公益財団法人
日本スポーツ協会

国民体育大会参加申込システム
操作マニュアル

申込者用
第1.2版

目次

１．はじめに
１・１　本システムを利用するにあたって 3
１・２　ご利用前の注意点 3
１・３　事前準備 3
１・３・１インターネット接続 3
１・４　利用環境について 3

２．本システムにおける参加申込みの流れ
２・１　競技参加申込書 4
２・２　ふるさと利用申込書 5
２・３　本部役員・視察員申込書 6
２・４　申込書と組織のマトリックス 6

３．共通機能
３・１　ログイン 7
３・２　トップ画面共通機能 9
３・３　その他共通機能 13

４．トップ画面
４・１　トップ画面権限別機能 14

５．メンテナンス
５・１　組織マスタ 16
５・２　アカウントマスタ 18

６．大会申込書
６・１　大会申込書 20
６・１・１申込書ステータス 23
６・１・２申込書ステータス 24
６・１・３申込書ステータス 25

目次

7. 競技参加申込書

7・1　競技参加申込書_詳細 26
7・2　競技参加申込書を入力する 33
7・3　専任監督を登録する 36
■　名寄せ 38
■　日本スポーツ協会公認指導者資格チェック 42
7・4　兼任監督を登録する 45
7・5　選手を登録する―ふるさと利用なし― 48
■　名寄せ 50
7・6　選手を登録する―ふるさと利用あり― 56
7・7　選手(監督・予備登録選手など)情報をインポートする 60
7・8　選手(監督・予備登録選手など)の出場区分を変更する 63
7・9　登録した選手の表示順を変更する 65
7・10　登録した情報を削除する 66
7・11　添付書類申込書を入力する 68
7・12　申込書を確定し申込(申請)をする 72
7・13　申込書を使用しない 75
7・14　申込書を印刷する 77

8. ふるさと参加申込書

8・1　ふるさと参加申込書_詳細 78
8・2　選手を登録する 82
8・3　ふるさと選手情報をインポートする 84

9. 情報検索

9・1　情報検索 87

10. 帳票出力

10・1　参加者統括申込書 90
10・2　申込人数一覧 91
10・3　参加人数一覧 92

11. 参加申込状況一覧 94

１．はじめに

本マニュアルでは「国民体育大会参加申込みシステム」（以下、本システム）における
申込者が行う内容及び保守時の環境について記載します。

※一部の画面において実際にお使いいただく画面とデザインが異なる場合がございます。
　機能に変わりはありませんのでご了承ください。

１．１　本システムを利用するにあたって

本システムでは、情報保護のため１０分間操作を行わないとログアウトします。

１．２　ご利用前の注意点

２０２０年 「第７５回　冬季大会」から本システムを利用し、参加申込みを受け付けます。
利用にあたり、
■ 暗号化装置（SSL-VPN）ソフトのダウンロード
■ 暗号化装置（SSL-VPN）のユーザー名とパスワード
■ 本システムのユーザーIDとパスワード

※暗号化装置（SSL-VPN）、本システムのユーザー名とパスワードはJSPOより順次お知らせいたします。

１．３　事前準備

１．３．１　インターネット接続

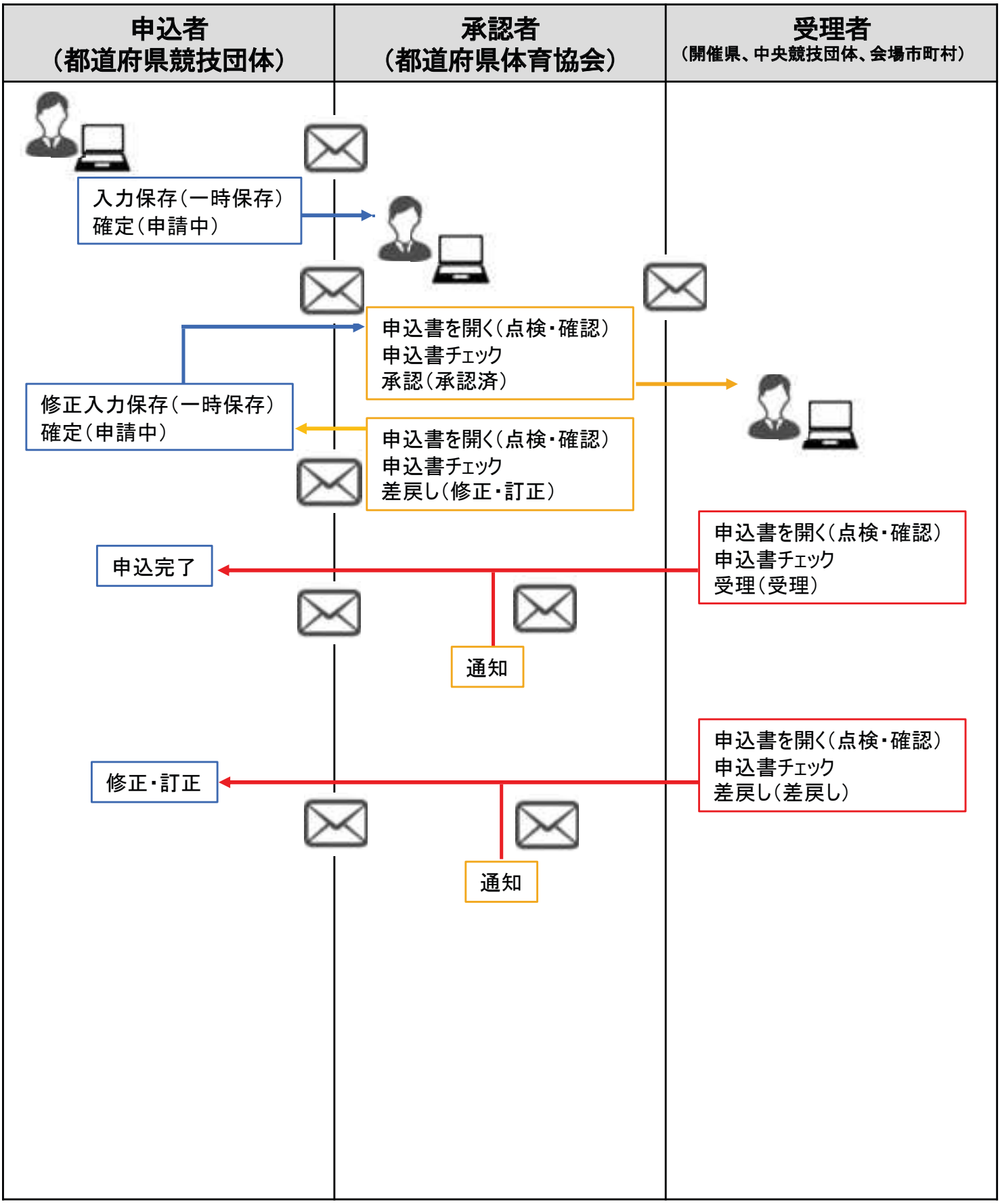
事前準備として、下記をご確認ください。
■ PCがインターネットに接続されており、ブラウザを使ってwebページが表示されていること
■ メールソフトを用いて、メールの送受信が正常に行えること

１．４　利用環境について

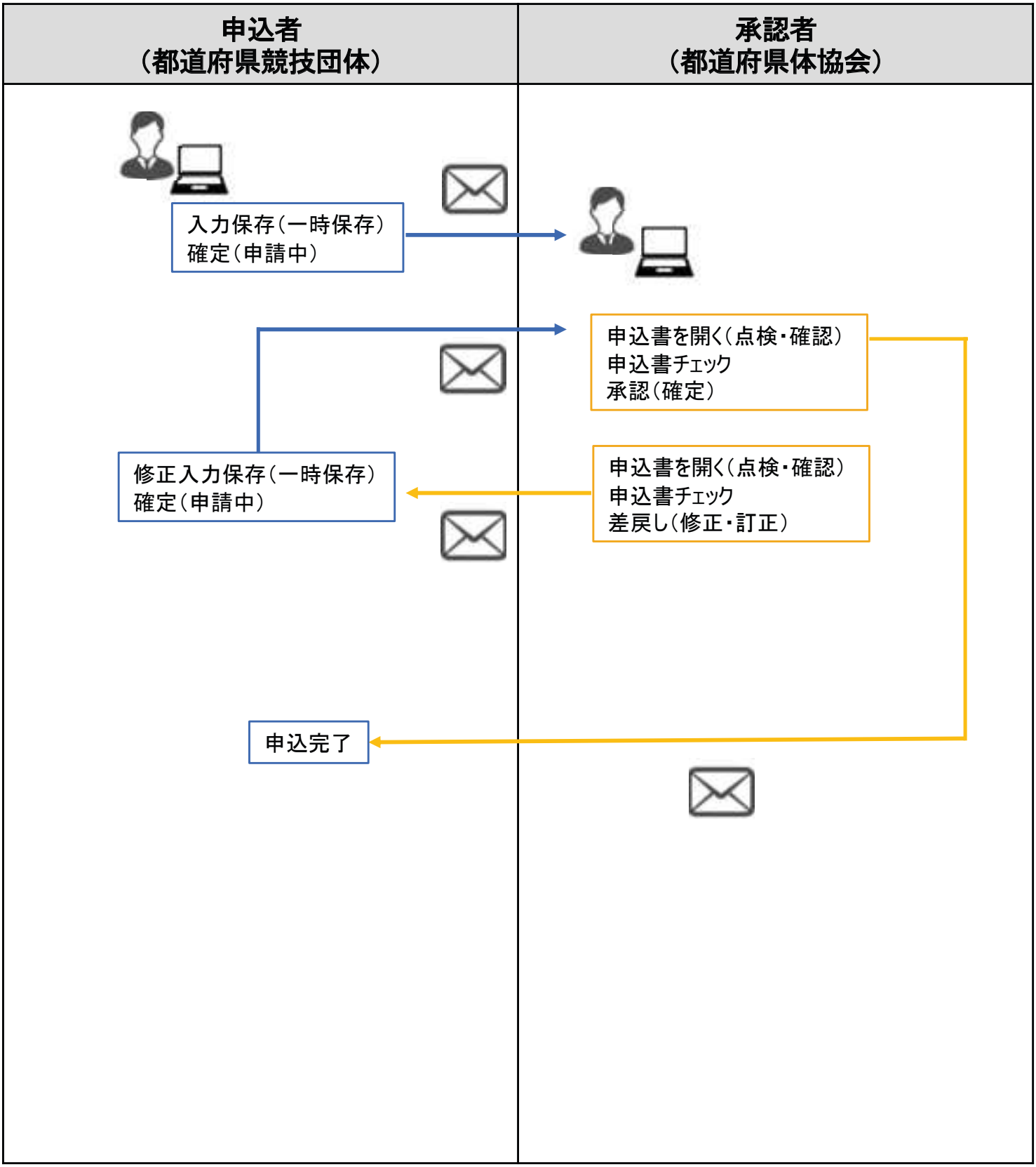
本システムを利用するPCはインターネットに接続しており、ブラウザを利用してWebページが閲覧できる
必要があります。

2. 本システムにおける参加申込みの流れ

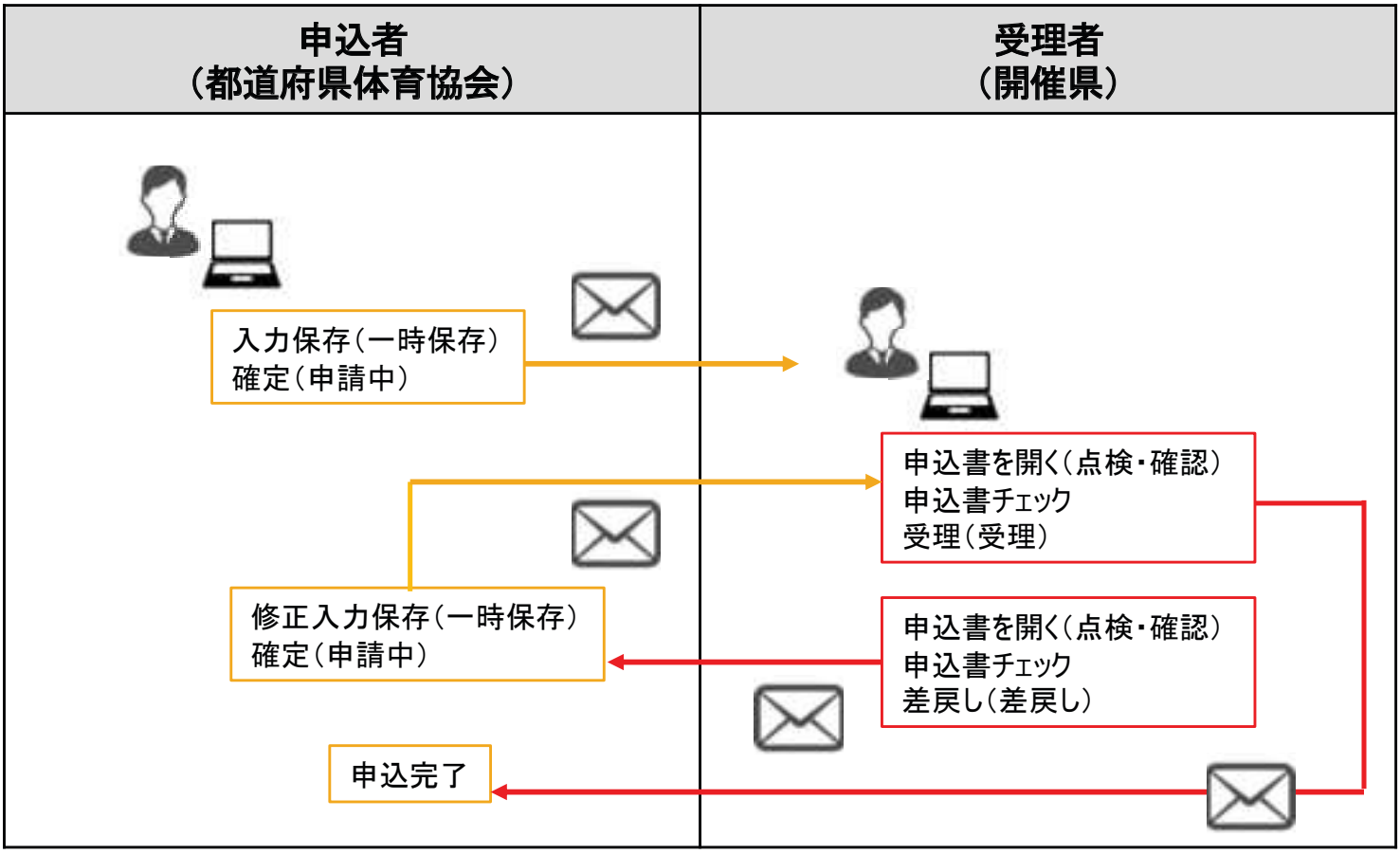
2．1　競技参加申込書



２．２　ふるさと利用申込書



２．３　本部役員・視察員申込書



２．４　申込書と組織のマトリックス

	都道府県競技団体	都道府県体協	開催県	会場市町村※1	中央競技団体	ブロック幹事※2
競技参加申込書	申込者	承認者	受理者	受理者	受理者	受理者
ふるさと申込書	申込者	承認者	－	－	－	－
本部役員申込書	－	申込者	受理者	－	－	受理者
視察員申込書	－	申込者	受理者	－	－	受理者

※1　会場市町村は、当該競技のみ受理する
※2　ブロック幹事はブロック大会の担当都道府県体育協会とし、該当のブロック大会のみ受理する。

申込者…申込書の入力（＝申請）、差戻しされた申込書の修正を行います。
承認者…申込み内容を確認し承認を行います。
　　申込み内容に不備がある場合は、申込者に対し修正依頼（＝差戻し）を行います。
受理者…申込み内容を確認し受理を行います。
　　申込み内容に不備がある場合は、申込者に対し差戻しを行います。

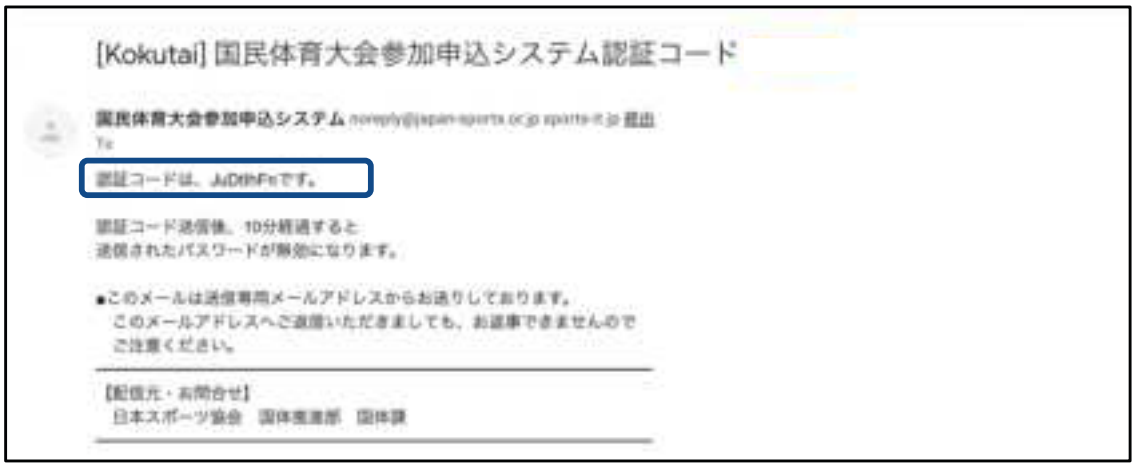
3. 共通機能

3．1　ログイン

①本システムにアクセスします。　　システムURL：http://jspo-entry.japan-sports.or.jp
②下記のログイン画面が表示されたら、アカウント、パスワード　を入力し「ログイン」をクリックします。
※JSPOからお知らせがある場合のは、赤枠部分に表示されます。

