

メンバー新規登録ガイド(2014/3/11 版)

■メンバーの登録方法について

- 平成 25 年度以前にメンバー登録を行った方は、別紙「年度更新後の登録手続きガイド[チーム・選手用]」をご確認ください。本書は初めてメンバー登録する選手用のガイドです。
 - インターネット接続できるパソコン、または携帯とメールアドレスをご用意ください。
 - <http://team-jba.jp/> または右の QR コードでサイトにアクセスします。
 - 加入(所属)先のチームの ID を入手し、メンバー登録(チームへ加入申請)を行います。
 - チームから承認され、競技者登録料をお支払いただくと、チームへの所属完了です。
- ※ メンバーには登録時に新たな ID が発行されます。
※ メンバー登録には、加入(所属)先チームのチーム ID が必要です。
加入先のチーム責任者に確認してください。

TeamJBA モバイル
QR コード



STEP1 チーム ID 入手

チーム ID をチーム責任者にご確認下さい。

STEP2 メンバー登録 ※p.2 参照

メールアドレスを入力、返信メールの受信後、メンバー情報を登録します。メンバーID が発行され、以後、ログインできます。加入先チーム責任者に承認されると STEP2 に進めます。

チーム ID を入力してメンバー登録を行います(メンバーID 取得)。

STEP3 チーム責任者の作業 ※p.3 参照

チーム責任者はメンバーからの加入申請を承認・却下してください。
加入(所属)先が競技者登録料の支払方法について「チーム一括支払」を選択しているチームの場合、競技者登録料の請求書を発行し、お支払ください。

STEP4 競技者登録料の支払い (個人支払チームの場合)

コンビニ等で請求書の番号を入力して支払います。
<個人支払>チームの場合、支払期限(請求から 30 日後)までにお支払下さい。期限を過ぎると、加入申請が無効となり、メンバーは無所属状態になります。

お近くのローソン(全国約 10,000 店舗)、ファミリーマート(全国約 9,000 店舗)、
ゆうちょ銀行 ATM(全国約 26,000 箇所)、セイコーマート、ミニストップでお支払いが可能です！

ローソンの例:



ローソン店頭にある
Loppi のトップ画面から
「各種番号をお持ちの方」
を選択



メールや画面で入手した
「受付番号」と
「電話番号」を入力、
申込券を発券



レジにて申込券を
添えて代金お支払い



※コンビニは24時間支払可、
ゆうちょ銀行ATMは地区により異なる

※システム上で入金確認ができるのは約2時間後

STEP2: メンバー登録(チームへの加入申請)

- ① team-jba.jp で「メンバーTOP」をクリック。 ② 「新規登録」をクリック。

The first screenshot shows the JBA Member TOP page with various tabs like 'Team ID', 'Search', and 'New Registration'. The 'New Registration' button is circled in red. The second screenshot shows the 'New Registration' page with fields for 'Member ID' and 'Password', and a large red circle highlights the 'New Registration' button at the bottom.

- ④ メールアドレスを入力し、「登録する」をクリック。

The screenshot shows the 'New Registration' page with a red box around the 'Email' input field and a red circle around the 'Register' button at the bottom.

- ⑤ 届いた受信メールの URL をクリック。

- ③ 利用規約を確認し同意する場合、「利用規約に同意する」をクリック。

The screenshot shows the 'Acceptance Agreement' page with a red circle around the 'I agree' checkbox.

- ⑥ チーム ID を入力して、「次へ進む」をクリック。

The screenshot shows the 'Team ID Input' page with a red box around the 'Team ID' input field and a red circle around the 'Next' button at the bottom.

- ⑦ メンバー情報を入力。「確認画面へ」をクリック。

- ⑨ 登録内容を確認。「登録する」をクリック。

※氏名に環境依存文字等が含まれている場合、警告メッセージが表示されますので、氏名を修正してください。

- ⑩ ID 通知のメールを受信。承認結果メールを待つ。

The screenshot shows a confirmation email from JBA with the recipient's name '山田 太郎 様' and the message: 'あなたの JBA メンバー ID は以下の通りです。 JBA メンバー ID: 00000000 パスワード: 表示されません'.

