

## （公財）日本卓球協会 会員サイト『JTТА PARK』

### ■チーム管理■ チーム継続登録ガイド

- 過去度から継続して今年度の登録申請を行うためのガイドです。
- 登録申請受付開始日（登録申請が開始となる日）は、所属する都道府県卓球協会／連盟もしくは地区・支部にご確認ください。
- 申請先の都道府県卓球協会／連盟または地区・支部による「承認」の後、登録料の請求書を出し、コンビニ等でお支払い後に所属（登録完了）となります。
- 必ずチームと個人会員の登録申請を行ってください。
- チーム責任者は、JTТАID が登録されている方が対象です。

#### 【手順】

1. ログイン、チーム継続加入申請（P. 2）
2. 個人会員継続加入申請（P. 5）
3. 請求書出力・支払い（P. 10） ※請求の取消は P. 18

- 「補足 1：PDF 登録証の出力」（P. 18 参照）  
個人会員の所属（登録完了）後、チーム責任者は、個人会員の PDF 登録証の印刷が可能です。
- 「補足 2：チーム責任者 1 の交代について」（P. 21 参照）  
チーム責任者 1 の交代方法です。
- 「補足 3：責任者の JTТАID とパスワードの問い合わせについて」（P. 25 参照）  
JTТАID がわからなくなってしまった際は、都道府県卓球協会／連盟または地区・支部にご相談ください。  
ログインパスワードがわからなくなってしまった場合はパスワードの再発行を行います。
- 「補足 4：請求書(PDF)の見方」（P. 26 参照）  
発行した請求書(PDF)の見方です。

## 1. ログイン、チーム継続加入申請

- ① インターネットブラウザを起動し、会員サイト（JTТА PARK）にアクセスします。

会員サイト『JTТА PARK』 <https://member.jtta-park.jp/>

- ② JTТА PARK ログイン画面が表示されます。

メールアドレス(JTТАID)とパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

※ チーム責任者 ID はチーム単位で発行され、責任者が変更されても継続的に使用します。

※ チーム責任者が変更となる場合は、補足 2：チーム責任者 1 の交代についてをご参照ください。

- ③ JTТА PARK トップページが表示されます。

メインメニュー又は右上タブより「チーム管理」ボタンをクリックします。

- ④ チーム管理トップから「過去からの継続チーム登録・責任者変更」ボタンをクリックします。

- ⑤ 過去のチーム一覧が表示されます。  
継続加入申請を行いたいチームの「引き継ぐ」ボタンをクリックします。

過去のチーム一覧

チーム責任者に登録がされていないと、「過去のチーム一覧」にチームが表示されません。  
チーム責任者（前任者）にご自身をチーム責任者へ登録するようご依頼ください。  
チーム責任者（前任者）と連絡が取れない場合は、ご所属の都道府県卓球協会/連盟もしくは地区・支部にお問い合わせください。  
所属済選手数は選手と選手兼役職者の人数、所属済役職者数は役職者と選手兼役職者の人数です。

責任者確認/変更	引き継ぐ	チーム名	年度	チームID	チームコード	都道府県	地区・支部	チーム区分	過去年度更新状況	所属済選手数		所属済役職者数	
										男子	女子	男子	女子
責任者確認/変更	引き継ぐ	〇〇町卓球協会	2023	000000001	00000001	〇〇県	〇〇卓球連盟	一般	所属済	3	3	0	0
責任者確認/変更	引き継ぐ	〇〇卓球同好会	2024	000000002	00000002	〇〇県	〇〇卓球連盟	高体連	所属済	5	5	1	0

- ⑥ 過去からの継続チーム登録画面が表示されます。  
必要な事項を入力し、画面下部の「確認」ボタンをクリックします。
- ※ 初期状態で昨年度の申請先が表示されます。
  - ※ チームコードを変更する場合、所属先団体に確認した上で変更を行ってください。
  - ※ チーム申込伝達事項は申請先から特に指示がなければ一番上（チームからの伝達事項はありません。）を選択します。
  - ※ 「部活動の地域展開について」に関しては、別紙の『行政認定を受けた「地域クラブ」の登録申請 簡易ガイド』を参照してください。（該当チーム以外は「部活動の地域展開について」は操作不要です）

過去からの継続チーム登録

チーム加入申請後に個人会員の登録申請を行います。  
加入都道府県・地区・支部・チーム区分の選択は、登録地となる都道府県卓球協会/連盟や地区・支部の登録に関する規程や登録案内をご確認ください。

加入都道府県・地区・支部・チーム区分

都道府県 **必須**

地区・支部 **必須**   
変更する場合は都道府県を再度選択してください。

チーム区分 **必須**   
変更する場合は都道府県を再度選択してください。

責任者1情報(責任者ID:0000000001)

責任者氏名 **必須**

—中略—

行政機関(管轄の教育委員会等)に認定された「地域クラブ」である。

確認用の書類(添付ファイル) **必須**  
行政機関(管轄の教育委員会等)に認定されたことが分かる書類をファイルとして添付します。  
所属先の都道府県卓球協会/連盟もしくは地区・支部から指示のあったファイルを添付してください。  
ファイルに記載された文字が鮮明で読み取れるか、書類に見切がないか等、ご確認ください。添付可能な容量：各ファイル8MB以内  
添付可能なファイル種類：pdf,bmp,jpg,gif,png

添付ファイル1  選択されていません

添付ファイルをさらに追加する

- ※ 入力内容の不足、誤りがある場合、「確認」をクリックしても次の画面に進みません。  
 その場合は警告文が示している箇所を入力または修正し、再度「確認」をクリックしてください。  
 （警告文は不足している箇所や入力内容によって異なります。）

責任者姓を入力または選択してください。  
 責任者名を入力または選択してください。

責任者情報

責任者氏名 **必須**

姓	名
---	---

① 責任者姓を入力または選択してください。      ① 責任者名を入力または選択してください。

- ⑦ 確認画面に遷移し入力内容が表示されますので、確認して問題なければ「同意して申請する」ボタンをクリックします。申請先の各団体（日本卓球協会、都道府県卓球協会／連盟、地区・支部）の規約が表示されますので、併せて確認し、問題がなければ各チェックボックスにチェックを入れてください。（団体に規約がない場合は表示されません）
- ※ 「同意して登録する」ボタンをクリックすると、規約に同意したものとみなされます。  
**必ず内容をご確認ください。**

チーム登録確認

以下の内容で申請します。

加入都道府県・地区・支部・チーム区分

都道府県 **必須**      地区・支部 **必須**      チーム区分 **必須**

〇〇県     
  〇〇卓球連盟     
  一般

—中略—

(公財) 日本卓球協会基本規程第5章登録及び各種規定への同意

公益財団法人日本卓球協会が運営する大会における選手、監督、コーチほかに係る個人情報、画像、映像及び音声取り扱いについて **必須**

公益財団法人日本卓球協会(以下、「本協会」という。)は、本協会が主体となって運営(※)する大会(以下、「対象大会」という。)に参加する、選手、監督、コーチ、その他選手や選手が所属するチームを支援するスタッフ等(以下、「選手等」という。)の個人情報、画像、映像及び音声を、以下の内容に基づいて取扱います。

