滋賀陸協

滋賀陸協加盟団体

アスリートランキング

エントリーマニュアル2021

滋賀陸上競技協会

記録委員会

Mail:entry02@srkshiga.com

はじめに

- JAAF START で2021年の申請が済み、新たな登録番号が付与されていますか？（中体連は番号の変更なし）

  滋賀陸上競技協会（学連）への登録は毎年必要になります。2021年の登録がない場合、エントリーを受け付けることができません。

- アスリートランキングの選手マスタは毎年更新が必要です！

  次ページからの選手マスタの登録は、毎年最初に必要な作業になります。せっかく JAAF START で 2021 年の登録をされても、アスリートランキングの選手マスタは2020年のもののままですので、エントリー情報も昨年のままとなり、エントリーを受け付けることができません。2021 年最初の競技会・記録会のエントリー時には、選手マスタの更新をお願いします。

選手マスタの登録

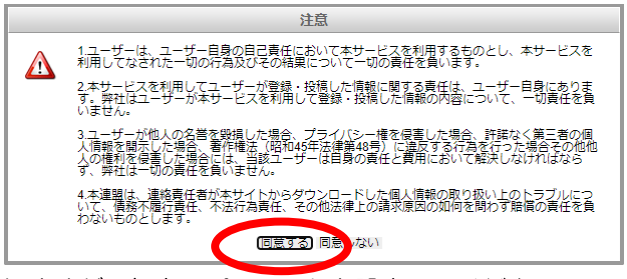
作業フロー

JAAF Start から CSV をダウンロード→アスリートランキングにアップロード

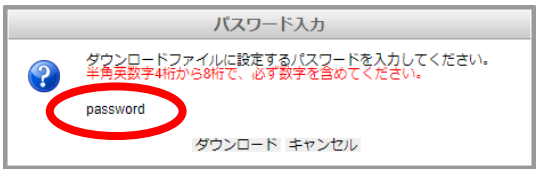
1，JAAF START にログインし、下部にある生徒（学生・会員）情報確認・変更をクリック
http://startjaaf.or.jp

2，CSV（新形式２０１８以降）作成をクリックし、

3，注意事項を了承の上、同意するをクリックしてください（同意しないと先に進めません）



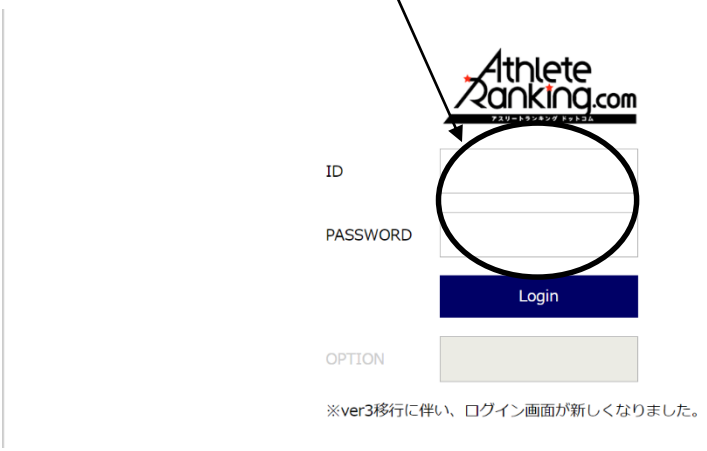
4，パスワード入力を求められますが、各自でパスワードを設定してください。
このパスワードはダウンロードした zip ファイルを開くときに必要なパスワードになります。
(数字があれば良いので、0000 や 1111,1234 などで大丈夫です)



どこでもいいので保存後、解凍（展開）して、圧縮(ZIP)ファイルから取り出してください。

5，次にアスリートランキングを開き、ログインをクリック
http://athleteranking.com

6，ここに、所属ごとに指定されたアスリートランキングのログインＩＤとログインパスワードを入力して
ログインをクリックしてください　(大文字小文字に注意)



7，この画面になったら、陸連CSV（選手）をクリック

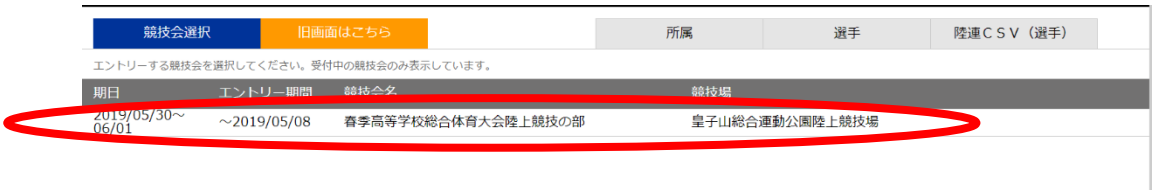
8，ファイルを選択をクリックして、先ほどJAAF STARTでDLしたCSVファイルを選び、テストをクリックして問題がなければ取り込みをクリック

