

データ作成マニュアル

招待講演・招請講演・（シンポジウム）

スライドや映像などの内容に関しては十分にご精査ください。
WEB配信，発表内容に関して異議等が寄せられた場合，運営事務局の判断で
配信を中止する場合がありますので予めご了承ください。

データ提出について

データ提出期日：

2022年4月11日（月） 23：59 ※提出期限厳守

(1) または (2) のいずれか 1 つをご提出ください。

(1) 音声を録音したMicrosoft PowerPoint（.PPTXまたはmp4）

(2) 音声と演者の自映像の両方を記録したMicrosoft PowerPoint
（.PPTXまたはmp4）

提出方法：

専用サイトにてデータアップロードをお願いします。（提出先は後日案内）

ログインに必要なログインIDとパスワードは別途ご案内します。

データ形式：Microsoft PowerPointで作成

ファイル形式：pptx または mp4

画質サイズ：HD (720p) ※mp4の場合

ファイル容量：2GBまで

ファイル名：「ログインID_データ作成者氏名」

動画収録時間：講演依頼状に準ずる（または座長にご相談ください）

データ作成時の注意

- ▶ Microsoft PowerPointで作成のうえ提出ください。
- ▶ PDFでの提出は不可です。
- ▶ アニメーション（動画やプレゼンにおける各種PPTの効果設定）を用いないでご作成ください。
- ▶ フォントは「MSPゴシック体」を推奨、文字サイズ（見出しの文字は対象外）は「18～36」の範囲内推奨です。
- ▶ 講演内容の著作権は日本麻酔科学会に帰属します。
※学術集会中における講演内容や配信責任を、演者個人ではなく団体が担うことを目的とし、再利用等を考慮したものではありません。
- ▶ 著作権・商標権について以下に該当するものは掲載不可です。
 - ①国内外の著名音楽家・スポーツ選手・芸能人等の顔等の無断掲載（写真・映像・音楽等）
 - ②個人の顔が認識可能な写真等の無断掲載（例：医局員の顔が本人の承諾なく映り込んでいる）
 - ③法人・個人のホームページ等からコピーした写真等の無断掲載（例：薬品、機器のイラスト・写真）

