

2026年度県総文祭の参加申込書と出品票の作成について

茨城県総文祭写真展の参加申込書・出品票の作成方法の解説書です。下記の注意をよくお読みになり、お使いくださるようお願いいたします。

1. 最初に

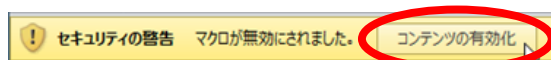
- (1) 県高文連写真部会HP (<https://www.photo.koubun.ibk.ed.jp/>) より県総文祭写真展のダウンロードファイルメニューからExcel形式のファイルをPCの任意の場所に保存してください。
※前年度の事例を元に修正されている場合があります。必ずその年度のファイルを用いてください。
- (2) ダウンロードしたファイルに必要な項目を入力して参加申込書、出品票をプリントアウトしてください。
- (3) 提出用ファイル(.xlsx)を作成してください。
※提出用のファイル名は「●●●2026申込書(提出用)」(●●●は各校の略称)
- (4) 各校顧問あてに、9月上旬頃エントリー用Googleフォームのアドレスが記載されたメールが送付されています。
Google フォームに必要な事項を入力し、提出用ファイルを添付してください。
※エントリーの締切は顧問会期日の前週の木曜日(今年度は9月24日)です。

2. 入力方法

ダウンロードした 2026shasinA.xlsm をExcelで開きます。

※「セキュリティの警告」が表示された場合は以下の操作をお願いします。

・Excel2010以降の場合



メッセージバーの「コンテンツの有効化」を選択

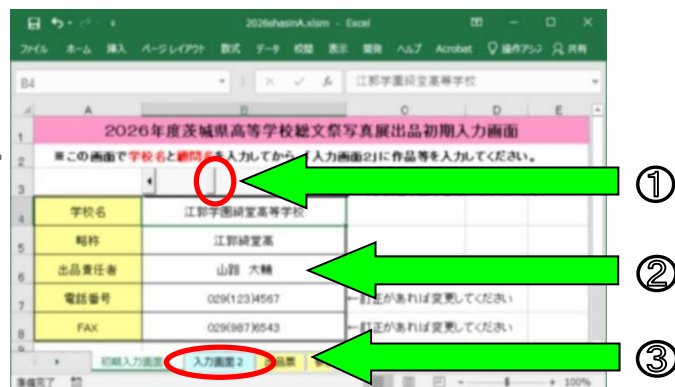
※エクセルのシートが複数あるので、タブをクリックして切り替えて入力してください。

マクロが実行できない場合はマクロなしの 2026shasinB.xlsx をダウンロードしてください。

(1) [初期入力画面1]

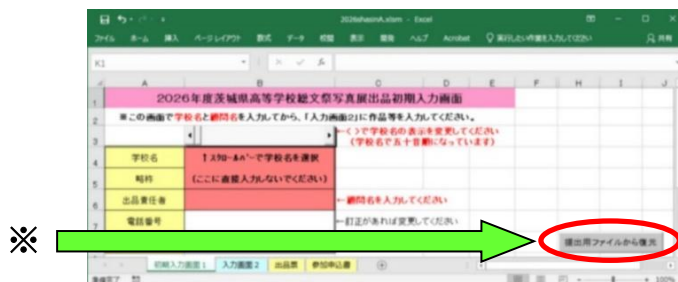
- ①で学校名をスクロールバーで選択してください。
- ②の出品責任者(顧問)の氏名を入力してください。
(電話番号などの訂正・変更があればここで入力)
- ③の[入力画面2]のシートを選んでください。

※「セキュリティの警告」が表示された場合は再度、上記の操作をお願いします。



< 提出用ファイルからの復元方法 >

申込準備(印刷・ファイル作成)を一通り済ませた後に参加申込書や出品票を追加・修正する場合、元の 2026shasinA.xlsm が保存されていなくても、作成済みの提出用ファイルを[初期入力画面1]のシートから読み込むことで復元が可能です。



※「提出用ファイルから復元」をクリックして、提出用ファイル「●●●2026申込書(提出用)」(●●●は各校の略称)を開くと復元されます。

※ 修正後は提出用ファイルを再度作成して、既に申し込んでいる場合は改めてGoogleフォームに添付してください。

(2) [入力画面2]

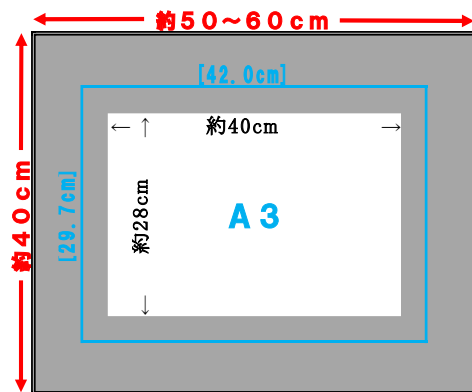
① 作品情報の入力

- 作品の情報を入力します。
作品番号が連続するよう(空欄の行を作らないよう)に入力してください。
(例えば作品5は空欄で作品6に入力するようなことをしないでください。
作品数が正しく計算できません。)
- 作品番号は150まで枠があります。
150作品を超える場合は事務局まで連絡をください。
- 学年・男女・モノクロカラー・単組の欄は、クリックするとプルダウンで選択できます。(直接入力も可能です)
- パネルサイズの数値はcm単位で入力してください。
(cmは自動で表示されます。数値のみ入力してください)
※パネルがすでにある場合は外寸を測ってください。
まだ購入していない場合は通販サイトなどで商品の寸法を確認してください。
×用紙サイズ(A3なら29.7cm×42.0cm)ではありません！
- 2026年度は1人1作品のみ出品可能です。