［図：3.1-1 ログイン］

③登録メールアドレスに　認証コード　が記載されたメールが届きます。



④認証コード を入力し「認証」をクリックします。

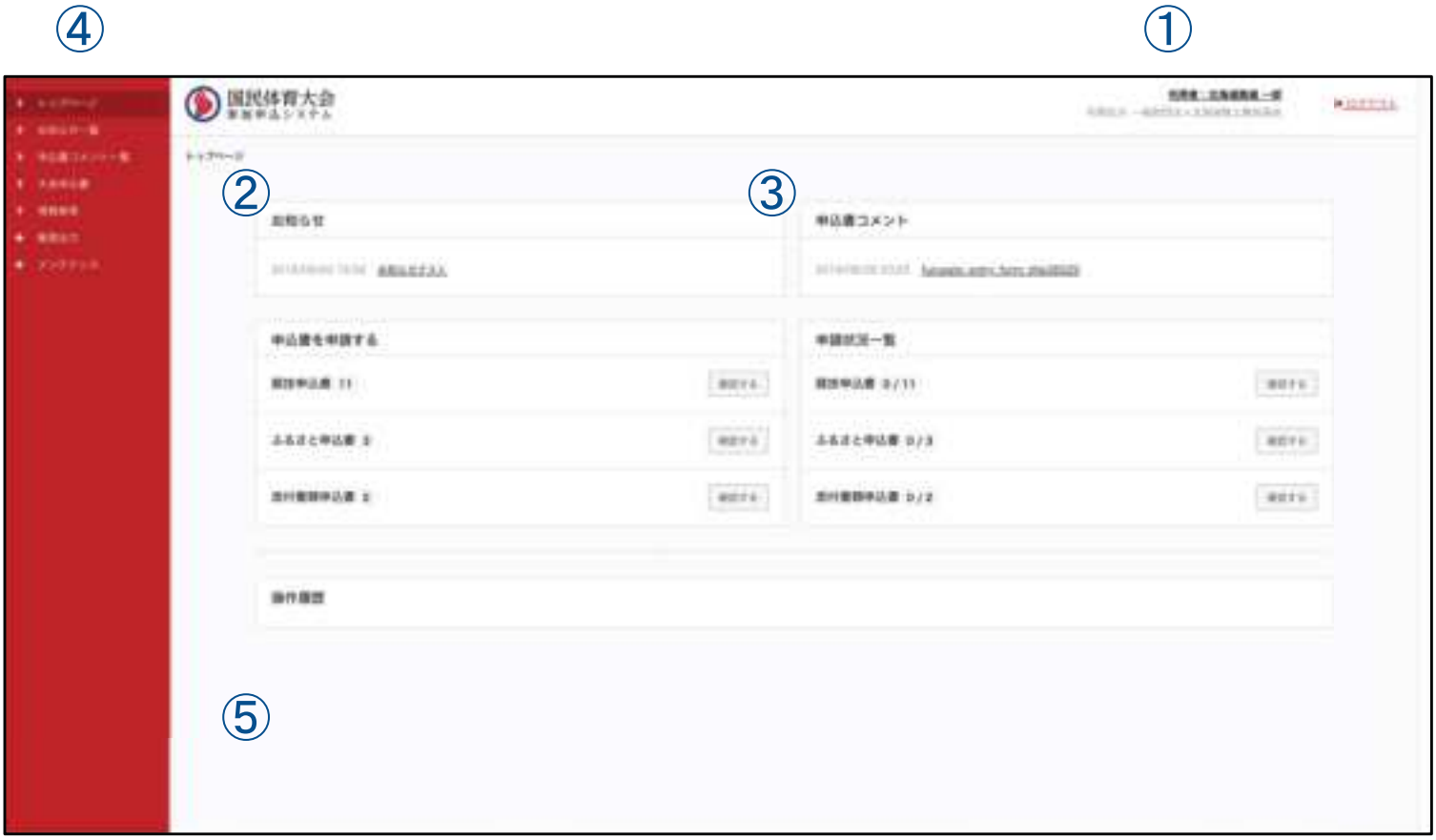
[ログイン、認証画面のボタン説明]

ボタン・項目	説明
ログイン	本システムにログインします
認証	認証コードを読み取りトップ画面を表示します
ログイン画面に戻る	ログイン画面（前画面）に戻ります

※ログイン情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されます。
※ログイン情報は、日本スポーツ協会が配布した情報を入力してください。
　ログイン情報が不明な場合は、日本スポーツ協会までお問い合わせください。
※システムログイン後、10分間操作が行われないと自動でログアウトしますので、再度ログインをしてください。
　入力内容が保存されない場合もありますので、ご注意ください。

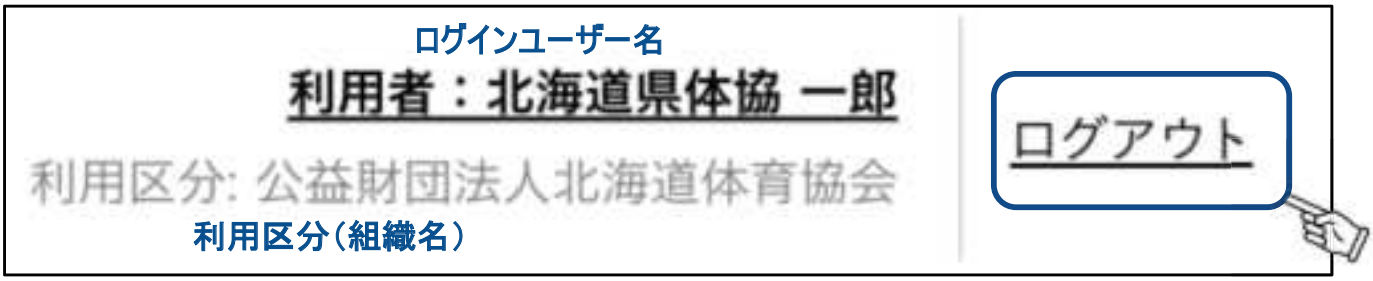
３．２　トップ画面共通機能

本システムにログインすると、下記の画面が表示されます。

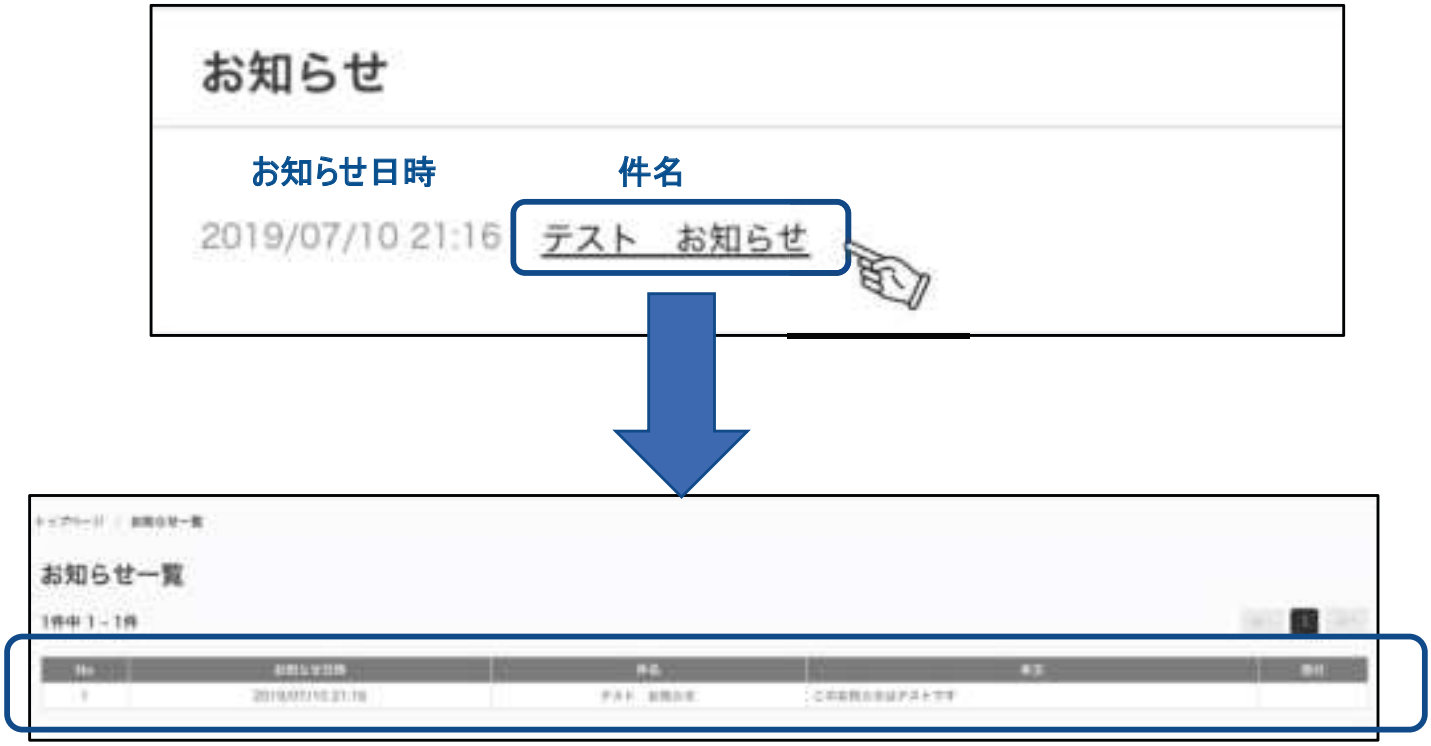


各機能概要

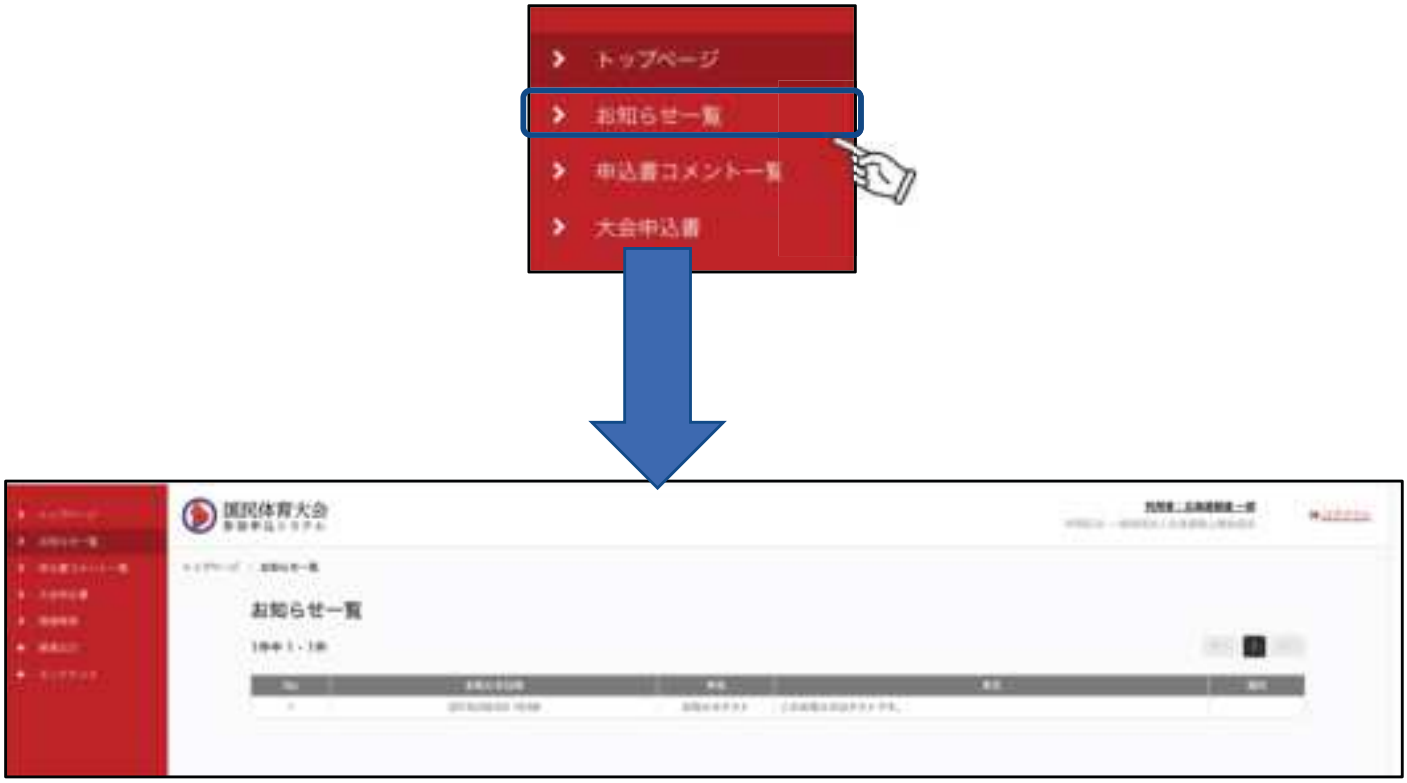
①アカウント情報…アカウント情報にはログインユーザー名、利用区分（組織名）が表示されます。
「ログアウト」をクリックするとログイン画面に戻ります。



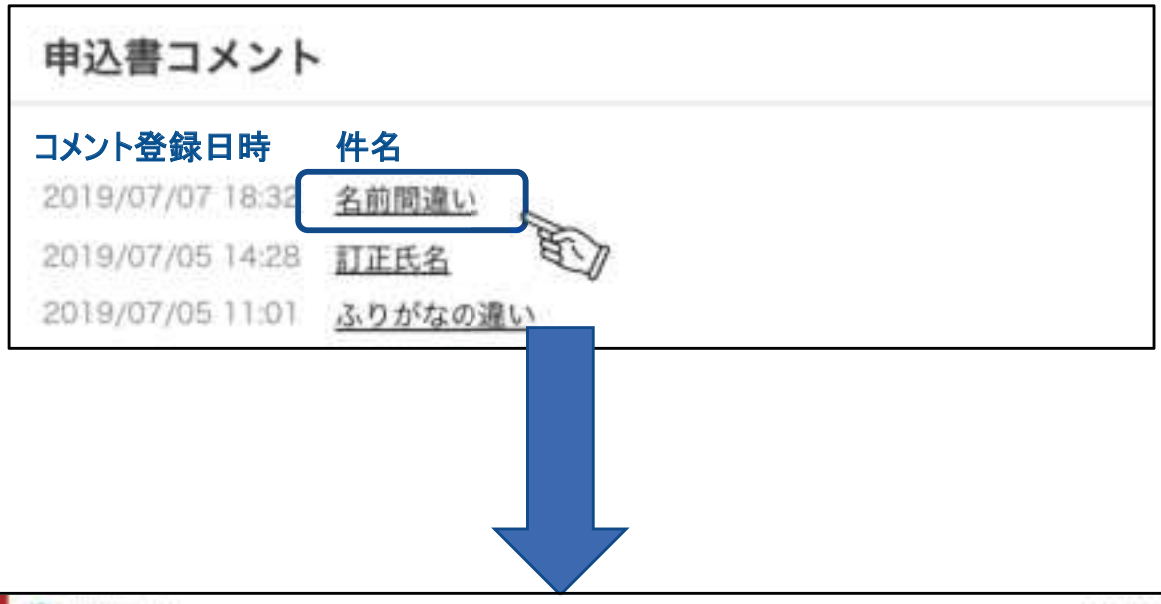
②お知らせ…JSPOが登録したお知らせは、ここに通知されます。
お知らせの詳細を確認するには件名をクリックします。
お知らせは日時に対し降順で表示されます。



お知らせは、メニューの「お知らせ一覧」からも確認できます。

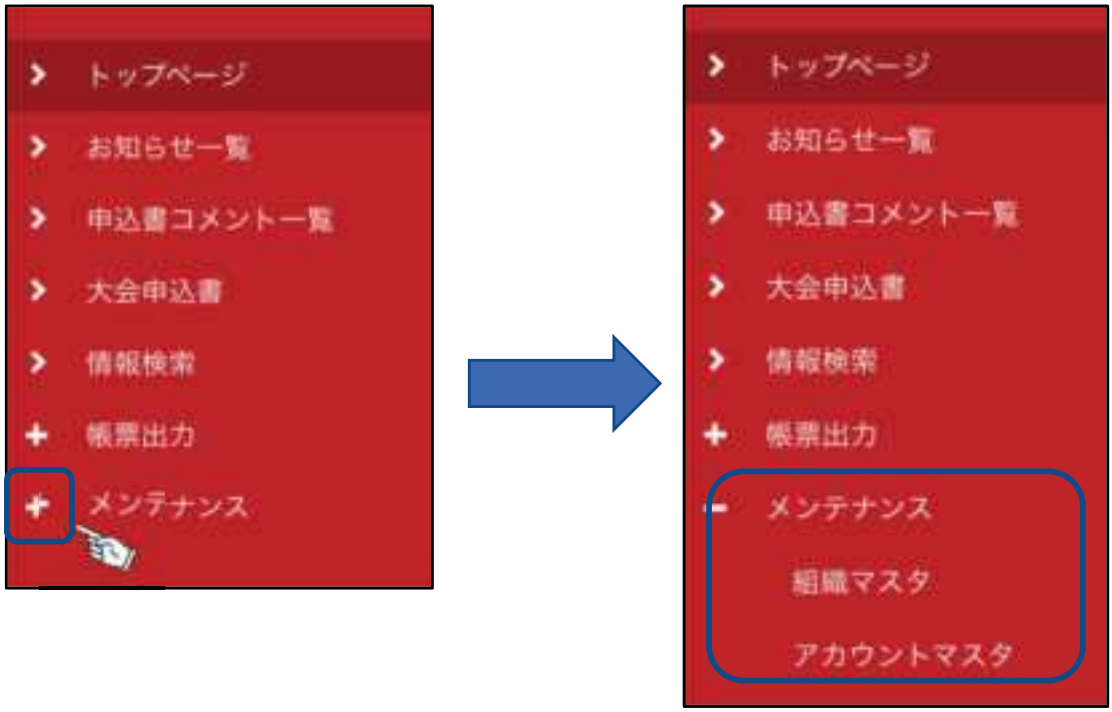


③申込書コメント…申込書にコメントが追加されると、ここに通知されます。
件名をクリックすると該当の申込書に遷移します。
コメントは日時に対し降順で表示されます。



申込書コメントを一覧から確認する場合は、メニューの「申込書コメント一覧」をクリックし、一覧画面に遷移します。
詳細はP12　④メニューを参照してください。

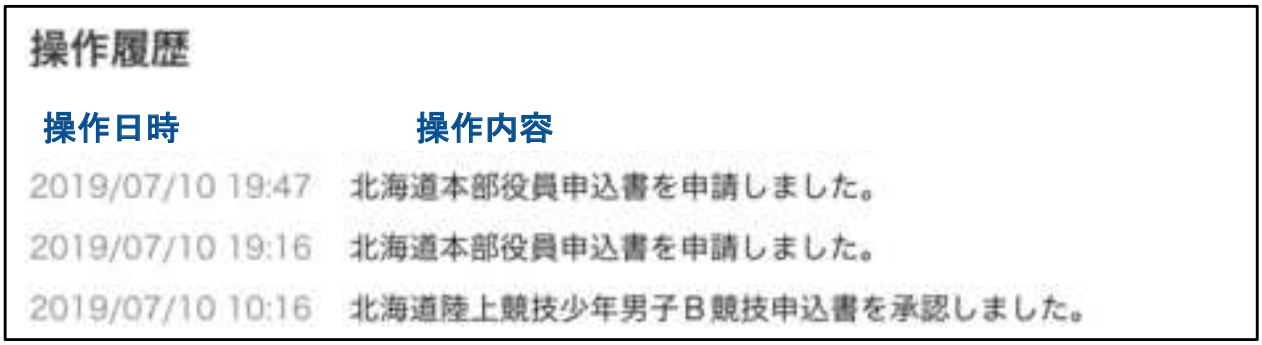
④メニュー…利用可能なメニューが表示されます。項目名をクリックすると該当のページに遷移します。
＋マークがついているメニュー（例：帳票出力）はクリックすると小項目が表示されます。



