

◆ 座長の皆様へ ◆

1. 特別講演・シンポジウム・教育講演・QCWS 集会・学会賞・セミナー**◇ 座長受付**

ご担当セッション開始 10 分前に、講演会場内の右前方の「進行席」までお越しく下さい。
なお、受付後は講演会場内の右前方に設けております「次座長席」にご着席ください。

◇ 講演時間

講演・討論の時間について変更が生じた場合は、進行係にご指示ください。
指示がない場合、第 1 会場、第 2 会場では経過時間を以下のとおり、計時回線でお知らせいたします。
黄色：講演時間終了 1 分前
赤色：講演時間終了
赤色：討論終了（発表者の持ち時間終了）

2. 一般口演発表・学術奨励賞候補口演**◇ 座長受付**

ご担当のセッション開始 10 分前に、講演会場内の右前方の「進行席」までお越しく下さい。
なお、受付後は講演会場内の右前方に設けております「次座長席」にご着席ください。

◇ 発表時間

発表・討論の時間は、一般口演は発表 7 分、討論 2 分、学術奨励賞候補口演は発表 10 分、討論 5 分です。
第 1 会場、第 2 会場では、経過時間を計時回線でお知らせいたします。
黄色：発表時間終了 1 分前
赤色：発表時間終了
赤色：討論終了（発表者の持ち時間終了）

3. ポスター発表**◇ 座長受付**

ご担当のセッションの開始 10 分前に会場にお越しく下さい。座長用のリボンをお渡しいたします。

◇ 発表時間

発表・討論の時間は、発表 5 分、討論 3 分です。

◆ 発表者の皆様へ ◆

1. 特別講演・シンポジウム・教育講演・学会賞講演・QCWS 集会・セミナー

◇ 講演方法

パソコンによるプレゼンテーションとなります。(Microsoft PowerPoint 2013、2016 を用意してあります。)

スライド原稿は、原則としてデータ持込み (USB フラッシュメモリー) となります。動画再生などの都合上、ご自身のノートパソコンをご持参される方は、必ず下記の【ノートパソコンを持ち込まれる際の留意事項】をお読みください。

※ ただし、音声の出力には対応しておりません。

◇ 講演者受付

発表データを USB フラッシュメモリーに保存の上、発表 30 分前までに「PC 受付」までご持参ください。スライドはその場で試写し、ご確認いただけます。

ノートパソコンをご持参される方は、開始 30 分前までにノートパソコン持参の上、「PC 受付」までお越しください。スライドはその場で試写し、ご確認いただけます。

※ 持参される媒体およびファイルは、必ず事前にウイルスチェックを行ってください。

◇ 講演時間

あらかじめご連絡いたしました時間をお願いいたします。

第 1 会場、第 2 会場では、経過時間を計時回線でお知らせいたします。

黄色：講演時間終了 1 分前

赤色：講演時間終了

赤色：討論終了 (講演者の持ち時間終了)

【ノートパソコンを持ち込まれる際の留意事項】

- 1) 会場の液晶プロジェクターとお持込みのパソコンとの接続は、D-sub15 ピンとなります。Macintosh のノートパソコンでは付属のコネクタが必要な場合がありますので、お忘れなくご持参ください。
- 2) バッテリー切れに備え、必ず電源アダプターをご持参ください。
- 3) 発表中にスクリーンセーバーや省電力モードにならないよう、設定しておいてください。

◇ COI に関する表示

スライドの冒頭に以下の表示を必ず挿入してください。

(様式 1-A) 口頭発表における COI 状態の開示
申告すべき COI 状態 (過去 1 年) がない場合

<p>日本組織適合性学会 COI 開示</p> <p>発表者名: 組織太郎、東京次郎、◎京都三郎 (◎代表者)</p> <hr/> <p>演題発表に関連し、発表者らに開示すべき COI 関係にある企業などはありません。</p>

