

第2回理事会・事務局より（提出資料に関して）

◎提出資料に関するお願い

1. 年度初めに提出して頂く資料

1) クラブ名簿

*使用目的：連盟事務処理およびクラブ間の連絡用資料として使用する。

但しクラブ間用は一部情報のみ紙で提供する。

*提出ファイル名：nn_yyyy 年度クラブ名簿提出原稿（クラブ名）.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

【提出手順】

① 連盟より11月末に前年度の内容を前年度の理事様クラブメールアドレスに送付

② 新年度の理事・副理事が決まり次第、前年度の理事様が連盟に提出

※提出期間は設けませんが、2月より新年度の運用が開始されます。

出来るだけ、1月末迄に提出をお願い致します。

尚、3月より新年度が開始しますので前年度の理事・副理事への連絡は無くなります。

2月末迄に新年度の理事・副理事が決まらないクラブはご相談ください。

※こちらの記載内容で、新年度のクラブメーリングリストの登録を致します。

2) クラブ個人登録書

*使用目的：参加クラブの構成人員の把握、世田谷区への状況報告、各大会の選手確認に使用する。

*提出ファイル名：nn_c_toroku（クラブ名）_yymmdd.xlsx

*提出先：年度初め・・・office@sjfl.tokyo

構成人員変更時・・・office@sjfl.tokyo

春季学年別用・・・office@sjfl.tokyo ※既に提出している資料に変更が無ければ提出は不要です。

リーグ戦用（U12リーグを除く）・・・league@sjfl.tokyo ※既に提出している資料に変更が無ければ提出は不要です。

区民体育大会用・・・office@sjfl.tokyo ※既に提出している資料に変更が無ければ提出は不要です。

※office@sjfl.tokyo、league@sjfl.tokyo 共に連盟では共通の管理をしています。同じものを両方に提出する必要は有りません。

【提出手順】

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。

3)加盟登録申請書

*使用目的：総会の新年度事業計画・予算案の主旨を理解し、運営に協力する事を承諾して連盟が連絡先に通知する事を本人も了解して新年度に加盟する事を申請する資料です。

*提出ファイル名：nn_kameiyyyy.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみ提出です。

※こちらの記載内容の理事様住所に連盟からの郵送物を送ります。

*提出期限：総会終了後直ぐ

4)個人情報利用に関する同意書

*使用目的：東京都少年サッカー連盟およびクラブが所属するブロック・連盟が登録クラブ名、代表者並びに登録選手の情報を、東京都少年サッカー連盟およびクラブが所属するブロック・連盟の行事と活動に対する利用目的に使用する事にどうして頂く資料です。

*提出ファイル名：nn_kojinjyouhou.docx

*提出先：office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみ提出です。

*提出期限：別途連絡します。

5)サッカーの指導現場における暴力根絶の宣言(代表者)

*使用目的：クラブとして、あらゆる活動において「リスペクト(大切に思うこと)」の精神を尊重して、暴力(言葉の暴力も)を用いての指導をしない、させないことを、いかなる目的であっても許容せず、スポーツ現場における暴力根絶の努力を続けることをクラブ代表として宣言する資料です。

*提出ファイル名：nn_sengen-daihyou.docx

*提出先：office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみ提出です。

*提出期限：別途連絡します。

6)サッカーの指導現場における暴力根絶の宣言(指導者)

*使用目的：指導者(審判員および指導者資格なしの方も含む)として、あらゆる活動において「リスペクト(大切に思うこと)」の精神を尊重して、暴力(言葉の暴力も)を用いての指導をしない、させないことを、いかなる目的であっても許容せず、スポーツ現場における暴力根絶の努力を続けることを指導者として宣言する資料です。

