

座長へのお知らせ

【現地参加の場合】

従来通り、学術総会会場で座長進行を行っていただきます。

ライブ配信にあたり、特別にご用意いただく事項はございません。ご来場を心よりお待ちしております。

1) 担当セッション開始 15 分前までに会場内右手前方の次座長席にお越しください。

2) 発表、質疑応答、総合討論を含めて時間内で終了するようにご協力ください。リモート参加者の接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、会場スタッフがその都度対応いたします。ご理解とご協力をお願いいたします。

3) 現地参加者からの質問は、従来通り講演会場内設置のマイクを使用した音声による質問となります。Web 参加者からの質問は、Zoom の Q&A 機能を用いて参加者（視聴者）から質問を受け付け、座長の裁量で選択をお願いいたします。Q&A 機能の質問を適宜お選びいただき、Web 参加者（視聴者）の代わりに演者へ質問をお願いいたします。詳細は、セッション開始前に会場スタッフより説明させていただきます。

【Web 参加の場合】

オンライン（リモート）で座長進行を行っていただきます。

必ず安定したインターネット環境でご参加ください。ご自身のパソコンを使用し、お好きな場所からご参加いただけます。

※有線 LAN 接続を強く推奨いたします。

※使用ブラウザは Google Chrome を推奨いたします。

ライブ配信プログラムは Web 会議システム「Zoom」を使用いたします。事前にインストールをお願いいたします。

※メーカーサポート中の OS や最新のブラウザ以外では Zoom が正常に作動しないことがありますのでご注意ください。

1) セッション開始 30 分前までにログインをお願いいたします。

2) Zoom で設定するお名前は演者や参加者（視聴者）が識別できるように、漢字で氏名（例：山田太郎）を設定してください。

3) 発表、質疑応答、総合討論を含めて時間内で終了するようにご協力ください。リモート参加者の接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、会場スタッフがその都度対応いたします。ご理解とご協力をお願いいたします。

4) 現地参加者からの質問は、従来通り講演会場内設置のマイクを使用した音声による質問となります。Web 参加者（視聴者）からの質問は、Zoom の Q&A 機能を用いて受け付けますが、座長の裁量で選択をお願いします。Q&A 機能の質問を適宜お選びいただき、Web 参加者（視聴者）の代わりに演者へ口頭で質問をお願いいたします。詳細は、セッション開始前に会場スタッフより説明させていただきます。

演者へのお知らせ

【現地発表の場合】

従来通り、学術総会会場で発表を行っていただきます。

ライブ配信にあたり、特別にご用意いただく事項はございません。ご来場を心よりお待ちしております。

1) 発表セッション開始 15 分前までに会場内左手前方の次演者席にご着席ください。

2) 討論時間については座長の指示に従ってください。発表時間は時間厳守でお願いいたします。

3) 演台上のモニターとスクリーンには同じものが表示されます。発表者ツールは使用できません。

4) 演台のキーボードまたはマウスを使用して操作をお願いいたします。

5) レーザーポインターは Web 参加者に見えないため、マウスポインターでのご説明をお願いいたします。

【Web 発表の場合】

オンライン（リモート）で発表を行っていただきます。

必ず安定したインターネット環境でご参加ください。ご自身のパソコンを使用し、お好きな場所からご参加いただけます。

※有線 LAN 接続を強く推奨いたします。

※使用ブラウザは Google Chrome を推奨いたします。

ライブ配信プログラムは Web 会議システム「Zoom」を使用いたします。事前にインストールをお願いいたします。

※メーカーサポート中の OS や最新のブラウザ以外では Zoom が正常に作動しないことがありますのでご注意ください。

【セッション開始前】

1) セッション開始 30 分前までにログインをお願いいたします。

2) Zoom で設定するお名前は座長や参加者（視聴者）が識別できるように、漢字で氏名（例：山田太郎）を設定してください。

【セッション中】

1) 前の演者の発表終了後、座長から紹介されますので、音声ミュートを解除し、演者挨拶を行ってください。

2) 演者挨拶終了後、Zoom 画面共有で発表データをご自身で操作いただき、座長の指示に従って発表をお願いいたします。

3) 発表終了後、質疑応答がある場合、質問は ①現地参加者から：講演会場内設置のマイクを使用した音声による質問、②Web 参加者から：Zoom の Q&A 機能に書き込まれた質問の中から座長が選択し、Web 参加者の代わりに座長が音声で質問をいたしますので、座長の指示に従ってお答えください。

