

講演・シンポジウムの演者および座長の方へ

- ・キーセッション、特別講演、シンポジウムの演者および座長の方は、各プログラムの開始 1 時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）まで、1 階の「演者受付」にお越しください。
- ・受付終了後、事前にご案内しております控室にて打ち合わせをお願いします。
- ・講演中の PC 画面操作は、発表者ご自身による手元操作になります。
- ・開始 10 分前には会場内の次演者席または次座長席にご着席ください。
- ・発表データは本学術集会終了後、学術集会責任のもと消去いたします。

口演形式の発表者および座長の方へ

1. 発表メディア

1) PC の仕様

- ・ OS : Windows10
- ・ パワーポイント : PP2016
- ・ 動画や音声は利用できません。
- ・ アニメーションや画面切り替えなどの効果について動作の保証はできません。
PC 受付でのデータ保存時にご確認ください。

2) フォント

- ・ 文字化けの恐れがありますので、OS 標準のもので作成してください。
- ・ 日本語 : MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
- ・ 英語 : Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman

3) Power Point の保存

- ・ 発表用データの保存ファイル名は、「演題番号 発表者氏名」としてください。
例 : 演題番号 O-01 の看護技術さんの場合のファイル名は「O-01_看護技術.pptx」
- ・ 発表データは USB メモリに保存したものをお持ちください。
なお、お持ちいただく USB メモリは、あらかじめウイルスチェックを行ってご持参ください。
- ・ 予備を含め 2 つ以上のメディアをご持参いただくことをお勧めします。

4) 発表演題に関する利益相反

- ・ 第 16 回学術集会では、利益相反状態の有無にかかわらず、開示をお願いしています。
- ・ 演題発表に関連し、企業、法人組織、営利を目的とする団体との関係において、過去 1 年から現在までの間に以下が該当する場合には開示をお願いしています。

- ・ 役員・顧問職・社長などへの就任（1つの企業等からの報酬が100万円以上）
- ・ 株保有・利益（利益100万円以上、または全株式の5%以上の所有）
- ・ 特許権使用料（100万円以上）
- ・ 講演料など（1つの企業等からの合計が50万円以上）
- ・ 原稿料（100万円以上）
- ・ 研究費（委託・共同研究・奨学寄付など200万円以上）
- ・ 寄付講座所属
- ・ 旅費・贈答品報酬受領（1つの企業からの合計が10万円以上）

- ・ 該当するCOI状態について、発表スライドの最初（または演題・発表者などを紹介するスライドの次）に開示していただきますようお願いいたします。
- 開示スライドの見本は、以下のとおりとなります。

利益相反（COI）がある場合	利益相反（COI）がない場合
<div data-bbox="245 801 759 936" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>日本看護技術学会第16回学術集会 COI開示 筆頭発表者氏名：●●●●</p> </div> <p data-bbox="261 943 735 972">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 data-bbox="456 1001 544 1030" style="text-align: center;">企業名等</p> <p data-bbox="379 1059 560 1088">役員・顧問職 A製薬</p> <p data-bbox="379 1117 638 1146">講演料等 B医療機器メーカー</p> <p data-bbox="379 1176 569 1205">原稿料等 C出版会社</p>	<div data-bbox="839 801 1362 936" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>日本看護技術学会第16回学術集会 COI開示 筆頭発表者氏名：●●●●</p> </div> <p data-bbox="847 1001 1347 1030" 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>

2. 発表者の受付

- ・ 発表の1時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに1階の「演者受付」で受付後、「PC受付」（1階）にて下記の時間帯にデータの受付と試写を行ってください。
- ・ 発表会場には、開始10分前までにお越しいただき、次演者席にご着席ください。

3. データ受付

- ・ 発表者は、発表データの受付を行い、試写を行ってください。
- 受付場所：PC受付（1階）
- 受付時間：10月14日（土）9：00～15：20
10月15日（日）8：30～12：30
- *10月15日（日）午前中の発表者は、前日の受付をお勧めします。
- ・ PC受付でお預かりしたデータは、学術集会責任のもと消去いたします。

