

# スポーツ少年団登録システム操作マニュアル ＜市区町村＞



Ver.1.0.0

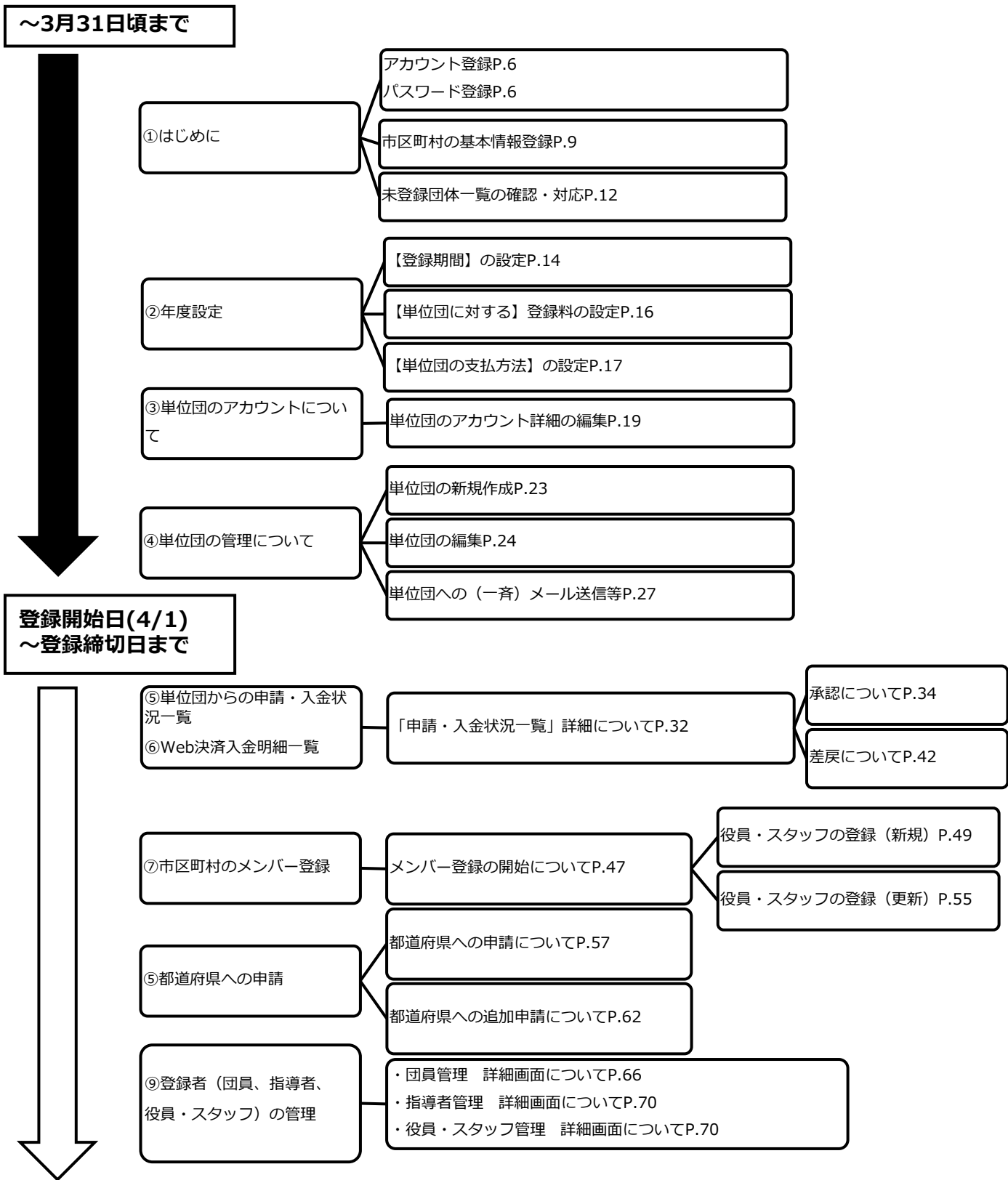
令和7年3月31日

# 目次

|  |          |  |          |
|--|----------|--|----------|
| ・ <a href="#">市区町村スポーツ少年団の登録の流れと本マニュアルの該当ページ</a> | ・・・ P.1  | <b>6. Web決済入金明細一覧</b>                              |          |
| ・ <a href="#">メール受信先一覧</a>                       | ・・・ P.2  | 6-1. <a href="#">「Web決済入金明細一覧」について</a>             | ・・・ P.44 |
| ・ <a href="#">各端末の操作画面について</a>                   | ・・・ P.3  | <b>7. メンバー登録</b>                                   |          |
| ・ <a href="#">年度設定【登録期間】の設定について</a>              | ・・・ P.4  | 7-1. <a href="#">メンバー登録について</a>                    | ・・・ P.46 |
| ・ <a href="#">スポーツ少年団登録規程施行細則に定める登録要件について</a>    | ・・・ P.5  | 7-2. <a href="#">メンバー登録の開始について</a>                 | ・・・ P.47 |
| <b>1. はじめに</b>                                   |          | 7-3. <a href="#">役員スタッフの登録(新規)</a>                 | ・・・ P.49 |
| 1-1. <a href="#">アカウント登録</a>                     | ・・・ P.6  | 7-4. <a href="#">役員スタッフの登録(更新)</a>                 | ・・・ P.55 |
| 1-2. <a href="#">利用規約、個人情報保護方針への同意</a>           | ・・・ P.7  | 7-5. <a href="#">登録の確定について</a>                     | ・・・ P.56 |
| 1-3. <a href="#">ログイン</a>                        | ・・・ P.8  | <b>8. 都道府県への申請</b>                                 |          |
| 1-4. <a href="#">基本情報の登録について</a>                 | ・・・ P.9  | 8-1. <a href="#">都道府県への申請について</a>                  | ・・・ P.57 |
| 1-5. <a href="#">未登録団体一覧について</a>                 | ・・・ P.12 | 8-2. <a href="#">都道府県への追加申請について</a>                | ・・・ P.62 |
| <b>2. 年度設定</b>                                   |          | <b>9. 団員管理</b>                                     |          |
| 2-1. <a href="#">年度設定の登録について</a>                 | ・・・ P.14 | 9-1. <a href="#">団員管理の一覧画面について</a>                 | ・・・ P.66 |
| 2-2. <a href="#">【登録期間】の設定方法</a>                 | ・・・ P.15 | 9-2. <a href="#">団員詳細画面について</a>                    | ・・・ P.67 |
| 2-3. <a href="#">【単位団に対する登録料】の設定</a>             | ・・・ P.16 | 9-3. <a href="#">団員の更新区分(『新規』・『更新』)の変更方法</a>       | ・・・ P.68 |
| 2-4. <a href="#">【単位団の設定状況】の確認について</a>           | ・・・ P.17 | <b>10. 指導者管理</b>                                   |          |
| <b>3. アカウント管理</b>                                |          | 10-1. <a href="#">指導者管理の一覧画面について</a>               | ・・・ P.70 |
| 3-1. <a href="#">アカウント管理画面について</a>               | ・・・ P.18 | 10-2. <a href="#">指導者詳細画面について</a>                  | ・・・ P.71 |
| 3-2. <a href="#">『アカウント詳細』の編集</a>                | ・・・ P.19 | 10-3. <a href="#">指導者の更新区分(『新規』・『更新』)の変更方法</a>     | ・・・ P.73 |
| <b>4. 団体管理</b>                                   |          | <b>11. 役員・スタッフ管理</b>                               |          |
| 4-1. <a href="#">団体管理画面について</a>                  | ・・・ P.22 | 11-1. <a href="#">役員・スタッフ管理の一覧画面について</a>           | ・・・ P.70 |
| 4-2. <a href="#">単位団の新規作成</a>                    | ・・・ P.23 | 11-2. <a href="#">役員・スタッフ詳細画面について</a>              | ・・・ P.71 |
| 4-3. <a href="#">単位団の「団体詳細」画面の編集</a>             | ・・・ P.24 | 11-3. <a href="#">役員・スタッフの更新区分(『新規』・『更新』)の変更方法</a> | ・・・ P.73 |
| 4-4. <a href="#">単位団のアカウント編集</a>                 | ・・・ P.26 | <b>12. メールテンプレート作成・管理</b>                          |          |
| 4-5. <a href="#">単位団へのメール送信</a>                  | ・・・ P.27 | 12-1. <a href="#">メールテンプレート作成・管理画面について</a>         | ・・・ P.74 |
| 4-6. <a href="#">強制登録解除</a>                      | ・・・ P.29 | 12-2. <a href="#">メールテンプレートの編集について</a>             | ・・・ P.75 |
| <b>5. 単位団からの申請・入金状況一覧</b>                        |          | 12-3. <a href="#">メールテンプレート削除について</a>              | ・・・ P.76 |
| 5-1. <a href="#">「申請・入金状況一覧」について</a>             | ・・・ P.32 | 12-4. <a href="#">メール送信エラーの画面について</a>              | ・・・ P.76 |
| 5-2. <a href="#">承認依頼のお知らせメールについて</a>            | ・・・ P.34 | <b>13. 帳票ダウンロード</b>                                |          |
| 5-3. <a href="#">「申請・入金状況一覧」の詳細について</a>          | ・・・ P.35 | 13-1. <a href="#">帳票のダウンロード画面について</a>              | ・・・ P.77 |
| 5-4. <a href="#">承認について</a>                      | ・・・ P.36 |  |          |
| 5-5. <a href="#">差戻しについて</a>                     | ・・・ P.42 |  |          |
| 5-6. <a href="#">備考</a>                          | ・・・ P.43 |  |          |

# 市区町村スポーツ少年団の登録の流れと本マニュアルの該当ページ

目次は基本的に登録手順と連動しておりますが、本ページではより分かりやすいように作業されるパターンに応じた本マニュアルの該当ページをお示ししています。



# メール受信先一覧

スポーツ少年団登録システムにて登録作業等を行っていただくにあたり、ご登録いただいたメールアドレス宛に各種メールが送信されます。メールの内容と送信先のメールアドレスの一覧を下記にお示ししています。

| No.                          | 項目              | メールの内容   | メールの件名                | 市区町村<br>(代表メール<br>アドレス) | 市区町村<br>(連絡メールアドレス)<br><備考> | 単位団<br>(代表メール<br>アドレス) | 単位団<br>(連絡メールアドレス)<br><備考> |
|------------------------------|-----------------|--|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>■ 市区町村スポーツ少年団に製造するメール</b> |                 |  |                       |                         |                             |                        |                            |
| 1                            | アカウント           | 都道府県が市区町村を新規作成した時  | 新規アカウント発行のお知らせ        | ●                       |                             |                        |                            |
| 2                            | メンバー登録          | 都道府県へ登録申請をし、支払依頼があった時  | 支払依頼のお知らせ             | ●                       |                             |                        |                            |
| 3                            | メンバー登録          | 登録料を都道府県へ納入し、登録が完了した時  | 登録完了のお知らせ             | ●                       |                             |                        |                            |
| 4                            | アカウント           | 再登録メール<br>※年度末の一斉送信の際、1回目は発行後1ヶ月間有効<br>※翌年の再登録メールの際、2回目は発行後1週間有効 | 再登録のお知らせ              | ●                       |                             |                        |                            |
| 5                            | アカウント           | 代表メールアドレスを変更した時<br>※確認用の送りは発行後30分間有効                             | メールアドレス変更手続のお知らせ      | ●                       |                             |                        |                            |
| 6                            | アカウント           | パスワードを変更した時  | パスワード変更のお知らせ          | ●                       |                             |                        |                            |
| 7                            | アカウント           | パスワードを再発行した時   | パスワード再発行のお知らせ         | ●                       |                             |                        |                            |
| 8                            | その他             | 日本スポーツ少年団・都道府県スポーツ少年団からの一斉メール                                    | —                     | ●                       | ●                           | ●                      | ●                          |
| <b>■ 単位スポーツ少年団に製造するメール</b>   |                 |  |                       |                         |                             |                        |                            |
| 9                            | メンバー登録          | 新規単位団を作成した時<br>※1回目は発行後1週間有効                                     | 新規アカウント発行のお知らせ        |                         |                             | ●                      |                            |
| 10                           | メンバー登録          | 単位団がメンバー登録申請をした時   | 市区町村宛： 承認依頼のお知らせ      | ●                       |                             |                        |                            |
| メンバー登録                       | 単位団宛： 申請完了のお知らせ |  |                       |                         |                             | ●                      |                            |
| 11                           | メンバー登録          | 単位団がメンバー登録の申請をした後、市区町村の承認前に申請を取り消した時                             | 申請取り消しのお知らせ           | ●                       |                             |                        |                            |
| 12                           | メンバー登録          | 単位団からのメンバー登録の申請を差し戻した時   | 登録内容修正し戻しのお知らせ        |                         |                             | ●                      |                            |
| 13                           | メンバー登録          | 単位団からのメンバー登録の申請を承認した時  | 支払依頼のお知らせ             |                         |                             | ●                      |                            |
| 14                           | メンバー登録          | 【コンビニ決済の場合】<br>市区町村からの承認後、単位団にて支払時に必要な情報を入力した時                   | 登録に関するコンビニ支払番号発行のお知らせ |                         |                             | ●                      |                            |
| 15                           | メンバー登録          | 【クレジットカード決済の場合】<br>クレジットカード情報を入力し、支払を行った時                        | 登録完了のお知らせ             |                         |                             | ●                      |                            |
| 16                           | メンバー登録          | 【前払・口座振り込みの場合】<br>登録料を納入後  | 登録完了のお知らせ             |                         |                             | ●                      |                            |
| 17                           | メンバー登録          | 【コンビニ決済の場合】コンビニにて決済完了後   | 支払完了のお知らせ             |                         |                             | ●                      |                            |
| 18                           | メンバー登録          | 単位団を再登録した時<br>※翌年の再登録メールの際、1回目は発行後1週間有効                          | 再登録のお知らせ              |                         |                             | ●                      |                            |
| 19                           | アカウント           | 単位団のアカウントがロックされた時  | 管理団体のアカウントがロックされました   | ●                       |                             |                        |                            |
| 20                           | アカウント           | 単位団にて代表メールアドレスを変更した時<br>※確認用の送りは発行後30分間有効                        | メールアドレス変更手続のお知らせ      |                         |                             | ●                      |                            |
| 21                           | アカウント           | 単位団にてパスワードを変更した時   | パスワード変更のお知らせ          |                         |                             | ●                      |                            |
| 22                           | アカウント           | 単位団にてパスワードを再発行した時  | パスワード再発行のお知らせ         |                         |                             | ●                      |                            |
| 23                           | その他             | 単位団が代表者を変更した時  | 代表者変更のお知らせ            | ●                       |                             |                        |                            |
| 24                           | その他             | 単位団が事務担当者を変更した時  | 事務担当者変更のお知らせ          | ●                       |                             |                        |                            |
| 25                           | その他             | 単位団へ一斉メールを送信する時  | —                     |                         |                             | ●                      | ●                          |

# 各端末の操作画面について

## パソコンを用いて操作をする場合



画面左側にメニューバーが表示されます。それぞれの項目名をクリックし、登録・確認作業等を行ってください。

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| ログインID (団体番号) | 0520100001        |
| 代表メールアドレス     | 〒                 |
| 団体区分          | 単位スポーツ少年団         |
| 所属            | マニユアル作成 (マニユアル作成) |

## スマートフォン・タブレットを用いて操作する場合（PCのブラウザウィンドウを縮小している場合）



スマートフォンやタブレットを用いて操作する場合やPCのブラウザウィンドウを縮小している場合は、メニューバーが非表示となります。  
画面左上の「三」をクリックすることで、メニューバーが表示されます。

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| ログインID (団体番号) | 0520100001        |
| 代表メールアドレス     |                   |
| 団体区分          | 単位スポーツ少年団         |
| 所属            | マニユアル作成 (マニユアル作成) |

# 年度設定【登録期間】の設定について

## ・年度設定【登録期間】の設定について(一例)

下記の表は市区町村スポーツ少年団が都道府県スポーツ少年団に申請する期間の一例を示しています。

下記の表は一例となりますので、年度設定の【登録期間】を設定する際は、**必ず都道府県スポーツ少年団が設定している登録期間を確認の上、設定を行ってください。**

※登録期間の設定については、**P.15**を参照

|              |                      |               |                |                |  |
|--------------|----------------------|---------------|----------------|----------------|--|
| 日本本部<br>設定期間 | 4月1日00:00～9月30日23:59 | 4月1日<br>00:00 | 9月1日<br>00:00  | 9月30日<br>23:59 |  |
| 都道府県<br>設定期間 | 4月1日09:00～8月31日23:59 | 4月1日<br>9:00  | 8月1日<br>00:00  | 8月31日<br>23:59 |  |
| 市区町村<br>設定期間 | 4月1日09:30～7月31日23:59 | 4月1日<br>9:30  | 7月31日<br>23:59 |                |  |

# スポーツ少年団登録規定施行細則に定める登録要件について

- ・「スポーツ少年団登録規程施行細則」に定める  
単位スポーツ少年団として構成・登録する際に必要となる最低人数について

## <単位団登録に必要な最低構成人数>

- ・原則として団員10名以上、指導者(18歳以上)2名以上
  - ・指導者のうち少なくとも2名以上が「スポーツ少年団の理念」を学んでいること
- ※新規登録単位団のみ「スポーツ少年団の理念を学んだ者」は必置としない

|      |    | 指導者   |       | 団員  |
|------|----|-------|-------|-----|
|      |    | 理念○   | 理念×   |     |
|      |    | 18歳以上 | 18歳以上 |     |
| パターン | A  | 2名    |       | 10名 |
|      | B※ | 1名    | 1名    | 10名 |
|      | C※ | 0名    | 2名    | 10名 |

理念○：第2条第4項に定めるスポーツ少年団の理念を学んだ者

- (1) 令和元(2019)年度にスポーツ少年団認定育成員・認定員の資格を保有していた者
- (2) スタートコーチ(ジュニア・ユース)資格保有者
- (3) 令和元(2019)年度以前にシニア・リーダーとして資格認定され令和5(2023)年度まで引き続き登録を行っていた者
- (4) 令和2(2020)年度以降にシニア・リーダーとして資格認定され資格が有効である者

※パターンBおよびCは、新規登録単位スポーツ少年団のみ適用可能(第2条第5項に基づくパターン)。

## <指導者登録に必要な資格>

- ・ JSPO公認スポーツ指導者資格(スポーツリーダー資格を除く) ※前年度養成講習会受講修了者を含む
- ・ 日本サッカー協会(JFA)公認C級コーチライセンス以上の資格
- ・ 日本バスケットボール協会(JBA)公認C級コーチライセンス以上の資格

## <理念を学んだ者となる条件>



- ・ JSPO公認スタートコーチ(ジュニア・ユース)資格保有者 ※前年度養成講習会受講修了者を含む
- ・ 令和元(2019)年度にスポーツ少年団認定育成員・認定員の資格を保有していた者
- ・ 令和元(2019)年度以前にシニア・リーダーとして資格認定され令和5(2023)年度まで引き続き登録を行っていた者
- ・ 令和2(2020)年度以降にシニア・リーダーとして資格認定され資格が有効である者

# 1.はじめに

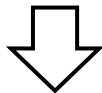
## 1-1. アカウント登録

日本スポーツ少年団（または都道府県スポーツ少年団）から届く「アカウント発行メール」から、スポーツ少年団登録システムへアカウント登録を行います。  
前年度、登録されていた場合も毎年「アカウント発行メール」からパスワードの設定が必要となります。  
※新規で市区町村スポーツ少年団を設立する場合は、所属する都道府県スポーツ少年団にお問合せ下さい。



**登録手順**

3月下旬に日本スポーツ少年団（または都道府県スポーツ少年団）より市区町村スポーツ少年団の代表メールアドレス宛に「アカウント発行メール」を送信します。  
**件名：【スポーツ少年団登録システム】新規アカウント発行のお知らせ**  
メールに記載のURLをクリックしてください。  
**※URLの有効期限は、メール送信から1ヶ月となりますのでご注意ください。**



メール本文中のURLをクリックすると、「パスワードの登録」画面に移ります。  
※パスワードの登録には条件がありますので、画面青枠内の注意事項をご確認ください。



**登録手順**

「パスワード」にパスワードを入力し、「パスワード（確認用）」に再度同じパスワードを入力したうえで、**保存する** をクリックすると登録は完了となります。

**<パスワード登録の必須項目>**

- ・英字小文字を1文字以上
- ・英字大文字を1文字以上
- ・数字を1文字以上
- ・記号を1文字以上
- ・8文字以上16文字以下

# 1.はじめに

## ・1-2. 利用規約、個人情報保護方針への同意

パスワードの登録が完了すると、利用規約・個人情報保護方針が表示されますので**必ずご一読**いただき、「同意する」にチェックを入れ、**次へ進む** をクリックしてください。

