

2. 座長の方へ

①講演・シンポジウムなどの座長の方

- ・ご担当のプログラム開始 10 分前までに会場内ステージ向かって右手前方の「次座長席」へご着席ください。
- ・担当時間内の運営は座長に一任いたしますが、終了が予定時間より遅れないようご協力をお願いいたします。

②一般演題（口演）の座長の方

- ・ご担当のセッション開始 10 分前までに会場内ステージ向かって右手前方の「次座長席」へご着席ください。
- ・1 演題の発表時間は 12 分（発表 7 分、質疑 5 分）です。限られた時間内で発表が円滑に進むようご配慮ください。

③一般演題（ポスター）の座長の方

- ・ご担当のセッション開始 10 分前までに会場内「ポスター座長受付」へお越しください。
- ・1 演題の発表時間は 8 分（発表 5 分、質疑 3 分）です。限られた時間内で発表が円滑に進むようご配慮ください。

3. ①講演・シンポジウム、ランチョンセミナーなどの演者の方

【当日の PC 受付】

グラシシップ 1F

- ・発表データの試写（確認）を自身で行っていただきます。
- ・必ずご発表のセッションの 30 分前までに、PC 受付でご発表データの試写（確認）をお願いします。
- ・PC 本体を持込みの場合も必ず PC 受付にお立ち寄りください。
- ・PC 受付での発表データの修正作業は、準備進行の妨げになりますのでご遠慮ください。

【日時】

- ・10 月 29 日（水）8:15～17:30
- ・10 月 30 日（木）8:15～17:30
- ・10 月 31 日（金）8:15～15:00

発表に関する注意事項

（発表方法）

- ・会場に用意する PC は Windows です。
- ・データをお持ち込みになって会場の PC（Windows）を用いるか、PC 本体をお持ち込みになるか、のいずれかです。
- ・いずれの場合も PowerPoint を使用した発表です。
- ※ 35mm スライド、ビデオ、DVD での発表はできませんのでご注意ください。
- ・発表スライドはスクリーンへの 1 面映写となります。スクリーンサイズは 16：9 です。
- ・セッションの進行及び演台スペースの関係上、PowerPoint の発表者ツールはご使用できません。
- ・発表原稿が必要な方は、予めプリントアウトしたものをご持参ください。
- ・ご発表時は、演台に設置された操作マウスを発表者ご自身で操作してください。
- ・進行は座長に一任しておりますが、持ち時間は厳守してください。

（データの持ち込み方法）

- ・発表データは PowerPoint のみとし、USB フラッシュメモリにてご持参ください。
- ※ その他のメディア（CDR、MO、FD、ZIP 等）は対応できませんのでご注意ください。
- ・使用アプリケーションは Microsoft PowerPoint です。
- ・Mac で発表データを作成される場合は、ご自身の PC 本体をお持ち込みください。
- ・フォントは OS 標準で装備されているものをご使用ください。画面レイアウトの崩れを防ぐには、下記フォントのご使用をお薦めいたします。
- ・日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
- ・英語：Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman

※上記以外のフォントを使用した場合、文字や段落のずれ、文字化け、文字が表示されない等のトラブルが起こる可能性があります。

- ・事前にご自身でウイルスチェックを必ず行ってください。
- ・お預かりした発表データは、総会終了後に事務局で完全消去いたします。

（PC 本体をお持ち込みになる場合）

- ・PC 本体をお持ち込みの方は、PC 受付でのデータ確認終了後、発表会場のオペレーター卓（会場内左手前方）までご自身で PC 本体をお持ちください。なお、OS は Windows、Mac（OS 10 以上）のどちらも使用可能です。
- ・PC 本体をお持ち込みの場合もバックアップとして USB フラッシュメモリにてデータをご持参ください。
- ・動画をご使用の場合は、PowerPoint とのリンク状態を保つ為、動画ファイルも同じフォルダに保存してください。ファイル形式は、Windows Media Player で動作するファイル形式でご用意ください。

- ・動画および音声をご使用の場合は、ご自身のPC本体をお持ち込みください。
- ・PC本体をお持ち込みの場合は、外部ディスプレイ出力が可能であることを必ずご確認ください。
- ・映像出力端子がHDMIでないものは、接続アダプターをご持参ください。
- ・バッテリー切れを防ぐため電源アダプターをご持参ください。再起動することができますのでパスワード入力は不要と設定してください。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定については、予めオフに設定してください。
- ・お預かりしたPC本体は発表終了後、PCオペレーターより返却いたしますので、ご自身でお引き取りください。