開催形式・発表時間／質疑応答時間・発表データ提出方法

各プログラム開催形式・発表データ提出方法は以下をご確認ください。

【プログラム開催形式】

	発表時間／質疑応答時間	発表データ提出方法
会長講演	発表30分（質疑応答含む）	現地持ち込み
特別講演	発表50分（質疑応答含む）	現地持ち込み
シンポジウム	個別案内	現地参加：現地持ち込み Web参加：Zoom 画面共有
ミニ・セミナー	個別案内	現地参加：現地持ち込み Web参加：Zoom 画面共有
ワークショップ	個別案内	現地参加：現地持ち込み Web参加：Zoom 画面共有
一般演題_現地	発表7分・質疑3分	現地参加：現地持ち込み
一般演題_Web	発表7分・質疑3分	Web参加：Zoom 画面共有
ポスター_現地	発表5分・質疑3分	現地参加：現地ポスター掲示
ポスター_Web	発表5分・質疑3分	Web参加：Zoom 画面共有
ランチョンセミナー	発表50分（質疑応答含む）	現地持ち込み

【口演】

1) 発表形式・データ提出方法

【現地発表の場合】

・講演会場のPCをご使用いただきます。Windows10、PowerPointは2010・2013・2019がインストールされています。

・ライブ配信の都合上、持込PCは不可となります。Macで作成されたPowerPointデータでご発表いただく事も可能ですが、表示が異なる場合がございます。KeyNoteで作成されたデータの場合は、PowerPointデータまたはPDFに変換していただいたデータでのご発表をお願いいたします。

・発表データはUSBメモリに保存してお持ちください。

・当日、発表セッション開始1時間前までに発表データの受付を行ってください。なお、受け付けたデータは学術総会終了後には消去いたします。

・PC受付 場所・受付時間

日時		場所
12月9日（木）	8:00～16:00	1F 多目的展示ホール A
12月10日（金）	8:00～14:00	

【Web参加の場合】

ご自身のPC（Windows または Mac）をご使用ください。

2) 発表時間内に収まれば、スライド枚数に制限はございません。

3) スライドサイズは標準（4：3）またはワイド（16：9）のどちらでも可能です。

4) 文字化けを防ぐために以下のフォントを推奨いたします。

[日本語] MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、游ゴシック

[英 語] Century、Century Gothic、Arial、Times New Roman、Symbol

【ポスター】

1) 発表形式・データ提出方法

- ・現地参加の場合、ポスターパネルを使用した現地発表
Web 参加の場合、Web 会議システム「Zoom」を使用したりリモート発表となります。
- ・ポスターデータは現地参加・Web 参加どちらの場合も、データサイズ:PowerPoint_W900×H1800 大判サイズ 1 枚で作成し、PDF に変換後、運営事務局へ事前提出ください。
(対象演者には詳細内容を個別にメールでご案内いたしておりますのでご確認ください。)

2) ポスター掲示

【現地発表の場合】

- ・展示用の W900×H2100 パネルを用意します (右図参照)。
- ・印刷したポスター W900×H1800 大判サイズ 1 枚の
現地掲示をお願いいたします。

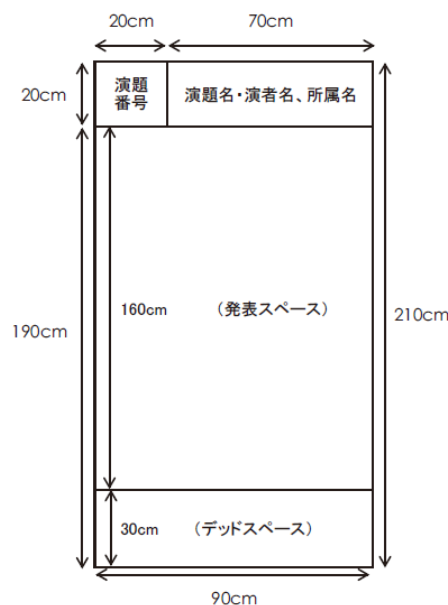
掲載内容

上部：演題番号・演題名・演者名・所属名 (W900×H200)

