

エントリーシートの入力手順

はじめに

今回添付したデータは、東北学連主催大会の参加申込を行うための入力シートです。入力には、Microsoft Excel が必要となります。また、入力作業の過程でマクロを使用しております。そのため、入力開始前に必ず以下の点を確認した上で入力作業を進めてください。

1. エントリーデータ

まず、送付しましたメディア媒体もしくは HP からダウンロードしたファイルを開いてください。

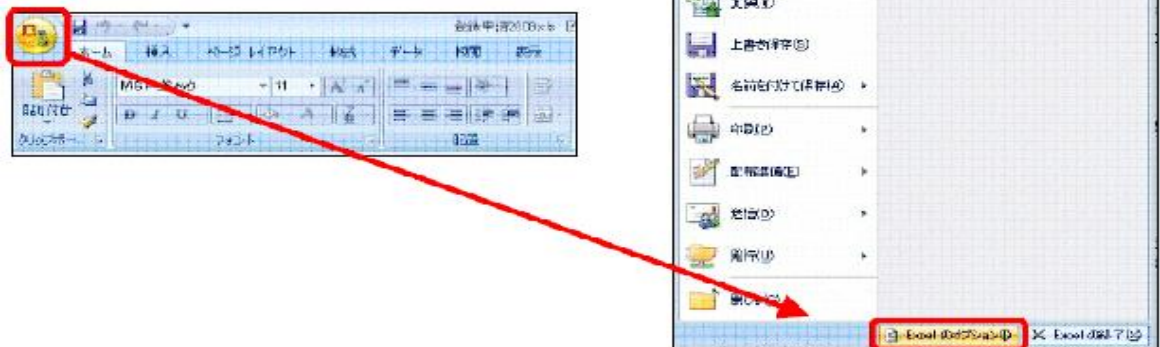
※ メディア媒体にあるデータは、一旦 PC 上にコピーして開いてください。メディア媒体上で入力作業をすると、あとから書き込みが出来ない場合があります。

■ マクロに関するセキュリティの問題

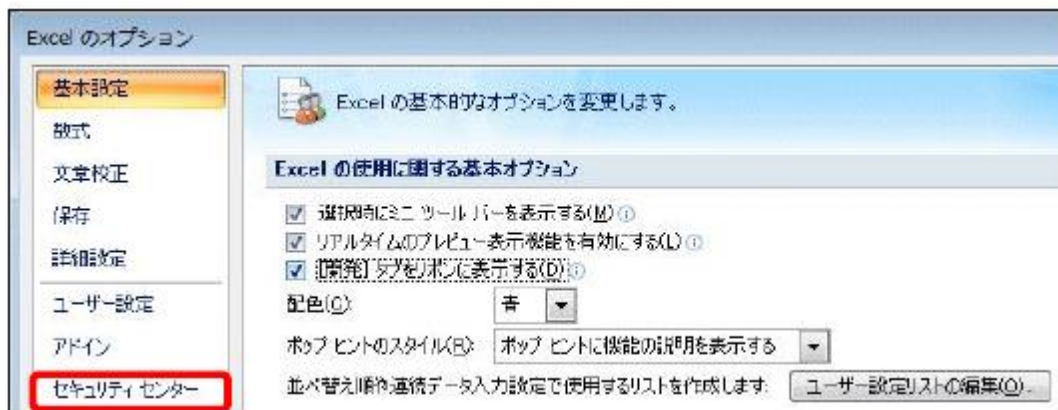
EXCEL ではセキュリティ対策などから、初期状態ではマクロの使用を制限する機能が働いています。そのためセキュリティレベルを変更する必要があります。以下の手順でセキュリティレベルを変更してください。

