

参加要項

1. 参加受付

受付は、会場1階ロビーにて行います。参加証をお渡ししますので、所属・氏名をご記入のうえ、会場内では必ずご着用ください。参加証用カードホルダーは受付周辺の記名台にご用意しておりますのでご利用ください。 受付時間：2月27日（土）8：30～18：00

2月28日（日）8：30～15：30

2. 当日参加申込み

会場に備え付けの「参加申込書」をご記入のうえ、「当日参加受付」で参加費をお支払いください。

当日受付参加費：一般 会員 5,000円、非会員 6,000円

学生 会員 2,500円、非会員 3,000円

3. 懇親会

日 時：2月27日（土）18：15～20：00

会 場：名古屋外国語大学7号館 カフェテリア

参加費：3,500円（当日4,000円）、学生2,000円（当日2,500円）

- ・ 参加を希望される方は、事前参加登録時にお申込みいただくか、「受付」にてお申込みください。定員になり次第、受付を終了させていただきますのでご了承ください。
- ・ 会場ご入場の際は、領収書を確認させていただきますので、紛失されないようご注意願います。

4. ランチョンセミナー

周辺の飲食店まで距離があるため、ランチョンセミナーを企画しました。『栄養』の面から健康をアプローチするお弁当をご用意します。是非ともご参加ください。

事前の申し込みはございません。「ランチョン受付」にて当日開催分の整理券を配布します。整理券はなくなり次第終了とさせていただきますのでご了承ください。聴講のみのご参加も可能です。

- ・ 整理券配布時間：2月27日（土）8：30～、2月28日（日）8：30～
- ・ 2月27日（土）、大会1日目のランチョンセミナーについて
教育講演③とランチョンセミナー①とのペア講義となります。お弁当は、教育講演終了後に配布します。ランチョンセミナーより聴講いただく方は、整理券とお弁当を引換でご入場いただきます。

5. 昼食・飲食スペース

昼食はランチョンセミナーへご参加いただくか、各自でご用意いただくか、周辺の飲食店をご利用ください。大学は春季休暇中であり学内食堂等は営業していません。2階の休憩室を食事とれるスペースとして開放し、またフリードリンクをご用意します。

6. クローク

会場の1階にクロークを設置します。お預かりは当日限りとさせていただきます。なお、貴重品はご自身でお持ちくださいますようお願いいたします。

受付時間：2月27日（土）8：30～20：15（懇親会終了後15分間）

2月28日（日）8：30～18：00（大会終了後20分間）

7. 総会の出席について

学会会員の方はご出席ください。

8. 理事会及び編集委員会について

ご出席される方は、5分前までに会場へお集まりください。

9. 抄録集

日本健康支援学会員の皆様には予め抄録集をお送りしておりますので、忘れずにお持ちください。大会開催中は1冊1,000円で販売もいたしますが、数に限りがございますので予めご了承ください。

10. 会場のスタッフ

会場などには、スタッフを配置しております。スタッフは大会に参加される方々への案内、会場整備や機材の準備等のお手伝いをします。

11. 運動指導士・健康運動実践指導者 認定更新のための研修単位に関するご案内

この第17回日本健康支援学会年次学術大会は、健康運動指導士及び健康運動実践指導者の登録更新に必要な履修単位が認められます。単位の発行には、本大会で交付する「登録更新に係る認定講習会受講証明書」が必要となります。「受付」にて「健康運動指導士証」、「健康運動実践指導者証」をご提示ください。

- ・ 認定単位：学会大会参加について（開催2日間）
- ・ 講義3.0単位（認定番号：116568）

発表者、座長、討議・質問者へのお願い

口頭発表：発表者へのお願い

1. 発表データの受付

下記の時間までに「PC受付」にお越しいただき、発表データの確認をお願いします。その後、発表開始10分前には各会場内の「次演者席」にご着席ください。

- | | | |
|-----------|---------------|------------------|
| ・ PC 受付時間 | 一般口頭発表1-A・1-B | 2月27日（土）14：00 まで |
| | 一般口頭発表2-A・2-B | 2月28日（日） 9：00 まで |
| | 一般口頭発表2-C | 2月28日（日）10：00 まで |

