

バドミントン協会登録について

2019年4月以降に作業は行うこと。それより以前にされますと不備が発生する可能性がありますので、作業開始期日を厳守してください。不備が発生しても対応できません。

はじめに

(公財)日本バドミントン協会では2019年3月より会員登録新システムの運用を開始しました。つきましては、佐賀県での登録についてご案内いたしますので、ご一読いただき登録作業を行ってください。

1. 組織について

組織については第1階層(日本バドミントン協会)、第2階層(佐賀県バドミントン協会)、第3階層(各部会)、第4階層(佐賀県では設定なし)、第5階層(各チーム管理者)としております。佐賀県については従来の組織編制と変更はありません。

2. 佐賀県の基本的な登録方法について

佐賀県では、個人での登録は極力ご遠慮いただいております。新システム運用後も同様に考えておりますのでご理解・ご協力をお願いします。

登録については、社会人部会・学生部会・高校生部会・中学生部会・小学生部会に所属するチームに所属することを前提とし、所属したいチームの管理者にお願いをしてください。なお、新システム運用後は平成30年度まで所属されていたチームに所属となっておりますので、そのまま継続される場合は会費の納入のみで登録が完了しますが、チームを変わられる方は、最初にこれまでの管理者に脱退手続きをお願いし、脱退処理後、新しいチームへ加入することができます。

3. 各チームの管理者について

チームを新しく作りたい場合や、管理者を変更する場合には、佐賀県バドミントン協会ホームページより登録団体新規変更申請書をダウンロードし、各部会の管理者へ申請後、変更手続きを行いますので、希望されるチームは所定の手続きをお願いします。

佐賀県バドミントン協会

HOME 大会情報 県内施設 協会概要 **各種書式** リンク お問い合わせ

ホーム > 各種書式

各種書式

編集する
公認審判員登録関係

- 資格の登録に関するガイドライン (PDF)
- [様式S1号] 登録申請書 (1・2級) (Excel)
- [様式S2号] 登録申請書 (3級) (Excel)
- [様式S3号] 登録申請書 (準3級) (Excel)
- [様式S4号の1号] 更新申請書 (1・2級) (Excel)
- [様式S4号の2号] 更新申請書 (3級) (Excel)
- [様式S5号] 特別移行申請書 (Excel)
- [様式S6号] 移行申請書 (Excel)
- [様式S7号] 再交付申請書 (Excel)
- [様式S8号] 特別推薦書 (Word)
- 振込通知書 (Excel)

その他

- 会員再発行依頼 (Excel)
- **登録団体新規変更申請書 (Excel)**

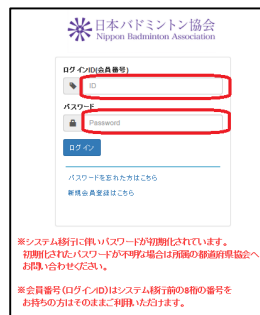
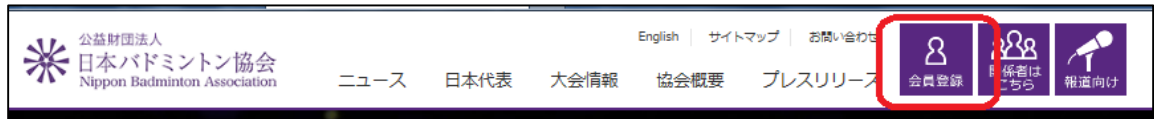
4. チーム管理者の基本操作

所属会員一覧の作成→会費の納入で完了です。会員を所属させただけで、完了と勘違いされるケースが目立ちますので最後までお読みいただき手続きをお願いします。

ログイン

日本バドミントン協会のホームページよりログインしてください。なお、新システム運用開始時のIDはこれまでの会員番号8桁もしくは新システムで確認後の会員番号10桁、**新パスワードは生年月日**です。

(パスワード例) 1980年2月24日生まれ→19800224



ホーム画面について

ログイン後は画面右上の氏名と新会員番号(10桁)をご確認ください。



なお、チーム管理者については下記の図のように「管理」を開くと、「団体管理」のタブが表示されております。



会員一覧の確認

新システムでは、従来のデータを引き継ぐようになっておりますので、間違いが無いかご確認ください。

小学生や中学生、高校生については生年月日を参照し、年度最初のシステム更新作業で、小学6年生、中学3年生、高校3年生が自動で脱退をしておりますので、引き続き自チームでの登録をされる場合には追加をお願いします。



The screenshot shows the '団体別選手一覧' (List of Athletes by Team) page. The table is highlighted with a red border. The table has the following columns: 会員番号 (Member ID), 氏名 (Name), 登録料区分 (Registration Fee Category), 会員状況 (Member Status), 会員有効期限 (Member Validity Period), 編集 (Edit), and 脱退 (Withdrawal). The table contains 12 rows of data.

