

追加 1

R元 5/9:シート9を追加「印刷の前に、各項目にチェックを」

追加 2

R元 8/19:シート10を追加「登録用紙の活用」

日本バドミントン協会個人登録の方法 沖縄県中学校用

日本バドミントン協会HP

→「会員登録システム ログイン」画面を開く

① 会員登録をクリック



会員登録

第109回全英オープンバドミントン選手権大会 男子ダブルスベスト4入賞 園田・嘉村ペア

ログイン画面

② 割り振られたID番号を入力

The screenshot shows the login interface for the Nippon Badminton Association. At the top is the logo and name: 日本バドミントン協会 (Nippon Badminton Association). Below this is a form with two input fields: 'ログインID(会員番号)' (Login ID (Member Number)) and 'パスワード' (Password). The ID field contains the placeholder 'ID' and the password field contains 'Password'. A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the fields. A red arrow labeled '④' points to the login button. Below the button are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and '新規会員登録はこちら' (Click here for new member registration).

③ 割り振られた新パスワードを入力

日本バドミントン協会
Nippon Badminton Association

ログインID(会員番号)

ID

パスワード

Password

ログイン

④

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[新規会員登録はこちら](#)

⑤ 管理 クリック

The screenshot shows the website's management interface. At the top left is the logo and name of the Nippon Badminton Association. On the top right, there is a user greeting and a membership number field. A main navigation bar contains several menu items: Home, Management (highlighted with a black box), Settlement, Member Information CSV Output, Download, and Logout. A secondary navigation bar below it contains Home, Member Management (with a right arrow), and Organization Management (with a right arrow, highlighted with a black box). Below this, there are more options: Member Validity Period, Organization Information Reference/Change (in red text), and Organization Member List (highlighted with a black box). A large red arrow points from the text '⑦ 団体所属会員一覧 クリック' to the 'Organization Member List' button.

ようこそ、さん
会員番号：

日本バドミントン協会
Nippon Badminton Association

ホーム 管理 決済処理 会員情報CSV出力 ダウンロード ログアウト

ホーム 会員管理 団体管理 団体情報参照・変更

会員有効期 団体所属会員一覧

⑥ 団体管理 クリック

⑦ 団体所属会
員一覧 クリッ
ク

検索条件

B【所属会員追加】

- ・小学生から経験している選手のみを追加

A【所属会員新規登録】

- ・新規に登録する場合 「必須項目」のみ入力

C【編集】

- ・変更や訂正がある場合

検索条件

所属会員新規登録 所属会員追加 CSV一括登録

会員番号	氏名	登録料区分	会員状況	会員有効期限	編集	脱退
1000 ○○○	●● ●●				編集	脱退
1000 ○○○	●● ●●				編集	脱退

D【脱退】

- ・転校した場合
- ・前年度で退部した生徒がいる場合

A 【所属会員新規登録】

・新規に登録する場合 「**必須**」のみ入力

基本情報		
氏名	必須	姓: <input type="text" value="姓"/> 名: <input type="text" value="名"/> [例] 姓: 山田 名: 太郎
フリガナ(全角)	必須	セイ: <input type="text" value="セイ"/> メイ: <input type="text" value="メイ"/> [例] セイ: ヤマダ メイ: タロウ
性別	必須	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 ※性別、生年月日は登録料区分の確認に必要な情報です。
生年月日	必須	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/> 日

戻る

確認

入力後、クリック

B 【所属会員追加】

・小学生から経験している選手のみを追加

※会員番号と生年月日は両方入力してください。

会員番号	生年月日			会員名	クリア
<input type="text"/>	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>

戻る

確認

入力後、クリック

登録費用の支払い方法

次ページに続く

【ログアウト】
・入力完了後、ログアウト

ようこそ さん
会員番号: .

日本バドミントン協会
Nippon Badminton Association

ホーム 管理 ▾ 決済処理 ▾ **会員情報CSV出力** ダウンロード ▾ ログアウト

画面上部の「**会員情報CSV出力**」を行うと、エクセルファイルに変換されるため、沖縄県バドミントン協会の主催大会時に印刷した用紙とともに登録料を支払う。

追加 1

各項目にチェックを



ようこそ さん
会員番号: .

日本バドミントン協会
Nippon Badminton Association

ホーム 管理 ▾ 決済処理 ▾ **会員情報CSV出力** ダウンロード ▾ ログアウト



画面上部の「**会員情報CSV出力**」をクリック後、下部「**出力項目**」メニューへ。

☑ 出力項目 ▾

項目選択 ■ 全て

<input type="checkbox"/> 会員番号	<input type="checkbox"/> 氏名(姓)	<input type="checkbox"/> 氏名(名)
<input type="checkbox"/> 氏名(フリガナ)(姓)	<input type="checkbox"/> 氏名(フリガナ)(名)	<input type="checkbox"/> 性別区分
<input type="checkbox"/> 性別区分名	<input type="checkbox"/> 生年月日	<input type="checkbox"/> 年齢
<input type="checkbox"/> 郵便番号	<input type="checkbox"/> 都道府県コード	<input type="checkbox"/> 都道府県名
<input type="checkbox"/> 市区町村	<input type="checkbox"/> 町域	<input type="checkbox"/> 番地等
<input type="checkbox"/> 建物等	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> FAX番号
<input type="checkbox"/> メールアドレス		

基本情報
 全て



各項目をチェック



その後、さらに下部へ画面をスクロールをし、

CSV出力

クリック

追加 2

登録用紙を活用

CSV出力後、登録用紙をダウンロードし、コピー、
貼り付けを行い、提出

ネットへの接続を行い、パワーポイントソフト メニューバー
の「スライドショー」→「現在のスライドから」を選択し、フル
画面上で、下をクリック。



ここちらをクリック
登録用紙のHP

<http://www.okinawaken-badminton.com/news/2019/07/30/4298/>