

(財)日本ソフトテニス連盟 会員登録システムマニュアル

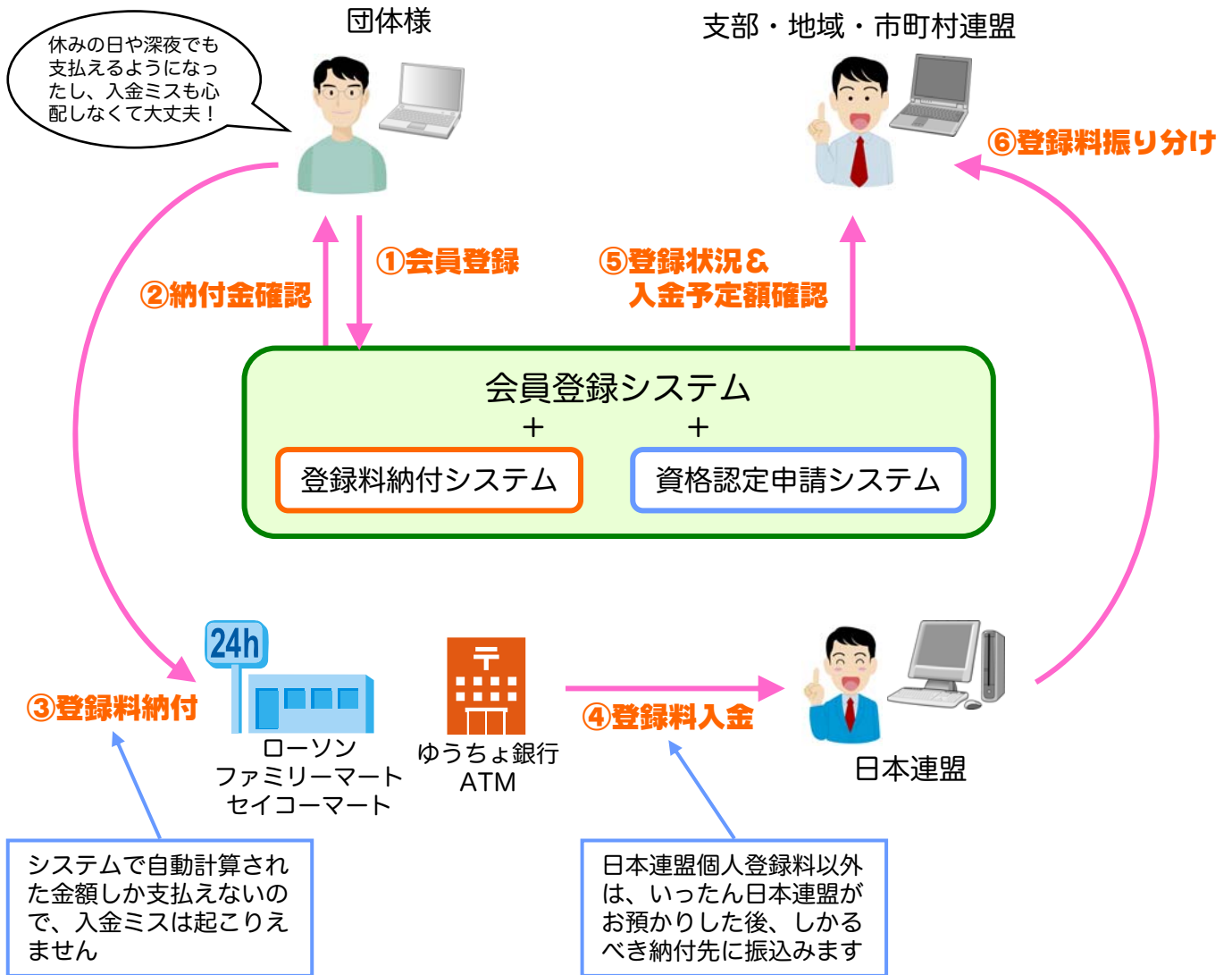
団体管理者用

平成20年度版 Ver.1

はじめに	1
システムへのアクセス方法	2
メニュー画面	3
会員登録	4
会員移籍	11
会員閲覧・削除	12
会員編集	13
団体情報変更	14
パスワード変更	15
会員一覧CSVファイルの形式	16

はじめに

システムの概要



平成19年度までとの違い

1. 日本連盟個人登録料は、団体・クラブ様から直接日本連盟にお支払いいただきます
2. 日本連盟への支払い方法は、コンビニ払いまたは郵便局ATMによるPay-easy（ペイジー）払いになります
3. 日連以外の個人登録料および団体登録料も、本システムで納付する場合は、決済システムのしくみ上、いったん日本連盟でお預かりさせていただいた後、各連盟様に振込まれます
4. 日本連盟個人登録料の入金が確認されて初めて、会員は本登録されます（入金確認までは会員番号・会員証は発行されない）
5. 現行システムにおける、団体・クラブ様による「会費申請」は不要となります

