

# 学術集会に参加される方へのご案内

## □開催時間

10月29日(土) 8:15(受付開始)～16:50(終了)

10月30日(日) 8:00(受付開始)～15:50(終了)

## □受付について

参加受付は1階ロビー『総合受付』で行ないます。

### 1. 事前参加登録をされている方(8月31日までに参加費をお振込みの方)

- プログラム・抄録集および参加証(ネームカード兼領収証)をそれぞれ別送にて事前にお送りいたします。当日受付にお越しいただく必要はありません。総合受付にあるネームケースに参加証を入れてご使用ください。
- 会員登録中または学生の方には参加証を当日お渡しします。総合受付にて受付をしてください。

### 2. 当日に参加受付をされる方

- 総合受付の『当日参加受付』で、参加費をお支払いください(クレジットカードでのお支払いは受け付けておりませんので、ご注意ください)。
- 会員は12,000円、非会員は14,000円、学生は3,000円(学生証をご提示ください)。  
※大学院生、看護師資格等を持っている研修学校などの学生は会員/非会員になります。
- 受付で参加証(ネームカード兼領収証)をお受け取りください。非会員・学生の方は合わせてプログラム・抄録集をお受け取りください。ネームケースに参加証を入れてご使用ください。

### 3. 受付が必要なセッションについて

共催セミナーへの入場はすべて整理券が必要となります(詳細は「共催セミナーのご案内」をお読みください)。

### 4. 入会受付および年会費の支払い

学会への入会受付と年会費の支払いは、総合受付の『入会受付・会費納入』で取り扱っています。

## □プログラム・抄録集について

会員の方・事前参加登録をされた方は、郵送されたプログラム・抄録集および参加証(ネームカード兼領収証)を忘れずにご持参ください。

当日、購入希望の方は、『総合受付』でご購入ください。1冊2,000円です。

## □懇親会について

日 時：10月29日(土) 18:00から

会 場：東京ベイ幕張ホール

参加費：5,000円(当日)

- 事前受付をされている方は、赤丸印のついた参加証を事前にお送りいたします。懇親会会場でご提示の上、ご入場ください。
- 当日参加は1階『総合受付』でお申込みください。

## □その他

### 1. ご来場交通機関について

会場周辺には有料駐車場がありますが、できるだけ公共交通機関をご利用ください。

### 2. 幕張メッセ国際会議場の利用にあたって

- セッション会場内では携帯電話の電源はお切りになるか、マナーモードにしてください。
- 講演中の録音、録画、カメラのご使用はご遠慮ください。
- お煙草は、国際展示場2階中央モール・8ホール前の喫煙所をお願いいたします。

### 3. 昼食について

- ランチョンセミナーを開催しますが、定員になり次第締め切ります。
- 当日は、会場でお弁当を販売しますが、数に限りがありますのでご了承ください。  
販売時間：10月29日(土) 11：30～13：00  
10月30日(日) 11：30～13：00  
※昼食を取る場所として、一部会場を開放します。詳しくは当日お知らせします。
- 周辺には昼食のとれる飲食店もございます。

### 4. クロークについて

お預かり時間：10月29日(土) 8：15～17：30  
10月30日(日) 8：00～16：50

- 懇親会に出席される方は、必ず荷物をお引き取りいただいてからご参加ください。
- 貴重品はお預かりできません。また、保管中の破損等の責任は当方では負いかねますので予めご了承ください。

### 5. 会場内での呼出しについて

会場内での呼び出しは行なっておりません。連絡事項は1階の掲示板をご利用ください。

### 6. スタッフについて

- スタッフは、赤い紐を付けたネームケースを下げております。お気軽に声をおかけください。
- 1階に救護室がございます。ご利用の場合は、お近くのスタッフにお声がけください。