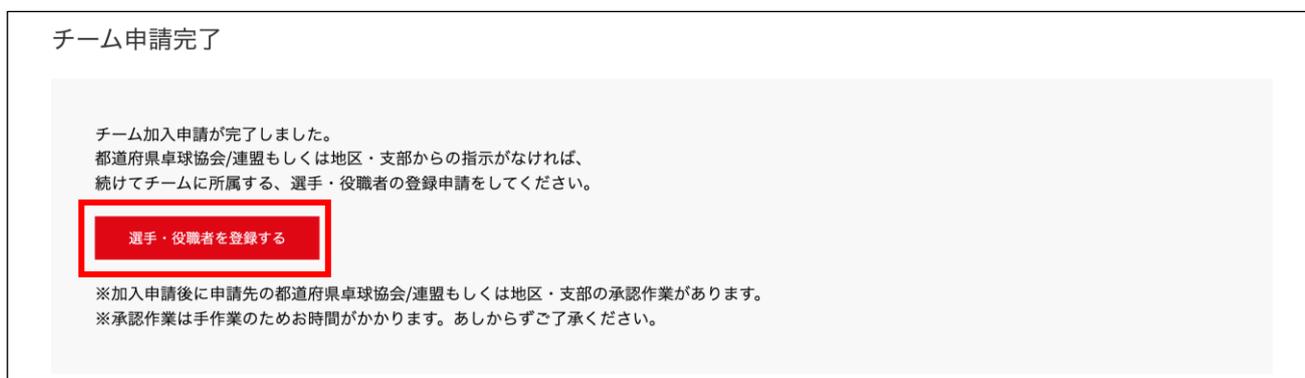
※ 本協会が「主催」、「主管」などの立場で運営する大会を意味しますが、表現にかかわらず、実質的に、本協会が運営の主体となって行われるすべての大会を含みます。

1. 対象大会の参加申込に際して提出された、選手等の写真、個人情報等について  
 1 対象大会のプログラムに掲載することがあります。  
 2 対象大会の会場内で、画像、映像又は音声により紹介することがあります。 3 対象大会の会場内・外の掲示板などに掲出することがあります。  
 2. 選手等の競技結果、記録、インタビュー内容について

大会における選手、監督、コーチほかに係る個人情報、画像、映像及び音声取り扱いについての同意

前へ戻る      同意して申請する

- ⑧ チームの登録申請が完了します。  
 続けて会員（選手・役職者）の登録を行ってください。  
 以下のボタンをクリックした際の操作は、P. 6-③から参照してください。



- ※ チーム加入申請完了後、個人会員の登録申請が行われていない場合（チーム加入申請のみで、個人会員の登録申請が 0 名の場合）には、都道府県卓球協会／連盟または地区・支部が承認作業を行う際に、その申請を「却下」する場合があります。
- ※ 申請完了後は申請先の都道府県協会／連盟もしくは地区・支部の『承認作業』があります。『承認作業』は手動のため時間がかかります。あしからずご了承ください。

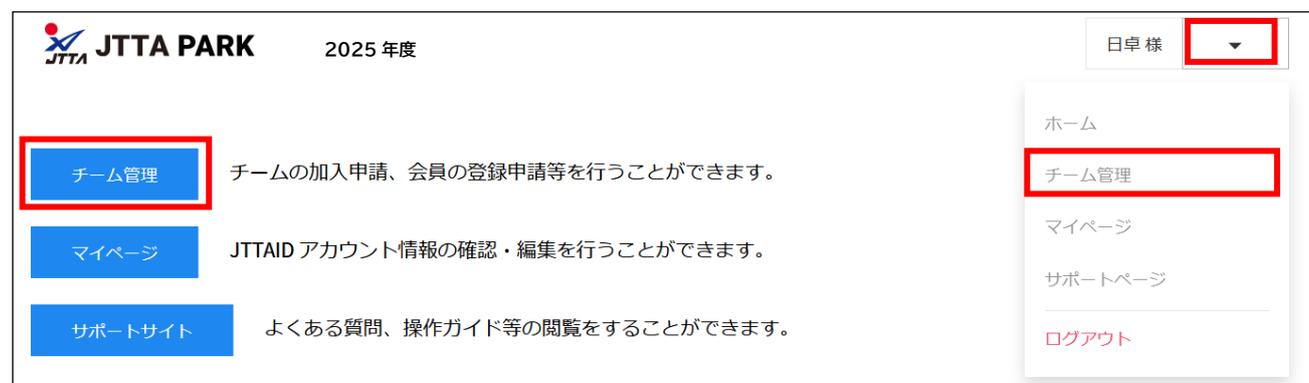
## 2. 個人会員継続加入申請

**チームの加入申請に引き続き、個人会員の登録申請を行います。**

登録申請を行う個人会員が、代表者もしくは責任者と同一人物の場合でも、2. で競技者としての登録申請を行ってください。

- ※ 2. で個人会員の登録申請を行い、都道府県卓球協会／連盟または地区・支部での承認後、請求分（競技者分）の登録料が支払われないと、競技者（選手、役職者、選手兼役職者）での登録は完了（所属）となりません。ご注意ください。

- ① JTТА PARK トップページページのメインメニュー又は右上タブから「チーム管理」ボタンをクリックします。



- ② チーム管理トップ画面に移動すると、登録されているチーム一覧が表示されます。  
継続加入申請を行いたいチームの「個人会員」ボタンをクリックします。

チーム（責任者）

所属状態	申請状況	チーム名	チームコード	責任者ID	都道府県	地区・支部	チーム区分
申請中	申請中（登録料未払い）	〇〇町卓球協会	00000001		東京都		一般

個人会員の登録申請が一人もされていません。上位団体へ個人会員の登録申請を行ってください。

チーム名  
〇〇町卓球協会

チームコード  
00000001

申請状況  
申請中（登録料未払い）

地区・支部  
[REDACTED]

責任者ID  
[REDACTED]

登録情報

所属状態  
申請中

チームID(内部管理番号)  
[REDACTED]

チーム登録料

チーム区分  
一般

責任者名  
日卓太郎

チーム
責任者
個人会員
配送先

ページトップへ

- ③ 個人会員一覧画面に移動します。  
下にスクロールし、「昨年度所属個人会員一覧」をクリックします。

昨年度所属個人会員継続（昨年度所属個人会員の方）

昨年度所属していた個人会員の継続加入を行うことができます。  
当該年度の種別は「選択した個人会員の登録手続きを行う」ボタンクリック後の画面で選択します。

昨年度所属個人会員一覧

- ④ 昨年度に所属していた個人会員の一覧が表示されます。  
継続加入申請を行いたい個人会員のチェックボックスにチェックをつけ、「選択した個人会員の登録手続きを行う」ボタンをクリックします。

昨年度所属していた個人会員の継続加入を行うことができます。継続登録を行いたい個人会員を選択してください。  
当該年度の種別は「選択した個人会員の登録手続きを行う」ボタンクリック後の画面で選択します。  
※1度に選択可能人数は50人です。50人を超えた個人会員については登録できませんので、複数回に分けてご申請ください。

