応　募　方　法

【郵送・持参の場合】

①応募作品の原稿に、応募用紙と、表面に住所・氏名・応募部門を記入した官製ハガキを添えて、静岡市文化振興財団まで郵送、または持参してください。※持参の場合、土・日・祝日を除く日の午前８時３０分から午後５時３０分まで

②応募用紙と官製ハガキは、１部門につき１部ずつ添付してください。

※応募用紙は、コピーでも差し支えありません。静岡市文化振興課・静岡市文化振興財団ホームページからもダウンロードできます。

③封筒の表に「静岡市民文芸〇〇部門」とご記入ください。（左頁の宛名シートのご利用も可）

応募先　〒４２０－０８５７　静岡市葵区御幸町４番地の１　アーバンネット静岡ビル４階
公益財団法人静岡市文化振興財団「静岡市民文芸」係

【インターネット応募の場合】

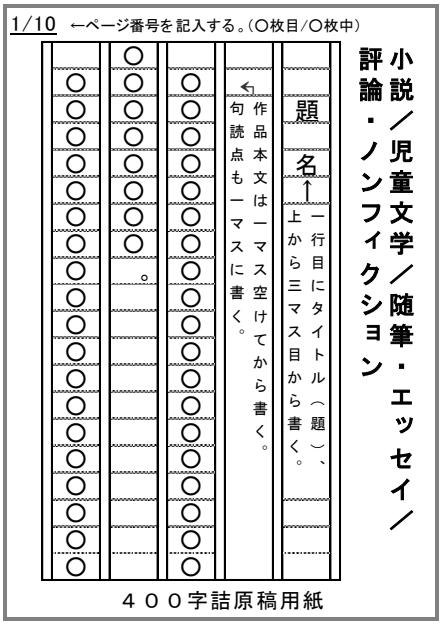
静岡市電子申請サービス（下記アドレス参照）の専用フォームに必要事項を入力の上、Word原稿を添付してください。なお、個人情報保護のため、通常の電子メールではお受けできません。必ず専用フォームをご利用ください。

静岡市の静岡市民文芸ホームページ
http://www.city.shizuoka.jp/000_002300.html　（右記QRコードもご利用ください）

静岡市民文芸ホームページQRコード

・インターネット応募の場合、ハガキの送付は不要です。

入選作品の結果通知は、応募時にご登録いただいた電子メールアドレスへ通知させていただきます。



応　募　原　稿　の　書　き　方

①原稿用紙は４００字詰Ｂ４判または、Ａ４判原稿用紙にて提出してください。（原稿は代筆、ワープロ清書でも可能です。）

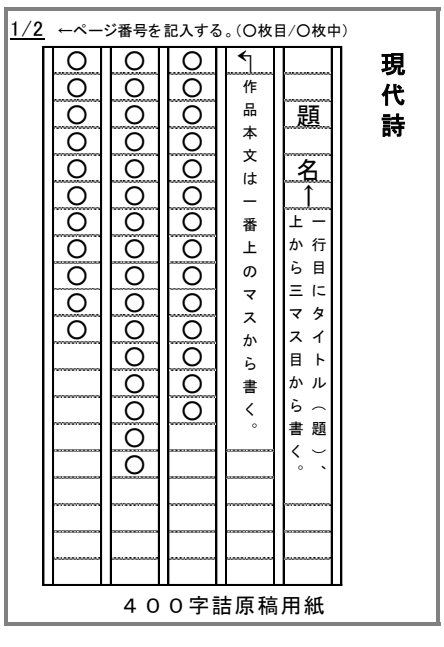
②原稿用紙に氏名（またはペンネーム）は記載しないでください。

③原稿は縦書きとし、黒インク、または黒ボールペンを使用して楷書ではっきりと書き、特殊な読みの文字にはふり仮名をつけてください。

④略字は使用しないでください。

⑤原稿用紙の左上にページ番号を記入してください。

⑥ワープロ（パソコン）を使用する際は、必ず原稿用紙と同じ仕様（20文字×20行）の形式で作成してください。

⑦団体名（学校名）等の入った原稿用紙は使用しないでください。

⑧特定の個人・団体・商品名等の使用はご遠慮ください。