

# 会員の国籍入力について

2018年度システムより追加された「会員の国籍登録」について、下記をご参照下さい。

※こちらはCSVを使用し、会員登録を行う方向けのマニュアルになります。

通常の会員登録を行う方は、会員情報入力画面、「国籍」項目よりプルダウンで選択いただけます。

1) ホーム画面の、個別メニュー>作成欄の「CSV一括」をクリック

3 登録状況を確認する

4 登録証を印刷する

個別メニュー 作成・申請・閲覧・履歴

作成 ・継続生徒の追加 ・新規生徒 **CSV一括**

申請 ・申請する

閲覧 ・学校情報確認 ・生徒情報確認・変更 ・学校情報確認・変更 ・学校名称変更申請

履歴 ・申請履歴 ・生徒情報変更履歴 ・学校情報変更履歴

閉じる

2) テンプレートをダウンロード

CSVアップロード

CSVファイルを使って複数の生徒を一括で申請リストに追加することができます。 **テンプレートダウンロード**

学校情報確認・変更 継続生徒の追加 **申請者リスト** 申請完了

ファイルを選択 選択されていません 追加する 戻る

**入力規則**

項目名	必須	入力条件
生年月日 (西暦)	◎	半角数字の4桁で入力してください
生年月日 (月)	◎	1から12の数字を入力してください
生年月日 (日)	◎	1から31までの数字を入力してください
登録番号		
姓	◎	
名	◎	

3) ダウンロードしたファイルに必要な項目を入力  
入力方法は「入力規則」を参照ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	生年月日	生年月日	生年月日	登録番号	姓	名	姓 (カナ)	名 (カナ)	性別	学年	備考	姓 (英字)	名 (英字)	国籍
2	2017	1	1		陸上	華子	リクジョウ	ハナコ	女	1		RIKUJO	HANAKO	①
3	2017	2	1		陸連	太郎	リクレン	タロウ	男	2		RIKUREN	TARO	②
4	2017	3	1											USA
5	2017	4	1											DUAL1

- ①任意項目のため、未入力でも構いません。
  - ②③下記ページの国籍一覧表より確認し、「入力いただくコード」欄のコードを記入ください。
  - ④二重国籍をお持ちの方は「DUAL1」か「DUAL2」を入力してください。(詳細は下記に記載)
- ※修正する際は、生徒(会員)情報確認・変更より行ってください。  
【国籍一覧表】  
<http://www.jaaf.or.jp/pdf/about/entry/country-code-2018.pdf>

4) 入力が終わりましたら、ファイル保存します。

5) ①ファイルを選択  
②④で保存したファイルを開く  
③「追加する」をクリック

CSVアップロード

①クリック 複数の生徒を一括で申請 ③クリック することができます。テンプレートダウンロード

ファイルを選択 members.csv 追加する 戻る

②選択したファイル名が表示

6) アップロードされた生徒(会員)の一覧が表示されます。「登録」をクリックします。

CSVアップロード

アップロードされた生徒の一覧です。

陸上 華子 リクジョウ ハナコ  
女 2017年01月01日 1年

陸連 太郎 リクレン タロウ  
男 2017年02月01日 1年

キャンセル 登録

7) 申請者リストに追加されました。  
この後は通常の申請の手順にお進みください。

CSVアップロード

生徒の登録が完了しました。

引き続き申請者リストの作成を行う。

継続生徒の追加 新規生徒の追加 CSV一括新規追加

全ての生徒の追加 継続が完了したら、申請を行ってください。

申請する

ホームに戻る

二重国籍をお持ちの方  
【CSV一括アップロード】  
日本国籍と外国籍(例:日本とアメリカ)をお持ちの方は「DUAL1」  
外国籍と外国籍(例:アメリカと韓国)をお持ちの方は「DUAL2」  
を入力してください。  
【通常の会員登録】  
プルダウン最下部に、「DUAL1」「DUAL2」の項目がございます。  
該当する方を選択してください。