

ごてんば市民芸術祭 市民文芸『ごてんば』第 27 号作品募集要項

応募資格◆市民または市内に通勤・通学をしている方で、文芸創作活動を生業としていない方。
種目及び原稿規定◆

種目	規 定
小 説	400字詰原稿用紙 50枚以内 一人1編
児 童 文 学	400字詰原稿用紙 30枚以内 一人1編
紀 行 文	400字詰原稿用紙 15枚以内 一人1編
随 筆	400字詰原稿用紙 15枚以内 一人1編
詩	400字詰原稿用紙 3枚以内 一人2編以内
短 歌	400字詰原稿用紙 一人5首以内
俳 句	400字詰原稿用紙 一人5句以内
川 柳	400字詰原稿用紙 一人5句以内

応募上の注意事項◆

- ① 応募作品は、本人の自作で未発表のものに限ります。
- ② 作品の応募は、一人2種目以内とします。
- ③ 応募用紙を提出する際、必ず投稿する作品も添付してください。
- ④ 応募用原稿用紙については、次を参照してください。
(ア) 市販の400字詰原稿用紙(縦書き20行×20字)をご利用ください。大きさ(A4、B4等)は問いません。
(イ) パソコン等を使用する場合、A4またはB4の用紙を横に使用し、400字詰原稿用紙(20行×20字)に揃えて縦書きで作成してください。
- ⑤ 常用漢字・現代かなづかいを使用し、誰にでも読めるように楷書でわかりやすく書いてください。くずし字や難解な漢字は使用しないでください。
*短歌・俳句については、旧かなづかい・新かなづかいどちらかに統一してください。
- ⑥ 出品者の表現を尊重するため、入賞作品を掲載する際、誤字・脱字等の訂正や出品者による校正はいたしません。作品提出前に、必ず作品の推敲をお願いします。
- ⑦ 応募原稿には1種目につき、必ず1枚「応募用紙」を添付してください。
- ⑧ 応募原稿は返却しません。また、応募後の作品の訂正・差し替えは認められません。
- ⑨ 応募作品の著作権は、御殿場市教育委員会社会教育課に帰属します。
- ⑩ 原稿用紙の書き方は、裏面の「手引き」を参照してください。
- ⑪ 応募規定以外の作品及び全文にわたり判読しにくい作品は、返却させていただきます。
- ⑫ 応募規定に違反した場合は、入賞発表後でも入賞を取り消すことがあります。

募集期間◆令和元年7月5日(金)～令和元年9月30日(月)

審 査◆御殿場市が依頼した審査員により行います。

結果発表◆令和2年1月下旬頃(予定)に発表し、入賞者へ郵送で通知します。

入賞及び入賞作品◆

- ① 入賞作品には、既定の賞を授与します。
- ② 入賞作品は、市民文芸「ごてんば」第27号に収録します。(令和2年3月発行予定)
- ③ 入賞者に、市民文芸「ごてんば」を1冊贈呈します。
- ④ 購入希望の場合は、発刊後1冊500円～700円程度で販売する予定です。
- ⑤ 視覚障害者のために、録音を行うことがあります。

応募先及び問い合わせ先◆

〒412-8601 御殿場市萩原483 ごてんば市民芸術祭実行委員会事務局
(御殿場市教育委員会社会教育課内) TEL/0550-82-4319

※郵送の場合は、封筒表面に『市民文芸作品』と朱書きしてください。

ごてんば市民芸術祭 市民文芸「ごてんば」第 27 号応募用紙

ふりがな		男・女	ふりがな	
氏名			ペンネーム	
住所	〒 -			
電話番号	() -	生年月日	M. T. S. H.	年 月 日
応募種目	①小説 ②児童文学 ③紀行文 ④詩 ⑤随筆 ⑥短歌 ⑦俳句 ⑧川柳 (○で囲んでください。)			
同時応募	2 種目応募した方は、もう 1 つの種目を○で囲んでください。 ①小説 ②児童文学 ③紀行文 ④詩 ⑤随筆 ⑥短歌 ⑦俳句 ⑧川柳			

