

<大会の申し込み方法について>

「ファイル」について

- (1) エクセル「ファイル」は1個の単独ファイルで、1個の中に大会申込、個人登録簿、顧問名一覧 が sheet 上に保存されています。
- (2) 「ファイル」を各学校に送るために、事前に各学校より事務局のメールアドレスに着信させる必要があります。
- (3) 各学校より事務局のメールアドレスに着信させて下さい。
(学校名がわかるようにして下さい。メールの内容は何もなしでかまいません。)
今年度に受信した各学校のアドレスは全て消去しています。
- (4) 「ファイル」はバックアップをとって下さい。
- (5) ファイル名は勝手に変えないで下さい。
- (6) 生徒に「ファイル」を扱わせることは絶対にしないで下さい。

振替払込受付証明書について

「ファイル」の中に写真貼り付け用 Sheet があります。振り込んだ証拠となる証明書の写真を貼り付けてください。容量が多い場合は写真のみを送信していただいても構いません。

外部コーチ登録申請について

「ファイル」の中に記載専用 Sheet があります。

次の大会用ファイルの送信について

- (1) 申込期間開始1週間前までには送信します。
- (2) 「ファイル」には次に行われる大会の申し込み sheet が記載されています。

別途指示がある事業

「サマーキャンプ」「普及部関係事業」「両丹と南部のバドミントン交流大会」
「審判関係事業」

<電子メールについて>

(1)新しいメールアドレスは変更されています

昨年まで使用していたアドレスではありません。

~~kyotokotairenbad@kyoto-be.ne.jp~~

(2)ファイルにパスワードをつけるときは、パスワードを「badminton」として下さい。
それ以外のパスワードをつけるときは、メールにて明記して下さい。

<個人登録について>

登録名簿の作成にあたっては次のことに注意して下さい。

- (1)受付番号とは・・・京都府高体連バドミントン部内で使う番号のことです。
(4桁の番号) 事務局で割り当てます。大会のプログラムを作るときに必要な番号です。
- (2)会員番号とは・・・日本バドミントン協会に登録した番号のことです。番号は日本バドミントン協会
(10桁の番号) で割り当てられます。近畿大会以上の大会に出場するときが必要です。
- (3)選手の姓名(漢字)・・・間違いのないようにして下さい。セルの中に空白を入れないで下さい。
- (4)選手の姓名(フリガナ)・・・カタカナで記入し、間違いのないようにして下さい。
セルの中に空白を入れないで下さい。
- (5)選手の生年月日・・・絶対に間違いのないようにして下さい。小学生や中学生の年齢だったり、生きていない年齢で申請すると、登録できません。

<選手名について>

大会の参加者名簿は全てファイル(電子データ)の提出をもって申し込みとします。各学校から提出されたデータをそのまま大会プログラムに掲載しますのでデータの書き込みは必ず顧問の先生の責任でお願いします。外字については、事務局のパソコンにない場合、表示されません。