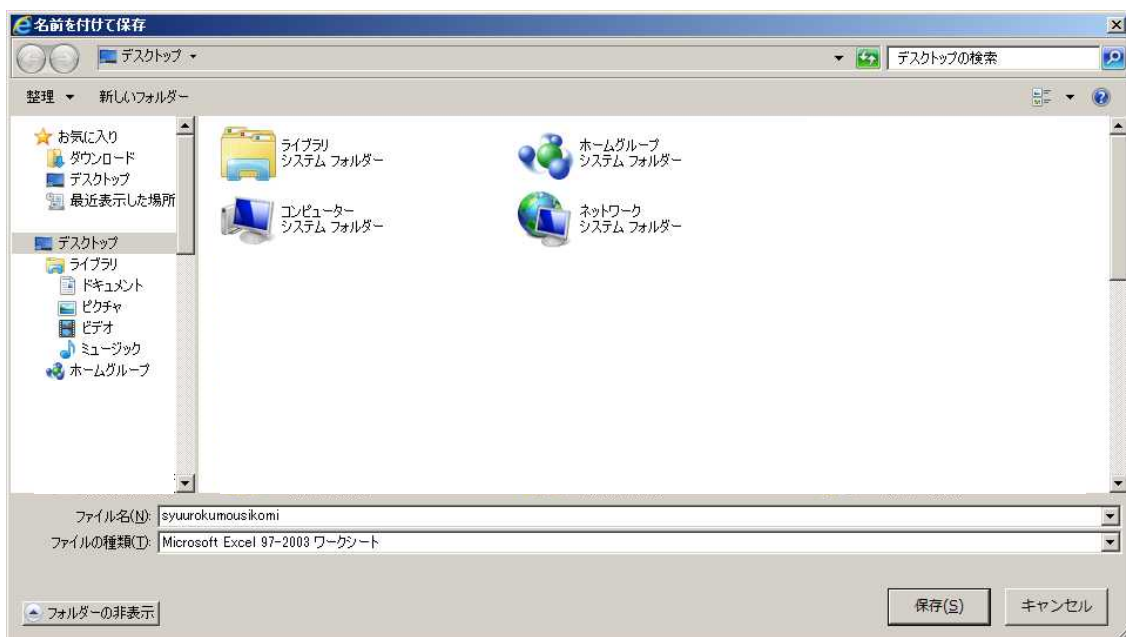
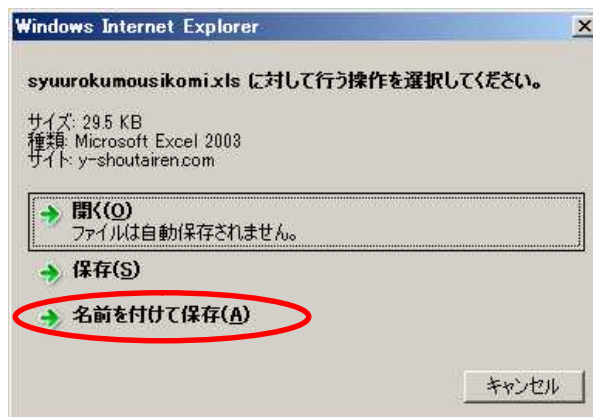


