第19回高校生理科研究発表会応募マニュアル

この応募マニュアルは、高校生理科研究発表会の応募について流れに沿って説明します。応募 の際はこの「応募マニュアル」の他に「募集要項」も確認してください。

1 応募の流れ(詳細は 2 を参照)



2 応募方法(詳細)

(1) 申込書を取得

申込書は、千葉大学高大連携支援室の Web サイト(下記 URL)からダウンロードした<u>当</u> 該年度のものを使用してください。申込書のファイル名「PS**ApplicationForm.xlsx」の **が当該年度(西暦)の下2桁を表します。

URL : https://www.cfs.chiba-u.jp/koudai-renkei/event/requirements.html

(2) 申込書を作成

- ア 申込書は Excel ファイルです。<u>1校につき1つの申込書</u>にまとめて記入してください。
- イ 記入は Windows版 Excelを使用し、「基本事項」シート、「研究内容」シートの順に入力 してください。

各シートの太枠内が記入欄で,<u>黄色いセルは入力必須項目</u>です。「記入上の注意」や「記入例等」を参照して記入してください。

- ウ 「基本事項」の【事務連絡用メール】には、ファイルを添付したメールを送信する場合 があります。サイズの大きいファイルを受信できるメールアドレスを記入してください。 「基本事項」の【緊急連絡用メール】は、連絡が取りやすいメールアドレスを記入して ください。条件が整えば【事務連絡用メール】と同じでも結構です。
- エ 「研究内容」の生徒の【Email】は,発表資料閲覧を希望する生徒のメールアドレスを記入 してください(**※代表生徒の記入は必須です**)。
- オ 申込書を送信する前に、記入したメールアドレスについて次の確認をしてください。
 - ① 個人が使用しているメールアドレスであること。
 - ② スペルミスが無いこと(すべて半角で記載)。
 - ③ 着信拒否の設定をしている場合,次のメールアドレスを着信拒否の設定から外すこと。
 no-reply@account.lincbiz.jp (発表会への招待メールの送信元)
 check-ps25@cfmeeting.com (アドレスチェックメールの送信元)
 ××× @chiba-u.jp (主催者の千葉大学からのメール (必要時のみ送信))
- カ 申込書を保存終了する際,ファイル名を変更する必要はありません(ファイル名を変更し ても申込書の送信に影響はありません)。
- キ 入力必須項目(黄色いセル)に空欄があると、申込書を申込フォームにアップロードでき ません。入力必須項目の記入が完了したことは、次の表示でわかります。
 - ①「基本事項」の入力必須項目の記入が完了
 - →「基本事項」のセル A5 に〇表示: 【図 1】の青矢印
 - ②「研究内容」の各研究の入力必須項目の記入が完了
 - →「研究内容」の各記入欄の上に〇表示:【図 2】の緑矢印
 - ③「研究内容」に「基本事項」の 発表の件数 に記入した件数分の記入が完了

→「研究内容」のセル D9 に〇表示: 【図 2】の青矢印

- ④「基本事項」と「研究内容」の入力必須項目全ての記入が完了
 - →「基本事項」のセル A2 に◎表示:【図 1】の赤矢印
- 【注意】○や◎の表示は入力必須項目の記入をチェックしているにすぎません。記入した 内容については、申込書を送信する前に必ずチェックしてください。

