

---

# 2026年度北海道看護研究学会 演題申込方法

研修申込サイトマナブルから  
演題申込みする方法

※研修申込サイトマナブルに登録されていない方は、最初にマナブル登録をお願いします。マナブル登録は北海道看護協会ホームページ左側に掲載している黄色いバナー



をクリックし、新規登録に進んでください。

公益社団法人 北海道看護協会 事業部教育課 学会担当  
TEL: 011-861-3273

# 演題登録区分、提出書類について

---

次の書類（原本）はマナブルからダウンロードできます。

<マナブル掲載場所>

●留意事項2：2026年度北海道看護研究学会実施要綱

※演題登録区分は実施要綱8ページに掲載しています。

●資料1：①抄録原稿様式

●資料2：②選考用抄録原稿様式

●資料3：演題応募チェックリスト【様式1】

※北海道看護協会ホームページにも実施要綱、抄録原稿様式、選考用原稿様式、演題応募チェックリスト【様式1】を掲載中。こちらからも原本をダウンロードできます。（北海道看護協会ホームページー看護を学びたいー看護研究学会ーⅡ演題募集）

# 演題申込みの際の注意点

---

- 演題申込みの際は、

1. 申込者ご本人の北海道看護協会会員番号（共同研究者が看護職の場合はその方の北海道看護協会会員番号）をご準備ください。
2. 申込フォームのQ13.Q14では倫理審査委員会に関しての入力箇所があります。倫理審査委員会名（または倫理審査委員会に相当する機関）の正式名称を入力できるようご準備ください。
3. 種別（研究報告・実践報告）の確認をする。
4. 発表形式（口演発表・示説発表・どちらでもよい）の確認をする。
5. 演題登録区分（大項目・小項目）の確認をする。  
※2026年度北海道看護協会実施要綱8ページをご参照ください。
6. 提出書類①抄録原稿、②選考用抄録原稿、③演題応募チェックリスト（様式1）をすべてPDFに変換し、アップロードできるようご準備ください。

# 申込方法 1

- ①研修申込サイトマナブルよりログインします。
- ②サイドメニュー「**イベントを探す**」をクリック→
- ③2026年北海道看護研究学会と入力し検索をクリック→
- ④イベント名の【**一般演題申込み**】2026年度北海道看護研究学会を選択する。



検索をクリックすると下記にイベント名【**一般演題申込み**】2026年度北海道看護研究学会が表示されるので選択（クリック）する。

## 申込方法 2

⑤右上に表示された“イベントを申し込む” をクリック



# 申込方法3

---

- ・ 申込みフォーム項目について

**Q1～Q22は、演題登録に必要な基本的項目になります。**

**必須** 項目は忘れずに入力してください。

※必須項目に入力がない場合、申込フォームは送信できません。

**Q23からは共同研究者に関する項目です。**

※共同研究者がいる場合は必要事項を入力してください。

## ※注意事項

**Q53**の次に“□利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する”が掲載されていますので、必ず□に✓し、申込フォームを送信してください。✓がない場合、申込フォームを送信できません。

# Q13倫理審査、Q14倫理審査委員会について

- ・ Q13 倫理審査を受けている、にチェックをつけてください。  
※倫理審査を受けていない場合は演題応募はできません。
- ・ Q14 倫理審査委員会（または倫理審査委員会相当の機関）の正式名称を記載してください。

## Q.13

倫理審査について **必須**

倫理審査を受けている ※倫理審査を受けていない場合、演題応募はできません

## Q.14

倫理審査委員会（または倫理審査委員会相当の機関）の正式名称を記載してください。 **必須**

## Q15種別（研究報告・実践報告）について

- ・ Q15 種別（研究報告・実践報告）のどちらか1つ選択してください。

Q.15

種別を選んでください **必須**

- 研究報告  
 実践報告 } 必ず1つ選択する。

# Q16発表形式とQ17演題名について

- ・ Q16 発表形式 — 3つの形式から必ず1つ選択してください。
- ・ Q17 演題名は、抄録原稿に記載した演題名を正しく入力してください。副題がある場合も正しく入力をお願いします。

