

座長の方へのご案内

1. 一般演題（口演）

- ・担当されるセッションの開始 10分前までに会場前方の右側にある次座長席にご着席ください。
- ・口演は、1 演題 15 分（発表 10 分、質疑応答 5 分）です。時間厳守をお願いいたします。
- ・セッションの開始時間は繰り上げませんので、時間になりましたら予定通り開始してください。
- ・発表者の欠席が出た場合は、セッション内で発表を繰り上げて進行してください。

2. 特別講演・教育講演・シンポジウム・ワークショップ・文部科学省／厚生労働省講演

- ・各セッションの進行は、座長にお任せいたします。
- ・座長の方は演者・シンポジストと打ち合わせの上、時間内に終了するように進行をお願いします。

演者の方へのご案内

1. 全ての演者の皆様へ

発表は事務局で用意したパソコンとプロジェクターをご使用ください。

※下記の事項にご留意いただき、ご準備をお願いいたします。

1) 発表データの作成について

- (1) 事務局で用意する PC (Windows) は Windows10 をご用意します。Macintosh をご利用の方はご自身の PC をご持参ください。(その際、接続ケーブルなどもお持ち込みください。)
- (2) 発表スライドは 16:9 もしくは 4:3 で作成ください。(16:9 を推奨します。)
- (3) プレゼンテーション作成ソフトは、Windows 版の Power Point (2013、2016、2019) をご使用ください。
- (4) フォントは文字化けを防ぐため、MS ゴシック、MS P ゴシック、MS 明朝、MS P 明朝、メイリオ、Arial、Century、Times New Roman のいずれかをご使用ください。
- (5) 発表データに動画や静止画、グラフ等のデータをリンクさせている場合は、元データを一緒に保存していただき、事前に動作確認をお願いします。(静止画は JPEG 形式での作成を推奨します。)
- (6) データは USB メモリーでお持ち込みください。その際、最新のセキュリティソフトで、メディアにウイルスが感染していない事をご確認ください。

- (7) ファイル名は「演題番号_名前(フルネーム)」とし、演題番号は半角で入力してください。例)「01-1_福岡花子」
- (8) 万が一に備え、バックアップデータを必ず持参してください。
- (9) 発表者ツールは使用できません。

2) 発表時における利益相反(COI)の開示について

- (1) 第33回学術集会では、利益相反について開示をお願いしております。
該当するCOI状態について、発表スライドの2枚目(または演題・発表者などを紹介するスライドの次)に開示してください。
COI自己申告基準及び、開示スライドの見本は以下の通りとなります。

<p style="text-align: center;">一般社団法人日本看護学教育学会 第33回学術集会 COI開示</p> <p>発表者名: _____</p> <p style="text-align: center;">今回の演題に関して開示すべきCOIは以下のとおりです。</p> <p style="text-align: center;">企業名等</p> <p style="text-align: center;">役員・顧問職 A 製薬</p> <p style="text-align: center;">講演料等 B 医療機器メーカー</p> <p style="text-align: center;">原稿料等 C 出版社</p>	<p style="text-align: center;">一般社団法人日本看護学教育学会 第33回学術集会 COI開示</p> <p>発表者名 : _____</p> <p style="text-align: center;">今回の演題に関して開示すべきCOIはありません。</p>
--	--

3) 発表データの受付

《PCセンター受付時間》

8月26日(土) 8:30~16:30

8月27日(日) 8:30~16:00

- (1) 発表データは、福岡国際会議場2階の「PCセンター」にお持ちください。
- (2) 発表セッション、講演の開始45分前までに発表データの受付をお済ませください。
- (3) 8月27日(日)午前中にご発表の方は、前日の発表データ受付をお勧めいたします。
- (4) ご持参いただいた発表データの動作確認を必ず行ってください。
- (5) 一度受付されたデータは修正できません。
 - ・お預かりした発表データは、会期終了後、学術集会事務局が責任を持って削除いたします。
 - ・音声データを使用される場合は、PCセンターで受付時にオペレーターにその旨お伝えください。

《交流セッション・理事会企画発表者へ》

- (1) 上記セッションの発表データは、USBメモリーもしくはPC本体を直接会場にお持ちください。

- (2) USB メモリーでデータをご持参される場合は、「PC センター」で予め画面等のチェックをすることをお勧めします。

2. 一般演題（口演）

1) セッション開始前

- ・セッション開始の10分前（時間確認）に、会場内左前方の次演者席にご着席ください。

2) 演題発表

- (1) 発表は、1演題15分（発表10分、質疑応答5分）です。
- (2) 発表スライドの1枚目はオペレーターが表示します。2枚目以降のスライドは、舞台上のマウス等をご自身で操作してください。
- (3) 発表者ツールは使用できません。
- (4) 発表は座長の進行指示に従ってください。発表者が欠席した場合、繰り上げて進行することがあります。
- (5) 会場での資料配布はできません。

