

第13回理事長協議会参加申込み手順について

1. 申込書データファイルのダウンロード

日本私立短期大学協会のWebサイトの【経営委員会】ページの【第13回理事長協議会開催について（通知）】にアクセスし、申込書データ（Excel）をダウンロードする。

日本私立短期大学協会 経営委員会 URL

→ <http://www.tandai.or.jp/kyokai/11/>

※ダウンロード時、Internet Explorerをお使いの場合は、リンク先を右クリックして「対象をファイルに保存」を選択後、ご自身のパソコンの任意のフォルダへ保存してください。

2. 申込書データファイルへの入力

※シートの削除や様式変更したファイルでのお申込みは受付できません。

3. 申込書データファイルの送信

① 申込書データのファイル名を変更する

ファイル名は元のファイル名（rikyo13）の後に、短大名を付加してください。

例)「アルカディア短期大学」で申込みの場合

→ rikyol3アルカディア短期大学.xlsx

② 申込書データファイルを送信する

申込書データファイル（Excel）をEメールに添付し、メールの件名を「〇〇短期大学第13回理事長協議会申込み」として「**開封通知機能**」を付加し、以下のアドレスの協会事務局へ送信してください。

送信先：

※「開封通知機能」にて折り返し送信された開封通知をもって、受信確認のお知らせとします。
なお、「開封通知機能」が付加できない場合は、メール本文にその旨を記載してください。簡単な受信報告メールを送信いたします。

③ バックアップデータの保存

送信事故防止のため、申込者の責任でデータを保存してください。

4. 確認メールの受信（申込み完了）

協会事務局からの開封通知の受信をもって、申込み手続きが完了となります。

申込みメールを送信後、数日経過しても事務局より確認メール（開封通知・受信報告メール等）が届かない場合は、申込みメールが届いていない場合がありますので、お手数ですが、必ず協会事務局まで電話にてお問い合わせください。

参加費をお振込いただいても、参加申込書が事務局に届かなければ、申込み受付はされません。ご注意ください。