すべて選択 / すべて解除

No	選択	会員ID	姓	名	姓(カナ)	名(カナ)	性別	生年月日	大会年齢(*)	段位	住所区分	郵便番号	選手・役職	種別選択
1	<input type="checkbox"/>	000000001	田中	個人会員	タナカ	コジンカイイン	男性	2000-01-01	26歳		居住地	123-4567	選手	第1種一般
2	<input type="checkbox"/>	000000002	佐藤	個人会員	サトウ	コジンカイイン	男性	2000-01-01	26歳		居住地	123-4567	選手	第1種一般
3	<input type="checkbox"/>	000000003	鈴木	個人会員	スズキ	コジンカイイン	男性	2000-01-01	26歳		居住地	123-4567	選手	第1種一般

(\*)「大会年齢」：当該年度の満年齢です。

戻る

選択した個人会員の登録手続きを行う

- ⑤ 選択した個人会員の情報が入力された状態で登録画面が開きます。（入力画面は右側に続きます。）  
登録申請時に登録情報（氏名、ローマ字、性別、生年月日、住所区分、郵便番号）や種別の変更をする場合は、この画面で行ってください。カナの変更（訂正）は登録申請画面では行えませんので、登録申請後に登録内容の変更から変更（訂正）を行ってください。

（このページのまま新規会員の登録も同時に行えます。その場合会員 ID 欄には何も記入せず、他の項目を入力してください。）

No	ボタン 一括取得	会員ID	氏名（漢字） 必須 ※1		氏名（カナ/ローマ字） 必須		性別 必須	生年月日（西暦） 必須 ※2 例) 2020/01/01
			姓	名	セイ/SEI	メイ/MEI		
1	取得 クリア	000000001	佐藤	個人会員	サトウ SATOU	コジンカイイン KJINKAIIN	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2000/01/01
2	取得 クリア	000000002	鈴木	個人会員	スズキ SUZUKI	コジンカイイン KJINKAIIN	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2000/01/01

住所区分 必須	郵便番号 必須	選手・役職 必須	種別選択 必須	会員登録及び個人情報提供の同意 必須 ※3	備考欄1 ※4	備考欄2	学年
居住地	123 4567	選手	第1種一般	<input type="checkbox"/> 同意			-
居住地	123 4567	選手	第1種一般	<input type="checkbox"/> 同意			-

※ 郵便番号の入力欄は、1つのマスではなく、3桁-4桁の2つのマスにわけてご入力ください。

※ 氏名に環境依存文字が含まれる場合は、2.-⑨で「漢字等説明欄」に説明を記載します。

例) 吉田のヨシは土に口      宮崎のザキはタチザキ      辻のしんによは点が1つ など

※ 「会員登録及び個人情報提供の同意」チェックについては、登録申請予定の方に登録すること、またその際に個人情報を提供することについて十分説明し、必ず事前に同意を得た上で、「同意チェックボックス」をチェックしてください。

「選手・役職者選択」欄では、「選手」・「役職者」・「選手兼役職者」を選択すると、区分に応じた選択肢が「種別選択」欄の選択肢として表示されます。

「選手兼役職者」は、同じチーム内で選手と役職者の両方を兼任する場合に選択します。

※ 「第4種中学生」を「地域展開として登録」を行う際には、別紙の『行政認定を受けた「地域クラブ」の登録申請 簡易ガイド』を参照してください。

⑥ 登録内容を確認し、問題がなければ、ページ下部にある「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a registration form with several input fields. At the bottom, there are two buttons: '一時保存' (Save temporarily) and '登録' (Register). The '登録' button is highlighted with a red border.

※ 入力内容が不足していたり誤りがある場合、「確認」をクリックしても次の画面に進みません。その場合は警告文が示している箇所を入力または修正し、再度「確認」をクリックしてください。（警告文は不足している箇所や入力内容によって異なります。）

郵便番号 <b>必須</b>	選手・役職 <b>必須</b>	種別選択 <b>必須</b>
<input type="text" value="100"/> <input type="text" value="0000"/>	選択してください <small>選手・役職を入力または選択してください。</small>	選択してください <small>種別選択を入力または選択してください。</small>
<input type="text" value="100"/> <small>郵便番号後4桁を入力または選択してください。</small>	役職者 <small>他項目に不備があった為、改めて選択し直してください</small>	選択してください <small>他項目に不備があった為、改めて選択し直してください</small>

⑦ 確認画面に遷移し入力内容が表示されますので、確認して問題なければ「確定する」ボタンをクリックします。（画面は右側に続きます。）

個人会員一括登録（確認画面） 【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

No	会員ID	氏名(漢字)	氏名(カナ/ローマ字)	性別	生年月日	住所区分	郵便番号	選手・役職	種別選択	備考1	備考2	学年
1	000000001	佐藤 個人会員	サトウ コジンカイイン SATOU KOJINKAIIN	男性	2000-01-01	居住地	123-4567	選手	第1種 一般			
2	000000002	鈴木 個人会員	スズキ コジンカイイン SUZUKI KOJINKAIIN	男性	2000-01-01	居住地	123-4567	選手	第1種 一般			

At the bottom of the confirmation screen, there are two buttons: '入力画面に戻る' (Return to input screen) and '確定する' (Confirm). The '確定する' button is highlighted with a red border.

※ 既に他チームで登録している等の理由で登録申請できない個人会員がいた場合は、「登録対象外」欄に該当者と理由が表示されます。別途掲載の『二重登録チェック画面が表示された際の対応ガイド』をご参照ください。

※ 規程で二重所属が認められている種別（第4種、第5種など）については、既に他チーム等で登録完了（所属）していれば登録対象外にならず（登録時のエラー等も発生しません）、登録申請が行えます。

⑧ メッセージが正常に表示されれば申請は完了となります。

（会員 ID が未取得だった場合このタイミングで会員 ID が付与されます。）

個人会員の一括登録申請が完了しました。

※登録申請後に申請先の都道府県卓球協会/連盟もしくは地区・支部の承認作業があります。

※承認作業は手動のためお時間がかかります。あしからずご了承ください。

※ 申請完了後は申請先の都道府県協会／連盟もしくは地区・支部の『承認作業』があります。

※ 『承認作業』は手動のため時間がかかります。あしからずご了承ください。

※ 『承認作業』やその結果についてのお問い合わせは、申請先の都道府県卓球協会／連盟または地区・支部に行ってください。

※ 『承認作業』の結果メールは、責任者メールアドレスに届きます。

⑨ 個人会員の漢字の説明、写真、旧氏の登録や、登録した内容を変更（修正）したい場合は「トップページ」→「チーム管理」→「個人会員」より、「情報編集」ボタンをクリックしてプロフィール編集画面へ移動し、必要な事項を入力・編集してから「更新」ボタンをクリックしてください。

（「情報編集」ボタンは画面を右側にスクロールした位置にあります。）

#### 個人会員一覧【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

個人会員の姓名・フリガナ等の変更(訂正)は、右へスクロールした「情報編集」から行ってください。

個人会員の脱退は、本画面下部の「個人会員の脱退」にて行えます。

種別を変更(訂正)する場合、選手兼役職者で登録し直す場合は、当該会員を一度脱退させ、リザープリストから選択後、該当する種別で再登録してください。

会員ID	状況	請求	姓	名	大会年齢(*)	段位	住所区分	郵便番号	選手・役職	種別選択	情報編集	申請取消(*)	
1	000000001	申請中	未払い	佐藤	個人会員	26歳		居住地	123-4567	選手	第1種一般	情報編集	申請取消
2	000000002	承認済み	支払い済み	鈴木	個人会員	26歳		居住地	123-4567	選手	第1種一般	情報編集	

