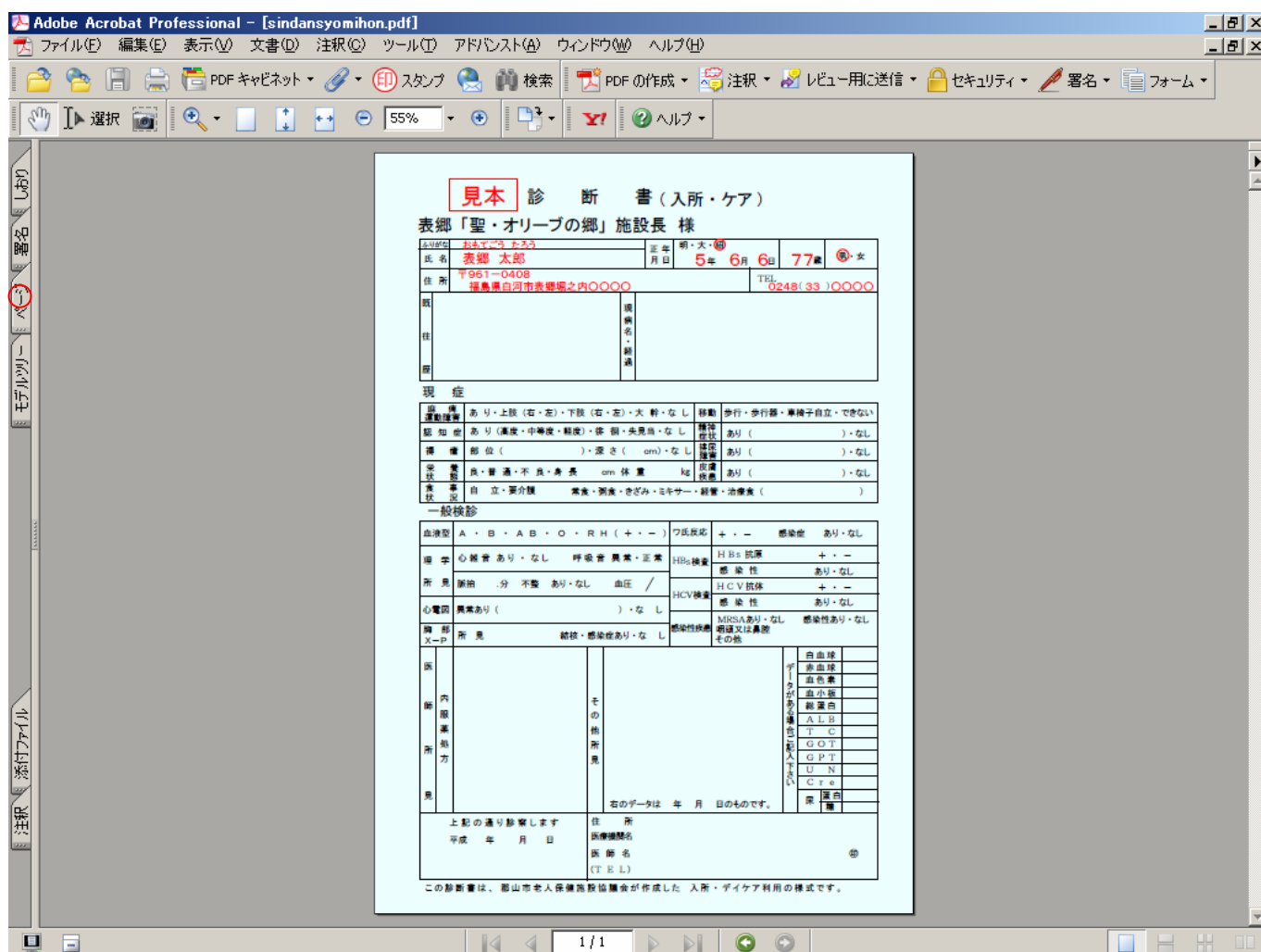


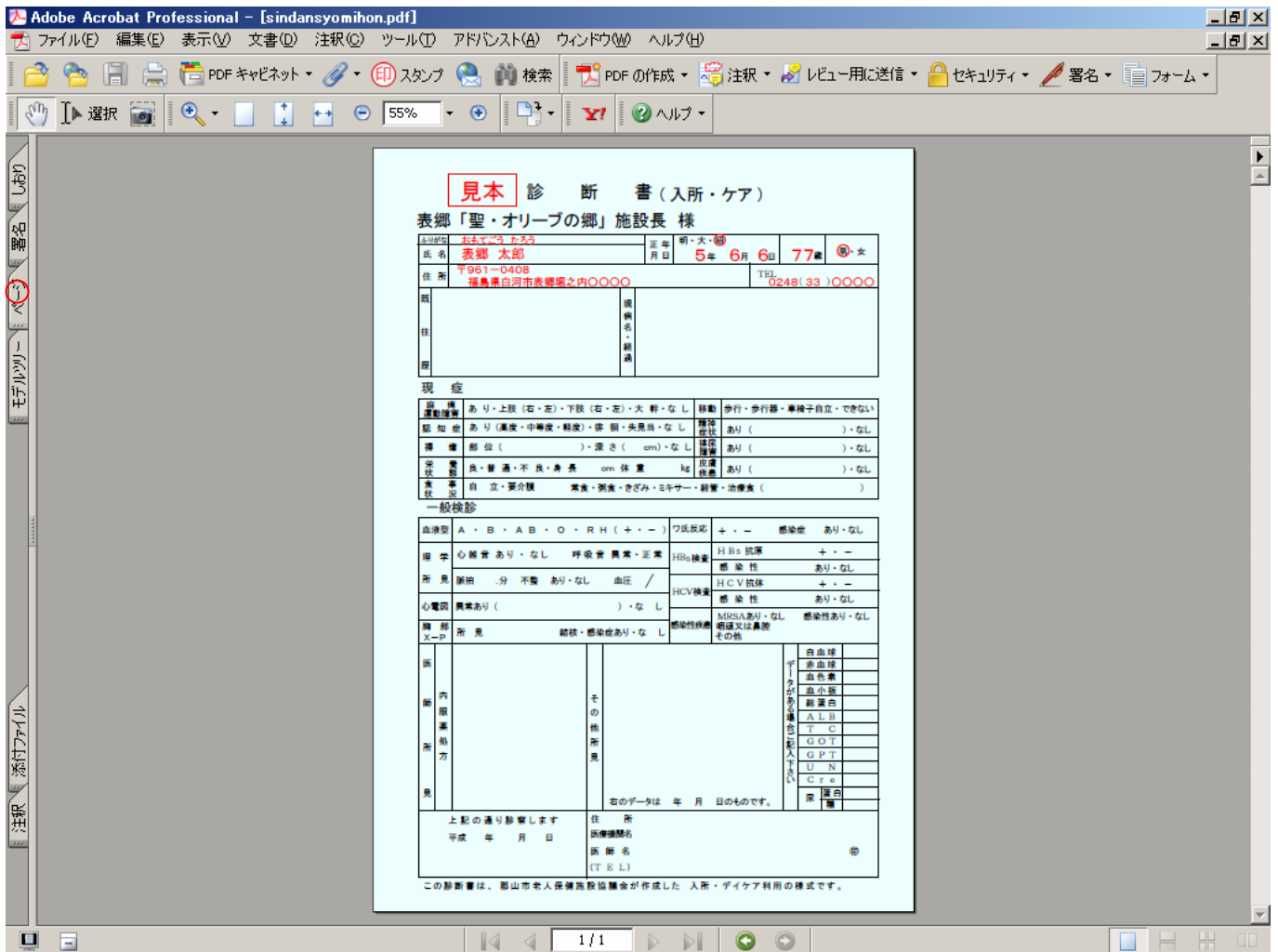
# 申込フォームの入力の仕方

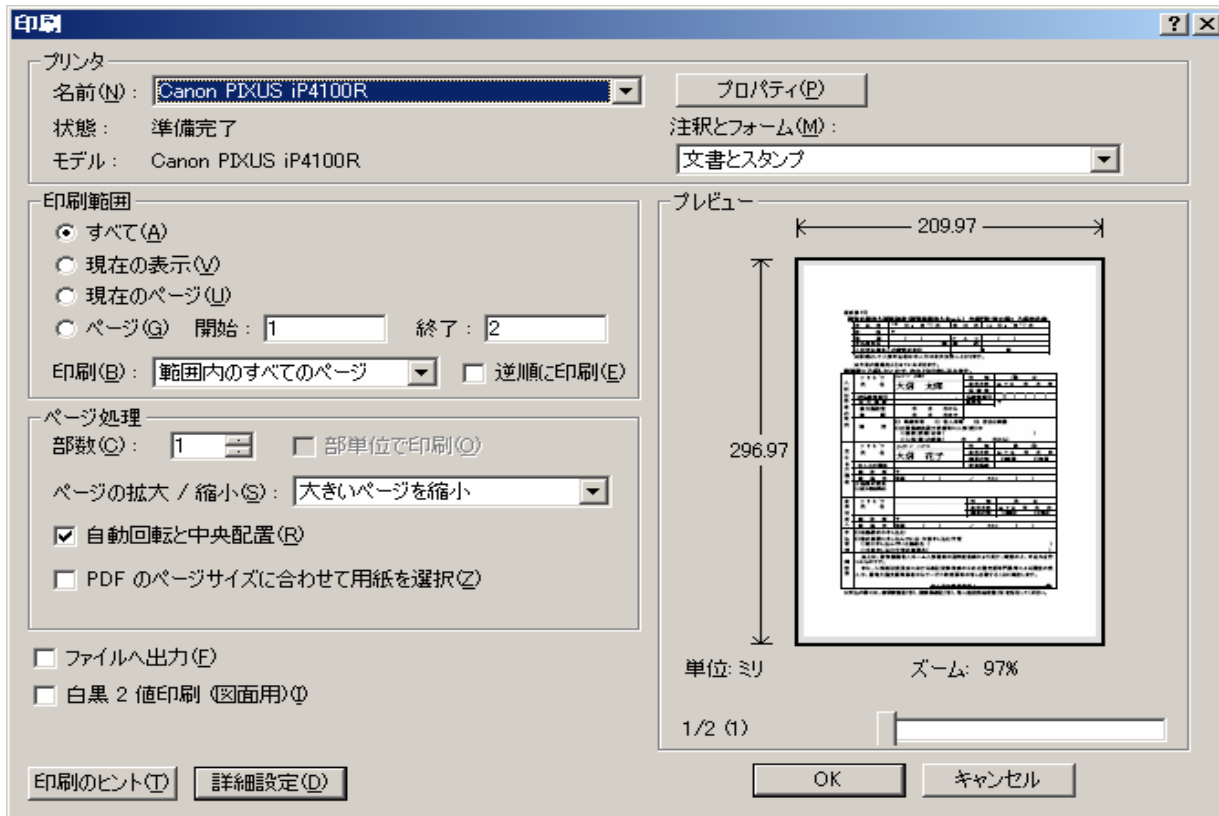
- ①申込フォームを開いてください。
- ②記入すべき場所に、マウスポインタを近づけ、入力したいところで、左クリックボタンを押してください。  
  
申込日 ○ 年 ○ 月 ○ 日の欄の入力のご説明を下記でしております。
- ③文字の入力例として、年の文字スペース欄に19年の**19**の文字を入力し、ENTER（実行）キーを押しTABキーで月欄に飛ばします。
- ④2月の**2**と入力しENTER（実行）キーを押し、TABキーで日にち欄に飛ばします。  
13日の**13**を入力してENTER（実行）キーを押し、TABキーで次の入力をする。



- ⑤各入力を済ませたら、左側のサイドバーより、ページ：サムネールを使用して特定のページへ移動を選択し、クリックして印刷イメージ(プレビュー画面)で入力文字を確認してください。

⑥最後に印刷をしますが、サイドバーのオプションからページの印刷を選び、プリンターと印刷枚数の確認をして印刷を行ってください。





その他の入力の詳細として

- ・ チェックマークの入力は、**れ**と入力して、ファンクションキーの F7 を押してカタカナの **レ**で入力をします。
- ・ 住所は郵便番号 **961-0408** と入力して変換キー（スペースキー）で住所に変換する。

**福島県白河市表郷堀之内**

- ・ 性別欄には、**まる**と入力して変換キー（スペースキー）をおして**○**と入力する。