**演題登録フォーム**

**※これは、日本語で演題を登録する方のためのフォームです。英語で登録される方は、英語版の演題登録フォームをご利用ください。**

1. **演題名**(最大35字)

|  |
| --- |
| *クリックして入力。* |

1. **発表者の氏名・所属・役割**発表者全員の氏名、所属先、そして発表における役割をそれぞれ記入してください。所属先については、発表者が在籍する団体や機関などを指し、必ずしも勤務する会社名とは限りません。今回登録する演題に最も関係の深い所属先を記入してください（例えば研究者の場合は所属する研究機関、当事者の場合は○○言友会など）。役割は、発表者、共同演者、その他（その他の場合、例えば指定討論者などと具体的に）と記入してください。

|  |
| --- |
| *クリックして入力。* |

1. **発表責任者**( 全ての通知は発表責任者に送られます)

|  |
| --- |
| ***氏名:*** *クリックして入力。* |

|  |
| --- |
| ***メールアドレスと居住国:*** *クリックして入力。* |

演題が受理された際に、発表責任者のメールアドレスをプログラム上に記載するかどうかを、以下の２つの選択肢から１つを選び（丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れ）、お知らせください。メールアドレスを公開するのは、発表内容に興味を持った参加者が連絡を取りやすくするためです。

 [ ]  メールアドレスをプログラム上に記載する。

[ ]  メールアドレスをプログラム上に記載しない。

1. **発表者全員の略歴**(１人当たり最大150 字*)*発表者全員の略歴を記載してください。また、世界合同会議のプログラムやアプリ上に掲載可能であれば、発表者の顔写真も添付してください。写真はpng形式で300x300 pixels のものが望ましいです。

|  |
| --- |
| *クリックして入力。* |

1. **要旨**(最大200字)
発表の内容を簡潔に要約して記入してください。演題が受理された際はこの文章がプログラム上に掲載されます。なお、プログラム上の要旨は、英語と日本語で載せる予定です。演題受理後は、英語での要旨をご用意ください。

|  |
| --- |
| *クリックして入力。* |

1. **演題のカテゴリー**希望するカテゴリーを**１つのみ**選択してください（丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れる、のいずれかの方法で） 。

[ ]  権利擁護・エンパワメント

[ ]  研究

[ ]  吃音・クラタリングと共に生きる

[ ]  治療（訓練・指導・支援）

1. **発表形式**

*7a)* 発表形式について、１つのみ選択してください（丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れる、のいずれかの方法で） 。

[ ]  口頭発表（30分）

[ ]  口頭発表（60分）

[ ]  口頭発表（90分）

[ ]  ポスター発表

*7b)* 演題が受理されたものの、希望した発表形式にならなかったとき（該当するものを全て選んでください）:

 [ ]  口頭発表の時間の変更を受け入れる

 [ ]  口頭発表からポスター発表への変更を受け入れる

 [ ]  演題を取り下げたい

プログラム編成上、発表時間や形式の変更をお願いすることがありますが、何卒ご協力のほどお願いいたします。

*7c)* 発表を希望する言語(１つのみ選択してください):

 [ ]  英語

 [ ]  日本語

7d)　 通訳つきの発表を希望された方には、実行委員会で通訳の準備を行う予定ですが、時間的制約からご希望に添えない可能性があります。演題が受理されたものの、通訳（日本語から英語に）がつかなかったとき（１つのみ選択してください）:

　　　[ ]  英語での発表を希望する。

　　　[ ]  日本語での発表を希望する。

　　　[ ]  演題の取り下げを希望する。

1. **発表の主な対象**該当するものを選択してください（複数選択可：丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れる、のいずれかの方法で） 。

[ ]  研究者

 [ ]  臨床家/言語聴覚士

 [ ]  吃音当事者

[ ]  クラタリング当事者

1. **本文** (最大1000字)

発表の目的や概要について記入してください。査読委員会が演題を審査できるように十分な情報を含めるようにし、1000字を超えないように注意してください。研究のカテゴリーで提出する演題については、特に新奇性のある発表の場合、適切な見出し（理論的根拠、目的、方法、結果、結論）、あるいはこれらに類する見出しをつけるようにしてください。それ以外のカテゴリーの場合は、目的、発表全体の説明、それを支持するような知見や情報をつけてください。

|  |
| --- |
| *クリックして文字や図表を入力。*  |

1. **生涯学習ポイント（CEU）の認可について必要な情報**

※この項目は、米国言語聴覚協会（ASHA）の有資格者用の情報です。

発表で生涯学習ポイント（CEU）の認可申請を行う場合は、以下の項目にご記入ください。申請しない場合はこの項目を飛ばしてフォームの11.に進んでください。

|  |
| --- |
| ここをクリックし、発表内容から参加者に期待される学習成果を２～３つ入力。1.2.3.  |

*10a)* **学習成果**

登録する演題について、参加者に期待する2～3項目の学習成果を記載してください。学習成果では、発表者の形式や内容を提示し、学習の結果どのようなことを参加者に期待するのかを記入してください。また、必要とされる知識や技能レベルを示し、そのレベルに該当する人の参加を促してください。なお、演題の記載に使用する語句については、厳密なガイドラインがあることに注意してください。ガイドラインとして、以下のリンクを参照してください（<http://www.shav.org/pdf/LearnerOutcomeGuidelines.pdf>.）。参加者に新たな技能や知識を習得してもらうこと、音声科学や言語病理学での同世代の実践として提案するということを忘れないようにしてください。例えば、参加者の学習成果として：