システムへのアクセス方法

1. 日本連盟ホームページのトップページ上部の「会員ログイン」をクリック

または、

<https://members.jsta.or.jp/>
に直接アクセス

※アクセスできるのは、2008年4月1日以降です

2. 団体IDとパスワードを入力し、LOGINボタンをクリックする

半角数字6桁の団体IDと、
パスワードを入力

クリックしてログイン

3. メニュー画面が表示される →3ページへ

4. IDやパスワードを忘れた場合

IDまたはパスワードが間違っていた場合、以下の画面が表示されます

クリック

メールアドレスを登録済みであれば、IDとパスワードを問い合わせることができます

登録メールアドレスを入力して、
クリック

IDとパスワードは、登録メールアドレスに送信されます

※まだメールアドレスを登録していない、またはメールアドレスがわからない方は
各都道府県連盟管理者までお問い合わせ下さい

メニュー画面

会員登録システム
メニュー画面

(財)日本ソフトテニス連盟

① 会員登録

② 会員一覧・編集

③ 団体情報変更

④ パスワード変更

⑤ LOGOUT
ログイン画面へ戻る

⑥ 団体名: 麴町ソフトテニスクラブ

⑦ お知らせ

2008年07月07日(月) 団体管理者用マニュアル改訂版
日本連盟ホームページにて、団体管理者用マニュアル平成20年度版Ver1.1が公開されています。必ずダウンロードしてご覧いただきますようお願いいたします。

2008年07月04日(火) システムメンテナンスのお知らせ(予告)
7月31日(木)深夜3:00~4:00の間、システムメンテナンスによりサービスを停止いたします。