2. 発表時間・進行

発表時間は7分、質問・討論は2分です。指定の時間内に発表、質問・討論を行っていただきます。時間経過の合図は、発表終了1分前：ベル1回、発表終了：ベル2回で行います。

3. 機材の使用について

使用機材はPC、プロジェクターのみとします。発表は、Microsoft PowerPoint 2013 (Windows)の形式とし、発表に用いるPCは大会本部で準備します（持ち込みPCはご使用いただけません）。

発表に使用される電子ファイルは、Windows 対応のUSBフラッシュメモリに入れてお持ちください。ファイル名は「発表番号+氏名.pptx（例：口頭1-A-1 健康太郎.pptx）」としてください。

発表終了後、お預かりしたデータは大会本部が責任を持って破棄いたしますのでご了承ください。

口頭発表：座長へのお願い

ご担当いただくセッション開始10分前には各会場内の「次座長席」にご着席ください。

発表時間は7分、質問・討論は2分です。時間を厳守し発表が円滑に進行するようにご配慮願います。

ポスター発表：発表者へのお願い

1. ポスターの掲示時間

ポスター発表者用の受付はございません。直接ポスター会場へお越しいただき、定められたポスターパネルへポスターを掲示ください。ポスターの掲示をもって、受付完了とします。

- ・ポスター掲示：2月27日（土） 13：00までに掲示を済ませてください
- ・ポスター撤去：2月28日（日） 14：30までに撤去してください

※時間内に撤去されなかったポスターは、大会本部が責任を持って処分いたしますのでご了承ください。

2. ポスターの大きさ

サイズは、縦160cm 横80cmの枠内に収まるように作成してください。ポスターパネルには画鋏と発表者用のリボンを用意しております。リボンは胸のあたりの見えるところにお付けください。

3. 発表時間・進行

発表時間は7分、質問・討論は2分です。発表者は、発表時間前にポスターの前で待機してください。プログラムの円滑な進行のため、座長の指示に従ってください。

ポスター発表：座長へのお願い

ご担当いただくセッション開始30分前までに「受付」へお越しください。指示棒等をお渡しします。発表時間は7分、質問・討論は2分です。時間を厳守し発表が円滑に進行するようにご配慮願います。

招待講演：演者へのお願い

1. 発表データの受付

招待講演（シンポジウム、ワークショップ、教育講演、若手の会企画シンポジウム）の演者の方は、セッション開始1時間前までに「PC受付」にお越しいただき、発表データの確認をお願いします。（朝一番のセッションの方は、9：00までに発表データの確認をお願いします）。その後、セッション開始10分前には各会場内の「次演者席」にご着席ください。

2. 機材の使用について

使用機材はPC、プロジェクターのみとします。発表は、Microsoft PowerPoint 2013 (Windows) の形式とし、発表に用いるPCは大会本部で準備します（持ち込みPCはご使用いただけません）。

発表に使用される電子ファイルは、Windows 対応のUSBフラッシュメモリに入れてお持ちください。ファイル名は「発表番号+氏名.pptx（例：口頭1-A-1 健康太郎.pptx）」としてください。

講演終了後、お預かりしたデータは大会本部が責任を持って破棄いたしますのでご了承ください。

招待講演：座長へのお願い

招待講演（大会長講演、シンポジウム、ワークショップ、教育講演、若手の会企画シンポジウム）の座長の方は、ご担当いただくセッション開始10分前には会場内の「次座長席」にご着席ください。

討論者・質問者へのお願い

挙手の後、座長の合図を待つて所属、氏名を告げた後、参加者によくわかるように発言してください。