



# あきた総文2026

輝く稲穂に廻らす想い  
おがれ若人美の国秋田に今集え

## 参加申込要領

(及び提出用各様式)

### 【要領】

ページ番号

1	参加申込みに関する提出書類等について	1
2	宿泊及び弁当の申込みについて	2
3	「実施要領」について	2
4	総合開会式観覧希望調査について	2
5	総合開会式都道府県代表生徒の推薦について	3
6	総合開会式都道府県代表生徒入場演出用原稿について	3
7	総合プログラム(都道府県紹介頁)掲載用原稿及び写真データについて	4
8	美術・工芸、書道、写真部門の作品搬入及び搬出について	4
9	「参加申込取りまとめ用紙」の作成について	5
10	参加負担金等の取りまとめについて	6

### 【提出用書式】

- ・総合開会式観覧希望調査票(様式1)
- ・総合開会式都道府県代表生徒推薦書(様式2-1)
- ・総合開会式都道府県代表生徒入場演出用原稿(様式2-2)
- ・総合プログラム(都道府県紹介頁)掲載用原稿(様式3)
- ・美術・工芸、書道、写真部門の作品返送先等調査票(様式4)
- ・展示部門表示票(様式5-1~様式5-3)
- ・展示部門作品送付連絡票(様式5-4)
- ・参加申込取りまとめ用紙A(5月11日(月)締切分)(様式6)
- ・参加申込取りまとめ用紙B(6月1日(月)締切分)(様式7)

### 【資料】

- ・「参加申込取りまとめ用紙A・B」の記入(入力)要領
- ・書類・作品等の送付締切及び送付先一覧

# 第50回全国高等学校総合文化祭 参加申込要領

参加申込みについては、以下の書類等を作成の上、秋田県実行委員会事務局及び秋田県実行委員会の各部門事務局に提出（送付）してください。なお、「(部門別) 参加要領」については、大会公式ウェブサイトに掲載します。その他、大会参加に必要な情報も掲載しますので、定期的に御確認ください。

<https://akita-soubun2026.pref.akita.lg.jp/>

## 1 参加申込みに関する提出書類等について

### (1) 各都道府県高等学校（芸術）文化連盟が作成する書類等

#### ア 総合開会式の参加・観覧に関する書類

- ・送付方法           電子データをメール添付
- ・送付先           秋田県実行委員会事務局  
E-mail kousoubun2026@pref.akita.lg.jp
- ・提出締切        令和8年5月11日（月）

書類の内容（様式）	
総合開会式観覧希望調査票	様式1
総合開会式都道府県代表生徒推薦書	様式2-1
総合プログラム（都道府県紹介頁）掲載用原稿	様式3
総合プログラム用写真1点	

- ・提出締切        令和8年5月29日（金）

書類の内容（様式）	
総合開会式都道府県代表生徒入場演出用原稿	様式2-2
総合開会式都道府県代表生徒入場演出用写真1点	

#### イ 美術・工芸、書道、写真の各部門の作品の輸送に関する書類

書類の内容（様式）		送付方法	提出締切 送付先
作品返送先等調査票	様式4	メール	令和8年5月11日（月）
			秋田県実行委員会事務局 E-mail kousoubun2026@ pref.akita.lg.jp
展示部門表示票	様式5-1	作品送付時 梱包の外側に貼付	送付先は、後日通知します。
	様式5-2		
様式5-3			
展示部門作品送付連絡票	様式5-4	メール	作品送付後
			秋田県実行委員会事務局 E-mail kousoubun2026@ pref.akita.lg.jp

※「展示部門表示票」（様式5-1～3）、「展示部門作品送付連絡票」（様式5-4）については、「8 美術・工芸、書道、写真部門の作品搬入及び搬出について」の記載に従って作成、使用してください。

ウ 「参加申込取りまとめ用紙」

各参加校から提出された「参加申込書」により以下の書類を作成し、**秋田県実行委員会事務局に電子データをメール添付にて送付**してください。なお、作成方法等は、「9 「参加申込取りまとめ用紙」の作成について」を参照してください。

