

競技会エントリーシステムの利用手順

エントリーの流れ

1. ログイン
2. 団体情報の登録（初回利用時または団体情報に変更があった時）
3. 人馬のエントリー
4. 選手名簿登録
5. 馬匹名簿登録
6. 入厩届・夜間利用申請書のアップロード

1. ログイン

エントリーシステムのページにアクセスしてください。

アドレス <https://entry.hyogobaren.jp>



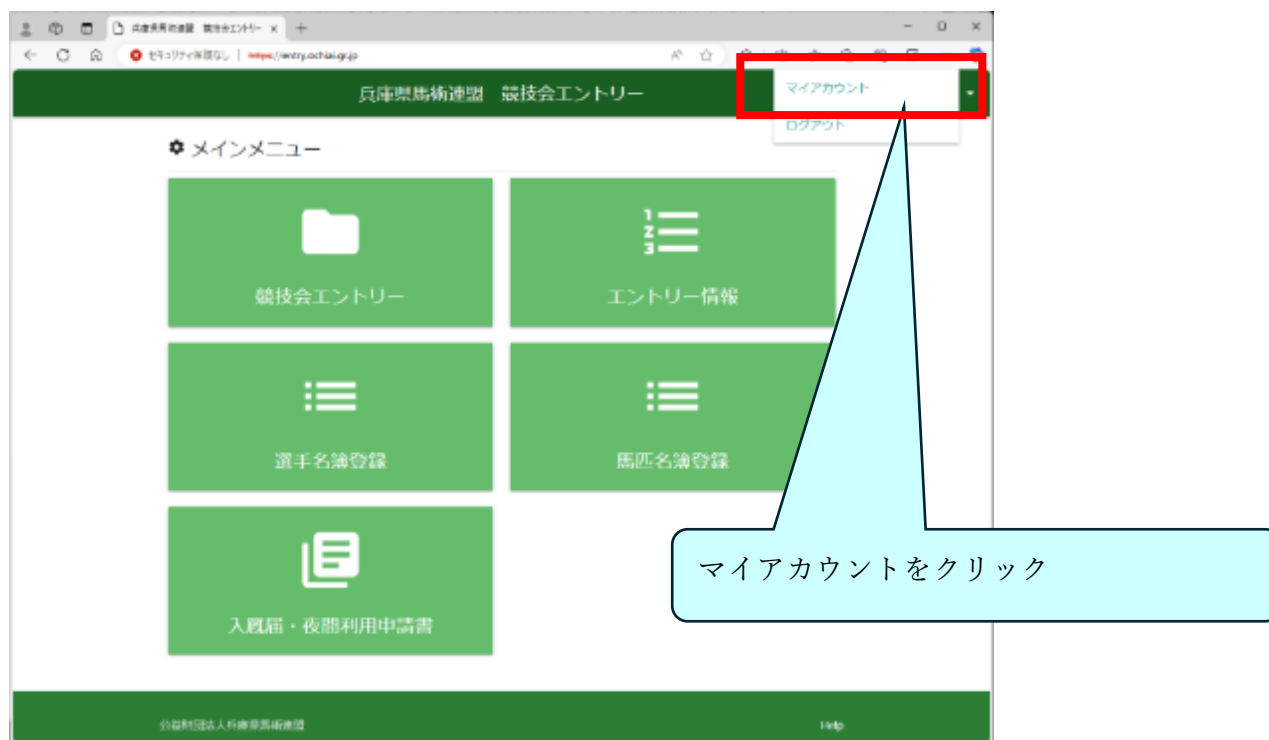
（参考）パスワードを忘れた時は「パスワードを忘れましたか？」をクリック後、メールアドレスを入力して「パスワードリセット情報の送信」をクリックしてください。パスワードのリセットを行うためのメールが届きますので、メールの内容に従ってパスワードを設定してください。