※「ベンチ入り指導者・所属審判員 資格」の資料に記載されている方は全てこちらを提出して貰ってください。

連盟が提示(提出)を求めた時には直ちに対応できるように管理してください。

*提出ファイル名：nn_sengen-shidousya.docx

*提出先：クラブ理事様が年度内保管

*提出期限：クラブで決めてください。

7) 学校年間行事予定

*使用目的：試合の日程を作成するのに使用する資料です。

*提出ファイル名：任意（学校が発行した資料で有る事。考慮日にはマーカーでマークしてください。）

※4月分は、まだ学校より提示が無いと思いますので、メール本文で申告してください。

※但し、ファイル名の頭に nn_ とクラブ No. を付加させてください。

*提出先：office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみ提出です。

*提出期限：別途連絡します。

8) 4種登録チーム情報

*使用目的：ブロック大会に出場するクラブが4種登録されているかおよび監督が指導者資格を有しているかを確認する資料です。

*提出ファイル名：任意（KICKOFFより出力したPDFファイル）

※但し、ファイル名の頭に nn_ とクラブ No. を付加させてください。

*提出先：5b_office@sjfl.tokyo ※年度初め1回のみ提出です。

*提出期限：別途連絡します。

9) 4種登録選手情報

*使用目的：ブロック大会に出場する選手が該当のクラブに所属していて4種登録をしているかを確認する資料です。

*提出ファイル名：任意（KICKOFFより出力したPDFファイル）

※但し、ファイル名の頭に nn_ とクラブ No. を付加させてください。

*提出先：5b_office@sjfl.tokyo

*提出期限：年度初め・・・別途連絡します。

4種登録選手追加時・・・東京都サッカー協会の承認時

10) ベンチ入り指導者・所属審判員 資格

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者および試合時の審判委員が該当クラブに所属していて資格を保有しているかを確認する資料です。

※ベンチ入りする指導者で指導者資格を持っていない方もこちらに記載が無いとメディカルとしてベンチに入る事は出来ません。

*提出ファイル名：nn_coach_referee_yymmdd.xlsx

*提出先：年度初め・・・office@sjfl.tokyo

構成人員変更時・・・office@sjfl.tokyo

【提出手順】

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。

2. ブロック大会に提出して頂く資料

1) 4種登録選手情報

※年度初めに提出して頂いてからブロック大会に出場する選手が追加、移籍した場合に該当選手分の資料を提出して頂きます。

年度初めに提出して頂いたフォーマットと KICKOFF で出力する形式が異なりますので注意してください。

※使用目的：ブロック大会に出場する選手が該当のクラブに所属していて 4 種登録をしており該当試合に出場できる年齢かを確認する資料です。

※提出ファイル名：任意 (KICKOFF より出力した PDF ファイル)

※但し、ファイル名の頭に nn_ とクラブ No. を付加させてください。

※提出先：5b_office@sjfl.tokyo

※提出期限：東京都サッカー協会の承認時で、該当大会の開始日迄です。

※該当大会開催中の追加および移籍は出来ません。

※但し、U12 リーグに関してのみシーズン中の追加および移籍が可能です。

また、全日本U-12 サッカー選手権大会はU12 リーグ前期に出場した選手しか出場できません。

2) 各ブロック大会登録選手提出用紙

ブロック大会は下記の 5 大会です。カッコ内は提出ファイル名です。

- ・ TOMAS 交流会 東京都 3 年生サッカー交流会 (nn_tomas-kojin_yymmdd.xlsx)
- ・ ハトマークフェアプレーカップ (nn_fair-kojin_yymmdd.xlsx)
- ・ JA 東京カップ (nn_tokyo-kojin_yymmdd.xlsx)
- ・ 三井のリハウス東京都 U-12 サッカー ブロックリーグ (nn_u12-kojin_yymmdd.xlsx)
- ・ 全日本 U-12 サッカー選手権大会 (nn_all-kojin_yymmdd.xlsx)