#### プロフィール編集【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

メンバーID:000000001

氏名：姓 **必須**

佐藤

氏名：名 **必須**

個人会員

—中略—

備考欄2(都道府県卓球協会/連盟の指示により使用してください)

(日本卓球協会、都道府県卓球協会/連盟、地区・支部、チーム責任者、個人会員が編集可能)

個人会員一覧へ戻る

更新

### 3. 請求書出力・支払い

都道府県卓球協会／連盟または地区・支部による承認後に登録料の支払いを行います。

- ① チーム・会員登録申請が承認されると、責任者メールアドレスに通知が行なわれます。  
 トップページから「チーム管理」ボタンをクリックしてチーム管理トップページへ移動し、登録料の支払いを行いたいチームの「支払請求」ボタンをクリックします。

チーム管理

過去からの継続チーム登録・責任者変更
新規チーム作成
個人会員登録証・個人会員一覧Excel・加盟登録一覧表出力

---

チーム (責任者)

所属状態	申請状況	チーム名	チームコード	責任者ID	都道府県	地区・支部	チーム区分
承認済	承認済	〇〇卓球協会	00000001	0000000011	〇〇県	〇〇卓球連盟	一般

チーム名  
〇〇卓球協会

チームコード  
00000001

申請状況  
承認済

地区・支部  
〇〇卓球連盟

責任者ID  
0000000011

登録情報

チーム
責任者
個人会員
配送先

所属状態  
承認済

チームID(内部管理番号)  
000000001

チーム登録料  
未払い

チーム区分  
一般

責任者名  
日卓 太郎

お支払い情報

支払請求
請求状況

- ② 支払情報が表示されますので、支払いを行う対象の「支払」欄にチェックし、希望する支払い方法を選択して「確認画面へ」ボタンをクリックします。

チーム登録料は必ず支払い対象にする必要がありますが、個人会員は個別で選択することも可能です。（一部の個人会員分のみ支払う事もできます。支払い手数料は都度、個々に発生します）。

支払請求【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

発行後の請求書は、「請求状況」から請求書(PDF)の出力が可能です。

チーム登録料

チーム登録料は、今回の請求に必ず含まれます。

支払		内訳				支払合計
		日本卓球協会	〇〇県卓球連盟	〇〇県卓球連盟	〇〇卓球連盟	
<input checked="" type="checkbox"/>	チーム登録料	X円	X円	X円	X円	X円

会員登録料

以下の個人会員の会員登録料は未請求となっています。  
いつでも請求対象の個人会員を指定して、請求書を発行できます。  
選択して「確認画面へ」を押すと、選択された個人会員の会員登録料合計額が請求されます。  
請求書が発行されると、責任者1および責任者2（登録されている場合）に「請求のお知らせ」メールが送信されます。

チーム登録料と会員登録料の請求書を作成する。※チーム登録料のみの請求書を作成する場合は、チェックを外してください。

都道府県、地区支部等の移動に伴い、再度登録料がかかることがあります。

支払	会員ID	氏名	所属区分2	登録日 (承認日)	内訳			支払合計
					日本卓球協会	〇〇県卓球連盟	〇〇卓球連盟	
<input type="checkbox"/>	000000001	佐藤 個人会員	第1種 一般	2026-01-01 00:00:00	X円	X円	X円	X円
<input type="checkbox"/>	000000002	鈴木 個人会員	第1種 一般	2026-01-01 00:00:00	X円	X円	X円	X円

※1回の請求になるべく多くの個人会員が含まれるようにしてください。  
なお請求書発行後に個人会員が追加（承認）されたりした場合、請求を取り消して、新たに請求書発行することができます。

※1回の支払金額は30万円を超えることはできません（コンビニ収納代行の上限）。  
※銀行ATMで10万円を超える現金での支払いはできない場合がございます。ご注意ください。

支払方法

コンビニ払い

Pay-easy(ペイジー)(銀行決済)

前へ戻る 確認画面へ

※ 所属チームの変更（異動）の場合、登録料は二重課金ではなく、元の登録料との差額分の徴収（返金なし）です。都道府県卓球協会／連盟、地区・支部ともに同じ場合には「差額無し」、地区・支部が異なる場合は、初めて所属する地区・支部分の登録料が請求されます。

なお、他にも所属しているチームがある場合は、都道府県卓球協会／連盟へご連絡ください。

※ 「Pay-easy（ペイジー）」は、銀行等のATM、ネットバンク等でお支払いいただけます。

③ 支払金額の合計が表示されます。確認し問題がなければ「請求書発行」ボタンをクリックします。

支払請求確認 【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

チーム登録料

	内訳				支払合計
	日本卓球協会	〇〇県卓球連盟	〇〇県卓球連盟	〇〇卓球連盟	
チーム登録料	X円	X円	X円	X円	X円

会員登録料

会員ID	氏名	所属区分2	登録日 (承認日)	内訳			支払合計
				日本卓球協会	〇〇県卓球連盟	〇〇卓球連盟	
000000001	佐藤 個人会員	第1種 一般	2026-01-01 00:00:00	X円	X円	X円	X円
000000002	鈴木 個人会員	第1種 一般	2026-01-01 00:00:00	X円	X円	X円	X円

振り込み方法

コンビニ払い

お支払い金額

登録料合計	X円
手数料（税込）	X円
お支払い金額	X円

「請求書発行」を押すと、合計金額の請求書が発行されます。対象者を変更するには「前へ戻る」を押してください。

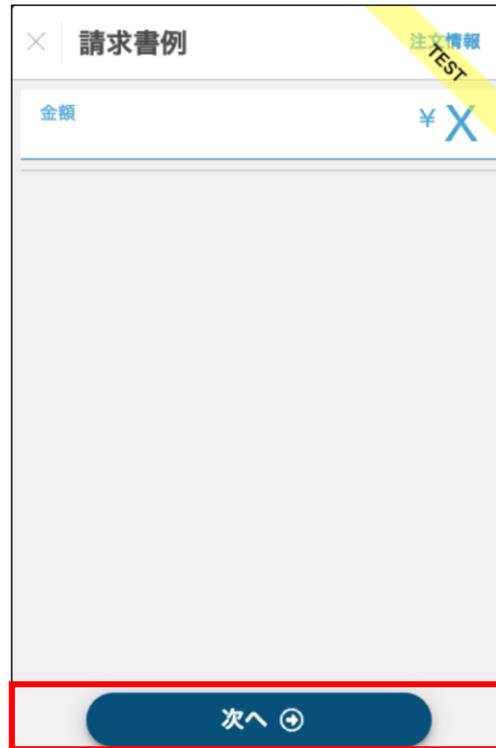
「請求書発行」を押しても画面が切り替わらない場合、外部ネットワークとの接続が制限されていると考えられます。  
[こちらを参考にしてください。](#)

前へ戻る 請求書発行

※ 画面はコンビニ払いを選択した時のものです。どちらを選んでもここまでの操作方法は変わりません。

※ 手数料（税込）額は、登録料金の合計金額に応じて変動します。

- ④ 請求書の作成画面が表示されます。表示された金額が正しければ「次へ」ボタンをクリックします。ここから先の手順はコンビニ払いと Pay-easy（ペイジー）とで異なります。選択した方の手順に沿って作成を進めてください。



- ⑤ 1.（コンビニ払いの場合）  
支払いを行う店舗を選択して姓・名・電話番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



2.（コンビニ払いの場合）

表示された決済情報を確認し、問題なければ「この内容で決済申込」ボタンをクリックします。

請求書例 決済情報確認 TEST

以下詳細についてご確認ください。

決済情報

決済方法	コンビニエンスストア
店舗	
氏名	日卓 太郎
電話番号	1234567890

**この内容で決済申込** ➔

3.（コンビニ払いの場合）

正常にメッセージが表示されれば申し込み完了になります。⑦の手順にお進みください。

請求書例 申込完了 TEST

金額 ¥ X

**お支払いの申込みが完了しました。**  
以下の内容を元にお支払いを行ってください。 ?

支払期限	2026/01/01
選択された店舗	
受付番号	000000000001
払込票URL	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">クリップボードにコピー</span> ?

