

発表者・座長へのお願い

【口演発表者】

1. 発表時間

- ・発表は1題につき12分間(発表7分+質疑5分)です。時間厳守でお願いします。
- ・演者は発表時間の10分前までに次演者席にお着きください。

2. 発表形式

- ・ご発表のファイルはMicrosoft Power Point 2003～2013(Windows版に限る)で作成したものをUSBメモリーにてお持ちください。
- ・Power Point fileは演台番号に発表者名を記してファイル名とし、保存したUSBメモリーをスライド受付にご提出ください。
- ・提出期限は当該セッションの30分前ですが、出来るだけお早目にご提出ください。
- ・使用されるフォントはWindows標準のものをお使いください。
- ・事務局で用意しているPCはWindows7または8です。
- ・音声には対応しておりません。
- ・ご発表データは事前にウイルスチェックをお願いします。
- ・発表の操作はご自身でお願いします。演台上にはノートPCとレーザーポインターを用意しております。
- ・発表終了後、ご発表データは消去いたします。
- ・Macの使用や動画などの特別な発表はご遠慮ください。

3. 利益相反(Conflicts of Interest: COI)について

- ・口演発表の場合、スライドの2枚目(タイトルの次のスライド)にCOI状態についてのスライドを1枚挿入してください。
- ・日本民族衛生学会としてのCOI規定は現在策定中のため、本大会のCOI開示は「民族衛生 第1号 原稿作成要領および関連事項 17. 謝辞※」に準じます。不明点等については学会本部または総会事務局にご連絡ください。

※17. 謝辞

著者は研究費に対する財政的援助、および監督的立場(役員)、株式所持、契約などのその他の利益相反(conflicts of interest : COI)の全てについて開示すること。また、技術的項目・統計学的解析・写真の援助、同僚からの助言に対する謝意はこの項目に記す。

- ・ COI の開示例(一例であり、必ずしもこの形式である必要はありません)

<p>日本民族衛生学会 COI 開示 筆頭発表者名</p> <p>演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などはありません。</p>	<p style="text-align: center;">日本民族衛生学会 COI開示</p> <p>演題名: 所属: 名前:</p> <p>演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業等として、</p> <p>財政的援助:〇〇製薬 監督的立場(役員):□□産業 株式所持:株式会社△△</p>
--	--

【口演発表座長】

- ・ 当該セッションの 10 分前までに次座長席にお着きください。
- ・ プログラムの円滑な進行にご協力ください。

【示説発表者】

1. 発表形式

- ・ ポスターの大きさは縦 115cm、横 85cm です。
- ・ 左上に事務局で演題番号を準備しておきますので、その下にポスターを貼付してください。
- ・ 貼付用品はポスター会場に用意いたします。

2. 貼付時間

- ・ 可能ならば 13 日受付後、遅くとも 14 日の受付後には貼付してください。

3. コアタイム(討論)

- ・ 討論は、14 日 10 時 40 分から 11 時 40 分の間、自由に行っていただきますので、演者の方はこの時間、必ずポスターの前に待機して質疑・討論に応じてください。

4. ポスターの撤去

- ・ コアタイム終了後、速やかに撤去してください。

5. 利益相反(Conflicts of Interest: COI)について

- ・ 示説発表の場合、ポスターの一番最後に COI 状態を記載してください。
- ・ 詳細につきましては、【口演発表者】の「3. 利益相反(COI)について」をご覧ください。