

◆利益相反開示のご案内

発表時には全ての登壇者に利益相反の開示が義務付けられます。
詳細は下記をご参照の上、必ずご用意ください。

登壇者、演題発表者（複数いる場合は筆頭演者）と研究責任者は、演題発表に関連し利益相反について報告をする必要があります。前年1年間（2018年1月1日～ 12月31日まで）を開示してください。

1. 利益相反開示事項スライドについて

学会ホームページ (<https://www.jspm.ne.jp/rieki/>) より発表用の利益相反開示事項スライドをダウンロードしていただき、当日提示していただきますようお願い申し上げます。開示する利益相反がある場合は、企業・団体名等を記載してください。利益相反がない場合は、「開示事項なし」のパワーポイントをそのままご提示ください。

2. 発表時の提示方法について

- ・ 講演のご発表者は、発表時に演題名の次のスライドに利益相反開示のスライドを挿入してください。

3. 利益相反開示事項について

詳細は学会ホームページ (<http://www.jspm.ne.jp/rieki/>) をご確認ください。

学術大会発表者及び研究責任者の利益相反開示事項（概要）

- ①報告対象企業等の職員、顧問職（抄録記載の所属機関を除く）
- ②給与・報酬等：100万円以上（抄録記載の所属機関を除く）
- ③株式・出資金：100万円以上あるいは当該株式5%以上
- ④特許権使用料：100万円以上
- ⑤講演料等：50万円以上
- ⑥原稿料等：50万円以上
- ⑦顧問料：100万円以上
- ⑧奨学（奨励）寄付金等：100万円以上
- ⑨企業や営利を目的とした団体から提供される研究責任者となっている研究費：100万円以上の研究費
- ⑩企業や営利を目的とした団体が提供する寄附講座等に申告者が所属している場合：100万円以上の寄付金
- ⑪無関係な旅行、贈答品等：5万円以上
- ⑫保険外診療（自由診療）

4. 事前の利益相反報告について

演題発表者が事前に報告した利益相反内容については、各抄録の下に掲載しています。

◆座長の皆様へのご案内

1.座長受付について

- ・講演の座長受付は設けておりませんが、ご自身のセッション開始の 15 分前までに会場にお越し頂き、会場内の進行席にいるスタッフにご到着の旨お伝え頂いた後、「次座長席」にご着席下さい。

2.進行

- ・講演の進行は座長の先生にご一任とさせていただきます。セッションの終了時刻は厳守していただきますようご協力の程よろしく申し上げます。
- ・口演発表の進行は、発表 5 分、質疑応答 2 分でお願ひします。
また優秀演題口演の進行は、発表 6 分、質疑応答 2 分でお願ひします。

◆演者の皆様へのご案内

ご講演の先生へ

1.PC 受付について

- ・スライド発表原稿は以下の「3.PC 発表スライド作成についてのご案内」をご参照のうえ、Windows10 の PowerPoint (2010, 2013, 2016) で作成いただき、8/27 (火) までに下記のアドレスまでご送付ください。
事務局メールアドレス (E-Mail : jspm_chushikoku2019@a-youme.jp)
提出ファイル名は「セッション名_発表者名.ppt」として下さい。(例：シンポジウム 1_広島一郎.ppt)
当日はご自身のセッションが始まる 15 分前までに会場にお越しいただき、会場内の進行席にいるスタッフに到着の旨お伝えいただいた後、「次演者席」にご着席ください。

なお、以下の場合はご自身のセッションが始まる 30 分前までに、直接会場内前方の機材席へお越しください。

8月27日(火)までにスライド原稿のご提出が間に合わない場合

発表当日の訂正がある場合

ご自身の PC をお持込みされる場合

データ又は PC 本体をスタッフにお預けいただいた後、「次演者席」にご着席ください。

2.進行について

- ・ご自身のセッションが始まる 15 分前までに、講演会場前方の「次演者席」にご着席ください。
- ・ご講演は予めご連絡をさせていただいております時間でお願ひします。当日の進行は座長にご一任しておりますので、よろしくお願ひ致します。

3.PC 発表スライドの作成についてのご案内

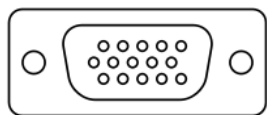
- ・ご発表はご自身の PC をお持込みいただくか、会場内備え付けの PC(Windows)でお願ひします (Mac のご用意はございません)。
- ・画面サイズ (解像度) は XGA (1024×768, 4:3) となります。この環境で画面の全てが不具合無く表現される事を予めご確認ください。その他、ご発表スライドの作成方法については、下記をご参照ください。
- ・会場には音声ラインのご用意はございません。ご発表データは、スライドのみのご用意でお願ひします。

<データ作成の際の注意事項>

- 1.事務局でご用意している PC (Windows) には Windows10 の PowerPoint (2010, 2013, 2016) をインストールしております。同環境にて正常に作動するデータをご用意ください。
- 2.フォントは文字化けを防ぐため、MS ゴシック、MS 明朝、MSP ゴシック、MSP 明朝、Arial、Century、Times New Roman のいずれかの Windows 標準フォントをご使用ください。
3. ファイル名は「セッション名_発表者名.ppt」として下さい。(例：シンポジウム 1_広島一郎.ppt)
- 4.発表データに静止画やグラフ等のデータをリンクさせている場合は、必ず元データを一緒に保存していただき、事前に動作確認をお願いします。
- 5.静止画は JPEG 形式での作成を推奨します。
- 6.動画については、環境が異なると動作の保証ができません。また音声は出ない仕様となっております。
7. CD-R または USB フラッシュメモリーをお持込になる場合は、ウイルスチェックを事前に行ってください。
- 8.お預けいただいたデータは発表後責任をもって事務局で消去いたします。
- 9.以下の場合についてはご自身の PC をお持込ください。
 - ・ Macintosh を使用される場合
 - ・ 動画を使用される場合 (本体持込推奨)

<ご自身の PC で発表される方への注意事項>

- 1.バックアップデータも合わせてお持込ください。
2. PC 本体はセッションが始まる 30 分前までに会場内機材卓のスタッフにお預けください。
- 3.事務局でご用意する接続コネクタは D-sub15 ピンです。PC の外部モニター出力端子の形状をご確認ください。変換が必要な場合はご持参ください。



D-sub15 ピン (ミニ)



附属外部出力 ケーブル 例

- 4.PC の AC アダプターは必ず持参してください。
- 5.動画ファイルがある場合は、全データを同じファイルに入れてください。
- 6.予めスクリーンセーバー並びに省電力設定は「なし」に、パスワード設定も解除してください。
- 7.お持込いただく PC に保存されている貴重なデータの損失を避けるため、事前にデータのバックアップをお勧めします。