

公益社団法人日本ラクロス協会 会員登録システム
チーム責任者向け チーム所属メンバー代理登録ガイド（2023年4月24日版）

- 本書はチーム責任者によるメンバーの代理登録方法を記載したガイドです。

STEP1

マイページへログイン

ログイン ID とパスワードを入力し、ログインします。



STEP2

チーム所属メンバー追加

チーム所属メンバーを追加します。



STEP3

チーム責任者による登録
料の支払い

チーム責任者による登録料の請求書発行、お支払いを行います。



STEP4

チーム所属メンバーの確
認

チーム所属メンバーの登録情報の確認を行います。

STEP1：マイページへログイン

- ① <https://www.lacrosse-membership.jp/> にアクセスし、「ログイン」ボタンを選択します。

ログイン・会員登録

ログインされたことのある方

下記より日本ラクロス協会 会員登録システムへログインしてください。
パスワードをお忘れの方は [こちら](#) よりパスワードを再設定後、ログインしてください。

[ログイン](#)

初めてログインされる方

下記より日本ラクロス協会 会員登録システムへの会員登録を行い、メンバー番号を取得してください。
会員登録時にメールアドレスが必要となりますので、あらかじめご用意ください。

[会員登録](#)

- ② 設定されたメールアドレスやパスワードを入力し、「ログイン」からマイページへログインします。

[ホーム](#) > ログイン

ログイン

現在2023年度の各種受付を行っています。

メールアドレス or メンバー番号 or 任意で設定したログインID

パスワード

[ログイン](#)

▶ [メンバー番号、ログインIDをお忘れの方はこちら](#)

▶ [パスワードをお忘れの方はこちら](#)

アカウントをお持ちでない方はこちら

[会員登録](#)

STEP2：チーム所属メンバー追加

- ① 「チーム」タブの「構成員」項目から「構成員代理登録申請」を選択します。

- ② 直近所属年度の構成員一覧が表示されます。登録するメンバーがいる場合はチェックをつけて「反映」を押します。（登録対象者がいない場合や選手を登録しない場合は「キャンセル」を押します。）
※すでに当年度に登録手続きされている場合は以下の画面が表示されず、⑧の画面からの操作になります。

×

直近所属年度の構成員一覧

① 継続対象のメンバー（直近の過去年度に所属していたメンバー）を追加します。
メンバーを選択し、「反映」ボタンを押してください。

* チェックボックスは、下記のルールで表示されています（年齢は4月1日時点のもの）。

【チェックボックス非表示】

- ・メンバーの年齢／性別が、登録の年齢／性別制限に当てはまらない
- ・すでに登録済み、もしくは、登録予定メンバーとして追加済み

【未チェック状態で表示】

- ・小学校～高校で、メンバーの年齢が一般的な卒業年齢を超えている

【チェック状態で表示】

- ・上記以外

選択	構成員区分	メンバー番号	氏名	氏名カナ	生年月日	性別
<input checked="" type="checkbox"/>	選手	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	男性
<input type="checkbox"/>	選手	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	男性
<input type="checkbox"/>	選手	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	男性
<input type="checkbox"/>	選手	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	男性
<input type="checkbox"/>	選手	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	男性
<input type="checkbox"/>	選手	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	男性

現在の選択人数（反映後の人数を含む） 1人 / 一度に申請可能な人数 30人

キャンセル
反映

- ③ 「直近所属年度の構成員一覧」で選択した構成員が表示されているので、「構成員区分」を選択します。※選手を追加しない場合は「戻る」ボタンを押して⑧の画面へ進んでください。コーチやチームスタッフの登録が行えます。

🏠 > 構成員代理登録申請

構成員代理登録申請

STEP1
登録予定構成員の追加

STEP2
登録予定構成員の確認

STEP3
代理登録完了

直近所属年度の構成員から追加（継続登録）

📌 直近の過去年度に所属していたメンバーを登録します。
※一度に30人まで追加できます。

直近所属年度のメンバー一覧を表示する

📌 直近の過去年度に所属していたメンバーを追加する場合は、「直近所属年度の構成員から追加（継続登録）」をご利用ください。
会員システムに登録済みのメンバーを追加する場合は、下記のフォームの「検索」ボタンをご利用ください。

