（別紙２）

**FAX送信票**

　　　　　　　　　　　令和５年　　月　　日

|  |
| --- |
| 件名：第12回「子ども読書本のしおりコンテスト」応募用紙申込票について |

|  |
| --- |
| **受信者　：京都府教育庁指導部社会教育課社会教育主事 　小田****FAX番号：０７５－４１４－５８８６** |

|  |  |
| --- | --- |
| **学　年** | **枚　数** |
| 幼　児 | 　　　　　　　枚 |
| 小学生 | 　　　　　　　枚 |
| 中学生 | 　　　　　　　枚 |
| 高校生 | 　　　　　　　枚 |
| 合計 | 　　　　　　　枚 |

**注１　応募用紙（応募サイズの白紙）には限りがあります（無くなり次第終**

**了します）。**

注２　園児・児童・生徒数で申込をお願いします。予備として10枚追加して送付します。

注３　応募の際は、応募用紙に必ず応募票を貼付してください（はがれないようにしてください）。

**立**

郵便番号

住所

担当者名

連絡先

次年度の募集に向けて、応募用紙（応募サイズの白紙）を２万枚準備いただいています。チラシ・ポスター送付時の送付文に「希望される学校（園）等へ、応募サイズの画用紙を送付させていただきます。ご希望の場合は、別紙FAX用紙にて御連絡ください。７月はじめに送付します。（それまでに取り組まれる予定がある場合は、その旨記載ください。）なお、数に限りがあるため、無くなり次第終了とさせていただきます。応募人数分のみの数（余分を含めない数）を御記入ください。」とし、希望のあった学校に対して送付する形で対応したい。

　　　＊FAX用紙－学校（園）名・住所・電話番号・担当者・必要人数（学年毎・合計）

　　　　　　　→コピーして、そのまま郵送先の宛名として、封筒に貼れるように作成。

＊応募サイズの画用紙と応募票（希望人数分）

＊FAXでの回答締切を６月上旬とし、６月末～７月はじめの２回目の広報（文書発送）と併せて送付。

■広報について

　（現状）・各校（園）等へのチラシ・ポスターの送付（４月末・６月末の２回）

　　　　 ・広報資料　　 ・αステーション（７月はじめ）

　→夏休みの課題として取り組まれている学校が多い中、学校で取りまとめて送付いただく形で依頼している以上、必然的に締切直前の応募になってくる。しかし、表彰式の日程を読書週間期間（10/27～11/9の土日）に設定している中、締切を延ばすと、その後の審査・入賞案内・表彰式に向けての準備に支障が出てくる。

　→現状、締め切り日以降到着の作品についても受け入れて審査している。（本審査に間に合う範囲で）

　→応募数が少ないことに対する対応について（６月上旬の用紙送付の依頼状況をみて、数を読み、対応）

■応募先の変更について

　　場所（庁内の別室）の確保、仕分け作業、数の把握、入力作業等を担当一人で対応することは難しい。現状の形で図書館の方で対応いただけるとありがたい。