

第13回日本公衆衛生看護学会学術集会  
一般演題【口演】ご発表の方へ

第13回日本公衆衛生看護学会学術集会はハイブリッド開催です。

口演発表は、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。**現地での発表はありません。**

(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、複写を禁止する旨をページ内に表示します。

## ご協力のお願い(概要)

一般演題(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 ※全員必須
2. オンデマンド配信用ファイルの提出 ※全員必須(12月16日(月)まで)
3. ファイルの掲載状況確認
4. オンデマンド配信期間中のWeb上での質疑応答 ※全員質疑対応必須

## ご依頼の詳細

### 1. オンデマンド配信用ファイルの作成 ※全員必須

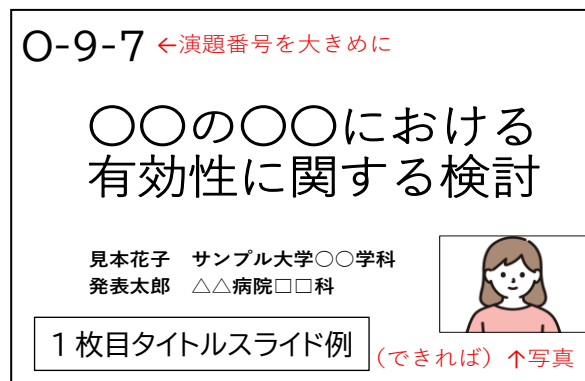
#### 1) 発表用ファイルの形式

- 10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) ファイルの内容

##### (1) 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発表者の顔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)。

## (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>

COIなしの場合 【利益相反】なし

COIありの場合 [https://japhn.jp/academy/about\\_japhn/coi](https://japhn.jp/academy/about_japhn/coi) に基づき、  
【利益相反】と見出しを付けて、利益相反の有無と、  
その詳細について記載してください。

## 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
- 発表内容にはご自身で責任をお持ちください。権利侵害等にかかるトラブルについて、学術集会は責任を負いません。ご自身でご対応ください。

## 2. オンデマンド配信用ファイルの提出 ※全員必須（12月16日(月)まで）

---

### 1) 提出締切

2024年12月16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/3xtubCiQZYbVeCfvvVnZ>

DropBoxのファイルリクエスト機能を利用しています。

提出後には完了画面が表示されます。

提出が完了できたかご不安な場合は演題番号を添えてメールでお問い合わせください。

上記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)。
- ・ 提出は1回のみとしてください。
- ・ どうしても再提出が必要な場合は、ファイル名に日付を入れて再提出の上、運営事務局( japhn13@yupia.net )へ再提出した旨をご連絡ください。  
(例:O-9-7\_見本花子12月3日修正.mp4)

## 3. ファイルの掲載状況確認

---

- 12月20日(金)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。
- 12月20日(金)～12月24日(火)(予定)の期間内に、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12月24日(火)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. オンデマンド配信期間中のWeb上での対応（質疑対応必須）

---

- オンデマンド配信は1月4日(土)～2月9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>

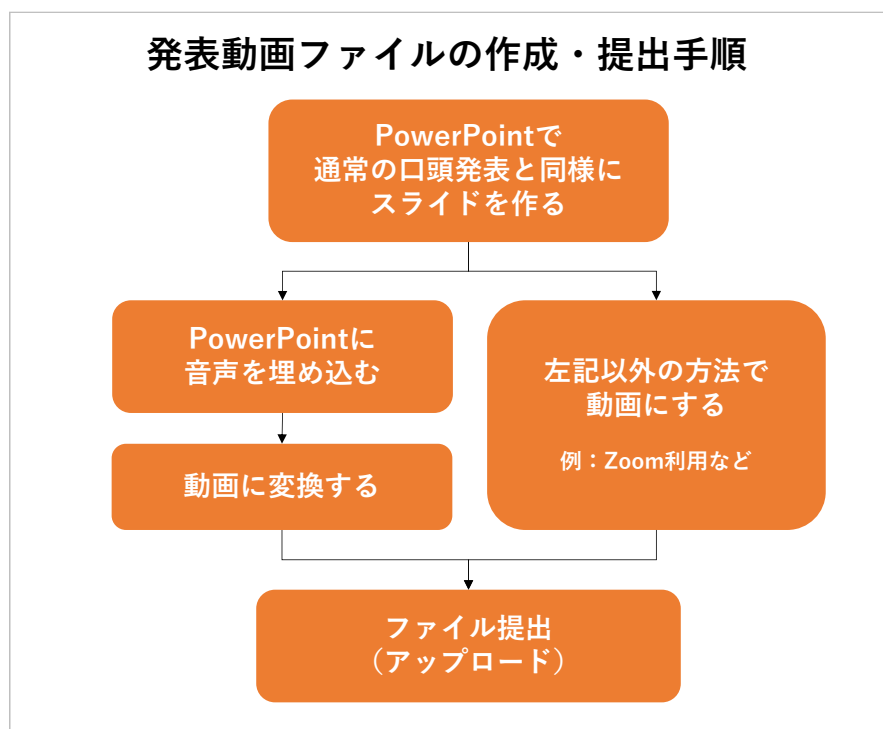
- 質問が書き込まれた場合には自動でメールをお送りします。ご自身の演題の質問ボタンをクリックして掲示板を開き、返信をお願いします。
- 誹謗中傷など不適切な内容が届いた場合には、事務局が判断し、削除しますのでお知らせください。また、URL等がある場合には、信頼できるものかどうかをよくご確認ください。
- なお、質問や返信には自動的に氏名と時間が表示されます。

### <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:一般演題口演は10分以内(厳守)です。

(10分を超える場合は提出をお受けできません。動画への変換時に時間が延びることがありますので、十分な余裕をもってご作成ください。)

### 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が長いので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。ただし、アニメーション機能が録画されない場合があります。
- ・ 音が小さいと聞きづらいです。試しに少しでも録音してみて、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  を右クリックする。

→「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。

(Windows11の場合のマイク音量調節)

画面右下のスピーカーボタン  を右クリックする。

→「サウンドの設定」→「入力」で選択されているデバイス名が合っていることを確認する。

→「入力」の項目下部に出ているボリューム調節バーで音量を調整する。

(「入力」の文字より上部に出ているボリューム調節バーは音声を聞くための出力用なので、その部分を調整しても録音の音量は変化しません)

## 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

変換が難しい場合や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。  
できるだけメールでご連絡いただけますと幸いです。  
どうぞよろしくお願いいたします。

お問い合わせ:

第13回日本公衆衛生看護学会学術集会 運営事務局(株式会社ユピア内)

japhn13@yupia.net

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