

# 口演座長の方へのご案内

- 1階 エントランスホールに座長受付を設置します。担当されるセッションの開始30分前までに受付をお済ませください。
- ご担当のセッション開始15分前には各会場の次座長席へお越しの上、会場スタッフにお声をおかけください。
- 発表は1演題につき 10分（発表7分・質疑応答3分）です。
- 時間通りにセッションが進行するようご協力をお願いいたします。

# 指定演題講演者・一般演題発表者・ テーマセッション企画者の方へのご案内

## 共通事項

### 1. COI（利益相反状態）の開示

発表に際し、発表演題に関する利益相反状態の開示が必要です。対象は、指定演題（特別講演、教育講演、シンポジウム）、一般演題（口演・示説）、テーマセッションなどすべての研究発表です。

開示方法につきましては、下記のスライド例のようにご用意いただき、発表の際に利益相反がない場合は、「利益相反はありません」とご報告ください。口演発表の場合は2枚目のスライド、示説発表の場合は大判がスター下部に入れてください。

なお、利益相反の有無にかかわらず、全ての発表者にご開示いただく必要があります。

### COI 開示フォーマット例


#### 開示すべきCOI状態がない場合

一般社団法人日本小児看護学会  
発表におけるCOI状態の開示（申告すべきCOI状態がある場合）  
口演発表の場合は2枚目のスライド、示説発表の場合は末尾のスライドが大判がスター下部に入れてください

**一般社団法人日本小児看護学会COI 開示**

筆頭者・共同発表者名：  
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ありません。




一般社団法人日本小児看護学会  
発表におけるCOI状態の開示（申告すべきCOI状態がある場合）  
口演発表の場合は2枚目のスライド、示説発表の場合は末尾のスライドが大判がスター下部に入れてください

**Japanese Society of Child Health Nursing  
COI Disclosure**

Name(s) of Lead Presenter・Co-Presenter:  
Affiliation:

The presenter does not have any competing  
interests to disclose regarding any connection with  
a company, organization, third party, etc.




#### 開示すべきCOI状態がある場合

一般社団法人日本小児看護学会  
発表におけるCOI状態の開示（申告すべきCOI状態がある場合）  
口演発表の場合は2枚目のスライド、示説発表の場合は末尾のスライドが大判がスター下部に入れてください

**一般社団法人日本小児看護学会COI 開示**

筆頭者・共同発表者名：  
所属名：  
演題発表に関して、開示すべきCOI 関係にある企業として、

① 役員・顧問	AAA 企業
② 株保有・利益	BBB 出版社
③ 特許使用料	CCC 株式会社
④ 講演料	UUU
⑤ 原稿料	XXX
⑥ 研究費	YYY
⑦ 奨学寄附金	ZZZ
⑧ 寄附講座	FFF
⑨ その他報酬	TTT
⑩ 個人的利害関係	SSS




一般社団法人日本小児看護学会  
発表におけるCOI状態の開示（申告すべきCOI状態がある場合）  
口演発表の場合は2枚目のスライド、示説発表の場合は末尾のスライドが大判がスター下部に入れてください

**Japanese Society of Child Health Nursing COI Disclosure**

Name(s) of Lead Presenter・Co-Presenter:  
Affiliation:

Entities involving potential conflicts of interest requiring disclosure in relation to this presentation:

① Appointment as an officer or advisor	AAA Company
② Stock ownership/capital gains	BBB Publisher Co. Ltd.
③ Intellectual property, patent royalties	CCC Ltd.
④ Lecture honoraria	UUU
⑤ Writing fees	XXX
⑥ Research grants	YYY
⑦ Scholarship	ZZZ
⑧ Endowed chair	FFF
⑨ Non-financial support, other forms of compensation	TTT
⑩ Possible state of personal advantage or disadvantage	SSS



### 2. 発表における倫理的配慮・著作物の取り扱い

個人情報ならびに個人の特定につながる情報が含まれていないか、発表スライド、発表原稿等を再度ご確認ください。

<掲載できない例>

氏名、生年月日、調査施設や病棟等の名称、詳細な治療経過、本人や家族の同意を得ていない看護情報。希少な疾患等については、疾患名でなく、分類名を記載して下さい。

(例：先天性心疾患、代謝疾患など)