➕ 一番下に行を追加

操作	構成員区分 <small>必須</small>	メンバー番号	氏名 <small>必須</small>	氏名カナ <small>必須</small>
	選手	*****	****	*****
		登録実績のあるメンバーを	検索	

戻る 追加する

- ④ 続いて「直近所属年度の構成員一覧」に表示されていなかった構成員を検索するために「検索」ボタンを押します。
- ※「検索」が表示されていない場合は、「一番下に行を追加する」を押して行を追加してください。）

➕ 一番下に行を追加

操作	構成員区分 <small>必須</small>	メンバー番号	氏名 <small>必須</small>	氏名カナ <small>必須</small>
	選手	*****	****	*****
		登録実績のあるメンバーを	検索	

- ⑤ 登録する構成員の「メンバー番号」と「氏名カナ」を入力し、「検索」を押します。

メンバー検索

すでに会員システムに登録されているメンバーを検索して追加します。

検索方法 必須

☒メンバー番号および氏名カナで検索する ☐生年月日および氏名カナで検索する

メンバー番号 必須

氏名カナ 必須

セイ

メイ

検索

反映	メンバー番号	氏名	氏名カナ	生年月日	性別
----	--------	----	------	------	----

- ⑥ 検索結果に表示された構成員の「反映」を押します。

メンバー検索

すでに会員システムに登録されているメンバーを検索して追加します。

検索方法 必須

☒メンバー番号および氏名カナで検索する ☐生年月日および氏名カナで検索する

メンバー番号 必須

氏名カナ 必須

セイ

メイ

検索

反映	メンバー番号	氏名	氏名カナ	生年月日	性別
反映	*****	* * * *	* * * * * * * *	****/**/**	男性

- ⑦ 検索した構成員の「構成員区分」を選択します。登録する選手が揃ったら「追加する」を押します。
※この画面では選手のみ追加することができます。
コーチやチームスタッフなどは次項以降の手順で追加します。
この段階では登録する選手のみ追加してください。

 > 構成員代理登録申請

構成員代理登録申請

STEP1
登録予定構成員の追加

STEP2
登録予定構成員の確認

STEP3
代理登録完了



直近所属年度の構成員から追加（継続登録）

i 直近の過去年度に所属していたメンバーを登録します。
※一度に30人まで追加できます。

直近所属年度のメンバー一覧を表示する

i 直近の過去年度に所属していたメンバーを追加する場合は、「直近所属年度の構成員から追加（継続登録）」をご利用ください。
会員システムに登録済みのメンバーを追加する場合は、下記のフォームの「検索」ボタンをご利用ください。

 一番下に行を追加

操作	構成員区分 必須	メンバー番号	氏名 必須	氏名カナ 必須
	選手	*****	* * * *	* * * * * * *
	選択してください	*****	* * * *	* * * * * * *

戻る

追加する

- ⑧ コーチやチームスタッフを追加する場合は「一括追加」を押します。（追加手順は③以降の選手の場合と同じです。）コーチ、チームスタッフ、選手が揃ったら「登録申請を行う」を押します。

ホーム

構成員代理登録申請

構成員代理登録申請

STEP1
登録予定構成員の追加

STEP2
登録予定構成員の確認

STEP3
代理登録完了

まだ登録申請は完了していません

登録申請を行うメンバーにチェックを入れ、「選択したメンバーの登録申請を行う」ボタンを押してください。

代理登録の説明（最初にお読みください）

チームに登録予定のメンバーを追加してください

本画面には、チームに登録予定のメンバーが表示されます。
区分ごとに「一括追加」「1人ずつ追加」ボタンからメンバーを追加後、ページ下部の「選択したメンバーの登録申請を行う」ボタンより登録申請を行ってください。
本画面に追加しただけでは、登録申請は完了しませんのでご注意ください。
※1度に登録申請できる人数は30人までとなります。30人以上申請する場合は、複数回に分けて行ってください。

メンバーの追加方法

一括追加

- フォーム画面から一括でメンバーを追加できます。
- csvファイルから一括でメンバーを追加できます（PCのみ）。
- 直近の過去年度に所属していたメンバーから選択し、追加できます（継続登録）。

