

はじめに

- ログイン情報は団体管理者のメールアドレスとご自身で設定していただいたパスワードになります。
- **初期ログイン時はパスワードが設定されていませんので、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」から設定してください。**



**パスワードを忘れた方はこちらを選択！**

ブラウザを起動し、本システムのURLを入力します。



**22年度システムに設定したメールアドレスとご自身の生年月日**  
**もしくは**  
**配布された用紙に記載された情報**  
**を入力してください**



設定されたメールアドレスに掲載されたURLをクリックして、パスワードを設定してください。その後再びログイン画面から設定した情報でログインしてください



**ログイン出来ない場合、「お問い合わせ」フォーム(ここをクリック)まで**  
**フォームが使えない場合はstart-info@jaaf.or.jpまでご連絡ください。**

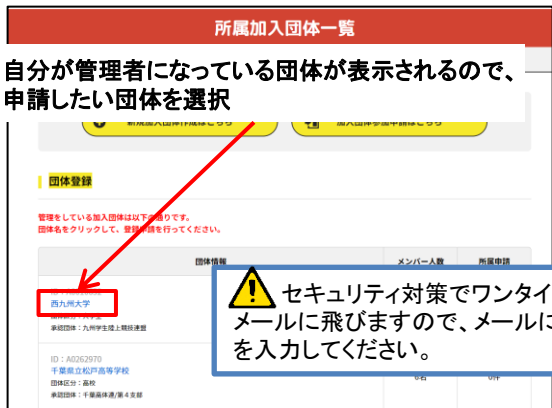
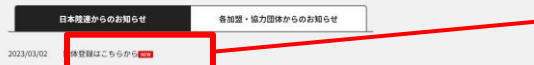


① ログイン

② パスワード設定



「日本陸連からのお知らせ」もしくは右上のハンバーガーメニューをクリックして表示される、「団体登録申請」を選択してください



⚠ セキュリティ対策でワンタイムパスワードがメールに飛びますので、メールに表示される数字を入力してください。



加入団体基本情報

基本情報(学校名、略称、学校長名、住所など)を確認してください。変更する場合は基本情報変更から変更してください。これまでと異なり、**顧問・主顧問の情報はここでは入力しません!**



「②会員管理」を押してください

生徒側から学校に対して所属の申請「参加申請」があった場合はここに表示されます。新規の生徒を追加する場合に「参加申請」機能を使うと便利です

2022年度に登録していた生徒の情報が表示されます。

・メールアドレス登録済み会員  
システムにメールアドレスを登録済みの人(マイページ作成済)が表示されます。ここに表示されている人は個人情報の修正・変更などを自分で行うことができます。

・メールアドレス未登録会員  
システムにメールアドレスを未登録人(マイページ未作成)が表示されます。ここに表示されている人は個人情報の修正・変更などを管理者が行います。



＜継続会員の確認＞

名前をクリックして、情報を確認・修正してください。  
**学年はここでは入力しません**

＜新規会員の追加＞

新入生、新しく入部した生徒を追加してください。  
**今年度から「副顧問」もここで会員として追加してください!**  
**\*登録料がかかるわけではありません**

追加したい生徒、顧問が22年度もしくは23年度に

**他の学校・団体に登録していた場合、**  
→ **既存会員追加** を選択してください。

**他の学校・団体に登録していなかった場合、**  
→ **新規個別追加** もしくは **新規一括追加** を選択してください。

⚠ 新規追加を選択すると名寄せが働かず新規にJAAFIDが付与されるため今後予定している記録の管理で別人扱いになってしまいます!

# 新規会員個別追加

**団体員基本情報**

氏名 **必須**  
姓  名   
※外国籍選手はカタカナ表記を記載してください  
※使用できる文字は当面Windows-31J (Shift-jis+NEC特殊文字+NEC選定IBM拡張文字+IBM拡張文字の範囲内)

氏名(フリガナ) **必須**  
姓  名   
※フリガナは全角カタカナで入力してください

英字 **必須**  
姓  名   
※ミドルネームは英字(名)に入れて下さい  
※パスポートと同じ表記にしてください  
※姓はすべて大文字、名は頭文字のみ大文字で入力してください

