

※記載の画面の一部は、実際の画面と異なる場合がございます。主な項目のみ説明を記載しております。

1. 「野球ねっと」へのチーム新規登録手順

チーム情報の登録や構成員の登録を行う担当者のアカウントを作成します。

1) 「https://yakyu-net.jp/team_registration」にアクセス

2) 登録する担当者メールアドレスを入力

- ・確認のため下段にも同じメールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

3) メールを確認

- ・登録したメールアドレスに「野球ねっと登録申請用トークン発行」という件名のメールが届きます。
- ・メール内の URL 部分をクリックすると、パスワード設定ページが開きます。

4) パスワードを設定

- ・パスワードはログインの際に必要となります。
 - ・大小英字数字を含む 10 文字以上を入力し、「送信」ボタンをクリックします。
- ※使用できる文字は大文字、小文字、英数字、記号のみ

5) 新規登録するチーム情報を入力

- ・所属する団体をリストから選択します。

※選択した中央団体により下位の団体選択肢が変わります。

※所属する団体について不明な場合は、各連盟（日本高等学校野球連盟、全日本大学野球連盟、全日本女子野球連盟）にお問い合わせください。

所属する団体を選択してください

- ・チームが直接所属している支部団体までを上位団体から順に選択してください。
- ・チームが直接所属している支部団体までを選択することができれば、それより下の欄は選択不要です。