※システム上,申し込み後の発表者の追加,発表タイトルの変更等はできません (応募期間中の修正申し込みのみ可)。

甲��香「莁쒸肀垻」【凶

B	C	D	E
2025 高校生理	料研究発表会参加申込書(基本事項)	ver.240228	
入力必須	項目(黄色いセル)の入力が完了しました。	1 「記入上の注意」と「記入側等」を参考に、大枠の「記入餐」」に該当事項を記入してください。貴	色いセルは入力必須項目です。
西曆年度	2025	2 「基本事項」と「研究内容」の入力必須事項全ての記入が完了すると、セルロ4に申込書IDが表示。 2 申込書の入力が完了したら保存終了して、千葉大学高大連携支援室のWEBサイトの申込フ	されます。 オー <mark>ムを使用して送信</mark> してください。
申込書ID	APS24-12999Z-ND83116【新規】〇〇県立口口高等学校	4 申込書のファイル名は、送信時に申込書IDと同じファイル名に自動的に変更されて送信されます	•
項目名	記入欄	記入上の注意	記入例等
作成月日時	083116	月(2桁) 日(2桁) 時(2桁) 計6桁を半角で入力。ファイルの新旧の判定に利用します。 「修正申込」をする場合は、「新規申込」より新しい日時に更新してくたさい。	(例)8月26日16時の場合は082616
申込の種別	新規申込	「新規申込」又は「修正申込」のいずれかを▼トロップダウンリストから選択します。 修正申込とは、新規申込後に珍知の修正等があったときにする再申込のことです。	
発表の件数	3	半角数字。研究発表の件数を入力。 「研究内容」に記入する研究発表の件数と一致していないと申込書は送信できません。	(掬))10
学校コード	12999Z	半角6桁。大学入試センターの高校コード表(右記のLRL)を参照してくたさい。 コード表に記載がない場合は222222(半角2を6個)を記入。	<u> 令和6年度受験案内 H高等学校等コード pdf</u> (dnc.acip)
学校名	00県立口口高等学校	正式名称を記入。	(例)00県立00高等学校 (例)ロロ学園ロロ高等学校
電話番号	043-999-9999	半角12桁(ハイフン含む)。	(例)043-999-0001
郵便番号	999-9999	半角8桁(ハイフン含む)。	(例)263-9999
所在地	00県□□市△△1-2-3	都道府県から記入。	(例)00県ロロ市ムム1-2-3
申込责任者氏名	千葉 太郎		(例)千葉 太郎
申込責任ふりがな	ಕಟೆ ಸಿರಿತಿ	生徒は不可です。 全角。姓と名の間に全角の空白を入れてください。	(例)ちば たろう
申込責任職名	教諭		(例)教諭
事務連絡用メール	abcdefth@abc.ed.in	半角入力。「申込書の受領メール」と「受付完了メール」をこのアドレスに送信します。 ファイルサイズが大きい添付ファイルでも受け取れるメールにしてくたさい。	(例) abcdefith @abc.ed.ip
緊急連絡用メール	abodefith@xxiz.co.in	半角入力。研究発表会の当日までの緊急連絡は、このメールアドレスに連絡します。 携帯編末で使用している等,連絡が取りやすいアドレスを記入してくたさい。	(例) abcdeft;h@xyz.co.jp
引率代表者氏名	千葉 花子	発表会場において緊急連絡をする場合に使用します。 学校まとまっての受付となります。引き代表の先生は終日のご指導お願いいたします。	(例)千葉 花子
引率代表者ふりがな	ちば はなこ	引率は先生が原則ですが、先生が引率しない場合は、代表生徒名を記入してくたさい。 代表生徒の場合は、他の生徒に連絡が取れるよう準備することをご指導ください。	(例)ちば はなこ
引率代表者職名	教諭	生徒の場合は、「生徒」と記入。	(例)教諭
引率代表者携带電話	090-9999-0001	半角13桁(ハイフン含む)。 発表会場に払いて緊急速略をする場合に使用します。	(例)090-9999-0001
特記事項		<mark>途方からの参加</mark> て、発表を午前(Aグループ),もしくは午後(Bグループ)にしてほし、等要望があ る場合にはこの側に記入。 (※各グループ前半・後半までの要望には応えられません。) 見学のみの参加者がいる場合は予定人数を記入。	 (例)遠方からの参加で当日中に帰るため午 (Aグループ)の発表を希望。 (例)1年理教科生徒40名見学予定
			1
分野	発表件数(記入完了分)		