## 一般演題を発表される方へのご案内

### □一般演題（口演）の発表者の方へ

#### 1. スライド作成要領

- 会場で使用するパソコンのOS及びアプリケーションについて  
OS：Windows 7、アプリケーション：Windows Power Point2007, 2010, 2013  
※Macintoshで作成されたデータは、必ず事前にWindows PCで動作確認をお願い致します。その際は、文字化け・段落の崩れ・動作などをご確認ください。大会側ではMacintosh PCのご用意はございませんので、念のためご自身のパソコンもご持参ください。
- フォントはOS標準 (Windows) のものをお願いします。画面レイアウトのバランス異常を防ぐため、フォントは「MSゴシック」、「MS明朝」、「Times New Roman」、「Century」をお奨めします。
- 特別な場合を除き、動画 (Power Pointのアニメーション機能を除く) や音声は利用出来ません。
- 発表用のスライドの枚数制限はありません。
- データはUSBメモリに保存し、当日持参してください。事前にデータを事務局に提出する必要はありません。不測の事態に備えて、バックアップデータをお持ちください。
- ファイル名には、演題番号と発表者名を付けてください (例：O25-Chiba Taro)。
- 発表機材は、液晶プロジェクターを準備しています (1面映写)。他の機材は使用出来ません。

#### 2. 受付と発表要領

- 発表者は、発表の50分前までに2階『PCセンター』で発表者受付と発表データのご登録をお願いいたします。  
※30日の発表者は、30日に受け付けとデータのご登録をお願いいたします。
- 発表の10分前には会場内に設けられた次演者席にご着席ください。
- 発表時間は1題につき10分 (発表7分・討論3分) です。時間厳守をお願いします。時間の経過は、終了1分前と終了時に演台上のランプでお知らせいたします。

- 口演中の画面操作は、ご自身でマウスを操作して画面を進めてください。
- PC内の発表データは、学術集会終了後、大会事務局にて削除いたします。

## □一般演題（ポスター）の発表者の方へ

### 1. ポスター作成要領

- 1題ごとに、縦1800mm×横1200mmの縦長のパネルを用意しています。A3版横の用紙で、4枚3列（計12枚）が入る大きさになります。
- パネル左上部には演題番号（200mm×200mm）を表示しています。
- タイトル、演者（発表者、共同演者）、施設名を必ず記載してください。

### 2. 受付と発表要領

- 受付は会場で行います。発表者は発表の30分前までに直接会場にお越しください。
- ポスター会場（3階『302』）で演題番号ごとに指定されたパネルに、ポスターを掲示してください。ポスターを貼りつけるための画鋸を用意します。テープ・糊は使用できません。
- ポスターは日替わりで、掲示時間は以下のとおりです。

【29日発表者】 貼付時間 8：30～9：30  
撤去時間 16：30～17：30

【30日発表者】 貼付時間 8：30～9：30  
撤去時間 15：30～16：30

- \* 決められた時間以外にポスターを撤去することはできません。
- \* 撤去時間を過ぎて掲示してあるポスターについては、事務局で撤去処分させていただきますので、予めご了承ください。
- 発表者は発表時間帯を確認の上、必ず各自のポスター前に待機してください。
- 発表時間は1題につき10分（発表6分・討論4分）です。時間厳守でお願いします。

## 講演・シンポジウム・パネルディスカッション・交流集会の演者および座長の方へのご案内

### □各講演の演者および司会の方へ

- 特別講演、教育講演の講演者および司会の方は、発表の50分前までに1階総合受付の『演者・座長受付』にて受付を済ませてください。
- 演者の方は、2階『PCセンター』でデータファイルの受付をしてください。データはUSBメモリに保存し、当日持参してください。不測の事態に備えて、バックアップデータをお持ちください。
- 事前にご案内の通り、打ち合わせには、打ち合わせ室をご用意しています。
- 開始10分前には会場内に設けられた次演者席または次座長席にご着席ください。
- 所定の講演時間を厳守してください。
- 講演のスライドは、「一般演題（口演）の発表者の方へ」のスライド作成要領をご参照ください。
- 講演中のPCの画面操作は、ご自身でマウスを操作して画面を進めていただきます。
- PC内の発表データは、学術集会終了後に大会事務局にて削除いたします。

### □シンポジウム・パネルディスカッション・交流集会の演者および座長の方へ

- 演者および座長の方は、発表の50分前までに1階総合受付の『演者・座長受付』にて受付を済ませてください。
- 演者の方は、2階『PCセンター』でデータファイルの受付をしてください。データはUSBメモリに保存し、当日持参してください。不測の事態に備えて、バックアップデータをお持ちください。
- 事前にご案内の通り、打ち合わせには、打ち合わせ室をご用意しています。

