

# 日本学生陸上競技個人選手権大会エントリー入力方法

## はじめに

これは、日本学生陸上競技個人選手権大会の参加申込を行うための入力フォームです。この入力フォームに必要な事項を入力し、各地区学連提出期限までに提出することにより申込受付となります。

このエントリー入力フォームの入力には Windows 版 Microsoft Excel が必要となります。また、入力の手助けとなる機能やエラーチェックの機能などにマクロを使用しています。そのため、入力開始前に以下の点について必ず確認した上で作業を行ってください。

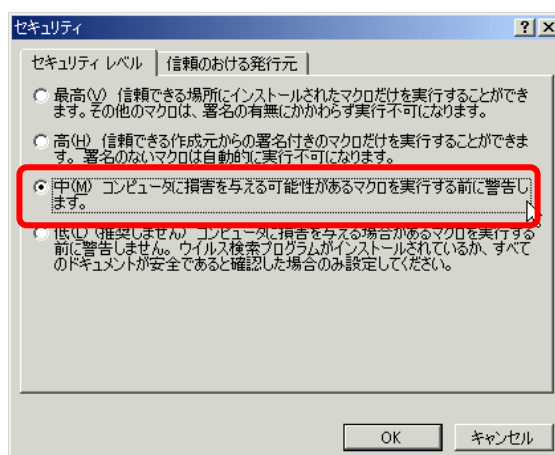
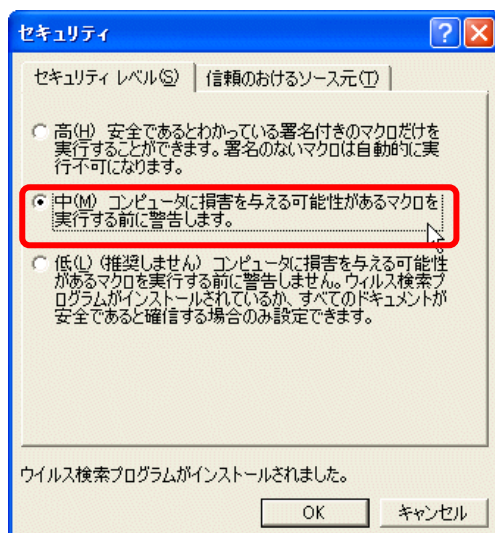
### ＜マクロに関するセキュリティの問題＞

