

日本レディースバドミントン連盟
令和6年度 登録申込書記入・登録システム入力について

- 1 日本レディースバドミントン連盟登録申込書（日レ登録1/2）紙書式で提出
従来通り記入して申し込むこと
- 2 登録クラブ一覧（日レ登録2/2）紙書式で提出
「1」の申込書の詳細を記入
★ クラブ名、人数、クラブ代表者の住所、郵便番号、電話番号、日本協会登録者数
- 3 登録会員名簿（会員エクスポート）データで提出
 - ☆ 継続の場合は 1 ※後日、綾野様から送られてくる
 - ☆ 抹消の場合は 6 「会員エクスポートファイル(令和5年度最終登録)」K列(黄色)
 - ☆ 保留の場合は 9 の会員登録区分に、左の該当する数字を入力して返信すること
登録担当者 [E-mail atexholdings@gmail.com](mailto:atexholdings@gmail.com)

☆ 新規登録の場合(令和5年度に登録がなかった方)は別ファイル「新規登録届」に必要事項を記入する。

☆ 訂正がある場合(日本協会登録・審判資格・指導員資格)は、訂正箇所を記入する。その際、会員登録エクスポートを直接修正する。
(必ず訂正箇所のセルを黄色にする。それ以外の項目の直接訂正はしない。シートセルの行・列の追加削除は厳禁とする)

 - ★ 氏名記入は全角スペースを入れる (例) 山田花子→山田 花子
 - ★ フリカナは全角スペースを入れる (例) 山田花子→ヤマダ ハナコ
 - ★ 生年月日は **1970/5/15**の形式で記入
 - ★ クラブ代表者は「1」 日本協会登録者は「2」
 - ★ 審判資格は「1」「2」「3」級を記入する
 - ★ 指導者資格は スタートコーチは「5」、コーチ1は「1」、コーチ2は「2」
コーチ3は「3」、コーチ4は「4」を記入する
 - ★ 日本レディース連盟役職名も記入する
 - ★ 数字は半角
- 4 復活登録(年度初めに保留を選択した方)は「復活登録届」を提出するデータで提出
★ クラブ名・名前・会員IDを記入し提出する
- 5 新規追加「新規クラブ届」「新規追加届」データで提出
★ 各シートに必要事項を記入する
- 6 訂正・抹消・移籍届「訂正届」「抹消届」「移籍届」データで提出
★ 訂正箇所を正しく記入
※ 移籍届を提出する前には、必ず抹消届を提出する

※ 4～6についてはホームページの登録関係届出よりダウンロードする
- 7 お問い合わせ 登録担当者
[E-mail atexholdings@gmail.com](mailto:atexholdings@gmail.com)