

## 座長・演者へのご案内

### 一般演題（口演）座長へのお願い

- 1) 担当セッションの開始 20 分前迄に、当該会場内右手前方の進行席にいるスタッフにご到着の旨をお伝えの上、「次座長席」にご着席ください。
- 2) セッションは、全演者終了後、お時間に余裕があれば、総括コメントや、フロアとの意見交換をお願いいたします。終了時間は厳守してください。
- 3) 一般演題口演発表の進行は、1 演題につき発表 6 分、質疑 2 分の進行をお願いいたします。

### 一般演題（口演）演者へのお願い

#### 1. 発表データの受付について

ご自身のセッションが始まる 30 分前までを目処に、講演会場内 左手前方の機材卓にお越し頂き、PC または発表データ（USB フラッシュメモリーや CD-ROM 等）の動作確認を行ってください。

#### 2. 発表時間

発表 6 分、質疑 2 分の合計 8 分です。

発表の進行は座長の指示に従ってください。

時間厳守をお願いいたします。

#### 3. 発表方法

- ①発表機材は PC プレゼンテーション（1 面映写）とします。  
スライド（フィルム）などの PC 以外での発表はできません。
- ②発表データは以下の要領で作成し、USB メモリーを当日ご持参ください。
- ③発表データ枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了するようにご配慮ください。

#### PC 発表スライドの作成について

##### ■【データ（USB フラッシュメモリーや CD-ROM 等）をお持ち込みの場合】

1. 会場で使用する PC は Windows のみとなります。
2. 発表用データは、USB メモリーに保存してご持参ください。  
また、保存いただく際、発表データのファイル名を「(演題番号) \_ (氏名)」としてください。  
[例：O1-1\_ 滋賀太郎]  
なお、会場内外での紛失にご注意ください。
3. 学会側で用意いたしますパソコンの OS は Windows7 です。  
アプリケーションは PowerPoint2007、2010、2013、2016 で作成してください。  
※ Macintosh 版 PowerPoint で作成された発表用データは受け付けられませんので、  
ご自身のノートパソコンをご持参ください。
4. フォントは文字化けを防ぐため、MS ゴシック、MS P ゴシック、MS 明朝、Arial、Century、Times New Roman のいずれかをご使用下さい。
5. 画面の解像度は XGA (1,024 × 768) です。PowerPoint「スライドショー」→「スライドショーの設定」から設定いただけます。
6. PowerPoint のサイズは (4 : 3) です。PowerPoint「デザイン」→「スライドのサイズ」から設定いただけます。  
(16 : 9) の場合、スライドの周囲が切れることがあります。
7. 動画および音声は利用できません。
8. お預けいただいたデータは、学会終了後に事務局で責任を持って消去いたします。
9. お持込になる CD-R または USB フラッシュメモリーのウイルスチェックを事前に行ってください。

**【データ持ち込み以外（PC 持込）の場合 / Macintosh をご利用の場合】**

- 事務局でご用意する接続コネクタは Mini-D-sub15 ピン 3 列コネクタです。  
PC の外部モニター出力端子の形状をご確認ください。  
この端子がない場合は、別途接続用の端子を必ずご用意ください。



Mini-D-sub15 ピン 附属外部出力ケーブル例

- AC アダプターを必ずお持ちください。
- 音声の利用はできません。
- スクリーンセーバーならびに省電力設定は予め解除してください。
- 念のため、バックアップデータを前ページ【データ (USB フラッシュメモリーや CD-ROM 等) をお持ち込みの場合】に準じて作成した USB メモリーに保存してご持参ください。
- 発表予定時刻の 30 分前迄に講演会場内 左手前方の機材卓に PC をご提出ください。
- 発表終了後、発表会場内の PC オペレーター席（演台横）にて PC を返却いたします。

**一般演題（ポスター）座長へのお願い**

- 発表開始時間の 15 分前までに、2F 受付の「ポスター座長受付」にて受付をお済ませの上、差し棒とストップウォッチをお受け取りください。

**一般演題（ポスター）演者へのお願い**

1) 作成・掲示方法

幅 90cm、高さ 210cm のパネルと演題番号を事務局でご用意いたします。（右図参照）演題名、所属、演者名を記載した幅 70cm、高さ 20cm の用紙を各自でご準備ください。

掲示は設営時間内に行ってください。

下 30 cm は見えにくいので、貼付けられないことをお勧めします。有効スペースは 90 cm × 160 cm で、A3 サイズで 10 枚、A4 サイズで 21 枚を目安にしてください。

右下に利益相反スライドを A4 用紙（横）に印刷し、貼付してください。

2) 発表時間

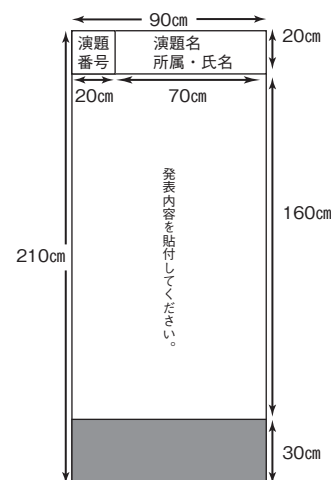
発表 6 分、質疑 2 分です。発表の進行は座長の指示に従ってください。

3) 優秀演題については 17:15 ～閉会式会場にて行います。

●ポスター貼付・撤去時間は下表のようお願いします。

貼付時間	8:30 ~ 9:30
撤去時間	16:00 ~ 17:00

※時間内に撤去されなかった場合は、事務局にて撤去・処分させていただきます。



## 利益相反開示のご案内

- ・日本プライマリ・ケア連合学会第31回近畿地方会で発表するにあたり、筆頭演者および共同演者全員について、利益相反状態の開示をしてください。

### <口演発表>

全ての口演発表の演者は利益相反の有無にかかわらず、発表スライドの2枚目にて、利益相反状態の開示をお願いいたします。その他のセッションでも、レクチャー等を行う場合には利益相反状態開示の趣旨に則り、開示をしてください。

### <ポスター発表>

利益相反の有無にかかわらず、ポスター内右下の位置に表示して下さい。なお、開示すべき利益相反状態がある場合は、その企業・団体の名称を音読して下さい。

### <開示の基準・所定の様式>

- ・第31回近畿地方会ホームページでご確認ください。

【日本プライマリ・ケア連合学会第31回近畿地方会：発表者・座長の皆様へ】

URL <http://pc31kinki.umin.jp/presenter/index.html>