

ダウンロードしたファイルを開くと団体選択の画面になります

※ 個々の PC のセキュリティ環境で「マクロを有効にする」「編集を有効にする」「コンテンツの有効化」など Excel のヘッダに表示が出たら構わず有効にしてください。

団体種別選択 陸協大会登録システム

団体選択

団体名	団体番号
東京都陸上競技協会	1001
東京都陸上競技協会	1002
東京都陸上競技協会	1003
東京都陸上競技協会	1004
東京都陸上競技協会	1005
東京都陸上競技協会	1006
東京都陸上競技協会	1007
東京都陸上競技協会	1008
東京都陸上競技協会	1009
東京都陸上競技協会	1010
東京都陸上競技協会	1011
東京都陸上競技協会	1012
東京都陸上競技協会	1013
東京都陸上競技協会	1014
東京都陸上競技協会	1015
東京都陸上競技協会	1016
東京都陸上競技協会	1017
東京都陸上競技協会	1018
東京都陸上競技協会	1019
東京都陸上競技協会	1020
東京都陸上競技協会	1021
東京都陸上競技協会	1022
東京都陸上競技協会	1023
東京都陸上競技協会	1024
東京都陸上競技協会	1025
東京都陸上競技協会	1026
東京都陸上競技協会	1027
東京都陸上競技協会	1028
東京都陸上競技協会	1029
東京都陸上競技協会	1030
東京都陸上競技協会	1031
東京都陸上競技協会	1032
東京都陸上競技協会	1033
東京都陸上競技協会	1034
東京都陸上競技協会	1035
東京都陸上競技協会	1036
東京都陸上競技協会	1037
東京都陸上競技協会	1038
東京都陸上競技協会	1039
東京都陸上競技協会	1040
東京都陸上競技協会	1041
東京都陸上競技協会	1042
東京都陸上競技協会	1043
東京都陸上競技協会	1044
東京都陸上競技協会	1045
東京都陸上競技協会	1046
東京都陸上競技協会	1047
東京都陸上競技協会	1048
東京都陸上競技協会	1049
東京都陸上競技協会	1050

団体名

上記団体名で間違いないですか？
確認して下のボタンで次に進んでください。

この団体で参加申し込みする

メニューへ 終了する

団体の一覧が 50 音順で表示されます。
団体名を選択すると、下の団体名の欄に選択した団体が表示されますので間違いがなければこの団体で参加申込をするをクリックしてください。

団体登録確認

団体登録確認画面

団体名

団体名略称

郵便番号

住所

TEL

代表者

責任者

責任者TEL

責任者Mailアドレス

修正 確認して次へ

団体選択へ戻る 終了する

団体の情報が表示されますので、確認して間違いがなければ確認して次へをクリックして進んでください。修正・追加がある場合はテキストボックスを直接書き換え、必ず修正ボタンを押してください。このボタンをクリックすることで修正が反映されます。

個人登録画面

団体の登録メンバーが表示されます。参加選手をリストから選択し、個人参加種目登録をクリックして競技選択へ進んでください。

個人登録

個人登録確認画面

団体名

略称

代表者 TEL

住 所

責任者 責任者TEL

責任者E-mail

登録されている選手の一覧です。
参加する選手を選択し種目登録をしてください。

登録選手

個人参加種目登録 1

登録確認

団体選択へ戻る 2 終了する

個人参加種目登録ボタンを押すと
この画面になります。

①

必ず種目1から順に入力してください。

参加種別には、男女別のトラック、フィールドを選択。（混成種目はフィールドにあります。）

参加種目には各々出場予定種目を選択。

資格記録には、それぞれ半角で下記の通り入力してください。

1. 時間の場合は向かって左のセルから 時、分、秒。
2. 長さの場合は真ん中のセルがメートル、右側がセンチメートル

※直各々のセルには半角2桁しか入力できません。

複数種目出場の場合にも、必ずセルをあけずに入力していただき、今一度内容を確認し最後に参加種目を登録するをクリックします。

※なお、誤って参加種目を登録する前に終了した場合や団体選択へ戻るを選択してしまった場合、申込内容は消えてしまいますので、入力していた選手の登録内容をやり直してください。

個人種目申込み

×

個人種目申込み

選手

登録番号

氏名

学年

性別

誕生日

参加種別

参加種目

資格記録

種目1

m

cm

長さの場合

種目2

時

分

秒

時間の場合

種目3

分

秒

1

100

時間の場合
(100分の1がある種目)

種目4

リレー

参加種目を登録する

キャンセル

必ず種目1から順に入力してください。

資格記録の入力方法

入力が終わったらクリック
前の画面に戻りますので
参加選手分入力を繰り返してください。

2

参加申込確認画面に切り替わります。

各出場選手の出場種目の確認をしてください。

なお、追加は「戻る」ボタンでできますが、修正が必要となった場合には、修正前の個人の登録内容は上書きされてしまいますので再度登録をお願いします。

確認終了後参加申込書を出力するをクリックします。

保存しますか？

というメッセージが出ますのでよろしければ「はい」をクリックします。

保存後修正や追加があった場合は、出力されたファイルを直接修正してください。

シートの保存が完了しましたと言うメッセージが出た後、このファイル（entry.xlsm）のある場所（デスクトップならデスクトップ）に団体名とタイムスタンプが記されたファイルが新規ファイルとして自動作成されます。