

■ 座長・演者へのご案内

座長の皆様へ

- ・ご担当のセッション開始20分前までに各会場内の次座長席にお着きください。
- ・定刻通りに進行されますよう円滑な運営にご協力をお願いいたします。

演者の皆様へ（各講演・口頭発表）

1. 発表時間

○特別記念講演・特別講演・分科会

事前にご案内しております時間でお願いいたします。

○一般演題（口頭発表）

発表7分、討論3分（計10分）

※時間厳守でお願いいたします。

2. PCセンター（全演者共通）

発表開始の30分前までに、PCセンターにて必ず試写を行い、動作確認を済ませてください。

場 所：びわ湖大津プリンスホテル コンベンションホール淡海 2階 第9・10会場前

受付時間：8：30～16：00

3. 発表データの持ち込み方法（発表区分別）

- ・特別記念講演・特別講演・分科会の発表者は、USBメモリーでの持ち込み、または、ご自身のPCでの発表のどちらも可能です。ただし、動画を使用する場合は、ご自身のPCをご持参ください。
- ・一般演題（口頭発表）の発表者は、ご自身のPCの持ち込みはできません。必ず、USBメモリーで発表データをご持参ください。

発表区分	USB	ご自身のPC
特別記念講演・特別講演・分科会	○	○
一般演題（口頭発表）	○	×

4. 発表環境

- ・発表はPCプレゼンテーション（1面映写）のみといたします。
- ・会場PCは、Microsoft PowerPoint365(OS Windows 11)を用意しています。
- ・スライドサイズは16：9を推奨いたします。
- ・PowerPointの発表者ツール機能は使用できません。
- ・発表の際には、演台にセットされているモニター（スクリーンと同じ画面）、キーボード、マウスを使用し、各演者ご自身での操作をお願いいたします。
- ・持参したPCを使用する場合も、操作方法は同様です。

5. 発表データの作成について(全演者共通)

- ・PC発表 (PowerPoint) データは、Microsoft PowerPoint 2019以降のバージョンで作成してください。※規定外のバージョンで作成された発表データは、表示に不具合が生じる可能性があります。
- ・ファイル名は「演題番号_演者名」としてください。(例：O1-1_滋賀びわ子)
- ・作成に使用されたPC以外でも必ず動作確認を行ってください。
- ・動画・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。
- ・フォントは特殊なものでなく、PowerPointに設定されている標準フォントをご使用ください。また、ご自身のPC以外でも文字化け等がなくデータを読み込めるかどうかを事前にご確認ください。
- ・Macで作成したデータを利用される場合は、作成したPCとは別のWindows PCにて事前動作確認をお願いいたします。
- ・発表データは学会終了後、事務局で責任を持って消去します。

〈推奨されるデータの作成環境〉

- ・アプリケーション：Microsoft PowerPoint 2019以降のバージョン
- ・フォント(日本語)：MSゴシック，MSPゴシック，MS明朝，MSP明朝，メイリオ，MeiryoUI，游ゴシック
- ・フォント(英語)：Arial，Century，Century Gothic，Times New Roman

6. USBメモリーで持参される方へ

- ・発表データを保存したUSBメモリーをご持参ください。
- ・念のため、発表データのバックアップを別のUSBメモリー等にも保存しておくことをお勧めします。

7. ご自身のパソコンをご使用になる方へ

- ・講演会場でご用意するPCケーブルコネクタの形状はHDMI端子のみです。この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご自身でお持ちください。事務局からの貸し出しはございません。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定は予め解除 (Macの場合はホットコーナーも) 願います。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。発表には関係のないアプリケーションも終了させておいてください。
- ・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。
- ・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受付終了後、発表予定時間の15分前までに会場内のPCオペレーター席までお越しの上、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。ご発表時には演台にセットされているモニター、キーボード、マウスをご使用ください。ご自身のパソコンは演台上ではなく、オペレーターデスクに設置します。
- ・念のため、USBなどのメディアに保存したバックアップデータを必ずお持ちください。
- ・講演終了後、PCオペレーター席にて出来るだけ速やかにPCのお引取りをお願いします。