**重 要!!**

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。以下の手順でセキュリティレベルを変更してください。

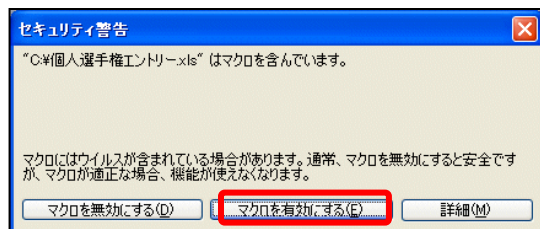
### ●Excel2000、XP(2002)、2003 を使用している場合

1. Microsoft Excel を起動します。
2. 画面上部の【ツール】メニューをクリックし、さらに【マクロ】－【セキュリティ】の順にクリックします。以下のようなセキュリティ設定画面が表示されます。



Excel のバージョンによって多少表示される内容は異なりますが、セキュリティレベルの中で「中」を選択し、【OK】ボタンをクリックします。

3. 個人選手権エントリー.xls ファイルをダブルクリックして開きますが、途中で以下のようなメッセージが表示されます。



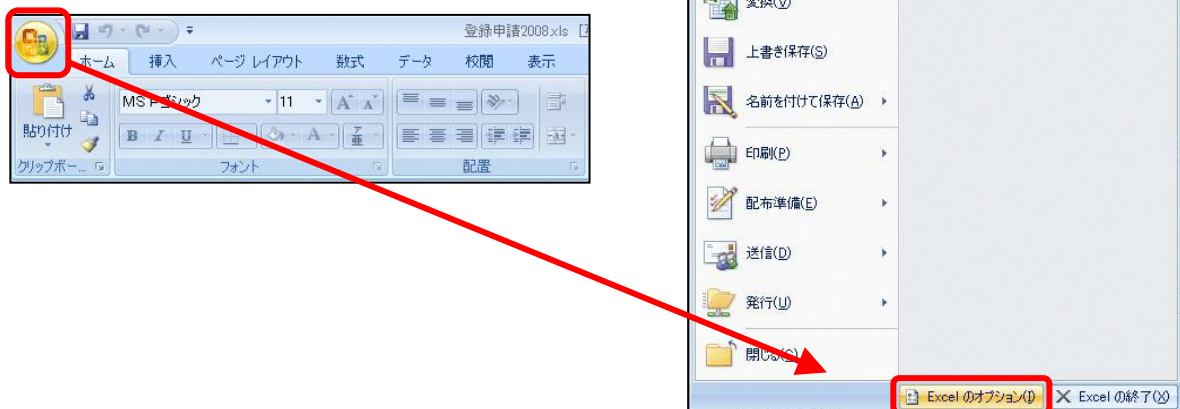
【マクロを有効にする(E)】をクリックすると、男子エントリー表が表示されます。

4. マクロが有効になっていなかった場合、入力に関するいくつかの項目や、エラーチェックなどの機能が実行できなくなりますので、必ず有効にして入力操作を行ってください。この件に関して不明な点がありましたら、日本学連または各地区学連にお問い合わせください。

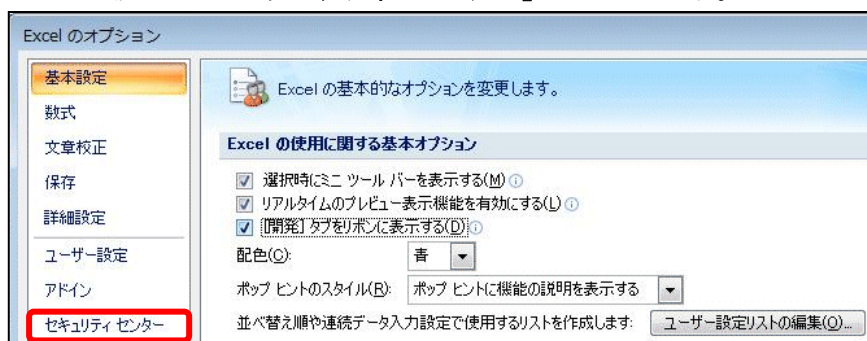
## 日本学生陸上競技個人選手権大会エントリー入力方法

### ●Excel2007 を使用している場合

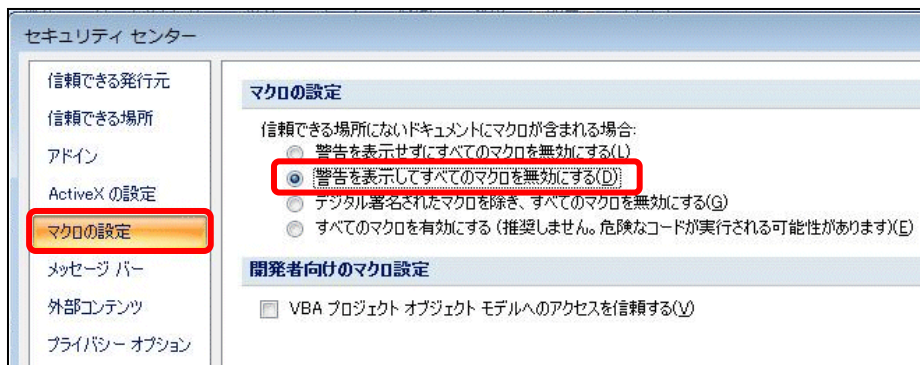
1. Microsoft Excel を起動します。
2. 画面左上の【Microsoft Office ボタン】をクリックし、  
【Excel のオプション】 ボタンをクリックします。



