

## 座長・演者へのご案内

---

### 【口演発表】

#### 座長の皆様へ

- ◆ 座長の方は、ご担当群の開始 30 分前までに「演者・座長受付」(シグナスホール 大講義室前 ホワイエ)にて受付をお済ませください。
- ◆ ご担当群の発表開始 10 分前までに「次座長席」にご着席ください。
- ◆ 1 演題 10 分(発表 7 分、質疑応答 3 分)です。演者及び演題のご紹介をお願いいたします。
- ◆ ご担当群の進行については一任致しますが、時間厳守でお願いいたします。
- ◆ 演者に欠席があった場合、群の中で繰り上げをお願いいたします。各群の開始時刻の変更はいたしません。
- ◆ 事前に演者と打ち合わせをする場はありませんのでご了承ください。

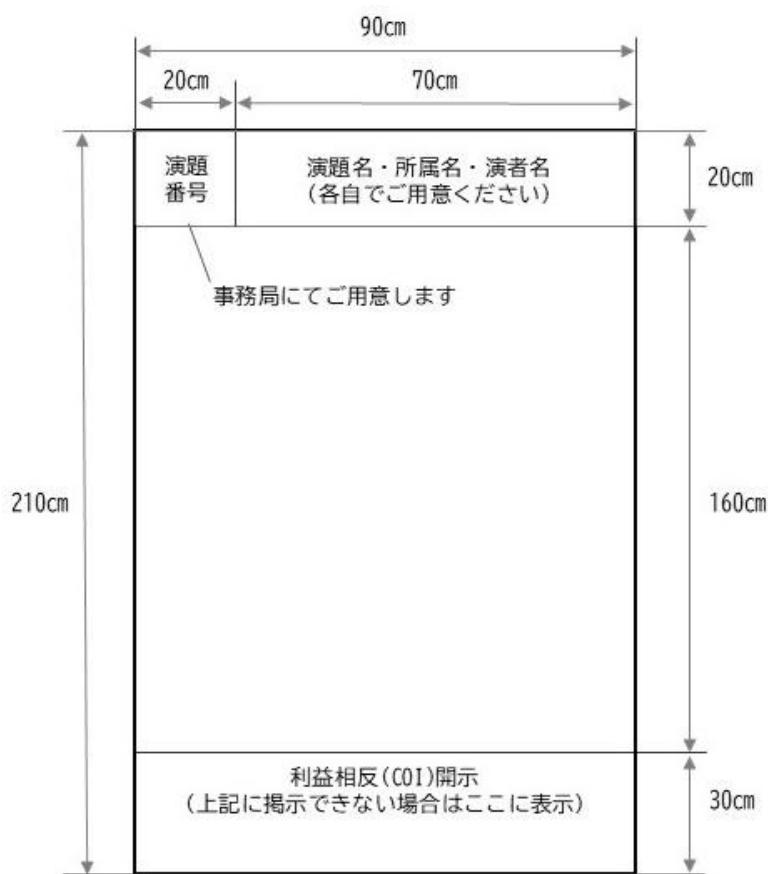
#### 演者の皆さまへ

- ◆ 当日のデータ受付及び確認は、シグナスホール 大講義室前 ホワイエ で行います。口演第 1・2 群は 9:00~10:00、口演第3~6群は、12:20~13:20 にお済ませください。なお、発表データは USB に保存して当日お持ちください。
- ◆ 事前に必ずウイルスチェックをお願いいたします。
- ◆ 発表は、Windows 11 搭載の PC にて、Microsoft PowerPoint 2019 または Microsoft PowerPoint 2021(ページ設定は 16:9 推奨)が使用できます。
- ◆ 発表データ名には「演題番号」と「発表者氏名(フルネーム)」を付けてください。
- ◆ 例) 2 医学花子
- ◆ いただいた発表データは、学術学会終了後、事務局にて責任をもって消去いたします。
- ◆ 発表群の開始時刻 10 分前までに「次演者席」にご着席ください。
- ◆ 演者に欠席があった場合、各群の開始時刻は変更いたしませんが、群内での繰り上げを行いますので、座長の指示に従ってください。
- ◆ 発表は、1 演題 10 分(発表 7 分、質疑応答 3 分)です。発表開始から 7 分経過でベルを 2 回、発表の終了 1 分前にベルを1回鳴らします。発表時間内に終わるようにご準備ください。
- ◆ 発表は事務局で用意したパソコンとプロジェクターをご使用ください。パソコンの持ち込みはできません。
- ◆ パソコン操作は演者自身でお願いいたします。
- ◆ 事前に座長と打ち合わせる場はありませんのでご了承ください。

## 【示説発表】

### 演者の皆さんへ

- ◆ ポスターの受付は、示説会場(看護大学棟1階かんとりい☆ホール)で行います。
- ◆ ポスターの掲示は、9:30~11:00にお願いいたします。
- ◆ ポスターのサイズは、幅 90 cm、高さ 210 cm以内(左上部 20 cm×20 cmは演題番号が入ります。演題番号は事務局で準備いたします)でご準備ください。
- ◆ フリーディスカッション形式の発表となります。座長等進行係はいません。演者の方は指定された発表時間の間、ポスター前に待機し、参加者からの質問にご対応ください。
- ◆ ポスターの撤去は、16:00~16:45です。16:45を過ぎても掲示されているものについては事務局で処分いたします。



## 【利益相反(Conflict of Interest: COI)の開示について】

- ◆ 一般演題(口演・示説)の演者には、利益相反の申告および開示をしていただきます。開示すべき COI 関係にある企業等がある場合には、抄録ではその有無を、演題発表時には内容の詳細について開示をお願いいたします。
- ◆ 口演発表の場合は、スライドの 2 枚目(タイトルスライド後)に、以下のスライド例を参考に提示してください。
- ◆ 示説発表の場合は、発表ポスター下部に、スライド例を参考にして提示してください。
- ◆ 共同演者の利益相反については、開示の必要はありません。

### 開示スライド例

