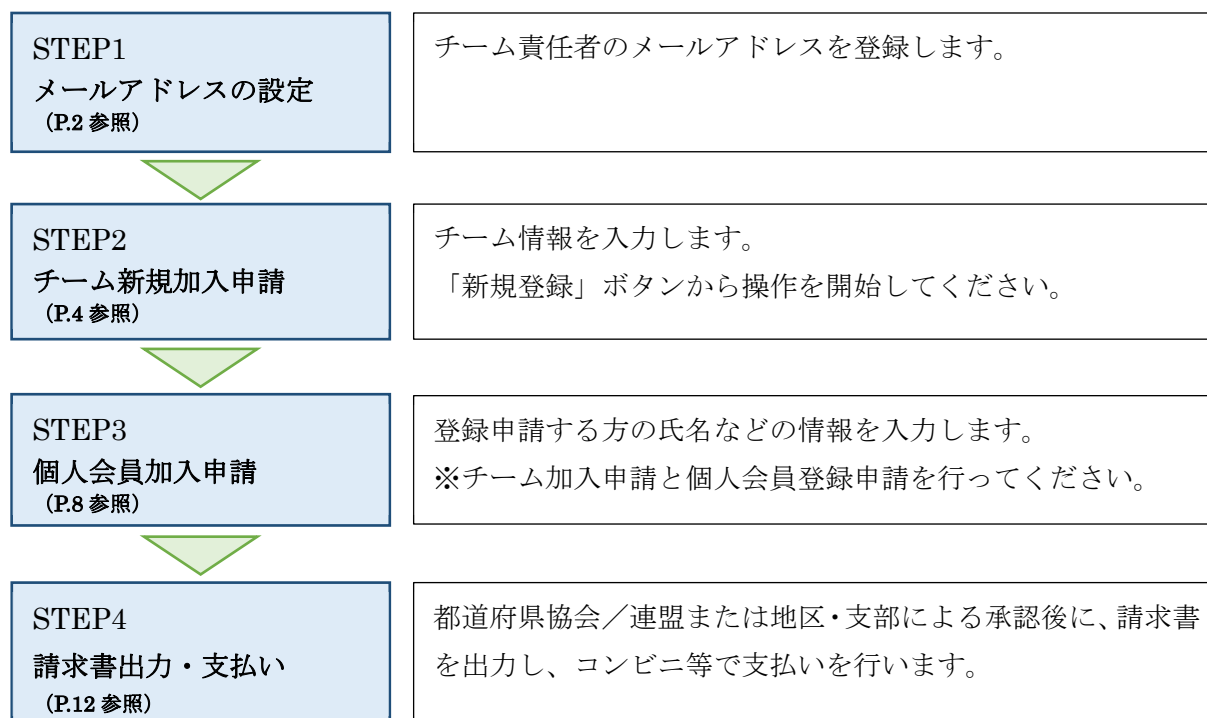


(公財) 日本卓球協会 会員登録システム
チーム新規登録ガイド (チーム責任者向けガイド、2020/03/03 版)

- 本書は、本会に初めて登録するチーム（個人会員）が、会員登録システムで新規登録を行うためのガイドです。
- インターネットに接続されたパソコンと、パソコン用メールアドレスをご用意ください。
- 登録申請受付開始日（本システムで登録申請が開始となる日）は、所属する都道府県卓球協会／連盟などにご確認ください。
- チーム情報・会員情報を登録し、都道府県卓球協会／連盟または、地区・支部による「承認」の後、登録料の請求書を自身で出力します。
コンビニ等でお支払い頂きますと、約 2 時間でシステムに反映され、登録完了（所属）となります。
- チームと会員の登録手続きが別れていますので、必ず両方の手続きを完了させてください。



- 「補足 1：登録証出力について」(P.15 参照)
個人会員の所属（登録完了）後、チーム責任者は、個人会員の PDF 登録証の印刷が可能です。
- 「補足 2：CSV アップロードの方法」(P.18 参照)
CSV ファイルをアップロードすることで、一度に 50 名までを一括して登録申請をすることができます。（直接画面入力する場合は、10 名ずつの登録申請です）。
- 「補足 3：明細書の出力について」(P.20 参照)
お支払いの履歴を確認し、該当する PDF 明細書を発行することができます。
- 「補足 4：請求取り消しについて」(P.23 参照)
請求を取り消すことで、新たに「一括支払い対象者の選定」（請求番号発行）することができます。

