

# 関東大会 申込(入力・印刷・提出)取り扱い説明書

今年度よりメール添付でファイルを提出していただく、申込方法に変更いたしました。  
以下の手順に従ってご提出をお願いいたします。 ファイルは、男女で分かれています。

1. 神奈川県高体連バドミントン専門部のホームページより、申込用ファイルをダウンロードします。

ホームページアドレス: <http://bdknhs.sakura.ne.jp>

2. 日本バドミントン協会へ登録した際に、書き出したエクセルファイルを用意します。

3. 申込用ファイルを開くと下方に以下のようなタブ(見出し)が、あります。



4. それぞれのタブ(シート)の内容は以下の通りです。

- ② 用意したエクセルデータのデータを貼り付け、学校名を入力します。
- ③ 出場選手のデータを登録のシートのNo.の番号で入力します。  
地区名、学校住所、監督名、コーチ名、申込責任者、校長、学年などもここで入力します。
- ⑤ このタブのシートを確認した後に印刷して、校長印・申込責任者印を押印して、郵送にて提出します。(裏面に振込用紙の控えを貼付してください。) 従来の提出も用紙とほぼ同じ形式になっています。
- ⑥ タブの名札(タグ)のシートも印刷専用です。  
印刷後に切り離して、郵送にてご提出ください。
- ⑧ こちらは、大会で使用するソフト(大会運営)で使用するためのものです。  
特に何もしない状態をお願いします。

※ ②③では入力をする場所以外には保護がかけられています。

⑤⑥⑧は、シート自体に保護がかけられています。

\* ②のタブにあるシートに「日本バドミントン協会」への登録のデータを貼り付けて、選手名簿を作成し、選手名簿について選手の番号を③入力の「No.」の位置に入力した後、⑤提出、名札を印刷して提出する方式です。(印刷は、モノクロプリンタでかまいません。)

メール送付先: 神奈川県高体連バドミントン専門部ホームページで確認してください。

「申し込み説明・見本」のファイル(PDF)もホームページ上にありますので、参考にしてください。