

令和7年度 県南支部看護実践報告会

演 題 申 込 書

演 題 名	
発 表 者 名	フリガナ
応 募 資 格 (□にチェック)	☐ 長崎県看護協会会員 会員番号_____
	☐ 看護学生
共同実践報告者名	
発 表 者 所 属 施 設 名	

令和7年 月 日

施設会員 代表者名

代表者メールアドレス

※ 大きくハッキリ記載してください

令和7年度長崎県看護協会県南支部看護実践報告会

演題申し込み要領

1. 看護実践報告会演題応募にあたっての確認事項

1) 発表形式

- ・発表形式は「口演発表」とする。

「口演発表」は、発表時間7分、質問時間3分とする。

2) 演題応募資格について

- (1) 演題応募者（実践報告発表者）・共同実践報告者は、長崎県看護協会の会員、もしくは看護学生に限る。ただし、看護職以外の共同実践報告者はこの限りでない。
- (2) 看護職で発表を希望される場合には所定の入会手続きを行う。
- (3) 応募演題については、看護領域への貢献が見込まれるものであれば、テーマ、分野を問わない。

2. 演題申し込みについて

1) 申し込み方法

- (1) 抄録原稿は「県南支部看護実践報告会抄録原稿作成要領」および「抄録原稿見本」を参考に書式、文字数等を厳守の上作成する。査読はないため、抄録原稿提出チェックリストに沿って内部確認を行ったのち提出する。
- (2) 演題申込書に必要事項を記入し、抄録原稿、抄録原稿提出チェックリストと共に事務局宛郵送にて申し込む。

①応募書類を郵送するときは折らずに送付する。

②提出書類

演題申込書（様式1）・・・・・・1部

抄録原稿・・・・・・・・・・・・2部（本原稿1部、選考用1部）

抄録原稿提出チェックリスト・・1部

③封筒の表に「看護実践報告会抄録原稿在中」と朱色で記載する。

④送付先は、〒850-0056 長崎市恵美須町4-5 NBC サードビル9階

長崎県看護協会県南支部 事務局宛

2) 申し込み期限

- ・申し込み期限は、令和7年7月28日(月)必着とする。

3. 演題の採否通知について

- 1) 演題の採否の通知時期を令和7年9月予定とする。

委員による確認は提出されたチェックリストに沿っているかに留め、査読はしない。

4. 受付できないもの

- 1) すでに他の学会や他誌へ投稿中のものや発表されたもの(施設内発表は可)。
- 2) 申し込みの期限を過ぎて届いたもの。
- 3) 抄録原稿作成要領に添って作成されていないもの。

5. 選考方法

- 1) 演題の採否は、提出された抄録を看護実践報告会委員会委員及び委員会が依頼した査読委員で選考し、看護実践報告会委員会委員長が決定する。なお、提出された抄録は採否にかかわらず返却しない。

令和 7 年度県南支部看護実践報告会 抄録原稿作成要領

1. 抄録作成方法

- 1) 抄録には原則として、「目的（又は、はじめに）」「方法」「倫理的配慮（方法に含めてもよい）」「結果」「考察」「結論」の項目を立てて記載する。事例報告の場合は、「方法」を「事例紹介」、「結果」を「看護の経過（又は、看護の実際）」等に代えて記載してもよい。
- 2) 抄録は、以下の作成様式及び「抄録原稿見本」を参考に作成すること。

<抄録のページ設定>

- ・ A4 タテ、横書き、余白：上下各 15mm、左右各 18mm
- ・ 和文フォントは、明朝体（MS 明朝、MS P 明朝どちらも可）、タイトル以外は 10.5 ポイント
- ・ 英数字フォントは、和文フォントと同じ、または Century
- ・ 配置設定：
 - ▶上段枠
 - 1 行目 設定：段組 1、行数 49
 - ①タイトル（12 ポイント・太字・中央揃え）
副題があれば、2 行目にタイトルと同じ設定
(1 行空行)
 - ②発表者名「○発表者名、共同実践報告者名、・・・」（右揃え）
(発表者の名前の頭に○を付ける)
 - ③所属する施設名「○○○法人△△△ □□□病院」（右揃え）
 - ④キーワード 2～3 個（右揃え）
(1 行空行)
 - ▶本文枠
 - 7 行目
 - ・ 本文開始は 7 行目、副題がある場合等上段枠の行数に応じて下げる。
 - ・ 本文開始行以降の設定：段組 2、文字数 24、行数 49
 - ・ I. はじめに、II. 方法、III. 倫理的配慮、IV. 結果、V. 考察、VI. 結論、VII. 引用文献・参考文献（必要時）の項目を立てて記載する。項目は太字。
- ・ 文字数は、タイトル、図表等も含めて 2000 字以内とし、A4 版用紙 1 枚に簡潔に記述する。
- ・ 図表は、白黒印刷で判別できる明瞭なものを作成する。

