

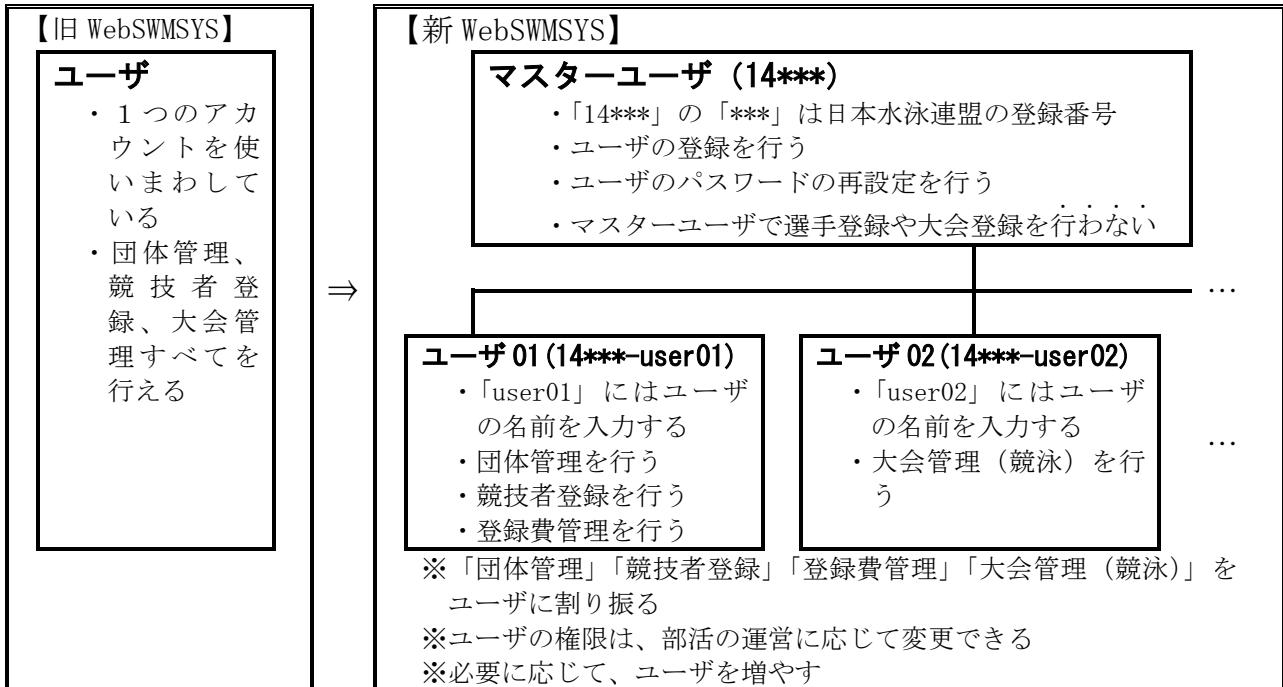
# 新WebSWMSYS(ウェブスミス)について

詳細は、「WebSWMSYS 操作マニュアル 登録団体権限編」第 1.00 版をご覧ください。

## ○ 旧 WebSWMSYS と新 WebSWMSYS の違い

2023 年 10 月まで運用されていた「旧 WebSWMSYS」は各団体 1 アカウントで運用を行っていた。2023 年 11 月より「新 WebSWMSYS」の運用が始まり、自団体のユーザを「マスターユーザ(ユーザ管理機能が使える)」と「一般ユーザ(マスターユーザが設定した権限の下、各機能が使える)」に分け、個人情報の扱い方を強化した。基本的には、「一般ユーザ」を作成し、「一般ユーザ」で「競技者登録」や「大会管理(大会エントリー)」などを行う。

[新旧 WebSWMSYS の対応のイメージ]

