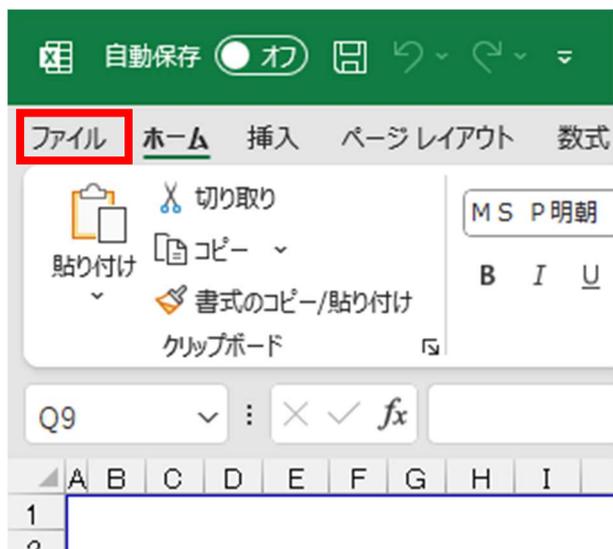


提出書類は PDF へ変換を行ってください。  
Excel・Word ファイルの PDF 変換は下記手順で行うことができます。

## 手順 1

左上の「ファイル」をクリックします。



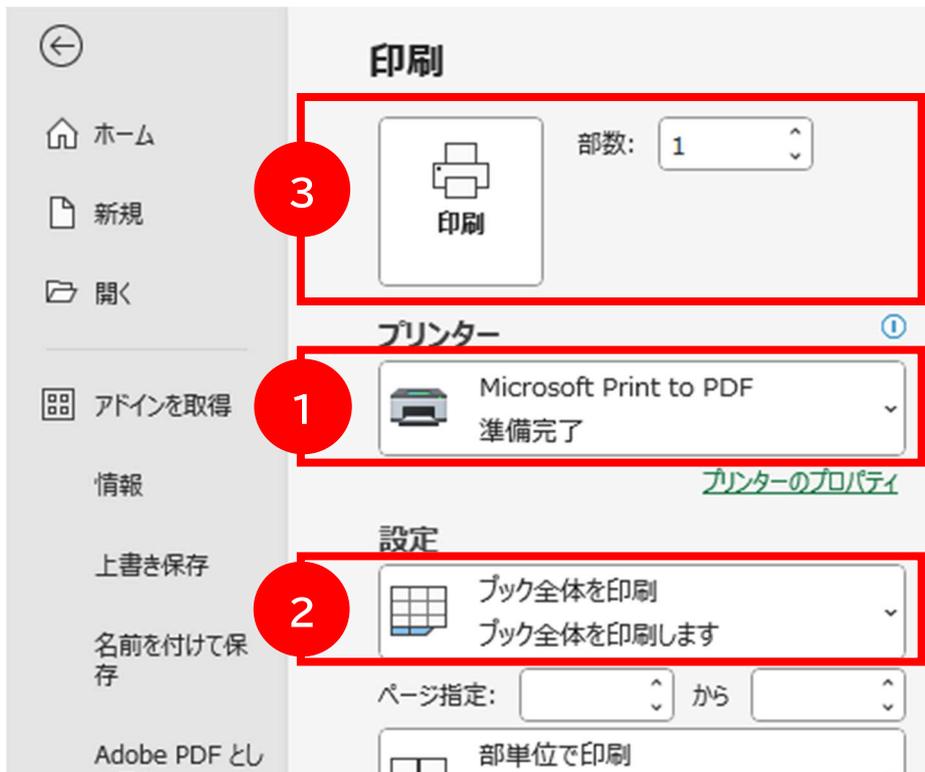
## 手順 2

左側の「印刷」をクリックします。



### 手順 3

「プリンター」の「Microsoft Print to PDF」を選択後、  
「設定」の「ブック全体を印刷」を選択し、「印刷」をクリックします。



### 手順 4

「印刷結果を名前を付けて保存」ダイアログが開くので、  
任意のファイル名(この例では「様式第1号\_支給申請書」)を入力し、  
保存場所を指定(この例ではデスクトップの「申請書」フォルダーに保存)し、「保存」をクリックします。



指定した保存フォルダーに PDF が作成されています。