○ EXCEL2007 を使用している場合

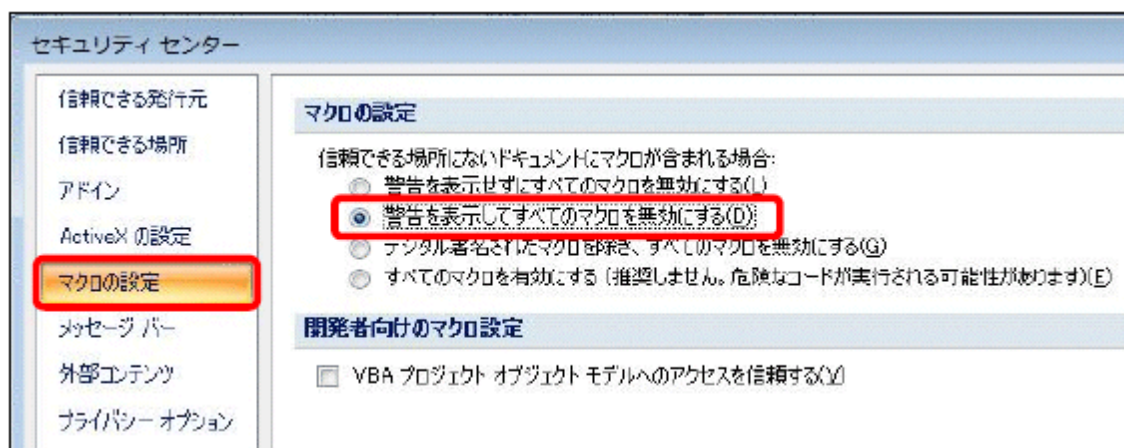
EXCEL を起動し、画面左上の「Microsoft Office ボタン」をクリックし、「EXCEL のオプション」ボタンをクリックします。



EXCEL のオプション設定の「セキュリティセンター」を選択します。

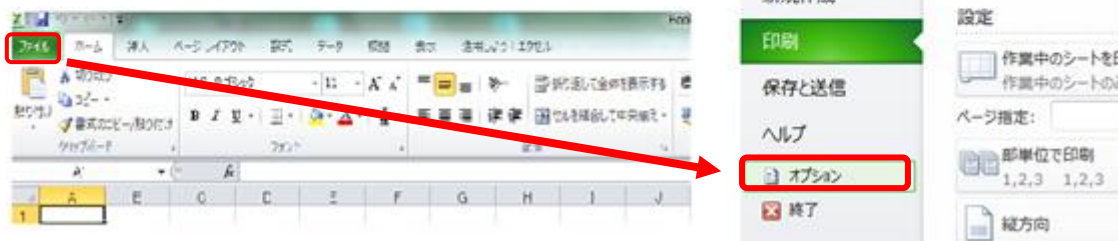


「マクロの設定」をクリックします。「マクロの設定」に表示されるマクロのセキュリティの中から、上から2つ目の「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」にチェックをつけて、メニューを閉じます。
一旦 EXCEL を終了します。



○ EXCEL2010 を使用している場合

EXCEL を起動し、画面左上の
「ファイル」をクリックし、
「オプション」ボタン
をクリックします。



EXCEL のオプション設定の「セキュリティセンター」をクリックし、下記の画面を開き「セキュリティセンターの設定(T)」を選択します。



「マクロの設定」をクリックします。「マクロの設定」に表示されるマクロのセキュリティの中から、上から 2 つ目の「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」にチェックをつけて、メニューを閉じます。

一旦 EXCEL を終了します。

- 信頼できる発行元
- 信頼できる場所
- 信頼済みドキュメント
- アドイン
- ActiveX の設定
- マクロの設定**
- 保護されたビュー
- メッセージ バー
- 外部コンテンツ
- ファイル制限機能の設定
- プライバシー オプション

マクロの設定

- 警告を表示せずにすべてのマクロを無効にする(L)
- 警告を表示してすべてのマクロを無効にする(D)
- デジタル署名されたマクロを除き、すべてのマクロを無効にする(G)
- すべてのマクロを有効にする (推奨しません。危険なコードが実行される可能性があります)(E)

開発者向けのマクロ設定

- VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する(Y)

