

座長および演者の方へ

1. 座長の方へ

1) 一般演題（口演）座長の方へ

- (1) 参加受付後、ご担当される演題群の開始 10 分前までに会場にお越しください。
- (2) プログラムの時間通りの進行にご協力ください。
- (3) 発表者の欠席が出た場合には、発表を繰り上げて進行してください。

2) 講演・シンポジウムの座長の方へ

- (1) 参加受付後、係の者がご案内します。
- (2) プログラムの時間通りの進行にご協力ください。

2. 演者の方へ

発表者受付後、データ移行を行ってください。

発表者受付	1F 学生ホール 「発表者受付」
データ移行	教育講演・特別講演・シンポジウム 講演開始前までに会場 PC にコピーします。係の者がご案内します。 一般演題（口演） 13：30～14：00 の間に発表会場に USB をご持参ください。係の者が会場 PC にコピーします。PC の持ち込みは不可です。

- ・データ移行後は、修正できません。
- ・コピーしたデータは学術集会終了後、学術集会事務局で責任をもって削除いたします。

1) 発表方法

- (1) 発表形式は PC を用いた PowerPoint での発表です。スライドやビデオは使用できませんのでご注意ください。
- (2) 一般演題（口演）発表時間は、一題につき、15 分（発表 10 分、質疑応答 5 分）です。時間厳守にご協力ください。
- (3) PowerPoint の「発表者ツール」は使用できません。
- (4) 各演題群の開始 10 分前までに指定された席にご着席ください。
- (5) 発表者は各自で PC を操作して発表を行ってください。口演終了 1 分前と発表終了時にお知らせをいたします。
- (6) 発表者は座長の進行に従ってください。

2) データファイル

- (1) PowerPoint は 16：9、4：3、のいずれのサイズでも可能です。
- (2) フォントは OS 標準のもののみご使用ください。
- (3) 受付可能なメディアは、USB フラッシュメモリーのみです。ウィルス対策をした PC で作成し、保存してください。
- (4) 作成したデータのファイル名は、「演題番号-名前（ローマ字）」とし、すべて半角で保存してください。
例：「O-18-otsuki」

3. 利益相反状態開示について

<利益相反状態の開示について（口演・ポスター発表）>

- ・筆頭および共同演者全員の利益相反状態を開示してください。
- ・口演の場合、2枚目の発表スライド（演題・演者等を紹介するスライドの次）に開示してください。
- ・口演発表のスライド例

申告すべき利益相反状態がある時

演題番号 筆頭および共同演者全員の氏名 所属名
本演題発表に関連して開示すべき利益相反状態は以下の通りです。
役員、顧問職、社員等への就任 ○○製薬株式会社 株式の利益、保有 △△株式会社 特許権使用料 株式会社□□

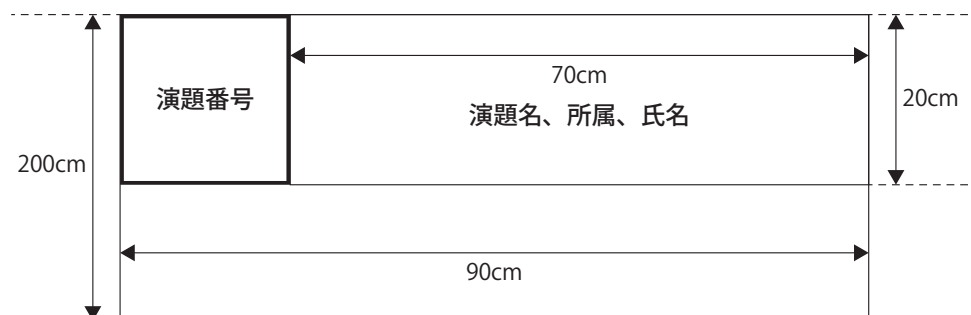
申告すべき利益相反状態がない時

演題番号 筆頭および共同演者全員の氏名 所属名
本演題発表に関連して開示すべき利益相反状態はありません。

- ・ポスター発表ではポスターの最後に文章にて開示してください。

4. ポスター発表の方へ

- 1) ポスター発表は、発表時間内のフリーディスカッションです。セッション開始時までに演者をご自身のパネル付近に待機してください。ポスター演者であることを示すためのピンクリボンパネルにご用意いたします。必ずご着用ください。
※座長による進行はありません。
- 2) ポスター受付はありません。演者の方は、掲示時間内にご自身の演題番号のパネルに掲示してください。
- 3) パネルの有効部分は、縦 160cm×横 90cm です。演題名、所属、演者名は縦 20cm×横 70cm の枠内におさめてください。演題番号、画鋏は事務局で用意いたします。



掲示・閲覧・発表・撤去時間

掲示	閲覧	発表	撤去
9：00～11：00	11：00～14：00	14：30～16：20	16：20～17：00