参加申込取りまとめ用紙A (5月11日(月)申込締切の部門及びパレード)	様式6
参加申込取りまとめ用紙B (6月1日(月)申込締切の囲碁、将棋、弁論、小倉百人一首かるたの4部門)	様式7

※ 合同団体における記載等については、各参加校から提出された書類を照合するなどして、誤りがないように御注意ください。

(2) 各参加校(及び団体)が作成・提出する書類等

ア 各都道府県高等学校(芸術)文化連盟に提出するもの

提出方法、提出締切日及び提出先については、各都道府県高等学校(芸術)文化連盟の指示に従ってください。

「参加申込書」	各部門関係書類 様式1
「参加部門に関する基本調査」	各部門関係書類 様式2
各部門の「参加要領」で指示された書類	各部門関係書類 様式3以降

イ 各都道府県専門部に提出するもの

部門によっては、各都道府県専門部に提出する書類があります。各部門の「参加要領」の指示に従って作成、提出してください。

ウ 開催県(秋田県)部門事務局等に直接送付するもの

提出方法、提出締切日及び提出先については、各部門の「参加要領」の指示に従って作成、提出してください。パレードの提出先は秋田県実行委員会事務局になります。

2 宿泊及び弁当の申込みについて

各参加校が、大会公式ウェブサイトの「宿泊サポート」から直接お申込みください。なお、大会公式ウェブサイトへの掲載は令和8年4月上旬を予定しております。

3 「実施要領」について

令和8年5月下旬以降、随時大会公式ウェブサイトに掲載します。

4 総合開会式観覧希望調査について

第50回全国高等学校総合文化祭総合開会式は、令和8年7月26日(日)に、あきた芸術劇場ミルハス(〒010-0875 秋田市千秋明徳町2-52)で実施します。

総合開会式の観覧については、会場の座席数に限りがあるため、観覧者数を制限することがあります。観覧希望調査に基づいて、秋田県実行委員会事務局で座席を指定させていただきます。

(1) 各都道府県教育委員会と各都道府県高等学校(芸術)文化連盟とで観覧希望者数を調整の上、貴都道府県分を取りまとめて「総合開会式観覧希望調査票(様式1)」に記入の上、**電子データをメール添付にて送付**してください。提出締切は、令和8年5月11日(月)とします。

(2) 観覧希望調査の取りまとめ後、5月下旬をめどに観覧者名簿の提出を別途依頼します。

【各都道府県の観覧者の座席枠】

該当者等		人数
各都道府県教育委員会教育長		1名
各都道府県高等学校（芸術）文化連盟会長		1名
各都道府県高等学校（芸術）文化連盟理事長又は事務局長		1名
各都道府県代表生徒		1名
各都道府県代表生徒の引率		1名
その他の観覧者	令和9年度開催県（石川県）	60名以内
・各都道府県教育委員会関係者	令和10年度開催県（山口県）	20名以内
・各都道府県高等学校（芸術）文化連盟関係者	令和11年度開催県（千葉県）	15名以内
・観覧希望生徒及び引率	令和12年度開催県（兵庫県）	10名以内
・教育長の随行 など	上記以外の都道府県	5名以内

5 総合開会式都道府県代表生徒の推薦について

第50回全国高等学校総合文化祭の開幕を飾る総合開会式に、都道府県代表として参加していただく生徒の推薦をお願いします。

(1) 推薦者について

各都道府県代表生徒の推薦者は、「各都道府県高等学校（芸術）文化連盟会長」をお願いします。

(2) 推薦に関する提出書類について

「総合開会式都道府県代表生徒推薦書（様式2-1）」に記入の上、**電子データをメール添付にて送付**してください。提出締切は、令和8年5月11日（月）とします。

6 総合開会式都道府県代表生徒入場演出用原稿について

総合開会式の都道府県代表生徒入場において発話していただく原稿の制作、提出をお願いします。総合開会式当日の集合時間などは後日別途依頼します。

総合開会式都道府県代表生徒入場演出用原稿（様式2-2）に記入の上、**電子データをメール添付にて送付**してください。併せて、都道府県代表生徒入場の際にスクリーンに映す写真データも送付ください。提出締切は、令和8年5月29日（金）とします。

