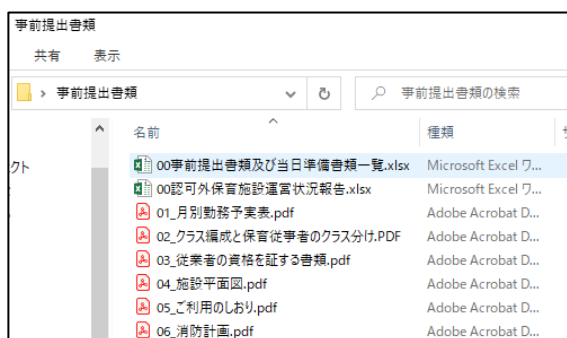
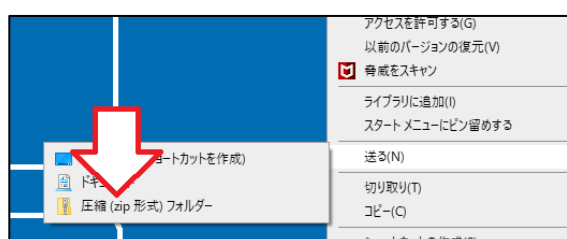


【提出フォームご利用の流れ(例)】



- ① 提出する資料を1つのフォルダーに収納します。このとき、フォルダー全体のデータ容量が10MB 以内になるようにしてください。(10MB=10,000KB)



- ② フォルダーを右クリックし、「送る(N)」から「圧縮(zip 形式)フォルダー」を選択します。

- ③ 下記 URL または QR コードからフォームを開き、必要事項を入力します。受付完了メール(自動送信)の受信を希望される場合は、メールアドレスも入力してください。

<https://logoform.jp/form/NczP/306121>



- ④ ②で作成した zip ファイルをアップロードします。できたら、画面一番下の「確認画面に進む」を押し、入力内容の確認と送信を行います。

⑤ 送信が完了すると、左の画面が表示されます。

⑥ ③でメールアドレスをご入力いただいた場合、受付完了メールが届きます。

⑦ 受付完了メールに記載された URL から、申請状況をご確認いただくことも可能です。

⑧ 申請状況が「受付」となっていれば、正常に送信できていますので、ご安心ください。