 自分の著作物と他人の著作物との間に妥当な「主従関係」があること
 - 引用する分量が必要最小限度の範囲内であること
- ④ 「出所の明示」が必要(複製以外はその慣行があるとき)(48条1項1号, 3号)
- ⑤ 「翻訳」して引用することができる(47条の61項3号)

(8) その他

- ・ 参会者から想定される質問については、予め回答を用意しておくこと。

2. 上位大会発表者等の選考

発表者の中から、翌年度の関東大会・全国大会発表者(発表分担があるときのみ)、当年度の全中理「新しい理科の指導資料」の執筆者の選考を行う。

研究協議会后、司会者・指導助言者・千理研役員(・千理研事務局員)による予備選出を行い、その後、千理研役員によって本選出を行う。候補者・所属長には翌日以降に、各支部長を通じて、意思確認を行う。