

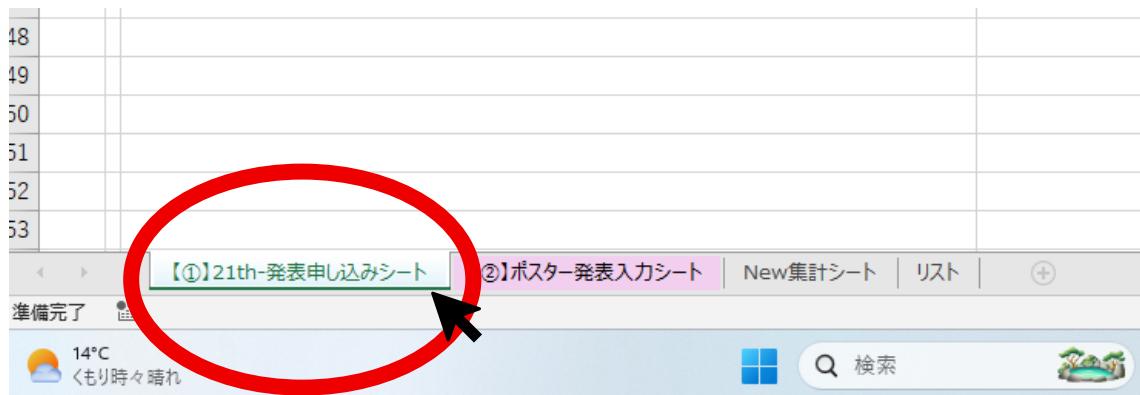
〈1〉 まず一番に、入力するシート 【①】 21th-発表申込シートを開く（赤〇）

