

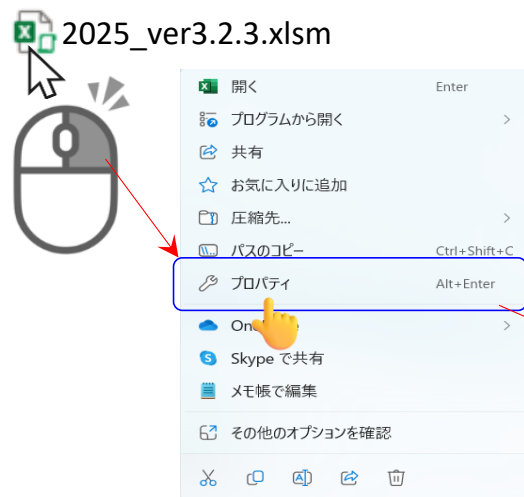
① 25年度の**日連登録**を**必ず完了**してから申し込みをして下さい

② ダウンロードはお持ちのPC（**Cドライブ**）に実施して下さい「タブレット、OneDrive、クラウド、Wi-FiのWPS機能、等には対応しておりません」

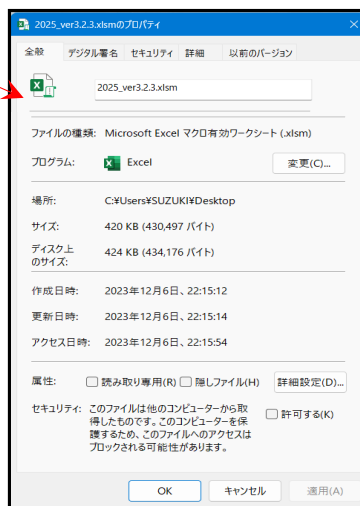
③ **セキュリティーの解除**を実施してから帳票を使用して下さい（解除の方法は下記）

ホームページ（HP）よりダウンロード（DL）したエクセルのセキュリティーを解除します

＜ DLしたエクセルにマウスを当てて右クリック→プロパティから下記画面を表示する ＞



Win11の場合



＜ セキュリティーの[許可する(K)]、**チェック**を入れて「OK」とすると解除される ＞



④ メール件名に**日付**又は**会場名**を記載して送信して下さい

例

送信

宛先

4/20_川崎会場 2級審判講習会申し込み