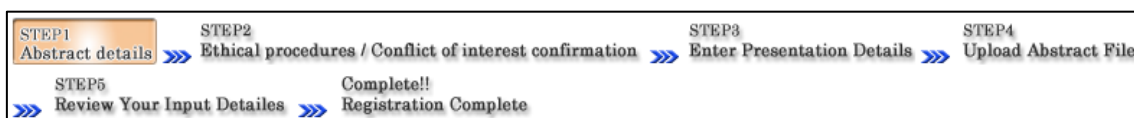# 日臨技会員の国際学会一般演題・抄録の登録について

1．概要

一般演題の抄録の受付は、<u>国際学会日臨技会員専用サイト</u>からの Web 受付で登録します。
国際学会のためサイト上の表現が全て英語となっています。

【STEP 1】から順に ≫ Next をクリックして入力を進めます（詳細は後述参照）。
途中でログアウトする、ブラウザを閉じるなど、入力を中断すると、演題の受付けはできていませんのでご注意下さい。受付直後、演題受領メールを自動送信します。必ず最後のステップまで進んで登録を完了し、直後に送信される受領メールで内容を確認して下さい。

STEP1 Abstract details ≫ STEP2 Ethical procedures / Conflict of interest confirmation ≫ STEP3 Enter Presentation Details ≫ STEP4 Upload Abstract File
≫ STEP5 Review Your Input Details ≫ Complete!! Registration Complete

＜抄録の入力方法について＞

ファイルアップロード方式

段組み・行数・フォントなど抄録のフォーマットを定義した Word テンプレート（*.dot/*.dotx）をダウンロードして抄録本文をあらかじめ Word 文書（*.doc/*.docx）で作成しておきます。

登録は作成したファイルを
アップロードします。

Abstract Submission Method Reqired ⦿File Upload 📄 Abstract Print Preview

Upload ! Upload Abstract File

Please be aware:
1. Please create your abstract using the downloaded template.
2. Do not change **the font size in the abstract text**.
3. Be sure to include **"Contact Information and Phone Number"** at the end of the abstract.
4. After uploading, please check the "Abstract Book PDF Preview" on the screen.

📙 Abstract Template 📄 How to Use the Abstract Template

1. Select and Upload Abstract File（.doc / .docx）
ファイルの選択 ファイルが選択されていません ⤒Upload

2. Uploaded Abstract File
≫ Uploaded Word file 📄

＜利益相反の申告について＞

本学会では、「医学研究の利益相反に関する共通指針」を実施しております。
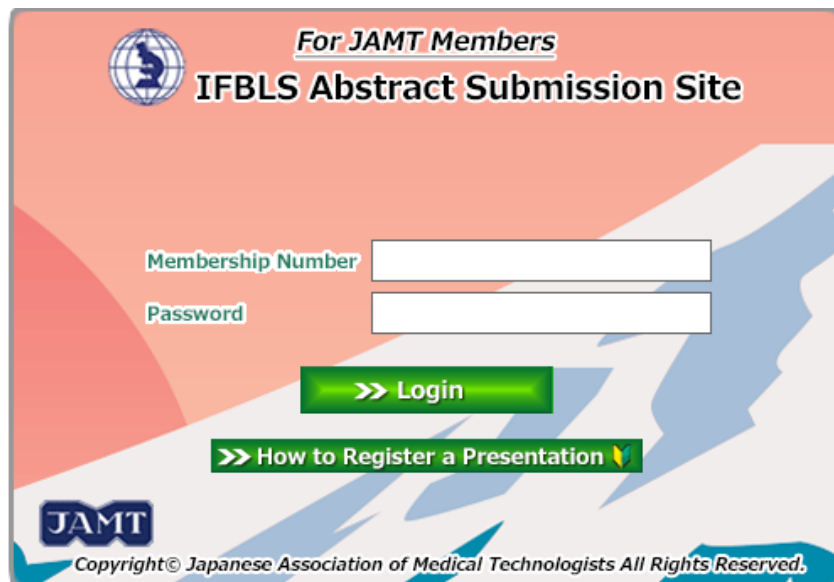演題内容に関して利益相反が生じる場合には、演題登録時の 【STEP2】倫理的手続き／利益相反の確認 で申告して下さい。

2. 一般演題の抄録登録方法

【LOGIN】国際学会会員専用サイトへログインする

① 国際学会会員専用サイト

　https://jamtjamtis.jamt.or.jp/JamtisIFBLS/Account/LoginJamtMember.aspx　から国
際学会会員専用ページを開きます。

