

支給申請書チェックシートの印刷方法

- 1.印刷したいシート名をクリックします。
ここでは例として、【基本奨励金（保育奨励金）】をクリックします。
2. [ファイル] をクリックします。
3. [印刷] をクリックします。
4. 「設定」ドロップダウンリストから [両面印刷] を選択します。
5. [⊖ (戻る)] をクリックし、【裏面】も手順 1～4 を繰り返します。
6. [Ctrl] キーを押しながら印刷したいシート名をすべてクリックします。
ここでは例として、【基本奨励金（保育奨励金）】と【裏面】をクリックします。
7. [ファイル] をクリックします。
8. [印刷] をクリックします。
9. [プリンター] 一覧から使用しているプリンターを選択し、[印刷] ボタンをクリックします。

※保育奨励金（裏面無し）を申請する場合、チェックシートは2枚になります。

