



## CALL FOR ENTRIES

### Overview (応募概要)

作品応募手続きの5ステップ

#### STEP 1: CREATE ENTRIES (ステップ 1 / 作品応募)

最初のステップとして、年鑑、ジャーナル、他のデザイン本に作品応募をする場合は、左側 **'Enter Work'** を選んでクリックして下さい。作品応募したい出版物を選び、カテゴリー／部門を選択して下さい。即座にエントリーに必要なインフォメーションが入力されます。

#### STEP 2: CURRENT ITEMIZED LIST (ステップ 2 / 部門リスト)

作品応募の登録をされると、部門リストにインフォメーションが入力されます。部門リストのページ上で、応募作品の点数を足したり、削除することが出来ます。又は、更新も出来ます。同じ作品を2つの部門に応募したい時や別の出版物に応募する時は、最初に入力されたインフォメーションを複写する事が可能です。すべての応募作品のインフォメーションを記入したら、再度確認して応募用紙をプリントアウトして下さい。

#### STEP 3: PRINT FORMS (ステップ 3 / 応募用紙)

正確に作品応募の処理をする為に、**Graphis** のスタッフが、お客様からの応募用紙をもとに作品を確認していきます。各応募には、審査をする時に作品を区別出来るように応募ナンバーが与えられます。**'Print Forms'** のページについて作品応募に必要な、応募ラベル、部門リスト、郵送ラベル、領収書などをプリントアウトして下さい。

#### STEP 4: PAYMENT (ステップ 4 / お支払い)

部門リストのページ上で作品応募に必要な情報を記入されたら、よく確認して、応募に必要なすべての用紙をプリントアウトして下さい。次に、お支払い段階に進んで下さい。一度、お支払いを済ませたら応募の点数を変更出来ません。応募作品の点数を増やす場合は、部門リストのページに戻って新たに応募して下さい。部門リストのページ上で作成したリストを確認する場合は、**'My Account'** 下の **'Entry History'** をクリックして下さい。

#### STEP 5: FINAL PREPARATIONS (ステップ 5 / 作品応募の最終確認)

すべての応募手続きを終了致しましたら **Graphis** 宛に送付して下さい。応募作品を送付する際、手続き終了のページについて、“準備と包装”の項目欄を読んで規定に従って送付して下さい。又、応募要項のページについて部門別注意事項をお読みになって下さい。

もし、この翻訳に不明確な点がございましたら、**Graphis**まで確認のお問い合わせをお願いします。  
ご意見／ご要望などいつでもお待ちしております。