

申込要領

1. 学会での報告希望

- (1) 【自薦用】と書かれたアンケート用紙(ファイルは学会ホームページからダウンロード可能)に必要事項を記入。
- (2) A4 用紙 1 枚に 1,000 字程度 (院生会員は参考文献リストも含め A4 用紙 3 枚に 3,000 字程度) で報告要旨を作成 (日本語)。
- (3) 院生会員は、業績リスト(公刊された著書・論文一覧)を作成。
⇒ (1)(2)を (院生会員は(3)も)、電子メールの添付ファイル(Word 形式)にて企画委員長およびCCで事務局に送信する。

2. 学会での報告推薦

- (1) 【推薦用】と書かれたアンケート用紙(ファイルは学会ホームページからダウンロード可能)に必要事項を記入。
- (2) A4 用紙 1 枚に 500 字程度で推薦理由書を作成 (日本語)。
⇒ (1)(2)を、電子メールの添付ファイル(Word 形式)にて企画委員長およびCCで事務局に送信する。

3. 年報への論文執筆希望

- (1) 執筆希望アンケート用紙(ファイルは学会ホームページからダウンロード可能)に必要事項を記入。
- (2) A4 用紙 1 枚に 1,000 字程度で執筆予定論文の要旨を作成。
⇒ (1)(2)を、電子メールの添付ファイル(Word 形式)にて企画委員長およびCCで事務局に送信する。

4. 年報への書評執筆希望

- (1) 執筆希望アンケート用紙(ファイルは学会ホームページからダウンロード可能)に必要事項を記入。
- (2) A4 用紙 1 枚に 500 字程度で書評の要旨について記述。
⇒ (1)(2)を、電子メールの添付ファイル(Word 形式)にて企画委員長およびCCで事務局に送信する。

提出先： 日本 EU 学会・企画委員長 須網隆夫

【送付先アドレス】 suamilaw@waseda.jp

(ccで事務局に同時送信して下さい。 kokubo@toyoeiwa.ac.jp)

* 確認用電話番号：TEL 072-839-8092(摂南大学・久保企画委員長)

提出期限：2015年3月6日(日) 必着

注意：ファイルの着信から3日以内に、企画委員長より到着確認メールをお送りします。3月9日(月)を過ぎてもなお確認メールが届かない場合、上記電話番号もしくは事務局までご連絡をお願いします。

