

■ 座長の皆様へ

1. 特別講演・シンポジウム・教育講演・QCWS集会

◇座長受付

ご担当セッション開始10分前までに、講演会場内の右前方の「進行席」までお越しください。なお、受付後は講演会場内の右前方に設けております「次座長席」にご着席ください。

◇講演時間

講演・討論の時間については、座長の方に一任いたしております。

2. 一般口演・学術奨励賞候補口演

◇座長受付

ご担当のセッション開始10分前までに、講演会場内の右前方の「進行席」までお越しください。なお、受付後は講演会場内の右前方に設けております「次座長席」にご着席ください。

◇発表時間

発表・討論の時間は、一般口演は発表7分、討論3分、学術奨励賞候補口演は発表9分、討論3分です。

第1会場、第2会場では、経過時間を計時回線でお知らせいたします。

黄色：発表時間終了1分前

赤色：発表時間終了

3. ポスター

◇座長受付

ご担当のセッションの開始10分前までに参加受付隣接のポスター受付にお越しください。座長用のリボンをお渡しいたします。

◇発表時間

発表・討論の時間は、発表3分、討論3分です。

今回、発表・質疑に際してのマイクのご用意はございません。

■ 発表者の皆様へ

1. 特別講演・シンポジウム・教育講演・QCWS集会

◇講演方法

パソコンによるプレゼンテーションとなります。(Windows版 PowerPointをご用意しております。)

スライド原稿は、原則としてデータ持込み(USBフラッシュメモリー)となります。動画再生などの都合上、ご自身のノートパソコンをご持参される方は、必ず下記の【ノートパソコンを持ち込まれる際の留意事項】をお読みください。

※発表スライドの推奨サイズは、ワイド画面(16:9)とします。

※発表者ツールはご使用いただけません。

◇講演者受付

発表データをUSBフラッシュメモリーに保存の上、発表30分前までに2F『PC受付』までご持参ください。

スライドはその場で試写し、ご確認いただきます。

ノートパソコンをご持参される方は、開始30分前までにノートパソコン持参の上、2F『PC受付』までお越しください。

スライドはその場で試写し、ご確認いただきます。

※持参される媒体およびファイルは、必ず事前にウイルスチェックを行ってください。

【ノートパソコンを持ち込まれる際の留意事項】

- 1) 試写用モニターとお持込みのパソコンとの接続確認をいたします。Macintoshのノートパソコンでは付属のコネクターが必要な場合がありますので、お忘れなくご持参ください。
- 2) バッテリー切れに備え、必ず電源アダプターをご持参ください。
- 3) 発表中にスクリーンセーバーや省電力モードにならないよう、設定しておいてください。

◇講演時間

あらかじめご連絡いたしました時間でお願いいたします。

◇COIに関する表示

スライドの冒頭に以下の表示を必ず挿入してください。

スライドについては、第34回大会HP（座長・演者の方へ）をご覧ください。

（様式1-A）口頭発表におけるCOI状態の開示
申告すべきCOI状態（過去2年）がない場合

日本組織適合性学会 COI 開示 発表者名: ○○○○、●●●●、◎□□□□（◎代表者） 演題発表に関連し、発表者らに開示すべき COI 関係にある企業などはありません。
--

（様式1-A）申告すべきCOI状態（過去2年）がある場合

日本組織適合性学会 COI 開示 発表者名: ○○○○、●●●●、◎□□□□（◎代表者）	演題発表に関連し、発表者らが開示すべき COI 関係にある企業などとして、 ①報酬額（企業の役員、顧問報酬等）： ②株式の利益： ③特許使用料： ④講演料： ⑤原稿料： ⑥研究費・助成金など： ⑦奨学（奨励）寄付金： ⑧寄付講座所属： ⑨旅費、贈答品などの受領： ⑩関連する企業・組織や団体の被雇用者： 開示すべき内容がある項目のみ記載
--	---

2. 一般口演・学術奨励賞候補口演

◇発表方法

パソコンによるプレゼンテーションとなります。（Windows版 PowerPointをご用意しております。）

スライド原稿は、原則としてデータ持込み（USBフラッシュメモリー）となります。動画再生などの都合上、ご自身のノートパソコンをご持参される方は、必ず下記の【ノートパソコンを持ち込まれる際の留意事項】をお読みください。