1人ずつ追加

- 会員システムに未登録のメンバーを追加できます。
- 会員システムに登録済みのメンバーを検索し、追加できます。

コーチ

一括追加

1人ずつ追加

登録予定コーチが存在しません。

上部の「一括追加」または「1人ずつ追加」ボタンから登録予定のコーチを追加してください。

チームスタッフ

一括追加

1人ずつ追加

登録予定チームスタッフが存在しません。

上部の「一括追加」または「1人ずつ追加」ボタンから登録予定のチームスタッフを追加してください。

選手

一括追加

1人ずつ追加

<input checked="" type="checkbox"/>	操作	構成員区分	メンバー番号	氏名	氏名カナ	氏名アルファベット	生年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	選手	*****	****	*****	*****	****年**月**日（**歳）
<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	選手	*****	****	*****	*****	****年**月**日（**歳）

選択した選手を一括解除

現在の選択人数 2人 / 一度に申請可能な人数 30人

選択したメンバーの登録申請を行う

7 / 15

- ⑨ 登録する構成員情報を確認し、「登録する」を押します。

[ホーム](#) > 構成員代理登録申請

構成員代理登録申請

STEP1
登録予定構成員の追加

STEP2
登録予定構成員の確認

STEP3
代理登録完了

まだ代理登録は完了していません
登録内容の最終確認後、ページ下部の「登録する」ボタンを押してください。

選手

構成員区分	メンバー番号	氏名	氏名カナ	氏名アルファベット	生年月日	性別
選手	*****	* * *	* * * * *	*****	****年**月**日（**歳）	男性
選手	*****	* * *	* * * * *	*****	****年**月**日（**歳）	男性

[戻る](#)[登録する](#)

- ⑩ 構成員の代理登録作業が完了します。引き続き追加した構成員の登録料納付を行います。「トップへ戻る」を押します。

[ホーム](#) > 構成員代理登録申請

構成員代理登録申請

STEP1
登録予定構成員の追加

STEP2
登録予定構成員の確認

STEP3
代理登録完了

✔ 構成員代理登録が完了しました。

[< トップへ戻る](#)

利用規約 特定商取引法に基づく表記 会員規約及び登録料 団体保険の説明 肖像権取扱規程

Copyright © Japan Lacrosse Association, All rights reserved

STEP3：チーム責任者による登録料の支払い

① 「進行中の手続き」から「請求書を発行する」を押します。

メンバー チーム

チーム 構成員 大会申込 支払 メール

承認依頼件数

現在承認依頼はありません。

進行中の手続き

手続き	次に行っていただくこと
構成員継続登録 (2023年度) - * * * * 様 50% 請求書発行可能	支払を行っていただくために、構成員登録料の請求書を発行してください。 請求書を発行する
構成員継続登録 (2023年度) - * * * * 様 50% 請求書発行可能	支払を行っていただくために、構成員登録料の請求書を発行してください。 請求書を発行する

② 「支払方法を選択する」項目から「支払方法」を選択し、「電話番号」を入力します。

ホーム > 請求書一覧

請求書一覧

支払待ちの請求書一覧

現在、支払待ちの請求書はありません。

支払履歴 >

新たに請求書を発行する

STEP1 請求書にまとめる料金選択

STEP2 請求内容確認

STEP3 請求内容確定

① 請求先を選択する

請求先 必須 * * 大学[男子] (男子)

