

日臨技会員の学会一般演題・抄録の登録について

1. 概要

一般演題の抄録の受付は、日臨技会員専用サイトからの Web 受付で登録します。

英語の演題も受付けます。英語の演題の場合は、発表形式は英語を選択し、発表者名及び演題と抄録は英語で登録して下さい。

【STEP 1】から順に **>>> 次へ** 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ください。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。**



<抄録の入力方法について>

抄録の入力方法は「A.テキスト入力方式」と「B.ファイルアップロード方式」の2通りあります。

A. テキスト入力方式

テキストボックスに抄録本文を直接入力します。入力に1時間以上かかる場合は、メモ帳などに準備してから登録を開始し、コピー&ペーストで入力して下さい。

The screenshot shows the 'Text Input' registration form. At the top, there are radio buttons for 'File Upload (Web)' and 'Text Input (Web)', with 'Text Input (Web)' selected. Below this is a title bar 'Input! 抄録 テキスト入力' and a list of instructions: 1. 抄録は、26文字×18行×2段組=936文字以内 (B5横) で入力して下さい。 2. 全角・半角では文字幅が異なるため、桁数の表示は目安程度にご参照下さい。 3. 抄録本文の最後に「連絡先 電話番号」を必ず入力して下さい。 4. 入力値は抄録印刷用レビューでご確認ください。 フォーマットが崩れてしまう場合は、行末に改行(Enter)を入力して整えてみてください。 The main area is a large text input box with a vertical scrollbar and a line number indicator on the left side.

B. 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。

抄録に画像や装飾文字を取り入れる場合は、この方式を選択して下さい。

The screenshot shows the 'File Upload' registration form. At the top, there are radio buttons for 'File Upload (Web)' and 'Text Input (Web)', with 'File Upload (Web)' selected. Below this is a title bar 'Upload! 抄録 ファイルアップロード' and a list of instructions: 1. 抄録は、ダウンロードしたテンプレート 26文字×18行×2段組=936文字以内 (B5横) を使って作成して下さい。 2. 抄録本文のフォントサイズは変更しないで下さい。 3. 抄録本文の最後に「連絡先 電話番号」を必ず入力して下さい。 4. アップロード後は抄録印刷用レビューでご確認ください。 フォーマットが崩れてしまう場合は、行末に改行(Enter)を入力して整えてみてください。 5. 英語の抄録はテンプレートを読み込んだ後、再編集をご利用ください。 Below the instructions are buttons for 'Download Template' and 'How to Use Template'. At the bottom, there is a section for file selection: '1. 抄録ファイル(*.doc/*.docx)の選択&アップロード' with a file input field and an 'Upload' button. Below that is a status message: '2. アップロードしてある抄録ファイル 現在アップロードしてある抄録ファイルはありません。'

<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】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】 会員専用サイトへログインする

- ① 日臨技ホームページ(<http://www.jamt.or.jp/>)から会員専用ページを開きます。



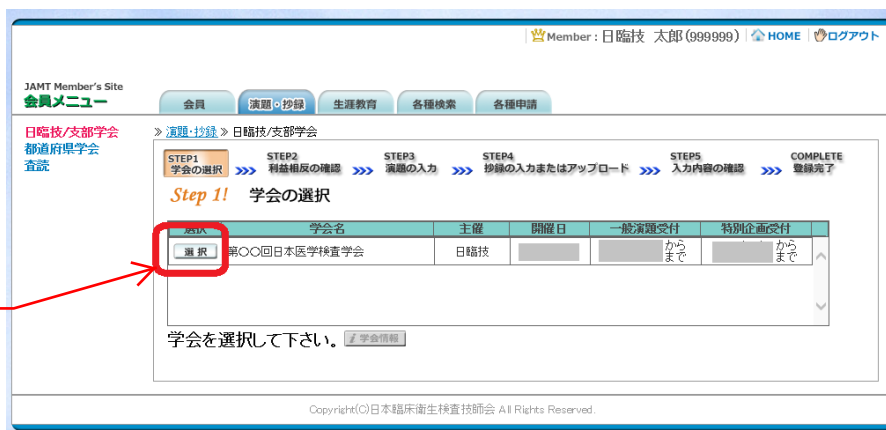
学会演題発表・査読ボタンにカーソルを合わせるとプルダウンするので、その中の演題・抄録登録をクリックして下さい。

