

座長・演者へのご案内

【口演発表】

座長の皆さまへ

- ◆ 座長の方は、ご担当群の開始 20 分前までに「演者・座長受付」（2 階主ホールホワイエ）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。演者および演題のご紹介をお願いします。
- ◆ ご担当群の進行については一任いたしますが、時間厳守でお願いします。
- ◆ 演者に欠席があった場合、群の中で繰り上げをお願いします。各群の開始時刻の変更はいたしません。
- ◆ 事前に発表者と打ち合わせ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

- ◆ データの受付は C 会場（2 階研修室大）で行います。受付時間は 9：30～11：00 です。発表データを USB に保存してお持ちください。事前に必ずウイルスチェックをお願いします。
- ◆ 発表は、パワーポイント（Windows10、Microsoft PowerPoint 2019、ページ設定は 16：9 推奨）が使用できます。音声、動画などをご使用になる場合は、お申し出ください。
- ◆ 発表データ名には採択後に付与された「演題番号」と「発表者氏名（フルネーム）」を付けてください。
例）0-7-2 豊橋花子
- ◆ いただいた発表データは、学術学会終了後、事務局にて責任を持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。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。ベル等の合図は行いませんので、発表時間内に終わるようご準備ください。
- ◆ 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します。
- ◆ 事前に座長と打ち合わせする場はありませんので、ご了承ください。

【示説発表】

演者の皆さまへ

- ◆ ポスターの受付はD会場（2階アートスペース）で行います。10：00～12：30の間に受付を済ませていただき、指定された場所にポスターを掲示してください。
- ◆ ポスターのサイズは、幅90cm、高さ180cm（左上部15cm×15cmは演題番号が入ります。演題番号は事務局で準備します）。
- ◆ 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16：10～16：40です。16：40を過ぎても掲示されているものについては、事務局で処分します。

【講演、シンポジウム、ワークショップ等の演者、座長の方】

- ◆ 指定された集合時間までに「演者・座長受付」（2階主ホールホワイエ）にお越しください。控室にご案内いたします。

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

- ◆ 一般演題（口演・示説）の発表者には、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記載してください。
- ◆ 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

日本医学看護学教育学会 COI 開示
筆頭者名 所属名
・演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある 企業・組織および団体等はありません。

日本医学看護学教育学会 COI 開示	
筆頭者名 所属名	
・演題発表に関し、開示すべきCOI関係にある企業として	
① 役員・顧問	●●企業
② 株保有・利益	○○出版会社
③ 特許権使用料	▲▲株式会社
④ 講演料	△△製薬会社
⑤ 原稿料	■●……
⑥ 研究費	□□……
⑦ 奨学寄附金	◆◆……
⑧ 寄付講座所属	◇◇……
⑨ 旅費・贈答品報酬	▼▼……
⑩ 個人的利害関係	××……