

【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しないで下さい。

【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）】

※総体や秋季記録会の時に作成した選手データを、再利用しても問題ありません。

ただし、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。

また未登録の選手は、「姓」「名」「学年」「フリガナ(姓)」「フリガナ(名)」の5つを手入力して下さい。

新規に最初から選手データを作成する場合は、下記手順で作成をお願いします。

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			シカシカ	ホシホシ	SHIKAKUSHIKAKU	Hoshihoshi	2000.12.03	JPN
3															
4															
5															
6															

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」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。

I-2. このファイルの「①男選手データ貼り付け」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															
4															
5															
6															

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）」

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												JPN			
3												JPN			
4												JPN			

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」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。

I-4. 「①男選手データ貼り付け」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			シカシカ	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「②女選手データ貼り付け」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。

I-7. 未登録の選手がいる場合は、これまで作成した選手データの続きに「姓」「名」「学年」「フリガナ(姓)」「フリガナ(名)」の5つを入力して下さい。

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。
- I-6. 未登録の選手がいる場合は、作成した選手データの続きに「フリガナ」「氏名」「学年」の3ヶ所を手入力して下さい。なお、フリガナと氏名は苗字と名前の間にはスペースを入力して下さい。

148 ← 昨年度令和5年度の
高体連番号を入力して下さい。

3

4

4

4

4

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。

【Ⅱ. 一覧表の作成】

- Ⅱ-1. 「中学一覧表」または「高校一覧表」シートを選択して下さい。
- Ⅱ-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。
※未登録の選手は、性別を選択したのち「氏名」および「学年」を入力されている数式を消去して直接手入力をお願いします。

第127回市川浦安支部陸上競技記録会 申込一覧表

1. 性別を選択
プルダウンから選択もできますし、直接入力、コピーでも入力できます。

2. ABのナンバーを入力
(氏名、学年が表示されない場合は、選手登録が完了しているかご確認下さい。)

3. エントリーをしたい種目を選択
コピーもできます。
(出場資格が無い種目が入力されると、種目が赤く表示されます)

4. 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

5.トラックは秒、
フィールドはm
の記録を入力

6.トラックは1/100秒の2桁、
フィールドはcm、
混成は得点の記録を入力

7. 2種目出場の場合は、1種目と同様に入力

8. リレーに出場する選手は、チームを選択。コピーもできます。
(エントリー選手数が4名未満・6名より多いチームは、赤く表示されます)

- Ⅱ-3. 学校名、所属長、顧問名、希望審判、リレータイムを入力して下さい。これでファイルは完成です。

9. 自動入力されている学校名に誤りが無いかを確認、
所属長、顧問名、希望審判を入力

10. リレーにエントリーをしている場合は、記録を個人種目と同様に入力

11. 自動入力されている参加種目数、チーム数、参加費に誤りが無いかを確認

5,000円

選手数が多く入力しきれない場合は、このファイルをコピーして残りの選手を入力して下さい。

- Ⅱ－４．プリントアウトをして職印をもらい，期日までに提出をして下さい。
- Ⅱ－５．保存をした後ファイルを閉じ，ファイル名を学校名・試合名がわかるように変更して下さい。
（例えば「〔〇〇中〕△△エントリー」など）
- Ⅱ－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して下さい。