

チェックリスト（課題・自由部門用）

部門名： 課題 自由（○で囲んでください） 発表順番号(登録番号)：\_\_\_\_\_（\_\_\_\_\_）

9月2日(月)～6日(金)に提出する書類のチェックリスト

下記チェックリストにあがっている事項を十分に確認して下さい。

パンフレット原稿は PDF ファイル、システム等の調書は Microsoft Word 形式のファイルです。同じファイル形式ですと、アップロードしたときに上書きされてしまいますので十分に御注意下さい。

パンフレット原稿

- 部門に対応した雛形ファイルをダウンロードして修正しました（あるいは、書式を遵守しています）。
- 章・節・項の見出しは 9 ポイントのゴシック体（下線付き）を使っています。
- 本文は 9 ポイントの明朝体を使っています。
- AdobeReader で閲覧できます（\*.pdf）。
- 圧縮せずに、10MB を超えていません。

システム等の調書

- 部門に対応した雛形ファイルをダウンロードして修正しました。
- Microsoft Word 形式のファイルで作成しました（\*.doc）。

宿泊・昼食・機材輸送・指導教員懇親会・会場への交通

- <https://v3.apollon.nta.co.jp/procon2013/> より参加登録しました。  
【申し込み期限：8月25日(日)】

9月30日（月）～10月4日（金）に提出する書類のチェックリスト

下記チェックリストにあがっている事項を確認し、四角枠内にレ印を記入して下さい。

プログラムソースリスト

- A4用紙（縦置き、横書き）です。
- 極端な縮小コピーをしていません。
- プロコン公式サイトからダウンロードした指定の表紙を付けました（発表順と登録番号の両方を記入）。
- AdobeReader等で閲覧できます(\*.pdf)。
- 圧縮せずに、10MBを超えていません。

操作マニュアル

- A4用紙（縦置き、横書き）です。
- 極端な縮小コピーをしていません。
- 起動から終了までの全ての手順をわかりやすく書いています（このマニュアルを見て、はじめてシステムに接する人が操作できるようにしています）。
- ページ番号を付けました。
- 12ページ以内で作成しました。
- プロコン公式サイトからダウンロードした指定の表紙を付けました（発表順番号と登録番号の両方を記入）。
- AdobeReader等で閲覧できます(\*.pdf)。
- 圧縮せずに、10MBを超えていません。

前日受付時（10月12日（土））に提出する書類のチェックリスト

下記チェックリストにあがっている事項を確認し、四角枠内にレ印を記入して下さい。

同意書

- 参加学生の署名を書きました。
- 指導教員の署名を書きました。

緊急連絡先調書

- 学生代表者の連絡先を書きました。
- 引率教員の連絡先を書きました。