## [New]メールでの参加申込方法

①「参加申込書」に必要事項を入力または記入して下さい。(※フォームの入力方法は下部を参照)
 ②PDFファイルをメールに添付し、各研修会実施案内に記載のメールアドレスに送信して下さい。
 件名には各研修会実施案内で指定の研修会名称の記載をお願いします。(※従来通りFAXでも申込可)

★詳細は各研修会実施案内の<参加申込方法>を必ずご確認下さい!★

## PDFフォームの入力方法

PDFファイルの閲覧・入力には<u>Adobe Reader(</u>無償)が必要です。
 PDFファイルを開くことができない場合は、最新の<u>Adobe Reader</u>をダウンロードして下さい。
 ※Adobe Reader以外のPDFビューアーでは正しく回答できない場合がありますのでAdobe Readerをご使用下さい。

②参加を希望する研修会の「参加申込書」PDFファイルを開き、端末にダウンロードします。
 ※Microsoft Edgeは右上のディスクアイコンを、Google Chromeは右上のダウンロードアイコンを、
 Safariは上部のファイルメニューからPDFとして保存を選択します。

③ダウンロードしたPDFファイルをAdobe Readerで開き、以下の例を参考に必要事項を入力して下さい。 ※必要事項や書式は各研修会によって異なります。 ※PDFファイルを印刷して手書きすることも可能です。

[入力例]



	「研究討議」のグループタ	けのため、下記よりご回答下さい。
	(1) 貴校の法人種	(2)貴職の職域
	下記より選択下さい。	下記より選択下さい。「その他」の場合は( )にご記入下さい。
	□ 文部科学大臣所轄法人	<ul> <li>□ 法人事務</li> <li>□ 中高事務</li> <li>□ 法人事務・中高事務兼務</li> <li>□ お音管理時</li> <li>□ その他</li> </ul>
都道府県知事所轄法人	※その他 ( )	
チェックボックス(□)やラジオボタン(○)がある場合は、		
該当する項目をクリックして選択して下さい。		