

専門委員長用

テニス競技の順位表、納入一覧表の作成作業等について

1 ダウンロードについて

(1) 順位表、納入一覧表の作成作業は下記ホームページからアクセスして、様式をダウンロード(都道府県名をつけて保存)してください。

<http://www.zen-koutairen.com/2014soutai/>

※シートを開くためには、パスワードが必要です。

※ダウンロードする際、「ポップアップブロック」が作動した場合は、ブロックを解除してください。

(2) 順位表、納入一覧表はマイクロソフト社のエクセルで作成されていますので、エクセルが使用できるパソコンで操作してください。(作成ソフト: Excel2003)

2 作成する書類等について

●出場校は以下の作業を行います。

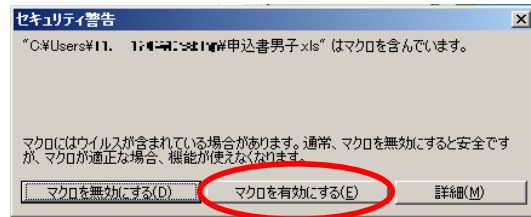
区 分	主な作成(作業)内容
高校対抗テニス大会 出場校(団体戦)	①「 全国高等学校対抗テニス大会参加申込書 」にデータを入力し、送信用データを東京都実行委員会へ送信する。 ②作成した参加申込書を 3部 印刷し、学校長印、監督印を押印する。 メールアドレス: 2014tokyo.kirameku.tennis@gmail.com ③作成した 3部 を各都道府県高体連テニス専門部責任者に参加料を添えて提出する。
高校テニス選手権大会 出場校(個人戦)	①「 全国高等学校テニス選手権大会参加申込書 」にデータを入力し、送信用データを東京都実行委員会へ送信する。 ②作成した参加申込書を 3部 印刷し、学校長印、監督印を押印する。 メールアドレス: 2014tokyo.kirameku.tennis@gmail.com ③作成した 3部 を都道府県高体連テニス専門部責任者に参加料を添えて提出する。

●高体連専門部責任者、都道府県高体連は以下の作業を行ってください。

区 分	主な作成(作業)内容
各都道府県高体連 テニス専門部責任者	①出場校から送付された申込書類の内容を確認する。 ②各出場校から送付された「 全国高等学校対抗テニス大会参加申込書 」と「 全国高等学校テニス選手権大会参加申込書 」を取りまとめ、 高等学校体育連盟テニス専門部長(委員長) 氏名を記入し押印する。 ③「 都道府県別順位表及び大会参加料納入一覧表 入力シート 」に入力する。 (「男子順位表」「女子順位表」「納入一覧」が自動作成されます。) ※ここで作成したデータを電子ファイルで東京都実行委員会へ送信して下さい。(ファイルの先頭に県名を入れること。) メールアドレス: 2014tokyo.kirameku.tennis@gmail.com 6月18日(水)正午必着 ④参加申込書(1部)と大会参加料納入一覧表を東京都実行委員会に簡易書留郵便で郵送する。(押印を確認すること) 送り先: 〒163-0926 東京都新宿区西新宿2丁目3番地1号 新宿モノリス26階 平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会事務局 テニス競技担当 宛 6月18日(水)正午必着 ⑤参加申込書(1部)と順位表(男女各1部)は全国高体連テニス部事務局に、順位表(男女各1部)を地域代表常任委員に郵送する。
各都道府県 高体連事務局	①管内テニス専門部から送付された申込書類を点検する。 ②各申込書に会長印を押印する。

3 データ入力方法について

(1)ファイル開くとセキュリティー警告の画面が出るので、「マクロを有効にする」をクリックしてください。



【上記注意事項】

※このファイルにはマクロ機能が組まれています。正常に作動させるためには、「マクロ機能を有効にする」必要があります。

※この画面を表示するには、マクロセキュリティレベルを(中)にする必要があります。この画面が表示されない場合には、excel2007以前のバージョンは、

「ツール」バーから「オプション」を選択し、「セキュリティ」タブをクリック、「マクロセキュリティ」のボタンをクリックし、「セキュリティレベル」を(中)にチェックしてください。

※excel2007の場合は、シートの上方に表示されるセキュリティの警告から「オプション」をクリックし、「コンテンツを有効にする」を選択してください。

※excel2010以降の場合は、シートのファイルから「オプション」をクリックし、セキュリティセンターを選択し、セキュリティセンター設定をクリックしてください。表示された画面からマクロ設定を選択し、「警告を表示し全てのマクロを無効にする」をチェックしてください。

(2) エクセルの入力画面が出ます。

次に、下記シート名を参考に、「入力用」シートを選択してください。

入力するシートが開いたら、白抜きの部分に必要事項を入力してください。(男子順位表、女子順位表、納入一覧が自動入力されます。)

(3) 入力した書類を印刷します。

(4) ブックを保存してください。(必ず、ファイル名に都道府県名をつけてください)

4 郵送・データ送信について

(1) 出場校から提出された参加申込書を確認して、高等学校体育連盟テニス専門部長(委員長)氏名を記入し押印してください。

(2) 高体連事務局より、都道府県高等学校体育連盟会長印を押印してもらってください。

(3)実施要項の5～6ページにある要領で、各場所に必要書類及び電子データを郵送・送信してください。