

# 座長・演者へのご案内

## ■口演(指定講演・一般演題)

### 1. 座長の皆様へ

- (1) 座長受付はございません。担当セッション開始15分前までに、担当会場前方右手の「次座長席」にご着席ください。
- (2) 各セッションの進行は座長に一任いたしますが、終了時間は厳守してください。
- (3) 「4. ベスト口演賞について」をご確認ください。

### 2. 演者の皆様へ

#### (1) 発表時間

- ①指定講演およびシンポジウム、パネルディスカッション講演：セッションにより異なります。別途ご連絡しております内容をご確認ください。
- ②一般演題(口演)：発表7分／質疑応答3分の合計10分です。時間厳守をお願いします。
- ③若手医師フォーラム(シンポジウム7)：発表7分／質疑応答4分の合計11分です。  
※発表会場へは、発表開始の15分前までにお越しください。前の演者の方の発表が始まりましたら、会場前方左手の「次演者席」にて待機ください。  
※計時ランプは開始から緑ランプ点灯、持ち時間1分前で黄色ランプ、終了で赤色ランプが点灯します。

#### (2) 発表方法

- ①発表形式は、パソコンによるプレゼンテーションです。発表データは専用システムへの事前登録をお願いいたします。  
※発表機材とデータ作成の詳細に関しましては、「(4) 発表機材とデータの作成」をご参照ください。
- ②画像枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了するようご配慮ください。
- ③発表中の画像操作は、演台に置かれたモニターを見ながら、ご自身でキーボードとマウスを操作して画面を進めていただきます。
- ④発表者ツール(ノート閲覧)は使用できません。

#### (3) 発表データ登録・PC受付

会期前に、事務局よりお送りするメール記載の発表演題データ登録システムにログインいただき、演題のご登録を行ってください。

会期中はご登壇されるプログラム開始の30分前までに、会場内のPC受付にて受付オペレーター立ち合いのもと、動作確認(試写)を行ってください。PC受付以外でのデータ受付、動作確認(試写)はいたしかねますのでご了承ください。



#### PC受付場所・開設時間

日付	時間	場所
10月18日(金)	8:00～17:00	5F ホワイエ
10月19日(土)	8:00～15:00	

※2日目、10月19日(土)朝の受付は1番最初のセッションまでの時間が短くなっており、2日目午前発表の方は、可能な限り10月18日(金)のうちにPC受付をお済ませください。

※発表データは、発表用PC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持って消去いたします。

#### (4) 発表機材とデータの作成

- ①発表者ツール(ノート閲覧)は使用できません。  
発表データ内でノート機能をご利用の場合、演台のモニターには表示されませんので、ノートの情報が必要な際は、あらかじめ印刷したものをご用意ください。
- ②発表会場のPC搭載のOSはWindows、プレゼンテーション用ソフトはWindows Microsoft Office 365です。
- ③発表データの更新は、発表演題データ登録システム内にてPC受付前に完了させてください。
- ④受付可能データはWindows Microsoft PowerPoint 2013以降、埋め込み動画はWindows Media Player(標準コーデック)にて再生可能なデータとさせていただきます。
- ⑤フォントは画面のレイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐため、OS標準のものをご使用ください。  
※推奨フォント:「MS・MSPゴシック」、「MS・MSP明朝」、「Times New Roman」、「Century」
- ⑥Macにて作成されたデータは事前にWindows搭載PCにて動作確認の上お持ちください。またはPC(Mac)本体をお持ち込みください。
- ⑦PC受付でのデータ修正はできませんのでご了承ください。
- ⑧動画や音声のあるデータは、事前に別のWindows搭載PCにて音や動画が再生できるかを確認してください。または、念のため再生が確認できたPC本体をお持ち込みください。
- ⑨PC本体をお持ち込みいただく場合は以下の点にご注意ください。
  - ・必ず電源アダプターをご持参ください。
  - ・会場プロジェクターはHDMI入力のみ対応のため、必ずHDMI出力端子変換ケーブルをお持ちください。
  - ・事前に必ず最新版にてPCのウイルスチェックを行ってください。
  - ・事前に必ずPC内のデータのバックアップを外部記録媒体に保存してください。
  - ・画面解像度・スクリーンセーバー・電源設定などを変更させていただく場合がございます。
- ⑩会場プロジェクターはHDMI入力の1920×1080(16:9)をご用意いたします。
- ⑪発表データは1920×1080(16:9)以内、1024×768(4:3)以上で作成ください。
- ⑫発表データは必ず最新のウイルスチェックをお済ませいただいた上でアップロード願います。