② 会員番号とパスワードを入力し、　**>> Login**　をクリックしログインします。

【STEP 1】 抄録テンプレートのダウンロード

① [Abstract Template] をクリックしてテンプレートをダウンロードします。

テンプレートの使い方は、[How to Use the Abstract Template] を参照して下さい。

一度「ログアウト」し抄録ファイルの準備ができたらログインして、[>> Submit a New Presentation] へ進みます。

【STEP 2】倫理的手続き／利益相反の確認

① 演題発表における倫理的手続き、利益相反状態の有無を選択します。

・倫理的手続き
倫理委員会承認済みの場合、承認番号を入力してください。（空欄可）
その他の場合は詳細を記入ください。

・利益相反
申告は画面をスクロールして全項目申告して下さい。

入力後 >> Next から進みます。

【STEP 3】演題の入力

① 筆頭者を入力します。

演題登録は共同発表者も可能です。ログインした会員と筆頭者が異なる場合は、筆頭者の日臨技会員番号を入力してEnterして下さい。

<u>メールアドレスは必ず受信できるアドレスを正確に入力して下さい。</u>

24時間以内に演題受領メールが届かない場合は、学会事務局へお問い合わせ下さい。

入力後、下方へスクロールして移動します。

② 共同発表者を入力します。

日臨技会員の場合は、会員番号を入力してEnterして下さい。

日臨技非会員の場合は、日臨技非会員に☑して氏名等を入力して下さい。
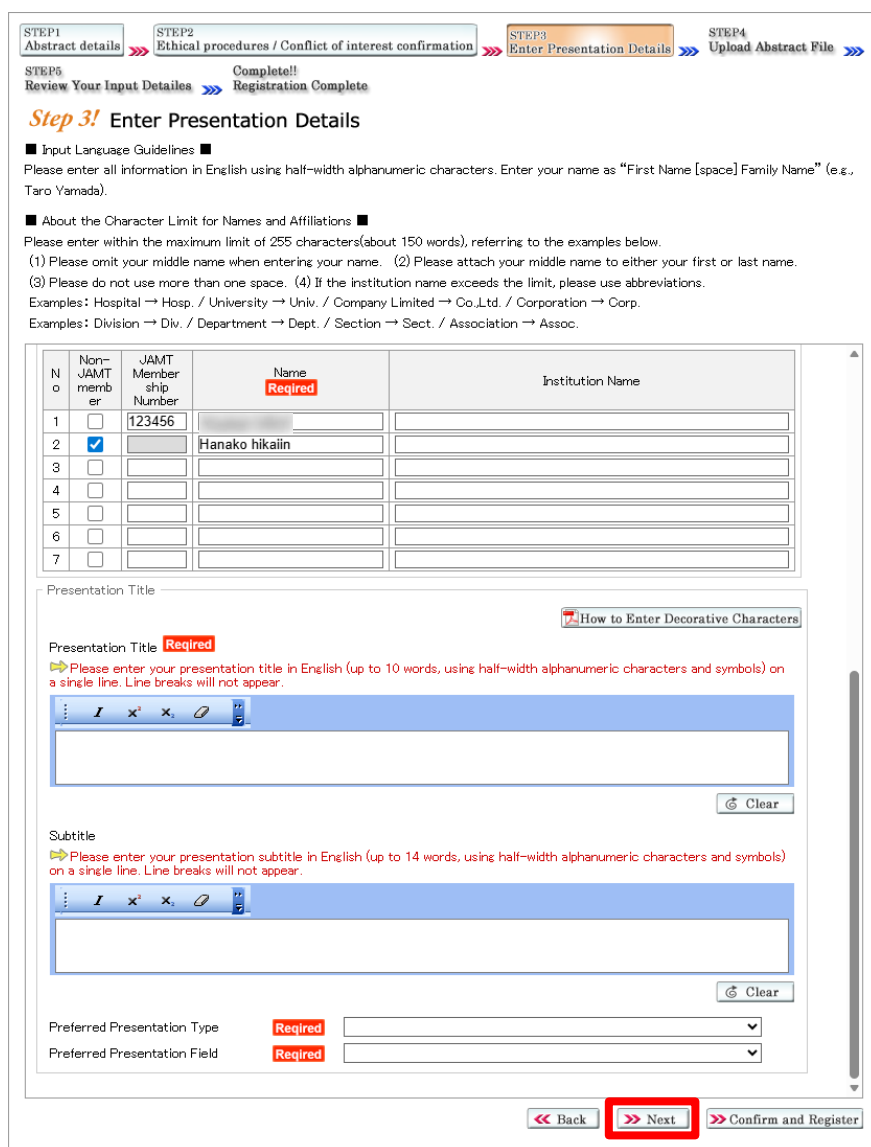
施設名や部署名などは表示したいように変更して下さい。

