

## 第 33 回東京精神科病院協会学会「口演発表」について

### 1 発表時間

(1 演題) 発表 8 分、質疑応答 4 分 合計 12 分

### 2 発表について

- ①発表の 15 分前までに会場入りし、発表会場の控席（会場最前列）にお着きください。  
所定の時間に発表者が不在の場合、当該発表は中止とし、演題の入れ替え、次演題の繰り上げ、プログラム終了後の追加発表は一切行いません。会場入り後、他会場への移動はご遠慮ください。
- ②発表には当協会でご用意する PC をご使用ください。
- ③発表は座長の指示に従って行い、発表データの操作はご自身で行ってください。
- ④当日は会場に PC 操作補助のスタッフを配置します。データの差し替え、その他ご不明点がありましたらお尋ねください。
- ⑤講演台に時計を設置しておりますので、時間管理にご活用ください。  
発表時刻終了 1 分前に 1 回、終了時に 3 回ベルが鳴りますので、発表時間は厳守してください。
- ⑥マイク音量は微調整できませんので、発表時は大きな声ではっきりとお話してください。

### 3 発表データの作成及び会場での取り扱いについて

- ①発表方法は Microsoft Power Point による PC プレゼンテーションのみとなり、Macintosh の用意はありません。35mm スライドや OHP、ビデオテープも使用できませんので、ご注意ください。
- ②事務局で用意する PC は Microsoft Windows7、アプリケーションは Power Point2003 以降 2013 までですので、このバージョンで対応可能なデータをご用意ください。
- ③文字化けを防ぐため、Windows に標準搭載されているフォント（日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、欧文：Times New Roman、Century 等）をご使用ください。それ以外のフォントを使用した場合、文字・段落のずれ、文字化け、表示されない等のトラブルが発生する可能性があります。
- ④フリー写真・イラスト等を利用する際は、利用規約をよくお読みになり、著作権法に抵触しないようご注意ください。
- ⑤写真は JPEG などの汎用フォーマットで再生可能な形式としてください。
- ⑥データ内に動画(Power Point のアニメーション機能は除く)や音声が含まれている場合は、10 月 16 日（水）までに事務局にお申し出ください。事前に音声スピーカーの手配等が必要となります（PC、プロジェクターの環境により動画が映らない可能性もございます）。
- ⑦データの作成にあたっては、個人情報の取扱いに十分に注意し、各施設の倫理規程などを遵守し、倫理指針などに従ってください。特に患者や家族を対象とした研究においては、十分なインフォームドコンセントを得て、プライバシーに関する守秘義務を遵守し、

個人が特定できないように表現には十分留意してください。

例) 「患者氏名」 → 「A氏」「B氏」※イニシャルでは表記しないこと。

「2007年7月」「2009年9月」 → 「X年Y月」「X+2年Y+2月」

「39歳」 → 「30歳代」 「8歳」 → 「学童期」 「神奈川県」 → 「Y県」

⑧医薬品や栄養補助食品、介護用品、医療機器等は商標名ではなく、一般名でご記載ください。

例) 「タミフル」 → 「オセルタミビル」 「レスタミン」 → 「ジフェンヒドラミン」

「エンジョイゼリー」 → 「栄養補給ゼリー」

⑨アクセントに備えて、バックアップデータを USB フラッシュメモリでご持参ください  
(MO、CD、その他のメディアは受け付けられませんのでご注意ください)。

⑩Power Pointのスライド枚数に制限はありませんが、規定の時間内に終了してください。

⑪参加者への資料配布は行いません。

⑫お預かりした発表データは、学会終了後に事務局にて責任を持って消去いたします。

#### 4 利益相反 (COI) 開示について

当学会では、発表に際して筆頭発表者の利益相反 (COI) の開示が必要となります。別紙「記載例」のとおり、発表内容に関連して開示すべき利益相反関係にある企業・法人組織等の有無につき、当日の発表スライド (1 頁目) に必ず明示してください。

#### 5 発表データ事前送付のお願い

発表データは事務局で試写及び使用 PC への取込みを行いますので、E-Mail で事前送付をお願いします。

締 切：令和元年 10 月 23 日 (水) 必着

※発表データに差し替えが生じた場合は、前日 10 月 29 日 (火) 正午までに最新データの送付をお願いします。それ以降は、会場準備のため事務局不在となりますので、データ受付できません。当日のデータ差替えもご遠慮ください。

※PC 環境により、改行のズレ等が生じる場合があります。念のため学会当日、受付時にデータ確認をお願いします。

※容量オーバー等により E-Mail によるデータ送信ができない場合は、大容量ファイル転送サービスのご利用、あるいは CD-R に保存後郵送により、お早目にお送りください。

#### 6 その他

スライドの撮影を禁止される場合は、発表前に撮影禁止の呼び掛けをしてください。ただし、当協会スタッフ (腕章装着) が協会誌掲載用の写真を撮影させていただきますので、ご了承ください。

#### 7 データ送付先

一般社団法人 東京精神科病院協会事務局 E-Mail : gakkai@toseikyo.or.jp

以上

## 利益相反（COI）開示 記載例

- 1 利益相反（COI）開示はスライドの1頁目にご記載ください。
- 2 この形式はサンプルなので、必要な情報が開示されれば形式は自由です。

## 【開示情報がない場合】

## 演 題 名

ーサブタイトルー

〇〇病院

◎筆頭発表者氏名 共同発表者氏名

東京精神科病院協会学会 筆頭発表者の利益相反（COI）開示

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。

## 【開示情報がある場合】

## 演 題 名

ーサブタイトルー

〇〇病院

◎筆頭発表者氏名 共同発表者氏名

東京精神科病院協会学会 筆頭発表者の利益相反（COI）開示

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業

- ・ 受託研究・共同研究費：〇〇製薬
- ・ 講演料・原稿料：〇〇製薬
- ・ 寄付金講座所属：あり（〇〇製薬）