

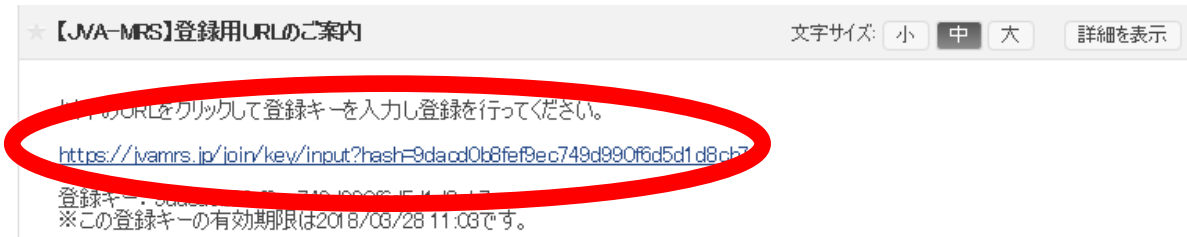
新 JVA 個人登録方法について

1. JVA-ID 新規登録について

- ① 『JVA 個人登録』を検索し、サイトを開く。
- ② 『JVA-ID 新規登録』をクリックする。
- ③ 利用規約の『同意する』をクリックする。
- ④ 個人のメールアドレスの入力を行う。

※新 JVA 個人登録では、学校のメールアドレスで登録すると、顧問が替わったときの引き継ぎが難しくなるので、できる限り個人のメールアドレスで入力を行う。

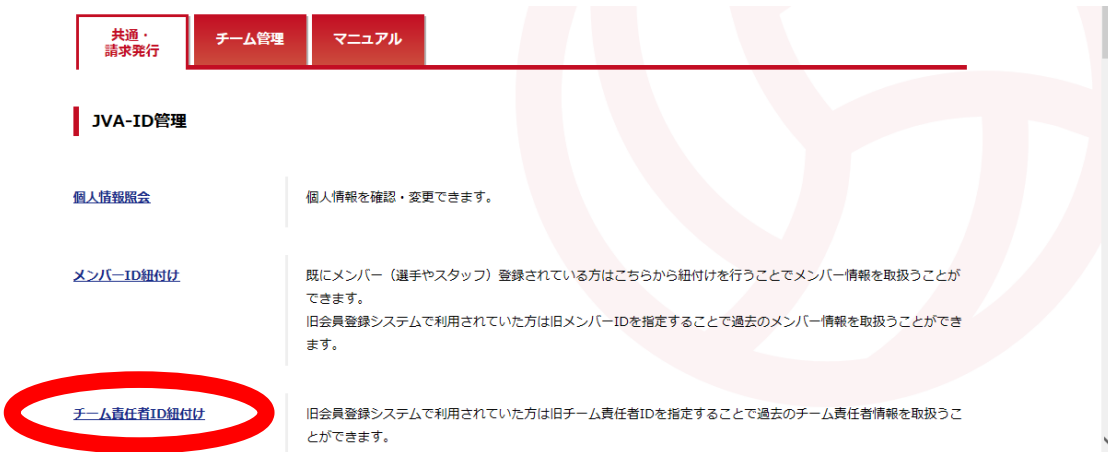
- ⑤ クリック後、④で入力した『メールアドレス』の受信フォルダを確認。
- ⑥ JVA からのメールの一番上の URL をクリックし、JVA 画面の『次へ』をクリックする。



- ⑦ 個人情報の入力を行う。必須事項は入力もれがないようにする。
- ⑧ 入力内容確認したら、登録を行い登録完了。

2. チーム責任者 ID の紐付けについて

- ① ログイン ID、パスワードを入力してログインする。



- ② 赤い○『チーム責任者 ID 紐付け』をクリックする。
- ③ 旧 JVA に登録していた、『チーム責任者 ID』『パスワード』を入力する。
- ④ 紐付け出来る内容であれば、『紐付けする』をクリックすると紐付け完了。

3. 昨年度からの加盟団体への申請について

- ① メニュー→チーム管理→メンバーID 紐付け『〇〇中学校』をクリックする。
- ② 画面が変わったら、チーム管理→チーム登録管理→継続加入申請をクリック。
※右上に『〇〇中学校（男子） 責任者 〇〇〇〇さまがログイン中』と書かれていたら OK
- ③ 各カテゴリー（6人制、8人制・・・）を確認して OK であれば『入力内容を確認する』をクリックする。
- ④ チームの登録料等を確認したら、『申請する』をクリックする。
- ⑤ 継続申請承認のメールが確認したら、継続申請承認が完了。

4. メンバー登録の方法

- ① 新 JVA にログインして、チームマイページに表示されている、所属メンバー管理、『所属メンバー管理』をクリックする。
- ② 所属メンバー一覧の中の『メンバー登録』をクリックする。



- ③ 昨年度、自チームに所属していたメンバーを当年度も引き続き登録する場合、赤い○『昨年度加入メンバーを追加』をクリックする。
- ④ 昨年度メンバー一覧から、今年度登録するメンバーを選択し、OK であれば『確認する』をクリック。
- ⑤ 登録内容が OK であれば、『登録予定メンバーに追加する』をクリックする。
- ⑥ 登録確認ができたなら、『上記の内容でメンバーを登録』をクリックする。また、新規のメンバーを追加する場合は『新規メンバーを追加』をクリックする。これでメンバー登録が完了となります。

5. 請求発行について

- ① 新 JVA にログイン→チーム管理→『〇〇中学校』をクリックする。
- ② マイページのチーム管理→支払管理→『請求発行』をクリックする。
- ③ チームを確認し『検索』をクリック。
- ④ チーム登録料、個人登録料が確認できたら『入力内容を確認する』をクリックする。
- ⑤ 請求金額を確認し、請求を発行できるのであれば、『請求を発行する』をクリックする。

○不明な点がありましたら、小禄中（仲盛）まで連絡下さい。