|  |
| --- |
| **送付先：jaden26@c-linkage.co.jp****第２6回日本糖尿病教育・看護学会学術集会　運営事務局　宛**※件名を【JADEN26交流集会企画書（筆頭演者名）】とし、演題登録後にメール添付にて企画書をご提出ください。 |

**交流集会企画書**

**提出締切：2021年4月30日（金）必着**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 演題登録番号 |  | 参加見込人数※企画者を除いた数 | 　　　　　　 | 人 |
| 演題名 |  |
| 筆頭演者名 |  | 所　属 |  |
| E-mail | 　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| TEL |  | FAX |  |
| タイムテーブル※開始からの経過時刻ごとにプログラム内容をご記入ください。※交流集会は80分間です。 |  |
| 運営上の配慮※企画目的達成のために企画者が行う運営上の配慮（準備・人員・終了後のフォロー他）を記入ください。※音響、照明、映像操作のスタッフは用意してください。 |  |
| 使用を希望する会場備品　※該当箇所に○を付けてください。 |
| 有 ・ 無 | スクリーン | 有 ・ 無 | パソコン（Windows） |
| 有 ・ 無 | プロジェクター | 有 ・ 無 | 受付用デスク（机1本まで） |
| 有 ・ 無 | マイク | 有 ・ 無 | ホワイトボード＆マジック |
| ZOOM | ブレイクアウトルーム小会議室の1室の人数想定 | 1室 | 　　　　名～　　　名程度 |
| 持込み予定備品 |  |
| 備考 |  |

【運営上の注意事項】

・各会場の、パソコン・プロジェクター・スクリーンの設置場所については指定いただけません。

・会場は、シアター形式（椅子のみ）でのご用意となります。スクール形式（机+椅子）を希望する場合は備考に記入下さい。相談させていただきます。

・当日の運営は全て企画者にてお願いいたします。

・会場のレイアウト変更を要する場合は、事前に運営事務局まで連絡ください。なお、その場合は、当日のレイアウト変更および終了後の原状復帰は時間内に企画者にて行っていただきます。

・PC受付で当日の発表のみを想定しておりますが、事前収録した録画を配信したいときは、ご相談ください。

・ZOOMにてWEB配信をいたします。グループ活動を想定されるときは、1室の想定人数をご指定ください。

・リモート参加者の中に、共同演者がいる場合、ブレイクアウトルーム（小会議室）を設定する際、部屋指定があれば、対応いたしますので、ご指示ください。（一緒の部屋が良い、又は、別々の部屋が良いなど）

・グループ活動の様子は、会場の映像を録画し、後日オンデマンド配信予定としておりますが、各ブレイクアウトルームでの活動は、ローカルでのみ録画できます。ローカルの録画データを運営事務局に送付いただければ、後日オンデマンド配信が可能です。

・準備から片付けまでを含め、開催時間は80分です（時間厳守）。

　（直前の休憩時間を有効にご活用ください。）

・その他詳細、当日のご案内は採択通知後、筆頭演者の方へご連絡いたします。