

発 表 題 目

[1行アキ]

○繊維 太郎 (繊維大学), 製品 花子 (科学株式会社), 消費 次郎 (消費大学)
[1行アキ]

本文書き出し

発表要旨本文は、10pt. MS 明朝を使用し、5行目から書き始める。但し、連名者が多い場合、タイトルが長い場合はその限りではない。(英文の場合は Century あるいは類似フォント)

タイトル：中央ぞろえ、14pt. MS ゴシック・英文の場合は Gothic または Century Gothic を使用。
執筆者名 (所属)：タイトルのあと、1行あけて執筆者名、所属を記入する。中央ぞろえ。発表者の頭に○印、11pt. MS ゴシックを使用。

- ・発表要旨原稿は、写真・図表を含め **A4 サイズ 1 ページ** とします。(1 段組・2 段組自由)
- ・本文は、10pt. MS 明朝 (英文の場合は Century あるいは類似フォント) を使用し、「45 文字程度×40～45 行程度」を目安として作成下さい。
- ・原稿は、著者の責任において **PDF ファイルに変換して**、お送り下さい。ファイルの大きさは、出来るだけ **1MB 以下** に抑えて下さい。
- ・写真やイラストを貼り付ける場合は、縮小して容量を抑えてから貼り付けて下さい。特に写真が含まれる場合は、高解像度やカラーにするとファイルサイズが大きくなりやすいので、**モノクロでの作成をお願いします。**

上下マージンは、25 mm
左右マージンは、20 mm

原稿提出方法：電子メールの添付ファイル (出来るだけ 1MB 以下) で下記アドレスまでお送り下さい。

- 送付先アドレス：shohi-yoko@mbr.nifty.com
- 件名の頭に「要旨原稿送付」「要旨送付」など、「要旨」の単語を必ず入れて下さい。
- 添付のファイル名は「筆頭発表者の氏名. pdf」として下さい。

原稿を、ご自身で PDF 化出来ないときは、Word 文書でお送り下さい。

ページ数・発表番号は記入不要です。(印刷の際にこちらで記入します)

※要旨集は、モノクロ印刷されます。