

座長・発表者へのご案内

座長の方へ

1. 企画演題（学術集会会長講演、基調講演、海外招聘講演、特別講演、教育講演、特別企画、シンポジウム、パネルディスカッション、二学会ジョイントリレー企画、二学会合同企画、市民公開講座）の座長の方へ
札幌市教育文化会館 1F・グランドメルキュール札幌大通公園 1F に設置される「企画演題（指定講演）座長・演者受付」で来場確認を行いますので事前に座長受付をお済ませください。

ご担当セッションの開始時刻 15 分前までに会場内右手前方の次座長席にご着席いただき、会場ディレクターの開始の指示に従って、進行を始めてください。その後の進行は座長の方に一任いたします。企画演題（指定演題）の時間はセッション毎に異なりますので定刻進行にご協力をお願いいたします。（セッション時間は事前にご案内しております）。

2. 一般演題（口演）の座長の方へ

札幌市教育文化会館 1F・グランドメルキュール札幌大通公園 1F に設置される「一般演題（口演）座長受付」で来場確認を行いますので事前に座長受付をお済ませください。

ご担当セッションの開始時刻 15 分前までに会場内右手前方の次座長席にご着席いただき、会場ディレクターの開始の指示に従って、進行を始めてください。その後の進行は座長の方に一任いたします。口演発表は 1 演題 15 分（発表 10 分＋質疑 5 分）です。時間厳守の進行をお願いいたします。

一般演題（口演）の中から、座長による評価および学術集会参加者の投票をもとに選考された優れた演題をオーラル賞として表彰いたします。

会場で評価シートをお渡しいたしますので、ご記入後、評価シートは、会場スタッフにお渡しください。担当セッションの評価にご協力をお願いいたします。

3. 一般演題（示説）座長の方へ

開始 15 分前までにポスター会場 A（グランドメルキュール札幌大通公園 3F エメラルドルーム A 前）、ポスター会場 E（グランドメルキュール札幌大通公園 20F パールホール C 前）の「ポスター座長受付」にて、指示棒、リボンをお受け取りのうえ、担当セッションのポスター前で待機してください。

アナウンス等はありませんので、時間になったらセッションを開始してください。

示説発表は 1 演題 10 分（発表 5 分＋質疑 5 分）です。時間厳守の進行をお願いいたします。

一般演題（示説）の中から、座長による評価および学術集会参加者の投票をもとに選考された優れた演題をポスター賞として表彰いたします。

座長受付の際に評価シートをお渡しいたしますので、ご記入後、評価シートは座長受付にお渡しください。担当セッションの評価にご協力をお願いいたします。

演者の方へ

1. 企画演題（学術集会長講演、基調講演、海外招聘講演、特別講演、教育講演、特別企画、シンポジウム、パネルディスカッション、二学会ジョイントリレー企画、二学会合同企画、市民公開講座）及び、一般演題（口演）で発表される方へ

企画演題でご発表の方は札幌市教育文化会館 1F・グランドメルキユール札幌大通公園 1F に設置される「企画演題（指定講演）座長・演者受付」までお越しください。

※一般演題（口演）の発表者受付はございませんが、PC 受付で発表データの登録は必要です。

	企画演題	一般演題（口演）
発表者受付	有 グランドメルキユール札幌大通公園 1F 札幌市教育文化会館 1F	無
発表データ受付	有 第1・2会場で発表の方：札幌市教育文化会館 1F 大ホール前 第3～9会場で発表の方：札幌市教育文化会館 4F ギャラリー 第10～18会場で発表の方：グランドメルキユール札幌大通公園 2F データ受付：8/22（金）8：00～19：00 8/23（土）8：00～16：00	

※1日目に2日目の発表データを登録いただく事も可能です。2日目朝の最初のセッションでご発表の方は1日目の登録を推奨いたします。

セッション開始 60 分前までに PC 受付にて、発表データの試写ならびに登録をお済ませください。

※朝最初のセッションは 30 分前までで結構です。

ご発表予定時刻の 15 分前までに、会場内左手前方の「次演者席」にご着席ください。演台上には、モニター、キーボード、マウス、レーザーポインターを用意いたします。登壇後、最初のスライドが表示されますので、その後はご自身で操作を行ってください。

※「発表者ツール」は使用できません。発表用原稿が必要な方は各自ご準備ください。施設内には印刷サービスはありません。

※発表には利益相反（COI）の開示を必ず含めてください（13 ページ参照）。

※発表スライドは 16：9 で作成をお願いします。（4：3 でも発表は可能です）。

<データ発表の場合>

Windows のみ対応いたします。会場で用意する PC は Windows10 です。

Macintosh を使用される方は、< PC 本体持込みによる発表の場合>を参照してください。

発表データは Microsoft PowerPoint で作成してください。

作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB フラッシュメモリーでご持参ください。

フォントは文字化け、レイアウト崩れを防ぐため Windows 搭載の標準フォントをご使用ください。

MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、Arial、Century、Century Gothic、