中央部：発表内容 (W900×H1600)

- ・貼付用の画鋏は運営事務局で用意いたします。
- ・ポスター会場の指定の場所に 2 日間掲示してください。
貼付・撤去は以下の時間内をお願いいたします。

- ・貼付・閲覧・撤去日程



日程	貼付	閲覧・発表	撤去
12月9日(木)	8:00~9:35	9:35~17:50	—
12月10日(金)	—	9:00~15:30	15:30~16:00

※発表セッションの時間はプログラムでご確認ください。

※撤去時刻を過ぎても残っているポスターは、運営事務局で撤去・処分させていただきますのであらかじめご了承ください。返送をご希望の場合、会期終了後に着払いでお送りいたしますので、着払い伝票をご用意ください。

【Web 発表の場合】

会場でのポスター掲示はございません。

3) ポスターデータ閲覧

現地参加、Web 参加のいずれ場合も、すべてのポスターデータの閲覧が可能です。

Web 開催ページにログイン後、ポスターデータ閲覧ページより閲覧ください。

4) 発表について

【現地発表の場合】

- ・セッション開始 15 分前までにポスター会場の座長・演者受付にお越しください。
- ・プログラムに指定された時間帯に、ポスターパネル前で、座長の指示に従って発表をお願いいたします。

【Web 発表の場合】

- ・セッション開始 30 分前までに対象セッションにログインをお願いいたします。
- ・プログラムに指定された時間帯に、Zoom 画面共有でポスターデータをご自身で操作いただき、座長の指示に従って発表をお願いいたします。

演題発表における倫理的配慮および利益相反（Conflict of Interest：COI）の開示

ご発表に際しては、倫理的観点に十分にご配慮いただきますよう、お願いいたします。利益相反の開示対象は発表者全員（共同演者を含む）とし、当該発表に関わる利益相反の有無を申告いたします。※2020 年度より COI 開示対象が変更になっております。

筆頭演者は、発表者全員（共同演者を含む）の利益相反の有無のいずれにおいても、当日ご発表の際に、下記の「COI 開示の方法」に従って開示いただきますので、ご了承の上、スライドまたはポスターをご準備ください。

日本高次脳機能障害学会 利益相反(COI)に関する指針（2019 年 11 月 27 日）

https://www.higherbrain.or.jp/img/coi_sisin.pdf

なお、利益相反の有無やその開示内容が、問われることや、ご発表の評価に影響することはありません。

倫理的配慮および利益相反については、「研究における倫理的配慮に関する骨子」

（https://www.higherbrain.or.jp/01_gaiyou/img/rinri.pdf）にも記載されていますので、ご参照ください。ご不明な点は学会事務局（office@higherbrain.or.jp）までお問い合わせください。

COI 開示の方法

- ・開示情報がない場合（申告すべき利益相反状態がない場合）

スライド発表の場合は最初のスライドの中で、ポスター発表の場合は冒頭あるいは末尾に、開示情報がない旨をご記載ください。

例：本演題発表に関連して、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（申告すべき利益相反状態がある場合）

スライド発表の場合は最初のスライドで、ポスター発表の場合は冒頭あるいは末尾に、開示情報をご記載ください。

書式サンプルを下に示しますが、必ずしもこのサンプルをご使用いただかなくても結構です。申告すべき情報が記載されていれば、書式は自由です。

COI 開示書式サンプル

第45回日本高次脳機能障害学会学術総会 COI 開示	
申告すべき利益相反状態がある発表者の氏名： ○○ ○○	
本演題発表に関連して、開示すべきCOI関係にある企業などは以下の通りです。	
① 顧問:	なし
② 株保有・利益:	なし
③ 特許使用料:	なし
④ 講演料:	なし
⑤ 原稿料:	なし
⑥ 受託研究・共同研究費:	○○製薬
⑦ 奨学寄付金:	○○製薬
⑧ 寄付講座所属:	あり(○○製薬)
⑨ 贈答品などの報酬:	なし