**完了** ➔

- ⑥ 1. (Pay-easy (ペイジー) の場合)  
 姓・名とそのカナを入力して「次へ」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a mobile application interface for entering invoice details. At the top, there is a title '請求書例' and a yellow banner with '銀行決済 TEST'. Below the title, there is a '金額' (Amount) field with a yen symbol and a blue 'X' icon. The main section is for 'ATM (ペイジー) でのお支払い' (Payment via ATM (Pay-easy)). It contains two sets of input fields: one for '姓' (Surname) with '日卓' (Hikokuro) entered, and another for '名' (Name) with '太郎' (Taro) entered. Below each set is an example: '例:) 山田 太郎' and '例:) ヤマダ タロウ'. The kana fields are also filled: '姓 (カナ) ニッタク' and '名 (カナ) タロウ', with an example '例:) ヤマダ タロウ'. At the bottom, a blue button labeled '次へ' (Next) with a right arrow is highlighted with a red border.

2. (Pay-easy (ペイジー) の場合)  
 表示された決済情報を確認し、問題なければ「この決済内容で申込」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the same mobile application interface, but now with a confirmation message. A green checkmark icon is followed by the text 'お支払いの申込みが完了しました。' (Payment application is complete). Below this, it says '以下の内容を元にお支払いを行ってください。' (Please make payment based on the following information). The details listed are: '支払期限' (Payment deadline) 2026/01/01, '支払方法' (Payment method) ATM (ペイジー), '収納機関番号' (Collection agency number) 12345, 'お客様番号' (Customer number) 00000000000000000001, and '確認番号' (Confirmation number) 000001. At the bottom, a blue button labeled '完了' (Completed) with a right arrow is highlighted with a red border.

3. (Pay-easy (ペイジー) の場合)

正常にメッセージが表示されれば申し込み完了になります。⑦の手順にお進みください。



- ⑦ 登録されている責任者のメールアドレスに「請求のお知らせ」メールが送信され、支払い請求の作成は完了となります。請求内容の詳細やお支払い方法の確認、又は請求書 PDF を出力する場合は次の手順にお進みください。

**支払請求完了**

請求書が発行されました。  
 責任者1および責任者2（登録されている場合）に「請求のお知らせ」メールを送信しています。  
 お支払いについては、双方でご確認をお願いいたします。  
 なお、発行後の請求書は、「請求状況」から請求書(PDF)の出力が可能です。

請求状況の確認へ

チームTOP

- ⑧ 請求内容の詳細やお支払い方法の確認、又は請求書 PDF の出力です。  
 支払請求完了画面（⑦の画面）の「請求情報の確認へ」ボタンをクリックするか、チーム管理トップ（①の画面）から確認又は出力したい請求書があるチームの「請求状況」ボタンをクリックします。
- ⑨ 該当する請求の「詳細」ボタンをクリックします。

請求番号	お支払い期限	登録料合計	手数料	お支払い合計	お支払い状況	詳細
000000001	2026-01-01 23:59:59	X 円	X 円	X 円	未払い	詳細

⑩ 請求状況の詳細が表示されます。

「お支払い情報」の「お支払い方法」に、支払に必要な番号やコンビニエンスストアで使用する払込票の URL が表示されます。払込票は URL をクリックし保存もしくは印刷物をご利用ください。

請求書 PDF を発行する場合は「請求書 (PDF) を発行する」ボタンをクリックします。

請求状況の詳細 【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

請求番号: 000000001

都道府県、地区支部の移動に伴い、再度登録料がかかることがあります。

会員登録料

会員ID	氏名	所属区分2	登録日 (承認日)	内訳			支払合計
				日本卓球協会	〇〇県卓球連盟	〇〇卓球連盟	
000000001	佐藤 個人会員	第1種 一般	2026-01-01 00:00:00	X 円	X 円	X 円	X 円

-中略-

<b>お支払い方法</b>	コンビニ払い (セブンイレブン) 受付番号: 2000000050001 払込URL: <a href="http://example.com" style="color: blue; text-decoration: underline;">http://example.com</a>
---------------	--

-中略-

**請求書(PDF)発行**

※御団体(会社、学校等)で会計処理される際に発行してください。登録料の内訳等を出力することができます。

インボイス制度への対応は「請求状況」からご確認ください。  
 請求書作成時点からその年度の翌4月まで請求書(PDF)を発行することができます。  
 請求書(PDF)は最大9回まで発行することができます。(あと9回発行できます。)  
 発行日は、収納代行を利用してお支払頂いた場合、請求書データ作成日となります。  
 収納代行を利用せずにお支払い頂いた場合、現金受領日となります。

請求書(PDF)を発行する

⑪ 請求書に記載する宛名を入力し、「請求書 (PDF) 発行」ボタンをクリックします。

クリック後 PDF 形式で請求書がダウンロードされましたら請求書の発行は完了です。ファイルを印刷してご利用ください。請求書は同一の請求から 9 回まで発行が可能です。

(出力された請求書の詳細に関しては本ガイドの補足 4 をご覧ください。)

請求書 【00000001：〇〇町卓球協会 (2025 年度)】

請求書設定

宛名 必須 (請求書に記載する宛名を任意でご入力ください。)

