

【お知らせ】 **NEW!** マークは2016年度より導入された操作手順です。

アカウント通知書配布

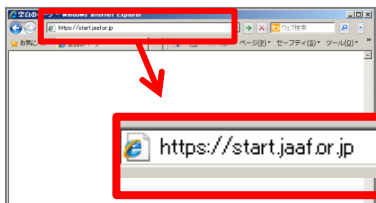
### ■各学校へ年度始めにアカウント通知書の配布がございました。

例年通り2月下旬～4月にかけて高校、中学校、5月頃に定通制学校へ県(中体連/高体連/定通制)よりアカウントコード及び、仮パスワードが記載された「アカウント通知書」を配布しております。上記期間に入っても、なかなかお手元に届かない学校は、まず県(中体連、高体連、定通制)へお問合せ下さい。



新年度のシステムでは、前年度で使用したパスワードではログインできません。配布されたアカウント通知書に仮パスワードの記載がございましたので、その内容でログインを行って下さい。

① ログイン



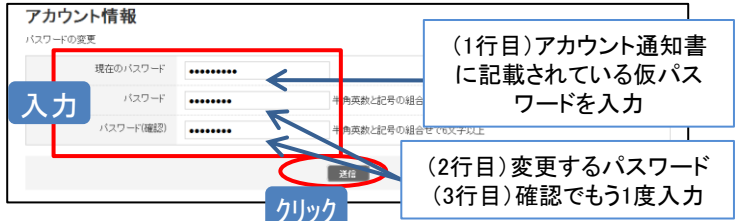
(URL) <https://start.jaaf.or.jp>



1) ブラウザを起動し、本システムのURLを入力します。

2) アカウントコード・仮パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。

② パスワード変更



3) 学校で管理しやすくする為に、仮パスワードから変更します。

※入力する文字は全て半角英数字です。  
※変更後は仮パスワードでのログインはできません。新しいパスワードをご利用下さい。



- ✓ 仮パスワードのままではエラーになります。
- ✓ アカウントコード・パスワードは半角英数字で入力
- ✓ 入力するパスワードは指定文字数内で設定して下さい。

③

### 2016年度から主顧問Emailアドレスの有効性確認を行います。



これまで通り主顧問Emailアドレスは必須となります。但し、2016年度からは登録Emailアドレスの有効性確認を毎年度初回ログイン時のみ行います。(※以降は年度内での確認はありません。)



4) 新年度の主顧問Emailアドレスを入力し、「確認」をクリックします。

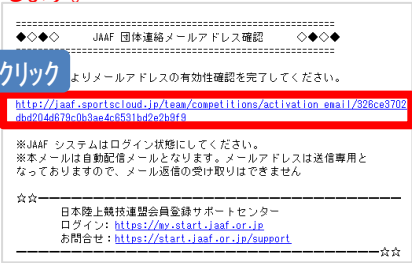
5) 確認画面で内容を確認し、問題なければ「送信」をクリックして下さい。

入力したEmailアドレス宛てに確認メールが送信されます。  
※入力した内容に不備があったり、迷惑メール設定を行っている場合、受信できない事もありますので、画面注意事項をご確認下さい。

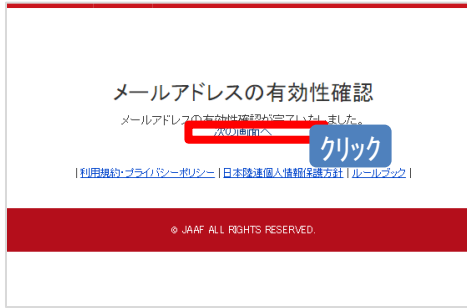
メールアドレス有効性確認

④ 送信メール確認

6) 確認メール本文内にございます、URLをクリックし有効性確認完了となります。  
メール本文内のURLには有効期限(15分)が  
ございますので、早目のお手続きをお願い致  
します。



7) 確認完了の画面が表示されたら、「次の画面へ」をクリックして下さい。



⑤ 団体情報の確認



有効性確認済のEmailアドレスが既に入力されています。



Emailはパスワード紛失時や、大会エントリー等の各種通知に必要になります。(空欄にした場合エラーになります。)

8) 年度が替わり、顧問の交代があった時は必ず最新の情報に更新を行って下さい。終わりましたらページ下部の「変更する」をクリックして下さい。

9) 確認画面の内容で問題なければ、「変更する」をクリック、次画面で「ホームへ」をクリックして下さい。

ここから申請手順に入ります

⑦ 継続会員の追加

■ ホーム画面の「2016年度会員登録はこちらから」より申請を行います。  
再度、団体情報確認をささみ、次に「継続会員の追加」を行って下さい。



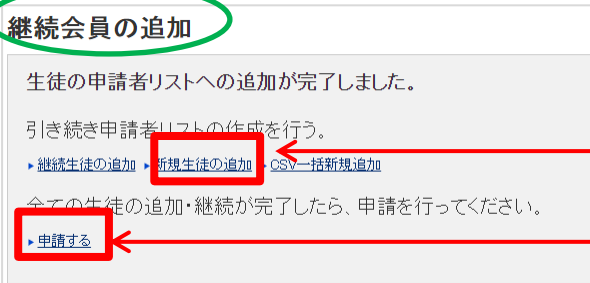
10) 「2016年度会員登録はこちらから」をクリックすると、団体情報画面へ移ります。  
修正等なければ、ページ下部の「変更しないで次へ」をクリックし、次画面の継続会員リストより昨年度に続き登録する会員を選択して下さい。