発表スライドについて

スライド1枚目：演題名・著者名を記載してください。

スライド2枚目：COIスライドを添付してください。

スライド3枚目：ご略歴と顔写真（必須ではありません）をご掲載ください。

スライド4枚目以降：通常の発表スライド

発表スライド1枚目 例

演題タイトル

公益社団法人日本麻酔科学会（ご所属名記載）

麻酔 太郎（ご氏名記載）

発表スライド3枚目 例

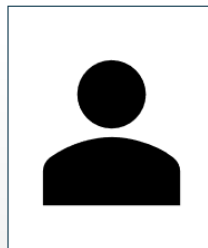
ご略歴

【略歴】

19XX年 ●●大学 卒業
20XX年 ●●大学 助手
20XX年 米国○○大学 留学
20XX年 ●●大学 講師

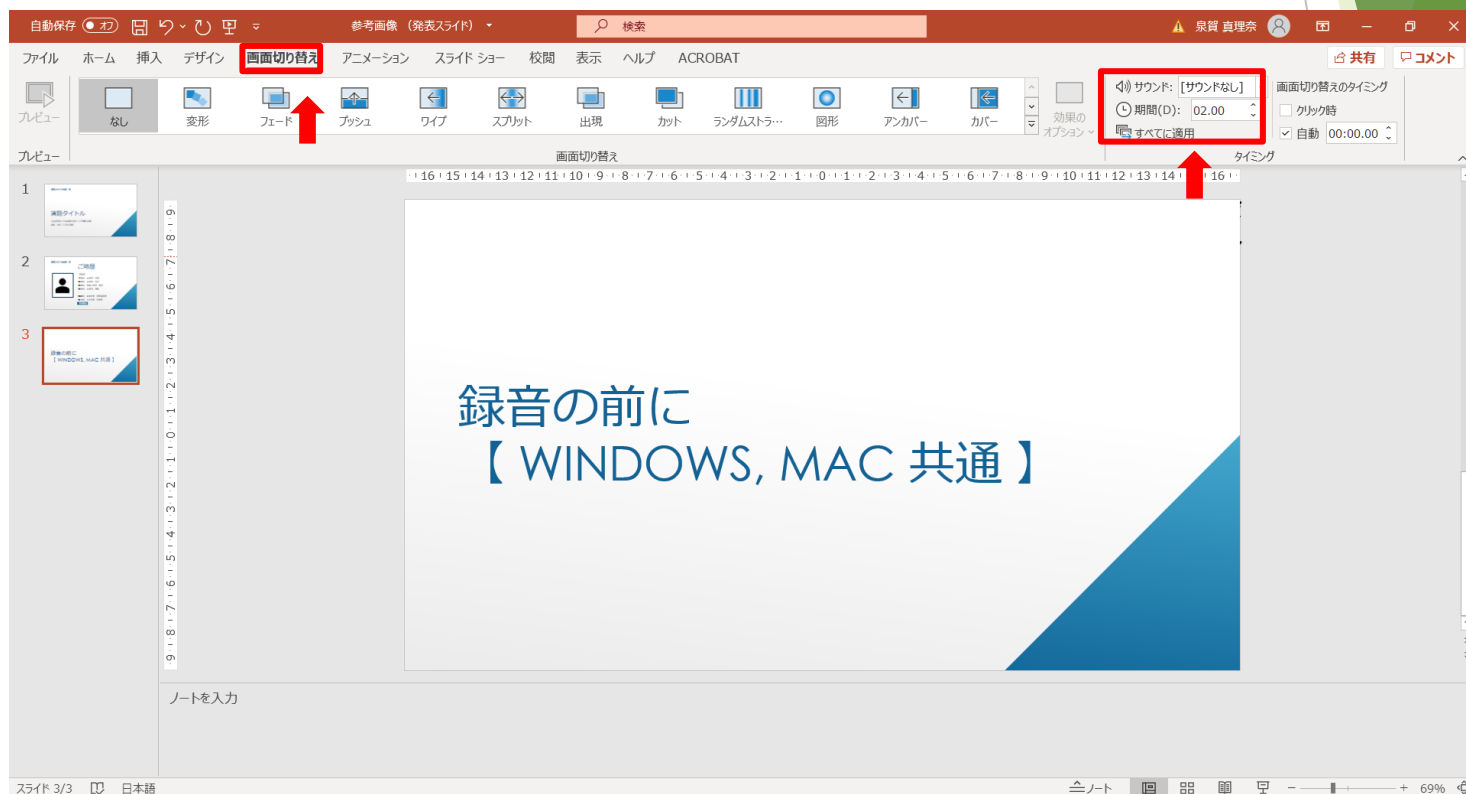
200X年 ★★学会 優秀演題賞
201X年 ☆☆学会 学会賞

形式自由



【 Windows, Mac 共通 】 録音の前に

- ▶ 録音の前にPowerPointを【スライダー一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。
 - ▶ 秒数が入っている場合、上部タブ【画面の切り替え】→【画面の切り替えのタイミング】→【自動的に切り替え】の☑を外してください。
- ※OS、バージョンによって画面が少々異なります。



1) なるべく一度で録音を完了いただくことをお勧めします

途中から撮り直しもできますが、撮り直したポイントに不具合（音の重なり、音の欠落）が起こる場合があります。

2) 次のスライドに行く前に「一呼吸」で聞き取りやすい講演になります。

PowerPointの録音は話しながらスライド切り替えをしてしまうとスライドを切り替えた一瞬の音声途切れてしまうことがあります。次のスライドに進む際は、「一呼吸」おき、1秒で構いませんので、何も録音しない余白を作るように意識していただくのがおすすめです。



次のスライドへ切り替わる間の録音は消えてしまうことがあります

スライド切り替え時もずっと話続けてしまうと



スライドが切り替わるたびに、唐突に音が途切れてしまい質の悪いデータとなってしまいます。

スライド切り替え時は一呼吸おいていただくと



聞き取りやすいデータになります。

【 Windows 】 講演データの作成方法①

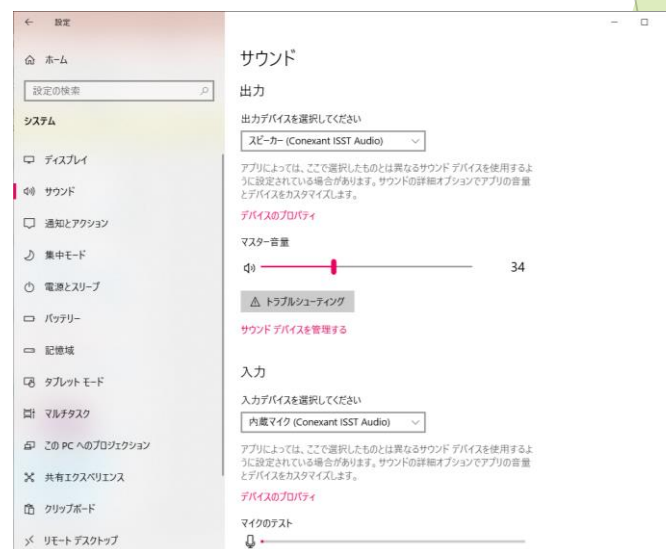
1. お使いのパソコンにマイクが内蔵もしくは接続されていることを確認してください。

