



大分市サッカー協会会長杯社会人選手権大会

参加申込みガイド

◇本大会への参加を希望するチームは、以下の内容に同意した上で参加申込みを行うこと。

《個人情報の取り扱い》

- 1) 参加申込みに記入された代表者・選手等の個人情報について大会運営に必要なプログラム作成等に使用することに同意する。
- 2) 本大会参加者全ての個人情報を、本大会実施委員が保有することに同意する。
- 3) プログラム等で入手した個人情報を本大会運営目的以外の使用および情報漏洩を行わないことに同意する。

※ここで言う《個人情報》とは個人を特定できる情報を示し、具体的には氏名と生年月日、氏名と住所や電話番号、勤務先等の個人を特定できる情報を意味する。

《大会参加規約》

- 1) ゴミを捨てて帰ったり決められた場所に駐車しない等、まわりに迷惑をかけるチームは登録抹消を含む厳しい処分を課す。
- 2) 大会運営委員会にて本大会への参加が好ましくないと判断されたチームは大会への参加を認めないものとする。
- 3) 選手証の偽造や登録していない選手の出場等、不正行為をしたチームや選手は規律委員会にて処分を決定する。
- 4) 割当て審判を行わなかったり、審判服(シャツ・パンツ・ストッキング)を着用していない場合(主審・副審)は所定の罰金を課す。
- 5) 割当てられた会場担当を実施しなかった場合は、所定の罰金を課す。
- 6) 連絡なしに試合を放棄した場合、所定の罰金を課す。
- 7) 参加登録選手全員が、スポーツ傷害保険等の保険に加入していること。
- 8) 大会参加にあたり生じた損害について大分市サッカー協会は一切の責任を負わない。

◇申込み手続きの流れ



①申込書ダウンロード

大分市サッカー協会社会人委員会ホームページ <<<http://oita.ofa.or.jp/social/>>> から
《大会参加受付》 をクリックします。



記載されている内容を理解した上で 《同意します》 をクリックします。

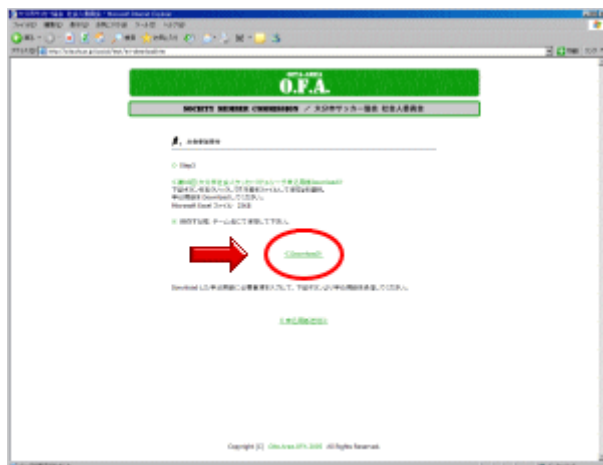


個人情報の取り扱いについて



大会参加規約について

《会長杯 参加申込用紙》 をダウンロードします。



②チーム・選手情報入力

申込用紙(Excel 形式 24KB)を開きます。

書式等の変更は一切しないでください。

* 印の付いた項目を正確に必ず入力します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with multiple columns and rows. The columns are labeled with various fields for team and player registration, such as 'チーム名' (Team Name), 'チーム番号' (Team Number), '選手名' (Player Name), '生年月日' (Date of Birth), '性別' (Gender), '所属' (Affiliation), '登録種別' (Registration Type), '登録番号' (Registration Number), '登録有効期限' (Registration Validity Period), '登録手数料' (Registration Fee), '登録料納入状況' (Registration Fee Payment Status), '登録料納入日' (Registration Fee Payment Date), '登録料納入場所' (Registration Fee Payment Location), '登録料納入方法' (Registration Fee Payment Method), '登録料納入回数' (Registration Fee Payment Count), '登録料納入金額' (Registration Fee Payment Amount), '登録料納入時期' (Registration Fee Payment Period), '登録料納入回数' (Registration Fee Payment Count), '登録料納入金額' (Registration Fee Payment Amount), '登録料納入時期' (Registration Fee Payment Period), '登録料納入回数' (Registration Fee Payment Count), '登録料納入金額' (Registration Fee Payment Amount), '登録料納入時期' (Registration Fee Payment Period).

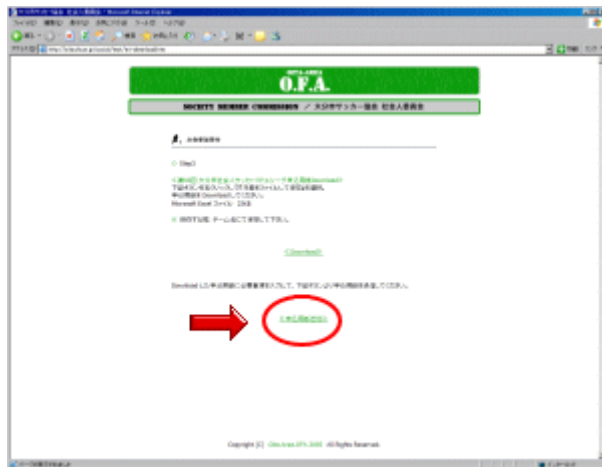
入力内容に不備が無いか必ず確認し保存します。

(デスクトップ等に保存しておくで後で参照しやすくなります)

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before, but with a red circle highlighting the '保存' (Save) button in the top right corner. A red arrow points to the button. The button is labeled '保存' (Save) and has a small icon of a floppy disk.

③申込用紙を送信

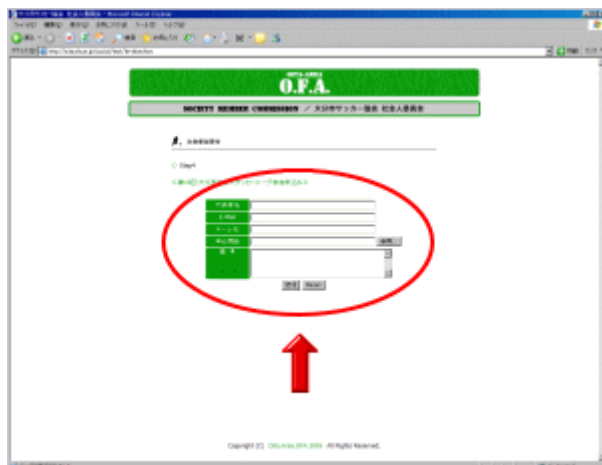
Step 3 ページの 《申込用紙送信》 クリックします。



必要事項を入力します。

《参照...》 から入力し保存した申込用紙を選択してください。

申込用紙を忘れずに添付して送信すること。



これで申込み手続きは終了です。

- ◇ 申込みメールを受信確認後 ⇒ 《受付けました》 とメール返信します。
- ◇ 締切り以降は申込みを認めませんので、ご了承ください。
- ◇ お問合せ・メール送信先 ⇒ 《social@oita.ofa.or.jp》