

演者・座長へのご案内

【プログラムの演題番号】

一般演題の演題番号は、次の通り表示しています。

口演例：B会場 -1日目 -2番目の発表 →【B-1-02】
↓ ↘ 1日目
会場名 (B会場)

ポスター例：ポスターセッション番号 -35番目の発表 →【P2-35】
↓
ポスターセッション番号

【演者受付および時間】

発表者（口演）は、PC受付（演者受付）で必ず発表データのチェックおよび登録を済ませてください。

	福島県文化センター 1F 大ホール ホワイエ	福島市音楽堂 1F ホワイエ
5月25日（水）	8:00～18:00	9:00～18:00
5月26日（木）	8:00～17:00	8:00～17:00
5月27日（金）	8:00～17:00	8:00～17:00

※発表30分前までにお越しください。

午前中の発表の方は可能な限り、前日に受付をしてください（25日を除く）。

【利益相反（Conflict of Interest：COI）の開示について】

全ての発表者（口演、ポスター、特別プログラム、ランチョン）は、発表内容が利益相反に該当するかどうか、利益相反に該当する場合は、その内容について発表資料内に必ず明示してください（スライドの場合はタイトルスライドかその次のスライドに、ポスターの場合は末尾に）。

COIの判断基準は、下記のとおりです。

発表研究に用いた薬剤・測定機器・器具・質問票・ソフト・システムと関連する、またはそれらの成果を利用する目的で関与する企業・法人組織・営利を目的とする団体等（以下、当該企業等と略す）と、演題登録日から過去1年以内に以下に該当する関係がある場合、「利益相反に該当する」と判断してください。

- A) 当該企業等の役員、顧問職で報酬額が年間100万円以上
- B) 当該企業等の全株式の5%以上の所有
- C) 当該企業等からの特許権使用料が年間100万円以上
- D) 当該企業等から支払われた日当や講演料の合計50万円以上
- E) 当該企業等から支払われたパンフレットなどの執筆に対する原稿料が合計50万円以上
- F) 当該企業等が提供する委託研究や共同研究の研究費総額が年間200万円以上
- G) 当該企業等が提供する奨学寄付金総額が年間200万円以上
- H) 当該企業等が提供する寄付講座に所属している場合
- I) その他、当該研究とは無関係な、当該企業等からの旅行や贈答品などの総額が5万円以上

COIすべての項目に該当しない場合のスライド見本

本発表における利益相反の開示

本発表に関連して、共同演者含め開示すべき利益相反に該当する項目はありません。

COIが1項目でも該当する場合のスライド見本

本発表における利益相反の開示

本発表に関連して、開示すべき利益相反の関係にある企業・団体等について、以下に示すとおりです。

A) 嘱託契約	○○企業
B) 報酬	○×企業
C) 研究費・奨学(奨励)寄附金	○△企業
D) 株式を保有	○□企業
D) 特許権使用料	○■企業
E) 講演料・原稿料	○◆企業

該当する関係のみご提示ください(該当しない項目は削除)

<若手優秀演題賞の授与>

若手優秀演題賞の受賞者は、懇親会にて表彰を行います。

<口演・特別プログラム発表>

1. 発表方法

- 1) 口演発表はパワーポイント等のプレゼンテーションソフトを用いて行ってください。
以下による発表が可能です。

- A. 発表データ (USBフラッシュメモリ・CD-R) 持参
- B. ノートパソコン持参

- 2) 下記の【4.発表機材とデータ作成】で記載しておりますルールに基づいた標準環境を用意いたします。画面の不具合やデータの不備等につきましては、すべて演者の責任となりますのでご注意ください。

2. 受付と返却

発表30分前までに、A～F会場で発表の方は 福島県文化センター 1F 大ホール ホワイエ、G～I会場で発表の方は、福島市音楽堂 1F ホワイエのPCセンターにお越しください。午前中の発表の方は、可能な限り、前日に受付をしてください。

