

連盟登録

操作手順書

2025年7月1日更新

目次

年度登録の手順(必読)-----	3p
新規登録の手順と注意事項(必読)-----	4p
1. ミングルス会員登録手順-----	5p
2. 連盟年度登録(新規登録)手順-----	6p
2-1. 個人登録の場合-----	8p
2-2. 団体登録の場合-----	9p
3. 連盟年度更新(継続登録)手順-----	11p
年度更新の注意点-----	13p
4. 年度登録後のメンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行-----	14p
4-1. メンバー情報の確認・追加・編集-----	14p
4-2. WEB管理者追加・権限変更・削除-----	17p
4-3. 領収書の発行(年度登録お支払い一覧)-----	18p
(別紙) WEB管理者の権限一覧-----	19p

年度登録の手順

今年度の登録がない

年度更新期間

今年度の登録がある

「マイページ」よりメンバー継続・除籍登録を行ってください

→ 11ページ

実施内容

- ①団体の継続登録
- ②団体役員情報の変更
- ③継続するメンバーの継続登録
- ④継続するメンバー情報の変更
- ⑤継続しないメンバーの除籍
- ⑥料金の支払

新年度登録期間

「新規登録画面」より団体または個人登録を行ってください

※次ページの「新規登録の手順と注意事項」をご確認の上、登録を行ってください。

→ 4ページ

メンバー追加がある場合は「マイページ」よりメンバー追加登録を行ってください

→ 14ページ

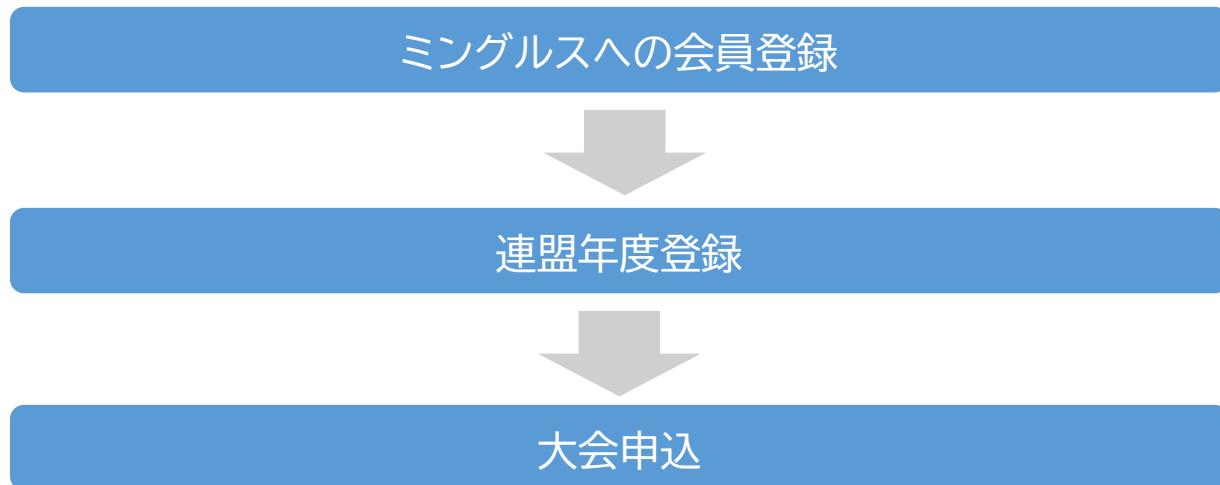
実施内容

- ①新規メンバーの追加登録
- ②料金の支払

新規登録の手順と注意事項

必ずこのページを確認してから登録・申込を行ってください

新規登録の手順



連盟年度登録の注意事項

- ・各団体、1名が代表して年度登録を行ってください。
- ・団体メンバーでない方がその団体の年度登録を行うことも可能です。
- ・年度登録を行った方はWEB管理者として登録され、以後大会への申込や連盟からのメール連絡を受け取ってください。
- ・個人登録の場合、登録される選手とは別の方が登録を行うこともできます。
上記の場合、その選手のWEB管理者は登録を行った方となります。
- ・WEB管理者はあとからWEB管理者の追加登録及び削除ができます。
- ・1名が複数団体のWEB管理者になることもできます。

大会申込の注意事項

- ・団体を代表して大会申込を行うことができるのはその団体のWEB管理者だけです。
(オープン大会等で団体として出場しない場合は個人でも申込可)
- ・大会申込を行うためには、連盟年度登録が完了している必要があります。
(年度登録の確定タイミングはお支払い完了後です)
- ・複数のWEB管理者で分担して大会申込を行う場合、重複登録に注意してください。

