

発表・進行に関するご案内

〔演者へのご案内〕

1. 口演発表

PC プレゼンテーションのみ可能です。発表時間内に終わるようにご協力ください。

2. 口演時間

指定演題	事前にメールでご案内しております。
主題 一般演題	発表5分／質疑2分

※その他のセッションは別途ご連絡いたしました時間となります。

3. PCセンター

発表の40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30分前までにPCオペレーター席までご自身のPCをお持ちください。

初日の朝の時間帯で混みあっている場合には、午前中発表の演者を優先的に受付させていただきます。学会2日目の早朝発表者は前日に受付を済ませるようにお願いいたします。

<PCセンター設営場所・時間>

虎ノ門ヒルズフォーラム 4F ホワイエ	11月7日（木） 7：50～18：00
	11月8日（金） 7：30～15：00

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フラッシュメモリ等に保存してお持ちください。

CD-ROM、CD-RW、MO、FD、ZIP等は一切お受けできません。

- ・PCセンターおよび口演会場ではWindows10を搭載したPCをご用意いたします。Macはご用意いたしておりません。
- ・ご発表スライドは16：9で作成してください。
- ・会場内の画像解像度は1K（1920×1080ピクセル）です。
- ・発表ソフトはMicrosoft365で作成したものに限りさせていただきます。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利用ください。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に張り付けている動画・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をお勧めいたします。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・グラフ等）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いたします。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、その場で返却いたします。また、演題発表後、データは事務局にて削除いたします。
- ・発表者ツールを使用した発表はできませんので、ご注意ください。

PC 本体をお持ち込みの場合

Windows、Macのどちらもお持ち込み可能です。

- ・HDMI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。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 フラッシュメモリ等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3分、質疑応答は2分です。発表の時は座長の指示に従ってください。

今回、紙ポスターとデジタルポスターがごございます。

ポスター受付

虎ノ門ヒルズフォーラム 4F・5F ホワイエ

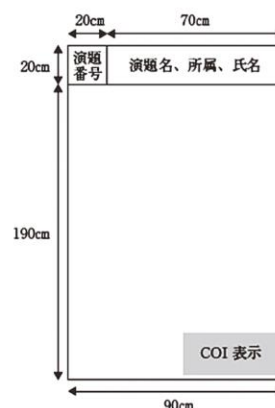
紙ポスターでご発表の場合

<紙ポスター発表の基準>

- ・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）

<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してください。
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いたしますので、あらかじめご了承ください。



<ポスター会場・貼付・撤去時間>

ポスター会場1 虎ノ門ヒルズフォーラム 5F ホール A-1+2+3
 ポスター会場2 虎ノ門ヒルズフォーラム 5F ホール A 前通路
 ポスター会場3 虎ノ門ヒルズフォーラム 4F ホワイエ

ポスター会場4 虎ノ門ヒルズフォーラム 4F メインホールB-4
ポスター会場5 虎ノ門ヒルズフォーラム 5F ミーティングルーム前通路
ポスター会場6 虎ノ門ヒルズフォーラム 5F ミーティングルーム2

S5会場案内図をご参照ください

〔貼付時間〕11月7日（木） 7：50 ～ 9：40

〔撤去時間〕11月8日（金） 15：00 ～ 16：00

デジタルポスターでご発表の場合

発表データは事前提出をしていただき、現地発表を行います。現地での発表データ差し替えはできませんのでご注意ください。

発表データ作成要領

(1) データ登録期限：令和6年10月24日（木） 正午

※データ登録にはアップロード専用ページをご用意いたします。登録方法についてはメールにて個別にご案内いたします。

登録についてサポートが必要であれば「kit-on_office@k-idea.jp」宛てにメールにてご連絡ください。

会場にご用意するディスプレイモニターは55 インチ、発表データはモニターへの1 面映写で、解像度は1920 × 1080 ピクセルです。

(2) 発表スライドデータの作成

ご登録できる ファイル形式	PowerPoint 形式（.pptx/.ppt）またはKeynoteまたはPDF 形式 推奨バージョン：Windows 版2019 /365 Mac 版2019 /365 ※推奨以前のバージョンは、文字ずれなどが発生する恐れがあります。 ※Microsoft PowerPoint 以外のソフト（Keynote を除く）をご利用の場合は、PowerPoint またはPDF の形式に変換してからご登録ください。 ※PowerPoint/PDF 形式に変換すると、文字化けなどが起きてしまう場合は、このシステムでの登録を行わず、技術サポートまで直接、データ転送サービスなどをご利用いただきデータをお送りください。
作成サイズ	ワイド画面（16：9）で作成してください。 スライドサイズはMicrosoft PowerPoint 上部の「デザイン」ページ内、「ユーザー設定」から「スライドのサイズ」でご指定ください。
フォント	フォントはOS 標準フォントを使用してください。 【日本語】MS ゴシック、MS P ゴシック、MS 明朝、MS P 明朝、メイリオ、游ゴシック、游明朝 【英 語】Times New Roman、Arial、Arial Black、Arial Narrow、Century、Century Gothic、Courier、Courier New、Georgia ※OS 標準フォントのうち、Mac のOsaka フォントについては文字ずれ・文字化けする場合があります。 ※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまうため、文字ずれ・文字化けする場合があります。

