

（公財）日本卓球協会 会員サイト『JTТА PARK』

■チーム管理■ チーム新規登録ガイド

- これまでを通じて、初めて登録申請を行うチーム（個人会員）のガイドです。
- 登録申請受付開始日（本サイトで登録申請が開始となる日）は、所属する都道府県卓球協会／連盟などにご確認ください。
- 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、登録料の請求書を自身で出力、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. JTТАID アカウント作成（P. 2）
2. プロフィールの登録（P. 4）
3. 新規チームの登録と申請（P. 6）
4. 個人会員加入登録申請（P. 10）
5. 請求書出力・支払い（P. 14）※請求の取消は P. 22

- 「補足 1：PDF 登録証出力について」（P. 22 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：CSV アップロードの方法」（P. 25 参照）
CSV ファイルをアップロードすることで、一度に 50 名までを一括して登録申請をすることができます。
- 「補足 3：請求書(PDF)の見方」（P. 27 参照）
発行した請求書(PDF)の見方です。

1. JTTAID アカウント作成

- ① インターネットブラウザを起動し、会員サイト（JTTA PARK）にアクセスします。
会員サイト『JTTA PARK』 <https://member.jtta-park.jp/>

- ② 「JTTAID アカウント登録」ボタンをクリックします。

JTTA PARK 2025年度 ログイン

ログイン

メールアドレス or 責任者ID

パスワード

パスワード

パスワード入力後、右の目のアイコンをクリックすることで、入力したパスワードを確認することができます。

ログイン

パスワードをお忘れの方

よくある質問（ガイド等）とお問い合わせ窓口のご案内はこちら

JTTAIDアカウント登録

本サイトにログインするには「JTTA ID」が必要になります。
まだお持ちでない方は下記の「JTTAIDアカウント登録」より登録してください。

『JTTA指導者養成委員会サイト』で会員登録済みの方は、同じメールアドレスとパスワードでログインする事が出来ます。新規JTTAIDアカウント登録は不要です。

JTTAIDアカウント登録

- ③ 新規 JTTAID アカウントの登録画面が表示されます。

「JTTA ID（メールアドレス）」の欄に任意のメールアドレス、「パスワード」の欄にお使いになるパスワードを入力してください。

新規JTTAIDアカウント登録

ご利用になるJTTAID（メールアドレス）を入力してください。
入力したメールアドレス宛に確認コードが届きます。
メール受信制限をされている方は jtta-park.jp からのメール受信を許可してください。
PC用メールアドレスでの登録が可能です。
『JTTA指導者養成委員会サイト』で会員登録済みの方は、同じメールアドレスとパスワードでログインする事が出来ます。新規JTTAIDアカウント登録は不要です。

パスワードのポリシー
・8文字以上

※携帯で受信拒否設定を解除する方法はこちらをご覧ください。

確認メールを再送する

既にJTTAIDをお持ちの方はコチラ

JTTA ID（メールアドレス）

メールアドレス

パスワード

パスワード

利用規約に同意する
 プライバシーポリシーに同意する

確認メールを送信

※ 迷惑メールの設定によっては確認コードを記載したメールが届かない場合があります。
ドメイン指定受信で「@jtta-park.jp」からのメール受信を許可するよう設定してください。

- ④ 利用規約及びプライバシーポリシーをお読みいただき、問題がなければ「利用規約に同意する」と「プライバシーポリシーに同意する」のチェックボックスにチェックを入れて「確認メールを送信」ボタンを押します。

新規JTTAIDアカウント登録

ご利用になるJTTAID（メールアドレス）を入力してください。
入力したメールアドレス宛に確認コードが届きます。
メール受信制限をされている方は [jtta-park.jp](#) からのメール受信を許可してください。
PC用メールアドレスでの登録が可能です。
『JTTA指導者養成委員会サイト』で会員登録済みの方は、同じメールアドレスとパスワードでログインする事が出来ます。新規JTTAIDアカウント登録は不要です。

パスワードのポリシー
・8文字以上

※携帯で受信拒否設定を解除する方法は[こちら](#)をご覧ください。

[確認メールを再送する](#)

[既にJTTAIDをお持ちの方はコチラ](#)