※ノート PC は内蔵マイクでもできますが、マイク接続をしたほうがよりクリアな音声を収録することができますので、別途マイク接続を推奨します。

※映像も記録される場合は、カメラも併せて確認してください。

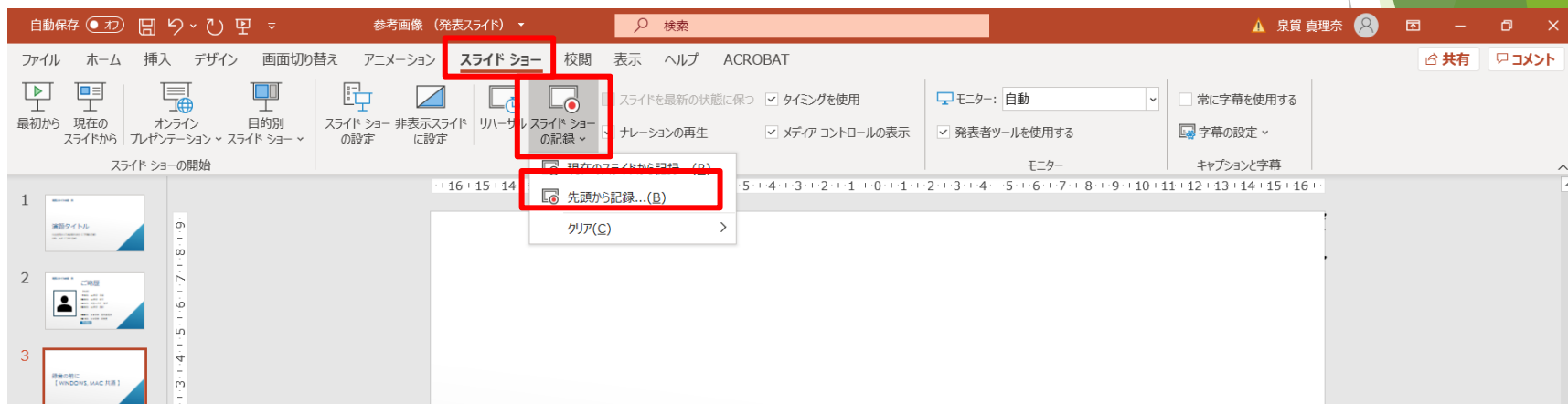
2. マイクの確認方法（Windows10）
「スタート」→「設定」→「システム」→「サウンド」
入力デバイスが登録されていることを確認してください。

3. 「マイクのテスト」で
反応することを確認してください。



【 Windows 】 講演データの作成方法②

1. 周囲の音が入らないようにご注意ください。
2. 発表スライドを開き、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「先頭から記録」



【 Windows 】 講演データの作成方法③

1. マイクと自画像の設定をしてください。
2. スライドショー画面右下にマイクボタン（音声）・カメラボタン（映像）が表示されます。
※デフォルトではどちらもオンになっています。
※マイクボタンは常に「オン」の状態で収録ください。
1. 演者自画像の録画は任意です。
不要な場合は、カメラボタンをクリックするとカメラ映像が消えます。



音声・映像付スライドの作成方法④

【 Windows 】

1. 画面左上の「記録」をクリックすると録音・録画が開始されます。
2. 記録中にスライドを進めていくとページごとに録音されます。
3. 録音・録画後、スライドショーを開始すると音声・映像を確認することができます。
4. 特定のページのみ修正する場合は、修正したいスライドページを表示した状態で、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「現在のスライドから記録」の順にクリックしてください。
5. すべての作業が完了したら
「保存」をクリックしてください。



【MAC】音声付スライドの作成方法①

1. お使いのパソコンにマイクが内蔵もしくは接続されていることを確認してください。
2. マイクの確認 (Macintosh)
「システム環境」→「サウンド」→「入力」と進み、入力デバイスが登録されていることを確認してください。
3. 「選択した機器の設定」で反応することを確認してください。