- 3) 提出用抄録原稿として、本原稿 1 部、選考用 1 部を作成する。本原稿は、上段枠にタイトル、発表者名、共同実践報告者名、所属施設名、キーワードを記載したもの、選考用は本原稿より発表者名、共同実践報告者名、所属施設名を除いたもの。

4) 受付できないもの

1. すでに他の学会や他誌への投稿中のものや発表されたもの（施設内発表は可）
2. 申し込みの期限を過ぎて届いたもの
3. 抄録原稿作成要領に添って作成されていないもの

5) 選考方法

演題の採否は、提出された抄録を看護研究委員会委員および委員会が県南支部看護実践報告会抄録提出チェックリストに沿って取り組み作成されているかを確認し、看護研究委員会委員長が決定する。なお、提出された抄録は採否にかかわらず返却しない。

2. 倫理的配慮とその記述

- 1) 実践報告対象者へは実践報告内容及び実践報告結果の公表等について説明をし、承諾が得られたことを明記する。対象者の判断能力が低下していると考えられる場合（たとえば重度の認知症、急性期の状態にある精神障害者、重度の意識障害者など）は、本人に代わる重要他者から承諾が得られた旨を明記する。
- 2) 抄録の記述内容で実践報告対象者が特定されることのないように、実践報告対象者の個人情報保護、プライバシーの配慮に努める。固有名詞（当院・当病棟も含む）、個人が特定される可能性のある情報は記載しない。
- 3) 対象者の自由意志で実践報告参加の諾否が決定され、実践報告への参加・不参加によって対象者の不利益が生じないよう配慮する。実践報告方法において重要な場合はその旨を明記する。
- 4) 個人情報の取扱いは、個人情報保護法、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（厚生労働省、2020年）及び所属施設の規定に従う。
- 5) 文献から図・表や本文を引用する場合は、著作権には十分に配慮し、出典を明記する。引用がない場合、文献記載は不要。

3. 引用文献は次のように記載する。

【雑誌論文】 著者名：表題名，雑誌名，巻（号），頁，発行年（西暦年次）。

【単行本】 著者名：書名，発行所，頁，発行年（西暦年次）。

著者名：表題名，編者名，書名，発行所，頁，発行年（西暦年次）。

※抄録原稿の引用箇所を上付けで1)2)と番号をつけ、原稿の最後に引用番号順に記載する。

4. 抄録応募期限

- 1) 抄録原稿の応募期限は、令和7年7月28日（月）必着。

5. その他

- ・抄録の校正はいたしません。

抄録原稿見本

		↑↓ 1.5 cm		12 フォント太字 (中央揃え)
1	○○○○○○○○○○○○○○			
2	－○○○○○○○○○○○○－			
3	(1 行空行)			
4	実践報告者名	→○	発表者氏名、共同実践報告者氏名	右寄せ
5	所属施設名	→□□□□□□□□□□□□□□		
6	キーワード	→□□□□、□□□□、□□□□		
7	(1 行空行)			
8	I. はじめに	←	10.5 フォント太字	
9	1.....24	←	1.....24	←
10	1.....24	←	1.....24	←
11	II. 実践報告方法			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
46				
47				
48	1.....24		1.....24	
49	1.....24		1.....24	
		↑↓ 1.5 cm		