Times New Roman

上記以外のフォントを使用した場合、文字・段落のずれ・文字化け・表示されない等のトラブルが発生する可能性があります。

動画データ使用の場合は、Windows Media Player で再生可能な動画ファイルをお持ちください。（動画ファイルは MP4 形式を推奨します）

発表データ内に動画・音声が含まれる場合は、忘れずに動画、音声のデータもご持参ください。

発表データは学会終了後、事務局で責任を持って消去いたします。

< PC 本体持込みによる発表の場合 >

Macintosh を使用される方は、必ずご自身の PC 本体をお持ちください。
会場で用意する PC ケーブルコネクターの形状は、HDMI (以下参照) です。
変換コネクタが必要な場合は必ずご持参ください。AC アダプター (電源) もお忘れずにお持ちください。発表終了後は会場内左手前方の PC オペレーター席へ PC をお持ちください。発表終了後は会場内左手前方の PC オペレーター席にて PC をご返却します。講演終了後は速やかにお引き取りくださいますようお願いいたします。
※スクリーンセーバー、省電力設定は事前に解除しておいてください。



2. 一般演題 (示説) で発表される方へ

ポスターの掲示・撤去時間について

貼り付け時間：

8/22 (金) 午前の発表の方：8/22 (金) 8：30～9：30

8/22 (金) 午後の発表の方：8/22 (金) 8：30～13：00

8/23 (土) 午前の発表の方：8/22 (金) 18：30～19：00 または 8/23 (土) 8：00～9：00

8/23 (土) 午後の発表の方：8/22 (金) 18：30～19：00 または 8/23 (土) 8：00～12：00

撤去時間：

8/22 (金) 発表の方：8/22 17：30～18：30

8/23 (土) 発表の方：8/23 15：20～16：30

示説発表者の受付はございません。直接会場へお越しください。
演題番号は事務局で用意し、予めポスターパネルに掲示してありますので、ご自身で演題番号をお確かめのうえ、ポスターを貼付してください。

原則、発表セッション開始 15 分前には、発表ポスターの前に待機してください。

発表は 1 演題につき 10 分 (発表 5 分 + 質疑 5 分) です。時間厳守をお願いします。

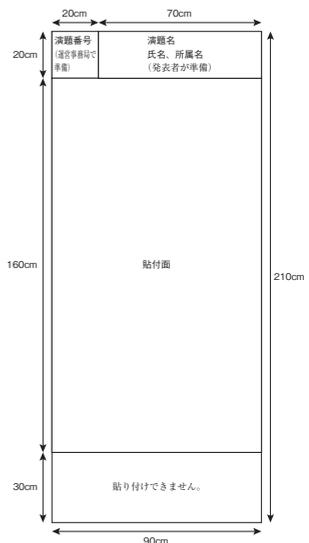
本文とは別に縦 20cm × 横 70cm で収まるように演題名・所属・演者名を記入したものををご用意ください。

本文は縦 160cm × 横 90cm に収まるようにしてください。(図参照)

貼付には押しピンを利用し、しっかりと留めてください。押しピンは事務局で用意し、ポスターパネル前にご用意します。
指定の日時にポスターパネルへ掲示し、指定時間内に撤去してください。

指定時間内に撤去されていないポスターは、本学術集会の責任のもと処分させていただきます。

< ポスターパネル >



※発表には利益相反 (COI) の開示を必ず含めてください (13 ページ参照)。

インフォメーション・エクステンジ（指定・公募）主催者の方へ

1. インフォメーション・エクステンジのデータ受付はございません。直接会場にお越しください。
2. インフォメーション・エクステンジは自主運営です。
3. 開場は開始時間の10分前からです。前のセッションの進行によっては開場が遅れることがありますので、予めご了承ください。また公募インフォメーション・エクステンジは応募多数のため50分企画となります。
4. 片付け、参加者の退室及び仕様変更の復元を時間内に終了するようお願いいたします。
5. 開始時間・終了時間を厳守してください。（準備・発表・片付けを含む）
6. 会場内にはスクリーン、マイク、プロジェクター、PCを用意いたします。配布資料等は各自でご用意ください。
7. 定刻になりましたら、開始してください。
8. 開始後の照明操作等は各自でお願いいたします。

利益相反（COI）の開示について

筆頭発表者は、発表内容に関連する企業や営利を目的とする団体に関わる利益相反状態の申告が必要となります。

一般演題（口演）の場合はスライド2枚目（タイトルスライドの後）にCOIの開示をしてください。一般演題（示説）の場合は結論の後または謝辞の前後に開示してください。詳細は、学術集会ホームページ内「演題募集」ページ内の「利益相反の申告について」をご参照ください。

URL <https://www.c-work.co.jp/29janap/cfa/index.html>

<利益相反状態がない場合>

一般社団法人日本看護管理学会

利益相反開示

Japan Academy of Nursing Administration and Policies (JANAP)
COI (Conflict of Interest) Disclosure

筆頭者氏名：○○○○

所属名：○○○○

筆頭発表者は日本看護管理学会へのCOI申告を完了しています。

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織および団体等はありません。

<利益相反状態がある場合>

一般社団法人日本看護管理学会

利益相反開示

Japan Academy of Nursing Administration and Policies (JANAP)
COI (Conflict of Interest) Disclosure

筆頭者氏名：○○○○

所属名：○○○○

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織、および団体等は次の通りです。

- ① 役員・顧問：A社、② 株保有・利益：B出版会社
③ 受託研究：C社、④ 講演料：D社

示説（ポスター）開示例

ポスターの適当な場所（結論のあとなど）に、「演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織および団体等はありません。」、もしくは、「演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織および団体等は次の通りです。①役員・顧問：A社、②株保有・利益：B出版会社、③受託研究：C社、④講演料：D社」と、COI申告に該当する項目をすべて、項目と企業・組織、団体名を記載する。