

## 分科会・発表交流会の資料原稿作成要領

### 【発表者の方へ】

研究集会のメインである分科会、発表交流会での、発表の申し込みをしていただいております。それぞれの施設からの現状報告や今後取り組んでいきたい課題などを提供していただき、率直でオープンな討議を期待しています。

分科会発表は **10月6日(日) 13:40~17:00** の予定です。各発表者の原稿を資料集に作成して参加者全員に配布します。下記の資料作成要領を参考にいただき、**7月30日(火 17:00 必着)** 提出をお願いいたします。

### 発表の方法について

ご希望の発表形式 (①口述発表: パワーポイントの有・無 ②示説 (ポスター) 発表 ③どちらでも可) を、原稿提出時にお知らせください。プログラム検討の際に申し込み希望を優先しますが、ご希望に添えない時もあります。プログラムが決定したら、発表者へ事務局からメールでプログラムを送付します (**8月下旬予定**) **ご自分が口述発表か示説か確認していただき、口述発表の方は、パワーポイントデータを9月13日(金)までにメール送付してください。**

発表当日は、13:40~17:00 に平均 11 題の発表とディスカッションを 2 群に分けて行います。**口述発表時間は7分以内、ポスターは3分**です。その後の質疑応答、全体ディスカッションなど時間配分や進行は座長に一任させていただきます。

ポスターセッションは A 3 サイズのポスターが 8 枚貼れます。発表時間は 3 分、1 群終了後に 60 分位の交流時間があります。資料の追加は各自でご準備ください。1 会場 100 部くらいは必要と思われます。配布は自由ですが、各自で対応には責任を持ち、必ず座長の承諾を得て行ってください。

### 資料作成について

発表者は下記の要領で資料を作成して、**7月30日(火) 17:00 必着**でメール添付で送ってください。

### 資料作成要領

1. 資料はワードやエクセル文書で作成し、メール添付データとして送って下さい。データ名には**施設名 (空白) 発表者の名前 (全角 10 文字程度)** を入れて下さい。  
(例 固定チーム病院 西元勝子.docx)。データが大きすぎると受信できないこともあります。データ送信に問題がある場合は次頁 6 でご相談下さい。  
用紙は **A 4 縦方向横書き、2 枚**にまとめてください。冊子にしますから次頁図のように、上下左右 2 cm の余白をとって作成してください。(3 枚以上の原稿は受け付けません)
2. **テーマ、発表者名、施設名・住所 (tel・fax)** を必ず原稿に記入ください。次のような施設の概要を可能な限り記載してください。施設の特徴、病床数、診療科、病床稼働率、平均在院日数、病棟平面図と患者の分け方、看護職員数、看護職員の職種、勤務体制 (3 または 2 交代、夜勤者数)、看護チーム数 (組織図で示す) チーム目標。

3. 図・表には、それぞれNo.とタイトルを入れてください。文字・点・線など鮮明な原稿を送ってください。（図のタイトルは下、表のタイトルは上）

4. 資料はそのまま印刷して冊子にしますから、鮮明な資料を送ってください。図・表など引用文献は正確に書き、コピーで見にくいものは避けてください。最後に引用文献、参考文献をそれぞれご記入ください。また**カラーは不可**です。

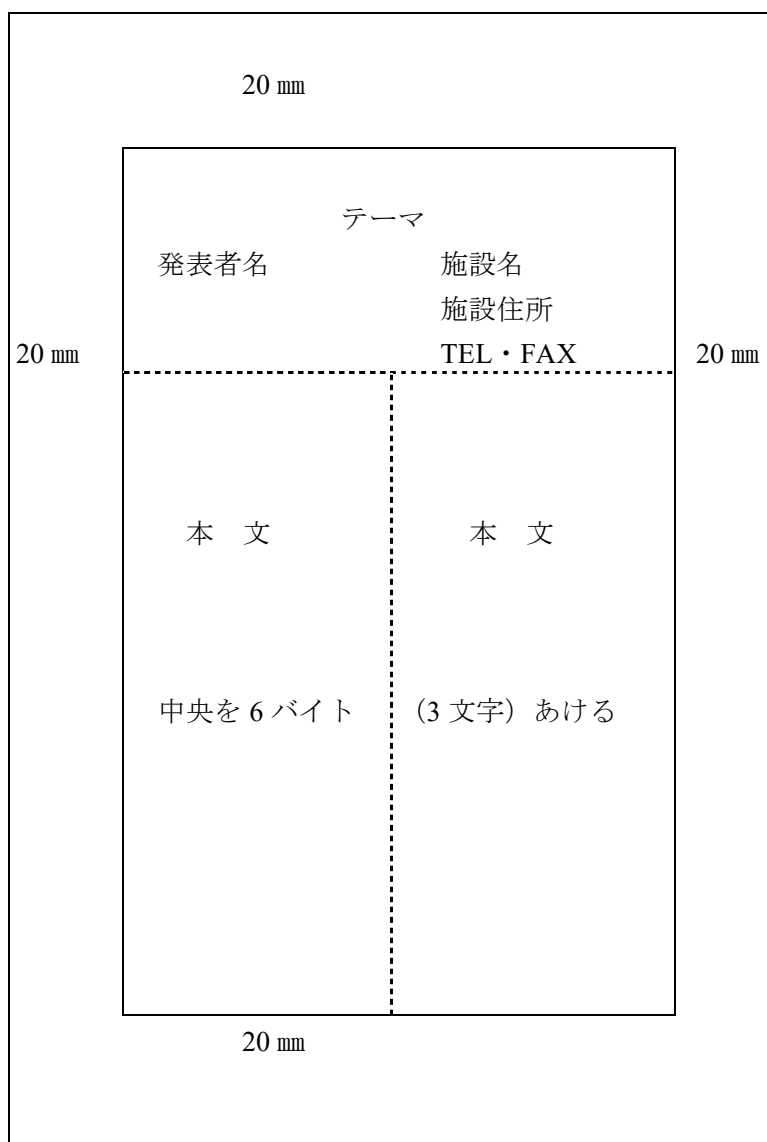
5. **7月30日(火) 17:00 必着**、メールで添付データとして送って下さい。

【資料の送り先】 全国研究集会専用メール [kotetizenkoku@koteti.com](mailto:kotetizenkoku@koteti.com)

6. 質問・問い合わせ メールで受け付けます。

メールの場合 [kotetizenkoku@koteti.com](mailto:kotetizenkoku@koteti.com) にメールしていただくか、ホームページの「全国研究集会の参加・発表に関するお問い合わせ」フォームからお願いします。

## 図1 資料原稿の作成・A4用紙の4すみのあけ方



余白は左右上下、各20mm・必ず4すみを指定どおり空けて作成ください。

(頁、ヘッダーフッター不可)