②一般演題（口演）・グループワーク・自由集会の演者の方

- ・当日PC受付は行わず、直接会場の発表用PCにデータをお持ちください。PC持込での発表も可能です。
- ・発表するセッションの前の休憩時間までに、発表会場の発表用PCの該当セッションのフォルダーにパワーポイントファイルを格納ください。直前の休憩時間だけではなく、前日に入れておくのもよいでしょう。
- ・ファイル名は、演題番号_氏名.pptxとしてください。
- ・時間がありましたら、試写を行ってください。なお、パソコンへの格納を待っている人がいましたら、そちらを優先してください。
- ・発表時間になりましたら、該当のファイルを開いて発表を行ってください。
- ・お困りのことがありましたら、会場のスタッフに支援を求めてください。

③一般演題（ポスター）座長進行による発表の演者の方

ポスター会場と貼付日時

ポスター会場はグランシップ展示ギャラリー・大ホールです。指定の演題番号の場所に掲示してください。

月日	貼付時間	発表時間	撤去時間
10月29日（水）	9:00～12:00	16:10～17:50	17:50～18:30
10月30日（木）	9:00～12:00	16:10～17:50	17:50～18:30
10月31日（金）	9:00～12:00	14:10～15:40	15:40～16:30

- ・上記時間内に必ず貼付および撤去をお願いします。撤去時間以降に残っているポスターは事務局にて処分いたしますのでご了承下さい。

④一般演題（ポスター）自由質疑の演者の方

ポスター会場と貼付日時、発表形式

ポスター会場はグランシップ展示ギャラリー・大ホールです。指定の演題番号の場所に掲示してください。

月日	貼付時間	質疑応答時間	撤去時間
10月29日（水）	9:00～12:00	<演題番号が偶数の方> 16:10～16:50 <演題番号が奇数の方> 17:00～17:50	17:50～18:30
10月30日（木）	9:00～12:00	<演題番号が偶数の方> 16:10～16:50 <演題番号が奇数の方> 17:00～17:50	17:50～18:30
10月31日（金）	9:00～12:00	<演題番号が偶数の方> 14:10～14:50 <演題番号が奇数の方> 15:00～15:40	15:40～16:30

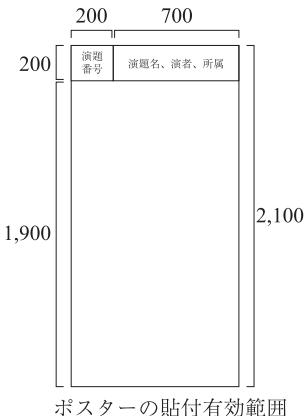
- ・質疑応答時間は、参加者と自由に質疑を行ってください。座長の下での発表等はありません。
- ・演題番号により質疑時間が違いますのでご注意ください。質疑応答時間は自身のポスターから離れず、質疑応答に対応できるようにしてください。
- ・上記時間内に必ず貼付および撤去をお願いします。撤去時間に移行に残っているポスターは事務局にて処分いたしますのでご了承ください。

事務局準備品

- ・事務局では以下のものをご用意いたします。
- ・ボード：1題ごとに縦2,100mm×横900mmの縦長のパネル等をご用意いたします。
- ・ピン・画鋲：ポスター貼付用のピン・画鋲は事務局でご用意いたします。
- ※テープ・糊は使用できません。

作成要領

- ・図にある通り、縦1,900mm×横900mmが本文の貼付有効範囲です。
- ・演題番号(200mm×200mm)は事務局で準備します。演題名・演者(共同演者含む)・所属の情報は右上の200mm×700mmに掲載することを推奨します。
- ・用紙の形式は特に決まりがありません。
- ・文字の大きさは見やすく作成してください。本文の文字は30ポイント以上を推奨します。



⑤一般演題(ラウンドテーブル)の演者の方

大ホールホワイエにラウンドテーブル会場を設けます。

グループワーク形式で島状に机と10人分程度の椅子を用意します。発表者は、紙芝居形式の発表資料または自分のパソコンを用いて、自分のグループの人に5~10分程度で発表をして、グループの人と質疑や意見交換をします。資料を配付することもできます。50分のセッションで、途中、席替えの声かけをしますので、新しい参加者に、再度説明をお願いします。

