

講演規定

□演発表の演者・座長の方へ

利益相反について

共催セミナーを含むすべての発表に関し、講演時の2枚目のスライドにて、利益相反を公表してください。

演者全員が利益相反公表基準に該当しない場合は、「利益相反公表基準に該当なし」と記載してください。該当ありの場合には、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。

記載例：視能太郎：【F】○○製薬、【I】▲▲工業

視能花子：【P】

なお、平成27年10月21日に「日本眼科学会利益相反に関する基準」が改正され、当該の発表内容に関するか否かにかかわらず、過去3年間の利益相反を公表の対象とすることとなりました。

利益相反に関する詳細については、日本眼科学会ホームページ内の倫理委員会のページ「日本眼科学会利益相反に関する基準（<http://www.nichigan.or.jp/about/conflict.pdf>）」にてご確認ください。

指定演題<特別講演・記念教育講演・50周年記念シンポジウム>の座長（オーガナイザー）・講演者の方へ

1. 講演時間

セッションにより異なります。事前にご連絡しておりますメールにてご確認ください。

2. 機材・受付

デジタル（PC）プレゼンテーションに限ります。詳細は下記をご参照ください。

一般講演の座長・演者の方へ

会場発表・遠隔発表を問わず、事前に音声付発表データ（動画形式）をご登録いただきます。

※感染防止対策上および出張許可等の状況が急変する可能性があることから、すべての方に事前提出をお願いしております。ご協力の程よろしくお願いいたします。

※受付締め切り間際はアクセスが集中し、登録に時間がかかる場合がございます。可能な限りお早めにご登録をお願いします。

1. 講演時間

発表：7分

討論：3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。

2. 機材・受付

<機材>

・デジタル（PC）プレゼンテーションに限ります。

・画像枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了するように、ご配慮ください。

<受付>

会場発表の方も事前にデータをご提出いただきますが、ご自身のお声で発表する場合は、音声なしのPowerPointデータをご準備の上、以下のPCセンターにて受付をお願いします。

PCセンター

日時：11月20日（土）9：00～17：00

11月21日（日）8：30～14：30

場所：東京国際フォーラム ホールA 3F 控室A306

- ・ 演者は、講演開始1時間前（午前最初のセッションは30分前）までに、PCセンターにて動作確認を行ってください。
- ・ PCセンターでは、データの大幅な修正はできませんのであらかじめご了承ください。

3. 講演データの作成について

会場発表・遠隔発表を問わず、事前に音声付発表データ（動画形式）をご登録いただきます（データ提出期間は、2021年10月28日（木）～11月10日（水）です）。

すでにメールでご案内しております通り、本会ホームページにアクセスしてデータをご提出ください。事前にPowerPointを利用して、発表音声を収録してください。登録時のデータ形式は、MP4形式でご登録ください。詳細は本会ホームページをご確認ください。

<講演データの持参（Windowsのみ）の場合>

①本会では、以下のOS、アプリケーション、動画ファイルに対応しています。

OS…………… Windows 10以降

アプリケーション …… PowerPoint 2010以降

動画ファイル …… Windows Media Playerで再生可能なデータ

※ Macintosh版PowerPointでの作成は、映像に支障をきたす可能性がありますので、ご遠慮ください。

※ Keynoteは使用出来ません。

②画面レイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐために、「MS・MSP明朝」、「MS・MSPゴシック」、「Times New Roman」、「Century」などのOS標準フォントをご使用ください。

③本会でお持込み可能なメディアは、USBフラッシュメモリーまたは、CD-Rのみです。

※メディアには、当日講演に使用されるデータ以外は、保存しないようにしてください。

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）をリンクされている場合は、必ず元のデータも保存し、データを作成されたPCとは別のPCで事前に動作確認をお願いします。

⑤ファイル名には、演題番号・講演者名を以下の例の様に入力してください。

※ O-01 視能太郎 のファイル名→ O-01 視能太郎 .pptx

⑥会場のシステムへのウイルス感染を防ぐため、必ずウイルス定義データを最新のものに更新した状態のセキュリティーソフトで、事前にメディアのウイルスチェックを行ってください。

⑦講演データは、PCセンターにておよび会場内のPCに一旦保存しますが、学会終了後責任を持って消去いたします。

<PC本体持参（Windows・Macintosh使用）の場合>

①液晶プロジェクターとの接続には、Mini D-sub 15ピン3列コネクタ（通常のモニター端子）端子が必要となります。PC本体の外部モニター出力端子の形状を必ず確認し、必要な場合は専用の接続端子をご持参ください。

②PC本体の液晶画面に動画や画像が表示されていても、実際に外部出力されない場合があります。講演データを作成されたPC本体と当日持参されるPC本体が別な場合は、特にご注意ください。