- ⑬発表データのファイル名は「演題番号\_氏名」(例：01-1\_山田花子)で保存してください。

### 3. 質疑応答・討論時のお願い

- ①質問・発言者はあらかじめマイクの前に整列の上、座長の指示に従ってください。
- ②質問を始める前に、所属・氏名を述べてください。
- ③時間の都合上、途中で打ち切ることもありますので、ご了承ください。

### 4. ベスト口演賞について

#### ■口演セッション

一般演題(口演)の各セッションから1演題ずつ、本学会の発展に貢献しうる優秀な演題を「ベスト口演賞」として座長に選定いただきます。選定は各セッションの発表・討論時間中に行い、セッション終了後に座長より受賞者の発表を行い、記念品を授与いたします。

#### 1. 一般演題(口演)座長の皆様へ

担当セッション開始15分前までに会場前方右手の「次座長席」にご着席ください。

ベスト口演選定に関するご案内文書と審査票をお渡しいたします。ご案内文書の内容をご確認いただき、ベスト口演賞の選定、セッション終了後の記念品授与をお願いいたします。

ベスト口演賞審査票は、セッション終了後に各会場の進行係へご提出ください。

#### 2. 一般演題(口演)演者の皆様へ

各セッションでの全ての演題が終了した後、座長よりベスト口演賞受賞者の発表を行いますので、ご登壇セッションが終了するまで講演会場内にて待機をお願いいたします。

なお、他のセッションでの登壇等で待機が不可能な際は、各会場の進行係にお伝えいただくか、可能であれば代理の方に待機していただくようご協力をお願いいたします。

#### ■ポスターセッション

#### 1. 一般演題(ポスター)座長の皆様へ

- ①座長は、セッション開始20分前までに3F イベントホール前のポスター座長受付にて受付をお済ませください。座長用リボンとベストポスター賞採点表および記念品をお渡しいたします。
- ②担当セッション開始10分前までに、担当のポスターボード前にて待機をお願いいたします。
- ③セッション開始のアナウンスはございませんので、座長の指示で発表を開始してください。
- ④各セッションの進行は座長に一任いたしますが、終了時間は厳守してください。
- ⑤記念品の授与については「3. ベストポスター賞について」をご参照ください。
- ⑥担当セッションが終了しましたら、座長用のリボンとベストポスター賞採点表を座長受付にご返却ください。



## 2. 一般演題 (ポスター) 演者の皆様へ

### (1) 発表時間

1演題ごとの発表時間：発表3分/質疑応答2分の合計5分です。

※時間厳守をお願いします。

### (2) 掲出・発表・撤去スケジュール

①1日目、2日目ともに各セッションは午前と午後に分かれています。掲出・撤去は時間厳守にてお願いいたします。

#### ■一般演題 (ポスター) 掲出・発表・撤去スケジュール

日付		貼付・閲覧時間	発表時間	撤去時間
10月18日 (金)	午前	9:00～11:00	11:00～12:30	12:30～14:00
	午後	14:00～15:00	15:00～16:10	16:10～16:30
10月19日 (土)	午前	8:30～10:00	10:00～11:40	11:40～13:00
	午後	13:00～14:20	14:20～15:50	15:50～17:00

※ポスター資料は、必ず各自で撤去してください。発表時間後、速やかな撤去にご協力ください。

※撤去時間を過ぎても取り外されていない場合は、学会にて撤去、処分いたします。

②演者受付はございません。

発表開始時刻10分前までにポスターボード前に待機し、座長の指示に従い発表・討論を行ってください。

③演者用のリボンと押しピンは各パネルにご用意しております。

④ポスター作成要領

- ・演題番号：20cm×20cm  
※事務局にて用意します。
- ・演題名：縦20cm×横70cm
- ・本文：縦160cm×横90cm以内  
※文字サイズは自由ですが、2-3メートル離れたところからでも判別できる大きさにしてください。



