

## ①チーム新規登録：チーム操作



野球競技者登録システム

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[チームの新規登録はこちら](#)



[ログイン・チーム登録の説明動画はこちら](#)

※記載の画面の一部は、実際の画面と異なる場合がございます。主な項目のみ説明を記載しております。

## 1. 「野球ねっと」へのチーム新規登録手順

チーム情報の登録や構成員の登録を行う担当者のアカウントを作成します。

1) 「[https://yakyu-net.jp/team\\_registration](https://yakyu-net.jp/team_registration)」にアクセス

2) 登録する担当者メールアドレスを入力

- ・確認のため下段にも同じメールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

担当者のメールアドレスを入力してください。

メールアドレス **必須**

メールアドレス (確認用) **必須**

送信

3) メールを確認

- ・登録したメールアドレスに「野球ねっと登録申請用トークン発行」という件名のメールが届きます。
- ・メール内の URL 部分をクリックすると、パスワード設定ページが開きます。

4) パスワードを設定

- ・パスワードはログインの際に必要となります。
- ・大小英字数字を含む 10 文字以上を入力し、「送信」ボタンをクリックします。
- ※使用できる文字は大文字、小文字、英数字、記号のみ

パスワードを設定してください。

10文字以上設定してください

半角英大文字英小文字、数字、記号が使用可能です

半角英大文字英小文字、数字を必ず含むパスワードを設定してください

パスワード **必須**

パスワード(確認) **必須**

送信

5) 新規登録するチーム情報を入力

- ・所属する団体をリストから選択します。
- ※選択した中央団体により下位の団体選択肢が変わります。
- ※所属する団体について不明な場合は、各連盟（日本高等学校野球連盟、全日本大学野球連盟、全日本女子野球連盟）にお問い合わせください。

所属する団体を選択してください

- ・チームが直接所属している支部団体までを上位団体から順に選択してください。
- ・チームが直接所属している支部団体までを選択することができれば、それより下の欄は選択不要です。

中央団体 **必須**

リストから選択

中央団体/支部団体 **任意**

リストから選択

支部団体 **任意**

リストから選択

支部団体 **任意**

リストから選択

・日本高等学校野球連盟  
・全日本大学野球連盟  
・全日本女子野球連盟

・高校 47 都道府県連盟  
・大学 26 連盟  
・女子硬式野球連盟 (クラブ、高校、大学)

該当する支部団体名が表示される欄まで選択し、該当する選択肢がなくなった場合は、選択不要。

## 5) 新規登録するチーム情報を入力 (続き)

・基本情報を入力します。※チーム形態により[必須]項目が異なります。

**[ブロック名]:**所属団体から割り振られている場合のみ表示されます。  
**[チーム名]:**正式名称で入力します。  
**[チーム形態]:**所属団体を選択してください。  
**[年代種別]:**チーム形態がクラブチームのみ必須です。所属する構成員の年代種別をチェックします。(複数選択可)

**[学校名]:**「学校検索」ボタンをクリックし、検索条件を入力し学校を検索します。  
 ※該当の学校名が出てこない場合は、「該当データなし」を選択してください。詳しくは、野球ねっとマニュアル(チーム情報の登録)でご確認ください。  
**[チーム創立年]:**西暦(半角数字)で入力します。

※その他代表者、チーム住所等の情報をすべて入力後、右下の「申請」ボタンをクリック

メッセージ

申請

## 6) 確認画面で「はい」をクリックし、申請完了

※必須項目の入力漏れや、入力規則が正しくない場合エラーメッセージが表示されます。

正しく入力し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。

※差戻しをされない限り、送信した申請の取消しはできません。

(送信後誤りなどが判明し、申請を取り戻したい場合は、上部団体へ連絡をして、差戻しを依頼してください。)

