

第 38 回 TPM レディース大会の発表募集要領

1. 発表の内容

製造現場や事務・間接部門の職場における女性が中心となった改善事例全般を募集します

【過去に発表いただいた改善事例の例】

職場のダイバーシティ化（時短勤務との両立・作業姿勢の改善など）、DX 化・デジタルを利用した業務の効率化、作業の容易化などの職場環境改善、品質安定化・向上、人材育成に関する事例など

2. 発表申込方法と募集期間

当会公式サイト「TPM レディース大会」内の発表申込み

(<https://info-jipm.jp/event/ladies/lecture/>) よりお申し込みください。

発表申し込みの登録項目は発表情報（発表テーマ名／発表概要 など）、発表窓口情報、発表者・アシスタント情報、記念楯情報 等となります。

なお、発表事例数につきましては、**1 社あたり 4 事例までを目安**としております。

応募状況によっては、プログラム編成およびスケジュールの都合上、すべての事例をご発表いただけない可能性がございます。あらかじめご了承くださいますようお願い申し上げます。

TPM レディース大会発表申込期間
2026 年 10 月 1 日（木）～11 月 20 日（金）

3. 開催日と会場

日 程	会 場
2027 年 3 月 19 日（金）	ポートメッセなごや（愛知県名古屋市）

なお、会場にはクロークのご用意がございません。

誠に恐れ入りますが、ポートメッセなごや内のコインロッカーをご利用いただくか、お荷物は各自で管理していただきますようお願いいたします。

4. 発表当日の集合時間・場所

発表者とアシスタントは、「開会・あいさつ」までに受付を完了ください

※ 一般受付開始時間の 15 分～30 分前から来場可能です。

※ 「開会・あいさつ」までの時間で、ご発表機材をご確認いただきます

午前中の発表事例は「開会・あいさつ」までに必ず発表機材の確認をお済ませください

午後の発表の場合は、昼休憩での確認となる場合があります

【参考】昨年度受付開始時間

9：00 発表者・アシスタント受付開始（一般受付は 9：30 受付開始）

10：00 開会

※ 集合時間・場所は、発表日 2 週間前にメールでご案内します

5. 発表について

発表会場にて、**当会準備のパソコン（Windows）で発表データを投影して発表いただきます**

・1 発表につき 20 分（発表時間 15 分、感想・質疑応答など 5 分）

※ 発表時間帯は、別途ご案内するプログラムにてご確認ください（2027 年 1 月下旬ご案内）

・発表者とアシスタント（パソコン操作者に限り 1 名のみ）は、無料でご参加いただけます

※ ご宿泊が必要な場合のホテル、交通費のご負担は貴社にてお願いします

・会場ではプロジェクター、スクリーンを準備しております。

・音声出力は、発表者の声のみとします。（発表スライド内に挿入した音声は出力できない場合があります）

・記録用として、発表時の様子を撮影（カメラ・ビデオなど）します

・撮影不可の場合は、別途ご案内する MY ページにその旨をご回答ください。なお、発表内容に関わる画像を広報などで使用する場合は使用許諾のお伺いを都度させていただきます

6. 当日配布するテキスト(冊子)の原稿作成と提出について

参加者に、発表データ(パワーポイント)の抜粋版としてのテキスト(冊子)を配布しますので、原稿作成にご協力をお願いします

テキスト(冊子)のデータ：A4 縦・横書き・カラー、文字は 24pt 以上推奨、12 ページ以内、PDF データ

※ 1 ページあたりの割付枚数は自由です

※ 用紙の余白：用紙の上下左右に 1.5 cm 程度の余白を確保してください

※ **詳細は、別紙 1. テキスト(冊子)の原稿見本を参照**してください

提出先は下記のクラウド共有ボックスになります

■ テキスト(冊子)の原稿データ提出先 ■

提出締切日：2027 年 2 月 19 日(金)

リンク：<https://link.directcloud.jp/88zRWOhAa> パスワード：**VW9FJNP7**

なお、ファイル名は「会社名+発表タイトル」にご変更ください

7. 当日投影する発表データの作成と提出について

※ 昨年の TPM レディース大会からの主な変更点を赤字にしております

発表は、昨年度 TPM レディース大会と異なり、**発表会場にて、大会準備のパソコン(Windows)で発表データを投影しご発表いただきます**

そのため、お手数ですが、準備と併せて事前に当日投影する発表データの提供をお願いします。

また、万が一に備え、当日はデータの最新版を USB 等に保存してお持ちください

発表データは下記の点に注意して作成ください

- ・発表データは、パワーポイントで作成し、1 つのデータにまとめてください
- ・スライドのサイズは、**ワイド画面(16:9)**もしくは**標準(4:3)**で作成
(推奨サイズは「16:9」を推奨します)
- ・色や枚数に制限はありませんが、文字や図表の大きさ(**文字は 24pt 以上推奨**)にご配慮ください
- ・テキストボックスを使用する場合は大きめにし、文字欠けのないようにしてください
- ・**使用許可の必要な資料・写真・ロゴ他は、必ず許諾を得てください(イラスト素材、キャラクター他)**
- ・**最初のスライドに「発表タイトル、会社・事業場名、発表者の所属役職・氏名」を記載してください**
- ・作成した発表データは、**必ず事前に動作確認**を行ってください

■ 発表データの提出先 ■

提出締切日：2027 年 3 月 11 日(木)

