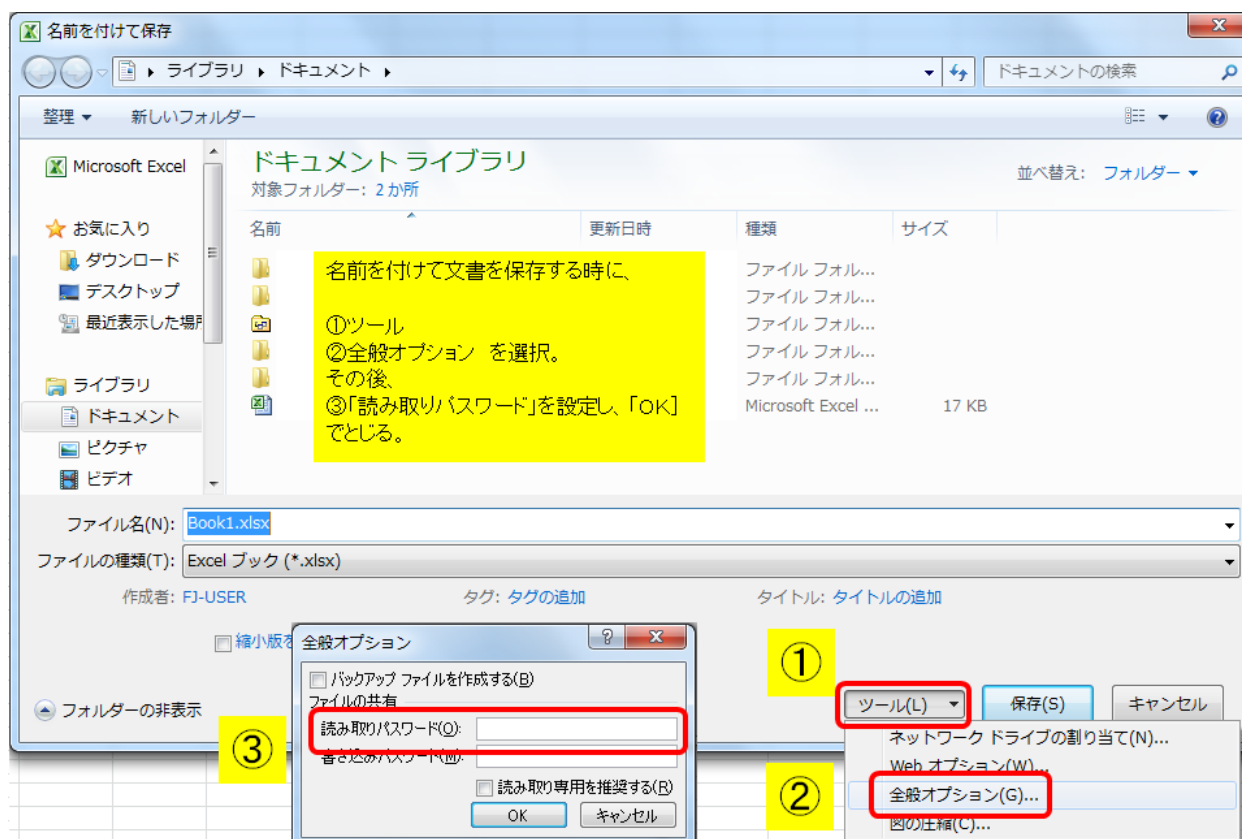


〔別紙〕 エクセルファイルにパスワードを設定する方法

以下の作業手順のとおり、名前を付けて文書を保存するときに、文書名を入力する画面で、パスワードの設定が可能です。



メールで送信する際には、メールを2通に分けて送信してください。

1 通目には、パスワードがかかったファイルを添付してください。

2 通目には、パスワードを記載してください。

回答様式のファイルデータ（Excel）は札幌市児童相談所のホームページにあります。
<https://www.city.sapporo.jp/kodomo/jisou/youtaikyou.html>

（札幌市要保護児童対策地域協議会のホームページです。）

回答は、ファイルを添付したメールを、kodomo.jisou@city.sapporo.jp宛てに送信してください。その際、メールの件名を「未就園調査（施設名）」としてください。

ホームページに掲載の様式を使わなくても、貴施設において児童氏名、生年月日、住所等が記載されている Word や Excel のファイルを作成し、そのファイルにパスワードを設定の上、上記アドレスに送信（回答）していただいても差し支えありません。