

# 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、カテゴリーとクラスの表示は著者の判断に一任します。

サンプルスライドはHPをご参照ください。

## 【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て待機してください。

・講演時間：

<招待講演、特別講演、シンポジウム、視能訓練士セミナー>

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。

<一般口演>

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。

・質疑応答は、現地参加者からのみとなります。

### 2. 演者の先生へ

・会場（ベルサール新宿グランド）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。

現地での発表が難しい場合は、共同演者に代理発表をいただくなどによりご対応ください。

・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）、該当の「PC受付」（下表参照）にて、動作確認およびデータの提出を行ってください。

会場	場所	受付時間	
		12/1 (金)	12/2 (土)
第1会場	PC受付① ベルサール新宿グランド 1F HALL B内	8:00～18:00	8:00～16:30
第2会場	PC受付② ベルサール新宿グランド 5F Room A前	8:00～18:00	8:00～16:30

#### 2) 講演時間

<招待講演、特別講演、シンポジウム、視能訓練士セミナー>

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。

<一般口演>

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。時間厳守でお願いいたします。

#### <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。時間厳守でお願いいたします。

### 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。
- ・音声の出力はできません。
- ・発表は演舞台上に設置されているモニターで確認しながら、前進・後退キーパッド・マウスにて各自の操作で進めてください。
- ・会場には、Windows10、PowerPoint2019・2021、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	Windows10以降	
データ形式	Power Point 2019・2021	
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 センターにご持参ください。
- ・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 をご利用の場合、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 端子または D-Sub 15pin 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 センターにて動作確認後、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。

### 【ポスター】

#### 1. 会場

ベルサール新宿グランド 1F HALL B 内

#### 2. 受付

ポスター受付は設けません。下記貼付時間内に所定のパネルにポスターを貼付けてください。

(貼付け用のプッシュピンは運営事務局でご用意します。)

#### 3. 講演時間・進行

- ・ポスターは、指定の時間内に必ず貼付・撤去を行ってください。展示要項は、下記の別項をご覧ください。
- ・ポスター会場にて座長による進行があります。
- ・発表時間は 3 分、討論時間 3 分の合計 6 分です。発表者は、指定の発表時間に各自ポスター前にて待機をしてください。その際、必ず発表者リボンをつけてください。

#### 4. ポスター要項

(1) 発表時間になったら、座長の進行の元、ご自身のパネルの前で発表を行ってください。

(プッシュピンと共に設置された発表者用リボンを、胸につけてご発表ください。)

(2) ポスターの貼付、撤去時間は下表のようにお願いします。

演題番号	貼付時間	閲覧時間	発表時間	撤去時間
P1-1 ~ 4 P2-1 ~ 5	12/1 (金) 9:00 ~ 11:00	12/1 (金) 11:00 ~ 16:05	12/1 (金) 16:05 ~ 16:35	12/2 (土) 16:30 ~ 17:30
P3-1 ~ 5 P4-1 ~ 5		12/2 (土) 9:00 ~ 16:30	12/1 (金) 16:35 ~ 17:05	

(3) 撤去時間を過ぎても撤去されていない場合は、運営事務局で処分させていただきますのでご了承ください。

保管、郵送による返却はいたしません。

(4) ポスター作成要領は以下の通りです。

- ・ポスターパネルサイズは縦 210cm × 横 90cm です。
- ・演題番号 (縦 20cm × 横 20cm) は運営事務局にて用意します。
- ・演題番号の横に貼付ける、演題名、発表者名、共著者名、所属 (発表者は先頭に記載し、氏名の前に○をつける) の表示を、縦 20cm × 横 70cm で準備して当日掲示してください。
- ・利益相反公表基準に該当する場合は、本文の末尾に演者名に続き利益相反の 카테고리 および企業名を記載してください。

<記載例> 筆頭演者名: **[F]** ○○製薬、

**[I]** ▲▲工業

共同演者名: **[P]**

