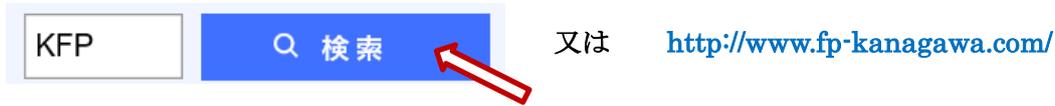


## F P キャプテン 申込書の記入方法

既に申込書をお持ちの方は EXCEL を開いて⑩からお進みください

① K F P ホームページを開きます。

(注：メールで申込書を受領した場合は⑩から開始して下さい)

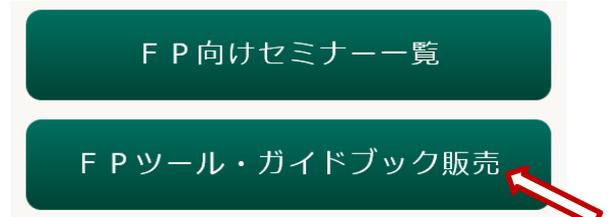


② 「個人のお客様」を押します。



③ 下にスクロールします。

「FP ツール・ガイドブック販売」を押します。



④ 「F P キャプテン」を押します。

 [📖 F P キャプテン \(ライフプランソフト\) 「2020年版」を販売開始！！](#)

2020版は最新法改正に対応しています。

[詳細を見る](#) ➔

⑤ F P キャプテン」のページが開きます。

**F P キャプテン (ライフプランソフト) 「2020年版」を販売開始！！**

「A I の理念に基づいたライフプランソフト (F P キャプテン)」

◆ F P キャプテン「2020年版」の特徴 [⇒ここをクリック](#)

[F P キャプテン「2020年版」の出荷情報はここをクリックしてください。](#)

⑥ 下へスクロールし、申込書を押します。

◆ご購入はこちら

- [使用許諾契約と利用規約 \(申し込む前に必ずご同意下さい\)](#)
- [申込書 \(MS Excelファイル\)](#)
- [F P キャプテン申込書の記入方法](#)

⑦ 次の画面で保存を押します。

Internet Explorer

f\_2018090617425103.xls で行う操作を選んでください。

サイズ: 511 KB  
サイト: www.fp-kanagawa.com

→ 開く(O)  
ファイルは自動保存されません。

→ 保存(S)

→ 名前を付けて保存(A)

キャンセル

⑧ 次の画面で『ファイルを開く』をクリックします。

◆ご購入はこちら

- [使用許諾契約と利用規約 \(申し込む前に必ずご同意下さい\)](#)
- [申込書 \(MS Excelファイル\)](#)
- [F P キャプテン申込書の記入方法](#)

f\_2018090617425103 (1).xls のダウンロードが完了しました。

ファイルを開く(O) フォルダーを開く(P) ダウンロードの表示(M)

⑨ 「許可する」を押します。

Internet Explorer セキュリティ

Web サイトで、このプログラムを使って Web コンテンツを開こうとしています

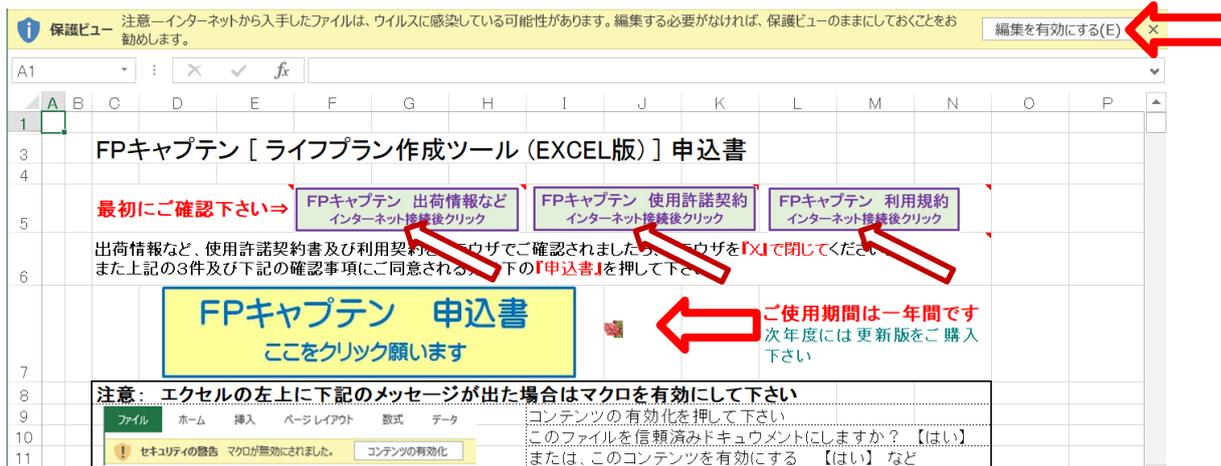
このプログラムは保護モードの外で開かれます。Internet Explorer の保護モードはお使いのコンピューターの保護に役立ちます。この Web サイトを信頼していない場合は、このプログラムは開かないでください。

