

# 《 参加者情報 登録時のお願い 》

(Kitos のサイト内の説明文を引用)

・参加者情報は、①、②の両方で登録することが可能ですが、②の Excel での入力をお願い致します。

□に✓を入力 (☑) を入れて、分科会人数を入力してください。

## 参加者情報の登録

### 参加者名簿の登録方法について

参加者情報の登録方法として、

- ① オンライン入力フォームにて直接ご入力いただく方法、
  - ② Excelにご記載いただいたデータを一括アップロードする方法
- のいずれかをお選びいただけます。

① オンライン入力フォームにて直接ご入力いただく場合：

参加者お1人様ずつ

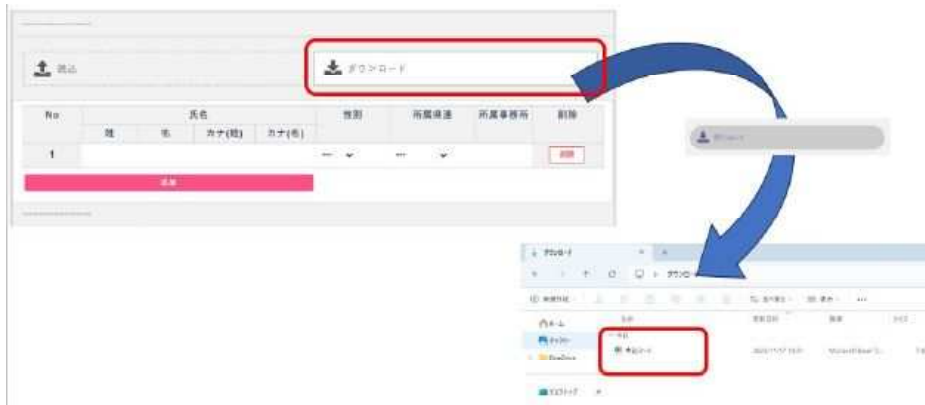
氏名・氏名(カナ)・職員かどうか・所属県連・参加日程・宿泊有無・分科会希望・夕食交流会

箇所の入力をお願いします

※氏名以外は、プルダウン内選択肢からの選択となります

※人数枠を増やすには " 追加ボタン " をクリックして増やしてください

※不要となった枠については、行右端にある " 削除 " をクリックします



② Excelにご記載いただいたデータを一括アップロードする方法

(1)登録画面内「ダウンロード」ボタンをクリックし、テンプレートファイルを取得します

(2)ダウンロード済Excelファイルを開き、必要事項ご確認のうえ、所定の項目をご入力ください

(3)18行目以降に参加者情報をご入力ください

※11行目までは記入例および注意事項を掲載しておりますので必ずご確認ください

(4)氏名は直接入力、それ以外はプルダウン形式にて選択ください

(5)すべての参加者情報の入力完了しましたら、**最終入力行の1段下、B列のセルに「EOF」と記載してください**

※「EOF」はシステム側で入力終了を認識するために必要です

記載漏れがないようご注意ください



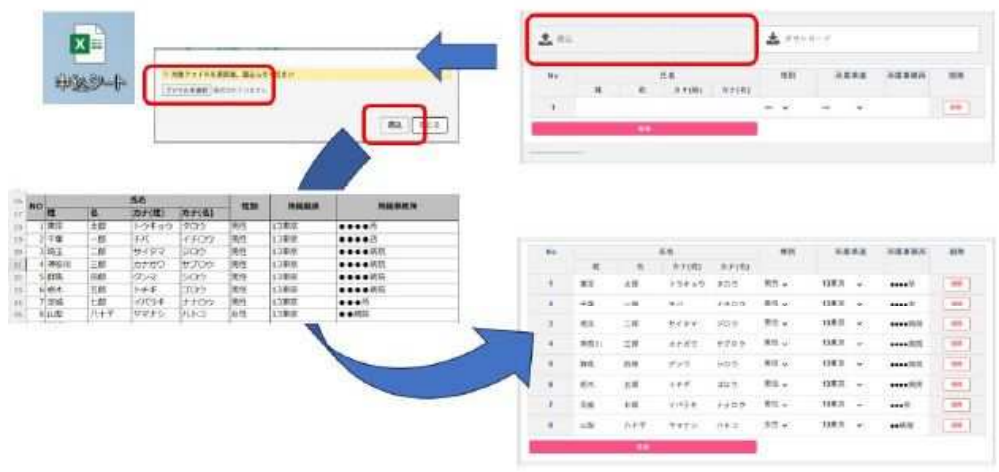
<注意事項>

★1行目、3行目、12~15行目は空欄ですが、行の削除や挿入は行わないでください

★システムは行・列単位で反映箇所を管理しているため、削除や挿入によりズレが発生すると正常に処理できなくなります

Excelファイルの取込手順は以下の通りです

- ① 「読込」 ボタンをクリックし、対象のExcelファイルを選択してください
- ② ファイル選択後、「読込」 をクリックすると、入力された情報がシステムに反映され、 申込画面に表示されます



“EOF”を入力しているため、今回の取込対象(例)は 8名分の情報のみとなります

※”EOF”は入力終了を示す記号であり、システムはこの位置までの情報を読み込みます

※姓名欄（カナ含む）はスペースの都合上、表示が狭くなっておりません。Excel入力もしくは手入力が入力いただいた通りに登録されますのでご安心ください。登録内容はマイページにて確認することができますので、お手数ですが登録後ご確認をお願いいたします（そちらは正常に表示されます）



読込



ダウンロード

No	氏名				職員	所属県連	参加日程	宿泊可否 9/27	第
	姓	名	カナ (姓)	カナ (名)					
1					—	—	—	—	—

追加

※参加日程につきまして、1日目は9/27、2日目は9/28となります

※姓名欄（カナ含む）はスペースの都合上、表示が狭くなっておりません。Excel入力もしくは手入力が入力いただいた通りに登録されますのでご安心ください。登録内容はマイページにて確認することができますので、お手数ですが登録後ご確認をお願いいたします（そちらは正常に表示されます）

不明点が発生した場合は、京王観光にお問い合わせをお願いします。

問い合わせはメールでお願い致します。

## お問合せ先

### 会議内容に関するお問い合わせ

全日本民医連担当事務局（共同運動部）

電話番号：03-5842-6451

メール：kyodo-koryu@min-iren.gr.jp

担当：村上・宮澤・木下

### お申し込み・お支払いに関するお問い合わせ

京王観光株式会社 八王子支店

責任者：坂井 章好

お問合せ：大場・内田・大西

お問合せはこちらをクリック

※クリックすると、別ウィンドウでお問合せフォームが表示されます

営業時間：平日9：30-17：30（土・日・祝日休み）

マイページへ戻る

上記内容を確認し、次へ