画面項目	説明
トップページ	トップページに戻ります。［図：3.2-1 トップ画面共通機能］
お知らせ一覧	JSPOからのお知らせを一覧で確認します。［図：3.2-6 お知らせ一覧］
申込書コメント一覧	申込書に追加されたコメントを一覧で確認できます。 ［図：3.2-6 申込書コメント一覧］
大会申込書	公開されている申込書が一覧で確認できます。詳細はP20
情報検索	情報を検索できます。詳細はP87
帳票	各種帳票が出力できます。
メンテナンス	各種マスタや大会作成ができます。各項目の詳細はP18

⑤操作履歴…同組織内で行った操作の履歴を表示しています。
操作履歴は日時に対し降順で表示されます。

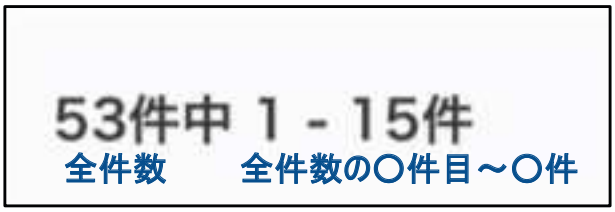
［図：3.2-5 操作履歴］



３．３　その他共通機能

①ページナビ…データが１画面に収まらない場合は、画面にページナビが表示されます。
該当ページをクリックするとそのページに遷移します。

ページナビの左側には現在ページの　全件数および全件数の〇件目～〇件目　が表示されます



②入力項目…見出しに「必須」マークが表示されている項目が未入力の場合はエラーが表示されます。
入力例は、入力部分に表示されます。

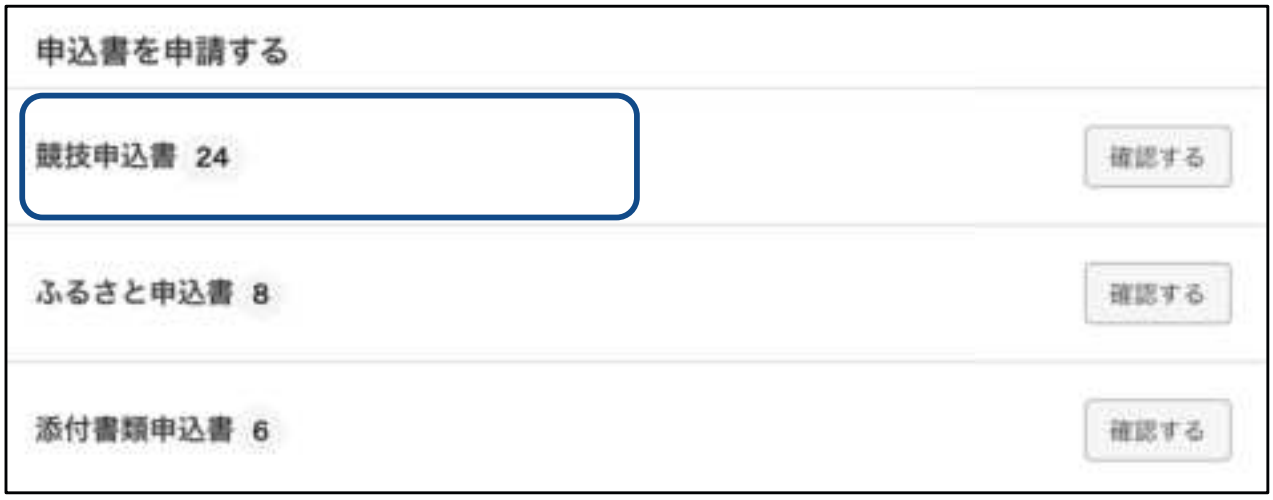
4. トップ画面

4．1　トップ画面権限別機能

下記の画面の青枠箇所は権限別に表示項目が異なります。

トップ画面_申込書を申請する

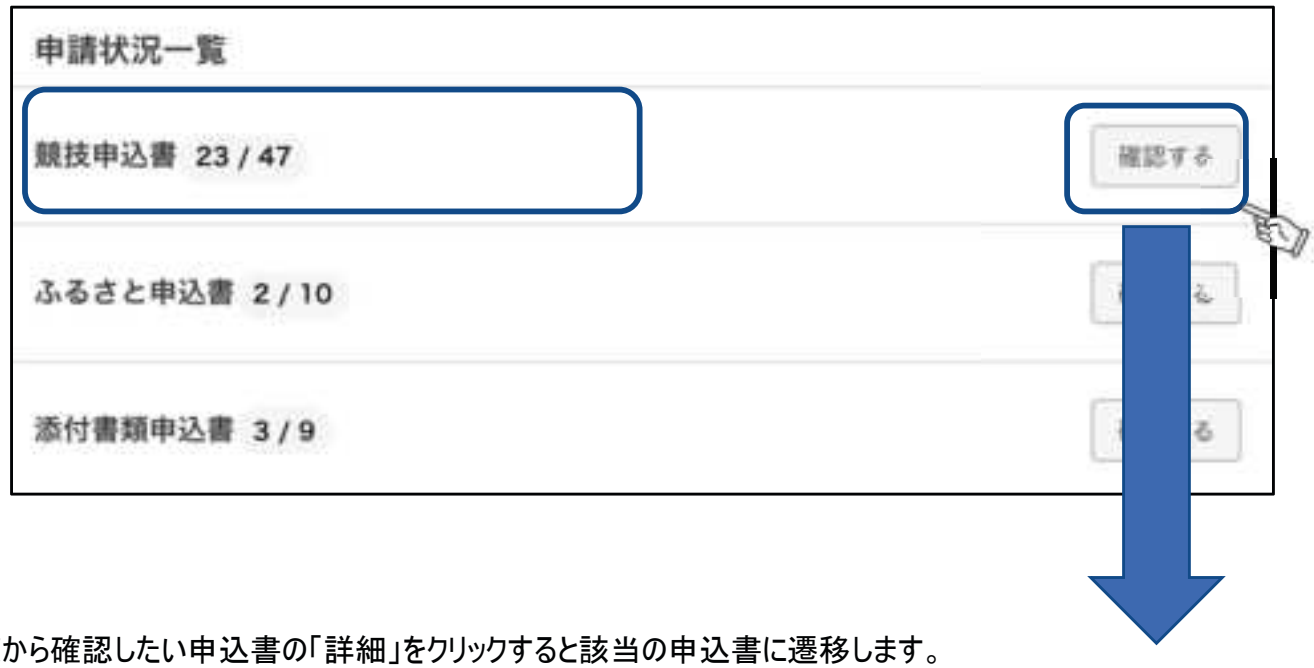
①現在申請（申込）可能な申込書数が表示されています。下記の場合、入力可能な競技申込書は24件です。



トップ画面_申請者状況一覧

①申請（申込）が完了した申込書/申請（申込）が必要な申込書数が表示されています。
［下記の画面の場合、申請（申込）が完了した競技申込書は23件、申請（申込）が必要な競技申込書は47件です。

②各項目の「確認する」をクリックすると、条件に沿った申込書一覧画面へ遷移します。
下記の画面の場合、青枠をクリックすると、申込書種別は競技申込書、
申込書ステータスが申請（申込）可能な申込書が絞り込まれた状態で一覧に表示されます。



③一覧から確認したい申込書の「詳細」をクリックすると該当の申込書に遷移します。
申込書内の各機能の詳細はP20を参照してください。

5. メンテナンス

メンテナンスメニューから、マスタ管理や大会の設定を行います。

5．1　組織マスタ

①組織マスタでは、自組織情報の確認・編集をおこないます。
メニューから「組織マスタ」をクリックします。

②組織の登録情報が表示されます。内容を確認するには「編集」をクリックします。

③編集・確認が完了したら「保存」をクリックします。（編集可能項目は青枠部分です）

画面項目	説明
組織名	所属している組織を表示します
略称	組織名の略称を表示します
組織区分	組織区分を表示します
都道府県	所属の都道府県を表示します
競技	所属競技を表示します（都道府県競技団体、中央競技団体のみ）
銀行名/支店名	組織の銀行名/支店名を表示します
口座区分/口座番号/口座名義	口座情報を表示します
会長姓/名	会長名を入力します

５．２　アカウントマスタ

①アカウントマスタで本システムにログインするユーザー情報の確認・編集をおこないます。
メニューから「アカウントマスタ」をクリックします。

②自組織のアカウント情報が表示されます。内容を確認するには「編集」をクリックします。

③必要であれば編集をし、「保存」をクリックします。編集可能箇所は青枠内です。

画面項目	説明
ユーザーID	ログイン時に必要なIDを表示します※編集不可
姓/名	アカウント利用者の姓名を表示します
セイ/メイ	アカウント利用者の姓名カナを表示します
メールアドレス	アカウント利用者のメールアドレスを表示します ※申込書の処理メールが届くアドレスです
所属組織	アカウント利用者が所属する組織を表示します

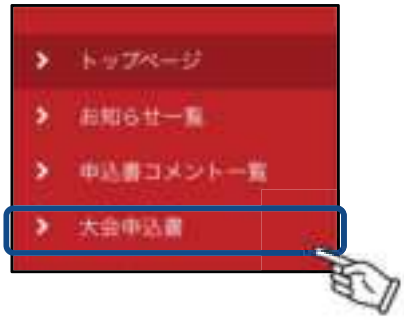
アカウントマスタ指示ボタン

ボタン	説明
編集	編集画面を開きます。
保存	入力内容を保存します。
キャンセル	入力・編集をキャンセルします。

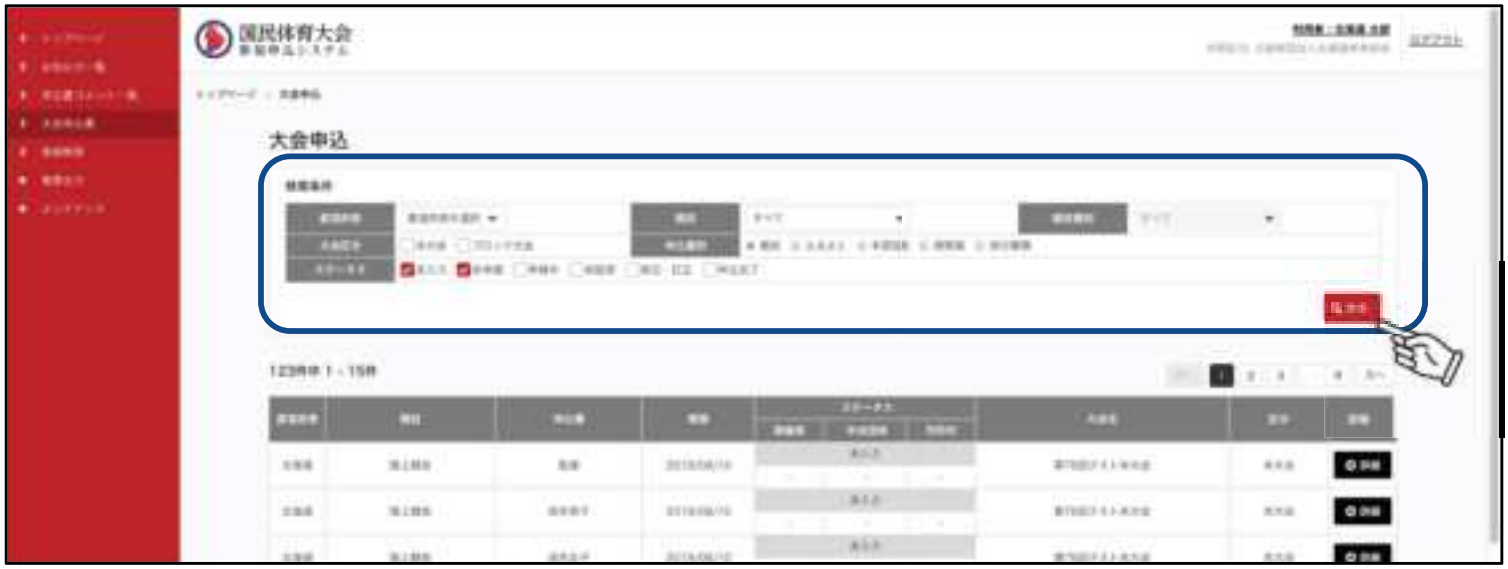
6. 大会申込書

6．1　大会申込書

①各種申込書一覧、またはトップページの申込書を申請するより、申請（申込）をおこなう申込書を選択します。
「大会申込書」をクリックします。



②申込書一覧が表示されます。検索条件を指定して、申込書を検索することも可能です。
トップページ申込書を申請するより遷移すると、申請（申込）ができる申込書が絞り込まれた一覧が表示されます。



大会申込一覧画面項目

画面項目	説明
検索条件_都道府県	検索する都道府県をプルダウンより選択します
検索条件_競技	検索する競技をプルダウンより選択します
検索条件_競技種別	競技を選択すると、紐づく競技種別を選択できます
検索条件_大会区分	大会区分を選択します（複数選択可）
検索条件_申込書種別	検索する申込書種別を選択します
検索条件_ステータス	検索するステータスを選択します（複数選択可）

③申請（申込）をする申込書欄の「詳細」をクリックします。

表示項目説明（赤枠）

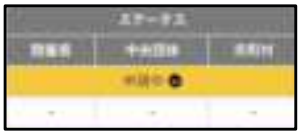
画面項目	説明
都道府県	申込書の都道府県を表示します。
競技	申込書の競技を表示します。
申込書	申込書種別を表示します。
期限	申込期限を表示します。
ステータス	申込書のステータスを表示します。 ステータスの詳細は別に記載します。
大会名	大会名を表示します。
区分	大会区分を表示します。
詳細	「詳細」をクリックすると該当の申込書に遷移します。

6．1．1　申込書ステータス

各担当者が申込書に対し入力や承認、受理をおこなうと、申込書のステータスが変更されます。
ステータスの詳細は以下です。

ユーザー	動作	申込書ステータス
	未入力	
申込者	申込書の入力をした	
申込者	確定前の申込者書チェックを実施した	
申込者	確定（申請）した	
承認者	承認前の申込書チェックを実施した	
承認者	承認した	
受理者	申込書を開いた（初回）	
承認者	受理した	
	申込完了	

６．１．２　申込書ステータス
承認団体からの差戻しが発生した際のステータスは以下です。

ユーザー	動作	申込書ステータス
	未入力	
申込者	申込書の入力をした	
申込者	確定前の申込書チェックを実施した	
申込者	確定（申請）した	
承認者	承認前の申込書チェックを実施した	
承認者	差戻しを実施した	
申込者	申込書を修正した	
申込者	修正した申込書の申込書チェックを実施した	

以降のステータスは６．１．１と同じ

６．１．３　申込書ステータス
受理団体からの差戻しが発生した際のステータスは以下です。

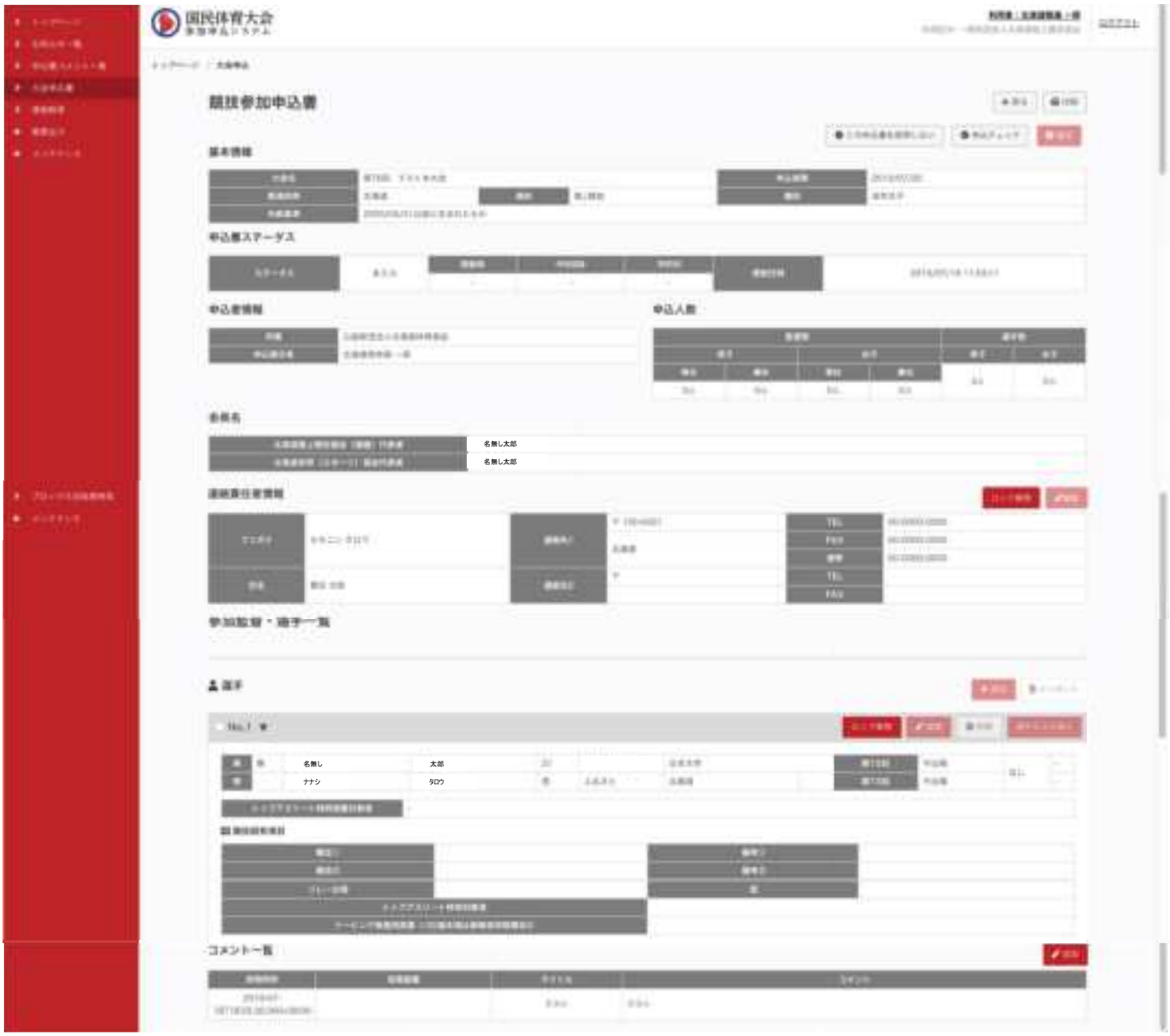
ユーザー	動作	申込書ステータス
受理者	申込書を開いた（初回）	
受理者	差戻しを実施した	
申込者	申込書を修正した	
申込者	確定前の申込書チェックを実施した	
申込者	確定した	
承認者	承認前の申込書チェックを実施した	
承認	申込書を承認した	
受理者	差戻し後、申込書を開いた（初回）	

