加盟団体が会員登録Webシステムを使って会員登録を行った後の、支部への団体名簿提出について

**団体管理者が、Webシステム内の団体所属会員一覧画面内の「ＣＳＶ出力」をすると、下記の物がExcelで開ける**

※この画面は、「CSV出力」後、表示文字数に合わせて列幅を整形してあります



**指定の個所に列を2つ追加して、支部へ提出する加盟登録名簿(Excel形式)へコピー、貼り付けをする**

**※必ず指定の個所に列を追加すること！！　ここ以外は不可。**



連盟分類版番号とは、

1　日本実業団連盟

2　日本教職員連盟

3　日本レディース連盟

4　日本社会人クラブ連盟

※該当しない場合入力不要

類別分類番号とは、

1　一般

2　学生

3　高校生

4　中学生

5　小学生

※入力必須

**個人データが入っている全てのセルまたは全ての行を選択、コピーし、加盟登録のエクセル**

**ファイルの「県登録」及び「支部登録」のシートへデータ張り付ける**

**※列がずれないように注意してください。**

**最後に、支部からの指示に従い「加盟金」、「登録料」を振込み等により納入し、会員登録手続きが完了です**

**【重要事項】決して団体管理者（または登録者個人）が、会費の支払いをWebシステムで行ってはいけません。**

終わり