

# 一般演題発表者の方へのご案内

## 1. 口演発表者の方へ

### 1) 発表用データ（スライド）の作成

- ・ 口演発表者の方は、事前に発表用のデータをご用意ください。発表用データは Microsoft PowerPoint のファイルに限ります。会場に用意している PC およびソフトのバージョンは Windows7、PowerPoint2016 です。

### 2) 利益相反の記載

- ・ 今回発表する研究に関して企業等から助成金をもらっている場合は必ず開示してください。特になければ、発表スライド中に「発表に関する開示すべき COI は特にありません」と明示してください。

### 3) 倫理審査承認番号記載のお願い

- ・ 発表の際には、施設の倫理審査承認番号を必ず記載をお願いいたします。

### 4) 発表用データの事前提出（6月3日（月）まで）

- ・ 発表用データは以下のフォームから 6月3日（月）までに 提出してください。提出の際は 4桁の演題番号(2000番台)と個人登録パスワードが必要です。  
[https://u-sys.yupia.net/japmhn29/p\\_upload.php](https://u-sys.yupia.net/japmhn29/p_upload.php)

### 5) 当日について

- ・ 当日は演題群開始の 10 分前までに発表会場にお越しください。会場にてスタッフが受付をいたしますので、スタッフにお声かけください。
- ・ 発表データは会場の PC にセットしていますが、PC トラブル等に備え、念のため USB メモリーにてご持参ください。

<注意> お持ちいただく USB メモリーは、事前にウイルスチェックを行ったものをご用意くださいますようお願い申し上げます。

### 6) 発表について

- ・ 発表時間は 1 演題につき発表 10 分、質疑応答 5 分です。発表終了 1 分前にお知らせいたします。
- ・ 発表時のパソコン操作は、発表者ご自身で行ってください。
- ・ 発表者欠席等の場合、繰り上げでご発表頂くことがありますので、ご了承ください。

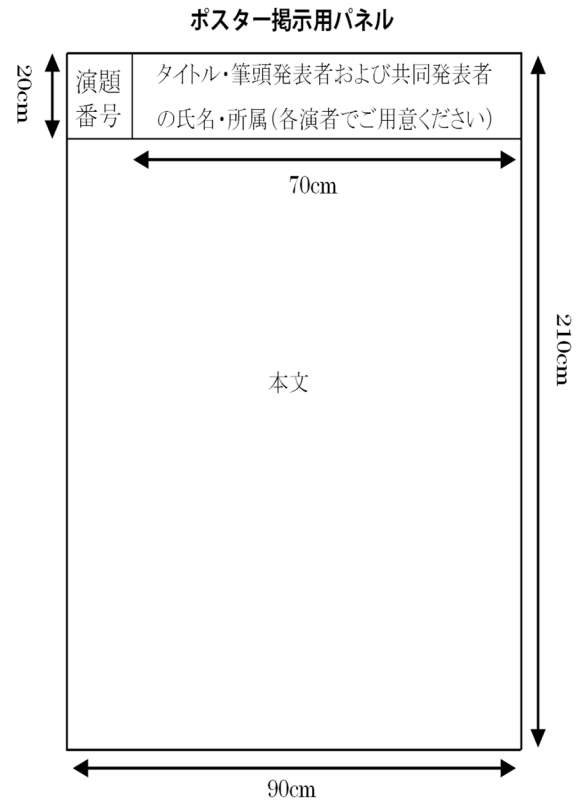
## 2. 示説（ポスター発表）発表者の方へ

### 1) 当日の受付について

- 当日、掲示する前に、第9会場(8階804・805)内の「ポスター発表受付」にて受付をしてください。

### 2) 示説（ポスター）の形式

- 1 演題あたり横90cm×縦210cmのパネル1枚と画鋏を用意しています。この範囲内にポスターを掲示してください。A3版横の用紙の場合10～12枚掲示できます。
- 学術集会側で、左上に20cm×20cmの演題番号を表示します。このスペースは必ず空白にしてください。
- ポスター上部には横70cm×縦20cmを目安として、タイトル・筆頭者および共同発表者の氏名・所属を掲示してください。