< > 基本事項 研究内容 +

【参考】入力必須項目を全て記入すると「基本事項」のセル C4 に「申込書 ID」が表示 されます。ID の初めの 20 桁の英数字の内容は次のとおりです。

例:APS25-12999Z-N083115【新規】〇〇県立□□高等学校の場

合 APS25:2025年度の申込書であることを示す固定文字列。

12999Z:申込書に記入した学校コード

N:申込の種別。新規申込みの場合は N, 修正申込みの場合は F。

083115:申込月日時。月2桁・日2桁・時2桁の数字。

申込書「研究内容」【図 2】

1.14	8 0	D	E	F	G
1 2 3 4 5 7 8 7 8	2025 約代生理科研究発表会参加申込書(研究内容) 17月1日、前年5-8、1月前年年22 1月月1日、前年5-8、1月前月1日、日本5-15、8年3 1月日、前年5-8、15年、1月前月1日、日本5-15、8年3 1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日 1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日 1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日 1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日 1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、1月日、	i t 3 f t	1 12人よの成熟に参考のに、大参の12人番した第二項増を忍入し、 22人番に、22人番に、つめたに名人が、数年が行わって 3 日記入場。 4月は、ため当初のご思入し、間を知りないでは、 4月は、ため当初のご思入し、間を知りないでは、 4月は、ため当初のご思入し、間を知りないでは、 5月とからていた時、4月に、4月に、4月に、4月に、4月に、 5月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、 5月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、 5月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、 5月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、 5月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1月に、1	くれるい、美色、セルゼ入力が発生目です。 され、 され、 され、 され、 なのチェックは、 輝の見入潮に発 取しているか。のかか、 のかが思えるに、セルがピンク色に変わります。 うかが思えるは、セルがピンク色に変わります。	
9 10	18: 数学・信頼: 数字等展, 信頼等度 記入上の注意等	488	記入欄1	記入欄2	記入欄3
11	入力完了後に表示されます。(後に交付する発表番号とは関係ありません)。	整理풍号	1	2	3
12	表左上方の研究分野の課御を参考にして▼ドロップダウンリストから選択。	研究分野	1:物理 I	1:物理 I	1:物理 I
13	笑語による発表の場合は、「笑語発表」を▼ドロップダウンリストから選択。	笑語発表			
14	発表ライトル、サブライトルいずれも2日文字以内。 サブライトルは、ある場合のみ記入。	発表タイトル	簡単に強くシャトルを打つ物理的条件について	異なる楽器を使用した際にどの和音が美しいか	セーフティーバントについて
15	英語による発表の場合は英語で記入し、セル内で政行(Alt+Enter)して2行目に日本 語訳を記入。(日本語訳は要当集に構築しません。)	サブタイトル			アウトにならないバントにするには
15	1902年4月13002年9月9日記入。 発語による代表の場合は、発語1903第3日以外で記入。	発表要旨	やそントンでやわした17週に達で使用目面で低く口するよう うにするための病や見つけなしという。この様でを始めたまず 日本人頃来の予切の局の認定など利用の美のないやした17週 型を作成した。この構成でありたりで加加、用用を変えな から、達く這くいやりしな17で5篇件を調べた。	●種の障害で、素剤によって感形が異なることを学んだ。そこで、 同じねきで、素湯によってとならご思念ってきるのかりと使 的を持ち、素湯にして時でのと可思念った。 としてえを見れているとすぎずでは自然を見からならならいこので、 からかったかられたがなりについて、 れのきでわられたがなりについて、見知性のあるがの音、そうでない れ音がどうなるのかを調べた。	野好の世界では、アウキ製からす了に温む人が止まると1 ることが重要しな。そこで、私ら社はマフタイルでした たとこにボールが目的ではアウトロン川にくいか、それを 当時でおりの情報を説い、明からして入いと思う、この時 できたきの情報があえましまりが新聞に調味差つ人が導入 にプレイしてくれる人を描かした。
17	縄線研究の場合は「糂糠研究」を▼ドロップダウンリストから選択。	超線研究		維統研究	
18	研究の主な指導者(先生)を記入	指導教論氏名	大谷 正平	大谷 正平	大谷 正平
19	武治とふりがなは 短と名の間に 第四スペースを1 つんれる。 御当委科・科目は 第 Kong ブダウンリストから温泉。	ふりがな	おおたに しょうへい	おおたに しょうへい	おおたに しょうへい
20	EmailはLING Bizへの招待メールの送信に使用します。	教科・科目	物理	物理	物理
21		Emeil	abadNasizdin	abadinaiadin	abadNasiadin
22	個人研究の場合は、代表生徒の欄に記入。	代表生徒氏名	山本太郎	錦木 淳子	木村 拓也
23	同時代の場合は、代表当時代数単純の場に起入し、他の単純はそれ気候の場に 間を堅けないで入力。	ふりがな	やまもと たろう	すずき じゅんこ	きむら たくや
24	代表生徒仕 Emeilの記入(半角)が必須です。	学年(年次)	2	2	2
25	氏名とふりがなは殆と名の間に全角スペースを1つ入れる。	Emeil	venemtoteros@coindio	iuska@csindig	rikatekare@asi.edip
25	(例)千葉 太郎 ちば たろう	生徒氏名		飯田 美紀	
27	気話による発表の場合は、[氏名]は漢字で、「ふりがな」は半角ローマ字で入力(ス	ふりがな		しいだ みき	
28	ペースも半角)	学年(年次)		2	
29	(例)干荒 太郎, Tang Chiba	Emeil 💥		mnk@ssizdio	
30	学年は▼ドロップダウンリストから選択。	生徒氏名			
31	(307) 南(5(1年1))、 南(5(2年12)、 平等(6)) 貫 御(5)3年12	ふりがな			
32	米オンラインで発表資料開発を希望する生徒は、Emeilの記入(半角)が応	学年(年次)			
33	天です。	Emeil X			
34		生徒氏名			