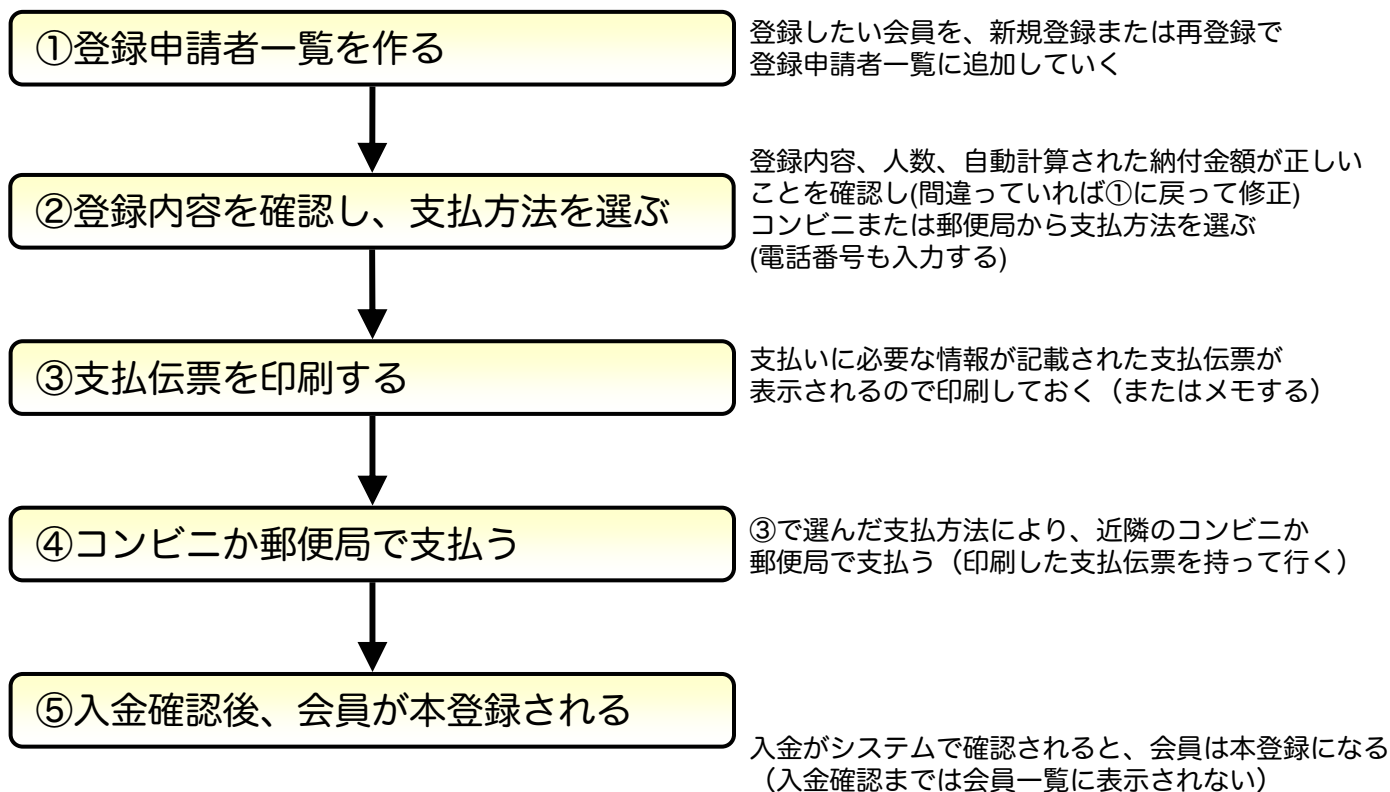
⑧ 会員登録状況

年月日	管理番号	状況
2008年04月25日(金)	10002043	入金を確認し、本登録を完了しました
2008年04月24日(木)	10002043	登録申請を受け付けました(支払期限: 2008年5月3日)
2008年04月23日(水)	10002012	支払期限切れによりキャンセルされました
2008年04月20日(日)	10002012	支払期限が迫っています(支払期限: 2008年4月23日)
2008年04月13日(日)	10002012	登録申請を受け付けました(支払期限: 2008年4月23日)

機能名	概要	説明ページ
① 会員登録	会員登録申請・移籍登録を行います 登録申請履歴・本登録集計の表示もこちらです	4~11
② 会員一覧・編集	現在団体に所属している、当年度に登録済の会員一覧表示や編集を行います	12
③ 団体情報変更	団体の連絡先、送付先等の情報を変更します	13
④ パスワード変更	ログインに必要なパスワードを変更します	14
⑤ ログアウト	ログアウトして他の人が操作できないようにします	—
⑥ ログイン団体名	現在ログイン中の団体名が表示されます	—
⑦ お知らせ	システムに関する日本連盟からのお知らせが表示されます	—
⑧ 会員登録状況	登録申請や入金状況が表示されます (管理番号をクリックすると登録申請内容を表示)	—

会員登録（概要）

会員登録の流れ



会員登録の重要なルール

- ① 入金が確認されるまで、会員は本登録されません
(本登録にならないと、会員番号・会員証は発行されず、会員一覧にも表示されない)
- ② 入金期限は、会員登録した日から起算して10日目までです
(入金期限を過ぎると、会員登録は自動的にキャンセルされます)
- ③ 実際に入金してから、入金を確認して本登録されるまで、2時間程度かかります
- ④ 氏名・フリガナ・生年月日は必ず正しいものを入力してください
(フリガナは会員証に印刷され、生年月日は大会参加資格判定や重複登録チェックに使われます)

登録種別

登録種別	説明	登録料支払
継続登録	昨年度にその団体で登録していた会員を、継続して登録すること	要
新規登録	初めて日本連盟に登録する(会員番号を持っていない)人を、新規に登録すること	要
再登録	過去に登録をしていて会員番号も持っているが、以前に所属した団体で削除され、今年度は未だどこにも登録されていない人を登録すること(中学三年生が卒業して高校クラブに入った場合など)	要
移籍登録	今年度に他の団体で登録済み(登録料支払い済み)の人が、今年度内に移籍してきた際に登録すること(前所属団体で事前に要削除)	不要

会員登録（操作手順1/6）

- 以降の操作手順では、「継続登録」→「新規登録」→「再登録」の順で登録申請者一覧を作成していきますが、登録種別の順番は入れ替わってもかまいません。最終的に登録申請者一覧が完成すれば、OKです。

1. メニュー画面の「会員登録」ボタンをクリック

2. 「登録申請」ボタンをクリック

会員登録 クリック

(財)日本ソフトテニス連盟
JAPAN SOFT TENNIS ASSOCIATION

メニューへ戻る ① 登録申請 移籍登録 [団体名] 麴町ソフトテニスクラブ様

② 登録申請履歴

詳細	管理番号	登録申請日	支払期限	入金確認	状態	登録人数	納入金額
③ 詳細	13000003	2008/01/22	2008/02/01		入金待ち	1	2,500
詳細	13000002	2008/01/22	2008/02/01	2008/01/22	本登録済	2	60,000

④ 本登録集計

個人分類	人数			市町村連盟 納入金		地域連盟 納入金		都道府連盟 納入金		日本連盟 納入金		今回 合計額	
	男子	女子	計	単価	小計	単価	小計	単価	小計	単価	小計		
個人登録料	指導者	0	0	0	0	0	0	500	0	1,000	0	0	
	一般	2	0	2	1,000	2,000	0	0	500	1,000	1,000	2,000	5,000
	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	
	中学生	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	
	高校生	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	
	高等専門学校生	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	
	大学生	0	0	0	0	0	0	0	500	0	500	0	0
	小計	2	0	2		2,000		0		1,000		2,000	5,000
団体会費					10,000		20,000		25,000		0	55,000	
合計額					12,000		20,000		26,000		2,000	60,000	

