

座長・演者へのご案内

本会は、ポスター（オンデマンド）の座長・演者を除き、すべての座長・演者の先生方は現地でのご登壇となります。ポスター（オンデマンド）の座長・演者の登壇方法につきましてはP24をご参照ください。

【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。

＜一般演題：口演（現地）例＞

セッション番号 25-4 番目の発表 → 【OL25-4】

＜一般演題：ポスター（オンデマンド）例＞

セッション番号 7-8 番目の発表 → 【OD7-8】

【座長受付】

＜企画プログラム および 一般演題：口演（現地） 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ご担当セッション開始の15分前にお着きください。

＜一般演題：ポスター（オンデマンド） 座長＞

オンデマンド配信ですので、受付等の手続きはありません。

【座長の進行】

＜企画プログラム および 一般演題：口演（現地） 座長＞

- 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。

＜一般演題：ポスター（オンデマンド） 座長＞

- 1) オンデマンド配信期間中に、参加者と演者が活発なコメントのやりとりができるよう、オンライン上でコメントの投稿をお願いいたします。

【演者受付】

企画プログラム（特別講演、基調講演、シンポジウム、市民公開講座、地域交流集会、教育講演、次年度企画運営委員長講演、各受賞講演、交流イベント、International Symposium、各部会フォーラム、パネルディスカッション、ワークショップ、研修会）・一般演題：口演（現地）・スポンサー関係のプログラムの演者は、発表60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をお願いいたします。

PC 受付場所：広島国際会議場 B2F ホワイエ

日 付	受付時間
5月22日 (水)	13:00~17:00
5月23日 (木)	8:00~18:00
5月24日 (金)	8:00~18:00
5月25日 (土)	8:00~18:00

※中国新聞ビルにある講演会場（第9~12会場）には、PC受付はございません。
発表データは各講演会場内の左前方にある映像オペレーター席までお預けください。

【発表方法】

＜企画プログラム、一般演題：口演（現地）、スポンサー関係のプログラム＞

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「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 2021 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) プロジェクターの解像度は、Full HD1920×1080 ピクセルに対応しています。
- 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。

＜一般演題：ポスター（オンデマンド）＞

1. 発表方法

- 1) 会期前にご提出いただいた発表データを会期中および会期後にオンデマンド配信いたします。
- 2) オンデマンド配信期間中は、座長・参加者の皆さまとオンライン上でコメントの投稿をしてください。
- 3) 会期中、現地講演会場内での発表はありません。

2. 発表データ

- 1) 発表データ登録期間とデータ作成要項は、本会ホームページにてご案内いたします。

【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：口演（現地）

発表時間は、1演題あたり10分（発表7分、討論3分）です。

- 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) 音声出力は使用できません。
- 4) 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（オンデマンド配信視聴）での質疑応答方法は、本会ホームページに掲載しておりますので、ご参照ください。

■利益相反（COI）の開示について

発表者は、発表を行う研究内容に関して、共同演者を含むいずれかの著者が企業・組織や団体から、何らかの直接的・間接的な経済支援を受けた場合は、発表スライド 2 枚目に、具体的内容を必ず記載するようお願いいたします。また、特に利益相反が無い場合は、「利益相反なし」と記載をお願いいたします。

企業に所属の方については、スライド 1 枚目には所属先企業名を明記してください。別途 COI 状態の開示は不要です。ただし、別企業との COI 状態がある場合は、スライド 2 枚目を開示ください。

<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（以下当該企業と略す）と、演題登録日から過去 3 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。

- (1) フルタイムまたはそれに準じる所属先（主たる所属先）以外の企業・法人組織、営利を目的とする団体（以下、企業・営利目的の団体）の役員、顧問職などへの就任：
1つの企業・団体からの報酬額が年間 100 万円以上
- (2) 株の保有：
1つの企業の 1 年間の利益が 100 万円以上のもの、あるいは当該株式の 5% 以上保有
- (3) 企業・営利目的の団体からの特許権使用料：
1つの特許使用料が 100 万円以上
- (4) 企業・営利目的の団体より支払われた日当、講演料など（産業医・産業保健、診療に関する活動は除く）：
1つの企業・団体からの講演料が年間合計 50 万円以上
- (5) 企業・営利目的の団体よりパンフレットなどの執筆に対して支払われた原稿料：
1つの企業・団体からの原稿料が年間合計 50 万円以上
- (6) 企業・営利目的の団体が提供する研究費：
1つの企業・団体から、研究（共同研究、受託研究など）に対して、申告者が実質的に使途を決定し得る研究契約金で実際に割り当てられた金額が 100 万円以上

- (7) 企業・営利目的の団体が提供する奨学（奨励）寄付金：
1つの企業・団体から、申告者個人または申告者が所属する講座・分野または研究室に対して、申告者が実質的に用途を決定し得る寄附金で実際に割り当てられた金額が100万円以上
- (8) 企業などが提供する寄付講座：
企業などからの寄付講座に所属している場合
- (9) その他の報酬（研究とは直接に関係しない旅行、贈答品など）：
1つの企業・団体から受けた報酬が5万円以上
- (10) 主たる所属先以外の記載

※学会発表時の利益相反に関するガイドラインは、本会の演題募集ページよりご確認ください。

<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、共同演者を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、担当者が責任をもって行ってください。