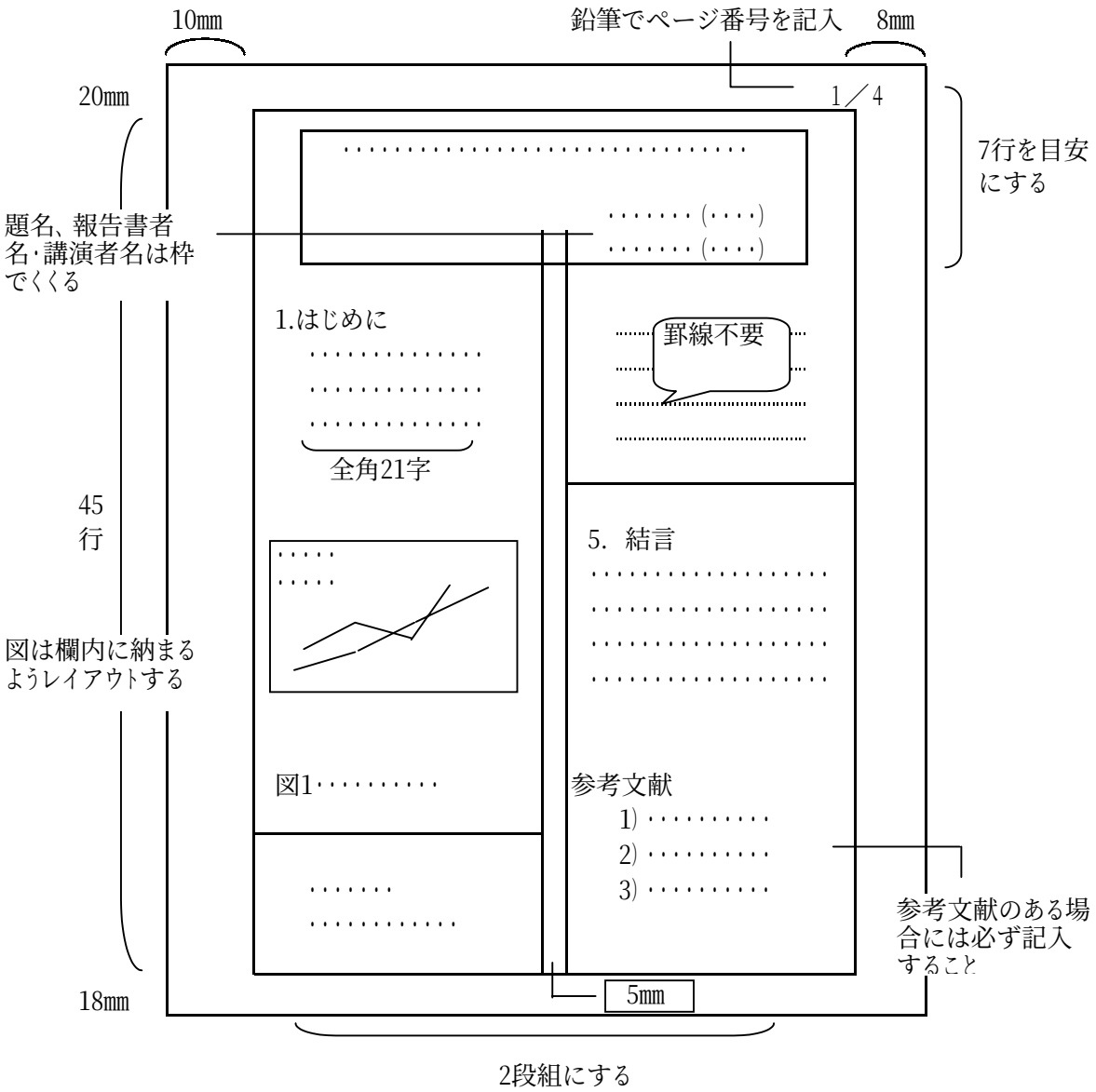
報告書は下記要領に出来るだけ沿った形で作成してください

1. はじめに
2. 目　的
3. 実用的な価値　実用の見込み
4. 詳細(研究)
5. その他　など

スタイル

1ページ目には題目と
報告者･講演者名を
明記のこと。
(2ページ目以降は
1行目から記入)

用紙はA4縦を使用
フォントサイズ　11位
報告書は　2枚以上