

登録フォーム入力上の注意

登録申請書について

- ・ 各加盟大学様宛ての USB 並びに HP 上にアップされております「登録用フォーム」は、新規登録の際も同じファイルをご使用いただきますので、登録ご担当の方は、各 PC に保存しておいて頂きます様、よろしくお願い致します。
- ・ 登録フォームのファイルには個人登録用として「男子」「女子」の2つのシートと、団体登録用として「団体」のシートがあります。「団体」のシートも記入してください。
- ・ 当連盟から送付されました登録用 USB には、既に今年度の登録データ（一部を除く）が入力されており、“新しい学年”と“来年度の登録陸協”をご入力いただくだけとなっております。尚、訂正のある場合はご入力ください。登録用 USB に入力された氏名の漢字、フリガナを各大会のプログラムに使用いたしますので、旧字体なども含め誤字脱字にはくれぐれもご注意下さい。
- ・ 大学名略称及び大学コードは、別紙の略称一覧をご参照ください。
- ・ 新規登録は4月以降の受付となります。(2018年4月の入学予定者につきましては、判明している場合ではなく新規登録をお願いします。)

継続登録 ⇒ 今年度登録していて来年度も続けて登録する。

新規登録 ⇒ 4月以降に登録する。(新入生は全て新規登録。)

- ※ 記入漏れ、入力ミスのある場合は返送しますので、下記の確認表を参考に十分ご確認の上、登録申請を行って下さい。
- ※ 何かご不明な点等がございましたら、当連盟までご連絡下さい。

確認項目

- 登録フォームは注意に従って正しく入力されていますか？
- 個人シートと団体シートを入力しましたか？
- 半角全角スペースは区別されていますか？
- 団体総括申込書兼振込報告書はいれましたか？
- 登録金は振込期日までに振り込みましたか？
- 大学役員一覧はいれましたか？
- 評議員選出文書はいれましたか？

※ 登録フォームは USB で提出

個人登録票について

登録の際には、個人登録票を1人につき1枚記入・提出する様をお願いします。これは、登録情報を正確に把握し、登録作業及び大会エントリーを円滑に進めるためのものです。一枚しか配布致しませんので、人数分をコピーしてお使い下さい。提出されないと、登録できない場合がございますので、提出の際には、記入漏れ及び登録人数分の個票があるかをきちんと確認し、各種書類と一緒に送り下さい。