

日本歯科衛生学会 第 20 回 学術大会（2025 年度）

ポスター発表データ 作成方法

◆推奨環境

OS : Windows10 以降

アプリケーション : Windows 版 PowerPoint 2019

PowerPoint for Microsoft 365

◆目次

1. 事前のご確認事項	.....	P1
2. 発表内容に関するご留意点	.....	P2
3. 作成上のご留意点	.....	P3
4. 学術大会当日掲示用 ポスター作成	.....	P4
5. ポスター発表データの PDF 変換方法	.....	P5~6
6. オンデマンド用データの事前提出	.....	P6
7. ポスター発表 セルフチェックリスト	.....	P7

1. 事前のご確認事項

◆ 発表について

- ・他学会で発表した研究内容を発表することはできません。
- ・演題採択後の「取り下げ」はできません。
- ・演題番号は、会員発表プログラム（学術大会ウェブサイトに掲載）をご確認ください。
- ・今大会では、11月2日、3日両日とも掲示とし、ポスター討論は11月3日午後に行います。
- ・本年は、現地開催とオンデマンド配信のハイブリッド開催となります。ポスター発表については、会場でのポスター掲示および、掲示ポスターと同一データの提出（オンデマンド配信用）両方が必要となります。

◆ 発表データについて

- ・発表データは PowerPoint データでご準備ください。
- ・作成推奨環境（OS や PowerPoint のバージョン）については冒頭に表記しているものでご対応ください。
- ・発表データは、学会当日会場にて掲示いただくポスターとオンデマンド用データのご準備が必要となります。オンデマンド用データは掲示用ポスターデータを PDF 形式に変換の上、期日内にご提出（アップロード）ください。ご提出方法については、後述（p6 参照）の項をご参照ください。なお、ご提出後はご自身の都合による変更を受け付けできませんので、ご提出前に内容を十分ご確認ください。
- ・内容および倫理的配慮面について学会で確認したうえで、修正の依頼をする場合がありますのでご了承ください。

◆ 利益相反（COI）について

- ・利益相反（COI）に関する申告を必ず挿入してください。
- ・利益相反状況の申告すべき基準については公益社団法人日本歯科衛生士会ウェブサイト内、日本歯科衛生学会利益相反（COI）の項目にございます「日本歯科衛生学会研究等の利益相反に関する指針（令和4年12月3日施行）」をご確認ください。
- ・日本歯科衛生士会ウェブサイト「日本歯科衛生学会研究等の利益相反に関する指針」
https://www.jdha.or.jp/pdf/jsdh/coi_20230209_1.pdf

◆ 倫理的配慮について

- ・倫理的配慮が必要な場合（人を対象とする研究）は、所属機関等の審査・承認を受け、研究倫理審査の承認を受けた旨（倫理審査委員会名称、承認番号）を記載してください。
- ・倫理審査に関する詳細は、日本歯科衛生士会ウェブサイト内の日本歯科衛生学会倫理審査申請の項をご参照ください。
<https://www.jdha.or.jp/jsdh/shinsa.html>
- ・倫理審査対象外の発表であっても、個人に関連する情報を記載する場合は同意取得済みの旨をご記載ください。

2. 発表内容に関するご留意点

◆利益相反（COI）の掲載方法について

研究実施にあたって金銭的(助成、寄付)、個人的関係(受託または共同研究など)等の企業との利害関係について **すべての発表者が公表する必要があります。**公表については、発表ポスター内に下記見本をご参考いただき掲載ください。

例：利益相反（COI）がない場合

例：利益相反（COI）がある場合

【COIがない場合】※記入例

本演題発表に関連し、開示すべき利益相反関係にある企業などはありません。（筆頭発表者：●●●●）

【COIがある場合】※記入例

本演題発表に関連し、開示すべき利益相反関係にある企業
顧問：A株式会社
講演料：B株式会社、株式会社C
受託研究・共同研究費：D株式会社
奨学寄附金：B株式会社、E株式会社
（筆頭発表者：●●●●）

◆個人情報を含む掲載内容および転載について

・対象者の特定につながる**情報（氏名・イニシャル、施設名：「当院」「当施設」含む、地名、治療開始/入院年月日など）は匿名化するか削除**してください。

・「当院」や「当施設」などの表記は、**タイトルだけでなく本文中でも「某中規模病院」や「A診療所」**などとしてください。ただし、固有名詞が研究に対して意味がある場合、また、それを表示して特にプライバシーの侵害の恐れがない場合は、その限りではないとします。