1. ミングルス会員登録手順

1. ミングルス会員登録手順

既にミングルスへの会員登録が完了している方は、登録済みのアカウントを使用できます。

(1) ミングルスサイトの「会員登録/ログイン」をクリックする

ミングルスへのアクセス方法

検索サイトで「ミングルス」で検索
もしくは下記のURLにアクセス
<https://www.mingles.jp>



(2) 「会員登録」をクリックする

(3) 必要項目を入力し、確認画面・
登録完了画面へ進む

①. 必要項目を入力する

②. 「確認画面へ進む」
をクリックする

③. 入力内容の確認を行い、
登録を完了する

2. 連盟年度登録手順

2. 連盟年度登録(新規登録)手順

こちらは新規登録時の手順です。

継続登録の場合は本手順書の「3. 連盟年度更新手順」を参照してください。

(1) ミングルスサイトの「大会検索/申込」をクリックする。

ミングルスへのアクセス方法

検索サイトで「ミングルス」で検索
もしくは下記のURLにアクセス

<https://www.mingles.jp>



(2) ミングルス大会検索の最下部、「連盟年度登録はこちら」をクリックする。



2. 連盟年度登録手順

(3) 年度登録を行う連盟を選択する

連盟登録

登録可能な連盟一覧

東京都

Estore Corporation	はてな卓球連盟	あおき団体
滝澤卓球	中野区卓球連盟	どんぐりころころ

(4) 登録方法(個人/団体)を選択する

個人団体選択

個人団体選択

個人

団体

ミングルスサイトにログインしていない状態で個人・団体を選択するとログインページへの案内があります。メールアドレスとパスワードを入力し、ログインを行ってください。

2. 連盟年度登録手順

2-1. 個人登録の場合

(1) 必要項目の入力と確認

①. ステータス「新規」を選択する

②. 「追加する」ボタンを押下し
メンバー情報を登録する

③. お支払い料金を確認する

④. お支払いに進む

選手登録

中野区卓球連盟登録

団体登録者情報

氏名 松本 和也 電話番号 090-1234-5678
住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-3-1 メールアドレス k-matsumoto@estore.co.jp

ステータス* 選択してください

「新規」の場合は登録料2,000円がかかります。前年度登録のある団体の場合は「継続」を選択してください。
過去に登録があった場合でも、前年度の登録がない場合は「新規」となります。

選手登録

選手 No.	選手情報

追加する

お支払い料金

入力内容の確認は完了しましたか？

お支払い画面へ進む

(2) 登録料のお支払い

決済方法を選択し、お支払いを行う

・クレジットカード払い
画面の案内に従ってカードを登録し
お支払いを確定してください。

・コンビニ払い
申込完了のメール内にお支払いの
案内URLがあります。
お支払い方法を選択し、お支払いを
完了してください。

※コンビニ払いのお支払い期限は
申込から3日後の23時59分です。

お支払い方法選択

お支払い方法を選択してください。

クレジットカードまたはデビットカード

コンビニ払い

カード情報を追加する

申込内容	
連盟登録	3,000円(税込)
合計金額	3,000円(税込)

お支払いを確定する

お支払いが完了次第、連盟年度登録は完了です。
お支払い完了からマイページに反映されるまで、時間がかかる場合があります。

2. 連盟年度登録手順

2-2. 団体登録の場合

(1) 必要項目の入力と確認

- ①. 団体名を入力し、ステータス
「新規」を選択する



選手登録

中野PC・卓球連盟登録

団体登録者情報

氏名 松本 和也 電話番号 090-1234-5678
住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-2-1 メールアドレス k-matsumoto@estore.co.jp

団体基本情報

団体名* 団体名

ステータス* 選択してください

「新規」の団体登録には登録料1,000円がかかります。前年度登録のある団体の場合は「解消」を選択してください。
過去に登録があった場合でも、前年度の登録がない場合は「新規」となります。

- ②. 団体役員情報を入力する

- ・団体役員情報は年度の途中で変更することはできません。
- ・団体役員は団体メンバーである必要はありません。
- ・団体役員をメンバーが担当する場合、下部の選手登録にて再度メンバーとして登録する必要があります。