# 研究集録の申込方法 (Windows7での方法)

- 1 ホームページのトップの画面の「研究集録申込はこちらから」のマークか文字をクリックします。



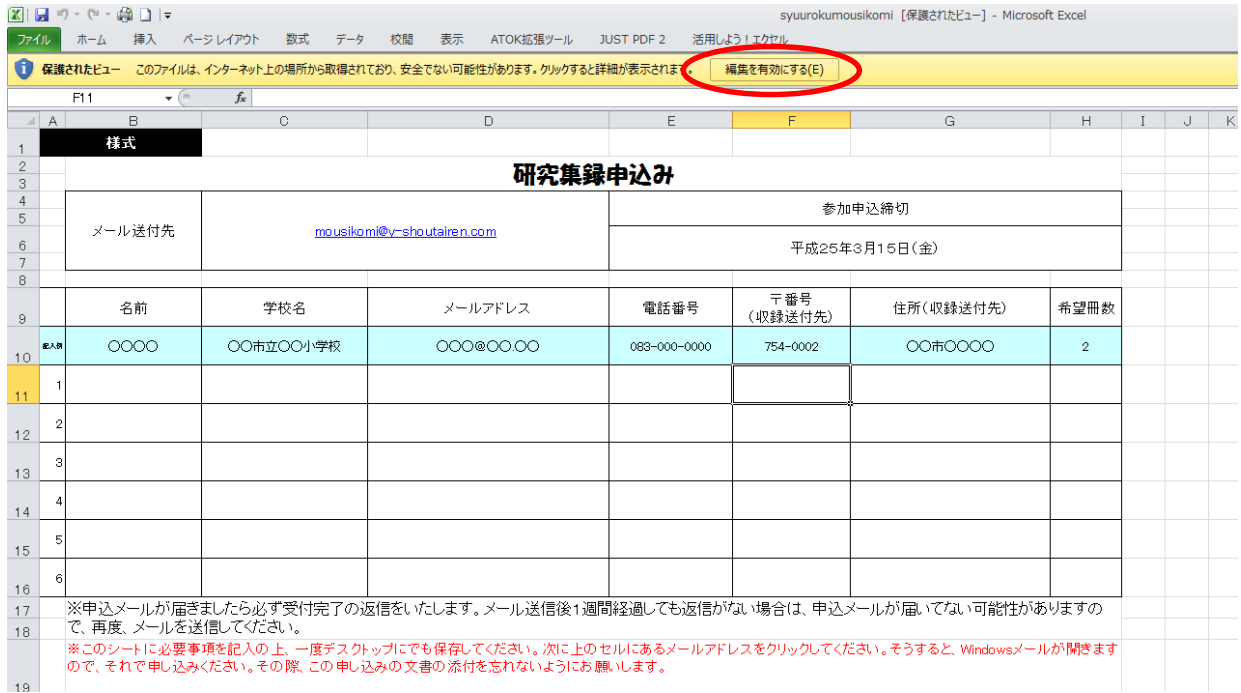
- 2 下のような画面が開き、「名前を付けて保存」をクリックします。保存画面が開きますので、デスクトップ等に保存します。



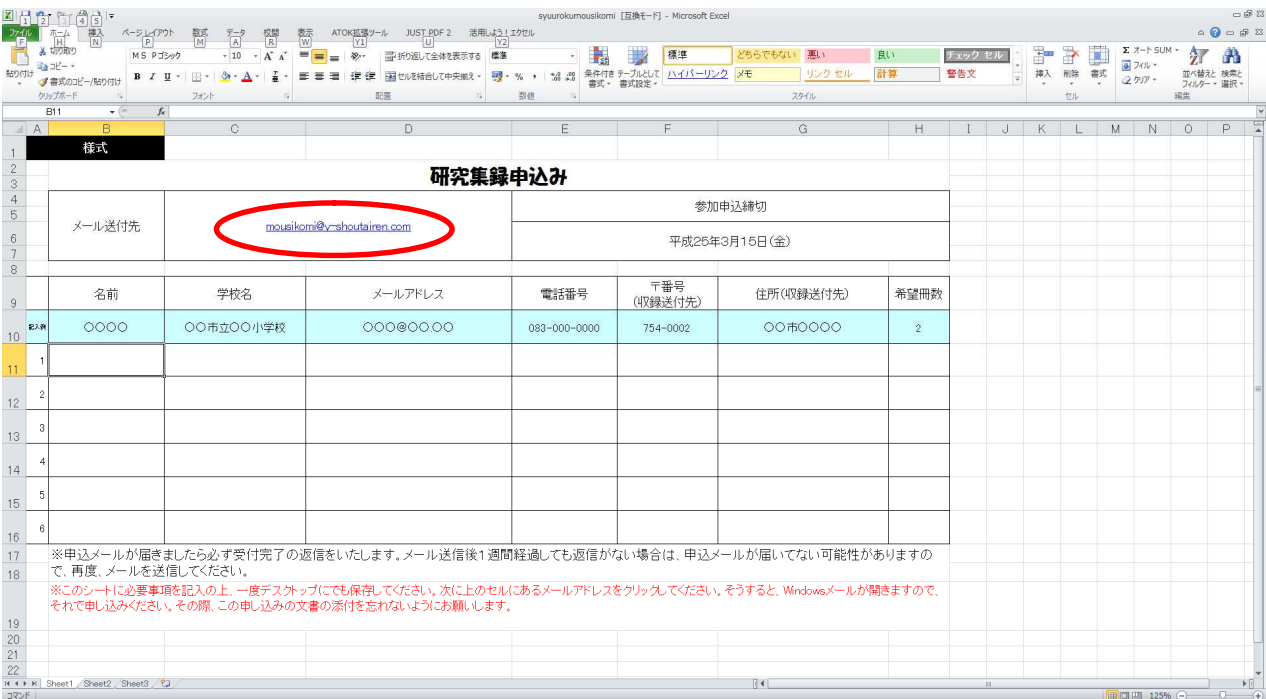
3 画面下部に下のようなメッセージ画ですので、「ファイルを開く」をクリックします。



