

JITCO日本語作文コンクール 応募情報登録と応募用紙作成のご案内

応募用紙が簡単に印刷できるエクセルフォームをご用意しました。

応募者がたくさんいても、指定のエクセルで応募情報一覧を入力すれば応募用紙が簡単に印刷できます。

応募情報一覧は事務局に送信して受付もスムーズに！ たくさんのご応募をお待ちしております。

「第31回日本語作文コンクール応募情報登録フォーム」(Excelファイル)

JITCOのホームページ「お知らせ」「日本語作文コンクールのご案内」から

ダウンロードしてください。  <https://www.jitco.or.jp/>



Excelファイルには、
2種類のシートが
格納されています。

シート① 応募情報登録一覧

応募者全員の情報をまとめて
入力できる一覧表です。

+

シート② 応募用紙印刷

「応募情報登録一覧」から、
指定した応募者の応募用紙
が簡単に印刷できます。

簡単印刷

～3つの手順で応募～

1

「応募情報登録一覧」に
応募作品の情報を入力

シート①「**応募情報登録一覧**」に**応募者・所属機関の情報を入力**してください。
応募者が複数いる時は、一度に応募する人数分を一覧にまとめてください。



2

「応募情報登録一覧」を
専用サイトから送信

入力したシート①「**応募情報登録一覧**」は、以下の専用サイトから**日本語作文コンクール事務局へ送信**してください。自動返信で送信番号が届きます。

※送信専用サイトはこちら(公開期間 2023年4月3日～5月12日)

<https://ws.formzu.net/fgen/S595765395/>



3

応募用紙を簡単印刷
作品原稿に添付して郵送！

シート②「**応募用紙印刷**」で印刷したい応募者を指定すると、シート①の入力情報が
様式に自動で反映されます。手順2の送信後に届いた送信番号も付記してください。

**印刷した応募用紙を各応募作品原稿に添付して
作文コンクール事務局へ郵送**してください。

※応募先はこちら

〒1080023 東京都港区芝浦2-11-5五十嵐ビルディング

公益財団法人国際人材協力機構 日本語作文コンクール事務局



- △**作文原稿は郵送でのみ受け取ります。手順2の応募情報登録時に原稿は添付しないでください。**
- △専用サイトからの応募情報登録が確認できない場合、事務局より一覧送信をお願いする場合があります。予めご了承ください。