

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。

※シートを開くためには、パスワードが必要です。

<http://2017soutai.jp/fukushima/kyougi/#k27>

※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Microsoft社のExcelで作成されていますので、Excelが使用できるパソコンで操作してください。(Excel 2013で作成)

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、送付用データと写真データ(1枚)を会津若松市実行委員会へメール送信する。 ②作成した参加申込書を 3部 印刷し、 監督印、学校長印 を押印する。 メールアドレス： tennis29@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp 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へ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、送付用データを会津若松市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、 引率責任者印、学校長印 を押印する。 メールアドレス： tennis29@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp ③作成した 3部 を都道府県高体連テニス専門部責任者へ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 電子データをメールで会津若松市実行委員会へ送信 してください。(ファイル名を「 〇〇順位表・参加料納入一覧表 」とすること。) メールアドレス： tennis29@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp 6月23日(金)正午必着 ④ 参加申込書(1部)と大会参加料納入一覧表 を会津若松市実行委員会へ 簡易書留郵便 で郵送する。(押印を確認すること) 送り先：〒965-8601 会津若松市東栄町3-46 平成29年度全国高等学校総合体育大会 会津若松市実行委員会事務局 テニス競技担当 宛 6月23日(金)正午必着 ⑤ 参加申込書(1部)と順位表(男女各1部) を 全国高体連テニス部事務局 へ、 順位表(男女各1部) を 地域代表常任委員 へ郵送する。
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。

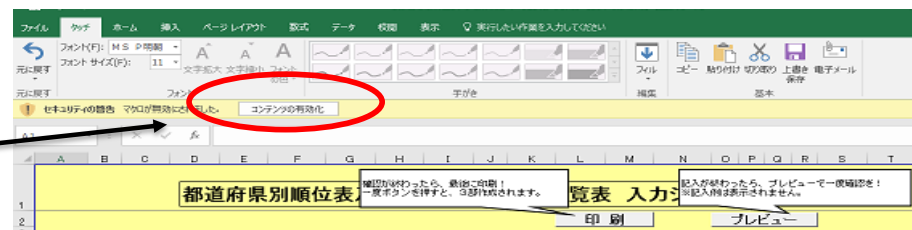
3 データ入力方法について

(1) ファイル開くと**保護されたビュー**が表示される場合があります。

「**編集を有効にする**」をクリックして下さい。

* ファイル開くとセキュリティ警告の画面が出るので、

「**コンテンツの有効化**」をクリックして下さい。



【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、**Excel 2007より前**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。

※**Excel 2007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。

※**Excel 2010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) Excelの入力画面が出ます。

次に、「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な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、**ファイル名を「〇〇順位表・参加料納入一覧表**」（*〇〇は都道府県名）としてください）

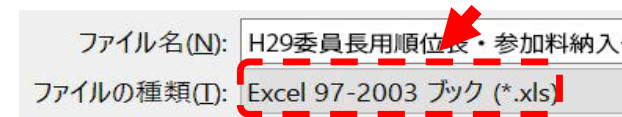
4 郵送・データ送信について

(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) 各都道府県高体連事務局より、都道府県高体連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、各送付先に必要書類および電子データを郵送・送信してください。

※ファイルの保存の留意点について



「都道府県別順位表及び大会参加料納入一覧表」を保存される場合、「**Excel97-2003ブック**」形式で保存してください。Excel2010以降の「ブック形式」では、マクロが保存されません。