- ・ 写真データ及び説明原稿のファイル名は「都道府県番号\_都道府県名\_祭りの名称」としてください。
- ・ 写真データについて、著作権、肖像権、プライバシー等の権利者の許諾が必要な場合は、各都道府県で責任をもって手続き等を行ってください。
- ・ 写真はトリミングして使用することがあります。
- ・ 写真データの解像度は [1920Pixel×1080Pixel] としてください。

## 7 総合プログラム（都道府県紹介頁）掲載用原稿及び写真データについて

各都道府県において、全国の皆さんにぜひ紹介したい民話を1点調べていただき、説明原稿（100字以内）を総合プログラム（都道府県紹介頁）掲載用原稿（様式3）に記入の上、**電子データをメール添付にて送付**してください。併せて、それにまつわる風景や物や生物などの写真データも送付ください。提出締切は、**令和8年5月11日（月）**とします。

- ・ 総合開会式等で配布する総合プログラムの「都道府県紹介」頁に掲載する予定です。
- ・ 様式3のファイル名は「都道府県番号\_都道府県名\_様式3」としてください。
- ・ 写真データのファイル名は「都道府県番号\_都道府県名\_タイトル名」としてください。
- ・ 写真データは、JPEG形式1～5MB程度のもので、著作権、肖像権、プライバシー等の権利者の許諾が必要な場合は、各都道府県文化連盟で責任をもって手続き等を行ってください。
- ・ 写真データの提供者の明示が必要な場合は、その旨を示してください。

## 8 美術・工芸、書道、写真部門の作品搬入及び搬出について

### (1) 梱包料及び運送料について

搬入、搬出に関する梱包料及び運送料は、各都道府県で負担してください。

### (2) 作品の搬入について

ア 作品は各都道府県で一括して搬入してください。参加校は各都道府県高等学校（芸術）文化連盟の指示に従ってください。

イ 各都道府県高等学校（芸術）文化連盟から開催県（秋田県）実行委員会事務局への搬入受付期間については下記のとおりです。期日指定サービス等を利用し、次の指定日（9:00～13:00）**必着**で搬入してください。なお、搬入先については、令和8年4月中に大会公式ウェブサイト上で発表する予定です。

### 【美術・工芸、書道、写真】

搬入日	地 域
令和8年5月25日（月） 9:00～13:00	北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島
令和8年5月26日（火） 9:00～13:00	茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨
令和8年5月27日（水） 9:00～13:00	新潟、富山、石川、福井、長野、岐阜、静岡、愛知、三重
令和8年5月28日（木） 9:00～13:00	滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、鳥取、島根 岡山、広島、山口
令和8年5月29日（金） 9:00～13:00	徳島、香川、愛媛、高知、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、 宮崎、鹿児島、沖縄

ウ 各都道府県高等学校（芸術）文化連盟は、破損しないよう梱包の上、「**展示部門表示票（様式5-1～3）**」を外から見える位置に貼付してください。

エ 各都道府県高等学校（芸術）文化連盟は、作品送付後速やかに「展示部門作品送付連絡票（様式5-4）」の電子データを秋田県実行委員会事務局にメール添付にて送付してください。

(3) 作品の搬出について

ア 大会終了後、各都道府県高等学校（芸術）文化連盟に一括して、着払いで返送します。

イ 各都道府県高等学校（芸術）文化連盟は、返送先を「美術・工芸、書道、写真部門の作品返送先等調査票（様式4）」に記入して、令和8年5月11日（月）まで秋田県実行委員会事務局に電子データをメール添付にて送付してください。