名前: Microsoft Excel  
発行元: Microsoft Corporation

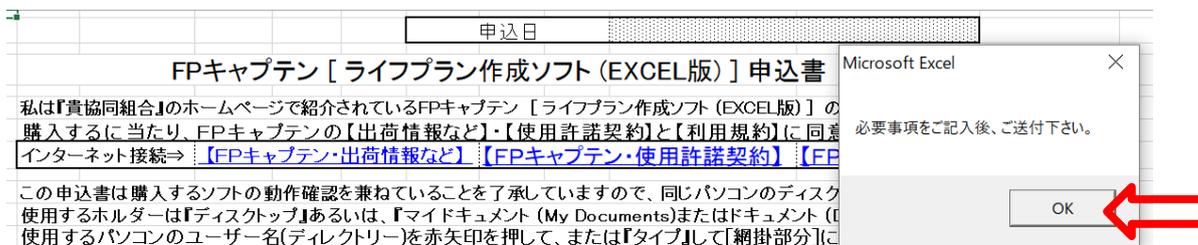
今後、このプログラムに関する警告を表示しない(S)

許可する(A) 許可しない(D)

- ⑩ 『編集を有効にする』をクリック後、『出荷情報など』、『使用許諾契約』及び『利用規約』を順にクリックして確認後、『申込書』を押します。（注：メールで申込書を受領した場合はここから開始します。）



- ⑪ 『OK』をクリック後、必要事項を記入します。



- ⑫ 必要事項を記入後、『メールを開いて送付』を押します。

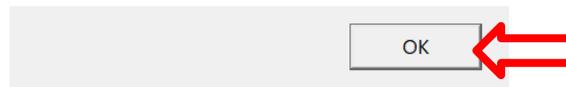
申込日	
FPキャプテン [ ライフプラン作成ソフト (EXCEL版) ] 申込書	
私は『貴協同組合』のホームページで紹介されているFPキャプテン [ ライフプラン作成ソフト (EXCEL版) ] のライセンスを購入いたします。購入するに当たり、FPキャプテンの【出荷情報など】・【使用許諾契約】と【利用規約】に同意いたします。	
インターネット接続⇒ <a href="#">【FPキャプテン・出荷情報など】</a> <a href="#">【FPキャプテン・使用許諾契約】</a> <a href="#">【FPキャプテン・利用規約】</a>	
この申込書は購入するソフトの動作確認を兼ねていることを了承していますので、同じパソコンのデスクトップ(ホルダー)で作成しました。使用するホルダーは『デスクトップ』あるいは、『マイドキュメント (My Documents)』またはドキュメント (Documents)の下にあります。使用するパソコンのユーザー名(ディレクトリー)を赤矢印を押して、または『タイプ』して[網掛部分]に複写しました。	
自動判別のパソコンのユーザー名	
今後使用するユーザー名	
申込者メールアドレス	
申込者メールアドレス (再入力)	
電話	
申込者氏名	
紹介者氏名	
資格(FP、士業など)	
資格をご記入ください (FP、税理士、司法書士、弁護士、などの士業など)	
選択	
<input type="checkbox"/>	私は、代金を 西暦 年 月 日までに振り込みます 購入代金(円) 振込先 : みずほ銀行 横浜駅前支店 (店番号 292) 普通預金口座 番号 2746160 名義人 カナガワケンファイナンシャルプランナーズ キョウクミ
<input type="checkbox"/>	その他記入
[網掛部分を全て正しく記入いたしましたのでメール添付のボタンを押して送付いたします。なお、メール添付が出来ない場合には、お問い合わせフォームで連絡します。]	
<input type="button" value="推奨:メールを開いて送付"/>	<input type="button" value="お問い合わせフォームで通知する"/>
<input type="button" value="その他"/>	
必ず上のどれかの「ボタン」を押して下さい	

⑬ 『OK』を押します。

Microsoft Excel

×

『置き換えますか?』 ⇒ 『はい』を選択してください。



⑭ 次の送信画面が自動で上がりますので「送信」を押してください。



⑮ 前項の送信画面が出ないときは『その他』を押して、その下のメールアドレスに当申込書を添付して送付して下さい。

申込者メールアドレス		
申込者メールアドレス(再入力)		
電話		
申込者氏名		
紹介者氏名		
資格(FP、士業など)		
資格をご記入ください (FP、税理士、司法書士、弁護士、などの士業など)		
選択		
<input type="checkbox"/> 私は、代金を	西暦 年 月 日までに振り込みます 購入代金(円)	
<input type="checkbox"/> 振込先	: みずほ銀行 横浜駅前支店 (店番号 292) 普通預金口座 番号 2746160 名義人 カナガワケンファイナンシャルプランナーズキョウクミ	
<input type="checkbox"/> その他記入		
[網掛部分]を全て正しく記入いたしましたのでメール添付のボタンを押して送付いたします。 なお、メール添付が出来ない場合には、お問い合わせフォームで連絡します。		
<input type="checkbox"/> 推奨:メールを開いて送付	<input type="checkbox"/> お問い合わせフォームで通知する	<input type="checkbox"/> その他
右の文字を「メール」などに貼り付けて下さい		0 307 KR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
メール送信先は右になります。 ⇒		送付先
参照:当申込書のあるホルダー⇒ C:\Users\¥ [ f_2018090617425103 (1).xls ]		
申請書のある場所		

⑯ 上手くいかない場合はご連絡ください。

webstage@ny.airnet.ne.jp