

エントリーデータ入力の仕方

①

エントリーファイルをダウンロードし、デスクトップ等に保存した後、エントリーファイルを開くと一番最初のシート、エントリーファイル入力の注意点(下の画面)が表示されます。

エントリーファイル入力の注意点 (2021年6月更新)

- ・ファイルの保存形式はどのPCでも使えるように、ファイルの種類を xls Excel 97-2003ブック (*.xls) にしております。
- ・「シートの保護」「ブックの保護」の解除・各シートの削除、増加、名前変更等・団体情報の入力のみ、出品予定者の入力のみ
いずれかを行いますと、エントリー受付をすることが出来ませんので、ご注意ください。
※出品予定者が書の部のみでも、画の部のシート削除をしないでください。
- ・エントリーファイルは、1つの学校(塾)で「書の部」と「画の部」の出品者をまとめていただき、追加される生徒がいる場合は、最初に送信したエントリーファイルの最後尾に入力の上、必ず1つのファイルで送信ください。
※書の部、画の部を別のファイルで、別々に送信しないようにお願いいたします。
※システムの都合上、最後に送信いただいたエントリーファイルのみを「正しいもの」として判断します。

1. 団体情報シート

- ・個人での応募の場合は、団体名・担当者名の両欄には保護者の名前(同じ方)を入力してください。団体区分は個人を選択してください。
- ・小中一貫校の学校応募の場合は、小学校と中学校分けてエントリーください。
※海外からの応募は異なりますので、ホームページをご覧ください。
- ・学校での応募の場合は、学校名のみをご入力ください。システムの関係上、部活名込みの学校名では受付が出来ませんので、ご注意ください。
部活のみでご応募の場合は、備考欄に【書道部】【美術部】【書道部・美術部】のいずれかを入力してください。※□の入力は出来ません。
※1学校、ひとまとめでのエントリーをお願いします。「部活のみ」と「部活以外」と分けてのエントリーは出来ません。
- ・電話番号は数字のみで、市外局番から入力してください。ハイフンやカッコ等、記号は全て入力しないでください。(入力例 0828545555)
※電話番号欄は 0 から入力出来るようになっていきます。
※学校からの応募は、必ず学校の電話番号を入力してください。

②

注意点を一読いただけましたら、『団体情報』をクリックしてください。(赤で囲んでいる場所)

・特別支援のクラスにつきましては、クラスの欄に【特支】と入力してください。※□の入力は出来ません。

・生徒氏名を入力する際、カタカナ・ローマ字の氏名の方も全て全角で入力してください。
※カタカナはF7、ローマ字はF9を入力後押ししていただきますと、全角になります。

くわしいエントリーデータ入力の仕方や、団体情報入力例は、全国書画展覧会ホームページをご覧ください。
またご不明な点がございましたら、全国書画展覧会事務局(0828545555)までお問い合わせください。

クリックしていただくと、団体情報シート(下の画面)へ画面移行いたします。

団体情報

ふりがな	
団体名 <small>個人の場合は保護者名</small>	
団体区分	電話番号 <small>入力は数字のみ(入力例参考)</small>
担当者名	
メールアドレス	
郵便番号 <small>入力はハイフン無し</small>	県名
住所1 <small>市・郡から入力</small>	
住所2 <small>丁目・番地から入力</small>	
建物	
備考	

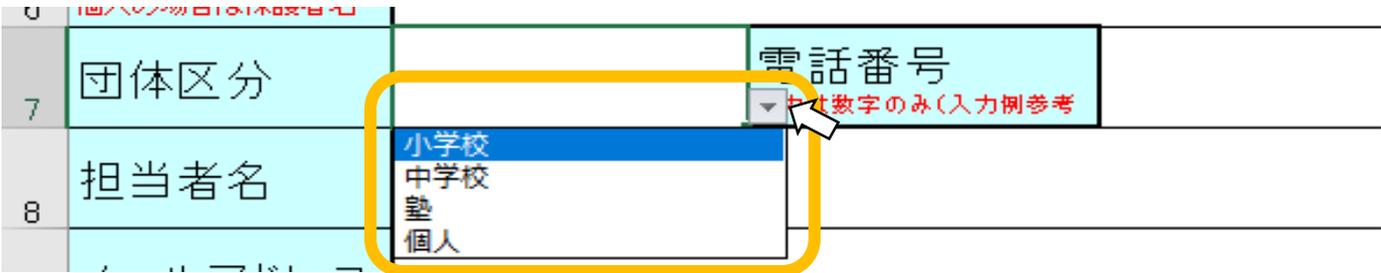
※入力例

ふりがな	くまのちよりつくまのしょうがっこう		
団体名 <small>個人の場合は保護者名</small>	熊野町立熊野小学校		
団体区分	小学校	電話番号 <small>入力は数字のみ(入力例参考)</small>	0828545555
担当者名	熊野一郎		
メールアドレス	kumano@xxxxxxxxxx.ed.jp		
郵便番号 <small>入力はハイフン無し</small>	731-4214	県名	広島県
住所1 <small>市・郡から入力</small>	安芸郡熊野町中溝		
住所2 <small>丁目・番地から入力</small>	4丁目17-12		
建物	マンション名など(学校名は記入しないでください)		
備考			

※ふりがな・団体名・団体区分・電話番号・担当者名・メールアドレス・郵便番号・県名・住所1・住所2は全て必須となります

③ 入力例に沿って、団体の情報を入力してください。
 ※建物と備考欄以外は全て必須となります(海外応募除く)

入力の説明と、注意点

ふりがな	・団体のふりがなをご入力ください。
団体名	・学校の場合、部活名を入れる事は出来ません。 ・個人での応募の場合は、保護者の名前をご入力ください。
団体区分	・入力する場所をクリックした際、横に出てくる「▼」ボタンを押して、選択肢の中から選んでください。(下の画面参照) ・個人での応募の場合は、個人を選択してください。
	
電話番号	・学校の場合は、学校の電話番号を市外局番からご入力ください。塾・個人の場合は、携帯番号でも問題ありません。 ※FAX番号等の入力が多くありますのでご注意ください。 ・ハイフンやプラス、カッコなどの記号は入力しないでください。
担当者名	・今後、提出用の名簿や審査結果、賞状等は担当者様宛にお送りいたします。 ・個人での応募の場合は、団体名で入力した保護者の名前をご入力ください。
メールアドレス	・全て半角でご入力ください。不備があった場合こちらのアドレスへ連絡いたします。
郵便番号	・ハイフン無しで入力後、EnterやTabを押していただくと自動的にハイフンが入ります。
県名	・入力する場所をクリックした際、横に出てくる「▼」ボタンを押して、選択肢の中から選んでください。(下の画面参照/一部)
	
住所1	・市、郡からご入力ください。(住所1に県名は不要です)
住所2	・丁目、番地からご入力ください。
建物	・マンション名や公民館名等をご入力ください。学校名は入力しないでください。ただし分校等の別の学校名の敷地内の場合はご入力ください。 ・入力住所の世帯主様の名字が異なる際の『〇〇様方』もこちらにご入力ください。
備考	・何かございましたらご入力ください。 例:部活名(部活のみでご応募の場合のみ)

④ 必須箇所全てを入力していただけたら、出品予定の部門の『出品予定者(書/画の部)』をクリックしてください。(赤で囲んでいる場所/書の部と画の部はそれぞれで分かれています)

13	建物								
14	備考								
15									
16	※ふりがな・団体名・団体区分・電話番号・担当者名・メールアドレス・郵便番号・県名・住所1・住所2は全								
		注意点	団体情報	出品予定者(書の部)	出品予定者(画の部)				