

学術集会に参加される方へのご案内

1. 総合受付

場所：展示棟入口左側

「参加受付」、「座長・演者受付」等を行います。

7月7日(土) 8:30~17:00

7月8日(日) 8:30~15:00

【事前登録の方】

事前に参加費をご入金いただいた方には、参加証と領収書をご登録いただいた住所宛に送付いたします。当日の受付は不要ですが、参加証は必ずお持ちください。会場内では参加証を必ずご着用ください。参加証のない方のご入場はお断りいたします。参加証をお忘れになった方は、展示棟総合受付内「総合案内」までお越しください。

【当日受付の方】

展示棟総合受付内「参加受付」で参加登録をしていただきます。参加費を納入して頂き、参加証・領収書をお受け取りください。記名台にて、参加証へ氏名と所属をご記入の上、会場内では参加証を必ずご着用ください。

当日参加費は以下のとおりです。

会 員	11,000円
非会員	12,000円(抄録集代2,000円を含みます)
学 生(大学院生を除く)	3,000円(ただし、抄録集代2,000円が別途必要です)

※学生の方は、学生証をご提示ください。

2. 教育講演、特別講演、シンポジウムの座長・演者の方へのご案内

【座長の方へ】

- 各プログラムの開始30分前までに、展示棟総合受付内「座長・演者受付」にて受付をお済ませ頂き、各プログラムの開始10分前には、会場前方右側の次座長席にご着席ください。

【演者の方へ】

- 各プログラムの開始30分前までに展示棟総合受付内「座長・演者受付」にて受付をお済ませください。演者受付が済みましたら、発表用PowerPointスライドを各会場内の「PCオペレーター席」にお持ちください。
- 発表用スライドはWindows版MS PowerPoint (Ver.2003-2010) で作成してください。使用するフォントはMSゴシックを推奨します。PowerPointスライドはUSBメモリーまたはCD-ROMに保存してお持ちください。
- データのファイル名は、「プログラム名・お名前」としてください。
(例)シンポジウム I の沖繩太郎さんの場合：シンポジウム I ・沖繩太郎

3. 一般演題(口演)の座長の方へのご案内

- ご担当の演題群開始30分前までに、展示棟総合受付内「座長・演者受付」にて受付を済ませてください。
- ご担当の演題群開始10分前には、口演会場前方右側の次座長席にご着席ください。
- 開始時刻になりましたら、進行を始めてください。
- 発表時間は7分、質疑応答時間は3分です。1演題が10分以内に終了するように、また、ご担当の演題群が予定時刻に終了するように進行してください。
- 演者が欠席の場合には、次の演題を繰り上げて進行してください。

4. 一般演題(口演・示説(ポスター))の発表者の方へ

【口演発表者】

1) スライドの作成について

- ・発表用スライドはWindows版MS PowerPoint (Ver.2003-2010) で作成してください。使用するフォントはMSゴシックを推奨します。

2) データの受付と確認

- ・発表用PowerPointスライドは、発表当日、USBメモリーまたはCD-ROMに保存して、ご発表演題群の開始1時間前までに、各会場前の「PCデスク」にお持ちください。
データのファイル名は「演題番号・お名前」としてください。
(例) 演題番号77の沖縄花子さんの場合：77・沖縄花子

3) 発表方法

- ・演題の発表は、すべてパソコンで行います。
- ・動画および音声の使用は出来ません。
- ・パソコンの操作は、発表者ご自身で行ってください。

4) 発表時間など

- ・一般演題(口演)の発表時間は7分、質疑応答は3分です。発表時間を厳守してください。発表時間経過は、舞台上の青色ランプ(発表終了時間の1分前に点灯)と赤ランプ(発表終了時間の7分で点灯)でお知らせします。
その他、プログラムの進行につきましては、座長の指示に従ってください。

【示説(ポスター)発表者】

1) ポスター作成要領

- ・ポスターを貼付するパネルのサイズは縦210cm×横90cmです。パネル左上のスペース(20cm×20cm)には予め事務局にて演題番号を貼付いたします。
- ・演題番号の横のスペース(縦20cm×横70cm)に、演題名、演者名(発表者・共同演者)及び所属を明記したものを貼付してください。
- ・演題本文のポスターが貼付できる範囲は、縦190cm×横90cmですが、参加者の見づらいパネル下部の高さ60cmまでは、出来るだけ使用しないでください。
- ・ポスターは、図表が3メートル以上離れたところからでも判別できるように作成してください。

