

参加確認申込総括表を入力時の注意事項

- (1) 都道府県名 を入力してください。都道府県まで入力してください。
- (2) 日付 を入力してください。
- (3) 代表者名、監督名、助監督名、コーチ名 および ふりがな を入力してください。
- ① 氏名は姓と名の間に全角スペースを入れてください。
 - ② ふりがなは平仮名で入力し、姓と名の間に全角スペースを入れてください。
 - ③ 旧字体など印字できない場合は、プリントアウトした後に手書きしてください。
- (4) 学校名、課程、職階、郵便番号、学校住所、学校電話、引率代表者、緊急連絡先を入力してください。
- ① 学校名は次の記入例を参考にして入力してください。
 - ② 原則、課程は「定時制」または「通信制」から選択してください。また、定時制であっても昼間部と夜間部に、学校として分かれている場合などは〇〇に記入してください。
 - ③ 学校住所は市町村からで構いません。
 - ④ 学校の電話番号を入力してください。個人の電話番号は入力しないでください。
 - ⑤ 引率代表者の緊急連絡先の欄には、個人の電話番号を入力してください。
不測の事態が発生した時のみ使用します。
- (5) 選手名 および ふりがな を入力してください。
- (6) 学校名、課程、学年、年齢を入力してください。

記入例1) 公立高校の場合

- ① 『〇〇県立△△高等学校』のように入力してください。
- ② プログラムの学校名は『〇〇県立△△高等学校』とします。
- ③ 個人戦の表記は(選手名・△△・都道府県名)とします。
例) 神奈川県立上大岡高等学校 ⇒ 横浜 太郎(上大岡・神奈川)

記入例2) 私立高校の場合

- ① 『△△高等学校』のように入力してください。
- ② プログラムの学校名は『△△高等学校』とします。
- ③ 個人戦の表記は(選手名・△△・都道府県名)とします。
例) 上大岡高等学校 ⇒ 横浜 花子(上大岡・神奈川)

記入例3) 同じ学校名で分校または複数キャンパスがある場合

- ① 『△△高等学校 □□校 or □□キャンパス』のように入力してください。
- ② プログラムの選手名簿の学校名は『△△高等学校 □□校 or □□キャンパス』とします。
- ③ 個人戦の表記は(選手名・△△□□・都道府県名)とします。
例) みなとみらい高等学校 横浜キャンパス ⇒ 横浜 次郎(みなとみらい横浜・神奈川)

記入例 4) 同じ学校名で定時制課程と通信制課程がある場合

- ① 記入例 1 または 2 と同様に入力してください。
- ② プログラムの選手名簿の学校名は『学校名 (定時制 or 通信制)』のように表記します。
- ③ 個人戦の表記は、以下のように表記します。

定時制課程 (選手名・学校名 (定)・都道府県名)

通信制課程 (選手名・学校名 (通)・都道府県名)

※ 1 本大会は、定時制通信制の大会のため、プログラムおよび個人戦における定時制の表記は省略させていただきます。ご了承ください。

※ 2 原則、課程は「定時制」または「通信制」から選択してください。また、定時制であっても昼間部と夜間部に、学校として分かれている場合などは備考欄に記入してください。

(7) 男女別に各 2 部作成し、各都道府県の高等学校体育連盟に承諾を得たのち、承認印を作成し、印の欄に貼付してください。

(8) 他の申込書類と合わせて、印刷したものを事務局まで送付してください。

(9) 本エクセル形式ファイルを別紙のメールアドレスに送信してください。

- ① メールのタイトルを『(都道府県名) 参加申込』としてください。

例) 『神奈川県 参加申込』

- ② ファイルのタイトルを『(都道府県名) 参加確認申込総括表』としてください。

例) 『神奈川県 参加確認申込総括表』