② 支払方法を選択する

支払方法 必須

支払方法

○ コンビニ／Pay-easy決済

○ 現金支払など
団体やイベント主管から別途支払の指示がある場合はこちらを選択してください。

支払用電話番号 必須

お支払い時に使用する電話番号です。コンビニ／Pay-easy決済を選択される場合は必須です。

半角数字 例) 0312345678

③ 料金を確認し、「最終的な金額を計算する」を押します。

② 支払方法を選択する

支払方法 **必須**

☐ コンビニ/Pay-easy決済

☐ ￥ 現地支払など

団体やイベント主管から別途支払の指示がある場合はこちらを選択してください。

支払用電話番号 **必須**

お支払い時に使用する電話番号です。コンビニ/Pay-easy決済を選択される場合は必須です。

半角数字 例) 0312345678

③ 請求書にまとめる料金を選択する

① 請求書発行時の減額について

選択されている料金の組合せにより、表示されている金額から減額されることがあります。

料金と支払方法を選択後、下記の「最終的な金額を計算する」ボタンから最終的な金額をご確認ください。

	料金名	内容	請求日	発行
<input checked="" type="checkbox"/>	構成員登録料	2023年度 **大学[男子] ** ** (*歳/男性/学生・社会人・大学生・主婦・大学院生-選手)	2023/02/22 10:38	20.
<input checked="" type="checkbox"/>	構成員登録料	2023年度 **大学[男子] ** ** (*歳/男性/学生・社会人・大学生・主婦・大学院生-選手)	2023/02/22 10:38	20.

小計

*****円

【料金の組合せによる最終的な金額】

最終的な金額を計算する

小計

システム利用料（税込）

合計

⚠ 料金選択に関する注意点

【コンビニ/Pay-easy決済をご利用される場合】

・1回の支払金額（手数料含む）は30万円を超えることはできません。合計金額をご確認ください。

・ゆうちょ銀行では、10万円を超える現金によるお支払いができませんので、ご注意ください。

団体保険の説明

PDF

ファイル名

PDF

団体保険の説明

会員規約

- ④ 団体保険の説明、会員規約、誓約書の内容を読み、内容に同意した上で「請求書の出力内容を確認する」を押します。

団体保険の説明



ファイル名



団体保険の説明

会員規約

第1章 総則

第1条 目的

公益社団法人日本ラグロース協会(以下、「この法人」という)は、日本ラグロース界を統括し代表する、国際ラグロース連盟(FIL)に認定された唯一の団体として、ラグロースを通じた豊かなスポーツ文化の創造、及び人々の心身の健全な発達と社会の発展に貢献し、国際親善に寄与することを目的とする。その基本理念については、別に定める「日本ラグロース協会 基本理念」による。

第2条 本規約の範囲

本規約は、この法人の定款第6条に定める会員に適用される。

第2章 会員資格

第3条 会員種別・会員資格

この法人の会員は、次のとおりとする。(1)一般会員 この法人の目的に賛同し、会員登録申請書の提出及び年会費の納付によりこの法人に入会し、承認された者。(2)特別会員 理事、アドバイザー、顧問など、この法人において特別の資格を委譲され活動をおこなう者。(3)賛助会員 この法人の目的及び事業に賛助するため、入会が承認された個人又は法人。(4)協会員 この法人の目的及び事業に自主的かつ無償にて運営に協力すべく意思表明し、入会が承認された者。

第4条 入会

この法人の一般会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。賛助会員及び協会員も同様とする。

第5条 入会不承認

次の各号に掲げるいずれかの事由に該当する場合、この法人は入会を承認しない場合がある。(1)入会申し込み時の申告事項に、虚偽の記載、誤記、記入漏れがあった場合(2)過去にこの法人から資格を取り消されたことがある場合(3)暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員等(以下、「反社会的勢力」という)である場合(4)その他この法人が、本会員登録を締結するに不適当な事由が

誓約書

公益社団法人日本ラグロース協会 理事長 殿

私は(公社)日本ラグロース協会及び日本学生ラグロース連盟・日本クラブチームラグロース連盟の主催または関係する、国内・国外におけるすべてのラグロース行事において、私本人が損害を受けた時、同協会及び同連盟に確定的故意がある場合を除き、如何なる場合においても同協会及び同連盟に対して一切の損害賠償請求を行わない事を誓約し、(公社)日本ラグロース協会の定める会員規約、他各規則を遵守することを誓約致します。



