

JSAF 新会員システムでの本登録手続き等のごお願い
(まとめ払い等を行っていた一般会員・大学生会員の皆さんへ)

2025年2月20日

日本セーリング連盟 (JSAF) の旧会員システムで一つのメールアドレスで複数の会員登録がなされていた会員のうち、一般会員と大学生会員の皆さんへのご連絡です。

2月はじめにご案内をお送りしたときから、チーム作成の仕組みが変わったのでご注意ください。

3月3日から2025年度の会費支払いも新システム「My Sailing」(略称: MS) で始まるので、この機会に、是非、以下の手続きをお済ませください。

【要約：手続きの概略】

1. 原則： 各人がMSで会員登録を済ませ自分で会費を支払う

MSでは、各自が自らの個別メールアドレスを登録していわゆる「MS一般会員」となり、自らJSAF年会費等をMSを通じて支払うのが原則です。

2. チーム対応： 他の会員の会費を代理でまとめて支払うならチーム登録

誰かが複数の会員のJSAF年会費等をまとめて支払うような必要がある場合にはMS上で「チーム」を作成します。新しい仕組みでは、チーム管理者が他の会員を一方的にチームに追加登録することができません。チーム参加を希望する会員がMS一般会員となってチームへの参加を申請することとなります。

3. 例外対応： チーム参加申請できない人がいたら個別に事務局へ依頼

メールアドレスを持っておらずどうしてもMS一般会員になることができないチーム参加希望者がいる場合は、その旨を連盟事務局に連絡して、連盟事務局に一人ずつ手作業でチームに所属させる処理をしてもらうこととなります。但し、この場合、事前に対象者からチーム参加についての同意を取っておく必要があります。

【はじめに】

JSAFの会員管理・艇登録システムが新しくなりました。新しいシステムの名前は「My Sailing」(略称: MS) といいます。

旧システムに登録されていた皆さんのデータは新システムへ仮の移行が済んでいます。

しかしながら、MS では、各会員が個別のメールアドレスを登録することが原則となっています。（個別のメールアドレスを登録した会員を「MS 一般会員」と呼びます。）個別のメールアドレスが登録されていない会員は、MS 上では「代理登録会員」というステータスになり、システム上で自ら会員証を表示したり会費を支払うことなどができません。いわば仮登録のような状態です。

このメールの宛先に入っているメールアドレスは、旧システムの中で2人以上の会員のメールアドレスとして登録されていました。

このため、皆さんについては、仮登録状態である代理登録会員として各自のデータが新システム MS に移行されています。

そこで、今年3月初めからのJSAF2025年度会費支払、4月初めからのJSAF会員としての活動に向けて、以下の手続きを進めていただく必要があります。

【行っていただくべき手続きの概要】

手続き1： 【原則】各人がMS一般会員に

これまで共通のメールアドレスで登録していた関係者の各人が、それぞれ個別のメールアドレスを登録することにより、代理登録会員ではなくMS一般会員としてMSに本登録する。

これによって各自がご自身で会費を支払ったり、会員証を表示できるようになります。これが原則的な手続きです。

手続き2： 【チーム対応】MS一般会員自身によるチーム登録

関係者がそれぞれMS一般会員として登録できたけれども誰かがまとめて会費を支払うこととしたい場合（例えば、大学の部活でマネージャーが会費を取りまとめて支払うなど）には、チーム管理者となる人がMS一般会員としてMS上に「チーム」を作成し、他のメンバーがMS一般会員として当該チームへの参加申請を行うこととなります。

手続き3： 【例外対応】連盟事務局の手作業によるチーム登録

関係者の中で個別のメールアドレスを持っておらずどうしてもMS一般会員になれない方（チーム参加希望者）がいる場合は、チーム管理者となる人がMS一般会員としてMS上に「チーム」を作成し、チーム管理者が当該チーム参加希望者の同意を得たうえでその人の情報を連名事務局に伝え、連盟事務局で個別にその人をチームに所属させる処理を行うことで、チーム登録が可能となります。

【各手続きの具体的な内容】

手続き 1： 【原則】各人が MS 一般会員に

1. 以下の手続きをこれまで共通のメールアドレスで登録していた関係者の皆さんそれぞれで行う。

(1) <https://jsaf.sportscom.jp/#/login/>

日本セーリング連盟の会員向け専用サイトへようこそ！

The image shows a login page with two main sections. The left section is titled '既に会員の方はこちらから' (Already a member, click here) and contains fields for 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password). The right section is titled '代理登録会員の方はこちらから' (Authorized member, click here) and contains a black button labeled '登録する' (Register). An orange arrow points to this button.