※使用目的：各ブロック大会に出場する選手、監督、指導者およびユニフォーム、背番号の登録・確認を行う資料です。

※選手に関して、手書き追加は出来ません。必ず事前確認を行った資料を試合には提出してください。

※監督、指導者が手書きの場合は、必ず「ベンチ入り指導者・所属審判員 資格」を合わせて提出してください。

※有資格者に関しましては試合当日に資格証の確認が必要となります。

試合前の選手確認に審判が使用します。

※背番号を審判が呼び選手が氏名を名乗る事で選手確認を行います。

※提出ファイル名：上記大会名の後ろにカッコで記載してあります。

※提出先：5b_office@sjfl.tokyo

※提出期限：大会開始前・・・別途連絡します。

試合当日・・・該当試合開始の 20 分前迄 (返却はしませんのでコピーを提出)

3) ベンチ入り指導者・所属審判員 資格

※上記「ブロック大会登録選手提出用紙」の監督、指導者が手書きの場合、試合時に必要となります。

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者および試合時の審判委員が該当クラブに所属している資格を保有しているかを確認する資料です。

※ベンチ入りする指導者で指導者資格を持っていない方もこちらに記載が無いとメディカルとしてベンチに入る事は出来ません。

*提出ファイル名：nn_coach_referee_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

4) ベンチ入り有資格者の不在 報告書

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者で有資格者の人数が規定の人数に満たなかった場合に報告を行う資料です。

*提出ファイル名：nn_fuzai_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合の翌日迄に提出

3. 春季学年別に提出して頂く資料

1) 春季学年別少年サッカー大会 大会参加申込書

※春季学年別以外に、ブロック大会のハトマーク、3年 TOMAS 交流会および各前期リーグ戦の参加申し込みもこちらの資料で行います。

*使用目的：春季学年別の参加希望大会および出場希望チーム数、ブロック大会の参加希望、各リーグ参加希望チーム数を申し込む資料です。

*提出ファイル名：nn_gaku-mousikomi_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：別途連絡します。

2) クラブ個人登録書

※下記「春季学年別大会 [大会個人登録] 名簿」の選手が手書きの場合は試合時にも必要となります。

*使用目的：春季学年別に出場する選手が該当クラブに所属しており該当の学年大会に出場できるかの確認資料です。

*提出ファイル名：nn_c_toroku (クラブ名) _ymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

※既に提出している資料に変更が無ければ提出は不要です。

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

3) 春季学年別大会 [大会個人登録] 名簿

*使用目的：春季学年別参加希望大会および出場希望チーム数、学年合同かが、申込書と合っているか。

また、出場する選手が該当クラブに所属しており該当の学年大会に出場できるかの確認を「クラブ個人登録書」と行う。

また、試合当日に「メンバー提出用紙」のメンバーに間違いが無いかを確認する資料です。

手書き選手がいる場合は、必ず「クラブ個人登録書」と共に大会本部に提出します。

*提出ファイル名：nn_gaku-kojin_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：大会開始前・・・別途連絡します。

大会開始後・・・該当試合に間に合うように提出

試合当日・・・該当試合開始の20分前迄

4) メンバー提出用紙

*使用目的：春季学年別当日試合に参加の選手を記載して提出します。

試合前の選手確認に審判が使用します。

※背番号を審判が呼び選手が氏名を名乗る事で選手確認を行います。

試合中は第4審判が選手交代の確認に使用します。

*提出ファイル名：yy-79.xlsx

*提出先：大会本部

*提出期限：該当試合開始の20分前迄（返却はしません。試合毎に必要です。）

5) ベンチ入り指導者・所属審判員 資格

※試合当日に会場役員より提示を求められた場合に提示してください。

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者および試合時の審判委員が該当クラブに所属していて資格を保有しているかを確認する資料です。

※ベンチ入りする指導者で指導者資格を持っていない方もこちらに記載が無いとメディカルとしてベンチに入る事は出来ません。

*提出ファイル名：nn_coach_referee_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

6) ベンチ入り有資格者の不在 報告書

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者で有資格者の人数が規定の人数に満たなかった場合に報告を行う資料です。