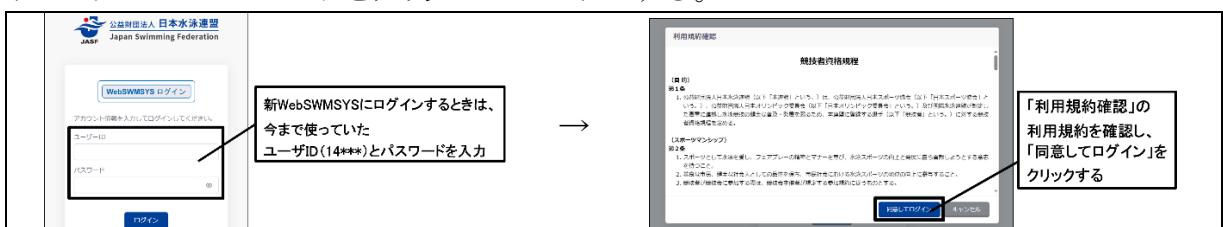


## 1 ログインについて

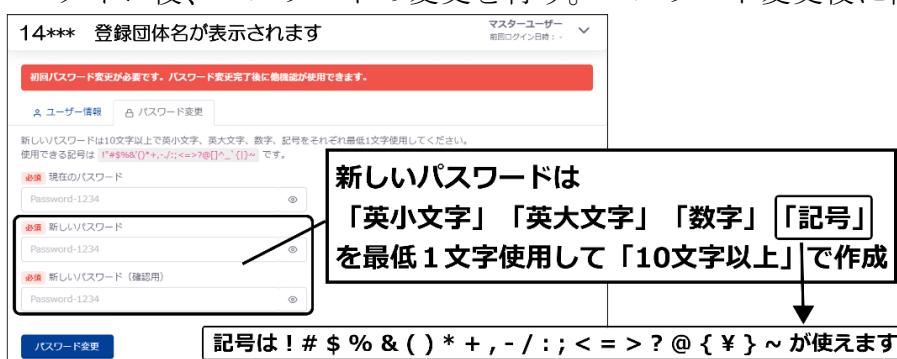
### (1) 初回ログインの場合

#### ■ パスワードの変更

新 WebSWMSYS でのログインが初めての場合、以前の WebSWMSYS で使用していたユーザ ID およびパスワードを入力してログインする。



ログイン後、パスワードの変更を行う。パスワード変更後に他の機能が使用できる。



※この登録が「マスターユーザ」のパスワードになります。忘れないようにしてください。

## 【マスターユーザのユーザ ID とパスワード】

ユーザ ID	1 4 * * *	パスワード	初回ログインで設定した パスワード
--------	-----------	-------	----------------------

※マスターユーザのパスワードを忘れてしまった場合は、上位団体に依頼してください。

## ■ 一般ユーザ登録

ログイン後、一般ユーザを登録してください。

14\*\*\* 登録団体名が表示されます

マイページ

ユーザー管理

ユーザー登録

ユーザー登録をクリック

ユーザー情報 パスワード変更

ユーザーID: 14\*\*\* 加盟団体: 神奈川県水泳連盟 登録団体名

ユーザー名: 鈴木 水夢 電話番号: 080-1234-5678 メールアドレス: jasf@japan-swimming.co.jp

権限設定

使用可否

14\*\*\* 登録団体名が表示されます

ユーザー登録 ホーム

「suzuki」を入力した場合、  
ユーザIDは「14\*\*\*-suzuki」となる  
→一般ユーザにこのIDを伝えてください

ユーザー情報

必須 ユーザーID: 14\*\*\* - user01 加盟団体: 神奈川県水泳連盟 登録団体: 学校名が表示されます

必須 ユーザー名: 鈴木 水夢 必須 電話番号: 080-1234-5678 必須 メールアドレス: jasf@japan-swimming.co.jp

ここに登録したメールアドレス宛に、  
パスワードが送られます

権限設定

使用可否でチェックを入れたカテゴリーの機能が使用可能です。

機能

団体管理

競技者管理

登録費管理

大会管理 (競泳)

大会管理 (飛込)

大会管理 (水球)

