■シート名［②第１希望］ 入力方法

※記入する順番は「施設名＞使用日」順でお願いします。

※全項目必須入力です。漏れなく入力するようにしてください。

項目名	通番	あおいカード番号	団体名	館名	施設名	使用日			使用開始時間	使用終了時間	利用目的名	大会名	利用人数	
説明	連番を入力（半角）	（半角7桁）	（打ち込み）	リストより選択	リストより選択	年（半角4桁）	月（半角2桁）	日（半角2桁）	（半角3～4桁）	（半角3～4桁）	リストより選択	（全角）	大人（半角）	小人（半角）
記入例	10	7000000	静岡市〇〇協会	〇〇テニスコート	テニスコート【場所どこでもよい（1面）】	2017	04	01	900	1700	テニス（軟式）	第１回あおい大会（予備日希望４月５	100	100
記入例	11	7000000	静岡市〇〇協会	〇〇テニスコート	テニスコート【場所どこでもよい（1面）】	2017	04	05	900	1700	テニス（軟式）	≪予備日≫第１回あおい大会	100	100
優先予約データ	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													

【あおいカード番号】
所持している優先使用あおいカード番号を入力して下さい。

【団体名】
団体名を入力して下さい。

【館名】
カーソルを位置づけるとリストが表示されますので、リスト内から館を選んでください。

【施設名】
カーソルを位置づけるとリストが表示されますので、リスト内から施設名を選んでください。

【使用日】
希望する使用日を、年・月・日にわけて入力してください。

直接入力→年（半角4桁）、月（半角2桁）、日（半角2桁）

【使用開始・終了時間】
「利用時間一覧表」を参考に、時間を入力してください。

直接入力→半角3～4桁

【利用目的名】
カーソルを位置づけるとリストが表示されますので、リスト内から利用目的名を選んでください。

【大会名】
大会や利用概要を入力してください
（予備日の希望がある場合はあわせて記入してください）
直接入力→『全角』で入力して下さい。

※予備日の入力方法
第１回あおい大会（予備日希望４月５日）

（予備日希望〇月〇日）と記入
≪予備日≫第１回あおい大会

該当日の大会名の前に≪予備日≫と記入

【利用人数】
大人・小人ごとの利用人数を入力してください

直接→半角入力

【注意事項】
データ投入の関係上、入力シートの「館名」、「施設名」、「利用目的」に関してはコピー貼り付けしないようにしてください。
「館名」、「施設名」、「利用目的」をコピー貼り付けした場合は、データがエラーになってしまいますので、絶対にしないようにしてください。

■シート名［②第２希望］［③第３希望］ 入力方法

項目名	第1希望の通番	あおいカード番号	団体名	館名	施設名	使用日			使用開始時間	使用終了時間	利用目的名	大会名	利用人数	
説明	第1希望の通番を記入(半角)	（半角7桁）	（打ち込み）	リストより選択	リストより選択	年（半角4桁）	月（半角2桁）	日（半角2桁）	（半角3～4桁）	（半角3～4桁）	リストより選択	（全角）	大人（半角）	小人（半角）
記入例	10	7000000	静岡市〇〇協会	中島テニスコート	テニスコート【場所どこでもよい（1面）】	2017	04	01	900	1700	テニス（軟式）	第１回あおい大会（予備日希望4/5）	100	100
記入例	11	7000000	静岡市〇〇協会	中島テニスコート	テニスコート【場所どこでもよい（1面）】	2017	04	05	900	1700	テニス（軟式）	≪予備日≫第１回あおい大会	100	100
優先														

②第１希望シートと同じ

【第１希望の通番】
対象となる第1希望の通番を記入してください