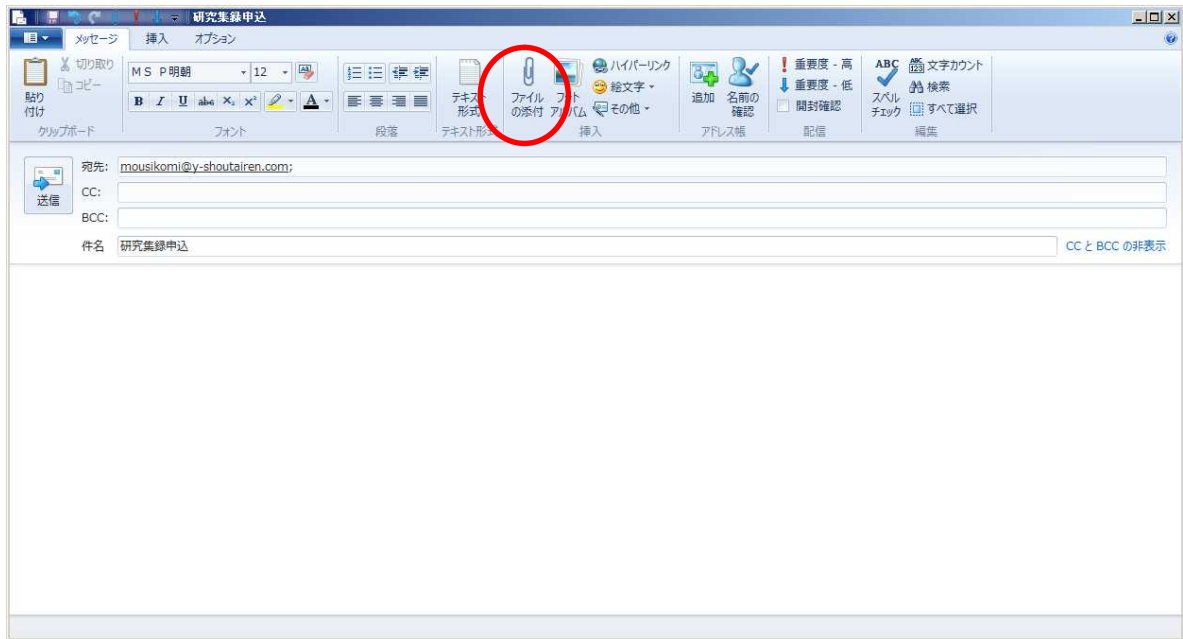
4 Excel ファイルを開き、「編集を有効にする」をクリックします。  
(このメッセージが出なければ、この作業は省略してください)



