

発表・進行に関するご案内 〔演者へのご案内〕

1. 口演発表

パワーポイントの枚数制限は致しませんが、口演時間内に終わるようにご協力ください。海外演者がいるセッションのスライドは、英語で作成してください。発表言語は日本語ですが、Free Paper Sessionは英語でお願い致します。

2. 口演時間

	発表時間	討論時間
パネルディスカッション	8分	一括討議
シンポジウム	8分	一括討議
Rising Stars Session	8分	一括討議
主題	5分	3分
一般演題 / Free Paper	5分	3分

発表時間終了1分前に黄ランプ、終了は赤ランプでお知らせ致します。
討論時間確保のため発表時間の厳守をお願い致します。

3. PC センター（かずさアカデミアホール 1階 カフェテリア内）

発表の60分前までにPC センターにてデータの登録ならびに出力確認をしてください。PC 本体をお持ち込みの方は、ご確認後、発表の20分前までにPCオペレーター席（会場ステージ向かって左側前方）までご自身のPCを直接お持ちください。

〈PCセンター開設時間〉

10月31日（水）	7：30～16：30
11月1日（木）	7：45～18：00
11月2日（金）	7：00～16：30
11月3日（土）	8：00～15：00

発表は、各会場の演台に設置した液晶モニターをご覧いただきながら、キーボード・マウスをご自身で操作して進めてください。

データお持込の場合

Windowsデータのお持ち込みが可能です。USBフラッシュメモリまたはCD-ROMに保存してお持ちください。CD-RW、MO、FD、ZIP などは一切お受けできません。

- ・会場にご用意する発表用パソコンは、以下の通りです。OS：Windows 10
- ・発表ソフトはMicrosoft Power Point 2010・2013・2016で作成されたものに限らせていただきます。Office98以前のバージョンで作成されたもの（Office95など）は、表示に不具

合が出る可能性があります。

- ・文字フォントはPower Pointに設定されている標準的なフォントをご使用ください。特殊なフォントはご使用にならないでください。

- ・推奨フォント

日本語：MSゴシック・MSPゴシック・MS明朝・MSP明朝

英語：Times New Roman・Arial・Arial Black・Arial Narrow・Century・Century Gothic・Courier・Courier New・Georgia

上記以外のフォントを使用した場合、文字・段落のずれ・文字化け・表示されない等のトラブルが発生する可能性があります。

- ・Power Pointに貼り付けている動画・音声はWindows Media Playerで再生できるように作成してください。Power Pointデータと共に動画ファイルも必ずご持参ください。
- ・動画（Movie）の場合、バックアップ用としてご自身のノートパソコンをお持ちいただくこととお勧め致します。データ持ち込みでプレゼンテーションに他のデータ（静止画・動画・グラフなど）をリンクされている場合はメディア書き込み後、事前に他のパソコンでも動作確認をしてから、お持ち込みをお願い致します。また、データ容量は500MBまでと制限させていただきます。

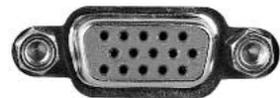
お預かりしたメディアはデータ受付終了後、その場で返却致します。

また、演題発表後、データは事務局にて削除致します。

- ・会場内の画面解像度はXGA（1026×768ピクセル）です。
- ・発表者ツールを使用した発表は出来ませんのでご注意ください。

PC本体をお持ち込みの場合

- ・Windows、Macintoshのどちらもお持ち込み可能です。
- ・Mini D-sub15ピン（右写真）に合う端子がない場合、変換コネクタを各自でご用意ください。



なお、上記以外での接続方法はお受けできませんのでご了承ください。

- ・スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。
- ・ACアダプターを必ずお持ちください。
- ・発表データは必ずバックアップをとりUSBフラッシュメモリまたはCR-ROMに保存したバックアップデータを一緒にご持参ください。

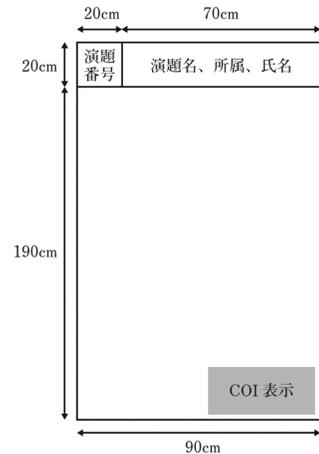
4. ポスター発表

ポスター発表・質疑応答

- ・1 演題につき発表2分、質疑応答は2分です。発表は座長の指示に従ってください。

ポスター作成の基準

- ・ポスターパネルの大きさは右図の通りです。
- ・演題番号はあらかじめパネルに向かって左上に貼付してあります。
- ・演題名、所属、氏名は各自ご用意ください（70cm×20cm）
- ・演者の目印としてリボンをご用意いたしますので必ずご着用ください。



ポスター設定・撤去

- ・ポスター貼付時間内にご自身の演題番号の個所にピンで貼り付けてください。ピンは各パネル前に事務局でご用意しております。
- ・撤去時間を過ぎても引取りのないポスターは事務局にて処分致しますので、あらかじめご了承ください。

〈ポスター受付・貼付・撤去時間〉

会場 会議室101～104 / 1階ホワイト
 貼付時間 11月1日（木） 8：00～10：30
 撤去時間 11月2日（金） 15：00～16：30

5. 利益相反（COI）の開示について

筆頭演者は、スライドの最初に（または演題・発表などを紹介するスライドの次に）、もしくはポスターの最後に、今回の演題発表に関連するCOI状態を開示してください。

スライド、ポスターでの表示例は下記を参照して作成願います。

表示例

第43回日本足の外科学会学術集会
5th Ankle Instability Group Annual Meeting 合同会議

筆頭演者のCOI開示
 筆頭演者氏名：○○ ○○

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業はありません。

第43回日本足の外科学会学術集会
5th Ankle Instability Group Annual Meeting 合同会議

筆頭演者のCOI開示
 筆頭演者氏名：○○ ○○

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業等として、

①顧問:	なし
②株保有・利益:	なし
③特許使用料:	なし
④講演料:	○○製薬
⑤原稿料:	なし
⑥受託研究・共同研究費:	○○製薬
⑦奨学寄附金:	○○製薬
⑧寄附講座所属:	あり(○○製薬)
⑨贈答品などの報酬:	なし

6. 注意とお願い

合同会議期間中、日本足の外科学会会員としての自覚の下、倫理面に配慮され、風紀に関しましてはご注意の上、行動いただきますようお願い申し上げます。学会期間中に企業からの過剰な接待などを受けられないことがないようにご留意下さい。

〔演者等の資格について〕

本会での演者・共同演者はともに会員に限られます（一部の招待演者とその共同演者を除く）。未入会の方は、学会当日までに必ず入会手続きをお済ませ下さい。（年会費10,000円）

〔質疑応答について〕

- ・ 座長の指示により行ってください。活発なご討議をお願い致します。
- ・ 発言の際には、予めマイクの前にお並びください。質問、発言は所属・氏名をのべてから簡潔にお願いします。データの使用はできません。

〔座長へのお願い〕

- ・ 担当セッションの開始時刻15分前までに、会場の「次座長席」にご着席ください。
- ・ 進行は時間厳守でお願い致します。

〔ポスター座長へのお願い〕

- ・ 担当セッションの開始時間15分前までに、ポスター会場前（1階 ホワイエ）のポスター座長受付で受付をお済ませください。
- ・ 座長用リボンをお渡し致しますので、必ずご着用ください。
- ・ 1演題につき発表2分、質疑応答は2分です。