

# 応募申請書類の入力方法について

## 1 セル内で改行をしたい場合 Alt+Enterを押してください

東京オリンピックを目前に控えた築地近辺は外国人観光客で賑わっており、これから期待されるアウトバウンド需要を新鮮な魚目を使用したパスタとサンドイッチショップを展開

(十画書と整合をとりながら、事業内容の要約文を100字程度で記載してください。)

東京オリンピックを目前に控えた築地近辺は外国人観光客で賑わっており、これから期待されるアウトバウンド需要を新鮮な魚目を使用したパスタとサンドイッチショップを展開

改行

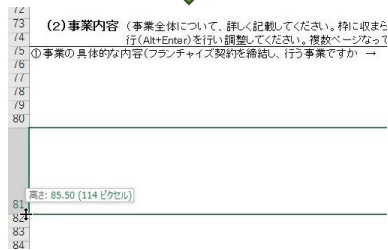
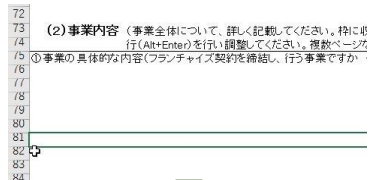
(十画書と整合をとりながら、事業内容の要約文を100字程度で記載してください。)

## 2 ■は「しかく」で変換してください

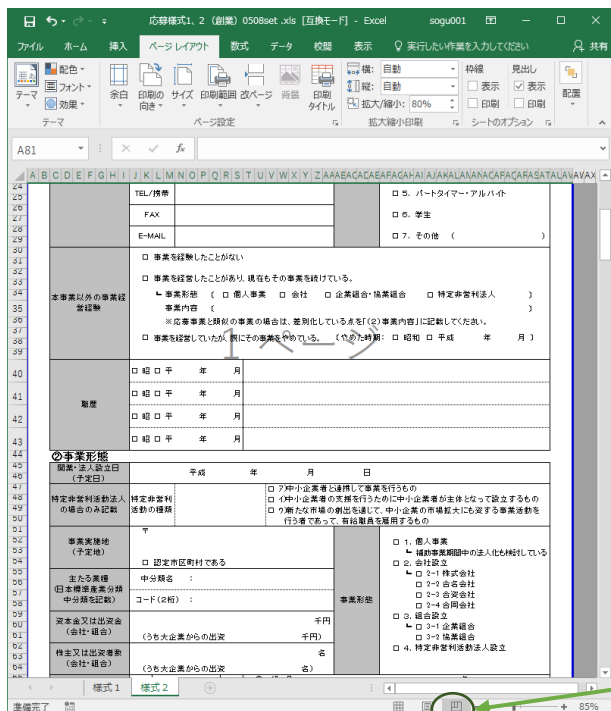
性別	しかく男	<input type="checkbox"/> 大正	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成
	<input type="checkbox"/> 女	年	月	日 (才)

性別	■ 男	<input type="checkbox"/> 大正	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成
	<input type="checkbox"/> 女	年	月	日 (才)

## 3 入カスペースを広げたい場合は、セルの行をドラッグして、セルの高さを調整してください。



## 4 印刷イメージを確認しながら入力を行うとスムーズです。



改ページプレビューボタン