

座長・発表者へのお知らせとお願い

1. Zoom での発表に関する諸注意

当日の進行について

- ・各セッションの 30 分前を目途に、ホスト（運営事務局）側で Zoom Webinar を立ち上げます。
- ・招待メールより Zoom に接続していただくと、パネリストとして参加ができます。
※ Zoom Webinar では、映像と音声の発信ができる方をパネリスト、聴講のみ（映像と音声の共有不可）の方を聴講者と呼んでいます。
- ・座長の先生にて登壇者が全員そろっているか確認をお願いいたします。
- ・セッションの開始前に、事前の最終確認として簡単な操作方法の説明と打ち合わせを行います。打ち合わせ終了後、開始時刻まで待機ください。
- ・開始時刻になりましたら、運営事務局より開始のアナウンスをさせていただきます。
- ・質疑応答については、Q&A 機能にて行います。座長より質問を選定いただき、音声で発表者へ質疑応答をしてください。
※ Q&A の質問に対し、文字での回答は不要です。
- ・終了 3 分前、1 分前、終了時刻に運営事務局よりホスト画面にて、計時スライドを表示し、残り時間のアナウンスをさせていただきます。
- ・終了時刻になりましたら、運営事務局より終了のアナウンスをさせていただきます。
※次セッションの準備があるため、時間内に終了するようご協力をお願いいたします。

入室リンクについて

- ・予め Zoom 招待メールをお送りいたします。
どのアドレスを登録されたか不安な方は運営事務局にお問い合わせください。
- ・ご利用のメールソフトによっては、迷惑メールに誤ってフィルタリングされている場合がございます。お手元に届かない場合はご確認ください。
- ・Zoom 招待メール内の「ここをクリックして参加」のリンク URL は登壇者毎に異なります。
メールが届かない場合、登壇者間のリンク共有はお控えください。
※入室はできますが、パネリストではなく、聴講者として入室になる恐れがあります。
- ・ご利用のメールソフトによっては、URL リンクがオフになる設定があり、クリックでアクセスできない場合があります。設定を解除頂くか、難しい場合は、運営事務局にお問い合わせください。

2. 座長の皆様へ

- ・必ず、担当プログラム開始の20分前までに、当日入室リンクより接続ください。
各セッションの進行を一任いたします。全体プログラムの進行の都合がありますので、時間厳守をお願いいたします。
- ・口演時間は下記の「3. 口演発表の皆様へ」に記載のとおりです。
- ・進行は時間厳守をお願いいたします。
- ・発表者の先生方には予め発表スライドを作成いただいた上で、運営事務局へ事前提出いただきます。発表者全員の入室確認後、座長の指示で運営事務局がスライドを配信いたします。各演者のスライドを配信後、座長と発表者で質疑応答を行っていただきます。
※一部セッションは進行が異なりますが、事前にご案内いたします。

3. 口演発表の皆様へ

1) 口演時間

一般演題	発表 8 分、討論 2 分
上記以外の演題	事前にお知らせした通りです。

※ホスト画面上に計時スライドを表示いたします。スライドは発表終了3分前、1分前、終了時刻をお知らせします。時間厳守にご協力ください。

※発表の20分前までに、当日の入室リンクより接続ください。

2) 発表形式について

- ・運営事務局側で、提出頂いた発表スライドによるZoomの画面共有を行います。ページ送りについても運営事務局が行いますので、Zoom Webinarを通して口頭でのご指示をお願いいたします。当日までに詳しい操作方法のご案内をいたします。

4. 倫理性の配慮および利益相反の開示について

ご発表の際には、プライバシーに関する守秘義務を遵守し、匿名性の配慮に十分な配慮をした旨、明記してください。また、COI(利益相反)に関しては、以下の例をご参照の上、発表スライドの最初に提示してください。

講演等でのCOI開示例

(開示情報ない場合)

日本精神科診断学会 利益相反(COI)開示 筆頭発表者名: ○○ ○○

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。

※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。

(開示情報ある場合)

日本精神科診断学会 利益相反(COI)開示 筆頭発表者名: ○○ ○○

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業など:

- ・受託研究・共同研究費: ○○製薬
- ・奨学寄附金: ○○製薬
- ・寄付金講座所属: あり(○○製薬)

※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。