

口演発表の皆様へ

I. 発表データの作成について

発表データは **PowerPoint** で作成ください。

1) 作成上の注意事項

- 発表用パソコンは、OS:Windows11、アプリケーション:Windows 版 PowerPoint 2019 です。
※MAC は対応していません。
- スライドサイズは 16:9 での作成を推奨いたします。(4:3 サイズも可)
- スライドは 20 枚まで、アニメーションや動画は禁止です。
- フォントは文字化けを防ぐため、Windows 版で標準にインストールされているものをご使用ください。
- 発表時、発表者ツール機能をご利用いただけます。ただし、発表データは事前(3 日前まで)に提出していただきます。発表データ登録期間後は、当日も含めて発表データの差し替えや修正ができませんのでご注意ください。

2) 発表時における利益相反 (COI) の開示について

- 利益相反について開示をお願いしております。該当する COI 状態について、発表スライドの **2 枚目** に利益相反 (COI) 開示スライドを必ず挿入してください。COI 開示スライドの見本は以下の通りとなります。

① 申告すべき COI 状態がない場合

第 13 回大阪府看護学会 利益相反 (COI) 開示 発表者: [氏名]
本演題の発表に関連し、開示すべき COI はありません

② 申告すべき COI 状態がある場合

第 13 回大阪府看護学会 利益相反 (COI) 開示 発表者: [氏名]
【本演題の発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業等】 (例) 本演題発表に関連し、〇〇株式会社から研究者所属の看護部への委託研究費・奨学寄附金などの研究費、および〇〇について無償で提供を受けている。

II. 発表データの事前登録について

下記参照の上、**期限までに登録を**お願いいたします。

登録場所	「データ登録はこちら」より マイページへログインし「発表データ登録」
登録データ	PowerPoint データ ※PDF に変換せずご登録してください
登録期間	11 月 25 日 (火) 10 時～12 月 3 日 (水) 17 時

- 当日、発表者ツールのノートを活用してプレゼンテーションをされる方は、ノートにセリフ等を入力した状態で登録ください。登録ができる容量は最大 10MB までです。
- 発表データは、作成したパソコン以外で正常に動作するか必ず確認してから登録ください。
- 登録期間中は、何度でも修正可能です。
- 発表データ登録期間後は、発表データの差し替えや修正は一切できません。

Ⅲ. 発表者の受付について

- 発表者の方は、発表時間の 60 分前までに受付を行ってください。
- 発表データの修正・変更はできません。あらかじめご了承ください。

Ⅳ. 発表前の打合せについて

- 座長と発表について打ち合わせを行いますので、下記の通り集合してください。

集合時間	発表開始時刻の 15 分前
集合場所	発表会場前の廊下 次演者待機場所

Ⅴ. 発表について

- 発表は、1 演題 10 分（発表 7 分、質疑 3 分）です。
- 発表スライドの 1 枚目は事務局が表示します。2 枚目以降のスライドは、演台上のマウス等でご自身にて操作をしてください。登壇者は基本、発表者 1 名でお願いします。ただし、難しい場合は、パソコン操作の補助者と一緒に登壇可能です。
- 発表者が欠席した場合、繰り上げて進行することがあります。
- 発表開始より、6 分経過で 1 回、7 分経過で 2 回ベルを鳴らします。
- 発表方法はパソコンによるプレゼンテーションのみです。会場での資料配布はご遠慮ください。
- 不測の事態に備えて、必ずバックアップデータを USB に保存して、会場にお持ちください。

※ 冒頭で演題名、所属施設名、発表者氏名を発表者ご自身で発表してください。

Ⅵ. オンデマンド配信について

- 発表データは、発表後に PDF データに変換し、オンデマンド配信期間（12 月 15 日～2026 年 1 月 13 日）、WEB 上で公開いたします。