性別 **必須**  
 男性  女性

生年月日 **必須**  
1990年 月 日

**必須項目は最低限必ず入力してください。**

**氏名、フリガナ、生年月日は必ず正しい情報を入力下さい。**

**重複登録の原因や、参加資格に影響を及ぼす事があります！**

**2019年度より「英字姓名」「国籍」の入力が必須になりました。**

- ・英字姓：半角、大文字
- ・英字名：半角、1文字目は大文字、2文字目以降は小文字  
例)陸上 太郎 → RIKUJOU Taro
- ※ミドルネームがある場合、姓・名どちらかに寄せて入力下さい。  
パスポートと同じ表記にしてください。
- ・国籍：プルダウンより選択してください。

現住所  
中学校登録、高校登録以外は必須で入力してください

郵便番号        
郵便番号を入力すると住所を検索できます。  
郵便番号がわからない場合

※ハイフンなし

**会員基本情報備考**

※氏名の漢字で正しい字が表示されない場合は詳細を

実施している種目

100/200  
 400  
 競歩  
 リレー

興味がある種目

短距離  
 中距離  
 長距離・障害物  
 マラソン  
...



使用できる漢字が当面の間「Windows-31J (Shift-jis+NEC特殊文字+NEC選定IBM拡張文字+IBM拡張文字の範囲内)」になります。  
本来は使用できない文字だった場合は、備考にその内容を記載してください  
記載例: 吉は本来は「つちよし」  
表示できない文字を使用されていた方はデータの移行に際して、別字に置き換えさせていただきます。ご了承下さい

**実施している種目、興味がある種目のアンケートにもご協力ください**

⑤ 会員の追加

# 既存会員追加

検索方法をチェックして、検索条件を入力してください

**検索条件**

① 会員(フリガナ) セイ メイ   
会員生年月日 年 月 日  
または

② JAAF ID  会員生年月日 年 月 日  
または

③ 会員姓 名  携帯番号

22年度登録者のJAAFIDは <https://api.start.jaaf.or.jp/search> で検索してください。

携帯番号はデータとして現状保持していないので ③は使用できません



**旧システムと異なり、新規で追加すると名寄せは働かずに完全に新しい人として登録されますので、ご注意ください**

申請する対象者の整理ができれば、「③申請する」を選択してください。

6 申請

①基本情報確認	②会員管理	③申請する	④申請一覧	⑤支払い一覧	イベント
---------	-------	-------	-------	--------	------

JAAF ID 氏名	属性 (加入団体所属区分) <small>必須</small>	学年	登録番号	指導者チェック	役職名
...	その他	選択してください		<input type="checkbox"/> 指導者	選択してください
...	選択してください	選択してください		<input type="checkbox"/> 指導者	選択してください
...	選択してください 競技者	選択してください		<input type="checkbox"/> 指導者	選択してください
...	その他	選択してください		<input type="checkbox"/> 指導者	選択してください

③役職の選択  
主顧問、副顧問などの役職を選択してください

- 主顧問
- 副顧問
- 部長 (大学)
- 監督 (大学)
- 主将 (大学)
- 主務 (大学)
- マネージャー (大学)
- トレーナー (大学)

指導者チェック  
指導者の場合チェックを付けてください

登録番号  
登録番号を入力してください。  
詳細は申請先のルールに従ってください

①属性の選択  
生徒は「競技者」を選択  
顧問は「その他」を選択  
してください

②学年の選択  
生徒は学年を選択してください。  
昨年の情報を移行できていないので、  
お手数ですが全員分選択してください

最終的に申請する対象者は次画面で選択しますので、ここでは必須項目は全員分選択してください。



加入団体参加者所属情報の一括設定が完了しました

次へ

申請する対象者の選択  
申請する対象者を選択してください。

加入団体の登録料の選択

申請年度の選択

申請対象者の選択

申請対象者	申請する加盟・協力団体所属区分
	<input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 高校生二重登録二巡目
	<input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 高校生二重登録二巡目
	<input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 高校生二重登録二巡目
	<input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 高校生二重登録二巡目
	<input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 高校生二重登録二巡目

\*すでにクラブチームなどで登録済みの生徒は「二巡目」を選択してください。  
(二巡目を先に申請しようとするエラーになるチェック機能は働きます)

\*申請しない人(後日申請する人、登録料を支払わない人:指導者、顧問、監督なども)はチェックをしないでください。  
チェックを入れると登録料支払いの対象になります。

申請 ボタンを押すと申請が完了します

①基本情報確認	②会員管理	③申請する	④申請一覧	⑤支払い一覧	イベント
---------	-------	-------	-------	--------	------

会員追加とは

申請一覧 ボタンを押すと申請一覧で申請状況が確認できます。

- 新規個別追加
- 新規一括追加
- 既存会員追加

申請内容が「承認」されるまで数日要します。