**※「同意する」にチェックを入れないと、「次へ進む」ボタンはクリックできません。**  
※こちらの画面は、アカウントの初回登録時と内容に変更があった場合のみ表示されます。



# 1.はじめに

## 1-3.ログイン

ログイン画面のURLをクリックします。<URL: <https://jjsa-entry.japan-sports.or.jp/login> >

『ログインID (数字10桁)』と『パスワード』を入力して、**ログイン** をクリックします。

※1-1に記載のパスワードの登録完了後は、ログイン画面 (上記URL) からログインを行ってください。



**ログインID**・・・数字10桁の単位団の団体番号

**パスワード**・・・単位団にて設定したパスワード  
「パスワードを表示する」にチェックを入れると入力したパスワードを確認することができます。

● **スポーツ少年団登録システムに関する操作手順動画 (YouTube)**

登録システムに関する操作動画をYouTubeにて掲出しています。

● **よくある質問 (単位団向け)**

登録システムに関する「よくある質問」をまとめたFAQを掲出しています。

● **前年度JSPO資格養成講習会受講修了者の操作方法**

前年度JSPO資格養成講習会を受講修了された方の指導者への登録方法を掲出しています。

● **JSPO公認スポーツコーチングリーダーへの資格移行手続きマニュアル**

「旧スポーツ少年団認定員」向けの資格移行手続きに関する手順を掲出しています。

● **マニュアル**

単位団向けのマニュアル (本マニュアル) を掲出しています。必要に応じて、こちらからダウンロードを行ってください。

△ログインに失敗した場合、以下の可能性が想定されます。

① **ログインIDが誤っている**

・・・アカウント発行メールの宛名欄に記載されている数字10桁のログインIDを再度ご確認ください。

② **アカウントにロックがかかっている**

・・・ログインに10回以上失敗すると、アカウントがロックされ、ログインができなくなります。  
※**ロックは30分経過後、自動的に解除されます。**

③ **パスワードが誤っている**

・・・「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再設定を行ってください。  
※**パスワード再設定に関するご案内メールは、単位団の代表メールアドレス宛に送信されます。**

# 1.はじめに

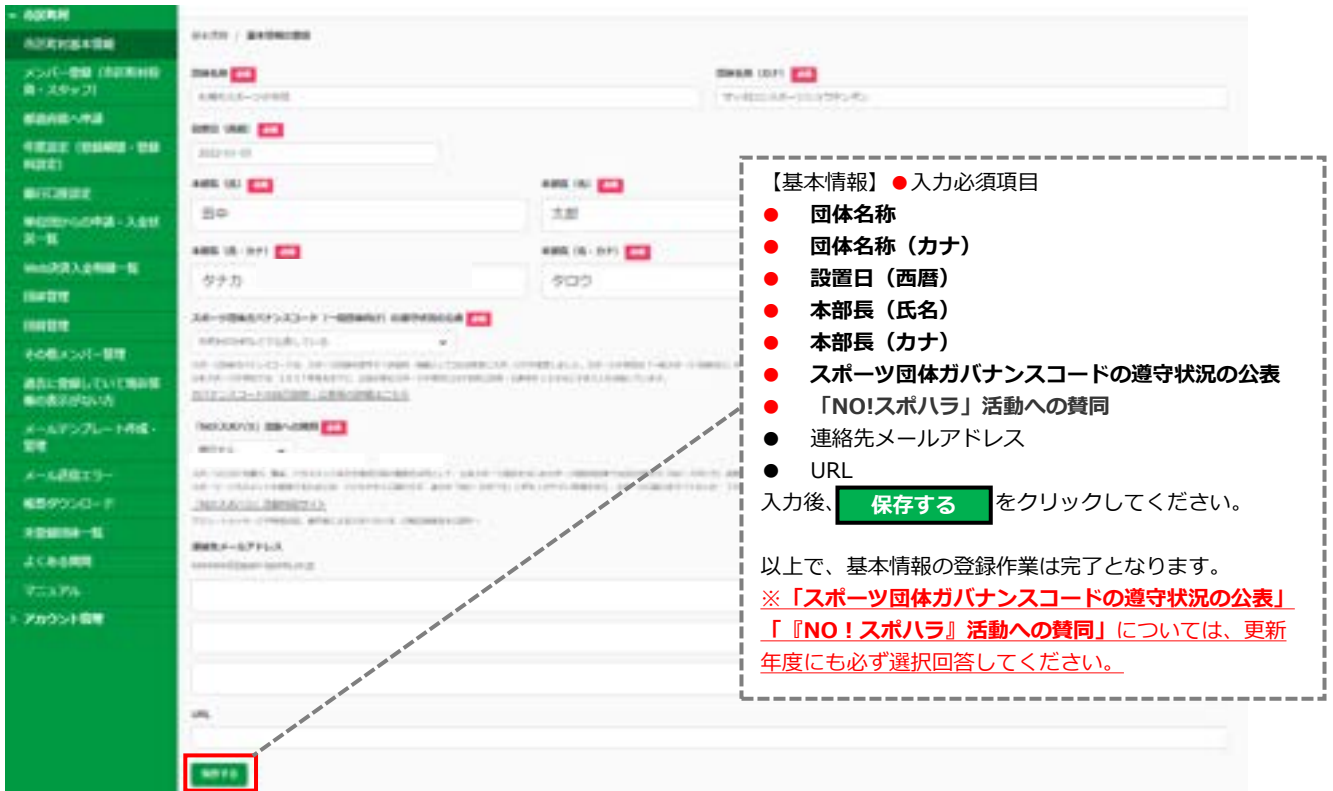
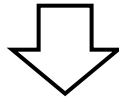
## ・1-4. 基本情報の登録について

アカウントの発行、パスワードの設定が完了後、【市区町村スポーツ少年団の基本情報】の登録が必要となります。ログイン後、「基本情報」・「事務担当者連絡先」・「本部長、役職名」・「銀行口座」の登録を行ってください。

## ・【市区町村スポーツ少年団の基本情報】の登録



左側メニュー『市区町村基本情報』の画面から、**基本情報を編集する** ボタンをクリックし、基本情報の登録を行ってください。



【基本情報】●入力必須項目

- 団体名称
- 団体名称 (カナ)
- 設置日 (西暦)
- 本部長 (氏名)
- 本部長 (カナ)
- スポーツ団体ガバナンスコードの遵守状況の公表
- 「NO!スポハラ」活動への賛同
- 連絡先メールアドレス
- URL

入力後、**保存する** をクリックしてください。

以上で、基本情報の登録作業は完了となります。  
※「スポーツ団体ガバナンスコードの遵守状況の公表」「『NO! スポハラ』活動への賛同」については、更新年度にも必ず選択回答してください。

# 1.はじめに

## ・1-4. 基本情報の登録について

### ・【事務担当者連絡先】の登録

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 事務担当者 | 高橋 ユウイチロウ (ゆいちろう ユウイチロウ) |
| 住所    | 160-0013 東京都新宿区高幡台 4-2   |
| 電話番号  | 03-6910-5814             |
| FAX番号 |                          |

左側メニュー『市区町村基本情報』の画面から、  
**連絡先を編集する** ボタンをクリックし、  
基本情報の登録を行ってください。



【基本情報】●入力必須項目

- 事務担当者 (氏名)
- 事務担当者 (カナ)
- 郵便番号
- 都道府県
- 市区町村
- 番地・建物
- 電話番号
- FAX番号

入力後、**保存する** をクリックしてください。  
以上で、事務担当者の登録作業は完了となります。

# 1.はじめに

## ・1-4. 基本情報の登録について

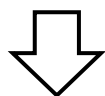
### ・【銀行口座設定】の登録

市区町村スポーツ少年団の指定銀行口座の登録を行ってください。

単位団がWeb決済を利用して支払った登録料を市区町村スポーツ少年団へ振込む際や

単位団が口座振込を利用して登録料を支払う際に必要な情報となりますので、必ず登録を行ってください。

左側メニュー『銀行口座設定』をクリックします。  
現在、登録されている銀行口座が表示されます。  
変更が必要な場合は、**編集する** をクリックします。



【銀行口座の登録】●入力必須項目

- 金融機関コード
- 支店コード
- 金融機関名（自動反映されます）
- 支店名（自動反映されます）
- 種別
- 口座番号
- 口座名義
- 口座名義（カナ）

**※必ず、通帳に記載の正式名称を入力してください。**

入力後、**保存する** をクリックしてください。

# 1.はじめに

## ・1-5.未登録団体一覧の確認について

前年度に少年団登録を行わなかった未登録単位団を一覧にてご確認ください。

前年度に登録を行わず、**今年度未登録** **更新しない** のステータスであった単位団は、

翌年度のステータスは **未登録** となり、団体一覧の表示から除外されます。

翌年度以降、再度、スポーツ少年団登録を行う際は、**今年度未登録** としてアカウントを復活させる必要があります。

### ・「未登録団体一覧」機能について

前年度に少年団登録を行わず、**今年度未登録** **更新しない** のステータスであった単位団が、一覧にて確認できます。（ステータスが **未登録** の単位団一覧となります。）

翌年度以降、再度スポーツ少年団登録を行う際、こちらからアカウントの復活作業をおこなってください。

△アカウントの復活は単位スポーツ少年団の“団情報”のみとなり、過去に登録されていたメンバー（団員、指導者、役員・スタッフ）の情報は復活されません。※個人情報保護のため

過去に当該単位団に登録していた方を、再度登録する場合は、「団員管理」・「その他メンバー管理」画面より、該当者の「個人ID」を確認し、当該単位団へご共有のうえ、登録作業を行ってください。



左側メニューバーの「未登録団体一覧」をクリックします。  
前年度に登録を行っていない単位団が、  
ステータス **未登録** となって一覧で表示されます。

# 1.はじめに

## ・1-5.未登録団体一覧の確認について

### ・未登録団のアカウント復活作業について

団体管理

その他メンバー管理

過去に登録していて現在情報の表示がない方

メールテンプレート作成・管理

メール送信エラー

帳票ダウンロード

未登録団体一覧

よくある質問

未登録団体一覧

4件中 1 - 4 件

| 団体名        | ステータス |
|------------|-------|
| ECAdvance  | 未登録   |
| ABCスポーツ少年団 | 未登録   |
| ミニム少年団     | 未登録   |
| パルコスポーツクラブ | 未登録   |

操作手順

「団体名」・「ステータス」を確認し、アカウントを復活させる単位団の **今年度未登録に戻す** をクリックします。

未登録団体一覧 / 今年度未登録に戻す

登録区分を選択してください

登録区分

更新

今年度未登録に戻す

操作手順

当該単位団の更新区分を選択してください。  
選択した更新区分の状態では **今年度未登録** に戻します。  
**新規** ・今年度より「新規」単位団として登録する場合  
**更新** ・前年度からの「更新」単位団として登録する場合  
確認後、**今年度未登録に戻す** をクリックし、  
単位団のアカウント復活作業は完了となります。

都道府県へ申請

年度設定 (登録期間・登録料設定)

銀行口座設定

単位団からの申請・入金状況一覧

Web決済入金明細一覧

団体管理

団体管理

その他メンバー管理

過去に登録していて現在情報の表示がない方

| 団体名         | ステータス  |
|-------------|--------|
| テスト1スポーツ少年団 | 未登録    |
| テスト2スポーツ少年団 | 未登録    |
| テスト3スポーツ少年団 | 未登録    |
| テスト4スポーツ少年団 | 未登録    |
| テスト5スポーツ少年団 | 未登録    |
| 少年野球スポーツ少年団 | 未登録    |
| テスト6        | 未登録    |
| テスト7        | 未登録    |
| ABCスポーツ少年団  | 今年度未登録 |
| テスト8        | 未登録    |
| テスト9        | 未登録    |
| テスト10       | 未登録    |
| テスト11       | 未登録    |
| テスト12       | 未登録    |
| テスト13       | 未登録    |
| テスト14       | 未登録    |
| テスト15       | 未登録    |
| テスト16       | 未登録    |

操作手順

左側メニューの「団体管理」をクリックし、当該単位団を検索すると **今年度未登録** のステータスにて確認することができます。

## 2. 年度設定

### ・2-1. 年度設定の登録について

市区町村スポーツ少年団の基本情報の登録完了後、【年度設定】の登録が必要となります。

単位スポーツ少年団に対する「登録期間」「登録料」の設定を行います。

#### ・【年度設定】登録画面について



左側メニュー『年度設定(登録期間・登録料設定)』から、設定を行う当該年度をクリックしてください。

| 年度     | 有効 |
|--------|----|
| 2024年度 | 無効 |
| 2023年度 | 有効 |
| 2022年度 | 無効 |
| 2021年度 | 無効 |
| 2020年度 | 無効 |



単位スポーツ少年団に対する登録期間

2024年01月01日00時00分 - 2024年12月31日23時59分

都道府県スポーツ少年団が設定した登録料

| 種別   | 単位     | 金額     |
|------|--------|--------|
| 総括   | 都道府県単位 | ¥0.00  |
| 団体   | 都道府県単位 | ¥1,000 |
| 個人   | 都道府県単位 | ¥1,000 |
| スポーツ | スポーツ単位 | ¥1,000 |

単位スポーツ少年団に対する登録料

| 種別   | 単位     | 金額     |
|------|--------|--------|
| 総括   | 都道府県単位 | ¥0.00  |
| 団体   | 都道府県単位 | ¥1,000 |
| 個人   | 都道府県単位 | ¥1,000 |
| スポーツ | スポーツ単位 | ¥1,000 |

#### 【年度設定】●必須入力項目

##### 【登録期間】

- 「単位スポーツ少年団に対する登録期間」
  - ・・・登録および申請可能な期間を設定します。

##### 【登録料】

##### 「都道府県スポーツ少年団が設定した登録料」

- ・・・都道府県スポーツ少年団が設定した今年度の登録料が表示されます。

- 「単位スポーツ少年団に対する登録料」

- ・・・単位スポーツ少年団に対する今年度の登録料を設定します。

※必ず都道府県スポーツ少年団が設定している登録料に合算した金額を設定してください。(P.を参照)

- 「単位スポーツ少年団の支払方法」

- ・・・単位団の支払方法(支払受付可能)を設定します。(※複数選択可)

設定する項目の  をクリックすると、設定画面に進みます。

※予め前年度の設定内容が反映されております。

必ずご確認のうえ、変更がある場合は、必ず再度設定を行ってください。

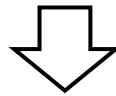
## 2. 年度設定

### ・2-2.【登録期間】の設定方法

- ・【年度設定】単位スポーツ少年団に対する登録期間

The screenshot shows a web application interface. On the left is a green sidebar menu with options: '市区町村基本情報', 'メンバー登録 (市区町村役員・スタッフ)', '都道府県へ申請', and '年度設定 (登録期間・登録料設定)'. The main content area is titled '年度設定一覧 / 年度設定詳細' and shows a table for the year '2024'. The table has a header '単位スポーツ少年団に対する登録期間' and a row with the date range '2024-04-01 00:00:00 ~ 2024-10-02 11:25:00'. A red box highlights a '設定' (Settings) button in the right column of the table.

左側メニュー『年度設定(登録期間・登録料設定)』から、「単位スポーツ少年団に対する登録期間」の右横 **設定** をクリックします。



The screenshot shows the '登録期間設定' (Registration Period Setting) page. At the top, it says '年度設定一覧 / 年度設定詳細 / 登録期間設定'. A light blue box contains the text: '単位スポーツ少年団に対する登録期間を設定します' and '都道府県スポーツ少年団が市区町村スポーツ少年団に対して設定した登録期間は 2023-04-01 00:00:00 ~ 2023-09-30 00:00:00 ですので、単位スポーツ少年団に対しては当該の登録期間内で設定してください。'. Below this, there are two input fields: '登録開始日時' (required) with the value '2023-04-01 00:00' and '登録締切日時' (required) with the value '2023-07-31 00:00'. A red box highlights these two fields. At the bottom left, there is a '保存する' (Save) button, also highlighted with a red box.

※登録期間は年度途中で変更も可能です。

#### 登録手順

##### 【登録期間】●必須入力項目

- 「登録開始日時」
- 「登録締切日時」
- ・・・登録の開始日時と登録の締切日時を設定してください。

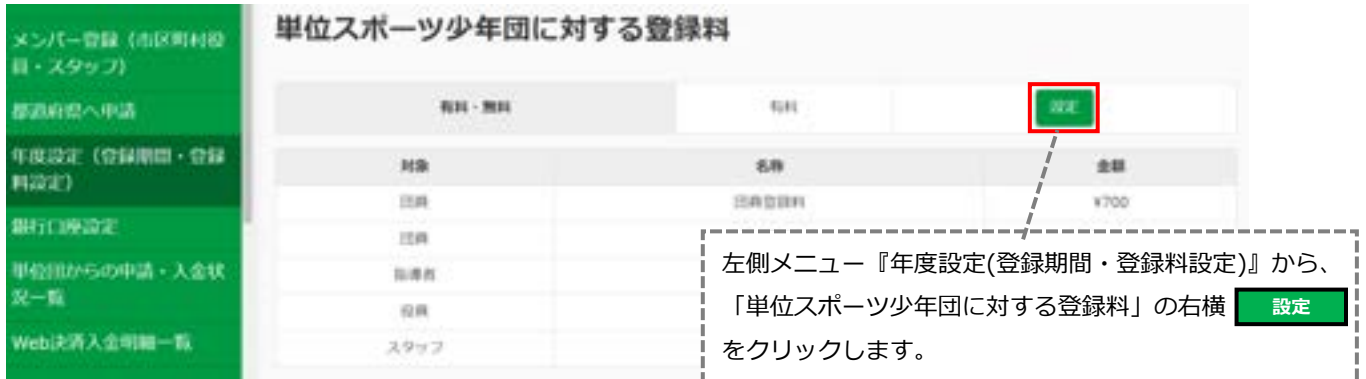
入力後、**保存する** をクリックします。

<日本スポーツ少年団が都道府県スポーツ少年団に対して設定した登録期間は\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*ですので、単位スポーツ少年団に対しては当該の登録期間内で設定してください。>

⇒都道府県スポーツ少年団が設定した登録期間内で、市区町村スポーツ少年団は単位スポーツ少年団に対して登録期間を設定してください。

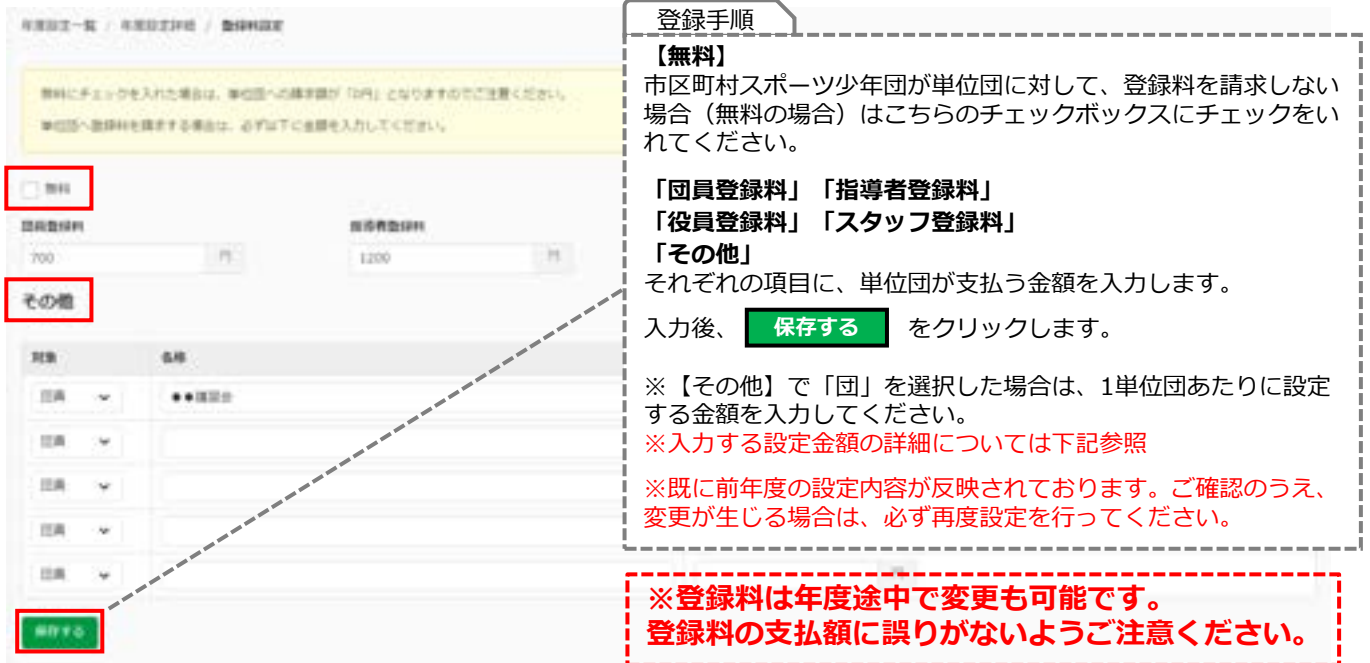
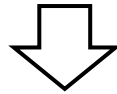
## 2. 年度設定