9，選手のタブをクリックすると、CSVから取り込まれた選手データが表示されます。

１０，これでアスリートランキング内に選手マスタを登録することができました。
シーズン中に選手の追加をJAAF Startで申請した場合、承認後にこの手順をもう一度行ってください。
年度更新の際には同じ手順でCSVをアップロードすると自動的に登録番号や学年が更新されます。
登録番号は毎年更新されますので、年度当初は必ずこの作業を行ってください。
前年度に登録があり、今年度の登録がない選手の選手マスタは、自動的には削除されません。誤操作防止のためにも、今年度に登録がない選手の選手マスタは、各所属のエントリー担当者の操作で削除をお願いします。

エントリー作業

1．エントリーすることができる大会がログイン後の画面に表示されるので、クリックしてください。



2．新規エントリーをクリック

3．選手マスタ登録をした選手が下に表示されています。
エントリーは選手を選択してどの種目に出るか、また種目を選択してどの選手が出るかの２通りの方法がありますが、どちらを選んでも問題ありません。

4．エントリーを進めると申込記録・シーズン記録・ベスト記録の入力画面になります。
ここでは申込記録の欄だけに有効期間内の記録を入力してください。（＝従来の個票の自己ベスト）
記録の入力方式は画面に記載されております。
記録入力に’（クォーテーションマーク）や”（ダブルクォーテーションマーク）を使用してはいけません！
アスリートランキングでの競技会を重ねると、この欄に自動的に記録が表示されますが、これはアスリートランキングでエントリーした大会のベスト記録が表示される仕様となっています。
エントリーの都度赤い「申込追加する」のボタンをクリックすると、更新され、エントリーが保存されます。
全ての作業終了後に、保存するというボタンはありません。申込追加するボタンのクリック毎に保存されています。

ハードル種目、投擲種目においては、規格を間違えないようにエントリーしてください！

種目別　エントリーの注意点

１．全種目共通

申込記録を基に、番組編成を行います。
競技会の場合は、別途定める期間で樹立された、公認記録でなければなりません。
記録会の場合は、公認記録がない場合、予想される記録でも構いません。

２．トラック種目（ハードル種目を除く）

全てのカテゴリーの選手が同じレースに出場します。（高校生のみのレース等はありません）

３．ハードル種目　男子

クラスなし：一般規格 110mH（106.7：13.72 -9.14-14.02）での実施
ジュニア：ジュニア規格 110mJH（99.1：13.72 -9.14-14.02）での実施（国体少年共通,JOのＡクラス）
中学：中学規格 110mYH（91.4：13.72 -9.14-14.02）での実施（JOのＢクラス）

４．ハードル種目：女子

クラスなし：一般規格 100mH（83.8：13.00－8.50-10.50）での実施
ユース：ユース規格 100mYH（76.2：13.00-8.50-10.50）での実施（国体少年B,JOのＡクラス）
中学：中学規格 100mJH（76.2：13.00-8.00-15.00）での実施（JOのＢクラス）

５．リレー種目

競技会（リレーカーニバル）
エントリーは６人までです。
当日にオーダー用紙を競技者係（招集所）で受け取り、そこへ提出してもらいます。
（締切時刻は別途定めます）

記録会
エントリーは６人までです。
当日の受付時（８：００～９：００）に、オーダー用紙を受け取り、記録室へ１２：００までに提出してもらいます。

６．跳躍種目

全てのカテゴリーの選手が同じ競技にエントリーします。
高さ跳躍種目の最初の高さは、参加選手の記録を参考に当日設定いたします。
三段跳の踏切版の位置は、参加選手の記録を参考に当日設定いたします。

7．投擲種目

規格（重さ）に応じて競技を設定します。高校生、中学生でも下記を参考に、一般規格と同じ場合は、クラスなしの一般規格にエントリーを行ってください。
＊ただし、高校記録会においては、高校生はクラスなしの種目にエントリーをせず、全ての種目で高校のクラスでエントリーを行ってください。高校生のみでの順位付けを行います。

