

# 座長・演者へのご案内

## キーセッション、シーズセッション、リレーセッションの座長および演者の方へ

---

- キーセッション、シーズセッション、リレーセッションの座長および演者の方は、講堂1階の総合受付内「座長・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。

## 口演形式の座長および発表者の方へ

---

### I. 座長の方へ

- ご担当群の開始1時間前までに(朝一番のプログラムは受付開始時刻)講堂1階総合受付内の「座長・演者受付」で受付をしてください。
- ご担当群の発表開始時間10分前までに次座長席にご着席ください。
- 発表者に欠席が出た場合は、発表時間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。
- ご担当群の進行は座長の方にお任せいたします。
- 1演題15分(口演10分、質疑応答5分)です。
- 座長推薦演題の選出については、記入用紙を所定の封筒に入れ、会場係にお渡しください。

### II. 口演形式の発表者の方へ

#### 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 Gothic、Times New Roman

##### 3) Power Pointの保存

- 発表者用のデータ保存ファイル名は、「演題番号 発表者氏名」としてください。  
例: 口演-演題番号 O-01の青森花子さんの場合、ファイル名は「O-01\_青森花子.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17回学術集会では、利益相反状態の有無に関わらず、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・贈答品報酬受取(1つの企業からの合計が10万円以上)

- 開示スライドの表示

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通りとなります。

利益相反(COI)がある場合	利益相反(COI)がない場合
<p>日本看護技術学会第17回学術集会 COI開示 発表者氏名：○○</p> <p>今回の演題に関して開示すべきCOIは以下の通りです。 企業名等：○○会社 役員・顧問職：A製薬 講演料・原稿料等：B出版社</p>	<p>日本看護技術学会第17回学術集会 COI開示 発表者氏名：○○</p> <p>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時間前までに(朝一番のプログラムは受付開始時刻)講堂1階総合受付内の「座長・演者受付」で受付後、A棟1階の「データ受付」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、発表群の開始時間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。  
受付時間：9月8日(土) 9:00～15:00  
9月9日(日) 8:00～13:00  
※9月9日(日)午前中の発表者は、前日の受付をお勧めします。
- データ受付でお預かりした発表データは、学術集会責任のもと消去いたします。

#### 3. 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。

## 示説形式の座長および発表者の方へ

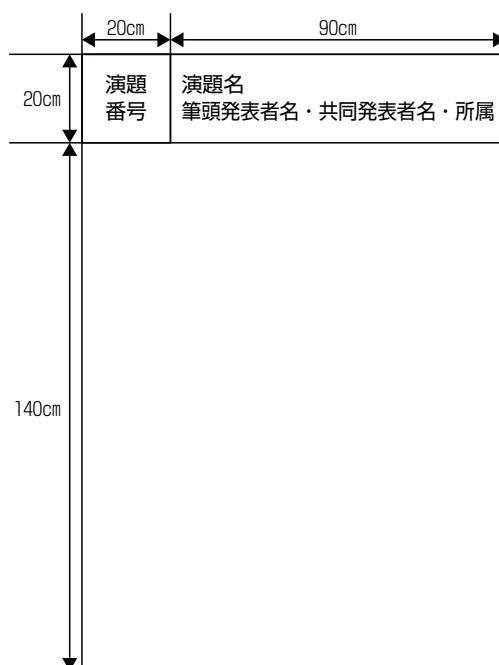
### I. 座長の方へ

- ご担当群の開始1時間前までに(朝一番のプログラムは受付開始時刻)講堂1階総合受付内の「座長・演者受付」で受付をしてください。
- ご担当群の発表開始時間10分前までにポスター会場へお越しください。
- 発表者に欠席が出た場合は、発表時間を繰り上げて進行してください。
- 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。いずれも時間厳守での進行をお願いいたします。
- 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。
- ご担当群の進行は座長の方にお任せいたします。
- 座長推薦演題の選出については、記入用紙を所定の封筒に入れ、会場係にお渡しください。

### II. 示説形式の発表者の方へ

#### 1. 示説(ポスター)作成要領

- 掲示スペースは、1演題につき縦160cm×横110cm(左上に20cm×20cmの演題番号が入ります。演題番号は事務局側で用意します。)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90cmとし、演題番号の右側に演題名、筆頭発表者、共同発表者名、所属を明記してください。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。
- 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。



#### 2. 発表者の受付

- 発表の1時間前までに(朝一番のプログラムは受付開始時刻)講堂1階総合受付内の「座長・演者受付」で受付をしてください。
- 発表群の開始時間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. 示説(ポスター)の貼付・撤去について

- 演題番号・ポスター掲示用の文房具等は、学術集会事務局で用意します。
- 貼付および撤去時間

---

9月8日	貼付	第6会場	11:00～13:00 17:00～17:30(9月9日分)
		第7会場	17:00～17:30(9月9日分)
	撤去	第6会場	16:30～17:00

---

9月9日	貼付	第6・7会場	8:30～9:00
	撤去	第6・7会場	14:30～15:00

※2日目(9月9日)にご発表される方は、前日もしくは当日のどちらかの時間に貼付してください。

- 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いたしますのでご了承ください。

### 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)までに講堂1階総合受付内の「座長・演者受付」で受付をしてください。

#### 2. 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。

#### 3. 会場設備・備品

- 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。
- 会場には、プロジェクター、スクリーン、マイクを用意しています。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、学術集会事務局(info@jsnas17.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もしくは演習室となっています。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座長ならびに発表者の方へ

---

#### 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160cm×横110cm(左上に20cm×20cmの演題番号が入ります。演題番号は事務局側で用意します。)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90cm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。ポスター作成のイメージは、一般演題の示説発表をご参照ください。
- 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。

## 2. 発表者の受付

- 発表の1時間前までに(朝一番のプログラムは受付開始時刻)講堂1階総合受付内の「座長・演者受付」で受付をしてください。
- 発表群開始時間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・ポスター掲示用の文房具等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

9月8日	貼付	第11会場	17:00～17:30
9月9日	貼付	第11会場	8:30～9:00
	撤去	第11会場	11:40～12:10

※8日もしくは9日のどちらかの時間で貼付してください。

- 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いたしますのでご了承ください。

## 大会賞・座長推薦演題についてのご案内

第17回学術集会において、全ての一般演題を対象に大会賞・座長推薦演題の選出を行います。選出された演題については、筆頭演者にご連絡いたします。  
また、学会ホームページ上でも発表をいたします。

研究活動推進委員会

## 会員総会のご案内

日時：9月8日(土) 12:10～13:10

会場：第1会場(講堂)