4. 発表

- ・ 発表時間は、1演題15分（発表10分、質疑応答5分）です。時間厳守でお願いします。
- ・ 発表時に資料を配布することはできません。

5. 座長の方へ

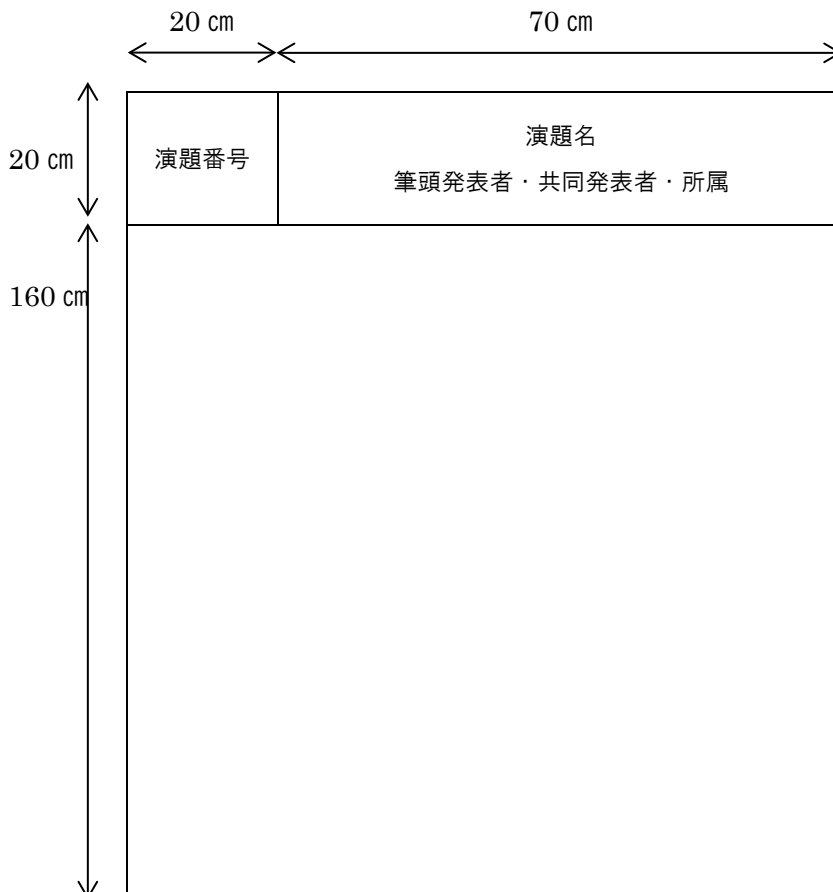
- ・ご担当群の開始 1 時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに 1 階の「座長受付」で受付をしてください。
- ・ご担当群の発表時間 10 分前までに次座長席にご着席ください。
- ・1 演題 15 分（口演 10 分、質疑応答 5 分）です。いずれも時間厳守でお願いいたします。
- ・発表者に欠席が出た場合は、発表を繰り上げて進行してください。
- ・直前の演題群が繰り上げて終了しても、ご担当群は予定通り開始してください。
- ・ご担当群の開始・終了等、進行は座長の方に全てお任せいたします。

示説形式の発表者および座長の方へ

1. ポスター作成要領について

- ・掲示スペースは、1 演題につき縦 180cm×横 90cm（左上に 20cm×20cm の演題番号が入ります）のポスター掲示パネルを用意します。スペースに収まるようにポスターを作成してください。
- ・タイトル部分は、縦 20cm×横 70cm とし、演題番号の右側に演題名、筆頭発表者、共同発表者名、所属を明記して下さい。その他は、スペースに収まるよう、自由にレイアウトしてください。
- ・演題番号、ポスター貼付用のテープは学術集会事務局で用意いたします。
- ・該当する COI 状態について、ポスター下部に開示してください。開示内容は、口演形式と同様です。開示スライドの見本をご参考の上、記載してください。

* 掲示要領



2. 発表者の受付

- ・発表の1時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに1階の「演者受付」で受付をしてください。
- ・発表開始時間10分前までにポスター会場内のご自身のパネル前で待機してください。
- ・示説発表は、1演題15分（発表10分、質疑応答5分）です。
- ・進行は各群の座長の指示に従ってください。

3. ポスターの貼付・撤去について

- ・演題番号および掲示用の文具類は、学術集会事務局で用意いたします。
- ・貼付および撤去時間
 - 10月14日（1日目の発表者のみ）貼付 9:00～13:00
撤去 16:50～17:20
 - 10月15日（2日目の発表者のみ）貼付 8:30～9:15
撤去 14:30～15:00
- ・各日とも撤去時間を過ぎて残っているポスターは学術集会側で処分しますのでご了承ください。

4. 座長の方へ

- ・ご担当群の開始1時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに1階の「座長受付」で受付をしてください。
- ・ご担当群の発表時間10分前までにポスター会場へお越しください。
- ・一般演題示説発表は1演題15分（発表10分、質疑応答5分）です。
- ・ご担当群の進行は座長の方に全てお任せします。

交流セッションの主催者・関係者の方へ

1. 受付

- ・代表者はセッション開始の1時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに1階の「演者受付」で受付をしてください。

