

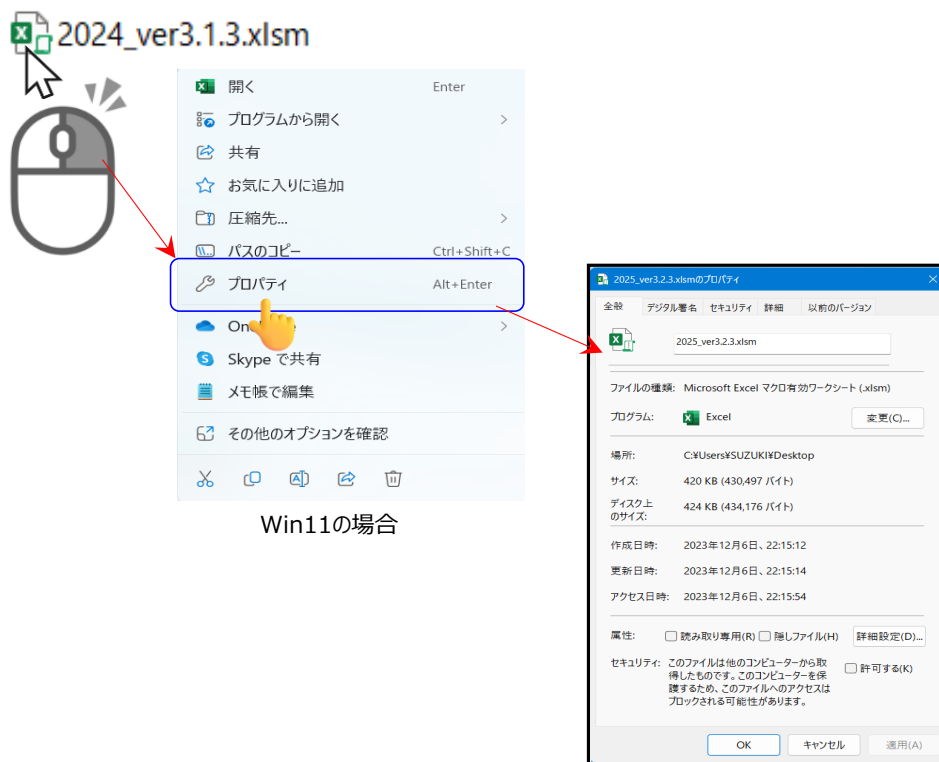
① 25年度の**日連登録**を**必ず完了**してから申し込みをして下さい

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、等には対応していません」

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 ＞



＜ セキュリティーの[許可する(K)]、**チェック**を入れて「OK」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