加盟団体からの「承認」が下りると、構成員の登録等、その他のメニューが使用できるようになります。

### ◎申請状況の確認方法

①このボタンを押してダッシュボード画面に戻る

②申請状況の確認、「申請履歴確認」ボタンをクリック

「ステータス」

- 申請中 → 加盟団体の承認待ち
- 差戻中 → 差戻されています。団体からのコメントを確認してください。
- 承認済 → 承認されています



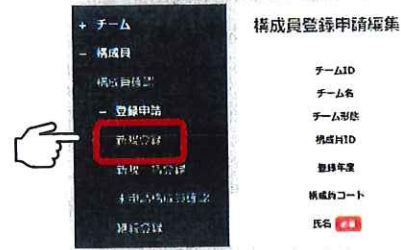
## 2. 構成員登録の手順

チームに所属する構成員を登録します。

### 【新規構成員・個別登録】

- 1) メニューの中から、「構成員」→「登録申請」→「新規登録」をクリック
- 2) 登録する構成員の情報を入力

※チーム形態により[必須]項目が異なります。



登録年度	2020年	▼
構成員コード		
氏名 <span style="color:red">必須</span>	姓	
氏名カナ <span style="color:red">必須</span>	セイ	
氏名英字 <span style="color:red">必須</span> <small>※大文字入力</small>	SEI	
性別 <span style="color:red">必須</span>	選択してください	▼
生年月日 <span style="color:red">必須</span>	年/月/日	□
年齢		
構成員種別1 <span style="color:red">必須</span>	選手	▼ 兼任
構成員種別2	選択しない	▼
部員	部員  その他	

※必須 (チーム形態/マダの報告のみ)

入部日

※その他必要情報入力後、右下の「名寄」ボタンをクリック

コメント

承認者からのコメント

**[登録年度]**：登録する年度を選択します。

**[構成員コード]**：必要であれば加盟団体が付与します。

**[氏名]**：ミドルネームがある場合は姓または名の欄に入力してください。  
例) 姓 山田・マイケル 名 太郎 など

**[氏名英字]**：全て大文字で入力してください。例) YAMADA

**[生年月日]**：西暦、月、日を入力します。

**[構成員種別 1]**：プルダウンより選択します。

※他の種別と兼任する場合は兼任にチェックをします。種別 2 が選択できるようになります。

**[構成員種別 2]**：プルダウンより選択します。

例) 選手とマネージャーを兼任する場合は種別 1 に選手、種別 2 にマネージャーを選択

**[部員]**：チーム形態が学校の場合必須です。

**[顔写真]**：写真をアップロードすると登録証に顔写真が印刷できます。

**[在籍学校名]**：所属するチーム名と異なる場合は入力してください。

例) 所属チーム名 ABC クラブ、在籍学校名 ABC 大学

**[出身校名]**：「学校検索」ボタンをクリックし、検索します。該当の学校名が出てこなかった場合は、該当データなしを選択してください。

**[入部日]**：入部する日付を入力します。



- 3) 「名寄 (なよせ)」を行う ※本システム内で同一人物のデータを一つにまとめる処理です。  
・氏名のカナ、生年月日、性別が合致する構成員がいた場合は名寄候補者として表示されます。

#### 名寄せ (同一人物のデータ確認)

以下の会員と情報が一致しました。名寄せ処理を選択してください。

選択	構成員ID	氏名
<input type="checkbox"/>	1234	山田太郎
<input type="checkbox"/>	5678	山田太郎

表示された構成員と同一人物の場合は、該当の構成員を選択

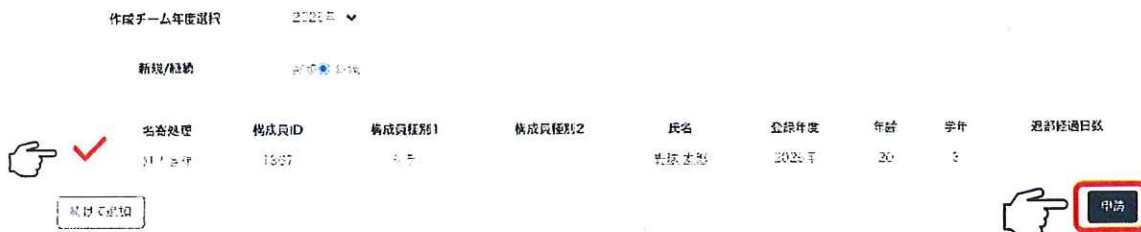
表示された構成員とは別の人物の場合は「名寄せ処理行わず、新規に登録する」を選択

4) 右下の「未申請一覧に追加」ボタンをクリック



5) 自動的に「未申請一覧」ページに移動します。申請する構成員にをし、「申請」ボタンをクリック

※氏名をクリックすると入力した内容の確認ができます。



6) 確認画面で「はい」をクリックし、**申請完了**

※差戻しをされない限り、送信した申請の取消しはできません。

(送信後誤りなどが判明し、申請を取り戻したい場合は、上部団体へ連絡をして、差戻しを依頼してください。)

[申請状況の確認方法は 2 ページをご参照ください。](#)

