

10000m記録挑戦競技会 エントリーシート入力方法

エントリーシートを作成する

- 「基本情報」シートを入力・印刷する

基本情報	
大学名	
FAX+	
大学名称	
大学コード	
監督名	印
FAX+	
入力責任者	印
携帯電話番号	
E-mailアドレス	
郵便番号	
住所	
FAX+	
当日連絡責任者	
携帯電話番号	
エントリー人数	
	人数
男子	L
女子	D
合計	L

- ① すべての欄に情報を入力してください。
- ② 入力が完了したら印刷していただき、「監督」と「入力責任者」の方はそれぞれ捺印をしてください。
- ③ 捺印をした書類を機械でスキャンして、データ化してください。

※データはJPGもしくはPDFにしてください。

【データ化できない場合】

受付期間中にFAXにて本連盟まで提出してください。なお、エントリーデータをメールで送る際、メール本文に捺印済み書類をFAXで送信した旨を記載してください。

FAX番号：03-5411-1499

スキャンはコンビニエンスストアのコピー機などで可能です(有料)。極力データで提出いただきますようご協力お願いいたします。

○「個人情報」シートに入力する

エントリー 男子															
No.	登録番号	氏名	氏名英語表記 (ローマ字表記)	学年	登録陸協 (シスター)	国籍 (シスター)	資格記録 (シスター)	記録桁	資格記録 種目選択	記録が資格記録に無い場合 「無資格」と記されます	樹立競技会 種目名	目標記録 分：秒	1000m 自己最高記録 分：秒	樹立競技会 種目名	備考
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															

- ① 登録番号を入力してください。登録番号を入力すると、そのあとの「氏名」「ローマ字」「学年」「陸協」「国籍」が自動入力されます(自動入力された情報に誤りがある場合や自動で入力されない場合は本連盟までご連絡ください)。なお、同じ選手を重複して入力すると、登録番号入力欄が赤くなります。
- ② 各選手の資格記録と樹立した競技会名と樹立年月日を入力してください。セルにカーソルを当てると数字が選択できるようになるので、必要な数字を各桁選択して入力してください。
- ③ 目標記録を入力し、自己最高記録を樹立した競技会名と樹立年月日も入力して下さい。セルにカーソルを当てると数字が選択できるようになるので、必要な数字を各桁選択して入力してください。

エントリーシートの入力は以上となります。すべて完了したら、Excelファイルのままデータを保存してください。

【注意事項】

- ・データはWindows搭載のパソコンで作成してください。その他のOS(ios等)やタブレット端末、スマートフォンで作成すると、提出の際データが破損する恐れがあります。
- ・入力が完了したら、内容に間違いがないか再度確認してください。
(提出後の内容変更は一切認めません。十分ご注意ください。)

お問い合わせ先 : kgrr@star.odn.ne.jp 担当 : 渡辺