③スクリーンセーバーならびに省電力設定は、あらかじめ解除しておいてください。

④PCアダプターは、必ず各自でご持参ください。バッテリーでの講演は、バッテリー切れになることがありますので、ご注意ください。

⑤万一の場合に備え、必ずバックアップ用のデータ（USBフラッシュメモリーまたはCD-R）をご持参ください。

4. 進行・討論

【座長の方へ】

<現地登壇>

- ①座長は、セッション開始 20 分前までに会場内最前列の次座長席にお着きください。
- ②座長は、開始の合図が入り次第登壇し、セッションを開始してください。
- ③講演時間は前述の通りです。短時間に多くの演題発表がありますので、スムーズな進行をお願いいたします。
- ④新型コロナウイルス感染症対策として、アルコール消毒液をご用意しております。ご登壇時とご降壇時の手指の消毒にご協力をお願いします。

<遠隔からご登壇>

- ①事前に案内いたします Zoom 入室いただき、Zoom 上より司会・進行をお願いいたします。詳細は別途メールでご連絡いたします。

【演者の方へ】

<現地発表>

- ①講演者は、座長の指示のもと講演を行ってください。
- ②講演者は、講演開始 15 分前までに会場内最前列の次演者席にお着きください。
- ③講演データの投影は、オペレーターが講演者の登壇時に行います。講演者は、演台上のモニターで確認しながらマウスを操作し、発表してください（演台上に PC はありません）。
- ④新型コロナウイルス感染症対策として、アルコール消毒液をご用意しております。ご登壇時とご降壇時の手指の消毒にご協力をお願いします。

<遠隔発表>

- ①一旦 Zoom 入室いただき、スライド開始の合図を出していただきます。
- ②会場でスタッフが音声付きスライドデータの再生を行います。
- ③再生終了後、Zoom にて座長の司会・進行の下、質疑応答を行います。詳細はメールでご連絡いたします。

5. 討論

- ①討論者は現地参加者のみとなります。
- ②個々の発表後、個別に討論が行われます。簡潔にご発言ください。
- ③討論者は、あらかじめ会場内の質問用マイクの近くでお待ちください。
- ④討論者は、座長の指示に従ってください。指示に従えない場合、ご退出いただく場合がございます。

【ポスターセッションの演者の方へ】

本年のポスター展示発表は、現地でのポスター掲示と後日オンデマンド配信となります。ポスター展示会場の掲示用（紙媒体）と、オンデマンド配信用データの 2 種類の作成をお願いします。

1) ポスター掲示について

ポスター展示会場：東京国際フォーラム ホール A 2F ロビー

貼付・閲覧・撤去時間：

貼付：11月20日（土）9:00～10:00

掲示：11月20日（土）10:00～17:00、11月21日（日）9:00～13:30

撤去：11月21日（日）13:30～14:30

ポスター展示要項：

- ・演題番号（20cm × 20cm）は運営事務局で用意し、ポスターボードに予め掲示してあります。
- ・本文とは別に縦 20cm × 70cm に収まるように演題名・所属・演者名を記入したタイトルをご用意ください。
- ・本文は縦 160cm × 横 90cm に収まるようにしてください。
- ・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カテゴリーおよび企業名を記載してください。
- ・ポスター貼付用の押しピンは事務局でご用意いたします。
- ・設営・撤去時間を厳守してください。
- ・指定の撤去時間以降に残されたポスターは、運営事務局にて処分いたします。
- ・現地参加ができない場合は、ポスターを 11 月 19 日（金）到着指定で、会場の東京国際フォーラムに送付してください。

郵送の場合、大判ポスターでも、A4 用紙でもどちらの形式も可能ですが、A4 用紙の場合には、左上から下に、中央上から下に、右上から下に掲示します。各列に何枚掲示するか指定下さい。指定がない場合には運営事務局に一任ください。なお、返送はいたしませんので、撤去時間が終了しましたら運営事務局にて処分いたします。

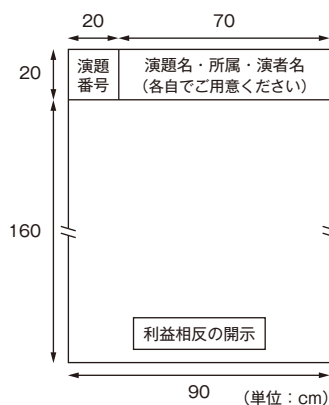
送付先：第 62 回日本視能矯正学会 運営事務局

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-5-1

東京国際フォーラム ホール A 3F 控室 A307 学会本部

代表電話：03-5221-9000

送付日：11 月 19 日（金）到着日指定でお願いします。



2) オンデマンド配信用データ作成について

- ・事前に音声なしの発表データ（パワーポイント）を作成して、ご登録ください。
(データ提出期間：10月28日（木）～11月10日（水）)
既にメールでご案内の通り、本会ホームページにアクセスしてデータをご提出ください。
※受付締め切り間際はアクセスが集中し、登録に時間がかかる場合がございます。可能な限りお早めにご登録をお願いします。
- ・利益相反につきましても、口演に準じてスライドに記載してください。