新規登録

必要な権限に□を入れる

「新規登録」をクリック

使用可否

## 〔新規登録後〕

登録したメールアドレスに「ログインパスワード」のみが送られます。マスターユーザが登録した一般ユーザに「ユーザ ID」を伝えてください。

WebSWMSYS-ユーザー登録完了連絡

ユーザ名様

登録団体名様がユーザーの新規登録を行いました。

■ログイン情報について  
数日中に、「登録団体名」様よりユーザーIDについてのお知らせがあります。  
ユーザーIDをお受け取りになりましたら、以下のパスワードを使用してログインを行ってください。

■ログインパスワード  
パスワードが表示されます

↑ ログインパスワードが記されたメール

## 〔権限について〕

機能種別	必要な権限	備考
団体管理	○	「団体管理」(登録団体情報) 機能を使用できる
競技者管理	○	「競技者管理」(競技者登録、競技者一覧、年度更新) 機能を使用できる
登録費管理	○	「登録費管理」(登録費参照、登録申請、申請一覧) 機能を使用できる
大会管理(競泳)	○	「大会管理」(大会エントリー(競泳のみ)) 機能を使用できる
大会管理(飛込)		「大会管理」(大会エントリー(飛込のみ)) 機能を使用できる
大会管理(水球)		「大会管理」(大会エントリー(水球のみ)) 機能を使用できる
大会管理(AS)		「大会管理」(大会エントリー(ASのみ)) 機能を使用できる
大会管理(OWS)		「大会管理」(大会エントリー(OWSのみ)) 機能を使用できる
大会管理(日本泳法)		
履歴管理		