JTTA ID（メールアドレス）

パスワード

利用規約に同意する
 プライバシーポリシーに同意する

[確認メールを送信](#)

- ⑤ で記入したメールアドレスに確認メールが届きます。
メール内に記載されている URL をクリックします。

JTTAIDのご登録ありがとうございます。
本登録を完了するために下記のURLをクリック、あるいはブラウザに貼り付けてアクセスしてください。

[https://](#)

※このメールアドレスは送信専用となっております。
返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

公益財団法人日本卓球協会

- ※ お使いのブラウザ、メールサービスによって表示が異なる場合があります。
- ※ 従来型携帯電話のメールアドレスを登録した場合、受信した確認メール内に記載の URL をクリックしても本サイトに接続できず、その先の作業が行えない場合があります。ご注意ください。

- ⑥ アカウント登録完了画面が出ましたら登録完了になります。
「ログイン」ボタンから登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインし STEP2 にお進みください。

JTTAIDアカウント登録完了

お手続きありがとうございます。
JTTAIDアカウントの登録が完了しました。

[ログイン](#)

2. プロフィールの登録

- ① 1. ①と同じ手順でログイン画面に移動し、登録したメールアドレス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。

ログイン	JTTAIDアカウント登録
<p>メールアドレス or 責任者ID</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>本サイトにログインするには「JTTA ID」が必要になります。 まだお持ちでない方は下記の「JTTAIDアカウント登録」より登録してください。</p> <p>『JTTA指導者養成委員会サイト』で会員登録済みの方は、同じメールアドレスとパスワードでログインする事が出来ます。新規JTTAIDアカウント登録は不要です。</p>
<p>パスワード</p> <input style="width: 90%;" type="password"/>	
<p><small>パスワード入力後、右の目のアイコンをクリックすることで、入力したパスワードを確認することができます。</small></p> <p style="text-align: center;">ログイン</p> <p>パスワードをお忘れの方</p> <p>よくある質問（ガイド等）とお問い合わせ窓口のご案内はこちら</p>	<p>JTTAIDアカウント登録</p>

- ② JTTA PARK の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「マイページ」ボタンをクリックします。
プロフィールが未登録の場合は、赤く表示されているメッセージ内の「こちら」部分をクリックしてプロフィール編集ページを開くことも可能です。

 2025 年度--様 [▼](#)

JTTAIDアカウントのプロフィールが未登録です。[こちら](#)より、必要事項を登録してください。

チーム管理	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。
マイページ	JTTAID アカウント情報の確認・編集を行うことができます。
サポートサイト	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

チーム管理

[マイページ](#)

サポートページ

[ログアウト](#)

- ③ マイページに移動します。
「プロフィール編集」ボタンをクリックします。

マイページ

JTTA PARKへログインする際のJTTAIDアカウント情報の確認・編集を行うことができます。
チームの責任者メールアドレスを変更する場合は、チーム管理の「責任者」から変更してください。

メールアドレス(JTTAID)
mail_address@example.jp

氏名 氏名カナ

プロフィール編集 メールアドレス編集 パスワード編集 多要素認証設定編集

- ④ プロフィール編集画面が表示されます。
必要な事項を入力し、画面下部の「更新する」ボタンをクリックします。

プロフィール編集

JTTA PARKへログインする際のJTTAIDのプロフィール編集を行います。
個人会員(選手、役職者)の氏名等編集は、チーム管理の個人会員「情報編集」から行ってください。
※JTTAIDがご自身のメールアドレスではない場合、編集はしないでください。
※JTTAIDがご自身のメールアドレスではない、もしくは、JTTAIDの登録が済んでいるチーム責任者は、チーム管理の「責任者」から「責任者1を交代する」等の該当操作を行ってください。

JTTAID:a.fuse+jtta2781@jtt.or.jp

氏名：姓 **必須** 氏名：名 **必須**

姓 名

氏名カナ：セイ **必須** 氏名カナ：メイ **必須**

セイ メイ

氏名ローマ字：SEI **必須** 氏名ローマ字：MEI **必須**

—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)

更新

- ※ 入力内容が不足していたり誤りがある場合、「更新」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「更新」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。)