団体役員情報

代表者

お名前*

電話番号

郵便番号*

都道府県*

住所1*

住所2*

住所3*

性

090 - 0000 - 0000

105 - 0001

郵道府県を選択

例：港区

例：西新橋1-10-2

例：住友生命西新橋ビル

代職員

お名前*

電話番号

郵便番号*

都道府県*

住所1*

住所2*

住所3*

性

090 - 0000 - 0000

105 - 0001

郵道府県を選択

例：港区

例：西新橋1-10-2

例：住友生命西新橋ビル

2. 連盟年度登録手順

③. メンバーを登録する

「追加する」ボタンからメンバー情報を登録する

連盟の登録規約に則ったメンバー構成となるよう登録を行ってください。

条件を満たしていない場合、大会に申込することができません。
その際は「3. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行」を参照の上、選手の追加を行ってください。

④. お支払い料金を確認する

⑤. お支払いに進む

※お支払い画面に進むと登録画面に戻ることはできません。
お支払いに進む前に入力内容を確認してください。

(2) 登録料のお支払い

決済方法を選択し、お支払いを行う

- ・クレジットカード払い
画面の案内に従ってカードを登録し、お支払いを確定してください。
- ・コンビニ払い
申込完了のメール内にお支払いの案内URLがあります。
お支払い方法を選択し、お支払いを完了してください。

※コンビニ払いのお支払い期限は
申込から3日後の23時59分です。

お支払いが完了次第、連盟年度登録は完了です。
お支払い完了からマイページに反映されるまで、時間がかかる場合があります。

3. 連盟年度更新手順

3. 連盟年度更新(継続登録)手順

今年度の登録のある団体はこちらです。年度更新期間内に実施してください。
更新期間内の登録が間に合わなかった場合は、13pの「※年度更新の注意点」を参照してください。

(1)ミングルスサイトの「マイページ」 をクリックする

ミングルスへのアクセス方法

検索サイトで「ミングルス」で検索
もしくは下記のURLにアクセス
<https://www.mingles.jp>

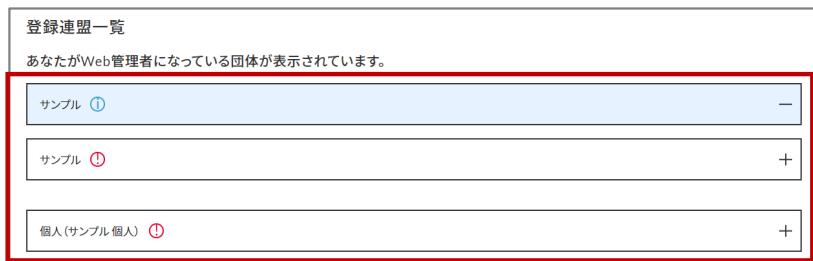


ミングルスサイトにログインしていない場合、ログインページへ案内があります。
メールアドレスとパスワードを入力し、ログインを行ってください。

(2)「登録済み連盟一覧」 をクリックする



(3)継続登録を行う団体を選択する



3. 連盟年度更新手順

(4) 団体役員情報とメンバー情報の更新

①. 団体役員情報に更新がある場合は
内容を変更する

②. メンバー情報に変更がある場合は
内容を変更する

※「高校生以下」などのステータス変更に
特に注意してください

③. 次年度の登録を行わないメンバー
には「除籍」にチェックを入れる

④. 内容を確認し
「年度更新を確定する」をクリックする

※お支払い画面に進むと登録画面に
戻ることはできません。
お支払いに進む前に入力内容を
確認してください。

※次年度の団体登録を行わない場合は
「年度更新をしない場合はこちら」をク
リックしてください。

メンバーの追加は年度登録を完了した
後にマイページから行います。
(詳しくは本手順書の「3. メンバー編
集・WEB管理者の編集・領収書の発
行」を参照)

年度登録の際、一時的に連盟の登録条
件を満たさなくなった場合はマイペー
ジより速やかにメンバーの追加を行つ
てください。

The screenshot shows the 'Annual Update' section of the Mingles software. It includes fields for organization member information (name, address, etc.) and member information (name, address, etc.). A red box highlights these two sections. Below them is a table of members with columns for name, date of birth, gender, and residence status. Each row has an 'Edit' button (blue with white text) and a 'Delete' button (red with white text). At the bottom, there's a summary of fees (お支払い料金) and a large blue button labeled '年度更新を確定する (お支払い画面へ進む)' (Confirm Annual Update (Proceed to Payment Page)).