※各顧問の役割に応じて一般ユーザに権限を付与してください。

※異動などで顧問が変わるたびに、一般ユーザの変更をお願いします。

## ■ ログアウトする

14\*\*\* 登録団体名が表示されます

マスターユーザ  「VV」をクリックすると次の3つが表れる

前回ログイン日時: -

マイページ  パスワードの変更ができます

② マニュアルダウンロード  操作マニュアルがダウンロードできます

③ ログアウト  ログアウトできます

△ ユーザー情報 □ パスワード変更

## (2)一般ユーザでログインする

マスターユーザから指定された「ユーザ ID」とメールで届いた「パスワード」使い、ログインする。ログイン後、パスワードの変更を行う。

14\*\*\* 登録団体名が表示されます

マイページ

△ フォーム登録  マイページ登録

△ パスワード変更  パスワード変更

△ ログアウト  ログアウト

△ マニュアルダウンロード  マニュアルダウンロード

△ リセット  リセット

①「VV」をクリック

②「マイページ」をクリック

③「パスワード変更」のタブを選択

④「パスワードを変更する」

⑤「パスワードを入力後「パスワード変更」をクリック」

マスターユーザから指定された「ユーザID」とメールで届いた「パスワード」を使ってログインする

※一般ユーザのパスワードを忘れた場合、マスターユーザに依頼し、変更する。

## 2 一括自団所属削除・競技者登録・団体年度更新・年度更新について

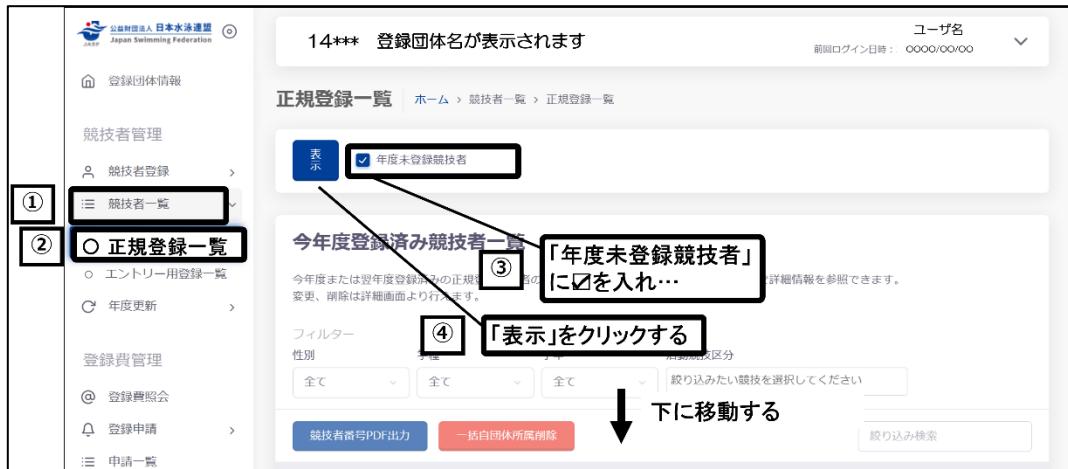
### (1) 一括自団体所属削除

目的：登録費が発生する年度更新や競技者登録を行う前に、「卒業した部員」や「退部した部員」を削除することにより、誤った登録を防ぐ。

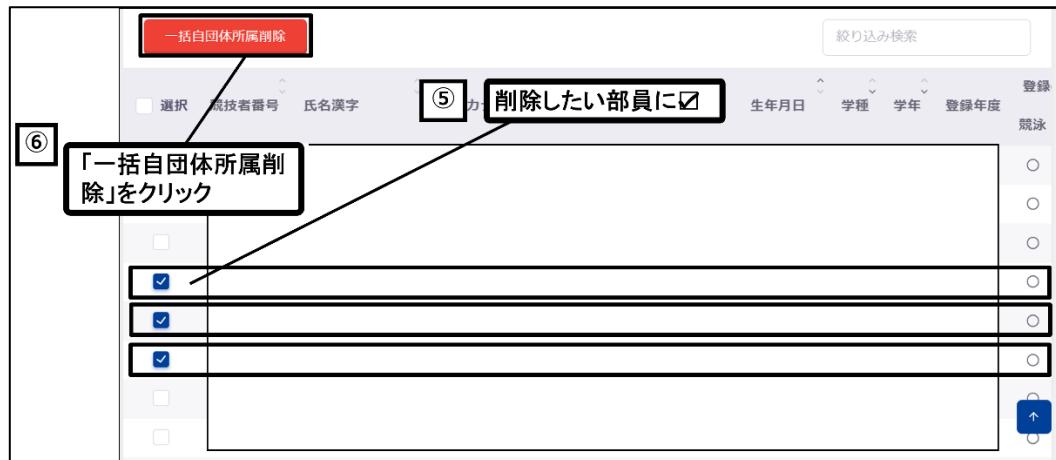
■ 「一括自団体所属者削除」とは、選択した競技者（=部員）の自団体所属（=学校の所属）から一括で削除する処理のこと。この機能は、年度更新や競技者登録する前に「卒業した部員」や「退部した部員」を削除することにより誤った登録を防ぐことができる。