(3) 申込書を送信

ア 申込フォーム 1 (初期画面) 【図3】

♣ Home > 寄校生理斜研究病表会 > 募集要項 > 高校生理料研究条表会申込フォーム		
高校生理科研究発表会申込フォーム	新着情報	>
	開催概要	>
===申込書のアップロ−ド=== 申込書をこの枠内にドラッグ&ドロップするか,	前旗歌词	>
枠内をクリックして申込書を選択してください。	講演內容	>
	要旨集	>
全部	歷史	>

申込書をアップロードするには次の2つの方法があります。

・申込書を申込フォームの点線の枠内にドラッグ&ドロップする。

・申込フォームの枠をクリックして起動するファイラーで申込書を選択する。

【注意】入力必須項目に未記入の項目があるとアップロードできません。

イ 申込フォーム 2(申込書ファイルをアップロードした後) 【図4】

♣ Home > 高校生理科研究発表会 > 募集要項 > 高校生理科研究発表会申込フォーム		
高校生理科研究発表会申込フォーム	新着情報	>
	開催概要	>
FS24_applicationForm_9999.xLsx	募集要項	>
	講演内容	>
J	要旨集	>
確認	歷史	► PAGE TOP

枠内に「申込書」のファイル名が表示されるので、「確認」ボタンをクリックする。

ウ 申込フォーム 3 (エラーが出た場合) 【図5】

高校生理科研究発表会申込フォーム	新着情報	>
	開催概要	>
===申込雷のアップロード=== 申込書をごの枠内にドラッグ&ドロップするが,	幕集要項	>
枠内をクリックして申込書を選択してください。	講演内容	>
エラーのため送信できません。必須入力項目に濡れがないか再度ご確認ください。	要旨集	>
確認	歴史	>

エラーメッセージが表示されたら、「確認」ボタンをクリックしてからエラー処理をする。 エラーの原因の多くは、「申込書」が未完成なことです。2(2)キ を参照して「申込書」の再 確認をしてください。

「申込書」の作成に、Windows版 Excel 以外の表計算ソフトを使用した場合も、エラーが生じることがあります。

エ 申込フォーム 3 (「申込書」の記入が完了している場合) 【図6】

♣ Home > 高校生理科研究売表会 > 募集要項 > 高校生理科研究売表会申込フォーム		
高校生理科研究発表会申込フォーム	新着情報	>
学校名	開催概要	>
○○県立□□高等学校	際集要項	>
申込責任者氏名	講演内容	,
千葉 太郎	而戶住	
e-mail	安白柴	
kimia hisang wikihilaweu jo	歴史	>
戻る		

申込書ファイルの学校名,申込責任者氏名,事務連絡用メールアドレスが表示される。 「送信」ボタンをクリックすると送信を実行する。 「戻る」ボタンをクリックすると送信は中止され,アップロードの画面に戻る。

オ 申込フォーム 4 (送信ボタンをクリックした後) 【図7】

♣ Home > 高校生理科研究免表会 > 募集要項 > 高校生理科研究免表会申込フォーム		
高校生理科研究発表会申込フォーム	新着情報	>
申込を受け付けました。	開催概要	>
戻る	募集要項	>
	講演内容	>
	要旨集	>
	歷史	>

