

## 座長・演者への案内

### 【演題番号】

一般演題の演題番号は以下のように表示しています。

<口演例> 口演セッション番号 - 2番目の発表 → **[O1-02]**

<ポスター例> ポスターセッション2日目 - 35番目の発表 → **[P2-35]**

### 【座長受付】

一般演題（口演・ポスター）の座長は、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。

一般口演の座長受付はありません。直接会場内右前方の次座長席にお着きください。

〔一般演題（口演）と特別プログラム（各種講演、シンポジウム）の座長の方へ〕

- 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。

ポスター発表座長の受付時間は以下の通りです。

ポスター座長受付場所：各ポスター会場（熊本市国際交流会館 4階 第3会議室前、5階 談話室前）	
5月17日（木）	ポスターセッション①……12：50～14：20
	ポスターセッション②……15：30～17：00
5月18日（金）	ポスターセッション③……10：10～11：40
	ポスターセッション④……15：50～17：20
5月19日（土）	ポスターセッション⑤……10：00～11：30
	ポスターセッション⑥……12：50～14：20

### 【演者受付】

一般演題（口演）と特別プログラム（各種講演、シンポジウム）の発表者は、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。午前中の発表の方はなるべく発表前日をお願いいたします。

受付場所：PC受付① 熊本市市民会館 1階 ホワイエ

PC受付② 熊本国際交流会館 6階 ホール前

PC受付③ 鶴屋ホール 7階 長生殿

ご注意：熊本市市民会館で発表の方はPC受付①、熊本国際交流会館で発表の方はPC受付②、くまもと県民交流館パレア、鶴屋ホールで発表の方はPC受付③でデータの受付をお願いいたします。

受付	発表会場	5月17日(木)	5月18日(金)	5月19日(土)	5月20日(日)
PC受付①	A・B会場	8：00～ 18：30	8：00～ 17：30	8：00～ 16：30	8：30～ 15：00
PC受付②	C会場	8：00～ 18：30	8：00～ 17：30	8：00～ 16：30	
PC受付③	D・E・G・H・I 会場	9：30～ 18：30	8：00～ 17：30	8：00～ 16：30	

## 【発表方法】

### ＜一般演題（口演）・特別プログラム（各種講演、シンポジウム）＞

#### 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、すべて発表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 Windows8、対応可能なアプリケーションソフトは Microsoft PowerPoint/2003/2007/2010/2013/2016 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 フラッシュメモリか CD-R 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。

一般演題：演題番号（半角）\_（アンダーバー）発表者氏名（例：01-02\_産衛太郎）

特別プログラム：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) 液晶プロジェクターの解像度はXGA1024×768ピクセルに対応しています。このサイズより大きい場合はスライドの周囲が切れてしまいますので、スライドショーの画面の設定をXGA1024×768に合わせてください。
- 6) 発表データは学会終了後に事務局の責任で完全に削除いたします。

#### 3. 進行方法

- 1) 一般演題（口演）の発表時間は1演題あたり12分（発表8分、討論4分）です。  
特別プログラム（各種講演、シンポジウム）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。

#### 4. 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）>

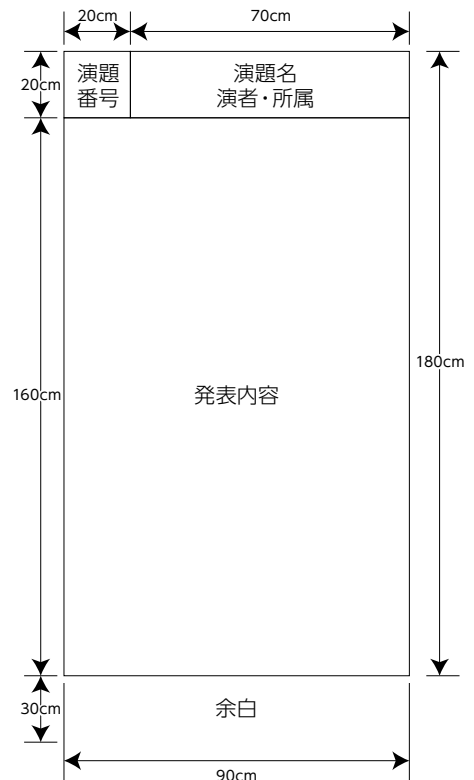
1. 会場4ヶ所（熊本市国際交流会館4階 第1～3会議室、5階 大広間）で行います。  
貼付・コアタイム（発表、討論）・撤去の時間は以下のとおりです。

開催日	貼付	コアタイム（発表、討論）	撤去時間
5月17日(木)	11:30～ 12:30	ポスターセッション①……13:20～14:20	17:00～ 18:00
		ポスターセッション②……16:00～17:00	
5月18日(金)	9:00～ 10:00	ポスターセッション③……10:40～11:40	17:20～ 18:00
		ポスターセッション④……16:20～17:20	
5月19日(土)	8:30～ 9:30	ポスターセッション⑤……10:30～11:30	14:20～ 15:30
		ポスターセッション⑥……13:20～14:20	

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つけ、座長の司会進行により発表（1演題あたり発表3分、討論2分、計5分）を行ってください。
4. 掲示用スペースは横90cm×縦180cm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。

7. ポスター座長の方へ

- 1) ポスター座長受付（熊本市国際交流会館4階 第3会議室前／5階 談話室前）で受付をお済ませのうえ、コアタイム10分前までにポスター会場へお越しください。  
（座長受付時間は14頁に記載しています。）
- 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。



## ■利益相反（COI）の開示について

一般演題（口演、ポスター）と特別プログラム（各種講演、シンポジウム）の発表者は、発表内容が利益相反に該当するか、発表者（共同演者を含む）1人ひとりの利益相反状態の有無を＜利益相反の判断のめやす＞を参考にして判断してください。誰も該当しない場合には「無し」、1人も該当する場合には「有り」として、発表する際には、利益相反状態の開示（口演の場合はタイトルの次のスライドに、ポスターの場合は末尾に）をお願いします。

### ＜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、当該企業等と略す）と、演題登録日から過去1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。

- A) 当該企業等の役員、顧問職で報酬額が年間100万円以上
- B) 当該企業等の全株式の5%以上の所有
- C) 当該企業等からの特許権使用料が年間100万円以上
- D) 当該企業等から支払われた日当や講演料の合計50万円以上
- E) 当該企業等から支払われたパンフレットなどの執筆に対する原稿料が合計50万円以上
- F) 当該企業等が提供する委託研究や共同研究の研究費総額が年間200万円以上
- G) 当該企業等が提供する奨学寄付金総額が年間200万円以上
- H) 当該企業等が提供する寄付講座に所属している場合
- I) その他、当該研究とは無関係な、当該企業等からの旅行や贈答品などの総額が5万円以上

### ＜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）寄附金	○△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・運営等は主催者が責任を持って行ってください。