- ② 会員番号とパスワードでログインし、をクリックします。



【STEP 1】 学会の選択・抄録テンプレートのダウンロード

- ① 演題を発表する学会を します。



第46回埼玉県医学検査学会を選択してください。

- ② 前述「B.ファイルアップロード方式」でアップロードする場合は、[ZIP 抄録テンプレート](#) 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、[抄録テンプレートの使い方](#) を参照して下さい。抄録テンプレートは学会によって異なります。発表する学会のテンプレートを必ずダウンロードして作成して下さい。

Member : 日臨技 太郎 (999999) | HOME | ログアウト

JAMT Member's Site
会員メニュー

会員 | 演題・抄録 | 生涯教育 | 各種検索 | 各種申請

日臨技/支部学会
都道府県学会
査読

演題・抄録 >> 日臨技/支部学会

STEP1 学会の選択 >>> STEP2 利益相反の確認 >>> STEP3 演題の入力 >>> STEP4 抄録の入力またはアップロード >>> STEP5 入力内容の確認 >>> COMPLETE 登録完了

Step 1! 学会の選択

選択	学会名	主催	開催日	一般演題受付	特別企画受付
選択	第〇〇回日本医学検査学会	日臨技		から まで	から まで

第〇〇回日本医学検査学会 [学会情報](#)

一般演題

>>> 演題の新規登録

一般演題 0 本

種別	受付番号	演題	演題		抄録		抄録PDF	COI 申告書 PDF
			登録	削除	登録	削除		
該当する一般演題の登録はありません。								

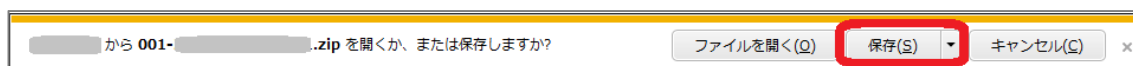
一般演題の抄録形式について

抄録のフォーマットは 26文字×18行×2段組=936文字以内 (B5横) です。
抄録は演題と同時に登録(演題と抄録はセットで登録)する必要があります。
セッションのタイムアウトは60分です。入力だけで60分経過すると切断されてしまいます。
入力が60分以上必要な場合は、あらかじめ抄録の本文を準備してから登録を開始して下さい。

一般演題の抄録をWordテンプレートを使って作成し登録(アップロード)する場合
本学会の抄録は Microsoft Wordテンプレート(*.dot)から Word文書(*.doc/* .docx)を作成し、アップロードすることができます。
抄録に画像や文字装飾を取り入れる場合は、「抄録テンプレート」を使ってファイル作成後、登録を開始して下さい。
必ず学会指定の下記「抄録テンプレート」をダウンロードして作成して下さい。

[ZIP 抄録テンプレート](#) [抄録テンプレートの使い方](#)

Copyright(C)日本臨床衛生検査技師会 All Rights Reserved.



「A.テキスト入力方式」の場合は、[演題の新規登録](#) へ進みます。

「B.ファイルアップロード方式」の場合は、いったん「ログアウト」し抄録ファイルの準備ができたからログインして、[演題の新規登録](#) へ進みます。

【STEP 2】利益相反の確認

- ① 利益相反状態の有無を選択します。
 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 **>> 次へ** 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。

英語演題の場合は、氏名・勤務先
 を英語で入力して下さい。

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。

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。

必ず PC からのメールが受け取れる
 アドレスを使用してください。携帯
 やスマートフォンのメールで PC
 メール受取不可に設定してあると、
 受領メールの受取ができません。

非会員の共同発表者がいる場合は、
学会事務局にご連絡ください。


- 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。
非会員の場合は、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。

英語演題の場合は、氏名・勤務先
を英語で入力して下さい。

入力後、下方へスクロールして
移動します。

- ③ 演題を入力します。
演題名は全角 40 文字以内、
サブタイトルは全角 50 文字以内
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
 **装飾文字の入力方法** を参照して
下さい。

英語演題の場合は、演題名・
サブタイトルを英語で入力し
発表形式は英語を選択して
下さい。

入力後  進みます。

演題登録だけを行う場合は、「次へ」の
ボタンでなく、「確認して登録する」の
ボタンをクリックしてください。

【STEP 4】抄録の入力またはアップロード

① 抄録の登録方法を選択します。

② テキスト入力の場合

画面に表示できる文字は
入力できます。
末尾に連絡先を必ず入力して
下さい。

抄録集PDFプレビュー で
抄録全体をご確認下さい。

入力後 次へ 進みます。

③ ファイルアップロードの場合

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「開く」で
選択します。
次に アップロード でファイルを
アップロードします。