以降のステータスは６．１．１と同じ

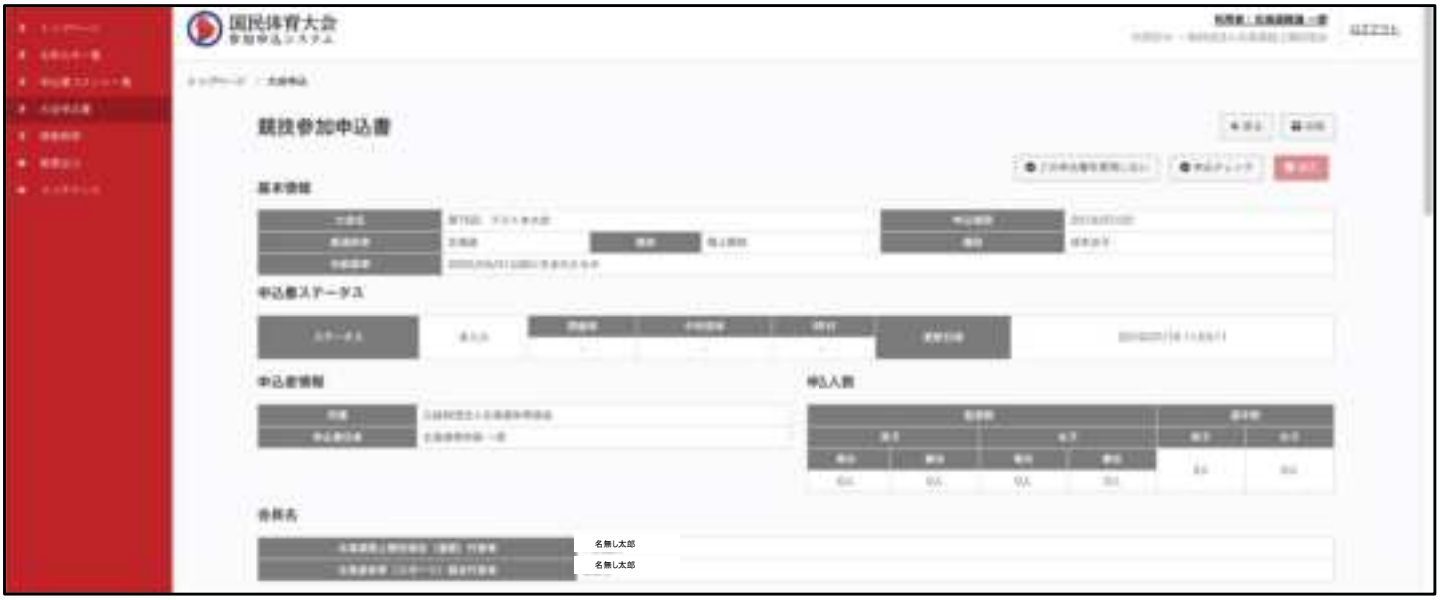
7. 競技参加申込書

7．1　競技参加申込書_詳細

競技申込書全体



① 競技申込書_基本情報～会長名



画面項目	説明
基本情報_大会名	選択した申込書の大会名が表示されます
基本情報_申込期限	選択した申込書の申込期限が表示されます
基本情報_都道府県	選択した申込書に対する都道府県が表示されます
基本情報_競技	選択した申込書に対する競技が表示されます
基本情報_種別	選択した申込書に対する種別が表示されます
基本情報_年齢基準	競技・種別ごとの年齢基準が表示されます
申込書ステータス	申込を更新した日時、ステータスを表示します
申込者情報	申込責任者の所属、氏名を表示します
申込人数_監督数_男子	監督男子の専任数/兼任数を表示します
申込人数_監督数_女子	監督女子の専任数/兼任数を表示します
申込人数_選手数_男子	男子選手数を表示します
申込人数_選手数_女子	女子選手数を表示します
会長名	競技・都道府県に紐づく会長名を表示します

② 競技申込書_連絡責任者情報

画面項目	説明
連絡責任者情報_フリガナ	連絡責任者氏名カナを表示します
連絡責任者情報_氏名	連絡責任者氏名を表示します
連絡責任者情報_連絡先1	連絡責任者住所（自宅や職場など）を表示します
連絡責任者情報_TEL	連絡責任者電話番号を表示します
連絡責任者情報_FAX	連絡責任者FAX番号を表示します
連絡責任者情報_携帯	連絡責任者携帯番号を表示します
連絡責任者情報_連絡先2	連絡責任者住所を表示します※入力は任意
連絡責任者情報_TEL	連絡責任者電話番号を表示します※入力は任意
連絡責任者情報_FAX	連絡責任者FAX番号を表示します※入力は任意

③ 競技申込書_チーム競技固有項目

画面項目	説明
競技固有項目名 ※競技により異なる	競技により異なります

④ 競技申込書_監督情報

画面項目	説明
異（異字体）	異字体使用の場合「異」、使用しない場合「無」と表示します
氏名	監督の氏名を表示します
カナ	監督の氏名カナを表示します
年齢	監督の年齢を表示します
性別	監督の性別を表示します
生年月日	監督の生年月日を表示します
所属区分	監督の所属区分を表示します
所属区分所在地	監督の所属区分の所在地を表示します
プログラム掲載用所属	監督のプログラムに掲載する所属名を表示します
国体出場履歴	上段：一昨年前の国体出場都道府県を表示します 下段：昨年の国体出場都道府県を表示します
例外適用	例外適用の種類を表示します
例外適用日	例外適用理由係る年月を表示します
日本スポーツ協会公認指導者資格番号	日本スポーツ協会公認指導者資格番号を表示します
日本スポーツ協会公認指導者資格情報	保有資格、有効期限、登録状態、義務研修情報が表示されます
競技固有項目	競技固有項目を表示します（競技、種別によって異なります）

⑤ 競技申込書_選手情報

画面項目	説明
異（異字体）	異字体使用の場合「異」、使用しない場合「無」と表示します
氏名	選手の氏名を表示します。
カナ	選手の氏名カナを表示します。
年齢	選手の年齢を表示します。
性別	選手の性別を表示します。
生年月日	選手の生年月日を表示します。
所属区分	選手の所属区分を表示します。
所属区分所在地	選手の所属区分の所在地を表示します。
プログラム掲載用所属	選手のプログラムに掲載する所属名を表示します。
国体出場履歴	上段：一昨年前の国体出場都道府県を表示します。 下段：昨年の国体出場都道府県を表示します。
例外適用	例外適用の種類を表示します。
例外適用日	例外適用理由係る年月を表示します。
トップアスリート特例措置対象者	トップアスリート特例対象者に印がつきます。
競技固有項目	競技固有項目を表示します。（競技、種別によって異なります）

⑥ 競技申込書_コメント

画面項目	説明
投稿時刻	コメントが投稿された時刻を表示します。
投稿組織	コメントを投稿した組織を表示します。
タイトル	コメントのタイトルを表示します。
コメント	コメントの本文を表示します。

競技申込書指示ボタン

ボタン	説明
申込チェック	入力された内容をチェックします。
この申込書を使用しない	申込書を使用しない場合はこちらをクリックします。申込書ステータスは 一時保存になります。
確定	申込内容を確定し、申請（申込）します。申込書ステータスは 申請中 になります。 全ての申込書の申込書チェックが完了後にクリックできるようになります。
戻る	開いている申込書タブを閉じ、申込書一覧に戻ります。
印刷	申込書を印刷します。

競技申込書指示ボタン

ボタン	説明
＋追加	申込書に情報を追加します。クリックすると入力画面が表示されます。
インポート	指定した（検索）大会から情報をインポートします。クリックするとインポート画面が表示されます。
編集	入力内容を編集します。クリックすると編集画面（入力画面）が表示されます。
削除	入力した内容を削除します。
選手の入れ替え	選手の登録区分を変更します。
▼ ▲	選手の表示順を下へ（または上へ）変更します。

７．２　競技参加申込書を入力する

1・連絡責任者情報を入力します。

①連絡責任者情報欄の「追加」をクリックします。

②連絡責任者情報入力画面が表示されます。必要事項を入力し、「変更を保存」をクリックします。
入力をキャンセルする場合は、「キャンセル」をクリックします。※入力内容は保存されません。

画面項目	説明
連絡責任者情報_フリガナ	連絡責任者氏名カナを入力します。
連絡責任者情報_氏名	連絡責任者氏名を入力します。
連絡責任者情報_連絡先１	連絡責任者住所（自宅や職場など）を入力します。
連絡責任者情報_TEL	連絡責任者電話番号を入力します。
連絡責任者情報_FAX	連絡責任者FAX番号を入力します。
連絡責任者情報_携帯	連絡責任者携帯番号を入力します。
連絡責任者情報_連絡先２	連絡先１とは別の情報を入力できます。※入力は任意

③完了画面が表示され、登録が完了しました。

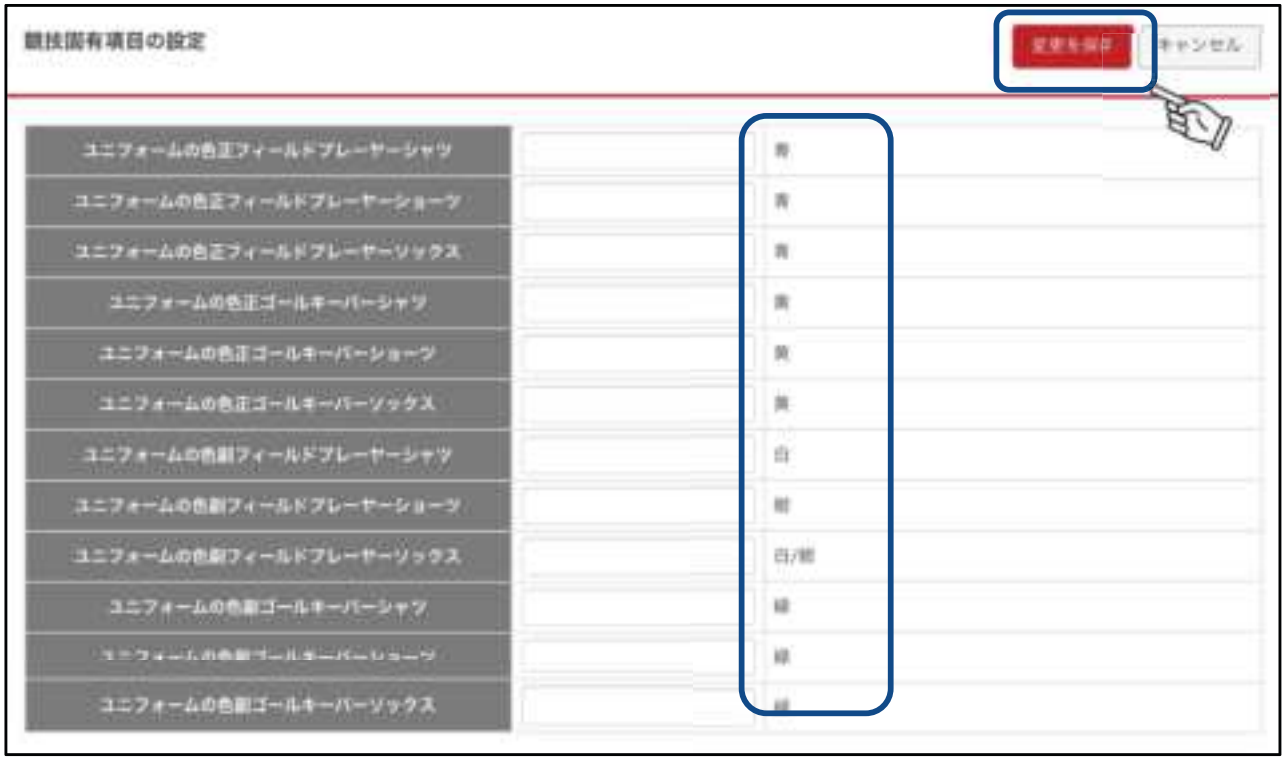
④入力に不備がある場合は、エラーメッセージが表示されます。正しく入力をし
「変更を保存」をクリックします。連絡先2の登録は任意です。

⑤連絡責任者情報が登録されました。内容を修正する場合は、「編集」をクリックしてください。

2・ チーム競技固有項目を登録します。
※項目名や入力方法は競技・種別により異なります。

①競技固有項目欄の「編集」をクリックします。

②青枠の例に沿って入力し、「変更を保存」をクリックします。



画面項目	説明
チーム競技固有項目	競技に種別により異なります。

７．３　専任監督を登録する

①専任監督欄の「追加」をクリックします。

②入力画面が表示されます。必要情報を入力し「変更を保存」をクリックします。

③基本情報を入力し、「名寄せ」をクリックします。
基本情報を正しく入力いただかないと、次画面で説明する名寄せが正しく行われません。
特に、濁点や（ハマサキとハマザキなど）生年月日の西暦間違いにご注意ください。

［図：6.4-1-① 基本情報入力］

画面項目	説明
氏	氏を入力します。※全角
名	名を入力します。※全角
異字体	異字体を使用する場合はチェックをいれます。
氏カナ	氏のカナを入力します。※全角
名カナ	名のカナ入力します。※全角
生年月日	生年月日をそれぞれプルダウンで選択します。
性別	性別を選択します。
年齢	生年月日より自動で表示されます。
名寄せ	名寄せ処理の指示、および結果が表示されます。

名寄せ

本システムでは、過去大会に出場履歴がある監督・選手についてデータの統合をおこなうため
「名寄せ」の処理をします。
名寄せの手順は以下です。

1-基本情報を入力後、「名寄せ」をクリックします。

2-基本情報の <u>氏カナ 名カナ 生年月日 性別</u> が一致した過去大会出場者（監督・選手）を
同一人物候補として一覧に表示します。

3-同一人物のデータを選択し、「名寄せする」をクリックします。
一覧のデータと別人として登録する場合は、「新規登録」をクリックします。

-画面詳細項目-

画面項目	説明
氏名(青枠)	名寄せ対象者(同一人物候補)の氏名を表示します。
大会名	名寄せ対象者が出場した大会名を表示します。
都道府県	名寄せ対象者が出場した都道府県を表示します。
競技	名寄せ対象者が出場した競技を表示します。
種別名	名寄せ対象者が出場した種別を表示します
申込書種別	名寄せ対象者が申込をした申込書種別を表示します。

4-名寄せ処理が完了しました。

④所属情報を入力します。

画面項目	説明
所属区分	所属区分をプルダウンより選択します。
プログラム掲載用所属	プログラムに掲載する所属名を入力します。
所属区分所在地	所属区分の所在地の市区町村を入力します。

⑤参加履歴情報を入力します。

画面項目	説明
国体参加履歴	上段：一昨年前の国体出場都道府県をプルダウンより選択します。 下段：昨年の国体出場都道府県をプルダウンより選択します。

⑥例外適用を入力します。

画面項目	説明
例外適用	例外適用の種類をプルダウンより選択します。
例外適用日	例外適用理由係る年月をプルダウンより選択します。
学校名	ふるさと申込書で登録した学校名が表示されます。 ※選手のみ

⑦指導者資格情報を入力します。

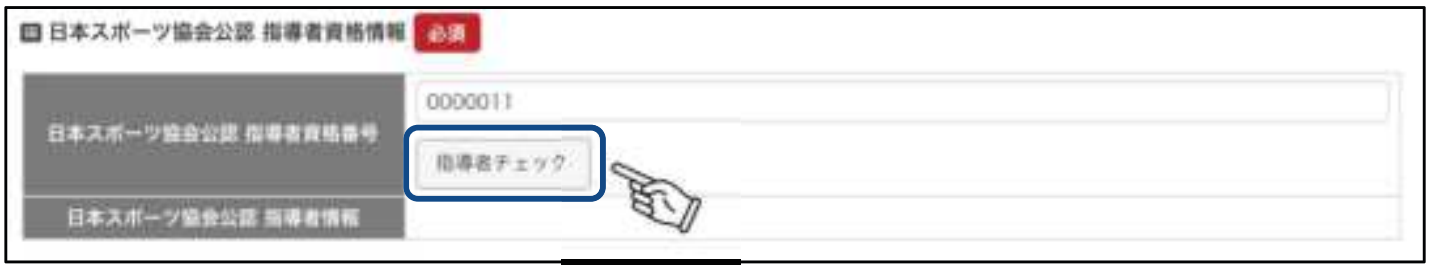
画面項目	説明
日本スポーツ協会公認指導者資格番号	日本スポーツ協会公認指導者資格番号を入力します。
日本スポーツ協会公認指導者資格情報	保有資格、有効期限、登録状態、義務研修情報が表示されます。

日本スポーツ協会公認指導者資格チェック

本システムより、監督申込項目にて、指導者番号入力、資格チェック、本人確認が必須になりました。
※サッカー、バスケットボールを除く。

手順は以下です。

1-日本スポーツ協会公認指導者資格番号を入力し、「指導者チェック」をクリックします。



2-基本情報と番号を参照し、合致する資格情報が表示されます。「指導者本人確認」欄にチェックを入れます。

※複数競技の資格を持っている場合は、入力している申込書の競技に紐づく資格のみ表示されます。

3-情報が合致しない場合はエラーメッセージが表示されます。
正しい情報を入力し、再度「資格者チェック」をクリックします。

※更新手続きを行わなければ、資格が喪失する可能性がある場合には警告メッセージが表示されます。
必ず本人または、都道府県体育協会に問合せの上、参加申込みを行ってください。