**【新規構成員・一括登録】**

1) メニューの中から、「構成員」→「登録申請」→「新規一括登録」をクリック

2) 雛型（CSV ファイル）をダウンロードし、必要情報を入力

※雛型への入力は画面上の「[一括登録申請の登録表記表](#)」に従い  
情報を入力してください。

(注) CSV ファイルの 1 行目の項目名を変更することや、不要な列を削除することなど、CSV ファイルの仕様を変更するとアップロードできなくなります。不要な項目は空欄のままとし、変更しないようにお願いします。

3) CSV ファイルをアップロード

・「ファイルアップロード」をクリックし、情報を入力したファイルを選択します。

※必須項目の入力漏れや、入力規則が正しくない場合エラーメッセージが表示されます。

正しく入力し、再度 CSV ファイルをアップロードしてください。



構成員一括登録

系列ファイル  
雛型のダウンロード

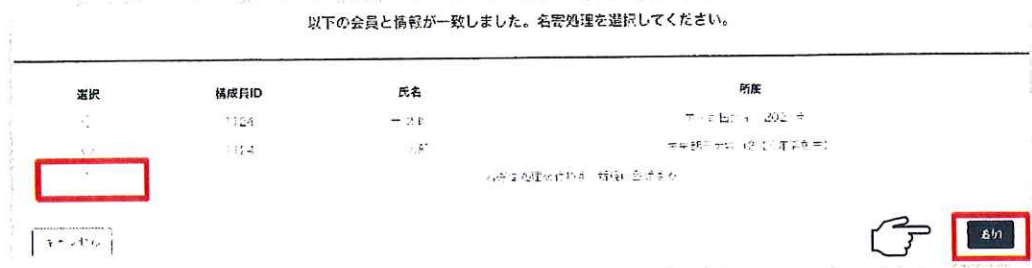
アップロードファイル



[アップロードが完了すると「未申請一覧」に追加されます。](#)

4) 「名寄」を行う。

- ・名寄が必要な構成員に「名寄」ボタンが表示されます。クリックし名寄を行います。
- ・表示された構成員の情報から、該当するものを選択し、「追加」ボタンをクリック



5) 内容を確認し、右下の「登録」ボタンをクリック

6) 確認画面で「はい」ボタンをクリック

7) 自動的に「未申請一覧」ページに移動します。申請する構成員にをし、「申請」ボタンをクリック

※氏名をクリックすると入力した内容の確認ができます。

※一番上にチェックを入れると全件選択ができます。

8) 確認画面で「はい」をクリックし、**申請完了**

※差戻しをされない限り、送信した申請の取消しはできません。

(送信後、誤りなどが判明し、申請を取り戻したい場合は上部団体へ連絡し、差戻しを依頼してください。)

[申請状況の確認方法は 2 ページをご参照ください。](#)

◎ 構成員機能に関するメニュー



### 3. その他操作方法について

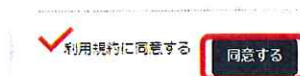
基本的な操作方法についてです。

#### 【1】ログイン方法

- ・「<https://yakyu-net.jp>」にアクセス
- ・登録したメールアドレス（ユーザーID）、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックすると、「ワンタイムパス」入力の画面に変わります。
- ・入力したメールアドレスに、ワンタイムパス（6桁）の数字がメールで届くので、この数字を画面に入力します。
- ・「認証」ボタンをクリックし、認証されると**ログイン完了**です。



※初回ログイン時や規約が変更された時、「利用規約同意確認」のページが表示されます。  
内容をご確認いただき、右下に✓を入れ、「同意する」ボタンをクリックすると、ダッシュボード画面に移動します。



#### 【2】ログイン後の画面説明

どのページを開いていても、このバナーをクリックすると、ダッシュボード画面に戻ります。

登録済みの構成員数が表示されます。

上部団体からの通知が表示されます。

各種機能のメニューボタンです。  
左側の「+」をクリックすると、詳細メニューが表示されます。

ログアウトはこちら

当書面の内容は、主な項目のみ説明を記載しております。

その他の機能については野球ねっと「チーム用マニュアル」にてご案内しておりますので、併せてご覧ください。

ご不明な点がございましたら下記までご照会ください。

【お問い合わせ】

野球ねっとサポートセンター 営業時間：平日 10:00-17:00

URL : <https://yakyu-net.jp> メール : [support@yakyu-net.jp](mailto:support@yakyu-net.jp)