2. 団体情報の登録

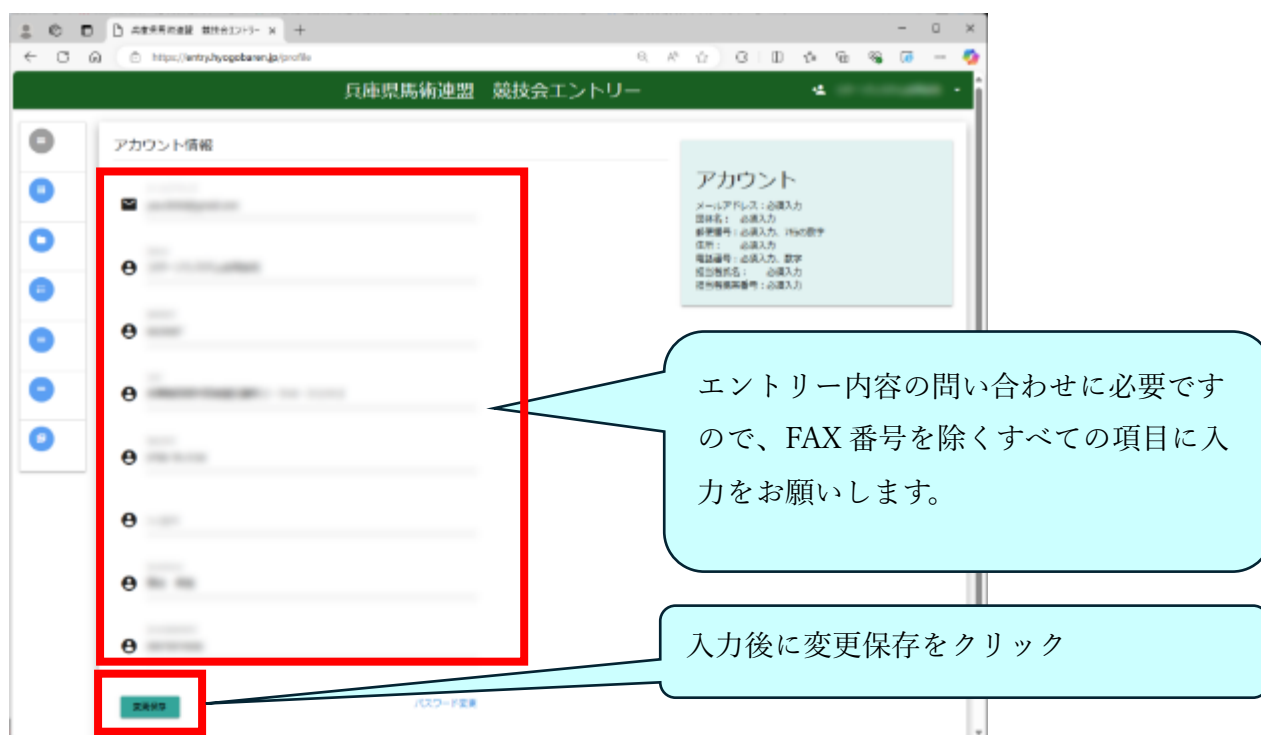
初めてシステムを利用するときは団体情報を登録してください。

ログインするとメインメニューが表示されます。

画面右上の団体名をクリックして「マイアカウント」をクリックしてください。



団体情報を入力して「変更保存」ボタンをクリックしてください。



3, 人馬のエントリー

メニューから「競技会エントリー」をクリックしてください。

エントリー画面が表示されます。

画面の構成

The screenshot shows the '競技会エントリー' (Race Meeting Entry) page. The interface includes a top navigation bar, a main content area with selection dropdowns, a table for entry details, and several action buttons. Callouts provide the following information:

- 障害・馬場の選択** (Obstacle/Jockey selection): A callout pointing to the '馬場' (Track) dropdown menu, stating '大会によって選択項目が変わります。' (Selection items change by tournament).
- 競技種目の選択** (Race type selection): A callout pointing to the 'グランプリ馬場馬術(1)' (Grand Prix Jockey) dropdown menu, stating '大会によって選択項目が変わります。' (Selection items change by tournament).
- メニューアイコン** (Menu icon): A callout pointing to the vertical sidebar menu on the left.
- エントリーの仮保存** (Temporary save): A callout pointing to the 'エントリーの仮保存' (Temporary Save) button.
- エントリー仮保存リストを見るボタン** (View temporary save list button): A callout pointing to the 'エントリー仮保存リストを見る' (View Temporary Save List) button.
- エントリーする選手と馬匹の入力欄** (Input field for rider and horse): A callout pointing to the table area where rider and horse information is entered.