〇〇町卓球協会

全角30文字以内

上記内容で、よろしければ「請求書(PDF)発行」ボタンを押してください。  
PDFが発行されます。

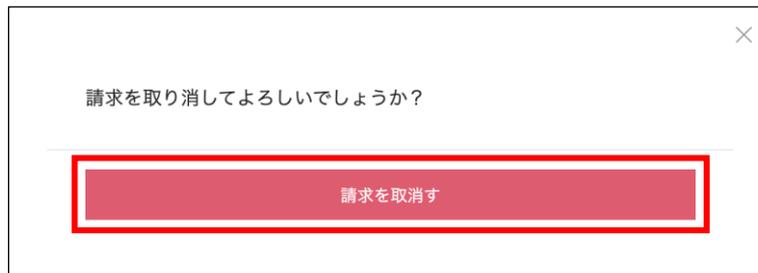
戻る

請求書(PDF)発行

※ 請求を取り消す場合は請求状況の詳細画面（⑩の画面）より「請求を取消す」ボタンより行うことが出来ます。

「請求を取消す」ボタンをクリックして、表示される確認画面でもう一度「請求を取消す」ボタンをクリックすることで請求が取り消されます。

再度請求書を発行する場合は手順①からもう一度作成を行なってください。



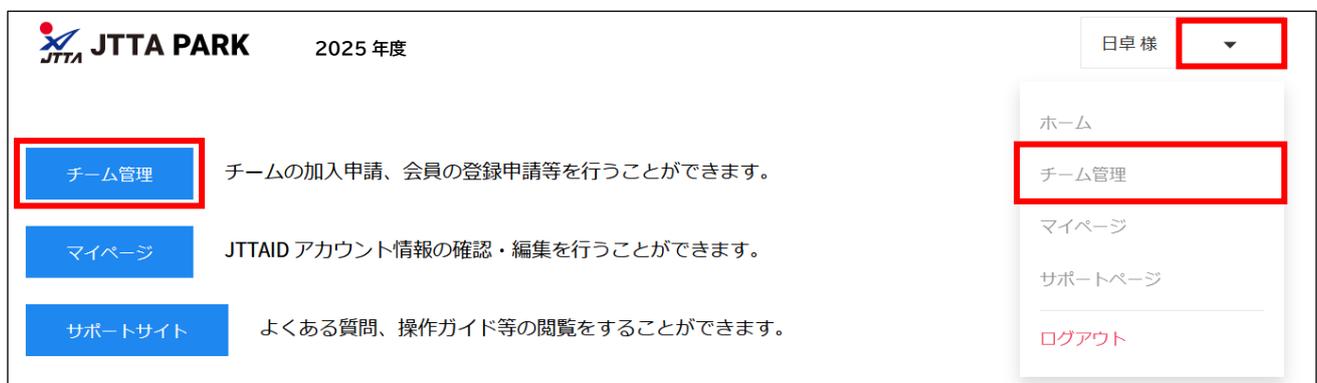
### 補足 1：PDF 登録証の出力

個人会員の登録完了（所属）後、チーム責任者は個人会員の PDF 登録証を印刷できます。

印刷した PDF 登録証は、個人会員本人にお渡しください。

（推奨名刺用紙サイズ：<A4(10 面)、 [面付]2 列×5 段、 [一片サイズ]91mm×55mm）

① JTTA PARK にログインし、トップページのメインメニュー又は右上タブから「チーム管理」ボタンをクリックします。



- ② ページ上部の「個人会員登録証・個人会員一覧 EXCEL・加盟登録一覧表出力」ボタンをクリックします。

チーム管理

過去からの継続チーム登録・責任者変更      新規チーム作成      **個人会員登録証・個人会員一覧Excel・加盟登録一覧表出力**

チーム（責任者）

所属状態	申請状況	チーム名	チームコード	責任者ID	都道府県	地区・支部	チーム区分
承認済	承認済	〇〇町卓球協会	00000001	0000000011	〇〇県	〇〇卓球連盟	一般

- ③ チームの一覧が表示されます。  
所属年度を選択して「検索」をクリックし、登録証を出力したい個人会員が所属しているチーム名をクリックします。

個人会員登録証・個人会員一覧Excel・加盟登録一覧表出力

対象期間は直近6年度分です。  
ご自身がチーム責任者に登録されているチームを表示します。

2025年度      検索

検索結果

チーム名	年度	チームコード	都道府県	地区・支部	チームID
<b>〇〇町卓球協会</b>	2025	00000001	〇〇県	〇〇卓球連盟	000000001

戻る

- ④ 選択したチームに所属している個人会員の一覧が表示されます。  
登録証を出力したい個人会員にチェックを付け、「登録証出力」ボタンをクリックします。

個人会員登録証・個人会員一覧Excel・加盟登録一覧表出力 【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

すべて選択 /  すべて解除

登録証	会員ID	氏名	氏名(カナ)	性別	生年月日	大会年齢	所属区分1	所属区分2	所属状態	所属完了日時
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	佐藤 個人会員	サトウ コジンカイイン	男性	2000-01-01	26 歳	選手	第1種 一般	所属中	2026-01-01 00:00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000000002	鈴木 個人会員	スズキ コジンカイイン	男性	2000-01-01	26 歳	選手	第1種 一般	所属中	2026-01-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>	000000003	田中 個人会員	タナカ コジンカイイン	男性	2000-01-01	26 歳	選手	第1種 一般	所属中	2026-01-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>	000000004	山田 個人会員	ヤマダ コジンカイイン	男性	2000-01-01	26 歳	選手	第1種 一般	未払い	

登録証出力

A4サイズの名刺プリント用紙（10面）をご用意ください。（推奨サイズ：[面付]2列×5段、[一片サイズ]91mm×55mm） [※サンプルはこちら](#)  
シートを使いきれのように、印刷開始位置を指定できます。  
個人会員の登録証欄のボックスをチェックして「登録証出力」ボタンを押してください。  
次の画面で開始位置を指定できます。

**登録証出力**

- ⑤ 前の画面で選択した個人会員のリストと印刷の設定画面が表示されます。  
 前の画面でチェックを入れた個人会員が表示されていることを確認し、印刷開始位置とオフセットの設定をしてから「登録証出力」ボタンをクリックします。

### 印刷開始位置選択

登録証出力のスタート位置（A4サイズ10面付）を選択して「登録証出力」ボタンを押してください。（推奨サイズ：[面付]2列×5段、[一片サイズ]91mm×55mm）※サンプルはこちら

<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4
<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8
<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 10

---

### オフセット設定

印刷時に登録証とシートの位置がずれる場合は下記のオフセット値を変更して出力してください。  
 縦横ともに-10～10mmの間で設定できます。  
 例： 右に3ミリ、上に1ミリずらしたい場合、横方向オフセットに「3」、縦方向オフセットに「-1」を入力します。

横方向オフセット	<input type="text" value="0"/>	mm
縦方向オフセット	<input type="text" value="0"/>	mm

印刷の際、ページサイズは「実際のサイズ」「倍率無し」などサイズ調整されない設定で印刷してください。  
 ※用紙サイズに「合わせる」設定ですと若干小さく印刷されその分ずれてしまいます。

戻る
登録証出力

※PDFファイルを保存せずに直接開くと、ご使用環境によってはエラーが出る場合があります。その場合は、一度ファイルを保存してから開いてください。

- ⑥ 出力された PDF ファイルを名刺用紙（または A4 普通紙）に印刷します。

以下略

公益財団法人日本卓球協会  
 2023年度 個人会員登録証（第1種 一般）

会員ID [ ]  
 氏名 田中 太郎  
 生年月日 1990-04-01 性別:男性  
 チーム名称 【東京都/一般】  
 日本卓球協会ガイドチーム

チームコード [ ]  
 有効期限 2023/4/1～2024/3/31  
 登録完了日 2024/01/17  
 登録証発行 2024/01/17

(写真貼付)

---

公益財団法人日本卓球協会  
 2023年度 個人会員登録証（第1種 一般）

会員ID [ ]  
 氏名 鈴木 花子  
 生年月日 1990-04-01 性別:女性  
 チーム名称 【東京都/一般】  
 日本卓球協会ガイドチーム

チームコード [ ]  
 有効期限 2023/4/1～2024/3/31  
 登録完了日 2024/01/17  
 登録証発行 2024/01/17

(写真貼付)

