

令和4年7月19日

株式会社 J T B 沖縄

第 67 回日本 P T A 九州ブロック研究大会おきなわ大会 参加申込入力方法および送信方法について

使用する Excel ファイルは様式 1 のタイトルです。1 シート 400 名様分のリストが作成できます。

なお、印刷レイアウトは、ご使用のプリンターによって違う場合があります。

印刷の際は、必ず「印刷プレビュー」で印刷レイアウト及び印刷枚数を確認の上お願いします。

【入力方法について】

- Excel の表の黄色いセルに記入例に従って入力をお願いします。
- 地方協議会情報もご記入ください。
- プルダウンで選択していただくセルについては、該当セルをクリックすると▼マークが現れますので、それをクリックして現れるボックスの中のリストから記号を選択してください。
なお、記号の内容は、2 次案内をご覧ください。
- 備考欄以外は全て必須項目です。お申込みがないものについては“申込みなし”をご選択いただき、必ず入力願います。
- 航空便手配を希望される方は、第 3 希望まで入力いただきますようお願いいたします。
- 宿泊ホテル手配を希望される方は第 2 希望まで入力いただきますようお願いいたします。
- シャトルバスご利用希望の方は、第 1 希望の分科会会場、全体会会場に対して希望されるバスをご選択ください。
- 備考欄には、何か依頼事項がございましたらその旨をご記入ください。
- 入力データのファイル名は、申込団体名で保存してください。

なお、個人情報保護の観点からファイルにはパスワードをおかけください。

【パスワード方法】

The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left is a green navigation sidebar with the '情報' (Info) tab selected and circled in red. The main area displays the 'ブックの保護' (Book Protection) section, which is highlighted with a yellow background. A blue callout box points to the 'パスワードを使用して暗号化(E)' (Encrypt with password) option, which is also circled in red. To the right, a dialog box titled 'ドキュメントの暗号化' (Encrypt document) is open, showing a password input field and instructions. A second blue callout box points to the 'OK' button in the dialog, with the instruction '「パスワード」 2回入力 →名前を付けて保存' (Enter password 2 times → Save with name).

アップロード 共有 パスのコピー ファイルの保存場所を開く

ブックの保護

このブックには、データの不要な変更を防ぐためにロックされているシートがあります。

- 申込書記入例 保護解除

常に読み取り専用で開く(O)
閲覧者に編集へのオプトインを依頼することで偶発的な変更を防ぎます。

パスワードを使用して暗号化(E)
このブックを開く際に、パスワードを要求するようにします。

現在のシートの保護(P)
現在のシートに対してユーザーが行える変更の種類を管理します。

ブック構成の保護(W)
シートの追加など、ブックの構成に不要な変更を加えられないようにします。

デジタル署名の追加(S)
表示されないデジタル署名を追加して、ブックの完全性を確保します。

最終版にする(F)
ドキュメントを最終版とします。

ドキュメントの暗号化

このファイルの内容を暗号化します

パスワード(R):

注意: 忘れてしまったパスワードを回復することはできません。パスワードと、それに対応するドキュメント名を一覧にして、安全な場所に保管することをお勧めします。(パスワードは、大文字と小文字が区別されることに注意してください。)

OK キャンセル

「パスワード」 2回入力
→名前を付けて保存

【送信方法について】

- 入力データは、第 67 回日本 P T A 九州ブロック研究大会おきなわ大会サポートセンター宛に、添付ファイルにてお送りください。メールの件名には大会の参加ファイルを送る旨と後々の事を考え、何回目かの送信かを記載してお送りいただいた方が、受信される方はわかりやすいかと思われます(例:「●●中学校、おきなわ大会参加者リスト送付 1 回目」の件)。
- ファイルにはパスワードがかかった状態かと思われますので、メールの 1 通目にパスワードがかかった添付ファイルを送信、2 通目にパスワードを送信してください。
- 送付する際はエクセルデータのままお送りください。
※PDF 等にファイル変換されないようご注意ください。

【1 回目送付後の追加・修正について】

- 1 回目送付後に、変更や取消があった場合は、最後の方の次行に追加入力し、そのセルを青色で塗りつぶしてください。
変更のあった箇所を修正し、そのセルを緑色で塗りつぶしてください。
取消者の 1 行を赤色で塗りつぶしてください。
 - 参加者が 400 名様以上になる場合は、別ファイルを作成のうえご利用ください。
 - 変更した内容で保存をして、メールの件名には何回目かということと、
メール本文には、追加 修正の詳細を入力の上、送ってください。
※上記内容は、あくまでも例です。郡市区・町村事務局との取り決めがある場合はその方法に従ってください。
- ※エクセルシートは必要情報を全て表示しております。セルは結合・挿入せず、そのままご記入くださいますようお願いいたします

第 67 回日本 PTA 九州ブロック P T A 研究おきなわ大会用 参加者リスト作成マニュアル

記入例図 1 様式 1

参加者 申込名簿

12月16日	参加者名				申 込	性 別	年 齢	所属団体名 単位PTA名 又は、市町村P名 協議会名	分科会			航空便 九州発			航空便 那覇発			
	氏名		氏名カナ						【第一希望】	【第二希望】	【第三希望】	【第一希望】	【第二希望】	【第三希望】	【第一希望】	【第二希望】	【第三希望】	
	(姓)	(名)	(姓カナ)	(名カナ)														
1	沖繩	太郎	オキナワ	タロウ	参加費免除	男性	45		第1 那覇市			12/16金 福1	12/16金 ビ福5	12/16金 福4	12/18日 福10	12/18日 福10	12/18日 福9	ホテルタイラ
2									第2 宜野湾市									
3																		

宿 泊/ホ テ ル						シャトルバス				備考
12月16日(金)		12月17日(土)		12月18日(日)		12月17日(土)		12月18日(日)		
【第一希望】	【第二希望】	【第一希望】	【第二希望】	【第一希望】	【第二希望】	(往路)	(復路)	(往路)	(復路)	
ホテルタイラ	スマイルホテル	ホテルタイラ	スマイルホテル	申込なし×	申込なし×	申込無し×	県庁県民広場前	沖繩アリーナ	県庁県民広場前	【那覇市】F2

申込団体名 情報

申込日	令和4年7月19日
新規・追加・修正	新規

地方協議会名	(一社)沖縄県PTA連合会
申込団体名(単位PTA名、市町村PTA)	沖縄北中学校
申込団体 代表者名(PTA会長名等)	沖繩 太郎
申込団体 申込記載者名	沖繩 花子

申込団体 連絡先

郵便番号	900-0023
都道府県	沖縄県
住所1	那覇市那覇3-245
住所2(建物名等)	那覇中央ビル 405号
電話番号	098-999-9999
FAX番号	098-999-8888
E-mailアドレス	okinawa@123

赤で囲った黄色い箇所が入力箇所になります