

メンバー表の記載・提出に関して

☆メンバー表をダウンロードして、様式に合わせて入力記載を行ってください。
(手書きでも構いませんが、1日目を入力して、2日目以降の2つへ複写すると楽です。)

☆メンバー表は、1日目のみの記載ではなく、2日目、3・4日目の3つを記載して、1日目の本部へ提出してください。
提出の際は、1日目・2日目等を裁断せずに(切り取らず)、3つを1枚のまま本部へ提出してください。(※ 切り取り線の上に、割り印を押します)

※高体連主催の大会は、試合ごとのエントリー変更はできません。
第1試合目で手続きをしたメンバーが、すべての試合のエントリーメンバーとなります。
(大会最終日まで)

☆1日目の本部で、2日目以降のメンバー表に対して、「承認印」をもらって、「承認印」の押印があるものを、2日目以降の会場で本部へ提出をしてください。

☆ユニフォーム番号に関しては、「0」「00」を含む1～99番を使用できます。
記載する際は、上から順に、数字の小さい順に記載をしなければなりません。

☆キャプテンの番号は○で囲んでください。

☆個人登録番号の記載は、必ず行ってください。
新スコアシートには、選手氏名の前に個人番号の「下3桁」を記載しなければなりません。

☆申し込み時のエントリーメンバーに変更がある場合、または、追加メンバーがある場合は、別資料のエントリー変更に関する資料を確認して、手続きを行ってください。
(学校長の押印が必要になります)