---

公益財団法人日本卓球協会  
 2023年度 個人会員登録証（第2種 役職者（役員者））

会員ID [ ]  
 氏名 佐藤 明  
 生年月日 2000-04-01 性別:男性  
 チーム名称 【東京都/一般】  
 日本卓球協会ガイドチーム

チームコード [ ]  
 有効期限 2023/4/1～2024/3/31  
 登録完了日 2024/01/17  
 登録証発行 2024/01/17

(写真貼付)

---

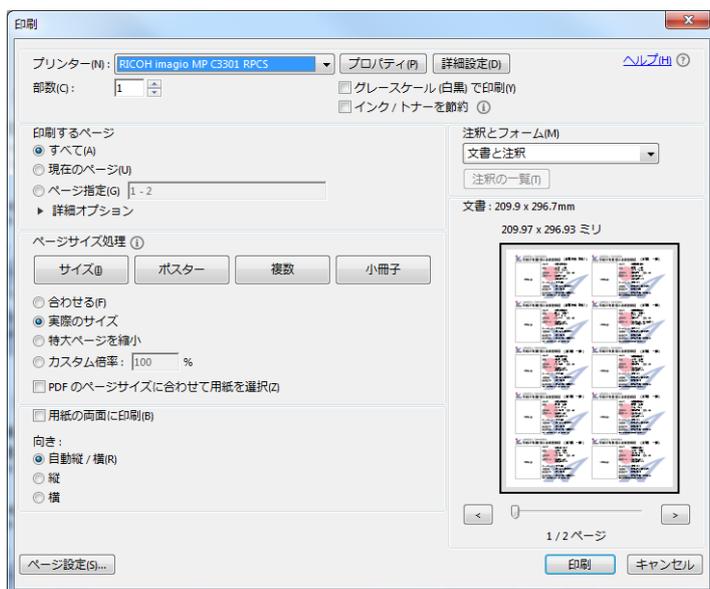
公益財団法人日本卓球協会  
 2023年度 個人会員登録証（第2種 役職者（役員者））

会員ID [ ]  
 氏名 渡辺 健  
 生年月日 2000-04-01 性別:女性  
 チーム名称 【東京都/一般】  
 日本卓球協会ガイドチーム

チームコード [ ]  
 有効期限 2023/4/1～2024/3/31  
 登録完了日 2024/01/17  
 登録証発行 2024/01/17

(写真貼付)

※印刷の際、ページサイズは「実際のサイズ」「倍率無し」などサイズ調整されない設定で印刷してください。



※ 上記画像は Adobe Reader の設定（「実際のサイズ」を選択）

## 補足 2：チーム責任者 1 の交代について

後任者も JTTAID を所持し、プロフィール登録を完了している必要があります。

JTTAID の取得及びプロフィール登録に関しては「チーム新規登録ガイド」の 1. と 2. をお読みください。

チーム責任者 1 が交代しても、責任者 ID を引き継いで使用します。

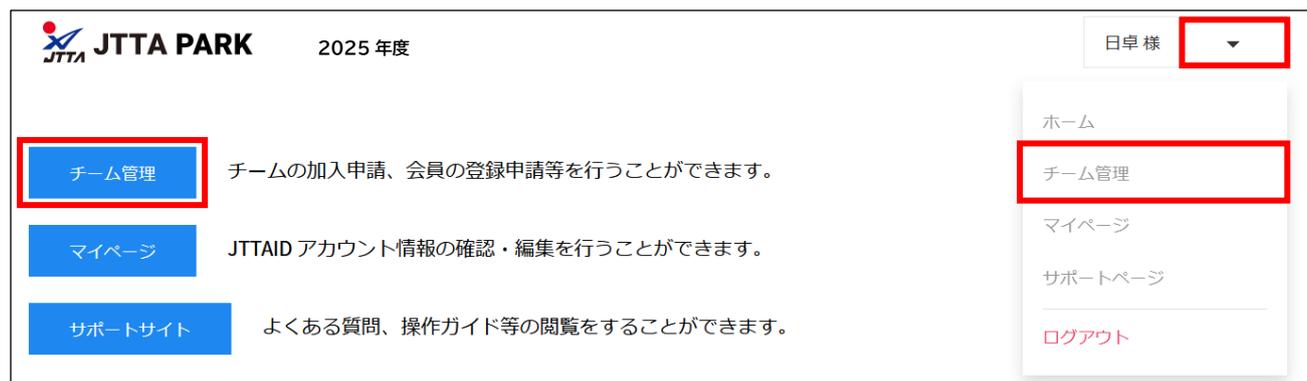
チーム責任者 1 の交代ができなくても、チームの『新規登録』を行わないでください。

前任者もしくは責任者 2 は、後任者の JTTAID（メールアドレス）、氏カナ、名カナを入手し、後任者に「@jtt-park.jp」からメールが届いたら、受信したメールに従って責任者 1 交代申請を承諾するようお願いください。

※後任者は「@jtt-park.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

### 【前任者もしくは責任者 2 の作業です】

- ① 前任者もしくは責任者 2 は JTTA PARK にログインし、メインメニュー又は右上タブより「チーム管理」ボタンをクリックします。



- ② チーム管理トップ画面が表示されます。  
責任者を交代するチームの「責任者」ボタンをクリックします。

チーム（責任者）

所属状態	申請状況	チーム名	チームコード	責任者ID	都道府県	地区・支部	チーム区分
所属済(納付済)	承認済	〇〇町卓球協会	00000001	0000000011	〇〇県	〇〇卓球連盟	一般

チーム名 〇〇町卓球協会	所属状態 所属済(納付済)
チームコード 00000001	チームID(内部管理番号) 000000001
申請状況 承認済	チーム登録料 支払い済み
地区・支部 〇〇卓球連盟	チーム区分 一般
責任者ID 0000000011	責任者名 日卓 太郎

登録情報

チーム
責任者
個人会員
配送先
チームの脱退申請

- ③ 責任者一覧画面が表示されます。  
下にスクロールし、「責任者1を交代する」ボタンをクリックします。

責任者一覧 【〇〇町卓球協会(2025年度)】

送付物の送り先は、配送先で指定した住所です。学校名、勤務先名、部署名まで必ずご入力ください。  
住所変更が生じた際は、登録内容の随時変更を行ってください。(送付内容によっては、代表者宛に配送されることがあります。)

登録内容の変更は、ログイン中のJTTAIDに登録されている責任者1もしくは責任者2のみ行えます。  
もう一方の責任者の登録内容の変更は、そのJTTAIDでログインしてください。

JTTAID(メールアドレス)を変更する場合は、マイページの「メールアドレス編集」から変更してください。

**責任者1**

JTTAID(ログインアカウント): mail\_address@example.jp  
責任者ID: 0000000011

責任者氏名

日卓	太郎
----	----

-中略-

JTTAIDとチーム責任者IDとの違いについては、[こちら](#)を参考にしてください。

責任者1を交代する

登録内容変更

※責任者1の交代は、責任者1もしくは責任者2(責任者1へ交代する場合を除く)が行えます。

④ 責任者の交代画面が表示されます。

後任者のセイ・メイ・メールアドレスを入力し「検索」ボタンをクリックします。

責任者1の交代【〇〇町卓球協会(2025年度)】

JTTAIDアカウント所持者に、責任者権限の付け替え(スライド)を行います。  
 対象者(後任者)のセイ、メイ、メールアドレスを入力し、「検索」をクリックしてください。  
 対象者(後任者)がJTTAIDアカウントを所持していない場合は、先にJTTAIDアカウントの登録(プロフィール登録含)をしてもらってください。  
 プロフィール登録がされていないと、検索することができません。  
 責任者2に登録されている方を、責任者1にする際は、責任者1のJTTAIDアカウントでログインし、責任者2を削除してから行ってください。