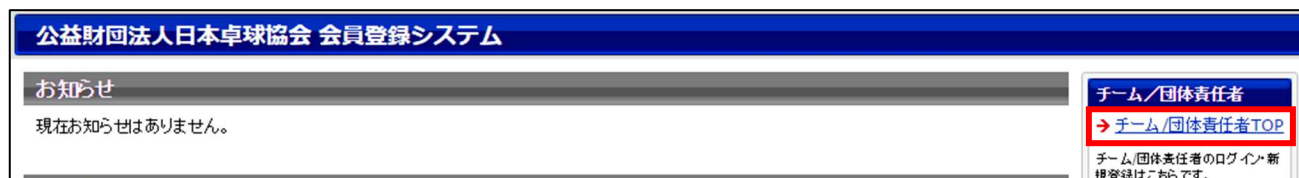
STEP1：メールアドレスの設定

- ① インターネットブラウザを起動し、アドレス欄に以下の URL を入力します。

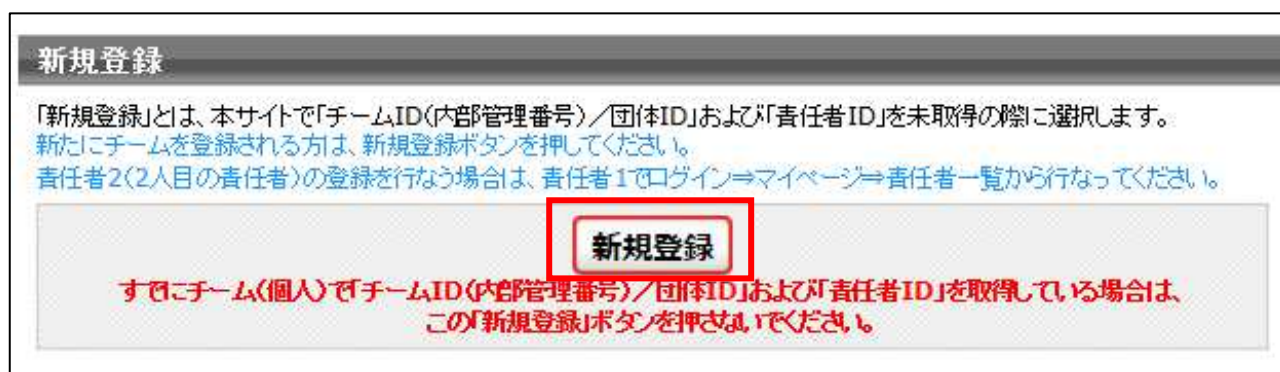
「<http://jtta-members.jp>」

※ 日本卓球協会のホームページからもアクセス可能です。

- ② JTТА-members のトップページ右上に表示されている「チーム／団体責任者 TOP」リンクをクリックします。



- ③ ページ下部に表示されている「新規登録」ボタンをクリックします。



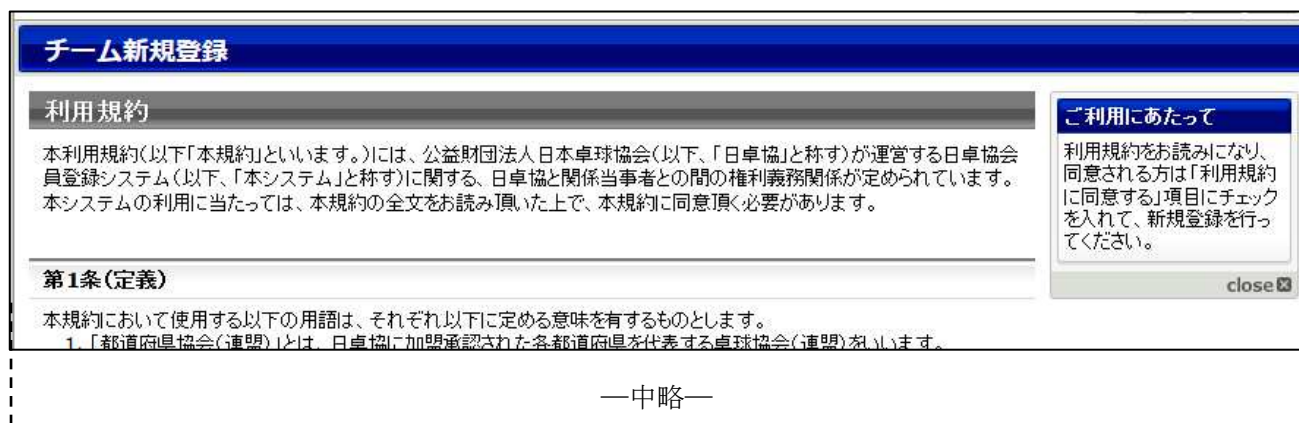
- ④ 本サイトの利用規約が表示されます。

確認して問題がなければ、ページ下部にある「利用規約に同意する」および「チーム所属者の同意を得ている」のチェックボックスをチェックし、「次へ進む」ボタンをクリックします。

個人情報保護の観点から、登録申請予定の方に本システムに登録すること、またその際に個人情報を提供することについて十分説明し、必ず事前に同意を得てください。

※ 正式な登録を行うための登録申請手続きです。

※ 登録申請を行うと会員 ID が発行され、会員 ID は原則、永年有効です。



—中略—

利用規約への同意について

☐ 利用規約に同意する

チームメンバーの同意について

メンバーを登録するにあたり、チーム責任者はメンバーからの同意を得ている必要があります。

☐ チームメンバーの同意を得ている

前に戻る

次へ進む

⑤ 登録の流れ図が表示されます。

ページ下部の「メールアドレス」の入力欄に、担当者（システムの操作を行う方；チーム責任者）のパソコン用メールアドレスを入力して、「登録する」をクリックします。

※ 従来型携帯電話のメールアドレスを登録した場合、手順⑥で受信したメールアドレス確認メール内に記載された URL をクリックしても本サイトに接続できず、その先の作業が行えない場合がほとんどのようです。ご注意ください。

⑥ メールアドレス確認メールが届きます。

メール内に記載されている URL をクリックします。

※ 入力したメールアドレスで「@jtta-members.jp」からのメールを受信できるように設定してください

STEP2：チーム情報の登録

- ① メールに記載された URL を開くと、インターネットブラウザが立ち上がり本サイトに接続します。
加入先の選択画面が表示されますので、登録を行う「都道府県」・「地区・支部」・「チーム区分」をそれぞれ選択し、「次へ進む」ボタンをクリックします。

チーム区分は、各地区・支部で申請を受け付けているもののみが表示されます。

「チーム区分」に登録を行いたい区分が表示されない場合は、選択された地区・支部では登録を受け付けておりませんので、都道府県卓球協会／連盟もしくは地区・支部にお問い合わせください。

ステップ3：加入都道府県・地区・支部・チーム区分選択	
都道府県 必須	選択してください ▼
地区・支部 必須	選択してください ▼
チーム区分 必須	選択してください ▼
次へ進む	