※発表スライドの推奨サイズは、ワイド画面（16：9）とします。

※発表者ツールはご使用いただけません。

◇発表者受付

発表データをUSBフラッシュメモリーに保存の上、発表30分前までに2F『PC受付』までご持参ください。

スライドはその場で試写し、ご確認いただきます。

ノートパソコンをご持参される方は、開始30分前までにノートパソコン持参の上、2F『PC受付』までお越しください。

スライドはその場で試写し、ご確認いただきます。

※持参される媒体およびファイルは、必ず事前にウイルスチェックを行ってください。

【ノートパソコンを持ち込まれる際の留意事項】

- 1) 試写用モニターとお持込みのパソコンとの接続確認をいたします。Macintoshのノートパソコンでは付属のコネクターが必要な場合がありますので、お忘れなくご持参ください。
- 2) バッテリー切れに備え、必ず電源アダプターをご持参ください。
- 3) 発表中にスクリーンセーバーや省電力モードにならないよう、設定しておいてください。

◇発表時間

発表・討論の時間は、一般口演は発表7分、討論3分、学術奨励賞候補口演は発表9分、討論3分です。時間厳守をお願いいたします。

第1会場、第2会場では、経過時間を計時回線でお知らせいたします。

黄色：講演時間終了1分前

赤色：講演時間終了

◇学術奨励賞候補口演

一般演題に応募された中から、事前にエントリーされ、選考された6演題を学術奨励賞候補口演として発表していただきます。

特に優秀と認められた演題の筆頭演者に学術奨励賞が授与されます。

日時：10月1日（木） 8：50～10：05

会場：第1会場（大ホール）

授与：10月2日（金） 18：45からの懇親会にて選考結果を発表し授与式を執り行います。

応募者は懇親会にご参加ください。

◇COIに関する表示

スライドの冒頭に以下の表示を必ず挿入してください。

スライドについては、第34回大会HP（座長・演者の方へ）をご覧ください。

（様式1-A）口頭発表におけるCOI状態の開示
申告すべきCOI状態（過去2年）がない場合

日本組織適合性学会 COI 開示 発表者名：〇〇〇〇、●●●●、◎□□□□（◎代表者）
演題発表に関連し、発表者らに開示すべき COI 関係にある企業などはありません。

（様式1-A）申告すべきCOI状態（過去2年）がある場合

日本組織適合性学会 COI 開示 発表者名：〇〇〇〇、●●●●、◎□□□□（◎代表者）
演題発表に関連し、発表者らが開示すべき COI 関係にある企業などとして、 ①報酬額（企業の役員、顧問報酬等）： ②株式の利益 ③特許使用料 ④講演料 ⑤原稿料 ⑥研究費・助成金など ⑦奨学（奨励）寄付金 ⑧寄付講座所属 ⑨旅費・贈答品などの受領 ⑩関連する企業・組織や団体の被雇用者
開示すべき内容がある項目のみ記載

3. ポスター

◇掲示期間

10月1日（木）～10月2日（金）までの2日間通して掲示してください。

◇ポスター貼付、発表・討論、撤去時間

貼 付：10月1日（木） 9：00～10月2日（金） 12：00

発表・討論：10月2日（金） 17：15～18：05

※プログラムの日程にしたがって、順番にご自身のポスターの前で発表していただきますので、座長の指示に従ってください。

Young Investigator Award 授与：10月2日（金） 18：45からの懇親会にて選考結果を発表し授与式を執り行います。

応募者は懇親会にご参加ください。

撤 去：10月3日（土） 8：30～11：30

◇発表者受付

発表開始15分前までに、会場にお越しください。発表時にご自身のポスター前で待機してください。

◇発表時間

発表・討論の時間は、発表3分、討論3分です。

今回、ご発表に際してのマイクのご用意はございません。

◇掲示要項

- ・パネルの左上に演題番号（W20cm×H20cm）が貼付してありますので、所定のパネルに掲示してください。
 - ・示説の貼付に必要な押しピン等は、各パネルに用意してあります。
 - ・示説を掲示できるスペースは、W90cm×H160cmです。示説上部に、演題名、著者名および所属を記載してください。
 - ・発表者名の左に、○を付けてください。
 - ・発表内容は離れた位置からでも読めるように、十分大きな文字を用いて作成してください。
 - ・図・表もできるだけ大きなものにしてください。
 - ・COIに関する表示をポスターの末尾に必ず入れてください。
- スライドについては、第34回大会HP（座長・演者の方へ）をご覧ください。

（様式1-B）ポスター発表におけるCOI状態（過去2年）の開示
ポスターの末尾に以下の様に表示する

演題発表に関連し、発表者らに開示すべきCOI関係にある企業などはありません。	
或いは、	
発表者のCOI開示 ①報酬額（企業の役員、顧問報酬等）： ②株式の利益： ③特許使用料： ④講演料： ⑤原稿料： ⑥研究費・助成金など： ⑦奨学（奨励）寄付金： ⑧寄付講座所属： ⑨旅費、贈答品などの受領： ⑩関連する企業・組織や団体の被雇用者：	開示すべき内容がある 項目のみ記載

- ・ 所定時間内に撤去されていないポスターは、大会事務局にて処分させていただきます。