

アンサンブルコンテスト出場者名簿入力に関して

- 1.入力可能なセル（入力欄）のみ選択することができます。
- 2.団体名は設立者から正式名称（加盟申込書記載の団体名）を入力してください。
- 3.出場順は空白にしてください。
- 4.パートは入力欄を選択して右側に表示される[▼]をクリックして一覧から選択してください。
左側の入力欄に楽器、右側の入力欄にパート（I、II・・・）を入力します。
楽器がリストに無い場合は「その他」を選択し、印刷したものに朱書きで記入してください。
同一楽器に1st、2nd・・・がある場合のみパート右側の入力欄に「I,II・・・」を選択入力します。それ以外は空白にしてください。
- 5.氏名は事業案内記載の「出演者（登録者）名簿の提出についてのお願い」を参照して入力してください。
- 6.印刷は A4 用紙・縦置きで設定済みです。
- 7.送信するファイル名は団体名です。保存時、または送信前にファイル名を変更してください。
- 8.出場者名簿は印刷したものと、ファイルで送信するものの両方ともが必要です。ファイルの送信は代表者会議2日前の19時までにメールに添付・送信してください。

名簿送信のアドレス meibo@kita9-ba.jp

対応しているソフトウェア（確認済みのソフトウェア）

Windows Excel 2007,2010,2013,2016

Mac Excel 2011,2016, Office365(15.41)

※OS との組み合わせ等の関係で、正常な動作を保証するものではありません。