

【構成員・チーム】

Q: 「利用規約に同意する」にチェックが入りません。システムの推奨環境を教えてくださいませんか

A: システムの推奨環境はGoogle Chrome (Windows・Mac OS)、Microsoft Edge (Windows)、Safari (Mac OS) です。

ブラウザを最新バージョンにてご利用ください。

Internet Explorer (Windows)、Fire Fox (Windows・Mac OS) をお使いの場合、正しく動作しない場合がございます。

ログインページにも記載しておりますのでご確認ください。

Q: パスワードがわかりません

A: ログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします。

パスワードの再設定の画面でメールアドレスを入力し送信ボタンを押します。

メールが届きましたらURLをクリックし新しいパスワードを再設定してください。

Q: IDがわかりません

A: メールアドレスがIDです。

IDが不明な場合は同じチームまたは団体の別担当者に確認してください。

別担当者がいない場合は、直上団体にお問い合わせください。

Q: チーム新規登録をするためのページがわかりません

A: チームの新規登録申請は以下のURLから行ってください。

メールアドレスの登録を行い先に進んで下さい。

[メールアドレス登録ページ](#)

Q: パスワードを変更できますか

A: 変更できます。

ログイン後、右上に表示されているアカウント名をクリックしていただき、パスワード変更ボタンをクリックしてください。

Q: アカウント発行時の認証メールが届きません

A: 一度も認証メールが届いていない場合は迷惑メールを確認してください。

併せてドメイン「@yakyu-net.jp」受信許可設定をしてください。

または通信状況によりメールの受信が遅れている可能性がございます。

Q: 構成員IDとは何のIDでしょうか

A: 登録システムに新規で登録した際に自動で採番されるシステム独自の個人番号です。

Q: 構成員コードとは何でしょうか

A: 加盟団体が任意で付与します。加盟団体が付与してない場合は空欄になります。

Q: チームIDは団体が独自に設定できますか

A: 「チームID」はシステム上で自動付番ですが、「チームコード」は団体独自でチームごとに設定することが可能です。チーム詳細ページより編集を行ってください。

Q: 構成員を一括で登録する方法はありますか

A: 雛形に構成員情報を入力しアップロードすることで構成員を一括で登録申請できます。

手順は以下の通りです。

- メニューの構成員-新規申請-新規一括登録をクリックします。
- 雛形のダウンロードをクリックし一括申請用の雛形をダウンロードします。
- ダウンロードしたファイルに必要な情報を入力します。
- 記載は一括申請の登録ルールにのっとり記載を行います。
- 入力が完了したらファイルを保存します。

【構成員・チーム】

- 「ファイルのアップロード」ボタンをクリックし保存したファイルをアップロードします。
- 「未申請一覧に追加」ボタンをクリックします。
- アップロードが完了すると未申請一覧に追加されます。名寄が必要な構成員は「名寄」ボタンが表示されます。クリックし名寄を行います。
- 名寄処理をします。
- 確認画面で「はい」ボタンをクリックします。
- 未申請一覧画面にて申請したい構成員にチェックを入れ「申請」ボタンをクリックします。
- 申請の完了です。

チームマニュアル6.5. 構成員の新規一括登録申請に掲載があります。

Q：構成員一括登録のファイルアップロード後にエラーページが表示される

A：常用外の漢字を入力するとエラーが出ることがあります。その場合は、常用漢字で入力してください。ファイルアップロード後に文字によっては常用外の漢字に置き換えることも可能です。常用外の漢字に置き換える場合、手順は以下の通りです。

例：高、崎などは環境依存文字のため、常用漢字でアップロードしてください。

- 構成員一括登録画面にて「未申請一覧に追加」ボタンをクリックします。
- 未申請一覧画面にて該当する構成員の氏名をクリックします。
- 未申請詳細画面の「編集」ボタンをクリックします。
- 漢字の変更をし「登録」ボタンをクリックします。
- 未申請一覧画面に戻り申請したい構成員にチェックを入れ「申請」ボタンをクリックします。
- 変換できない文字（外字・環境依存文字）は必要であれば、備考欄に漢字の説明等を入力してください。詳しくは所属連盟にお問い合わせください。

チームマニュアル6.5. 構成員の新規一括登録申請に掲載があります。

Q：構成員一括登録のファイルアップロード後にエラーページが表示される

A：余分なスペースがある場合、エラーメッセージが表示されます。エラーメッセージの詳細に該当する部分に余分なスペースがないか確認してください。

Q：名寄せとは何でしょうか

A：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。

構成員の登録の際に「氏名カナ」と「生年月日」と「性別」が合致する場合に対象者が表示されます。

Q：構成員登録に外字は使用できますか

A：常用漢字で入力頂き、通常の変換できない文字（外字・環境依存文字）は備考欄に漢字の説明等を入力してください。

この対応が必要かどうかは、所属団体にご確認ください。

Q：構成員の情報に誤りがありました。申請後でも変更は可能でしょうか

A：申請中の場合のみ取戻しができます。

詳細はチームマニュアルの6.11.構成員の新規登録の取戻をご覧ください。

申請がすでに承認されている場合は構成員情報の変更申請をしてください。

ただし、「氏名カナと生年月日、性別、入部日」についてはシステム上での変更ができませんので、所属団体へお問い合わせください。依頼された団体はサポートセンターへお問い合わせください。