3. 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。



4. 「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、【OK】をクリックします。



5. 一旦 Excel を終了します。

「個人選手権エントリー.xls」ファイルをダブルクリックして開きます。

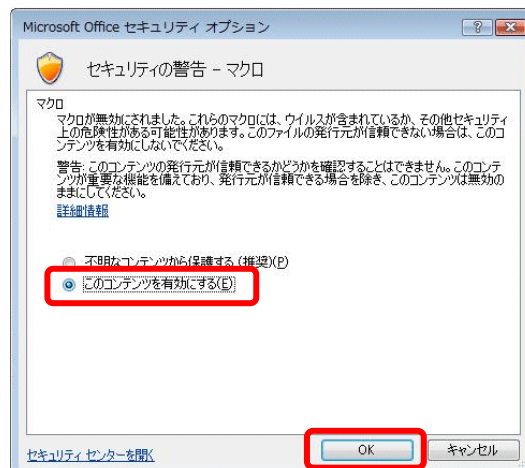
6. 画面上部にセキュリティの警告が表示されたら、【オプション】 ボタンをクリックします。



## 日本学生陸上競技個人選手権大会エントリー入力方法

7. 「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、入力を行うことができます。



**注意：マクロが有効になっていなかった場合、入力することができません**ので、必ず有効にして入力操作を行ってください。この件に関して不明な点がございましたら、日本学連または各地区学連にお問い合わせください。

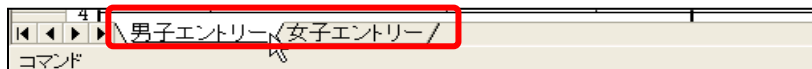
### 個人情報の取り扱いについて

本申込みにおいて本連合が収集した個人情報（氏名や生年月日など生存する個人を特定することのできる情報）は、先に提出されている 2010 年度（社）日本学生陸上競技連合登録情報と照合し、本大会の準備期間中並びに大会当日の諸連絡・プログラムの作成・大会運営・インターネットによる記録の公開・記録の申請等、必要な場合のみ使用し他の用途では一切使用しません。

## 日本学生陸上競技個人選手権大会エントリー入力方法

### 入力順序

この個人選手権エントリーファイルは、「男子エントリー」、「女子エントリー」の2つのワークシートで構成されています。



それぞれのシートへ移動するときは、画面下部のシート名をクリックして移動してください。

### 入力方法

#### 男子・女子エントリー

参加申込書になります。それぞれの項目欄をクリックすると、入力形式が表示されますので、その形式に従って必要箇所を入力してください。

##### 【出場大学に関する項目】

**大学名** …選択してください。大学名を選択すると、略称名、大学コードが自動的に入ります。

**監督名** …入力してください。提出前に印刷し、捺印して地区学連に申し込んでください。

**責任者名** …申込責任者名を入力してください。

**電話番号、緊急電話番号**（プログラム編成時、大会期間中に連絡の取れる電話番号）、**メールアドレス**（携帯電話のメールアドレスを除く）、**郵便番号、住所**の各項目を入力してください。ただし、メールアドレスは無ければ空欄で結構です。

1	男子	3 関東学連								大学名	中央大学	
2										略称名・コード	中大	492092
3	責任者名	学連 花子								監督名	学連 太郎	印
4	電話番号	03-3333-4444										
5	緊急電話	090-9999-9999										
6	メールアドレス	rengo@xxx.xxx.ne.jp										
7	郵便番号	150-0001										
8	住所	東京都渋谷区神宮前2-13-16										

エラーチェック

参加者数	延人数
合計金額	

※参加者数、延人数、合計金額は選手名、種目名を入力していくと自動的に計算されますので入力する必要はありません。

※カパー	フリガナ	氏名	登録番号	学年	申込種目	出場資格取得		
						記録	年月日	競技会名
1	カクレン シロウ	学連 次郎	123	3	100m	10.50	08.08.09	個人選手権
					200m	21.19	08.07.02	日本選手権
					走幅跳	7m51	09.05.17	関東インカレ

##### 【出場者に関する項目】

**※カパー** …なにも入力しないでください。

**フリガナ** …カタカナ半角で姓と名の間に半角スペースを入力してください。

**氏名** …かな漢字で姓と名の間に全角スペースを入力してください。カナ名の場合は、半角カタカナで、間を半角「・」で区切ってください。例) マイケル・ピアザ

**登録番号** …半角数字。地区学連番号は入力しないで下さい。

**生年月日** …すべて半角で入力して下さい。1988年3月3日生まれの場合「88.03.03」西暦2桁、月2桁、日2桁で入力し、間を「.」で区切って下さい。

**学年** …「▼」から選択して下さい。「M」は院生修士課程、「D」は院生博士課程、「S」は専攻科。

**所属陸協** …「▼」ボタンから選択して下さい。

## 日本学生陸上競技個人選手権大会エントリー入力方法

申込種目 …「▼」ボタンから選択して下さい。上段から1種目目、2種目目の順です。

記録 …競走競技で10秒50の場合「10.50」、3分48秒21の場合「3:48.21」、65分12秒の場合「1:05:12」と時間・分は「:」で表し、秒は「.」で表して全て半角で入力します。

