

座長・演者の皆様へのご案内

■ 座長の皆様へ

- 座長の先生はご担当されるセッション開始時間の20分前までに、総合受付内の座長受付にて受付を済ませ、15分前までに会場前方の次座長席にご着席ください。
- 各セッションの進行は、座長に一任いたします。進行は時間厳守でお願いいたします。

＜一般演題の座長の皆様へ＞

- 一般演題の発表時間は1演題につき12分（発表8分・質疑応答4分）です。

■ 演者の皆様へ

- ご講演されるセッション開始時間の45分前までにPC受付にて、発表データもしくはノートパソコン本体をお持ちいただき、受付をお済ませください。セッション開始時間の15分前までに会場前方の次演者席にご着席ください。

【PC受付】2階 A会場（一橋講堂）前

受付時間：12月8日（金）9：00～17：00

12月9日（土）9：00～15：30

- 発表は口演によるPCプレゼンテーションです。
- 一般演題は1演題につき12分（発表8分・質疑応答4分）です。

＜発表データの作成にあたって＞

- (1) 講演会場にご用意するパソコンのOSはWindows10、ソフトはPowerPoint2019以降のバージョンです。文字化けを防ぐため、フォントはWindows10に標準搭載されているものをご使用ください。Macintoshのフォントや特殊フォントには対応できませんので、その場合はご自身のパソコンをご持参ください。
- (2) スライドサイズの横縦比は（16：9）を推奨します。標準（4：3）も可能ですが、画面左右に黒い帯が表示されます。
- (3) PowerPointの発表者ツール機能は使用できません。予めご了承ください
- (4) 発表データに動画を使用する場合は発表時のトラブルを避ける為、ご自身のパソコンの持込みを推奨します。また、発表データと併せて動画ファイルもお持ちください。（mp4、wmv形式を推奨）

■ 利益相反 (COI) について

日本産業ストレス学会「利益相反マネジメント (COI) に関する細則」に基づき、発表者は自分が発表する内容に関する利益相反状態を開示してください。

細則 (<https://jajsr.jp/join/constitution>) はこちらのページです。

申告すべき事項と基準、自己申告の基準等を必ずご確認ください。

【開示例】

<p>第31回日本産業ストレス学会 COI 開示</p> <p>筆頭発表者 : ○○ ○○○</p>
<p>① 役員、顧問等への就任 : なし ② 株式の保有・利益 : なし ③ 特許権使用料 : なし ④ 講演料 : なし ⑤ 原稿料 : なし ⑥ 受託研究・共同研究費 : ○○製薬 ⑦ 奨学寄付金 : ○○製薬 ⑧ 寄付講座 : あり (○○製薬) ⑨ 贈答品などの報酬 : なし</p>

※開示すべき内容がある項目のみ記載してください。

開示すべきCOIがある場合

<p>第31回日本産業ストレス学会 COI 開示</p> <p>筆頭発表者 : ○○ ○○○</p>
<p>私が発表する今回の演題について開示すべきCOIはありません。</p>

開示すべきCOIがない場合