

# 座長の皆様へのご案内

本年次大会は現地・ライブ配信・オンデマンド配信のハイブリッド方式で行われます。

## 現地参加の場合

- ご担当されるセッション開始時間の30分前までに総合受付内の座長受付にて受付を済ませ15分前までに会場の次座長席にご着席ください。
- 時間通りの進行にご協力をお願いいたします。

## オンライン参加の場合(第1会場・第3会場・第6会場)

### 【事前リハーサルについて】

- 会期前にリハーサルを行います。
- 接続確認、操作方法や流れを確認いたします。
- 可能な限り当日参加される接続環境からの入室をお願いいたします。当日の発表環境と異なる場合は、その旨運営進行スタッフにお申し出ください。

### 【当日について】

- Zoomウェビナーシステムを使用し、リアルタイムで配信いたします。ライブ配信の様子は録画し、後日オンデマンド配信を行います。
- インターネット環境は、Wi-Fiではなく有線LAN環境を推奨いたします。
- カメラ付きPCをご準備ください。
- 外部の音を防いだり、音質トラブルを避ける為に、マイク付きイヤホンやヘッドセットを推奨いたします。
- 事前に運営事務局よりご担当セッションの発表者・座長専用URLをメールでお送りしますので、必ずそのURLからアクセスしてください。
- カメラ、マイク、イヤホンをご準備いただき、PCに接続した状態でご入室ください。
- 当日はご担当セッション開始30分前には専用ウェビナーURLよりアクセスし、待機してください。

※オンライン学術集会ページの視聴ボタンは聴講専用になりますので、発表時には上記URLよりアクセスしてください。

# 演者の皆様へのご案内

本年次大会は現地・ライブ配信・オンデマンド配信のハイブリッド方式で行われます。

大会長講演・基調講演・教育講演・シンポジウム・市民公開講座の発表者の方へ

## 現地参加の場合

- 発表形式は、PCプレゼンテーションとなります。
- 主催者で用意するパソコンのOSはWindows10となります。
- 発表データのスライドサイズは16：9を推奨します。
- 発表時間の30分前までにPC受付にて、発表データの提出、試写確認をお願いします。  
ご自分のPCを持ち込む場合も、口演発表者は必ずPC受付にお立ち寄りください。

【PC受付】4階409小会議室

受付時間 5月28日(土) 12：00～15：30

5月29日(日) 9：00～14：30

※PC受付での発表データの修正は行えません。修正等は事前にお済ませの上、ご提出ください。

- 発表時間・総合討論の有無については事前にご案内したとおりです。  
発表時間は厳守していただき、プログラムのスムーズな進行にご協力をお願いします。

大会長講演..... 発表時間50分

基調講演..... 発表時間90分

教育講演..... 講演1・4：発表時間80分、講演2・3・5：60分

シンポジウム..... 発表時間90分・各演者20分の講演と30分の全体討議

市民公開講座..... 発表時間90分(質疑応答時間を含む)

## ■ メディア持ち込み・PC持ち込みについて

ご提出いただくデータの損失を避けるため、事前にバックアップを取ってください。

【メディア持ち込みの場合】

- ①お持ち込み可能なメディアはUSBメモリーです。保存したデータは、事前にご自身のPC以外でも動作確認を行ってください。
- ②ウイルス定義データを最新の状態に更新したセキュリティソフトで、データがウイルス感染していないことを確認の上、発表データのご提出をお願いします。

【PC持ち込みの場合】

- ①Macintoshでデータを作成された場合は、ご自身のパソコンをご持参ください。
- ②会場で用意するPCケーブル・コネクタの形状はD-Sub15ピンです。この形状に合うパソコンをご持参ください。なお、ご自身のMacintoshを使用してご発表される場合は、VGAアダプタ(D-Sub15ピン)をご持参ください。
- ③持ち込みされるパソコンは、事前に外部出力モニターを接続し、発表データが正常に表示されることをご確認ください。
- 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。
- ⑤電源ケーブルをご持参ください。バッテリー駆動での発表はトラブルとなる可能性があります。
- ⑥持ち込みされるパソコンに保存されているデータの損失を避けるため、事前にデータのバックアップをしてください。
- ⑦iPadなどのタブレットを使用してのご発表はできません。

## オンライン参加の場合

- 第2会場の教育講演(教育講演3・4・5)については、オンライン参加ではなく、音声付きのスライドの投影となりますので、以下は対象外です。
- バックアップとして事前に発表スライドデータをご提出ください(提出方法は別途ご案内いたします)。
- 発表スライドは、power point(スライドサイズは標準16:9)で作成してください。
- 発表スライドの最初(または演題・発表者などを紹介するスライドの次)にCOI(利益相反)の開示をしてください。
- 発表スライドデータ内に動画を入れる場合、Zoom会議システムでは演者や参加者のネット通信環境によってスムーズに表示されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### ■ 事前リハーサルについて

- 会期前にリハーサルを行います。
- 接続確認、操作方法や流れを確認いたします。
- 可能な限り当日参加される接続環境からの入室をお願いいたします。当日の発表環境と異なる場合は、その旨運営進行スタッフにお申し出ください。