クラスなし：一般規格

男子

砲丸投：7.260kg
円盤投：2.000kg
ハンマー投：7.260㎏
やり投：800g

女子

砲丸投：4.000kg
円盤投：1.000kg
ハンマー投：4.000kg
やり投：600g

高校：高校規格（陸協記録会では一般規格と異なる種目のみ設定　高校記録会では高校生全員）

男子

砲丸投：6.000kg
円盤投：1.750kg
ハンマー投：6.000㎏

中学：中学規格（一般規格と異なる規格のみ設定）

男子

砲丸投：5.000kg
円盤投：1.500kg

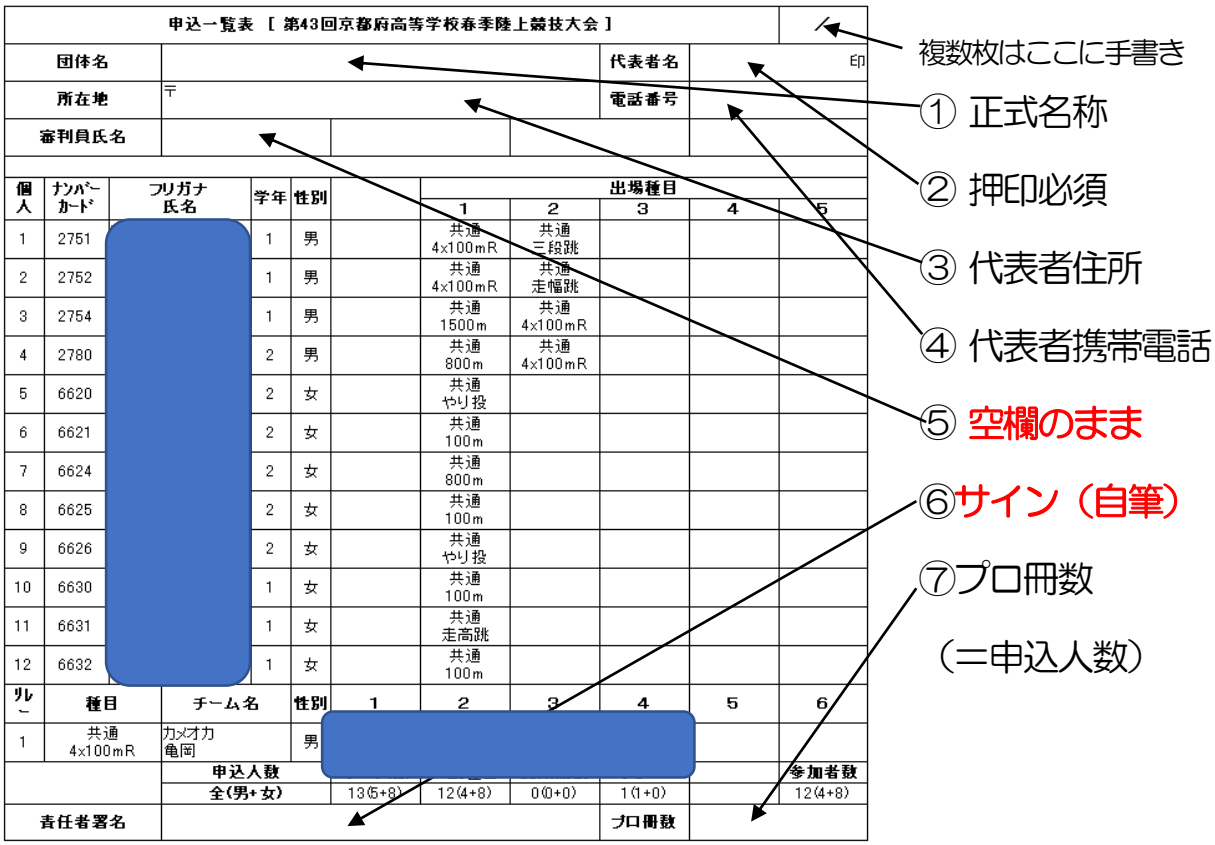
女子（一般規格と異なる規格のみ設定）

砲丸投：2.721kg

6．最後にエントリー一覧・訂正をクリックして、エントリーの確認を行ってください。
記録会の場合は、ここまででエントリー作業は終了です。あとは当日の８：００～９：００に参加料をお支払いください。