3. 連盟年度更新手順

(5) 登録料のお支払い

決済方法を選択し、お支払いを行う

・クレジットカード払い

画面の案内に従ってカードを登録し、お支払いを確定してください。

・コンビニ払い

申込完了のメール内にお支払いの案内URLがあります。
お支払い方法を選択し、お支払いを完了してください。

※コンビニ払いのお支払い期限は
申込から3日後の23時59分です。

お支払い方法選択

お支払い方法を選択してください。

クレジットカードまたはデビットカード

コンビニ払い

カード情報を追加する

お支払いを確定する

申込内容	3,000円(税込)
合計金額	3,000円(税込)

※年度更新の注意点

(1) お支払い期限が過ぎてしまった場合

マイページから年度更新画面に進むことで再度お支払いを行うことができます。

(2) 年度登録更新期限を過ぎてしまった場合

年度登録更新期間内に次年度の登録が行われなかった場合、全メンバーが「除籍」扱いとなります。

更新期間後に再度同団体の登録を行う場合は、下記の手順で操作を行ってください。

①. 団体の更新を行う。(「3. 年度更新手順」を参照)

※一旦メンバーなしの状態で更新する

②. メンバーの追加を行う。(「3. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行」を参照)

4. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行

4. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行

4. 1. メンバー情報の確認・追加・編集

(1)ミングルスサイトの「マイページ」をクリックする。

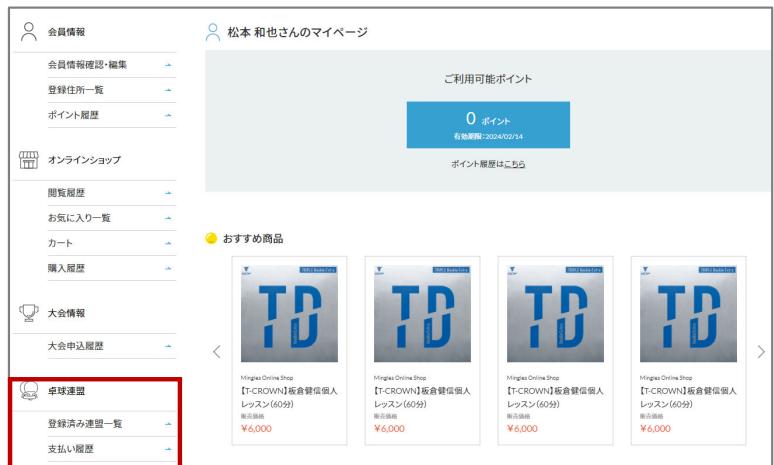
ミングルスへのアクセス方法

検索サイトで「ミングルス」で検索もしくは下記のURLにアクセス
<https://www.mingles.jp>



(2)左メニュー内の連盟メニューから「登録済み連盟一覧」を選択する

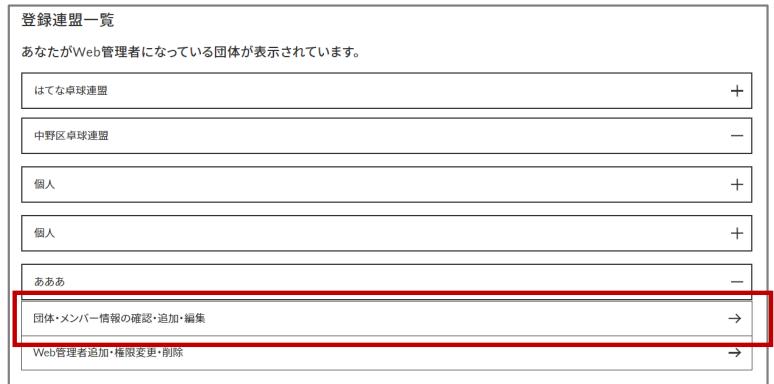
連盟メニューはWEB管理者にのみ表示されます



(3)登録連盟一覧が表示される

登録連盟一覧では自身がWEB管理者となっている団体が表示され、登録済みのメンバー情報の編集・メンバーの追加、WEB管理者の編集・追加ができます。

(4)操作を行いたい団体を選択し、「団体・メンバー情報の確認・追加・編集」をクリックする。



4. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行

(5).各種操作を行う

①メンバーの編集

- ・編集ボタンを押し、編集を行う
 - ・確定ボタンを押し、編集を確定する

※確定ボタンを押す前にメンバー追加を行った場合、編集内容が失われます。メンバー編集後は必ず確定ボタンを押してください。

(域外・域外の割合など)連盟の登録規約に則ったメンバー構成となるよう登録を行ってください

②メンバーの追加

- ・「メンバーを追加する」ボタンをクリック
 - ・以降の手順は次ページ参照

登録選手変更

はてなホスト登録

団体情報

団体名

チーム元太郎

団体役員情報

団体役員1

お名前

さいとう

電話番号

123-4567-8901

郵便番号

164

住所

東京都

中野区

どこか

選手登録

団体申込注意事項

区内者数: 2 人

区外者数: 1 人

区内者率: 67 %

選手 No.	選手情報		
	姓 名	生年月日	在住
1 安達誠	あだち まこと	1970年 10月 11日	在住
	加藤 順子	女性	
	東京都渋谷区222		
2 かとうれいに 加藤 順子	かとうれいに	1970年 10月 10日	在住・在勤でない
	東京都渋谷区		
	さえき まなぶ	1990年 6月 8日	在住
3 佐伯学	佐伯 学	男性	
	東京都渋谷区どこか		

[編集](#)

[編集](#)

[編集](#)

[編集を確定する](#)

[メンバーを追加する→](#)

※メンバー追加画面に進むと確定していない編集は失われます。メンバー情報の編集を行っている場合は先に編集を確定してください。

[前の画面に戻る](#)

注意事項

- ・メンバーの削除はできません。削除ができるのは年度更新のタイミングのみです。