送信が完了したメッセージが表示される。

- (4) 受領メールを確認
 - ア「申込書」が届いた直後、申込責任者の事務連絡メールアドレス宛に「申込書受領メール」を送信します。受領メールが届かない場合は、「申込責任者の事務連絡用メール」のアドレスが間違っていることが考えられます。確認・修正をして「修正申込」として再申込みをしてください。

申込書受領メールの例【図8】

計件名	高校生理科研究発表会の申込を受け付けました	▼操作を選択
送信者	konducerske of the chiba-u.jp	
第19回高校 発表会への 申込みが40 本登録が完 申込み締め	生理科研究発表会の申込書を受領したことをお知らせします。 本登録は、申込み締切り後に各申込書の内容と全体の申込み数を確認してからになります。 0件を超えた場合、申込書受領後でも申込みをお断りさせていただくことがあります。 了次第、申込み責任者宛に「受付完了メール」を送信します。 切り後1週間を経過しても連絡がない場合は、下記までお問い合わせ願います。	
千葉大学 〒263-85	高大連携支援室 22千葉市稲毛区弥生町1-33	
TEL:043 E-mail:	-290-3526, FAX: 043-290-3962 .chiba-u.jp	
URL: <u>htt</u>	p://www.cfs.chiba-u.jp/koudai-renkei/	

- イ 受領メールが届いても受付が完了したわけではありません。応募〆切の数日後に送信す る「受付完了メール」が届いて受け付け完了となります。応募〆切後の数日間,申込責任 者宛に申込書の内容確認の連絡をさせていただく場合があります。その際,「申込書」を使 用しますので,大切に保管しておいてください。
- (5) 受付完了メールを確認
 - ア 申込〆切の数日後,事務連絡用メールアドレス宛に「受付完了メール」を送信します。 イ 受付完了メールでは,発表会の特設サイトの URL をお知らせします。特設サイトから は,各研究の発表番号一覧や,その他関連資料をダウンロードしてください。
- (6) チェックメールのエラー対策(該当校)

募集要項の9を参照してください。

- 3 申込書の再提出について
 - ア 送信した申込書に追加・訂正等が生じた場合は、申込書の内容を修正して再提出をしてください。その際は必ず、基本事項の「申込の種別」の項目は「修正申込」を選択し、「作成月日時」の項目は新しい日時に更新してください。