※MACではカメラがあっても動画の記録不可



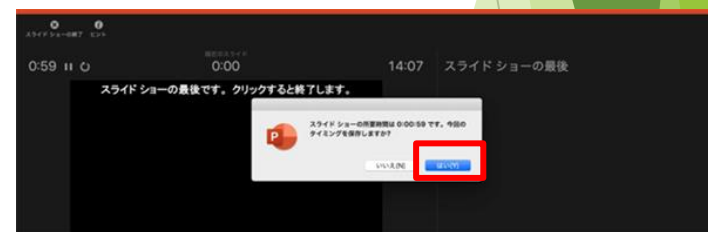
【MAC】音声付スライドの作成方法②

1. 周囲の音が入らないようにご注意ください。
2. 発表スライドを開き、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「先頭からの録音」の順にクリックしてください。



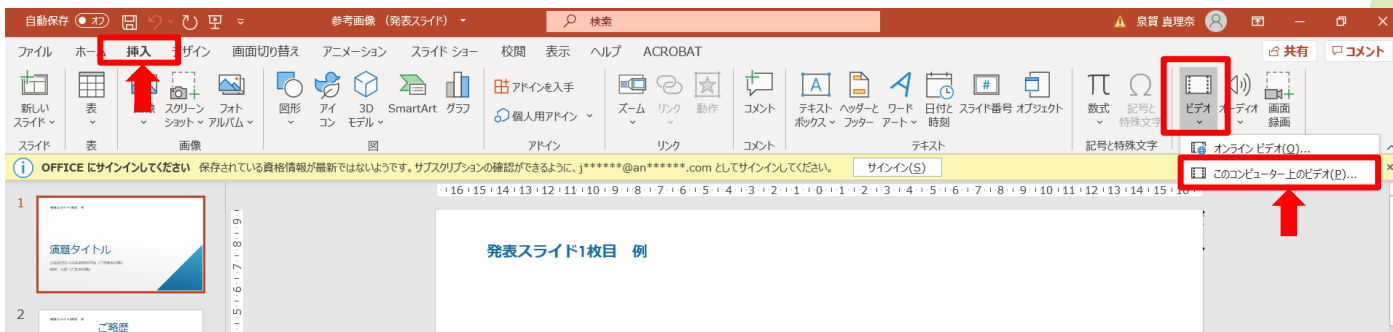
【 MAC 】 音声付スライドの作成方法③

1. 画面左上の「記録」をクリックすると録音が始まります。
2. 記録中にスライドを進めていくとページごとに録音されます。
3. スライドショーを終え、左上の「スライドショーの終了」をクリックすると「今回のタイミングで保存しますか？」と聞いてきますので「はい」をクリックしてください。
4. 録音後、スライドショーを開始すると音声を確認することができます。
5. 特定のページのみ修正する場合は、修正したいスライドページを表示した状態で、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「現在のスライドから記録」の順にクリックしてください。
6. すべての作業が完了したら「保存」をクリックしてください。



発表スライド 動画ファイルの挿入方法

1. 動画はH.264 720p(.mp4)フォーマットで保存してください。フレームレートは24fpsを推奨。
2. 「挿入」→「ビデオ（アニメ）」→「このコンピューター上のビデオ」を選択。
3. 動画ファイルを選択。
4. 「挿入」をクリック。（「ファイルリンク」は選択しないようにしてください）
※MAC版のPowerPointの場合は「ファイルへのリンク」のチェックを必ず外してください。
5. 「スライドショー」で最後までスムーズに再生できるか確認してください。
6. 再生を確認後に名前を付けて保存してください。
（PowerPointプレゼンテーション（*.pptx）の形式のみ登録できます）



COI開示

演者 ◎

(◎発表者)

事 項	条 件	状 況	企業・団体名
1. 役員・顧問職	年間100万以上	有・無	
2. 株式	年間 100 万円以上の利益、当該発行済株式数の 5%以上保有	有・無	
3. 特許権使用料	年間 100 万円以上	有・無	
4. 日当・出席料・講演料等	年間 50 万円以上/1企業	有・無	
5. 寄附講座	所属の有無および給与の有無	有・無	
6. 原稿料	年間 50 万円/1企業	有・無	
7. 研究費	年間 100 万円以上/1臨床研究	有・無	
8. 奨学寄付金	年間 100 万円以上	有・無	
9. その他1	年間 5 万円以上の贈答他	有・無	
10. その他2	企業からの物品・施設・役務の受領および、 <u>現あるいは前</u> 企業研究者の研究へ参画の有無。参画がある場合はその企業名。	有・無	