 - ・登録済みのメンバーを他人に書き換えるようなメンバー編集は行わないでください。登録済メンバーはそのままとし、新たなメンバーは「メンバー追加」にて登録してください。

4. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行

- ・「新規追加」ボタンをクリックし
追加するメンバーの情報を入力する

編集時・追加時にも(域外・域外の割合など)連盟の登録規約に則ったメンバー構成となるよう登録を行ってください

※「移籍復帰」ボタンは使用しません

- ・お支払い料金を確認する
- ・「お支払いに進む」をクリックする

・決済方法を選択し、お支払いを行う

・クレジットカード払い
画面の案内に従ってカードを登録し、
お支払いを確定してください。

・コンビニ払い
申込完了のメール内にお支払いの案内URLがあります。
お支払い方法を選択し、お支払いを完了してください。

※コンビニ払いのお支払い期限は申込から3日後の23時59分です。

お支払いが完了次第、メンバー追加は完了です。
お支払い完了からマイページに反映されるまで、時間がかかる場合があります。

The screenshot shows the 'New Member Addition' page. At the bottom left is a large blue button labeled 'New Member Addition' with a red border around it. To its right is another blue button labeled 'Migration Return'. Below these buttons is a note in red text: 'Please move to the payment confirmation screen.' On the far right, there is a red box highlighting the text 'Payment Confirmation Screen'.

The screenshot shows the 'Payment Method Selection' page. On the left, there is a radio button labeled 'Credit Card or Debit Card' which is selected. On the right, there is a section titled 'Application Details' with the text 'Registration 3,000 yen (tax included)' and 'Total Amount 3,000 yen (tax included)'. At the bottom left is a blue button labeled 'Add Card Information' with a red border around it. At the bottom right is a large blue button labeled 'Proceed to Payment' with a red border around it.

4. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行

4-2. WEB管理者追加・権限変更・削除

(1)操作を行いたい団体を選択し、WEB管理者追加・権限変更・削除をクリックする

団体登録権限(最高権限)を持つユーザーのみ表示されます。

団体登録一覧

あなたがWeb管理者になっている団体が表示されています。

はてな球連盟	+
中野区卓球連盟	-
個人	+
個人	+
あああ	-
団体・メンバー情報の確認・追加・編集	→
Web管理者追加・権限変更・削除	→

(2)各種操作を行う

団体登録権限(最高権限)を持つユーザーのみ各種確認・変更を行うことができます

①WEB管理者の権限変更

プルダウンリストより権限を選択し「権限の変更を確定する」ボタンをクリックすることで変更する

WEB管理者の権限の詳細については当手順書の最終ページ(別紙)を参照のこと

Web管理者一覧

上西 元太郎	団体登録可	削除
matsumo kazuya	団体登録可	削除

権限の変更を確定する

Web管理者の追加

氏名: 田中 太郎 権限: 説明してください
メールアドレス: 例: sample@example.com
 下記の「権限についての説明」を理解し、権限付与を行います
招待メールを送信する

