# 部員登録名簿作成 マニュアル

(一財)埼玉県高等学校野球連盟

野球競技者登録システム(野球ねっと)マニュアルに従って

部員登録名簿の作成をお願いします。

- 1 部員登録申請
- |2| 部員登録名簿の作成・印刷
- |3| 5月末の部員登録後に追加登録をする場合

※ |1|、|2|については、詳細が野球ねっと「チーム担当者マニュアル」内にあり

ます。参照してください。

### 1 部員登録申請

1) チームの変更申請(以下の観点に注意)【詳細:顧問研修会資料を参照】

- ① 代表者(校長)※代表者は 校長 です
- ② 責任教師(部長)・監督が代わった場合は変更する
- ③ ア)<u>担当者を 責任教師(部長)で登録</u>する
- ④ 健康管理責任者(学校医)を登録する
- 2) チームの変更申請の承認を受ける
- 3)構成員の登録

部員データを学年降順、学年内アイウエオ順に、マネージャーは各学年の末尾で入力する

イ)担当者役職は責任教師とする

③は部員登録名簿に

するためです

責任教師を正しく記載

- ア 新1年生の新規登録
   ※アイウエオ順で入力
- イ 新2・3年生の継続登録

※(可能であれば)アイウエオ順で入力

- ウ 責任教師(部長)・監督・他の指導者(部顧問・コーチ)の継続登録
- エ (勤務校異動の場合)
   責任教師(部長)・監督・他の指導者(部顧問・コーチ)の新規登録
   ※異動前の学校で埼玉県高野連配下のチームの顧問であった場合は、
   新規登録をする際に、「名寄せ」を行う
- オ (「野球ねっと」に初めて登録する場合) 責任教師(部長)・監督・他の指導者(部顧問・コーチ)の新規登録
- ★ 次頁に常用外漢字(外字)に関する注意事項があります。

注意 構成員一括登録での常用外漢字について
 一括登録の際に常用外の漢字(高、﨑など)を入力するとエラーが出ることがあります。
 その場合は、以下いずれかの方法で登録してください。
 ①常用漢字で入力、ファイルアップロード後に常用外の漢字に変更する
 ※チーム担当者マニュアル v1.11→ 6.5構成員の新規一括登録申請
 p.74下【常用外の漢字に置き換える場合】参照
 ②一括登録ではなく、該当人物のみ個別登録をする
 ③上記①②でできない場合は、備考欄に漢字の説明を入力する
 例:「高」は「はしごだか」
 (説明の際にも環境依存文字は入力しないようお願いします。)

4)構成員の登録申請を行い、承認を受ける

## 2 部員登録名簿の作成・印刷

1)メニューの①構成員-②構成員確認をクリック



2)「表示条件」の「優先ソート1」で「学年降順」 を選択し、「検索」ボタンをクリック

検索条件					
医终年度	2024年 🖌				
構成員ID			活動ステータス	選択 ✔	
はつよう 基本表示			名[メイ]		
(27)1 51/2	選択		保有資格	選択 ♥	
1967)1 (6/9) 1969)2 (5/9)			÷-∆1D		
(195)2 (古)(1 年))	월沢 ♥		ポジション	>>>> →	
年前 弦珠 学年 界球	yyyy/mm/dd 🖭 ~ [yy	/yy/mm/dd 🗔	<b>≠</b> -7-K		
学年或編					
ポジション 貫順 ホジション 四市	優先ソート2				
学年 読幅 ✔	基本表示・				

