

## 座長・発表者へのお知らせ

### ■ 座長・ディスカッサントの皆様へ

#### 1. 口演座長

ご担当セッション開始の1時間前までに、「座長・演者受付」に必ずお立ち寄りいただき、受付をお済ませください。一部の講演については演者略歴をお渡しします。エキスパートレクチャー、ベーシックレクチャー、シンポジウムでは演者の略歴紹介はご割愛ください。略歴もお送りしません。

#### 2. ポスターディスカッサント

セッション開始前に、ポスター受付にて受付をお済ませください。受付にてディスカッサント用のリボンをお渡ししますので、セッション中はネームカードにお付けください。

ポスターでは座長進行はありません。コセッション（セッション番号奇数の方は一つ後、偶数の方は一つ前）の座長の方と協力して、2セッション20演題前後のディスカッション促進にご配慮ください。

### ■ 発表に関してのご注意

#### 1. 個人情報の取扱い留意

個人情報の保護に留意してください。

年月日記載を避け、初診をX年、固有名詞の代わりにA病院などとし、特定の個人が特定されない配慮をお願いいたします。

#### 2. 利益相反（COI）の開示について

産学連携による臨床研究の適切な推進を図り、科学性・倫理性を担保に遂行された臨床研究成果の発表における中立性および透明性を確保するため、すべての発表者に「利益相反（Conflict of Interest, COI）」の開示を求めることとしました。以下をご参照ください。

<http://jscn.umin.ac.jp/about/saisoku.html>

### ■ 口演演者の皆様へ

#### 1. 発表時間

ご担当セッション開始の1時間前までに、「座長・演者受付」に必ずお立ち寄りいただき、受付をお済ませください。事前にお伝えしてある発表時間（討論も含む）をお守りください。

スムーズな進行のために「発表者ツール」の使用はお控えください。

#### 2. 発表データについて

1) 口演発表はすべてPCプレゼンテーション（1面映写）です。

2) 会場にはOS：Windows10のPCを用意します。

3) 発表データはWindowsで読み取り可能なUSBメモリーに保存してご持参ください。保存いただく際には、ファイル名を「演題番号-発表者名」としてください。

例1) S1-1-氏名、例2) LC1-氏名

※コピーミスを防ぐために、メディアに保存した後、作成したPC以外のPC環境でも正常に動作することをご確認ください。

4) アプリケーションはWindows版PowerPoint2010・2013・2016で作成ください。

※Macintosh版PowerPointで作成された発表データは必ずWindowsPCで動作確認をしたデータをご持参ください。または、ご自身のノートパソコンを必ずご持参ください。

- 5) データを提出される場合、画面レイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐため、フォントはOSに標準で装備されているもの：「MS・MSPゴシック」「MS・MSP明朝」「Times New Roman」「Century」「Century Gothic」「Arial Black」をご利用ください。
- 6) 画面の解像度はXGA（1024×768ピクセル）です。
- 7) 発表データが動画などの外部データにリンクされている場合は、ご自身のノートパソコンをご持参ください。PC本体をお持込の場合でも、バックアップとしてUSBもしくはCD-Rをお持ちください。
- 8) ウィルスチェックを事前に行ってください。
- 9) 発表データは、会場内のパソコンに一旦コピーさせていただきますが、学会終了後に事務局にて責任をもって消去いたします。

#### 【ノートパソコン持参の場合】

- 1) お持込いただきますノートパソコンはD-sub 15pinのモニター出力端子が必要となります。この端子が無いパソコンをお持込いただく場合は、別途変換コネクタを必ずご用意ください。



- 2) 音声ご利用の場合はPC受付にてあらかじめお申し出ください。
- 3) 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おいてください。Macintoshをお持込みいただく場合はホットコーナー設定もあらかじめ解除してください。
- 4) ACアダプターを必ずご持参ください。
- 5) 会場にて用意したプロジェクターと接続が出来ない場合に備え、バックアップ用のデータをご持参されることをお勧めいたします。

#### 3. 発表データ受付および発表手順について

- 1) 発表1時間前までに余裕をもってPC受付（座長・演者受付と同所）で受付を行い、動作確認を行ってください。なお、PC受付は西館と東館にそれぞれあります。ご自身の発表されるフロアにて受付されてください。

場 所：<第1～3会場でご発表の方>

東京ファッションタウンビル西館2階・ホール500横

<第4～9会場でご発表の方>

東京ファッションタウンビル東館9階・会議室9-C

日 時：11月 8日（木）7：30～17：00

11月 9日（金）7：30～17：00

11月10日（土）8：00～16：00

9：00以前は、午前中のプログラム発表者を優先的に受付いたします。あらかじめご了承ください。ノートパソコン持込の場合もPCセンターで試写の上、ご自身で発表会場前方のPCオペレーター卓へお持ちください。

- 2) 発表者は発表の15分前までに発表会場へご来場の上、前演者が登壇されたら次演者席にお着きください。
- 3) 発表時には演台にセットされているモニターを見ながら、キーボード、マウスを各自で操作して進めて

ください。

- 4) 持ち込みのノートパソコンは、発表が終了されたら、ご自身でPCオペレーター卓からお引き取りください。

## ■ ポスター発表者の皆様へ

### 1. 発表形式

- 1) 一般演題はすべてポスターでのご発表となります。
- 2) 座長進行はありません。
- 3) 各セッション（2セッションに2名）に討論を促進するためディスカッサントを設定します。
- 4) 発表者はポスターセッション時間中ご自身のポスター前に待機し、ディスカッサントを含む参加者との討議を行ってください。

### 2. 英語についてのお願ひ

ポスターセッションは、海外一般参加者ポスターと混在となります。もし可能でしたら、小さくてよいので英語abstract部分を作る、図表の文字を英語にするなど、海外参加者も最低限の理解ができるようご協力ください。

### 3. ポスター貼付

ポスター貼付時間内にあらかじめご連絡のあったご自分の演題番号のパネルにポスターを掲示してください。

1日ごとの貼り替えになります。なお、最優秀演題賞候補演題のポスターは2日間連続での掲示となります。

ポスター貼付時間：11月8日（木）8：00～10：00

11月9日（金）8：00～10：00

### 4. ポスターセッション時間

11月8日（木）17：00～18：30

11月9日（金）17：00～18：30

### 5. 撤去時間

11月8日（木）18：30～19：00

11月9日（金）18：30～19：00

\*撤去時間を過ぎても未撤去のポスターは事務局で廃棄させていただきますのでご了承ください。

### 6. ポスター展示要領

- 1) 事務局で用意するもの
  - ・ 演題番号（20 cm×20 cm）
  - ・ 貼付用具（押しピン）
- 2) ご用意いただくもの
  - ・ 本体とは別に、縦20 cm×横70 cmの大きさで「演題名・所属・発表者名」を記入したものをご準備ください。
  - ・ 本体は、縦190 cm×横90 cmの大きさにまとめてください。