*提出ファイル名：nn_fuzai_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合の翌日迄に提出

4. 区民体育大会に提出して頂く資料

1) 世田谷区民体育大会少年サッカーの部 大会参加申込書

※区民体育大会以外に、ブロック大会の全日本、J A 東京および各後期リーグ戦の参加申し込みもこちらの資料で行います。

*使用目的：区民体育大会の参加希望大会および出場希望チーム数、ブロック大会の参加希望、各リーグ参加希望チーム数を申し込む資料です。

*提出ファイル名：nn_ku-mousikomi_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：別途連絡します。

2) クラブ個人登録書

※下記「区民体育大会〔大会個人登録〕名簿」の選手が手書きの場合は試合時にも必要となります。

*使用目的：区民体育大会に出場する選手が該当クラブに所属しており該当の学年大会に出場できるかの確認資料です。

*提出ファイル名：nn_c_toroku（クラブ名）_ymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

※既に提出している資料に変更が無ければ提出は不要です。

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

3) 区民体育大会〔大会個人登録〕名簿

*使用目的：区民体育大会参加希望大会および出場希望チーム数、学年合同かが、申込書と合っているか。

また、出場する選手が該当クラブに所属しており該当の学年大会に出場できるかの確認を「クラブ個人登録書」と行う。

また、試合当日に「メンバー提出用紙」のメンバーに間違いが無いかを確認する資料です。

手書き選手がいる場合は、必ず「クラブ個人登録書」と共に大会本部に提出します。

*提出ファイル名：nn_ku-kojin_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：大会開始前・・・別途連絡します。

大会開始後・・・該当試合に間に合うように提出

試合当日・・・該当試合開始の20分前迄

4) メンバー提出用紙

*使用目的：区民体育大会当日試合に参加の選手を記載して提出します。

試合前の選手確認に審判が使用します。

※背番号を審判が呼び選手が氏名を名乗る事で選手確認を行います。

試合中は第4審判が選手交代の確認に使用します。

*提出ファイル名：yy-79.xlsx

*提出先：大会本部

*提出期限：該当試合開始の20分前迄（返却はしません。試合毎に必要です。）

5) ベンチ入り指導者・所属審判員 資格

※試合当日に会場役員より提示を求められた場合に提示してください。

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者および試合時の審判委員が該当クラブに所属してい

て資格を保有しているかを確認する資料です。

※ベンチ入りする指導者で指導者資格を持っていない方もこちらに記載が無いとメディカルとしてベンチに入る事は出来ません。

*提出ファイル名：nn_coach_referee_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

6) ベンチ入り有資格者の不在 報告書

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者で有資格者の人数が規定の人数に満たなかった場合に報告を行う資料です。

*提出ファイル名：nn_fuzai_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合の翌日迄に提出

5. リーグ戦に提出して頂く資料（U12 リーグは除く）

1) クラブ個人登録書

※下記「S J F L リーグ戦 [大会個人登録] 名簿」の選手が手書きの場合は試合時にも必要となります。

*使用目的：リーグ戦（U12 リーグを除く）に出場する選手が該当クラブに所属しており該当のリーグに出場できるかの確認資料です。

*提出ファイル名：nn_c_toroku（クラブ名）_ymmdd.xlsx

*提出先：league@sjfl.tokyo

※既に提出（office@sjfl.tokyo への提出も含む）している資料に変更が無ければ提出は不要です。

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

2) S J F L リーグ戦 [大会個人登録] 名簿

*使用目的：リーグ戦（U12 リーグは除く）参加希望大会および出場希望チーム数が、申込書と合っているか。

また、出場する選手が該当クラブに所属しており該当のリーグ戦に出場できるかの確認を「クラブ個人登録書」と行う。

また、試合当日に「メンバー提出用紙」のメンバーに間違いが無いかを確認する資料です。

手書き選手がいる場合は、必ず「クラブ個人登録書」と共に大会本部に提出します。

*提出ファイル名：nn_league-kojin_yymmdd.xlsx

*提出先：league@sjfl.tokyo

*提出期限：大会開始前・・・別途連絡します。

大会開始後・・・該当試合に間に合うように提出

試合当日・・・該当試合開始の 20 分前迄

3) メンバー提出用紙

- *使用目的：区民体育大会当日試合に参加の選手を記載して提出します。
試合前の選手確認に審判が使用します。
※背番号を審判が呼び選手が氏名を名乗る事で選手確認を行います。
試合中は第4審判が選手交代の確認に使用します。
- *提出ファイル名：yy-79.xlsx (U11、U10 リーグ用)
yy-81.xlsx (U09、U08 リーグ用)

