

要項の手引き

- 1 まず、メールをひらかれたら、コンピューターのマイドキュメントにこのファイルを保存して下さい。
(せっかく作成したデーターを消さないようにしておくためです。)

2 要項を熟読して下さい。

3 申込書作成手順

はじめに、参加申込書兼エントリー用紙は以下の3通りで使します。

- I 近畿選抜京都府予選会の参加申込書
- II 近畿選抜京都府予選会の冊子の原稿
- III 近畿選抜京都府予選会のエントリー表兼学校長の出場許可書。

(IIに関しましては、冊子に選手氏名・写真を掲載することをご了承下さい。写真について同意が取れないチームで添付不可のチームはその旨をお知らせください。)

- ① 参加申込書兼エントリー用紙を開いて下さい。
※単独チーム用はブルー、合同チーム用はレッドのシート見出しです。
※印刷時に、印刷範囲を変更しないでご使用下さい。
- ② 学校名を記入して下さい。
・公立の学校は、～市立を記入した学校名をご記入下さい。
・国立、私学の学校も正式の校名を使用して下さい。
- ③ 監督・コーチ・マネージャーをフルネームでご記入下さい。
※なお、姓と名の間はスペースを1つ入れて下さい。それ以外にスペースは入れないで下さい。(冊子にしたときに字の大きさが小さくなります。)
※外字は表記出来ませんので、使用しないで下さい。
- ④ 選手名を③と同様の形式でご記入下さい。
- ⑤ 主将の番号を、1→①のように丸で囲んだ文字にして下さい。
- ⑥ 学年は、アラビア数字のみでご記入下さい。
(「2年」等「年」は省略して下さい。)
- ⑦ 身長は小数と単位を使用しないで「174」のようにアラビア数字のみでご記入下さい。
- ⑧ エントリー用紙パンフレット部数に、購入される冊子部数をご記入下さい。不必要の場合は「0」を記入して下さい。(**1部400円**です。各チーム1部は進呈します。参加料振込時にパンフレット代金も納入して下さい。)
- ⑨ 各チーム緊急連絡先を必ず入力してください。

- ⑩ ファイルを保存して下さい。その後、**電子メールにファイル(参加申込書兼エントリー用紙・コーチ確認書(必要なチーム))を添付の上、申込先まで送信**して下さい。その際に使用されたメールアドレスに、受け取り確認のメールや連絡をさせていただきます。(受け取りの確認の返信が無い場合はご連絡下さい。※1・2日中には返信します。)尚、その後の連絡についてはMRSの一斉メールを使用しますので、チーム責任者の登録メールに連絡事項が送信されるようになります。

注意	<p>メールの件名 「近畿選抜申込 性別 学校名」としてください。 例「近畿選抜申込 男子 西院中」</p> <p>添付ファイル 「性別 学校名 参加申込書兼エントリー用紙」 「性別 学校名 コーチ確認書」 というように、各ファイルの名前に性別と学校名を入れて送信してください。 例「男子 西院 参加申込書兼エントリー用紙」 「男子 西院 コーチ確認書」</p>
----	--

- ⑩ 印刷ボタンを押すとエントリー用紙として、必要な部分のみが印刷されます。(※印刷範囲を変えないで下さい。)
- ⑪ 学校長の承認を得て下さい。
(日付・氏名・校長印の押印)
- ⑫ **チーム紹介**の入力と**チーム写真**の添付忘れずして下さい
- ⑬ 期日までに**申込書JVA・MRS加入選手一覧・コーチ確認書(必要なチーム)**を郵送で、参加費・パンフレット代金は振込をして下さい。現金での受け付けはできませんので、ご了承ください。

出場校へのお願い

パンフレットにつきましても、多数ご購入いただかないと、大会運営に支障をきたすことも考えられます。各出場チームにつきましては、1部でも多く購入していただくようよろしくお願いします。

別紙でご案内しております、大会記念Tシャツ等につきましては、チームごとに業者を通じて申込をお願いします。

注)プログラムや記念Tシャツ等、選手や保護者から連絡を顧問から案内してもらえず、知らずに購入できなかったということがよくあります。出場校につきましては、必ず選手・保護者に周知していただくようお願いいたします。