エントリーの手順

エントリーは出場するすべての競技ごとに「仮保存」してから最後に登録します。

(参考) ネットショップで買い物かごに入れてから注文する手順と同じです。買い物かごに入れるのが仮保存、商品の注文が仮保存リストの登録と同じです。

1. 障害・馬場をクリックして選択…障害または馬場だけの大会は選択する必要はありません。
2. 競技をクリックして選択
3. エントリーする人馬の入力…公認競技は会員番号、登録番号の入力が必須です。
4. エントリーの仮保存
5. 仮保存リストを確認して登録

エントリーする人馬の入力

競け分野を選択してください 競け種別を選択してください 公認・非公認

馬場 グランプリ馬場馬術(1) 公認

1	会員番号	選手名	オープン	出場順	登録番号	馬匹名	出場順	所属	出場料
			<input type="checkbox"/>						

一行登録すると新しい行が追加されます。

入力項目

- 会員番号…選手の会員番号で公認時は必須です。入力すると選手名が自動で入力されます。
- 選手名…会員番号がない選手は選手名に直接入力してください。
姓と名の間は「全角スペース」で間を空けてください。
- オープン…非公認競技でプロが出場する場合はチェックしてください。
- 出場順…一つの競技に同じ選手が複数回出場するときは出場順を入力してください。
- 登録番号…馬匹の登録番号で公認時は必須です。入力すると馬匹名が自動で入力されます。
- 出場順…一つの競技に同じ馬匹が複数回出場するときは出場順を入力してください。
- 所属…選手名が入力されると自動的に入力されます。変更するときは上書きしてください。
- 出場料…選手名が入力されると自動的に入力されます。編集はできません。

(参考) 会員番号と登録番号について

会員番号と登録番号は日馬連の登録情報を使用しています。新たに会員番号と登録番号を取得して、選手名と馬匹名が出てこない時はご連絡ください。データを登録いたします。

非公認競技の時も会員番号と登録番号を使用できます。会員番号と登録番号を使用してエントリーすると後で入力する選手名簿や馬匹名簿のフリガナや騎乗者資格が入力不要になります。

エントリーの仮保存

出場するすべての競技の入力が終わったら「エントリーの仮保存」ボタンをクリックすると確認のメッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックしてください。