会員番号	氏名	登録料区分	会員状況	会員有効期限	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			事務局員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退
			会員	2019/03/31	編集	脱退

所属会員の脱退について

所属会員一覧より脱退させる方の右側の「脱退」ボタンを押してください。確認画面で確認し、画面下部の「脱退」をクリックする。脱退処理をされませんと、移籍希望先のチームに追加することができませんので、ご注意ください。



所属会員の追加について

所属会員の追加については2パターンあります。1つ目は従来の登録システムにおいて登録をしたことがある方(会員番号8桁を持っている方)を追加する。2つ目は従来の登録システムに登録したことがない方を登録する。以上2パターンがありますので、必ず確認をしてから作業を行ってください。

これまでも同じ方に2つの番号が付与されたケースが見受けられます。もし、これまで登録をしたことがあるが、会員番号や生年月日が分からないという場合は、佐賀県バドミントン協会の登録担当者にメールでお尋ねください。

(1) 過去に登録システムにおいて協会登録した方を追加する場合

ア. 団体所属会員一覧画面の中央付近の「所属会員追加」をクリックする。



The screenshot shows a search interface for members. At the top, there are search fields for '氏名' (Name) and '氏名フリガナ(カナ)' (Name in Kana). Below these are buttons for '所属会員新規登録', '所属会員追加' (highlighted with a red box), and 'CSV一括登録'. A table below shows a list of members with columns for '会員番号', '氏名', '登録料区分', '会員状況', '会員有効期限', '編集', and '脱退'. The '所属会員追加' button is circled in red.

イ. 団体所属会員追加画面に移動しますので、追加したい方の会員番号(8桁)と生年月日を入力し、画面下の「確認」をクリックする。



The screenshot shows the '団体所属会員追加画面' (Group Member Addition Screen). It features a table with columns for '会員番号' (Member Number), '生年月日' (Date of Birth), '会員名' (Member Name), and 'クリア' (Clear). The first row is highlighted with a red box. Below the table, there is a red box containing the text '※会員番号と生年月日は両方入力してください。' (Please input both member number and date of birth). The '確認' (Confirm) button at the bottom is also highlighted with a red box.

ウ．確認画面で間違いが無ければ、「追加」をクリックする。

ホーム 管理 決済処理 会員情報CSV出力 ダウンロード ログアウト

団体所属会員追加確認

+ 追加確認

1名追加します。

戻る 追加

エ．追加完了

ホーム 管理 決済処理 会員情報CSV出力 ダウンロード ログアウト

団体所属会員追加

✓ 追加完了

会員の追加が完了しました。

団体所属会員一覧へ戻る ホームへ戻る

日本バドミントン協会では不正を無くす為に、年度内での移動ができないようになっております。年度内に移動作業を行うと、下記のような画面となります。ご理解ご協力をお願いします

※会員番号と生年月日は両方入力してください。

会員番号	生年月日	会員名	クリア
<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	所属組織: 日本バドミントン協会> 佐賀県バドミントン協会> 社会人部会 登録料を支払い済みのため登録できません。	<input type="button" value="クリア"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>

(2) 従来のシステムも含めて初めて登録システムで登録の方を登録する場合
 ア. 登録したい方の「氏名」「フリガナ」「性別」「生年月日」の確認をする。
 必要事項を間違えて登録すると、大会参加や移動などに支障をきたします
 しますので、ご注意ください。過去に数名いらっしゃいました。

イ. 所属会員一覧画面の「所属会員新規登録」をクリックする。

検索条件

所属会員新規登録 所属会員追加 CSV一括登録

会員番号	氏名	登録料区分	会員状況	会員有効期限	編集	脱退
------	----	-------	------	--------	----	----

ウ. 必要事項を入力し、「確認」をクリックする。

基本情報

氏名	必須	姓: 佐賀 名: ぼど子	[例] 姓: 山田 名: 太郎
フリガナ(全角)	必須	セイ: サガ メイ: バドコ	[例] セイ: ヤマダ メイ: タロウ
性別	必須	<input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性	※ 性別、生年月日は登録料区分の確認に必要な情報です。
生年月日	必須	2000 / 平成12 年 04 月 20 日	
郵便番号		郵便番号	[例] 810-0001(半角)
都道府県			[例] 福岡県
市区町村			[例] 福岡市中央区

必須項目以外も分かる範囲で入力をされた方が、今後運用しやすいと思います。

エ. 団体所属会員情報登録画面で確認し、「登録」をクリック

団体所属会員情報登録
 団体所属会員情報を確認してください。

基本情報

氏名	佐賀 ぼど子
フリガナ(全角)	サガ バドコ
性別	女性
生年月日	2000年 / 平成12年 04月 20日
郵便番号	
都道府県	
市区町村	

備考

備考

上記の内容で登録します

戻る 登録

オ．登録が完了。「所属会員一覧へ」をクリックし確認してください



会費の納入（決済処理）について

(1) ホーム画面（ホーム画面以外でも出ますが）の「決済処理」の「決済対象者選択」をクリックする。



(2) 会費支払い・会員入会・会員更新画面を確認し「次へ」をクリックする。



毎年、会費区分を間違われる方がいらっしゃいます。特に
ジュニアの指導者が「小学生」や「中学生」を区分選択している。
高校の顧問が「高校生」を区分選択している。
共に、社会人であれば「一般」を選択してください。

