

# 日本歯科衛生学会 第21回 学術大会（2026年度）

## 口演発表スライド 作成方法

### ◆推奨環境

- OS : Windows11 以降  
アプリケーション : Windows 版 PowerPoint 2019  
PowerPoint for Microsoft 365

### ◆目次

【口演発表スライドの作成にあたりまして】（必ずお読みください）	.....P1
1. 事前の確認事項	.....P2
2. 発表内容に関する留意点	.....P2～3
3. 作成上の留意点	.....P4
4. その他	.....P4
5. 口演発表 セルフチェックリスト	.....P5

## 【口演発表スライドの作成にあたりまして】（必ずお読みください。）

この度は日本歯科衛生学会学術大会でのご発表にご応募いただきまして、ありがとうございます。この冊子は、口演発表スライドの作成にあたっての必要事項についてまとめたものになります。以下は、これまでの学会において記載漏れが多かった項目です。特に以下の点に十分にご注意いただき、口演発表スライドをご作成いただきますようお願いいたします。

### 1. 研究倫理承認委員会の名称と承認番号についての記載について

特に人を対象とした研究や調査、また活動報告であっても個人情報の公開やアンケートを行った報告を含む場合などは研究倫理審査委員会に申請し、承認を受けた上で、口演発表スライドにも記載してください。判断に迷う場合は、学会までご相談ください（P3 参照）。

### 2. 対象者（患者）の同意の記載について

写真や対象者（患者）の情報を掲載する場合には、ご本人やご家族に対して同意書を用いて同意を得ていることを記載してください（P3 参照）。

### 3. 個人情報の保護

使用する写真やデータが個人を特定できないように加工されていること、地名や施設名、診療日などが対象者の特定につながらないよう配慮した記載方法にしてください（P3 参照）。

### 4. COI の記載

この冊子のテンプレートに沿ってご記載ください（P2 参照）。

以上につきまして、この冊子に記載されている内容をご確認いただき、口演発表スライドを作成していただくようお願いいたします。

## 1. 事前の確認事項

### ◆ 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。
- ・発表時間は 8 分、質疑応答は 4 分です。
- ・本年は現地開催のみとなり、オンデマンド配信はありません。そのため、これまでのような事前の発表データの提出はありません。また、発表中の録画はありません。

### ◆ 口演発表スライドについて

- ・発表時のスライドは PowerPoint でご準備ください。
- ・作成推奨環境（OS や PowerPoint のバージョン）については冒頭表記しているものでご対応ください。
- ・これまで行ってきた事前のデータ提出がありませんので、ご自身で、内容および倫理的配慮についてご確認の上、ご発表いただきますようお願いいたします。

## 2. 発表内容に関する留意点

### ◆ 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、学術大会ウェブサイト上に公開しております。

- ・利益相反（COI）に関する申告を必ずタイトルスライドの後に挿入し、発表時は必ず口頭で説明を行ってください。
- ・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）の項目にごさいます「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](https://www.jdha.or.jp/pdf/jsdh/coi_20230209_1.pdf)
- ・以下の『利益相反（COI）スライドテンプレート』をご活用の上、タイトルスライドの後に必ず挿入ください。

## 例：利益相反（COI）がない場合

※この表示はご記入時に削除してください

**利益相反がない場合**

日本歯科衛生学会  
利益相反開示

筆頭発表者： ○○ ○○

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。

## 例：利益相反（COI）がある場合

※この表示は提出時に削除してください

**利益相反がある場合**

日本歯科衛生学会  
利益相反開示

筆頭発表者： ○○ ○○

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：○○株式会社  
講演料：××株式会社、株式会社△△  
受託研究・共同研究費：○○株式会社  
奨学寄附金：○○株式会社、○○株式会社

## ◆ 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）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。

（例：日本歯科衛生学会倫理審査委員会 2026-1）

・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**同意書を用いて同意を得た旨をご記載ください。**

## ◆ 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、○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. 作成上の留意点

#### ◆ 留意点

- ・**口演発表の時間は、8 分間**です。**時間厳守**となりますので、スライド枚数は時間を考慮しご準備ください。
- ・**スライド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。
- ・スライドサイズは、**16 : 9 のワイドサイズ**としてください。
- ・**タイトルスライドの後は、利益相反の申告スライド**を提示ください。(P2 参照)
- ・発表内容とスライド内容に差異がないよう、発表原稿とスライドの整合性に考慮してください。
- ・写真等を掲載する際には、プライバシーの保護に十分配慮してください。(P2 参照)
- ・聴講者、視聴者が見やすいよう以下の点をご留意ください。
  - \* **フォントサイズは 24 ポイント以上**とし、簡潔に要点のみを記載してください。
  - \* スライド背景はシンプルで文字や図表が見やすいものを選択してください。
  - \* 文字色は背景と同化してしまう蛍光色等は避けてください。
  - \* 図、表、写真を掲載する際、図表は 1 枚のスライドに 1 つ程度としてください。
- ・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。

**※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 (P1・2 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

- ・スライド作成にあたっては、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. 発表スライドデータの受付および試写について

- ・発表当日の受付時間・場所は以下の通りです。発表スライドデータを USB メモリでお持ちいただき、該当時間内にデータの受付と試写をお済ませください。スライドデータのタイトルは、「演題番号 氏名」としてください。

PC 受付場所：7 階大ホールホワイエ

発表日	発表データ受付および試写時間
20 日 (日)	20 日 (日) 9 : 30 ~ 11 : 30
21 日 (月・祝)	21 日 (月・祝) 9 : 30 ~ 12 : 00

## 5. 口演発表 セルフチェックリスト

・口演発表資料作成後、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です。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。

口演発表 セルフチェックリスト		
◆ PowerPoint データチェックリスト		✓
1	他学会で未発表の研究である	
2	OSはWindows11以降、PowerPointのバージョンは2013以降のものを用いている	
3	スライドサイズは16:9のワイドサイズである	
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	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	
6	スライド枚数は口演発表時間8分間に収まるボリュームになっている	
7	スライドは他者が見ても見やすく（フォントサイズ24ポイント以上、1スライドに図表は1つ程度）、十分理解できる内容となっている	
8	<b>利益相反（COI）についてタイトルスライドの後に掲載</b> 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	
9	人を対象とした研究発表の場合、取得した <b>倫理審査委員会名称、承認番号</b> が掲載できている	
10	<b>倫理審査対象外の発表</b> であっても、個人に関連する情報を記載する場合は <b>同意書を用いて同意を得た記載</b> がされている	
11	<b>個人に関連する情報（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</b> されている（P2をご確認ください）	
12	対象者の写真などを掲載している場合は、目隠し等の <b>プライバシー保護</b> ができている	
13	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	
14	図、表、写真等は高画質データのものである	
15	PowerPointファイル名は「演題番号 氏名」とし、USBメモリで提出できるよう準備できている。 （PC受付でデータをお預かりする際に必要となります。）	