

資料提出について

①最終日用報告資料（発表資料・参考資料）

＊発表資料と参考資料は別々のテキスト（PDF 推奨）にしてください。

②①以外の資料

＊以下の資料は Word・Excel・PDF にしてください

☐課題分析シート （ 最終分 ）

☐取組計画書①②③ （ // ）

☐実習記録用紙全て （ // ）

☐自施設実習まとめ確認・評価表

【提出方法】

＊①②はフォルダーを別々にしてください


＊①②を一つのフォルダーにして、フォルダー名は

「**受講番号・氏名**」にしてください

＊大容量のフォルダーになりますので、**次のページで提出（送信）の方法を説明**します。

提出方法について

①提出物フォルダーを「ZIP ファイル」にする

 15.平方提出

フォルダー名は「受講番号.氏名」にすること！

②インターネットで「ギガファイル便」で検索

無料大容量 ファイル転送サービス GigaFile(ギガファイル)便

無料大容量 ファイル転送サービス GigaFile (ギガファイル) 便！「1週間～100日」選べる5種類のファイルの保持期限に加え、1ファイル300Gまでアップロード、共有 ...


[GigaFile便](#)

[ギガファイル便アプリ登場の ...](#)

[ギガファイル便の使い方 \(公式 ...](#)

[ギガファイル便 公式NEWS](#)



 15.平方提出

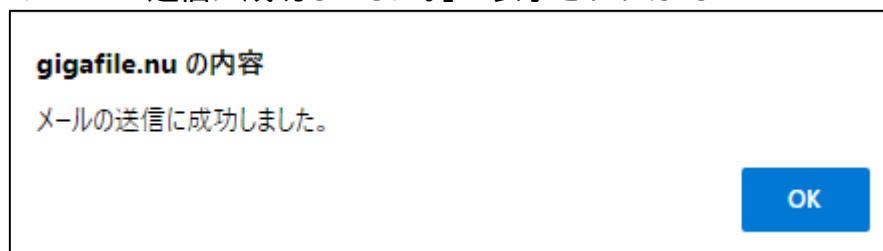
作成した「ZIP ファイル」をドラックして貼り付ける

③アップロードが「完了！」になったら、メールマークをクリックする



事務局のメールアドレスを入力して
「送信」をクリックする

④「メールの送信に成功しました。」が表示されれば OK



⑤提出期限は『7月27日10時00分』まで！

送られたデータを加工して、アップするまでに時間を要
しますので、時間厳守で提出をお願いします。