2. 「北日本インカレ」 ページ

再び EXCEL を開いてください。

○ EXCEL2007 を使用している場合

画面上部にセキュリティ警告が表示されますので、「オプション」 ボタンをクリックします。



「セキュリティ警告－マクロ」が表示されたら、

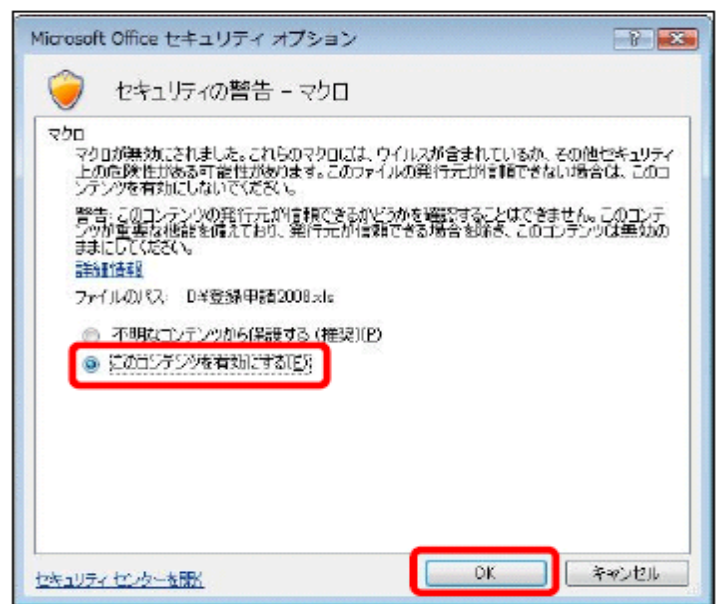
「このコンテンツを有効にする」に

チェックを付け、「OK」を

クリックします。

これでマクロ機能を使い、

入力を行うことが出来ます。



○ EXCEL2010 を使用している場合

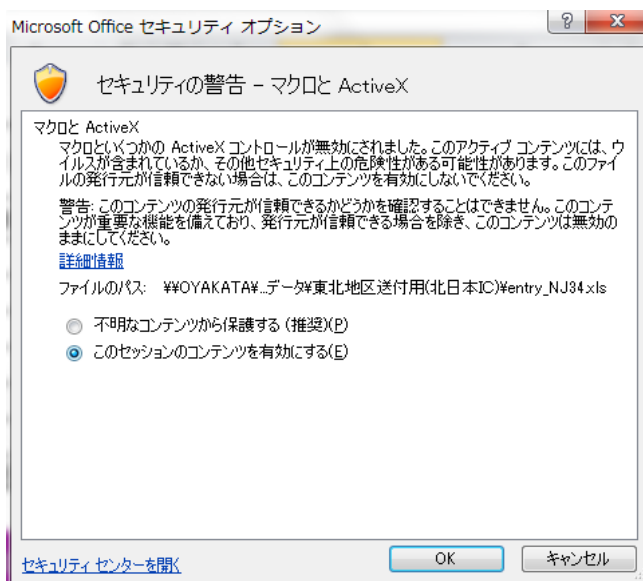
EXCEL を起動し、画面左上の「ファイル」をクリックし、「情報」を選択後、「コンテンツの有効化」をクリックします。下記のような表示がでますので「詳細オプション」を選択してください。



「セキュリティ警告－マクロ」が表示されたら、「このセッションのコンテンツを有効にする」に

チェックを付け、「OK」をクリックします。

これでマクロ機能を使い、入力を行うことができます。



ここから入力を開始します。

先頭の“北日本インカレ”というシートを開き、学校名を選択してください。学校 NO・
フリガナ・略称は自動で入力されます。続いて、監督・主将・申込責任者・責任者連絡先
を入力してください。

学校名・申込責任者・責任者連絡先は必須入力項目になります。

また、下の方に“集約”等のボタンがありますが、これは全ての入力が完了してから使
用しますので、今は無視してください。

第71回東北学生陸上競技対校選手権大会	
エントリー申込	
	学校NO.
※ 学校名	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">会津大学短期大学部 香森県立保健大学 香森公立大学 香森大学 秋田県立大学 秋田大学 石巻専修大学</div>
略称名	
監督名	
主将	
※ 申込責任者	

1 ページ

3. 男子・女子エントリー

登録番号の欄に学連登録番号を入力してください。
自動的に名前・学年・登録陸協が表示されます。
入力は間を飛ばすことなく詰めて入力してください。

		出場種目5	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウン
		出場種目6	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウン
1	2 - 106	ホシダ ユウキ	3	男子5000m	15.30.00
		本田 雄生	愛知		
2	2 - 87	アジキ ユウ知ウ	4		
		安食雄太郎	山形		

記録の入力について
トラック種目は、
半角数字と「.」（半角ピリオド）
フィールド種目は、
「m」半角mで記入して下さい。
混成種目は半角数字のみで入力して下さい。
例) 15分05秒32 → 15.05.32
42m23 → 42m23
6345点 → 6345

