

## 座長・演者へのご案内

### 筆頭演者の利益相反（COI）の開示について

発表演題が臨床研究である場合、過去3年間における、発表内容に関連する企業や営利を目的とする団体に関わる利益相反（Conflict of Interest：COI）の有無を発表時に必ず開示してください。

利益相反の指針および開示形式についてはホームページ「座長・演者ページ」にリンクしている「JABTSの利益相反指針」をご確認ください。

- 表示箇所はタイトルスライドの次（2枚目）に入れてください。
- 利益相反の開示は筆頭演者分のみとし、共同演者については不要です。

### 〔口演発表の座長・演者の皆さまへ〕

#### 1. 座長の皆さまへ

- 1) 担当セッション開始15分前までに、各会場内右手前方の「次座長席」にお越しください。到着されましたら、到着の旨を進行係にお伝えください。
- 2) 一般演題（口演）の講演時間は7分、討論時間は3分です。
- 3) 発表終了1分前に黄色ランプ、発表終了時に赤色ランプが点灯します。所定の時間内に終わるよう時間厳守にご協力ください。

#### 2. 演者の皆さまへ

##### PC発表

- 1) PCプレゼンテーションに限定いたします。
- 2) 会場にはWindows PCをご用意しており、スライドの画面サイズは16：9とさせていただきます。
- 3) 「発表者ツール」は使用できません。発表原稿が必要な方は、あらかじめプリントアウトをお持ちください。
- 4) 演台上にはモニター、キーボード、マウス、卓上タイマーがあります。お預かりしたデータの1枚目のスライドをオペレーターが投影しますので、2枚目からはご自身で操作をお願いいたします。
- 5) 一般演題（口演）の講演時間は7分、討論時間は3分です。
- 6) その他のセッションについては、それぞれ発表時間が異なります（運営事務局より別途ご案内いたします）。
- 7) 3) 発表終了1分前に黄色ランプ、発表終了時に赤色ランプが点灯します。所定の時間内に終わるよう時間厳守にご協力ください。

##### 試写について

- 1) ご発表の30分前までに（早朝は20分前）、PCデータ受付で試写を完了させてください。
- 2) 発表のセッション（群）の開始15分前までに会場前方の次演者席に着席ください。
- 3) PCデータ受付

受付場所：4階・UDX ギャラリー内（参加受付隣接）

受付時間：12月16日（土）8：00～17：30

12月17日（日）8：00～16：00

※上記時間内であれば翌日のデータも受付いたします。朝の発表の方は可能な限り前日の午後に受付をお済ませください。

### データで持ち込まれる方へ

- 1) OS、アプリケーションは以下のものをご用意いたします。  
Windows PowerPoint 2021
- 2) 発表データは USB メモリでお持ちください。
  - ① CD、DVD 等につきましては受け付けできませんのでご注意ください。
  - ② 不測の事態に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください
- 3) フォントは Windows に標準搭載されているものをご使用ください。  
(MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、Times New Roman、Arial など)
- 4) PC データ受付でオペレーターがデータを受け取り、サーバーにコピーします。コピーしたデータは、会期終了後、すべて消去いたします。

### 動画音声を使用される方へ

- 1) 動画、音声を発表で使用される場合は、必ず PC 受付にてお申し出ください。
- 2) 動画データ、音声データをご使用の場合は Windows Media Player の初期状態に含まれるコーデックで再生できる動画ファイルをお持ちください。
- 3) 動画を含む発表データを USB メモリでお持ちいただく場合は、バックアップ用として必ずご自身の PC もご持参ください。

### PC 本体を持ち込まれる方へ

- 1) 会場のプロジェクターへは HDMI 端子での接続となります。動作確認済みの PC 本体をお持ちください。
- 2) Macintosh や一部の Windows パソコンでは変換コネクタが必要となりますので、必ずご持参ください。外部出力のない機器もご使用出来ません。
  - ① D-sub15 ピン (ミニ) や Mini Display Port、USB-Type-C など HDMI 以外の接続はお受けできません。

< HDMI 端子 >



- 3) AC アダプターは必ずご持参ください。バッテリーのみでの駆動はトラブルの原因となる可能性がございます。また、スクリーンセーバーならびに省電力設定 (Macintosh のホットコーナー) は解除いただきます。
- 4) PC は次演者席に着席されるときに会場内のオペレーターにお預けください。
- 5) 発表終了後、会場内のオペレーター席にて、忘れずに PC の引き取りをお願いいたします。
- 6) 原則ご自身の PC は舞台上にはあげられません。演台にセットされているモニター、マウス等をご使用ください。