①エクセルファイルを開く

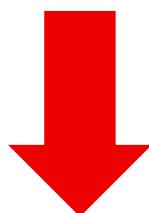
②ファイルにはシートが4枚あります（①、②、集計シート、リスト）

③使用するのはシート①/シート②のみです。

④丸印の【①】 21th-発表申込シートを選択

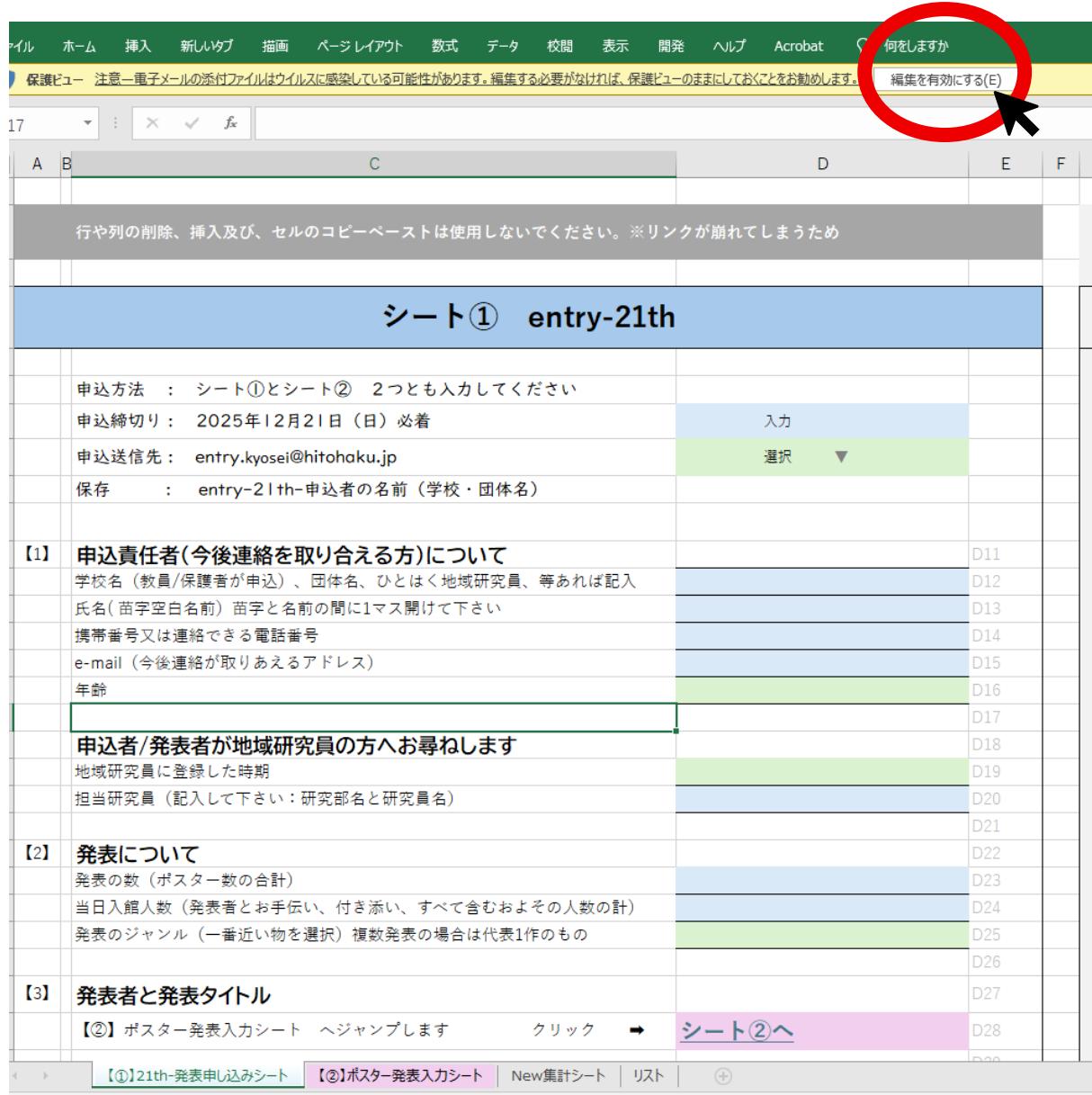


選択した又はもともと選択されている場合は以下の〈2〉状態



〈2〉「編集を有効にする (E)」クリック

【①】21th-発表申込シート が開いた状態



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "シート① entry-21th". The ribbon at the top has a yellow bar indicating "保護ビュー 注意—電子メールの添付ファイルはウイルスに感染している可能性があります。編集する必要がない場合は、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。" (Protection View Note—The attached file may be infected with a virus. If you don't need to edit it, it's recommended to leave it as is). The "Edit" button in the ribbon is circled in red.

セル内には以下の入力例があります：

申込方法 :	シート①ヒシート② 2つとも入力してください
申込締切り :	2025年12月21日(日)必着
申込送信先 :	entry.kyosei@hitohaku.jp
保存 :	entry-21th-申込者の名前(学校・団体名)

各欄にはセル番号が表示されています。

操作欄には「シート①へ」があります。

有効にすると下の〈3〉状態



〈3〉 入力する 【①】 21th-発表申込シート

entry-21th-申込者の名前 (E)

編集を有効にするボタン
が消えた状態になる

数値

	A	B	C	D	E
9	保存	:	entry-21th-申込者の名前 (学校・団体名)		
10					
11	【1】 申込責任者(今後連絡を取り合える方)について				D11
12	学校名(教員/保護者が申込)、団体名、ひとはく地域研究員、等あれば記入				D12
13	氏名(苗字空白名前) 苗字と名前の間に1マス開けて下さい				D13
14	携帯番号又は連絡できる電話番号				D14
15	e-mail(今後連絡が取りあえるアドレス)				D15
16	年齢				D16
17					D17
18	申込者/発表者が地域研究員の方へお尋ねします				D18
19	地域研究員に登録した時期				D19
20	担当研究員(記入して下さい:研究部名と研究員名)				D20
21					D21
22	【2】 発表について				D22
23	発表の数(ポスター数の合計)				D23
24	当日入館人数(発表者とお手伝い、付き添い、すべて含むおよその人数の計)				D24
25	発表のジャンル(一番近い物を選択)複数発表の場合は代表1作のもの				D25
26					D26
27	【3】 発表者と発表タイトル				D27
28	【②】ポスター発表入力シート ヘジャンプします クリック ➔ シート②へ				D28
29					D29
30	【4】 当日の展示について(無い場合は空欄でOK)				D30
31	展示についての希望				
32	発表者、その他注意点(漢字表記、車いす使用等)				D32
33					D33
34	【5】 アンケート				D34
35	共生のひろばで発表したことがある				D35
	【①】21th-発表申し込みシート 【②】ポスター発表入力シート New集計シート リスト +				

①青いセル(←部分)を選択すると入力できます

入力する 【①】 21th-発表申込シート

D19 : 保存 : entry-21th-申込者の名前(学校・団体名)

【1】 申込責任者(今後連絡を取り合える方)について

学校名(教員/保護者が申込)、団体名、ひとはく地域研究員、等あれば記入
氏名(苗字空白名前)苗字と名前の間に1マス開けて下さい
携帯番号又は連絡できる電話番号
e-mail(今後連絡が取りあえるアドレス)
年齢

【2】 発表について

担当研究員(記入して下さい:研究部名と研究員名)

【3】 発表者と発表タイトル

【②】 ポスター発表入力シート ヘジャンプします クリック ➔ シート②へ

【4】 当日の展示について(無い場合は空欄でOK)

2010年以前
2011～2023年
2024年
2025年

②緑は三角を押すと選択する文字が出ます。ふさわしい物を選ぶかなければ空白でも結構です

③赤いセルをクリックするとシート②ヘジャンプします。そのままシート②入力して①に戻って①を最後まで入力して完成です