

利益相反の開示について

ご発表者全員の利益相反（COI）状態の開示をお願い申し上げます。
但し、企業広告であるフラッシュトークプレゼン発表者は対象ではございません。

口頭発表時：発表スライドに利益相反（COI）状態を開示下さい。スライド作成見本（ppt）を参考に、発表スライドの2枚目に入れて、COI状態を開示してください。

ポスター発表時：ご準備されるポスターの最下部に、口頭発表と同様、利益相反の開示事項につき、記載してください。

詳細やスライド見本については、本合同学術集会ホームページ

(<https://pub.conf.it.atlas.jp/ja/event/covid26/content/abstractofthelecture>) にてご確認ください。

A. 講演スライド作成要項

■依頼講演時間：セッションごとに異なります。

■一般演題

講演時間：口演時間11分＋質疑応答4分（予定）

※プログラム編成上、変更になる場合があります。

■フラッシュトークプレゼン

講演時間：口演時間5分（予定）

※プログラム編成上、変更になる場合があります。

1) OS について

Windows 11

macOS Sonoma 14.5

2) アプリケーション

Windows 版 PowerPoint Office365（2013,2019,2024等と互換性あり）

Macintosh 版 PowerPoint Office365（2013,2019,2024等と互換性あり）

Macintosh版 Keynote

3) フォント

OS(Windows11,macOS)標準

※上記以外のフォントを使用されますと正常に表示されない場合がございます。

4) スライドサイズ・解像度

スライドサイズ：16:9で作成ください。

※4:3でも投影可能ですが左右に余白が発生します。

解像度：Full-HD（1920×1080）

※ご使用のパソコンの解像度を Full-HD に合わせてからレイアウトの確認をしてください。

5) 動画、音声の使用

動画などの参照ファイルがある場合は、全データを同じフォルダに入れてください。

*動画ファイルの注意点

MP4(H.264)形式、WMV形式を推奨します。

Office2010以降は、動画ファイルをパワーポイントファイルに埋め込む機能がありますが、データリンクの不具合が生じる場合がありますので、念のため動画ファイル単体及びパソコン本体もお持ちください。

6) 動作確認

発表データ作成後、作成したパソコン以外のパソコンで正常に動作するかチェックしていただいたものを使用してください。

7) 当日発表時操作

発表時には、演台上のマウス並びにボタンで操作をお願いします。演台上のモニターはスクリーンと同じスライドが表示されており、発表者ツールは使用できません。

発表者ツールが必要な場合はご自身のPCをお持ちください。

ただし、一般演題、フラッシュトークプレゼンでは時間の都合上発表者ツールのご利用は頂けません。

B. 講演当日のスケジュールについて

①PC受付へお越しください。(講演開始30分前)

当日は、ご講演開始の30分前までに「PC受付」へお越しください。「PC受付」にて講演用スライドデータの受付を致します。

※講演スライドデータをUSBメモリにてご持参ください。PC持込の方はPCを持参下さい。ノートパソコン及びタブレット本体にHDMIもしくはD-subポートが装備されていない場合は必ずHDMIもしくはD-sub15ピンへ変換する外部出力コネクタを必ずご持参ください。なるべくメーカー純正品を推奨します。

②講演会場への着席 (講演開始15分前)

PC受付での受付確認後、講演開始時刻の15分前までに講演会場の次演者席へ着席の上、講演開始までご待機をお願い致します。

※PC持込の方は、会場映写係にPCを渡してください。

③講演開始

講演時間になりましたら、ご登壇ください。座長の先生からイントロダクションがありますので、その後講演を開始してください。

④講演時間

講演時間の厳守をお願いいたします。終了時間の目安として、お手元にランプをご用意いたします。講演終了時間3分前に黄色、講演終了時間を超過すると、赤色のランプが点灯いたしますので、ご確認ください。

⑤講演データ

ご講演データは本セミナー終了後、責任を持って廃棄し抹消します。

C. ご自分のパソコンをご使用になる方へ（PC持込の方）

- 1) 講演当日は、「PC受付」に講演 30 分前までにお越しください、PC受付の試写用モニターにて正しく映像が出力されるか確認して頂きます。
- 2) 「PC 受付」では会場同様に HDMIもしくはD-sub15 ピンのケーブルをご用意しています。ノートパソコン及びタブレット本体に HDMIもしくはD-sub ポートが装備されていない場合は必ず HDMIもしくはD-sub15 ピンへ変換する外部出力コネクタを必ずご持参ください。なるべくメーカー純正品を推奨します。
注意：<HDMI><D-sub15 ピン>以外の接続はできませんのでご了承ください。
- 3) 画面の解像度は Full-HD（1920×1080）に合わせて下さい。
このサイズより大きいまたは小さい場合、画質の劣化や長体現象につながります。
- 4) 動画や音声をご使用になる場合は、受付の際にお知らせください。
- 5) スクリーンセーバー、省電力設定は個々のパソコンや OS により設定方法が異なりますので、事前にご確認ください。また、予め解除（Macintosh の場合はホットコーナーも）願います。発表には関連性が無いアプリケーションも終了させておいて下さい。
- 6) 起動時にパスワード等を設定している場合は、解除しておいてください。
- 7) 会場にて電源をご用意しておりますので、AC アダプターを必ずお持ちください。
PC 受付でデータ受付確認後、ご発表予定時間の 20 分前までに講演会場内の会場映写係スタッフに PC をお渡しください。スタッフがケーブルを接続し、外部出力の確認を行います。
- 8) ご発表時には、演台上のマウス並びにボタンで操作をお願いします。発表者ツール使用の場合はご自身のPCを演台上にセットしますのでご自身で操作をお願い致します。
- 9) 念のため、バックアップデータを必ずお持ちください。
- 10) 講演終了後、出来るだけ速やかに PC のお引取りをお願いします。

D. ポスター発表要項

ポスター（発表内容）貼り付け可能範囲、演題名・演者名・所属サイズは下図を参照してください。

- ポスター（演題名・演者名・所属・発表内容）… A0サイズ、縦

演題番号は主催にてご用意いたします。

ポスター内に演題名・演者名・所属・発表内容をご記載ください。

COI 自己申告の基準にもとづき利益相反に関する表記をポスターの最後に記載してください。

ポスターは壁のレールに差し込んでください。

ピン・画鋏・テープ・糊は使用出来ません。

※A4用紙を複数枚貼付ける場合は、必ず事前に運営事務局までご連絡ください。

