

分科会 実践レポート報告要領

施設、事業所での日々の援助実践、また地域での取り組みの様子や聴覚障害児・者の支援課題などをまとめ、討論を通して次への取り組みを明らかにするとともに、ニーズに基づき先駆的に実践展開されている支援事業や研究成果の報告をお願いします。

参加者が共有し参考として持ち帰り、聴覚障害者への支援の輪を全国各地に広げるためにも、積極的にレポートを発表してください。なお、レポート・報告資料（当日資料・写真・映像など）の作成に際しては、プライバシー保護の配慮をお願いいたします。

1. 開催要綱を参考に、報告を希望する分科会をお選びください。

2. まず、「レポート提出計画書」をメール送付してください。

レポート提出計画書 〆切：11月15日（日）

事務局で分科会を調整する場合があります。ご了承ください。

3. レポート発表の時間は、約10分間とします。当日の発表は補足説明程度で終わるよう、レポート作成の際は、報告したいことや討論のポイント等をできる限りわかりやすくまとめてください。

(1) レポートは **A4サイズ** 2ページ程度にまとめ下記の書式で作成してください。

(2) 事前資料及び報告集編集の都合上、パソコン（Word）での作成にご協力ください。

4. 原稿の書式

(1) 原稿は **A4縦向き、横書き、本文2段組**。

(2) 必ず分科会、タイトル、所属、執筆者名をご記入ください。

(3) 論議したい項目を実線で囲み、「キーワード」として挙げてください。

(4) 余白（上下・左右）は **2.0cm** 設けてください

(5) フォントは、**BIZ UDゴシック**でサイズは **10.5ポイント**で作成してください。

5. ご提出いただいたレポートは「資料集」に掲載し、参加者に送付します。

レポート原稿（Word）をメール送付してください。

レポート原稿の提出 〆切：12月20日（日）

6. 当日「補足資料」について

補足資料を配布する場合は、必ず事前に事務局の了承を得た上で、分科会参加者数分を各自で準備しご持参ください。

7. 視覚的資料の使用について

報告時にスライド等を使用される場合は、その旨をレポート提出計画書に明記してください。

視覚的資料の当日持ち込み・差し替えはできません。ご了承ください。

視覚的資料の提出 〆切：1月20日（水）

提出先 メール zenchi-osaka@daichofuku.or.jp

視覚的資料のデータ容量が大きくメール添付できない場合は、ファイル転送サービス等をご利用ください。