中央団体 必須	リストから選択 ▼
中央団体/支部団体 任意	リストから選択 ▼
支部団体 任意	リストから選択 ▼
支部団体 任意	リストから選択 ▼

- ・日本学生野球協会
- ・日本野球連盟
- ・全日本軟式野球連盟

・47 都道府県連盟

・支部連盟

該当する支部団体名が表示される欄まで選択し、該当する選択肢がなくなった場合は、選択不要。

(例) ○○市軟式野球連盟→○○区軟式野球連盟
→○○区軟式野球連盟学童部

6) 新規登録するチーム情報を入力（続き）

・基本情報を入力します。※チーム形態により[必須]項目が異なります。

[ブロック名]: 所属団体から割り振られている場合のみ表示されます。

[チーム名]: 正式名称で入力します。

[チーム形態]: 該当のチーム形態を選択してください。

[年代種別]: チームの年代種別をチェックします。（複数選択可）

[学校種別]: チーム形態が学校の場合のみ入力

[チーム・学校所在都道府県]: チーム所在地を選択

※必須（チーム形態がクラブチームの場合のみ）

※必須（チーム形態が学校の場合のみ）

※必須（チーム形態が学校の場合のみ）

※必須（全日本軟式野球連盟配下以外の場合のみ）

「学校検索」ボタンより、該当の学校がない場合は「該当データなし」ボタンを押してください。

Q 学校検索

※その他代表者、チーム住所等の情報をすべて入力後、右下の「申請」ボタンをクリック

追加情報またはコメント

キャンセル

申請

[学校名]: チーム形態が学校の場合のみ「学校検索」ボタンをクリックし、検索条件を入力し学校を検索します。

※該当の学校名が出てこない場合は、「該当データなし」を選択してください。詳しくは、野球ねっとマニュアル（チーム情報の登録）でご確認ください。

[チーム創立年]: 西暦（半角数字）で入力します（任意）

7) 確認画面で「はい」をクリックし、申請完了

※必須項目の入力漏れや、入力規則が正しくない場合エラーメッセージが表示されます。

正しく入力し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。

※差戻しをされない限り、送信した申請の取消しはできません。

（送信後誤りなどが判明し、申請を取り戻したい場合は、上部団体へ連絡をして、差戻しを依頼してください。）

加盟団体からの「承認」が下りると、構成員の登録等、その他のメニューが使用できるようになります。

◎ 申請状況の確認方法



①このボタンを押してダッシュボード画面に戻る

②申請状況の確認、「申請履歴確認」ボタンをクリック

「ステータス」

申請中 → 加盟団体の承認待ち

差戻中 → 差戻しされています。団体からのコメントを確認してください。

承認済 → 承認されています

2. 構成員登録の手順

チームに所属する構成員を登録します。

【新規構成員・個別登録】

- 1) メニューの中から、「構成員」→「登録申請」→「新規登録」をクリック
- 2) 登録する構成員の情報を入力
※チーム形態により[必須]項目が異なります。



登録年度	2020年 ▼
構成員コード	
氏名 <small>必須</small>	姓 <input type="text"/>
氏名カナ <small>必須</small>	セイ <input type="text"/>
氏名英字 <small>必須</small> <small>※大文字入力</small>	SEI <input type="text"/>
性別 <small>必須</small>	選択してください ▼
生年月日 <small>必須</small>	年 / 月 / 日 <input type="text"/>
年齢	
構成員種別1 <small>必須</small>	選手 ▼ <input type="checkbox"/> 兼任
構成員種別2	選択しない ▼
部員 <small>※必須（チーム形態が学校の場合のみ）</small>	<input type="radio"/> 部員 <input type="radio"/> その他

...

※その他必要情報入力後、右下の「名寄」ボタンをクリック

...

コメント	<input type="text"/>
承認者からのコメント	

【登録年度】：登録する年度を選択します。

【構成員コード】：必要であれば加盟団体が付与します。

【氏名】：ミドルネームがある場合は姓または名の欄に入力してください。
例) 姓 山田・マイケル 名 太郎 など

【氏名英字】：全て大文字で入力してください。例) YAMADA

【生年月日】：西暦、月、日を入力します。

【構成員種別 1】：プルダウンより選択します。

※他の種別と兼任する場合は兼任にチェックをします。種別 2 が選択できるようになります。

【構成員種別 2】：プルダウンより選択します。

例) 選手とマネージャーを兼任する場合は種別 1 に選手、種別 2 にマネージャーを選択

【部員】：チーム形態が学校の場合必須です。

【顔写真】：写真をアップロードすると登録証に顔写真が印刷できます。

【在籍学校名】：所属するチーム名と異なる場合は入力してください。

例) 所属チーム名 ABC クラブ、在籍学校名 ABC 大学

【出身校名】：「学校検索」ボタンをクリックし、検索します。該当の学校名が出てこなかった場合は、該当データなしを選択してください。

【入部日】：入部日を入力します。



- 3) 「名寄（なよせ）」を行う ※本システム内で同一人物のデータを一つにまとめる処理です。

・氏名のカナ、生年月日、性別が合致する構成員がすでにシステム内いた場合は名寄候補者として表示されます。

名寄せ（同一人物のデータ確認）			
以下の会員と情報が一致しました。名寄せ処理を選択してください。			
選択	構成員ID	氏名	所属
<input type="radio"/>	1366	野球 太郎	田中 雄 (2025年度未登録)
<input checked="" type="radio"/>	名寄せ処理を行わず、新規に登録する		

表示された構成員と同一人物の場合は、該当の構成員を選択

表示された構成員とは別の人物の場合は「名寄せ処理行わず、新規に登録する」を選択

4) 右下の「未申請一覧に追加」ボタンをクリック

5) 自動的に「未申請一覧」ページに移動します。申請する構成員に ☒ をし、「申請」ボタンをクリック

※氏名をクリックすると入力した内容の確認ができます。

6) 確認画面で「はい」をクリックし、**申請完了**

※差戻しをされない限り、送信した申請の取消しはできません。

(送信後誤りなどが判明し、申請を取り戻したい場合は、上部団体へ連絡をして、差戻しを依頼してください。)

申請状況の確認方法は 2 ページをご参照ください。

【新規構成員・一括登録】

1) メニューの中から、「構成員」→「登録申請」→「新規一括登録」をクリック

2) 雛型（CSV ファイル）をダウンロードし、必要情報を入力

※雛型への入力画面は画面上の「一括登録申請の登録表記表」に従い
情報を入力してください。

(注) CSV ファイルの 1 行目の項目名を変更することや、不要な列を削除することなど、CSV ファイルの仕様を変更すると
アップロードできなくなります。不要な項目は空欄のままとし、変更しないようにお願いします。

