

CVIT2025 発表・討議要項

■ 利益相反(COI)に関する情報開示について

当日発表時に、利益相反についての情報開示をお願いいたします。

以下 CVIT ウェブサイトより雛形をダウンロードいただけます。

CVIT 利益相反(COI): https://www.cvit.jp/_new/form/coi.php

■ 発表言語

		セッション言語	発表スライド/ ポスター	発表	質疑・総合討論
メディカル	主題	英語	英語	英語	英語
		日本語	英語 *1	日本語	日本語
	一般口演・ポスター	英語	英語	英語	英語
		日本語	英語	日本語	日本語
メディカル スタッフ	主題	日本語	日本語	日本語	日本語
	一般口演・ポスター	日本語	日本語	日本語	日本語
研修医		日本語	日本語	日本語	日本語

*1 日本語スライドでないとプレゼンテーションが困難な場合は、日本語でも可

■ 口 演

1. 発表者の方へ

参加受付後、ご自身の発表時間の 30 分前までに PC 受付にて持ち込みデータの試写をお済ませの上、セッション開始 10 分前までに講演会場にお越しください。発表スライドデータは以下要項をご確認の上ご用意ください。

《発表時間》

メディカル一般口演：7 分＋質疑 5 分

メディカルスタッフ一般口演：7 分＋質疑 3 分

上記以外の演題：別途ご連絡しております発表時間をお願いします

《発表データ作成要項》

・発表データは、PowerPoint2016～2024/Microsoft 365 のバージョンで作成してください。

・スライド 2 枚目に利益相反(COI)を開示してください。

・スライドサイズは 16:9 を推奨いたしますが、4:3 でも映写可能です。

・フォントは文字化け、レイアウト崩れを防ぐため下記フォントを推奨いたします。

和文:MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝

欧文:Arial、Arial Black、Arial Narrow、Century、Century Gothic、Courier New、Symbol、Georgia、Times New Roman

・発表者ツールはご使用いただけません。発表用原稿が必要な方は各自ご準備ください。

・発表データは、USB メモリーもしくは、PC 本体をご持参ください。

・Macintosh で作成した場合と動画データを含む場合は、必ずご自身の PC 本体をお持ち込みください。

USB メモリーにてデータをご持参される場合

- ・ 作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB メモリーにデータを保存してご持参ください。発表データ以外入れないようにしてください。
- ・ 持ち込まれるメディアには、演題番号と氏名を明記してください。
- ・ 発表後、会場の PC に一時保存した発表データは会期終了後、責任を持って消去いたします。

PC をご持参される場合

- ・ PC の接続端子は HDMI となります。
- ・ PC の電源コード、外部出力用変換ケーブル(HDMI)は必ずご自身でご用意ください。
- ・ パスワード、スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除してください。
- ・ バックアップ用のデータを USB メモリーに入れご持参ください。
- ・ PC と電源コードは発表終了後、講演会場の PC オペレーター席にて速やかにお引き取りをお願いいたします。

《PC 受付》

各会場に PC 受付を設置いたします。発表データは発表予定時刻の 30 分前までに受付を行ってください。

《設置場所》

大阪府立国際会議場 5 階 総合受付横
リーガロイヤルホテル大阪 3 階 ラウンジ

《受付時間》

7/17(木) 7:30-17:00
7/18(金) 7:30-17:30
7/19(土) 8:00-16:00

2. 座長・審査員・パネリスト・コメンテーターの方へ

《次座長・審査員・パネリスト・コメンテーター席》

＜座長＞

参加受付後、担当セッション開始 10 分前までに会場前方の次座長席にご着席ください。

※当日、座長ができなくなった場合は、担当のセッション開始 90 分前までに運営事務局へ必ず連絡をお願いいたします。

＜審査員・パネリスト・コメンテーター＞

参加受付後、担当セッション開始 10 分前までに会場前方の審査員・パネリスト・コメンテーター席にご着席ください。

《進行》

セッションの進行は座長に一任いたします。時間厳守でお願いします。

3. 質疑応答

討論者はあらかじめ会場内の討論用マイクの近くで待ち、座長の指示に従って所属と氏名を述べたうち、簡潔にご発言ください。

■ ポスター

1. 発表者の方へ

貼出・撤去はセッション発表される日の指定の時間内にご対応をお願いいたします。参加受付後、ポスターセッション開始 10 分前までにポスター会場内(大阪府立国際会議場 3 階)の「ポスター演者受付」にお立寄りいただき、ブース前に待機をお願いいたします。ポスターは以下要項をご確認の上ご用意ください。