* 研究の疑問点や方法、結果についてまとめることができるようになる。
* この研究が現在の臨床の実践において寄与する点を述べられるようになる。

などがあります。

*10b)* ***学習レベル***

適切な学習レベルについて、該当するものを丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れてください。選択できるのは１つのみです。

[ ]  入門編

[ ]  中級編

[ ]  上級編

入門編：入門編は、概してその領域における経験のない専門家にも理解できる難易度を想定しています。発表する内容は、既知で基礎的な理論や概念が基になります。多くの場合、このレベルのものは継続教育を実施する前提条件という意図もあるため、よりレベルの高い演題は中級編として申し込んでください。時には熟達した専門家がその内容を審査するよう助言を受けたり、より応用レベルへの準備を勧められたりすることもあります。入門編はまた、実践の新しい領域に関連する内容を伝える時に適している場合もあります。

中級編：中級編では、その領域において実践経験があり，ある程度基礎的な文献に精通している専門家が更なるスキルアップを図ることを想定しています。学習ペースや発表内容は、入門編よりもさらに応用的な知識や技能を必要とします。このレベルの例としては、複雑である最近の研究や事例研究を基礎とするものです。

上級編：上級編では、その領域において経験や知識を十分に習得している参加者を想定しています。このレベルは、昨今発表された研究や、臨床・研究の実践をさらに発展させるように提案された情報を統合・応用したものから得られる知見を理解することに焦点を当てています。学習ペースや発表内容は、その領域において包括的な知識、能力、経験を持つ専門家のニーズに合致した高度なものでなくてはなりません。

*10c)* ***利益相反（COI）状態に関する情報開示***

それぞれの著者について、発表に関するすべてのCOI状態についての開示をお願いします。開示内容については、世界合同会議までに変更があった場合、最新の内容を開示するようにご注意ください。

|  |
| --- |
| *クリックして、全ての発表者（共同演者含む）についてのCOI状態に関する情報を入力。* |

全ての著者は発表に関するすべてのCOI状態について開示する必要があります。以下に関連例を記載しますが、この内容だけには限定されません：

* 発表で扱う製品やサービスの組織や団体と雇用関係にある、あるいは資金を得ている
* 発表で扱う内容が研究プロジェクトの助成金を受けている
* 発表で扱う内容を含む書籍の出版に関して特許権使用料を受けている
* 特許権者である
* 株、新株予約権、その他の関連する所有権を持っている
* 調査委員会で正規の顧問になっている
* 発表で扱う製品やサービスの組織や団体の委員会に所属している
* 発表で扱う商品やサービスの組織や団体から表彰を受けている

COI状態が著者の発表を妨げることはありません。情報の開示は、参加者に著者の共有するべき内容や評価について、より包括的な情報を提供することを目的とします。これらの開示は全て行ってください。具体的な資金の援助額は必要のない項目ですが、できるだけ多くの情報を示してください。著者の発表が生涯学習ポイント（CEU）として承認された場合、提示された情報は世界合同会議のウェブサイトやアプリ上で開示する場合があります。発表者はまた、口頭や発表スライド上で関係性に関する情報の開示をすることが望ましいです。

金銭/非金銭的な援助関係の開示を拒否すると合同会議での発表の資格を失います。

*情報開示に関する具体例やさらなる情報については、以下のリンクをご参照ください*:

<http://www.asha.org/CE/for-providers/admin/Speaker-Disclosure-Slides-for-Presentations/>

[http://www.asha.org/CE/for-providers/Frequently-Asked-Questions-For-Presenters/#3](http://www.asha.org/CE/for-providers/Frequently-Asked-Questions-For-Presenters/%233)

1. **世界合同会議報告論文集の査読委員会への参加**

世界合同会議終了後に、すべての発表者は査読付きのオンラインの報告論文集に投稿することができます。世界合同会議報告論文集の査読委員会への参加について、以下のいずれかを選んでください（丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れる、のいずれかの方法で） 。

[ ]  はい、私は世界合同会議報告論文集の査読委員会への参加に興味があります。

 [ ] 　 いいえ、私は世界合同会議報告論文集の編集委員会への参加に興味がありません。

1. **発表機材**

*12a)* 希望する発表機材について、丸で囲む、文字の色を変える、あるいは“X”をチェックボックスに入れてください（１つ以上選択することができます）:

 [ ]  プロジェクター

 [ ]  それ以外(具体的に)

|  |
| --- |
| *クリックして入力。* |

*12b)* 持参するノートパソコンの種類:

[ ]  パソコンを使用しない。

[ ]  Windows

[ ]  Mac

[ ]  ノートパソコンを借りる必要がある。

*12c)* マイクの本数:

[ ]  1本

[ ]  2本

[ ]  3本

[ ]  4本

[ ]  4本以上

参加者とのやりとりをスムーズにするため、全ての発表者がマイクを使う必要があります。

*12d)* 想定している発表ファイルの

 *クリックして入力。*

 *クリックして入力。*

 *クリックして入力。*

フォーマット（例：ppt., doc.）

*12e)* 想定しているオーディオファイルの

フォーマット（例：wav., mp3.）

*12f)* 想定しているビデオファイルの

フォーマット（例：wmv., mp4.）

1. **上記以外の情報**

機材やアクセスなど、必要と思われる物や情報等がありましたらご記入ください。

|  |
| --- |
| *クリックして入力。* |

演題登録フォームへご記入くださいまして誠にありがとうございました。修正可能なフォーマット（例えば、pdfよりもdoc, docx, rtfが良い）でファイルを保存し、submissions@jointworldcongress.org.まで送信してください。掲載可能な場合は、発表者の顔写真もメールに添付してください。演題登録後、１週間以内に登録番号が記載された電子受領証をお送りします。登録番号は、大切に保存してください。