### ・2-3. 【単位団に対する登録料】の設定方法



左側メニュー『年度設定(登録期間・登録料設定)』から、「単位スポーツ少年団に対する登録料」の右横 **設定** をクリックします。

| 有料・無料 | 有料    | 設定   |
|-------|-------|------|
| 対象    | 名称    | 金額   |
| 団員    | 団員登録料 | ¥700 |
| 団員    |       |      |
| 指導者   |       |      |
| 役員    |       |      |
| スタッフ  |       |      |



**登録手順**

**【無料】**  
市区町村スポーツ少年団が単位団に対して、登録料を請求しない場合（無料の場合）はこちらのチェックボックスにチェックをいれてください。

**「団員登録料」「指導者登録料」「役員登録料」「スタッフ登録料」「その他」**  
それぞれの項目に、単位団が支払う金額を入力します。  
入力後、 **保存する** をクリックします。

※【その他】で「団」を選択した場合は、1単位団あたりに設定する金額を入力してください。  
※入力する設定金額の詳細については下記参照  
※既に前年度の設定内容が反映されております。ご確認のうえ、変更が生じる場合は、必ず再度設定を行ってください。

**※登録料は年度途中で変更も可能です。登録料の支払額に誤りがないようご注意ください。**

#### 登録料（金額）の設定について

※日本スポーツ少年団および都道府県スポーツ少年団が設定している金額を**合算した金額**を設定してください。（実際に単位団が支払う最終的な金額を記載ください。）

例①：日本スポーツ少年団が設定する団員登録料は「300円」、都道府県の加算額が「300円」、市区町村の加算額が「300円」の場合  
⇒ **「900円」と設定してください。**

例②：日本スポーツ少年団が設定する団員登録料が「300円」、都道府県の加算額が「0円」、市区町村の加算額が「0円」の場合（※都道府県、市区町村での独自の登録料徴収は発生しない）  
⇒ **「300円」と設定してください。**

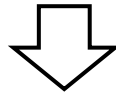
例③：日本スポーツ少年団が設定する団員登録料が「300円」、都道府県の加算額が「0円」市区町村が単位団に登録料を請求せず、市区町村にて登録料を負担する場合  
⇒ **「無料」のチェックボックスを選択**

## 2. 年度設定

### ・2-4. 【支払い方法】の設定について



左側メニュー『年度設定(登録期間・登録料設定)』から、「単位スポーツ少年団の支払方法」の右横 **設定** をクリックします。



#### 登録手順

【支払方法】

「クレジットカード」「コンビニエンスストア」「窓口（現金）」「口座振り込み」

単位団が登録料を支払う方法を選択・設定します。

※複数選択可

チェックボックスをクリック後、

**保存する**

をクリックし、設定は完了です。

#### 支払方法の設定について

**単位スポーツ少年団からの支払方法を選択（限定）することができます。（複数選択可）**

市区町村が単位団の支払方法を予め設定することで、単位団はそれらの支払方法の中から、希望する支払方法を選択の上、登録料を納入します。

#### オンライン決済の留意事項

**「クレジットカード」または「コンビニエンスストア」で決済した単位団の登録料は、約2カ月後に市区町村スポーツ少年団の指定銀行口座宛にまとめてお振込いたします。**

# 3. アカウント管理

## 3-1. アカウント管理画面について

左側メニュー最下部の【> アカウント管理】から単位団のアカウント状態を一覧で確認・管理を行うことができます。

**アカウント状態**

『招待中』・・・再招待メールを単位団が確認できていない、またはパスワードの設定が完了していない状態です。

『有効』・・・単位団にてパスワードの設定が完了し、ログインができている状態です。

『無効』・・・アカウント状態が無効になっており、ログインできない状態です。

『ロック中』・・・単位団がログインを連続して10回失敗したため、アカウントがロックされている状態です。

**※30分後にロックは解除されます。**

**代表メールアドレス確認状態**

『確認済』・・・入力された代表メールアドレスが正しく確認できている状態です。

『未確認』・・・入力された代表メールアドレスが確認できていない状態です。

The screenshot shows the 'アカウント管理' (Account Management) page. On the left is a green sidebar with 'アカウント管理' highlighted. The main area has a filter section with options for '検索' (Search), '団体名' (Organization Name), and 'ログインID' (Login ID). Below the filters is a table with columns: ログインID, 種別, 団体名称, 団体ステータス, 代表メールアドレス (確認状態), and アカウント状態. The first row shows a login ID '1122200001', type '単体団', organization name 'テストシステム株式会社', status '強制完了', email 'test@system-sports.co.jp', and account status '有効'. A red box highlights the 'ログインID' column header and the first row's ID. Another red box highlights the '団体名称' column header and the first row's name. A third red box highlights a '検索' button in the bottom right of the table area.

**確認手順**

以下の項目で単位団の「検索」が可能です。

- 代表メールアドレス
- 団体名称
- ログインID
- 都道府県
- 市区町村
- 団体ステータス
- アカウント状態
- 代表メールアドレス確認状態

**確認手順**

「ログインID」をクリックすると、→『アカウント詳細』の編集が可能です。(詳細はP.19 (次ページ))

**【編集可能な項目】**

- アカウント状態
- サービス同意状態
- メールアドレス確認状態
- パスワード有効期限
- ロック状態を解除する

**確認手順**

「団体名称」をクリックすると、→『団体詳細』の編集が可能です。(詳細はP.24)

**【編集可能な項目】**

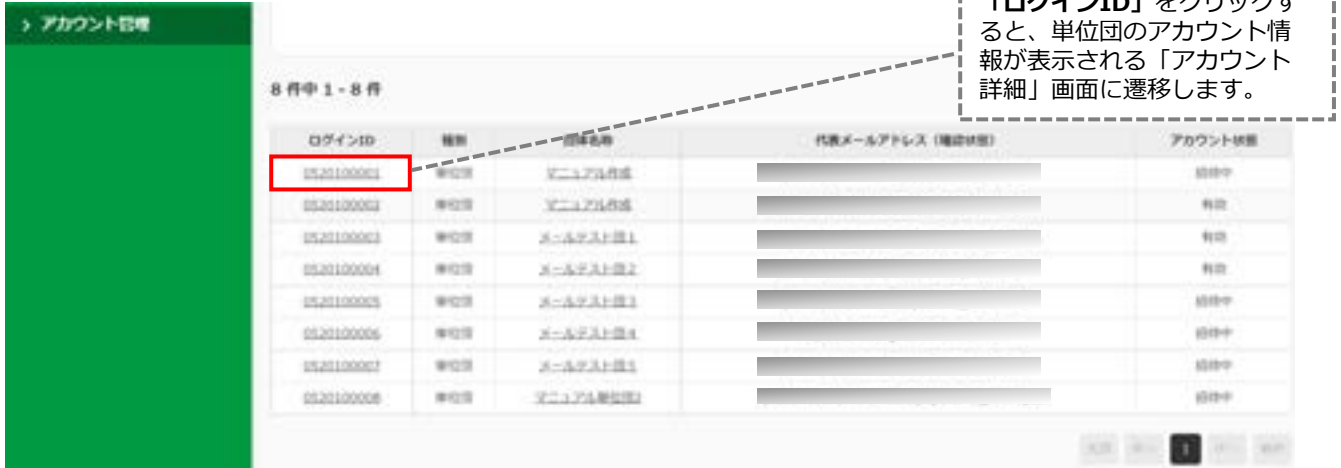
- 団体名称
- 強制登録解除
- 登録期間
- 郵便物送付希望の有無
- 団員、指導者、役員・スタッフの氏名や連絡先等の情報 等

# 3. アカウント管理

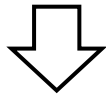
## 3-2. 『アカウント詳細』の編集

確認手順

「ログインID」をクリックすると、単位団のアカウント情報が表示される「アカウント詳細」画面に遷移します。



| ログインID     | 種別  | 団体名称 | 代表メールアドレス (確認状態) | アカウント状態 |
|------------|-----|------|------------------|---------|
| 0520100001 | 専攻団 | 文芸部  |                  | 招待中     |
| 0520100002 | 専攻団 | 文芸部  |                  | 有効      |
| 0520100003 | 専攻団 | ダンス部 |                  | 有効      |
| 0520100004 | 専攻団 | ダンス部 |                  | 有効      |
| 0520100005 | 専攻団 | ダンス部 |                  | 招待中     |
| 0520100006 | 専攻団 | ダンス部 |                  | 招待中     |
| 0520100007 | 専攻団 | ダンス部 |                  | 招待中     |
| 0520100008 | 専攻団 | 文芸部  |                  | 招待中     |



確認手順

- 編集**・・・「アカウント状態」「サービス同意状態」「代表メールアドレス確認状態」「パスワード有効期限」「ロック状態を解除する」の編集が可能です。
- 代表メールアドレスの変更**・・・単位団の代表メールアドレスの編集が可能です。
- パスワードの変更**・・・単位団のパスワードの変更が可能です。
- 再招待する**・・・単位団に「再招待メール」を送信することが可能です。
- 成り代る**・・・単位団に成り代り、単位団の登録画面等で作業・確認することが可能です。

アカウント一覧 / アカウント詳細


編集 代表メールアドレスの変更 パスワードの変更 再招待する 成り代る

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| ログインID        | 0520100001          |
| ログイン連続失敗回数    | 0回                  |
| アカウント状態       | 招待中                 |
| サービス同意状態      | 同意済                 |
| 代表メールアドレス     | @sports-it.jp       |
| 代表メールアドレス確認状態 | 確認済                 |
| パスワード有効期限     | 2023-04-01 11:22:00 |
| 所属市区町村        | 秋田県 秋田市             |
| 団体名称          | 文芸部                 |

# 3. アカウント管理

## 3-2. 『アカウント詳細』の編集

- アカウント詳細の編集

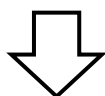
「アカウント詳細」画面の右上の  をクリックします。



アカウント一覧 / アカウント詳細

 代表メールアドレスの変更 パスワードの変更 削除する 作り直し

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| ログインID        | 0110000001                |
| アカウント状態       | 有効                        |
| サービス同意状態      | 同意済                       |
| 代表メールアドレス     | XXXXXX@japan-sports.or.jp |
| 代表メールアドレス確認状態 | 確認済                       |
| パスワード有効期限     | 2024-08-01 13:41:00       |
| 所属市区町村        | 北海道 札幌市                   |
| 団体名称          | エスエススポーツ少年団               |



アカウント一覧 / アカウント詳細 / アカウント編集

アカウント状態 **必須** 有効 ▼

サービス同意状態 **必須** 同意済 ▼

メールアドレス確認状態 **必須** 確認済 ▼

パスワード有効期限 **必須** 2024-08-01 13:41

ロック状態を解除する  解除



**編集手順**

**【編集項目】**

- アカウント状態**  
アカウント状態を変更することが可能です。
- サービス同意状態**  
「スポーツ少年団登録者個人情報の取り扱い」に関するサービス同意状態を変更することが可能です。
- メールアドレス確認状態**  
単位団の代表メールアドレスの確認状態を変更することが可能です。「未確認」の場合は、再度アドレスを確認いただく必要があります。
- パスワード有効期限**  
単位団のパスワード有効期限を変更することが可能です。
- 「ロック状態を解除する」**  
 のチェックボックスをクリックするとロックを解除することが可能です。

変更・修正箇所の入力が完了次第、  をクリックしてください。以上で、アカウントの編集作業は完了となります。

# 3. アカウント管理

## 3-2. 『アカウント詳細』の編集

### 代表メールアドレスの変更

「アカウント詳細」画面の右上の **代表メールアドレスの変更** をクリックします。



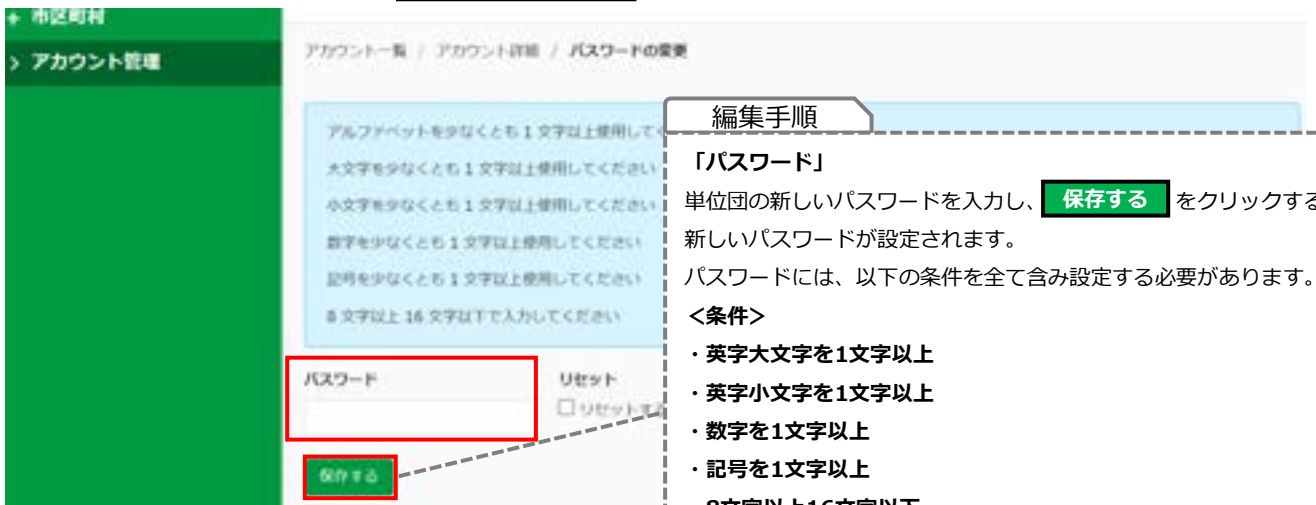
**編集手順**

**「メールアドレス」**  
新しく登録する単位団の代表メールアドレスを入力し、**保存する** をクリックします。  
**保存する** をクリックすると、新しく入力した代表メールアドレス宛に確認メールが送信されます。  
受信したメールを確認の上、メールに記載のURLをクリックすると、登録システムへのログイン後、メールアドレスの確認状態は「確認済」となります。以上で、代表メールアドレスの変更作業は完了です。  
(参考)

The reference screenshot shows a dropdown menu with the text 'メールアドレス確認状態' and a red box containing the text '必須'. Below it is a button labeled '確認済'.

### パスワードの変更

「アカウント詳細」画面の右上の **パスワードの変更** をクリックします。



**編集手順**

**「パスワード」**  
単位団の新しいパスワードを入力し、**保存する** をクリックすると、新しいパスワードが設定されます。  
パスワードには、以下の条件を全て含み設定する必要があります。  
**<条件>**  
・英字大文字を1文字以上  
・英字小文字を1文字以上  
・数字を1文字以上  
・記号を1文字以上  
・8文字以上16文字以下  
  
※ **「リセットする」**  
「リセットする」にチェックを入れると、ランダムなパスワードが生成され、新しいパスワードとして設定されます。

# 4. 団体管理

## 4-1. 団体管理画面について

団体管理画面にて、単位団の登録内容の確認や単位団の新規作成・編集を行うことができます。  
「ステータス」「更新区分」「都道府県」「市区町村」「競技種目」「名称」「メールアドレス」「団体番号（数字10桁）」などから検索が可能です。



### ステータスについて

- 今年度未登録**・・・登録作業の途中で、登録が完了できていない状態のため、単位団にて編集・追加・修正が可能です。今年度の登録の有無について確認をお願いいたします。
- 登録完了**・・・単位団の登録が完了している状態です。
- 更新しない**・・・今年度の登録を行わない（更新しない）状態です。

### CSV出力について

【CSV出力】から、下記の項目を出力した単位団の一覧データをダウンロードすることが可能です。

- 団体番号
- 市区町村
- 代表メールアドレス
- 代表者住所
- 事務担当者住所
- 名称
- ステータス
- 代表者氏名
- 事務担当者氏名
- 送付希望
- 都道府県
- 更新区分
- 代表者郵便番号
- 事務担当者郵便番号
- 着／不着

# 4. 団体管理

## 4-2. 単位団の新規作成

市区町村スポーツ少年団にて団体管理画面から、単位団の新規作成を行うことができます。

**作成手順**

+ 単位団を作成する をクリックします。  
※日本スポーツ少年団が設定する、有効な登録期間内のみボタンが表示されます。

| 団体番号      | 名称         | 種別  | 都道府県 | 市区町村 | ステータス | 名簿 |
|-----------|------------|-----|------|------|-------|----|
| 011000001 | 正士上スポーツ少年団 | 単位団 | 北海道  | 札幌市  | 登録完了  | 名簿 |



単位団立ち上げの初年度に限り、「スポーツ少年団の理念を学んだ指導者」2名は必須としません。  
18歳以上の「指導者」2名以上の登録を必須としてください。  
「スポーツ少年団の理念を学んだ指導者」がない場合は、当該年度内に「JSPO公認スタートコーチ（スポーツ少年団）養成講習会」を受講し、修了する必要があります。

**作成手順**

「団体名称」  
「団体名称（カナ）」  
新規作成する単位団名称とフリガナを入力します。

「代表メールアドレス」  
単位団の代表メールアドレスを入力します。

**保存する** をクリックし、新規単位団の作成は完了となります。  
※新規作成作業が完了すると、入力した代表メールアドレス宛にアカウント発行に関する案内メールが送信されます。  
案内に従って、単位団にて登録手続きを行っていただきます。

## 4. 団体管理

### 4-3. 単位団の「団体詳細」画面の編集

編集手順  
左側メニュー『団体管理』から、  
団体名称をクリックすると、  
該当の単位団の【団体詳細】ページ  
に遷移します。

| 団体番号      | 団体名    | 種別  | 登録日時     | 代表者名     | ステータス | 状態 |
|-----------|--------|-----|----------|----------|-------|----|
| 000000001 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000002 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000003 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000004 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000005 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000006 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000007 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |
| 000000008 | ユニオン協会 | 単体団 | 00000000 | 00000000 | 有効    | 有効 |



【団体詳細】画面から該当の単位団の「アカウント情報」や「基本情報」の編集・修正作業が可能です。

アカウント情報

ログインID (団体番号)

代表メールアドレス (確認状態)

状態

基本情報

名称

登録日時

ステータス

登録期間

【アカウント】  
「ログインID（団体番号）」  
単位団のログインID（団体番号）[数字10桁]が表示されます。  
ログインID（団体番号）をクリックすると「アカウント詳細」画面に遷移します。  
アカウント情報や代表メールアドレス、パスワード等の編集・修正が可能です。（詳細はP.19参照）

「代表メールアドレス（確認状態）」  
単位団の代表メールアドレスと確認状態が表示されます。

「状態」  
単位団の現在のアカウント状態が表示されます。  
『有効』 ・ ・ アカウントの設定が完了し、ログインができていない状態  
『招待中』 ・ ・ アカウントの設定が未完了で、ログインができていない状態  
（原因:パスワードが未設定、再招待メール等が未受信等）  
『ロック中』 ・ ・ 単位団がログインに10回以上失敗し、アカウントにロックがかかっている状態  
（ロックの解除方法は、P.20参照）  
※30分が経過するとロックは自動的に解除されます。

# 4. 団体管理

## 4-3. 単位団の「団体詳細」画面の編集

【団体詳細】画面にて該当の単位団の「アカウント情報」や「基本情報」の編集・修正作業が可能です。

The screenshot shows the 'Organization Details' page with several sections: Account, Basic Information, Organization Information, Representative Information, and Activity Content. A red box highlights the '成り代る' (Take over) button in the top right corner. A dashed line connects this button to a callout box titled '編集手順' (Editing Procedure). The callout box contains instructions for various editing actions: '再招待する' (Resend invitation), '成り代る' (Take over), '基本情報' (Basic Information), 'その他の基本情報・団体情報・活動内容' (Other basic information, organization information, activity content), '代表者情報' (Representative information), and '郵便物送付希望' (Wish to receive mail). Each action is accompanied by a brief description and a '成り代る' button.

