公募の部　全日本書初め大展覧会出品目録

発送前チェックリスト　例：☑

・目録
□連絡先住所（右下部）の記入
□登録番号の記入（番号は宛名ラベルに記載）
□出品料（左下部）の計算・記入
□郵便振替受領証（右上部）の貼付
□目録と出品票、作品氏名の相違がないか確認

・作品
□（複数出品の方）用紙サイズの統一
□全出品作品の右下に出品票を貼付
□出品作品（数）と目録に相違がないか確認

目録記入上の注意

必ずお目通しください

1. この出品目録に基づいて、成績通知および賞状等を準備するため、記入は黒色ペンを使用し、楷書で正確にハッキリわかるように書いてください。不鮮明な場合は、作品・出品票・目録から事務局で判断して受賞者名簿等に掲載いたします。
2. 目録が不足の場合は、あらかじめコピーを取って使用してください。
3. 目録の記載は、必ず成績順に記入してください。成績順とは、学年や部別に関係なく、貴団体の作品全体をみて上位から並べることをいいます。
4. 成績順位は「作品番号」欄に記入してください。
5. 複数出品でも、1名1行で記入し、「出品数」欄に出品点数を記入してください。
6. 幼児並びに80歳以上の方は、「学年」欄に年齢を記入してください。また、特別の事情のある方はその旨をお書き添えください。

出品料の郵便振替受領証のコピーをここに貼ってください

作品番号	部別（○で囲む）	都道府県	学校名（一般の方は市区町村までの住所）	学年	氏　名	出品数	（この欄は記入しない）
	幼・小・中 高・大・一						
	幼・小・中 高・大・一						
	幼・小・中 高・大・一						