②WEB管理者の削除

「削除」ボタンを押し、確認ポップアップの「はい」をクリックすることで削除する

団体登録権限を持つユーザーを0人にするような変更はできません

③WEB管理者の追加

「WEB管理者の追加」の各項目を入力し「招待メールを送信する」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレス宛にメールが送信される。

メールを受取った方はメール本文の内容に従って招待を「承認」することでWEB管理者として登録される

団体登録権限

- 団体管理に関するすべての権限と大会への申込権限を保有します。
- 団体メンバーのすべての登録情報を見渡すことができます。
- 1団体につき1人以上のWEB管理者が団体登録権限を保有する必要があります。

団体登録権限

- 大会への申込権限のみを保有します。
- 団体管理に関する一部の権限と大会への申込権限を保有します。
- 団体管理に関するすべての登録情報とメンバー情報の編集のみ可能です。
- 団体メンバーのすべての登録情報を見渡すことができます。

団体登録権限

- 大会への申込権限のみを保有します。
- 団体登録権限は、大会申込時に必要な項目のみ選択できます。
(氏名・年齢・性別・指定市区内在住・在勤であるか)

権限	管理者の権限管理	年度登録	メンバー追加	団体・メンバー編集	大会申込
団体登録権限	○	○	○	○	○
団体登録権限	-	-	-	○	○
大会申込権限	-	-	-	-	○

招待を行う前にWEB管理者の権限について当手順書の最終ページ(別紙)を参照のこと

4. メンバー編集・WEB管理者の編集・領収書の発行

4-3. 領収書の発行(年度登録お支払い一覧)

年度登録お支払い一覧では、年度登録でのお支払い履歴と領収書の発行ができます。

(1) ミングルスサイトの「マイページ」をクリックする

ミングルスへのアクセス方法

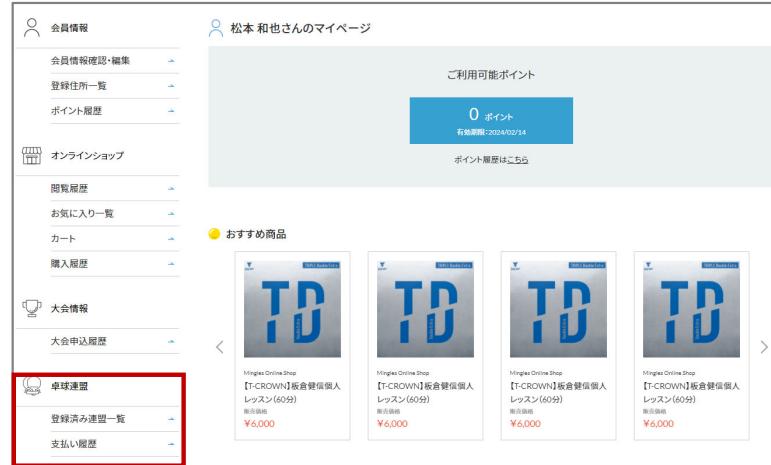
検索サイトで「ミングルス」で検索
もしくは下記のURLにアクセス
<https://www.mingles.jp>



(2) 左メニュー内の連盟メニューから「支払い履歴」を選択する

「お支払い一覧」が表示され、連盟年度登録のお支払い履歴の確認と領収書の発行ができる

連盟メニューはWEB管理者にのみ表示されます



(3) 「領収書」ボタンをクリックし、領収書を発行する



別紙)WEB管理者の権限一覧

団体登録権限

- ・ 団体管理に関するすべての権限と大会への申込権限を保有します。
- ・ 団体メンバーのすべての登録情報を閲覧できます。
- ・ 1団体につき、1人以上のWeb管理者が団体登録権限を保有する必要があります。

団体編集権限

- ・ 団体管理に関する一部の権限と大会への申込権限を保有します。
- ・ 団体管理に関しては、団体情報とメンバー情報の編集のみ可能です。
- ・ 団体メンバーのすべての登録情報を閲覧できます。

大会申込権限

- ・ 大会への申込権限のみを保有します。
- ・ 団体メンバーの情報は、大会申込時に必要な項目のみ閲覧できます。
(氏名/年齢/性別/指定市区内在住・在勤であるか)

権限	管理者の 権限管理	年度登録	メンバー 追加	団体・メンバー 編集	大会申込
団体登録権限	○	○	○	○	○
団体編集権限	-	-	-	○	○
大会申込権限	-	-	-	-	○