

## 第 36 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

口演発表 A	(1 演題) 発表 8 分、質疑応答 5 分 合計 13 分
口演発表 B	(1 演題) 発表 6 分、質疑応答 3 分 合計 9 分

### 2 発表について

- ①発表の 15 分前までに会場入り（A1-1 発表者は開会式前の 8 時 55 分まで）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発表間にファイル起動、登降壇を含む入替時間を 1 分設けます。時間が限られているため、速やかに発表の準備をお願いします。
- ③発表には当協会でご用意する PC をご使用ください。
- ④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。
- ⑤当日は会場に PC 操作補助のスタッフを配置します。ご不明点がありましたらお尋ねください。
- ⑥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。

### 3 発表データの作成及び会場での取り扱いについて

- ①発表データの演題名は抄録の演題名に合わせてください。  
当日の会場表示は抄録の演題名となります。
- ②発表方法は Microsoft PowerPoint 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。
- ③事務局で用意する PC は Microsoft Windows11、アプリケーションは PowerPoint2021 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。
- ④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：游ゴシック、游明朝、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。
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦データ内に動画（PowerPoint 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、データ提出時に事務局にお申し出ください。事前に動作テスト、音声ラインの設置が必要となります（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）。
- ⑧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（患者や家族の写真は顔にぼかし加工等をお願いします）。

【固有名詞はイニシャルではなく、A、B、C等で記載してください】

「東精協太郎氏」「東精協花子氏」 → 「A氏」「B氏」

【年については、治療者と関わりを始めた年をX年とし、X-1年、X+3年等の表現を用いてください】

「2007年7月」「2009年9月」 → 「X年Y月」「X+2年Y+2月」

【年齢や居住地等の表現についてもご注意ください】

「39歳」 → 「30歳代」 「0～1歳半ごろ」 → 「乳児期」

「1歳半～6歳頃」 → 「幼児期」 「6～13歳頃」 → 「学童期」

「13～22歳頃」 → 「思春期」 「神奈川県」 → 「A県」

⑨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」

⑩アクシデントに備えて、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)。

⑪PowerPoint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。

⑫参加者への資料配布は行いません。

⑬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 6 年 10 月 15 日 (火) 必着

※発表データに差し替えが生じた場合は、10月18日(金)正午までに最新データの送付をお願いします。これ以降は、準備の都合上、データ受付できません。前日は会場準備のため事務局不在となります。当日のデータ差替えもご遠慮ください。

※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。

※学会当日、受付でのデータ確認は行いません。

#### 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）