プロフィール編集

氏名カナ：メイを入力または選択してください。

氏名カナ：セイ **必須**

ニッタク

氏名カナ：メイ **必須**

メイ

❗ 氏名カナ：メイを入力または選択してください。

- ⑤ 「更新しました。」のメッセージが表示され、氏名等が正しく表示されていれば登録は完了です。

マイページ

更新しました。

JTTA PARKへログインする際のJTTAIDアカウント情報の確認・編集を行うことができます。
 チームの責任者メールアドレスを変更する場合は、チーム管理の「責任者」から変更してください。

メールアドレス(JTTAID)
 mail_address@example.jp

氏名
 日卓 太郎

氏名カナ
 ニッタク タロウ

3. 新規チームの登録と申請

- ① JTTA PARK にログインし、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。

JTTA PARK 2025 年度

日卓様

チーム管理 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。

マイページ JTTAID アカウント情報の確認・編集を行うことができます。

サポートサイト 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

チーム管理

マイページ

サポートページ

ログアウト

- ② チーム管理メニューから「新規チーム作成」ボタンをクリックします。

チーム管理

過去の継続チーム登録・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

③ 新規チームの作成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。

※ 「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）

新規チーム作成

新規でチームを作成する際はこのページから行います。
 過去年度にチーム登録がある場合は、ページを戻って「過去からの継続チーム登録」から該当チームを選択してください。
 「過去からの継続チーム登録」に該当するチームがない場合は、そのチーム責任者に登録がされていません。
 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。

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。

メンバーを登録するにあたり、チーム責任者はメンバーからの同意を得ている必要があります。 **必須**

チームメンバーの同意を得ている。

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**

—中略—

部活動の地域展開について

以下に該当するチームは、チェックボックスにチェックの上、確認用のファイルを添付してください。
 チーム申請後に添付ファイルの追加・変更(差替)はできません。

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](#)

確認

※ 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。）

メンバーの同意を得てください。

メンバーを登録するにあたり、チーム責任者はメンバーからの同意を得ている必要があります。 **必須**

チームメンバーの同意を得ている。

Ⓜ メンバーの同意を得てください。

- ④ 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。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）

※ 「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 <input type="radio"/> 〇〇県	地区・支部 必須 <input type="radio"/> 〇〇卓球連盟	チーム区分 必須 <input type="radio"/> 一般
---	---	---

責任者1情報(責任者ID:0000000001)

責任者氏名

日卓	太郎
----	----

—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

⑤ 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. 11-③から参照してください。

チーム申請完了

チーム加入申請が完了しました。
都道府県卓球協会/連盟もしくは地区・支部からの指示がなければ、
続けてチームに所属する、選手・役職者の登録申請をしてください。

選手・役職者を登録する

※加入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。
※承認作業は手作業のためお時間がかかります。あしからずご了承ください。

- ※ 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。

4. 個人会員加入登録申請

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、4. で競技者としての登録申請を行ってください。

※ 4. 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。

The screenshot shows the JTТА PARK website interface. At the top left, the logo and '2025年度' are visible. On the right, the user name '日卓様' is shown with a dropdown arrow. The main menu on the left has three items: 'チーム管理' (highlighted with a red box), 'マイページ', and 'サポートサイト'. The 'チーム管理' item has a description: '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。'. The user profile dropdown menu on the right also has 'チーム管理' highlighted with a red box, along with 'ホーム', 'マイページ', 'サポートページ', and 'ログアウト'.

② 登録されているチーム一覧が表示されます。

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。

The screenshot shows the 'チーム（責任者）' page. At the top, there is a table listing teams. Below the table, there is a detailed view of a team with a pink message box indicating that no individual members are registered yet. At the bottom, there are buttons for 'チーム', '責任者', '個人会員' (highlighted with a red box), and '配送先'. A blue button labeled 'ページトップへ' is also visible.