**「成り代る」について**

「成り代る」をクリックすると、該当の単位団と同じ画面で編集・修正等の作業を行うことができます。

**編集手順**

- 再招待する**・・・代表メールアドレス宛に再招待メールを送信できます。  
※再招待メールのURL有効期限は1週間となります。ご注意ください。
- 成り代る**・・・単位団に成り代わって登録システムの操作を行うことができます。

**基本情報**

- 名称の **編集**・・・単位団の団体名称を修正することが可能です。
- 登録期間の **編集**・・・当該単位団に対して、個別に登録期間を設定・修正することが可能です。（※全ての単位団には反映されません）

**その他の基本情報・団体情報・活動内容**

編集・修正は単位団に「成り代わる」ことで、単位団基本情報画面より修正が可能です。

**代表者情報**

- 「代表者」「事務担当者」
- 「登録完了」の指導者、役員またはスタッフより選択が可能です。

**「郵便物送付希望」「郵便物の着/不着」**

**切り替える** をクリックすると変更が可能です。

**活動内容**

単位団にて設定した情報が表示されます。編集・修正は単位団に **成り代る** をクリックし、単位団の基本情報画面より修正が可能です。

## 4. 団体管理

### 4-4. 単位団のアカウント編集

団体一覧 / 団体詳細

編集手順  
団体詳細で、「ログインID（団体番号）」をクリックします。

アカウント

| ログインID（団体番号） | 代表メールアドレス（確認状態） | 状態  |  |
|--------------|-----------------|-----|--|
| 0520100001   |                 | 留待中 | <a href="#">再試行する</a> <a href="#">再行れる</a> |



団体一覧 / 団体詳細 / アカウント詳細

[編集](#) [代表メールアドレスの変更](#) [パスワードの変更](#)

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| ログインID（団体番号）  | 0110000001                |
| アカウント状態       | 有効                        |
| サービス同意状態      | 同意済                       |
| 代表メールアドレス     | XXXXXX@japan-sports.or.jp |
| 代表メールアドレス確認状態 | 確認済                       |
| パスワード有効期限     | 2024-08-01 13:41:00       |
| 所属市区町村        | 北海道 札幌市                   |
| 団体名称          | テスト1スポーツ少年団               |

該当の単位団の「アカウント詳細」画面に遷移します。各種登録内容の変更が必要な場合には、編集ボタンから変更・修正作業を行ってください。  
→詳細P.19「3-2.『アカウント詳細』の編集」を参照ください。

## 4. 団体管理

### 4-5. 単位スポーツ少年団へのメール送信

団体管理画面より、単位団に向けてメールを送信することができます。

個別や選択した団のみ限定した送信、すべての単位団宛に一斉送信することが可能です。

団体管理画面のスクリーンショット。左側のメニューで「団体管理」が選択されています。右側のリストには、単位団の情報が表示されており、各団の左側にチェックボックスがあります。右上には「メールを送信する」ボタンが赤い枠で囲まれています。

| 団体番号       | 名称   | 種別  | 都道府県 | 市区町村 | スポーツ | 各種 |
|------------|------|-----|------|------|------|----|
| 2520100001 | ユニオン | 単位団 | 静岡県  | 静岡市  | サッカー |    |
| 2520100002 | ユニオン | 単位団 | 静岡県  | 静岡市  | サッカー |    |
| 2520100003 | ユニオン | 単位団 | 静岡県  | 静岡市  | サッカー |    |
| 2520100004 | ユニオン | 単位団 | 静岡県  | 静岡市  | サッカー |    |

#### 送信手順

左側メニュー「団体管理」画面より、メールを送信する単位団の左側のチェックボックスにチェックをし、**メールを送信する** ボタンをクリックします。

※最上段のチェックボックスにチェックをすると、表示されている全ての単位団を選択することができます。

メール送信画面のスクリーンショット。テンプレート選択メニュー、自分にも送信するチェックボックス、送信ボタンが赤い枠で囲まれています。

#### 送信手順

「テンプレート」から送信するメールテンプレートのタイトルを選択します。  
(※メールテンプレートの作成方法はP.74参照)  
テンプレートを使用せず、直接タイトル・本文を入力いただく事も可能です。

・メール送信の確認が必要な場合は、「自分にも送信する」にチェックを入れてください。  
市区町村の登録するメールアドレス宛にも同様の内容が送信されます。

・ファイルを添付する場合は、「ファイルを選択してください」と表記された箇所をクリックし、添付するファイルを選択してください。  
**※添付ファイルの容量は5MBまでとなりますので、ご注意ください。**  
(添付ファイルの容量が大きくなる場合には、共有サーバーを作成の上、メール本文にURLを転記するなどし、ご活用ください。)

#### 送信先一覧

・団体管理画面に遷移し、送信先の単位団が表示されます。

#### 送信する

をクリックすると確認画面が表示されます。

## 4. 団体管理

### 4-5. 単位スポーツ少年団へのメール送信

**送信する** をクリックすると、確認画面が表示されます。

この内容で送信しますか？

|      |        |
|------|--------|
| タイトル | テスト    |
| 本文   | テストメール |

**OK** キャンセル

**送信手順**

確認画面が表示されますので、送信メールの内容に誤りがなければ、**OK** をクリックし、メールが送信されます。



メールを送信しました

以上で、メールの送信作業は完了となります。

## 4. 団体管理

### 4-6. 強制登録解除

#### 強制登録解除：

市区町村スポーツ少年団・都道府県スポーツ少年団において、**登録完了**となっている

「単位団」または「登録者（個人）」の登録を**強制的に解除し**、**今年未登録**に変更する機能です。

登録ステータスが『登録完了』から『今年度未登録』に変更され、当該年度の少年団登録が解除されます。

**※納入が完了している登録料の払戻しについては、市区町村スポーツ少年団・都道府県スポーツ少年団にてシステム外でご対応ください。**

また、一度『強制登録解除』の作業を行うと、**元の登録状態へ戻すことはできない作業となります**ので、**必ず下記の注意事項をご一読の上、作業を行っていただきますようお願いいたします。**

※なお、この機能は処罰等の対応にも利用する機能です。

#### ～『強制登録解除』の利用例～

##### ◆「登録者（個人）」の強制登録解除

- ・誤って同じ単位団内に同一人物を登録してしまったため、一方の登録者を「今年未登録」に変更したい（または「今年度未登録」にしてほしい旨の依頼があった）場合
- ・登録者を退団させたい、または退団しなければならない場合

##### ◆「単位団（団体）」の強制登録解除

- ・単位団全体の登録を「今年度未登録」に変更したい（または「今年度未登録」にしてほしい旨の依頼があった）場合
- ※単位団全体を「強制登録解除」した場合、当該単位団に登録している登録者も全て「今年度未登録」に変更となります。**

#### ※「強制登録解除」機能の注意点まとめ

- ・強制登録解除を取消すことはできません。（強制登録解除前の状態に戻すことはできません）
- ・強制登録解除を行うとステータスが **登録完了** → **今年度未登録** へステータス変更されます。
- ・当該者を再度 **登録完了** に戻す場合は、もう一度はじめから登録作業を行う必要があります。
- ・**登録料の払戻しは登録システム上で行うことはできません。**  
必ず市区町村スポーツ少年団または都道府県スポーツ少年団にてご対応ください。
- ・今年度「新規」で登録した団員、指導者、役員・スタッフの情報は、「強制登録解除」を行うと登録システム上から登録した情報はすべて削除されます。  
当該者を再度 **登録完了** に戻す場合は、もう一度「新規登録」を行う必要があります。
- ※**登録料の返金や再登録の際の登録料の支払については、市区町村スポーツ少年団・都道府県スポーツ少年団と単位団にてご調整いただきますようお願いいたします。**

**※誤って強制登録解除をしてしまった場合には、日本スポーツ少年団登録システム担当、または日本スポーツ少年団までお問合せください。**

# 4. 団体管理

## 4-6. 強制登録解除

・登録者「個人」を強制登録解除する場合

強制解除手順

左側メニューの【団体管理】から、「強制登録解除」を行う登録者が所属する単位団の「名称」をクリックします。

| 団体番号      | 名称     | 種別  | 郵便番号 | 市区町村 | ステータス | 編集 |
|-----------|--------|-----|------|------|-------|----|
| 052000001 | ユニオンの会 | 単位団 | 0100 | 仙台市  | 強制解除  | +  |
| 052000002 | ユニオンの会 | 単位団 | 0100 | 仙台市  | 強制解除  | +  |

強制解除手順

登録者一覧から、「強制登録解除」を行う該当者の「氏名」をクリックします。

| 氏名              | 個人ID     | 生年月日       | 学年   | 性別 | 更新区分 |
|-----------------|----------|------------|------|----|------|
| 団員一 (ダンイン/イサ)   | SS31AN1C | 2014-01-01 | 小学3年 | 男  | 更新   |
| 団員三 (ダンイン/サシ)   | SS31AN3E | 2014-01-01 | 小学3年 | 男  | 新規   |
| 団員二 (ダンイン/ニ)    | SS31AN2D | 2013-01-15 | 小学4年 | 男  | 新規   |
| 団員五子 (ダンイン/ハコ)  | SS31AN5H | 2008-11-01 | 中学2年 | 女  | 新規   |
| 団員太郎 (ダンイン/タロウ) | SS31AN1G | 2008-01-01 | 中学3年 | 男  | 新規   |

強制解除手順

強制登録解除

強制解除手順

強制登録解除 をクリックすると、確認画面（注意事項）が表示されます。注意事項を必ずご確認のうえ **OK** をクリックします。

登録を解除しますか？

以下の操作が行われます

- ステータスを「今年度非登録」に変更
- 「新規登録」のメンバーは削除されます

以下の点に注意して下さい

- この操作は取り消す事が出来ません
- 登録料の払い戻しについては個別に行なって下さい

OK キャンセル

# 4. 団体管理

## 4-6. 強制登録解除

・単位団を強制登録解除する場合

強制解除手順

左側メニューの【団体管理】から、「強制登録解除」を行う単位団の「名称」をクリックします。

| 団体番号      | 名称     | 種別  | 郵便番号  | 市区町村 | ステータス | 処理   |
|-----------|--------|-----|-------|------|-------|------|
| 010000001 | テスト1の会 | 単位団 | 00000 | 札幌市  | 登録完了  | 強制解除 |
| 010000002 | テスト2の会 | 単位団 | 00000 | 札幌市  | 登録完了  | 強制解除 |



| ログインID (団体番号) | 代表メールアドレス (確認状態)                | 状態 |            |
|---------------|---------------------------------|----|------------|
| 0110000001    | XXXXXX@japan-sports.or.jp (確認済) | 有効 | 再取得する 作り代る |

基本情報

|               |   |        |
|---------------|---|--------|
| 名称            | テスト1スポーツ少年団 (テストイチスポーツショウウネンダン)           | 編集     |
| 都道府県・市区町村・団番号 | 北海道 札幌市 00001                             |        |
| 更新区分          | 更新  |        |
| ステータス         | 登録完了                                      | 強制登録解除 |
| 登録期間          | 2023-04-01 00:00:00 ~ 2023-10-02 11:25:00 | 編集     |

▲ 登録を解除しますか？

以下の操作が実行されます

- 所属している「登録完了」の全てのメンバーが「今年度未登録」に変更されます
- 「新規登録」のメンバーは削除されます

この操作は取り消すことができないため、以下に注意して限定的に利用してください

- 単位団における登録作業が最初からやり直しになります
- 登録解除後、再度登録する際も登録料の支払いが必要になります
- 一度支払われた登録料は、システム上では返金できません

※登録料の返金や再登録時の登録料の支払いについては、単位団とご調整ください

OK キャンセル

強制登録解除 をクリックすると、確認画面（注意事項）が表示されます。注意事項を必ずご確認ください。OK をクリックします。

# 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

## 5-1. 「申請・入金状況一覧」について

単位団の登録には、市区町村スポーツ少年団の「承認」が必須となります。  
市区町村スポーツ少年団は単位団の登録内容を確認のうえ、申請を「承認」し、  
支払依頼メールを送信してください。  
単位団の申請状況は、左側メニューの『単位団からの申請・入金状況一覧』から確認できます。

### ● 「申請・入金状況一覧」画面

市区町村基本情報  
メンバー登録（市区町村役員・スタッフ）  
都道府県へ申請  
年度設定（登録期間・登録料設定）  
銀行口座設定  
**単位団からの申請・入金状況一覧**  
Web決済入金明細一覧  
団体管理  
団員管理  
その他メンバー管理

決済方法  
 無し（無料）  クレジットカード  コンビニエンスストア  窓口（現金）  
 口座振込み

年度 2022年度 ▼ 団体名

単位団の選択した「決済方法」や「年度」「団体名」から検索することが可能です。

検索する

20件中 1 - 20件

| 登録番号 | 年度   | 団体番号       | 団体名    | 申請日時                | 登録料    | 決済方法   | 登録ステータス  | 入金ステータス |
|------|------|------------|--------|---------------------|--------|--------|----------|---------|
| 976  | 2022 | 0520100001 | マニユアがけ | 2022-04-08 19:05:00 | ¥500   | 口座振込み  | 入金待ち（待命） | 入金待ち    |
| 200  | 2021 | 0520070001 | マニユアがけ | 2021-06-01 00:20:00 | ¥1,000 | 窓口（現金） | 登録完了     | 決済完了    |
|      |      |            |        |                     |        |        | 登録完了     | 決済完了    |
|      |      |            |        |                     |        |        | 登録完了     | 決済完了    |

● 「登録番号」  
単位団が登録作業を行った際に発行される「登録番号」が表示されます。  
クリックすることで昇順・降順に並び替えることができます。

● 「年度」  
登録年度が表示されます。  
クリックすることで昇順・降順に並び替えることができます。

● 「団体番号」  
単位団の団体番号が表示されています。  
クリックすることで昇順・降順に並び替えることができます。

● 「団体名」  
単位団の団体名称が表示されます。  
クリックすることで昇順・降順に並び替えることができます。  
※団体名称をクリックすると、当該単位団の登録申請内容の詳細を確認することができます。

● 「申請日時」  
単位団が申請した日時が表示されます。  
クリックすることで昇順・降順に並び替えることができます。

● 「登録料」  
当該申請の登録料が表示されます。

● 「決済方法」  
当該申請の決済方法が表示されます。

● 「登録ステータス」  
単位団の現在の登録状況を表示しています。（次ページ参照）

● 「入金ステータス」  
単位団の現在の入金状況を表示しています。（次ページ参照）

## 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

### 5-1. 「申請・入金状況一覧」について

#### 登録ステータスについて

**一時保存**

・・・単位団がメンバー登録作業の途中であり、登録内容が確定していない状態です。

**入力確定**

・・・単位団において登録内容の確定まで完了し、市区町村スポーツ少年団へ「申請」する前の状態です。  
単位団が **確定する** をクリックすると、「編集」「登録者の追加」「修正」ができません。  
※ **登録料の確認** → **取り消す** をクリックし、**一時保存** に戻すことで再度編集が可能です。

**申請中**

・・・単位団が登録内容を確定し、市区町村スポーツ少年団に「申請」を行っている状態です。  
市区町村スポーツ少年団にて申請内容を確認し、「承認」または「差戻」を行ってください。

**承認済**

・・・市区町村スポーツ少年団にて単位団の「承認」が完了し、単位団が登録料の支払手続きに進んでいない状態です。

**入金待ち(現金)**

・・・登録料の支払方法を、「窓口」もしくは「口座振込」を選択した単位スポーツ少年団の支払手続きの完了を待っている状態です。

**入金待ち(コンビニ)**

・・・登録料の支払方法を、「コンビニエンスストア」を選択した単位スポーツ少年団の支払手続きの完了を待っている状態です。

**登録完了**

・・・単位団が登録料を支払済みで、登録が完了できている状態です。

#### 入金ステータスについて

**未決済**

(申請中) ・・・単位団から申請があり、市区町村スポーツ少年団にて登録内容を確認している状態です。

**入金待ち**

(承認済) ・・・市区町村スポーツ少年団が単位団の登録内容を確認し、申請を「承認」した状態であり、「窓口」・「口座振込」を選択した単位団の支払手続きの完了を待っている状態です。

**受付番号発行済**

(承認済) ・・・市区町村スポーツ少年団が単位団の登録内容を確認し、申請を「承認」した状態であり、「コンビニエンスストア」を選択した単位団の支払手続きの完了を待っている状態です。

**決済完了**

(登録完了) ・・・単位団が登録料を支払済みで、登録完了できている状態です。

## 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

### 5-2. 承認依頼のお知らせメールについて

単位団が登録内容の確定、支払方法の選択を完了し、**申請する** をクリックすると、「承認依頼のお知らせ」メールが市区町村スポーツ少年団の代表メールアドレス宛に送信されます。メールに記載されたURLをクリックし、『単位団からの申請・入金状況一覧』画面より単位団の登録内容を確認のうえ、「承認」または「差戻」の作業を行います。

#### 【スポーツ少年団登録システム】承認依頼のお知らせ 受信トレイ

(検証環境) スポーツ少年団登録システム sendgrid.net 経由

To 自分

承認依頼のお知らせ

マニュアル作成 (1310200000) 様

「マニュアル作成2」より申請がありました。  
以下のURLから承認または差し戻しを行ってください。

<https://staging.jjsa-entry.japan-sports.or.jp/i/superior/payments/645>

「承認依頼のお知らせ」のメールに記載されているURLをクリックします。

## 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

### 5-3. 「申請・入金状況一覧」の詳細について

「承認依頼のお知らせ」メールに記載されたURLをクリックすると、『単位団からの申請・入金状況一覧』画面に遷移します。

単位団の登録内容を確認のうえ、「承認」または「差戻」の作業を行ってください。

※『単位団からの申請・入金状況一覧』画面の、該当の単位団の団体名称をクリックする事でも同様に確認が可能です。

**支払申請詳細の確認**

- 「団員」「指導者」「役員・スタッフ」  
単位団にてメンバー登録作業を行った登録者の詳細が表示されます。
- 「並び順」  
登録されている団員・指導者・役員スタッフの表示順を「生年月日(昇順・降順)」「氏名」「性別」より選択して並び替えることができます。

**支払申請詳細の確認**

- 「登録料」  
市区町村スポーツ少年団が設定している登録料に対する単位団の支払金額の明細が表示されます。

# 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

## 5-4. 承認について

### ・クレジットカード・コンビニエンスストアでの支払依頼 の承認

承認

ステータス 承認済

以下をご確認の上、承認を行ってください

- 氏名に誤りや間違いがないか
- 氏名等が別人のものに書き換えられているか
- 最新すべきメンバーが状態で登録予定に入っていないか

決済

クレジットカード・コンビニによる支払は市町村側への申込までには各種手数料がかかります

ステータス 承認済

決済方法 コンビニエンスストア

備考

#### 支払申請詳細の確認

##### ●【承認】

申請内容を確認のうえ、「承認する」または「差し戻す」をクリックします。

**承認する**

- ・登録内容に修正がない場合はこちらをクリックします。  
(詳細はP.37～)

**差し戻す**

- ・登録内容に不備等がある場合はこちらをクリックします。  
(詳細はP.42～)

##### ●【決済】

単位スポーツ少年団が選択した支払方法が表示されます。

##### ●【備考】

市区町村スポーツ少年団にて、単位団の情報を自由に記載できます。「編集」ボタンから入力が可能です。※記載した内容は、単位団には表示されません。

承認

ステータス 承認済

以下をご確認の上、承認を行ってください

- 氏名に誤りや間違いがないか
- 氏名等が別人のものに書き換えられているか
- 最新すべきメンバーが状態で登録予定に入っていないか

承認済

申請内容を確認し、問題がない場合には、**承認する** をクリックします。

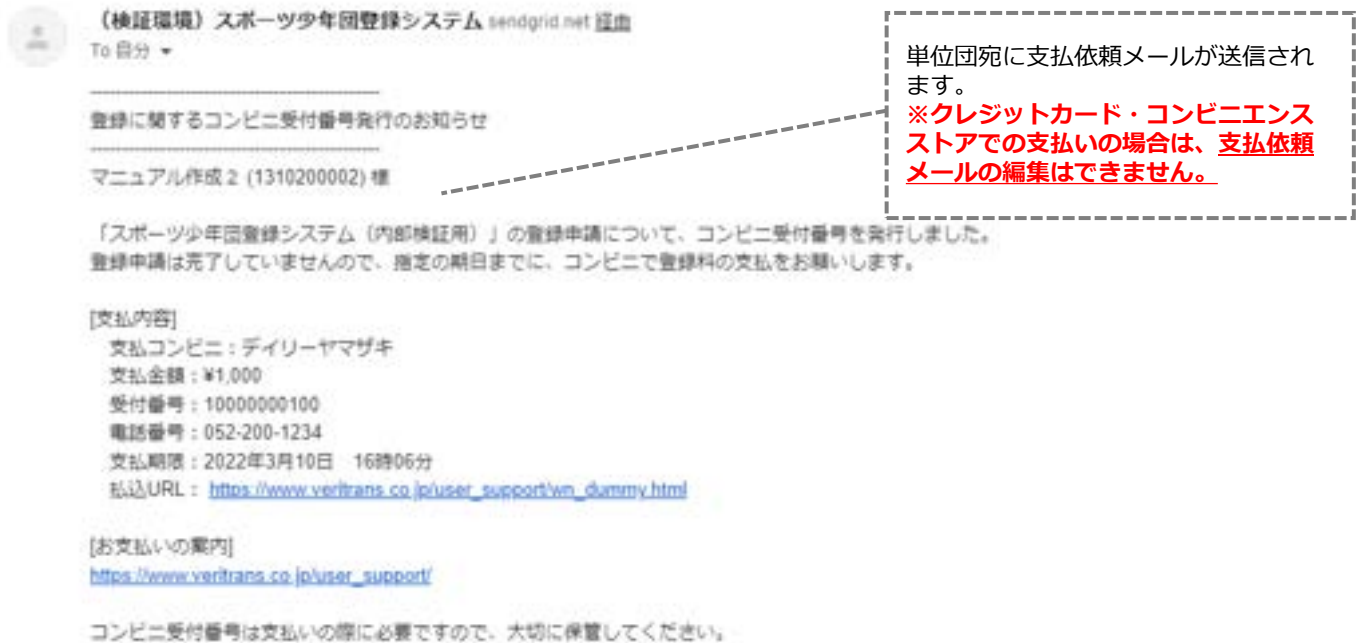
# 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

