

審査申込書記入要領(県内審査用)

審査申込書 (級位・五段以下用)

公益財団法人全日本弓道連盟 会長 殿

申込日 平成 年 月 日

ふりがな 氏名	(姓) (名) (補足-11) ㊟	男 女	生年月日	大正 昭和 平成	年 月 日生	審査当日：満 才
住所	〒 - 都道府県 自宅電話/携帯電話 ()					
受審する 審査種別 (補足-1)	無指定	現在の 級位	級	昭和 平成	年 月 日 認許	於：() 審査
	級の部 段	現在の 段位	段	昭和 平成	年 月 日 認許	於：() 審査
支部登録はA、学校の弓道部所属はBを選択。(補足-3)						
区分 (何れかに○印)	A 一般	B 大学生・生徒(小・中・高)		学校名： (年)		
弓歴		講習会受講歴		入賞歴 (全国規模の大会が対象)		
元号 年 月	内容	元号 年 月	内容	元号 年 月	内容	
年月を必ず記入	(補足-4) で弓道を始め	(補足-5)		(補足-6)		
	現在 () 師範に 師事している。			地連・支部・団体・学校等の役員歴		
				元号 年 月	内容	
昇級・昇段歴 (年月を記入) 必ず記入						
級 年 月	初段	年 月				
級 年 月	弐段	年 月				
級 年 月	参段	年 月				
指導者等の資格 (他競技の資格含)						
休会の期間：事由()の為 年 月から 年 月まで休会						
保護者承認 高校生以下は必須	(補足-11) ㊟	緊急連絡先 ()				
支部長承認 学校責任者承認	支部長又は学校弓道部顧問の署名捺印(補足-7)				(補足-11) ㊟	
上記の者の受審を認めます。						
県内審査では記入不要			地連名			
会長名 ㊟						

- 注・受審者は太線枠内の事項について記載のこと。
- 虚偽の記載ある場合には、無効とする。
- 自筆原本を提出すること。
- 楷書で記載すること。

受付1	受付2	受付3(全弓連)

間違いのない様確認して記入のこと
(補足-10)

審査種別	上記の受審する審査種別を記入
審査名称	(補足-8)
審査施行日	平成 年 月 日
会場名	
受審者連絡欄 (立射など)	赤字で記入のこと。立射は申請書を添付のこと(補足-9)
氏名	
会員ID	

(注)補足は次ページ参照

記入要領補足

補足-1	初めて審査を受ける人(段級のない人)、及び弐級以下の級位の人、無指定を選択すること。 壹級を持っている人は、初段を受審すること。
補足-2	第1回(松阪)のように、その年の何回目かと審査場所を記入する(年度は認許年月日でわかるので記入不要) 県外の審査で認許された場合は、その実施場所・審査名を記入する。
補足-3	各支部での登録者は A 一般 を選択するが、高校生以下の場合には、Aを○で囲んだ上B欄に現在通っている学校名と学年を記入する。 年度の変わり目等で、審査日の学年が不明確な場合は、審査日に見込まれる学年を記入する。 入学予定で、学校が決まっていない場合は、「高校入学予定」等の記入をする。
補足-4	弓道を始めた時期(年月)を必ず記入する。 弓道を始めたときの教室名、場所名等を記入、学校の弓道部へ入部して始めた場合は、学校名等を記入する。 転居、卒業等で所属・練習場所等が変わった場合には、主な変更先等と変わった時期を記入する 現在()・・・は必要に応じて記入する。
補足-5	過去3年間に参加した講習会について主なものを記入する。「一貫指導」「みえのスポーツ強化」「ジュニア育成」のような期間が長く、回数の多い講習会は半数以上参加したものに限り記入する。対象となる参加した講習会とは、県連主催レベル以上だけではなく、支部・学校等の団体で、称号者の講師により実施された講習会も含むものとする(県内審査の申込みの場合)。
補足-6	三弓連主催以上の大会(全国大会、東海連合の大会等)で賞状を頂いた者はその主なものを記入のこと。共催大会(各地区主催の大会等)は対象外。※例えば伊勢・四日市・亀山・伊賀・椿大社奉納・名張・津・青年大会など。
補足-7	太枠外のため、記入を忘れやすいので注意。必ず記入すること。
補足-8	県内審査なので、第1回(松阪)のように、本年度の何回目かと実施場所を記入する。
補足-9	受審に関して通常と異なる要求事項がある場合は、ここに朱筆で記入すること。記入しきれない場合は、枠外空欄にわかる様に記入すること。特に、立射が必要な場合は、朱筆で立射と記入し、「立射による受審申請書」を添付すること。(医師による診断書は必要としない)
補足-10	記入漏れ、記入間違いが多いので、必ず確認の上記入のこと。
補足-11	印鑑の押し忘れが多いので、必要な箇所は必ず押印をすること。
補足-12	各支部団体で、申込書添書きの記載に対応する、受審種別(段位)ごとの一連番号を右上に記入する。 (記入例) (1)、(2) の一連番号でよい

注意 以上の要領に従い記入の上、記入漏れ・記入間違いのない事を確認してから提出すること。