(様式 1-A) 申告すべき COI 状態 (過去 1 年) がある場合

<p>日本組織適合性学会 COI 開示</p> <p>発表者名: 組織太郎、東京次郎、◎京都三郎 (◎代表者)</p>	
<p>演題発表に関連し、発表者らが開示すべき COI 関係にある企業などとして、</p> <p>①顧問: ②株保有・利益: ③特許使用料: ④講演料: ⑤原稿料: ⑥治験・受託研究・共同研究費: ⑦奨学寄付金: ⑧寄付講座所属: ⑨贈答品などの報酬:</p>	<p>開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p>(記載例)</p> <p>講演料: ○○社 原稿料: △△社 奨学寄付金: □□社</p>

2. 一般口演発表・学術奨励賞候補口演

◇ 発表方法

パソコンによるプレゼンテーションとなります。(会場には Microsoft PowerPoint 2013、2016 を用意してあります。)

スライド原稿は、原則としてデータ持込み (USB フラッシュメモリー) となります。動画などの都合上、ご自身のノートパソコンをご持参される方は、必ず下記の【PC を持参される方へのお願い】をお読みください。

※ ただし、音声の出力には対応しておりません。

◇ 発表者受付

発表データを USB フラッシュメモリーに保存の上、余裕を持って (発表 30 分前まで) 「PC 受付」までご持参ください。スライドはその場で試写し、ご確認いただきます。

ノートパソコンをご持参される方は、開始 30 分前までにノートパソコン持参の上、「PC 受付」までお越しください。スライドはその場で試写し、ご確認いただきます。

※ 持参される媒体およびファイルは、必ず事前にウイルスチェックを行ってください。

◇ 発表時間

発表・討論の時間は、一般口演は発表 7 分、討論 2 分、学術奨励賞候補口演は発表 10 分、討論 5 分です。時間厳守でお願いいたします。

第 1 会場、第 2 会場では、経過時間を計時回線でお知らせいたします。

黄色：講演時間終了 1 分前

赤色：講演時間終了

赤色：討論終了 (発表者の持ち時間終了)

【PC を持参される方へのお願い】

- 1 動画や音声を含む場合や Macintosh を使用される方は、ご自身の PC での発表をお願いいたします。
- 2 トラブルに備え、バックアップメディアも忘れずにご持参ください。
- 3 PC 本体をお持ち込みいただく場合は PC 受付にて動作確認後、セッション開始 30 分前までに PC をご自身で各会場左前方の PC オペレーター席へお持ちください。発表終了後、PC オペレーター席にて PC を返却いたします。
- 4 PC 受付にて事前の映像のチェックを必ず行ってください。
- 5 PC の機種や OS により出力設定方法が異なりますので事前にご確認ください。
- 6 会場で用意する PC ケーブルコネクタの形状は、MiniDsub 15 ピンです。この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご自身でお持ちください。特に VAIO あるいは Macintosh などの PC は別途コネクタが必要な場合が多いのでご注意ください。
- 7 スクリーンセーバー、ウイルスチェック、並びに省電力設定はあらかじめ解除しておいてください。解除されておりませんと発表中にスクリーンセーバー等が作動してしまうことがあります。
- 8 コンセント用電源アダプタは必ずご持参ください。バッテリーのみの場合、トラブルの原因になることがあります。

◇ 学術奨励賞候補口演

一般演題に応募された中から、事前にエントリーされ、選考された3演題を学術奨励賞候補口演として発表していただきます。

特に優秀と認められた演題の筆頭演者に学術奨励賞が授与されます。

日 時	9月22日(土) 10:00～11:00
会 場	まつもと市民芸術館 小ホール(第1会場)
授 与	9月22日(土) 19:20からの意見交換会にて選考結果を発表し授与式を執り行います。 応募者は全員意見交換会にご参加ください。

◇ COIに関する表示

スライドの冒頭に以下の表示を必ず挿入してください。

(様式1-A) 口頭発表におけるCOI状態の開示
申告すべきCOI状態(過去1年)がない場合

日本組織適合性学会
COI 開示

発表者名: 組織太郎、東京次郎、◎京都三郎(◎代表者)

演題発表に関連し、発表者らに開示すべきCOI
関係にある企業などはありません。

(様式1-A) 申告すべきCOI状態(過去1年)がある場合

日本組織適合性学会
COI 開示

発表者名: 組織太郎、東京次郎、◎京都三郎(◎代表者)

