

課題部門・自由部門 応募要領

【応募時の注意事項】

1. 応募されるチームは予選応募開始前までに必ず、オンライン受付システム¹でユーザ登録（サインアップ）が可能であることを確認してください。なお、予選応募開始前は、サインインすると『参加登録期間外です』と表示されます。
2. 応募作品の予選審査はPDFファイルにより行います。審査委員は、オンライン受付システムにアップロードされた作品内容をAdobe Acrobat Readerで閲覧します。
3. 書類などの作成に関しては下記の注意事項に従ってください。規定外のものが提出された場合は、失格となることがあります。
4. なお、応募された書類等は返却致しませんので、ご了承ください。

【提出書類】

課題部門・自由部門で応募される場合、下記のファイルをオンライン受付システムへアップロードしてください。

- 作品紹介 PDF ファイル 1部

【応募手順】 **（ユーザ登録→参加登録→応募書類アップロード）**

1. 募集要項を熟読し、チームの構成、指導教員、担当事務員を決定してください。
2. **最初に、オンライン受付システムにて「新規登録」からユーザ登録を行なってください。ユーザ登録は、令和6年4月22日からできます。**
3. **ユーザ登録後、参加登録**を行なってください。登録する前に「課題部門・自由部門_参加登録チェックリスト（予選）」で注意事項をもう一度確認してください。参加登録により、**登録番号**が割り振られます。
4. **作品紹介 PDF ファイルは、提出前に必ず指導教員の確認を受けてから**、オンライン受付システムへアップロードしてください。アップロードする前に「課題部門・自由部門_作品紹介 PDF ファイル作成チェックリスト（予選）」で注意事項をもう一度確認してください。

【参加登録・応募期間】

令和6年5月20日（月）8：30 ～ 5月27日（月）17：00

【応募作品の注意事項】

1. 記述言語、使用コンピュータなど自由です。
2. いずれもオリジナルなものであることが必要です。他の同種のコンテストに応募したものはご遠慮ください。ただし、過去に本コンテストに応募したもので予選を通過できなかった作品の改良版の応募は構いません。
3. 知的財産権等の侵害が無いように注意してください。
4. 一般に公開された折に、見る立場からも魅力あるように配慮してください。
5. 操作上のトラブルが起こりにくい工夫もつけ加えてください。
6. プロコン公式サイト等に作品紹介 PDF ファイルを公開することがありますので、あらかじめご了承ください。
7. パテント審査は行いません。一方で、応募資料には特許調査の項目が追加されています。詳細は「課題部門・自由部門_PDF ファイル作成ガイド」をご確認ください。

【参加登録の注意事項】

参加登録に際しては下記の点にご注意ください。

1. 特殊な文字や画像は、入力されてもデータとして反映されませんのでご注意ください。

¹ <https://www.proconapp.com/>

2. 電子媒体にそのまま転載されますので、タイトルを明確に記入してください。タイトルは、**サブタイトルも含めて全角 30 文字以内**としてください。**サブタイトルには、自動で最後に「-」が追加され、例えば、「-いろはに-」のように表現されます。「-」は文字数に含まれません。**タイトルはこの登録内容を持って正式名とします。以後の印刷等においては、このタイトル名を使用します。
3. タイトルには学校名などの所属を示すものは挿入しないでください。たとえば「x x 高専紹介システム」のようなタイトルは不可です。また実在するシステム名や企業等団体名を用いないようにしてください。
4. 応募時点からの指導教員の変更はできません。
5. 主管校事務局から応募者への連絡は、この登録項目中の指導教員及び担当事務職員あてに差し上げますので、あらかじめご了承ください。
6. 課題部門、自由部門の登録者は応募時点からの変更は認めません。また、他の作品への重複登録は禁止します。パンフレット、賞状等への名前の記載は、以後この登録名で行います。修正は行いませんので注意してください。
7. 登録の完了は、登録学生・指導教員・担当事務職員に通知されます。**登録番号・パスワード**を必ず控えておいてください。
8. 登録した内容について、応募期間内は、変更・削除することが可能です。
9. 登録を取り消す場合は、必ず主管校事務局までご連絡ください。

【課題部門・自由部門における作品紹介 PDF ファイル作成、アップロードの注意事項】

1. 「課題部門・自由部門_PDF ファイル作成ガイド」を熟読して、作成してください。
2. **作品紹介 PDF ファイルは、提出前に必ず指導教員の確認を受けてから**、オンライン受付システムへアップロードしてください。
3. PDF ファイルをアップロードすると、自動応答により受領確認のメールが届きます。
4. アップロードしたファイルはオンライン受付システムにサインインすることで確認できますので、正しく登録されているか確認してください。
5. 応募期間締め切り間際になるとアクセスが集中する可能性がありますので、余裕を持って登録してください。