



## 司会および演者・発表者の皆様へ

### 1. 司会の皆様へ

口演の司会の方は、セッション開始10分前までに各会場内の次座長席にご着席ください。

### 2. 演者・発表者の皆様へ

#### A. セッション・発表時間について

時間は以下の通りです。

セッション分類	セッション時間	発表形式	発表・討論時間		
会長講演	60分	口演	質疑応答の時間を含む60分		
特別講演					
教育講演					
先達に聴く	120分		各セッションにより異なります。 司会の指示に従ってください。		
会長企画シンポジウム					
委員会シンポジウム					
シンポジウム					
Fellowship Award Symposium	100分 一部160分			発表時間8分・質疑応答4分	
ワークショップ					
地方会優秀演題セッション	60分 (演題数による)				ポスター
関連学会優秀演題ポスター		口演			発表時間8分・質疑応答4分
一般演題(口演)		ポスター			発表時間5分・質疑応答3分
一般演題(ポスター)					

#### B. 倫理的配慮及び COI(利益相反)について

ご発表の際には、倫理的配慮及び COI(利益相反)に関して明記いただきますよう、お願いいたします。COI に関するご案内は、日本精神神経学会ホームページ ([http://www.jspn.or.jp/modules/about/index.php?content\\_id=22](http://www.jspn.or.jp/modules/about/index.php?content_id=22))にてご確認ください。尚、発表の際の明記方法につきましては、以下をご参照ください。

様式2 講演等での COI 開示例  
(開示情報がある場合)

**日本精神神経学会  
利益相反 (COI) 開示  
筆頭発表者名： ○○ ○○**

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業など：

- ・ 受託研究・共同研究費：○○製薬
- ・ 奨学寄附金 ○○製薬
- ・ 寄附金講座所属： あり (○○製薬)

※この形式はサンプルなので、必要な情報が開示されれば、形式は自由です。

様式2 講演等での COI 開示例  
(開示情報がない場合)

**日本精神神経学会  
利益相反 (COI) 開示  
筆頭発表者名： ○○ ○○**

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業などはありません。

※この形式はサンプルなので、必要な情報が開示されれば、形式は自由です。

## C. 口演発表方法について

口演の発表方法は「PC プレゼンテーション」のみとなります。メディアまたはご自身のPCをご持参ください。

発表時には、ご発表データの1枚目をスライドショー状態でスクリーンに映写いたしますので、ご自身で演台上のマウス・キーボードを使って操作を行ってください。

### <PC受付(演者受付)について>

PC受付場所	受付時間		
	6月22日(木)	6月23日(金)	6月24日(土)
パシフィコ横浜ノース 2F ロビー	7:30～17:00	7:30～16:00	7:30～15:00

※演者の方はセッション開始の1時間前まで(朝一番のセッションの場合は40分前まで)にPC受付にて試写を行い、発表データをご提出ください。

※試写終了後は、セッション開始の20分前までに各会場内の次演者席にご着席ください。

※2日目、3日目の演者の方は、できる限り前日までにお越しください。

### <メディアをご持参の場合>

- 事務局でご用意するPCは下記の通りです。

OS：Windows 10

アプリケーション：Windows版 PowerPoint 2019

- 発表データは、USB フラッシュメモリーでご持参ください。  
(CD-R、CD-RW、MO、フロッピーディスク、その他のメディアは受け付けられませんのでご注意ください。)
- 使用するフォントについては標準で搭載されているフォント(MS・MSP明朝、MS・MSPゴシック、メイリオ、MeiryoUI、Arial、TimesNewRoman、Century 等)を使用してください。
- Macintoshで作成されたデータをメディアでお持込の場合は、Windowsで対応できるよう事前にご調整ください。
- データ内に動画(PowerPointのアニメーション機能は除く)が含まれている場合は、ご自身のPCをご持参ください。音声がある場合は、PC受付の際にお申し出ください。
- お預かりした発表データは、学術総会終了後に事務局にて責任を持って消去いたします。
- 発表者ツールは、使用できません。

### <ご自身のPCを使用される場合>

- Windows、Macintoshとも受付可能です。
- 発表中またはその準備中にバッテリー切れとなることがありますので、電源アダプターは必ずご持参ください。
- パソコンに映像出力端子 HDMIまたは D-sub15ピンがあることをご確認ください。Macintoshや一部のノートパソコンでは本体にHDMIまたは D-sub15ピンが装備されていないため、外部出力コネクタを必ずお持ちください。(メーカー純正品を推奨いたします。) USBtype-Cのみ装備のパソコンも変換コネ



D-sub15 ピン



HDMI

クターをお持ちください。

- ・発表中にスクリーンセーバー・ウイルス対策ソフト等が作動したり、省電力機能で画面が見えなくなったり、電源が切れてしまわないよう、設定をご確認ください。
- ・プロジェクターの解像度は、Full-HD (1920×1080) になります。このサイズと異なる場合は画面が小さくなるなど正常に表示されないことがあります。
- ・データ内に動画 (PowerPoint のアニメーションは除く) がある場合、PCによっては外部出力に動画が映らない可能性がありますので、動画の使用はご注意ください。音声がある場合は、PC 受付の際にお申し出ください。
- ・念のため、発表データのバックアップを USB フラッシュメモリーでご持参ください。
- ・PC 受付で試写が終わりましたら、ご発表の20分前までにご自身でPC本体を会場内へ運んでいただき、会場内におりますオペレーターにお渡しください。セッション終了後ご自身でお引取りをお願いします。

