

日本家族看護学会第30回学術集会
一般演題 口演発表の方へ

日本家族看護学会第30回学術集会はハイブリッド開催です。
現地での口頭発表に加え、以下のように「オンライン開催ページ」上に発表ファイルを掲載し、オンデマンド配信します。

(参考) オンライン開催 発表演題掲載画面イメージ



上記は開発中の画面です。今後、レイアウトや機能を変更する可能性があります。

ご提出いただいたファイルはダウンロードできないように工夫するとともに、複製を禁止する旨をページ内に表示します。また、学術集会開催終了後にはデータを完全に削除いたします。

ご協力のお願い（概要）

口演発表者の皆様には、以下をお願いいたします。

1. オンデマンド配信用ファイルの作成
2. オンデマンド配信用ファイルの提出（9月4日（月）まで）
3. ファイルの掲載状況確認
4. 現地会場での口頭発表と質疑対応
5. オンデマンド配信期間中の Web 上での対応

ご依頼の詳細

1. オンデマンド配信用ファイルの作成

1) 発表用ファイルの形式

- 7分以内の音声入り動画ファイル（mp4、mov、wmv、avi など）
- 音声の埋め込みや動画の作成方法は 6 ページ以降の説明をご覧ください
- 動画変換が難しい場合は音声入り PowerPoint ファイルでも結構です
詳細は 8 ページの「変換が難しい場合」をご参照ください

2) 1 枚目：演題番号、タイトル、発表者名と所属（加えて、できれば発表者の写真）

- 1 枚目のタイトルスライドに、演題番号、タイトル、発表者名と所属を入れてください

<写真についてのお願い>

- ・ ご負担でなければ、合わせてタイトルスライドに写真を挿入してください
- ・ お姿がわかるものを入れて頂けると、発表に接する方がより親近感を持ってくださるのではないかと考えています。発表者の方ご自身の顔写真でも、共同研究者の方も含めたチームの写真でも結構です。かしこまった写真にする必要はありません。笑顔のお写真や、活動中のものでも、発表しているご様子などでも結構です。ご協力をいただけましたら幸いです（動画ファイル作成時に発表者のビデオを表示される場合は、お写真は不要です）

1 枚目タイトルスライド例
(スライドサイズは 16:9 でも 4:3 でも、いずれでも結構です。)

0-9-7 ←演題番号を大きめに

〇〇の〇〇における 有効性に関する検討

見本花子 サンプル大学〇〇学科
発表太郎 △△病院□□科



(できれば) ↑写真

2) 利益相反 (COI) の有無の開示と倫理的配慮の記載

- 利益相反の有無 (および有の場合はその詳細) を必ず2枚目のスライドに入れてください
- 倫理的配慮に関する記載もいずれかのスライドに必ず入れてください

<利益相反 (COI) の有無 記載例ダウンロード>

COI なしの場合 https://jarfn30.yupia.net/files/JARFN30_coi_no.pptx

COI ありの場合 https://jarfn30.yupia.net/files/JARFN30_coi_yes.pptx

3) 著作物の取り扱いについてのご注意

- 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

2. オンデマンド配信ファイルの提出（9月4日(月)まで）

1) 提出締切

9月4日（月） 23：59 まで

2) 提出方法

以下のリンクから提出してください。

<https://www.dropbox.com/request/1HuLx8IIM9af4fFR5Uhm>

リンクが利用できない場合はストレージサービスなどをご利用いただき、ダウンロードできる URL をメールでご連絡ください

<お願い>

- ・ ファイル名を「演題番号+氏名」としてください（例：O-9-7_見本花子.mp4）
- ・ 期間内は再提出が可能です。期間内に提出された最後のファイルを掲載します
- ・ 再提出の際は、ファイル名に日付を入れてください
（例：O-9-7_見本花子 8月3日修正.mp4）

3. ファイルの掲載状況確認（9月12日(火)～9月13日(水)予定）

- 9月12日（火）までにオンライン開催ページに発表ファイルを掲載して、メールでご連絡する予定です
- ご自身の演題が正しく掲載されているかどうかを確認し、不備があれば翌日13日（水）までにお知らせください（なお、この時点ではまだ一般の参加者は視聴できません）

4. 現地会場での口頭発表と質疑対応

- 口演発表の方は、PowerPoint によるスライドを用いて現地会場で口頭発表を行って頂きます
- 作成するスライドファイルの内容については後述しますのでご参照ください
(スライドサイズは 16:9 でも 4:3 でも、いずれでも結構です。)
- 1 演題あたりの発表時間は 10 分間 (発表 7 分、質疑 3 分) です。時間内で発表が完了するようご準備ください
- 欠席の方がいらした場合は、質疑を省いて発表動画の上映のみ実施し、時間を詰めてご発表いただきます
- セッション開始時間には必ず発表会場にお越しください

