

選手登録について

エントリー表・メンバー表

- 1 エントリー表・メンバー表の様式は、付紙第1による。
- 2 記載要領・使用要領等の細部は、以下に示すほか地区運営委員長が定める。

入力にあたっての注意

- 1 様式及びフォント・フォントサイズは変更しないこと
- 2 代表者氏名・監督氏名欄は、登録上の代表者及び監督の氏名を記載すること
合同チームの場合は、主たるチームの代表者・監督の氏名を記載すること
- 3 メンバー表を兼ねているので、当日必要部数を印刷して持参すること
- 4 ユニフォームの色は、漢字による表記を原則とする。
- 5 学年の記載は「6・5・4」の例による。

使用方法

- 1 エントリー表として使用する場合
 - ① 表題 □エントリー表の□内に「レ」印を、表題下のエントリー表枠内に「一連番号」及び「提出年月日」を記載する。
 - ② 背番号欄、先発欄、位置欄、主将欄、役員(指導者)氏名欄は空欄とする。
 - ③ リーグ戦開始前最初に提出するときは、一連番号は「1」とし、地区運営委員長が定めるところにより1部提出する。
 - ④ リーグ戦途中で追加・変更するときは、一連番号は「2～順次」とし、追加・変更箇所を朱書して一式全部を再度提出する。(受理済の旧エントリー表はチームに返却する。)
 - ⑤ 移籍承認期間中に移籍選手を追加するときは、新たにエントリー表を提出のこと
 - ⑥ 転校または転居等に伴う移籍選手を追加するときは、付紙第2「移籍追加登録選手の詳細」を記載添付して、地区運営委員長の承認を受ける。
この「移籍追加登録選手の詳細」は、最新版のエントリー表に綴じて、ブロック責任者がリーグ戦終了まで保管する。
 - ⑦ 登録選手が20人を超える場合は、選手一連番号を2枚目「21～」、3枚目「41～」に変更して使用する。
 - ⑧ 合同チームとして出場の場合、選手・代表者・監督・役員(指導者)・選手の後ろに、チーム名を表記のこと
- 2 メンバー表として使用する場合
 - ① エントリー表をコピーして使用する。(変更しないこと) なお、登録選手が20人を超える場合当該試合のメンバーの記載がないページはコピーを省略することができる。
 - ② 表題 □メンバー表の□内に「レ」印を、表題下のメンバー表枠内に「対戦年月日」及び「対戦チーム」を記載する。
 - ③ 当該試合のメンバー(20人以内)の背番号、位置を記載し、先発要員(8人以内)の先発欄、主将欄に○印を記入する。
 - ④ 監督が当該試合にベンチ入りしない場合はその氏名を二重線で抹消する。
監督に代わって別の役員(指導者)のベンチ入りを希望するときは、余白にその氏名を記載してベンチに入ることができる。
 - ⑤ 当該試合にベンチ入りする役員(指導者)(4人以内)の氏名を記載して、地区運営委員長が定めるところにより1部提出する。
記入に際しては、上位者を左側から順に明記すること
ユニフォームチェック終了後、確定したユニフォームの色に○印を付けて再度提出する。