

要項の手引き

1. メールをひらかれたら、添付してお送りしたファイルをすべて、コンピューターのマイドキュメントに保存してください。(せっかく作成したデータを消さないようにしておくためです。)

2. 要項を熟読してください。

3. エントリー用紙を作成します。以下の手順で作成してください。

エントリー用紙は以下の2通りで使します。

I 参加申込書

II エントリー用紙兼学校長の出場許可書

①エントリー用紙を開いてください。

・**単独チーム用は青、合同チーム用は赤、拠点校チーム用はむらさき**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ください。

②学校名と男女の区分を記入してください。

・京都市立の学校は、京都市立を省いた学校名をご記入ください。

・国立、私学の学校はできる限り短い校名を使用してください。

(冊子にしたときの字の大きさを統一するためです。)

③監督・コーチ・マネージャーをフルネームでご記入ください。

・なお、姓と名の間は全角スペースを1つ入れてください。

それ以外にスペースは入れないでください。

④選手名を③と同様の形式でご記入ください。

⑤主将の番号を、1→①のように**丸で囲んだ文字**にしてください。

⑥学年は、アラビア数字のみ(「2年」等「年」は省略)でご記入ください。

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ください。

⑧ファイルを保存してください。その後、電子メールにファイルを添付の上、申込先まで送信してください。その際メールのタイトルに男女の別をご記入してください。

・受取確認メールを後日返信いたします。1・2日かかることもあります。ご了承ください。

・返信が無い場合はご連絡ください。

⑨学校長の承認を得てください。(日付・氏名・校長印の押印)

⑩抽選会の当日に【**⑨承認を得たエントリー用紙**】を持参してください。

4. その他

拠点校チームは必要書類が一部異なります。詳しくは「要項」の「4. 参加資格」の項をご覧ください。