イ 追加・修正は応募〆切の前にしてください。応募〆切後は受け付けられません。

2025 高校生理科 入力必須項目 四層年度 申込書ID 項目名 項目名 単立の種別 発表の件数 等校コード	研究発表会参加申込書(基本事項) (貧色いセル)の入力が完了しました。 2025 AF824-129992-F090116[修正]OO県立口口高等学校 記入欄 000116 修正申込 3 129992	ver240228 1 記入上の注意」と「記入例等」を参考に、大特の「記入観」に該当事項を記入してください、量 2 「基本事用」と研究内容」の入力必須事項全ての記入が完了すると、セルロ41に申込書の改表示。 3 申込書の入力が完了した40年存年7.0、「生業大学な大量は反変重なかせの」のもの入力 4 申込書のファイル名は、送信時に申込書のと同じファイル名に自動的に変更されて送信されます 記入上の注意 月2倍行ン日(2倍行)時(2倍行)計6倍花を半角で入力、ファイルの新旧の判定に利用します。 (新建申込)又は(修正申込)自いぎすねかをマトロップダウンリステから選択します。 (新建申込)又は(修正申込)自いぎすねかをマトロップダウンリステから選択します。 (普通中込)を支払し、「新規申込」は「新しゃ込をすたまする事も込のことです。 半角約等、研究発表の件数を入力、 (普及内容)上で数く一数していないと申込含は注信できません。 半角約6点、大学入試を少への読得コード表(合記のに)を参照してくたさい。 	といせ入力必須項目 です。 オオズマ・ オームを使用して送信してください。
入力必須項目 西暦年度 申込書ID 項目名 申込の種別 発衣つ件教	(貧色いセル)の入力が完了しました。 2025 APS24-129992-F090116[修正]OO県立口口高等学校 記入欄 600116 修正申込 3 129992 OO용立口口高等学校	1 「記入上の注意と記入例等)を参考に、大特の「記入観」に該当事項を記入してください、 2 「基本事用」と研究内容」の入力必須事項全ての記入が完了すると、セルロイー申込書のが表示。 3 申込書の入力が完了した名は存容すして、一定大学な入注規度支援室のWEDサイの申込フ 4 申込書のファイル名は、送信時に申込書のと同じファイル名は自動的に変更されて送信されます この人上の注意 月2倍行う日(2倍行)時(2倍行)計6倍を半角で入力、ファイルの新旧の判定に利用します。 (新規申込)又は「修正申込」のいずわかをずトロップダウンリストから選択します。 (新規申込)又は「修正申込」のいずわかをずトロップダウンリストから選択します。 (新規申込)以ば「修正率があったときにする再申込のことです。 半角数字、研究発表の作数を入力。 半角数字、研究発表の作数を入力。	 色いセルは入力必須項目です。 されます。 オームを使用して差信してください。 記入例等 (例)8月26日16時の場合は082616 (例)10
西暦年度 申込書ID 項目名 作成月日時 申込の種別 発表の件数 字校コード	2025 APS24-129992-F090116[修正]OO県立口口高等学校 記入欄 060116 修正申込 3 129992 OO島立口口主英学校	2 「基本事用」と研究内容」の入力必須事項全での記入が完了すると、セルロイニ申込書のが表示。 3 申込書の入力が完了した6次存容!して、「差大学な人達相反 差回のかしまう。 4 申込書のファイルるは、送信時に申込書いと同じファイルるに自動的に変更されて送信されます 記入上の注意 月2倍行う日2倍行と時(2倍行)計6倍を半角で入力、ファイルの新旧の判定に利用します。 (新規申込)又は(修正申込)のいずわかをずトロップダウンリストから選択します。 (新規申込)以ば(修正申込)のいずわかをずトロップダウンリストから選択します。 (新規申込)のは(修正申込)のいずわかをずトロップダウンリストから選択します。 (普及内容)上記入する第次発表の作者を一致していないと申込含は送信できません。 半角6倍、大学入試センターの高校コード表(告記のLRL)を参照してくたさい。	されます。 オームを使用して逆信してください。 ・ 記入例等 (例)8月26日16時の場合は082616 (例)10
項目名 項目名 作成月日時 「 申込の種別 「 現日スの種別 「 発校コード 「	APS24-129992-F090116[修正]OO県立口口高等学校 記入欄 080116 修正申込 3 129992 00月会口口主英学校	4 申込書のファイル名は、送信時に申込書にと同じファイル名に自動的に変更されて送信されます 記入上の注意 月26桁〉日26桁〉時24桁)時6桁を半角で入力、ファイルの新旧の判定に利用します。 「新正申込込な」などあった。 「新規申込入以ば修正申込」のいずれかをずトロップダウンリストから選択します。 在正申込とは、新規申込為に追加が修正者があったときごろの専申込のことです。 半角数字、研究発表の件数を入力。 「増え内容」に定入する留字発表の件数と一致していないと申込書は送信できません。 半角6桁、大学入試センターの高校コード表(告記のLRL)を参照してくたさい。	。 記入例等 (例)8月26日16時の場合は082616 (例)10
