

座長・演者へのご案内

1. 口演発表の先生方へ

(ア) 一般演題口演時間は1演題につき、講演7分、討論3分の合計10分です。

優秀演題賞候補セッションは1演題につき、講演8分、討論6分の合計14分です。時間厳守でお願いします。主要演題の各演者の発表時間は運営事務局よりご連絡します。

(イ) 発表データ受付について

発表の30分前までに、「PCセンター」にて発表データを試写確認の上ご提出ください。

場所：「PCセンター」神戸国際会議場3F エントランス、神戸ポートピアホテル本館B1F「偕楽」の前

時間：6月11日(木) 8:00~18:00

6月12日(金) 8:00~18:00

6月13日(土) 8:00~15:00

※第7会場、第8会場にてご発表の方は神戸ポートピアホテル本館B1FのPCセンターにてデータのご提出をお願いします。

・データ持ち込みの場合は、オペレーターがデータを受け取り、サーバーにコピーします。コピーされたデータは、LAN回線を使用して、発表会場に配信されます。尚、コピーされたデータは学術集会終了後、事務局で責任を持って消去いたします。

・本体を持ち込みの場合は、PCセンターにて出力チェック後、ご自身で会場内左手前方のオペレーター席までPCをお持ちください。

発表用のファイル名は、「演題番号+演者名」としてください。

(ウ) 当該セッションの開始15分前までに会場内左前方「次演者席」にお着きください。

(エ) 発表データ機材について

口演はすべてPCによる発表です。

a) ご発表に際してはUSBフラッシュメモリもしくはPC本体(Windows, Macintosh)をお持ち込みください。なお、スクリーンは1面です。

以下の場合にはPC本体をお持ち込みください。

- ・発表データに動画・音声が含まれる場合
- ・Macintosh ご使用の場合

b) USBフラッシュメモリ持ち込みの場合

①アプリケーションソフトはMicrosoft Office Power Pointに限定いたします。

Ver. 2019, 2021, 365のご利用が可能です。

②フォントは文字化けを防ぐため下記のフォントに限定いたします。

日本語…MSゴシック, MSPゴシック, MS明朝, MSP明朝

英語…Arial, Century, Times New Roman

③事前に必ず作成に使用したパソコン以外でのチェックをしてください。

④会場でご利用いただけるパソコンは下記の通りです。

・OS: Windows 11

・アプリケーションソフト: Microsoft Office Power Point 365

c) ノートパソコン持ち込みの場合

①パソコンのACアダプターは必ずご用意ください。また、会場で用意するPCケーブルコネクタの形状はHDMI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。