## Q.16

発表形式を選んでください **必須**

- 口演発表
- 示説発表
- どちらでもよい

} 必ず1つ選択する。

## Q.17

演題名（副題も含む）は抄録原稿に記載した演題名を正しく入力する。

演題名 **必須**



※抄録原稿の演題名と同じであること

# Q18、Q19 演題応募区分を入力する

- ・ 演題区分であるQ18の大項目、Q19の小項目は、2026年度北海道看護協会実施要綱8ページを参照し、選択してください。

Q.18

演題応募区分（大項目） **必須**

選択しない



ここをクリックすると大項目が表示されるので、該当する項目を選択してください。

Q.19

演題応募区分（小項目） **必須**

選択しない



ここをクリックすると小項目が表示されるので、該当する項目を選択してください。

# Q20抄録原稿をアップロードする

※アップロード前に選考用抄録原稿はPDFに変換しておく。

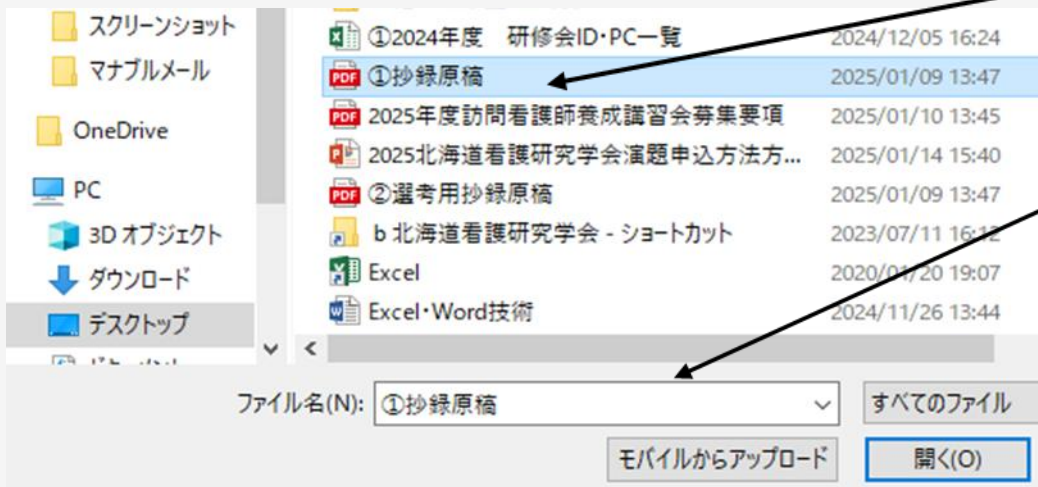
演題応募原稿：①抄録原稿 必須



をクリック

(2) 自身のPCに保存している抄録原稿を選択すると

(3) ファイル名 (N)：に抄録原稿と表示される



(5) 抄録原稿がアップロードされる

演題応募原稿：①抄録原稿 必須



アップロードし直す場合は×を押してください。

# Q21選考用抄録原稿をアップロードする

演題応募原稿：②選考用抄録原稿（発表者名や所属施設を記載しない原稿）**必須**

**※アップロード前に選考用抄録原稿はPDFに変換しておく。**

↑  
ファイルをドロップしてアップロード  
または

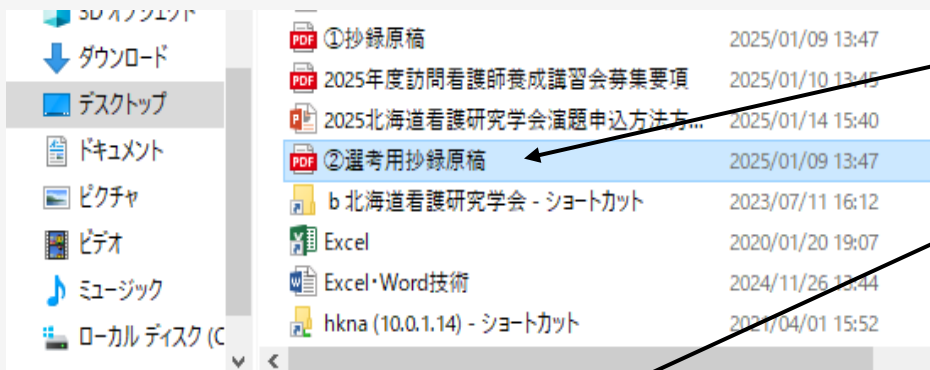
ファイルを選択

※アップロードできる容量は100MBまでです。  
※アップロード可能なファイルの拡張子：PDF、JPG、PNG、PPT、XLSX、DOCX、GIF

(1)

**ファイルを選択**

をクリック



(2)

自身のPCに保存している  
選考用抄録原稿を選択すると

(3) ファイル名 (N) : に選考  
用抄録原稿と表示される

ファイル名(N): ②選考用抄録原稿

モバイルからアップロード

開く(O)

(4)