■ 一般ユーザでログインする。

■ レフトメニューの「①競技者一覧」をクリック後、「②〇正規登録一覧」をクリックする。「③年度未登録競技者に□を入れ」て、「④表示をクリック」する。



■ 下にスクロールし、「卒業した部員」や「退部した部員」など「⑤削除したい部員に□」し、「⑥一括自団体所属削除」をクリックする。



■ 「一括自団体所属削除」の諸注意を確認後、「⑧確認しました」をクリックする。もう一度、確認があるので「⑧はい」をクリックする。



## (2) 新規競技者登録

目的：年度初めの1年生の競技者登録および途中入部の部員の競技者登録を行う際に、使用する。

- 一般ユーザでログインする。
- レフトメニューの「①競技者登録」をクリック後、「②○正規登録」をクリックする。

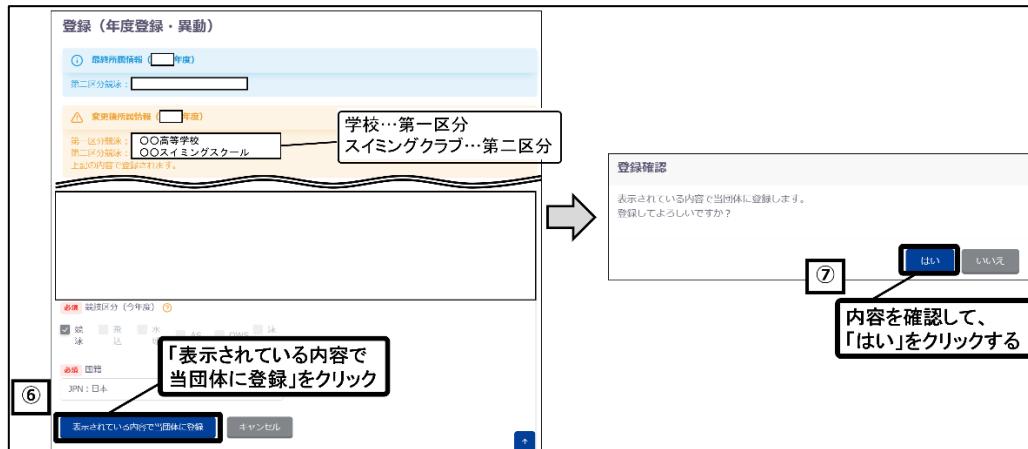
- 競技者登録は2種類ある。「競技者番号」がわかっている場合は③～⑦の「競技者番号検索」から、「競技者番号」が分からぬ場合は⑧～「競技者登録確認」から登録する。ただし、1度も登録をしたことのない選手は「競技者登録確認」から登録する。

### ■ 「競技者番号」がわかっている場合

- 「競技者番号検索」の欄に「競技者番号」と「生年月日」を入力し、「③検索」をクリックする。その後、候補が表示され、「④登録する部員であれば、その行をクリック」する。

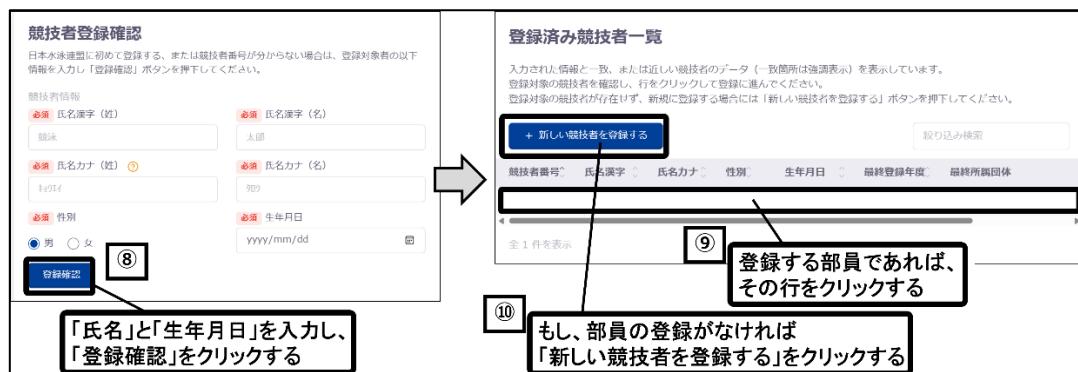
- 登録内容が間違えはないかを確認し、「⑤登録チェック」をクリックする。このとき、スイミングクラブに所属している場合は、「第二区分」にスイミングクラブ名が登録されていることもあるが、学校は「第一区分」なので、登録できる。

○変更後の所属情報を確認し、「⑥表示されている内容で当団体に登録」をクリックする。(学校は第一区分、スイミングクラブは第二区分) その後、最終の登録確認が行われるので、「⑦はい」をクリックする。



## ■ 「競技者番号」がわからない または 初めて競技者登録する場合

○「競技者登録確認」の欄に「氏名漢字（姓）」「氏名漢字（名）」「氏名カナ（姓）」「氏名カナ（名）」「性別」「生年月日」を入力し、「⑧登録確認」をクリックする。その後、候補が表示され、「④登録する部員であれば、その行をクリック」する。登録する部員がいれば「⑨その行をクリック」する。もし、部員の登録がなければ「⑩新しい競技者を登録する」をクリックする