## 5-4. 承認について

### ・クレジットカード・コンビニエンスストアでの支払依頼の承認



### 【スポーツ少年団登録システム】登録に関するコンビニ受付番号発行のお知らせ



## 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

### 5-4. 承認について

・現金(窓口・口座振り込み)での支払依頼の **承認**

承認

ステータス: 承認済

以下を承認の上、承認を行ってください

- 内容に誤りがないかどうか
- 内容等が別人のものに変更されていないか
- 申請するメンバーが申請と登録手帳に入っていないか

**承認する**

申請内容を確認し、問題がない場合には、**承認する** をクリックします。

決済

クレジットカード・コンビニによる支払は申請受付時の申込書でしか有効ではありません

ステータス: 承認済

決済方法: 口座振り込み

備考



申請・入金状況一覧 / 申請・入金状況詳細 / 支払期限の設定

支払期限 **必須**

**次へ**

単位団から市区町村宛に登録料を支払いいただく、「支払期限」を設定します。該当の期日を入力後、**次へ** をクリックしてください。

※単位団への支払依頼メールに設定した支払期限が自動で反映されます。



## 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

### 5-4. 承認について

・現金(窓口・口座振り込み)での支払依頼の **承認**

申請・入金状況一覧 / 申請・入金状況詳細 / 支払期限の設定 / 請求メール内容編集

金銭情報や文書の合併等により金銭情報名が正しく反映されない場合もございますのでご了承ください

件名  
【スポーツ少年団登録システム】支払依頼のお知らせ

本文

支払依頼のお知らせ

マニュアル単位の様

「スポーツ少年団登録システム（内部帳証用）3.2.0.SNAPSHOT」の申請について、マニュアル市区町村が承認し、支払依頼がありました。下記の支払期限までに現金（振込）にてマニュアル市区町村に登録料をお支払いください。

[内訳]

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 団費   | : ¥700 × 3 = ¥2,100   |
| 指導費  | : ¥1,200 × 2 = ¥2,400 |
| 会費   | : ¥1,200 × 1 = ¥1,200 |
| スタッフ | : ¥1,200 × 1 = ¥1,200 |
| その他  | : -                   |

[支払依頼内容]

支払先 : マニュアル市区町村  
支払金額 : ¥6,900 ※振込手数料はご負担ください  
支払方法 : 現金（振込）

[支払期限]: 2023-02-26

公益財団法人 日本スポーツ協会  
ログイン: <https://staging.jsa-entry.japan-sports.or.jp/>

※本メールは送信専用アドレスからの自動配信メールとなります。返信はできません。

送信する

#### 【支払依頼メール内容編集】

単位団へ送信する支払依頼メール本文の編集を行うことができます。

#### ●口座情報

設定済みの銀行口座情報が自動で反映されます。

※設定が完了していない場合は、**P.11**を参照のうえ、**必ず銀行口座の設定を行ってください。**

#### ●支払期限

前ページで設定した支払期限が自動で反映されます。

※このページで支払期限の編集はできません。  
**支払い期限を編集する場合は、再度支払期限の設定を行ってください。**

送信する

をクリックすると、単位団の代表メールアドレス宛に支払依頼メールが送信されます。

※単位団へ送信した支払依頼メールと同じ内容のメールが市区町村スポーツ少年団の代表メールアドレス宛にも同時に送信されます。



# 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

## 5-4. 承認について

・現金(窓口・口座振り込み)での支払依頼の **承認**

承認しますか？

支払依頼のお知らせ

マニュアル単位団様

「スポーツ少年団登録システム（内部検証用） 3.2.0.SNAPSHOT」の申請について、マニュアル市区町村が承認し、支払依頼がありました。  
下記の支払期限までに現金（振込）にてマニュアル市区町村に登録料をお支払いください。

[内訳]

役員 : ¥700 × 3 = ¥2,100  
指導者 : ¥1,200 × 2 = ¥2,400  
役員 : ¥1,200 × 1 = ¥1,200  
スタッフ : ¥1,200 × 1 = ¥1,200  
その他 :-

[支払依頼内容]

支払先 : マニュアル市区町村  
支払金額 : ¥6,900 ※振込手数料はご負担  
支払方法 : 現金（振込）

[振込先]

金融機関 : みずほ  
支店 : 渋谷  
口座種類 : 普通  
口座番号 : 11111111

**送信する** をクリックすると、単位団への支払依頼メールの送信内容確認画面が表示されます。  
送信内容を確認のうえ、問題がなければ **OK** をクリックします。単位団の代表メールアドレス宛に**支払依頼メール**が送信されます。  
※単位団へ送信した支払依頼メールと同じ内容のメールが市区町村スポーツ少年団の代表メールアドレス宛にも送信されます。

**OK** キャンセル



市区町村での承認後（支払い依頼メールを送信後）、

- 登録ステータスが **入金待ち(現金)**
- 入金ステータスが **入金待ち**

にそれぞれ変わります。

| 登録順位 | 所属   | 登録番号      | 団体名       | 承認日時                | 登録ステータス  | 入金ステータス |
|------|------|-----------|-----------|---------------------|----------|---------|
| 519  | 2022 | 052010001 | マニュアル市区町村 | 2022-05-07 15:20:00 | 入金待ち(現金) | 入金待ち    |
| 571  | 2022 | 052010001 | マニュアル市区町村 | -                   | 入金待ち(現金) | 入金待ち    |

# 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

## 5-4. 承認について

・現金(窓口・口座振り込み)での支払依頼の **登録完了**



単位団から**窓口支払にて登録料を受領**または、指定の**銀行口座への振込を確認後**、『単位団からの申請・入金状況一覧』より該当の単位団の団名称をクリックし、**登録完了** ボタンをクリックします。



内容を確認し、**OK** をクリックします。



## 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

### 5-5. 差戻しについて

単位団の登録内容に不備がある場合は、**差戻す** をクリックします。

※クレジット・コンビニ・窓口・振込のいずれの支払い方法でも「差戻す」操作方法は同様です。

申込  
▲ 申込内容以上の団員を登録する必要があります  
▲ 申込内容以上の団員情報を登録する必要があります  
▲ 【本団員】団員を追加してください

以下を必ず確認の上、申請を行ってください  
● 申込に特約かな審査がないか  
● 申込者が個人のものに審査変更されていないか  
● 更新するメンバーが新規で登録予定に入っていないか

承認する

差戻す

決済  
クレジットロード・コンビニによる支払は所収利用への申込までには対応できません。

ステータス 済了済  
決済方法 窓口（現金）

備考 申込時には審査が行われます。



申請 - 申込状況一覧 / 申請 - 入金状況詳細 / 差戻し

差戻し理由 **必須**

**差戻し理由**  
単位団の申請内容に不備があるため、該当箇所や修正内容を記入し **差戻す** をクリックします。

差戻す



差戻しますか？

申請前の状態に戻り、申請した単位団に差戻しメールが送信されます  
コンビニ支払い番号が発行済みの場合は取り消されます  
この操作は取り消す事が出来ません

確認画面が表示されますので、**OK** をクリックします

**OK** キャンセル



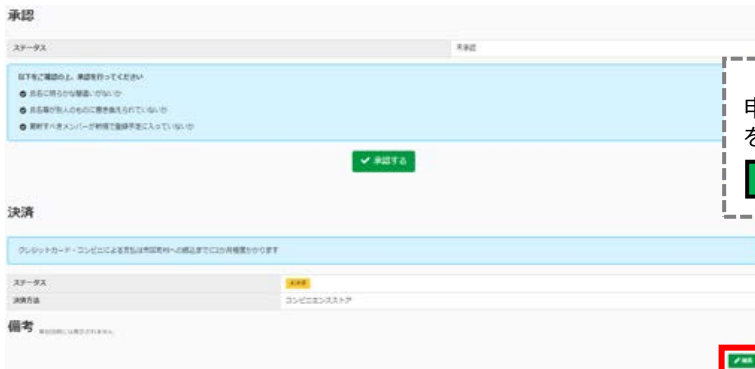
# 5. 単位団からの申請・入金状況一覧

## 5-5. 差戻しについて



差戻し作業を行った後、単位団の代表メールアドレス宛に「差戻し理由」が記載したされたメールが送信されます。  
差戻し後、単位団の登録ステータスは **一時保存** の状態となります。  
再度登録の修正・編集を行うことが可能となり、登録内容を修正のうえ、再度申請をしていただきます。

## 5-6. 備考



申請・入金状況詳細の画面から、単位団ごとに備考を追加することが可能です。  
**編集** をクリックし、文章を入力してください。



**【備考】**  
単位団の申請内容や承認作業に際し、市区町村スポーツ少年団にて必要な内容を自由に記載いただくことができます。登録の管理にあたり適宜ご利用ください。  
**※記載内容は単位団には表示されません。**  
入力後、 **保存する** をクリックして記載内容を保存してください。



備考欄に入力した内容が反映され、編集作業は完了となります。

# 6. Web決済入金明細一覧

## 6-1. 「Web決済入金明細一覧」について

Web決済のクレジットカード決済、コンビニエンスストア決済での登録料の支払を選択し、支払手続きが完了している単位団の入金明細を一覧で確認することができます。

※現金決済の窓口支払・口座振込を選択した単位団の明細は、こちらの画面に表示されません。

### ● 「Web決済入金明細一覧」画面



左側メニューより  
【Web決済入金明細一覧】を  
クリックします。

確認する「年度」と「月」を選択します。

**検索する** をクリックします。

※「年度」と「月」が未選択の場合、

**検索する** をクリックしても検索結果が表示されません。

必ず「年度」と「月」の両項目を選択してください。

# 6. Web決済入金明細一覧

## 6-1. 「Web決済入金明細一覧」について

### ● 「Web決済入金明細一覧」詳細画面

| 登録番号 | 団体名      | 団体番号       | 決済完了日時              | 決済金額   |
|------|----------|------------|---------------------|--------|
| 460  | 空ニユアム作産  | 0520100002 | 2022-05-10 14:56:00 | ¥1,500 |
| 653  | ユニオンズ上置入 | 0520100004 | 2022-05-16 18:31:00 | ¥6,000 |

選択した「年度」・「月」から、支払いのあった該当の単位団が一覧で表示されます。

「登録番号」「団体名」「団体番号」  
「決済完了日時」「決済金額」が表示されます。

「団体名」をクリックすると、単位団の「申請・入金状況詳細」が表示されます。  
(※「5.単位団からの申請・入金状況一覧」と同じ画面となります。詳細はP.32をご確認ください)

「登録者情報(団員、指導者、役員・スタッフ)」  
「登録料の内訳」「決済方法(決済日時・取引ID)」等

明細PDF出力・明細CSV出力

**明細PDF出力** **明細CSV出力** では、以下の情報を記載した一覧データをダウンロードすることができます。

- 単位団番号
- 団員登録料
- 指導者登録人数
- 登録料(合計)
- 決裁日
- 団員登録人数
- 指導者登録料(合計)
- 決済方法
- 単位団名称
- 団員登録料(合計)
- 役員登録料
- 団体入金額
- 指導者登録料
- スタッフ登録料(合計)

# 7. メンバー登録

## 7-1. 個人IDの確認方法について

### ・市区町村スポーツ少年団が「個人ID」を確認する方法

「個人ID」とは個人を識別するためのIDを指します。

「個人ID」は「**団体管理**」・「**団員管理**」・「**その他メンバー管理**」画面から確認することが可能です。

※過去にスポーツ少年団に登録していた方や、他団体に既に登録完了となっている方を登録する際に、「個人ID」が必要となります。単位団から問い合わせがあった場合には、本人確認を行った上で、「個人ID」をお伝えください。

※【新規登録】を行う方については個人IDは不要です。「登録完了」後に個人IDが付与されます。

確認手順

左側メニューからいずれか該当する画面をクリックします。

- 「団体管理」
- 「団員管理」
- 「その他メンバー管理」

※確認する登録者の登録区分によって確認画面が異なります。

| 氏名   | 個人ID    | 所属     | 更新区分 | ステータス |
|------|---------|--------|------|-------|
| 田嶋 一 | SS1ANDC | ジュニア育成 | 新規   | 登録完了  |

確認手順

各種管理画面の一覧にて【個人ID】欄に表示される**半角英数字8桁**が個人IDとなります。

また、【氏名】をクリックし、『基本情報』に記された【個人ID】からも同様に確認することが可能です。

※個人IDは**半角英数字8桁**を付与しています。  
※個人IDの**頭2文字の「SS」は統一**して付与しています。  
※【新規登録】を行う方は、「登録完了」後に個人IDが**付与**されます。

| 個人ID | SS1ANDC        |    |      |
|------|----------------|----|------|
| 氏名   | 田嶋 一 (ダンイン イチ) |    |      |
| 生年月日 | 2014-01-01     | 年齢 | 小学3年 |
| 性別   | 男              |    |      |
| 所属   |                |    |      |
| 備考   |                |    |      |

# 7. メンバー登録

## 7-2. 市区町村スポーツ少年団のメンバー登録について

市区町村スポーツ少年団も、メンバー登録（市区町村役員・スタッフ）を行います。

左側メニュー『メンバー登録(市区町村役員・スタッフ)』をクリックします。

画面中央の『登録作業を開始』をクリックします。

**必須項目の入力**

団の必須入力項目を編集する をクリックし、以下の項目を選択してください。

- 「スポーツ団体ガバナンスコードの遵守状況の公表」
- 「『NO!スポハラ』活動への賛同」

※基本情報画面から既に入力が完了している場合には、再度入力は不要です

● 「ステータス」  
現在の登録状況が表示されます。  
(詳細⇒P.22参照)

● 「役員・スタッフ」  
役員・スタッフ情報が表示されます。  
※更新登録の場合、前年度に登録した役員・スタッフの情報が表示されます。

● 「登録期間」  
都道府県スポーツ少年団が設定する市区町村スポーツ少年団の登録期間が表示されます。

● 「登録要件」  
登録要件等が表示されます。

● 「エラー」  
登録内容に不備がある場合には、エラーが表示され、「確定する」ボタンをクリックすることはできません。ご注意ください。

# 7. メンバー登録

## 7-2. 市区町村スポーツ少年団のメンバー登録について

- ・「+開始」後、メンバー登録履歴を削除したい場合

今年度登録一覧 / 今年度登録詳細

ステータス 一括操作

役員・スタッフ +新規（はじめて登録する人） +追加に登録したことがある人 +削除（強制で削除する人）

同姓同名の同一人物の可能性ある該当者の氏名を選択に警告マークが表示されますので、再度ご確認ください

並び順 生年月日（昇順）

更新する 1

| 警告 | 氏名                       | 個人ID     | 生年月日       | 性別 | 役割 | 連絡先 | 更新区分 |                                       |
|----|--------------------------|----------|------------|----|----|-----|------|---------------------------------------|
|    | ナナシ ユウイチロウ<br>ナナシ ユウイチロウ | SS3JAP6M | 1978-01-01 | 男  | 役員 | 登録済 | 更新   | <span>更新しない</span><br><span>修正</span> |

更新しない

更新しない

- ✓ 登録期間は、2023-04-01 08:00:00 ~ 2023-06-31 17:00:00 です
- ✓ 登録する全てのメンバーの生年月日が設定されている必要があります
- ✓ 登録する全てのメンバーの氏名が設定されている必要があります
- ✓ 登録する全ての役員・スタッフの連絡先が設定されている必要があります

✓ 確定する

メンバー登録画面の右上の **削除** をクリックすると、登録作業中の履歴が削除されます。  
**※「削除」するとメンバー登録の開始前に戻すことができます。**



**⚠ 削除しますか？**

- 登録途中の内容が削除されます
- この操作は取り消しできません

OK キャンセル

確認画面が表示されます。

**OK** をクリックすると、現在の登録内容が削除されます。

# 7. メンバー登録

## 7-3. 役員・スタッフの登録(新規)

役員・スタッフの新規登録には3つの登録パターンがあります。それぞれの登録手順に沿って、登録を行ってください。

+新規(はじめて登録する人)

+過去に登録したことがある人

+重複(複数回で登録する人)

+新規(はじめて登録する人)

…スポーツ少年団登録システムに初めて登録する方 ⇒ 「**個人ID**」はまだ付されていません

+過去に登録したことがある人

…令和3(2021)年度以降にスポーツ少年団登録システムに登録をされたことがある方

⇒ 既に「**個人ID**」が付与されています(※下記「登録必須項目」参照)

+重複(複数回で登録する人)

…既に他の単位団や市区町村・都道府県スポーツ少年団に登録されている方

⇒ 既に「**個人ID**」が付与されています(※下記「登録必須項目」詳細)

登録必須項目 (※事前にご準備いただくもの)

「氏名(カナ)」「生年月日」「性別」「個人ID(※1)」

※1: 「個人ID」とは個人を識別するためのIDを指します。

+過去に登録したことがある人

または

+重複(複数回で登録する人)

から登録される方は個人IDを使用しますので、

**登録前に必ず「個人ID」をご確認ください。(個人IDの確認方法はP.46参照)**

※今年度『新規登録』をされる方は、メンバー登録の時点では個人IDはありません。

### ・役員・スタッフ【+新規(はじめて登録する人)】を登録する場合

アカウント情報  
市区町村  
市区町村基本情報  
メンバー登録(市区町村役員・スタッフ)  
都道府県へ申請  
年度設定(登録期間・登録料設定)  
銀行口座設定  
単位団からの申請・入金状況一覧  
Web決済入金明細一覧  
団体管理  
役員管理  
指導者管理  
役員・スタッフ管理  
過去に登録している個人情報の表示がない方

今年度登録一覧 / 今年度登録詳細

登録を開始しました

ステータス: 一括実行

役員・スタッフ

+新規(はじめて登録する人) +過去に登録したことがある人 +重複(複数回で登録する人)

同じ氏名の同一人物の可能性のある登録者の氏名に警告マークが表示しますので、再度ご確認ください。

登録手順

+新規(はじめて登録する人) をクリックします。

| 種別    | 氏名 | 個人ID | 生年月日 | 性別 | 役職 | 連絡先 | 更新区分 |
|-------|----|------|------|----|----|-----|------|
| 更新しない |    |      |      |    |    |     |      |

登録開始日: 2022-04-01 00:00:00 ~ 2022-08-31 00:00:00です  
登録する全てのメンバーの生年月日が設定されている必要があります。  
登録する全てのメンバーの氏名が設定されている必要があります。



# 7. メンバー登録

## 7-3. 役員・スタッフの登録(新規)

今年度登録一覧 / 今年度登録詳細 / 役員・スタッフの新規登録 [入力]

種別

選択してください▼

メールアドレスがある場合は、「氏(カナ)」欄にスペースを空けて入力してください。

氏( )  
氏(カナ) マサダマイタル  
氏(カナ) 田中

氏名   
氏名(カナ)

性別

選択してください▼

生年月日   
年 月 日

所属部署を入力してください▼

登録番号

所属部署   所属部署料

所属部署

所属部署料

所在地・住所

所在地・住所

住所欄に郵便番号を記載してください  
郵便番号を入力してください  
メールアドレス

メールアドレス

検索してください▼

**登録手順**

【基本情報】を入力します。  
★必須入力項目

- ★ 「役割」  
…『役員』または『スタッフ』を選択します。
- ★ 「氏(カナ)」
- ★ 「名(カナ)」
- ★ 「性別」
- ★ 「生年月日」
- ★ 「郵便番号」
- ★ 「住所」
- ★ 「電話番号」
- 「メールアドレス」

