

# 2025 兵庫県小学生陸上競技秋季記録会 申込マニュアル

申込はメールと郵送になっています。下記の手順をお願いします。

- ① 申込ファイルを保存する。保存した申込ファイルに入力する。
- ② 所属情報等は男子ファイルに入力する。  
→(同時に女子のファイルにも所属情報等が自動的に入力される)
- ③ まず、学校名欄の右下を左クリックし、学校名をさがしてクリックする。  
→(学校(クラブ)名・学校番号が入力される)  
無い場合(新規参加校)は、最後の新規登録をクリックする。  
→(学校番号は 999、学校名は[新規登録]と入力される)  
\*新規参加校についてはプログラム編成後学校番号をホームページに掲載する。
- ④ 次に、申込責任者・連絡先電話・緊急連絡携帯電話・所属住所を入力する。  
所属住所入力について：**\* 郡・市から入力する。**      **\* 番地は半角で入力する。**
- ⑤ 新規登録(新規参加校)の場合は、住所の続きに学校(クラブ)名を入力する。
- ⑥ 審判の協力ができる方は、帯同審判員欄に名前を入力する。
- ⑦ 出場制限について

- ア) 1～4年生は、1人1種目とする。
- イ) 5・6年生は、つぎの①②の条件内とする。
  - ①男 1500m・女 800mは1種目のみ。他の種目には出場できない。
  - ②他の種目は、一人2種目まで出場できる。(リレーを除く)
- ウ) 各種目出場人数に制限なし。
- エ) リレー種目の出場チーム数は、同一所属で各1チームとする。
- オ) 男女リレーと混合リレーを兼ねて出場することはできない。
- カ) 同時開催の兵庫県小学生陸上競技大会《中距離種目》と兼ねることはできない。

上記のことを踏まえて⑧の入力を行う。

- ⑧ 男子選手は男子ファイル、女子選手は女子ファイルに入力する。  
**◎[1人個人種目1種目]または[1人個人種目1種目+リレー1種目]出場の場合**
  - ア) 種目欄の右下を左クリックし、出場する種目をクリックする。
  - イ) 氏名を打ち込む。
  - ウ) ヨミガナは、半角カタカナで自動的に入力となるので全角にしないこと。
  - エ) 学年の入力を忘れないこと。
  - オ) リレーに出場する選手は、○△印欄の右下を左クリックし○△印を選ぶ。  
(○=男子リレー・女子リレー      △=混合リレー)
  - カ) リレーエントリー人数は6名以内とする。(7人以上になると赤にかわる)
  - キ) 申込人数欄は個人種目参加者の人数が表示される。
  - ク) 1人1種目。(但し、リレーは除く)

◎[1人個人種目2種目]または[1人個人種目2種目+リレー1種目]出場の場合

⑧の7)・1)・か)を参照

7) 種目欄の右下を左クリックし、出場する種目をクリックする。

1) 氏名を打ち込む。

リ) ヨミガナは、半角カタカナで自動的に入力となるので全角にしないこと。

1) 学年の入力を忘れないこと。

リ) リレーに出場する選手は、○△印欄の右下を左クリックし○△印を選ぶ。

(○=男子リレー・女子リレー △=混合リレー)

か) リレーエントリー人数は6名以内とする。(7人以上になると背景が赤にかわる)

キ) 次の欄に2種目目を7)~1)の順入力をする。リレー選択欄は入力しない。(空欄)

ク) 種目の次の番号は2種目目なので空欄になる。

ケ) 申込種目数欄は個人種目参加者の種目数2が表示される。(背景は赤になる)

コ) 1人2種目。(但し、リレーは除く)

※例一選手申込一覧表(男子)

| 種目    | 番号 | 氏  | 名  | 氏(カナ) | 名(カナ) | 学年 | 所属      | ○△印 | 男子    | 混合   | 込種目数 |
|-------|----|----|----|-------|-------|----|---------|-----|-------|------|------|
| 100m  | 1  | 神戸 | 太朗 | コウベ   | タロウ   | 6  | 三宮(神戸市) | ○男  | 男400R |      | 2    |
| 走幅跳   |    | 神戸 | 太朗 | コウベ   | ヒメジ   | 6  | 三宮(神戸市) |     |       |      | 2    |
| 1500m | 2  | 兵庫 | 三郎 | ヒョウゴ  | サブロウ  | 5  | 三宮(神戸市) |     |       |      | 1    |
| 100m  | 3  | 姫路 | 次郎 | ヒメジ   | ジロウ   | 6  | 三宮(神戸市) | △   |       | 混400 | 1    |

⑨ 申込ファイルの保護を勝手に解除して変更しないこと。

⑩ 入力が終了後、保存をする。保存したファイルを添付ファイルにて送付する。

メールアドレス fukyuu@haaa.jp

メール件名 秋季記録会△△○○【△△は所属番号・○○は所属名】

メール本文 学校(クラブ)名・申込責任者名・緊急連絡先携帯電話番号・メールアドレスを記載し、入力したデータファイルを添付すること。

添付ファイル名 所属番号○○.xlsx【○○は所属名】(例 285 平野.xlsx)

\* [.xlsx]はPCの設定により表示されない場合もある。その場合[.xlsx]をつける必要はない。

⑪ 申込ファイルをメールで送付する。

(再度、打ち間違いがないか確認して送付する。10/1~10/17の間)

\* 申込ファイル送信時、エクセルシートをグループ化して印刷された場合は、グループ化を解除してから送信すること。

⑫ 参加料を振り込むこと。(10/1~10/22の間)

⑬ 問合せは、fukyuu@haaa.jp にてお尋ねください。