機能名	概要
① 登録申請ボタン	クリックすると、登録申請者一覧の作成画面に移ります。→6ページ 右に「現在作成中の登録申請があります」と表示されている場合、前回の登録申請作業の続きから始めます。
② 登録申請履歴	当年度に登録申請した履歴の一覧です。 状態が「未入金」のものは、支払期限までにご入金ください（支払期限を過ぎると登録申請はキャンセルされます）。
③ 詳細ボタン	登録申請履歴の詳細(登録した会員一覧と納付金合計)を表示します。 入金前であれば、ここから申請のキャンセルが行えます。
④ 本登録集計	当年度に本登録済み（入金確認済み）会員の、人数と納付金の集計表です。

会員登録（操作手順2/6）

3. 「登録申請者一覧」作成画面が表示されます

The screenshot shows the JSTA membership registration interface. At the top, there are three tabs: '新規登録' (New Registration), '再登録' (Re-registration), and 'ファイル一括登録' (File Bulk Registration). The '新規登録' tab is selected and highlighted with a red circle 1. Below the tabs, the organization name is set to '[団体名] 麴町ソフトテニスクラブ様'. The '新規登録' form includes fields for name (カナ and 姓), gender (male/female), birth date (year, month, day), and age. A red circle 2 highlights the input fields. Below the form are buttons for '登録申請者一覧に追加' and 'キャンセル'. A red circle 3 highlights the '登録申請者一覧' section, which shows a summary of registered applicants: 男 2人, 女 0人, 合計 2人. Below this is a table with columns for '保留', '編集', '状況', '会員番号', '氏名', '性別', '生年月日', '年齢', '個人分類', and '削除'. Two entries are listed: one for 会田 輝夫 (45 years old) and one for 石野 善彦 (34 years old). At the bottom, there are buttons for '続きは後でやる' and '登録申請に進む >>'.

機能名	概要
① 登録方法切替タブ	会員を登録するには「新規登録」「再登録」「ファイル一括登録」の3つの方法があり、それぞれのタブをクリックすることで切替えられます。初期状態では「新規登録」タブが選択されています。
② 入力エリア	①登録方法切替タブをクリックすることで、ここのエリアの内容が切り替わります。
③ 登録申請者一覧	この登録申請者一覧を作成していくのが、登録申請作業のメインです。②の入力エリアで追加した会員が、随時一番上の行に追加されていきます。また、昨年度団体に登録していた会員は、初期状態ですでに一覧に表示されています。継続登録しない会員は削除してください。

Memo

- 「タブ」とは、「つまみ」というような意味です。3つの登録方法のシートを、タブをつまんでめくって切替えているようなイメージです
- タブを切替えても、登録申請者一覧は常に同じものが表示されています。切替えられるのは登録方法の部分だけです。

会員登録（操作手順3/6）

4. 継続登録（継続登録しない会員の削除）

昨年度登録されていた会員は、初期状態ですでに登録申請者一覧に表示されています（状態の欄が「継続登録」になっています）。

継続登録しない会員は、登録申請者一覧から削除してください（削除しないと登録されてしまい、登録料の支払いが必要になります）。

登録申請者一覧									
男 2人 女 0人 合計 2人									
保留	編集	状況	会員番号	氏名	性別	生年月日	年齢	個人分類	削除
<input type="checkbox"/>		継続登録	24541022	アイダ テルオ 会田 輝夫	男	1962年03月26日	45	一般	
<input type="checkbox"/>		継続登録	24541039	イシノ ヨシヒコ 石野 善彦	男	1973年04月29日	34	一般	

継続登録しない会員の右側の削除アイコンをクリックし、一人ずつ削除していく

5. 新規登録

新規登録	再登録	ファイル一括登録							
[団体名] 麴町ソフトテニスクラブ様									
▼ 新規登録									
氏名		性別	生年月日	個人分類	備考				
カナ アリタ	カナ ヨシノリ	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	1965年/ 昭和40年 6月24日	年 一般					
姓 有田	名 吉徳				<small>電話番号、住所などの個人情報は入力しないで下さい</small>				
<input type="button" value="登録申請者一覧に追加"/>		<input type="button" value="キャンセル"/>							
▼ 登録申請者一覧			①入力し終わったら、クリック						
男 2人 女 0人 合計 2人									
保留	編集	状況	会員番号	氏名	性別	生年月日	年齢	個人分類	削除
<input type="checkbox"/>		新規登録		アリタ ヨシノリ 有田 吉徳	男	1965年06月24日			
<input type="checkbox"/>		継続登録	24541039	イシノ ヨシヒコ 石野 善彦	男	1973年04月29日	34	一般	