※継続会員リストから選択する事で、会員情報入力の手間を省く事ができます。

11) 会員の選択が終わったら、下部の「チェックした生徒を追加する」をクリックし、申請者リスト画面へ生徒情報を追加します。

⑧ 継続会員の追加完了

継続会員の追加



12) 継続会員の追加が完了しました。新規会員の追加がある場合は、「新規生徒追加」をクリックして下さい。

新規生徒追加をしない場合は、このまま「申請する」をクリックし、申請者リスト画面へ進んで申請を行って下さい。(手順10へ)

■新規生徒追加を行って下さい。

13) 新規生徒の情報を入力し、「確認する」をクリックします。次に「生徒追加」をクリックします。

継続会員と新規生徒を追加しおわったら「申請する」をクリックして下さい。

14) 新規生徒追加完了の画面表示になります。別途追加生徒がいる場合は、該当するリンクをクリックし⑦～⑨を繰り返して下さい。

■申請者リスト画面に、継続会員、新規会員の追加が完了しました。

15) この段階ではまだ申請は完了していません。会員情報を確認し、会員情報を変更したい場合は、氏名をクリックし再度入力して下さい。特に変更がない場合は、規約にチェックをしていただき、「申請」をクリックして下さい。

※「名寄」の表示があった場合は、手続書の4ページ目を参照して下さい。

▼申請前の段階

未申請

陸連花子 リクレン ハナコ 女  
2002年09月01日 1年

▼申請をすると「申請中」に切り替わります。

申請中

申請後は承認団体が承認作業を行います。登録料を支払っても自動的に「登録」にはなりません。

■陸連登録の申請が完了しました。

15) 申請を証明する「登録申込書」を発行します。承認団体へ提出用や、学校での管理用としてご利用下さい。また、入金コードも記載されています。

※申請の状況確認はホームページへ戻り、「③登録状況を確認する」からでもご確認頂けます。



以降、追加で申請する場合は、ホームページの「②続きから申請する」をクリックし、申請者リスト画面の「継続会員」、「新規会員」から同様に情報入力・追加の上、申請を行って下さい。



## 名寄の表示があった場合の対応

会員情報入力時に「名寄」が表示された場合、ボタンをクリックして該当会員の名寄せ内容を確認します。該当する内容を選択してから、申請者リストへ追加して下さい。

名寄せ内に所属団体表示がありますので、同一人物か迷った場合は、会員に元または、現在の所属団体名の確認をし、正しい名寄を行って下さい。

※正しい名寄を行って頂く事で過去の履歴を引継ぎながら本年度の登録を行います。

●別人だった場合  
名寄せ内容に該当しない「別人」だった場合は、サポートセンターで別途対応を致します。  
団体アカウントコード、団体名、生徒氏名、カナ、生年月日、性別をお問合せフォームもしくはメールでお送り下さい。

### ■名寄せの種類

#### 【移籍・進学】が表示される場合

- ・昨年度は中学校で登録していたが、今年は高校に進学し、申請する場合
- ・転校の為、転校元で退会済で転校先で申請する場合
- ・昨年度はクラブチーム(一般)で登録していたが、今年は在籍学校で申請する場合 等

#### 【二重】が表示される場合

- ・本年度、すでに一般団体で登録済、もしくは申請中である場合

#### 【継続】が表示される場合

- ・昨年に続き同団体で申請する場合(但し、継続会員一覧から追加した場合は名寄は出ません。)

よくある  
質問

昨年も会員登録しており、今年は氏名が変わりました。この場合はどうしたらいいの？

⇒ 昨年の旧氏名で名寄せし、申請者リストへ追加して下さい。その後、申請者リスト上で氏名を変更して申請して下さい。そうする事で、昨年までの履歴を引継ぎ申請ができます。

## お問合せ先について

学校コード、登録番号、承認までのお時間、登録費の納入先・方法に関するご質問は、所属都道府県の承認団体ご担当者様までお問合わせ下さい。

上記内容はサポートセンターではお答え出来かねますのでご了承下さい。

システムの操作に関するお問合せは

日本陸連会員登録  
サポートセンターまで

問合せフォーム <https://start.jaaf.or.jp/support/>

または、E-Mail [support@start.jaaf.or.jp](mailto:support@start.jaaf.or.jp)

電話：03-5459-3841(平日10～17時まで 3/1～7月末まで)