

座長・発表者へのお知らせ

■座長の皆様へ

1. ご担当セッション開始の30分前までに、「座長・演者受付（ザ・セレクトン福島 西館 1F・ロビー）」に必ずお立ち寄りいただき、受付をお済ませください。
2. ご担当セッション開始の15分前までに、セッション会場内前方右手の「次席長席」にお座りください。

■発表に関してのご注意

1. 個人情報の取扱い留意
個人情報の保護に留意してください。
年月日記載を避け、初診をX年、固有名詞の代わりにA病院などとし、特定の個人が特定されない配慮をお願いいたします。
2. 利益相反（COI）の開示について
産学連携による臨床研究の適切な推進を図り、科学性・倫理性を担保に遂行された臨床研究成果の発表における中立性および透明性を確保するため、すべての発表者に「利益相反（Conflict of Interest, COI）」の開示を求めることとしました。以下をご参照ください。
<http://jscn.umin.ac.jp/about/saisoku.html>

■発表者の皆様へ

1. 発表時間

[特別講演]

ご担当セッション開始の30分前までに「座長・演者受付」に必ずお立ち寄りいただき、受付をお済ませください。事前にお伝えしてある発表時間（討論も含む）をお守りください。

[一般演題]

一般演題（口演）での発表者は発表の15分前に直接会場にお越しください。

1 演題発表5分、質疑3分となります。

スムーズな進行のために「発表者ツール」の使用はお控えください。

2. 発表データについて

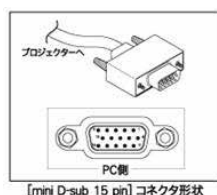
- 1) 口演発表はすべてPCプレゼンテーション（1画映写）です。
- 2) 会場にはOS：Windows10のPCを用意します。
- 3) 発表データはWindowsで読み取り可能なUSBメモリーに保存してご持参ください。保存いただく際には、ファイル名を「演題番号—発表者名」としてごください。
例1) S1-1-氏名、例2) LC1-氏名
※コピーミスを防ぐために、メディアに保存した後、作成したPC以外のPCの環境でも正常に動作することをご確認ください。
- 4) アプリケーションはWindows版PowerPoint2010・2013・2016で作成してください。
※Macintosh版PowerPointで作成された発表データは必ずWindowsPCで動作確認をしたデータをご持参ください。または、ご自身のノートパソコンを必ずご持参ください。
- 5) データを提出される場合、画面レイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐため、フォントはOSに標準で装備されているもの：「MS・MSPゴシック」「MS・MSP明朝」「Times New Roman」「Century」「Century Gothic」「Arial Black」をご利用ください。
- 6) 画面の解像度はXGA（1024×768ピクセル）です。
- 7) 発表データが動画などの外部データにリンクされている場合は、ご自身のノートパソコン

をご持参ください。PC 本体をお持込みの場合でも、バックアップとして USB もしくは CD-R をお持ちください。

- 8) ウイルスチェックを事前に行ってください。
- 9) 発表データは、会場内のパソコンに一旦コピーさせていただきますが、学会終了後に事務局にて責任をもって消去いたします。

【ノートパソコン持参の場合】

- 1) お持込みいただきますノートパソコンは D-sub 15pin のモニター出力端子が必要となります。この端子が無いパソコンをお持込みいただく場合は、別途変換コネクタを必ずご用意ください。



- 2) 音声ご利用の場合は PC 受付にてあらかじめお申し出ください。
- 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。Macintosh をお持込みいただく場合はホットコーナー設定もあらかじめ解除してください。
- 4) AC アダプターを必ずご持参ください。
- 5) 会場にて用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、バックアップ用のデータをご持参されることをお勧めいたします。

3. 発表データ受付および発表手順について

- 1) 発表 1 時間前までに余裕をもって PC 受付で受付を行い、動作確認を行ってください。

[ザ・セレクトン福島]

PC 受付：2F しゃくなげ

[コラッセふくしま]

PC 受付：3F 企画展示室

※ご発表を行う施設での PC 受付をお願いします。

9:00 以前は午前中のプログラム発表者を優先的に受付いたします。あらかじめご了承ください。ノートパソコン持参の場合も PC センターで試写の上、ご自身で発表会場前方の PC オペレーター卓へお持ちください。

- 2) 発表者は発表の 15 分前までに発表会場へご来場の上、前演者が登壇されたら次演者席にご着席ください。
- 3) 発表者には演題にセットされているモニターを見ながら、キーボード、マウスを各自で操作して進めてください。
- 4) 持込みのノートパソコンは、発表が終了されたら、ご自身で PC オペレーター卓からお引き取りください。