

【重要】NANSシステムの設定ファイルを、自動で作成する数式が入っています。
色のついたセル以外への入力、行の挿入および削除は絶対にしないで下さい。
選手氏名が表示されない等、不明な点がある場合は日出学園の竹村までメール
(k_takemura@hinode.ed.jp)にてお問い合わせ下さい。

【一覧表作成方法】

一覧表は「Ⅰ. 選手データの作成」と「Ⅱ. 一覧表の作成」の2つのステップで作成します。

選手データの作成方法は、中学校と高校では手順が異なります。

【Ⅰ. 選手データの作成（中学校）】

下記手順で選手データの作成をお願いします。

AB忘れ等でABを再発行した選手については、新しい番号へ更新をお願いします。

また、必ず最新の選手データを貼り付けて下さい。

(古いデータを貼り付けると他校のデータを潰してしまう恐れがあります。)

I-1. 【継続選手の登録】前年度に送信された「ABナンバーの確定版」ファイルを開いて下さい。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ナンバー	姓	名	支部	所属	学年	登録日	備考	備考2	フリガナ(姓)	フリガナ(名)	FAMILY NAME	Firstname	Birthday	国籍
2	6789	□□	☆☆	市・浦	△△		3			シカケカケ	ホシホシ	SHIKAKUSHIKAKU	Hoshihoshi	2000.12.03	JPN
3															
4	継続選手のABナンバーが割り振られています。「ナンバー」から「国籍の」列までを選択して「コピー（右クリック→コピーまたはCtrl+C）」します。														
5															
6															

I-2. このファイルの「中学男選手データ」シートを選択して下さい。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	ナンバー	姓	名	支部	所属	学年	登録日	備考	備考2	フリガナ(姓)	フリガナ(名)	FAMILY NAME	Firstname	Birthday	国籍
2															
3	コピーしたデータを「値貼り付け（右クリック→形式を選択して貼り付け→値を選んでOKまたはCtrl+Alt+V）」														
4															
5															
6															

I-3. 【新規選手の登録】駅伝専門部長から返送された「AB選手登録申込書」ファイルを開いて下さい。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q
AB(アスリートビブス)選手登録申込書															
														申込(送信)日:3月30日	
		△△ 中学校			陸上部顧問名:										
No.	*ナンバー	姓	名	支部	所属	学年	登録日	新規・紛失(旧ナンバー)	フリガナ	へボン式ローマ字 姓⇒大文字 名⇒頭文字のみ大文字		生年月日	国籍		
例		佐藤	真哉	市・浦	学校名	2	4.14	新規	サトウ	シヤ	SATO	Shinya	1987.06.05	JPN	
【男子】															
1	1234	○○	××	市・浦	△△	3	3.30	新規	マルマル	バツバツ	MARUMARU	Batsubatsu	2000.01.23	JPN	
2															
3	ABナンバーが割り振られて返送されます。「ナンバー」から「国籍の」列までを選択して「コピー（右クリック→コピーまたはCtrl+C）」します。														
4															

I-4. 「中学男選手データ」シートを選択し、継続選手の続きに値貼り付けして下さい。

ナンバー	姓	名	支部	所属	学年	登録日	備考	備考2	フリガナ(姓)	フリガナ(名)	FAMILY NAME	Firstname	Birthday	国籍
6789	□□	☆☆	市・浦	△△		3			シカケカケ	ホシホシ	SHIKAKUSHIKAKU	Hoshihoshi	2000.12.03	JPN
コピーしたデータを継続選手の続きに「値貼り付け（右クリック→形式を選択して貼り付け→値を選んでOKまたはCtrl+Alt+V）」														

