

記入上の注意

●ファイル名

"大学番号□□ ○○大学 ##### yymmdd"

としてありますので、大学番号、大学名、送信日に書き換えて保存し、送信してください。

(大学番号＝半角数字、【】や()は付けない)

例) 99学連大学 10月25日に申込書を送付する場合

99学連大学 申込書 3 4 231025

*** 選手変更届ほか提出書類全てに共通です。**

●必ず本年度配布のフォームを使用してください。

●申込書、選手変更届、審判推薦書、審判変更届、振込連絡票は、用紙右上の日付けを必ず記入してください。届け出の新・旧を確認するために使用します。

●各様式で「会長」or「支部長」の記載が混在していたので、「**支部長**」に統一しています。

●第34回大会より、申込書、選手変更届に「会員登録状況」を追加しています。

大会申込みより前に登録している場合：「登録済」、

大会申込みに併せて登録する場合：「新規登録」を記入（プルダウンから選択）してください。

●選手変更届は、変更となるポジションのみ記入してください。

●今回「審判変更届」を新設しました。変更、取り下げの場合は推薦書ではなく、変更届を提出してください。

送信時のお願い

●添付ファイルにパスワードは付けないでください。

●OneDrive 等使用せず、そのまま添付ファイルとして送信ください。

●件名は頭に大学名、後に送付内容を記載してください。

(例) ○○大学 申込書 (チーム数のみ)

○○大学 選手変更+名刺広告

○○大学 問合せ (・・・について) など