リンク：<https://link.directcloud.jp/hsQQIT6oEM>

パスワード：**A1JFKM08**

なお、ファイル名は「会社名+発表タイトル」にご変更ください。

8. 記念品

発表の記念として楯を贈呈します

9. 発表者&参加者の交流会(ポスターセッション)について

全ての発表終了後、発表者と参加者みなさんの情報交流(質疑応答や意見交換)の場として「交流会」を開催します。

情報交換、名刺交換などのご対応をお願いします。発表者の準備負担を考慮し、参加者には当日配布のテキストを持参いただき交流することとします。

- ・交流会の時間中は、参加者からの質問などへの応対として、**発表者・アシスタント(もしくは同じ部署の方など)**は、**ボード付近に待機をお願いします**
- ・**ボードへの発表スライドの掲示は任意**とします(掲示イメージは別紙 2 を参照)
- ・発表スライドの掲示をご希望の場合は、大変恐縮でございますが、**発表スライドの印刷・ご持参、ボードへの貼り付けは各自**をお願いします。なお、ボードへ貼り付けるための養生テープなどは JIPM で用意いたします
- ・朝の時間～午後の発表までに、会場内の各社のボードへ貼り付けをお願いします
- ・ボードには、最大 24 枚掲示(貼付)することができます。詳細は別紙 2. 「ボードへの発表スライド掲示(貼付)例」を参照ください
- ・その他、発表者にて質疑応答の際に必要なものがございましたらご持参ください(制作したアプリなど関連資料)

10. 表彰式

すべての発表が終了した後に「きらめき賞」を選出し、表彰会場にて表彰します。必ず発表者の方は表彰式にご出席ください。

なお、「きらめき賞」は参加いただいたみなさまの投票により、選出します。

※ きらめき賞に選出された発表は、2027 年 9 月頃に開催予定のクイーンズカンファレンスにエントリーされます

別紙 1. 当日配布するテキスト（冊子）の原稿見本

A4 縦・横書き・カラー・文字は 24pt 以上推奨・12 ページ以内 で作成ください

※1 ページあたりの割付枚数は自由です。あくまで上記は見やすさなどの推奨例となります

日付などは記載しない

用紙の上下左右に 1.5cm 程度の余白を確保してください

発表タイトル

XXX の改善

XX 株式会社
YY 工場
マネージャー
設備 花子

会社名
事業場名
発表者の所属役職・氏名

1. YY 工場の概要

oooooooooooooooooooo

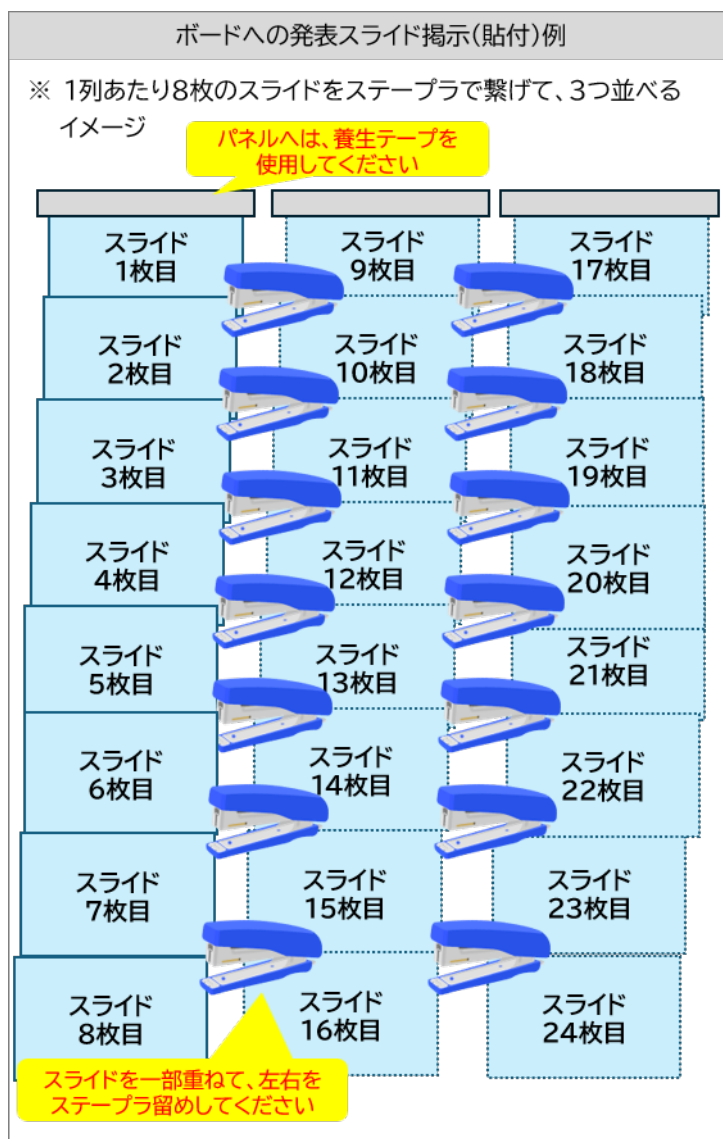
テキストが、アニメーションなどで隠れてしまう場合で、文章の意味合いが不明瞭になる場合は、必要に応じて、アニメーション図形をずらすなど対応（推奨）してください

動画

動画などの影響でシートとして分かりにくくなる箇所は説明を入れる

ページ番号は記載しない

別紙 2. ボードへの発表スライド掲示（貼付）例



← 企業名の掲示物は、当会で準備します

縦 1,800mm×横 1,200mm パネルでの掲示例です。実際のサイズは異なる場合がございます

掲示の様子



交流会イメージ



※昨年の TPM レディース大会交流会の様子