3. 特別講演・教育講演・シンポジウム・ワークショップ・文部科学省／厚生労働省講演

- ・座長の進行指示に従って発表してください。

4. 理事会企画・交流セッション

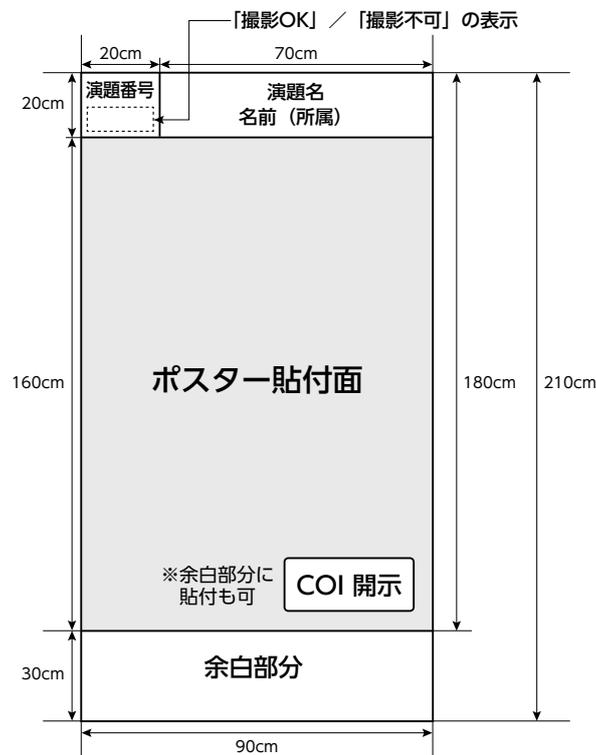
- 1) 理事会企画・交流セッションは自主運営です。会場内にPC、プロジェクター、スクリーン、マイク3本を準備いたします。
- 2) セッションの持ち時間は準備・後片付けを含みます。時間内に終了するようにしてください。
- 3) ご自身のPCをご利用の場合は、PC本体変換コネクタ ACアダプターを直接会場にお持ちください。
 - ・会場のプロジェクターへは、外部出力端子（HDMI）での接続となります。
 - ・交流セッションの控室はございません。事前打ち合わせ等は館内共有スペースなどをご利用ください。
 - ・終了後、会場内の椅子やテーブルは使用前のレイアウトに復元してください。

5. 示説（ポスター）

下記事項にご留意いただき、ご準備をお願いいたします。

1) ポスター作成について

- ・ポスターパネルの大きさは、幅 90cm × 高さ 210cm です。
有効スペースは 160cm × 90cm です。
- ・左上の演題番号（20cm × 20cm）は事務局が用意いたします。
- ・演題名、発表者名（共同研究者名も含む）、所属機関名は本文の上端に幅 70cm × 高さ 20cm のサイズ内に記載してください。
- ・COI の開示をお願いします。



2) ポスター掲示方法

- (1) ポスターは指定されたパネルに掲示してください。
- (2) ポスターの掲示はプッシュピンをご利用下さい。（プッシュピンは各パネルに準備します）
- (3) 学術集会当日に事務局が用意する「撮影 OK」「撮影不可」いずれかの表示を演題番号の下に貼付してください。

3) ポスター発表

- (1) 発表時間の 10 分前に、ご自身のポスター前にお越しください。
- (2) 発表はフリーディスカッション形式となりますので、座長による進行はありません。
- (3) 発表時は事務局が準備するリボンをつけてください。

4) ポスターの掲示と撤去について

(1) ポスターは、2日間通して掲示いたします。

- ・ポスターの掲示、撤去は、発表者が行って下さい。
- ・指定された時間に撤去されていないポスターは破棄しますので、ご注意ください。

掲 示	8月26日(土) 9:30~10:30 ※1日目発表の方は必ずこの時間に掲示してください。 2日目発表の方は発表当日の10:30までに掲示をしてください。
撤 去	8月27日(日) 14:00~16:30 ※1日目発表後に撤去される方は、26日(土)16:30以降撤去可と致します。