

座長・発表者の方へ

■座長・口頭発表者の方へ

1. 発表時間

発表時間は、一般口演が1演題あたり15分（口演10分、質疑・移動含め5分）とします。9分経過で1鈴、12分経過で2鈴、14分経過で3鈴を鳴らしますので、時間厳守にご協力ください。若手優秀発表賞にご応募の発表は1演題あたり9分（口演6分、質疑2分、移動1分）とします。加えて、若手優秀発表賞にご応募された口頭発表者にもポスターを作成して頂きます。なお、特別講演、教育口演、シンポジウム、ワークショップの講演時間・討論時間は別途ご連絡致します。

2. 発表形式

発表はすべて対面となります。会場案内図に記載の発表場所並びに日程表をご参照ください。

3. 発表方法

ご自身の発表の15分以上前に会場で待機してください。また、データについては動作確認用PCをご用意しておりますので、ご活用ください。加えて、セッション開始前までに発表用PCへデータを移行して頂くことを推奨しております。詳細は、動作確認用PCの下にいる担当者へお尋ねください。

4. データの持込について

Windowsの場合：USBフラッシュメモリーの持込（推奨）、PC本体の持込

Macの場合：PC本体の持込

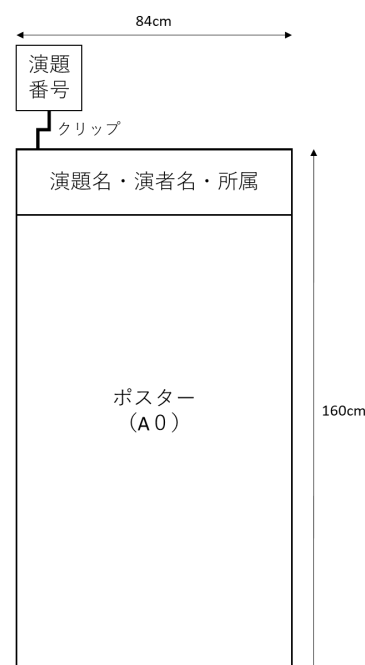
■ポスター発表者の方へ

1. 発表ポスターの投稿形式

- 1枚のポスターとして作成していただき、大きさはA0と致します。
- 演題番号をポスター左上段に、その右に演題名、発表者名（責任発表者の前に○印）、所属機関名を和文と英文で表記してください。
- 演題番号（横20cm×縦20cm）は事務局にて準備致します。演題番号の下に「演題名・演者名・所属」を記入したものを横84cm×縦20cmの大きさに各自ご準備ください。

2. 質疑応答

- ポスターディスカッションの時間は原則としてご自身のポスター周辺に待機してください。
- 学生・若手優秀発表賞に応募した方のポスターは、応募者であることがわかるような表示を致します。また、発表場所は一般ポスター発表会場とは異なります。



■学生・若手優秀発表賞

1. 学部生、修士、博士課程の学生、あるいは、企業、大学等の機関で研究活動をする 2022 年 4 月 1 日時点で 30 歳以下の博士学位未取得の発表者を対象とします。
2. 十分な討論を行えるよう応募者は口頭発表に加えてポスター発表も行っていただきます。
3. 受賞者の発表は、学会 1 日目の最後に行います。
4. 受賞者には賞状を進呈いたします。

■年会賞

1. すべての一般発表の中で、最も優れた発表に対して年会賞を授与します。
2. 受賞者の発表は、学会 2 日目の最後に行います。
3. 受賞者には賞状を進呈いたします。

■COI Disclosure Information（利益相反情報の申告・開示）について

口演発表及びポスター発表される筆頭発表者の皆様には、当該発表内容に関し、発表の際に COI 事項の申告・開示が義務づけられております。

以下の要領にて開示をお願いいたします。

1. 申告・開示の基準額について

- 1) 1 つの企業や営利を目的とした団体の役員、顧問職（アドバイザー・コンサルタント等も含む）としての報酬額が年間 100 万円以上の場合これを申告する。
- 2) 1 つの企業の 1 年間の株式による利益もしくは新株予約権等の含み益が 100 万円以上の場合、あるいは当該株式の 5% 以上を保有する場合はこれを申告する。
- 3) 1 つの企業や営利を目的とした団体からの特許使用料・譲渡益が年間合計 100 万円以上の場合これを申告する。
- 4) 1 つの企業や営利を目的とした団体より会議出席（発表、座長・司会等）に対し、研究者を束縛した時間・労力に対して支払われた日当（発表、座長・司会等）が年間合計 50 万円以上の場合これを申告する。
- 5) 1 つの企業や営利を目的とした団体からの原稿料が年間合計 50 万円以上の場合これを申告する。
- 6) 1 つの企業や営利を目的とした団体もしくは民間学術助成団体からの研究費（共同研究費、受託研究費、治験費、研究助成金等）・寄附金・寄附講座等・研究員等の雇用費の総額が年間 100 万円以上、あるいは申告者が寄附講座等に所属している場合はこれを申告する。奨学寄附金については申告者個人、申告者の所属する部局、あるいは代表者に支払われた総額が年間 100 万円以上の場合とする。
- 7) 1 つの企業や営利を目的とした団体からの報酬（研究とは直接無関係な、旅行、贈答品等）が年間 5 万円以上の場合を申告する。

2. 開示方法

必要に応じて、本学術年会ホームページの演題申込コーナーよりサンプルをダウンロードしてお

使ってください。

- 1) 口演発表者：発表スライドの2枚目（タイトルスライドの次）に筆頭発表者及び研究責任者のCOI申告者スライドを1枚挿入してください。
- 2) ポスター発表者：ポスターの適当な場所にCOI状態を記載してください。

開示事項のある場合にはサンプルスライドを参照のうえ、企業名を含め作成してください。

開示事項のある内容についてのみ記載し、ない場合は利益相反がないとご記載ください。

■データ持込の諸注意

【USBの場合】

- 1) 発表は原則としてPCのPowerPointでの発表と致します。
- 2) 作成したPowerPointのファイルをUSBフラッシュメモリーにてご持参ください。事前のウイルスチェックをお願い致します。
- 3) ご発表内に動画がある場合は、ご自身のパソコンをご持参ください。
- 4) 受け付けたファイルは、学会終了後すべて事務局が破棄いたします。

【PC本体の持込】

- 1) 外部出力が可能なPCをご持参ください。
- 2) 会場に用意するケーブルコネクタの形状は、HDMIもしくはミニD-sub 15pinです。
- 3) 変換プラグ等が必要な場合、付属アダプターは各自でご用意ください。
- 4) 必ずACアダプターなどの電源コードをご持参ください。
- 5) 念のため、バックアップデータを必ずお持ちください。

■ Disclosure of Conflict of Interest (Required)

State whether or not the lead presenter and responsible researcher, her/his spouse, family related in the first degree, or people who share income/property with them have or have had a conflict of interest with a company or an organization related to the presentation subject over the 3 year period, regarding your contents of presentation. If there has been a state of conflict of interest, state the details.

COI disclosure at Oral presentation

If there is any COI, the oral presenter should use the disclosure slide (COI Sample 1.) to present COI after the title slide, in order to clarify the names of companies and/or associations in question. If there is no COI, the presenter should use the disclosure slide (COI Sample 2.) indicate after the title slide.