

第37回前立腺シンポジウム

「基礎部門」公募演題

… 演題募集要項 …

1. 公募演題 [基礎部門] : 演題の応募方法

公募演題の抄録は、MS-WORD (Windows 版) で作成し、添付ファイルとして e-mail にて、第 37 回前立腺シンポジウム運営委員会事務局までお送りください。その際、お名前 (ふりがな)、所属先、住所、電話番号、ファックス番号をメール本文中に記載してください(必須)。演題の採否、当方からのご連絡、プログラムの発送等に利用させていただきます。

抄録作成の規定は、別紙「抄録作成規定」をご参照ください。

Macintosh 版の MS-WORD で作成した抄録も受付いたしますが、その場合、事務局にて MS-WORD (Windows 版) にコピーし、規定に沿って形式を調整いたします。

2. 応募締切日

令和 4 年 8 月 31 日 (水) 必着

(プログラムの編成の都合により期間の延長はございません)

3. 演題の受領・採否

抄録受領後、事務局 (シンポジウム抄録係) より確認の e-mail を送りいたします。その際、抄録受領番号をお付けいたします。受領確認メールは抄録送付後 1 週間以内に送りいたしますので、ご確認ください。

演題の採否は、9 月下旬におこなわれる、前立腺シンポジウムプログラム委員会によって決定され、10 月上旬に発表形式、発表時間を e-mail にてお知らせいたします。採否の通知が届かない場合等、ご不明の点がございましたら下記までご連絡ください。

※ なお、抄録送付後 10 日以内に受領確認メールが返信されない場合には、シンポジウム抄録係 (TEL : 03-3811-8210) まで、お電話でお知らせください (電話対応 : 平日 (月曜日～金曜日) の 13 : 00～17 : 00 までの対応となります)。

4. 抄録送付先

第 37 回前立腺シンポジウム運営委員会事務局
〒150-0021 東京都港区東新橋 2-9-3 ラ ピアッツオーラ 601 号
TEL:03-6435-9777 FAX:03-6435-9778
e-mail:sympo@jfpr.or.jp

5. 演題登録後の対応について

演題受領後の対応は、事務局の代行として下記が対応いたします。

医学図書出版株式会社内 前立腺シンポジウム抄録係 (担当:中村、斉藤)
〒113-0033 東京都文京区本郷 2-27-18 本郷 BN ビル 2 階
TEL:03-3811-8210 FAX:03-3811-8236

第37回前立腺シンポジウム

「基礎部門」公募演題

抄録作成規定

- ・ 用紙 A4 サイズ、1 枚以内 **[必須]**
- ・ 文字数・行数：一行文字数 35、行数 35 **[必須]**
- ・ 余白設定：上 35mm、下 25mm、左右 30mm **[必須]**

【フォント設定】

1) Windows の場合

- ・ MS-WORD (Windows 版) をご使用ください。
- ・ 日本語用のフォントを「MS 明朝」、英数字用フォントを「Arial」、スタイル「標準」、サイズ「11」と基本設定のうえ、抄録のご記載をお願いします。

2) Macintosh の場合

- ・ MS-WORD をご使用ください。
- ・ お送りいただきましたファイルは、事務局にてコピーし、規定に沿って形式を調整いたします。
- ・ なお、Macintosh 版で作成の場合、お手数ではございますが、メール本文中に、その旨を一筆お書き添えいただきますようお願いいたします。

【抄録集作成にあたってのお願い】

- ・ 演題をメール送信する際、メール本文記載の「件名」を下記と記載してください。
第 37 回前立腺シンポジウム「基礎部門」演題応募
- ・ 抄録集作成にあたり、体裁の統一のため、ご本人から登録された抄録のフォント設定や改行など、事務局で修正させていただく場合がございますので、ご了解ください。

抄録見本

【参考】

局所進行前立腺がんに対する、放射線療法・内分泌療法併用の治療成績 (タイトル: MS ゴシック・太字・12ポイント)

(一行あける)

〇〇一郎¹⁾、△△ 修²⁾ (MS 明朝 11ポイント)

(一行あける)

1)◎◎大学大学院医学系研究科泌尿器科、2)◇◇医科大学泌尿器科 (MS 明朝 11ポイント)

(一行あける)

【目的】局所進行前立腺がんに対する・・・

【対象と方法】2016年から2021年に診断された、局所進行前立腺がん・・・

【結果】全症例の5年非再発生存率は・・・

【結語】局所進行前立腺がんに対する放射線・内分泌併用療法は・・・

* 「構造化抄録」で作成してください。

【目的】【対象と方法】【結果】【結語】 ごとに入力し、改行とする。

* 記述形式：、(テン)。(マル) 方式

* 英数字の文字サイズ：半角入力

* 所属先名は、正式名称をお書きください。