③ 演題を入力します。

演題名は最大 10 単語以内、サブタイトルは最大 14 単語以内で入力して下さい。

演題名とサブタイトルの改行は入力しても無視されます。一行で入力して下さい。

装飾文字の入力方法は How to Enter Decorative Characters を参照して下さい。

入力後 >> Next 進みます。

【STEP 4】抄録のアップロード

① ファイルの選択 （ブラウザの言語で表示が変わります。）をクリックしてパソコンに保存してある抄録ファイル（*.doc/*.docx）を選択します。

次に ⚑Upload でファイルをアップロードします。

📄 Abstract Print Preview で抄録全体をご確認下さい。

アップロード後 ≫ Next から進みます。

【STEP 5】入力内容の確認

① 入力内容の全体の確認をします。
入力内容を変更する場合は、 ≪ Back で元の画面へ戻るか STEP2 Ethical procedures / Conflict of interest confirmation
STEP3 Enter Presentation Details STEP5 Review Your Input Detailes をクリックして変更する画面へ移動して下さい。

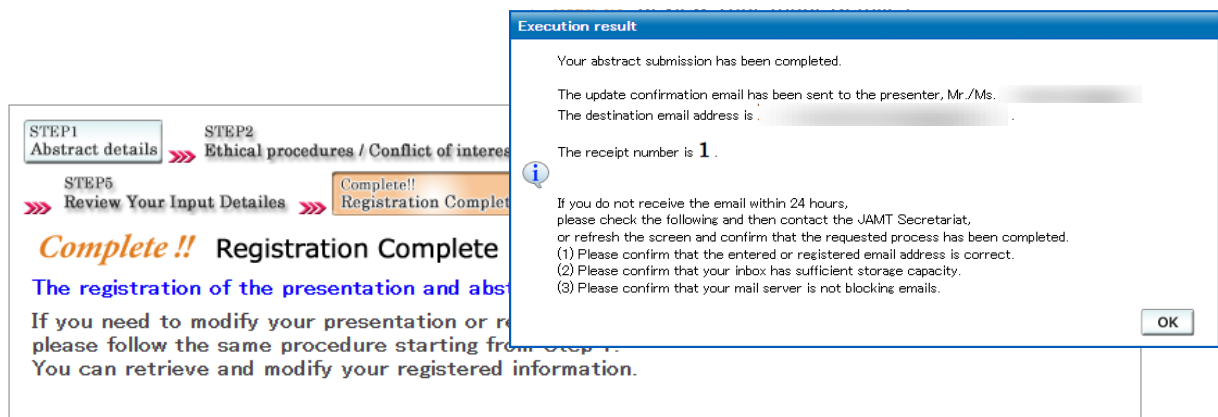② Review the Abstract Book PDF Required をクリックして、抄録集PDFの確認をします。
文字数が長く、切れている場合は戻って調整して下さい。

確認後 ≫ Register / Edit をクリックします。

【COMPLETE】 登録完了

① 「登録を完了しました」のメッセージと受付番号の通知、受領メールを送信した旨のメッセージが表示されれば登録完了です。下記以外のエラーメッセージを表示された場合は、お手数ですが学会事務局へご連絡下さい。

3. 登録後の変更および確認方法

① 登録済の演題は一覧表示されています。

演題や抄録内容を変更する場合は Edit をクリックして下さい。

抄録集 PDF は、必要に応じて [PDF] をクリックして印刷できます。

② 変更する場合も、新規登録と同様ステップを進めていきます。後方ステップの入力内容の変更がないときは、>> Confirm and Register をクリックして途中のステップを省略し STEP5 Review Your Input Detailes へジャンプすることができます。ただし、その場合も 必ず最後のステップまで進んで登録を完了し、直後に送信される受領メールで内容を確認して下さい。

途中でログアウトする、ブラウザを閉じるなど、入力を中断すると、演題の受付けはできていませんのでご注意下さい。

4. 利益相反（COI）開示スライド例

演題発表時、筆頭発表者における COI の開示が義務付けられております。
COI の有無に関わらず、ポスターにて COI の開示をお願いします。
ポスターのデザイン自体は自由ですが、COI 開示様式は下記をご確認下さい。

様式 1-B（ポスター発表用）： 申告すべき COI 状態がある時

様式1－B
（ポスター発表用）

利益相反の有無 ： 有
※この演題の発表に関連し、開示すべき**COI** 関係にある企業名：
XXX株式会社、〇〇製薬株式会社