

## プログラム内容の提出について

### 1 提出方法

1	データの提出先	宛先: meibo@fuk-pba.org ※メールを開くためにパスワードが必要な団体は、パスワードを必ず連絡してください。
2	提出期限	代表者会議3日前(火曜日)19:00まで
3	件名	事業名 ※マーチングコンテスト, 小学生バンドフェスティバル吹奏楽コンクール, アンサンブルコンテスト
4	メール本文	団体名, 団体責任者名を必ず入力
5	添付ファイル名	団体名 ※正式名称
6	用紙の提出	プリントアウト(A4用紙縦置き, 横書き)して代表者会議で提出 ※パソコンでの入力が不可能な文字については, ★を記入し <u>朱書き</u>

### 2 入力

1	ソフトウェア	マイクロソフト『Word』, ジャストシステム『一太郎』を使用	
2	用紙	A4の用紙を縦置きにし, 横書きにしてください。	
3	フォント	MS 明朝体(1行ごとに改行してください)	
4	内容	団体名	加盟申込書に記入した名称を記入
		出演者数	数字は半角, 最後に「名」を付ける 例:40名 ※アンサンブルコンテスト…編成を入力 例:打楽器六重奏
		指揮者名	「指揮」と記入し, 1文字分あけて7文字分で名前を入力
		曲名	参加申込書に記入した通りに記入 ※吹奏楽コンクールでは課題曲番号を入力
		作曲者名	「作曲」と記入し, 1文字分あけて名前(スペース不要)を入力 ※漢字圏以外の名前は, カタカナ表記
		編曲者名	「編曲」と記入し, 1文字分あけて名前(スペース不要)を入力 ※漢字圏以外の名前は, カタカナ表記
		出演者(登録者)氏名	① 行頭に団体名 ② 次の行から1行に5名の氏名を入力して改行, 人数分の氏名を入力 ③ 1人の氏名の文字数は全角7文字分 (姓3文字+スペース1文字+名3文字) ④ 名前と名前の間は全角2文字スペースを入れる ⑤ 旧字体, 特殊文字(パソコンでの入力が不可能)については, ★を記入し, <u>プリントアウトした用紙に朱書き</u> ⑥ 漢字圏以外の表記は, カタカナで記入 ※マーチングコンテスト…ドラムメイジャーを含む ※アンサンブルコンテスト…名前の前に担当楽器を記入

