

第68回全普高「東京大会」参加申込書 入力方法

本年度の総会・理事会への参加申込はWEB上で受付いたします。

WEB上での参加申込入力方法を以下に記載しました。

会員校において、東京大会に参加ご希望の方、または資料請求（参加は見送り、大会資料代金をお支払いの上、資料を後日受け取る）ご希望の方は、以下の手順でお申込みください。なお、これは個人申込用です。都道府県単位でまとめて申し込まれる場合は、全普高事務局までご連絡ください。

- 1 全普高HPのトップページの「お知らせ」に大会についての説明があります。
「事務局より」に大会の正式案内があります。

- 2 全普高HPのトップページ「ピックアップトピックス」にある
「平成30年度東京大会・参加申込書」をクリック。
申込書を画面に表示したら、必要事項を入力、選択項目をチェックしてください。
「**選択してください**」の欄はクリックしますとリストが出ますので該当するものを選択してください。
 - ①都道府県名：リストから選択してください
 - ②学校所在地：都道府県名から記入してください（漢字で）
 - ③学校区分：リストから選択してください
（該当するものがない場合は「その他」にしてください）
 - ④学校名：高等学校、中等教育学校まで記入してください（漢字で）
 - ⑤校長名：漢字で記入してください
（名字と名前のあいだは一字空ける）
 - ⑥フリガナ：校長名のフリガナを記入してください
（名字と名前のあいだは一字空ける）
 - ⑦性別：リストから選択してください
 - ⑧総会への参加：リストから選択してください（参加・資料請求のみ）
 - ⑨東京大学訪問：リストから選択してください（参加・不参加）
 - ⑩理事会の出欠：全普高役員、理事、監事の方のみリストから選択してください
（出席・欠席）

- ・理事の方が該当する理事会の出欠以外はすべてに記入してください。
- ・大会には参加できないが大会資料をご覧になりたい方は、「資料請求のみ」をチェックして下さい。
- ・「前日の理事会」については正式の開催案内は後日理事の方にmailでお送りしま

す。

- ・「東京大学訪問」は、希望者のみで行うものです。

- ・全項目を入力し、「確認する」ボタンをクリック

記入漏れがあると、再度、申込書の表示に戻ります。

表示された入力項目を確認して間違いがなければ、「送信する」をクリックしてください。もし訂正がある場合は「戻る」をクリックし、訂正後再び「確認する」をクリックし、確認後間違いがなければ「送信する」をクリックしてください。

- ・「受付ました」が表示されます。これで申込完了です。

3 大会参加費は9月28日までに正式案内に記載してあります銀行口座に振り込んでください。（資料請求も同様）

学校名で振り込んでください。

注：①所在地、学校名等直接漢字入力する項目で、漢字に変換できない場合、漢字辞書をIMEにして再度行ってください。

②「確認する」を押しても、「送信する」のボタンが出てこないときは事務局までお問い合わせください。

※ 宿泊、当日の昼食につきましては各自でご手配ください。

※ 東京大会当日は会場にて係のものが名簿を確認して資料をお渡しします。

※ 領収書をご希望の方には大会会場で受付時にお渡しします。