2. PCと発表データ

- ・PCは主催者でご用意ください。
- ・PCと会場内備え付けのLANケーブルとは接続できません。

3. 運営方法

- ・運営は主催者の責任のもと、主体的に行ってください。準備・後片付けも含めて時間内に終了するようお願いいたします。
- ・金銭授受のある活動は禁止します。

4. 会場設備・備品

- ・会場には、プロジェクター（1台）、スクリーン（1帳）、マイク（2本）を用意しています。その他に必要な機材は各自で準備してください。

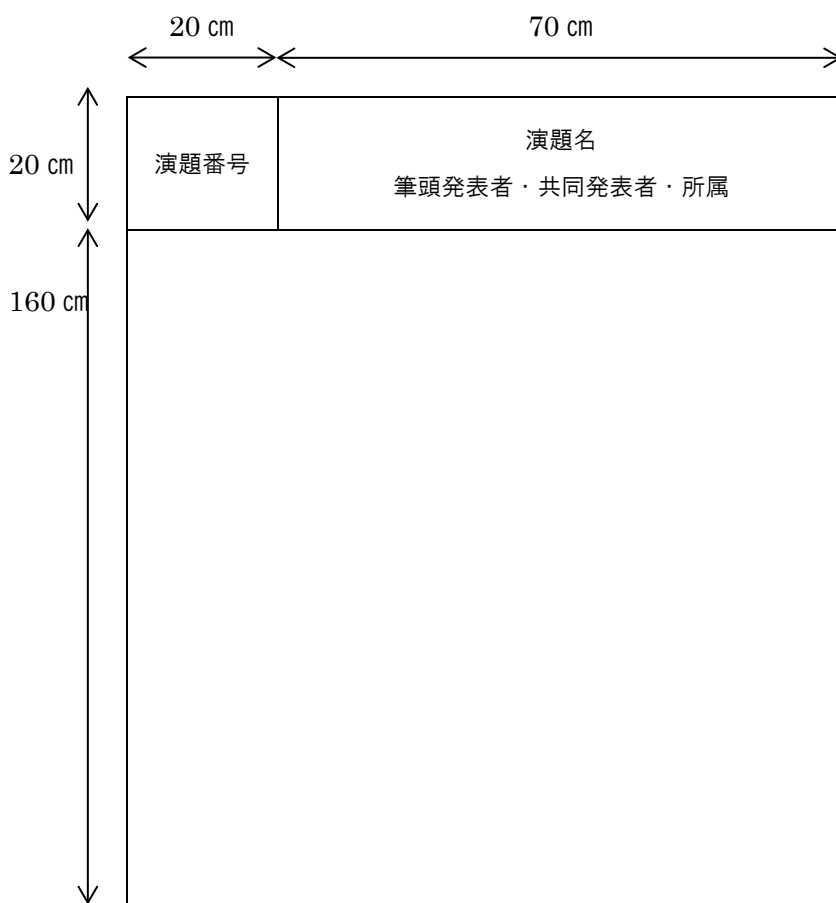
- ・大型の機材・備品の持ち込みを希望される場合は、9月14日（木）までに学術集会事務局（jsnas16@redcross.ac.jp）へ事前にご連絡いただき、ご相談ください。
- ・会場はスクール形式になっています。会場内の配置変更を希望する場合は、主催者が責任を持って設営準備をしてください。終了後は元の状態に戻し、次のセッションに支障をきたさないようお願いします。

卒業研究交流セッションの発表者および座長の方へ

1. ポスター作成要領について

- ・掲示スペースは、1演題につき縦180cm×横90cm（左上に20cm×20cmの演題番号が入ります）のポスター掲示パネルを用意します。スペースに収まるようにポスターを作成してください。
- ・タイトル部分は、縦20cm×横70cmとし、演題番号の右側に演題名、筆頭発表者、共同発表者名、所属を明記して下さい。その他は、スペースに収まるよう、自由にレイアウトしてください。
- ・演題番号、ポスター貼付用のテープは学術集会事務局で用意いたします。
- ・該当するCOI状態について、ポスター下部に開示してください。開示内容は、口演形式と同様です。開示スライドの見本をご参考の上、記載してください。

* 掲示要領



2. 発表者の受付

- ・発表の1時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに1階の「演者受付」で受付をしてください。

- ・ 発表開始時間 10 分前までにポスター会場内のご自身のパネル前で待機してください。
- ・ 発表は、1 演題 10 分（発表 7 分、質疑応答 3 分）です。
- ・ 進行は各群の座長の指示に従ってください

3. ポスターの貼付・撤去について

- ・ 演題番号および掲示用の文具類は、学術集会事務局で用意いたします。

- ・ 貼付および撤去時間

10 月 14 日（1 日目の発表者のみ）貼付 9：00～13：00

撤去 16：50～17：20

10 月 15 日（2 日目の発表者のみ）貼付 8：30～ 9：15

撤去 14：30～15：00

- ・ 各日とも撤去時間を過ぎて残っているポスターは学術集会側で処分しますのでご了承ください。

4. 座長の方へ

- ・ ご担当群の開始 1 時間前（朝一番のプログラムは受付開始時刻）までに 1 階の「座長受付」で受付をしてください。
- ・ ご担当群の発表時間 10 分前までに卒業研究交流セッション会場へお越しください。
- ・ 卒業研究交流セッションの発表は 1 演題 10 分（発表 7 分、質疑応答 3 分）です。
- ・ ご担当群の進行は座長の方にお任せします。