



つなげる方法はいろいろありますが、ここではファイルの挿入機能を使う方法を紹介し
ます。この方法では、一度にたくさんつなげることができます。

①最初のページにしたいファイルを開く。

②開いた申込書の一番下の  まで移動して、【Enter】キーを押す。


外国人技能実習機構 受験手続支援サイト 登録日	2020年 12月 17日 (必ず記入)
その他特記事項	

※第1希望に沿えない場合に限り、こちらからご連絡いたします。
※受験日の約1ヶ月前から順次、受験関係書類をお送りいたします。



外国人技能実習機構 受験手続支援サイト 登録日	2020年 12月 17日 (必ず記入)
その他特記事項	

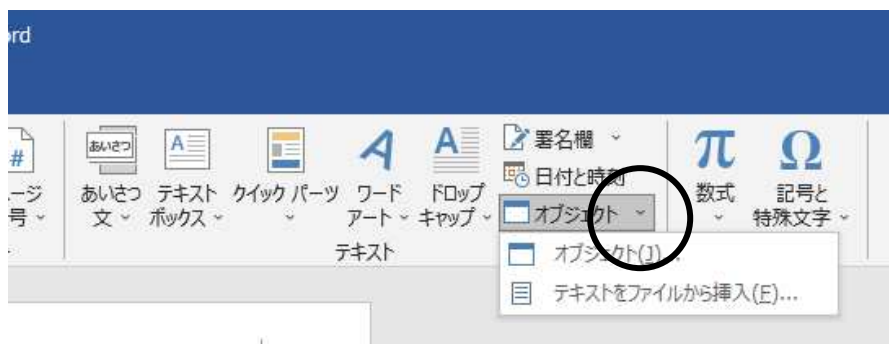
※第1希望に沿えない場合に限り、こちらからご連絡いたします。
※受験日の約1ヶ月前から順次、受験関係書類をお送りいたします。



③「挿入」タブをクリックする。



④「オブジェクト」の「▼」をクリックする。



⑤「テキストをファイルから挿入」をクリックする。



⑥ファイルが表示されるので、つなげたい申込書が保存されているファイルを表示させ、指定し、「挿入」をクリックする（Ctrl キーまたは Shift キーを押しながらファイルをクリックすれば複数のファイルを指定できます）。



⑦申込書がきれいにできているか確認する。きれいにできていないときは、【Enter】キーを

使うなどして、体裁を整える。

⑧最後に、ファイルをデスクトップ等に保存した後、ファイルの名前の最後に「等」をつける（【「等」の付け方】参照）。