

チーム継続登録ガイド

※この手続きの前に、チーム責任者は「JVA-ID」の取得が必要となります。

※「JVA-ID取得ガイド」をご参照ください。

※2017年度登録チームの継続登録を行う場合は、該当チームの責任者IDの統合が必要です。「チーム向けID切り替えガイド」をご参照ください。

1. STEP 1 : 継続登録チームの選択

※新JVA-MRSにアクセスする。<https://jvamrs.jp/>

- ① JVA-MRSのトップページが表示される。
- ② ログイン画面が表示されるので、「ログインID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリック。
- ③ マイページが表示される。
マイページ上部のメニューから「チーム管理」タブをクリックする。
- ④ JVA-IDに統合されているチームが一覧で表示されるので、操作する「チーム名」をクリックする。
- ⑤ チームのマイページが表示される。

2. STEP 2 : チーム継続登録

※昨年度登録していた団体の情報を確認し、同じ団体に当年度の登録申請を行う。

- ① チームマイページに表示されている「チーム登録管理」内の「継続加入申請」リンクをクリックする。
- ② 昨年度の加入先団体が表示される。
必要に応じて情報を入力し、「入力内容を確認する」ボタンをクリック。
- ③ 継続加入申請内容が表示される。
申請団体が規程を設定していた場合、規程が表示される。内容を確認し、問題がなければ「同意して申請する」をクリック。
- ④ これで継続登録申請が完了。

3. STEP 3 : メンバー登録

※チームの継続登録申請後に、メンバーの登録をする。

※昨年度メンバー継続登録、新規メンバー登録、メンバー検索登録が可能。

- ① チームマイページに表示されている「メンバー管理」内の「所属メンバー管理」リンクをクリック。
- ② 所属メンバー一覧画面が表示される。
ページ上部の「メンバー登録」をクリック。
- ③ 登録予定メンバー一覧画面（メンバー登録画面）が表示される。
昨年度所属メンバー、新規メンバー、登録済みメンバーの登録が可能。

※以下のA、B、Cの手順で選手を追加する。

登録予定のすべてのメンバーを追加したら、手順④に進む。

A : 昨年度メンバー継続登録

※昨年度、自チームに所属していたメンバーを当年度も引き続き登録する場合

※旧MRSで「スタッフ」と登録されていたメンバーは、すべて「監督」としてデータが保存されているので、「監督」「コーチ」「マネージャー」の区分に修正する必要がある。スタッフ区分のメンバーを継続登録する場合は(5)の手順に従う。

- (1) ページ上部の「昨年度加入メンバーを追加」をクリック。
- (2) 昨年度自チームに所属していたメンバーが一覧で表示される。
当年度も引き続き自チームに所属する選手の「選択」チェックボックスをチェックし、「確認する」ボタンをクリック。
- (3) 登録できるメンバーと登録できないメンバーが表示される。
年齢制限や、所属数の上限に達している等のメンバーは登録できない。
- (4) 登録予定メンバーに、選択されたメンバーが追加される。
- (5) 昨年度「スタッフ」区分で登録していたメンバーの登録区分を修正する必要がある場合、登録予定メンバーに追加された該当メンバーの「氏名」をクリック。
- (6) メンバー登録情報画面が表示される。
ページ下部の「メンバー区分」を正しい区分に修正し、「追加する」ボタンをクリック。
- (7) メンバー区分が修正される。

B：新規メンバー登録

※システムへの登録実績のないメンバー（メンバーIDの無いメンバー）を新しくチームに登録する場合

- (1) ページ上部の「新規メンバーの追加」をクリック。
- (2) メンバーの情報入力画面が表示される。
登録するメンバーの情報を入力し、メンバー区分（選手・選手兼スタッフ・スタッフ）を選択する。
必要な情報を入力後、ページ下部の「追加する」ボタンをクリック。
- (3) 登録予定メンバーに、入力されたメンバーが追加される。

C：登録実績があるメンバー登録を検索

※すでにメンバーIDを持っているメンバー（システムへの登録実績のあるメンバー）をチームに登録する場合。

※メンバー検索には「メンバーIDまたはJVA-ID」と「氏名カナ」が必要なので、予め登録予定メンバーから情報を確認しておくこと。

- (1) ページ上部の「登録実績があるメンバーを検索」をクリック。
- (2) メンバー検索登録画面が表示される。
登録するメンバーの「メンバーIDまたはJVA-ID」と「氏名カナ」を入力し、「検索」ボタンをクリック。
- (3) 条件に合致するメンバーが表示される。
登録する選手欄の右端に表示されている「選択」をクリック。
- (4) メンバー情報入力画面が表示される。
メンバー区分（選手・選手兼スタッフ・スタッフ）を選択する。
必要な情報を入力後、ページ下部の「追加する」ボタンをクリック。
- (5) 登録予定メンバーに、入力されたメンバーが追加される。

④全ての登録予定メンバーを追加したら、「上記の内容でメンバーを登録」ボタンをクリック。

⑤登録メンバー確認画面が表示される。

⑥これでメンバー登録が完了。

◎登録が完了したら、登録料支払いガイド をご参照ください(^_^)