### ■ 当日について

- Zoomウェビナーシステムを使用し、リアルタイムで配信いたします。ライブ配信の様子は録画し、後日オンデマンド配信を行います。
  - インターネット環境は、Wi-Fiではなく有線LAN環境を推奨いたします。
  - カメラ付きPCをご準備ください。
  - 外部の音を防いだり、音質トラブルを避ける為に、マイク付きイヤホンやヘッドセットを推奨いたします。
  - 事前に運営事務局よりご担当セッションの発表者・座長専用URLをメールでお送りしますので、必ずそのURLからアクセスしてください。
  - カメラ、マイク、イヤホンをご準備いただき、PCに接続した状態でご入室ください。
  - 当日はご担当セッション開始30分前には専用ウェビナーURLよりアクセスし、待機してください。
- ※オンライン学術集会ページの視聴ボタンは聴講専用になりますので、発表時には上記URLよりアクセスしてください。

■ □演発表者

- 発表スライドはpower pointで作成し、会期当日リアルタイムで発表いただきます。
- 発表スライド枚数に上限はありませんが、発表時間の9分以内に収まるように作成してください。
- 発表時間9分・討論4分
- 発表するセッション開始時間の15分前までに、次演者席にご着席ください。
- 動画やアニメーションを使用することもできます。
- 発表スライドの最初(または演題・発表者などを紹介するスライドの次)にCOI利益相反)の開示をしてください。
- 新型コロナウイルス蔓延等により困難となった場合、1週間前までに音声付きのスライド原稿をご提出ください。
- 発表ファイルは本年次大会以外の目的には使用せず、第15回年次大会終了後に消去いたします。

■ 示説 (ポスター)

発表者は下記①②の2種類のポスターを作成してください。

①現地会場で掲示するポスター

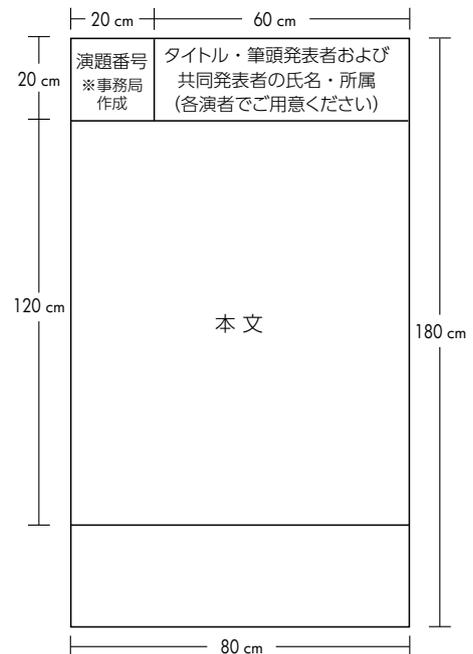
【掲載期間】 5月28日(土) 12:00~29日(日) 15:00まで

②HP上で閲覧するポスター (PDF版)

【閲覧期間】 6月24日(金)まで

<現地会場で掲示するポスターに関して>

- 発表者は、5月28日(土) 10:00~12:00の間に、ポスター番号ごとに指定された区画にポスターを貼付してください。
- 1演題あたり本文縦120cm×横80cmの掲示スペースがございます(右図参照)。その範囲内にポスターを掲示してください。  
※掲載スペースは、パネルのフレーム(金具部分)も含め横幅90cmです。少しフレーム部分上に重なる可能性がございます(A3版横の場合は8枚(横2枚×縦4枚の掲載可能です))。
- ポスターの上部に、縦20cm×横60cmの大きさで、タイトル・筆頭発表者名・共同発表者名・所属を貼ってください。文字の大きさは十分に読めるようにしてください。  
演題番号、掲示に使用する画鋏は各ポスターパネルに設置しております。
- 撤去時間(5月29日(日) 15:00)を過ぎたポスターは、事務局で撤去し処分させていただきますのでご了承ください。



<HP上で閲覧するポスター (PDF版) に関して>

- 発表スライドはパワーポイントで作成いただいた後、PDFに変換してください。
- スライド枚数は10枚以内(タイトルスライド1枚とCOI開示スライド1枚を含めて12枚以内)で作成してください。
- 5月20日(金)までに下記のDrop Boxまでご提出ください。  
<https://www.dropbox.com/request/Sp2M8X04MrGYj0RLn1qG>

## 交流集会発表者と責任者の方へ

1. 運営・進行は、すべて責任者に一任しております。開始10分前までに会場にお越しください。
2. 当日、会場のプロジェクターとPCを使用することは可能です。自身のPCをお使いいただくこともできます。

### 【会場機材・備品】

交流集会は、自主運営です。会場には以下のものを用意いたしますが、その他必要な資材、機器は各自でご準備ください。

- PCプロジェクター
  - PC (windows 1台)
  - スクリーン
  - マイク (2本)
  - レーザーポインター
3. 会場の準備、後片付け等は、責任者が責任を持って行ってください。
  4. 交流集会の時間は、1企画60分間といたします。
  5. プログラムのとおり、時間厳守で運営していただきますようお願いいたします。
  6. 資料がある場合は、十分な部数をご準備ください。

## 利益相反 (COI) について

### ■ 利益相反 (Conflict of Interest : COI) 開示のお願い

筆頭発表者は配偶者、一親等の親族、生計を共にする者も含めて、今回の演題発表に際して、基礎研究ならびに臨床研究に関連する企業や営利を目的とした組織または団体との経済的な関係について、過去1年間におけるCOI状態を、発表スライドの最初、あるいはポスターの下部に開示してください。

### 【開示が必要とされる利害関係】

- 1) 営利団体(企業)からの研究助成金、寄付講座に関する寄付金の受領
- 2) 営利団体(企業)からの謝礼
- 3) 特許権使用料・ライセンス料
- 4) 雇用、顧問契約
- 5) その他の報酬(旅費や贈答品等)の供与