演題発表に関連し、発表者らが開示すべきCOI関係にある企業などとして、

①顧問: ②株保有・利益: ③特許使用料: ④講演料: ⑤原稿料: ⑥治験・受託研究・共同研究費: ⑦奨学寄付金: ⑧寄付講座所属: ⑨贈答品などの報酬:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 開示すべき内容がある項目のみ記載 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> (記載例) 講演料: ○○社 原稿料: △△社 奨学寄付金: □□社 </div>
---	---

3. ポスター発表

◇ 掲示期間

できるだけ9月21日(金)～9月22日(土)の2日間通して掲示してください。

◇ ポスター貼付、発表・討論、撤去時間

貼 付	9月21日(金) 11:30～12:00
閱 覧	9月21日(金) 12:00～18:30 9月22日(土) 8:30～16:40
発表・討論	9月22日(土) 16:40～17:40 ※プログラムの日程にしたがって、順番にご自身のポスターの前で発表していただきますので、 座長の指示に従ってください。
撤 去	9月22日(土) 17:40～18:10

◇ 発表者受付

発表開始15分前までに、会場にお越しください。発表時にご自身のポスター前で待機してください。

◇ 発表時間

発表・討論の時間は、発表5分、討論3分です。

◇ 掲示要項

- ・パネルの左上に演題番号（W 20 cm × H 20 cm）が貼付してありますので、所定のパネルに掲示してください。
- ・示説の貼付に必要な押しピンは、各パネルに用意してあります。
- ・示説を掲示できるスペースは、およそ W 90 cm × H 160 cm です。示説上部に、演題名、著者名および所属を記載してください。
- ・発表者名の左に、○を付けてください。
- ・発表内容は 2 m 程度離れた位置からでも読めるように、十分大きな文字を用いて作成してください。
- ・図・表もできるだけ大きなものにしてください。
- ・COI に関する表示をポスターの末尾に必ず入れて下さい。

（様式1-B）ポスター発表におけるCOI状態（過去1年）の開示
ポスターの末尾に以下の様に表示する

演題発表に関連し、発表者らに開示すべきCOI関係にある企業などはありません。					
或いは、					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"> 発表者のCOI開示 ①顧問： ②株保有・利益： ③特許使用料： ④講演料： ⑤原稿料： ⑥治験・受託研究・共同研究費： ⑦奨学寄付金： ⑧審付講座所属： ⑨贈答品などの報酬： </td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"> 開示すべき内容がある項目のみ記載 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> （記載例） 講演料： ○○社 原稿料： △△社 奨学寄付金： □□社 </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	発表者のCOI開示 ①顧問： ②株保有・利益： ③特許使用料： ④講演料： ⑤原稿料： ⑥治験・受託研究・共同研究費： ⑦奨学寄付金： ⑧審付講座所属： ⑨贈答品などの報酬：	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"> 開示すべき内容がある項目のみ記載 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> （記載例） 講演料： ○○社 原稿料： △△社 奨学寄付金： □□社 </td> </tr> </table>	開示すべき内容がある項目のみ記載	（記載例） 講演料： ○○社 原稿料： △△社 奨学寄付金： □□社	
発表者のCOI開示 ①顧問： ②株保有・利益： ③特許使用料： ④講演料： ⑤原稿料： ⑥治験・受託研究・共同研究費： ⑦奨学寄付金： ⑧審付講座所属： ⑨贈答品などの報酬：	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"> 開示すべき内容がある項目のみ記載 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> （記載例） 講演料： ○○社 原稿料： △△社 奨学寄付金： □□社 </td> </tr> </table>	開示すべき内容がある項目のみ記載	（記載例） 講演料： ○○社 原稿料： △△社 奨学寄付金： □□社		
開示すべき内容がある項目のみ記載					
（記載例） 講演料： ○○社 原稿料： △△社 奨学寄付金： □□社					

- ・所定時間内に撤去されていないポスターは、大会事務局にて処分させていただきます。