



## 7 原稿の作成について

原稿の作成については、以下の条件に基づき作成してください。

- (1) 原稿は、原則としてパソコンで作成し、A4判を使用してください。
- (2) 原稿は、発表原稿、調査結果等とし、原稿枚数は5ページ以内とします。
- (3) 余白は、上端、下端、右端、左端をそれぞれ20mmとしてください。
- (4) 表題は、16ポイント、ゴシックで入力してください。
- (5) 文章は、11ポイント、MS明朝で入力してください。
- (6) 文章は、グラフや表も含め、2段組で作成してください。
- (7) 原稿の最後に引用・参考文献を御記入ください。
- (8) 文章、図、表、写真などの引用については、著作権・版権などに十分考慮してください。
- (9) 「本研究発表の事例及び写真は、利用者及びその御家族の了解の上、掲載しております。」の一文を必ず原稿に記載してください。記載する場所は、引用・参考文献の下の部分です。
- (10) 事例研究会資料の印刷は、提出された原稿をそのまま印刷します。(事務局での手直しは、一切行いません。)

※ **参考**【事例研究会 原稿のイメージ】を参照ください。

## 8 原稿の提出について **(※これより、事例発表決定者対象)**

### (1) 提出方法

原稿の提出は、データをメールで送信いただくか、A4判用紙でプリントアウトしたものを、本会事務局まで送付願います。(原稿のFAXでの提出は御遠慮ください。)

### (2) 原稿提出期限・・・発表者が決定次第、後日改めて連絡します。

提出については、以下のとおり2段階で行います。

#### ① 第1次締め切り

「事前検討会」まで⇒事例研究会開催日の約1ヶ月前  
助言者を交えた、事前検討会を発表者決定後に行います。  
第1次締め切りは、助言者へ事前に原稿をお渡しするための締め切り  
です。事前検討会では助言者より、原稿の助言を受けることが出来  
ます。

#### ② 最終締め切り

「完成原稿の提出」⇒事例研究会開催日の約10日前  
(資料印刷をするための最終提出期限です。)

## 9 パワーポイントの使用・作成について

発表時には、パワーポイントの使用が出来ます。使用される場合は、別紙発表応募用紙にてお知らせ願います。

また、使用されるパワーポイントの資料への掲載の可否についても、併せてお知らせください。(資料に掲載する際は白黒印刷となります。)

なお、パワーポイントを使用される場合の対応は、次のとおりとします。

- (1) パソコンは、主催者にて準備します。(持ち込みはできません。)
- (2) パソコンの操作は、発表者が行うこととします。どうしても補助者が必

要な場合は、補助者は事例研究会への参加申し込みをしていただき、参加費が必要となります。

- (3) Windows のみ対応となります。(Mac は使用出来ません。)
- (4) スライドへの音声設定、ムービー設定は対応出来ません。
- (5) 大会当日の記録媒体によるデータの持ち込みは御遠慮ください。  
(事前に事務局へメール又はCD-Rにデータを入れて送付ください。)
- (6) パワーポイントに事例や写真を掲載される場合は、「本研究発表の事例及び写真は、利用者及びその御家族の御了承の上、掲載しております。」の一文を必ずタイトルが掲載されているスライドに記載してください。

## 10 パワーポイントデータの提出について

動作の不具合がないか確認を行いますので、事例研究会開催日の約10日前(完成原稿の提出締切と同様)までに必ず送付してください。

## 11 その他

事例研究会において発表いただいた優秀な事例研究につきましては、山口県介護保険研究大会、中国・四国ブロック大会、日本介護学会、社団法人日本介護福祉士会全国大会等での発表を推薦するものとします。

## 12 問い合わせ、原稿・パワーポイントの提出先

一般社団法人 山口県介護福祉士会 事務局  
担当 富永、渡邊、関矢

〒754-0893 山口市秋穂二島1062(山口県セミナーパーク内)

TEL 083-987-0122 FAX 083-987-0124

E-mail [info@yamaguchi-kaigo.jp](mailto:info@yamaguchi-kaigo.jp)

HP <http://www.yamaguchi-kaigo.jp/>