⑧競技固有項目を入力します。

画面項目	説明
競技固有項目	競技固有項目を入力します。（競技、種別によって異なります）

※競技固有項目名の「？」（はてなマーク）をクリックすると、入力についてのヘルプが表示されます。

⑨全ての項目の入力が完了したら「変更を保存」をクリックします。
入力に不備がある場合、エラーメッセージが表示されます。

⑩情報が登録されました。内容を修正する場合は、「編集」をクリックしてください。

監督情報入力画面指示ボタン

ボタン	説明
変更を保存	入力された内容を保存します。
キャンセル	入力、作業を中止します。
名寄せ	名寄せを実行します。
新規登録	名寄せ候補者とは別人である場合、入力したデータを新規登録します。
指導者チェック	指導者資格チェックを実行します。

7．4　兼任監督を登録する

※兼任監督を登録するには先に対象の選手を登録する必要があります。

①兼任監督欄の「追加」をクリックします。

②兼任監督として登録する選手を検索する画面が表示されます。
検索条件を設定し、「検索」をクリックします。

画面項目	説明
大会名	検索対象の大会名を表示します。
申込書区分	検索対象の申込書を表示します。
都道府県	検索対象の都道府県を表示します。
競技	検索対象の競技を表示します。
種別	検索対象の種別をプルダウンから選択します。

③対象者の一覧が表示されます。
兼任監督として登録する選手を選択し「インポート」をクリックします。

画面項目	説明
大会名	検索対象の大会名を表示します。
申込書区分	検索対象の申込書を表示します。
都道府県	検索対象の都道府県を表示します。
競技	検索対象の競技を表示します。
種別	検索対象の種別をプルダウンから選択します。
選択	インポート対象者の選択欄です。
対象者	インポート対象者の氏名（カナ）を表示します。
生年月日	インポート対象者の生年月日を表示します。

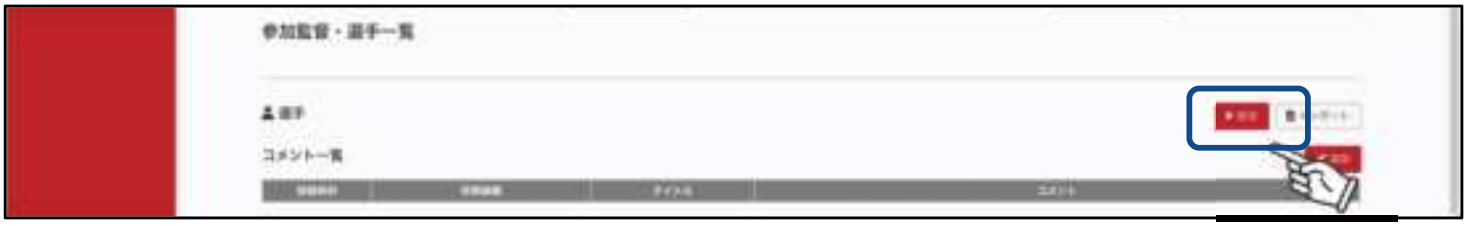
④基本情報がインポートされた入力画面が表示されます。
その他必要な情報を入力し「保存」をクリックします。

インポート指示ボタン

ボタン	説明
検索	設定した条件で検索を実行します。
インポート	選択したデータをインポートします。
キャンセル	作業を中止します。※作業内容は保存されません。

７．５　選手を登録するーふるさと利用なしー

①選手一覧の「追加」をクリックします。



②情報入力画面が表示されます。必要項目を入力し、「変更を保存」をクリックします

③基本情報を入力し、「名寄せ」をクリックします。
基本情報を正しく入力いただかないと、次画面で説明する名寄せが正しく行われません。
特に、濁点や（ハマサキとハマザキなど）生年月日の西暦間違いにご注意ください。

画面項目	説明
氏	氏を入力します。※全角
名	名を入力します。※全角
異字体	異字体を使用する場合はチェックをいれます。
氏カナ	氏のカナを入力します。※全角
名カナ	名のカナ入力します。※全角
生年月日	生年月日をそれぞれプルダウンで選択します。
性別	性別を選択します。
年齢	生年月日より自動で表示されます。
名寄せ	名寄せ処理の指示、および結果が表示されます。

名寄せ

本システムでは、過去大会に出場履歴がある監督・選手についてデータの統合をおこなうため
「名寄せ」の処理をします。
名寄せの手順は以下です。

1-基本情報を入力後、「名寄せ」をクリックします。

2-基本情報の <u>氏カナ 名カナ 生年月日 性別</u> が一致した過去大会出場者（監督・選手）を
同一人物候補として一覧に表示します。

3-同一人物のデータを選択し、「名寄せする」をクリックします。
一覧のデータと別人として登録する場合は、「新規登録」をクリックします。

-画面詳細項目-

画面項目	説明
氏名(青枠)	名寄せ対象者(同一人物候補)の氏名を表示します。
大会名	名寄せ対象者が出場した大会名を表示します。
都道府県	名寄せ対象者が出場した都道府県を表示します。
競技	名寄せ対象者が出場した競技を表示します。
種別名	名寄せ対象者が出場した種別を表示します
申込書種別	名寄せ対象者が申込をした申込書種別を表示します。

4-名寄せ処理が完了しました。

③所属情報を入力します。

画面項目	説明
所属区分	所属区分をプルダウンより選択します。
プログラム掲載用所属	プログラムに掲載する所属名を入力します。
所属区分所在地	所属区分の所在地の市区町村を入力します。

④参加履歴情報を入力します。

画面項目	説明
国体参加履歴	上段：一昨年前の国体出場都道府県をプルダウンより選択します。 下段：昨年の国体出場都道府県をプルダウンより選択します。

⑤例外適用を入力します。

画面項目	説明
例外適用	例外適用の種類をプルダウンより選択します。
例外適用日	例外適用理由係る年月をプルダウンより選択します。
学校名	ふるさと申込書で登録した学校名が表示されます。 ※選手のみ

⑥トップアスリート情報特例の使用有無をチェックします。

画面項目	説明
トップアスリート特例措置対処者	トップアスリート特例を使用する場合はチェックを入れてください。 中央競技団体から提出されたリストを照合します。

入力された情報と合致しない場合は以下のエラーが表示されます。

⑦競技固有項目を入力します。

画面項目	説明
競技固有項目	競技固有項目を入力します。（競技、種別によって異なります）

※競技固有項目名の「？」（はてなマーク）をクリックすると、入力についてのヘルプが表示されます。

指導者資格チェック指示ボタン

ボタン	説明
変更を保存	入力された内容を保存します。
キャンセル	入力、作業を中止します。
名寄せ	名寄せを実行します。
新規登録	名寄せ候補者とは別人である場合、入力したデータを新規登録します。
指導者チェック	指導者資格チェックを実行します。

⑧全ての項目の入力が完了したら「変更を保存」をクリックします。

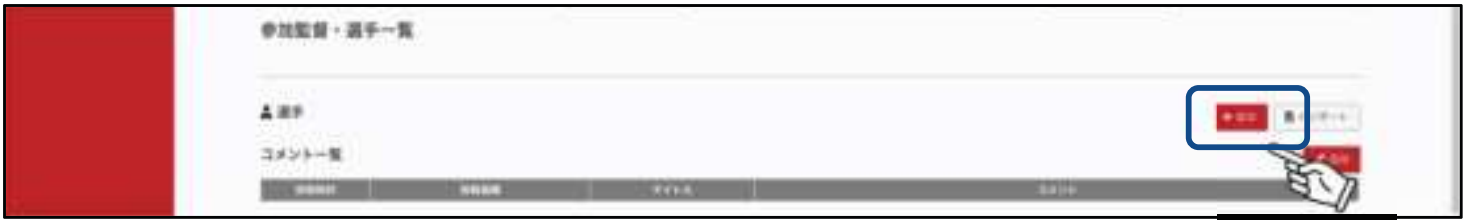
入力に不備がある場合、エラーメッセージが表示されます。

⑨情報が登録されました。内容を修正する場合は、「編集」をクリックしてください。

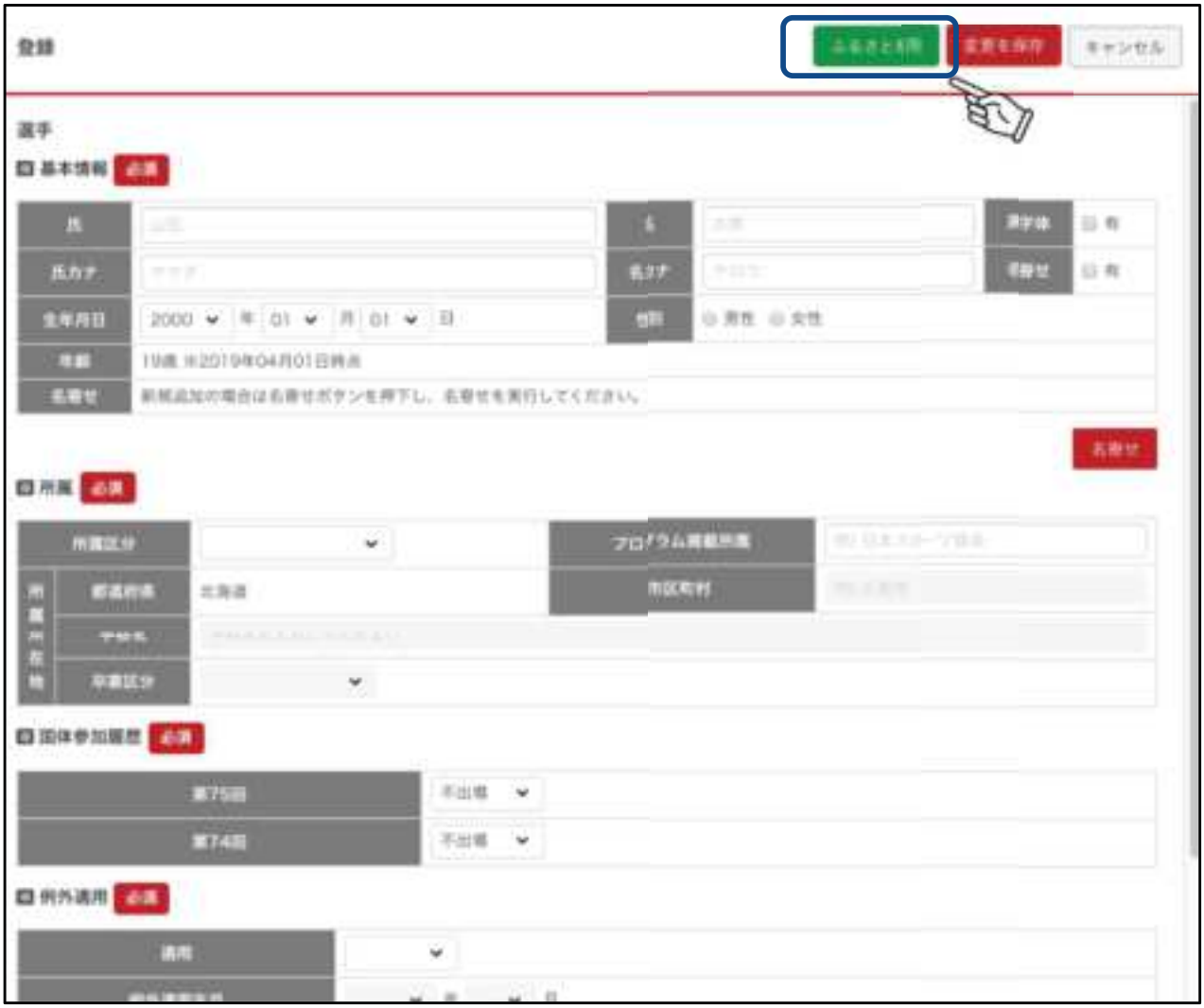
７．６　選手を登録するーふるさと利用ありー

※ふるさと利用をする選手を登録する場合は先に、ふるさと申込書の入力が必要です。

①選手一覧の「追加」をクリックします。



②情報入力画面が表示されます。「ふるさと利用」をクリックします



③ふるさと登録選手検索画面が表示されます。
「検索」をクリックします。

④ふるさと登録選手が一覧で表示されます。
登録する選手を選択し、「インポート」をクリックします。

画面項目	説明
大会名	検索対象の大会名を表示します。
申込書区分	検索対象の申込書を表示します。
都道府県	検索対象の都道府県を表示します。
競技	検索対象の競技を表示します。
種別	検索対象の種別をプルダウンから選択します。

⑤情報がインポートされました。
その他必要な情報を入力し「変更を保存」をクリックします。

⑥選手情報が登録されました。
内容を編集する場合は、選手欄の「編集」をクリックします。

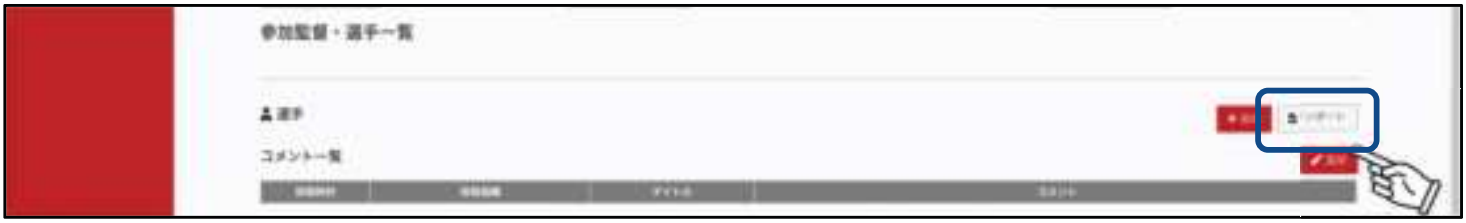
ふるさとインポート指示ボタン

ボタン	説明
変更を保存	入力された内容を保存します。
ふるさと利用	ふるさと利用する選手の検索画面を表示します。
キャンセル	入力、作業を中止します。※作業内容は保存されません。
名寄せ	名寄せを実行します。
新規登録	名寄せ候補者とは別人である場合、入力したデータを新規登録します。
検索	設定した条件で検索を実行します。
インポート	選択したデータをインポートします。

７．７　選手（監督・予備登録選手など）情報をインポートする

出場選手情報を指定した大会からインポートすることができます。

①参加（監督）選手一覧の「インポート」をクリックします。



②インポート対象者検索画面が表示されます。条件を設定し「検索」をクリックします。

画面項目	説明
大会名	検索対象の大会名をプルダウンより選択します。
申込書区分	検索対象の申込書を表示します。
都道府県	検索対象の都道府県を表示します。
競技	検索対象の競技をプルダウンより選択します。
種別	検索対象の種別をプルダウンから選択します。

③対象者一覧が表示されます。インポートする選手を選択し、「インポート」をクリックします。

画面項目	説明
大会名	検索対象の大会名をプルダウンより選択します。
申込書区分	検索対象の申込書を表示します。
都道府県	検索対象の都道府県を表示します。
競技	検索対象の競技をプルダウンより選択します。
種別	検索対象の種別をプルダウンから選択します。
選択	インポート対象者の選択欄です。
競技種別	インポート対象者の競技種別を表示します。
出場区分	インポート対象者の出場区分を表示します。
対象者	インポート対象者の氏名（カナ）を表示します。
生年月日	インポート対象者の生年月日を表示します。

④登録完了画面が表示され、選手情報がインポートされました。

⑤一覧に追加されました。「編集」をクリックし。必要な情報を入力してください。

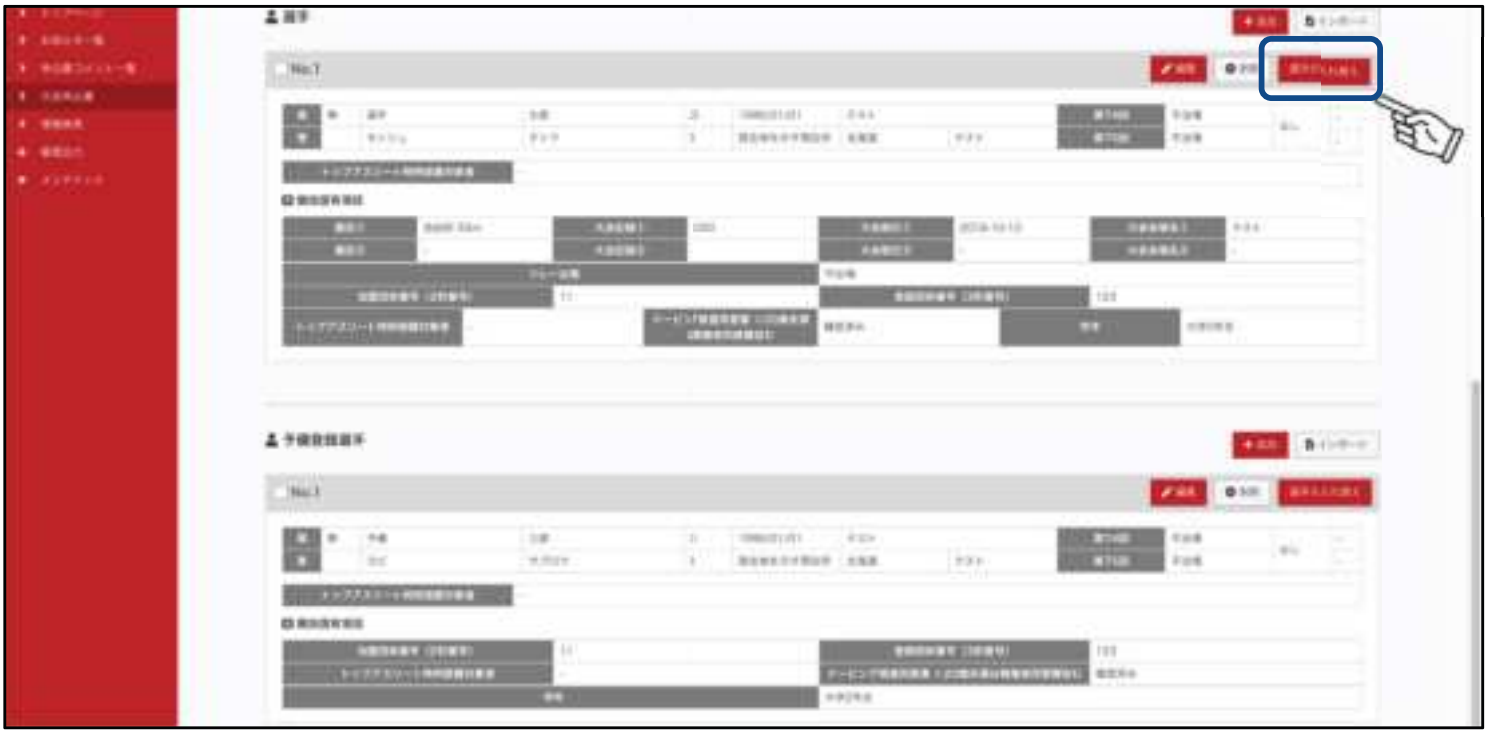
選手インポート指示ボタン

ボタン	説明
インポート	インポート画面を表示します。
検索	設定した条件で検索を実行します。
インポート	選択したデータをインポートします。
キャンセル	入力、作業を中止します。※作業内容は保存されません。

