

リーガルソーシャルワーク研修 事後課題

(1) 本研修の修了要件

本研修には、事後課題があります。本研修の修了要件は研修2日間すべてのプログラムに出席し、事後課題の評価が「可」であることとなります。

下記の手順に沿って、期日までに事後課題を提出ください。

(2) レポートの作成と提出

①様式の活用

受講者は、「レポート」を**様式第2号**にて作成してください。様式は、本会ホームページからもダウンロードいただけますのでご活用ください。

「レポート」をパソコン等で作成する場合も、**様式第2号**に準じて作成してください。
(全ての用紙に「科目名」、「設問番号」、「受講者番号」、「氏名」を記載下さい)

(掲載場所) 本会トップページ→コンテンツ「研修」

(研修名) 2018年度リーガルソーシャルワーク研修

<http://www.kacsw.or.jp/publics/index/497/>

②〆切の厳守: **提出期日: 2019年2月28日(金)**

「レポート」は、〆切期日(＝消印有効)までに郵送で提出してください。

「レポート」提出消印が〆切期日を過ぎている場合は、「未提出」扱いとなり、レポートごと返送いたしますのでご注意ください。

③事故への備え

最近郵便事故が多発しています。可能であれば、特定記録郵便等、送付後の追跡が可能な送付方法をとって下さい。

また、「レポート」の送付上の万一の事故に備え、「レポート」等の提出物は、必ずコピーをとり、手元に保管して下さい。

④「左上」をホッチング

「レポート」は、科目毎に「課題・レポート評価票(様式第1号)」、「レポート(様式第2号、講師から別に様式指定があればそれに従う)」をそろえ、「左上」隅をホッチキスで留めてください。(頁がはずれる場合がありますので、クリップは避けてください)

⑤ 提出用封筒

「レポート」の提出用封筒の表面には、「リーガルソーシャルワーク研修係」と明記してください。

(3) レポート作成上の注意

レポート作成上、以下の点に注意してください。

① 「主語と述語」「誤字・脱字」「句読点」

提出前に、再読しましょう。

- ② 「課題の意図の把握」
レポートの内容が、課題の意図と著しく食い違う場合「不可」となります。
- ③ 「論述の順序」
いわゆる「支離滅裂」に陥らないよう点検しましょう。
- ④ 「引用」
レポート内で文献等を引用する場合、本会の引用文献の表示方法に関する基準（＝本会学会運営委員会作成。次頁）に準じて行いましょう。
- ⑤ 「文字数」
論述式課題の場合、指定文字数で記述してください。

（４）引用文献の表示方法

「レポート」の中で、文献や資料を引用する場合は、以下を参考にして正確に記載して下さい。

＜注（引用文献）の記載＞

単行本の記載項目：編著者名『書名』（版），発行所，発行年，ページ．

例）京極高宣，全国社会福祉協議会編『障害者自立支援法の解説』，全国社会福祉協議会，2005 年，128 ページ．

雑誌の記載項目：執筆者名「論文の標題」『雑誌名』巻（号），発行所名，発行年，ページ．

例）筒井孝子「介護保険制度下の介護サービス評価に関する変化」『厚生指標』第 51 巻，第 1 号，厚生統計協会，2004 年，4 ページ．

電子メディア情報の記載項目：著者名（公表年または最新の更新年）「当該情報のタイトル」（URL、アクセス年月日）

例）International Federation of Social Workers 「Definition of Social Work」
(<http://www.iacsw.or.jp/en/p38000208.html>, 2006.3.24)

＜参考文献の記載＞

本文中に注番号のない参考文献の記載は、上記の注に準じます．

例）参考文献

- ・京極高宣，全国社会福祉協議会編『障害者自立支援法の解説』，全国社会福祉協議会，2005 年，128 ページ．

●例示の注の文献は一部，（社）日本社会福祉士会編『社会福祉士』第 12 号（2005 年），第 13 号（2006 年）から引用しています

（５）送付・問合せ先

公益社団法人神奈川県社会福祉士会 担当：菅野
〒221-0844 神奈川県横浜市神奈川区沢渡 4-2 県社会福祉会館 3F
TEL：045-317-2045 FAX：045-317-2046