

座長・演者へのご案内

講演集には主に現地でののご案内を掲載しております。
「オンラインLive発表」および「リモート登壇（座長・演者）」の方々へのご案内は
個別でご案内いたしますので、そちらの案内情報をご確認ください。

【演題番号】

一般演題の演題番号は、以下のように表示しています。

※一般口演（現地）の表記は以下のとおりですが、3月に開催方法を変更しました
ので、すべてオンラインでのLive発表に変更しております。ご注意ください。
※ポスター（現地のみ）も、4月23日時点で、現地発表を中止し、すべてオンデマ
ンド発表に変更いたしました。

＜一般口演（現地）例＞→Live発表に変更

セッション番号-2番目の発表 → 【OS1-2】

＜一般口演（オンライン）例＞

セッション番号-8番目の発表 → 【OW1-8】

＜ポスター（現地のみ）例＞→オンデマンド発表に変更

ポスターセッション2日目-10番目の発表 → 【PS2-10】

＜オンデマンド 例＞

セッション番号-6番目の発表 → 【OD14-6】

【座長受付】

＜企画プログラム 座長＞

座長受付はありません。直接、会場内右前方の次座長席にお着きください。

来場できない座長の方は、事務局よりご案内した指定時間にZoomへの入室をお願いいたします。

＜一般口演 座長（すべてLive発表）＞

すべてWeb会場でのLive発表となりましたので、現地での受付はありません。

事務局よりご案内した指定時間にZoomへの入室をお願いいたします。

なお、現地会場にお越しの座長は、担当セッション時間帯のみ以下のお部屋をご利用いただけます。セッション開始15分前までにお越しください。

Web会場①：まつもと市民芸術館 3F スタジオ3

Web会場②：まつもと市民芸術館 3F スタジオ4

＜ポスター 座長（現地のみ）＞→オンデマンド発表に変更

4月23日時点で、現地でのポスター発表は中止となりすべてオンデマンド発表へ変更となりました。座長の先生方は、オンデマンド配信期間にご担当のポスターセッションにおいて、各演者の発表データの閲覧、質疑を積極的に行ってください。

〔企画プログラム 座長の方へ（現地）〕

- 1) 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）。
- 2) 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。

〔一般口演 座長の方へ（すべてLive発表）〕

Zoom内では時間を管理する計時回線がありませんので、各座長の先生方で時間管理をお願いいたします。

ポスター発表座長の受付時間は以下の通りです。 **オンデマンド発表に変更**

ポスター座長受付場所：総合受付付近（まつもと市民芸術館 2F シアターパーク）

日付	セッション番号	受付時間
5月19日(水)	ポスターセッション1~4	前半(奇数発表) 12:40~13:40
		後半(偶数発表) 16:00~17:00
5月20日(木)	ポスターセッション5~9	前半(奇数発表) 11:20~12:20
		後半(偶数発表) 16:00~17:00
5月21日(金)	ポスターセッション10~16	前半(奇数発表) 12:10~13:10
		後半(偶数発表) 14:00~15:00

【演者受付】

企画プログラム（基調講演、特別講演、教育講演、受賞講演、シンポジウム、フォーラム、研修会、地域交流集会）・ランチョンセミナーの現地発表者は、発表40分前までに、必ずPC受付で発表データのチェック・登録を済ませてください。午前中の発表の方はなるべく発表前日にお願いたします。

PC受付場所：まつもと市民芸術館 2F 第1会場前のホワイエ

日付	会場	受付時間
5月18日(火)	まつもと市民芸術館	14:00~18:00
5月19日(水)	まつもと市民芸術館	9:00~18:00
	梅風閣	9:00~19:00
5月20日(木)	まつもと市民芸術館	8:50~19:00
	梅風閣	8:50~19:00
5月21日(金)	まつもと市民芸術館	8:50~19:00
	梅風閣	8:50~19:00

【発表方法】

講演集には現地での発表方法のみ記載しております。リモート登壇の場合は、別途ご案内いたしますので、そちらをご確認ください。

<企画プログラム>

1. 発表方法

- 1) 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。
- 2) 下記のような「発表機材とデータ作成」のルールに基づいた標準環境を用意いたします。万一、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. 発表機材とデータ作成

- 1) 会場で使用するパソコンはWindows10、対応可能なアプリケーションソフトはMicrosoft PowerPoint 2013/2016/2019です。
- 2) 発表データは、最新のウイルス駆除ソフトでウイルスチェックをお済ませのうえ、USBフラッシュメモリかCD-Rに保存してご持参ください。その際、発表データのファイル名は以下のようにお願いいたします。