8. 進行方法

- ・口頭発表中は、座長の進行指示に従ってください。

演者の皆様へ（ポスター発表）

【ポスター会場】 びわ湖大津プリンスホテル コンベンションホール淡海 2階 第8・9会場

【貼付時間】 11月8日(日) 8:00~10:00

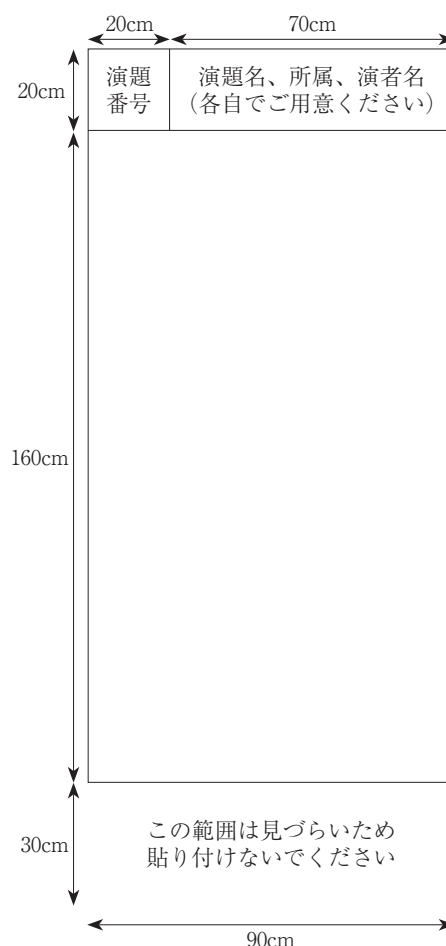
【示説時間】 演題番号奇数: 13:20~13:50

演題番号偶数: 16:00~16:30

【撤去時間】 11月8日(日) 17:00~17:30

- ・ポスターを貼付するスペースは横幅90cm×縦160cmです。20cm×20cmの演題番号は事務局にて準備いたします。演題名、所属、演者名は、各自でご用意ください。
- ・各ポスターパネルに貼り付け用プッシュピンと発表者用リボンをご用意いたします。発表の際にはリボンを胸につけて示説時間にポスターパネル前で質疑応答を行ってください。
- ・貼り付け方法は、プッシュピンのみといたします。のりやセロハンテープを直接ボードに使用することはできません。
- ・ポスターの展示様式は自由ですが、文字は2mの距離からも読める大きさで、図やグラフ、表も20cm角以上の大きさにし、表現はわかりやすく簡潔にまとめてください。
- ・会場にはプリンター、PC等の準備はございません。原稿は必ず紙に出力したものをお持ちください。
- ・1枚のポスターパネルにつき1演題が原則です。連続して演者や所属機関が共通する場合であっても、ポスターは必ず分離して、連続した形での掲示は絶対にしないでください。
- ・撤去時間を過ぎても未撤去のポスターは、事務局にて破棄処分いたしますのでご了承ください。

【ポスターサンプル図】



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

- ・発表者（筆頭演者のみ）は、発表内容に関連する利益相反状態の開示が必要です。開示は、口頭発表の場合、タイトルスライドの次に入れてください。ポスター発表の場合は、下端に掲示してください。
- ・開示の対象と基準は以下の通りです。（「日本薬剤師会における学術研究に係る利益相反規程」より抜粋）

企業や営利を目的とした団体からの収入（診療報酬を除く）

1. 報酬・給与、ロイヤリティ、日当、原稿料、講演謝礼、その他の贈与で、年間の合計収入が同一組織から100万円を超えるもの。
2. 研究費（受託研究、共同研究、助成金、寄付金等）で、年間の合計収入が同一組織から200万円を超えるもの。
3. 株式、出資金、ストックオプション、受益権等企业についての1年間の株式等による利益（配当、売却金の総和）が100万円を超えるもの、または、当該企業の全株式の保有率が5%以上のもの。

但し、「2」については、個人への研究費に加えて、共同研究者または発表者が部署（講座、薬剤部、薬局）の長である場合は、当該部署への研究費は、部署の長の収入として申告・開示する必要がある。

一般演題発表者の皆様へ

発表者は、大会当日、演題要旨と異なる内容の発表を行ってはなりません。「日本薬剤師会学術大会一般演題（会員発表）投稿規程」および「日本薬剤師会学術大会一般演題（会員発表）の発表および投稿に関するガイドライン」に基づいて発表を行ってください。患者個人情報に抵触する可能性のある内容は、患者あるいはその代理人からインフォームド・コンセントを得た上で、患者個人が特定されないよう十分留意して発表してください。個人が特定される発表は禁止いたします。