

# 座長・演者の先生へのお願い

## 1. 発表資料について

発表資料は個人を特定出来ないよう、十分に配慮してご作成いただきますようお願いいたします。

## 2. 利益相反

日本眼科学会利益相反に関する基準にてご確認ください。

共催セミナーを含む全ての発表に関し、講演時の2枚目のスライドに利益相反公表基準の有無を必ず記載してください。演者全員が公表の対象に該当しない場合、「利益相反公表基準に該当無し」と記載してください。該当有りの場合、各演者名に続きカテゴリーと企業名（ただし、カテゴリーP（特許権を有する、または申請中の場合）では企業名の記載は必要ありません）を明示してください。

サンプルスライドはHPをご参照ください。

## 3. 倫理審査委員会の承認について

今回の学会発表の内容に関する倫理審査委員会の承認について、各施設の倫理指針および人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針（厚生労働省）、臨床研究法について（厚生労働省）などを参照し、第61回日本神経眼科学会総会での理事会、評議員会で決定したごとく、倫理審査を必要とする演題においては、抄録登録時に倫理委員会の承認を得ていることを必須とさせていただきます。倫理委員会での審査中・審査を受ける予定では、演題登録および発表はできません。

## 【口頭発表】

### 1. 座長の先生へ

・座長受付はございません。ご担当セッション開始15分前までに、会場内右手前方の次座長席にお越しくださいようお願いいたします。

・講演時間：

<特別講演、シンポジウム、教育セミナー、特別企画>

セッションにより異なります。別途ご連絡させていただきました内容をご参照ください。

<一般講演>

発表6分、討論4分 1演題10分

<相談症例>

発表5分、討論5分 1演題10分

・進行は、座長に委ねますが、セッションの終了時刻を厳守してください。

### 2. 演者の先生へ

・会場（金沢市文化ホール）での現地発表にてお願いいたします。筆頭演者の変更はできません。

・リモート登壇の準備はございません。

#### 1) 受付

演者は、セッション開始60分前までに（午前最初のセッションは30分前）、下記のPC受付にて、動作確認およびデータの提出を行ってください。

#### PC受付

場所：ホール棟1F ホワイエ

時間：11月29日（金）8：20～17：30

11月30日（土）8：20～16：30

#### 2) 講演時間

<特別講演、シンポジウム、教育セミナー、特別企画>

セッションにより異なります。別途ご連絡させていただきました内容をご参照ください。

<一般講演>

発表：6分（5分経過：予告ランプ、6分経過：終了ランプ）

討論：4分

発表・討論時間を含めて、1題10分以内といたします。時間厳守をお願いいたします。

<相談症例>

発表：5分（4分経過：予告ランプ、5分経過：終了ランプ）

討論：5分

発表・討論時間を含めて、1題10分以内といたします。時間厳守をお願いいたします。

### 3) 発表機材・発表データ

- ・デジタルプレゼンテーション（1面映写）でのみ発表が可能です。
- ・スライド、ビデオでの発表はできません。
- ・発表者ツールはご利用いただけません。
- ・発表は舞台上に設置されているモニターで確認しながら、キーボード・マウスにて各自の操作で進めてください。
- ・会場には、Windows11、Power Point2021、モニター解像度 Full-HD（1920 × 1080）を準備いたします。スクリーンサイズは 16:9 です。発表データは以下の環境で動作可能なデータをご持参ください。

	Windows	Macintosh
メディア持込	○	×
PC 本体持込	○	○
OS	Windows11 以降	
データ形式	Power Point2021 (Microsoft365 で作成可能)	
動画ソフト	Windows Media Player	

- ・スライドの2枚目に、利益相反の有無、および利益相反がある場合には、企業名を掲示してください。

<メディア持込の場合の注意点>

- ・CD-R、USB メモリに保存されたデータを PC 受付にご持参ください。
- ・データは Windows Format にてご持参ください。CD-R をご利用の場合は汎用に再生できるようファイナライズを行ってください。予め CD-R を作成した PC 以外でもデータを開くことができるかご確認ください。
- ・スライドに使用するフォントは OS 標準で装備されているものをご利用ください。
- ・動画は Windows Media Player で再生可能なものに限定いたします。特殊なコーデックをご使用にならないようご注意ください。バックアップおよびトラブル対策のために、PC 本体もご持参ください。
- ・プレゼンテーションに他のデータ（静止画、動画、グラフ等）をリンクさせている場合は、必ず他のデータも一緒に保存し、作成した PC とは別の PC にて事前動作確認をお願いいたします。
- ・メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新ウイルス駆除ソフトでチェックしてください。
- ・お預かりしたデータは学会終了後、責任を持って消去いたします。

#### < PC 本体持込の場合の注意点 >

- ・ Macintosh をご使用の場合、PC 本体をご持参ください。
- ・ 万が一に備え、バックアップ用として、各種メディア（CD-R、USB メモリ）に保存されたデータをご持参ください。
- ・ PC 本体にモニター出力用の HDMI 端子がついていることを確認してください。  
一部小型 PC や Macintosh では、変換コネクタが必要な場合がございますので、必ずご持参ください。
- ・ 電源アダプタも必ずご持参ください。
- ・ スクリーンセーバー、省電力設定は事前に解除してください。
- ・ PC 受付にて動作確認後、ご自身で会場内左手前方の PC オペレーター席まで PC をお持ちください。  
発表終了後、PC オペレーター席にてご返却いたします。
- ・ スムーズな進行をするために、Power Point 付属機能の「発表者ツール」の使用はお控えください。

#### 4) 進行

- ・ 演者は、該当セッション開始 20 分前までに会場内最前列左手「次演者席」での待機をお願いします。
- ・ 演者は、座長の指示のもと、発表を行ってください。