I-5. 女子選手も同様に継続および新規選手のデータを「中学女選手データ」シートに値貼り付けして下さい。

I-6. AB紛失等でABを再発行した選手は、新しいナンバーに更新して下さい。

以上で選手データの作成は完成です。

【Ⅰ. 選手データの作成（高校）】

I-1. 今年度の選手登録および総体・県記録会のエントリーに用いた高体連のExcelファイルを用意して下さい。

I-2. 秋季記録会エントリーファイルの「高校選手貼り付け」タブを選択します。

I-3. 昨年度の高体連番号（高体連のExcelファイルに入力されている番号）を入力して下さい。

I-4. 黄色色のセルに、「学校名」「略称」「略称フリガナ」を入力して下さい。

(高体連のExcelファイルの「登録用紙」タブに入力されている名称を入力して下さい。)

I-5. 今年度の選手データを、記載されている手順で<男子><女子>それぞれにコピー→値貼り付けをして下さい。

148 昨年度令和5年度の
高体連番号を入力して下さい。

3 申請年月
団体コード
学校長
顧問

加盟団体名
フリガナ
学校名
所在地

区分
公立
高校
〒

略称
略称フリガナ
日出学園
高
ヒノチカクエン

4 4 4

<男子> <女子>

5 5

2

左の表の黄色のセルの入力をお願いします。
左のセルから順に
①学校名(記録証に印刷されます)
②略称(プログラムに印刷されます)
③略称フリガナ(プログラムに印刷されます)

今年度の選手データを、下記手順で貼り付けをお願いします。
今年度の高体連登録のExcelファイルを開いて
①「登録用紙」タブの「登録番号」～「学年」を選択してコピーし、
このシートに**値貼り付け**をする。
(右クリック→形式を選択して貼り付け→値を選択してOK)
※元のExcelファイルは一部のセルが結合されていますが、このファイル
ではセルの結合が解除されているため見た目が多少変わります。
②「春追加用紙」タブの選手データを、**先ほど貼り付けたデータの続きに**
値貼り付けをする。
③「秋追加」がある場合は、「秋追加用紙」タブの選手データを、先ほど
まで貼り付けたデータの続きに値貼り付けをする。

高校選手データ貼り付け 中学男選手データ 中学女選手データ 中学一覧表 高校一覧表

[II. 一覧表の作成]

1. 中学の一覧表は「中学一覧表」シートを、高校の一覧表は「高校一覧表」シートを選択して下さい。
2. 色のついたセルに各種情報を入力をお願いします。出場選手がない場合は、空欄のままにして下さい。

2022年度 第1回 市川・浦安 秋季陸上競技記録会 申込一覧表(中学)

男子					女子				
種目	選手	ナンバー	氏名	学年	種目	選手	ナンバー	氏名	学年
中学1年男子100m	選手1				中学1年女子100m	選手1			
	選手2					選手2			
	選手3					選手3			
	選手4					選手4			
	選手5					選手5			
	選手1				選手1				

トラックは秒、フィールドはmの記録を入力

ABのナンバーを入力
(出場資格が無い選手が入力されると、氏名学年が赤く表示されます)

400m以上は分を入力
(0分台は省略可)
400m未満およびフィールドは入力しない

トラックは1/100秒の2けた、フィールドはcmの記録を入力

↑女子も同様に入力

3. 学校名、所属長、顧問名、希望審判を入力して下さい。これでファイルは完成です。

中学男子走幅跳	選手5				選手5			
	選手1							
	選手2							
	選手3							
	選手4							
	選手5							
中学男子砲丸投	選手1							
	選手2							
	選手3							
	選手4							
	選手5							

健康診断の結果、異状がないので出場を認めます。
また、保護者の出場承諾も得ています。

学校名、所属長、顧問名、希望審判を入力

学校名
所属長
顧問名
希望審判

氏名

担当 浦安支部陸上専門部長 三

協会 会長 殿

印

4. プリントアウトをして職印をもらい、期日までに提出をする。
5. 保存をした後ファイルを閉じ、ファイル名を学校名がわかるように変更して下さい。
(例えば「[〇〇中] 秋季記録会エントリー」など)
6. ファイルをメールに添付し、期日までに要項に書かれた申込先に送信をする。