７．８　選手（監督・予備登録選手など）の出場区分を変更する

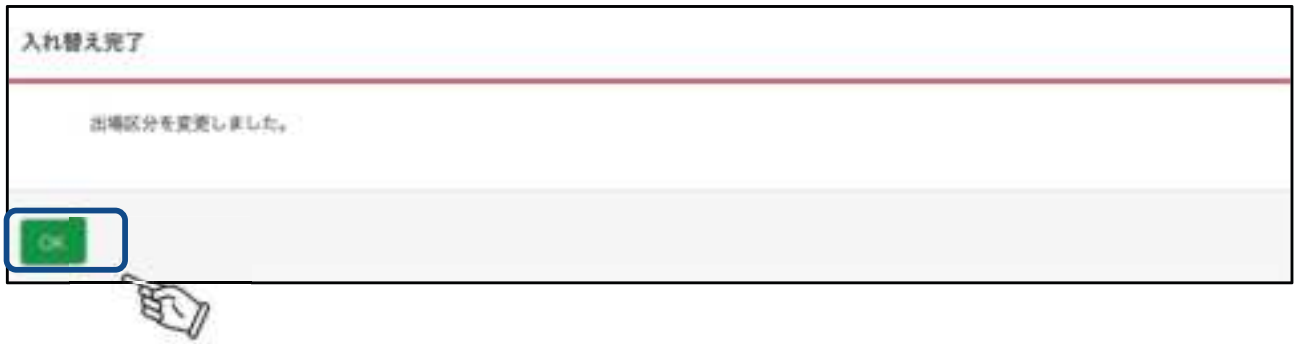
登録した選手の出場区分を変更できます（例：選手から予備登録など）。
※競技固有項目情報を引き継がれませんので、入れ替え後、「編集」をクリックし、入力してください。

①入れ替えたい選手欄の「選手の入れ替え」をクリックします。

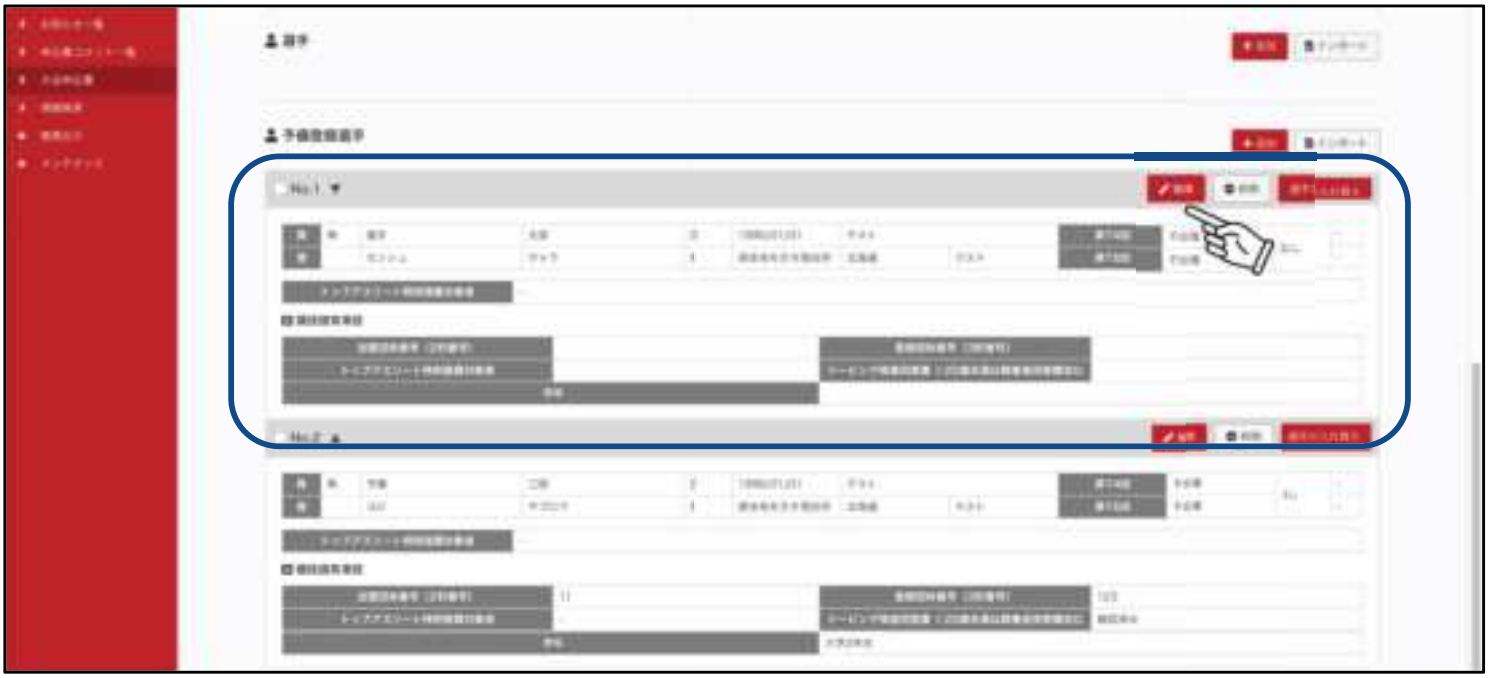


②選手の入れ替え画面が表示されます。
入れ替え先（変更後の出場区分）を選択し「決定」をクリックします。

③完了画面が表示されます。「OK」をクリックします。



④選択した選手が予備登録選手欄に移動されました。
「編集」をクリックし、競技固有項目など、必要な情報を入力してください。



出場区分指示ボタン

ボタン	説明
選手の入れ替え	選手の入れ替え画面を表示します。
決定	選択した内容を決定します。
OK	完了画面を閉じ申込書に戻ります。

７．９　登録した選手の表示順を変更する

登録した選手や監督などの順番を変更できます。

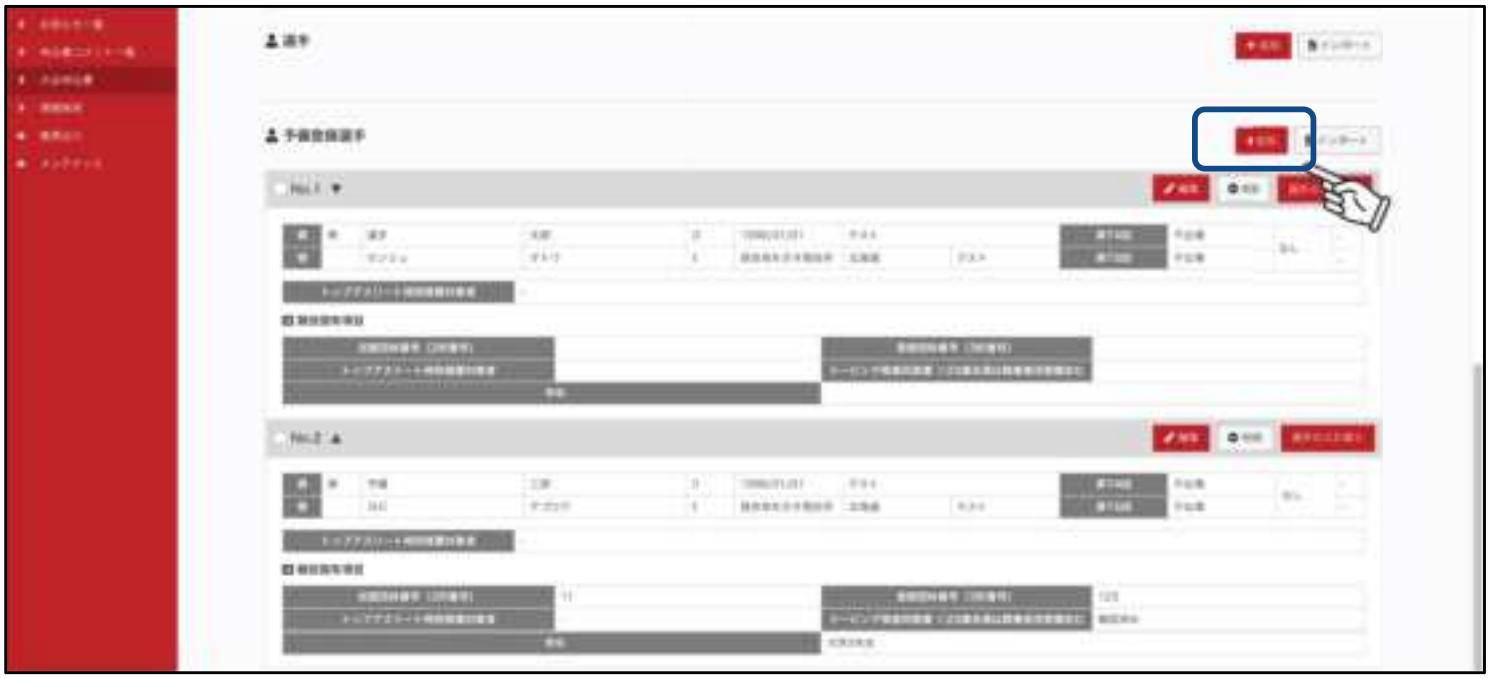
①順番を変更したい選手の（監督、予備登録など）欄の▲（または▼）をクリックします。

②選手一郎　の情報が2番目に変更されました。希望の順番まで作業を繰り返します。
※順番の変更ができるの同じ区分の中のみです。
選手と監督など違う区分に変更する場合は、「選手の入れ替え」をおこなってください。（P63）

７．１０　登録した情報を削除する

登録した選手や監督などの情報を削除できます。
※一度削除した情報は元に戻せませんので、ご注意ください。

①削除したい選手（監督、予備登録など）欄の「削除」をクリックします。



②確認画面が表示されます。削除する場合は「削除する」をクリックします。

③完了画面が表示されます。「OK」をクリックします。

削除画面指示ボタン

ボタン	説明
削除する	削除します。
Cancel	入力、作業を中止します。※作業内容は保存されません。
OK	完了画面を閉じ申込書に戻ります。

7．11　添付書類申込書を入力する

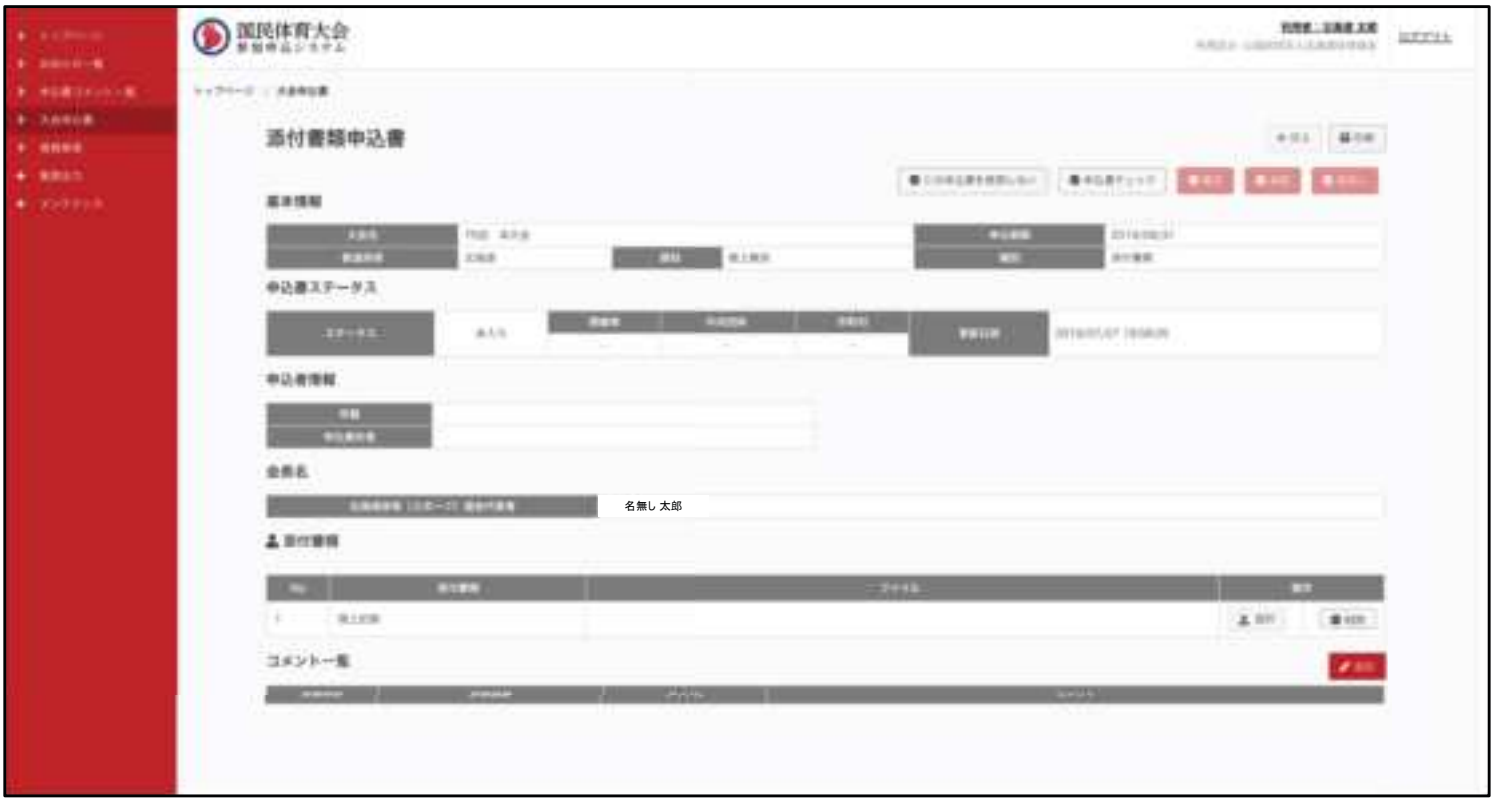
競技によっては添付書類を申込、申請する必要があります。詳しくは要項をご確認ください。
※添付書類は、「お知らせ一覧」に掲載されます。
ダウンロードしてご使用ください。
添付書類の記載方法は、要項などをご確認ください。

①添付書類をダウンロードします。
トップページの「お知らせ」、またはメニューの「お知らせ一覧から必要な添付書類をダウンロードします。

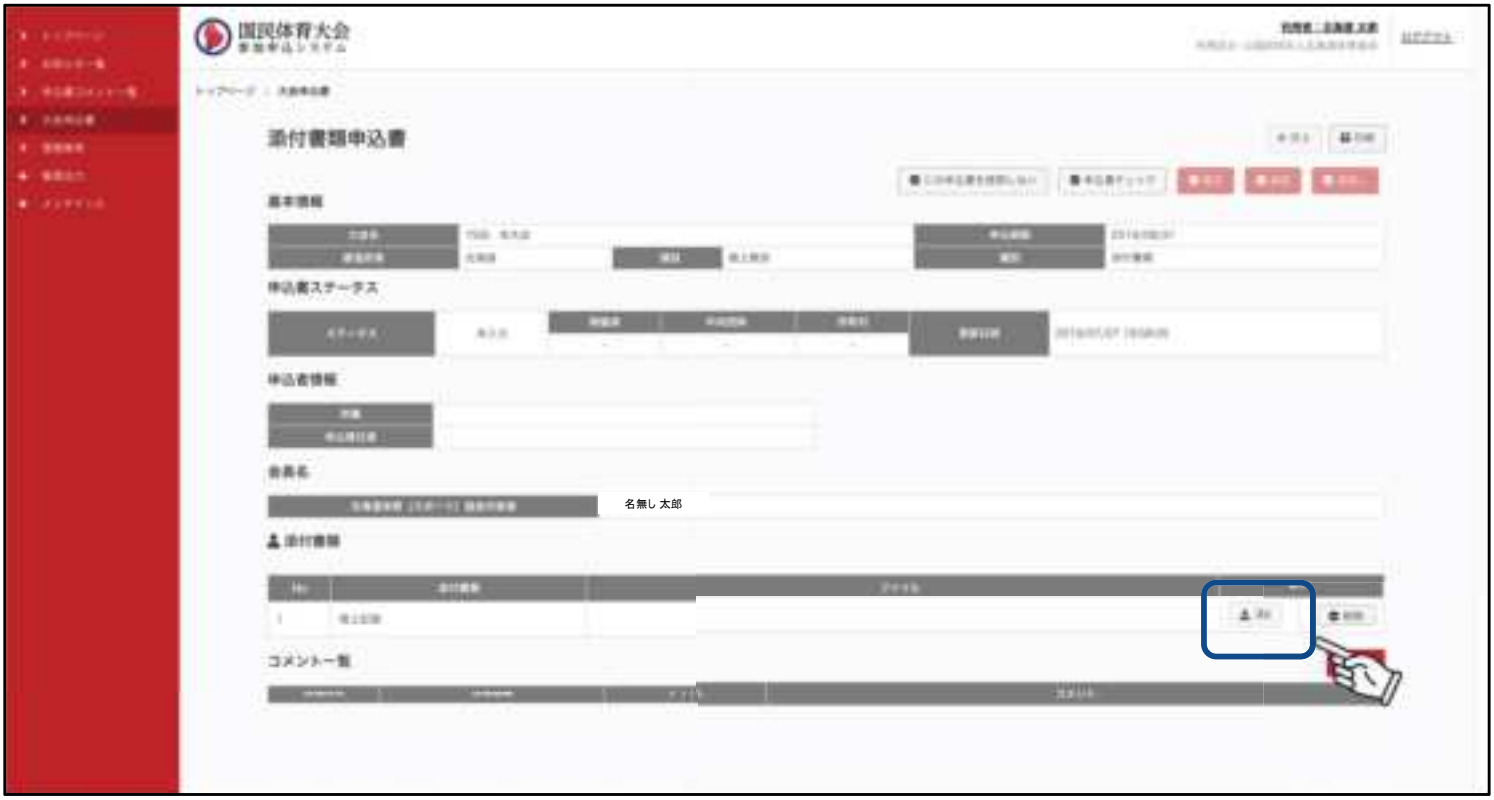
②該当のお知らせの「添付」欄に記載されているファイル名をクリックします。
自動でダウンロードされます。必要事項を記入してください。

