

オンデマンド配信用のデータ作成要領（音声あり）

- 1) ウィルスチェックは必ず行ってください。
 - 2) Microsoft PowerPoint 以外のソフト（Keynote など）をご利用の場合も、MP4 形式に変換してからご登録ください。
 - 3) ビデオ作成の設定は、必要とするビデオの品質を選び「記憶されたタイミングとナレーションを使用する」を選択してください。
 - 4) 「名前をつけて保存」が表示されたら、ファイル名に「セッション番号-演者氏名」を入力し、ファイルの種類で MP4 を選択して保存してください。
- オンデマンド配信にあたり、以下の事項に同意の上、ご登録をお願いいたします。
 1. 演者は本学術集会に対し、発表資料（スライド等）に関して、オンデマンド配信期間（2021 年 11 月 22 日（月）～2021 年 12 月 6 日（月））は、閲覧システムに掲載することに無償にて同意します。
 2. 事務局は本学会終了後、発表資料（スライド等）について速やかにそのデータを削除します。
 3. 閲覧対象者には、PC やスマートフォンなどでの「撮影」や「スクリーンショット」を禁止するよう、注意事項を掲載します。
 4. 本閲覧システムに掲載された発表資料（スライド等）が第三者の著作権その他の権利及び利益の侵害問題を生じさせた場合、演者が責任を負うものとします。
 5. 本閲覧システムに掲載された発表資料（スライド等）の掲載により演者に不利益が生じた場合も、本学会はその責任を負わないものとします。
 - 利益相反の開示
 - 1) ご発表される方（口述・ポスター全て）は、発表演題に関連して、利益相反の自己申告をお願いいたします。発表では利益相反の有無に係わらず、該当する COI の有無、及び有りの場合はその状態を開示しなければなりません。
 - 2) 発表スライドの 2 枚目（演題名スライドの次）に入れてください。スライド見本は「様式 1:COI が無い場合」、「様式 2:COI が有る場合」よりご確認ください。