競技会の場合は、以下の作業を行ってください。

申込一覧表（Excel）をクリックしてください。
（審判登録は滋賀陸協では使用いたしません）



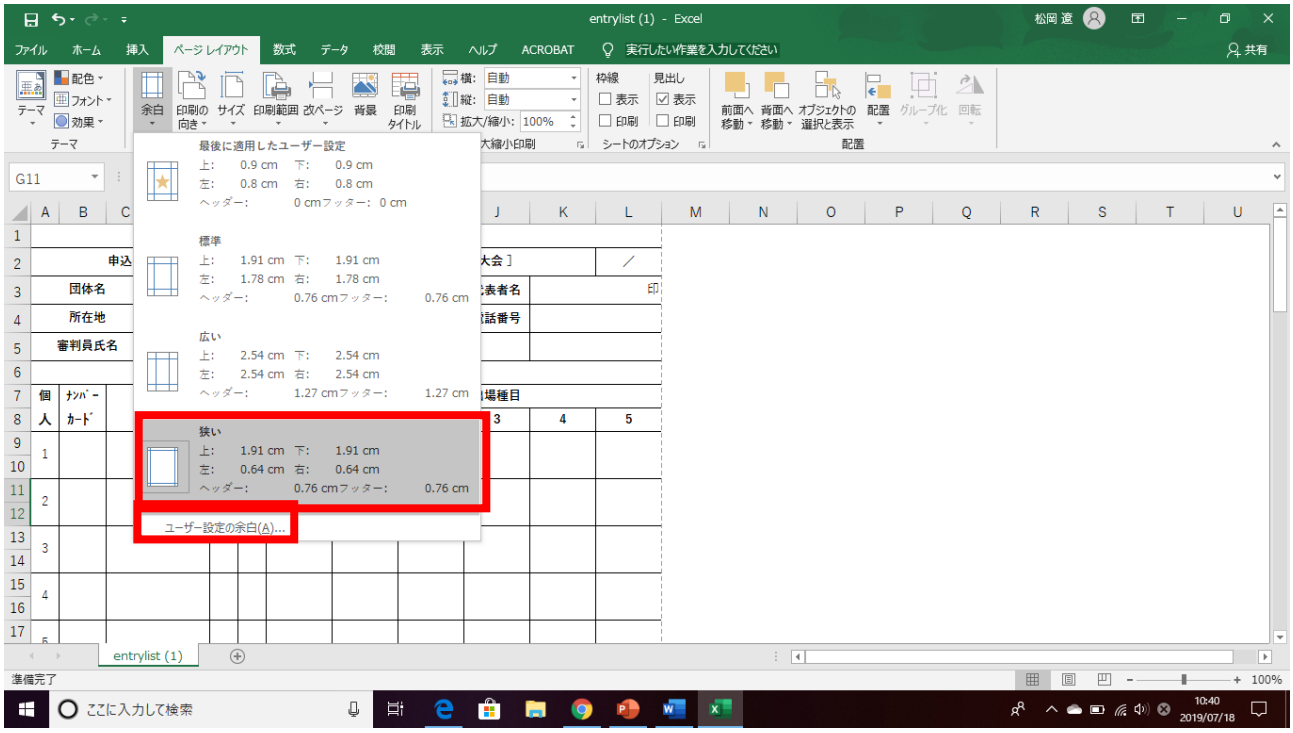
7．この画面で、全てのエントリーを確認し、問題がなければ、右上の①～⑦を入力してください。

8．入力後この一覧表を印刷し、エントリー代金の振込証のコピーを同封するか、エントリー代金を現金書留で同封し、滋賀陸上競技協会事務局まで郵送して下さい。
また、１チームのエントリー人数が１５人を超える場合、２ページに分けて印刷をしていただきますよう、お願いします。
書式の整え方は次ページ以降に記載しております。