③大会申込書一覧より、添付書類申込書を選択します。

添付書類申込書



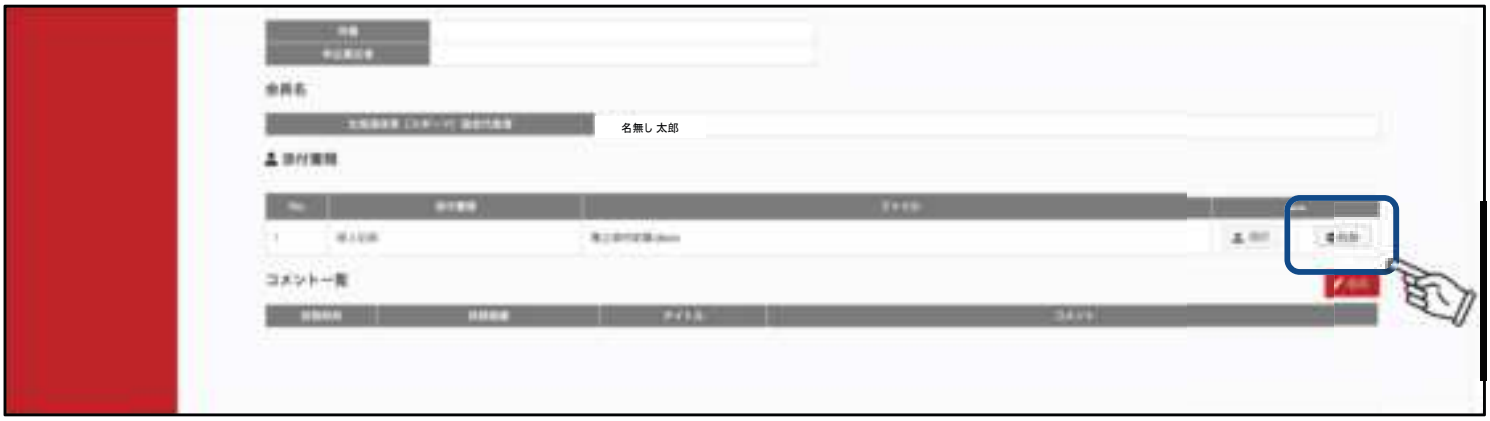
④「選択」をクリックし、アップロードするファイルを選択します。



⑤アップロードが正常に完了すると、完了画面が表示されます。

⑥アップロードが完了しました。

⑦ファイルを削除する場合は、「削除」をクリックします。



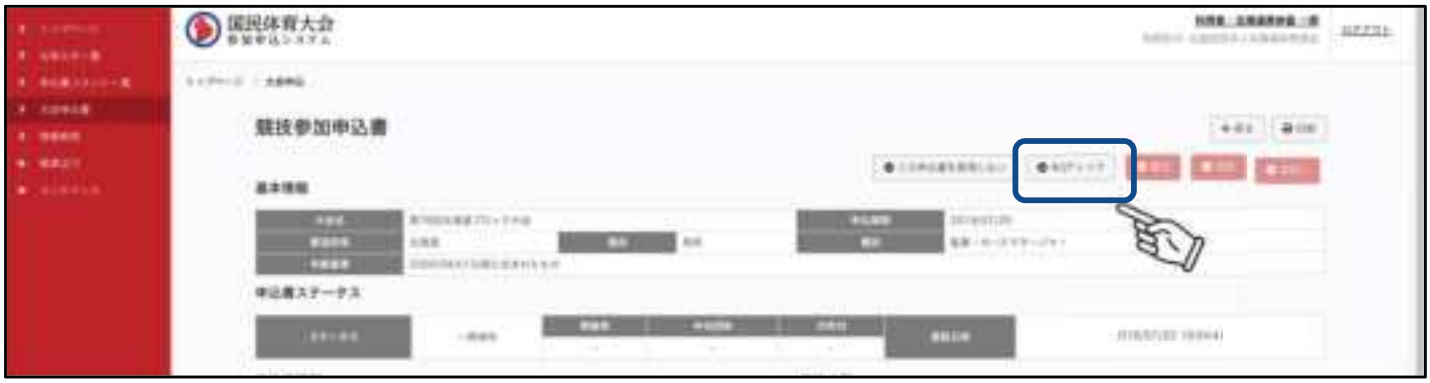
⑧完了画面が表示されます。

⑨削除されました。

７．１２　申込書を確定し申込（申請）をする

申込書を申込（申請）します。

①「申込書チェック」をクリックします。

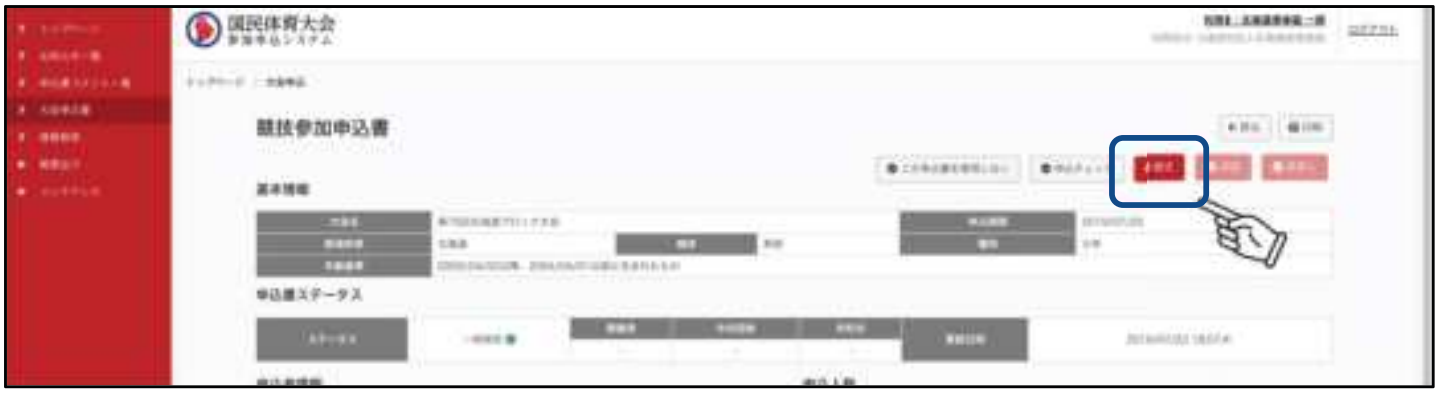


②完了画面が表示されました。「OK」をクリックします。

③チェックが完了するとステータスにチェック完了マークが表示されます。

※競技に対する全ての申込書(添付書類含む)チェックが完了すると「確定」ボタンが
クリックできるようになります。

④「確定」をクリックします。



⑤確認画面が表示されます。「確定」をクリックします。

⑥確認画面が表示されます。「OK」をクリックします。

⑦申込（確定）が完了するとステータスが「申請中」に変更されます。

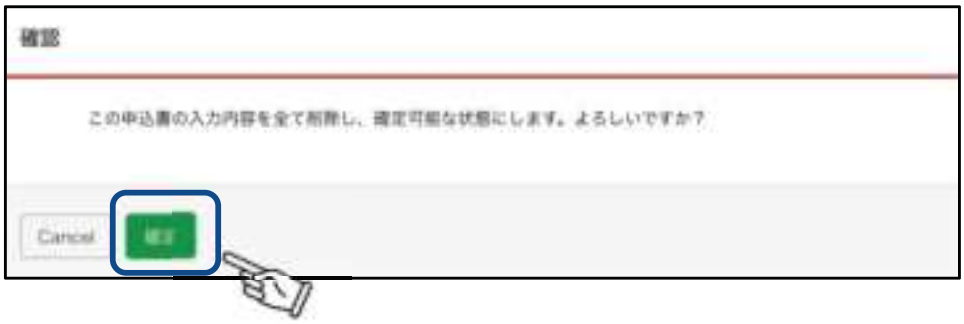
※入力内容に不備がある場合は、その箇所に対しエラーメッセージが表示されます。
正しい内容に修正し、再度申込書チェックを行ってください。

⑦申込（確定）が完了するとステータスが「申請中」に変更されます。

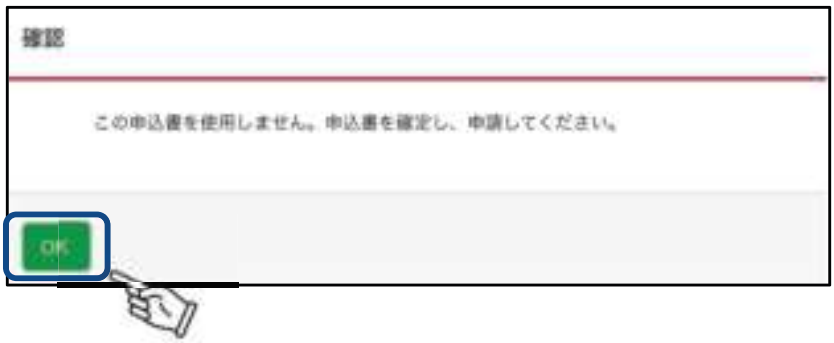
7．13　申込書を使用しない

①該当の申込書を使用しない場合は、「この申込書を使用しない」をクリックします。

②確認画面が表示されます。「確定」をクリックします。



③確認画面が表示されます。「OK」をクリックします。

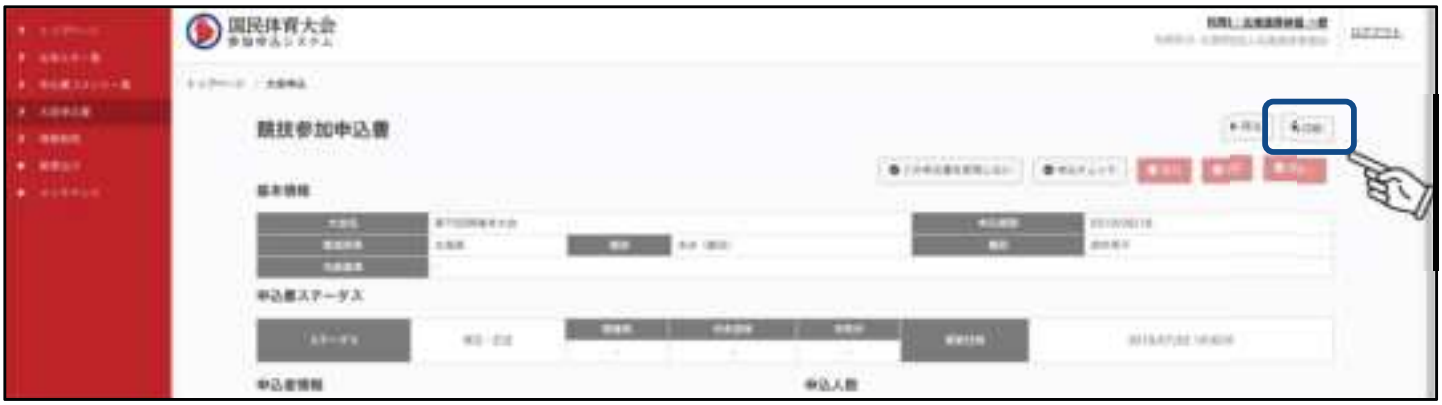


④ステータスが「一時保存（申込書チェック完了）」に変更されます。

7．14　申込書を印刷する

各種申込書の印刷ができます。

①「印刷」をクリックします。



②ブラウザの印刷画面が開きます。※お使いのPCにより画面の仕様は異なります。
必要に応じ印刷設定し印刷してください。

8. ふるさと参加申込書

8．1　ふるさと参加申込書_詳細

ふるさと申込書

入力後の「申込チェック～確定の手順は競技申込書と同様です。
詳細はP72以降を参照ください。

① ふるさと申込書_基本情報～会長名

画面項目	説明
基本情報_大会名	選択した申込書の大会名が表示されます。
基本情報_申込期限	選択した申込書の申込期限が表示されます。
基本情報_都道府県	選択した申込書に対する都道府県が表示されます。
基本情報_競技	選択した申込書に対する競技が表示されます。
基本情報_種別	選択した申込書に対する種別が表示されます。
申込書ステータス	申込を更新したステータス、日時を表示します。
申込者情報	申込責任者の所属、氏名を表示します。
申込人数_選手数_男子	男子選手数を表示します。
申込人数_選手数_女子	女子選手数を表示します。
申込人数_選手数_合計	選手の合計を表示します。
会長名	都道府県に紐づく会長名を表示します。

② ふるさと申込書_選手情報

画面項目	説明
氏名	選手の氏名を表示します。
カナ	選手の氏名カナを表示します。
旧姓	選手の旧姓を表示します。
カナ	選手の旧姓カナを表示します。
生年月日	選手の生年月日を表示します。
年齢	選手の年齢を表示します。
性別	選手の性別を表示します。
異（異字体）	異字体使用の場合「異」、使用しない場合「無」と表示します。
卒業校	選手の卒業校を表示します。※JOCエリートアカデミー特例措置対象者は小学校が表示されます。
JOCエリートアカデミー	JOCエリートアカデミー特例措置を使用して出場する場合「有」が表示されます。
ふるさと64回以前	64回以前のふるさと利用した大会が表示されます。
ふるさと1回目	64回以前のふるさと利用した1回目の大会が表示されます。
ふるさと2回目	64回以前のふるさと利用した2回目の大会が表示されます。

③ ふるさと申込書_コメント

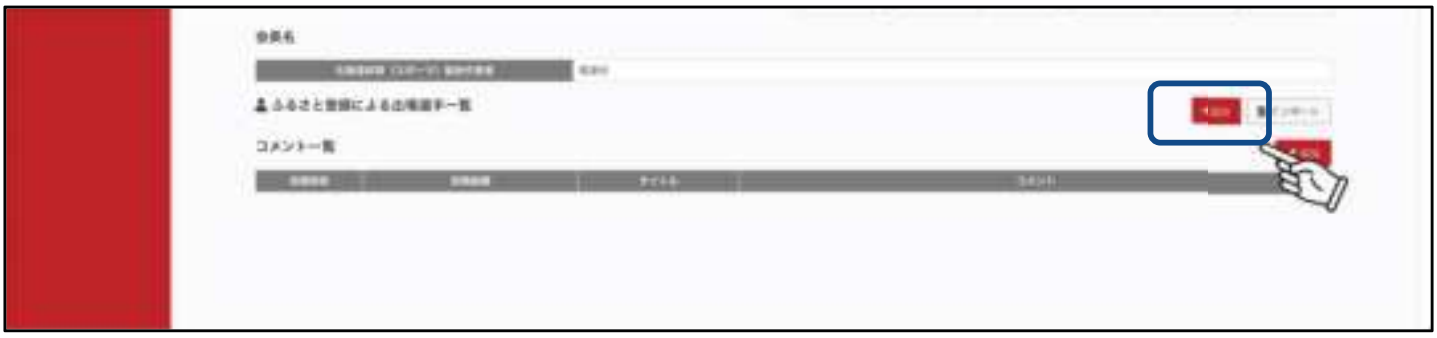
画面項目	説明
投稿時刻	コメントが投稿された時刻を表示します。
投稿組織	コメントを投稿した組織を表示します。
タイトル	コメントのタイトルを表示します。
コメント	コメントの本文を表示します。

ふるさと申込書指示ボタン

ボタン	説明
この申込書を使用しない	該当の申込書を使用しない（申込をしない）時に使用します。
申込チェック	申込書に不備がないか、条件を満たしているかをチェックします。 申込チェックが完了しないと確定以降のボタンは押せません。
確定	入力後、内容を確定します。ステータスが 申請中 に変わります
承認	確定された申込書を承認します。申込書はロックされ、ステータスは 承認済 になります。
差戻し	内容に不備がある場合、申込者に申込書を差戻します。ステータスは修正・訂正 になります。
戻る	開いている申込書タブを閉じ、申込書一覧に戻ります。
印刷	申込書を印刷します。

８．２　選手を登録する

①選手一覧の「追加」をクリックします。



②選手情報入力画面が表示されます。
必要事項を入力し、「変更を保存」をクリックします。
入力をキャンセルする場合は、「キャンセル」をクリックします。※入力内容は保存されません。

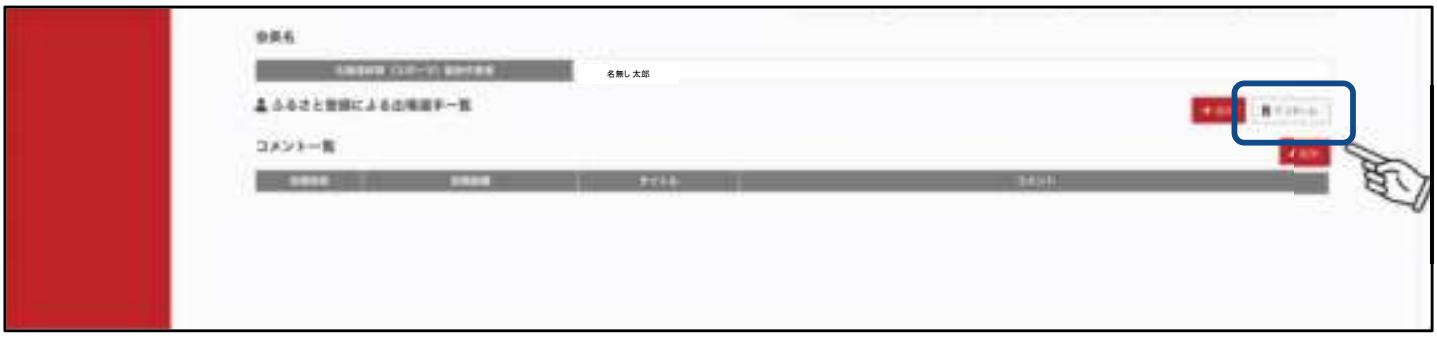
③完了画面が表示され、登録が完了しました。

画面項目	説明
氏名	選手の氏名を入力します。
カナ	選手の氏名カナを入力します。
異（異字体）	異字体使用の場合「有」を選択します。
旧姓名	選手の旧姓・名を入力します。
カナ	選手の旧姓カナ・旧名カナを入力します。
生年月日	生年月日をそれぞれプルダウンで選択します。
性別	選手の性別を選択します。
年齢	選手の年齢を表示します。※生年月日より自動計算
JOCエリートアカデミー	JOCエリートアカデミー特例措置を使用して出場する場合「有」にチェックをいれます。
学校名	選手の卒業校を入力します。※JOCエリートアカデミー特例措置対象者は小学校名を入力します。
ふるさと利用回数	利用回数を選プルダウンより選択します。