- ② チーム情報を入力し、ページ下部の「次へ進む」ボタンをクリックします。

ステップ4：チーム情報入力	
加入先	
都道府県	東京都
地区・支部	東京卓球連盟
チーム区分	一般
チーム情報	
必須 は入力必須項目です。	
チームコード 必須	半角8文字 チームコードを入力してください。不明または新規登録の場合はチームコード不明を選択してください。 (例) 13010000 ☐ チームコード不明
—中略—	
配送先設定 必須	配送先住所を選択した場合のみ、配送先住所項目群の入力が必要となります。 なお、送付内容物によっては、代表者宛に配送されることがあります。 ☐ 責任者 1住所 ☐ チーム住所・代表者宛 ☐ 配送先住所
—中略—	
チーム申込伝達事項	
チーム申込伝達事項 必須	申請先の都道府県協会／連盟もしくは地区・支部から指示がある場合は、登録予定人数に関する適切な項目を以下から選択して申請してください。 申請先から特に指示がない場合は伝達事項なしの項目を選択して申請してください。 ☐ チームからの伝達事項はありません。 ☐ 個人会員の登録予定人数は11人以上です。 ☐ 個人会員の登録予定人数は10人以下です。
前へ戻る 次へ進む	

- ※ チームコード不明の際は、都道府県卓球協会／連盟もしくは地区・支部の指示に従ってください。
- ※ 「配送先設定」では、希望する配送先を選択してください。
- ※ 「チーム申込伝達事項」は、申請先から特に指示がない場合は、一番上を選択します。

- ③ 次の画面に遷移しない場合は、入力内容に誤りがあります。入力欄の下に赤文字で警告が表示されますので、内容を確認し、入力内容を修正してから再度「次へ進む」ボタンをクリックします。

チーム名称(カナ) 必須	全角カタカナ 60文字以内 チーム名称(カナ)が入力されていません
---------------------	--

※ 警告の内容は、入力内容等によって異なります。

- ④ 続いて、チーム責任者情報を入力し、ページ下部の「次へ進む」ボタンをクリックします。
代表者とチーム責任者が同一人物の場合にも、お手数ですが再度情報のご入力をお願いします。

責任者情報	
必須 は入力必須項目です。	
責任者氏名 必須	姓 名 (例) 山田 太郎
責任者氏名(カナ) 必須	セイ メイ (例) ヤマダ タロウ
責任者郵便番号 必須	半角数字 - 検索
— 中略 —	
前へ戻る 次へ進む	

- ⑤ 確認画面に遷移しない場合は、入力内容に誤りがあります。入力欄の下に赤文字で警告が表示されますので、内容を確認し、入力内容を修正してから再度「次へ進む」ボタンをクリックします。

パスワード 必須	半角英数字 4文字以上12文字以内
パスワード(確認) 必須	上記のパスワードを再度入力してください パスワード(確認)と一致しません。

※ 警告の内容は、入力内容等によって異なります。

- ⑥ 確認画面に遷移し、入力内容が表示されますので、内容を確認して「登録する」ボタンをクリックします。登録先の各団体（日本卓球協会、都道府県卓球協会／連盟、地区・支部）の規約が表示されますので、併せて確認してください。（団体に規約がない場合は表示されません）

※ 「同意して登録する」ボタンをクリックすると、規約に同意したものとみなされますので、必ず内容をご確認ください。

ステップ6：入力内容の確認	
加入先	
都道府県	東京都
地区・支部	東京都卓球連盟
チーム区分	一般
チーム情報	
チームコード	9
チーム名称	テストテスト
チーム名称(カナ)	テストテスト
—中略—	
責任者情報	
責任者氏名	東京 太郎
責任者氏名(カナ)	トウキョウ タロウ
責任者郵便番号	100-0000
—中略—	
登録について	
(公財)日本卓球協会 登録に関する各種規程(公益財団法人日本卓球協会) 公益財団法人日本卓球協会登録規程 (総則) < > 東京都卓球連盟会員登録要項(一般社団法人東京都卓球連盟) 一般社団法人 東京都卓球連盟 登録規定 (目 的) < >	
本会に登録を行う際は日本卓球協会の「登録規程」の他、各種規程をご一読ください。 (http://www.jtta.or.jp/association/tabid/170/Default.aspx) 『同意して登録する』際は、チームに所属する個人会員も各種規程にご同意いただいたものとして取り扱いますこと予めご了承ください。 上記の内容でよろしいですか？ よろしければ「同意して登録する」ボタンをクリックしてください。	
前へ戻る 同意して登録する	

⑦ チームの登録申請が完了します。

続いて会員（選手・役職者）の登録を行ってください。

完了画面に表示されている「個人会員の登録へ」ボタンをクリックします。

ID取得 & 申請完了
チーム加入申請が完了しました。
引き続き個人会員の登録を行ってください。
※加入申請後に申請先の都道府県卓球協会／連盟もしくは地区・支部の承認作業があります。
※承認作業は手動のためお時間がかかります。あしからずご了承ください。

チーム名称	00000000 チーム
チームコード	00000000
責任者ID	0000000000000000

登録内容確認・個人会員新規登録
登録内容は、次の「登録内容の確認」よりご確認いただけます。

登録内容の確認

個人会員の登録へ

※ 申請完了後は申請先の都道府県協会／連盟もしくは地区・支部の『承認作業』があります。

※ 『承認作業』は手動のため時間がかかります。あしからずご了承ください。

東京 太郎 様

テストテストの ID 取得 & 申請が完了しました。

あなたの責任者 ID : 4 0000000000000000 1

以下の URL よりログインいただけます。
<http://jitta>
必ずお気に入りに登録してください。

※このメールアドレスは送信専用となっております。
返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

公益財団法人日本卓球協会
会員登録システム

※ この画面に表示されている「責任者 ID」がシステムにログインするための ID です。

責任者 ID は、登録されたメールアドレスにも届きます。

STEP3：会員情報の登録

マイページに戻ってしまった等の場合、マイページの上部にある「個人会員情報」セクションに表示されている「個人会員の一括登録」リンクから会員登録が行えます。

- ① 個人会員一括登録画面が表示されます。

ページ下部にある「個人会員の一括登録」ボタンをクリックします。

個人会員一括登録	
現在の所属個人会員一覧	
所属個人会員は一人もいません。	
—中略—	
新規登録	
個人会員を最大10名ずつ一括で追加登録することができます。 初めて登録する個人会員(会員ID未取得)も既に会員IDを取得済みの個人会員も同時に登録することができます。 (CSVファイルをアップロードして個人会員の登録を行う場合は、「CSVアップロードで個人会員の一括登録へ」のボタンを押してください。)	
個人会員の一括登録へ	
CSVアップロードによる個人会員の一括登録へ	

