

## 宮崎商業高等学校一日体験入学 参加申し込み手続きについて

※ 例年、申込期日までに本校へデータを送信されたあとに、参加希望者の追加やキャンセルが発生する場合があります。その都度、修正メールを送っていただくと双方の処理が煩雑となりますので、今年度は以下のようにお願いいたします。

申込締切日

令和 6 年 9 月 1 7 日（火）



- 各中学校の担当者は参加希望者を集約していただき、本校HPよりダウンロードした申込用ファイル（Excel データ）に必要事項を入力してください。
- 9月17日までに、左のQRコードから申し込みページを表示し、必要事項を入力後、Excel データをアップロードしてください。  
※PCでのQRコードの読み込み方法が分からない場合は以下のURLをコピーしてブラウザで表示してください。  
「[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRWic900Vwz2spjg8gBbFu4YYqLeNg\\_uwCNFTkUCpIMIGVdw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRWic900Vwz2spjg8gBbFu4YYqLeNg_uwCNFTkUCpIMIGVdw/viewform)」
- 詳細につきましては、このページの下にある「新規申込手順」をご確認ください。

訂正受付

令和 6 年 9 月 2 0 日（金）～ 2 5 日（水）

- 9月17日以降に追加変更の申し出があった場合には、貴校で状況を取りまとめていただき、全体の訂正が完了したことを確認後、この期間中に訂正版としてデータを再度アップロードしてください。

### 1 新規申込手順

- (1) 同封してある「宮崎県立宮崎商業高等学校第2回1日体験入学のご案内」（以下案内文書）を、参加希望者へ必要部数印刷・配布してください。※本校HPにも案内文書はアップしています。
- (2) 各中学校の担当者は本校HPの「新着情報」もしくは「中学生の皆様へ」にある『第2回一日体験案内』より、Zipファイルをダウンロードしていただき、その中の申込用のデータ「R6\_第2回一日体験入学参加申込書（〇〇中学校）」の（〇〇中学校）の部分をご校名に変更してください。
- (3) 参加希望者の申込用紙を中学校の担当者がとりまとめて、(2) でダウンロードしたExcelファイルに参加希望者の内容の入力をします。  
ファイルには、3つのワークシートが用意されています。  
① 【申込鑑】      ② 【参加申込書】      ③ 追加訂正の仕方マニュアル（読取り専用）
- (4) R6\_第2回一日体験入学参加申込書（〇〇中学校）.xlsxのワークシート【①申込鑑】から順に入力をしてください。
  - ・連絡事項や配慮等が必要な場合は、①申込鑑の「通信欄」に入力してください。
  - ・中学校名は、〇〇市立や□□町立を省略して、中学校名の入力をしてください。
  - ・氏名の姓と名の間に全角1文字分の空白を入力してください。なお、前後に余分な空白等はいれないでください。
- (4) 引率者としてではなく、体験者として参加希望の中学校の先生も歓迎いたします。多くの先生に案内していただき、今後の進路指導に役立ていただければと思います。  
なお、職員の体験申込につきましては、データをアップロードをするフォームの「備考欄」に「体験希望職員〇〇名」と入力をお願いします。  
※資料の準備がありますので、ご協力をお願いします。

(5) データの入力・確認終了後、QRコードもしくはURLから回答用フォームを開いていただき、必要事項を入力・データのアップロードをお願いします。

※回答につきましては、データのアップロードの関係上、PCで作業をお願いします。

※受付の返信に関しましては9/17(火)の17:00締切後、フォームに登録いただきましたメール宛てに受付完了の連絡をいたします。9/18(水)にメールが届いていない場合は、電話もしくはメールにて連絡をお願いします。

## 2 参加申し込み後の変更手続き 9月20日(金)～25日(水)の期間

### (1) 申し込み後の「取り消し」の場合

氏名・性別・第1希望・第2希望・保護者等欄に入力された値をDELキーで消し、空白行にしてください。空白になった行は以下のデータを詰めずに、そのまま空白行にしておいてください。

### (2) 申し込み後の「保護者等追加・削除」の場合

新たな人数を入力してください。

### (3) 申し込み後の新たな「追加」の場合

新たに参加希望が出た場合には、参加者名簿の最終番号に追記してください。

### (4) 添付ファイルのファイル名を「〇〇中学参加者一覧訂正版」としてください。

### (5) ファイル作成後は、新規申込手順(5)と同様の手順で作業をお願いします。その際「〇〇中学参加者一覧訂正版」をアップロードしてください。なお、簡単で構いませんので、「①申込鑑」の通信欄に【取消×名、保護者等変更×名、新規追加×名】等、変更点の記載をお願いします。

※なお、訂正受付期間後に参加者名簿の印刷等に入りますので、これ以降の変更につきましては印刷名簿には反映されませんので、予めご了承ください。

## 3 その他

### (1) 10月第1週頃(10月4日(金)予定)に割当表1(参加者一覧)、割当表2(個票【教室、体験科目】)をメールでお送りしますので、事前に参加希望者へお伝えください。

### (2) 当日は筆記用具、上履き、靴入れを持参するようお伝えください。

### (3) 本校体育館または南門入口付近(体育館側)を受付場所にする予定です。

なお、送迎の際の校内乗り入れや門入口付近での待ち合わせは車の往来等危険ですので行わないでください。駐車場につきましては10月4日のメールでご連絡いたしますので、保護者への連絡をお願いいたします。

### (4) 訂正受付期間以後に参加ができなくなった生徒について

9月25日までに変更があった場合は、「〇〇中学参加者一覧訂正版」を修正し、まとめて9月25日までに新規申込手順(5)でデータのアップロードをお願いします。

前日や当日の突発的な場合には、電話もしくは受付で連絡をお願いします。

### (5) 当日引率される先生は、各校でアップロードされました「割当表1(参加者一覧)」をプリントアウトし、ご持参の上、生徒の出欠確認を行ってください。(過年度、申し込みをされた先生と引率された先生が違い、参加生徒把握ができない状況が見られ、受付時に混乱がありました。)

### (6) 体験入学関係の本校HPからダウンロードできるデータは以下の通りです。

#### ①案内文書

#### ②参加申し込み手続きについて(本紙)

#### ③申込用のデータ「R6\_第2回一日体験入学参加申込書(〇〇中学校)」

#### ④体験入学使用教室・駐車場案内図(10月第1週予定)

### 体験入学データのダウンロード先

[宮崎商業高校ホームページ]内にある

『一日体験案内』のリンク先より

<https://miyasho.ed.jp/>

### 問い合わせ先 宮崎県立宮崎商業高等学校

担当 : 教務部 谷口 重晴

電話 : (0985) 22-8218

FAX : (0985) 22-8210

E-mail : [951582\\_teacher@g.miyazaki-c.ed.jp](mailto:951582_teacher@g.miyazaki-c.ed.jp)

なお、連絡がつかない場合には、教務部(生駒)へご連絡ください。