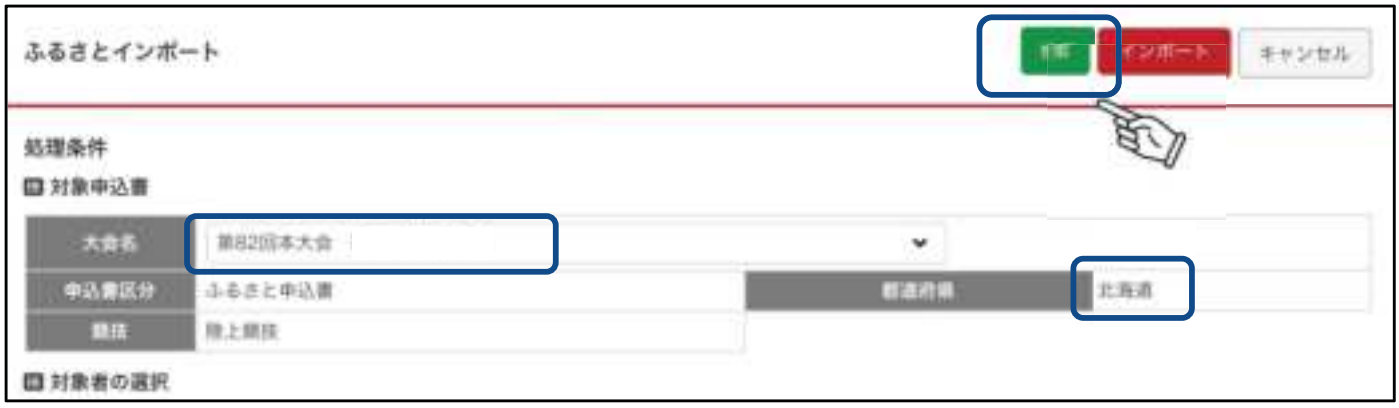
８．３　ふるさと選手情報をインポートする

ふるさと登録選手情報を指定した大会からインポートすることができます。

①ふるさと登録による出場選手一欄の「インポート」をクリックします。



②インポート対象者検索画面が表示されます。条件を設定し「検索」をクリックします。



画面項目	説明
大会名	検索対象の大会名をプルダウンより選択します。
申込書区分	検索対象の申込書を表示します。
都道府県	検索対象の都道府県を表示します。
競技	検索対象の競技を表示します。

③対象者一覧が表示されます。インポートする選手を選択し、「インポート」をクリックします。

画面項目	説明
選択	インポート対象者の選択欄です。
対象者	インポート対象者の氏名（カナ）を表示します。
生年月日	インポート対象者の生年月日を表示します。

④完了画面が表示され、登録が完了しました。

⑤一覧に追加されました。「編集」をクリックし。必要な情報を入力してください。

選手追加指示ボタン

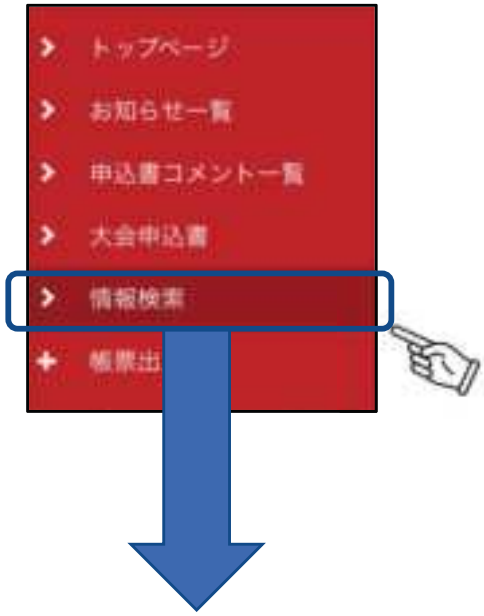
ボタン	説明
＋追加	申込書に情報を追加します。クリックすると入力画面が表示されます。
インポート	インポート画面を表示します。
編集	入力内容を編集します。クリックすると編集画面（入力画面）が表示されます。
削除	情報を削除します。
変更を保存	入力された内容を保存します。
キャンセル	入力、作業を中止します。
印刷	申込書を印刷します。

9. 情報検索

9．1　情報検索

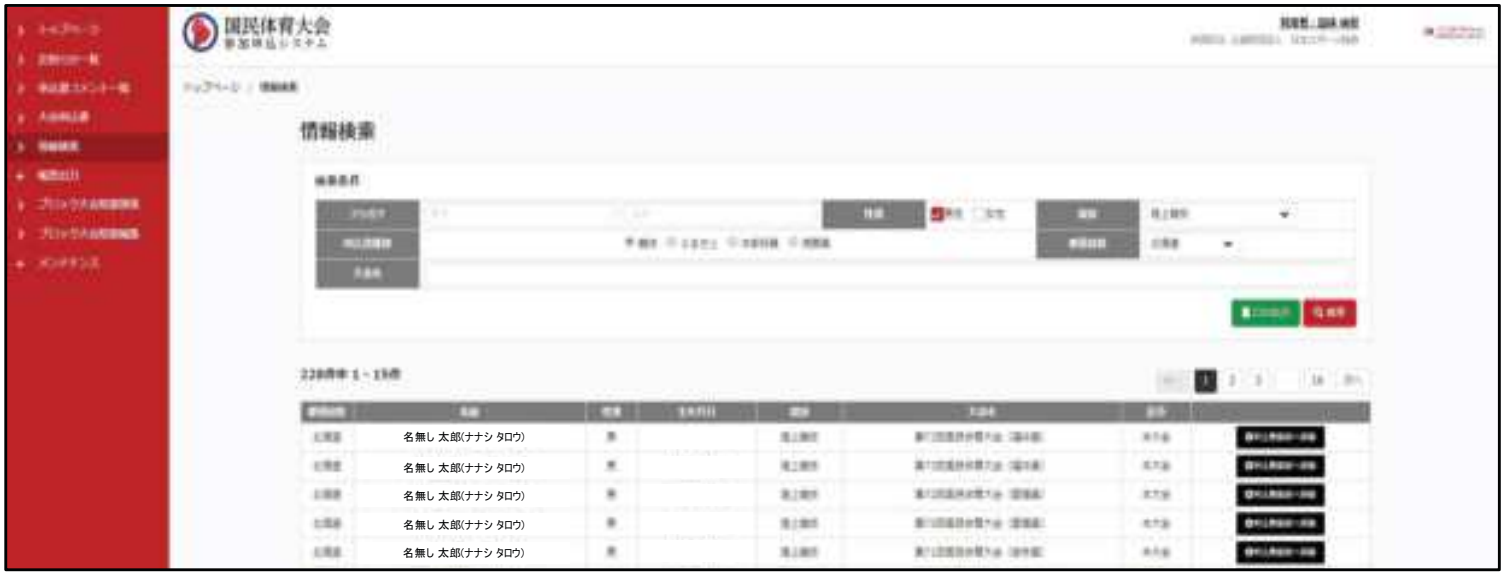
情報検索は、検索条件を指定し画面表示および、csvで出力します。画面に表示される情報は基本情報です。
全ての情報を確認するにはcsv出力します。

①情報を検索する
メニュー ＞「情報検索」をクリックし、情報検索画面に移動します。



②検索条件を設定し「検索」をクリックします。

③設定した条件で絞り込まれた情報が一覧で表示されます。



画面項目	説明
検索条件_セイ/メイ	検索対象者の氏名をカナで入力します。
検索条件_性別	検索対象の性別を入力します。
検索条件_競技	検索する競技をプルダウンより選択します。
検索条件_申込書種類	検索する申込書を選択します。
検索条件_都道府県	検索する都道府県をプルダウンより選択します。 ※自県または、自競技のみ検索できます。（ふるさと申込書は除く）
検索条件_大会名	検索する大会名を入力します。※部分一致検索
検索結果_都道府県	検索結果対象者の都道府県を表示します。
検索結果_名前	検索結果対象者の名前（カナ）を表示します。
検索結果_生年月日/性別	検索結果対象者の生年月日/性別を表示します。
検索結果_競技	検索結果対象者の競技を表示します。
検索結果_大会名/区分	検索結果対象者の大会名/その区分を表示します。

④情報をcsvで出力するには、「csv出力」をクリックします。クリックすると自動でダウンロードがはじまります。

情報検索指示ボタン

ボタン	説明
CSV出力	検索した情報をcsv出力します。
検索	設定した検索条件で検索を実行します。

10. 帳票出力

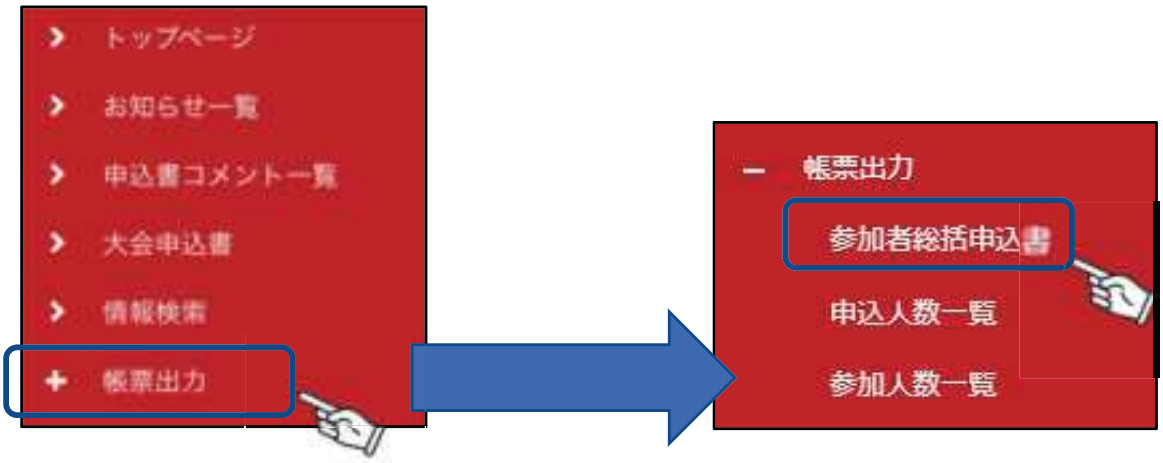
帳票出力は以下の3帳票が出力可能です。

●参加者統括申込書　●申込人数一覧　●参加人数一覧

10．1　参加者統括申込書

参加者総括申込書とは、参加負担金納入通知書 兼 参加者総括申込書を指します。

①参加者総括申込書を出力する。
メニュー ＞「帳票出力」をクリックし、参加者総括申込書をクリックします。



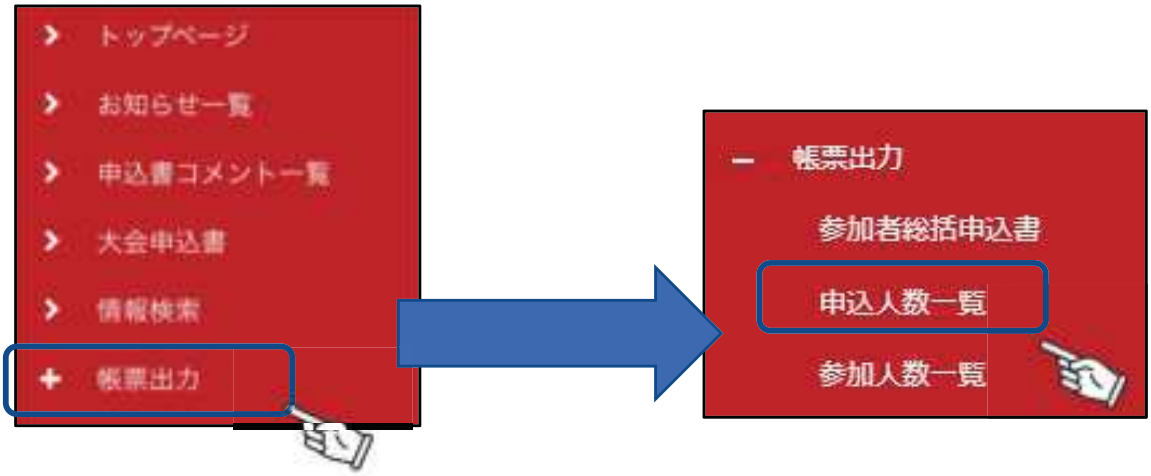
②検索条件を設定し「ダウンロード」をクリックします。

画面	説明
大会名	出力したい参加者総括申込書の大会名をプルダウンから選択します。
競技	出力したい競技名をプルダウンから選択します。
都道府県	出力したい都道府県をプルダウンから選択します。

10．2　申込人数一覧

申込人数を一覧で出力できます。

①申込人数一覧を出力する。
メニュー ＞「帳票出力」をクリックし、「申込人数一覧」をクリックします。



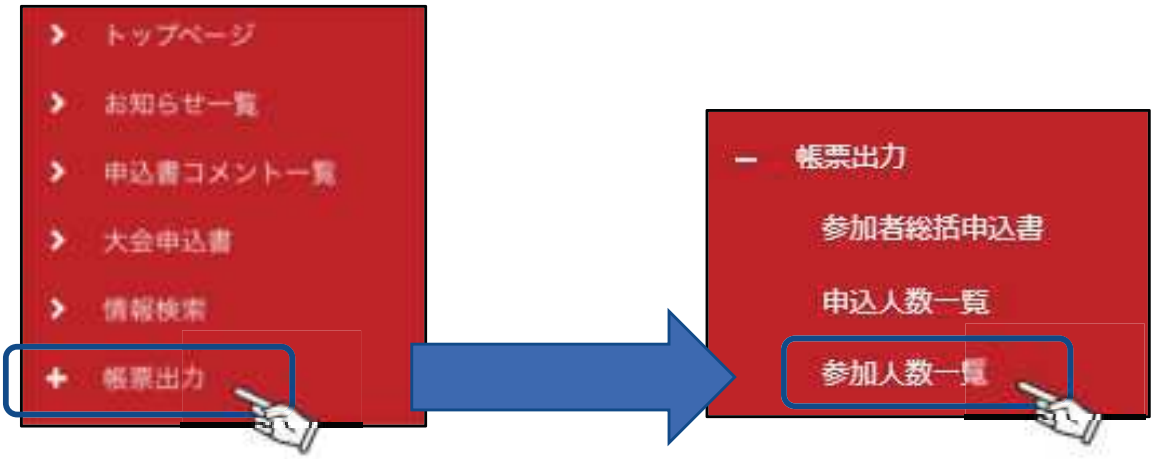
②検索条件を設定し「ダウンロード」をクリックします。

画面	説明
大会名	出力したい申込人数一覧の大会名をプルダウンから選択します。

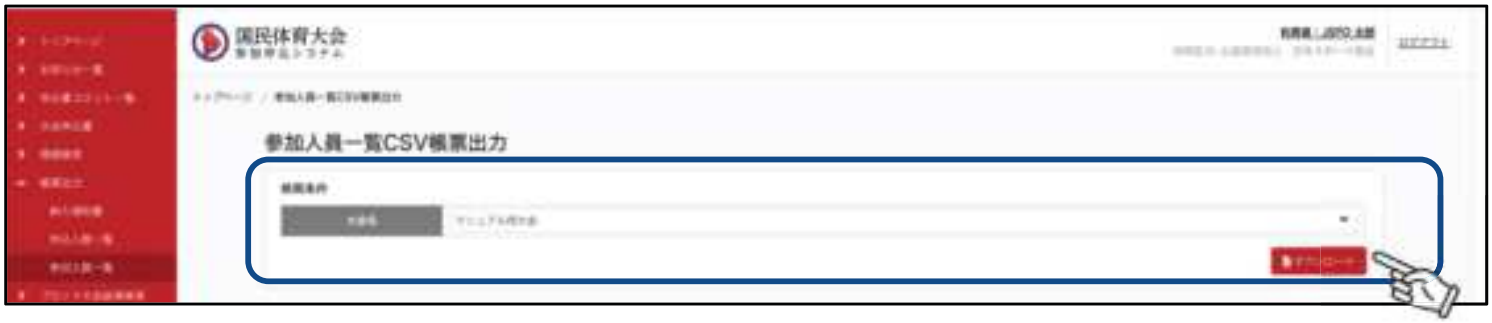
10．3　参加人数一覧

参加人数を一覧で出力できます。

①参加人数一覧を出力する。
メニュー ＞「帳票出力」をクリックし、「参加人数一覧」をクリックします。

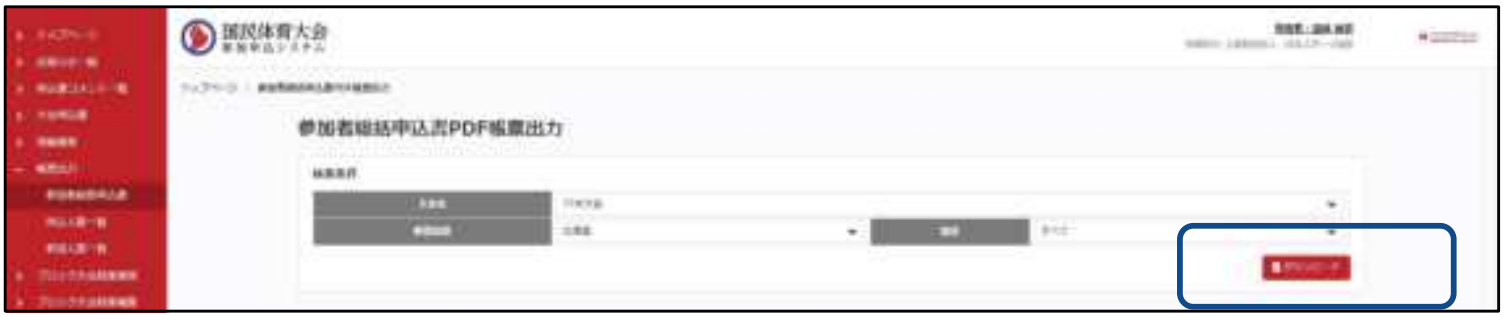


②検索条件を設定し「ダウンロード」をクリックします。



画面	説明
大会名	出力したい参加人数一覧の大会名をプルダウンから選択します。

帳票出力指示ボタン



ボタン	説明
ダウンロード	検索した情報をcsv出力します。

11. 参加申込状況一覧

都道府県、競技ごとに申込状況が一覧で確認できます。
①メニュー ＞「参加申込状況一覧」をクリックします。

②検索条件を設定し、「検索」をクリックします。

③現在の状況が一覧で確認できます。
※確認できるのは、アカウントに紐づく競技（または都道府県）のみです。