※新規登録の方は、自動入力されませんので、直接入力してください。申請中の場合は「申請中」と必ず入力ください。#N/A と表示されますが、気にせず名前等を上書きしてください。

出場種目 1 から順に出場種目を選び、記録を入力してください。

申請記録として認められるのは2017年4月1日～申込締切日前日までの記録のみです。

記録の記入方式は

トラック種目 : 半角数字と半角ピリオド「.」

例) 11 秒 03 ⇒ 11.03

15 分 32 秒 11 ⇒ 15.32.11

フィールド種目 : 半角数字と半角「m」

例) 3 5 m 6 8 ⇒ 35m68

混成種目 : 半角数字で得点のみを入力してください。

例) 4 8 7 3 点 ⇒ 4873

※申請記録が無い場合は、「記録なし」と入力して下さい。

記録を樹立した競技会 :

左で入力した記録を樹立した大会名を入力してください。

大会名が判別できる程度の略称でもかまいません。

例) 70回東北インカレ

記録を樹立した年月日：

左で入力した記録を樹立した年月日を半角数字と半角ドット「.」
で入力してください。正確に分からない場合は年月だけでも良いです。

例) 2017.05.17 14.10

リレー種目に出場する場合は、出場するリレー種目の欄で「○」を選択してください。

※名前等が正しく出力されない場合は、お手数ですが直接入力してください。

0		団体申込一覧(男子)							(様式 I)	
下記のエントリーに申し違いはありません				申込責任者			0		④	
No.	登録番号	フリガナ	学年	出場種目1	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日	4×100mR	4×400mR
		氏名	登録陸協	出場種目2	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日	○	○
				出場種目3	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
				出場種目4	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
				出場種目5	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
				出場種目6	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
1	2 -			男子100m	11.88	第69回東北IC	予選	2016.5.13	4×100m	4×400m
				男子200m						
				男子400m						
				男子800m						
				男子1500m						
				男子5000m						
				男子10000m						
				男子110mH						
2	2 -								4×100m	4×400m

入力欄は20人分しかありませんが、それ以上入力する場合は自動で追加されます。
具体的には19番目、29番目、39番目・・・の登録番号のセルを選択しますと10行ずつ追加されていきます。

「女子」につきましても、上記と同様の作業を行ってください。
ここまで終了したら、「男子」「女子」シートの入力は終了です。

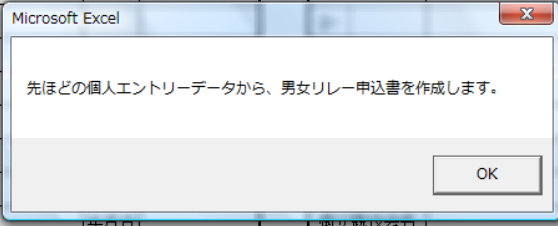
4. リレー

男子・女子のシートを入力後、リレー種目に出場する場合は「男子・女子リレー」というシートを選択してください。

まず、中央にある“自動作成（エントリーデータからの読込）”を押してください。

エントリーデータで、「○」をつけた選手の名前が自動で表示されます。（“リレー消去”を押すと記録等を消去できます。）

男子 4×100mR					女子 4×100mR				
東北大学			記録	記録なし	東北大学			記録	記
登録番号	氏名	加氏名	学年	登録陸協	登録番号	氏名	加氏名	学年	登
立競技会名			年月日		立競技会名			年月日	



A Microsoft Excel dialog box is overlaid on the table. The text inside the dialog box reads: "先ほどの個人エントリーデータから、男女リレー申込書を作成します。" (Create relay application from the personal entry data from just now.) There is an "OK" button at the bottom right of the dialog box.

自動作成(エントリーデータからの読込)

最後にそれぞれの種目の記録を入力してください。入力方法は、エントリーシートと一緒に、半角数字+半角ピリオド「.」で入力してください。

入力し忘れることが多くありますので、注意してください。

また、上記で入力した記録を樹立した競技会と、樹立した年月日を入力してください。申請記録として認められるのは2017年4月1日～申込締切日前日までの記録のみです。また、平成30年度登録競技者のみで編成されたチームによって樹立された記録でなければ公認記録として認められません。

1チーム4人以下もしくは6人以上で入力してしまった場合、ここでエラーが出ます。先ほどのシートを訂正して、再度「自動作成（エントリーデータからの読込）」ボタンを押してください。