#### D. ポスター発表方法について

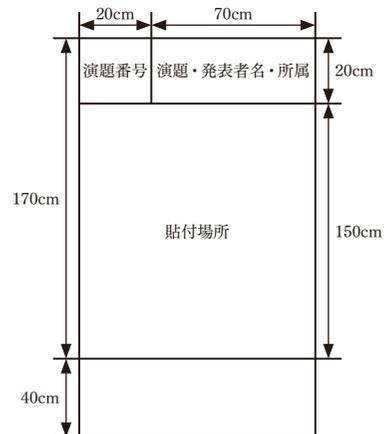
##### (1) ポスターの掲示・撤去時間

下記時間帯にポスター会場所定のパネルに掲示・撤去してください。

ポスター掲示	6月22日(木) 7:30~10:00
ポスター閲覧	6月22日(木) 10:00~11:45 6月23日(金) 8:30~10:45
ポスター撤去	6月24日(土) 12:45~14:00

##### (2) ポスターの展示方法(右図参照)

- ・会場には、高さ 210cm、幅 90cm のポスターパネルを用意します。ポスターの貼付寸法は、高さ 150cm × 幅 90cm です。※こちらのサイズを目途に作成してください。
- ・演題番号 (20cm × 20cm) は事務局で準備しますが、演題名・発表者名・所属の表示 (20cm × 70cm) は、各自ご準備ください。
- ・演者用リボンと画鋏はポスターパネルにご用意しております。
- ・発表資料は各自お持ちください。
- ・終了後にポスターボードに残っているポスターは、事務局にて廃棄します。
- ・ポスター最下部に倫理的配慮およびCOI (利益相反) に関する開示を記載してください。



##### (3) 一般演題ポスター発表の先生方へ

発表者は、セッション開始 10分前までにご発表のポスター前で待機してください。持ち時間は発表 5分 / 討論 (質疑応答) 3分の計 8分です。進行は司会に従ってください。

(4) 一般演題ポスター座長の先生方へ

ご担当セッションの開始 30分前までにポスター会場内のポスター座長受付にて座長用リボンを受け取り、セッション開始 10分前までにご担当ポスター前へ移動してください。定刻になりましたら各自セッションを開始してください。発表時間を厳守いただき、円滑な進行にご協力をお願いいたします。

### 3. 一般演題における開催形式について

一般演題は通常通り**現地会場での口演／ポスター発表**となります。しかしながら、オンデマンド配信のために、一般演題(ポスター)の発表者には発表データ(PDF)の事前提出をお願いしております。

	会期中 6/22(木)～24(土)	オンデマンド配信 ※7/10(月)～10/10(火)予定
一般演題 (口演)	<ul style="list-style-type: none"> <li>やむを得ない事情で現地会場で発表できない場合は、共著者等に代理の発表を各自で依頼の上、運営事務局までご連絡ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地会場での講演を収録し配信いたします。</li> </ul>
一般演題 (ポスター発表)	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地会場に通常通りポスターを掲示し発表してください。所定の日時に座長進行による発表があります。</li> <li>やむを得ない事情で現地会場で発表できない場合は、共著者等に代理のポスター掲示・発表を各自で依頼の上、運営事務局までご連絡ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>オンデマンド配信用として、事前にポスターデータをPDFにて提出いただきます。</li> <li>様式はポスター会場に掲示する縦型1枚物にてPDF形式で提出いただきます。閲覧をスムーズにするためにファイルを圧縮させていただく場合があります。</li> <li>提出締切：6/15(木)予定 提出方法は後日ご案内いたします。</li> </ul>

### 4. オンデマンド配信に関する注意事項

#### 【オンデマンド配信について】

- ・会期終了 2週間後から、約3ヶ月、オンデマンドにより配信予定です。
- ・オンデマンド配信は、当学術総会に参加登録した方のうち、会員および初期臨床研修医・医学部生、その他非会員演者等が視聴可能です。(一般の非会員については、現地会場での参加は可能ですが、オンデマンド配信は対象外となります)
- ・現地開催時と同様に、以下のガイドラインに従ってプライバシー保護を遵守してください。
  - 倫理審査が必要な『研究として扱う症例報告』についてのガイドライン
  - 症例報告を含む医学論文及び学会発表におけるプライバシー保護に関するガイドライン
  - 症例報告を含む医学論文及び学会発表におけるプライバシー保護に関するガイドライン Q&A
- ・講演内容は、上記以外にも個人情報保護、プライバシー等に十分に配慮してください。
- ・COI(利益相反)に関しても明記をお願いいたします。
- ・一般演題(ポスター発表)についてはご提出いただいたデータをそのまま、指定演題に



については当日ご講演の内容をそのまま配信予定ですので、ご自身の責任において上記遵守いただき、確認のうえ発表データを作成ください。

- ・オンデマンド配信にあたり、現地での開催とは情報リスクの状況が異なることに十分配慮してください。上記の内容が守られない、あるいは、社会通念を逸脱する内容が発表・公開された結果生じた各種トラブルにおいては、演者ご自身にてご対応くださいますようお願いいたします。

**発表に関する各種問合せ先**

第119回日本精神神経学会学術総会 運営事務局

株式会社コンベンションリンクージ内

E-mail : [jspn119@c-linkage.co.jp](mailto:jspn119@c-linkage.co.jp)