

総合閉会式パンフレットの原稿の提出について

- ◎ 総合閉会式パンフレット原稿「県高総文祭受賞生徒一覧」の提出をお願いします。
※ 提出方法は原則としてメール添付

<原稿作成上の注意>

- 1 前年度の総合閉会式パンフレット及び次頁の記入例を参照し、同じ形式・書式で作成してください。
 - (1) 学校名には「高校」、「高等学校」を付けない。
ただし、「県立」、「横浜市立」、「川崎市立」、「横須賀市立」、「高等部」、「中等教育学校」、「養護学校」等は付ける。
また、県立学校については「ヶ」をすべて「ケ」にする。
×茅ヶ崎→○茅ケ崎 ×保土ヶ谷→○保土ケ谷 ×市ヶ尾→○市ケ尾
 - (2) 生徒氏名は姓と名の間を1文字(全角)で空けて、1つのセルに入れる。
 - (3) 部門名や作品名を入れる際には、記入例を参照してください。
 - (4) 学年・年次の数字は**全角**にし、学年・年次にかかわらず「○年」のようにする。×4年次→○4年
 - (5) 知事賞・教育長賞から部門独自の賞まですべてについて記入する。
- 2 原稿の作成はエクセルでお願いします。
*記入例と書式のシートがCDに入っています。
- 3 ファイル名を保存時に変更して必ず、専門部会名を入れてください。
- 4 指定用紙【A】～【D】の「各賞の申請書」の提出に併せて、行事終了後速やかにご提出ください。
- 5 提出は、原則として事務局長にお願いいたします。

☆高文連事務局のメールアドレスは、kanabun@art.email.ne.jp です。

- 高文連会長賞の賞状揮毫原稿にもなりますので、特に生徒氏名(漢字も含め)、作品名等の入力ミスのないようお願いいたします。
- 平成25年度より、高文連会長賞の被表彰校は「高文連加盟校」に限ります。