備考以外は
すべて入力必須です

②一番上の行に追加された
ことを確認

Memo

- 氏名のフリガナは会員証に印字されますので、必ず正しく入力してください
ただし、姓名あわせて20文字(「」 「」は1文字で計算)を超えた分は会員証に印字されませんので、あらかじめご了承ください
- 年齢は登録された生年月日に基づいて計算されますが、当年度の4月1日時点での年齢になりますのでご注意ください
- 2人目以降を追加する際、生年月日の年と個人分類は、1つ前に登録した人の値が初期値になっています（同じ個人分類、同じ年齢の人を続けて入力する人が多いため）
- 会員の重複登録を避けるため、同姓同名で生年月日も同じ会員がすでに存在する場合、警告が表示されます。同一人物と考えられる場合、新規登録ではなく「再登録」で登録してください

会員登録（操作手順4/6）

6. 再登録

中学校から高校に進級してきたなど、過去に登録したことがあるが継続登録ではない場合、再登録タブに切替え、検索して登録申請者一覧に追加します。

再登録の場合、個人分類は空欄になっていますので、必ず選択してください。
（間違っ中学生のまま高校に登録したりしないため）

①再登録タブをクリック

②会員番号、または氏名・性別・生年月日を入力してクリック

③検索条件に合致する会員一覧が表示される

④個人分類を必ず選択

⑤登録申請者一覧に追加したい会員だけ、クリック

7. ファイル一括登録（まとめて新規登録したい場合のみ）

①タブをクリック

②「参照」をクリックし、CSVファイルを指定した後、「アップロード」をクリック

③CSVファイルの内容が表示されたら「登録申請者一覧に追加」をクリック

CSVファイル形式

列	1	2	3	4	5	6	7
項目	姓(カナ)	名(カナ)	姓漢字	名漢字	性別	生年月日	個人分類
形式	全角カナ	全角カナ	全角	全角	[男/女]	yyyy/mm/dd	[指導者/一般/小学生/中学生/高校生/高等専門学校生/大学生]
サンプル	ヤマダ	タロウ	山田	太郎	男	1996/12/5	中学生

会員登録（操作手順5/6）

8. 登録申請者一覧の修正など

登録申請者一覧

男 2人 女 0人 合計 2人

保留	編集	状況	会員番号	氏名	性別	生年月日	年齢	個人分類	削除
<input type="checkbox"/>		新規登録		阿部 ヨシノリ 有田 吉徳	男	1965年06月24日	42	一般	
<input type="checkbox"/>		継続登録	24541039	伊ノ ヨシヒコ 石野 善彦	男	1973年04月29日	34	一般	

内容を変更 → →

申請を保留 →

一覧表から削除 →

※保留にチェックを入れると、登録申請者一覧表に存在しても、今回は申請の対象にならず、次回以降の申請に持ち越されます。
仮入部したが正式入部未確定の場合などに、保留をお使いください。

9. 登録申請者一覧が完成したら、「登録申請に進む」ボタンをクリック

有田 吉徳

継続登録 24541039 伊ノ ヨシヒコ 石野 善彦 男 1973年04月29日 34 一般

続きは後でやる

登録申請に進む >>>

作業を中断して続きは後でやる場合にクリック

10-1. 登録内容と、登録料の自動計算結果を確認

2.人数と会費を確認してください

個人分類	人数			市町村連盟 納入金		地域連盟 納入金		都道府連盟 納入金		日本連盟 納入金		今回 合計額	
	男子	女子	計	単価	小計	単価	小計	単価	小計	単価	小計		
個人登録料	指導者	0	0	0	0	0	0	500	0	1,000	0	0	
	一般	2	0	2	1,000	2,000	0	0	500	1,000	1,000	2,000	5,000
	小学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0
	中学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0
	高校生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0
	高等専門学校生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0
	大学生	0	0	0	0	0	0	0	500	0	500	0	0
	小計	2	0	2		2,000		0		1,000		2,000	5,000
団体会費					10,000		20,000		25,000				55,000
合計額					12,000		20,000		26,000		2,000		60,000