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 所属状態: 申請中

チームコード: 00000001 チームID(内部管理番号): [REDACTED]

申請状況: 申請中（登録料未払い） チーム登録料: [REDACTED]

地区・支部: [REDACTED] チーム区分: 一般

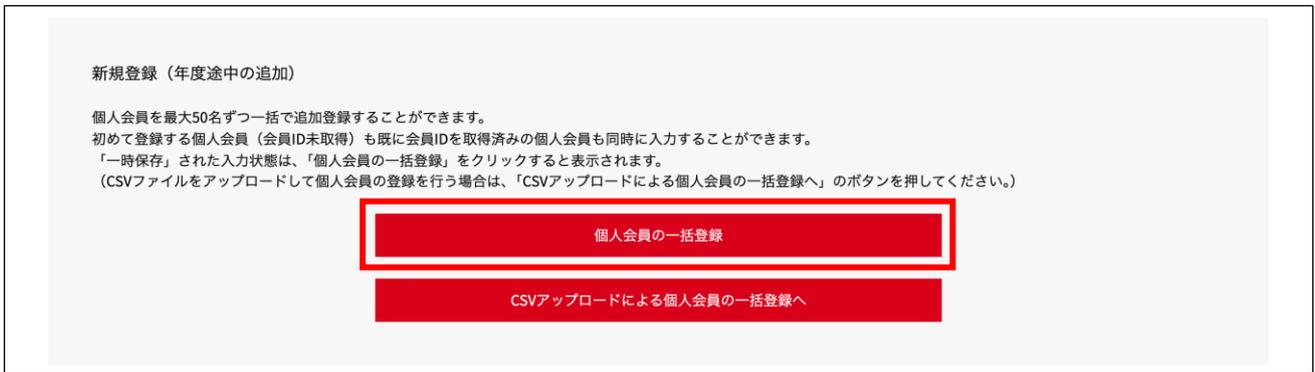
責任者ID: [REDACTED] 責任者名: 日卓 太郎

登録情報

チーム 責任者 **個人会員** 配送先

ページトップへ

③ 画面を下にスクロールし、「個人会員の一括登録」ボタンをクリックします。



④ 個人会員の登録画面が開きますので、必要な情報を入力してください。（入力画面は右側に続きます。）

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		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		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、4.-⑧で「漢字等説明欄」に説明を記載してください。

例) 吉田のヨシは土に口 宮崎のザキはタチザキ 辻のしんにようは点が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本サイトに登録すること、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。

⑤ 登録申請する個人会員の情報を全て入力し、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 a table containing 10 rows. Each row has input fields for personal information. Below the table, there are buttons for '行を追加' (Add row), '一時保存' (Save temporarily), and '登録' (Register). The '登録' button is highlighted with a red rectangular box.

※ 新規登録（入力画面）は10行（10名）で表示されます。手入力で11名以上の登録申請を行う場合には、「行を追加」ボタンをクリックして行を増やしてください。

※ CSV アップロードで行う際は、一度に最大50名（50行）を登録申請することができます。

※ 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。）

The screenshot shows the registration form with three columns: '郵便番号 必須' (Postal code required), '選手・役職 必須' (Player/Role required), and '種別選択 必須' (Category selection required). Red error messages are displayed below the input fields:

- For postal code: 郵便番号後4桁を入力または選択してください。
- For player/role: 他項目に不備があった為、改めて選択し直してください
- For category selection: 他項目に不備があった為、改めて選択し直してください

⑥ 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。）

The screenshot shows the confirmation screen with the title '個人会員一括登録（確認画面）【00000001：〇〇町卓球協会(2025年度)』'. Below the title is a table with the following data:

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	新規	佐藤 個人会員	サトウ コジンカイン SATOU KOJINKAIN	男性	2000-01-01	居住地	123-4567	選手	第1種 一般			
2	新規	鈴木 個人会員	スズキ コジンカイン SUZUKI KOJINKAIN	男性	2000-01-01	居住地	123-4567	選手	第1種 一般			

Below the table, there are buttons for '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 rectangular box.

