

## 陸連登録 団体登録の進め方



(1) 「《JAAF-START》新登録システム」のページをブラウザで開く。

URL : <https://sites.google.com/jaaf.or.jp/protein/トップページ>

(2) 「新登録システムサイトはこちら」(右アイコン) をクリックして

**JAAF-START** ページへ移動する。



### 登録の基本的な流れ

団体管理者の登録	クラブチームの代表者を登録してください。
団体情報の登録	クラブチームの基本情報を登録してください。
メンバーの登録	クラブチームに所属する小学生を登録してください。
登録料の支払い	登録人数に応じた登録料をお知らせいただきます。

### 継続団体の場合

昨年度、成人の団体として陸連に登録しており、その団体に小学生を加入させるクラブチームが該当します。

#### 【参照マニュアル】

[https://drive.google.com/file/d/1bH3e6-NATWdHhozF8YGwdRNcLvyACE\\_L/view](https://drive.google.com/file/d/1bH3e6-NATWdHhozF8YGwdRNcLvyACE_L/view)

### 団体管理者のパスワード再設定

(1) **JAAF-START** ページ右上の **ログイン** をクリックする。

- (2)「JAAF-START の会員向け専用サイトへようこそ！」ページで、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックする。
- (3)パスワード、生年月日（※マニュアル参照）を入力し、「送信」をクリックする。
- (4)パスワード再設定メールを受信し、本文の URL をクリックする。
- (5)新しいパスワードを設定する。

### 団体登録情報確認・メンバー登録

- (1)-1  ページ右上の **ログイン** をクリックする。
- (1)-2「JAAF-START の会員向け専用サイトへようこそ！」ページで、メールアドレス、パスワードを入力して、「**ログイン**」  をクリックする。
- (2)-1「会員申請」ページ右上のハンバーガーメニュー  をクリックし、「**団体申請登録**」をクリックする。
- (2)-2「管理加入団体一覧」の中から、登録を行う団体名をクリックします。
- (2)-3「ワンタイムパスワードの送信」ページ内の「**送信**」をクリックする。
- (2)-4 ワンタイムパスワード通知メールを受信し、「**認証**」ページ内のパスワード入力ボックスに、メールに記載されているパスワードを入力し「**認証**」をクリックする。
- (2)-5「**①基本情報確認**」タブをクリックし、団体情報を修正する。
- (2)-6 修正した内容を確認して、「**変更**」をクリックする。
- (3)-1「**②会員管理**」タブをクリックし、団体メンバーを確認・追加する。  
小学生は、昨年度まで登録制度がなかったので、「1. 新規個別登録」または「2. 新規一括登録」から追加してください。
- (3)-2 団体メンバーが揃ったら「**③申請する**」タブをクリックし、団体メンバーの必要情報を設定し、「**確定**」をクリックする。
- (3)-3 設定の完了を確認し、「**登録料の設定**」をクリックする。
- (4)-1 団体メンバーの登録区分を選択し、「**確認画面へ**」をクリックする。
- (4)-2 内容を確認し問題がなければ、「**次へ**」をクリックする。
- (5)承認者（市郡陸協担当者）の承認を待ちます。

## 新規団体の場合

小学生だけのクラブチームや、今年度初めて登録する団体に小学生を加入させるクラブチームが該当します。

- ① 団体管理者が昨年度に陸連登録をしていない場合は、**新規 ID 取得**して、ログインしてください。
- ② 団体管理者が昨年度いずれかの団体の団体管理者であった場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」から、**パスワードを再設定**して、ログインしてください。
- ③ 団体管理者が昨年度団体管理者ではないが陸連登録者であった場合は、「メールアドレス未登録者の方はこちら」から、**メールアドレスを登録**して、ログインしてください。

※①、②、③のいずれかを済ませ、**新規団体作成・メンバー登録**に進んでください。

### 【参照マニュアル】

[https://drive.google.com/file/d/1gD6y-GxUric5J6yqm\\_G6\\_tqMroJQINyt/view](https://drive.google.com/file/d/1gD6y-GxUric5J6yqm_G6_tqMroJQINyt/view)

### ① 団体管理者の JAAF ID 取得

- (1) **JAAF-START** ページ右上の 「新規 ID 取得」 **新規ID取得** をクリックする。
- (2) 「会員登録」画面の 「新規 ID 取得」 **新規ID取得** をクリックする。
- (3) 会員規約を読み（下までスクロール）、 「同意」 **同意** をクリックする。
- (4) 会員登録のページで、メールアドレスを入力し、「送信」 **送信** をクリックする。
- (5) 確認メールを受け取り、メール本文にある URL から、会員登録の手続きを続ける。
- (6) 基本情報を入力して、「送信」する。
- (7) 会員登録が完了する。（完了メールが送られてきます。）

