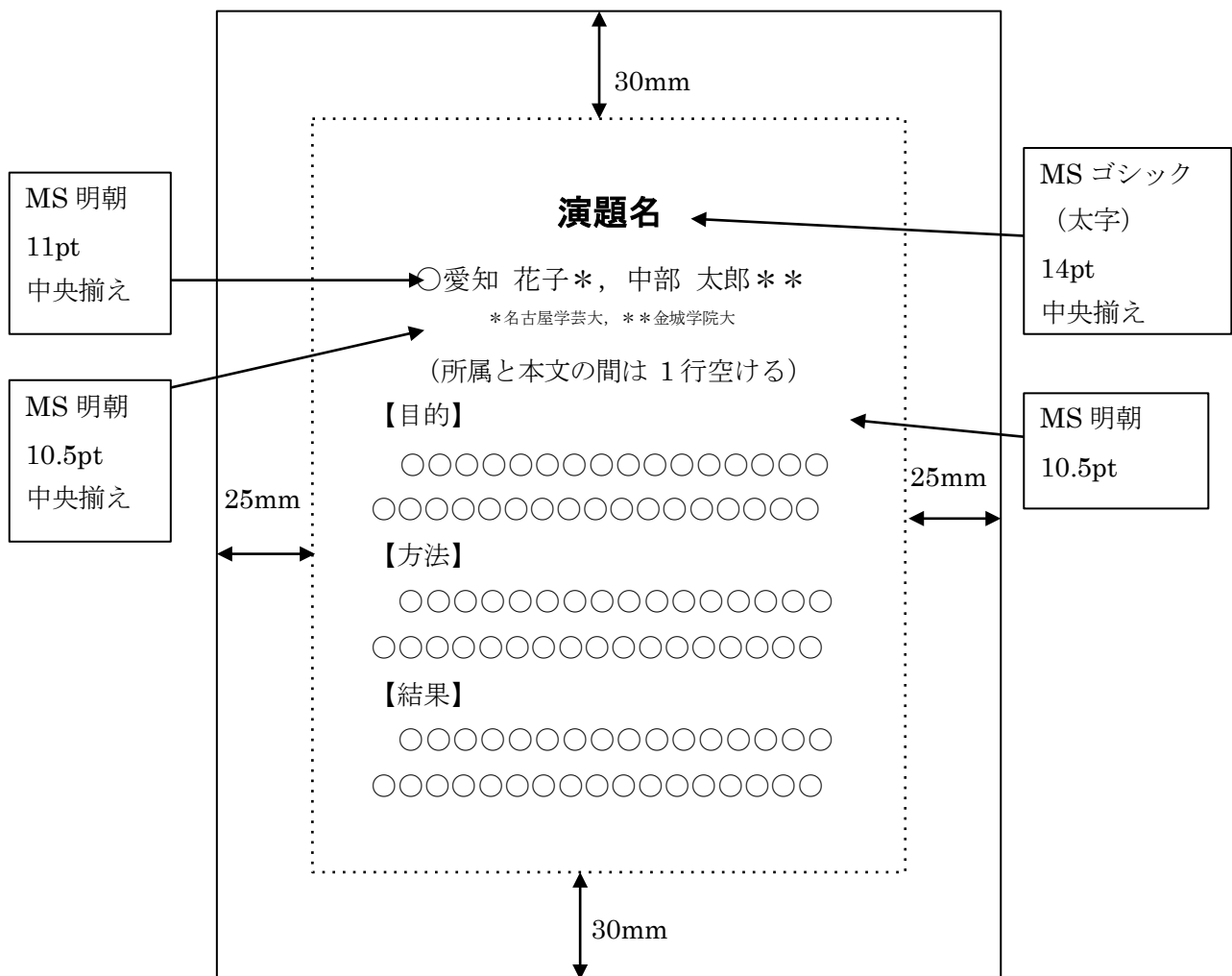


要旨原稿作成要項

1. 添付の「要旨原稿様式」（Microsoft Word ファイル）を用いて作成してください。
2. 「要旨原稿様式」（フォーマット）は次のように設定しています。
 - ・ ページ設定：余白は上下 30mm、左右 25mm 、1 行 40 字×35 行。
 - ・ 演題名：文字の大きさ 14pt、字体は MS ゴシックの太字。
 - ・ 氏名：演題名との行間を 1 行空ける。文字の大きさ 11pt、字体は MS 明朝。
 - ・ 所属：文字の大きさ 10.5pt、字体は MS 明朝。
 - ・ 本文：所属との行間を 1 行空ける。文字の大きさ 10.5pt、字体は MS 明朝。

<「要旨原稿様式」（フォーマット）の設定>



3. 要旨原稿の記入要領

①原稿は、送付されたものをそのまま印刷しますので、A4 判 1 枚に収めてください。

②発表者の氏名とその所属

- ・発表の代表者には○印をつけてください。
- ・所属は略称で記載し、所属先が異なる場合は、*印を用いて氏名と対応させてください。

③本文

- ・【目的】、【方法】、【結果】の順に記載してください。
- ・字数の制限はありませんが、A4 判 1 枚に収めてください。
- ・図表や写真の挿入は自由ですが、白黒印刷のためカラーのものはお控えください。

第 69 回大会実行委員会事務局

庶務：錦見淳子（名古屋学芸大学 メディア造形学部ファッション造形学科）

E-mail：kaseichubu69_gr@nuas.ac.jpまで

word および PDF 形式で保存した 2 つのデータを添付ファイルにてお申し込みください。

メールの件名は必ず【中部支部大会（発表者氏名）】としてください。

要旨原稿提出 2025 年 7 月 30 日（水）17:00 締め切り