表紙書き方

①部門　〇〇部門

②題名　〇〇〇〇〇〇〇

③氏名　雅号、〇〇〇〇〇（ふりがな）

（本名）（〇〇〇〇〇）（ふりがな）

④年齢・性別　〇〇歳・〇性

⑤住所　〒〇〇〇－〇〇〇〇

〇〇郡市〇〇町村〇〇〇〇〇

⑥電話番号（連絡先）〇〇〇〇〇〇〇

（携帯可）

⑦これまでの応募の有無

（応募年・入賞歴など）

・400字詰原稿用紙（B4・A4・B5）

・ワープロ原稿も可。（縦書き20字×20行）

・題名に固有名詞が入る場合はふりがなを付けてください。

・表紙の無いものは受け付けません。

・作品原稿は表紙とは別紙に記入してください。

作品原稿書き方

部門名　〇〇部門

題名　〇〇〇〇〇〇〇

本文（小説・随想の場合）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

作品（短歌・俳句・川柳の場合）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

・作品原稿には「部門名」「題名」「本文（作品）」のみ記してください。住所氏名等は一切書かないようにお願いします。

・自筆、ワープロどちらでも結構ですが、挿入したり、書き散らしたもの等、読みづらい原稿は受け付けられません。

・「随想・紀行」は題名の下に（随想）又は（紀行）と明記してください。