※ 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）、登録申請が可能です。

⑦ 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、登録している責任者メールアドレスに届きます。

⑧ 個人会員の漢字の説明、写真、旧氏を登録する場合や、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

5. 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

<p>チーム名 〇〇卓球協会</p> <p>チームコード 00000001</p> <p>申請状況 承認済</p> <p>地区・支部 〇〇卓球連盟</p> <p>責任者ID 0000000011</p> <p>登録情報</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> チーム 責任者 個人会員 配送先 </div>	<p>所属状態 承認済</p> <p>チームID(内部管理番号) 000000001</p> <p>チーム登録料 未払い</p> <p>チーム区分 一般</p> <p>責任者名 日卓 太郎</p>
---	---

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。

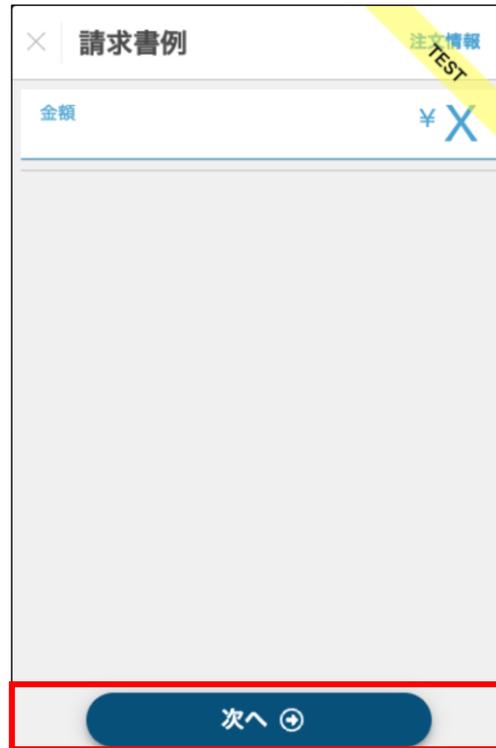
「請求書発行」を押しても画面が切り替わらない場合、外部ネットワークとの接続が制限されていると考えられます。
[こちらを参考にしてください。](#)

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 0000000000001

払込票URL [クリップボードにコピー](#)

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 titled 'ATM (ペイジー) でのお支払い' and contains two input sections. The first section is for the name, with '姓' (Surname) set to '日卓' and '名' (Given Name) set to '太郎'. Below this is an example: '例:) 山田 太郎'. The second section is for the kana name, with '姓 (カナ)' set to 'ニッタク' and '名 (カナ)' set to 'タロウ'. Below this is an example: '例:) ヤマダ タロウ'. At the bottom, there is a blue button with the text '次へ' and a right arrow icon, which 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 is a smaller text: '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, there is a blue button with the text '完了' and a right arrow icon, which 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-

お支払い方法	コンビニ払い (セブンイレブン) 受付番号: 2000000050001 払込URL: http://
---------------	---

-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い頂いた場合、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 PDF 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 3 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。

