

この度は、日本衣服学会第74回年次大会に研究発表のお申し込みをくださりありがとうございました。
抄録は下記の要綱で期日までにご提出ください。ご不明な点がございましたら、実行委員長までお問い合わせください。

なお、年次大会プログラムは9月中旬に学会ホームページに掲載されますので、プログラムで表題番号をご確認ください。

抄録執筆要綱

※切：2023年9月29日（金）17：00 必着

- 抄録はWindows版Wordで作成し、電子メールに添付し送信いただくか、鮮明に印刷したものを1部、抄録送付先に郵送してください。原稿は白黒でオフセット印刷されますので、ファックスでの受付はできません。なお、**できるだけPDFファイルも合わせてご提出**くださいますよう、お願いいたします。
- 電子メールによる提出の場合、受信できる1ファイル容量は20MB以下となります。10MB以上になる場合は、できるだけ次のいずれかでご対応ください。
 - CD-Rに保存したものを郵送する。
 - 図表や写真を圧縮して保存し、容量のスリム化を図る。
 - Adobe AcrobatでファイルをPDFファイルにし、容量のスリム化を図る（約1/4程度になります）。
※なお、Wordで作成した文書ファイルの送受信において、稀に書式にズレが生じます。
 - 鮮明に印刷したものを郵送する。
- 用紙はA4判縦型2頁（図表を含む）、一段組で構成してください。抄録執筆要綱に合わない構成は、訂正をお願いすることがあります。提出いただいた原稿は、そのままオフセット印刷（白黒）しますので、図や表における文字の大きさにご配慮ください。なお、最下部のページ番号は編集時に付けますので、空けておいてください。印字郵送の際は、原稿の右肩に鉛筆でページ番号を入れておいてください。
- 文字数は全角45文字／1行、36行／1頁程度とします。余白は上下30mm、左右25mmを厳守してください。
- 1頁目の1行目に表題番号（プログラム参照）、中央に題目（15ポイント、ゴシック体）、その下に1行空けて氏名、所属（所属は（ ）内表記）を全角（11ポイント、ゴシック体）で右詰めとし、さらに1行空けて本文（10.5ポイント、一段組）とします。2頁目は1行目から書きはじめ、本文は明朝体としてください。
- 所属は氏名の後に（ ）内に記入します。共同発表の場合には演者の前に必ず○印をつけてください。
 - 同所属者間は「・」を用いてください。さらに、共同発表者が異なった所属に属する場合は、「,」もしくは「,」で区切ってください。
 - 連名表記は縦並びを基本としますが、連名者多数の場合はこの限りではなく、数名で適当に区切って数行におさめてください。
 - プログラムのご所属は大会事務局側で略記させていただいておりますが、抄録はこの限りではありません。行数などとの関係を考慮し明記方法は執筆者にお任せいたします。

例) ○衣服花子・日本太郎（▽▽衣服大学）
東 着雄（□□研究所）、西 装子（◇◇センター）
- 抄録送付先ならびに問い合わせ先

〒101-8437 東京都千代田区一ツ橋2-2-1 共立女子大学家政学部被服学科
日本衣服学会第74回年次大会事務局（丸田直美）

E-mail : nmaruta@kyoritsu-wu.ac.jp