

ご 連 絡

- ※ 本地方会会期中は、本プログラムを必ずご持参ください。
- ※ 本地方会では、一般演題は6階のA会場（美瑛）、B会場（日高）、C会場（大雪）の3会場
で同時進行します。
- ※ 受付は午前8時30分より開始いたします。参加費2,000円を6階受付にてお支払い願います。
領収証は参加証（ネームカード）にて代えさせていただきます。
- ※ 本地方会では、学部学生（医学科・看護学科）、大学院生、専門学校学生及び、初期研修医は、
参加費無料となります。その際、学生は「在学証明書」を、初期研修医は研修施設より発行
された証明書を必ず提出願います（証明書は返却いたしません）。なお、後期研修医は有料と
させていただきます。
- ※ 「専門医更新のための指定講演」を6階C会場（大雪）にて開催いたします。
講演は1単位30分で9:00から2単位と、16:00より2単位となります。最初に6階で参加
受付後、指定講演会場出入口で「専門医カード」をご提示ください。出入口において聴講の
開始時及び、終了時（どちらか一方では無効）に登録をお願いいたします。なお、講演中は
会場を閉鎖しますので、途中退室は出来ません。
また、一般演題終了後に参加登録され、その後開催される「指定講演3」（16:00～16:30）
及び「指定講演4」（16:35～17:05）のみを聴講された場合は、地方会参加による単位（8
単位）は取得できませんので、ご注意ください。一般演題終了後に参加登録された際には「指
定講演のみ聴講」のスタンプを押させていただきます。
- ※ 地方会参加による糖尿病学会専門医単位登録は6階受付横で行います。地方会への参加は8
単位です。
- ※ 日本糖尿病療養指導士の認定更新のための地方会参加証明には、参加証（ネームカード）に
ついての証明書をご利用ください。日本糖尿病療養指導士の認定更新の単位として、本地方
会への参加は研修単位4単位で筆頭演者には2単位が追加加算されます。
- ※ 学会誌「糖尿病」用の抄録は既に提出されたものを用います。
- ※ 日本糖尿病学会のインターネットホームページには糖尿病関連の学会（総会と地方会）、研究
会、糖尿病学の進歩などの案内が掲示されています。
日本糖尿病学会ホームページ：<http://www.jds.or.jp>
- ※ 本地方会では、ランチョンセミナーを6階A～Cおよび5階D会場の4会場にて開催いたし
ます。また、6階十勝では企業展示を行っておりますので、どうぞお立寄りください。
- ※ 本会場では、WiFi環境が整っております。
《SSID》BANQUET1B
《パスワード》vuyd32vc

一般演題発表規定

1) 発表時間

- ・従来どおり、1 演題 7 分（口演 4 分、討論 3 分）といたします。
- ・3 分経過時に予告黄色ランプ、4 分（終了時）に赤ランプで計時いたします。
- ・時間厳守でお願いいたします。

2) 進行

- ・座長の進行により、発表・討論をおこなってください。
- ・演者は、セッション開始 30 分前までに PC データ受付を済ませ、発表開始 10 分前までには、次演者席にお着きください。
- ・座長は、セッション開始 15 分前までに、次座長席にお着きください。

3) 質疑応答

- ・質問がある場合、予め会場内の質問用マイクの近くでお待ちください。
- ・質問は、所属・氏名を明瞭に述べた後、簡潔に発言ください。

[演者の方へ]

発表形式：発表はすべてパソコンによるものとなっております。

発表の際は演題上のモニター・マウス・プレゼンキーを使用し各自で操作をお願いいたします。

演者受付：発表データは、USB メモリーもしくは、パソコン本体を持参のうえ、セッション開始 30 分前までに、6 階参加受付「十勝」内の PC 受付に提出ください。

利益相反 (COI) の開示について：

筆頭演者には利益相反の開示が義務づけられております。開示基準その他の詳細については、下記の一般社団法人日本糖尿病学会ホームページ「利益相反 (COI) の指針・細則」(http://www.jds.or.jp/modules/about/index.php?content_id=13) をご参照いただき、本指針・細則に則って演題発表時に開示を行ってください。

[発表機材とデータの作成について]

< 発表データ持参の場合 >

1. 会場内にて用意されておりますパソコンの OS は Windows10 になります。
2. アプリケーションの対応をご確認下さい。
3. Macintosh をご使用される場合や、動画データをご使用する場合はパソコン本体を持参して発表をお願いいたします。
4. フォントの文字化けやレイアウトの変化を防ぐため Windows 標準フォントをご使用ください。
5. 動画や音声がある場合は、発表データ受付時にスタッフにお知らせください。
6. 動画ファイル・音声ファイルやグラフなどのリンクデータは1つのフォルダにまとめてコピーしてください。
7. データのファイル名は演題番号（半角）と発表者の氏名（漢字）を必ず付けてください。

< パソコン本体持込の場合 >

1. パソコン本体から外部モニターに正しく出力されているかご確認ください。
2. デスクトップ上のわかりやすい場所に発表データもしくは、ショートカットを作成してください。
3. 動画や音声がある場合は、発表データ受付時にスタッフにお知らせください。
4. 画面解像度を XGA (1024 × 768) に設定してください。
5. 電源アダプター・外部出力に変換アダプターが必要な場合は、必ずご持参ください。
6. スクリーンセーバー・省電力・パスワードの設定は事前に解除しておいてください。
7. 念のためバックアップデータをご持参ください。