②スクリーンセーバーは予め解除してお持ちください。

(オ) COI状況の開示について

発表の冒頭、COI状況についてスライド(表紙の次)にて開示ください。

スライドの表示例は下記5項をご参照ください。

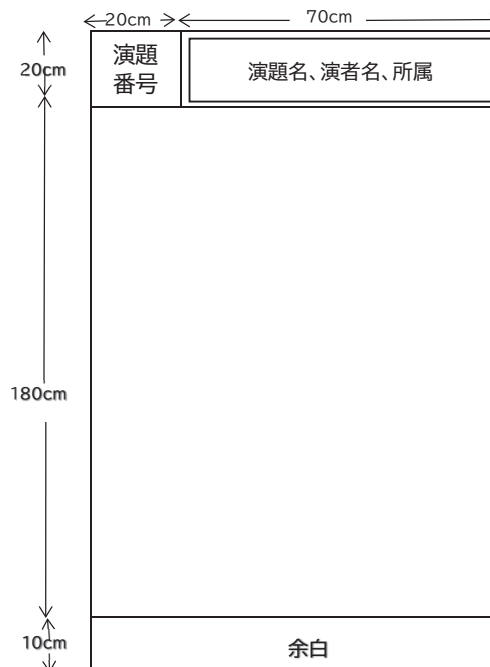
2. 口演座長・司会の先生方へ

担当セッション開始10分前までに次座長席にお着きください。

また、その際、進行席に到着の旨をご連絡ください。

3. 一般演者ポスター発表の先生方へ

- (1) ポスター発表は、「ポスター会場」（神戸国際会議場 3F レセプションホール）で行います。
- (2) 発表者は、ポスター掲示時間に自身の該当パネルに貼り付けをお願いします。画鋏・演者リボンはパネル前にご用意してあります。
- (3) 発表時間は 1 演題につき発表 5 分、討論 2 分の計 7 分です。
- (4) 演題番号および貼付に必要な画鋏は事務局で用意いたします。
- (5) 展示パネルに糊などでの接着や直接書き込むことは出来ません。
- (6) ポスターは右記の要領で作成してください。
- (7) 発表内容の最後に COI 状況について開示ください。表示例は下記 5 項をご参照ください。



(8) ポスター掲示、撤去時間

	貼付時間	閲覧時間	発表時間	撤去時間
6 月 11 日（木）	9：00～12：00	発表まで	13：45～14：45	17：00～18：00
6 月 12 日（金）	9：00～12：00	発表まで	13：00～14：00	17：00～18：00

セッション終了後は撤去開始いただけます。

撤去時間を過ぎても放置してあるポスターは事務局で処分しますのでご了承ください。

4. 一般演題ポスター座長の先生方へ

- (1) 座長リボン・指示棒（座長・演者用 2 本）をお渡ししますので、発表時間の開始 10 分前までにポスター会場（神戸国際会議場 3F レセプションホール）内の「ポスター受付」にお越しください。
- (2) セッション進行は時間厳守でお願いいたします。

5. COI 状況の開示スライド・ポスター例

<p>(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 3 年)がない場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>日本老年医学会 COI 開示</p> <p>発表者名: 老年太郎、東京次郎、◎京都三郎(◎代表者)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>演者発表に関連し、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> </div>	<p>(様式 1-A) 申告すべき COI 状態(過去 3 年)がある場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>日本老年医学会 COI 開示</p> <p>発表者名: 老年太郎、東京次郎、◎京都三郎(◎代表者)</p> </div> <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> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <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奨学金附金: ⑧寄付講座所属 ⑨贈答品などの報酬:</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p style="text-align: center;">(記載例) 講演料: 平安製薬 原稿料: 平安製薬 奨学金附金: 鎌倉製薬、 室町製薬</p> </td> </tr> </table>	<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奨学金附金: ⑧寄付講座所属 ⑨贈答品などの報酬:</p>	<p style="text-align: center;">開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p style="text-align: center;">(記載例) 講演料: 平安製薬 原稿料: 平安製薬 奨学金附金: 鎌倉製薬、 室町製薬</p>	<p>(様式 1-B) ポスター発表における COI 状態(過去 3 年)の開示 ポスターの末尾に以下のように開示する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>発表者: 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。</p> <p style="text-align: center;">或いは、</p> <p style="text-align: center;">発表者の COI 開示</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <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奨学金附金: ⑧寄付講座所属 ⑨贈答品などの報酬:</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p style="text-align: center;">(記載例) 講演料: 平安製薬 原稿料: 平安製薬 奨学金附金: 鎌倉製薬、 室町製薬</p> </td> </tr> </table> </div>	<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奨学金附金: ⑧寄付講座所属 ⑨贈答品などの報酬:</p>	<p style="text-align: center;">開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p style="text-align: center;">(記載例) 講演料: 平安製薬 原稿料: 平安製薬 奨学金附金: 鎌倉製薬、 室町製薬</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奨学金附金: ⑧寄付講座所属 ⑨贈答品などの報酬:</p>	<p style="text-align: center;">開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p style="text-align: center;">(記載例) 講演料: 平安製薬 原稿料: 平安製薬 奨学金附金: 鎌倉製薬、 室町製薬</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奨学金附金: ⑧寄付講座所属 ⑨贈答品などの報酬:</p>	<p style="text-align: center;">開示すべき内容がある項目のみ記載</p> <p style="text-align: center;">(記載例) 講演料: 平安製薬 原稿料: 平安製薬 奨学金附金: 鎌倉製薬、 室町製薬</p>					

口演者はスライド冒頭（表紙の次）、ポスター演者は最後に加えてください。

項目・内容が記載されていれば上記と同じ書式でなくても結構です。