

この度は、日本衣服学会第 76 回年次大会の研究発表にお申し込みくださり、ありがとうございました。

要旨は、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、下記のお問い合わせ先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 月下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。

要 旨 執 筆 要 綱

※切：2025 年 10 月 17 日（金）17：00 必着

1. 要旨は 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、要旨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。
2. 電子メールによる提出の場合、受信できる 1 ファイルの容量は、5MB 以下となります。5MB 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。
 - ① CD-R に保存したものを郵送する。
 - ② 図表や写真を圧縮して保存し、容量のスリム化を図る。
 - ③ 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。
3. 用紙は **A 4 判縦型 2 頁**（図表を含む）、**一段組**で構成してください。要旨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、そのまま白黒でオフセット印刷しますので、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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
 - ・同所属者間には「・」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、要旨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）
7. メールの件名は、「衣服 76 大会 要旨 口頭○○番」または「衣服 76 大会 要旨 ポスター○○番」
原稿のファイル名は、「要旨 口頭○○番」または「要旨 ポスター○○番」としてください。
8. 要旨送付先ならびに問い合わせ先

〒463-8521 愛知県名古屋守山区大森 2-1723 金城学院大学生活環境学部環境デザイン学科
日本衣服学会第 76 回年次大会要旨受付担当（長嶋直子）

E-mail : n-nagashima@kinjo-u.ac.jp