### 3) 利益相反の記載

- 当日のポスターには必ず、利益相反についての記載を入れてください。
- 今回発表する研究に関して企業等から助成金をもらっている場合は必ず開示してください。特になければ、ポスター中に「発表に関する開示すべきCOIは特にありません」と明示してください。

### 4) 倫理審査承認番号記載のお願い

- 発表の際には、施設の倫理審査承認番号を必ず記載をお願いいたします。

### 5) ポスターの掲示・発表・撤去時間

- 以下の時間内に掲示、撤去を完了してください。撤去時間を過ぎても残っているポスターは学術集会事務局にて処分いたしますのでご了承ください。

掲示時間	発表時間	撤去時間	場所
6月8日(土) 12:00～14:00	6月9日(日) 11:45～12:45	6月9日(日) 15:00～16:00	第9会場 (8階804・805)

### ※発表について

発表時間の10分前に会場にお集まりください。発表時間の間、ポスター前で待機し、質疑等にお答えください。

## ポスタープリントサービスのご案内

示説発表をされる方のために、便利なポスタープリントサービスをご用意します。

開催 1～2 週間前までにポスターの印刷用データを登録していただきますと、開催当日に印刷したポスターを該当スペースに掲示しておくサービスです。

お持ち帰り用に簡易的な筒もご用意しますので、サービスご利用の方はご自身でお持ち帰りください。

ポスタープリントサービス料金(1枚あたり)

- ・マットコート紙 6,000 円 (税込 6,480 円)
- ・クロス 8,500 円 (税込 9,180 円)
- ・ターポリン 12,000 円 (税込 12,960 円)

印刷データの登録は 4 月中旬頃に開始予定です。

開始後にサービスシステムのアドレス [pps@mdpj.jp](mailto:pps@mdpj.jp) からログイン情報などの詳細を記載したご案内メールをお送りします。

印刷用データの作成・登録について、事前に確認したい場合はこちらをご覧ください。

<https://mdpj.jp/prelude/pps.html?s=160&c=1&m=1>

なお、基本的にクレジットカードでのお支払いとなりますが、振込や公費支払い等をご希望の場合は、サービスシステム内の「問合せ」からご連絡をお願いいたします。

ポスタープリントサービスをご希望の方は以上の内容をご確認いただき、ご利用ください。

(※サービスの利用は必須ではありません)

# ワークショップ発表者の方へのご案内

## ワークショップ発表者の方へ

### 1) 会場について

- ・ 会場はスクール形式のレイアウトです。配置については下部の会場図をご参照ください（スクリーンやプロジェクターの設置により、多少変更がありますことをご了承ください）。
- ・ 会場のレイアウトは変更できますが、時間内で現状復帰をお願いします。
- ・ 会場内ではマイク 2 本(ワイヤレス)、プロジェクター・スクリーン・ノート PC が利用できます。
- ・ 会場内の壁への貼付は禁止です。マグネットを利用して鉄扉に掲示することは可能です。
- ・ 通路が狭いため、廊下に出しての受付等はできません。

### 2) 当日の受付について

- ・ 代表者の方は、開催時刻の 30 分前までに 2 階の「ワークショップ企画者受付」にて受付を行ってください。

### 3) 実施について

- ・ 本学術集会では 70 分枠と 90 分枠のワークショップがあります。ご自身の時間を確認し、時間内で実施してください。
- ・ 1 日目の 10:00 から 12:30 までのご自身のワークショップ開催会場にて打ち合わせをすることが可能です(1 日目の方も、2 日目の方も共用でご利用ください)。2 日目午前の方は 9:00 から、午後の方は 12:00 から当該会場を利用できます。
- ・ 参加者名簿は、ワークショップ開始 10 分前に各会場までスタッフがお持ちします。
- ・ 配布資料のある方は、それぞれでご準備の上、お持ちください。なお、会場であるウインクあいちの 9 階にはコピー機があります(コイン式、有料。モノクロ 1 枚 10 円)。
- ・ PC からの音声出力(動画の音声再生など)が必要な場合は必ず事前にご相談ください。当日のお申し出には対応できないことがあります。
- ・ 会場内の機材や照明の操作を含め、運営・進行は発表者自身で行ってください。

会場図