入力後、 をクリックします。



以下の内容で登録しますか？

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 氏名      | 役員 - (マウイン イチ)              |
| 生年月日    | 1996-01-02                  |
| 性別      | 男                           |
| 役割      | 役員                          |
| 代表費     |                             |
| 事務担当費   |                             |
| 住所      | 100-0001 東京都千代田区千代田 3-32-11 |
| 電話番号    | 090-8844-7777               |
| メールアドレス |                             |

**登録手順**

確認画面が表示されます。  
登録内容に問題がなければ、  
 をクリックしてください。



今年度登録一覧 / 今年度登録詳細

登録予定の役員・スタッフを追加しました

**登録手順**

役員・スタッフの【新規登録】は完了です。

# 7. メンバー登録

## 7-3. 役員スタッフの登録(新規)

・役員・スタッフ【+過去に登録したことがある人】を登録する場合



# 7.メンバー登録

## 7-3. 役員スタッフの登録(新規)

- ・役員・スタッフ【+過去に登録したことがある人】を登録する場合

以下の内容で登録しますか？

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 氏名          | スタッフ (スタッフイダ)       |
| 生年月日        | 2002-02-22          |
| 性別          | 男                   |
| 住所          | 111-1111 北海道 札幌 111 |
| 電話番号        | 09011111111         |
| メールアドレス     |                     |
| 既に登録済みの所属団体 |                     |
| 役職          |                     |
| 代表者         |                     |
| 事務担当者       |                     |

**登録する**

**登録手順**  
確認画面が表示されます。  
問題がなければ、  
**登録する** をクリックしてください。

**登録する**



今年度登録一覧 / 今年度登録詳細

登録予定の役員・スタッフを追加しました。

**登録手順**  
役員・スタッフ【+過去に登録したことがある人】  
の新規登録は完了です。

# 7. メンバー登録

## 7-3. 役員スタッフの登録(新規)

・役員・スタッフ【+重複(複数団で登録がある人)】を登録する場合

登録手順  
+重複(複数団で登録する人)  
をクリックします。

役員・スタッフ

| 氏名    | 個人ID | 生年月日 | 性別 | 役職 | 連絡先 | 更新区分 |
|-------|------|------|----|----|-----|------|
| 更新しない |      |      |    |    |     |      |



ミドルネームがある場合、「氏(カナ)」欄にスペースを空けずに続けて入力してください。  
例：  
氏(カナ) ヤマダマイケル  
名(カナ) タロウ

氏(カナ) 必須  
名(カナ) 必須  
生年月日 必須  
性別 必須  
個人ID 必須

登録手順  
【基本情報】を入力します。  
★必須入力項目  
★「氏(カナ)」  
★「名(カナ)」  
★「生年月日」  
★「性別」  
★「個人ID」  
※個人IDがご不明な場合は、都道府県スポーツ少年団にお問合せください。  
※市区町村スポーツ少年団のほか、都道府県スポーツ少年団や単位団と複数団に登録する方は、必ず個人IDを用いて登録を行ってください。  
個人IDを用いなかった場合、登録料の二重支払等が生じる場合がありますのでご注意ください。  
入力後、次へ をクリックします。



# 7. メンバー登録

## 7-3. 役員スタッフの登録(新規)

・役員・スタッフ【+重複(複数団で登録がある人)】を登録する場合

以下の内容で登録しますか？

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 氏名          | スタッフ (スタッフイダ)       |
| 生年月日        | 2002-02-22          |
| 性別          | 男                   |
| 住所          | 111-1111 北海道 札幌 111 |
| 電話番号        | 09011111111         |
| メールアドレス     |                     |
| 既に登録済みの所属団体 |                     |
| 役職          |                     |
| 代表者         |                     |
| 事務担当者       |                     |

**登録手順**

確認画面が表示されます。  
問題がなければ、  
 をクリックしてください。



今年度登録一覧 / 今年度登録詳細

**登録手順**

役員・スタッフ【+重複(複数団で登録する人)】  
の新規登録は完了です。

# 7. メンバー登録

## 7-4. 役員スタッフの登録(更新)

### ・役員・スタッフを【更新登録】する場合

メンバー登録登録開始後、前年度に登録した役員・スタッフの情報が表示されます。

**※市区町村スポーツ少年団では各種指導者資格番号の修正等できません。  
修正や変更等が必要な場合は、都道府県スポーツ少年団にお問合せください。**

#### ◆【更新登録】する場合

**登録手順**

『修正』（登録内容の変更）  
登録情報に誤りがある場合は、**修正** から変更作業が可能です。  
「役割」「氏」「氏(カナ)」「住所」「電話番号」などの修正ができます。

※「名」「名(カナ)」の修正が必要な場合は、「登録完了」となった後、都道府県スポーツ少年団にお問合せください。  
**※他人の情報に書き換える等の操作は絶対に行わないようお願いいたします。**

| 役名     | 氏名      | 個人ID     | 生年月日       | 性別 | 職別   | 連絡先 | 更新状況 |
|--------|---------|----------|------------|----|------|-----|------|
| 役員 監督  | スズキ トシキ | 001JAMF1 | 1988-10-08 | 男  | 役員   | 登録済 | 更新   |
| 役員 副監督 | 田中 隆    | 002JAMF2 | 1981-10-28 | 男  | スタッフ | 登録済 | 更新   |
| 役員 選手  | 山田 健太   | 003JAMF3 | 1990-10-28 | 男  | 役員   | 登録済 | 更新   |

#### ◆【更新登録】しない場合

**更新しない場合**  
⇒表示されている氏名を確認し、**更新しない** をクリックします。  
※『更新しない』を選択された場合、氏名等の情報がグレーに変わります。

**更新する** ボタンをクリックすると、再度、「更新する」欄に氏名が表示され、更新するメンバーへ追加されます。

| 役名        | 氏名      | 個人ID     | 生年月日       | 性別 | 職別   | 連絡先 | 更新状況 |
|-----------|---------|----------|------------|----|------|-----|------|
| 役員 監督     | スズキ トシキ | 001JAMF1 | 2000-01-05 | 男  | 役員   | 登録済 | 更新   |
| スタッフ スタッフ | 田中 隆    | 002JAMF2 | 2002-02-22 | 男  | スタッフ | 登録済 | 更新   |

# 7.メンバー登録

## 7-5. 登録の確定について

役員・スタッフ

←新規 (ほかめて登録する人)   ←過去に登録したことがある人   ←集票 (複数回に登録する人)

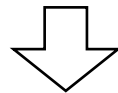
同じ氏名の同一人物の可能性のある該当者の氏名の左側に警告マークが表示されますので、再度ご確認ください

| 種別    | 氏名            | 個人ID     | 生年月日       | 性別 | 役別   | 連絡先 | 更新区分 |             |
|-------|---------------|----------|------------|----|------|-----|------|-------------|
| 役員    | 役員 - マウイン イチ  | SS33AMYP | 2000-01-01 | 男  | 役員   | 登録済 | 新規   | 更新しない<br>確定 |
| 更新しない | スタッフ - スタッフイチ | SS33ANG2 | 2002-02-22 | 男  | スタッフ | 登録済 | 新規   | 更新する        |

- ✓ 登録期間は、2022-04-01 00:00:00 ~ 2022-08-31 00:00:00 です
- ✓ 登録する全てのメンバーの生年月日が設定されている必要があります
- ✓ 登録する全てのメンバーの氏名が設定されている必要があります
- ✓ 登録する全ての役員・スタッフの連絡先が設定されている必要があります

メンバー登録の入力作業完了後、**確定する** をクリックします。

**✓ 確定する**

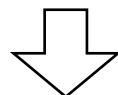


この内容で確定しますか？

この操作は取り消しできません

確認画面が表示されます。**OK** をクリックします。

**OK**   キャンセル



申請一覧

| 申請番号 | 申請日時 | 支払期 | 登録日時 | 合計金額 | 申請ステータス |
|------|------|-----|------|------|---------|
| 1    | -    | -   | -    | -    | 未申請     |

**確定手順**  
都道府県への『申請画面』に遷移します。  
※都道府県への申請 (については「都道府県への申請 (P.57~)」参照)

# 8. 都道府県への申請

## 8-1. 都道府県への申請について

所属する単位団の登録が完了し、市区町村スポーツ少年団のメンバー登録（役員・スタッフ）が完了したのち、都道府県スポーツ少年団へ『申請』を行います。

※都道府県スポーツ少年団への申請は何度でも行うことができます。

市区町村基本情報

メンバー登録（市区町村役員・スタッフ）

**都道府県へ申請**

年度設定（登録期間・登録料設定）

実行コマンド

申請一覧

市区町村スポーツ少年団の申請期間は 2023-04-10 00:00:00 ~ 2023-09-30 00:00:00 です。  
市区町村スポーツ少年団が単位団に対して設定している登録期間以降に、都道府県スポーツ少年団への申請が可能となります。

操作手順

左側メニュー『都道府県へ申請』から、

**開始** をクリックします。

合計金額 申請ステータス

**開始**

左側メニュー『都道府県へ申請』から、

**開始** をクリックします。

※都道府県スポーツ少年団の設定する登録期間内かつ、市区町村スポーツ少年団が単位団へ設定している登録期間以降に、申請は可能となります。

※市区町村スポーツ少年団のメンバー登録が完了していない場合や、「市区町村基本情報」の登録が完了していない場合には「申請番号」は表示されません。



申請一覧 / 申請詳細

開始しました

申請可能な期間は、2023-04-10 00:00:00 ~ 2023-09-30 00:00:00 です

申請番号 申請ステータス

最新の状態

| 団体   | 区分   | 種別   | 数 | 支払金額   |
|------|------|------|---|--------|
| 市区町村 | 役員   | 役員   | 1 | ¥0     |
|      | 役員   | 役員   | 2 | ¥2,000 |
|      | スタッフ | スタッフ | 3 | ¥3,000 |
| 単位団  | 役員   | 役員   | 0 | ¥0     |
|      | 役員   | 役員   | 0 | ¥0     |
|      | 役員   | 役員   | 0 | ¥0     |
|      | スタッフ | スタッフ | 0 | ¥0     |
|      |      |      |   | ¥5,000 |

「申請ステータス」で、現在の申請状況が確認できます。  
※ステータスについての詳細はP.58参照

操作手順

【申請詳細】  
都道府県スポーツ少年団へ申請する登録数と登録料の支払額が一覧で表示されます。  
各登録区分の人数・金額に間違いがないか確認のうえ

**申請する** ボタンをクリックします。

※都道府県スポーツ少年団が設定した申請期間内のみ

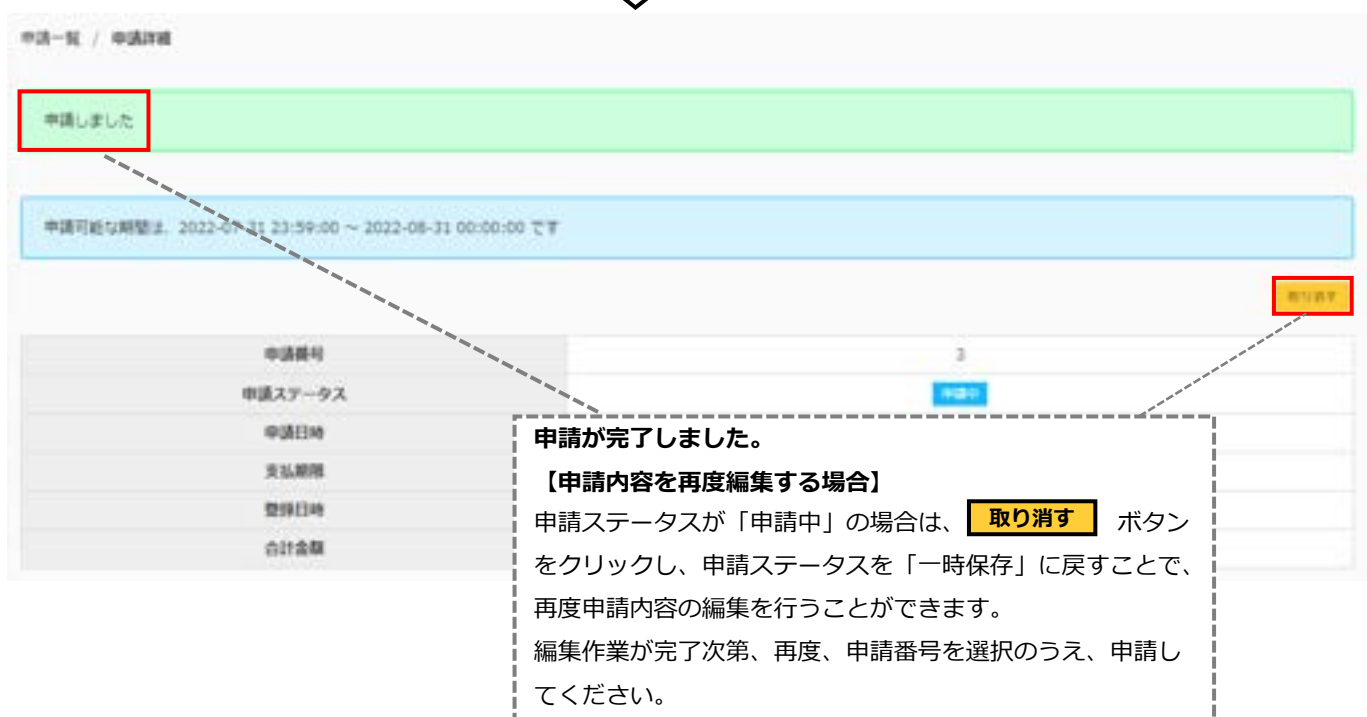
**申請する** ボタンが表示されます。

**申請する**



## 8. 都道府県への申請

### 8-1. 都道府県への申請について



#### 申請ステータスについて

未申請

・・・都道府県スポーツ少年団への申請がされていない状態です。

申請中

・・・都道府県スポーツ少年団へ申請されており、承認される前の状態です。

未入金

・・・都道府県スポーツ少年団の承認が完了していますので、登録料の支払手続きを進めてください。

登録完了

・・・登録料の支払が完了し、登録が完了している状態です。

## 8. 都道府県への申請

### 8-1. 都道府県への申請について

#### ・ 都道府県への申請の際のエラーについて

**申請中** や **入金待ち** のステータスになっている単位団がある場合は、

**下記のエラーが表示され、都道府県スポーツ少年団への申請を行うことができません。**

『単位団からの申請・入金状況一覧』から該当の単位団の申請・登録内容を確認のうえ、

**登録完了** または **今年度未登録** のステータスに変更したのち、

都道府県スポーツ少年団へ申請を行ってください。

申請一覧 / 申請詳細

申請可能な期間: 2023-06-10 00:00:00 ~ 2023-06-30 00:00:00 です

以下の単位団からの申請内容が正常に完了していません。全て対応後、都道府県スポーツ少年団に申請してください。

| 申請番号  | 申請ステータス | 種別 |         |
|-------|---------|----|---------|
| 最新の状況 |         |    |         |
| 団体    | 区分      | 数  | 申込金額    |
| 市立東村  | 団員      | 1  | ¥0      |
|       | 役員      | 1  | ¥700    |
|       | スタッフ    | 0  | ¥0      |
| 単位団   | 団員      | 8  | ¥0      |
|       | 役員      | 2+ | ¥7,200  |
|       | 指導員     | 20 | ¥14,000 |
|       | 役員      | 1  | ¥700    |
|       | スタッフ    | 0  | ¥0      |
| 合計    |         |    | ¥22,000 |

# 8. 都道府県への申請

## 8-1. 都道府県への申請について

都道府県スポーツ少年団への申請が承認され、申請ステータスが **未入金** の状態の際に、単位団から追加登録を受け付けた場合、①の『申請中の状態』と②の『最新の状態』に表示される登録数、支払金額に差異が生じます。

⇒この場合、再度、都道府県スポーツ少年団へ申請を行う必要があります。

申請可能期間: 2022-08-12 00:00:00 ~ 2022-08-30 00:00:00 まで

| 申請番号 | 申請ステータス | 申請日時                | 支払金額       | 登録日時 | 登録金額 |
|------|---------|---------------------|------------|------|------|
| 4    | 未入金     | 2022-08-18 14:42:00 | 2022-08-18 | —    | ¥200 |

① 申請中の状態

| 団体   | 登録   | 種別   | 数 | 支払金額 |
|------|------|------|---|------|
| 市立野村 | 団員   | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 役員   | 0 | ¥0   |
|      | スタッフ | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 単位団  | 団員   | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 役員   | 1 | ¥200 |
|      | スタッフ | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 合計   |      |      | 0 | ¥200 |

② 最新の状態

| 団体   | 登録   | 種別   | 数 | 支払金額 |
|------|------|------|---|------|
| 市立野村 | 団員   | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 役員   | 0 | ¥0   |
|      | スタッフ | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 単位団  | 団員   | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 役員   | 2 | ¥200 |
|      | スタッフ | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 合計   |      |      | 0 | ¥200 |

## 8. 都道府県への申請

### 8-1. 都道府県への申請について

申請ステータスが **未入金** の場合、申請を **取り消す** ボタン（→P.58参照）は表示されません。以下の方法で再度申請作業を行ってください。

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 申請番号    | 4                   |
| 申請ステータス | <b>未入金</b>          |
| 申請日時    | 2022-08-16 14:42:00 |
| 支払期限    | 2022-08-31          |
| 登録日時    | -                   |
| 合計金額    | ¥300                |

#### ●「登録完了」後に、追加申請を行う方法

現在申請中の登録料を入金後、都道府県スポーツ少年団にて確認のうえ、**登録完了** のステータスとなった後、新しく追加申請を行ってください。（→P.62「8-2.都道府県への追加申請について」参照）

#### ●都道府県スポーツ少年団に「差し戻す」作業を依頼し、再度申請を行う方法

申請ステータスが **未入金** の申請を「差し戻す」作業を行っていただく旨、都道府県スポーツ少年団に依頼してください。都道府県スポーツ少年団にて差し戻し作業完了後、申請前の **未申請** のステータスに戻ります。

各登録区分の人数・金額に間違いがないか確認のうえ、「申請する」ボタンをクリックし、再度申請を行ってください。

申請可能な期間は、2022-08-10 00:00:00 ~ 2022-08-30 00:00:00 です

申請する

|         |            |
|---------|------------|
| 申請番号    | 4          |
| 申請ステータス | <b>未申請</b> |

#### 最新の状態

| 団体   | 区分   | 数 | 支払金額 |
|------|------|---|------|
| 市役所村 | 団体   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 0 | ¥0   |
|      | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 単体   | 団体   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 2 | ¥600 |
|      | 指導者  | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 0 | ¥0   |
|      | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 合計   |      |   | ¥600 |

# 8. 都道府県への申請

## 8-2. 都道府県への追加申請について

都道府県スポーツ少年団への申請が完了し、**登録完了** となった後、単位団や市区町村スポーツ少年団にて追加登録があった場合は、再度、都道府県スポーツ少年団へ申請を行う必要があります。



### 操作手順

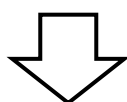
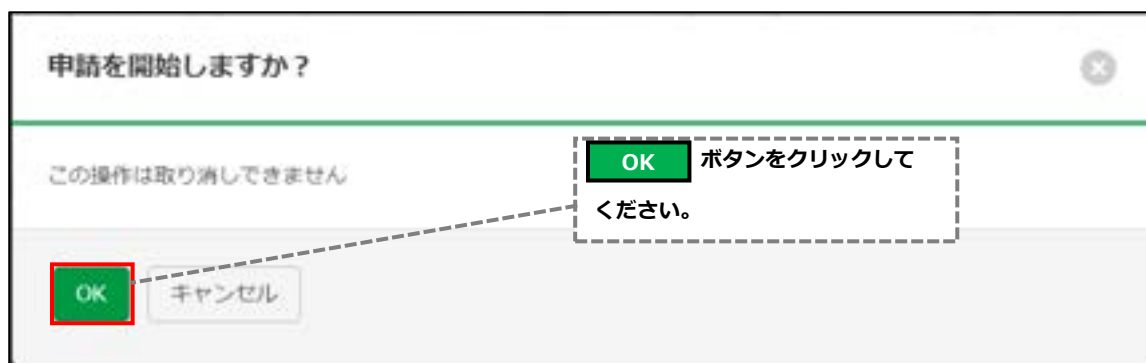
都道府県スポーツ少年団への申請が完了し、申請ステータスが **登録開始** となった後に、  
**単位団が追加登録を行った場合は、自動的に市区町村スポーツ少年団の新しい申請番号が作成されます。**

※単位団の追加登録の内容を市区町村スポーツ少年団にて確認・承認のうえ、「登録完了」とした時点で、**市区町村スポーツ少年団の新しい申請番号が自動的に作成されます。**  
新しい申請番号を作成後、**【申請番号】** をクリックしてください。

### 操作手順

**開始** ボタンをクリックしてください

※「登録完了」でない「申請番号」がある際は、**新しい申請番号を作成することができません。**  
申請途中の申請番号を「登録完了」にしたのち、**新規の申請番号を作成してください。**  
新しい申請番号を作成後、**【申請番号】** をクリックしてください。



# 8. 都道府県への申請

## 8-2. 都道府県への追加申請について

新しい申請番号が作成されました。  
『最新の状態』には、都道府県スポーツ少年団へ追加申請する登録者数と登録料の支払額が一覧で表示されます。  
各登録区分の人数・金額に間違いがないか確認のうえ  
**申請する** ボタンをクリックします。  
※都道府県スポーツ少年団が設定した申請期間内のみ  
**申請する** ボタンが表示されます。

申請一覧 / 申請詳細

申請可能期間: 2022-09-01 00:00:00 ~ 2022-09-31 00:00:00 です

申請番号  
申請ステータス

最新の状態

| 区分   | 種別   | 数 | 支払金額   |
|------|------|---|--------|
| 地区町村 | 団体   | 1 | ¥0     |
|      | 役員   | 1 | ¥500   |
|      | スタッフ | 0 | ¥0     |
| 単位数  | 団体   | 1 | ¥0     |
|      | 役員   | 2 | ¥1,000 |
|      | 指導者  | 1 | ¥500   |
|      | 役員   | 0 | ¥0     |
|      | スタッフ | 0 | ¥0     |
| 合計   |      |   | ¥1,500 |

申請しますか?

