

## 発表者・座長の方へのご案内

### ◆特別講演、基調講演、教育講演、トピックス、シンポジウム、交流集会、ランチョンセミナーの発表者並びに座長の方へ

- ・各プログラム開始時間 60 分前までに 5 階 演者受付にお越しください。
- ・演者受付にてご使用になるスライド用のファイルをご提出ください。受付可能なメディアは USB フラッシュメモリーに限ります（念のため各自バックアップをお持ち頂くことをお勧めします）。
- ・発表の際には、学術集会事務局が準備したパソコン（PC）を使用させていただきます。
- ・PC の OS は Windows10、ソフトウェアは Windows 版 PowerPoint です。念のため PowerPoint2003-2006 形式のファイル（.ppt）でご準備ください。Mac は使用できません。
- ・シンポジウム並びに交流集会の打ち合わせの部屋使用の場合は、演者受付までお越しください。
- ・交流集会の演者の方は、必要物品をご持参ください。PC・プロジェクターは準備します。なお、会場にコピー機はありません。予定時間内に終了できるようにしてください。

### ◆一般演題（口演）の座長の方

- ・5 階演者受付にお越しください。
- ・担当群の開始 10 分前までに次座長席にお座りください。
- ・1 演題 11 分（口演 8 分、質疑応答 3 分）です。時間厳守をお願いします。なお、1 分前と終了時にお知らせします。
- ・発表者が欠席の場合は、座長の判断で進行してください。

### ◆一般演題（口演）発表の方

#### 【発表ファイルの作成】

- ・発表の際には、学術集会事務局が準備したパソコン（PC）を使用させていただきます。
- ・PC の OS は Windows10、ソフトウェアは Windows 版 PowerPoint です。  
PowerPoint2003-2006 形式のファイル（.ppt）でご準備ください。
- ・Mac は使用できません。
- ・受付可能なメディアは USB フラッシュメモリーに限ります（念のため各自バックアップをお持ち頂くことをお勧めします）。
- ・発表に使用するデータのファイル名は「演題番号（半角）-氏名（漢字）」としてください。

#### 【発表ファイルの受付（データ受付）】

- ・発表当日に、発表群開始の 60 分前までに 5 階演者受付にお越しください。設置した PC で動作確認を行ってください。データは PC に保存させていただきます。
- ・受付で保存したデータは、学術集会終了後に事務局の責任のもとで消去します。

### 【発表方法】

- ・発表群の開始 10 分前に、発表会場の次演者席の近くにお座りください。
- ・念のため、発表ファイル（データ）を保存した USB フラッシュメモリーを持参してください。
- ・セッション開始までに、氏名・演題名について、座長との確認を済ませてください。
- ・口演の発表時間は 1 演題 11 分（口演 8 分、質疑応答 3 分）です。時間厳守でお願いします。なお、1 分前と終了時にお知らせします。
- ・スライド操作は発表者ご自身で行ってください。
- ・発表会場での資料配布はご遠慮ください。
- ・発表者の交代がある場合は、発表ファイルの受付時にお申し出いただき、発表の冒頭でその旨をお話してください。

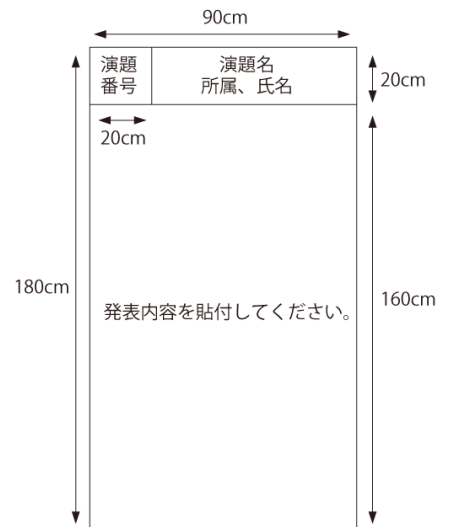
### 【発表取り消し】

- ・当日、発表時刻に発表者が不在の場合は、発表取り消しとします。

## ◆一般演題（示説）発表者の方

### 【ポスター作成】

- ・1 演題あたり、縦 180 cm×横 90 cm（内寸）のパネルを準備します。
- ・演題番号（20 cm×20 cm）と掲示用ピンを会場に準備します。
- ・下の余白部分を除く、縦 160cm×横 90cm のサイズ内に収まるようにポスターの作成をお願いいたします。
- ・演題番号は学術集会事務局が準備し、パネル左上部に事前に表示しておきます。
- ・演題名、所属・氏名、発表内容のポスターはご準備下さい。



### 【ポスターの貼付・撤去】

- ・ポスターの貼付は 3 階示説会場です。  
貼付時間：9 月 28 日（土）・9 月 29 日（日）とも 9:30～  
撤去時間：9 月 28 日（土）・9 月 29 日（日）とも 16:00 まで
- ・撤去終了時間を過ぎても未撤収のポスターは学術集会事務局で処分します。

### 【発表方法】

- ・発表者は示説会場入り口で受付後、発表群の開始時間から終了時間までの間、ポスター前に待機をしてください。
- ・座長はおりませんので、発表時間になりましたら自由に討論を行ってください。

### 【発表取り消し】

- ・指定時間内にポスター掲示のない場合や発表時刻に発表者が不在の場合は、発表取り消しとします。

## ◆COI 開示のお願い

・筆頭発表者はタイトルスライドの後（2 枚目）に、今回の演題発表に関する COI 状態を必ず開示してください。

・利益相反（conflict of interest：COI）とは、科学的客観性の確保や患者ないし被験者の利益を保護するという研究者や研究機関の責任に、不当な影響を与え、重大なリスクを生じうような利害の対立状況を指します。

・COI の判断基準は、

- ①発表研究に用いた測定機器や薬剤、質問票、ソフトシステムと関連する
- ②成果を利用する目的で関与する企業、法人組織、営利を目的とする団体等（企業等）と
- ③演題登録日から過去 1 年以内に、何らかの金銭に関する関係（報酬、原稿料、奨学寄附金、委託研究費など）
- ④1 つ以上ある場合は「利益相反に該当する」と判断してください。

様式 1 口頭発表時、申告すべき COI 状態がない時

<p>日本放射線看護学会 COI 開示 筆頭発表者氏名：○○ ○○</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>

様式 2 口頭発表時、申告すべき COI 状態がある時

<p>日本放射線看護学会 COI 開示 筆頭発表者氏名：○○ ○○</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として、 受託研究・共同研究費：○○製薬 奨学寄附金：○○製薬 寄付講座所属：あり（○○製薬）</p>
<p>↑開示すべき内容がある項目場合の記載</p>

### ●発表時、申告すべき COI 状態がない場合の文言例

「演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業・団体はありません」

### ●発表時、申告すべき COI 状態がある場合の文言例

「演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業は次のとおりです」

例：受託研究・共同研究費/○○製薬

\*なお、ポスター掲示においても利益相反（COI）状態開示をお願いします。

#### ◆口演・示説発表の優秀賞の授与

---

・口演及び示説発表のうち、日本放射線学会第 8 回学術集会の会長が決定した優秀演題に対し、優秀賞を授与します。

・優秀演題は、事前に演者及び座長へお知らせします。さらに、ホームページ、会場内に掲示します。

・優秀演題が参加する発表群の座長は、発表前に優秀賞の演者をご紹介ください。また、優秀演者の発表が終了しましたら、発表群の最後に優秀演者への表彰を行ってください。

・ポスター（示説発表）では、座長がおりませんので、発表時間終了後ただちに集会関係者の臨席のもと、優秀賞の授与を行います。