※通常団体会費は自動計算されますが、団体会費を「団体個別料金」で申請している支部の場合、会費を手入力する枠が表示されますので入力してください

Memo

- 入金後のキャンセルはできません(返金されません)ので、ここで十分確認してください
- 申請を複数にわけると、支払いも複数にわけて行う必要があります。

会員登録（操作手順5/6）

10-2. 支払方法を選択し、電話番号を入力する

✓ 3. お支払方法を選択して下さい

お支払方法

<input type="radio"/> マチのほっとステーション LAWSON	ローソンで支払う	コンビニ(ローソン)での支払い方法
<input type="radio"/> FamilyMart	ファミリーマートで支払う	コンビニ(ファミリーマート)での支払い方法
<input checked="" type="radio"/> Seicomart	セイコーマートで支払う	コンビニ(セイコーマート)での支払い方法
<input type="radio"/> ゆうちょ銀行	ゆうちょ銀行 郵便局で支払う	Pay-easy(ゆうちょ銀行)での支払い方法

お電話番号 ※必須

✓ 4. 上記の内容でよろしければ、登録して下さい

支払内容を確認して登録する

※10-1の画面の下に続けて表示されています

①4つの支払い方法からいずれか1つを選び

②電話番号を入力し

③クリック

11. 表示された支払伝票を印刷し、選択したコンビニか郵便局で支払う

支払伝票

お支払基本情報

管理番号	10000054
概要	会費等
納付者名	デモンソフトテニスクラブ2
受領者名	財団法人 日本ソフトテニス連盟
お支払方法	セイコーマートでのコンビニ払い
お支払金額	100,000 円
お支払い期限	2007年12月14日(金) まで ※期限が過ぎると、再度登録申請が必要になりますのでご注意ください

コンビニ払いに必要な情報

メニュー選択	トップ画面 > お支払い受付番号
お支払い受付番号	1057
お客様お電話番号	0312345678

印刷できない時は、「お支払金額」と、「〇〇払いに必要な情報」のすべてをメモする

13. 入金を確認されたら、会員が本登録される

これで会員登録は終了です。
会員一覧で、本登録されていることを確認してください。

Memo

- 入金してから、入金を確認されて会員が本登録されるまで、2時間程度かかります。
- 10-2.で入力する電話番号は、入金時に入力するパスワードのようなものです。どなたの電話番号でも構いませんが、入金する方の連絡先電話番号(携帯電話番号も可)を入力することをお奨めします。
- 支払伝票は後で再表示させることも可能です。また、支払伝票を印刷できない場合は、最低限「お支払い金額」と「〇〇払いに必要な情報」をメモしてお持ちください。

会員移籍

- ここでご説明しているのは、移籍先（移籍を受入れる側）での処理です
- 先に、移籍元の団体で、当該会員が削除されている必要があります
- 移籍登録の場合、当年度の登録料は支払い済みですので、支払いは必要ありません

1. メニュー画面の「会員登録」ボタンをクリック

2. 「移籍登録」ボタンをクリック



3. 会員を検索して、一覧に追加

▼ 移籍登録

※移籍元の団体で削除されていなければ移籍登録できないので、検索結果に出てきません
出てこない場合、移籍元の団体管理者に削除を依頼してください

会員番号

カナ カナ

姓 名

性別 男 女

生年月日 年 月 日

編集	会員番号	氏名	性別	生年月日	年齢	個人分類	前所属団体
<input type="button" value="一覧に追加"/>	24541022	ヤマダ タロウ 山田 太郎	男	1962年03月26日	45	一般	今宮ソフトテニスクラブ

②正しい会員が見つかったら、クリック

①会員番号、または
氏名・性別・生年月日を入力してクリック

4. 移籍登録を実行

▼ 移籍登録者一覧

全てチェックする チェックを解除する

削除	会員番号	氏名	性別	生年月日	年齢	個人分類	前所属団体
<input type="checkbox"/>	24541022	ヤマダ タロウ 山田 太郎	男	1962年03月26日	45	一般	今宮ソフトテニスクラブ

※正しく移籍登録されたか、会員一覧で確認してください

会員閲覧・削除

1. メニュー画面の「会員一覧・編集」ボタンをクリック

2. 登録済みの会員一覧が表示されます

①絞込条件	現在設定されている絞込条件が表示されます。
②並べ替え	会員一覧は、デフォルトでは名前(フリガナ)の昇順で並んでいます。会員番号順・登録日順・生年月日順・個人分類順での昇順または降順に並べ替えられます。
③CSVダウンロード	現在表示されている会員一覧を、CSV形式でダウンロードできます。 ※CSVファイルの形式は、16ページ参照
④印刷	プリンタで表示中の会員一覧を印刷します。
⑤編集	会員の詳細情報を表示するとともに、編集できます。
⑥削除	削除したい会員の一番左側をクリックしてチェックを入れ、すべてチェックしたら「チェック項目を削除する」をクリックします。
⑦年齢	登録された生年月日に基づいて計算されますが、当年度の4月1日時点での年齢になりますのでご注意ください。

