

指定様式の作成について

はじめに

デザイン科のプレゼンテーションは、以下の様式を用いて行います。
それぞれ事前に作成して提出してください。

指定様式Ⅰは、1作品につき1枚作成します。
2作品分(2枚)作成してください。

指定様式Ⅰのフォーマットは、上部に学校名と学年・特色選抜の欄があり、中央には大きな空白の枠が設けられています。下部には作品名と作者名の欄があります。

① 指定様式Ⅰ

指定様式Ⅱのフォーマットは、指定様式Ⅰと同様のレイアウトですが、下部の作品名と作者名の欄の配置が異なります。

② 指定様式Ⅱ

【1】 指定様式Ⅰ を作成する

● デジタルで作成する場合

- ① パソコン等で、様式中央の枠内に作品画像を配置する。
- ② 必要事項を入力する。
- ③ ➡次ページの『【3】 指定様式を電子ファイル(PDF)で保存する』へ進む

● アナログで作成する場合

- ① 様式を A4 サイズのコピー用紙（以後、A4用紙という）に印刷する。
- ② 作品の写真等を様式中央の枠内にのりで貼り付ける。
- ③ 必要事項を記入する。
- ④ ➡次ページの『【3】 指定様式を電子ファイル(PDF)で保存する』へ進む

【2】 指定様式Ⅱ を作成する

- ① 様式を A4用紙に印刷する。

- ② 印刷した用紙の指定された枠内に、鉛筆で課題モチーフを描く。

課題モチーフ 【 志願者本人の片手 】

課題モチーフは、必ず実物を見ながら、鉛筆で写實的に描写してください。

- ③ 必要事項を記入する。
④ 以下の 『【3】指定様式を電子ファイル(PDF)で保存する』へ進む

【3】 指定様式を電子ファイル(PDF)で保存する

指定様式は、すべて電子ファイル(PDF)で保存してください。

また、各指定様式には、以下のように名前を付けてください。

指定様式Ⅰは、1作品につき1枚作成します。2作品分(2枚)作成してください。
1枚目の学校名の後に“01”、2枚目の学校名の後に“02”を付けてください。

指定様式Ⅰ
1 枚目 ○○○ 01.pdf

指定様式Ⅰ
2 枚目 ○○○ 02.pdf

指定様式Ⅱ ○○○ 03.pdf

└── 学校名 ─┘ └── 半角 ┘ └── 拡張子 ┘
数字

学校名には、“中学校”等を記入
しないでください。

【○正しい記入例】 沖縄

【×誤った記入例】 沖縄中学校

【4】 指定様式の提出

作成した各指定様式は、Web 出願システムの志願情報の「資格及び大会実績証明書等」に登録してください。