氏名 (カタカナ)

セイ       メイ

メールアドレス

⑤ 後任者が表示されますので、確認し問題なければ「承認メールを送信する」ボタンをクリックします。

会員ID	姓名	セイメイ	性別	生年月日	郵便番号
	日卓 二郎	ニッタク ジロウ	男性	2000-01-01	100-0000

⑥ 「責任者の交代もしくは追加メールを送信しました。」の表示が出れば前任者もしくは責任者 2 の作業は完了です。

責任者の交代もしくは追加メールを送信しました。  
 対象者は以下からご確認いただけます。

【後任者の作業です】

⑦ 後任者のメールアドレス宛に責任者交代メールが届きます。メール内に記載された URL をクリック、もしくはまたは JTTA PARK にログインし、メインメニュー又は右上タブより「チーム管理」ボタンをクリックします。

JTTA JTTA PARK 2025 年度 日卓様

責任者の交代もしくは追加承認待ちが1件あります。

チームの加入申請、会員の登録申請等を行うことができます。

JTTAID アカウント情報の確認・編集を行うことができます。

よくある質問、操作ガイド等の閲覧を行うことができます。

ホーム

マイページ

サポートページ

---

ログアウト

- ⑧ チーム管理トップに表示されている「責任者 1 交代申請を承諾するため、責任者登録に進む」ボタンをクリックします。

チーム名  
〇〇町卓球協会

責任者1交代申請を承諾するため、責任者登録に進む

責任者1交代申請を却下する

- ⑨ 責任者登録ページが表示されます。  
 必須項目を入力し、登録先の各団体（日本卓球協会、都道府県卓球協会／連盟、地区・支部）の規約が表示されますので併せて確認し、問題がなければ各チェックボックスにチェックを入れてください。（団体に規約がない場合は表示されません）  
 画面下部の「登録して責任者 1 交代申請を承諾する」ボタンをクリックします。

責任者登録 【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)】

責任者情報を登録し、責任者1交代申請を承諾してください。  
 承諾すると、チーム管理に対象チームが表示されます。

責任者氏名 必須

— 中略 —

公益財団法人日本卓球協会が運営する大会における選手、監督、コーチほかに係る個人情報、画像、映像及び音声取り扱いについて 必須

公益財団法人日本卓球協会(以下、「本協会」という。)は、本協会が主体となって運営(※)する大会(以下、「対象大会」という。)に参加する、選手、監督、コーチ、その他選手や選手が所属するチームを支援するスタッフ等(以下、「選手等」という。)の個人情報、画像、映像及び音声を、以下の内容に基づいて取扱います。

※ 本協会が「主催」、「主管」などの立場で運営する大会を意味しますが、表現にかかわらず、実質的に、本協会が運営の主体となって行われるすべての大会を含みます。

1. 対象大会の参加申込に際して提出された、選手等の写真、個人情報等について
- 1 対象大会のプログラムに掲載することがあります。
- 2 対象大会の会場内で、画像、映像又は音声により紹介することがあります。 3 対象大会の会場内・外の掲示板などに掲出することがあります。
2. 選手等の競技結果、記録、インタビュー内容について

大会における選手、監督、コーチほかに係る個人情報、画像、映像及び音声取り扱いについての同意

登録して責任者1交代申請を承諾する

※ 「登録して責任者 1 交代申請を承諾する」ボタンをクリックすると、規約に同意したものとみなされます。必ず内容をご確認ください。

- ⑩ チーム管理トップ画面に移動し、「承認しました。対象チームの「責任者」ボタンより、責任者情報の確認をお願いします。」のメッセージが表示されれば責任者 1 の交代は完了になります。

承認しました。対象チームの「責任者」ボタンより、責任者情報の確認をお願いします。 ×

### 補足3：責任者のJTTAIDとパスワードの問い合わせについて

#### 【JTTAID（メールアドレス）が分からなくなってしまった場合】

都道府県卓球協会／連盟または地区・支部にご相談ください。

#### 【パスワードがわからなくなってしまった場合】

JTTA PARK ログイン画面の「パスワードをお忘れの方」リンクをクリックし、続くパスワード再設定画面でパスワードがわからなくなってしまったJTTAID（メールアドレス）を入力して「パスワード再発行」ボタンをクリックしてください。パスワードがリセットされ、登録されているメールアドレスに仮パスワードが送信されますので、ログイン画面より仮パスワードを使ってログインしてください。

※ ログインした後は、必ずマイページの「パスワード編集」ボタンから任意のパスワードに変更してください。

※いずれも、5～20分程度経過後も確認メールが届かない場合、「@jtt-park.jp」からのメールが受信できていないか、入力内容と登録内容に相違があると考えられます。

会員サイトのログインボタンの下にある「よくある質問とお問い合わせ窓口のご案内はこちら」から、ヘルプデスクにお問い合わせください。

補足 4：請求書(PDF)の見方

出力した方の責任者 ID 等が表示されます。  
再発行されたものには「再発行」と印字されます。

再発行 発行日: 2024年 出力者ID: 請求番号:

**請求書**

宛名 日本卓球協会ガイドチーム 様

金額 円

但し 2023年度 チーム登録料・会員登録料・収納代行手数料として

お支払期限/受付番号 2024- 23:59:59 /

お支払方法 ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート

収納会社: 株式会社JTBフィナンシャルテクノロジー

【登録地】 〒150-8923 東京都\*\*\*\*\* 一般社団法人東京都卓球連盟 TEL 800008000

【委託先】 〒160-0013 東京都新宿区霞ヶ丘町4-2 Japan Sport Olympic Square 公益財団法人日本卓球協会 19-0110-4600-3756

※本請求書は電子的に保持している請求データを画面表示したものです。

**請求明細**

	人数	日本卓球協会(※1)	都道府県卓球協会/連盟(※2)	追加料金	地区・支部(※3)	計	備考
チーム登録料		円	円	円	円	円	課税対象外
会員登録料	2人	円	円	円	円	円	課税対象外
計		円	円	円	円	円	課税対象外
手数料(税込)						円(内税)	円
合計						円(内税)	円

(※1)公益財団法人日本卓球協会  
(※2) 卓球連盟  
(※3) 卓球連盟

1 枚目

発行日: 2024年 出力者ID: 請求番号:

宛名 日本卓球協会ガイドチーム 様

**会員登録料請求明細**

会員ID	氏名	所属区5/2	内訳				支払合計
			日本卓球協会(※1)	都道府県協会/連盟(※2)	地区・支部(※3)	円	
	田中 太郎	第1種 一般	円	円	円	円	円
	鈴木 花子	第1種 一般	円	円	円	円	円

(※1)公益財団法人日本卓球協会  
(※2) 卓球連盟  
(※3) 卓球連盟

入金明細「表示」で、該当する個人会員が表示されます。

所属先の都道府県卓球協会/連盟が記載されます。

1/1

2 枚目以降

以上