### ② 団体管理者のパスワード再設定

- (1) **JAAF-START** ページ右上の **ログイン** をクリックする。
- (2) 「JAAF-START の会員向け専用サイトへようこそ！」ページで、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックする。
- (3) パスワード、生年月日（※マニュアル参照）を入力し、「送信」をクリックする。
- (4) パスワード再設定メールを受信し、本文の URL をクリックする。
- (5) 新しいパスワードを設定する。

### ③ 団体管理者のメールアドレスの登録

- (1) **JAAF-START** ページ右上の **ログイン** をクリックする。
- (2) 「JAAF-START の会員向け専用サイトへようこそ！」 ページで、「メールアドレス未登録の方はこちらから」の「**登録する**」をクリックする。
- (3) 必要事項（メールアドレス等）を入力し、「**送信**」する。
- (4) パスワード再設定メールを受信し、本文の URL をクリックする。
- (5) 新しいパスワードを設定する。

### 新規団体作成・メンバー登録

- (1)-1 **JAAF-START** ページ右上の **ログイン** をクリックする。
- (1)-2 「JAAF-START の会員向け専用サイトへようこそ！」 ページで、メールアドレス、パスワードを入力して、「**ログイン**」 **ログイン** をクリックする。
- (2)-1 「会員申請」 ページ右上のハンバーガーメニュー  をクリックし、「**団体申請登録**」をクリックする。
- (2)-2 「所属加入団体一覧」画面で、「**新規加入団体作成はこちら**」をクリックする。
- (2)-3 基本情報を入力し、「**確認**」をクリックする。
- (2)-4 入力した基本情報を確認し、「**作成**」をクリックする。
- (2)-5 「**所属加入団体一覧**」をクリックする。
- (3)-1 「所属加入団体一覧」画面で、団体名をクリックする。
- (3)-2 「**②会員管理**」タブをクリックし、団体メンバーを確認・追加する。

小学生は、昨年度まで登録制度がなかったので、「1. 新規個別登録」または「2. 新規一括登録」から追加してください。
- (3)-3 団体メンバーが揃ったら「**③申請する**」をクリックし、団体メンバーの必要情報を設定し、「**確定**」をクリックする。
- (4)-1 団体メンバーの登録区分を選択し、「**確認画面へ**」をクリックする。
- (4)-2 内容を確認し問題がなければ、「**次へ**」をクリックする。
- (5) 承認者（市郡陸協担当者）の承認を待ちます。

## 継続団体・新規団体 共通

【参照マニュアル】

[https://drive.google.com/file/d/1i51eEeYcZ7vPrNGvs3Wkgwvnf5A\\_Ygg2/view](https://drive.google.com/file/d/1i51eEeYcZ7vPrNGvs3Wkgwvnf5A_Ygg2/view)

### 承認の確認・登録料の決済

- (1) **JAAF-START** へログインし、ハンバーガーメニュー  をクリックし、「団体登録申請」をクリックする。
- (2) 「所属加入団体一覧」画面で、団体名をクリックする。
- (3) 申請一覧の状況欄が「登録完了」となっていれば、登録料を支払うことができます。

年度	申請日	申請ID	申請先の加盟・協力団体	状況	加盟・協力団体からのコメント	お支払い
2022	2023/01/19	0000016	東京陸上競技協会	承認完了		

- (2) 申請一覧のお支払い欄の「お支払い」をクリックする。
- (3) 支払内容を確認し、「選択して次へ」をクリックする。
- (4) 問題がなければ、「お支払い手続きに進む」をクリックする。
- (5) 表示を確認し、「OK」をクリックする。
- (6) 支払い方法を選択し、「お支払い手続きに進む」をクリックする。
  - ① クレジットカード または コンビニエンスストア いずれかを選択してください。
  - ②-1 クレジットカードを選択された場合、クレジットカード情報を入力してください。
  - 2 コンビニエンスストアを選択された場合、ご利用になる店舗を選択してください。
  - ③ 入力（選択）後、「お支払い手続き内容確認」をクリックする。
- (5) 申請内容を確認し、「お支払い手続き完了」をクリックする。
- (6) 登録料の支払い手続きが完了する。（申請完了メールが送られてくる。）
- (7) コンビニエンスストア支払いの場合は、メールに記載の受付番号／確認番号で、お支払い手続きを行ってください。

### 登録番号受取

- (1) 県陸協番号が付与され、その連絡を受けます。