

【学校の先生方へお願い】

第24回 JA 横浜 書道コンクール応募者名簿・応募票・応募内訳作成
および学校掲示用募集ポスターの留意点

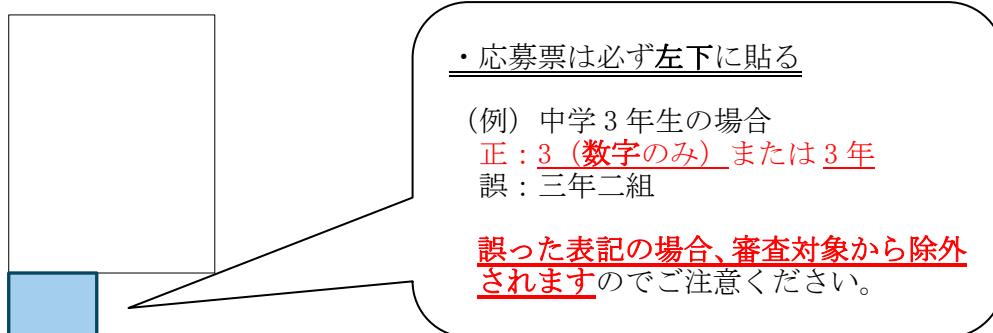
(1) 応募者名簿【当組合が指定したものを使用してください。】

～エクセルでの入力について～
応募者名簿を最初に入力いただくと、応募票と応募内訳に連動します。

- ① 支店名・学校名・学校担当者・連絡先番号・学年・氏名を必ず入力してください。
 ※手書きの場合は、**氏名は漢字**で記入し、**必ずフリガナ**を添えてください。学校名・氏名等の記入にはゴム印を使用されても構いません。応募票・応募内訳の記入も同様です。
- ② 支店名は「支店管轄別小・中学校一覧」を参照し、該当する支店を選択してください。
- ③ 半紙・条幅欄は該当箇所に**✓**を入れてください。同じ児童・生徒が半紙・条幅それぞれの部に出品する際は、2段に分けて入力してください。
- ④ 応募者名簿は低学年から学年順に入力してください。

(2) 応募票貼付方法

- ・応募票は、必ず**作品の左下**にしっかりと貼付してください。
- ・裏面など誤った位置に応募票を貼付した作品は、審査の対象から除外されます。



※書道作品は所定の場所に応募票を貼付し、応募者名簿・応募内訳を添え、必ず名簿順に並べて該当支店へ提出してください。

※応募者氏名・学校名等については、審査・資料作成等のコンクール業務に必要な範囲でのみ使用します。

(3) 学校掲示用募集ポスターを活用ください。

- ・「ポスター」のしめきりの日付部分は空欄にしてあります。作品の取りまとめ等を含み、担当の先生が日付を決め、記入してから掲示してください。
- ※ご不明な点は JA 横浜 組織部 組織生活課までお問合せください。