*提出先：大会本部

*提出期限：該当試合開始の20分前迄（返却はしません。試合毎に必要です。）

4) ベンチ入り指導者・所属審判員 資格

※試合当日に会場役員より提示を求められた場合に提示してください。

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者および試合時の審判委員が該当クラブに所属しているかを保有しているかを確認する資料です。

※ベンチ入りする指導者で指導者資格を持っていない方もこちらに記載が無いとメディカルとしてベンチに入る事は出来ません。

*提出ファイル名：nn_coach_referee_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合に間に合うように提出

5) ベンチ入り有資格者の不在 報告書

*使用目的：試合時にベンチに入る指導者で有資格者の人数が規定の人数に満たなかった場合に報告を行う資料です。

*提出ファイル名：nn_fuzai_yymmdd.xlsx

*提出先：office@sjfl.tokyo

*提出期限：該当試合の翌日迄に提出

6. 提出資料名一覧

nn : クラブ No、yyyy : 年度 (西暦 4 桁)、yy : 年 (西暦下 2 桁)、yymmdd : 年月日 (各 2 桁)

【注意事項】 下記の資料名 (ファイル名) は変更しないでください。

クラブ内で識別したい場合はファイル名の最後に付加してください。

資 料 名	内 容	備 考
nn_yyyy 年度クラブ名簿提出原稿 (クラブ名).xlsx	クラブ名簿	
nn_c_toroku (クラブ名) _yymmdd.xlsx	クラブ個人登録	
nn_kameiyyyy.xlsx	加盟登録申請書	
nn_kojinjyouhou.docx	個人情報利用同意書	
nn_sengen-daiyou.docx	暴力根絶の宣言 (代表者)	
nn_sengen-shidousya.docx	暴力根絶の宣言 (指導者)	クラブ保管
nn_任意	学校年間行事予定	学校発行資料
nn_任意	4 種登録チーム情報	KICKOFF 資料
nn_任意	4 種登録選手情報	KICKOFF 資料
nn_coach_referee_yymmdd.xlsx	指導者資格	
nn_fuzai_yymmdd.xlsx	指導者不在報告書	
nn_gaku-mousikomi_yymmdd.xlsx	春季学年別申込書	
nn_gaku-kojin_yymmdd.xlsx	春季学年別個人登録	
nn_league-kojin_yymmdd.xlsx	リーグ個人登録	U12 リーグ除く
nn_u12-kojin_yymmdd.xlsx	U12 リーグ選手登録	ブロック大会
yyyy リーグ ML 登録用紙_ブロック名_クラブ名.xlsx	リーグメーリング申請	
nn_all-kojin_yymmdd.xlsx	全日本選手登録	ブロック大会
nn_fair-kojin_yymmdd.xlsx	ハトマーク選手登録	ブロック大会
nn_tomas-kojin_yymmdd.xlsx	3 年交流選手登録	ブロック大会
nn_tokyo-kojin_yymmdd.xlsx	東京カップ選手登録	ブロック大会
yy-78.xlsx	審判記録カード	ハンドブック
yy-79.xlsx	メンバー提出用紙	ハンドブック
yy-80.xlsx	審判記録カード (3P 用)	ハンドブック
yy-81.xlsx	メンバー提出用紙 (3P 用)	ハンドブック
nn_ku-mousikomi_yymmdd.xlsx	区民体育大会申込書	
nn_ku-kojin_yymmdd.xlsx	区民体育大会個人登録	

以上