※ CSV アップロードによる個人会員の一括登録方法は、本ガイド補足2 (P.15) をご参照ください。

- ② 登録申請する会員の情報を入力します。(このページは横長に情報が表示されます)。

該当者が会員ID未取得の場合は、氏名などを該当欄に入力してください。

該当者が会員ID取得済の場合は、取得済会員ID・氏名(カナ)から検索して登録申請することができます。(別途掲載の『個人会員の追加登録申請ガイド』の手順③をご参照ください)。

No	会員ID	氏名(漢字) 必須(※1)		氏名(カナ/ローマ字) 必須		性別 必須	生年月日(西暦/和暦) 必須(※2)	住所区分 必須
		姓	名	セイ/SEI	メイ/MEI			
1		卓球	太郎	タッキュウ TAKKYU	タロウ TAROU	☒ 男性 ☐ 女性	1990 年 1 月 1 日 平成2年	居住地 ▼

右上からの続き

郵便番号 必須	選手・役員選択 必須	種別選択 必須	会員登録及び 個人情報提供の同意 必須(※3)	備考欄1	備考欄2	学年
	選択してください ▼	選択してください ▼	☐			選択してください ▼

※ 会員ID未取得で氏名に環境依存文字が含まれる場合は、「備考欄1」に説明を記載してください。

例) 吉田のヨシは土に口 宮崎のザキはタチザキ 辻のしんにようは点が1つ など

※ 「会員登録及び個人情報提供の同意」チェックについては、登録申請予定の方に本システムに登録すること、またその際に個人情報を提供することについて十分説明し、必ず事前に同意を得た上で、「同意チェックボックス」をチェックしてください。

「選手・役職者選択」欄では、「選手」・「役職者」・「選手兼役職者」を選択すると、区分に応じた選択肢が「種別選択」欄の選択肢として表示されます。

「選手兼役職者」は、**同じチーム内で選手と役職者の両方を兼任する場合に選択**します。

登録申請する個人会員の情報を全て入力し、ページ下部にある「次へ」ボタンをクリックします。

次へ

※ 新規登録（入力画面）は 10 行（10 名）で表示されます。手入力で 11 名以上の登録申請を行う場合には、複数回に分けて登録申請をしてください。

※ CSV アップロードで行う際は、一度に最大 50 名（50 行）を登録申請することができます。

③ 画面が遷移しない場合は、入力内容に誤りがあります。

入力欄の下に赤文字で警告が表示されますので、内容を確認し、入力内容を修正してから再度「次へ進む」ボタンをクリックします。

生年月日(西暦/和暦) 必須 (※2)	住所区分 必須	郵便番号 必須
1990 年 1 月 1 日 平成 2 年	在住 ▼	200 - 0000 郵便番号が加入先の都道府県と一致しないため登録できません

※ 警告の内容は、入力内容等によって異なります。

※ 郵便番号は、事業所個別番号で入力するとエラーとなります。事業所個別の郵便番号ではなく、所在地の郵便番号を入力してください。

※ 郵便番号の入力欄は、1 つのマスではなく、3 桁－4 桁の 2 つのマスにわけてご入力ください。
操作されているパソコンの設定によっては、2 つのマスが表示されていない場合があります。
ブラウザの文字サイズを小さくする、表示画面を広くする等でご対応ください。

④ 写真登録画面が表示されます。

写真を登録しない場合はページ上部の「確認画面へ（写真登録は行なわない）」ボタンをクリックします。（写真は登録証に出力されます）。

写真登録

写真登録の任意性と制限

- ・ 写真登録は任意です。
- ・ 写真登録は申請手続き後でも登録可能です。
- ・ 所属中は、年度内3回まで写真変更可能となります。
- ・ 本年度所属中変更回数が上限に達している場合、写真変更・削除を行うことができません。
- ・ なお無所属の場合は、何回でも続けて写真変更を行えます。
- ・ メールアドレスが設定されている(会員本人が管理している)会員は、登録・変更・削除はできません。
- ・ 写真を登録しない場合は、そのまま「確認画面へ」を押してください。

確認画面へ(写真登録は行わない)

写真を登録する場合は、ページ下部にある「新規・追加者一覧」セクションに登録申請する個人会員が一覧で表示されていますので、写真を登録する会員欄にある「ファイルを選択」ボタンをクリックし、登録する写真を選択します。

Nº	会員ID	氏名(漢字)	性別	生年月日	現在の写真	現在の写真を削除	写真最終登録日 本年度所属中変更回数	追加・変更する写真(*1)
1	新規	卓球 太郎	男性	1990年01月01日 (平成2年)				回転なし ファイルを選択 選択...せん

※ アップロードした写真を回転させたい場合「回転なし」をクリックすると写真を任意の角度で回転させることができます。

写真のアップロードが完了したら、ページ下部の「確認画面へ」ボタンをクリックします。

⑤ 入力した会員情報が一覧で表示されます。

内容を確認し、続けて登録申請する方がいない場合は「確定する」ボタンをクリックし手順⑥へ進みます。

続けて登録申請する方がいる場合は「確定して追加登録へ」ボタンをクリックし、手順②～⑤を繰り返してください。

「確定」することで、会員ID未取得者には、会員IDが付与されます。

新規登録(確認画面)											
(※)写真登録を行った登録対象者のみ、写真の拡大表示ができます。											
登録対象者											
1人											
Nº	会員ID	氏名 (漢字)	氏名 (カナ/ローマ字)	性別	生年月日 (西暦/和暦)	住所区分	郵便番号	選手・役員 選択	種別選択	備考	写真 (※)
1	新規	卓球 太郎	タッキュウ タロウ TAKKYU TAROU	男性	1990年01月01日 平成2年	居住地	100-0000	選手	第1種 一般		
— 中略 —											
登録対象外											
以下の個人会員は、二重登録または登録しないを選択したため、登録・変更されません。 登録対象者は存在しません。											
入力画面に戻る 写真登録画面に戻る 確定する 確定して追加登録へ											

