**総合閉会式パンフレットの原稿の提出について**

１　原稿作成上の注意

提出用ファイル（01-04）の「記入例」シート及び前年度の総合閉会式パンフレットを参照し、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。

（６）ファイル名を｢総合閉会式パンフレット●●専門部会｣（●●には専門部会名を入れる）に変更し、パスワードをかけてください。

２　原稿提出について

（１）メール添付で提出してください。メールの件名は「総合閉会式パンフレット●●専門部会」（●●には専門部会名を入れる）でお願いします。

（２）「各賞の申請」（01-02）の提出に併せ、行事終了後速やかにご提出ください。

（３）提出は、原則として事務局長にお願いします。

（４）次についてもメールあるいは郵送等でご提出ください。

　　・大会の要項（一括発送事等に提出済の場合は不要です）

　　・大会結果等

発表主体の大会：大会パンフレット、プログラム、発表要旨集等

競技主体の大会：組合せ対戦表、プログラム等

作品主体の大会：作品のコピーや写真等

|  |
| --- |
| ☆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。

○私立中学高等学校協会理事長賞、相鉄賞同様、高文連会長賞の被表彰校も「高文連加盟校」に限ります。