

## 座長・演者へのご案内

### 【座長受付】

座長は、セッション開始 10 分前までに、各会場までお越しください。座長受付はありません。

[座長の方へ]

- 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）の座長はおりません。
- 3) 一般演題（口演）の発表時間は 1 演題あたり 10 分（発表 7 分、討論 3 分）です。

### 【演者受付】

企画プログラム（特別講演、特別企画、メインシンポジウム、パネルディスカッション、教育講演、シンポジウム、各部会・委員会フォーラム、次年度企画運営委員長講演、各受賞講演、International Session、報告会、研修会、ワークショップ・交流イベント）・一般演題（口演）・スポンサー関係のプログラムの演者は、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。

※混み合うことも予想されますので時間に余裕をもって済ませてください。

PC 受付場所および日時：

<大阪国際会議場 5F ホワイエ>

日付	受付時間
5月28日（木）	8：00～18：00
5月29日（金）	8：00～18：00
5月30日（土）	8：00～18：00

### 【発表方法】

<企画プログラム、一般演題：口演、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 Windows11、対応可能なアプリケーションソフトは Microsoft PowerPoint 2024 です。Office365 で作成いただいたデータも、立ち上げ可能です。
- 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) 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. スライド作成に関するお願い(投影サイズ)

プロジェクターの解像度はFull HD1920×1080 アスペクト比16:9に対応しています。

### 4. 進行方法

- 1) 一般演題(口演)の発表時間は1演題あたり10分(発表7分、討論3分)です。  
企画プログラムについては、あらかじめ申し合わせた時間内に収まるようにお願いいたします。
- 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。

### 5. 質疑応答

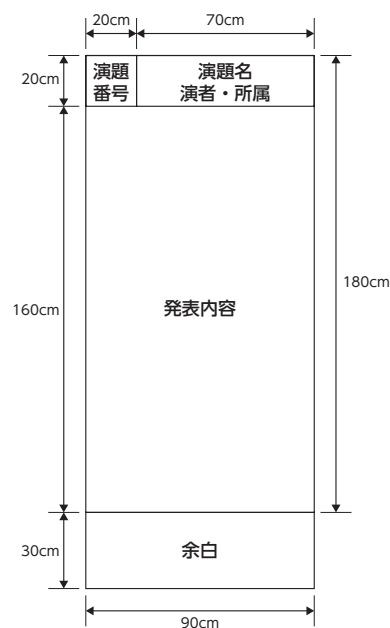
- 1) 質問・発言者はフロア内の質疑用マイクの前に移動し、座長の指示に従いご発言ください。
- 2) 質問を始める前に、所属と氏名を明らかにしてください。
- 3) 時間の都合上、途中で打ち切ることもありますので、ご了承ください。

## <一般演題：ポスター発表>

1. ポスター発表は、ポスター会場(大阪国際会議場 3F イベントホール A+B+C+D)で行います。  
座長なしのフリーディスカッション形式です。発表のコアタイムに、ご自身のポスターボードの前に待機し、参加者と質疑応答を行ってください。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	コアタイム(質疑応答)		撤去時間
5月28日(木)	8:00~9:00	13:40~14:40	P1-1~P10-108 (前半30分:演題番号奇数 例:P2-63, P3-71) (後半30分:演題番号偶数 例:P4-74, P5-84)	16:00~17:00
5月29日(金)	8:00~9:00	13:40~14:40	P11-1~P17-107 (前半30分:演題番号奇数 例:P12-7, P13-79) (後半30分:演題番号偶数 例:P14-46, P15-90)	16:00~17:00
5月30日(土)	8:00~9:00	14:00~15:00	P18-1~P24-111 (前半30分:演題番号奇数 例:P19-1, P20-71) (後半30分:演題番号偶数 例:P21-56, P22-98)	16:00~17:00

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まりください。
3. コアタイム中は発表者用リボンを付け、質疑応答を行ってください。
4. 掲示用スペースは横 90cm × 縦 160cm です。演題番号は事務局で用意いたします。演題名、所属、氏名は、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、事務局にて廃棄処分いたしますので、ご了承ください。



## ■発表時のお願い（一般演題：口演およびポスター発表）

本学会での発表時の注意点として、当日は以下の事項にご留意くださいますようお願いいたします。

- ・構造化（背景、目的、方法、結果、考察など）を意識して発表してください。
- ・本文中の目的や方法で対象となる企業名・支社名等の組織名は（自社であっても）A 社 B 支店という表現にしてください。
- ・会社概要の紹介は、本題の参考となる範囲にとどめてください。
- ・スライドの所属社内テンプレート使用は可とします。
- ・使用した機器類、アプリ、システム、プロジェクトなどは、具体的な商品名、企画名などは明示せず、一般的な名称を用いてください。
- ・方法には研究対象データのソースを明記してください。
- ・引用文献などがある場合、可能な限り明記してください。
- ・科研費など資金源があれば明記してください。
- ・ポスター・一般口演ともに、発表の際に COI を明記してください。
- ・ポスターの COI 開示は一番最後に明記してください。口演の COI 開示はスライド 2 枚目に明記してください。
- ・すでに他で発表された内容を発表する場合は、その旨を明記してください。

## ■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。ポスターの COI 開示は一番最後に明記してください。

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 枚目に開示ください。

## <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、申告者が実質的に使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。