3) 部員一覧表示が 学年降順, 指導者 の順になっていることを確認

### 4) 画面最下部の「登録名簿(詳細)」ボタンをクリックし、一覧をダウンロードする

検索条件													
	構成具							活動ス	くテータフ	ス 選択 マ			
	姓[セ	-1]						名[メイ	1				
	構成員種	<b>動</b> 選択			~				保有資格	8 選択 🖌			
	登録年	F度 2023	₹ ✔						年曹	Ŕ			
	<del>"</del>	¥年 選択	~						性另	通 選択 🖌			
	ポジショ	ョン 選択	×						入 部日	年/月/日 〇	~	8 1	
	キーワー	- 12											
表示順序	キーワー	- 12											
表示順序	≠-ワ-	- 14	優先ソート2										
<b>表示順序</b> 優先ソート 種別1 昇順	キーワ- ト1 随 ❤	- I <sup>z</sup>	<b>優先ソート2</b> 種別1 昇順 ◆										
表示順序 優先ソート 種別1 昇順 中 1件 - R成員 溜 ID	+-ワ- ト1 吨 ✓ - 1件 活動ステータ	- P	伝先ソート2 種別1 昇順 ✓ 氏名カナ	構成員種別 1	構成員種別	保有資格	登録年度	年齢	学年	ታ-ፊ名	団体名	性別	Q 検索 ポジ5 ン
表示順序 優先ソート 種別1 昇順 <b>ド中 1件 -</b> 私成員 溜 ID 1645	キーワー ト1 喃 ✓ - 1件 活動ステータ ス	-ド <b>氏名</b> 渡辺九太 <sup>印</sup>	伝先ソート2 種別1 昇順 ↓ 氏名カナ ワタナペキュウタロ ウ	構成員種別 1 選手	構成員種別 2	保有資格	<b>登録年</b> 厦 2023年	<b>年</b> 齢 17	<b>学年</b> 3	<b>チーム名</b> 東京創立野球ねっと第二高等学 校	<b>回体名</b> 東京都高等学校野秋連 明	性別男	Q 検索 <b>ポジ</b> シ ン 外野
表示順序 優先ソート 極別1 昇順 中 1件 - 現成員 ID 1645	+-ワ- ト1 嗎 ✓ - 1件 活動ステータ ス	- ド 底名 返辺九太 郎	伝名カナ     ワタナペキュウタロ     ゥ     ウ     マ	構成員種別 1 選手	構成員種別 2	保有資格	<b>登録年</b> 度 2023年	<b>年</b> 茜 17	<b>*</b> <b>4</b> 3	<b>チーム名</b> 東京都立野球ねつと第二高等学 校	<b>回体名</b> 東京都高等学校野秋連 盟	性別男	Q 検索 ポジミン 外野

### 5) **1~5は印刷前に行う**

 ①年度が当該年度(2025年度)になっていることを確認(参照 二頁後の図)
 ②埼玉県高野連 HP の「ダウンロード」ページにある「学校番号・部員数入力表」をダウンロードし、 学校番号、学校名(略式表記可)、部員数を入力
 ③学校番号・部員数入力表をコピーする ※ファイルはコピーしない!

ファイ	ルホーム	挿入 ペ・	ージ レイアウト	、 数	娬	データ	<b>7</b> 1	交閲	表示	: ^	ッレプ	Acro	obat	Q	実行し	たい作業	を入力	してくだ	さい
貼り付	₩ 100 - ₩ 10	S ゴシック <i>I <u>U</u> -   🗄</i>	• • <u>&amp;</u> •	11 ·	A A	.•   ≡ •   ≡		=   ð ≡   €	?- ≣ <del>•</del> ≣	ē₽ ±	fb返し Zルを結	て全体 合して『	を表示で 中央揃注	する え ▼	標準 <b>♀</b> ・	% ,	€.0 .00	▼ .00. →.0	条件 書式
クリップ	ポード ぃ		フォント			5				配置				E.		数値		ra I	
B7 ▼ : × ✓ <i>f</i> x 学校番号																			
A	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K	L	М	Ν	0	Ρ	Q	R	S	
1	<例>																		
3	学校番号	学校名	1年			2年				3年			総数			うちマネージャー			
4		浦和	部員数	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	
5	301	(略称可)		15	0	15	20	0	20	25	0	25	60	0	60	1	0	1	
7	学校番号	学校名 1年				2年			3年			総数			うちマネージャー				
8			部員数	男	女	計	男	女	<b>i</b> †	男	女	<b>=</b> †	男	女	計	男	女	計	
9											-								
10																			
	この部分をコピーする													る					

④ダウンロードした「登録名簿(詳細)」【PDF ファイル】の名簿の下の余白に 学校番号・部員数入力表を貼り付ける

→ Ctrl + V (Ctrl キーと V キーを同時に押す) で簡単に貼り付けられる

⑤表の位置を適宜調整する



⑥印刷する 用紙サイズ「A3」 割り付け「2ページ割付」 片面印刷「両面印刷オフ」

#### ⑦以降は印刷後に行う

## ⑦出身校が「該当データなし」の部員がいる場合は、備考欄に「手書き」で記入する ⑧主将に赤で〇を付す



7) 埼玉県高野連事務局へ郵送で提出

## 3 5月末の部員登録後に追加登録をする場合

次の1), 2)の両方の手続きを行う。

- 1)「野球ねっと」で構成員の新規登録を行う
- 2)① 紙媒体(様式 現在の部員追加登録届)に記入、校長公印を押印する
   ② ①を(一財)埼玉県高野連事務局に郵送する