著作物を引用する場合は、必ず出典を明記してください。また、イラストや写真などは権利者の利用許諾が取れているものを利用し、権利侵害とならないよう十分にご注意ください。

## 一般演題発表者の方へ

### 1. 口演発表者の方へ

<受付>

- 発表形式は、PCプレゼンテーションとなります。
- 主催者で用意するパソコンのOSはWindows11となります。
- 発表データのスライドサイズは16：9を推奨します。
- 発表時間の30分前までにPC受付にて、発表データの提出、試写確認をお願いします。
- ご自分のPCを持ち込む場合も、口演発表者は必ずPC受付にお立ち寄りください。受付後、担当オペレーターの立ち会いのもとで、動作確認（試写）を行ってください。セッション進行時間の都合上、各発表会場内およびPC受付での画像修正はできませんので、必ず事前にご確認をお願い申し上げます。
- PC受付の場所と開設時間は下記の通りです。

【場 所】静岡県コンベンションアーツセンター／グランシップ 1階エントランスホール

【開設時間】7月4日（土）8：45～16：30

7月5日（日）7：45～15：30

※7月4日（土）に5日（日）のデータ受付も行います。

5日（日）午前の発表者の方は出来るだけ、4日（土）にデータ提出をお願いいたします。

<メディア持ち込み・PC持ち込みについて>

- 発表時間の30分前までにPC受付にて、発表用ファイルの提出、試写確認をお願いします。
- ご提出いただくデータの損失を避けるため、事前にバックアップを取ってください。

【発表データを持ち込まれる方】

- 講演会場でご用意するPCのOSは、Windows11です。
- Microsoft PowerPoint 365で作成してください。
- 音声もご使用いただけます。
- USBメモリーに、発表用ファイルをコピーしてご持参ください。
- 発表ファイルには、演題番号と発表者名をファイル名として設定してください。
- 音声や動画データがある場合は、必ずオリジナルデータもご持参ください。
- メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルスチェックソフトでスキャンを行ってください。

- PowerPointの「発表者ツール」は使用できません。

発表原稿が必要な方は、あらかじめ原稿をプリントアウトしてお持ちください。

- 発表のためお預かりしたデータは、学会終了後に事務局で責任を持って消去いたします。

【PCをご持参いただく方】

- 利用機種、OS、アプリケーションに制限はありませんが、外部出力の接続はHDMIモニター出力端子によるモニター出力に限ります。一部のノートパソコンでは変換アダプターが必要な場合がございますので、必ず各自でご用意ください。
- PCをご持参いただく場合でも、PC受付にて必ず動作確認を行ってください。
- スクリーンセーバー、省電力設定、ウイルスチェックならびに起動時のパスワードは予め解除しておいてください。
- 電源ケーブルを必ずご持参ください。バッテリーでのご使用はトラブルの原因となります。

- 必ずバックアップ用データ（USBメモリー）をご持参ください。

- PowerPointの「発表者ツール」は使用できません。

発表原稿が必要な方は、あらかじめ原稿をプリントアウトしてお持ちください。

- 発表終了後は会場内左手前方のPCオペレーションデスクにてPCをご返却いたします。スペースの関係上、講演終了後は速やかにお引取りくださいますよう、お願いいたします。

#### <発表>

- 担当オペレーターが会場内プロジェクターへのPC接続を行います。発表中のPC操作はご自身で行ってください。
- 発表前に、次演者席にお着きください。
- 持ち時間を厳守し、円滑な運営にご協力をお願いいたします。なお、発表時のトラブルによる時間延長は、原則として認められませんので、ご理解とご協力をお願いいたします。
- 1演題あたりの発表時間は10分（発表7分・質疑応答3分）です。時間内で発表が完了するようご協力をお願いいたします。

