

全国商業高等学校長協会創立 70 周年記念
平成 30 年度 第 39 回 全商プログラミング・コンテスト作品募集要項

1. 主 催 公益財団法人 全国商業高等学校協会
2. 目 的 コンピュータを効果的に利用するための創意と工夫の成果を発表する機会を提供するとともに、優秀作品の表彰を行い、情報処理教育の振興を図る。
3. プログラムの内容 学校生活に関係あるもので、例えば、教科・科目、実験、実習、生徒会活動、クラブ活動、身体測定、体力測定、その他学校行事などに関係あるものとする。(教科の延長上にある実務的な作品も認める。)
※ 従来のプログラム言語に関わらず、オーサリングツール等のサポートソフトウェアを用いたものや表計算ソフトウェアのマクロ等を利用したデータ処理の作品等、幅広く募集する。なお、報告書等については、この要項に従うこと。
4. 使 用 言 語 Java, Visual Basic, C などのプログラム言語を用いたもの、及びオーサリングツールを用いたもの。
5. 提 出 書 類 応募用紙(プログラム概要説明書)に必要な事項を記入し、プログラム報告書(説明および処理結果・出力画面等)、プログラムリスト、プログラムやデータの入ったメディアをそろえて提出する。なお、書類はすべて A4 用紙で統一すること。(応募作品は返却しません。また、作品受領等のご連絡はいたしませんのでご了承下さい。)
6. 表 彰 当協会において、応募作品より最優秀賞、優秀賞、優良賞、努力賞を選考して表彰する。表彰された作品は、情報処理研究部の機関誌で紹介する。
7. 審 査 基 準 プログラムは、その独創性、明晰度、技法、利用方法及びプログラム説明書の表現力により審査を行う。具体的内容はつぎのとおりとする。
(1)モデルの構想 (2)プログラムの技法 (3)添付書類
8. 参 加 資 格 当協会の会員校在籍生徒であり、会費納入の対象者であること。
(全日制:①35 円, 定時制:②20 円)
なお、グループによる共同作成の場合は 10 名までとする。
9. 応 募 方 法 学校推薦として、各校 2 点までとする。作品は未発表の創作に限る。応募にあたっては著作権、肖像権を考慮して、各学校の責任のもとに十分審査し出品する。
10. 期 日 平成 30 年 8 月 9 日 (木) 必着
(締切日以降に到着した作品は、審査いたしかねます。)
11. 申 込 先 公益財団法人 全国商業高等学校協会
情報処理研究部 全商プログラミング・コンテスト係
〒160-0015 東京都新宿区大京町 26 番地
電話 03 (3357) 7911

提出書類

プログラム概要説明書

用紙は、別紙の平成30年度応募用紙を用いる。

〔記入方法〕

- (1) 「No.」の欄は、記入しない。
- (2) 使用言語（行数）の（ ）は、プログラム言語レベル記述ステップ数を書く。
- (3) 「作成者」は、グループによる共同作成の場合は10名までとする。「使用機種等」は、使用機種名及び主要周辺機器名（型名）を書く。
- (4) 「処理の概要」は、応募プログラムが処理できる仕事の内容を箇条書きする。
- (5) 「サポートプログラム」は、実行する際に、自作プログラム以外に使用しなければならないプログラム名（ソフト名）を具体的に書く。
- (6) 「プログラムの特徴と特に工夫・努力した点」は、応募プログラムの特徴と設計技法、機能、出力、操作性等において、特に工夫や努力をした点を書く。
- (7) 「利用の効果」は、作成したプログラムを実際に使用した実績があればそのときの効果について、実際に使用した実績がなければ、どのようなところで使用したいかについて書く。
- (8) 「添付書類等」は、提出した書類すべてを記入する。

プログラム報告書

報告書は、A4判の横書き用紙を使用する。最上段に「全商プログラミング・コンテスト参加作品」と記載し、続いてプログラム名、学校名、住所、電話番号、学科、学年、氏名（共同作成の場合には、全員の分を記入）を明記した表紙を付けること。なお、記載内容に応じた目次をつけること。

〔記載事項〕

1. プログラム名（使用言語と行数）
2. 処理の概要…………… 該当プログラムに使用するハードウェア・ソフトウェア及びその構成を記載する。
3. 使用システム構成…… 処理の内容を説明し、プログラムの全体を概観できる程度の流れ図を図示する。作品全体の流れ、機能ごとの説明を加える。
4. 操作方法と処理結果… 実行上の操作手順を明記し、出力結果をできるだけ詳細に説明する。画面等は写真、ハードコピー等を添えて説明する。
5. 参考資料等…………… 参考文献、その他があれば記述しておく。引用文献等がある場合には、必ず明記する。著作権の了解の有無についても明記する。
6. その他…………… 指導していただいた先生など、指導者名を書く。なお、プログラム作成の過程がわかるように、作成日数や苦心した点、新しいアイデアなども書く。

プログラムリスト

A4用紙で提出する。わかりやすく、また見やすいように工夫し、両面印刷なども利用する。

プログラム、データのメディア

CD-R、DVD-R、フラッシュメモリ等、各校で扱いやすいものでよい。