3) CSV ファイルをアップロード

・「ファイルアップロード」をクリックし、情報を入力したファイルを選択します。

※必須項目の入力漏れや、入力規則が正しくない場合エラーメッセージが表示されます。

正しく入力し、再度 CSV ファイルをアップロードしてください。

アップロードが完了すると「未申請一覧」に追加されます。

4) 「名寄」を行う。

- ・名寄が必要な構成員に「名寄」ボタンが表示されます。クリックし名寄を行います。
- ・表示された構成員の情報から、該当するものを選択し、「追加」ボタンをクリック

以下の会員と情報が一致しました。名寄処理を選択してください。

選択	構成員ID	氏名	所属
<input type="radio"/>	1124	一太郎	中央明日大学（2021年）
<input type="radio"/>	1124	一太郎	中央明日大学（2020年活動中）
<input type="radio"/>			名寄せ処理を行わず、新規に登録する

キャンセル  **追加**

5) 内容を確認し、右下の「登録」ボタンをクリック

6) 確認画面で「はい」ボタンをクリック

7) 自動的に「未申請一覧」ページに移動します。申請する構成員に ☒ をし、「申請」ボタンをクリック

※氏名をクリックすると入力した内容の確認ができます。

※一番上にチェックを入れると全件選択ができます。

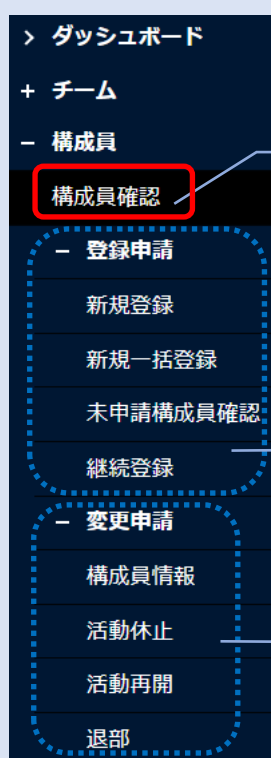
8) 確認画面で「はい」をクリックし、**申請完了**

※差戻しをされない限り、送信した申請の取消しはできません。

（送信後、誤りなどが判明し、申請を取り戻したい場合は上部団体へ連絡し、差戻しを依頼してください。）

申請状況の確認方法は 2 ページをご参照ください。

◎ 構成員機能に関するメニュー



構成員の登録状況の確認は、
メニューの中から、「構成員」→「構成員確認」ボタンをクリック
承認されていない構成員は表示されません。

「ステータス」 活動中 →承認されています

休部 →チームまたは構成員が活動を休止している
状態です。

退会 →チームが所属連盟から退会した状態です。

新規登録、継続登録など

構成員の変更に関する申請はこちらから行ってください。

3. その他操作方法について

基本的な操作方法についてです。

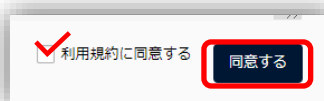
【1】ログイン方法

- ・「<https://yakyu-net.jp>」にアクセス
- ・登録したメールアドレス（ユーザーID）、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックすると、「ワнтаイムパス」入力の画面に変わります。
- ・入力したメールアドレスに、ワнтаイムパス（6桁）の数字がメールで届くので、この数字を画面に入力します。
- ・「認証」ボタンをクリックし、認証されると**ログイン完了**です。



※初回ログイン時や規約が変更された時、「利用規約同意確認」のページが表示されます。

内容をご確認いただき、右下に✓を入れ、「同意する」ボタンをクリックすると、ダッシュボード画面に移動します。



【2】ログイン後の画面説明

当書面の内容は、主な項目のみ説明を記載しております。

その他の機能については野球ねっと「チーム用マニュアル」にてご案内しておりますので、併せてご覧ください。

ご不明な点がございましたら下記までご照会ください。

【お問い合わせ】

野球ねっとサポートセンター 営業時間：平日 10:00-17:00

URL： <https://yakyu-net.jp> メール： support@yakyu-net.jp