

発表される方へ

利益相反の申告について

演題発表をされる方は、口頭発表・ポスター発表を問わず、発表スライドあるいはポスター等に利益相反状態を表示する必要があります。

「利益相反自己申告書（様式2）」を参考に作成してください。

■発表演題に際しての個人情報申告項目

* 学術集会の当日発表の際に、口演発表者はスライドの2枚目（タイトルスライドの次）に、ポスター発表者は、最後の部分に表示してください。

1) 利益相反基準に該当しない場合

(様式2)
利益相反の有無
発表者名：（全員の氏名）
演題発表に関連し、申告すべき利益相反関係にある団体などはありません。

2) 利益相反基準に該当する場合

(様式2)						
利益相反の有無						
発表者名：（全員の氏名）						
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">該当者氏名／企業・団体名／期間</td> <td style="text-align: center;">金額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○○△△</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□□製薬会社顧問（20XX～20XX）</td> <td style="text-align: center;">年間○○万円</td> </tr> </table>	該当者氏名／企業・団体名／期間	金額	○○△△		□□製薬会社顧問（20XX～20XX）	年間○○万円
該当者氏名／企業・団体名／期間	金額					
○○△△						
□□製薬会社顧問（20XX～20XX）	年間○○万円					

口演発表の方へ

1. データ受付

1) ご発表の1時間前までに、PCセンターでデータの登録と試写をお済ませください。

■場所：2階一橋記念講堂前ロビー

■受付時間は下記のとおりです。

10月31日（土）8：40～17：00

11月1日（日）8：40～16：00

2) 演台上には、ディスプレイ、キーボード、マウスが用意されております。

登壇の際、1枚目のスライドを投影します。その後はご自身にてご操作をお願いします。

2. 発表時間：口演発表 発表6分、質疑応答3分です。

企画講演 別途ご連絡しています時間をご参照ください。

3. 発表機材とデータの作成

■メディアをご持参される場合

- (1) データは「Microsoft PowerPoint（以下 PowerPoint）」にて作成してください。
CD-R または USB メモリーに保存して、データをご持参ください。
- (2) ご用意しておりますコンピュータの OS と対応アプリケーションは以下のとおりです。
OS：Windows 7 Professional
アプリケーション：PowerPoint 2007/2010/2013
※Macintosh 版 PowerPoint でデータを作成された場合、Macintosh 本体をご持参ください。
- (3) 液晶プロジェクターの解像度は XGA（1024×768 ピクセル）です。
- (4) データ表示における不具合を避けるために、下記の OS 標準フォントをお使いください。
日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
英 語：Arial, Arial Black, Century, Century Gothic, Times New Roman
記号表記の場合（推奨）：Symbol など
- (5) ビデオファイルなどスライドにリンクするファイルは、1つのフォルダに入れてください。
Windows の場合は、Windows Media Player、Macintosh の場合は、QuickTime Player で動作する形式で作成してください。
*動画ファイルの注意点
Windows の場合、Windows 7 および Windows Media Player 12 の初期状態に含まれるコーデックで再生できる動画ファイルをお持ちください（動画ファイル WMV 形式推奨）音声出力も可能です。
試写の際、スタッフにお申し付けください。
ビデオファイル再生時のトラブルに備え、コンピュータ本体をご持参ください。
- (6) PowerPoint 2013 をお使いの場合、下記にご留意ください。
初期設定では、「スライドサイズが 16：9」、「発表者ツールが有効」になっています。
①スライドのサイズを「画面にあわせる（4：3）」に変更してからデータを作成してください。
②“スライドショー”の項目で“発表者ツールを使用する”のチェックを外してください。
- (7) 学術大会の終了後、お預かりしたデータは速やかに消去いたします。

■パソコンをご持参される場合

- (1) 電源アダプターを忘れずにお持ちください。外部出力端子は、Mini D-sub15 ピンです。
- (2) iPad や Surface、その他タブレット端末については、動作の保証はできかねます。
ご使用される場合、発表者の皆様の自己責任において、ご使用をお願いします。
- (3) Macintosh などパソコン本体に Mini D-sub 15 ピン端子がない機種をお持ちになる場合、変換アダプターを忘れずにお持ち下さい。事務局でのご用意はございません。
- (4) スクリーンセーバーならびに省電力設定はあらかじめ解除してください。
解除されていない場合、スライド受付にて設定を変更させていただきます。
- (5) 故障などのトラブルに備えて、念のためバックアップデータをお持ちください。
- (6) PC センターにて動作確認後、ご自身で会場内左前方のオペレーター席まで PC をお持ちください。発表終了後、オペレーター席にてご返却いたします。

ポスター発表の方へ

1. ポスター発表の方は、下記の時間にそってご貼付・撤去を行ってください。

日 時	貼 付	展 示	発 表	撤 去
10 月 31 日 (土)	9 : 00 ~ 10 : 00	10 : 00 ~ 16 : 00	14 : 00 ~ 16 : 00	16 : 00 ~ 16 : 30
11 月 1 日 (日)	9 : 00 ~ 10 : 00	10 : 00 ~ 16 : 00	14 : 00 ~ 16 : 00	16 : 00 ~ 16 : 30

撤去時間を過ぎても撤去されていない場合は、事務局で処分させていただきますのでご了承ください。
(保管、郵送による返却はいたしません)

2. ポスター受付

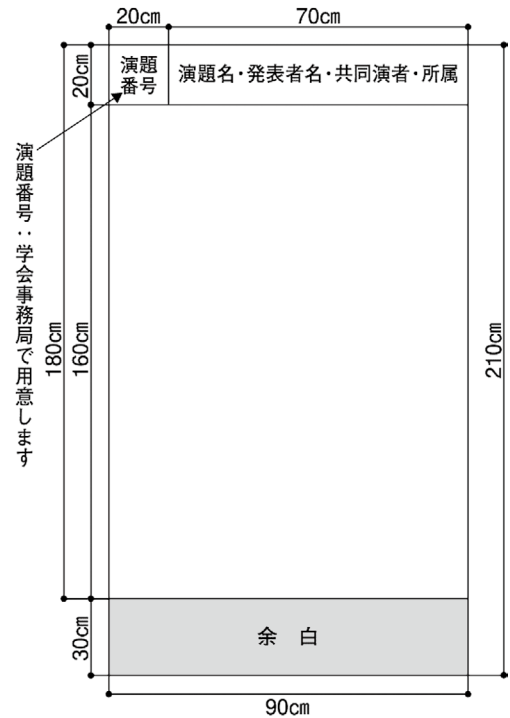
ポスター受付は設置いたしません。ご自身のポスターの前に
発表 10 分前に必ずお越しください。

3. 発表時間

発表 6 分、質疑応答 3 分の合計 9 分でお願いします。
座長の指示のもと円滑な進行にご協力ください。

4. パネルスペース

横 90 cm × 縦 160 cm のパネルスペースを用意します。
上方 20 cm を演題等のスペースとします。
そのうち、左側 20 cm × 20 cm は演題番号欄として空欄とし
てください。学術集会事務局で演題番号を掲示します。



座長の皆様へ

- 1) 企画講演、口演座長の先生は、担当セッション開始 10 分前までに、担当会場の「次座長席」にご着席いただきますようお願いいたします。
- 2) ポスター座長の先生は、担当セッション開始 10 分前までに、ご担当ポスターの前にお越しください。
- 3) セッション中の進行は座長に一任いたします。ただし、時間厳守にご協力をお願いいたします。
- 4) セッション開始のアナウンスはいたしません。定刻になりましたらセッションを開始してください。