

## 座長・演者へのご案内

### 【進行情報】

本学術総会は現地での開催に加え、現地にお越しただけの方々のために、会期当日の一部のプログラムをライブ配信いたします。

但し、座長・演者は原則、現地にてご登壇くださいますようお願いいたします。

- ・発表（講演）時間は下記のとおりです。

講演内容	発表時間
優秀演題・一般演題（口演）・学生発表	発表 7 分・討論 3 分
ミニシンポジウム	発表 8 分・討論 2 分 ※詳細は事前にご連絡しております E メールにてご確認ください。
その他のセッション	講演により異なります。 ※詳細は事前にご連絡しております E メールにてご確認ください。

- ・発表終了 1 分前に黄色ランプ、終了・超過時には赤色ランプを点灯してお知らせします。円滑な進行のため、時間厳守をお願いします。
- ・進行は座長にご一任となります。

### 【座長の皆様へ】

- ・座長受付はございません。ご担当セッション開始 10 分前までに、会場の「次座長席」（正面向かって右側最前列）にご着席ください。事前打ち合わせを行うセッションにつきましては、日時・場所を個別にご案内しております。
- ・セッション開始の合図で登壇の上、セッションを開始してください。  
各セッションの進行は座長にお任せいたしますが、時間厳守で円滑に進行いただきますようお願いいたします。

#### ＜ライブ配信対象プログラムの注意事項＞

- ・座長席にライブ配信（Zoom 用）の PC を設置しております。
- ・現地参加者からの質問は、従来通り講演会場内設置のマイクを使用しての質問となります。Web 参加者からの質問は、Zoom のチャットを用いて参加者（視聴者）からの質問を受け付けます。チャットの質問を適宜お選びいただき、Web 参加者（視聴者）の代わりに演者へ質問をお願いいたします。質問の採否については座長に一任いたします。

### 【演者の皆様へ】

#### (1) 発表方法

- ・発表はすべて PC によるプレゼンテーションです。ビデオやスライドは一切受け付けません。会場では 液晶プロジェクターは 1 台（スクリーン 1 面）のみをご用意いたします。
- ・ご発表予定時間の 45 分前（朝一番のセッションは 30 分前）までに PC 受付にて、発表データの提出またはノート PC の試写を行ってください。
- ・発表セッション 10 分前までに、発表会場の次演者席（正面向かって左側最前列）にご着席ください。事前打ち合わせを行うセッションにつきましては、日時・場所を個別にご案内しております。

## 座長・演者へのご案内

- ・演台上には、モニター、キーボード、マウスとレーザーポインターを用意いたします。  
演台に上がると最初のスライドが表示されますので、その後の操作は各自で行ってください。

### (2) PC センター（発表データ受付）

場 所：大阪国際会議場 5F メインホワイエ

受付時間：5月31日（金）13:00～18:30

6月1日（土）8:00～18:00

6月2日（日）8:00～17:00

### (3) 発表データについて

- ・発表はすべてPC発表（PowerPoint）のみといたします。
- ・PowerPointの「発表者ツール」は原則として使用できません。発表用原稿が必要な方は各自ご準備ください。
- ・スライドサイズは16：9を推奨いたします。4：3でも投影可能ですが、画面サイズが小さくなりますことを予めご了承ください。
- ・音声の使用はできません。

#### <発表データを持ち込みの場合（Windowsのみ）>

- 1) USBフラッシュメモリーに発表データを保存してご持参ください。
- 2) 会場でご用意するPCは下記のとおりです。発表データは下記の環境下で作動することを事前にご確認ください。  
OS：Windows10  
アプリケーション：Microsoft PowerPoint 2013、2021  
動画ファイル：Windows Media Player12で再生可能なデータ  
※動画（PowerPointのアニメーション機能を除く）を使用される場合は、PC持込での発表を推奨いたします。  
※Macintoshで作成したデータを利用される場合はPC本体をお持込ください。
- 3) フォントは文字化け、レイアウト崩れを防ぐため下記フォントを推奨いたします。  
日本語：MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、遊ゴシック、遊明朝  
英語：Arial、Times New Roman
- 4) 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、必ずリンク元のデータもフォルダ内に保存してください。
- 5) 発表データのファイル名は、「発表日」、「演題番号」、「氏名」の順で名前を付けてください。
- 6) 当日にお預かりした発表データにつきましては、本学術総会終了後に責任をもって消去いたします。

#### <PC持ち込みの場合（Windows、Macintosh）>

- 1) Macintoshで作成した場合や動画を含む場合は、基本的にPC本体をお持ち込みください。  
Windows互換フォントで作成されたデータであっても、会場設置のPCでは正常に表示され

## 座長・演者へのご案内

ない可能性もございます。

- 2) PC 受付にて動作確認後、発表時間 20 分前までに、ご自身で会場内のオペレータ席（客席前方左側）へお持ちください。
- 3) 液晶プロジェクターとの接続は、HDMI（タイプ A・標準タイプ・19 ピン）です。使用される PC の出力端子の形状は必ず事前にご確認の上、必要に応じて変換アダプタ等をご持参ください。
- 4) 必ず電源ケーブル（AC アダプター）をお持ちください。バッテリーを使用してのご発表はご遠慮願います。
- 5) 万が一に備え、バックアップ用のデータ（USB フラッシュメモリー）をご持参ください。
- 6) 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。
- 7) 発表終了後は、速やかに発表会場のオペレータ席にてご自身の PC をお引き取りください。

### 【利益相反（COI）事項の開示】

演題発表に際し、本学会の「医学研究の利益相反（COI）に関する指針」の細則に従い、利益相反（COI）状態の有無にかかわらず申告が必要です。

- 1) 共同演者を含む全演者の利益相反（COI）申告書（様式 1-1）の提出
- 2) 筆頭演者は、演題発表時に共同演者を含む全演者の「利益相反（COI）開示（様式 3-A または 3-B）」の表示が必要です。最初のスライド（または演題・発表者などを紹介するスライドの次）に掲載してください。

なお、利益相反に関する規定及び各種様式は、日本東洋医学会の Web サイトに掲載しておりますのでご利用ください。

日本東洋医学会 利益相反（COI）規定ページ <https://www.jsom.or.jp/about/rieki.html>

#### 様式 3 開示スライド例

申告すべき利益相反事項がない場合（様式 3-A）

様式 3-A

**一般社団法人日本東洋医学会  
利益相反（COI）開示**

発表者名：（◎代表者）

演題発表内容に関連し、発表者全員並びに発表者全員の配偶者、一親等の親族及び生計を共にする者に開示すべき利益相反（COI）関係にある企業などはありません。

申告すべき利益相反事項がある場合（様式 3-B）

様式 3-B

**一般社団法人日本東洋医学会  
利益相反（COI）開示**

発表者名：（◎代表者）

演題発表内容に関連し、発表者全員並びに発表者全員の配偶者、一親等の親族及び生計を共にする者に開示すべき利益相反（COI）関係にある企業などとして

- ①報酬：
- ②株保有・利益：
- ③特許使用料：
- ④講演料等：
- ⑤原稿料：
- ⑥受託研究・共同研究費：
- ⑦奨学寄附金：
- ⑧寄附講座所属：
- ⑨旅費、贈答品などの受領：