

搬入部からのお願い（必ずお読みください）

【出品方法】

《第1～5部》

■出品料受付簿の記入について（*出品責任者提出）

社中名		回瀾書院							
*業者確認欄		表具店名		回瀾堂					
搬入確認	番号	搬入番号 【※注1】	姓 号	サイズ(仕上がり寸法) (縦 cm × 横 cm) 【*注2】	出品者区分 【*注3】	部 別 【*注4】	出 品 料	名札作成 の希望	備 考
	1	100	回瀾 太郎	330 × 300	審査員	1	40,000	○	
	2		回瀾 一郎	330 × 200	一 般	3	10,000		
	3		回瀾 次郎	180 × 50	一 般	5	5,000		

*同人は同人番号を記入、一般は未記入

*同人のみ

【注1】 搬入番号について

- ・ 同人は同人名簿（平成31年度）の番号をご記入ください。
- ・ 一般公募は搬入部で記入しますので、空欄でお願いいたします。

【注2】 サイズについて

仕上がり寸法（表装一覧表参照）を数字のみでご記入ください。

【注3】 出品者区分

○第69回展覧会役員表を確認の上、ご記入ください。

- ・ 審 査 員 … 今年度の当番審査会員をいう
- ・ 審査会員 … 今年度当番審査員以外をいう
- ・ 鑑 査 員 … 今年度の当番鑑査会員をいう
- ・ 鑑査会員 … 今年度当番鑑査員以外をいう
- ・ 同 人 … 上記以外の同人をいう
- ・ 一 般 … 一般公募をいう

【注4】 部別について

○数字のみご記入ください。

- 1…1部 漢 字
- 2…2部 仮 名
- 3…3部 臨 書
- 4…4部 自由書（詩文・篆刻・刻字など）
- 5…5部 半 切

■積文について

① 積文用紙（A4サイズ）

同人・一般部とも全文を記入して11月30日（月）までに提出してください。

受付に置き、お客様の質問等に使用します。（*コピーの貼付けでも可）

（積文用紙不足の場合はコピー可） *半紙部は不要

② 名札（*同人のみ）

釈文と名前をローマ字表記したハガキ大の用紙を、名札の下に貼付けます。
パソコンで作成、印刷して展示しますので、社中ごとにパソコンのできる方に作成をお願いいたします。

- ◆ 各社中の方々の、氏名・Nameを入力した用紙データを作成者にお送りしますので題名・作者名・釈文を入力し、出来たデータは11月30日（月）までにメールで（※）お送りください。
- ◆ 釈文は俳句(三句)、短歌(二首)、近代詩文・漢字作品（約60字）までは全文を入力し、これ以上の文字数は以下（略）と入力してください。
- ◆ パソコンの出来ない方は搬入部で作成しますので、出品料受付簿の名札作成の希望欄に○を記入ください。

《第6部 高校半切部》

■ 出品作品について

1. 作品の用紙は、半切縦使いでお願いします。
2. 作品に応じて落款のみで構いません。
3. 書体は、自由です。（文芸作品の著作権については、各自ご確認ください）
4. 洗濯や水で落ちる墨液の使用は不可（表具に相当ではありません）

■ 出品票の記入について

1. 出品票は個人ごとに作成してください。
2. 出品目録は高1～高3の順でご記入ください。学校名は都道府県立から略さずにご記入ください。（*目録記入例参照）
3. 作品・出品票（青）・出品内訳書・出品目録・釈文用紙は10月30日（金）必着でお送りください

* 〈目録記入例〉

番号	学 年	氏 名	学校名	結 果 (※審査部記入)	備 考
1	高 1	回瀾 花子	東京都立上野高等学校		
2	高 3	回瀾 一郎	回瀾大学付属回瀾高等学校		

↳ *略さずに記入

《第7部 半紙部》

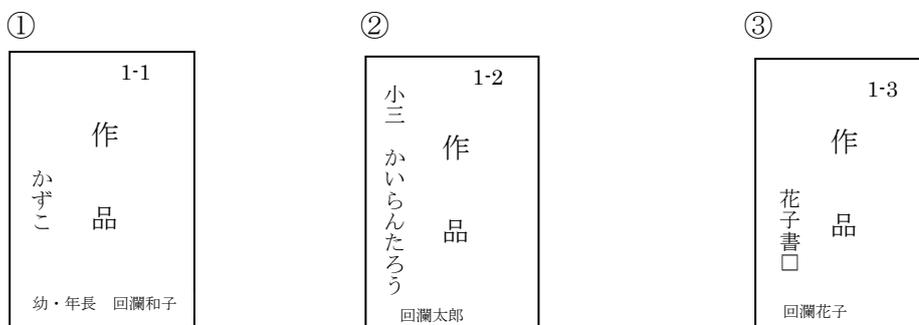
■ 出品作品について

1. 作品の用紙は、半紙縦使いでお願いします。
* 篆刻は印影のみを半紙縦サイズに合わせてご出品ください。
2. 学年・氏名について、小中学生は必ず作品に毛筆で学年（小一または一年のどちらでも可）及び氏名をご記入ください。
高校生・一般は作品に応じて落款のみで構いません。
3. 書体は、自由です。（文芸作品の著作権については、各自ご確認ください）
4. 洗濯や水で落ちる墨液の使用は不可（表具に相当ではありません）

5. 作品は出品目録の通し番号順に重ねてください。
6. 作品右上には出品目録左の番号（同人番号ー通し番号）を、また必要に応じて①～③のように左下に2B～4Bの濃い鉛筆でご記入ください。

*** 〈作品記入例〉**

◆ 目録左の通し番号を 2B～4Bの濃い鉛筆 で作品表面右上に記入
 ↓
 (同人番号ー通し番号) のように記入



- ↳ ① 幼稚園は名前のみでもよいが 年少・年長と氏名を漢字で作品表面左下に記入
- ↳ ② 小学生低学年もひらがなの場合は 氏名を漢字で作品表面左下に記入
- ↳ ③ 名前又は印のみの場合は 氏名を作品表面左下に記入

■ 出品目録の記入について (* 出品責任者提出)

1. 搬入番号は 同人名簿 (平成31年2月現在) を確認の上、ご記入ください。
 出品目録は幼～一般の順でご記入ください。また、幼～高校生は学校名・学年を忘れずにご記入ください。
 幼稚園は年少・年長等を学年欄にご記入ください。 (* 目録記入例参照)
 ◆ 間違いやすい字は赤でご記入ください。 (* 目録記入例参照)
2. 出品目録が複数枚になる場合は [枚中 枚] をご記入ください。
3. 出品目録が不足の場合は、コピーしてご使用ください。
4. 作品・出品内訳書・出品目録は 10月30日 (金) 必着 でお送りください。

*** 〈目録記入例〉**

番号	学年・一般	氏 名	学校名
1	幼 年長	回瀾 和子	台東区立回瀾幼稚園
2	小 3	回瀾 太郎	台東区立上野小学校
3	一	回瀾 花子	

目
 ※赤で記入

↳ * 区市町立からを記入

《その他》

回瀾ホームページからも閲覧いただけます。 ⇒ kairankai.com
 (出品内訳書及び出品目録は、ダウンロードしてExcel画面で記入することも可能です。) または連絡いただければメールにてお送りします。
 記入等、不明な点は **搬入部 高見まで (※)** お問い合わせください。

(※) 書類等の送り先及び締切一覧表をご覧ください。