- 開始10分前には会場内に設けられた次演者席または次座長席にご着席ください。
- 所定の発表時間を厳守してください。
- 座長の先生は、時間内に終了するように進行をお願いいたします。
- 講演のスライドは、「一般演題（口演）の発表者の方へ」のスライド作成要領をご参照ください。
- 講演中のPCの画面操作は、ご自身でマウスを操作して画面を進めていただきます。
- PC内の発表データは、学術集会終了後に大会事務局にて削除いたします。

#### □一般演題（口演）の座長の方へ

- ご担当の演題開始30分前までに、1階総合受付の『演者・座長受付』にて受付を済ませてください。
- 担当される群の発表時間10分前までに会場に入り、次座長席にご着席ください。
- 開始時間となりましたら進行を始めてください。
- 1演題あたり7分の発表の後に、3分の討論を行うようにしてください。
- 担当時間内の運営は一任いたしますが、終了が予定時間より遅れないようお願いいたします。
- 『座長受付』にて「座長推薦演題用紙」をお渡しいたします。日本救急看護学会誌への論文掲載を推薦する演題がありましたら、用紙に必要事項を記入の上、会場係員、または『座長受付』に提出をしてください。

#### □一般演題（ポスター）の座長の方へ

- ご担当の演題開始30分前までに、1階総合受付の『演者・座長受付』にて受付を済ませてください。
- 担当される群の発表時間10分前までに会場に入り、準備をしてください。
- 開始時間となりましたら進行を始めてください。
- 1演題あたり6分の発表の後に、4分の質疑応答を行うようにしてください。
- 演題番号の若い順に発表するようお願いいたします。
- 『座長受付』にて「座長推薦演題用紙」をお渡しいたします。日本救急看護学会誌への論文掲載を推薦する演題がありましたら、用紙に必要事項を記入の上、会場係員、または『座長受付』に提出をしてください。

PCセンター受付時間：10月29日(土) 8：15～17：00  
10月30日(日) 8：00～15：00

## 総会のご案内

日 時：10月29日(土) 13：00～13：50  
会 場：メイン会場（2階『コンベンションホールA・B』）

## ワークショップのご案内

### □ワークショップ I～III

事前申し込みは不要でございます。参加ご希望の方は当日直接会場へお越しください。

- ワークショップ I ..... 10月29日(土) 15:40～17:00 『第4会場 (104)』  
「第6回 ともに考えよう ～救急看護実践における倫理的課題への対応～」
- ワークショップ II ..... 10月29日(土) 14:00～15:20 『第4会場 (104)』  
「看護研究のためのステップアップ：リサーチスキルワークショップ2016  
～日頃の疑問を研究につなげよう！～」
- ワークショップ III ..... 10月30日(日) 10:30～11:50 『第1会場 (国際会議室)』  
「我が国の救急電話相談事業の現状と課題 日本臨床救急医学会合同企画」

### □ワークショップ IV

事前申し込み制となっております。

- ワークショップ IV ① (災害支援企画) ..... 10月30日(日) 13:00～14:20 『第2会場 (301)』
- ワークショップ IV ② (災害支援企画) ..... 10月30日(日) 14:30～15:50 『第2会場 (301)』  
「サイコロジカル・ファーストエイド」WHO等の国際機関が開発した「サイコロジカル・ファーストエイド」(心理的応急処理:PFA)の指針に従って、自然災害等に被災者への適切な社会心理支援を提供するための学び

### □ワークショップ V

「フィジカルアセスメントをシミュレーションで学ぶ」1台のシミュレーターで多人数を学ばせる方法

- ワークショップ V ① ..... 10月30日(日) 9:00～10:20 『第2会場 (301)』
- ワークショップ V ② ..... 10月30日(日) 10:30～11:50 『第2会場 (301)』

## 共催セミナーのご案内

ランチョンセミナーは定員制です。当日8:30より国際会議場2階ロビーにてセミナー受講整理券を配布いたします。整理券が無くなり次第、締め切りとさせていただきます。なお、当日参加登録をされる方は、必ず参加登録を先に済ませていただきますようお願い致します。

セミナー開始10分前になりましたら、各会場入り口にて整理券を渡してご入場ください。整理券と引き換えにお弁当をお渡しします。また、セミナー会場の状況に合わせ、開始15分後くらいから一般の方も入場できるようにします。この際、お弁当の配布はありません。当日の会場案内の指示にしたがい入場してください。