

■登録手続きのポイント

- ・チーム責任者による競技者の一括登録が可能です。なお、必ず事前に競技者（保護者）の承諾を得た上で登録手続きを行ってください。
- ・前年度の登録情報を利用した手続きが可能です。
ただし、卒業予定年齢（小 6）の競技者については、誤って登録しないように継続対象から外れています。
- ・新規加入選手の登録にあたっては、メンバーID、パスワードが不明の場合でも登録が可能です。（カナ氏名、生年月日で一致する競技者を候補者として表示します。）
- ・チームIDが変更になっています。先頭に“T”が付与されています。
- ・都道府県、カテゴリー別に、「地区区分」が設定されています。選択する区分がわからない場合は所属都道府県の U12（ミニ）担当者にご確認ください。
- ・10歳（小4）以上と9歳（小3）以下の競技者登録料は異なる場合（9歳以下無料となっている場合）があります。（都道府県によって異なります。）
- ・登録制度改定によりカテゴリー区分、チーム区分が新しくなっていますが、チーム編成のルールは、従来の日本ミニバスケットボール連盟の方針に基づきます。
- ・コーチ、帯同審判を1名以上登録する必要があります。
- ・チーム加盟料・競技者登録料の領収書の発行日はお支払い当日になります。学校や企業等の都合で4月以降の日付の領収書が必要な場合は、4月1日以降にお支払いください。
- ・登録手続きにあたり、所属団体からの指示がある場合は、その指示に従ってください。

■手続き方法

(1) 事前準備

・登録競技者情報の確認

競技者：〈必須項目〉氏名、カナ氏名、身長、体重、小学校名、学年、（新規登録の場合）出身地
〈任意項目〉国籍、背番号

・コーチ、帯同審判のメンバーID

・チームスタッフのメンバーID（任意）

(2) 手続きの流れ

概要説明となります。システムの操作方法の詳細は TeamJBA 上から「システム操作マニュアル（新システム移行）」をダウンロードしてご確認ください。

①システムからのメンバーID、パスワード通知メール受信（2018年3月14日付）

- ・2018年2月28日時点のチーム責任者に自動採番したメンバーID、パスワードをメール通知します。

※メールが受け取れなかった場合

所属都道府県の管理団体またはヘルプデスクにお問合せの上、自動採番されたメンバーID をご確認ください、新システム上でパスワードの問合せを行ってください。

※既に責任者が変わっている場合（前任者と連絡が取れない場合）

- (a) 旧システムでメンバーID（審判、コーチライセンス、競技者としてメンバーID を持っていた場合等）をお持ちの場合、所属都道府県の管理団体にご連絡いただき、ご自身のメンバーID を伝え、チームの責任者に追加を依頼してください。既にお持ちのメンバーID、パスワードでログイン可能となります。

(b) メンバーID を持っていない場合、新システムで新規登録（ID 取得）をした上で、所属都道府県の管理団体にご連絡いただき、ご自身のメンバーID を伝え、チームの責任者に追加を依頼してください。

※責任者の変更がある場合（前任者との引継ぎが可能な場合）

メールを受け取った責任者がログインし、新責任者のメンバーID を責任者に追加してください。その後、新責任者がログインし、前責任者を責任者から外してください。

②TeamJBA にアクセスし、メンバーID、パスワードを入力してログイン

ログイン画面 URL : <https://teamjba.jp/jba/armz001p01.init> (2018年3月14日10時公開)

※既に旧システムでメンバーID をお持ちの場合（審判、コーチライセンス、競技者としてメンバーID を持っていた場合等）は、旧システムのメンバーID でログインし、メンバーID 統合を行ってください。

※複数チームの責任者を兼任している場合（男女両方のチーム責任者をしている場合等）で、旧システムでメンバーID をお持ちでない場合は、通知されたいずれかのメンバーID でログインし、メンバーID 統合を行ってください。

※新システムではこれまでのチーム責任者 ID はご利用いただけません。

③メンバーID 統合（メンバーID を複数持っている場合のみ）

・サイドメニュー「プロフィール」→「プロフィール詳細」→「ID 統合」をクリックし、複数発行されているメンバーID の統合を行ってください。

④継続加入申請、チーム情報の入力

- ・サイドメニュー「マイチーム」→「マイチーム詳細」でチームを選択し、「継続加入」をクリックして手続きを進めてください。
- ・チーム区分は「U12 クラブ」を選択してください。
- ・連絡先は送付物の宛先となります。学校名、勤務先、建物名、部屋番号まで正確に入力してください。
- ・チーム写真の登録は任意です。

⑤コーチ、帯同審判、チームスタッフの登録

- ・前年度にメンバーID をお持ちのコーチ、審判を登録していた場合、データが移行されています。（メンバーID のないコーチ、審判を登録していた場合はデータが移行されていません。）
- ・コーチ、帯同審判は 1 名以上の登録が必須です。チームスタッフの登録は任意です。
- ・必要に応じて追加、変更を行ってください。（新たに登録する場合はメンバーID が必要です。）

⑥前年度所属競技者の確認・変更

- ・前年度所属選手が一覧表示されています。「編集」をクリックし、情報を更新してください。（身長、体重の更新を忘れずに行ってください。）
- ・前年度所属選手のうち、今年度登録しない選手は「解除」をクリックしてください。

⑦追加競技者の登録

- ・「競技者一括登録」から CSV フォーマットをダウンロードし、情報を入力・保存し、アップロードしてください。
- ・一括登録で入力できない「小学校名」「学年」は「チームメンバー詳細」画面の競技者一覧から「編集」をクリックして情報を追加してください。

・既にメンバーIDを持っている競技者は「チームメンバー詳細」画面の競技者一覧の「メンバー追加」をクリックして登録することも可能です。

⑧ 支払内容確認

・「チームメンバー詳細」画面下部の「お支払いへ」をクリックし、支払対象の競技者をチェックし、「登録」をクリックしてください。

※所属団体の承認が不要の場合は、⑩に進みます。

⑨ 承認結果の確認

・所属団体にチーム登録時の承認が必要となっている場合、所属団体管理者が承認を行った後メールで通知されます。

⑩ 登録料のお支払い

・支払方法（コンビニ、ゆうちょ）を選択し、1週間以内にお支払いを行ってください。

・お支払いが完了すると登録完了になります。