

「申込様式の使い方」

- ① 「男子申込書」「女子申込書」「支部男子申込書」「支部女子申込書」の4つのファイルがあります。
必要な「申込書」ファイルをダウンロードしてください。
- ② ファイルを開き、「競技者データ」シートに県総体等の大会申込ファイル「登録データ」シートから**登録番号・氏名・フリガナ・学年**をコピーして貼り付けるか、直接入力します。
※各ファイルを開いた時に、お使いのパソコンの設定によっては『編集の有効』『コンテンツの有効』について聞いてきますので、いずれの場合も『有効』にして作業を続行して下さい。
※支部チームの場合は、登録メンバー分のみ貼り付け・入力して下さい。ナンバー順・学校順でなくても構いません。
- ③ ファイルの中の「作業シート」を選択し作業します。
シート内の水色のセルに入力して下さい。他のセルは制限がかけられているので入力できません。
自己記録欄は必ずご記入ください。公認記録でなくても構いません。記入に際しては、半角数字で「分、秒、'、"」ではなく「.（ドット）」で区切ってください。 例)「13.59.54」
自己記録の種目・引率の有無・弁当は▼ボタンを押して、選択して下さい。
「申込書」「オーダー」各シートを表示して、間違いがないか確認して下さい。
訂正は「作業シート」で行ってください。申込書等のシートでは訂正できません。
※高専は、学校名「高等学校」を「高等専門学校」と打ち変えて下さい。
- ④ ファイルを閉じ、メールに添付して送信して下さい。
件名には、学校名を最初に入れて下さい。 例)「田部・県駅伝申し込み」

ファイル名は「性別・ナンバー・学校名」に変えて送信して下さい。

例)「男・38・田部」、「支部女・下関支部」などです。

※例年、できていない方がいらっしゃいます。ご協力よろしくお願いします。

送信先 oota.takahiro.uk@m.ysn21.jp 〆切 10/14(火)17時

- ⑤ 申込受付の返信メールを送信いたしますので、2～3日たってもメールが来ない場合はお問い合わせ下さい。
- ⑥ 「申込書」「オーダー」各シートを印刷します。申込書に公印の押印を忘れないで下さい。
※支部チームは「参加承諾書」も印刷します。
印刷した各シートを監督会議受付（11/1）に提出して下さい。