

座長・演者へのご案内

1. 座長の方へ

座長・演者受付にて受付後、ご担当セッション開始予定時刻の 20 分前までに、会場内「次座長席」に必ずご着席ください。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（口演）

座長・演者受付にて受付後、ご発表セッション開始時刻の 30 分前までに、メイン会場（中集会室）前方左手のオペレーター卓へ、講演スライドデータをお持ちください。

ご発表セッション開始 10 分前までに、会場内「次演者席」に必ずご着席ください。

(1) 講演時間

指定演題各セッション	事前にご案内いたします。各座長の指示に従ってください。 プログラムの時間通りの進行にご協力ください。
主題 1	発表 15 分、討論 30 分、特別発言 5 分
主題 2	発表 12 分+質疑 3 分、基調演題 5 分
口演	発表 10 分+質疑 2 分
ポスター	発表 4 分+質疑 3 分

(2) 発表方法に関しまして

- 事務局で用意する PC の仕様は下記となります。

OS：Windows アプリケーション：PowerPoint 2019

- 発表データは Windows PowerPoint で作成し、USB フラッシュメモリに保存してお持ちください。
- 作成された PowerPoint のバージョンをお伺いいたしますので、わかるようにしておいてください。
- フォントは OS 標準で装備されているものを使用してください。
- 一部 Office365 のみで使える特殊なアニメーションは使用できません。PC 受付にて動作確認をお願いします。
- データでのお持ち込みの場合は Windows で作成したデータに限定します。Macintosh でデータを作成された場合は、ご自身のパソコンをお持ち込みください。
- 発表データの送り・戻しの操作は演台にてご自身でお願いいたします。

※ PC お持ち込みの際の注意点

- 外部ディスプレイ出力が可能であることを必ずご確認ください。
- 外部ディスプレイ接続のための、変換コネクタをご持参ください。
- バッテリー切れを防ぐため、必ず電源アダプターをご持参ください。

- ・スムーズな進行をするために「発表者ツール」の使用はお控えください。
- ・発表原稿が必要な方は、あらかじめプリントアウトをお持ちください。会場でのプリントアウトは対応しておりません。
- ・オペレーター卓のパソコンは台数が限られております。オペレーター卓のパソコンを使用した長時間データ修正はご遠慮ください。学会場ではレイアウト修正のみとし、データ修正等は事前に済ませてから学会場へお越しください。

3. 演者の方へ（ポスター）

- ・参加受付後、プログラムに掲載されている演題番号の指定パネルに掲示してください。

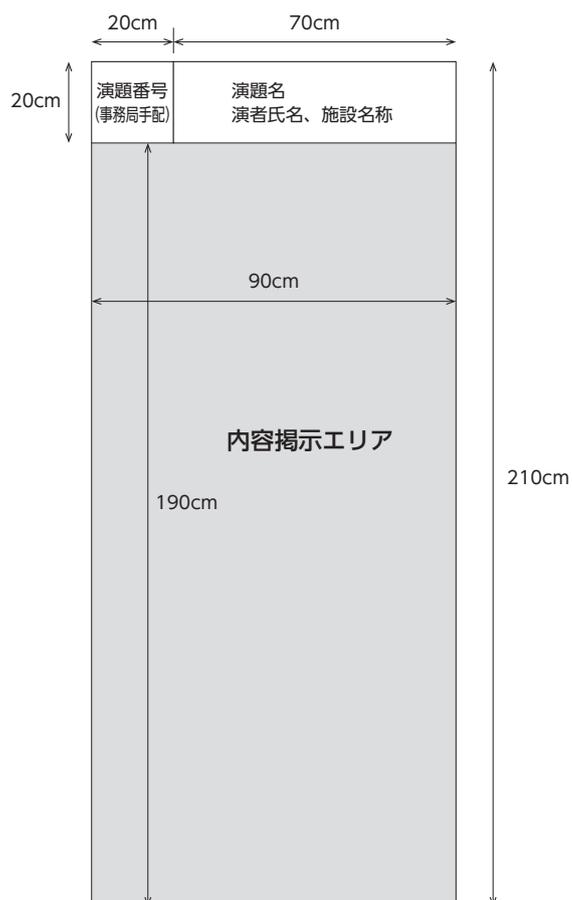
- ・ポスター掲示・発表時間

貼付時間	3月15日（土） 9：50～10：20
発表時間	3月15日（土） 18：40～19：30
撤去時間	3月16日（日） 12：30～13：00

※上記発表時間に、座長が進行します。発表者の方は、ご自身のポスター前で待機ください。

※時間内に撤去されないポスターは処分します。処分ご希望の方も必ずご自身でポスターをパネルから外し、付近の床にまとめておいてください。

- ・パネルの有効部分は、縦210cm×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（図参照）。演題番号は事務局で用意いたします。パネルへの掲示固定には会場受付に用意した画鋲をご使用ください。



4. 演題発表時の利益相反状態（COI）開示方法について

(1) 開示しなくてはならない筆頭演者

臨床研究に関するすべての発表において、利益相反状態の有無にかかわらず、開示する必要があります。

(2) 発表における開示方法

①口演

発表では、総会 HP からダウンロードした、演題登録ページの COI ひな型（パワーポイント）を呈示したうえで、利益相反状態の有無を述べてください。

②ポスター

総会 HP から、演題登録ページの COI ひな型（パワーポイント）をダウンロードし、ポスターの中で開示してください。