

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 チーム責任者追加・解除ガイド（2023年2月24日版）

- 本書はチーム責任者の追加・解除方法を記載したガイドです。
- チーム責任者の追加・解除は、現在そのチームの責任者になっている方が行えます。

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

チーム責任者追加

チーム責任者を追加します。



STEP3

チーム責任者解除

チーム責任者を解除します。

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。

 > 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：チーム責任者追加

① 「チーム」タブの「チーム」項目から「チーム・責任者情報」を選択します。

メンバー チーム

チーム

チーム・責任者情報

構成員

大会申込

支払

メール

承認依頼件数

① 現在承認依頼はありません。

進行中の手続き

① 進行中の手続きはありません。

申込中の大会

① 現在申込中の大会は存在しません。

② チーム情報照会画面下部にある「責任者一覧」から、「責任者を追加する」ボタンを押します。
(チーム登録情報、チーム情報、配送先情報、代表者情報の下にチーム責任者一覧があります。)

代表者情報

代表者氏名

代表者氏名カナ

代表者住所

代表者電話番号

代表者情報を変更する

チーム責任者一覧

責任者を追加する

メンバー番号	責任者名	権限	責任者メールアドレス	電話番号(携帯)	操作
*****	****	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除
*****	****	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除

- ③ チーム責任者追加画面の「責任者を検索する」ボタンを選択します。

🏠 > [チーム情報照会](#) > チーム責任者追加

チーム責任者追加

STEP1
追加内容入力

STEP2
追加内容確認

STEP3
追加完了

責任者情報

責任者を検索する

メンバー番号	
氏名	

- ④ 追加するチーム責任者のメンバー番号を入力し、「検索」を押します。（追加する責任者には予め会員登録操作をご依頼のうえ、メンバー番号を発行していただけてください。すでにお持ちの場合は該当メンバー番号をご確認ください。）

メンバー検索

メンバー番号またはメールアドレス 必須

検索できるのはログインされたことのあるメンバーのみとなります。

検索

- ⑤ 検索結果の該当メンバーの横にある「反映」ボタンを押します。

メンバー検索

メンバー番号またはメールアドレス 必須

検索できるのはログインされたことのあるメンバーのみとなります。

検索

反映	メンバー番号	氏名	氏名カナ	生年月日	性別
<div>反映</div>	*****	* * * *	* * * * * * * *	****年**月**日	女性

- ⑥ 「権限」項目の【「責任者」権限を付与する】にチェックし、「入力内容を確認する」を押します。

[ホーム](#) > [チーム情報照会](#) > チーム責任者追加

チーム責任者追加

STEP1
追加内容入力

STEP2
追加内容確認

STEP3
追加完了

責任者情報

責任者を検索する

メンバー番号	*****
氏名	* * * *
氏名カナ	* * * * * * *
生年月日	****年**月**日
性別	女性

通知先情報

メールアドレス	*****@email.jp
責任者メールアドレス	<div><input checked="" type="checkbox"/> メンバーメールアドレスと同じ</div> <div>責任者メールアドレスを設定する場合は、確認メールが送信され、疎通確認が必要となります。 責任者メールアドレスを設定した場合でも、各種承認依頼の通知メールはメンバーメールアドレスに通知されますので予めご了承ください。 (複数の責任者を兼ねている場合も各種承認依頼のメールは1人につき1通の送信となるため)</div>

