

座長の方へ

1. 担当セッション開始予定時刻 15 分前までに会場内前方の次座長席にて待機をおねがいします。
2. 各セッションの進行に関しては座長に一任いたしますが、所定の時間を超過しないよう配慮をお願いします。

演者の方へ

1. 発表時間について
下記発表時間・討論時間の厳守をお願いします。

	発表時間	質疑・応答時間
特別講演	60 分	発表時間を含む
ランチョンセミナー	60 分	発表時間を含む
特別企画	ライブトーク	
一般演題	7 分	3 分

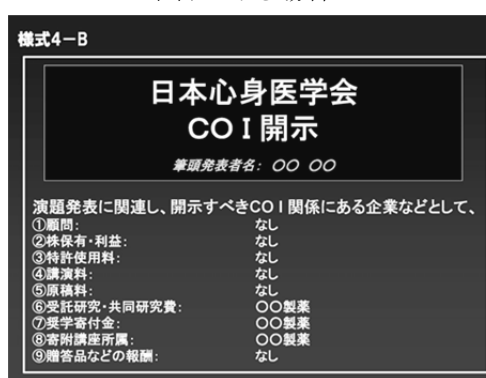
*ご講演 10 分前までに会場内前方の次演者席付近に待機していただき、前演者の発表になりましたら次演者席にお着きください。

2. 演者の方は、プレゼンテーション用データを USB メモリーにてご持参ください。尚、プレゼンテーション用データの準備に関しては次ページの「PC 発表とデータ受付に関するお願い」をご参照ください。
3. 利益相反 (Conflict of Interest: COI) について
学会員、非学会員の別を問わず、すべてのセッションのご発表時に開示が必要になります。下記のいずれかの規定の COI スライドを提示してください。発表時に口頭での説明は不要です。すべての筆頭発表者は利益相反状態について、発表スライドの 1 枚目または 2 枚目 (タイトルスライドの前または後) に、下記のいずれかの該当する方を開示してください。様式は下記の URL より事前にダウンロードください。
心身医学会 HP (<http://www.shinshin-igaku.com/coi/index.html>)

<申告がない場合>



<申告がある場合>



PC 発表とデータ受付に関するお願い

■ データを持ち込まれる場合

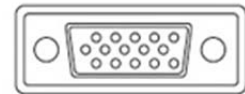
1. 下記のコンピューターを会場にご用意しております。データを持ち込まれる場合、発表データは以下の環境に合わせてお作りください。

OS	Windows 10
アプリケーション	Microsoft PowerPoint 2007, 2010, 2013, 2016 (Windows 版)
受付メディア	USB フラッシュメモリー

2. 発表データ作成時、PC の解像度を標準画面 (横:縦の割合が 4:3) の XGA(1024×768 ピクセル)にあわせてから、作成ください。
3. 文字フォントは PowerPoint に設定されている標準フォントをご使用ください。
4. 発表データのファイル名は、「演題番号・氏名.pptx」としてください。
5. 発表データは、作成した PC 以外でも正常に動作することをご確認ください。
6. 持ち込まれるメディアのウイルスチェックをお済ませの上、ご持参ください。
7. 発表者は各セッションの開始 30 分前までに、発表データの受付、動作確認を行ってください。なお、音声の使用はできません。
8. 発表中の PC 操作は発表者でお願いいたします。
9. PC に取り込んだデータは事務局で責任を持って消去いたします。

■ PC を持ち込まれる場合

1. 以下の場合は、ご自分の PC 本体をお持込みください。
 - ① 発表データに動画が含まれる場合
 - ② PowerPoint の「発表者ツール」をご利用の場合
 - ③ Macintosh をご使用の場合
2. PC データ受付にて、PC から外部モニタに正しく出力されるか確認してください。
3. 会場でご用意する PC ケーブルコネクタの形状は、ミニ D-sub 15pin もしくは HDMI です。この出力端子を持つ PC をご用意いただくか、この形状に変換するコネクタを必ずご用意ください。薄型の PC では特にご注意ください。
4. スクリーンセーバー・省電力設定、PC 起動時のパスワード設定は予め解除しておいてください。
5. AC アダプター、バックアップ用データもあわせてご持参ください。



(ミニ D-sub 15ピン)

■ 発表方法等

PC 受付を 2F ロビーに設置いたします。PC 受付では試写及びデータ受付のみで、当日のデータ作成や修正はできません。予めご了承ください。