項目名 作成月日時 申込の種別 発表の件数 学校コード	記入欄 090116 修正申込 3 129992 0.0長文ロロ芝荟芝校	記入上の注意 月空桁2日空桁2時空桁2計6桁を半角で入力、ファイルの新旧の判定に利用します。 「修正申込入をする場合は、「新規申込入にと驚しいて目時に変更してたさい、 「新規申込]又は「修正申込しい。対すかをつず「ロップダウンリスから選択します。 修正申込とは、新規申心(計に追加)や修正等があったとおにする再申込のことです。 半角数字、研究系の作数を入力。 「留文内容」に立入する留実完美の作者と一致していないと申込含は逆信できません。 半角6桁、大学入試センターの高校コード表(告記のJRL)を参照してくたさい。	記入例等 (例)8月26日16時の場合は082616 (例)10
作成月日時 申込の種別 発表の件数 学校コード	09016 修正申込 3 12999Z QQ最文ロ内主要美好の	月26府7日22府3時26府3時46府3時46年4月で入力、ファイルの新日の時度12月11月します。 「参正申込をする場合は、「新規申込より新しい目前に変新してくたさい。 「新規申込入以ば你正申込治いは知りや正寺があったときにする再申込のことです。 半角数字。研究発表の件数を入力。 「第3た内容1に記入する場究発表の件数と一致していないと申込書は送信できません。 半角6桁。大学入試センターの高校コード表(右記のURL)を参照してくたさい。	(例)8月26日16時の場合は082616 (例)10
申込の種別 発表の件数 学校コード	修正申込 3 12999Z 0.0長文ロロ芝荟芝校	「新規申込」又は「修正申込」のいずれかを▼トロップダウンリストから選択します。 修正申込とは、新規申込済に違加や修正等があったときにする再申込のことです。 半角数字、電気発気の件数え入力。 「研究内容」に記入する研究発表の件数と一致していないと申込書は逆信できません。 半角6桁、大学入試センターの高校コード表(右記のJRL)を参照してくたさい。	(掬))10
発表の件数 学校コード	3 129992 〇〇長文口口芝芝芝校	半角数字。研究発表の件数を入力。 「研究内容」に記入する研究発表の件数と一致していないと申込書は逆信できません。 半角6桁。大学入試センターの高校コード表(右記のLRL)を参照して(たさい。	(例)10
学校コード	12999Z	半角6桁。大学入試センターの高校コード表(右記のURL)を参照してください。	
		コードまに記載がない場合は222222(半角2を6個)を記入.	会和6年度受機案内H高等学校等コード.odf (decacip)
学校名		正式名称を記入。	(例)00県立00高等学校 (例)ロロ学園ロロ高等学校
電話番号	043-999-9999	半角12桁(ハイフン含む)。	(柳)043-999-0001
郵便番号	999-9999	半角8桁(ハイフン含む)。	(柳) 263-9999
所在地	○○県□□市△△1-2-3	都道府県から記入。	(例)00県ロロ市ムム1-2-3
申込责任者氏名	千葉 太郎		(例)千葉 太郎
申込責任ふりがな	ちば たろう	- 生徒は不可です。 今年、姓氏をの間に今年の空白をしたてたか。	 (例)ちば たろう
申込責任職名	教諭		(例)教諭
事務連絡用メール	sbodefith@sbo.ed.in	半角入力。「申込書の受領メール」と「受付完了メール」をこのアドレスに送信します。 ファイルサイズがナカ、添付ファイルでも受け取力スメール」に、てくたれ、	(例) abcdefph@abc.ed.ip
緊急連絡用メール	abodefth@xvz.coip	半角入力。研究発表会の当日までの緊急連絡は、このメールアドレスに連絡します。 携帯編末で使用している等、連絡が取りやすいアドレスな記入してくたさい。	(例) sbodefgh@xyz.co.ip
引率代表者氏名	千葉 花子	発表会場に払いて緊急連絡をする場合に使用します。 発統ましましての営付したいます。 引き体ま のたとしはな ロのごお彼 5番回り いたします	(例)千葉 花子
引率代表者ふりがな	ちば はなこ	子はなとような見付きなが、先生が引きしない先生は後日のと目等後のかいしては多。 引きは先生が原則ですが、先生が引きしない場合は、代表生徒るを記入してください。 代表生徒の場合は、他の生徒に連絡が取れるよう準備することをご指導ください。	(例)ちば はなこ
引率代表者職名	教諭	生徒の場合は,「生徒」と記入。	(例)教諭
引率代表者携带電話	090-9999-0001	半角13桁(ハイフン含む)。 発表会場において緊急速絡をする場合に使用します。	(例)090-9999-0001
特記事項		<mark>造方からの参加</mark> で、発表を午前(Aグループ),もしくは午後(Bグループ)にしてほしい等要望があ る場合にはこの樹に記入。 (※各グループ前手・後半までの要望には応えられません。)	(例)達方からの参加で当日中に帰るため午前 (Aグループ)の発表を希望。
		見学のみの参加者がいる場合は子定人数を記入。	(例)1年埋数科生徒40名見学予定
分野	発表件数(記入完了分)		

申込書(修正申込)【図9】

千葉大学高大連携支援室 2025年6月9日作成