

# 2026年度北海道看護研究学会 交流セッション企画申込方法

研修申込サイトマナブルから  
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上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

# 提出書類について

---

次の書類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
- 資料1：交流セッション抄録原稿様式

※北海道看護協会ホームページにも実施要綱、交流セッション抄録原稿様式を掲載しています。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)

# 交流セッション企画申込みの際の注意点

---

- 申込みの際は、

1. 申込代表者の北海道看護協会会員番号をご準備ください。
2. 共同発表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。
3. 提出書類の抄録原稿をPDFに変換し、アップロードできるようにご準備ください。

# 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【**交流セッション申込み**】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【**交流セッション申込み**】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～Q17は、交流セッション企画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。

**Q18～Q48は、共同発表者に関する項目です。**

共同発表者がいる場合は忘れずに必要事項を入力してください。

## ※注意事項

Q48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交流セッション企画名、Q14実施方法を入力する

- ・ Q13 抄録原稿に記載した表題を入力してください。副題がある場合も入力をお願いします。
- ・ Q14 実施方法（形式）を入力してください。

Q.13

交流セッション企画名 **必須**

抄録原稿に記載した表題を入力する。

※抄録原稿の表題と同じであること

Q.14

実施方法 **必須**

講義形式、シンポジウム形式、グループ演習など、形式を入力する。

例) 講義形式、シンポジウム形式、講義とグループ演習など

# Q15、Q16 必要物品を入力する

- ・ Q15 必要な物品すべてにチェックを入れてください。
- ・ Q16 Q15以外の必要物品があった場合、具体的に入力をお願いします。 ※選考結果後、代表者の方と事務局で要相談となります。

## Q.15

必要物品 **必須**

- プロジェクター・映写用パソコン・スクリーン
- マイク（3本まで）
- ホワイトボード
- その他（次の欄にご記入ください）

} 必要な物品にチェックを入れる。

## Q.16

必要物品（その他） **任意**

Q15以外の必要物品があった場合、入力する

上記以外の必要物品があればご記入ください（要相談）

# Q17抄録原稿をアップロードする

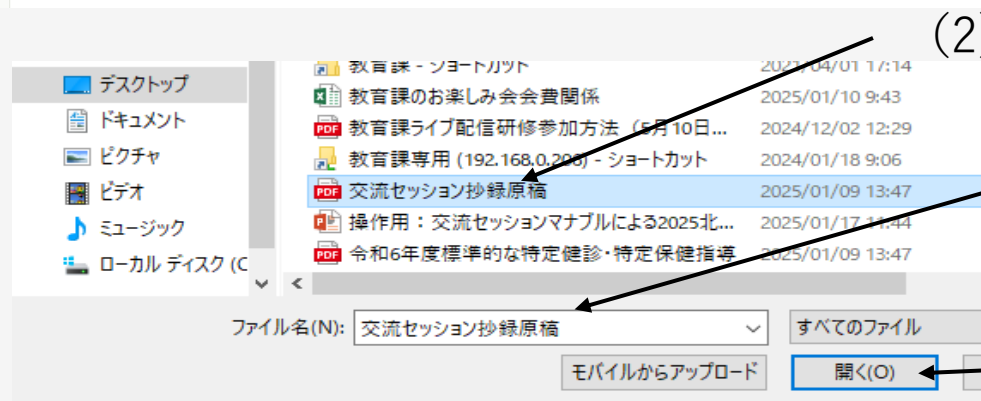
※アップロード前に抄録原稿はPDFに変換しておく。



(1)

ファイルを選択

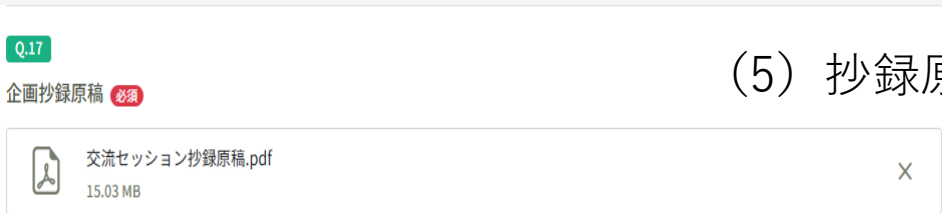
をクリック



(2) 自身のPCに保存している  
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

(4) 開く(O) を押すと



(5) 抄録原稿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

- ⑥Q48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。



入力内容が表示されます。

# 申込フォーム送信完了後の注意点

## ⑨ 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、交流セッション企画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（交流セッション企画登録完了）”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（交流セッション企画登録完了）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”をクリックーイベント名【交流セッション申込み】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（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. A search bar at the top contains 'イベント名でさがす' and a search button. Below it are filter tabs: 'すべて', '申込結果待ち', '支払い未完了', '受講', 'キャンセル済', and '過去のイベント'. A table lists events with columns: '研修番号', 'イベントの形式', '開催状況', '開催日', '申込結果', and '研修終了ステータス'. The first row shows '1601', '会場', '開催前', '2025年11月01日', and '承認待ち'. A red arrow points from the text '申込結果は 承認待ち' to the '承認待ち' button in the table.

研修番号	イベントの形式	開催状況	開催日	申込結果	研修終了ステータス
1601	会場	開催前	2025年11月01日	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（登録完了）

The screenshot shows the '自分のイベント' (My Events) page with the same layout as above. The '申込結果' column for the first row now shows '承認'. A blue arrow points from the text '申込結果は 承認' to the '承認' button in the table.

研修番号	イベントの形式	開催状況	開催日	申込結果	研修終了ステータス
1601	会場	開催前	2025年11月01日	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時まで	①交流セッション企画申込・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（交流セッション企画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（交流セッション企画登録完了）”の通知がマナブル登録メールアドレスに届きます。
交流セッション企画 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> より交流セッション申込み代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、交流セッション申込み代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	交流セッション申込み代表者へ関係書類を郵送します。