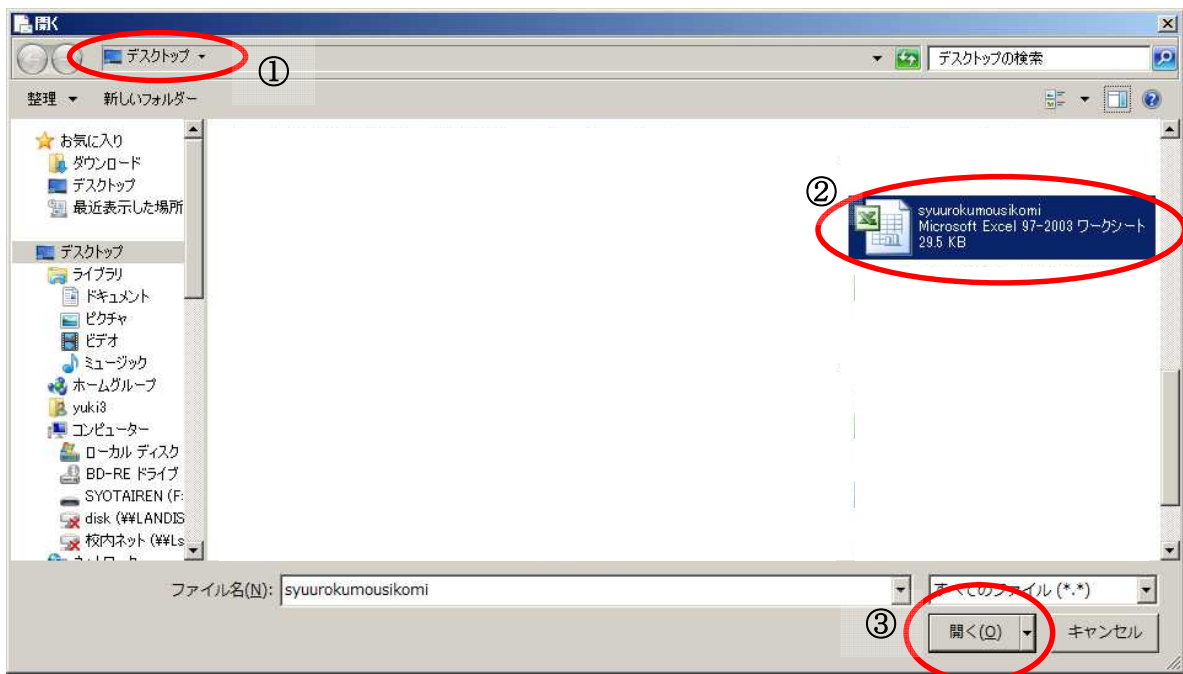
5 必要事項を記入後、一度（上書き）保存をして、上の方にあるメールアドレスをクリックします。



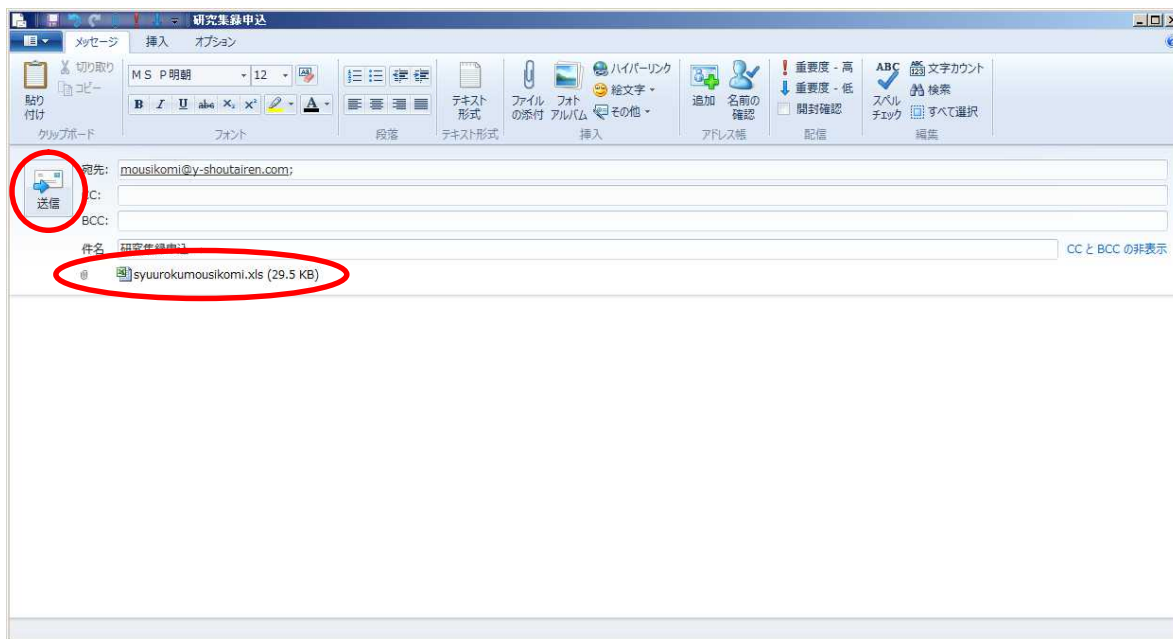
- 6 メール画面が開くので、「ファイルを添付」をクリックします。  
(下のような形でなければ、「挿入」タグをクリックしてください。)



- 7 下の画面が開きますので、申込ファイル「syuurokumousikomi」を保存した場所を確認して、申込ファイル「syuurokumousikomi」をクリックしてから、「開く」をクリックします。



8 申込ファイルが添付されていることを確認して、送信する。



以上で、申込の作業は終わりです。

Windows7 以外の OS をお使いの方は、にたようなメッセージが表示されますので、そのメッセージに従ってお申し込みください。