にアクセスし、「代理登録会員はこちら」の下にある黒色の「登録する」ボタンをクリックする。

(2) 「会員登録確認メールの送信」という画面になるので、ご自身の性・名・携帯電話番号・登録するご自身のメールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックする。

(注) 旧システムで携帯電話番号が登録されていないなどの場合はエラーとなり、このあと先に進めないで、所属団体事務局や連盟事務局

(head@jsaf.or.jp) に、携帯電話番号をご自身のお名前及び JSAF No. (例：12-345-67890-1) とともにご連絡ください。事務局にて携帯電話番号を MS にセットしますので、再度上記 1. (1) からやり直してください。

(3) 上記で入力したメールアドレスに届くメールに記載された URL をクリックする。

(4) 「認証番号の送信先を選択してください」と出てくるので、「携帯電話 (SMS)」を選択し、「送信」ボタンを押す。

(5) 次の画面で、携帯電話に SMS で届いたワンタイム・パスワードと新しくご自身で考えた MS でのパスワードを入力し、「認証して登録」ボタンをクリックすると、代理登録会員から MS 一般会員への本登録が完了する。

2. 上記の黒色の「ログイン」ボタンを押すと、MS 一般会員として MS にログインでき、各自がそれぞれ MS 上で会費を支払ったり、会員証を表示したりすることが可能となる。

手続き 2： **【例外 1】MS 一般会員自身によるチーム登録**

1. チーム管理者となる方が MS 一般会員として登録する

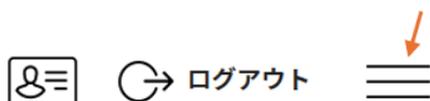
(1) チーム管理者となる方を決めて、その方が、上記「手続き 1」に従って、代理登録会員から MS 一般会員への本登録を完了させる。

(注) 2024 年度に JSAF 会員ではなかった方がチーム管理者となる場合には、<https://jsaf.sportscom.jp/#/member/new> で「新規会員登録をする」ボタンを押し、指示に従って MS 一般会員として新規登録してください。

2. チーム管理者がチームを新規作成する

(1) チーム管理者が MS に MS 一般会員としてログインする。

(2) MS トップページ右上すみにある「三」（ハンバーガーメニュー）



をクリックすると出てくるメニューから、「チーム情報」→「チーム作成」を選択する。

(3) 画面の指示に従って必須項目等を入力し（このとき入力する「チーム ID」＜半角英数字 3 文字以上＞を手元に控えておく）、チーム作成を完了させる。

3. チーム参加者となる方から参加申請をしてもらいチームに登録する

(1) チーム管理者が、チーム参加者として関係者(A)に上記 2. (3)で決めた「チーム ID」を伝える。

(2) チーム参加者となる関係者(A)が、上記「手続き 1」に従って、代理登録会員から MS 一般会員への本登録を完了させ、MS に MS 一般会員としてログインする。

(3) 関係者(A)が、MS トップページ右上すみにある「三」（ハンバーガーメニュー）をクリックすると出てくるメニューから、「チーム情報」→「チーム申請」を選択する。

(注) チーム管理者は、チーム管理画面においてチーム参加者の登録情報を閲覧・変更などすることができます。関係者にチーム参加させる場合には、このことを説明し本人から同意を得たうえで、「チーム申請」するようにさせていただきます。

(4) 関係者(A)が、画面に「チーム ID」を入力して「検索」ボタンを押し、表示されるチームへの参加申請を行う。

(5) チーム管理者が、MS トップページ右上すみにある「三」（ハンバーガーメニュー）

ュー) をクリックすると出てくるメニューから、「チーム情報」→「所属チーム一覧」を選択し、自らのチームの管理画面を表示させ、関係者(A)からの申請を承認する。

手続き 3： 【例外 2】 連盟事務局の手作業によるチーム登録

1. チーム管理者となる方が MS 一般会員として登録する（上記手続き 2 と同様）

2. チーム管理者がチームを新規作成する（上記手続き 2 と同様）

3. 個別のメールアドレスを持っておらず MS 一般会員になれない関係者(B)を連盟事務局に連絡してチーム参加者として登録してもらう

(1) チーム管理者が、個別のメールアドレスを持っておらず MS 一般会員になれない関係者(B)から、自らのチームのチーム参加者として登録することの同意を取り付ける。

