

第3回日本ヒューマンケアリング教育学会学術集会 発表要項

1. 教育講演・一般口演座長の方へ

- 1) セッション開始時刻の5分前までに次座長席にお越しください。
- 2) セッション開始時刻となりましたら、会場係のアナウンスの後にセッションを開始してください。
- 3) セッションの進行は座長に一任致します。所定の時間内に充実した検討ができますようご配慮ください。
- 4) ご担当セッションの時間を厳守いただきますよう、お願い致します。

2. 発表データ受付

- 1) 発表会場にて、発表データをお預かりします(9:00～10:30)。受付後にUSBメモリをご持参ください。
- 2) データを持ち込む際は以下についてご注意ください。
 - (1) 使用可能なメディアは、USBメモリのみです。データはUSBメモリに保存し、当日ご持参ください。
 - (2) USBメモリには、当日発表されるデータ以外は極力入れないようにしてください。
 - (3) メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、作成したデータは最新のウイルス駆除ソフトでウイルスチェックを行ってください。
 - (4) トラブルを防止するために、予めご自身のパソコン等で正常に作動するかチェックしてください。

3. 一般口演発表者の方へ

- 1) セッション開始時刻の5分前までに次演者席にお着きください。
- 2) 1演題につき発表時間は10分、質疑応答時間は10分です。
- 3) 後述の【発表データ作成要領】に従って、発表データを作成してください。
- 4) 動画(パワーポイントのアニメーション機能を除く)や音声は利用できません。
- 5) 外部ファイルとのリンクがある場合は外してください。

4. 発表データ作成要領

- 1) 発表用のスライドの枚数やデータの総量に制限はありません。
- 2) 上下左右余裕を持って作成してください。スライドのギリギリまで文字や画像を配置した場合、投影時に端が切れる場合があります。
- 3) 使用フォントは特殊なものではなくWindows標準搭載のものをご使用ください。
- 4) 発表データのファイル名は「演題番号_氏名」としてください。
- 5) 発表データの作成時は著作権の侵害には十分に注意してください。
- 6) 発表データは学術集会終了後、事務局で責任を持って消去いたします。

5. 会場発表時の注意点

- 1) 発表で使用できるパソコンは会場に設置してあるものに限ります。
 - (1) PCのOS:【Windows11】アプリケーション:Microsoft Office 365(PowerPoint)
※Macintoshで作成されたデータは必ずWindowsで動作確認をお願いします。
その際は、文字化けや段落の崩れ、動作などをご確認ください。
 - (2) 発表機材は液晶プロジェクター(1面映写)であり、PowerPointの発表者ツールは使用できません。