確認メッセージ



仮保存完了メッセージ



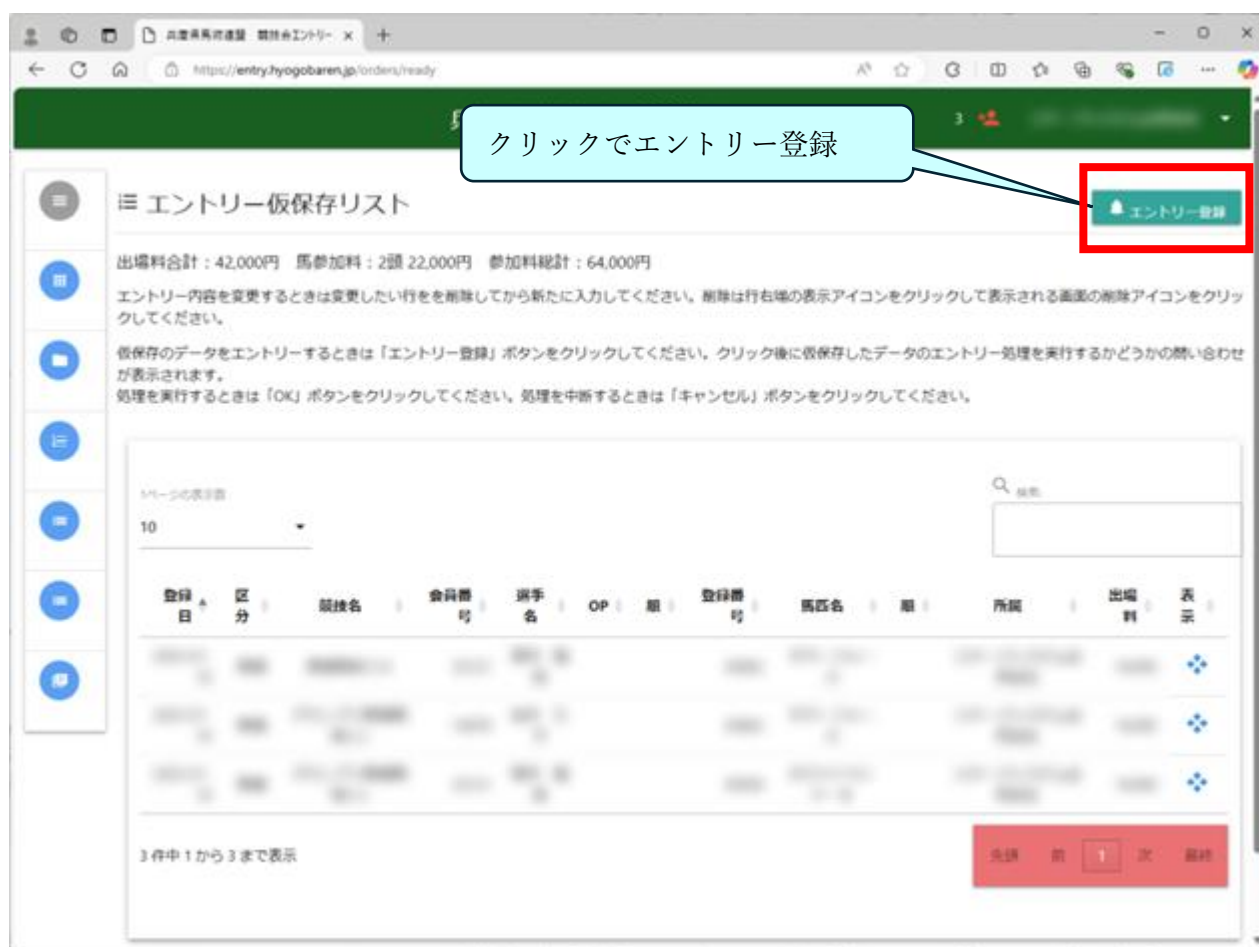
仮保存を行うと仮保存リストを見ることができます。仮保存の登録状況は画面上側のアイコンに表示されます。



クリックで仮保存リスト表示

仮保存リストを確認して登録

画面上部の仮保存アイコンまたはエントリー登録画面の「エントリー仮保存リストを見る」ボタンをクリックすると仮保存リストが表示されます。



仮保存のデータをエントリーするときは「エントリー登録」ボタンをクリックしてください。クリック後に仮保存したデータのエントリー処理を実行するかどうかの問い合わせが表示されますので「OK」ボタンをクリックすると登録されます。



登録されるとエントリー受付完了のメールが送信されるのでご確認ください。

(参考) 仮登録内容に変更や削除がある場合

登録内容に変更がある場合は変更したい行のデータを一旦削除してから再度仮保存してください。

データの削除は行の右端にある表示アイコンをクリックしてください。

選択行の詳細画面が表示されるので上部の削除アイコンをクリックして削除してください。

4. 選手名簿登録

エントリー登録後に選手名簿と馬匹名簿の入力が可能になります。

メニューから「選手名簿登録」をクリックしてください。

入力したい箇所をクリックすると入力窓が表示されるので入力後にエンターキーを押して入力内容を確定してください。

選手名簿

選手名簿を入力してください。

入力方法：入力したい箇所をクリックして、入力後にエンターキーを押すとデータが登録されます。会員番号と選手名は入力できません。

- フリガナ・・・場内放送に必要なため必ず入力してください。
- 資格・・・騎乗者資格を入力してください。
- 区分・・・P：プロ、J：少年、M：マスター
- 薬物アレルギー・・・該当する場合は1を入力してください。