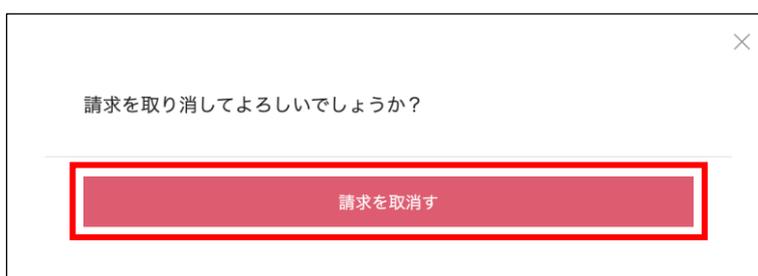
戻る

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。



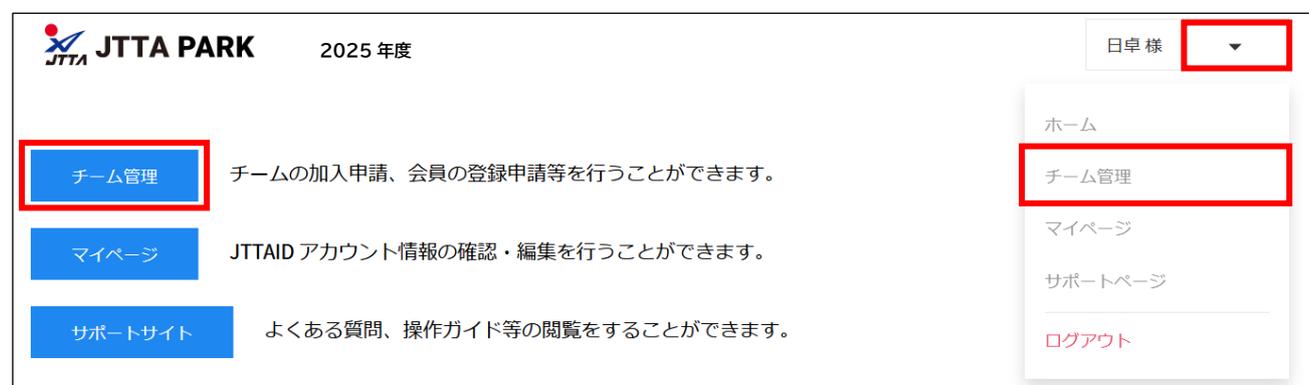
補足 1：PDF 登録証の出力

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
〇〇町卓球協会	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

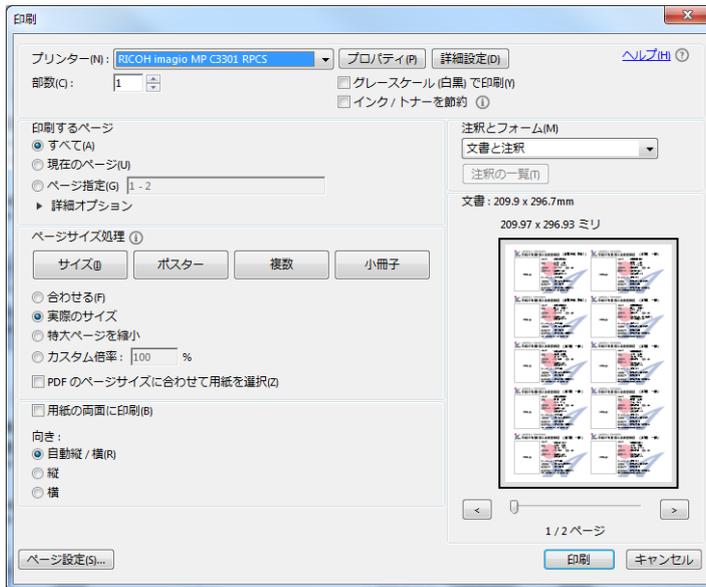
登録証	会員ID	氏名	氏名(カナ)	性別	生年月日	大会年齢	所属区分1	所属区分2	所属状態	所属完了日時
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	佐藤 個人会員	サトウ コジンカイイン	男性	2000-01-01	26歳	選手	第1種一般	所属中	2026-01-01 00:00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000000002	鈴木 個人会員	スズキ コジンカイイン	男性	2000-01-01	26歳	選手	第1種一般	所属中	2026-01-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>	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
シートを使いきれないように、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

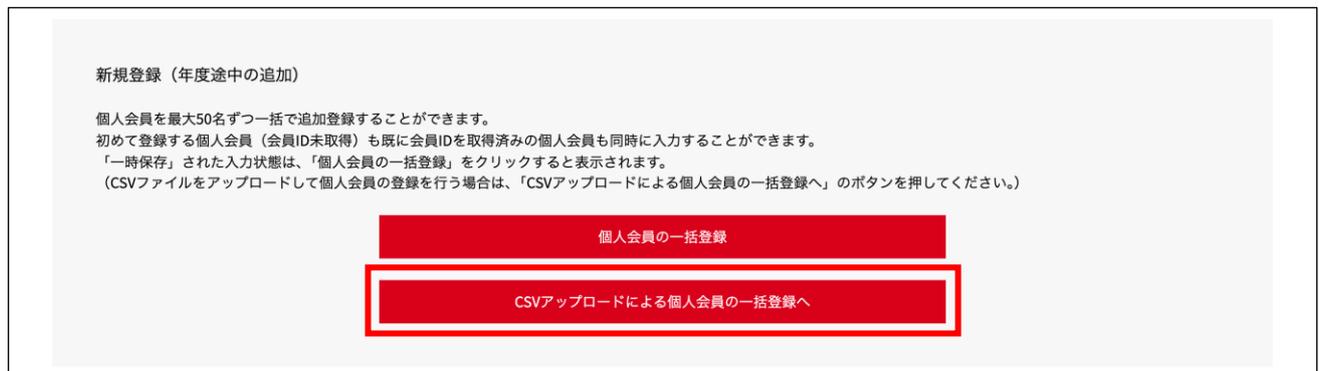
※印刷の際、ページサイズは「実際のサイズ」「倍率無し」などサイズ調整されない設定で印刷してください。