抄録集PDFプレビュー で
抄録全体をご確認下さい。

アップロード後 次へ
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、

<< 戻る で元の画面へ戻るか

STEP2 利益相反の確認 **STEP3 演題の入力**

STEP4 抄録の入力またはアップロード

をクリックして変更する画面へ移動して下さい。


- ② **抄録集PDFの確認 必須** 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 **>> 登録・変更** 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が表示された場合は、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 新規登録と同様、ログインして学会を選択します。登録済の演題は一覧表示されています。内容を変更する場合は **演題変更** をクリックして下さい。抄録集 PDF や COI 申告書 PDF は、必要に応じて  をクリックして印刷できます。

STEP1 学会の選択 >>> STEP2 利益相反の確認 >>> STEP3 演題の入力 >>> STEP4 抄録の入力またはアップロード >>> STEP5 入力内容の確認 >>> COMPLETE 登録完了

Step 1! 学会の選択

選択	学会名	主催	開催日	一般演題受付	特別企画受付
<input type="radio"/>	第〇〇回日本医学検査学会	日臨技		から まで	から まで

第〇〇回日本医学検査学会 

一般演題

>>> 演題の新規登録

一般演題 1 本

種別	受付番号	演題	演題		抄録		抄録 PDF	COI 申告書 PDF
			登録	削除	登録	削除		
一般	736	検査室のXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 【臨床化学】日臨技 太郎						なし

1/1ページ

一般演題の抄録形式について

抄録のフォーマットは 26文字×18行×2段組=936文字以内 (B5横) です。
抄録は **演題と同時に登録(演題と抄録はセットで登録)** する必要があります。
セッションのタイムアウトは60分です。入力だけで60分経過すると切断されてしまいます。
入力が60分以上必要な場合は、あらかじめ抄録の本文を準備してから登録を開始して下さい。

一般演題の抄録をWordテンプレートを使って作成し登録(アップロード)する場合

本学会の抄録は Microsoft Wordテンプレート(*.dot)から Word文書(*.doc/*.docx)を作成し、アップロードすることができます。
抄録に画像や文字装飾を取り入れる場合は、「抄録テンプレート」を使ってファイル作成後、登録を開始して下さい。
必ず学会指定の下記「抄録テンプレート」をダウンロードして作成して下さい。

 抄録テンプレート  抄録テンプレートの使い方

- 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、**>>> 確認して登録する** をクリックして途中のステップを省略し **STEP5 入力内容の確認** 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。**

The screenshot shows a web interface for a registration process. At the top, there is a progress bar with six steps: STEP 1 学会の選択, STEP 2 利益相反の確認 (highlighted in orange), STEP 3 演題の入力, STEP 4 抄録の入力またはアップロード, STEP 5 入力内容の確認, and COMPLETE 登録完了. Below the progress bar, the current step is titled "Step 2! 利益相反 (COI) の確認" and "第〇〇回日本医学検査学会". The main content area contains a message: "演題登録する内容に関連して利益相反が生じる場合には、入力・申告いただきますようお願い申し上げます。" followed by a link "» 会員各位 利益相反(COI)自己申告制度の開始について(お願い)" and three numbered links: "1) 「利益相反の研究・調査における利益相反(COI)に関する指針」", "2) 「日本臨床検査技師会における研究・調査に係わる利益相反管理規程」", and "3) 「日本臨床衛生検査技師会 医学研究に係わる利益相反規程」". Below this, there is a label "利益相反状態" followed by a red "必須" (required) tag and radio buttons for "有" (Yes) and "無" (No), with "無" selected. At the bottom right, there are three buttons: "<< 戻る", ">> 次へ", and ">>> 確認して登録する" (the last one is circled in red).

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、演題の受付はできていませんのでご注意ください。

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、発表スライドまたはポスターにて COI の開示をお願いします。
スライド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。

- ① 様式 1-A(口演発表用) : 申告すべき COI 状態がない時

第〇回日本医学検査学会

様式1-A
(口演発表用)

検査における……………

日臨技大学医学部
宮島 太郎

利益相反の有無 : 無

※この演題に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などはありません。

- ② 様式 1-A(口演発表用) : 申告すべき COI 状態がある時

第〇回日本医学検査学会

様式1-A
(口演発表用)

検査における……………

日臨技大学医学部
宮島 次郎

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、〇〇株式会社

③ 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