(注) チーム管理者は、チーム管理画面においてチーム参加者の登録情報を閲覧・変更などすることができます。チーム管理者は、関係者(B)にこのことを説明したうえでチーム参加者として登録することの同意を取り付けてください。

(2) チーム管理者が、連盟事務局 (head@jsaf.or.jp) に対して、

- ・ 関係者(B)の氏名
- ・ 関係者(B)の JSAF No. (例：12-345-67890-1)
- ・ 関係者(B)をチーム参加者として登録したいチームのチーム ID

を記載し、

・ 関係者(B)が上記チームのチーム参加者として登録されることに同意している旨を示す関係者(B)自身の署名がなされた書面の写真や PDF を添付したメールを送付し、関係者(B)のチーム参加者としての登録を依頼する。

(注) チーム管理者が関係者(B)から正当な同意を取り付けていないのに上記の依頼を行うことは不正行為となりますので、絶対に行わないでください。

(3) 連盟事務局が関係者(B)のチーム参加者としての登録を行う。

(補足) これまで JSAF 会員でなかった方を新たにチーム参加者として登録する必要が出てきた場合には、以下の手順に従ってください。

(1) 新規参加者がメールアドレスを持っている場合：

当該新規参加者に MS 一般会員として新規登録してもらい、上記手続き 2 の手順にしたがってその新規参加者にチーム ID を伝えてチーム参加申請をしてもらい、

チーム管理者がその申請を承認する。これが原則的な手順となります。

(2) 新規参加者がメールアドレスを持っておらず MS 一般会員となれない場合：

チーム管理者のチーム管理画面で、「参加者管理」を選択し、「新規個別登録」ボタンを選択し、画面表示に従って新規参加者の情報を入力することで、新規参加者を代理登録会員であるチーム参加者として登録します。この場合も、本人の同意を得てから登録するようにしてください。

(注) 登録しようと思った新規参加者が実は既に MS に代理登録会員や MS 一般会員として登録されていたという場合には、重複する形で「新規個別登録」を行うことはシステム上できません。

【ご留意事項】

ポイント： JSAF 会員ではなくてもチーム管理者となれます

これまで、例えば大学の部活のマネージャーなどの方でご自身が JSAF の会員ではないけれども、ご自身のメールアドレスを登録して、部活の部員の会員登録や会費支払などを代理しておこなってこられていた場合でも、やはりご自身が MS 一般会員となってチーム管理者となり、部員などをチーム参加者として登録する必要があります。

とはいえ、システム上 MS 一般会員になることと、JSAF に対して会費を支払って JSAF 会員となることは全く別の概念ですので、ご自身が JSAF 会員にはならない

(JSAF 会費は支払わない) ままでチーム管理者としてチーム参加者の会費を代わって支払ったり、会員証を表示し印刷することなどが可能です。

また、将来、このチーム管理者としての立場を、別の MS 一般会員に引き継ぐことも可能です。

<ポイント>

- ・ JSAF 会員にはならずチーム管理者となることも可能
- ・ チーム管理者としての立場は後で別の方に引き継ぐことも可能

【今後について】

2025 年度分の日本セーリング連盟の会費支払い等については、本年 3 月 3 日以降、この MS を通じて行っていただくことになります。このため、早期に上記手続 1、2 または 3 をお済ませください。

2025 年度分の会費支払方法等に関しては、3 月はじめに改めてご案内いたします。

ご不明点があれば、各所属団体の事務局か連盟事務局 (head@jsaf.or.jp) までご連絡

ください。

以上、宜しくお願い致します。

(公財) 日本セーリング連盟・事務局

head@jsaf.or.jp

【ご参考】

MS 会員登録等に関するマニュアル：

<https://docs.google.com/presentation/d/1VheheSv1cbSKhhw7LsoNtLKyv1HIgRB1/>

MS チーム管理等に関するマニュアル：

https://docs.google.com/presentation/d/1-X2_UZGwnmjZ4eKNz60_ifgyhpq4UB8b/