・企画プログラム：セッション名_（アンダーバー）発表者氏名（例：シンポジウム1_産衛太郎）

- 3) 発表データを上記1)にある対応可能なアプリケーションソフト以外で作成された場合、発表データ内に動画（Media Player等）を含む場合、Windows以外のパソコン（Macintosh等）をお使いの場合は、念のため、パソコン本体とRGB変換コネクタをお持ちください。
- 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、Full-HD 1920×1080までに対応しています。このサイズより大きい場合はスライドの周囲が切れてしまいますので、スライドショーの画面の設定をXGA1024×768に合わせてください。
- 6) 発表データは学会終了後に事務局の責任で完全削除いたします。

3. 進行方法

1) 企画プログラム

予め事務局よりご案内しました発表時間内に収まるようお願いいたします。

一般演題（現地・オンライン発表）

発表時間は、1演題あたり12分（発表8分、討論4分）です。

若手優秀演題の発表時間も同様です。

※以下は、現地での発表の案内

- 2) 演台にセットされているモニター・キーボード・マウスを演者ご自身で操作をしてください。
- 3) 前の演者が登壇したら、会場内左前方の次演者席にお着きください。

4. 質疑応答（現地参加の場合）

- 1) 質問・発言者はフロア内の質疑用マイクの前に移動し、座長の指示に従いご発言ください。
- 2) 質問を始める前に、所属と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、ご了承ください。

※Web参加での質疑応答方法は、本会ホームページに掲載いたしますので、ご参照ください。

＜一般演題（ポスター発表）＞ オンデマンド発表に変更

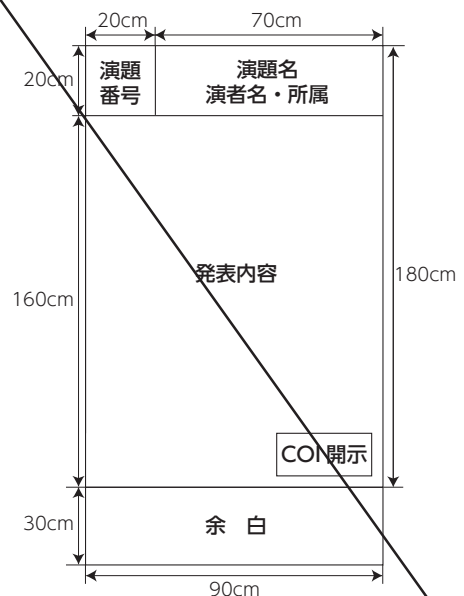
1. ポスター発表は、以下のポスター会場で行います。
当日は、新型コロナウイルス感染拡大に考慮した開催方法で行います。

会場：まつもと市民芸術館 2F シアターパーク

貼付・コアタイム（発表、討論）・撤去の時間は以下のとおりです。

開催日	貼付時間	セッション名	演題番号	コアタイム (発表・討論)	撤去時間
5月19日(水)	9:00～11:00	ポスターセッション1～4	奇数	13:40～14:15	17:35～18:35
			偶数	17:00～17:35	
5月20日(木)	9:00～10:00	ポスターセッション5～9	奇数	12:20～12:50	17:30～18:30
			偶数	17:00～17:30	
5月21日(金)	9:00～11:00	ポスターセッション10～16	奇数	13:10～13:35	15:25～17:00
			偶数	15:00～15:25	

2. ポスターパネル前にピンと発表者用リボンを用意いたします。貼付時間内にポスターを掲示し、コアタイム10分前までにポスターパネル前にお集りください。
3. コアタイム中は発表者用リボンを付け、座長の司会進行により発表（1演題あたり発表3分、討論2分、計5分）を行ってください。
4. 掲示用スペースは横90cm×縦180cmです。演題番号は事務局で用意いたします。演題名、所属、演者名は、各自でご用意ください。
5. 貼付方法は事務局で用意する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できません。
6. 撤去時間を過ぎてもポスターを撤去されていない場合には、事務局にて破棄処分いたしますので、ご了承ください。
7. ポスター座長の方へ
 - 1) ポスター座長受付（まつもと市民芸術館 2F シアターパーク）で受付をお済ませのうえ、コアタイム10分前までにポスター会場へお越しください。（座長受付時間はP17に記載しています。）
 - 2) 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。



■利益相反 (COI) の開示について

一般演題 (口演、ポスター、オンデマンド) とすべての企画プログラムの発表者は、発表内容が利益相反に該当するか、発表者 (共同演者を含む) 1人ひとりの利益相反状態の有無を<利益相反の判断のめやす>を参考にして判断してください。誰も該当しない場合には「無し」、1人でも該当する場合には「有り」として、発表する際には、利益相反状態の開示 (口演の場合はタイトルの次のスライドに、ポスターの場合は末尾に) をお願いします。

<利益相反の判断のめやす>

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
- J) 主たる所属先以外の記載

<開示方法>

全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。

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)寄付金 ○△企業
- D) 株式を保有 ○□企業
- E) 特許権使用料 ○■企業
- F) 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)

[研究倫理について]

倫理的な配慮が必要な発表については、その対応をご記載ください。

■各種研究会・委員会・幹事会などのプログラム

設営・運営等は主催者が責任を持って行ってください。