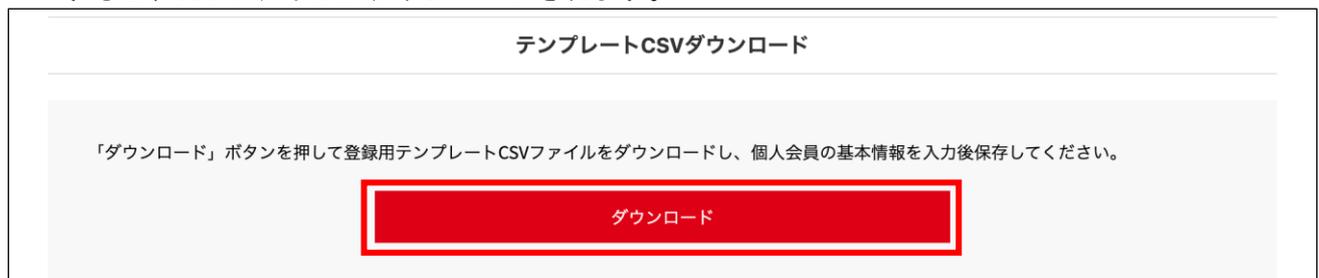
※ 上記画像は Adobe Reader の設定（「実際のサイズ」を選択）

補足 2 : CSV アップロードによる一括登録

① 4. -③の画面で、「CSV アップロードによる個人会員の一括登録へ」ボタンをクリックします。



② ページ中ほどにある「テンプレート CSV ダウンロード」欄にある「ダウンロード」ボタンをクリックすると、CSV ファイルがダウンロードされます。



- ③ ダウンロードされた「個人会員一括登録フォーマット.csv」を開き、会員情報を入力して保存します。入力の仕方については、「CSV アップロードによる個人会員の一括登録」画面（手順②の画面）上に記載しておりますので、ご参照ください。

右上からの続き

	A	B	C	D	E	F	G		
1	会員ID	姓	名	セイ	メイ	SEI	MEI		
2									
3									
	H	I	J	K	L	M	N	O	
	性別(男/女)	生年	日(YY)	住所区分(居)	郵便番号3桁	郵便番号4桁	所属区分	備考欄1	備考欄2

- ④ 情報を入力した CSV ファイルをアップロードします。
「ファイルを選択」ボタンをクリックして CSV ファイルを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

CSVアップロードによる個人会員登録

「ファイルを選択」ボタンを押して保存したファイルを指定し、「次へ」をクリックしてください。

※1行目は見出しとして、読み込みを行いませんのでご注意ください。
※最大登録可能数は50人です。最大登録可能数を越えた部分については登録できませんのでご注意ください。

ファイルを選択 選択されていません

次へ

- ⑤ 4. -④「個人会員の一括登録」画面に CSV ファイルの情報があらかじめ入力された状態で表示されます。「会員登録及び個人情報提供の同意」チェックボックスにチェックを入れてから「登録」ボタンをクリックします。以降の手順は 4. -⑤と同じになります。

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
			姓	名	セイ/SEI	メイ/MEI	
1	取得 クリア		田中	太郎	タナカ TANAKA	タロウ TAROU	→
2	取得 クリア		鈴木	花子	スズキ SUZUKI	ハナコ HANAKO	

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
	第1種 一般	<input checked="" type="checkbox"/> 同意			-
者	第6種 教職員	<input checked="" type="checkbox"/> 同意			-

10	取得 クリア					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 行を追加 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">一時保存</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; background-color: red; color: white; font-weight: bold;">登録</div> </div>						

補足 3：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。

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 枚目

2 枚目以降

以上