

会員登録要領

1. 北海道高等学校教育研究会のホームページを開く。（札幌旭丘高校のホームページからも入れます。）
2. 登録者（参加者）名簿をダウンロードする。年度が変わったら、必ず新しい名簿をダウンロードして下さい。
3. ダウンロードした名簿を保存しておいて下さい。
4. 保存した名簿に必要事項を入力する。
 - ・地区支部の欄をクリックすると、右下に▼が出ますのでさらにクリックし、自分の支部を選んで下さい。（自分で打ち込んでしまうと本部で集計する際に支障をきたします。）
 - ・その要領で学校名も選択する。もし新設校など出てこない場合は隣の新規登録名の欄に打ち込んで下さい。
5. 登録者の姓名を入力する。登録の順番は国語,世界史,日本史,地理,倫理,政経,公共,数学,物理,化学,生物,地学,理総,保体,養護,音楽,美術,書道,英語,家庭,農業,工業,商業,水産,情報です。
左詰めでスペースを空けずに入力して下さい。1人で2つ以上の部会に参加予定の場合は、2行にしてください。
6. 全日制か定時制か通信かを選択する。
7. 所属する部会を選択する。
8. 参加申込欄には何も入力しないで下さい。集計の際エラーがでます。
9. 入力し終わったら、水色セルのデータを右クリック→コピーして、「**Google Forms**に移動（クリック）」をクリックして、【エクセルデータ貼り付け】に右クリック→貼り付け
10. メールアドレスを入力し、送信ボタンを押して下さい。
11. 追加登録の際は保存していた名簿の下に追加するかたちで入力し、最初の登録と同じ要領で **Google Forms** で送ってください。
12. **登録を締め切った後も必ず名簿は保存しておいて下さい。参加申込の際にまた使用します。参加申込の際に登の際に作成した名簿が見当たらなければ、本部にお問い合わせください。**
また、各校から送られた名簿がそのまま1月の研究大会時に配布される、参加者名簿に反映されますので、誤字、所属部会のご確認をお願いします。
13. 申込の途中経過については、地区支部校のみ確認できる方法を総会時にご案内します。

参加申込要領

1. 会員登録の際保存していた登録名簿を開く。
2. 会員の参加申込。
 - ・登録者欄の右側の参加申込の欄をクリックし、◎を選択して下さい。
 - ・参加する部会が登録した部会と違う場合は、参加部会の欄にその教科部会名を入力する。記入がない場合については、登録した教科部会に参加すると判断します。
 - ・会員登録をしても研究大会に参加しない会員については、参加申込の欄を空欄のままにしてください。この際参加しない会員名を削除しないで下さい。
3. 非会員の参加申込。
 - ・すでに会員登録の際、打ち込んだ姓名の下に追加する形で、会員登録と同じ要領で入力し、右の参加の欄で○を選択する。
 - ・打ち込む際に行をあけたりせず、続けて打ち込んで下さい。
 - ・会員登録者がいない場合は、会員登録要領の1～7と9を必ず参照して入力してください。

会員の参加か、非会員の参加かはこの◎と○で判断し参加者のデータとして処理されます。また、会員で参加しない場合に会員名を削除してしまうと、会員登録のデータが消えてしまい、集計作業等に支障をきたしますので、消さないで下さい。
4. 入力し終わったらファイル名は登録時と同じく、Google Forms にて送信してください。
5. 参加料については、会員 2,000 円、非会員 3,500 円を大会案内送付時に、同封した郵便振替用紙を使用して送金して下さい。必ず明細を記入して下さい。
また、個人で送金される際は、必ず学校名を記入してください。
6. 追加で参加者が出た場合は、追加登録と同じく、保存してある参加者名簿に、会員の場合は◎、非会員の場合はすでに送信済みの名簿に追加する形で名前を打ち込み、Google Forms にて送信してください。。

※ **11月30日を過ぎたら当日参加（会場で受付）となります。（参加料も会場で受け付けます）名簿は送信しないでください。**

参加者名簿には載りませんので、期限内での申し込みにご協力下さい。

登録・参加シートの説明

① 地区支部を選び、② 学校名を選んでください。必ずプルダウンメニューから選んでください。新設高校の場合は、学校名右欄の「新規登録名」に記入ください。

令和8年度 高教研 登録者名簿(参加者)シート

地区支部	学校名	新規登録名
石狩	札幌旭丘	

このセルの上で、右クリック→コピーして、「Google Formsに移動(クリック)」をクリックしてください。

登録手続 (締切6/17)				参加申込 (締切11/30)	
姓	名	全・定	所属部会	参加	備考(参加部会)

姓と名は別々のセルにスペースを開けずに入力してください。入力の科目順は右の登録手順をご覧ください。

登録部会と異なる参加部会の場合にこの欄に部会名を入力します。

姓名が入力されると自動的に番号が振られます。空白の行ができないように、連続で入力してください。

登録時に、お送りいただいた登録者名簿から、参加しない登録者を削除しないようお願いします。なお、未登録で参加する場合は、登録者の最後尾に続けて入力します。

登録手続 (5/27～6/17)

- ①姓と名をそれぞれ入力
- ②全日制または定時制(全・定)のどちらかを選ぶ
- ③所属部会を選択(ドロップダウンリストの中から選ぶ)
- ※登録・参加部会が1人で2つ以上ある場合は、2行書き込んでください
- ④全員分打ち終わったら下のセルの内容を右クリック→コピー

石狩,札幌旭丘

Google Forms
に移動(クリック)

- ⑤ GoogleFormsの【エクセルデータ貼り付け】に貼り付けて送信
- ※訂正版を送る場合は、訂正部分だけではなく、全体入力したものを再度送ってください。