PowerPoint ファイルは現地会場へ USB メモリ等で持参してください。PC 受付にて試写確認をいたします。

受付等、当日の詳細については、8 月下旬に改めてご案内いたします。

<現地会場にご欠席となる場合>

- ・ 筆頭者が欠席となる場合は、9 月 4 日 (月) までに、以下のフォームからご連絡ください。
- ・ 共同発表者のどなたも現地参加がかなわない場合 (発表・質疑に誰も対応できない場合)、会場では事前提出された発表ファイルの動画を上映します。質疑はオンデマンド配信の際の Web 上でご対応をお願いします

●演題発表者 欠席連絡フォーム

<https://forms.gle/oH9Uqun9iD3wWmj5A>

<不測の事態により、現地会場に急遽欠席となった場合>

- ・ 可能な範囲で事前にメール等でご連絡ください
- ・ 事前の連絡が困難であった場合には、事後でも結構ですので、できるだけお早めにご連絡をお願いします。対応について検討いたします

4. オンデマンド配信期間中の Web 上での対応（9月15日(金)～10月15日(日)）

- オンデマンド配信は9月15日（金）～10月15日（日）までを予定しています
- この間、参加者は自由に発表ファイルを閲覧でき、質問や感想を書き込んだりすることができます

<質問・感想>

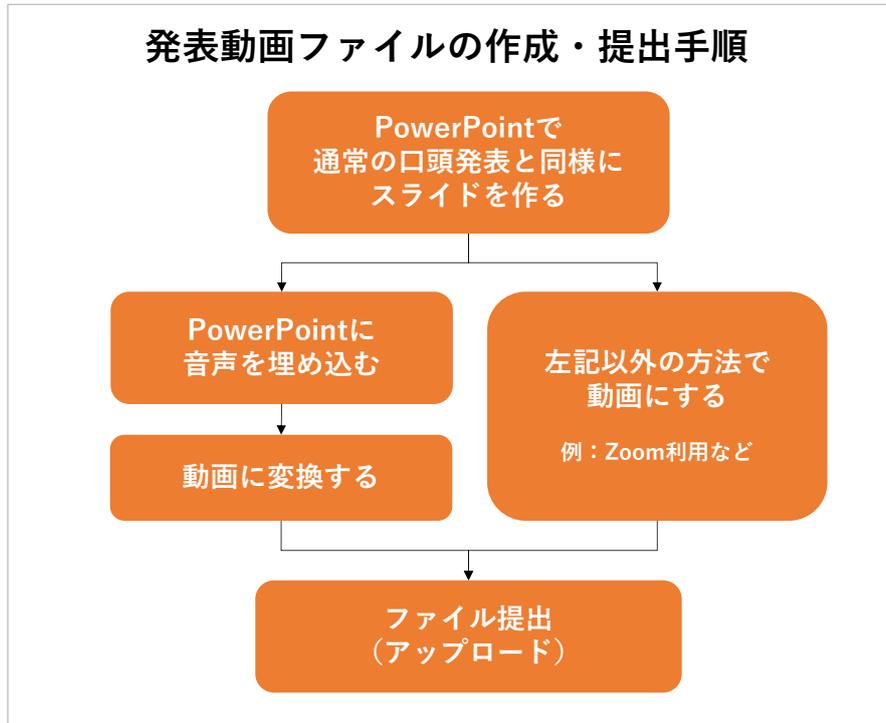
- 質問が書き込まれた場合には自動でメールをお送りします。回答は必須ではありませんが、ご自身の演題の質問ボタンをクリックして掲示板を開き、できるだけ返信をお願いします
- 誹謗中傷など不適切な内容が届いた場合には、事務局が判断し、削除しますのでお知らせください
- URL 等がある場合には、信頼できるものかどうかをよくご確認ください
- なお、質問や返信には自動的に氏名と時間が表示されます

<拍手ボタン>

- 参加者は「拍手」ボタンを押すことができます（1 演題につき、何度でも押せます）
- これは完全に匿名であり、どなたがボタンを押してくださったかは非公開です
- 押した人の数は公開しませんが、演題の筆頭発表者は自身の演題に対してボタンが押された数を「メッセージボックス」という名前の管理ページで確認することができます
- ボタンが押された旨のご連絡はいたしませんので、ご自身で適宜確認してください

