

看護実践報告会 抄録原稿募集及び演題申し込み要領

開催日時：2020 年 2 月 22 日（土） 13：30～16：30

開催場所：兵庫県看護協会 ハーモニーホール

1. 申し込み資格 発表者・共同研究者は兵庫県看護協会会員に限る。
2. 演題内容 自由（未発表のものに限る。ただし、各施設内の発表は応募することができる。）
3. 演題申し込み締め切り 2019 年 9 月 27 日（金） 17 時まで（時間厳守）
 - * 演題申し込み用紙（資料 1）に必要事項を記載の上、メールで下記申し込み先まで送信してください。
 - * 申し込み締め切り後の演題変更は受け付けません。発表タイトルに変更や修正がある場合は、発表時に提示してください。
 - * 原稿提出後、連絡事項の伝達をメールで行うため、必ず連絡の取れるアドレスを記載しておき、適宜メール受信の確認を行って下さい。また担当者のメールが受信できるように、必要に応じてドメイン解除の設定をお願いいたします。
4. 抄録原稿様式 A 4 用紙 3 枚以内に収める。（図、表、写真、引用含める）
 - * 倫理的配慮について本文中に明記してください
 - * 様式厳守
5. 抄録原稿締め切り 2019 年 11 月 1 日（金） 17 時まで（時間厳守）
 - * 原稿の書き方は別紙を参照して下さい。様式厳守をお願いします。データファイルの表示形式は Word2010 としてください。
 - 下記アドレスまでメールでデータを送信して下さい（送信先は 9 番の申し込み先をご確認下さい）。
 - * 提出データは誤字・脱字などがあつた場合もそのまま掲示しますのでご注意ください。
6. 発表方法 発表時間は 8 分 です。発表時間は厳守してください。
パワーポイントは使用可（スライド不可）
7. パワーポイント作成要領
 - ・パワーポイント使用の場合は、7 ～8 枚程度とする。
 - ・用意する PC は『WINDOWS』で、使用するアプリケーションは『PowerPoint 2010』です。（PowerPoint 2007 以前のバージョンでも使用可能です）

- ・記憶媒体は、CD-R をお願いします。

＊各自、バックアップ準備のため USB のご持参をお勧めいたします。

一般的な記憶方法で保存してください。一部の特殊な保存方法では、ファイルが開けられないことがあります。必ず、作成した PC とは違うメーカーの PC にて作動確認を行って下さい。

- ・発表者は、当日、発表用データ（パワーポイント）を、パソコンのデスクトップに複写してください。ただし、複写するときのタイトルのつけ方は（例 「1 席—1〇〇、2 席—1〇〇など）工夫してわかるようにしてください。

8. 当日の注意事項

- ・当日は、12：30 までに来場し、発表用データをパソコンのデスクトップに複写してください。
- ・発表者は演題群開始時間の 10 分前には、ご着席ください。
- ・発表者は演題上のマウス・キーボードを各自で操作して発表を行ってください。口演終了 1 分前と、終了時にベルでお知らせしますので時間を厳守してください。
- ・パソコンに複写したデータは、発表会終了後に教育委員会の責任のもとで削除いたします。
- ・発表者は座長の進行指示にしたがってください。
- ・会場での資料配布はできません。
- ・発表時は、マイクを使用していただきますが、マイクスタンドの位置をご自分の高さに合わせてから発表して下さい。（高さがあっていないと、声が小さくなります）

9. 申し込み先 演題申し込み及び集録原稿(専用メール) ＊要確認

演題申し込み、抄録原稿送付先

アドレス： kobe.seibusibu.educashion@gmail.com

担当者氏名： 北須磨病院 立花 美紀

▼注意： 演題申し込みと抄録原稿送付先のご確認をお願いします。

10. その他

- ・研究は倫理的に配慮された内容であり、その旨を本文中に明記し、個人情報保護に配慮した表記とする。抄録は不要です。

1. 以下の規定の様式で作成してください。※様式厳守

○ △△△△ △△△△
△△△△ △△△△

1) 著(編)者名: 課題(書)名、掲載誌(発行所)
名、VOL(No) (版)、P、年

1. 内容は図表・写真なども含めて、A4用紙で3ページ以内にまとめる
2. 余白は上下・左右20mmとし、1行は23字の2段組で、1ページ48行とする。
3. 文字は10.5ポイントとし、明朝体で記載する。
4. 表題は20ポイントとし、中央揃えとする。基本的に25字以内で長すぎる場合は、サブタイトルを16ポイントでつける。
5. 表題、所属、氏名で8行使用し、発表会当日の発表者に○印をし、最初に列挙する。
6. 見出し番号は、Ⅰ 1. 1) の順でふり、「はじめに」「おわりに」「引用文献」「参考文献」には番号はつけない。見出し文字は12ポイントとする。
7. 図表は写真印刷できるように作成し、枠内に納める。

注) 抄録集作成のため、発表順に教育委員会でテーマの文頭に「1—1、1—2・・・、2—1・・・」などをつけて追加修正し、印刷業者に製本を依頼します。