3. 会員を絞り込むには

絞込を解除し全ての会員を再表示

会員編集

■ 会員の編集機能ですが、会員の詳細情報を見たいときもここを使ってください

1. 会員一覧で編集したい会員を表示させ、編集アイコンをクリック

削除	編集	会員番号	氏名	性別	年齢	所属団体	個人分類	登録日	技術等級	審判員資格	審判員期限
<input type="checkbox"/>		24541046	アリタ ヨシノリ 有田 吉徳	男	42	麴町ソフトテニスクラブ	一般	01/22			
<input type="checkbox"/>		24541039	イシノ ヨシヒコ 石野 善彦	男	34	麴町ソフトテニスクラブ	一般	01/22			

チェックした会員を削除

クリック

2. 会員一覧の上に表示された編集エリアで編集

▼ 会員一覧

会員情報編集

会員番号	所属団体	登録日	最終更新日時
17955935	△△高等学校	2008/4/28	2008/06/23 15:23:22

氏名	性別	生年月日	個人分類	備考
カナ タナカ 姓 田中	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	1994年/平成06年 4月1日	高校生	2008/04/10転入 <small>電話番号、住所などの個人情報を入力しないでください</small>

技術等級	公認審判員
等級: Senior-Expert 認定日: 2008/07/22 認定方法: 大会実績 (全日本シングルス選手権)	資格: 1級 認定日: 2008/07/22 期限: ~2013年度

上書き保存 キャンセル

① 編集したい項目を編集

② 「上書き保存」をクリック

編集を反映させたくなければ、「キャンセル」をクリック

Memo

- ・ 氏名のフリガナは会員証に印字されますので、必ず正しく入力してください
ただし、姓名あわせて20文字(「^o」「[^]」は1文字で計算)を超えた分は会員証に印字されませんので、あらかじめご了承ください
- ・ 会員番号・技術等級・公認審判員などの情報は編集できません
- ・ 備考に入力する内容は自由ですが、電話番号・住所など個人情報にあたるものは入力しないでください

団体情報変更

- 情報は常に最新のものに更新し、特に送付先住所は、日本連盟等から送付させて頂くことがありますので、お間違いないようお願いいたします
- メールアドレスは必須ではありませんが、パスワード問い合わせ等に必要ですので、極力入力してください

1. メニュー画面の「団体情報変更」をクリック

2. 編集可能な項目を編集し、「上書き保存」をクリック

▼ **団体情報変更**

上書き保存

下記内容を入力した後、誤りがなければ必ず「上書き保存」ボタンを押してください

基本情報	団体ID	123456	
	団体名(フリガナ)	マルマルコウトウガッコウテニスクラブ	
	団体名(漢字)	〇〇高等学校テニスクラブ	
	所属連盟	都道府県連盟: 〇〇県 地域連盟: 高体連 市町村連盟: △△高体連	
	団体分類	高校	
代表者情報	氏名(フリガナ)	<input type="text" value="ヤマダ タロウ"/>	必須入力
	氏名(漢字)	<input type="text" value="山田 太郎"/>	必須入力
管理者情報	氏名(フリガナ)	<input type="text" value="タナカ ハナコ"/>	必須入力
	氏名(漢字)	<input type="text" value="田中 花子"/>	必須入力
	電話番号	<input type="text" value="012-3456-7890"/> <small>例: 03-1234-5678(半角ハイフン有)</small>	必須入力
	FAX番号	<input type="text" value="012-3456-7891"/> <small>例: 03-1234-5678(半角ハイフン有)</small>	任意入力
	メールアドレス	<input type="text" value="hanako@sample.ne.jp"/> <small>メールアドレスを登録しておく、システムに関する連絡が届いた場合、パスワードを忘れた際に問い合わせができます</small>	任意入力
送付先情報	郵便番号	〒 <input type="text" value=""/> <small>例: 012-3456(半角ハイフン有)</small>	必須入力
		<input type="button" value="郵便番号から住所を検索"/>	
	住所	<input type="text" value=""/> <small>この住所に、書類などの送付物が送られます 下の方書き・宛名も必ずご記入ください</small>	必須入力
	方書き	<input type="text" value=""/> <small>団体名、所属等(個人宅で方書が必要な場合、団体名をご記入ください)</small>	必須入力
	宛名	<input type="text" value=""/> <small>管理者名等</small>	必須入力
	電話番号	<input type="text" value=""/> <small>例: 03-1234-5678(半角ハイフン有)</small>	必須入力
その他	団体ホームページURL	<input type="text" value=""/>	任意入力
	備考	<input type="text" value=""/>	任意入力
	最終更新日時	2008/04/02 13:42:11	
	最終更新者ID	10239111	