※ 拍手ボタンが押された数や、質問・返信の内容は「メッセージボックス」のページでダウンロードできます(ダウンロードしたファイルは、開催期間終了後も内容を確認できます)

● 基本的な手順



1) 発表用ファイルの作成

まずは Microsoft PowerPoint、またはその他のアプリケーションで、現地開催の学会発表と同様に発表用資料を完成させてください。

2) 音声録音

PowerPoint ファイルに音声を録音・挿入してください。

3) ファイル変換

環境によって文字が正しく表示されなかったり、レイアウトが崩れてしまったりするのを防ぐため、完成したファイルを動画 (mp4) に変換してください。必ずご自身で変換結果をご確認の上、提出をお願いします。

なお発表用ファイルにつきましては、Microsoft PowerPoint 以外のアプリケーションで作成されても、最終的に動画でご提出いただければ、どのような方法でも問題ありません。

例えば、②で、PowerPoint に音声を録音するのではなく、以下のような方法でも結構です。

方法1：Zoom 等を利用してスライドの画面共有をしながら発表し、その録画の動画ファイルを提出する (テスト録画をして音量を確認することをお勧めします) (方法案内はこちら)

方法2：スクリーン映写、もしくは PC 上でスライドを表示しながら発表し、その様子を、家庭用ビデオカメラやスマートフォン等で録画する。

(ただし、スライドの文字がはっきり映り、音声がはっきり聞こえることが条件です)

● 音声録音やファイルの変換方法

ここでは、PowerPoint を利用した音声埋め込みの方法を説明します。

PowerPoint 以外のアプリケーションをご利用の場合は、恐縮ですが、ご自身で方法をお調べください。

※ご注意

音声の時間制限：一般演題は 7 分以内です。

(変換時に時間が延びることがありますので、30 秒程度の誤差は許可します)

1) 音声を録音する

【スライドへ音声を埋め込む】

それぞれのスライドに音声を録音します。音声の録音方法は以下のページをご参照ください。

Microsoft Office サポートページ ※URL が長いため短縮アドレスを利用しています

[スライドショーをナレーションとスライド切り替えのタイミングとともに記録する]

<https://bit.ly/3cEJwHk>

なお、音声録音と同時にレーザーポインター等の動きを記録することもできます。

[マウスをレーザー ポインターに変更する]

<https://bit.ly/2RXrTdS>

<豆知識>

- ・スライドをめくりながら 1 回で最初から最後まで録音すると手軽ですが、一方でスライド 1 枚 1 枚に録音すると修正が必要な時に楽です。
- ・音が小さいと聞きづらいです。試しに少しか録音してみて、音量を確認することをお勧めします。音が小さい場合はマイク音量を調節するか、大きな声で話す、マイクに近づくなどして調整ください。

(Windows10 の場合のマイク音量調節)

画面右下のスピーカーボタン  を右クリック

→「サウンドの設定を開く」→「入力」の「デバイスのプロパティ」のリンクをクリック

→ボリュームを調節する

2) ファイルを動画に変換する

作業内容が失われないよう、まずは完成したファイルを保存してから、改めてファイルの変換作業を行ってください。

【動画 (mp4) への変換】

ファイルメニューから、エクスポート>ビデオの作成を選んでください。

「HD (720p)」を選択、「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選択し、「ビデオの作成」をクリックします。

保存先を尋ねられますので、設定してください。変換が始まります。

(下部に進行バーが表示されます。5分程度かかる場合がありますので、お待ちください)

終了後、必ず変換後の動画内容と分数を確認してください。

(以下は Office365 を利用した場合の参考画面です)



変換が難しい場合

動画への変換が難しい場合には、PowerPoint ファイルのままご提出いただいても結構です。

(特に、MacOS 版の PowerPoint2016 では動画への変換ができないようです)

ただしこの場合、事務局側で動画に変換いたしますが、フォントが正しく反映されなかったり、レイアウトが崩れたりする可能性があることをご了承ください。そのような不具合を回避するためには、Windows のシステムフォント (MS ゴシックやメイリオ等) のみをご利用いただいたり、テキストボックス内にゆとりを持たせたりしておくことをおすすめします。

お問い合わせ

ご不明点がおありの場合は、お気軽に下記運営事務局にご連絡ください。
皆様にご発表いただけますことを楽しみにしております。

お問い合わせ：

日本家族看護学会第 30 回学術集会 運営事務局（株式会社ユピア内）

jarfn30@yupia.net

TEL : 052-872-8101 (平日 10-16 時) FAX : 050-3737-7331