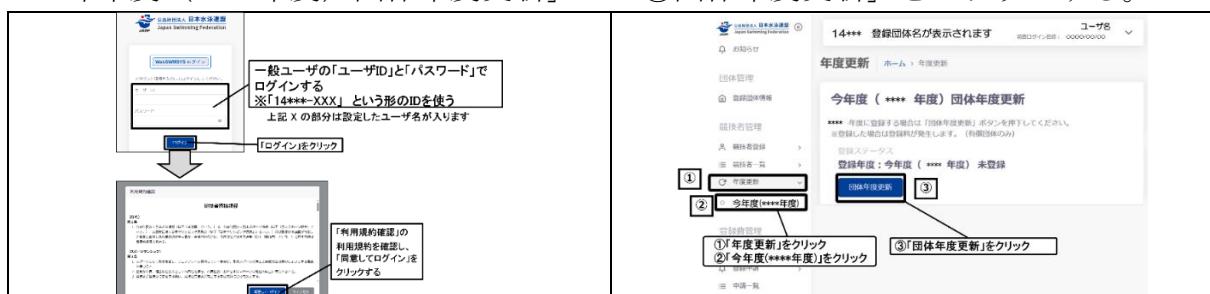


○その後は、上記「競技者番号がわかっている場合」の⑤～を行う。

### (3) 団体の年度更新

目的：年度初めに継続して部活を続ける部員の年度更新（所属の継続と学年の更新）を一括で行う。

- 一般ユーザでログインする。
- レフトメニューの「①年度更新をクリック」後、「②今年度」をクリックする。「今年度（\*\*\*\*年度）団体年度更新」の「③団体年度更新」をクリックする。



- 「団体年度更新確認」が表示されるので、確認事項を確認し問題がなければ「確認しました」→「はい」をクリックする。

団体年度更新確認

団体年度更新確認

団体年度更新確認

団体年度更新は取り消せません。  
有償の場合は当操作により登録費が発せします。

確認しました

キャンセル

団体年度を更新します。  
よろしいですか？

はい

いいえ

今年度（\*\*\*\*年度）団体年度更新

登録済み

登録済み

登録済み

④生徒会等で登録費の支払いが  
可能なことを確認の上、  
「確認しました」をクリック

⑤「はい」をクリック

⑥「登録ステータス」が  
「今年度(\*\*\*\*年度)登録済み」になる

#### （4）競技者の年度更新

競技者の年度更新は、上記（1）団体の年度更新終了後に行える。ここでは「学種」「学年」と「登録年度」を更新することができる。新入生など前年度に団体登録がない競技者は上記（2）新規競技者登録のみで年度更新が行える。

- レフトメニュー「①年度更新」→「②今年度（\*\*\*\*年度）」を選択すると、「今年度（\*\*\*\*年度）更新対象競技者一覧」が出てくるので、③今年度競技者登録する選手を選択  して、④競技者年度更新をクリックする。⑤確認画面が出てくるので、内容に間違いなければ「はい」をクリックする。

【注意】退部した生徒や卒業した生徒を更新しないように注意すること。

#### (4) 団体登録申請および競技者登録申請

- レフトメニュー「①登録申請」→「②今年度（\*\*\*\*年度）」を選択すると、「今年度（\*\*\*\*年度）登録済み競技者一覧」があるので、「③競技者登録する部員をチェック」して「④申請」をクリックする。

14\*\*\* 登録団体名が表示されます

ユーザ名  
前田ログイン時: 0000/00/00

登録申請 | ホーム > 登録申請 > 今年度

今年度（\*\*\*\*年度）団体申請

※確認※

下の「申請」をクリックすると「団体申請」ができるが、競技者に□を入れると「競技者申請」と同時にできる

今年度（\*\*\*\*年度）登録済み競技者一覧

登録済みの競技者の一覧です。申請したい競技者を選択し、申請する競技区分を確認の上「申請」ボタンを押下してください。

フィルター

性別 全て

学年 全て

学年 全て

登録済み競技区分

取り込みたい競技を選択してください

申請する競技が正しいかを確認する

申請

選択 競技者番号 氏名漢字 氏名カナ 性別 生年月日 学種 学年

競泳

① 登録費管理

② 今年度（\*\*\*\*年度）

③ その他

④ 「申請」をクリックする

- 「⑤今年度（\*\*\*\*年度）申請情報」の内容を確認し、正しければ「⑥申請実行」をクリックする。その後、申請の確認があり、内容が正しければ「⑦確認しました」をクリックする。

