

美術展出品目録の入力について

水色の部分は、自動的に入力されます。太線の白い部分に入力してください。

- ① 学校番号を「学番」の欄に入力(右の学番を参照)する。
- ② 担当教諭名と連絡先(電話番号)を入力する。
- ③ 氏名とふりがなを入力する。(目録は常用漢字のみで入力し、姓と名の間は、全角スペース1字空けること。)
- ④ 氏名間違いが無いか確認する。

※貼付用名票は、出品目録に入力すると自動で名票に反映されます
(生徒の氏名に旧字体等が含まれる場合は、手書き用を使用してください。)

学 番	
学校名	#N/A

*上記の学番、責任者名、連絡先、下記の出品する生徒の氏名・ふりがなのみ入力してください。

搬入責任者(担当教諭)	
連絡先	

学番	氏名	ふりがな	学年	学校名	種目	種別	賞	責任者 (担当教諭)名	連絡先
*入力しない	文化 太郎	ぶんか たろう	*入力しない	*入力しない	*入力しない	*入力しない	*入力しない	*入力しない	*入力しない
0			1	#N/A	平面	絵画		0	0
0			2	#N/A	平面	絵画		0	0
0			3	#N/A	平面	絵画		0	0
0			1	#N/A	平面	デザイン		0	0
0			2	#N/A	平面	デザイン		0	0
0			3	#N/A	平面	デザイン		0	0
0			1	#N/A	立体	立体		0	0
0			2	#N/A	立体	立体		0	0
0			3	#N/A	立体	立体		0	0

- * 貼付用名票と目録の名前が正確に一致しているか、再確認！
- * 姓と名の間は、全角スペース1文字をあけてください。
- * 提出されたデータを元に、目録の作成をするので、提出後に目録の変更がある場合は、至急、提出先に連絡すること。
- * 出品しない学年は、氏名欄に”出品なし”を記入すること。

提出期限 令和6年9月9日(月)～9月13日(金)必着