- ⑪ 承認結果通知メールを受信。
登録完了。(個人支払設定チーム加入者は同時に競技者登録料の請求メールが届きます。)

省略

省略</

STEP3: チーム責任者が行う作業(加入承認)

- ① チーム責任者のマイページで「加入承認」をクリック。

<p>加入申請</p> <p>→ 加入承認 → 加入承認履歴の確認</p>	<p>加入承認依頼が 2 件あります。</p>
<p>上部団体への申請履歴</p> <hr/> <p>加入申請</p> <p>→ 加入申請履歴の確認</p> <p>脱退申請</p> <p>→ 脱退申請履歴の確認</p>	

- ② 一覧を確認し、それぞれ「保留」、「承認」、「却下」を選択して「確認画面へ進む」をクリック。

承認依頼

加入承認依頼一覧

保留／承認／却下	ID	氏名	生年月日	申請日	詳細
<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 却下	500819776	テスト 実業団	1990-12-12	2013-02-26	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 却下	500819788	テスト 実業団2	1990-12-12	2013-02-26	<input type="button" value="詳細"/>

[すべて「保留」を選択](#) [すべて「承認」を選択](#) [すべて「却下」を選択](#)

[確認画面へ進む](#)

- ③ 表示内容を確認して「確定する」をクリック。

承認依頼一覧				
保留／承認／却下	ID	氏名	生年月日	申請日
承認	500819776	テスト 実業団	1990-12-12	2013-02-26
承認	500819788	テスト 実業団2	1990-12-12	2013-02-26

- ④ 加入承認完了です。
※申請者宛に承認通知メールが送信されます。

承認依頼
加入承認完了
処理が完了しました。
→ 加入承認履歴の確認
→ マイページに戻る

＜チーム一括支払＞チームの場合：競技者登録料の請求書発行＆支払

- ① 「一括支払い対象者の選定」をクリック。

<p>選手情報</p> <p>→ 選手一括登録</p> <p>→ 競技者登録登出力 / 選手一覧Excel出力</p> <p>→ チーム加入選手一覧(PDF出力)</p>	<p>選手の追加、委託選手登録の変更ができます。</p> <p>昨年度選手登録の権利を譲り受けた方であります。</p> <p>本年度に選手と所轄関係に加入申請や所属)があり、現在どのチームにも所属していない選手を一括で追加登録することができます。</p> <p>現在承認・支払済 0 人、承認・未払 2 人の選手が所属しています。</p>
<p>所属先</p> <p>→ 所属先の確認 / 脱退申請</p> <p>東京実業 に所属しています。</p>	
<p>お支払い情報</p> <p>→ 一括支払い対象者の選定</p> <p>→ 一括支払い対象者の選定</p> <p>未請求の選手が 2 人います。支払い対象者を選定して、一括支払いの請求書を出力してください。</p> <p>納付状況</p> <p>請求はありません。</p> <p>納付履歴</p> <p>→ 納付履歴の確認 (PDF総収容)</p> <p>お支払いの履歴が確認できます。 領収書が発行できます。</p>	

- ② 支払対象者を選択し、「次へ進む」をクリック。

- ③ 支払内容を確認し、「次へ進む」をクリック。

支払済み請求書		支払済み請求書									
支払済み請求書		支払済み請求書									
支払済み請求書	支払済み請求書	内訳		内訳		内訳		内訳		内訳	
		日本領事	日本クラウドネット カード連絡	東京領事(3ヶ月) カード連絡	東京クラウドネット カード連絡	東京領事(3ヶ月) カード連絡	東京クラウドネット カード連絡	東京領事(3ヶ月) カード連絡	東京クラウドネット カード連絡	支払合計	
支払済み請求書	支払済み請求書	10,000円	5,000円	2,000円	2,000円	1,000円	1,000円	1,000円	1,000円	20,000円	

- ④ 請求書発行完了。 ※請求書がメール送信されます。

注説明資料中の画面の仕様は実際の登録画面と異なる場合があります。