

# 平成31年度 春季定期総会 出席票送信の操作手順

## 1. 『出席票』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【総会・役員会等】ページの【平成31年「春季定期総会」開催について（お知らせ）】にアクセスし、「出席票」（Excel）をダウンロードしてください。

日本私立短期大学協会 総会・役員会等ページのURL

→ <http://www.tandai.or.jp/kyokai/10/>

※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. 『出席票』への入力

※シートの削除や様式変更したファイルでは受付できません。

## 3. 『出席票』の送信

### ① ファイル名を変更する

『出席票』のファイル名（harusoukai2019）の後に、短期大学名を入力してください。

例) 「アルカディア短期大学」で申込み場合

→ harusoukai2019アルカディア短期大学.xlsx

### ② ファイルを送信する

『出席票』（Excel）をEメールに添付し、メールの件名を「〇〇短期大学 平成31年度春季定期総会出席」として「**開封通知機能**」を付加し、以下の協会事務局アドレスへ送信してください。

送信先: `s o u m u @ t a n d a i . o r . j p`

※「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 データの保存

送信した『出席票』（Excel）は必ず保存してください。

## 4. 確認メールの受信（完了）

協会事務局からの開封通知の受信をもって、出席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（03-3261-9055）にてお問い合わせください。

ご欠席の場合は、開催通知に同封の『委任状』にご記入ご捺印の上、原本をご郵送ください。