会員番号	選手名	フリガナ	資格	区分	薬物アレルギー
			B		
			A		
			B		

3件中1から3まで表示

先頭 前 1 次 最終

5. 馬匹名簿登録

メニューから「馬匹名簿登録」をクリックしてください。

選手名簿と同様に入力したい箇所をクリックすると入力窓が表示されるので入力後にエンターキーを押して入力内容を確定してください。（馬術競技会の際はグレードは表示されません）

登録番号	馬匹名	フリガナ	グレード	年齢

6. 入厩届・夜間利用申請書のアップロード

メニューから「入厩届・夜間利用申請書」をクリックしてください。

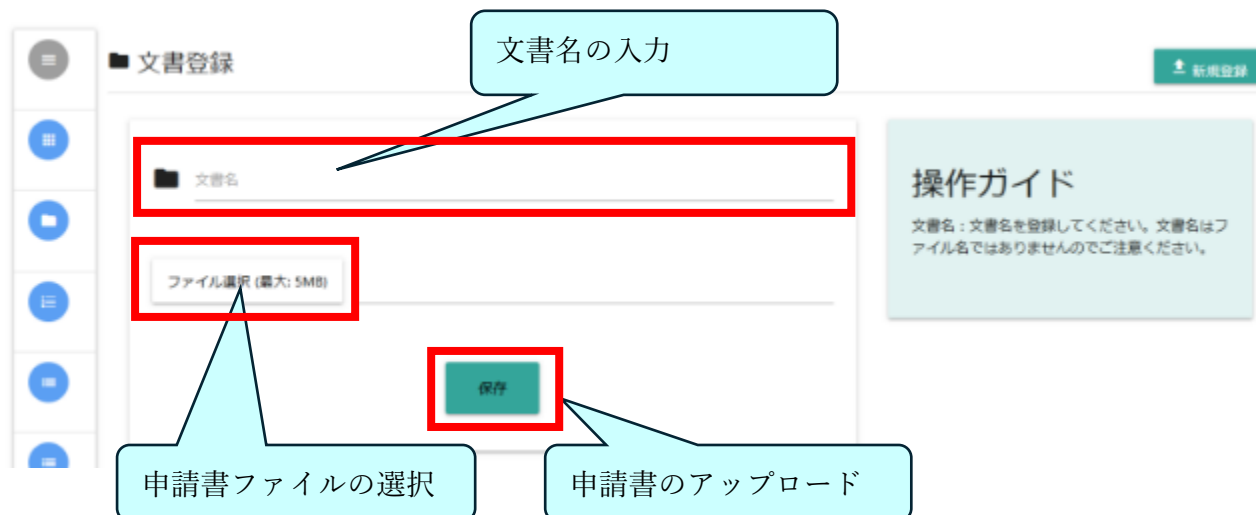
はじめに「入厩届・夜間利用申請書ダウンロード」のリンクを右クリックして「名前を付けてリンク先を保存」を選択してからパソコンに Excel ファイルを保存してください。

ダウンロード後に申請書に必要事項を記入保存して「新規登録ボタン」をクリックしてください。

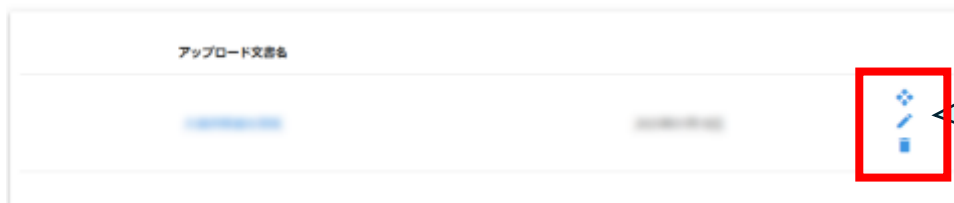


登録画面が表示されますので手順にしたがってアップロードの操作をしてください。

1. 文書名（ファイル名ではありません）の入力
2. 「ファイル選択」ボタンをクリックしてアップロードする申請書ファイルを選択
3. 「保存」ボタンをクリックして申請書をアップロード



アップロードされた申請書は保存されて入厩届・夜間利用申請書の画面に表示されます。
今後使う必要が無ければ削除アイコンをクリックして削除してください。



表示、文書名編集、削除のアイコン

以上