9 「参加申込取りまとめ用紙」の作成について

各都道府県高等学校（芸術）文化連盟は、以下の手順に従って必要書類を作成し、秋田県実行委員会事務局へ提出をお願いします。

(1) 各参加校からの「参加申込書（（部門別）参加要領 様式1）」等の受領

例1 1校から複数の部門に参加する場合でも、参加部門ごとに受領してください。

例2 1つの部門内に複数の参加形態があり、複数参加する場合は1枚の申込書でかまいません。

例3 合同参加の場合でも、学校ごとに受領してください。

例1	A高校が「演劇」「吹奏楽」「文芸」に参加する場合	→ → →	3枚の申込書受領
例2	A高校が「文芸」の「散文」「俳句」に参加	→ → →	1枚の申込書受領
例3	3校合同で「吹奏楽」に参加する場合	→	各校から1枚ずつ（計3枚）申込書受領

※様式3以降は、部門によって提出等の扱いが異なりますので、「（部門別）参加要領」を必ず参照してください。

(2) 各参加校から提出された「参加申込書（（部門別）参加要領 様式1）」等の取りまとめ

ア 各参加校から提出された参加申込書を参照し、「参加申込取りまとめ用紙A（様式6）」及び「参加申込取りまとめ用紙B（様式7）」を作成してください。

イ 作成の際は、「参加申込取りまとめ用紙A・Bの記入（入力）要項」及び各参加申込書取りまとめ用紙の入力シート内の指示に従ってください。

※ 原則として「参加校決定通知書」で通知した学校以外からの参加申込みはできません。

(3) 電子データの送付

「参加申込取りまとめ用紙」は、電子データをメール添付にて秋田県実行委員会事務局に送付してください。

送付先	kousoubun2026@pref.akita.lg.jp
提出締切	参加申込取りまとめ用紙A：令和8年5月11日（月） 参加申込取りまとめ用紙B：令和8年6月1日（月）
データ名	都道府県番号_都道府県名_参加申込取りまとめ用紙A（又はB） （例）05_秋田県_参加申込取りまとめ用紙A



## 10 参加負担金等の取りまとめについて

### (1) 参加負担金の金額算出

各都道府県高等学校（芸術）文化連盟担当者は、「参加申込取りまとめ用紙A（様式6）」及び「参加申込取りまとめ用紙B（様式7）」の作成とともに、各用紙に記載の注意事項に従って参加負担金等の算出を行ってください。

#### 【写真部門、文芸部門、自然科学部門の交通費等について】

写真部門の撮影会、文芸部門の文学研修、自然科学部門の巡検研修に参加する「参加負担金対象者以外」の参加生徒・引率者等から徴収する交通費等は、本大会では参加負担金と同時に徴収します。取りまとめ用紙に金額が算出されますので、御理解と御協力をお願いします。

なお、一度納めていただいた交通費等はいかなる理由があっても返金できませんので御注意ください。

### (2) 参加負担金等の納入

秋田県大会では、従来の口座振替ではなく、公的な納付書類である「納入通知書」により納入していただきます。

#### ア 負担金等の額の確定

秋田県実行委員会事務局は、提出された「参加申込取りまとめ用紙A（様式6）」及び「参加申込取りまとめ用紙B（様式7）」を照合し、負担金等の額を算出します。秋田県実行委員会事務局は提出書類を精査した後、各都道府県の担当者に「参加負担金等内訳書」を6月下旬に送付します。納入額の詳細は、本内訳書にて御確認ください。

#### イ 納入方法

秋田県実行委員会事務局より、「参加負担金等内訳書」とともに「納入通知書」を各都道府県担当者へ郵送します。「納入通知書」を使用し、金融機関にて期日までにお支払いください。

※金額に誤りがないか、内訳書の段階で十分に御確認ください。

### (3) 領収書の発行

ア 原則として「納入通知書」の控えをもって領収書に代えさせていただきます。

イ 秋田県実行委員会事務局発行の領収書が必要な場合は、各都道府県高等学校（芸術）文化連盟で取りまとめの上、**令和8年7月17日（金）**までに秋田県実行委員会事務局へ御連絡ください。9月中を目処に各都道府県高等学校（芸術）文化連盟宛てに送付いたします。

※事務局発行の場合、参加負担金は「都道府県単位」、交通費等は「都道府県または学校単位」での発行となります。あらかじめ御了承ください。