

1 「表紙」の作成

- ◆原稿での応募の際は、本文の前に「表紙」をつけ、右上をホチキスまたはクリップで綴じてください。
- ◆用紙はA4判400字詰原稿用紙、A4判の白紙（横長の向き）のいずれかで作成してください。

【記載例】

応募者氏名 （ペンネームまたは本名）	作品の題名	○○ 部門
-----------------------	-------	-------

・応募する部門名、応募作品全体の題名（③の詩、④の場合は、個々の作品名のうちの一つを、全体の題名としても可）、応募者氏名をお書きください。

・単行本の場合は、表紙は不要ですが、忘れずに応募票の該当する部門を○で囲んでください。

2 応募票について

- ◆複数部門に応募する場合、応募票は部門ごとに1枚提出してください。（コピー可）
- ◆※印の箇所は、該当するものに○をつけてください。
- ◆本名でご応募の場合、「ペンネーム」欄は空欄としてください。
- ◆ペンネームでご応募の場合、「本名」欄も必ず記入してください。
- ◆「区分」欄は以下を参照し、必ず**1～3**のいずれかに○をつけてください。
 - 1**……すべて未発表作品の原稿による応募
 - 2**……雑誌・新聞等に発表した作品を含む原稿による応募
 - * **1**に掲載誌名を記載してください。複数ある場合はどれか一つお書きください。
 - 3**……単行本、掲載誌による応募
 - * **1**にタイトルを記載してください。
- 募集対象部門①～③は、* **2**に選考対象ページを記載してください。
- ◆事務局 (048-789-1515) から問合せのお電話をすることがあります。開館時間中に連絡がとれる、あるいは伝言を残せる電話番号の記入にご協力ください。

個人情報、応募者への問合せ、もしくは当館の事務以外には使用しません。