**OK** キャンセル

操作手順  
確認画面が表示されますので、**OK** をクリックします。

申請が完了しました。  
【申請内容を再度編集する場合】  
※申請ステータスが「申請中」の場合は、**取り消す** ボタンをクリックし、申請ステータスを「一時保存」に戻すことで、再度申請内容の編集を行うことができます。編集作業が完了次第、再度、申請番号を選択のうえ、申請してください。

申請一覧 / 申請詳細

申請番号  
申請ステータス  
申請日時  
支払額  
登録日時  
合計金額

申請中の状態

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 申請番号    | 7                   |
| 申請ステータス | 申請中                 |
| 申請日時    | 2022-09-12 00:30:00 |
| 支払額     | -                   |
| 登録日時    | -                   |
| 合計金額    | ¥2,000              |

# 8. 都道府県への申請

## 8-2. 都道府県への追加申請について

都道府県スポーツ少年団への申請が承認され、申請ステータスが **未入金** の状態の際に、単位団から追加登録があった場合、①の『申請中の状態』と②の『最新の状態』に表示される登録数、支払金額に差異が生じます。

⇒この場合、再度、都道府県スポーツ少年団へ申請を行う必要があります。

申請可能期間: 2022-08-18 00:00:00 ~ 2022-08-30 20:00:00 まで

| 申請番号    | 4                   |
|---------|---------------------|
| 申込ステータス | 未入金                 |
| 申込日時    | 2022-08-18 14:42:00 |
| 支払期間    | 2022-08-30          |
| 登録団体    | —                   |
| 支払金額    | ¥200                |

① 申請中の状態

| 団体   | 種別   | 数 | 支払金額 |
|------|------|---|------|
| 市立野村 | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 0 | ¥0   |
| 単位団  | スタッフ | 0 | ¥0   |
|      | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 1 | ¥200 |
|      | 指導者  | 0 | ¥0   |
| 合計   |      | 0 | ¥200 |

② 最新の状態

| 団体   | 種別   | 数 | 支払金額 |
|------|------|---|------|
| 市立野村 | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 0 | ¥0   |
| 単位団  | スタッフ | 0 | ¥0   |
|      | 団員   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 2 | ¥400 |
|      | 指導者  | 0 | ¥0   |
| 合計   |      | 0 | ¥400 |

## 8. 都道府県への申請

### 8-2. 都道府県への追加申請について

申請ステータスが **未入金** の場合、申請を **取り消す** ボタン（→P.58参照）は表示されません。  
以下の方法で再度申請作業を行ってください。

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 申請番号    | 4                   |
| 申請ステータス | <b>未入金</b>          |
| 申請日時    | 2022-08-16 14:42:00 |
| 支払期限    | 2022-08-31          |
| 登録日時    | -                   |
| 合計金額    | ¥300                |

#### ●「登録完了」後に、追加申請を行う方法

現在申請中の登録料を入金後、都道府県スポーツ少年団にて確認のうえ、**登録完了** のステータスとなった後、新しく追加申請を行ってください。

#### ●都道府県スポーツ少年団に「差し戻す」作業を依頼し、再度申請を行う方法

申請ステータスが **未入金** の申請を「差し戻す」作業を行っていただく旨、都道府県スポーツ少年団に依頼してください。都道府県スポーツ少年団にて差し戻し作業完了後、申請前の **未申請** のステータスに戻ります。

各登録区分の人数・金額に間違いがないか確認のうえ、「申請する」ボタンをクリックし、再度申請を行ってください。

申請可能な期間は、2022-08-10 00:00:00 ~ 2022-08-30 00:00:00 です

申請する

|         |            |
|---------|------------|
| 申請番号    | 4          |
| 申請ステータス | <b>未申請</b> |

#### 最新の状態

| 団体   | 区分   | 数 | 支払金額 |
|------|------|---|------|
| 市川町村 | 団体   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 0 | ¥0   |
|      | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 単心団  | 団体   | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 2 | ¥600 |
|      | 指導者  | 0 | ¥0   |
|      | 役員   | 0 | ¥0   |
|      | スタッフ | 0 | ¥0   |
| 合計   |      |   | ¥600 |

# 9. 団員管理

## ・9-1. 団員管理の一覧画面について

左側メニューの【**団員管理**】より、団員の登録状況の確認や編集が可能です。

「氏名(姓・名)(カナ含む)」「個人ID」「団名称」「認定(委嘱)番号(※)」「生年月日」「ステータス」「賞罰・備考」から検索が可能です。

【CSV出力】をクリックすると、下記の情報の一覧データをcsv形式でダウンロードすることが可能です。

- 氏名(姓・名)(カナ含む)
- 年齢
- 団体番号
- ステータス
- シニア・リーダー(資格番号)
- 個人ID
- 学年
- 所属(団名称)
- ジュニア・リーダー(資格番号)
- シニア・リーダー取得年月日
- 生年月日
- 性別
- 更新区分
- ジュニア・リーダー取得年月日

左側メニューの【**団員管理**】をクリックします。

団員の一覧が表示されます。  
(過去に登録していた団員も含まれます)

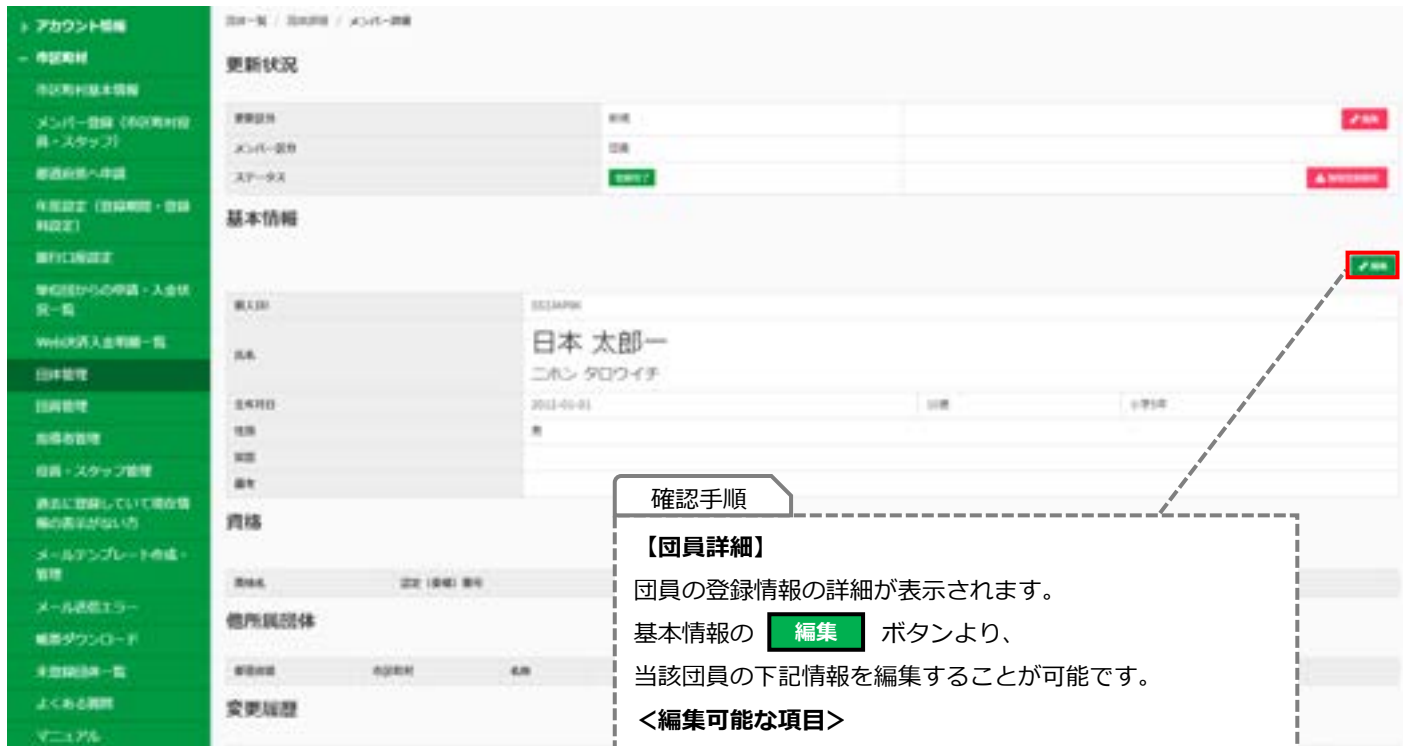
「**氏名**」をクリックすると、団員詳細画面に遷移します。  
(→P.67参照)

「**所属**」をクリックすると、団体詳細画面に遷移します。  
(→P.24参照)

| 氏名   | 個人ID    | 所属         | 更新区分 | ステータス |
|------|---------|------------|------|-------|
| 田中太郎 | SS14P9K | ジュニアリーダーの会 | 新規   | 登録完了  |

# 9. 団員管理

## ・ 9-2. 団員詳細画面について



### (※) 認定(委嘱)番号について

団員詳細画面に表示される資格番号は以下の資格となります。

◆「認定(委嘱)番号」・・・ 〇〇 『〇』 〇〇〇〇〇  
(都道府県番号) (アルファベット) (5ケタの数字)

- ①ジュニアリーダー・・・『J』
- ②シニアリーダー・・・『S』
- ③スポーツ少年団認定員・・・『K』
- ④スポーツ少年団認定育成員・・・『N』
- ⑤スタートコーチインストラクター・・・『I』

**上記資格の修正・編集は市区町村スポーツ少年団で行うことはできません。  
資格の修正・編集が必要な場合は、都道府県スポーツ少年団にお問合せください。**

# 9. 団員管理

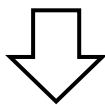
## ・9-3. 団員の更新区分(『新規』・『更新』)の変更方法

「団員管理」・「指導者管理」・「役員・スタッフ管理」より登録者個人の更新区分（『新規』・『更新』）の変更が可能です。

※更新区分の変更作業は、市区町村スポーツ少年団または都道府県スポーツ少年団のみ可能です。

確認手順  
左側メニューの「団員管理」をクリックします。  
当該者の氏名をクリックします。

| 氏名     | 個人ID    | 所属          | 更新区分 | ステータス |
|--------|---------|-------------|------|-------|
| 日本 太郎一 | 5531APK | アニマルスポーツ少年団 | 新規   | 登録完了  |
| 日本 太郎二 | 5531APU | アニマルスポーツ少年団 | 新規   | 登録完了  |
| 日本 太郎三 | 5531APP | アニマルスポーツ少年団 | 新規   | 登録完了  |

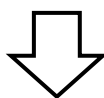


確認手順  
「更新区分」の **編集** を  
クリックします。

| 更新区分   | 新規   | 更新 |
|--------|------|----|
| 更新区分   | 新規   | 更新 |
| メンバー区分 | 団員   |    |
| ステータス  | 登録完了 |    |

基本情報

|      |                     |    |   |    |      |
|------|---------------------|----|---|----|------|
| 個人ID | 5531APK             |    |   |    |      |
| 氏名   | 日本 太郎一<br>ニホン タロウイチ |    |   |    |      |
| 生年月日 | 2002-01-01          | 性別 | 男 | 学年 | 小学3年 |
| 性別   | 男                   |    |   |    |      |
| 所属   |                     |    |   |    |      |
| 備考   |                     |    |   |    |      |



## 9. 団員管理

### ・ 9-3. 団員の更新区分(『新規』・『更新』)の変更方法

団体一覧 / 団体詳細 / 団員詳細 / 団員更新区分編集

更新区分  
更新 ▼

保存する

確認手順

『新規』または『更新』を選択し、  
保存する をクリックします。

更新区分の変更作業は完了です。

# 10. その他メンバー管理(指導者・役員・スタッフ)

## ・10-1.その他メンバー管理の一覧画面について

左側メニューの【その他メンバー管理】より、指導者および役員・スタッフの登録状況の確認や編集が可能です。

「氏名(姓・名) (カナ含む)」「個人ID」「団名称」「認定(委嘱)番号(※)」「JSPO登録番号(7桁)」「生年月日」「ステータス」「賞罰または備考」から検索が可能です。

【CSV出力】をクリックすると、下記の情報の一覧データをcsv形式でダウンロードすることが可能です。

- 氏名(姓・名) (カナ含む)
- 性別
- メンバー区分
- 住所
- JSPO公認指導者資格
- JFA公認指導者資格
- 認定育成員
- シニア・リーダー
- 個人ID
- 団体番号
- 更新区分
- メールアドレス
- JSPO公認指導者資格名
- JBA公認指導者資格
- インストラクター
- 理念
- 生年月日
- 所属(団名称)
- ステータス
- 電話番号
- 受講番号
- 認定員
- ジュニア・リーダー
- スポーツコーチングリーダー取得状況

市区町村基本情報  
メンバー登録(市区町村役員・スタッフ)  
都道府県へ申請  
年度設定(登録期間・登録料設定)  
銀行口座設定  
申込書からの申請・入会状況一覧  
Web決済入金明細一覧  
団体管理  
役員管理  
その他メンバー管理  
過去に登録している現在情報の表示がない方  
メールテンプレート作成・管理

その他メンバー一覧

所属団体: 未設定 | 所属町村: 未設定 | 職種種別: 未設定 | 団名称:

メンバー区分  
 指導者  役員  スタッフ

氏名:  | 個人ID:  | 生年月日:  -

認定(委嘱)番号:  | JSPO登録番号(7桁):

ステータス  
 未登録  今年度未登録  登録完了

賞罰または備考:

検索する CSV出力

左側メニュー【その他メンバー管理】をクリックします。  
指導者および役員・スタッフが一覧で表示されます。  
(過去に登録していたメンバーも含まれます)

**CSV出力** をクリックすると、メンバーの一覧データを  
CSV形式でダウンロードすることが可能です。

また、「メンバー区分(指導者・役員・スタッフ)」や「ステータス」等  
から検索を行うことで、表示するデータを絞ることが可能です。

検索したいメンバー区分やステータスにチェックを入れ、

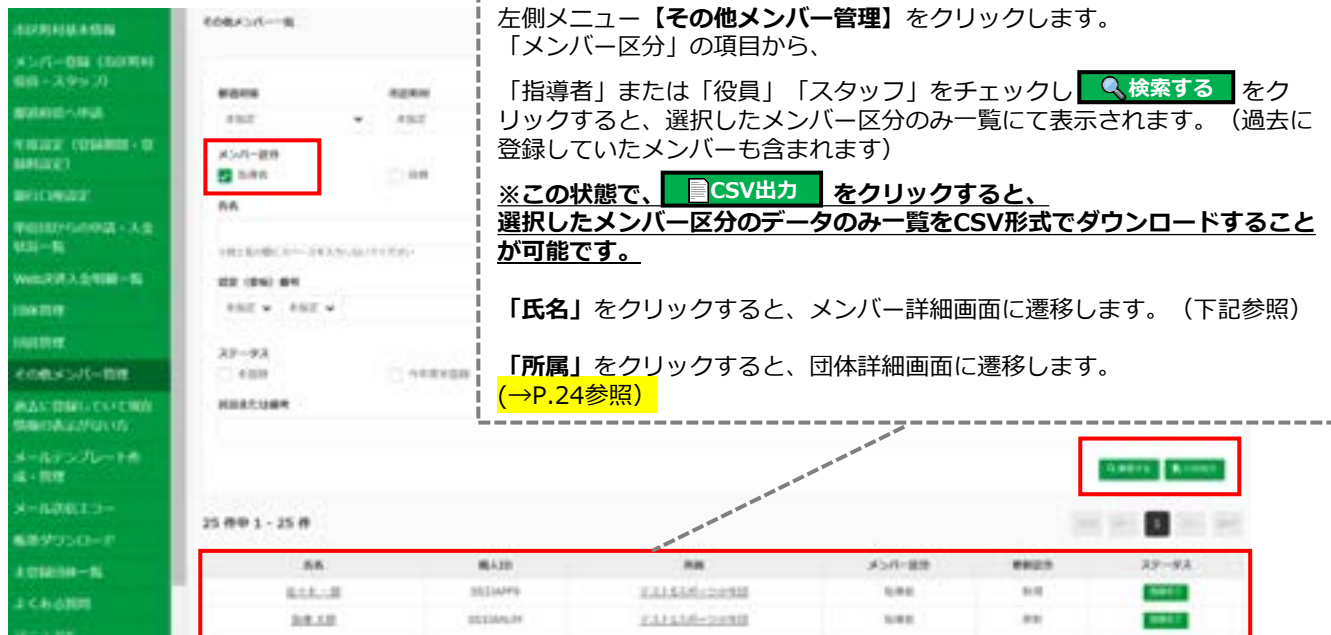
**検索する** ボタンをクリックすると、該当するメンバーのデータのみ  
表示されます。

この状態で **CSV出力** をクリックすると、表示されている  
該当者のデータのみダウンロードすることが可能です。

# 10. その他メンバー管理(指導者・役員・スタッフ)

## ・10-2.その他メンバーの管理について


### ●その他メンバーの検索方法



左側メニュー【**その他メンバー管理**】をクリックします。  
「メンバー区分」の項目から、  
「指導者」または「役員」「スタッフ」をチェックし **検索する** をクリックすると、選択したメンバー区分のみ一覧にて表示されます。（過去に登録していたメンバーも含まれます）  
※この状態で、**CSV出力** をクリックすると、**選択したメンバー区分のデータのみ一覧をCSV形式でダウンロードすることが可能です。**  
「氏名」をクリックすると、メンバー詳細画面に遷移します。（下記参照）  
「所属」をクリックすると、団体詳細画面に遷移します。  
(→P.24参照)



### ●メンバー詳細画面



確認手順

【メンバー詳細】  
「その他メンバー管理」の画面から、該当の登録者の「氏名」をクリックすると、登録情報の詳細が表示されます。  
**編集** ボタンから、登録者の下記情報を編集することが可能です。

<編集可能な項目>  
「氏名(姓・名)」・「氏名(姓・名)(カナ)」・「生年月日」・「性別」  
※**他人の情報に書き換える等の操作は絶対に行わないようお願いいたします。**  
※「賞罰」と「備考」については、単位団の画面には反映されませんので、市区町村スポーツ少年団にて適宜、ご活用ください。  
※強制登録解除についてはP.29を参照ください。

# 10. その他メンバー管理(指導者・役員・スタッフ)

## ●メンバー詳細画面

The screenshot shows a web interface for member management. It is divided into several sections: '資格' (Qualification), '連絡先' (Contact Information), and '他所属団体' (Other Affiliated Groups). The '資格' section includes a table with columns for qualification name, certification number, certification date, and certification type. Below this is a '検定状態' (Certification Status) section with a green '確認済' (Confirmed) button and a '理念' (Concept) dropdown. The '連絡先' section contains fields for address, phone number, and email, with a green '編集' (Edit) button highlighted by a red box. A callout box titled '確認手順' (Confirmation Procedure) points to the '編集' button and contains the following text: 「メンバー詳細」連絡先の「編集」ボタンより、当該指導者の下記情報を編集することが可能です。<編集可能な項目>「住所」・「電話番号」・「メールアドレス」.