参加申込手続 (11/24～11/30)

- ①参加の欄を記入
登録参加者→◎
登録不参加者→空欄
非登録参加者→○
- ②参加部会を選択(所属部会と同じ場合は空欄でもOK)
※参加部会が1人で2つ以上ある場合は、2行書き込んでください。
- ③全員分打ち終わったら下のセルの内容を右クリック→コピー

石狩,札幌旭丘

Google Forms
に移動(クリック)

- ④ GoogleFormsの【エクセルデータ貼り付け】に貼り付けて送信
- ※訂正版を送る場合は、訂正部分だけではなく、全体入力したものを再度送ってください。

2026年度 高教研登録・参加申込

[アカウントを切り替える](#)



* 必須の質問です

メールアドレス *

メールアドレス

入力者氏名 *

回答を入力

【エクセルデータ貼り付け】

ここに指定のエクセルデータを貼り付けをして下さい。修正データを送る場合も、全員分のデータを送るようにして下さい。送っていただいたデータは最新のものを正しいものとして利用します。例えば3回送信した場合、1, 2回目データは削除します。

回答を入力

送信

フォームをクリア

コピーした内容を、ここに右クリック→貼り付けで、貼り付けてください。

最後に必ず「送信」をクリックしてください。

②「会員登録」(名簿の送付及び登録料の振り込及び「研究大会の参加申し込み」手順

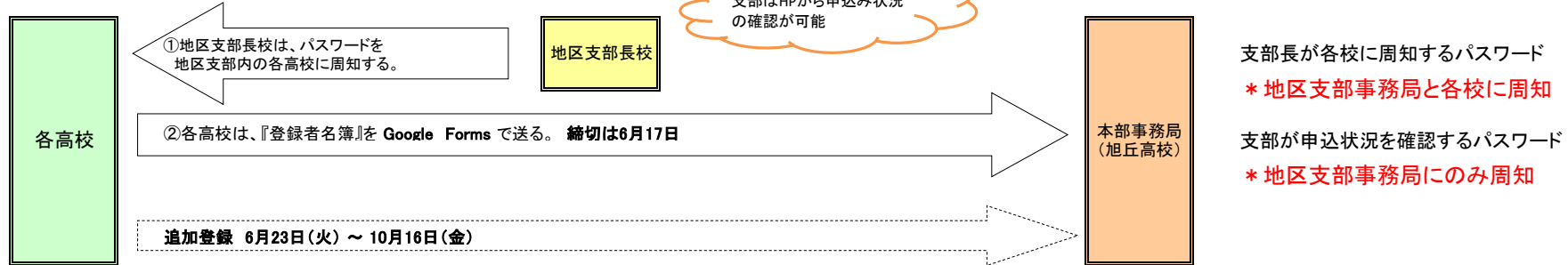
- (1) 本研究会のHPより「登録者(参加者)名簿シート」及び「会員登録参加申込み要領(マニュアル)」をダウンロードしてご利用ください。
 (2) 「メールの表題」及び「添付ファイル名」は、いずれも「地区支部(学校名)」の形式にしてください。 例) 日胆(苫小牧東) 石狩(札幌東)

本部事務局	HP	http://d-kokyoken.jp/
	e-Mail	d-kokyoken@sapporo-c.ed.jp
	Tel	011-513-2238
	Fax	011-513-2244

*メール送信に際しては、事務局長・事務局次長をCCに入れてください。

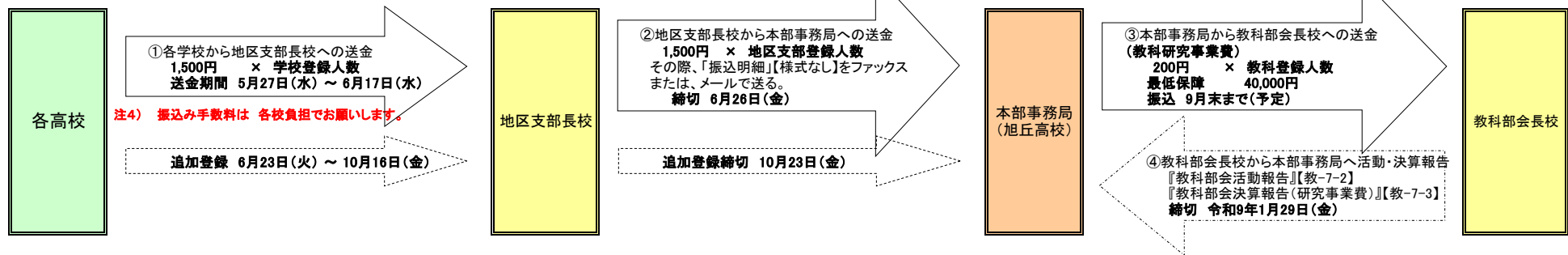
1 会員登録

(1) 登録者名簿の提出



- 注1) 『登録者名簿』は、研究大会参加申し込みに用いるので、各学校で保存しておく。
 注2) 追加登録は、保存していた名簿の下に追加するかたちで入力し、最初の登録と同じ要領でGoogleFormsに送る。

(2) 登録料の納入及び教科研究事業費の振り込み



注5) 「振込み明細」には、各学校ごとに次の項目を記入する。
 ○学校名 ○登録人数 ○登録料の合計額 ○振込手数料

注6) 教科部会長校と教科部会事務担当学校が異なる場合は、
 『教科部会費振込先届』【教-1】で指定された口座に対し教科研究事業費が振り込まれます。

2 研究大会の参加申し込み

