

第2回理事会・事務局より（提出資料の更新一時停止のお願い）

◎提出資料の更新一時停止のお願い

1. クラブ個人登録書

*更新停止の理由：こちらの資料は通年使用して頂く資料となります。

年度の切り替わりで資料の更新（学年の更新）を行うために一定期間の更新を停止してください。

*対象ファイル名：nn_c_toroku（クラブ名）_yymmdd.xlsx

*停止の期間・手順

① クラブからの変更提出は1月末で一度締めきってください。

※2月変更分は3月の年度初めの提出に加えてください。

② 前年度の資料を連盟で新年度用に更新して2月末に新年度のクラブ理事様に送付します。

③ 指定された期日迄に新理事様が年度初めの資料として連盟に提出してください。

※前年度から変更が無くても必ず提出をお願いします。

3月に年度初めの提出をして頂きますが、学年は1学年更新されています。

④ 以降は必要が有るタイミングで提出をしてください。

*提出先：office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみの提出です。

*提出期限：別途連絡します。

2. ベンチ入り指導者・所属審判員 資格

*更新停止の理由：こちらの資料は通年使用して頂く資料となります。

年度の切り替わりで資料の更新（年度の更新）を行うために一定期間の更新を停止してください。

尚、2024年度は書式の更新も行います。

*対象ファイル名：nn_coach_referee_yymmdd.xlsx

*停止の期間・手順

① クラブからの変更提出は1月末で一度締めきってください。

※2月変更分は3月の年度初めの提出に加えてください。

② 前年度の資料を連盟で新年度用に更新して2月末に新年度のクラブ理事様に送付します。

③ 指定された期日迄に新理事様が年度初めの資料として連盟に提出してください。

※前年度から変更が無くても必ず提出をお願いします。

④ 以降は必要が有るタイミングで提出をしてください。

*提出先：office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみの提出です。

*提出期限：別途連絡します。

以上