・症例報告では、原則として、対象となる個人に対して、発表する内容と方法を、文書を用いて十分に説明した上で同意を得るものとし、その旨を記載してください。プライバシーの保護上、特に必要がない場合は、実年齢を記載せず、〇歳代等と表示してください。

・対象者の写真等を掲載する場合は、対象者の許諾を得た上で**対象者の特定につながらないよう、掲載時は目隠しを行うなどプライバシー保護の加工を行ってください。**

・他の著作物の改編や商標登録物等（図表や写真等含む）の使用許諾が必要な場合は、**著作権者の承諾を得た旨を必ず明記**してください。

・**診療行為については歯科医師の指示により行ったことがわかるよう**にご記載ください。

・研究に関係のないイラスト等は使用しないでください。

3. 作成上のご留意点

◆ 留意点

- ・ポスターのタイトルは抄録にご記載いただいたものと同一としてください。
- ・ポスターには、筆頭発表者の顔写真ならびに連絡先のメールアドレスを掲載ください（p4 参照）。
- ・本文は、【目的】【対象および方法】【結果および考察】【結論】の順に沿って作成してください。
症例研究は、【目的】【症例の概要】【経過および考察】【結論】
活動報告は、【目的】【概要および方法】【経過および考察】【結論】
- ・フォントは、OS 標準フォント、フォントサイズは 24 ポイント以上（目安） にしてください。
【日本語】MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、メイリオ等
【英語】Century、Century Gothic 等
- ・図、表、写真を掲載する際は、高画質データを使用してください。

※ 過去にご提示しておりましたポスター発表用のテンプレートはございません。
ポスターレイアウトについては、各自作成しやすい方法で作成ください。

※利益相反・倫理的配慮・個人情報保護および転載等に関する留意点は、前項（p2 参照）をご確認ください。

◆ 作成にあたっての参考資料のご紹介

- ・ポスター作成にあたっては、上記項目に加え必要に応じて以下参考文献をご確認ください。
参考文献：歯科衛生研究の進め方 論文の書き方第3版，医歯薬出版，2021.

4. 学術大会当日掲示用 ポスター作成

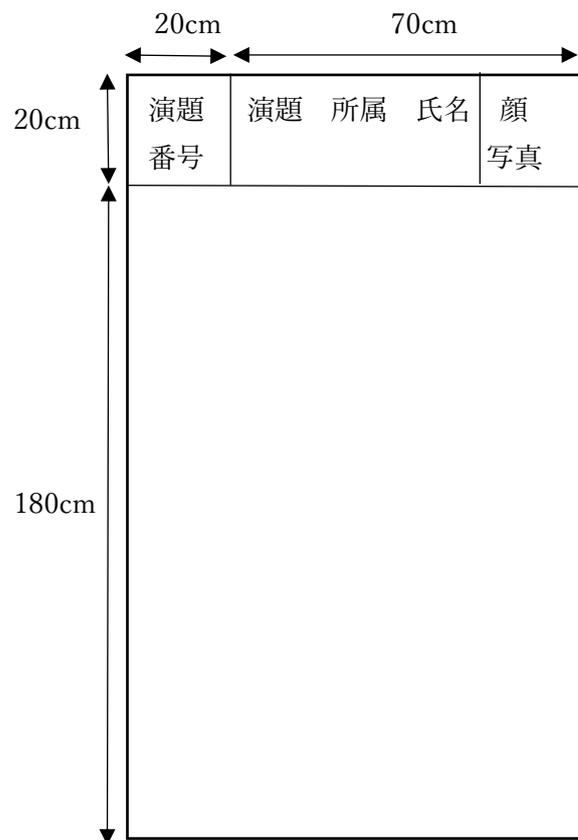
・ポスターパネルのサイズは、横 90cm×縦 200cm です。昨年のサイズ横 90cm×縦 210cm と今年は違いますのでご注意ください。

・パネルサイズ内であれば、1 枚でも、複数枚を組み合わせたものでも構いません。

・演題番号は、本学会で準備いたします。

・ポスターの貼付は、画鋏をご使用ください（貼付用の画鋏は会場にてご準備しております）。

・右上に横 70cm×縦 20cm のスペースをとり、演題名・所属・氏名をご記載し、右側に筆頭者の顔写真（縦 18 cm×横 13 cm程度）を掲示してください。（下記 図参照）



5. ポスター発表データの PDF 変換方法

・掲示用ポスターデータをオンデマンド用に PDF ヘータ変換いただき、アップロード期間中にご提出（アップロード）いただく必要がございます。PDF データへの変換方法については、以下の手順を参考にご対応ください。