※ 1 種目につき、必ず 1 枚応募用紙を作品に添付してください。

※ 2 種目応募される場合は、お手数ですが、この用紙をコピーしていただき、

ご提出くださいますようお願い申し上げます。

原稿用紙の書き方「てびき」

〈小説・児童文学・随筆・紀行文・詩〉

- ① 最初の行はあけておき、題名は二行目に、上を三字あけて書く。
- ② 氏名は四行目に、氏名の下が二字あくように書く。
- ③ 文章は六行目から書き出す。
- ④ 最初の書き出しと段落の変わるときの書き出しは一字下げとする。
- ⑤ くぎり符号は、つぎのとおりとする。

★マル（。）

- ・マルは文の終止に打つ。
 - ・「」（かぎ）の中でも文の終止には打つ。ただし、「」の最後の文には打たない。
 - ・……のあとも打つ。
- 【例】 そんなことがあつてたまるか——。
- 明日は、母が戻ってくる……。

★テン（、）

- ・テンは文の途中に打つ。
- 【例】 声の大きさやはやさに気をつけて、ていねいな言い方で話す。
- ・語なり、意味なりが付着していて読み誤るおそれがある場合に打つ。
- 【例】 それは小さな、かた手で持てそうな人形だった。
- ・名詞以外の語句を並列するときに打つ。

【例】 社会的、歴史的考察

・対話または引用文のカギの前にはテンを打つ。

【例】 先生が、「頭を使いなさい」と言った。

★ナカテン（・）

・単語の並列の間に打つ。

【例】 右から順に、郵便局・お寺・学校と並ぶ。

★ナカセン（——）

・話題をかわすときに用いる。

【例】 「ちよつとおそろしい気もするが——ま、これもよしとするか」

・語句を言いさして余韻をもたせる場合に用いる。

【例】 「命いなど決してしない。ただ——」

★テンテン（……）

・ナカセンと同じく、話題をかわすときや、言いさしてやめる場合などに用いる。

【例】 「ふふふ……」

★カギ（「」）

・カギは、対話のほか、引用語・題目・その他・とくに他の文と分けたいと思う語句に用いる。

【例】西ドイツの人々も、「ラインの水はきれいにしてラインに帰そう」を合言葉に

段落に気をつけながら、「ありじごく」を読みましよう。

★二重カギ（『』）

・カギの中に、さらにカギを用いる場合

【例】「この暑いのに『春の小川』はないだろう」

★カッコ（（ ））

・カッコは注釈的語句をかこむ。

【例】琉球（今の沖縄県）

・思考・独り言などの場合に用いる。

【例】力いっぱい押すと穴があいた。（しめた。これが抜け穴か）と期待したが

★ワキテン（、、、）（、・、・、）

・とくに読者の注意を求める語句に用いる。（他の語との粘着を助ける場合にも用いる）

【例】まないたにのったこいは、ぴくりともしない。

★疑問符（？）感嘆符（！）

・会話には必要に応じて使われるが、普通の文には原則として用いない。

【例】「えっ、買ったの？　こんなものどうするの」（会話の途中では一字あける）

「お父さん、モグラ！」（カギでくくるときは、一字あけない）

⑥ 。、。、。は行の「文字目」には打たず、前の行末につける。

⑦ 会話の部分は、別行にして「」をつけるとはっきりする。ただし、「」は一字あけない。

⑧ 地の文（小説などの会話以外の文）の一部と考えられる「会話」や「考えことば」は改行しなくてもよい。

⑨ 用紙が二枚以上にわたるときはページ打ちをする。

〈俳句・短歌・川柳〉

① 氏名は、二行目に、氏名の下が二字あくように書く。

② 一首（句）目は、四行目から書き出す。

③ 書き出しは、一番上のますから書き出し、一行書きとする。一行で書ききれないときは、次の行の一番上のますへ続ける。

④ 二首（句）目以降は、一行あける。

※ 特殊な読み方と思われる漢字にはルビをつける。