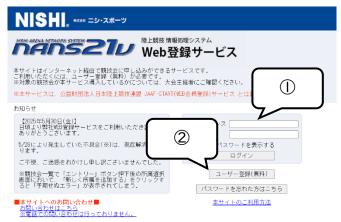
NANS2 IV Web 登録サービス 利用マニュアル(簡易版)

- I. NANS2IV Web 登録サービスのページ https://nishi-nans2Iv.com/に移動する。
- 〈①以前も Web 登録サービスを利用したことがある場合〉
 - メールアドレスとパスワードを入力してログインし、「2. 競技者を事前に登録する」へ進んで下さい。
- 〈②初めて Web 登録サービスを利用する場合〉
 - i.「ユーザー登録(無料)」を選択する。



ii. ③利用約款に同意し、④ユーザー情報を入力して、⑤「次へ」を選択する。





iii. 登録内容にミスが無いか確認をして⑥「登録する」を選択し、⑦「メニュー画面へ」を選択する。



2. 競技者を事前に登録する。

学校等の団体のエントリーをする場合で、事前に競技者を一括で登録する場合は下記手順に進んで下さい。 既に他の大会エントリー時に競技者の事前登録が完了している場合や、一括登録をせずエントリー時に個別 に競技者情報を入力する場合、個人でのエントリーの場合は、3.競技会にエントリーするに進んで下さい。

競技者を一括で登録する方法は〈JAAF-START(WEB 会員登録)の選手登録データを利用する方法〉と〈競技者登録用シートを作成する方法〉の2つがあります。ここでは〈JAAFの選手登録データを利用する方法〉で進めていきます。

競技者の事前登録の詳細は、「競技者登録用 CSV ファイルの記入方法」を参照して下さい。

- i. JAAF-START から競技者データの CSV ファイルをダウンロードする。
 - ① JAAF-START にログインし、「団体登録申請はこちらクリック」を選択する。
 - ② 団体名を選択し、団体登録のページに移動する。(ワンタイムパスワードの入力が求められます)



③「会員一覧 CSV」を選択し、選手データをダウンロードする。



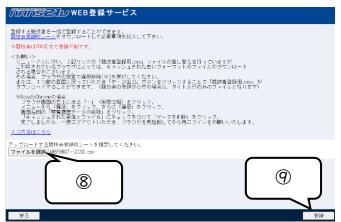
- ④ ダウンロードしたファイルを開いて次の2項目を確認・修正する
 - ・「学年 (V列)」を学年の数 (半角数字) のみに変更する。(例:「高校 I」→「I」に変更)
 - ・「団体区分(W 列)」が高校生は「高校」、中学生は「中学」になっているか確認する。なっていない場合は変更する。(例:「中学校」→「中学」に変更)
- ⑤ 確認・修正が完了したら,上書き保存をしてファイルを閉じる。
 - ※修正がなかった場合も上書き保存をしてからファイルを閉じて下さい。

- ii. 競技者データを登録する。
 - ⑥ NANS21V Web 登録サービスのメニュー画面から「競技者の登録・修正」を選択する。
 - ⑦「一括登録」を選択する。





- ⑧「ファイルを選択」を選択し、iでダウンロードした競技者データの CSV ファイルを読む。
- ⑨「登録」を選択して、一括登録完了画面でエラーが表示されていなかったら登録完了です。
- ⑩「OK」を選択して競技者の登録・修正画面に戻り、「戻る」を選択してメニュー画面に戻る。





- 3. 競技会にエントリーをする。
- ①「競技会エントリー」を選択する。
- ②「都道府県で絞り込み」で「千葉」を選択し、エントリーをしたい大会の「エントリー」を選択する。
 - ※市川・浦安 秋季陸上競技記録会は[高校・一般]と[中学]で別々となっております。中高一貫校で両方にエントリーをする場合は、中高別々にエントリーをお願いいたします。





i. 所属を選択する。

〈所属一覧に所属団体名がある(市川・浦安市の学校および以前エントリーが完了している団体)場合〉

③ 所属団体名を選択して→④「一覧から選択して登録する」を選択する。

〈所属一覧に所属団体名がない場合〉

⑤「新しく所属を登録する」を選択する。

※所属一覧に所属団体名がある場合は、必ず「選択して登録する」手順で進めて下さい。



ii. エントリーを入力する

⑥「エントリー編集」を選択し、⑦「新規登録」を選択する。





競技者の事前登録が完了している場合は、⑧に登録済みの選手の情報が入力されている。事前登録を完了していない場合は、⑧に必要事項を入力する。

必要事項の入力が完了したら、画面を右にスクロールして⑨「出場競技」を選択し、⑩「資格記録」を入力する。リレー種目に複数チーム出場する場合は⑪「チーム」を選択する。





登録 キャンセル

登録 キャンセル

全ての選手のエントリーが完了したら、②「登録」を選択する。



出場しない選手など削除したい選手がいる場合は、③削除したい選手を選択して⑭「削除」を選択する。なお、エントリーされていない選手は保存時に自動で削除される。入力ミスが無いことを確認したら、⑮「一時保存」を選択する。

⑥「申込一覧表」を選択し、一覧表をプリントアウトして職印を押印し期日までに提出する。最後に⑰「エントリーする」を選択してエントリー完了。