### (※) 「認定(委嘱)番号」・「JSPO登録番号(7桁)」について

メンバー詳細画面に表示される資格番号は以下の資格となります。

- ◆ 「認定(委嘱)番号」・・・ 〇〇 『O』 〇〇〇〇〇  
(都道府県番号) (アルファベット) (5ケタの数字)
- ① スポーツ少年団認定育成員 …… 『N』
- ② スポーツ少年団認定員 …… 『K』
- ③ スタートコーチインストラクター …… 『I』
- ④ シニア・リーダー …… 『S』
- ⑤ JSPO公認スポーツ指導者資格 …… 数字7桁 (※)
- ⑥ 前年度JSPO公認スポーツ指導者資格養成講習会受講修了者 …… 223〇〇(英字)△△(数字)
- ⑦ JFA(日本サッカー協会)公認指導者資格(C級以上) …… 『C』+数字9桁
- ⑧ JBA(日本バスケットボール協会)公認指導者資格(C級以上) …… 数字9桁等

※上記①～④の資格の修正・編集は市区町村スポーツ少年団で行うことはできません。

※⑤の「登録番号(数字7桁)」は2025年5月14日より「MyJSPO No.(数字9桁)」に切り替わります。

資格の修正・編集が必要な場合は、都道府県スポーツ少年団にお問合せください。

# 10. その他メンバー管理(指導者・役員・スタッフ)

## ・10-3.その他メンバーの更新区分(『新規』・『更新』)の変更方法

「団員管理」・「その他メンバー管理」より登録者個人の更新ステータス（『新規』・『更新』）の変更が可能です。

※更新区分の変更作業は、市区町村スポーツ少年団または都道府県スポーツ少年団のみ可能です。

このスクリーンショットは、システム内の「その他メンバー管理」画面を示しています。左側のメニューには「その他メンバー管理」が赤い枠で強調されています。中央には登録者の検索とフィルタリングを行うためのフォームがあり、右側には「確認手順」の吹き出しが配置されています。下部にはメンバーの一覧が表示されており、最初の2名が赤い枠で囲まれています。

**確認手順**  
左側メニューの「その他メンバー管理」をクリックし、該当の登録者の氏名をクリックします。  
当該者の氏名をクリックします。

| 氏名     | 個人ID     | 所属              | 更新区分 | ステータス |
|--------|----------|-----------------|------|-------|
| 山本 隆雄二 | SS33AP9W | 文芸フェリス学院スポーツ少年団 | 新規   | 登録完了  |
| 山本 隆雄二 | SS33AP9H | 文芸フェリス学院スポーツ少年団 | 新規   | 登録完了  |



このスクリーンショットは、「更新状況」画面を示しています。更新区分が「新規」と表示されており、右側の「編集」ボタンが赤い枠で強調されています。下部には「確認手順」の吹き出しが配置されています。

**確認手順**  
「更新区分」の **編集** をクリックします。



このスクリーンショットは、「指導者更新区分編集」画面を示しています。更新区分のプルダウンメニューと「保存する」ボタンが赤い枠で強調されています。下部には「確認手順」の吹き出しが配置されています。

**確認手順**  
『新規』または『更新』を選択し、**保存する** をクリックします。  
更新区分の変更作業は完了です。

# 11. メールテンプレート作成・管理

## ・ 11-1.メールテンプレート作成・管理画面について

左側メニューの【メールテンプレート作成・管理】画面より、単位団に対して送信するメールのテンプレートを作成することが可能です。

Web決済入金明細一覧  
団体管理  
団員管理  
その他メンバー管理  
過去に登録して現在情報の表示がない方  
**メールテンプレート作成・管理**  
メール送信エラー  
帳票ダウンロード

メールテンプレート一覧

| 名称             | タイトル           |
|----------------|----------------|
| 【単位団宛】●●●の募集案内 | ●●●の募集に関するお知らせ |

操作手順  
左側メニュー【メールテンプレート作成・管理】をクリックし、**+作成** をクリックします。



メールテンプレート一覧 / メールテンプレート作成

名称 **必須**  
【4/20配信】●●●イベント周知

タイトル **必須**  
【5/5開催！】●●●イベントに関するお知らせ

本文 **必須**

保存する

操作手順  
**必須**の3項目を入力します。  
「名称」  
作成するメールテンプレートの名称  
※市区町村のみ確認可能な管理名称となります。  
(単位団宛のメールには記載されません。)  
「タイトル」  
送信するメールの件名(タイトル)  
「本文」  
送信するメールの本文  
すべての項目を入力後、**保存する** をクリックします。  
**※メールの一斉送信についてはP.27をご参照ください。**



メールテンプレートを作成しました

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 名称   | 【4/20配信】●●●イベント周知       |
| タイトル | 【5/5開催！】●●●イベントに関するお知らせ |
| 本文   | ~~~~~                   |

操作手順  
メールテンプレートが作成・保存されました。  
以上で、テンプレートの作成作業は完了です。

# 11. メールテンプレート作成・管理

## ・ 11-2.メールテンプレートの編集について

Web決済入金明細一覧  
団体管理  
役員管理  
その他メンバー管理  
過去に登録して現在情報の表示がない方  
**メールテンプレート作成・管理**

メールテンプレート一覧

| 名称                 | タイトル           |
|--------------------|----------------|
| [4/20配信] ●●●の募集案内  | ●●●の募集に関するお知らせ |
| [4/20配信] ●●●イベント告知 | [5/5開催！] ●●●   |

「メールテンプレート作成・管理」画面から、編集をするテンプレートの「名称」をクリックします。



メールテンプレート一覧 / メールテンプレート詳細

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 名称   | [4/20配信] ●●●イベント告知       |
| タイトル | [5/5開催！] ●●●イベントに関するお知らせ |
| 本文   | ~~~~~                    |

テンプレート詳細画面に遷移し、**編集**をクリックすると、テンプレートの編集が可能です。



メールテンプレート一覧 / メールテンプレート詳細 / メールテンプレート編集

名称 **編集**  
[4/20配信] ●●●イベント告知

タイトル **編集**  
[5/5～5/10まで開催！] ●●●イベントに関するお知らせ

本文 **編集**  
~~~~~

**保存する**

**操作手順**  
メールテンプレートの編集が完了後、**保存する** ボタンをクリックするします。



メールテンプレート一覧 / メールテンプレート詳細

メールテンプレートを編集しました

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 名称   | [4/20配信] ●●●イベント告知              |
| タイトル | [5/5～5/10まで開催！] ●●●イベントに関するお知らせ |
| 本文   | ~~~~~                           |

**操作手順**  
編集内容が保存され、以上で作業は完了となります。

# 11. メールテンプレート作成・管理

## ・ 11-3.メールテンプレートの削除について



メールテンプレート一覧 / メールテンプレート詳細

名称 [4/20配信] ●●●イベント周知  
タイトル [5/5開催！] ●●●イベントに関するお知らせ  
本文 ~~~~~

削除

メールテンプレートを削除しました

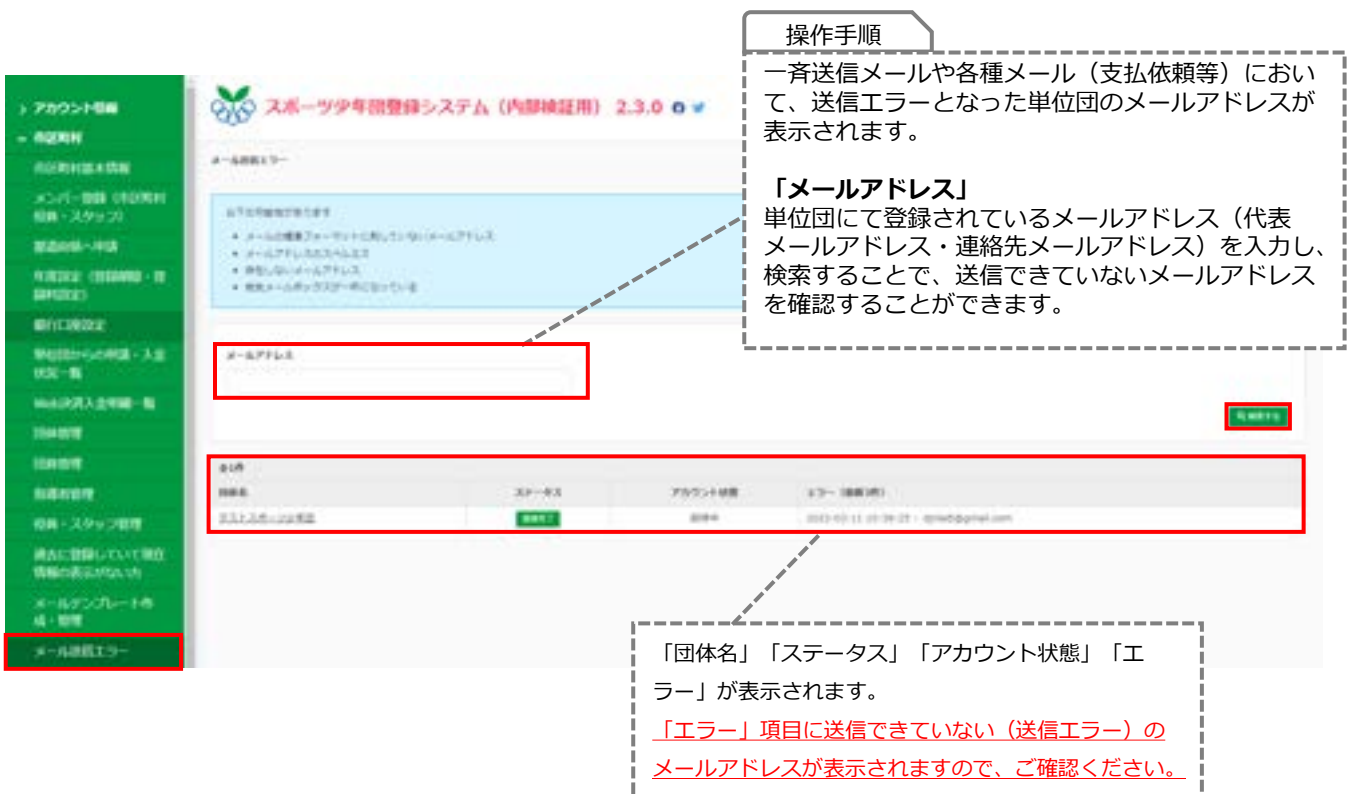
名称 [団体の団] ●●●の団名  
タイトル ●●●の団名に関するお知らせ

「メールテンプレート作成・管理」画面から、削除するテンプレートの「名称」をクリックします。  
テンプレート詳細画面に遷移し、**削除** をクリックすると、テンプレートの削除が可能です。

該当のテンプレートが保存され、以上で作業は完了となります。  
**※一度削除したテンプレートは、もとに戻すことはできません。ご注意ください。**

## ・ 11-4.メール送信エラーの画面について

左側メニューの【メール送信エラー】画面より、送信エラーとなった単位団のメールアドレスが確認できます。



操作手順

一斉送信メールや各種メール（支払依頼等）において、送信エラーとなった単位団のメールアドレスが表示されます。

「メールアドレス」  
単位団にて登録されているメールアドレス（代表メールアドレス・連絡先メールアドレス）を入力し、検索することで、送信できていないメールアドレスを確認することができます。

メールアドレス

団体名 ステータス アカウント状態 エラー (送信エラー)

「団体名」「ステータス」「アカウント状態」「エラー」が表示されます。  
**「エラー」項目に送信できていない(送信エラー)のメールアドレスが表示されますので、ご確認ください。**

# 12. 帳票ダウンロード

## 12-1. 帳票のダウンロード画面について

左側メニュー『帳票ダウンロード』より、登録者の登録情報や登録数の一覧データをcsv形式にてダウンロードすることができます。

### 【汎用データ】

- **単位団 基本情報**  
各単位団の基本情報（代表者連絡先・事務担当者連絡先・活動場所・活動種目等）の一覧を表示
- **単位団 団員統計**  
各単位団の登録団員数（性別・学年別・リーダー資格等）の一覧を表示
- **単位団 指導者・役員・スタッフ統計**  
各単位団の登録指導者、役員・スタッフ数（性別・資格別・理念の有無等）の一覧を表示
- **指導者**  
指導者の詳細情報（登録ステータス・性別・生年月日・住所・連絡先・保有資格等）の一覧を表示
- **役員・スタッフ**  
役員・スタッフの詳細情報（登録ステータス・性別・生年月日・住所・連絡先・保有資格等）の一覧を表示

### ※注意事項※

帳票ダウンロード画面の上段に「予約一覧」と **更新** ボタンが表示されておりますが、

**市区町村スポーツ少年団においては帳票データの予約機能はございません。**

各種帳票データをダウンロードする際は、当該帳票データの右側の **ダウンロード** ボタンをクリックいただきますと自動的にダウンロードされます。

# 12. 帳票ダウンロード

## 12-1. 帳票のダウンロード画面について

【N1～N12】では、都道府県別の各種登録者数に関する一覧データをcsv形式にてダウンロードすることができます。

| ID  | 名称                                                                                                                                                                      | ダウンロード |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| N1  | 都道府県別 団員数、指導者数、役員・スタッフ数および設置市区町村数<br>団数(更新・新規)、指導者数(更新・新規)、役員数(更新・新規)、スタッフ数(更新・新規)、団員数(男・女)、市区町村役員数(市区町村・単位団)、市区町村スタッフ数(市区町村・単位団)、県役員数(県総務・その他)、県スタッフ数(県総務・その他)、設置市区町村数 | ダウンロード |
| N2  | 都道府県別 指導者数(男・女・新規・更新・計)<br>更新数(男・女)、新規数(男・女)、合計数(男・女)                                                                                                                   | ダウンロード |
| N3  | 都道府県別 性別団員数(合計、学年別)<br>団数,幼児,小1,小2,小3,小4,小5,小6,中1,中2,中3,高校生以上(男・女)                                                                                                      | ダウンロード |
| N4  | 競技別回数(全体、複合種目)<br>回数(複合種目、複数記入)、種目別活動数(複数記入)                                                                                                                            | ダウンロード |
| N5  | 競技別性別団員数<br>団員数(男・女)                                                                                                                                                    | ダウンロード |
| N6  | 都道府県別競技別回数(全体、複合種目)<br>都道府県別競技別回数                                                                                                                                       | ダウンロード |
| N7  | 都道府県別競技別団員数(全体、男・女)<br>全体(男・女・計)、複合(男・女・計)、競技(男・女・計)                                                                                                                    | ダウンロード |
| N8  | 都道府県別 育成母集団の有無<br>回数(育成母集団有・育成母集団無・不明)                                                                                                                                  | ダウンロード |
| N9  | 都道府県別 主な活動施設<br>回数(学校・公営・民営・商業・その他)                                                                                                                                     | ダウンロード |
| N10 | 都道府県別 障害保険加入の有無<br>回数(スポーツ安全保険・その他の保険・未加入)                                                                                                                              | ダウンロード |
| N11 | 都道府県別 団の活動<br>回数(全体・定期 月1~4回・定期 月5~8回・定期 月9回以上・定期合計・不定期)                                                                                                                | ダウンロード |
| N12 | 都道府県別 学年別性別団員数及び加入率<br>合計(男・女・計)、幼児(男・女・加入率)、小1~小3(男・女・加入率)、小4~小6(男・女・加入率)、小学生(男・女・計)、中学生(男・女・計・加入率)、高校生以上(男・女・計・加入率)                                                   | ダウンロード |

操作手順  
ダウンロードする帳票の項目右側の「ダウンロード」をクリックすると、自動的にcsvデータがダウンロードされます。

- N1 都道府県別 団員数、指導者数、役員・スタッフ数および設置市区町村数**  
団数(更新・新規)、指導者数(更新・新規)、役員数(更新・新規)、スタッフ数(更新・新規)、団員数(男・女)、市区町村役員数(市区町村・単位団)、市区町村スタッフ数(市区町村・単位団)、都道府県役員数(都道府県、その他)、都道府県スタッフ数(都道府県、その他)、設置市区町村数
- N2 都道府県別 指導者数(男・女・新規・更新・計)**  
更新数(男・女)、新規数(男・女)、合計数(男・女)
- N3 都道府県別 性別団員数(合計、学年別)**  
回数,幼児,小1,小2,小3,小4,小5,小6,中1,中2,中3,高校生以上(男・女)
- N4 競技別回数(全体、複合種目)**  
回数(複合種目、複数記入)、種目別活動数(複数記入)
- N5 競技別性別団員数**  
団員数(男・女)
- N6 都道府県別 競技別回数(全体、複合種目)**  
都道府県別競技別回数
- N7 都道府県別 競技別団員数(全体、男・女)**  
全体(男・女・計)、複合(男・女・計)、競技(男・女・計)
- N8 都道府県別 育成母集団の有無**  
回数(育成母集団有・育成母集団無・不明)
- N9 都道府県別 主な活動施設**  
回数(学校・公営・民営・商業・その他)
- N10 都道府県別 障害保険加入の有無**  
回数(加入有・加入無・加入不明)
- N11 都道府県別 団の活動**  
回数(全体・定期 月1~4回・定期 月5~8回・定期 月9回以上・定期合計・不定期)
- N12 都道府県別 学年別性別団員数及び加入率**  
合計(男・女・計)、幼児(男・女・加入率)、小1~小3(男・女・加入率)、小4~小6(男・女・加入率)、小学生(男・女・計)、中学生(男・女・計・加入率)、高校生以上(男・女・加入率)

# 12. 帳票ダウンロード

## 12-1. 帳票のダウンロード画面について

【P1～P8】では、市区町村別の各種登録者数に関する一覧データをcsv形式にてダウンロードすることができます。

| ID | 名称                                                                                                                                                | 操作                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| P1 | 市区町村別 団員数、指導者数、役員・スタッフ数および設置市区町村数<br>団数（更新・新規）、指導者数（更新・新規）、役員数（更新・新規）、スタッフ数（更新・新規）、団員数（男・女）、市区町村役員数（市区町村役員数・単位団役員数）、市区町村スタッフ数（市区町村スタッフ数・単位団スタッフ数） | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P2 | 市区町村別 指導者数（男・女・新規・更新・計）<br>更新数（男・女）、新規数（男・女、計）                                                                                                    | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P3 | 市区町村別 性別団員数（合計、学年別）<br>団数、幼児、小1、小2、小3、小4、小5、小6、中1、中2、中3、高校生以上（男・女）                                                                                | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P4 | 市区町村別 競技別団数・団員数（男・女、全体、複合種目）<br>団数（全体・複合種目）、種目別団員数（男・女）                                                                                           | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P5 | 市区町村別 育成母集団の有無<br>団数（育成母集団有・育成母集団無・不明）                                                                                                            | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P6 | 市区町村別 主な活動施設<br>団数（学校・公営・民営・商業・その他）                                                                                                               | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P7 | 市区町村別 傷害保険加入の有無<br>団数（加入有・加入無・加入不明）                                                                                                               | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |
| P8 | 市区町村別 団の活動<br>団数（全体・定期 月1～4回・定期 5～8回・定期 月9回以上・定期合計・不定期）                                                                                           | 帳票欄 (05) ▼<br>ダウンロード |

操作手順

ダウンロードする帳票の項目右側の  
**ダウンロード** をクリックすると、  
自動的にcsvデータがダウンロードされます。

- P1 市区町村別 団員数、指導者数、役員・スタッフ数および設置市区町村数**  
団数（更新・新規）、指導者数（更新・新規）、役員数（更新・新規）、スタッフ数（更新・新規）、団員数（男・女）、市区町村役員数（市区町村役員数・単位団役員数）、市区町村スタッフ数（市区町村スタッフ数・単位団スタッフ数）
- P2 市区町村別 指導者数（男・女・新規・更新・計）**  
更新数（男・女）、新規数（男・女、計）
- P3 市区町村別 性別団員数（合計、学年別）**  
団数、幼児、小1、小2、小3、小4、小5、小6、中1、中2、中3、高校生以上（男・女）
- P4 市区町村別 競技別団数・団員数（男・女、全体、複合種目）**  
団数（全体・複合種目）、種目別団員数（男・女）
- P5 市区町村別 育成母集団の有無**  
団数（育成母集団有・育成母集団無・不明）
- P6 市区町村別 主な活動施設**  
団数（学校・公営・民営・商業・その他）
- P7 市区町村別 傷害保険加入の有無**  
団数（加入有・加入無・加入不明）
- P8 市区町村別 団の活動**  
団数（全体・定期 月1～4回・定期 5～8回・定期 月9回以上・定期合計・不定期）