

## <手順の説明>

1. 「入力シート」に入力してください
2. 取り込み用の形式のデータが「出力シート」に反映されます
3. データがある行だけを選択して、コピー→新規のファイルを開いて貼り付ける(↓のイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S		
1	氏名(姓)	氏名(名)	フリガナ(姓)	フリガナ(名)	英字(姓)	英字(名)	性別	生年月日	郵便番号	都道府県	市区町村	番地・建物	携帯電話番号	国籍	学年	卒業高校名	卒業中学名	E-mail	配信希望	勤務先名	勤務先住所
2	中村	仁	ナカムラ	ヒトシ	NAKAMUA	Hitoshi	MALE	2012/09/20						JPN							
3																					
4																					
5																					

4. 貼り付けた新規のファイルを任意のファイル名をつけて、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)」の形式で保存する

ファイル名(N): アップロード用ファイル.csv

ファイルの種類(T): CSV UTF-8 (コンマ区切り) (\*.csv)

5. 4で保存したCSVファイルを登録システムにアップロードする

The screenshot shows the 'Member Management' section of the registration system. The 'Batch Registration' process is highlighted with a red dashed box. The process involves selecting the 'Batch Registration' button, then the 'File Selection' button, and finally the 'Batch Registration' button. A blue arrow points from the 'Batch Registration' button to the 'File Selection' button, and another blue arrow points from the 'File Selection' button to the 'Batch Registration' button. A red box highlights the 'File Selection' button and the 'Batch Registration' button. A red box also highlights the 'Batch Registration' button and the 'Batch Registration' button. A red box highlights the 'Batch Registration' button and the 'Batch Registration' button. A red box highlights the 'Batch Registration' button and the 'Batch Registration' button.

**全ページで生成されたCSVファイルを選択する**

加入団体参加者一括登録

- 加入団体に参加する会員を一度に登録ができる機能です。
- 一括登録するファイルのテンプレートをダウンロードし、必要事項を入力してご利用ください。
- 処理完了後、加入団体管理者全員にメールが送信されます。

**注意事項！**

- 今年度から名寄機能が追加されたので、全員新規IDになってしまうことはありません！