

1 各支部担当者の業務

1.1 北海道体操連盟審判登録担当者から次のデータが渡されます。

①地区加入コード

- ・登録者の情報（IDや種別、住所など）を取り出すことができます。
- ・地区を移籍した審判員が、web登録に必要となるものです。

②北海道審判員データ（昨年度の登録シートを利用しています）

- ・各支部で集めた審判員情報をまとめるシートと、体操北海道の審判員名簿の作成に使うシートです。

③資料2「審判登録確認用紙」

- ・支部毎に審判員を把握するために必要な情報を各審判員に記入してもらいます。また、体操北海道への個人情報掲載希望有無やweb登録代行手続きの確認を行えるような内容です。

※ ③は各支部が必要に応じて活用して下さい。

1.2 各支部の審判申請担当者は次のメールアドレスに担当者になった旨を連絡してください。

shu-nozawa@sgf.ne.jp

1.3 各支部所属の審判員に、今年度の登録方法の変更点等を連絡してください。

1.4 各支部所属審判員で、web登録の代行（資料2にて確認）を希望されている審判員の代行登録を行って下さい。

1.5 北海道審判員データを訂正・加筆（朱書）し、北海道体操連盟にデータを送付して下さい。

※5月25日（金）までに終了して下さい。