- 1) 「発表データ」が入ったUSB等は、その場で返却いたします。ノートパソコンについては、ご自身にて発表会場内のオペレーター席（演台横）に運搬をお願いいたします。
- 2) 発表終了後のノートパソコンは、発表会場内のオペレーター席（演台横）にて返却いたします。

3. 進行方法

- 1) PCによるプレゼンテーションは、演台にセットされているモニター・キーボード・マウスを使用し、各演者ご自身で操作をしてください。
- 2) 一般演題の発表時間は、発表8分、討論4分（持ち時間12分）です。その他特別プログラムについては、それぞれあらかじめ申し合わせた発表時間内に収まるようお願いいたします。
- 3) PCの音声出力は使用できません。
- 4) 前演者が登壇されたら次演者席にお着きください。

4. 発表機材とデータ作成

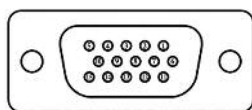
本会で発表可能な機材とデータ形式は次の通りです。

◆A. 発表データ持参の場合

- 1) 会場で使用するパソコンはWindows7、アプリケーションはWindows版PowerPoint 2007/2010/2013のみです。
- 2) 発表データは、USBフラッシュメモリかCD-Rに保存してご持参ください。また、保存いただく際には発表データのファイル名を「(演題番号:半角)_(アンダーバー)(演者名)」としてください。
(例: 3-1-AZ_福島)
- 3) アプリケーションはWindows版PowerPoint 2007/2010/2013で作成してください。
- 4) フォントはOSに標準装備されているもの(MS・MSPゴシック、MS・MSP明朝、Times New Roman、Century等)をご使用ください。
- 5) 液晶プロジェクターの解像度は、XGA(1024×768)に対応しています。このサイズより大きい場合は画面の周囲が切れてしまいますので、画面の設定をXGA(1024×768)に合わせてください。
- 6) Macintosh版PowerPointや動画(Media Player等)を使用される場合は、ご自身のノートパソコン及びRGB変換コネクタをご持参ください。
- 7) 発表データは、会場内のパソコン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の責任で完全削除いたします。
- 8) 発表データは最新のウイルスチェックを行ってからご持参ください。

◆B. ノートパソコン持参の場合

- 1) モニター出力端子にMini-D-sub15ピン3列コネクタ(通常のモニター端子)が装備されているものに限り、なお、薄型で出力の規格が異なる場合は、接続用の端子を必ずご持参ください。
- 2) バッテリーでの発表はトラブルの原因となりますので、電源用ACアダプターは必ずご持参ください。
- 3) スリープ機能やスクリーンセーバーの設定は事前に解除しておいてください。
- 4) 液晶プロジェクターの解像度は、XGA(1024×768)に対応しています。
- 5) 会場にて用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、バックアップ用のデータを【A. 発表データ持参の場合】に準じて作成し、ご持参ください。



5. 質疑応答・発言について

- 1) 質問・発言者は予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、氏名を明らかにしてください。
- 3) 時間の都合上、途中で打ち切ることもありますので、予めご了承ください。

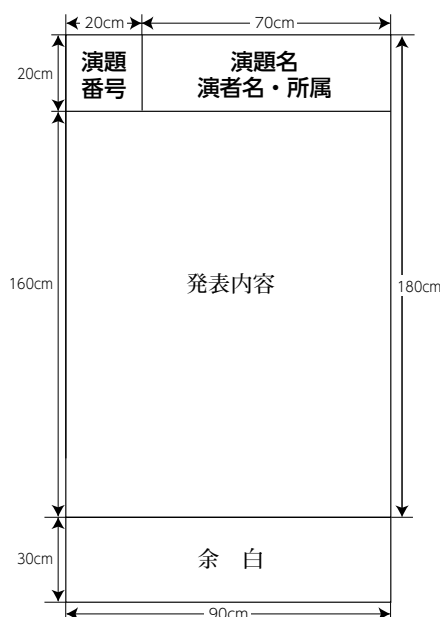
6. 座長の方へ

- 1) セッション開始15分前までに、該当会場内1Fホワイエの座長・演者受付で受付をお済ませの上、会場の次座長席にお着きください。
- 2) 発表終了1分前に黄色ランプにて合図します(終了時はランプが赤色に点灯します)。プログラムの進行には十分ご配慮いただきますようお願いいたします。
- 3) 定刻どおりに進行するよう円滑な運営にご協力をお願いいたします。