※ 既に他チームで登録している等の理由で登録申請できない個人会員がいた場合は、「登録対象外」欄に該当者と理由が表示されます。別途掲載の『二重登録チェック画面が表示された際の対応ガイド』をご参照ください。

※ 規程で二重所属が認められている種別（第4種、第5種など）については、既に他チーム等で登録完了（所属）していれば登録対象外にならず（登録時のエラー等も発生しません）、登録申請が可能です。

⑥ 会員の登録申請が完了しました。

「マイページに戻る」リンクをクリックし、マイページに戻ります。

新規登録申請完了

個人会員の一括登録申請が完了しました。

※登録申請後に申請先の都道府県卓球協会／連盟もしくは地区・支部の承認作業があります。

※承認作業は手動のためお時間がかかります。あしからずご了承ください。

[→ 個人会員一括登録に戻る](#)

[→ マイページに戻る](#)

※ 申請完了後は申請先の都道府県協会／連盟もしくは地区・支部の『承認作業』があります。

※ 『承認作業』は手動のため時間がかかります。あしからずご了承ください。

※ 『承認作業』やその結果についてのお問い合わせは、申請先の都道府県卓球協会／連盟または地区・支部に行ってください。

※ 『承認作業』の結果メールは、登録している責任者メールアドレスに届きます。

STEP4：請求書出力・支払い

都道府県卓球協会／連盟または地区・支部による承認後に登録料の納入を行います。

- ① チーム・会員登録申請が承認されると、メールで通知が行なわれます。

マイページにログインし、ページ中ほどの「お支払い情報」セクションに表示されている「一括支払い対象者の選定」リンクをクリックします。

お支払い情報	
一括支払い対象者の選定	
→ 一括支払い対象者の選定	チーム登録料が未払いです。 未請求の個人会員が1人います。 支払い対象者を選定して、一括支払いの請求書出力してください。
請求状況	
	請求はありません。
納付履歴	
	納付履歴はありません。

- ② 支払情報が表示されますので、支払いを行う対象の「支払」欄にチェックし、「確認画面へ」ボタンをクリックします。

チーム登録料は必ず支払い対象にする必要がありますが、個人会員は個別で選択することも可能です。（一部の個人会員分のみ支払う事もできます。支払い手数料は都度、個々に発生します）。

一括支払い請求								
チーム登録料								
チーム登録料は、今回の請求に必ず含まれます。								
支払		日本卓球協会	東京都卓球連盟	内訳 東京都卓球連盟(新規登録手数料)	東京都卓球連盟	支払合計		
☒	チーム登録料	0円	0円	0円	0円	0円		
— 中略 —								
会員登録料								
以下の個人会員の会員登録料は未請求となっています。 いつでも請求対象の個人会員を指定して、請求書を発行できます。 選択して「確認画面へ」を押すと、選択された個人会員の会員登録料合計額が請求されます。 都道府県、地区支部等の移動に伴い、再度登録料がかかることがあります。								
支払	会員ID	氏名	所属区分2	登録日 (承認日)	日本卓球協会	内訳 東京都卓球連盟	東京都卓球連盟	支払合計
☒	51 000000	卓球 太郎	第1種 一般	2016-06-20	0円	0円	0円	0円
— 中略 —								
確認画面へ								

- ※ 所属チームの変更（異動）の場合、登録料は二重課金ではなく、元の登録料との差額分の徴収（返金なし）です。都道府県卓球協会／連盟、地区・支部ともに同じ場合には「差額無し」、地区・支部が異なる場合は、初めて所属する地区・支部の登録料が請求されます。

なお、他にも所属しているチームがある場合は、都道府県卓球協会／連盟へご連絡ください。

③ 支払金額の合計が表示されますので、確認し、「請求書発行」ボタンをクリックします。

一括支払い請求確認					
チーム登録料					
	日本卓球協会	東京都卓球連盟	内訳 東京都卓球連盟(新規登録手数料)	東京都卓球連盟	支払合計
チーム登録料	円	円	円	円	円

—中略—

お支払い金額	
登録料合計	円
手数料(税込)	円
お支払い金額	円

「請求書発行」を押すと、合計金額の請求書が発行されます。対象者を変更するには「前へ戻る」を押してください。

[前へ戻る](#)
[請求書発行](#)

※手数料（税込）額は、登録料金の合計金額に応じて変動します。

④ 請求書が発行されます。請求情報はメールでも送信されます。

請求情報を画面上で確認し、支払い方法の選択に「請求情報の確認へ」リンクをクリックします。
受信したメールから支払い方法を選択する場合は手順⑥へ進んでください。

一括支払い請求完了	
請求書が発行されました。	
→ 請求状況の確認へ → マイページに戻る	

⑤ 発行している請求書の詳細情報が表示されますので、ページ下部にある「お支払い情報」セクション内の「お支払い方法」欄に表示されている「支払方法選択」リンクをクリックします。

お支払い情報	
請求No.	1
お支払い期限	2018-08-30 23:55:00
電話番号*	03-XXXX-XXXX (03-XXXX-XXXX 様)
お支払い方法	支払い方法の選択はこちらをクリックしてください → 支払方法選択
登録料合計	円
手数料(税込)	221円
お支払い金額	円

(*)郵便局ATMでは、「確認番号」と「お客様番号」の入力が求められます。「お客様番号」には電話番号を入力してください。
※ゆうちょ銀行では、10万円を超える現金によるお支払いができませんので、ご注意ください。