## 3. ベストポスター賞について

ポスターセッションにおきまして、本学会の発展に貢献しうる優秀な演題を「ベストポスター賞」として選定いたします。各セッションから1演題ずつ、座長に選んでいただきます。選定は各セッションの発表・討論時間中に行いセッション終了後、座長より受賞者の発表を行い、記念品を授与いたします。

①一般演題 (ポスター) 座長の皆様へ

ポスター座長受付の際、前述の座長用のリボンの他に、本件ご案内文書とベストポスター

賞審査票・及び記念品をまとめてお渡しいたします。ご案内文書の内容をご確認いただき、ベストポスター賞の選定、セッション終了後の記念品授与をお願いいたします。なお、お帰りの際、ポスター座長受付にてベストポスター賞審査票をご提出いただきますようお願いいたします。

## ②一般演題(ポスター)演者の皆様へ

各セッションでの全ての演題が終了した後、座長よりベストポスター賞受賞者の発表を行いますので、セッション終了まで発表パネル付近にて待機していただくようお願いいたします。なお、なお、他のセッションでの登壇等で待機が不可能な際は、各会場の進行係にお伝えいただくか、可能であれば代理の方に待機していただくようご協力をお願いいたします。

## ■利益相反(COI)の開示について

### 1. 口演(指定講演・一般演題)

第78回国立病院総合医学会では、一般口演の筆頭演者は発表演題に関する企業などとのCOI状態の開示が必要です。発表時にご自身の利益相反をタイトルスライドの後(2枚目)に掲載してください。

共同演者を含め全員が公表の対象に該当しない場合は、「該当なし」と記載してください。

該当ありの場合には、該当する内容を明示してください。

記載例:【利益相反公表基準:該当】筆頭演者名、共同演者名(〇〇製薬〇〇会社)

学術集会ホームページに利益相反スライドのサンプルを掲載しておりますのでダウンロードしてご利用ください。

<p align="center"><b>第78回国立病院総合医学会 利益相反の開示</b> 筆頭演者名: 〇〇 〇〇</p> <p align="center">私は今回の演題に関連して、 開示すべき利益相反はありません。</p>
--

<p align="center"><b>第78回国立病院総合医学会 利益相反の開示</b> 筆頭演者名: 〇〇 〇〇</p> <p align="center">私の今回の演題に関連して、開示すべき利益相反は以下のとおりです。</p> <table border="0"><tr><td>①顧問:</td><td>なし</td><td>⑥研究費:</td><td>〇〇製薬</td></tr><tr><td>②構成委員・利益:</td><td>なし</td><td>⑦奨学金・寄付金:</td><td>〇〇製薬</td></tr><tr><td>③特許権使用料:</td><td>なし</td><td>⑧寄付講座所属:</td><td>あり(〇〇製薬)</td></tr><tr><td>④講演料:</td><td>なし</td><td>⑨贈答品など:</td><td>なし</td></tr><tr><td>⑤原稿料:</td><td>なし</td><td></td><td></td></tr></table>	①顧問:	なし	⑥研究費:	〇〇製薬	②構成委員・利益:	なし	⑦奨学金・寄付金:	〇〇製薬	③特許権使用料:	なし	⑧寄付講座所属:	あり(〇〇製薬)	④講演料:	なし	⑨贈答品など:	なし	⑤原稿料:	なし		
①顧問:	なし	⑥研究費:	〇〇製薬																	
②構成委員・利益:	なし	⑦奨学金・寄付金:	〇〇製薬																	
③特許権使用料:	なし	⑧寄付講座所属:	あり(〇〇製薬)																	
④講演料:	なし	⑨贈答品など:	なし																	
⑤原稿料:	なし																			

### 2. ポスターセッション

ポスターの最後に利益相反公表基準の有無を記載してください。

共同演者を含め全員が公表の対象に該当しない場合は、「該当なし」と記載してください。

該当ありの場合には、該当する内容を明示してください。

記載例:【利益相反公表基準:該当】筆頭演者名、共同演者名(〇〇製薬〇〇会社)



## ■倫理指針の準拠について

発表に際して倫理的問題は演者の責任で解決されている必要があります。

研究自体の倫理性、特に、ヒトを対象とした医学研究の場合には患者さんのプライバシーの保護やインフォームドコンセントなどに関する倫理的問題に十分配慮されますようお願いいたします。