<ポスター発表>

ポスター発表は1時間のコアタイムを設けての自由討論とします。発表者はコアタイム中、発表者リボンを着用し、ご自身のポスターの前に立って下さい。コアタイム中に座長が巡回するので座長と討論して下さい。

1. ポスター展示用スペースは、横90cm×縦180cmです。
2. 20cm×20cmの演題番号は事務局にて準備いたします。
演題名、所属、演者名は、各自でご用意ください。
3. 各ポスターパネルにピンと発表者用リボンを用意いたします。コアタイムまでにポスター前にお集まり下さい。座長が巡回して質問する以外の時間は参加者と自由に討論して下さい。
4. 貼り付け方法はpushピンのみといたします。のりやセロハンテープなどの接着剤は使用することはできません。
5. 会場の利用時間制限の都合上、撤去時間を厳守くださいます様ご協力をお願いします。撤去時間を過ぎても未撤去のポスターは、事務局にて破棄処分いたしますのでご了承ください。



6. ポスター発表は5月25日（水）・26日（木）の2日間で、ポスター展示会場（福島市働く婦人の家 1F 体育室）で行います。貼付・展示・発表／討論・撤去の各時間は次のとおりです。

ポスターセッション	開催日	貼付	展示	コアタイム	撤去時間
1	5月25日（水）	8:00～9:30	9:30～16:30	16:30～17:30 (P1-001～P1-125)	17:30～18:30
2	5月26日（木）	9:00～10:00	10:00～16:30	16:30～17:30 (P2-001～P2-123)	17:30～18:30

7. ポスター座長の方へ

ポスター発表は1時間のコアタイムを設けての自由討論とします。発表者はコアタイム中、発表者リボンを着用し、ご自身のポスターの前に立っていただきます。座長の先生は、コアタイム中に担当していただく発表者全員に対して自由に討論をお願いします。セッション開始15分前までに、ポスター会場内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します。

【各種研究会・委員会・幹事会等非公式プログラム】

会場は確保していますが、設営・運営等は全て主催者が行ってください。液晶プロジェクターなどの機器類は主催者側の経費負担で事前申し込みが終了していない限り、使用できません。

【機器展示・書籍展示】

場 所：福島県文化センター 3F 展示室②
福島市働く婦人の家 1F 体育室
日 時：5月25日（水） 9:00～17:00
5月26日（木） 9:00～17:00
5月27日（金） 9:00～15:00

【クローク】

場 所：第1クローク 福島県立文化センター 玄関前 屋外テント
第2クローク 福島市音楽堂 働く婦人の家 1F講習室

	第1クローク	第2クローク
5月25日（水）	8:00～20:30	10:00～20:30
5月26日（木）*	8:00～18:30	8:00～18:30
5月27日（金）	8:00～19:20	8:00～19:20

※懇親会開催時のクロークはザ・セレクトン福島のクロークをご利用ください。

【ランチョンセミナー】

ランチョンセミナーの整理券は福島県文化センター 2F 大ホール ホワイエにて、開催日の8:15より配布いたします。定員に達し次第配布を終了いたしますので、参加ご希望の方はお早目に受付にお越しください。なお、セミナー整理券はお弁当の引き換え券になりますので、参加時には必ずご持参ください。また、整理券はセミナー開始10分をもって無効とし、整理券をもたないキャンセル待ちの参加者の入場を認めます。

【お弁当】

会期中の販売は予定しておりません。ランチョンセミナー、会場内および周辺の飲食施設をご利用ください。

【呼び出し】

会場での呼び出しはいたしません。総合受付近くの掲示板をご利用ください。

【会場内でのご注意】

会場内での録音、写真、ビデオ撮影等は関係者の記録用以外禁止されています。また、携帯電話はマナーモードに設定していただくか、電源をお切りください。