**開く(O)**

を押すと

(5) 選考用抄録原稿がアップロードされる

演題応募原稿：②選考用抄録原稿（発表者名や所属施設を記載しない原稿）**必須**



②選考用抄録原稿.pdf  
15.03 MB

×

アップロードし直す場合は  
×を押してください。

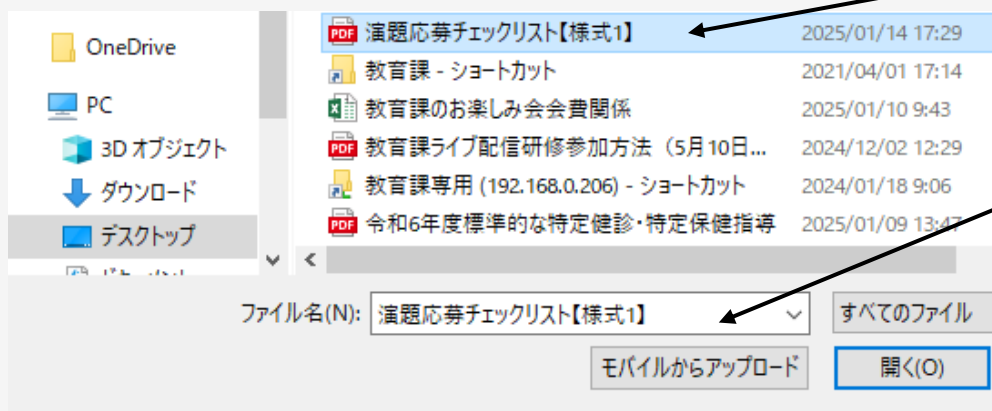
# Q22 様式1：演題応募チェックリストをアップロードする

※アップロード前に演題応募チェックリストはPDFに変換しておく。

様式1：演題応募チェックリスト 必須



(1) **ファイルを選択** をクリック



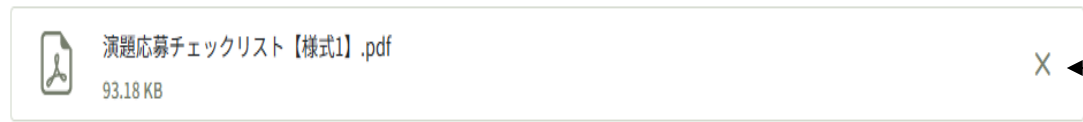
(2) 自身のPCに保存している演題応募チェックリストを選択すると

(3) ファイル名 (N)：に演題応募チェックリストと表示される

(4) **開く(O)** を押すと

様式1：演題応募チェックリスト 必須

(5) 演題応募チェックリストがアップロードされる



アップロードし直す場合は×を押してください。

# 申込方法4

- ⑥ Q53 下にある  利用規約と個人情報保護方針の同意に  を入れ
- ⑦ 申込内容の確認をクリックする。



- ⑧ 左側に表示された申込フォーム入力内容を確認し、右上の“イベントを申し込む”をクリックする。



# 申込フォーム送信完了後の注意点

## ⑧ イベントを申し込む

クリック後、画面に“申込みが完了しました”と表示されます。



<注意> マナブルから“申込み完了”の自動配信メールがマナブル登録メールアドレスに届きますが、演題登録完了のお知らせではありません。

※自動配信メールが届かない場合は学会事務局までご連絡ください。

申込フォーム内容を学会事務局で確認し、不備がない場合は、“承認（演題登録完了）”の通知がマナブル登録メールアドレスに届きます。

※申込フォーム送信後、7日～10日以内に承認通知が届きます。

※申込内容に不備があった場合は学会メールアドレスgakkai@hkna.or.jpより、発表者に個別にメールいたします。

# マナブルで承認（演題登録完了）を確認する方法

・マナブルにログインし、左サイドメニューの“自分のイベント”をクリック→イベント名【一般演題申込み】2026年度北海道看護研究学会の申込結果を確認する。

○申込フォーム送信後は、承認待ちが表示されます（演題登録完了はされていない）

The screenshot shows the '自分のイベント' (My Events) page. The left sidebar contains navigation options: ホーム (Home), イベントを探す (Search for events), マイページ (My Page), 自分のイベント (My Events), 提出物 (Submissions), and 個人支払い (Personal Payment). The main content area has a search bar and a filter menu with