[請求取消して対象者を選び直す](#)
 請求取消を行った後で申し込んでも入金処理は行われません。

- ⑥ お支払い方法を選択する画面が表示されますので、ご希望の支払い先をクリックします。
「Pay-easy」は、銀行等の ATM、ネットバンク等でお支払いいただけます。

お支払い方法を選択してください

事業者名 : 日本卓球協会

お客様名 : 東京 太郎 様

お支払金額 : 8,670円

までにお支払いください。


セブンイレブン全店で
お支払いいただけます


Loppiのある
ローソン、ミニストップ全店で
お支払いいただけます


Fami ボートのある
ファミリーマート全店で
お支払いいただけます


Kステーションのある
サークルK、サンクス全店で
お支払いいただけます


ヤマザキデイリーストアー、
デイリーヤマザキ
全店でお支払いいただけます


クラブステーションがある
セイコーマート全店で
お支払いいただけます


「Pay-easy」マークが貼付されている
ATM、インターネットバンキング、
モバイルバンキングで
お支払いいただけます

※ ゆうちょ銀行でお支払い頂く場合は、以下の URL をご参照ください。

➤ https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/payeasy/kj_sk_pe_index.html

※ コンビニエンスストア等でお支払い頂く場合は、以下の URL をご参照ください。

➤ http://www.dsk-ec.jp/products/shuunou/support/index_a.html

⑦ 選択先に沿ったお支払い案内が表示されます。

払込みに必要な番号が表示された画面の印刷等をし、選択先でお支払いください。

コンビニ等でお支払い頂きますと、約 2 時間でシステムに反映され、登録完了となります。

なお、お支払い案内等に記載されたお支払い期限とは、別の期限を設けている都道府県卓球協会／連盟または地区・支部がある場合があります。

ご自身の所属する都道府県卓球協会／連盟または地区・支部の登録案内等でご確認ください。

「ゼッケン」「役職者章」のお受取りは、所属先の都道府県卓球協会／連盟または地区・支部にご確認ください。

14 / 23

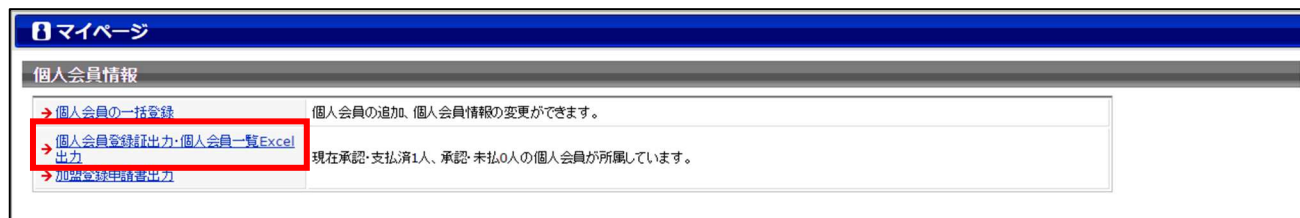
補足 1 : PDF 登録証の出力

個人会員の登録完了（所属）後、チーム責任者は個人会員の PDF 登録証を印刷できます。

印刷した PDF 登録証は、個人会員本人にお渡しください。

（推奨名刺用紙サイズ：<A4(10 面)、[面付]2 列×5 段、[一片サイズ]91mm×55mm>）

- ① マイページ上部の「個人会員登録出力・個人会員一覧 Excel 出力」リンクをクリックします。



- ② 発行対象者の選択画面が表示されます。

所属年度を選択し「検索」ボタンをクリックし、表示した個人会員一覧の「登録証」チェックボックスをチェックし、「登録証出力」ボタンをクリックします。



③ 登録証出力画面が表示されます。

印刷開始位置とオフセットの設定をして「登録証出力」ボタンをクリックします。

登録証出力

区分の選択

選択 必須

区分

☒選手／役員

印刷開始位置選択

登録証出力のスタート位置(A4サイズ10面付)を選択して「登録証出力」ボタンを押してください。(推奨サイズ:[面付]2列×5段、[一片サイズ]91mm×55mm) ※サンプルはこちら

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

オフセット設定

印刷時に登録証とシートの位置がずれる場合は下記のオフセット値を変更して出力してください。
縦横ともに-10～10mmの間で設定できます。
例: 右に3ミリ、下に1ミリずらしたい場合、横方向オフセットに「3」、縦方向オフセットに「-1」を入力します。

横方向オフセット

0 mm

縦方向オフセット

0 mm

—中略—

登録証出力

※ お使いのブラウザの設定により、出力された PDF ファイルの保存方法手順は異なります。

④ 出力された PDF ファイルを名刺用紙（または A4 普通紙）に印刷します。

【拡大】

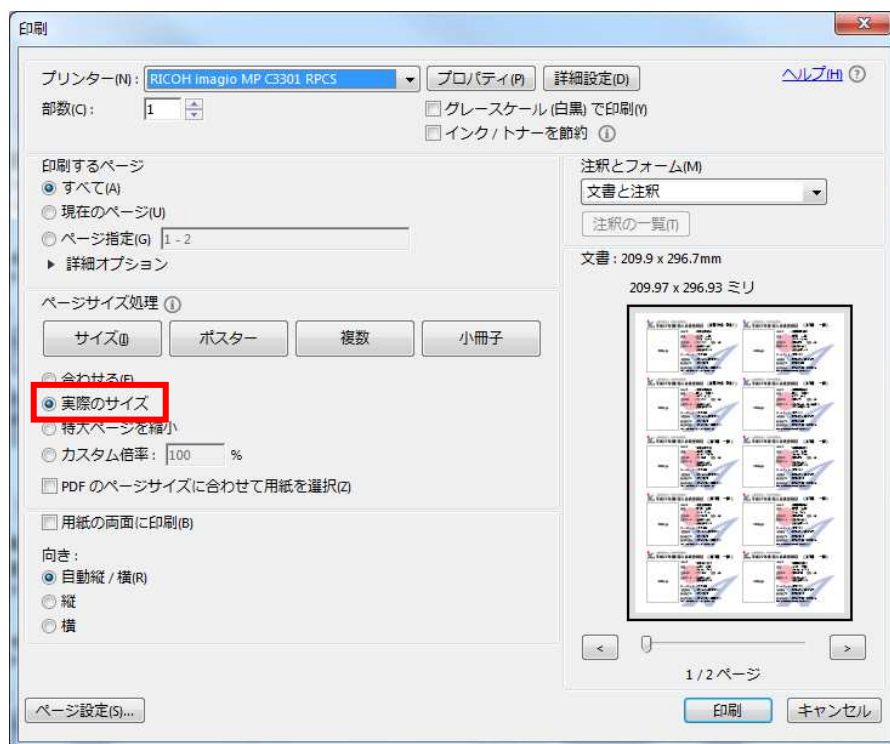
公益財団法人 日本卓球協会
JTTA 2018年度個人会員登録証（第1種 一般）