単写真は枚数入力不要

※パネルサイズは美術館に
展示するパネルの外寸です

メーカーにもよりますが、
例えばA3用なら約40cm×約50～60cmです



② 「出品票印刷(写真を添付)」②のボタンをクリック

→出品票が印刷(出品者全員分を一斉に印刷)されます。

※なお、出品票は写真添付後にコピーを取り、原本は一次審査での提出用、
コピーは入選作品(展示作品)のパネル裏面貼付用にしてください。

③ 「参加申込書印刷(受付で提出)」③のボタンをクリック

→参加申込書が印刷されます。

④ 「提出用ファイルを作成」④のボタンをクリック

→Googleフォームに添付する提出用ファイルが作成されます。

保存先は選択できますが、ファイル名は「●●●2026申込書(提出用).xlsx」となり変更できません。
(●●●の部分は各校の略称)

※Googleフォームに添付するのはここで作成されたファイルです(元の2026shasinAではありません)

※追加・修正がない場合は、ここで入力終了です。

(3) [出品票]

- 出品票の個別印刷(入力内容を修正した場合など)
※[入力画面2]に入力済みの内容を修正する場合、
この画面で修正した作品の出品票だけを印刷することが可能です。
([入力画面2]からでは全部の出品票が印刷されます)
※シート名:[入力画面2]で内容を修正したあと、
[出品票]のシート(右図の○)を選択。

① 修正した作品番号を(①)の ◀ ▶ で選択します。

② 画面右のボタン(②)を押して印刷してください。

※画面上のボタンで印刷しないと警告文が消えません。

作品添付欄には点線で枠があります。仕上がり寸法を元に
枠が縦用・横用に変化します。縦横を間違えて入力した場合は
数値も必ず訂正してください(寸法は美術展での配置検討に用います)

※申込後に修正した場合は、再度[入力画面2]の④で
提出用ファイルを作成し、改めてGoogleフォームに添付してください。

↑「出品票」シートを選択

3. エントリー方法

(1) エントリー用Googleフォームに必要事項を入力し、作成した提出用ファイルを添付してください。

<https://forms.gle/gzMjmJnEEenieBzJg9>

締切は9月24日(木)です。

令和 8 年度茨城県高総文美術展覧会エントリーフォーム

R8県総文展エントリー用のGoogleフォームです。
申込〆切 → 令和8年9月24日(木)

@.ed.jp [アカウントを切り替える](#)

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前、メールアドレス、および写真が記録されます。
アップロードしたファイルはすべて、ファイルを所有している組織の外部と共有されます。

*** 必須の質問です**

メール *

☒ 返信に表示するメールアドレスとして @.ed.jp を記録する

上記集計されるメールアドレス以外で、連絡用メールアドレスの設定を希望する場合はこちらにご記入ください。

回答を入力

高校名 (〇〇高校という書式で入力してください) ※『県立』表記は不要です。 *

回答を入力

学校番号 ※私立高は「100」でお願いいたします。 *

回答を入力

顧問名 (姓と名の間に全角スペースを入れてください) *

回答を入力

作成した、Excelエントリーファイル【学校名2026申込書(提出用).xlsx】を添付してください。
サポートされているファイルを1個アップロードします (spreadsheet)。最大ファイルサイズは10 MBです。

[ファイルを追加](#)

10/2 顧問会および一次審査の出欠に関して *

☐ 出席
☐ 欠席

回答のコピーが @.ed.jp にメールで送信されます。

[送信](#) [フォームをクリア](#)

入力する項目

- ・☒を入れる
- ・連絡用メールアドレス(Googleアカウントに使用したアドレス以外を希望する場合)
- ・高校名(「県立～」は不要)
- ・学校番号(私立高は「100」を入力)
- ・顧問名(姓と名の間に全角スペース)
- ・添付するファイルは「提出用ファイルを作成」で作成した「●●●2026申込書(提出用).xlsx」(●●●は学校名)です。元の2026shasinA.xlsmではありません。
- ・出席・欠席を選択

(2) 出品票(写真を貼り付けたもの)は展示作品用のパネル裏面用に**あらかじめコピー**をとってください。

4. 一次審査当日

(1) 印刷した参加申込書、写真を両面テープ等で貼付した出品票、チェックリストを持参してください。

(2) 参加申込書とチェックリストを受付で提出してください。

※顧問会議(一次審査)を欠席する場合は、Googleフォームでエントリー後、印刷した参加申込書と写真を貼付した出品票を事務局に郵送してください。

※一次審査で持参するもの

1. 参加申込書

2. 出品票

←原本を持参。
コピーは各校で保管し、
入選作のパネル裏に貼る

3. チェックリスト