- ・ A4 版 1 枚を用い、I. はじめに、II. 方法、III. 倫理的配、IV. 結果、V. 考察、VI. 結論、VII. 引用文献・参考文献（必要時）で構成する。
- ・ 余白は上下 15 mm、左右 18mm で設定、書体は明朝体（MS 明朝、MSP 明朝可）。
- ・ 演題は 12 ポイント、太字、中央配置。
- ・ 発表者名、所属施設名、キーワードは 10.5 ポイント、右寄せ。キーワードは 2～3 個。
- ・ 本文は 10.5 ポイント、2 段組。項目のみ太字。引用文献は 9～10.5 ポイントで可。
- ・ 発表者名の前に○をし、所属施設名は正式名称を書く。
- ・ 図・表を挿入する場合レイアウトは自由だが、論述の根拠となるデータを厳選し、図・表の文字、数字は判読可能なものを挿入する。
- ・ 写真・図・表は白黒の写真製版でちゃんと見えるものであるか確認する。
- ・ 貴施設の倫理審査委員会等の承認を得ていることの一文を本文中に挿入する。

※原稿作成に疑問があれば、下記にお問い合わせください。

県南支部事務局 Tel : 095-820-3033 E-mail: kangokennan@live.jp

県南支部看護実践報告会抄録提出チェックリスト

* 下記を確認し、演題申込書・抄録原稿と一緒に送付してください。

施設名

発表者名

チェック例:



チェック項目		チェック欄
【応募資格について】		
1	演題申込者（発表者、共同実践報告者）は長崎県看護協会の会員、もしくは看護学生である。 * 看護職以外の共同実践報告者は除く	
【抄録について】		
2	演題の内容は他の学会や雑誌に発表あるいは投稿されていない。	
3	はじめに、方法、倫理的配慮、結果、考察、結論が記載されている。	
4	実践報告に使用した尺度やモデル、引用文等の出典（文献）を明記している。（文献は、本文中に引用がある場合に引用文献として記載する。）	
5	用紙の余白、本文2段組、フォントなど抄録原稿見本に沿って作成している。	
6	本文、図表等は白黒印刷で、判別できる明瞭なものになっている。	
7	抄録は、本原稿と選考用（氏名、所属施設名を除いたもの）を1部ずつ準備した。	
【倫理的配慮について】		
8	実践報告対象者へ内容及び結果の公表について説明し、承諾を得ている。	
9	実践報告対象者が特定できないように配慮している。	
10	固有名詞（当院・当病棟を含む）は使用せず、匿名にしている。	
11	実践報告への参加によって対象者に不利益や負担が生じないよう配慮している。	
12	当該施設の倫理委員会等の承認を得ている。	
13	倫理委員会名は正式名称を記載している。	
【演題申込書について】		
14	演題、発表者名、共同実践報告者名、所属施設名は抄録原稿と同じ記載になっている。	

令和7年度 県南支部看護実践報告会

パワーポイントによるスライドの作成・提出について

- 1) パソコン、プロジェクターは主催者側で準備します。
- 2) パワーポイントは次の要領で作成してください。

1	使用機種	Windows 搭載のパソコン ※Mac は対応しません。
2	プレゼン用ソフト	使用できるアプリケーションは、Power Point
3	記憶媒体	メール添付。報告会当日は USB メモリに保存したファイルを持参のこと。 *送付前に作成したパソコン以外で作動を確認後提出して下さい。
4	スライド枚数	枚数には制限ありませんが発表時間(7分)を厳守してください。 一枚目には演題名、施設名、発表者名を忘れずに入れて下さい。

3) スライド原稿(パワーポイントファイル)の保存

- ・スライド原稿を保存する際にはファイル名に 演題名と施設名を入れてください。

例:

ファイル名(N):	〇〇〇〇患者の管理方法の選択	長崎県〇〇看護病院
ファイルの種類(T):	PowerPoint プレゼンテーション	

※ファイル名が長い場合は最初の16文字程度をお入れください。

4) 提出方法

①メールによる提出: 下記送付先(事務局)のアドレスに添付ファイルとして提出する。

- ・メールで送れなかった場合、USBメモリかCD-Rに保存し下記に郵送または持参する。
- ・写真などサイズの重い画像は、サイズ調整をしてください。
- ・USBメモリ、CD-Rで郵送する場合、提出するファイルのみを保存して送ること。

②提出期限: 令和7年11月7日(金)

5) 看護実践報告会当日は、発表時間前にファイルの動作確認をしていただきます。

- ・念のため発表者全員、USBメモリにファイルを保存しご持参ください。
- ・発表時は発表者ご自身でパソコンの操作をお願いします。

パワーポイント スライドファイル送付先

〒850-0056 長崎市恵美須町4-5 N B C サードビル9階

看護協会 県南支部事務局

TEL: 095-820-3033 E-mail: kangokennan@live.jp