options: すべて (All), 申込結果待ち (Waiting for application results), 支払い未完了 (Payment not completed), 受講 (Attendance), キャンセル済 (Cancelled), and 過去のイベント (Past events). Below the filter menu is a table with columns: 研修番号 (Course Number), イベントの形式 (Event Type), 開催状況 (Event Status), 開催日 (Event Date), 申込結果 (Application Result), and 研修終了ステータス (Course Completion Status). The table contains one row with the following data: 研修番号: 1601, イベントの形式: 会場 (On-site), 開催状況: 開催前 (Before start), 開催日: 2025年11月01日 (2025-11-01), 申込結果: 承認待ち (Waiting for approval), 研修終了ステータス: -.

申込結果は **承認待ち**

●学会事務局で確認後、不備がない場合は承認が表示されます（演題登録完了）

The screenshot shows the '自分のイベント' (My Events) page, similar to the previous one. The table data is updated to show the application result as '承認' (Approved).

申込結果は **承認**

# 今後のタイムスケジュール

項目（期間）	提出先・通知先・通知方法
演題募集期間 2月2日（月）～ 3月23日（月） 17時必着	①演題申込・抄録提出は、研修申込サイトマナブルより行う。 ②申込フォーム送信後は、マナブル登録メールアドレスに“申込み完了”の自動返信メールが届きます（演題登録完了ではありません！） ③学会事務局で提出書類を確認し、不備がない場合は“承認（演題登録完了）”の通知がマナブル登録メールアドレスが届きます。
演題採否通知 5月上旬	学会事務局 <a href="mailto:gakkai@hkna.or.jp">gakkai@hkna.or.jp</a> より研究発表者のメールアドレスへ個別に通知します。
抄録修正・再提出 5月中旬	保留・再提出の方は、学会事務局のメールアドレス <a href="mailto:gakkai@hkna.or.jp">gakkai@hkna.or.jp</a> へ抄録原稿を添付し提出する。
再選考結果通知・ 発表形式について 6月中旬	学会事務局 <a href="mailto:gakkai@hkna.or.jp">gakkai@hkna.or.jp</a> より、研究発表者へ個別に通知します。 ※このときに、北海道看護研究学会参加登録についてもお知らせします。
学会プログラム・発表 方法について 8月上旬	研究発表者へ関係書類を郵送します。