パスワード変更

- ログイン時に必要なパスワードは、セキュリティ確保のため、定期的に変更することをおすすめします
- 特に管理者が変わった場合は、必ずパスワードを変更し、前任者がログインできないようにしてください

1. メニュー画面の「パスワード変更」ボタンをクリック

2. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更する」をクリック

The screenshot shows a web interface for password change. At the top left is the JSTA logo, and at the top right is 'JAPAN SO'. Below the header is a navigation bar with 'メニューへ戻る' and 'パスワード変更'. The main form area contains three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password). Each field contains a series of dots. Below the first two fields are instructions: '※パスワードは、8-12桁の半角英数字(大文字・小文字は区別されます)で指定してください。' and '※「-」#\$%&!?!@*/」などの記号は使用できません。'. Below the confirmation field is the instruction: '※上で入力した新パスワードを、もう一度確認のためキーボードから入力して下さい。'. At the bottom of the form is a button labeled 'パスワードを変更する'. Four orange arrows point from the right side of the page to the input fields and the button, labeled ① through ④.

①現在のパスワードを入力

②新しいパスワードを入力

③確認のため、もう一度新しいパスワードを入力

④クリック

Memo

- パスワードを入力しても、その文字は●などと表示され、見えません。間違えないようゆっくり十分注意して入力してください。特に「CAPS LOCK」や「NUM LOCK」がONになっていないか、事前に確認しましょう（小文字のつもりが大文字で入力されていたりするため）。日本語変換は、多くのブラウザで強制的にOFFになりますが、念のため確認しておきましょう
- パスワードには、8-12桁の半角英数字（大文字・小文字は区別されます）を指定してください
- パスワードには、「-」#\$%&!?!@*/」などの記号は使用できません
- 「新しいパスワードの確認」を入力する際は、必ずキーボードから手入力してください（コピー&貼付けを使うと、確認の意味が無くなります）
- 管理者を引き継ぐ際は、後任の方に団体IDとパスワードを正しく伝えるとともに、まずはパスワード変更を実施するようお願いしてください

会員一覧CSVファイルの形式

①CSVファイル形式

列	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
項目	団体ID	団体名	会員番号	姓	名	姓ワカナ	名ワカナ	性別	生年月日	個人分類
列	11	12	13	14	15	16	17			
項目	登録日	更新日時	備考	技術等級 コード	技術等級 申請区分コード	技術等級 認定方法コード	技術等級 大会コード			
列	18	19	20	21	22					
項目	技術等級 認定日	公認審判員 コード	公認審判員 申請区分コード	公認審判員 認定日	公認審判員 有効期限					

②技術等級コード一覧表

コード	申請等級	コード	申請等級
1	1級	11	Specialist
2	2級	12	Senior-Specialist
3	3級	21	Expert
4	4級	22	Senior-Expert
		31	Master
		99	名誉指導員

③技術等級申請区分コード一覧表

コード	申請区分
1	新規
2	進級

④技術等級認定方法コード一覧表

コード	認定方法
1	検定会
2	大会実績

⑤技術等級大会コード一覧表

コード	大会名	コード	大会名	コード	大会名
一般男女		大学		中学	
11	全日本選手権	31	全日本学生選手権	51	全日本中学選手権
12	全日本社会人選手権	32	全日本学生シグル選手権	52	都道府県対抗全日本中学生大会
13	全日本シグル選手権	33	東・西日本学生選手権	53	ブロック中学選手権
14	東・西日本選手権	34	東・西日本学生シグル選手権	54	各支部中学選手権
15	ブロック選手権	35	ブロック学生選手権	55	各支部中学選手権地区予選
16	各支部選手権	36	ブロック学生シグル選手権	56	各支部中学新人戦
成年		高校		57	各支部中学新人戦地区予選
21	全日本社会人選手権	41	全日本高校選手権	小学	
22	東・西日本選手権	42	ブロック高校選手権	61	全日本小学生選手権
23	ブロック選手権	43	各支部高校選手権	62	全国小学生大会
24	各支部選手権	44	各支部高校選手権地区予選	63	各支部小学生選手権
		45	各支部高校新人戦	64	各支部小学生選手権地区予選
		46	各支部高校新人戦地区予選	シニア	
				91	全日本シニア選手権
				92	東・西日本シニア選手権
				93	ブロック・シニア選手権
				94	各支部シニア選手権

⑥公認審判員コード一覧表

コード	審判種別
1	1級審判員
2	2級審判員
3	ジュニア審判員
11	マスターレフェリー
12	マスターアンパイヤー

⑦公認審判員申請区分コード一覧表

コード	申請区分
1	新規
2	更新
3	Jr.からの移行