

【入力・提出方法】

- 【1】初めにホームページ掲載の「申込書記入例【PDF】」を確認してください。
- 【2】「R8 申込書【Excel】」ファイルの入力欄（黄色で塗色した箇所）に入力してください。
「記入例」を確認のうえ、入力してください。
記入したシートを印刷する等により文字切れ・記入漏れがないことを確認してください。
- 【3】データ提出
作成した【R8 申込書】ファイルを PC 等に保存してから、下記 URL を開き、ファイルをアップロードしてください。手順は以下を参照してください。

（注意事項）

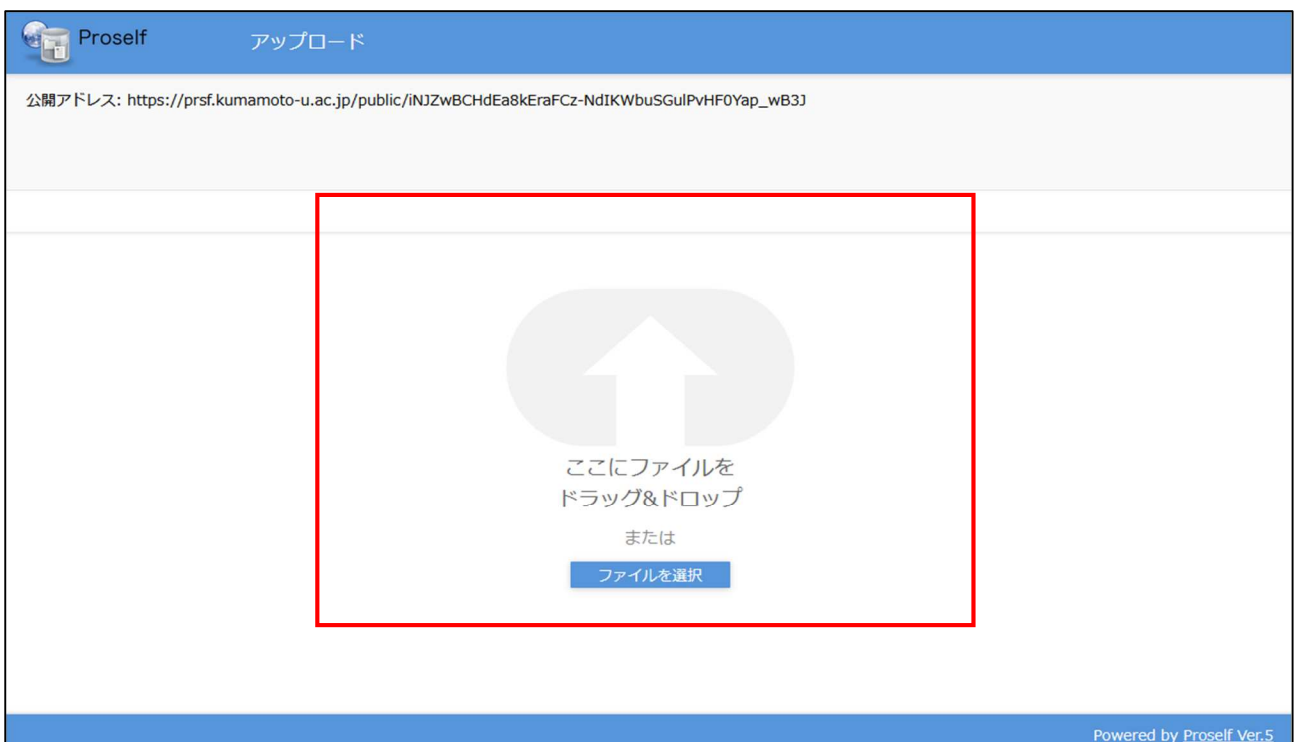
- * データ提出は、この Excel をそのまま提出してください。ファイル形式の変更等を行わないでください。
- * データ提出後、申込書の内容に訂正がある場合は、必ず電話又はメールにて連絡してください。
- * データ提出及び郵送での書類提出の両方をもって申込完了とします。
- * ホームページ等に記載の申込締切日はデータ・書類共通です。

提出先 URL :

https://prsf.kumamoto-u.ac.jp/public/CNp4wgPHhZa3Sz3B68EVO_sUG2yDCS1FOEccgLQtx40n

提出用パスワード : R8kumadai

- ① URL を開くと、この画面が開きます。（6月19日（金）まで）
中心の矢印の位置に【R8 申込書】ファイルを移してください。
ファイル名（例）：「【R8 申込書】教育花子」、「【教育花子】R8 申込書」等



- ② 【R8 申込書】 ファイルを移し終えたことを確認した後、「アップロード」を押してください。



- ③ 【R8 申込書】 ファイルがアップロードされると、この画面になり、データ提出が完了します。確認したら、「閉じる」を押してください。
※受取専用フォルダのため、申請者からフォルダ内を確認することはできません。