会員ID : 500001687
氏名 : テスト 選手
テスト センシュ
生年月日 : 1990/1/1 性別 : 男
所属チーム : [佐賀県/一般]
テスト チーム
チームコード : 12345678
有効期間 : 2016/4/1 ~ 2017/3/31
登録完了日 : 2015/12/25
登録証発行 : 2016/1/14(4100025831)

(写真貼付)

※「〇〇年度」は、該当する西暦で表示されます。

- ⑤ 印刷の際、ページサイズは「実際のサイズ」「倍率無し」などサイズ調整されない設定で印刷してください。



※ 上記画像は Adobe Reader の設定（「実際のサイズ」を選択）

補足 2 : CSV アップロードによる一括登録

- ① STEP3 の手順①の画面で、「CSV アップロードによる個人会員の一括登録へ」ボタンをクリックします。

新規登録

個人会員を最大10名ずつ一括で追加登録することができます。
初めて登録する個人会員(会員ID未取得)も既に会員IDを取得済みの個人会員も同時に登録することができます。
(CSVファイルをアップロードして個人会員の登録を行う場合は、「CSVアップロードで個人会員の一括登録へ」のボタンを押してください。)

個人会員の一括登録へ

CSVアップロードによる個人会員の一括登録へ

- ② ページ中ほどにある「テンプレート CSV ダウンロード」欄にある「ダウンロード」ボタンをクリックすると、CSV ファイルがダウンロードされます。

CSVアップロードによる個人会員の一括登録

CSVファイルダウンロード／アップロード

既定のフォーマットに従ったCSVデータをアップロードすることで個人会員の一括登録を行うことができます。

- 会員IDをすでにお持ちの場合、会員IDと氏名(カナ)のみ入力してください。そうすると、同じ個人会員データで本チームに登録できます。
ただし、会員ID既得個人会員が登録できるのは前年度末までです。それ以降は登録できません。

—中略—

テンプレートCSVダウンロード

「ダウンロード」ボタンを押して登録用テンプレートCSVファイルをダウンロードし、個人会員の基本情報を入力後保存してください。

ダウンロード

※ お使いのブラウザの設定により、CSV ファイルの保存方法手順は異なります。

- ③ 「個人会員登録一括登録フォーマット」を開き、会員情報を入力して保存します。
入力については「CSV ファイルダウンロード／アップロード」画面上で記載していますので、ご参照ください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	会員ID	姓	名	セイ	メイ	SEI	MEI
2							
3							

H	I	J	K	L	M	N	O
性別(男/女)	生年月日(YY)	住所区分(居)	郵便番号3桁	郵便番号4桁	所属区分	備考欄1	備考欄2

右上からの続き

- ④ アップロードは、「CSV ファイルダウンロード／アップロード」画面ページ下部の「CSV アップロードによる個人会員登録」欄にある「ファイルを選択」ボタンをクリックし、該当の CSV ファイルを選択します。

CSVアップロードによる個人会員登録

「参照」ボタンを押して保存したファイルを指定し、「次へ」をクリックしてください。
※1行目は見出しとして、読み込みを行いませんのでご注意ください。
※最大登録可能数は50人です。最大登録可能数を超えた部分については登録できませんのでご注意ください。

CSVファイル参照

ファイルを選択

選択されていません

次へ

- ⑤ 「次へ」ボタンをクリックします。

CSVアップロードによる個人会員登録

「参照」ボタンを押して保存したファイルを指定し、「次へ」をクリックしてください。
※1行目は見出しとして、読み込みを行いませんのでご注意ください。
※最大登録可能数は50人です。最大登録可能数を超えた部分については登録できませんのでご注意ください。

CSVファイル参照

ファイルを選択

選択されていません

次へ

- ⑥ STEP3 の手順②「新規登録（入力画面）」に CSV ファイルの情報があらかじめ入力された状態で表示されます。以降の手順は STEP3 の手順②以降と同様です。

No	会員ID	氏名(漢字) 必須(※1)		氏名(カナ/ローマ字) 必須		性別 必須	生年月日(西暦/和暦) 必須(※2)	住所区分 必須	郵便番号 必須
		姓	名	セイ/SEI	メイ/MEI				
1		テスト	役員	テスト TESUTO	ヤクイン YAKUIN	●男性 ○女性	1959 年 7 月 7 日 昭和34年	居住地	100 0000
2		テスト	個人	テスト TESUTO	コジン KOJIN	●男性 ○女性	1972 年 4 月 17 日 昭和47年	勤務先	100 0000
3		テスト	一郎	テスト TESUTO	イチロウ ICHIROU	●男性 ○女性	1983 年 4 月 15 日 昭和58年	学籍地	100 0000
4		テスト	三郎	テスト TESUTO	サブロウ SABUROU	●男性 ○女性	2001 年 9 月 4 日 平成13年	居住地	100 0000
5		テスト	花子	テスト TESUTO	ハナコ HANAKO	○男性 ●女性	2012 年 7 月 18 日 平成24年	学籍地	100 0000
6		テスト	五郎	テスト TESUTO	ゴロウ GOROU	●男性 ○女性	1982 年 7 月 3 日 昭和57年	居住地	100 0000