2) 事務局が会場に準備するもの

事務局では、示説を発表される方に以下のものを準備します。

- ・掲 示 板：演題1題ごとに、縦210cm×横90cmの縦長のパネルを用意します。
- ・演題番号：パネルの左上部に演題番号(20cm×20cm)を表示しておきます。
- ・画 鋏：ポスターは画鋏で貼り付けていただきます。画鋏は各演題ごとのパネル前にご用意いたします。
不足する場合には係員にお申し付けください。テープ、糊は使用できません。

3) 発表者の受付

- ・発表演題群開始時間の1時間前までに展示棟中央付近の「示説(ポスター)受付」にて受付を済ませてください。受付をされない場合は、第38回一般社団法人日本看護研究学会学術集会では未発表となりますので、ご注意ください。

4) ポスターの貼付と撤去について

- ・「示説(ポスター)受付」にて受付をお済ませの上、第7会場[示説]内の各演題ごとのパネルに、ご自身でポスターの貼り付けをお願いします。
- ・ポスターの貼付・撤去時間は以下の通りです。
場所：第7会場[示説(ポスター)] (展示棟中央付近)

7月7日(土) (1日目)	貼付	9:00~10:30	撤去	17:40~18:00
7月8日(日) (2日目)	貼付	9:00~10:30	撤去	15:00~16:00
- ・時間を過ぎて展示してあるポスターは事務局で撤去、処分いたしますので、予めご了承ください。

5) 発表時間

- ・発表時間10分前になりましたら、各自のポスター前で待機ください。
- ・座長はおりません。発表時間になりましたら、会場内に発表開始のアナウンスをいたします。その合図に従って、群ごとの1題目からご発表ください。1演題のご発表は5分以内とし、その後3分以内で質疑応答をしてください。
- ・質疑応答では、ご自由に参加者とのディスカッションを行ってください。
- ・演題ごとに8分経過したところで合図をしますので質疑応答を終了してください。

5. (特別)交流集会関係者の方へのご案内

註) (特別)交流集会へ参加される方は、直接会場にお越しください。

- ・(特別)交流集会の世話人(責任者)の方は、集会の30分前までに、展示棟総合受付内「座長・演者受付」で受付を済ませてください。
- ・会場にはプロジェクターとスクリーンを設置してあります。PC等は各自でご用意ください。

6. よろず相談コーナー関係者の方へのご案内

- ・よろず相談コーナーの責任者の方は、事前に展示棟総合受付内「座長・演者受付」で受付を済ませてください。

7. その他各種ご案内

1) 「企業展示」等

展示棟内にて、各種関連企業による「企業展示」を行いますので、是非お立ち寄りください。

- 2) 展示棟総合受付内に「総合案内」を設置します。ご不明な点やお困りのことがありましたら、係の者にご相談ください。
- 3) 「クローク」は展示棟内にごございます。展示棟入口に案内板を設置しております。ご不明な点はお近くのスタッフまでお尋ねください。
- 4) 本学術集会会場内のすべてのプログラムについて許可なく撮影・録音することを固くお断りいたします。
- 5) 施設内は、所定の場所以外は禁煙となっております。
- 6) 会場内での携帯電話、スマートフォンの使用はご遠慮ください。
- 7) 会場内での呼び出しは原則として行いません。呼び出し等の掲示を希望される方は、展示棟総合受付内「総合案内」までお申し出ください。総合受付付近に設置予定の掲示板をご利用いただけます。

8. 懇親会

- 1) 皆様の交流の場として、懇親会を開催いたします。非会員の方を含め、多数のご参加をお待ちしております。

日 時：7月7日(土) 18:00～

場 所：会議場A1(会議棟A内)

- 2) 事前に懇親会参加費を振り込まれた方は、懇親会会場入口で受付を済ませてからご入場ください。領収書をお渡します。
- 3) 当日参加者の方は、7月7日(土)18時までに、展示棟総合受付内「懇親会受付」で、参加費5,000円(学生3,000円 ※学生に大学院生は含まない)をお支払いください。