ファイルサイズ	最大500 MB までで作成してください。 スライドの枚数の指定はございませんが発表時間内に収まるようお願いいたします。
音声・動画	動画・音声は使用できません。 ご登録いただいたデータに含まれていた場合は、無効化されます。
PowerPoint アニメーション 機能	アニメーションは使用できません。 ご登録いただいたデータに含まれていた場合は、無効化されます。
ファイル名	ファイル名は「演題番号_氏名」でご登録ください。
ウイルスチェック	必ず行ってください。

学術集会当日

(1) 発表データ

発表時間以外は、ポスター会場内で発表の練習が行えます。

発表データを事前にWEB 上でご登録いただきますので、当日はセッション開始の5 分前までに直接会内発表ブースまでお越しください。

なお、当日は修正ができませんので登録締切までに必ず登録してください。

※発表当日の不測の事態に備えて、バックアップデータをご持参ください。

(2) ご発表時

ご発表はPC を操作してご登録いただいたご発表データをディスプレイモニターに表示してご発表ください。

システムにはポインター、すべてのスライド表示、2 枚のスライド比較、抄録・著者情報表示機能等があります。

ご発表時にはご自身に割り当てられた発表時間を厳守してください。

【発表時間】発表3分、質疑2分（計 5分）

座長の指示に従い、発表・質疑応答を行っていただきます。

(3) ご注意

発表ブース内には、PC オペレーターは配属されません。

発表当日の不測の事態に備えて、バックアップデータをご持参ください。

発表データは事前に登録されたものに限りしますので、当日発表者持参のノートパソコンなどは利用できません。

5. 学術集会優秀演題賞について

査読委員の審査により優秀演題の中から優秀演題賞を3題（予定）選出いたします。

全員懇親会にて表彰を予定しております。

6. 利益相反（COI）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）、もしくは紙ポスターの最後に、今回の演題発表に関するCOI状態を開示してください。

スライド、デジタルポスターでの表示例は、下記を参照してご作成願います。

表示例

第49回日本足の外科学会学術集会 筆頭演者のCOI開示 筆頭演者氏名：〇〇 〇〇 演者発表に関連し、開示すべきCOI関係にある 企業はありません。	第49回日本足の外科学会学術集会 筆頭演者のCOI開示 筆頭演者氏名：〇〇 〇〇 演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などとして <table><tr><td>①顧問:</td><td>なし</td></tr><tr><td>②株保有・利益:</td><td>なし</td></tr><tr><td>③特許使用料:</td><td>なし</td></tr><tr><td>④講演料:</td><td>なし</td></tr><tr><td>⑤原稿料:</td><td>なし</td></tr><tr><td>⑥受託研究・共同研究費:</td><td>なし</td></tr><tr><td>⑦奨学金・寄付金:</td><td>〇〇製薬</td></tr><tr><td>⑧寄附講座所属:</td><td>あり(〇〇製薬)</td></tr><tr><td>⑨贈答品などの報酬:</td><td>なし</td></tr></table>	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:	なし	⑤原稿料:	なし	⑥受託研究・共同研究費:	なし	⑦奨学金・寄付金:	〇〇製薬	⑧寄附講座所属:	あり(〇〇製薬)	⑨贈答品などの報酬:	なし
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:	なし																		
⑤原稿料:	なし																		
⑥受託研究・共同研究費:	なし																		
⑦奨学金・寄付金:	〇〇製薬																		
⑧寄附講座所属:	あり(〇〇製薬)																		
⑨贈答品などの報酬:	なし																		

7. 注意とお願い

学術集会期間中、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
もご注意の上、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
どを受けられることがないようにご注意ください。

〔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ください。

〔質疑応答について〕

- ・座長の指示により活発に行ってください。
- ・発表の際は、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〕

- ・〔口 演〕担当セッションの開始時間10分前までに、会場の「次座長席」にご着席ください。
- ・〔ポスター〕担当セッション開始10分前までにポスター受付(4F・5F ホワイエ)にお越しください。
- ・進行は時間厳守をお願いいたします。