お支払いの履歴を確認し、該当する PDF 明細書を発行できます。

① チーム責任者マイページにある「お支払い情報」の「納付履歴の確認 (PDF 明細書)」リンクをクリックします。

お支払い情報	
一括支払い対象者の選定	未請求の個人会員は、いません。
請求状況	請求中の個人会員が1人います。 (お支払い方法をこちらで確認できます。)
納付履歴	お支払いの履歴を確認できます。PDF印刷書を発行できます。

ページ中ほどの「納付履歴リスト」にある請求No.ごとに明細書（PDF 形式）を出力することができます。該当する請求No.欄にある「明細書（PDF）を発行する」ボタンをクリックします。（次ページ図）

納付履歴（お支払い履歴）											
PDF明細書 支払先（コンビニ、ゆうちょ銀行）において発行された領収書が公的な証憑書類となりますが、宛名の変更、明細の記載が必要な場合はこちらのPDF明細書（A4サイズ）をご利用ください。 尚、チーム登録料・会員登録料を一括してお支払いいただいた場合でも、いずれかのみ明細書を発行することが可能です。	表示切替 → マイページに戻る close										
【発行手順】 1. 請求No別の「明細書（PDF）を発行する」を選択してください。 2. 次の画面で宛名の入力、発行対象の登録費の選択、入金明細の表示/非表示の選択をしてください。											
【注意事項】 ・ PDF明細書は支払日から1年間発行が可能です。 ・ PDF明細書は領収内容を証明するものですが、経理処理にご利用、いただけるかどうかはご自身でご確認ください。											
チーム名											
納付履歴リスト <table border="1"> <thead> <tr> <th>請求No</th> <th>金額</th> <th>支払日</th> <th>支払方法</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>請求No:1</td> <td>10,000円</td> <td>2023/01/01</td> <td>コンビニ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		請求No	金額	支払日	支払方法	備考	請求No:1	10,000円	2023/01/01	コンビニ	
請求No	金額	支払日	支払方法	備考							
請求No:1	10,000円	2023/01/01	コンビニ								

(前ページからの続きです)

全2件中 1-2件目

請求番号: 1

チーム登録料

	日本卓球協会	内訳 特別加盟卓球連盟 普通加盟卓球連盟	支払合計
チーム登録料	0円	10,000円	0円 10,000円

会員登録料

会員ID	氏名	所属区分2	日本卓球協会	内訳 特別加盟卓球連盟 普通加盟卓球連盟	支払合計
5	近	第1種 一般	1,500円	1,000円	0円 2,500円
5	山	第1種 一般	1,500円	1,000円	0円 2,500円

入金情報

請求番号	1
納付日時	2019-05-05 05:47:00
請求日時	2019-05-05 17:35:45
支払者氏名	山
支払者電話番号	
登録料合計	15,000円
手数料(税込)	221円
お支払金額	15,221円

明細書 (PDF) を発行する

※ チーム登録料の支払いがない場合、「チーム登録料」部分の表示はされません。

③ 明細書設定項目の必須事を入力・選択し、「確認画面へ」ボタンをクリックします。

明細書設定

必須 は入力必須項目です。

宛名 必須	全角30文字以内 明細書に記載する宛名を任意でご入力ください。
対象 必須	明細書発行対象を選択してください。 ☒ チーム登録料 ☒ 会員登録料 ☒ 市内代行手数料 すべて選択 すべて解除
入金明細 必須	☒ 表示 ☐ 非表示

※ 宛 名：明細書の宛名です。任意名称を入力することができます。

※ 対 象：支払いを行った対象項目が表示されます。

※ 入金明細：「表示」を選択すると会員登録料入金明細が出力されます。（2枚目以降に出力）。

入金明細の表示項目は、個々人の会員 ID、氏名、所属区分 2、内訳、支払合計です。

④ 明細書設定確認画面に遷移します。

対象などを確認し、問題が無ければ「明細書 (PDF) 発行」ボタンをクリックすると、明細書 (PDF) ファイルとしてパソコンにダウンロードされます。

明細書設定確認

宛名: [Redacted]

対象: チーム登録料 会員登録料 取内代行手数料

入金明細: 表示

上記の内容でよろしいですか?
よろしければ「明細書(PDF)発行」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は「入力画面に戻る」ボタンを押してください。

入力画面に戻る **明細書 (PDF) 発行**

※ お使いのブラウザの設定により、出力された PDF ファイルの保存方法手順は異なります。

⑤ 出力された「明細書」を印刷してください。

1 枚目の下部は、該当する請求番号に対する合計人数等の明細です。

2 枚目以降は、入金明細を「表示」とすると出力がされます。(人数に応じて枚数が増加します)。

明細書を出力した方の責任者 ID が表示されます。

(1 枚目)

(2 枚目)

入金明細「表示」で、該当する個人会員が表示されます。

所属先の都道府県卓球協会／連盟が記載されます。

補足 4：請求取り消しについて

請求を取り消すことで、新たに「一括支払い対象者の選定」（請求番号発行）することができます。

- ① チーム責任者マイページにある「お支払い情報」の「請求状況の確認」リンクをクリックします。

- ② 請求中リストが表示されるので、該当する「請求書番号リンク」をクリックするか、ページを下部へスクロールし、該当する請求番号部位を表示します。

該当する請求番号の「お支払い情報」にある「請求取消して対象者を選び直す」ボタンをクリックします。

- ③ 「請求取り消し」が完了すると、「一括支払い請求」画面が表示されます。

STEP4 請求書出力・支払いの手順②に沿って、「一括支払い対象者の選定」をしてください。

—以下略—

以上