注) 400m、400mHで1分を超える場合は分秒で入力(例 65秒54→「1:05.54」)。

跳躍投てきで7m51の場合「7m51」、15m45の場合「15m45」と半角で入力します。

年月日 …生年月日と同形式で入力します。

競技会名 …かな漢字アルファベットなどを使用し、略称で入力します。

### \* 欄の使用について

氏名の下にある\*欄は、氏名にコンピュータでは通常表示できない文字(外字)が含まれている場合に、その説明を記す欄です。以下の例のように、「最も近い漢字のある部分が違う文字」のような説明でもかまいませんし、全ての入力が完了した後印刷した申込用紙に、手書きでその文字を記入して頂いても結構です。

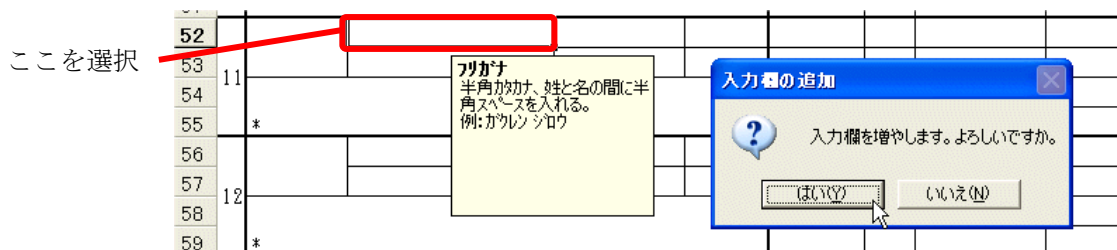
例)「祐」の「礻」の部分が「示」な文字、「吉」の「土」の部分が「土」な文字 など。

### 入力行の追加

初期状態では1ページに12名の選手を記載することができます。12名以上の出場者がある場合は、以下の操作で入力行を増やして下さい。

#### <入力行の追加方法>

1ページの残り入力枠が2つになる時の「フリガナ」欄(1ページ目の場合は11人目のフリガナ欄、2ページ目の場合は23人目のフリガナ欄、以降35人目、47人目、59人目の各フリガナ欄)にカーソルを合わせると、「入力欄の追加」ウインドウが表示されますので入力行を増やす場合は、「はい」をクリックし、増やさない場合は「いいえ」をクリックします。「はい」をクリックすると、12人分の入力欄が作成されます。



全ての項目が入力できれば、画面上部の中央にある「エラーチェック」ボタンをクリックし、エラーが無いかどうか確かめて下さい。エラーが見つかったら、エラー箇所には色が付きます。エラーを修正してもう一度「エラーチェック」を実行して下さい。エラーが無ければこの入力したデータを保存します。

### 参加申込書の印刷

Excelの印刷機能を使って印刷をします。用紙サイズはすべてA4縦です。

画面左上の【ファイル】メニューから【印刷】を選択し、設定を確認して【OK】をクリックします。印刷後、参加申込書(様式I)には監督名の欄に捺印する箇所がありますので、捺印後地区学連に申し込みます。

### ファイルの保存と申込み

画面左上の【ファイル】メニューから【名前を付けて保存】を選択し、ファイル名を「N\_〇〇〇大エントリー」として保存します。

注) 「N」は地区番号、「〇〇〇」には大学略称名を入力します。

例) 中央大学の場合、ファイル名は「3\_中央大エントリー」になります。

申込みの際には、エントリーファイルと参加申込書（様式Ⅰ）を印刷したものを地区学連エントリー時に提出して下さい。

**このエントリーファイルは大学で1つ作成してください。  
男子・女子別々のエントリーファイルで申し込むことはできません。  
別々で提出された場合、申込を受理できない場合があります。**