## （5）申請書類の印刷

- レフトメニュー「①登録申請」→「②申請一覧」を選択すると、「申請日時単位の申請一覧」があるので、「③申請日時」を確認して、申請する行をクリックする。

- 「申請情報」を確認して、右側の「帳票」にある「④団体登録申請書と競技者登録明細表」をダウンロードして、印刷する。

- 「団体登録申請書」の「⑤代表に公印、担当者に顧問印」を押す。「競技者登録情報明細表」は申請の内容を確認する。

### 3 大会エントリーについて

#### (1)一般ユーザでログインする

#### (2)大会の選択を選択する

- 「①大会エントリー」 → 「②競泳」をクリックする。

終了した大会を確認するときは…「ステータス」で条件を追加する

「ステータス」の検索場所をクリックすると…

「大会終了」「記録最終報告済み」を選べる

- エントリーしたい大会を探し、その行にある「③エントリー」をクリックする。

エントリーが確定していると「確定済」となる

\*\*\*\*\* 大会名

大会要項

主催者が設定を行えば大会要項が確認できる

#### (3)個人種目、リレー種目をエントリーする

- 大会エントリーには「エントリー済み一覧」「個人エントリー登録」「リレーエントリー登録」3つのタブがある。最初は「エントリー済み一覧」が開いているので、「個人エントリー登録」または「リレーエントリー登録」をクリックする。

エントリーをした選手を確認できる

「個人エントリー登録」または「リレーエントリー登録」のタブをクリックする

#### ■ 個人エントリー登録について

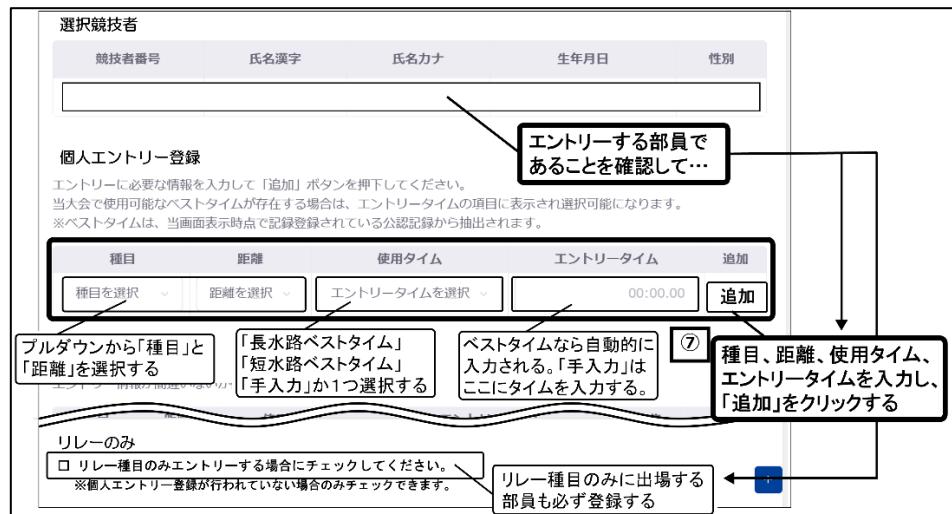
- 「⑤個人エントリー登録」を選択し、「⑥エントリーする部員の行の上でクリック」すると、画面が自動的に下にスクロールする。