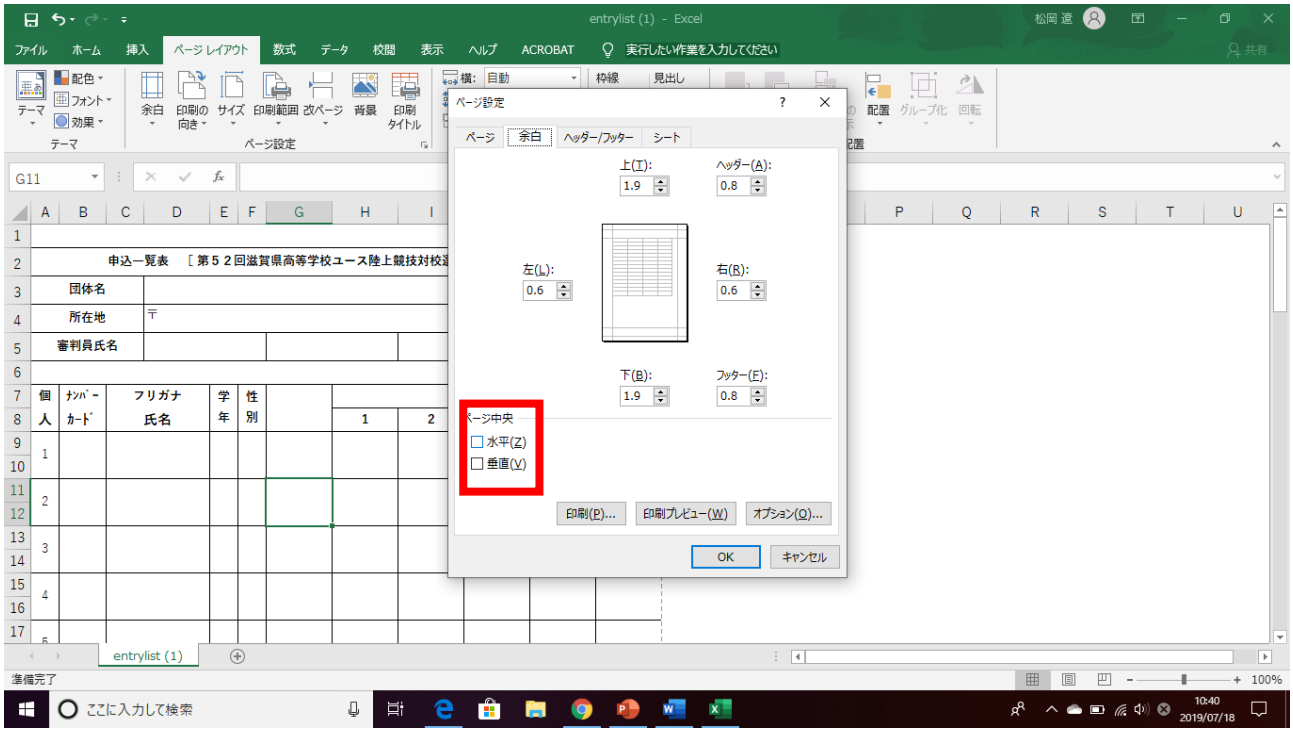
書類の送付先
〒５２０－００３７
大津市役所内郵便局留　滋賀陸上競技協会

備考：エクセルで形式を整える方法

1．余白を設定する

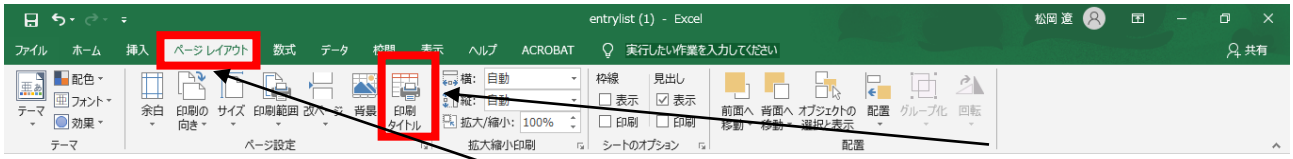


ページレイアウト→余白から、「狭い」をクリックした後、「ユーザー設定の余白をクリック」

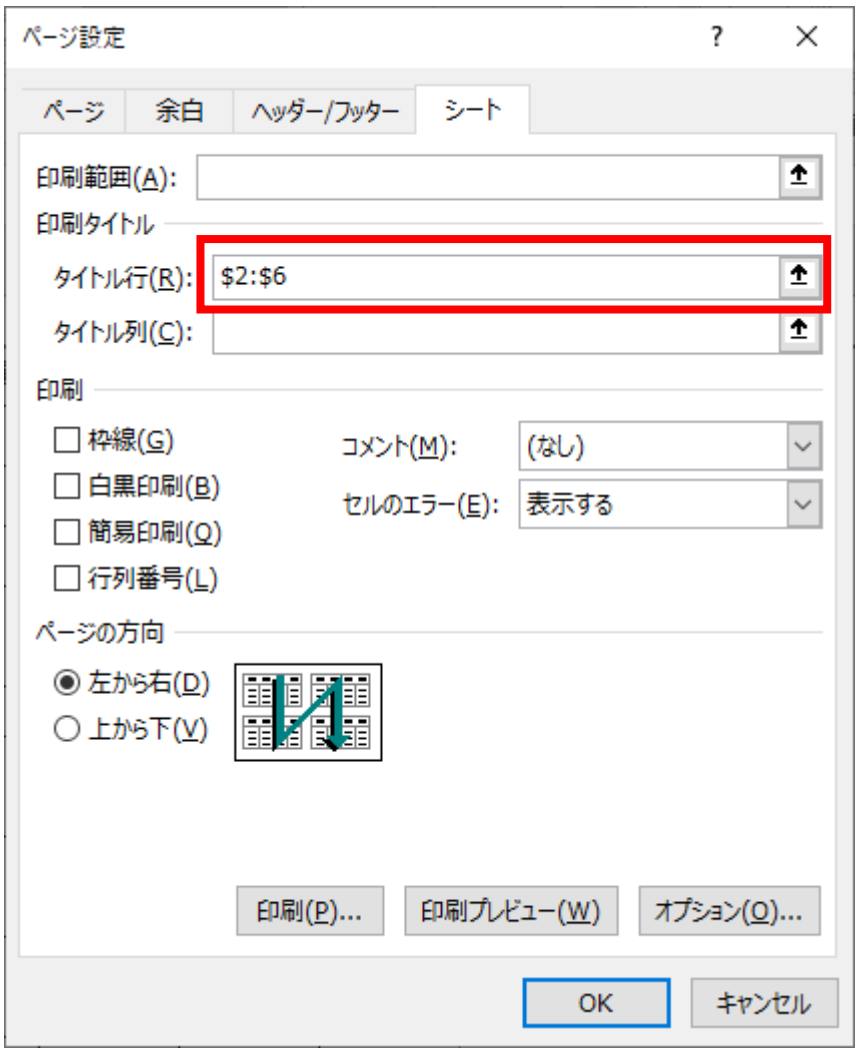


水平と垂直の両方にチェックを入れる

2．参加者が１５名を超える場合（１枚当たり１５人までとします）
　→二枚以上に分けて印刷してください。そして印刷タイトルの設定が必要になります。

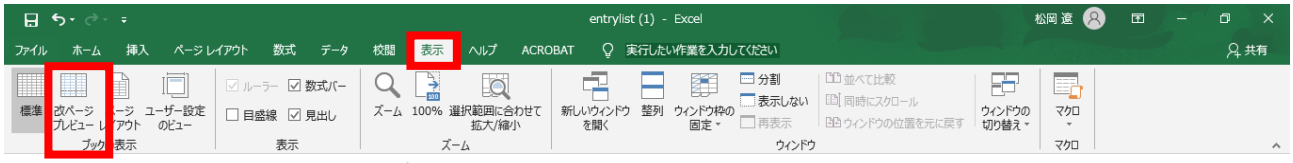


印刷タイトルの設定は、上のタブからページレイアウトをクリックし、印刷タイトルの設定をクリックします。



ダイアログ画面が開いたら、印刷タイトルのタイトル行の右の空欄をクリックしてから、行2～6を選択してください。
これですべてのページの最初に行2～6が挿入され、2ページ以降も見やすくなります。

3．2ページ目以降の改ページを整える



表示タブをクリックし、改ページプレビューをクリックする。
青線が改ページを示しているので、１ページ当たりの記載人数を１５人までとする。

提出前のチェックシート

□1.　エントリーの際に申し込み記録を、’や”を使わずに正しい書式で入力した。

□2.　申込一覧表にチーム名・代表者名・代表者住所・代表者携帯電話番号・プロ冊数を入力した。

□3.　参加人数が１５名を超えるため、印刷タイトルの設定を行った。

□4.　参加人数が１５名を超えるため、改ページを適切な箇所に挿入した。

□5.　参加人数が１５名を超えるため、申込一覧表印刷後、右上に何枚目かの記載を行った。

□6.　申込一覧表印刷後、申込責任者（監督）の自筆署名を行った。

□7.　申込一覧表印刷後、押印した。

□8.　エントリー代金の振込証もしくは現金書留にてエントリー代金を同封した

□9.　以上全てを確認したので、厳封の上、郵送（持参）した。

＊入力可能期間は、アスリートランキング上で確認してください。

期間中は、追加訂正が可能ですが、一覧表も都度再印刷をしてください

期間を過ぎると、入力や追加・訂正・一覧表の印刷は一切できません。