Q：構成員情報で「氏名カナ」「性別」「生年月日」「入部日」の変更はどのように行いますか？

A：所属団体からサポートセンターに修正したい旨を連絡して下さい。

Q：構成員を重複して申請してしまいました。どうしたらいいですか

A：所属する直上団体に差戻してもらおうよう依頼してください。承認済の場合は直上団体よりサポートセンターへ

【構成員・チーム】

お問い合わせください。

Q：構成員は学校ごとの確認ができますか

A：チーム若しくは所属団体での絞り込み検索で閲覧が可能です。

Q：出身校の変更はどのようにしたらいいですか

A：構成員情報の編集にて変更ができます。

詳細はチームマニュアルの8.1.2.構成員登録情報の編集をご覧ください。

Q：構成員の並び順を替えることはできますか

A：構成員一覧画面にて優先ソート1、優先ソート2を選択し「検索」をクリックすると並び替えができます。

Q：構成員一括登録で氏名（姓名）や氏名（姓名）に正しい情報を入力しているはずなのにエラーが表示されてしまいます

A：入力時に不要な全角スペースや半角スペースが入っているとエラーとなる可能性があります。不要なものは削除して取込をおこなってください。

Q：マネージャーを選手に変更したい。操作方法を教えてください

A：先に編集画面にて投打を選択してください。その後に役職の変更申請してください。

【申請・承認】

Q：申請された申請情報を確認するにはどうしたらよいでしょうか

A：「承認」メニューから、自団体を經由した申請の状況を確認することができます。

通知は、ダッシュボードにも表示されます。またアカウントに登録されているメールアドレスへメールが通知されます。

Q：承認されませんがいつ承認されますか

A：承認は直上団体が行いますのでお急ぎの場合は直上団体へご確認ください。

【団体】

Q：宛名ラベルの作成方法がわかりません

A：手順は以下の通りです。

- メニューのチーム-チーム確認をクリックします。
- 宛名ラベルを作成したいチームを検索します。
- 「チーム住所送付用ラベル」ボタンまたは「物品送付用ラベル」ボタンと「CSVダウンロード」ボタンをクリックします。
- ダウンロードしたWordファイルを開きます。
- 宛名が反映されたことを確認されたら印刷をします。

詳細は中央団体用マニュアル/支部団体用マニュアルの34.1. 宛名ラベルの作成をご覧ください。

【大会】

Q：大会受付情報の変更はできますか

A：チームから申込申請前のみ大会情報の編集が行えます。

チームから申込申請後の編集は、参加チームの追加、申込終了日時、支払締切日時のみです。

Q：大会申込申請した後に、申請内容を修正できますか

A：承認団体に連絡し、差戻を依頼してください。

【構成員・チーム】

Q：大会を作成するときに、一時保存はできますか

A：一時保存は可能です。登録に必須な情報を入力し保存してください。

Q：出場選手の並び順を替えることはできますか

A：大会出場選手一覧画面、ベンチ入りメンバー編集画面にて優先ソート1、優先ソート2を選択し「並び替え」をクリックすると並び替えができます。

Q：申込変更可能終了日とは何でしょうか

A：申込期間終了後にチームからの変更を受け付ける期日の設定ができます。

大会登録時に「申込変更可能終了日」を設定すると受付終了後の変更に対応できます。

チームからの変更を受ける際は、団体側で「受付取消」を行い、チーム側が変更して再申請してください。

【アカウント】

Q：アカウントとは何ですか

A：本システムを利用（ログイン）するために登録していただくメールアドレスです。本システムでチーム情報の登録や構成員の登録、各申請の承認作業などを行う担当者のアカウントを作成します。

Q：アカウントは1チームにつき1つですか

A：1チームにつき、担当者が複数人いましたら担当者ごとに発行できます。

ログインする際にはそれぞれのアカウントでログインをしてください。

Q：1つのメールアドレスで複数アカウントをつくることはできますか

A：1つのメールアドレスにつき1つのアカウントしかつくれません。

Q：複数人で1つのIDとパスワードを利用できますか

A：担当者ごとにIDとパスワードを設定しご利用ください。

Q：登録したメールアドレスを変更することはできますか

A：変更できます。

ログイン後右上に表示されているアカウント名をクリックいただき、編集ボタンをクリックしてください。

変更したいメールアドレスを入力したら登録ボタンをクリックしてください。

Q：使用していたメールアドレスが使えなくなりました

A：登録されているアドレスの変更を行ってください。

アドレスの変更は、ご自身が所属しているチームの別担当者に依頼して下さい。別アカウントがない場合には、直上団体に依頼をしてください。

Q：担当者が異動しました。ログイン情報がわかりません

A：異動した担当者にアカウント作成を依頼して下さい。対応できない場合は、直上団体に依頼をしてください。

新しい担当者がログインできましたら、異動した担当者のアカウントは削除してください。

Q：アカウントが凍結されてしまいました。ロックの解除方法がわかりません

A：アカウントの凍結はパスワードの入力を5回間違えると自動的にロックがかかります。

解除方法は、登録のメールアドレスに解除URLが届きますのでURLをクリックしてください。

または30分後にロックは自動で解除されます。

Q：うまく動作しないのですが、推奨環境を教えてくださいませんか

A：Google Chrome（Windows・Mac OS）、Microsoft Edge（Windows）、Safari（Mac OS）のブラウザを最新バージョンにてご利用ください。

Internet Explorer（Windows）、Fire Fox（Windows・Mac OS）をお使いの場合、正しく動作しない場合がございます。