

（公財）日本卓球協会 会員サイト『JTТА PARK』

■チーム管理■ PDF 登録証の出力ガイド

- 個人会員の登録完了（承認済み・支払い済み＝所属）後、チーム責任者は個人会員の PDF 登録証を印刷することができます。
- 対象期間は当年度を含む直近 6 年度分です。現在チーム責任者に登録されているチームが対象です。過去責任者であったチームの情報は表示されません。
- 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）

※手順④では、選択したチームの PDF 登録証の出力の他、個人会員一覧 Excel の出力、加盟登録一覧表 PDF の出力、請求一覧の閲覧・一部出力を行うことができます。

- ① JTТА 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。

The screenshot shows the main menu of JTТА PARK for the 2026 fiscal year. The 'チーム管理' (Team Management) button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, also showing 'チーム管理' highlighted with a red box. Other menu items include 'ホーム', 'マイページ', 'サポートページ', and 'ログアウト'.

- 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。

The screenshot shows the 'チーム管理' (Team Management) page. The '個人会員登録証・個人会員一覧 EXCEL・加盟登録一覧表出力' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table titled 'チーム (責任者)' (Team (Responsible Person)).

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

※ 登録申請期間終了後（メンテナンス後～申請開始までの間も含む）も出力することができます。

③ チームの一覧が表示されます。

対象年度を選択して「検索」ボタンをクリックし、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	00000001

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のチェックボックスにチェックを付け、「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。

※ 登録完了（承認済み・支払い済み＝所属）に至っていない個人会員には、チェックボックスは表示されません。

※ 選択した個人会員の PDF 登録証の出力の他、表示されている個人会員の個人会員一覧 Excel の出力、加盟登録一覧表 PDF の出力、請求一覧の閲覧・一部出力を行うことができます。

- 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

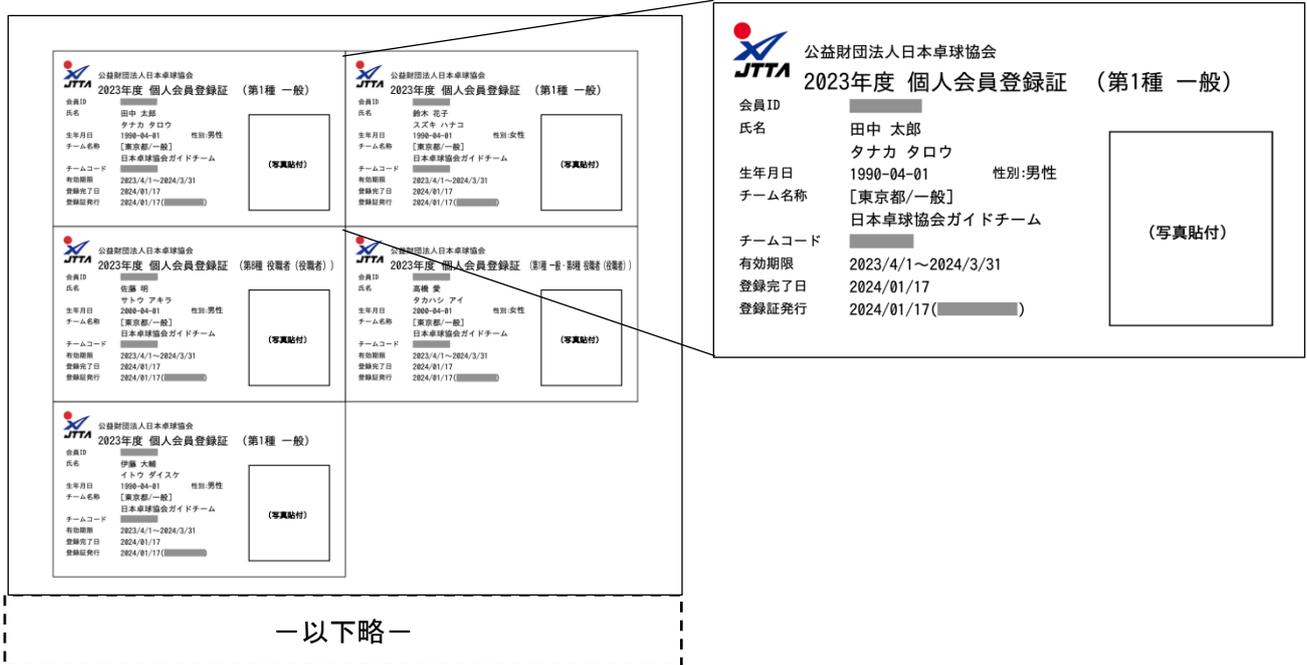
印刷の際、ページサイズは「実際のサイズ」「倍率無し」などサイズ調整されない設定で印刷してください。
 ※用紙サイズに「合わせる」設定ですと若干小さく印刷されその分ずれてしまいます。

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。
 該当の個人会員にお渡しください。



※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)

以上