団体保険の説明を読み、会員規約および誓約書に同意します

請求内容を確認する

- ⑤ 請求内容を確認し、「請求内容を確定する」ボタンを押します。

[ホーム](#) > [請求書一覧](#) > 請求書発行

請求書発行

STEP1

請求書にまとめる料金選択

STEP2

請求内容確認

STEP3

請求内容確定

まだ請求内容の確定は完了していません

請求内容の最終確認後、ページ下部の「請求内容を確定する」ボタンを押してください。

請求書情報

発行日	2023/04/01 12:00
請求先	**大学[男子]
発行者	** ** *

支払情報

支払期限	2023/04/15 23:55
支払方法	コンビニ／Pay-easy決済
支払用電話番号	*****
合計	*****円

明細

料金名	内容	金額
構成員登録料	2023年度 **大学[男子] ** ** (*歳／男性／学生・社会人・大学生・主婦・大学院生－選手)	*****円
構成員登録料	2023年度 **大学[男子] ** ** (*歳／男性／学生・社会人・大学生・主婦・大学院生－選手)	*****円
小計		*****円
システム利用料（税込）		***円
合計		*****円

入力内容を修正する

請求内容を確定する

- ⑥ 請求書出力完了ページが表示されます。引き続き請求書の支払先窓口を選択する場合は、「支払い先窓口を選択する」ボタンより支払先窓口選択画面（収納代行会社のサイト）へ進んでください。

 > [請求書一覧](#) > 請求書発行

請求書発行

STEP1
請求書にまとめる料金選択

STEP2
請求内容確認

STEP3
請求内容確定

STEP4
支払先窓口選択
(外部サイト)

⚠ まだ支払手続きは完了していません

続いて、下記ボタンより支払先窓口を選択してください。
登録メールアドレス宛てに送信しました「請求書発行のご案内」メールに記載された「支払先窓口選択」のURLからもお手続きが可能です。
また、請求書の詳細は「請求書一覧」画面からご確認ください。

- ・支払期限までにお支払いいただけない場合は請求書が無効となり、お支払いができなくなりますのでご注意ください。
- ・コンビニ支払の場合は、いずれか1つのコンビニを選択して支払いを行ってください。
- ・入金実績が反映されるまでに最大24時間程度かかる可能性があります。
- ・複数のコンビニで支払いが行われた場合、二重支払となる可能性があります。二重支払が行われた場合、返金時には手数料がかかりますので予めご了承ください。

支払先窓口を選択する
(収納代行会社のサイトへ移動)

- ⑦ 支払い先窓口を選択することで、支払先窓口に応じた支払いに必要な番号が表示されます。番号をメモした上で、選択した支払い先窓口にて支払いを行ってください。

お支払い方法を選択してください

事業者名 : 日本ラクロス協会

お客様名 : * * * *

お支払金額 : *****円

2023年04月15日 23:55 までにお支払いください。


Loppiのある
ローソン、ミニストップ全店で
お支払いいただけます


マルチコピー機のある
ファミリーマート全店で
お支払いいただけます


ヤマザキデイリーストアー、
デイリーヤマザキ
全店で支払いいただけます


セイコーマート全店で
お支払いいただけます。


「Pay-easy」マークが貼付されている
ATM、インターネットバンキング、
モバイルバンキングで
お支払いいただけます

支払が完了した後は、「支払完了のご案内」メールが届きます。（メール送信ならびにシステム上での支払完了処理は、実際の支払い後から数時間かかる場合があります。）

【JLA】 支払い完了のご案内

（公社）日本ラクロス協会 <no-reply@lacrosse-membership.jp>

To 自分 ▼

* * 大学[男子]

* * * * 様

会員登録システムのご利用ありがとうございます。
下記のお支払いが完了しました。

【請求書情報】

請求書番号 : *****

発行日 : 2023/04/01 12:00

請求先 : * * 大学[男子]

請求書発行者 : * * 大学[男子]

【支払情報】

支払日 : 2023/04/01 13:00

支払方法 : コンビニ／Pay-easy決済

支払金額 : *****円

■支払履歴の確認、領収書の出力はこちら

<https://www.lacrosse-membership.jp/>

■ログインはこちら

<https://www.lacrosse-membership.jp/login>

※本メールはシステムから自動でお送りしています。

ご返信いただいても回答はできませんので、あらかじめご了承ください。

STEP4：チーム所属メンバーの確認

① 「チーム」タブの「構成員」項目から「構成員一覧」を選択します。

② 現在チームに所属中あるいは手続き中のメンバーが一覧に表示されます。