権限

責任者

責任者	<input checked="" type="checkbox"/> 「責任者」権限を付与する
-----	--

その他の権限

i その他の権限は存在しません。

入力内容を確認する

- ⑦ 追加するチーム責任者情報を確認し、「追加する」を押します。

[ホーム](#) > [チーム情報照会](#) > チーム責任者追加

チーム責任者追加

STEP1
追加内容入力

STEP2
追加内容確認

STEP3
追加完了

まだ追加は完了していません

追加内容の最終確認後、ページ下部の「追加する」ボタンを押してください。

責任者情報

メンバー番号	*****
氏名	* * * *
氏名カナ	* * * * * * *
生年月日	****年**月**日
性別	女性

通知先情報

メールアドレス	*****@email.jp
責任者メールアドレス	メンバーメールアドレスと同じ

権限

責任者

権限	「責任者」権限を付与する
----	--------------

その他の権限

権限	未設定
----	-----

入力内容を修正する

追加する

- ⑧ チーム責任者の追加が完了します。下部の「チーム情報照会へ戻る」を押して解除されたことを確認します。

[ホーム](#) > [チーム情報照会](#) > チーム責任者追加

チーム責任者追加

STEP1
追加内容入力

STEP2
追加内容確認

STEP3
追加完了

✔ 責任者の追加が完了しました。

[チーム情報照会へ戻る](#)

- ⑨ チーム情報照会画面の下部、「チーム責任者一覧」で、追加したメンバーが「チーム責任者一覧」に表示されていることが確認できます。

チーム責任者一覧

責任者を追加する

メンバー番号	責任者名	権限	責任者メールアドレス	電話番号（携帯）	操作
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	<div>変更解除</div>
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	<div>変更解除</div>
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	<div>変更解除</div>

- ⑩ 責任者として追加されたメンバー宛には「チーム責任者追加のご案内」メールが届きます。

【JLA】チーム責任者追加のご案内

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

To 自分 ▼

*** 様

会員登録システムのご利用ありがとうございます。
下記の通り、チーム責任者として追加されました。

チーム責任者宛の通知はこちらのメールアドレスに届きます。
別のメールアドレスに通知したい場合は、チーム管理者へご連絡いただくか、ご自身で設定をお願いいたします。

【操作者情報】

操作者 : ***

【責任者情報】

チーム名 : **大学[女子]
権限 : 責任者
責任者メールアドレス : (未設定)

■メールアドレスの確認・変更はこちら

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

■チーム情報・チーム責任者の確認はこちら

<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。

STEP3：チーム責任者解除

チーム責任者の解除を行います。

- ① 「チーム」タブの「チーム」項目から「チーム・責任者情報」を選択します。

- ② チーム情報照会画面下部にある「責任者一覧」から、解除する対象責任者の横にある「解除」ボタンを押します。

(チーム登録情報、チーム情報、配送先情報、代表者情報の下にチーム責任者一覧があります。)

メンバー番号	責任者名	権限	責任者メールアドレス	電話番号 (携帯)	操作
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除

- ③ 解除する責任者情報を確認し、「解除する」ボタンを押します。

🏠 > [チーム情報照会](#) > チーム責任者解除

チーム責任者解除

STEP1
解除内容確認

STEP2
解除完了

まだ解除は完了していません

解除内容の最終確認後、ページ下部の「解除する」ボタンを押してください。

責任者情報

メンバー番号	*****
氏名	* * * *
氏名カナ	* * * * * * * *
生年月日	****年**月**日
性別	女性

通知先情報

メールアドレス	*****@email.jp
責任者メールアドレス	*****@email.jp

権限

責任者

権限	「責任者」権限を付与する
----	--------------

その他の権限

権限	未設定
----	-----

解除する

- ④ チーム責任者の解除が完了します。「チーム情報照会へ戻る」を押して解除されたことを確認します。

[ホーム](#) > [チーム情報照会](#) > チーム責任者解除

チーム責任者解除

STEP1
解除内容確認

STEP2
解除完了

✓ 責任者の解除が完了しました。

[チーム情報照会へ戻る](#)

- ⑤ チーム情報照会画面の下部、「チーム責任者一覧」で当該のメンバーが「チーム責任者一覧」から解除されていることが確認できます。

チーム責任者一覧

責任者を追加する

メンバー番号	責任者名	権限	責任者メールアドレス	電話番号（携帯）	操作
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除
*****	* * * *	責任者	*****@email.jp	*****	変更 解除