◆ PDF ファイル形式への変換方法

①メニューバーの【ファイル】タブを開き、【名前を付けて保存】を選択する。



②保存したい場所を選択し、【名前を付けて保存】のダイアログボックスを表示させる。

③指定されたファイル名「演題番号+氏名」（例：p-1 日衛 花子）へ修正。

【ファイルの種類】のプルダウンから【PDF】のファイル形式を選択する。



④【オプション】をクリックし、【オプション】のダイアログボックスの黄色の囲みの 3 つのチェックボックスが外れていることを確認し、OK をクリックする。



⑤ ダイアログボックス下の【ツール】のプルダウンから、【画像の圧縮】を選択。

【HD (330ppi) : 高解像度 (HD) 表示用の高品質】を選択し、【OK】をクリックして、保存する。



⑥ 保存した PDF ファイルを開き文字化けやレイアウトのズレがないか確認する。修正箇所がなければアップロードする。

6. オンデマンド用データの事前提出（アップロード）

◆ ご提出期間（アップロード期間）

・2025年7月22日（火）から8月1日（金）正午※ 期間厳守

・ポスターデータ(PDF形式)を学術大会ウェブサイトの「口演・ポスター発表データアップロードページ」よりアップロードしてください。

◆ 留意点

・オンデマンド用データのご提出は、期間内にて厳守ください。

・アップロード方法は、学術大会ウェブサイト内の指示に従ってご対応ください。

・アップロードいただく PDF ファイル名は、「演題番号 氏名」としてください。

（例：P-1 日衛 花子）

・発表データについては、アップロード前に修正箇所がないか十分内容をご確認ください。データアップロード以降（発表当日を含む）、発表者都合によるデータ変更・修正はできません。

・発表にあたり、セルフチェックリスト（P7 参照）の記載内容を満たしていない場合は、データアップロード後、事務局より発表者へ修正のご依頼をさせていただくことがあります。ご了承ください。

・アップロードデータと内容が異なるポスターは当日掲示できません。

7. ポスター発表 セルフチェックリスト

・PowerPoint でのポスター作成後、PDF への変換前および PDF ファイルのアップロード前に不備がないかご確認いただくためのセルフチェックリストとなります。発表には、**すべての項目を満たす**必要がございます。✓がつかない項目は、再度ご確認の上、変更・修正ください。

ポスター発表 セルフチェックリスト			
◆ PowerPoint データ チェックリスト		※PDF 変換前にご確認ください	✓
1	他学会で未発表の研究である		
2	OS は Windows10 以降、PowerPoint のバージョンは 2013 以降のものを用いている		
3	演題番号は会員発表プログラム（学術大会ウェブサイトで確認可能）の番号と同一である		
4	演題名、発表者、所属先は抄録に記載したものと同一である ※所属先名は正確に記載できている		
5	筆頭発表者の顔写真および連絡先のメールアドレスが記載できている		
6	フォント：OS 標準フォント、フォントサイズ 24 ポイント以上（目安）になっている		
7	【目的】【対象および方法】【結果および考察】【結論】の順に本文が作成できている 症例研究は、【目的】【症例の概要】【経過および考察】【結論】 活動報告は、【目的】【概要および方法】【経過および考察】【結論】		
8	図、表、写真等は高画質データのものである		
9	利益相反（COI）について作成見本を参考に掲載できている ※COI がある場合、記入例に従い具体的に記載ができている		
10	人を対象とした研究発表の場合、取得した 倫理審査委員会名称、承認番号 が掲載できている		
11	倫理審査対象外の発表 であっても、個人に関連する情報を記載する場合は 同意取得済みの記載 がされている		
12	個人に関連する情報は匿名化 されている（氏名・イニシャル、施設名（「当施設」などの表現含む）		
13	対象者の写真などを掲載している場合は、目隠し等の プライバシー保護 ができている		
14	使用許可が必要なものについては 許諾を明記 できている		
15	診療行為は歯科医師の指示により行ったことがわかるよう記載できている		
◆ PDF データ チェックリスト		※アップロード前に合わせてご確認ください	✓
1	PDF ファイル名は「演題番号 氏名」となっている		
2	文字化けやレイアウトのズレがない		
◆ 掲示用ポスター チェックリスト		※掲示用ポスター印刷前にご確認ください	✓
1	ポスターパネルサイズ横 90 cm×縦 200 cmに収まるサイズになっている		
2	ポスター右上に演題名・所属・氏名が掲載されている		