(5) 確認画面が出てくるので、対象者・会費区分・金額の確認を行い、「完了」をクリックする。

以下の会員登録者を選択します。よろしいですか？

※ 検索

検索

② 使用可能な文字について

自動引落	会員番号	会員名	登録料区分	金額
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			中学生	1,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500
			一般	2,500

17件

(小計)

戻る

(6) 支払対象者選択が完了

まだ登録は完了していません！

買い物で例えると、商品をカートに

入れただけ。お金を払いましょう。

(7) 会員登録者選択完了画面の「お支払い明細へ」をクリックする。



(8) 一括支払い明細選択画面より
支払い方法の選択をする。
支払いの対象にチェックを入れる。
「次へ」をクリックする。
今回は「コンビニ決済」を選択しています。



(9) 内容確認で間違いが無ければ「次へ」をクリックする。

一括支払い内容確認

一括支払い 明細選択 → 一括支払い 内容確認 → お支払い → お支払い 手続完了

一括支払い内容

【様 2019年度 登録料 お支払い分】
コンビニ決済のお支払いでよろしいですか？

明細数	17件
小計	41,500円
手数料	310円
合計支払額	41,810円

戻る 次へ

(1 0) 処理中

処理中です。しばらくお待ちください。
しばらく待っても画面が遷移しない場合は、下のボタンを押してください。

送信

(1 1) お支払い方法にチェックを入れ、「進む」をクリックする。

日本バドミントン協会
会員登録システムに戻る > お支払方法の選択 > 必要事項を記入 > 確認して手続き > お支払手続き完了

日本バドミントン協会 支払方法選択

お支払方法を確認し、お進みください。

ご利用内容

お支払金額	41,810円
消費税	0円
お支払合計	41,810円

お支払方法を選択してください

お支払方法 コンビニ

進む

(1 2) 必要事項を入力し、「確認する」をクリックする。

お支払する方法をお選びになり、お進みください。

☰ コンビニ決済の必要事項をご記入ください。

ご利用するコンビニ	ローソン
氏名	<input type="text"/> 全角でご記入ください
フリガナ	<input type="text"/> 全角でご記入ください
電話番号	<input type="text"/>
ご連絡先メールアドレス	<input type="text"/>

確認する

¥ ご利用内容

摘要	様 2019年度 登録料 お支払い分
お支払金額	41,810円
消費税	0円
お支払合計	41,810円

(1 3) 確認画面が出るので、「決済する」をクリックする。

日本バドミントン協会

[会員情報登録システムに戻る](#) > [必要事項を記入](#) > [確認して手続き](#) > [お支払方法のご案内](#)

日本バドミントン協会 お支払手続き

☰ この内容で決済を始めます。

ご利用するコンビニ	ローソン
氏名	
フリガナ	
電話番号	
ご連絡先メールアドレス	

戻る

決済する

¥ ご利用内容

お支払金額	41,810円
消費税	0円
お支払合計	41,810円

(14) 下記画面を印刷するか、必要事項を記録しコンビニへ行き、支払いを済ませたら、全ての登録作業が完了となります。

日本バドミントン協会 お支払手続き

コンビニエンスストアお支払い申し込みが完了しました。下記の手順でお支払いください。
お支払いの際、取崩連携番号、お客様番号、確認番号が必要です。メモを取るか、このページを印刷してお持ちください。

■ローソンミニストップ/スリーエフでお支払いの場合

お客様番号
確認番号
お支払期限 2019年03月26日

■ お支払いの前にお読みください

- Loppiのあるローソン、またはミニストップ、またはスリーエフ全店でお支払いいただけます。
Loppiで申込書発行してから30分以内にレジでお支払いください。
- お支払いの際、お客様番号と確認番号が必要です。
- メモを取るか、このページを印刷して、コンビニまでお持ちください。
- 取扱明細書受領書が領収書となりますので、お支払い後必ずお受け取りください。

※30万円を超えるお支払いはできません
※コンビニ店頭でのお支払いには楽天Edyはご利用いただけません。現金でお支払いください。

ローソンミニストップ/スリーエフ(Loppi)の場合

1. トップページより「各種番号をお持ちの方」を選択してください。
2. お客様番号を入力し「次へ」を選択してください。
3. 確認番号を入力し、「次へ」を選択してください。
4. 表示される内容を確認のうえ、「はい」を選択してください。
5. 印刷された申込書を手元に渡し、30分以内に現金でお支払いください。
6. お支払い後、「取扱明細書受領書」を必ずお受け取りください。

■ ホームに戻る

このページは再表示できません。

お支払いに必要な番号のメモをお取りになるか、このページを印刷しましたか？

ホームに戻る

お疲れ様でした！！

お問い合わせについて

佐賀県バドミントン協会ホームページ「登録・審判委員会」へメールにてお問い合わせください。