上書きされますので、入力された状態で押しただいて構いません。

女子リレーも同様です。

5. 再び「東北インカレ」ページ

ここまでの入力が終わりましたら、“北日本インカレ”シートに戻り、“エラーチェック”ボタンを押してください。エラーが出た場合は、エラー箇所を訂正して、再度エラーチェックを行ってください。

はありません		申込責任者		本田 雄生				
姓 名	学年 登録陸協	出場種目1	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日	4×100mR	4×400mR
		出場種目2	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日	○	○
		出場種目3	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
		出場種目4	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
		出場種目5	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
		出場種目6						
ユキ	3	男子5000m	1				400m	
雄生	愛知							
ゆかり	4	男子3000mSC	9:00.00	07日本陸協	2014.08.11		4×100m	4×400m
桂太郎	山形							

Microsoft Excel

チェック完了です。問題ありません。「集約」ボタンを押して、集約を開始してください。

OK

チェック項目は以下の通りです。

- ☆ 学校名が入力されているか。
- ☆ 申込責任者が入力されているか。
- ☆ 申込責任者の連絡先が入力されているか。
- ☆ 同一人物が複数回エントリーされていないか。
- ☆ 同一人物が同一種目に複数回エントリーされていないか。
- ☆ 記録樹立競技会・記録樹立年月日の漏れはないかどうか。
- ☆ 1種目の限界人数(3名以内)を超えていないか。
- ☆ リレー種目の編集が行われているか。
- ☆ 申請記録の入力方法は正しいか。

エラーが出なくなったら、「男女種目別一覧表作成」を押してください。男女の種目別一覧表が作成されます。

東北学連大学

男子種目別一覧表

(様式Ⅱ)

競技種目	出場者1	出場者2	出場者3
100m	平野 友樹	安田 巧	
200m			
400m	渋谷 裕介		
800m			
1500m			
5000m	鈴木 貴幸		
10000m			
110mH			
400mH			
3000mSC			
10000mW			
走高跳			
棒高跳	長谷川 遼平		
走幅跳			
三段跳	寺川 直樹		
砲丸投			

女子種目

競技種目
100m
200m
400m
800m
1500m
5000m
10000m
100mH
400mH
5000m
走高跳
棒高跳
走幅跳
三段跳
砲丸投
円盤投

その後「集約開始」を押してください。画面上には表示されませんが、プログラム作成用のシートが自動作成されます。

最後に「エントリー種目確認表」を押してください。“エントリー種目確認表”のページに自動的に各種目の人数が打ち込まれます。もしエントリーした種目数と相違があればもう一度確認してみてください。

ここまで終了しましたら、“保存して終了”ボタンを押してください。デスクトップ上に自動的に保存されます。

6. 印刷

男女エントリー・男女種目別一覧・団体総括申込書を印刷して、個人情報や金額等に間違いがないかどうか確認して、下図にあります位置に捺印してください。

■男子・女子エントリー

団体申込一覧(男子)

(様式Ⅰ)

申込責任者

学連 太郎



出場種目	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日	4×100m	4×400m
出場種目1	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
出場種目2	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日	○	○
出場種目3	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
出場種目4	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
出場種目5	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		
出場種目6	記録	記録を樹立した競技会名	樹立ラウンド	樹立年月日		

■種目別一覧表

4×100mR			
4×400mR			

4×100mR			
4×400mR			

上記のエントリーに申し違いはありません

学連 太郎 

■団体総括申込書

第71回東北学生陸上競技対校選手権大会

団体総括申込書

(様式Ⅲ)

学 校 名

申込責任者



連 絡 先

〒

TEL

E-mail

上記三種類の書類とエントリーデータを記憶したメディア媒体を当連盟まで郵送してください。

エントリーデータにつきましてはメールでも受け付けますが、**書類につきましては署名捺印の上、必ず郵送してください。**

以上で終了です。お疲れ様でした。

なにかご不明な点等ございましたら、下記の当連盟連絡先まで（メールが確実かと思いますが）ご連絡ください。

東北学生陸上競技連盟

TEL : 022-706-0624

E-mail : tohokugakuren.record@gmail.com

携帯電話 : 080-3147-3827

※ 携帯電話は学連専用のもので、通常は幹事長の鎌田につながります。記録部担当にはつながりませんのでお気を付けください。