《ポスター発表時間》

発表 5 分 + 質疑 2 分

《ポスター貼出・発表・撤去》

メディカル/研修医

日程	貼付	発表・討論 AM	発表・討論 PM	撤去
7 月 17 日(木)	8:00 ~ 9:00	10:40 ~ 11:45	14:00 ~ 15:05	16:30 ~ 17:30
7 月 18 日(金)	8:00 ~ 9:00	10:40 ~ 11:45	15:00 ~ 16:05	17:00 ~ 18:00
7 月 19 日(土)	8:00 ~ 9:00	10:40 ~ 11:45	14:00 ~ 15:05	15:05 ~ 16:50

メディカルスタッフ

日程	貼付	発表・討論 AM	発表・討論 PM	撤去
7 月 17 日(木)	8:00 ~ 9:00	9:30 ~ 10:30	15:30 ~ 16:15	16:30 ~ 17:30
7 月 18 日(金)	8:00 ~ 9:00	9:30 ~ 10:30	16:10 ~ 16:45	17:00 ~ 18:00
7 月 19 日(土)	8:00 ~ 9:00	9:30 ~ 10:30		15:05 ~ 16:50

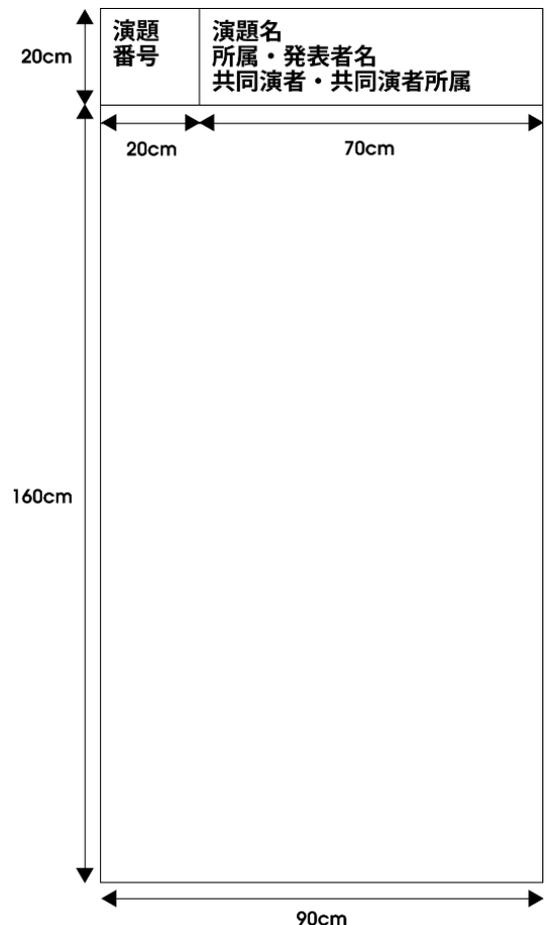
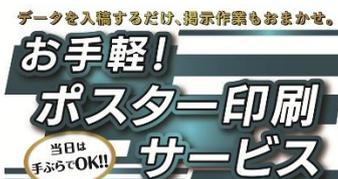
《ポスター作成要項》

- ・ポスターは紙に印刷して各自会場へ持参してください。
*以下ご案内のポスター印刷サービスもご利用いただけます。
- ・形式は自由ですが、指定のポスターパネルサイズ内に収まるように作成してください。
- ・ポスター内に利益相反(COI)を開示してください。
- ・演題番号は事務局で準備いたします。演題、所属、発表者名は各自で準備してください。
- ・ポスターの貼付に必要な画鋲はパネルに用意しています。
- ・撤去時間を過ぎても掲示されているポスターについては事務局にて撤去、保管いたします。会期終了後には事務局にて処分いたしますので 予めご了承下さい。

《ポスター印刷サービス》

印刷及び当日会場へのポスター掲示代行サービスをご利用いただけます。

<https://www.poster-printing.net/>



ポスターパネルサイズ

2. 座長・コメンテーターの方へ

《座長・コメンテーター受付》

参加受付後、担当セッション開始 10 分前までにポスター会場内(大阪府立国際会議場 3 階)の「ポスター座長・コメンテーター受付」お立寄りいただき、ブース前に待機をお願いいたします。

※当日、座長ができなくなった場合は、担当のセッション開始 90 分前までに運営事務局へ必ずご連絡をお願いいたします。

《進行》

進行は座長に一任しますが、時間厳守をお願いいたします。

3. 質疑応答

座長の指示に従って、所属と氏名を述べたのち、簡潔にご発言ください。

■ お問い合わせ先

CVIT2025 運営事務局 アップローズ株式会社 TEL: 0532-57-1276 E-mail: cvit2025-endai@uprores.co.jp