## 2. 示説発表者の方へ

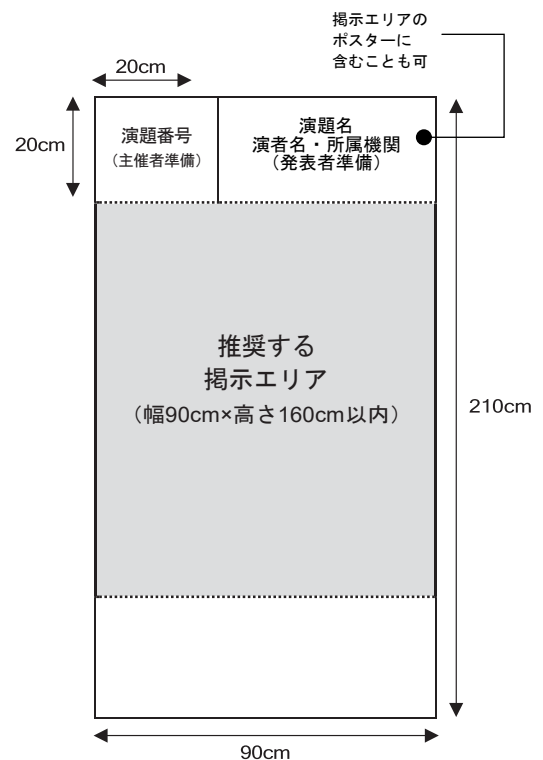
### <受付とポスター掲示>

- ポスター会場内に受付を設けます。

【貼付時間】7月4日（土）8：45～9：40

【撤去時間】7月5日（日）16：00～16：30

- ポスターは基本的に2日間の掲示をお願いします。
- 7月5日（日）におう時間があり、7月4日（土）に掲示が難しい場合は、7月5日（日）の8：00～11：10の間に掲示をお願いします。
- パネルサイズは幅90cm×高さ210cmの予定です。
- 上部に演題番号を貼り付けますので、ポスターのサイズは幅90cm×高さ190m以内でご作成ください。  
（推奨サイズは幅90cm×高さ160cmです。）  
※演題番号の作成、貼り付けは事前に運営事務局が行います。



### <指定討議>

- 演題番号の末尾の記号が討議時間の記号を示しています。
- 指定する討議時間には筆頭者、もしくは共同発表者がポスター前で待機し、参加者からの質問等に対応してください。

#### 【討議時間】

7月4日（土） [ 指定討議A ] 13：30～14：00 [ 指定討議B ] 15：50～16：20

7月5日（日） [ 指定討議C ] 11：10～11：40 [ 指定討議D ] 14：00～14：30

- ポスターは7月5日（日）16：30までに撤去してください。2日間の掲示が難しい場合は討議時間終了後に撤去していただいても結構です。時間までに撤去されなかったポスターは破棄します。

## テーマセッション企画者の方へのご案内

### <開催まで>

- 企画代表者の方は静岡県コンベンションアーツセンター／グランシップ 1階エントランスホールの総合受付までお越しください。
- 担当されるセッションの開始30分前までに受付をお済ませください
- 会場の準備は全て企画者の方が行ってください。会場には、前のプログラム終了後にご入場をお願いします。

### <会場設備について>

- 会場は時間内に原状復帰をお願いいたします。
- 受付用として、部屋の外に机1台と椅子2脚をご用意します。  
(壁面への貼り付けは禁止させていただきます。壁面の保護にご留意ください)
- 演者席にPCを1台をご用意します。HDMI接続で会場のプロジェクター・スクリーンが使用できます（ご自身のPCに繋ぎ変えて利用していただくことも可能です）。
- マイクは有線2本、ワイヤレス2本の計4本が利用できます。
- 上記以外の機器が必要な場合は原則として企画者がご準備ください。なお、持ち込み機材・備品の破損・紛失が生じた場合でも、学術集会事務局では責任を負いかねます。
- 照明や音響の操作方法については開始前に会場スタッフがご説明いたします。

### <発表ファイルについて>

- 発表ファイルはウイルスチェックを済ませたUSBメモリでご持参いただき、直接会場のPCに挿入してご利用ください。受付は不要です。
- レイアウト崩れを防ぐため、Windows標準フォントを利用することをお勧めします。
- セッション終了後はご自身でPCからデータを削除してください。なお、データが残っている場合は、事務局にて消去いたします。
- 動画を使用される場合は、ご自身のPC利用を推奨いたします。

### <運営・片付け>

- 運営、片付けの全ては、60分間または80分間の指定の時間内に企画代表者もしくは共同企画者で行っていただきます。スタッフは原則として運営のお手伝いはいたしません。
- 時間内に片づけまで終了し、原状復帰して終了時刻までに退出してください。
- 企画中に使用した物品および配布物等は、会場に残さずすべてお持ち帰りください。