4. 座長・演者の皆様へ

- ・総会HP「座長・演者へのご案内」欄をご確認いただきますようお願いいたします。

5. 症例報告をする際の個人情報の取扱いに関する留意点

以下の各項目に記述された事項は、可能な限り遵守してください。

- 1) 対象者個人の特定可能な氏名、病院名、入院番号・診療番号・検査番号等、イニシャルまたは「呼び名」は記載しない。
- 2) 対象者の住所は記載しない。但し、疾患の発生場所が病態等に関与する場合は都道府県名、二次医療圏名までを記載することを可とする。
- 3) 日付は、対象疾患の経過を知る上で必要となることが多いので、個人が特定できないと判断される場合は年月までを記載してよい。
- 4) 他の情報と診療科名を照合することにより対象者が特定され得る場合、診療科名は記載しない。
- 5) 対象者の顔写真を提示する際には目を隠す。眼疾患の場合は、顔全体が分からぬよう眼球のみの拡大写真とする。
- 6) 対象者を特定できる生検、剖検、画像情報に含まれる番号などは削除する。
- 7) 対象者の職業歴、既往歴、家族歴、宗教歴、生活習慣・嗜好は、報告対象疾患との関連性が薄い場合は記述しない。
- 8) 公衆衛生学的視点から是非必要であり上記の配慮が一部困難な場合、もしくは上記の配慮をしても個人が特定化される可能性のある場合は、発表に関する同意を対象者自身(または代理人、小児では保護者)から得たことを明記する。

6. 「COI に関する開示」について

日本公衆衛生学会「公衆衛生学研究の COI（利益相反）に関する指針と細則（<https://www.jsph.jp/about/coi/index.html>）」に従って全ての発表者（筆頭演者および共同演者）は、事前と当日に COI に関する自己申告と開示をしてください。詳細は日本公衆衛生学会までお問い合わせください。

日本公衆衛生学会

〒160-0022 東京都新宿区新宿 1-29-8 公衛ビル内

TEL: 03-3352-4338 FAX: 03-3352-4333

URL: <https://www.jsph.jp/>

■スライド開示例

発表者の COI の開示について

日本公衆衛生学会

COI 開示

発表者名：公衆太郎、衛生次郎、健康三郎
演題発表に関連し、発表者らに開示すべき
COI 関係にある企業などはありません。

日本公衆衛生学会

COI 開示

発表者名：公衆太郎、衛生次郎、健康三郎

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係に
ある企業等は下記です。

(開示例)

発表者全員、過去 3 年間を一括して

講演料：A 会社、B 会社

原稿料：C 会社

奨学寄附金：B 会社、D 会社

7. 取得単位について

日本公衆衛生学会認定専門家について

本総会では、総会出席（25 ポイント）、一般演題筆頭演者（30 ポイント）、一般演題共同演者（15 ポイント）が認められます。

社会医学系専門医協会 専門医・指導医更新単位について

社会医学系専門医・指導医：G 単位

- ・社会医学系の専門医・指導医の更新要件として、学会総会への参加は、鍵学会の場合、G 単位 2 単位（鍵学会でない場合 1 単位）となります。
- ・更新申請時、参加証の控えを添えて提出ください。なお、参加証の再発行は行っておりません。
- ・1 回の学会参加にて申請できる K 単位取得は上限がございますので、ご注意ください。
(上限) 共通講習：3 単位、選択講習：3 単位、指導医講習会：1 単位
- ・受講対象：社会医学系専門医制度専門医および指導医（専攻医も受講可）
- ・第 84 回日本公衆衛生学会総会参加者に限ります。事前に学会参加申込を行ってください。

指導医講習会：K 単位

日 時	2025 年 10 月 30 日（木）8:30 ~ 9:30
会 場	第 5 会場（10F 1001-1）
講習単位	1 単位
取得方法	現地、会期後オンデマンド配信いずれも可
申請方法	<p>〈会場で聴講される方〉 セッション終了後にスクリーンに投影される QR コードを読みとり、必要事項を入力ください。</p> <p>〈会期後オンデマンド配信で受講される方〉 セッション終了後に表示される QR コードを読みとり、必要事項を入力ください。</p>