「個人エントリー登録」を選択する

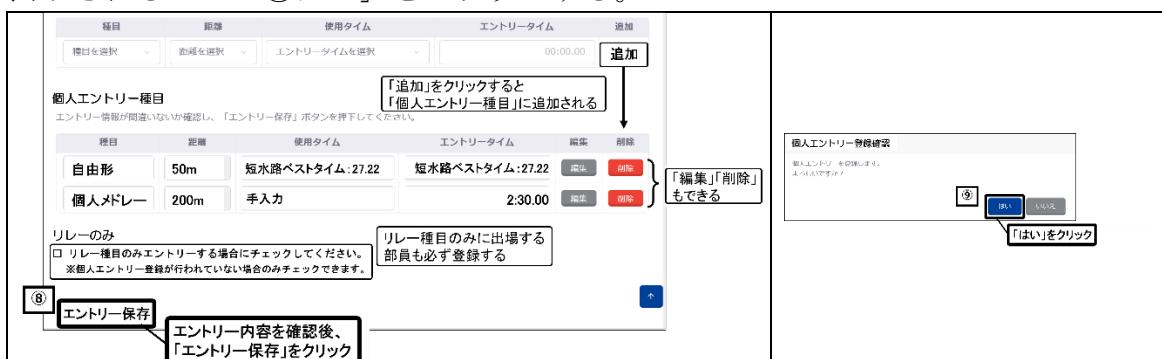
「エントリーする部員の上でクリックすると…」

画面が自動的に下にスクロールする

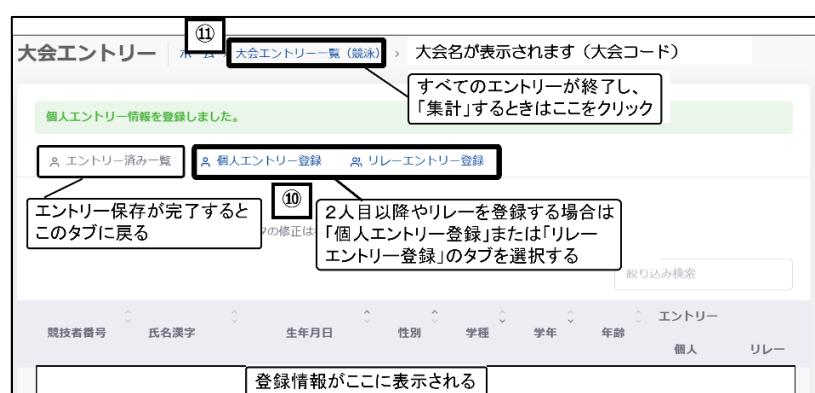
- 個人種目に出場するときは「個人エントリー登録」の「種目」「距離」「使用タイム」「エントリータイム」を入力し、「⑦追加」をクリックする。
- 「使用タイム」は「長水路ベストタイム」「短水路ベストタイム」「手入力」から1つ選択する。（「エントリータイムなし」は使用しない）「手入力」の場合は、「エントリータイム」欄にエントリータイムを入力する。
- 「リレーのみ」にエントリーする場合は「□リレー種目のみエントリー……」にチェック☑する。



- 2種目目は、1種目目と同様に「種目」等を入力し、「⑦追加」をクリックする。
- 最後に、「⑧エントリー保存」をクリックする。その後、個人エントリー確認が表示されるので「⑨はい」をクリックする。



- 「⑧エントリー保存」が完了すると、タブ「エントリー済み一覧」に戻る。「個人エントリー登録」や「リレーエントリー登録」に進む。
- エントリーが終了したら、「⑪大会エントリー一覧（競泳）」をクリックし、「集計作業」へ進む。



## ■ リレーエントリー登録について

○リレーエントリー登録は、個人エントリー登録と同様に「⑫リレーエントリー登録」をクリックし、「性別」「種目」「距離」「エントリータイム」を入力後、「⑬追加」する。2種目以上エントリーする場合は、そのまま「性別」等を入力し、「⑬追加」をクリックする。

○リレーエントリーが終了したら「⑭エントリーを保存」をクリックする。

リレーエントリー登録

エントリーに必要な情報を入力して、「追加」ボタンを押してください。

性別	種目	距離	チーム名	チーム名カナ	エントリータイム	追加
性別を選択	種目を選択	距離を選択	学校名	がっこう	00:00:00	追加

性別、種目、距離、エントリータイムを入力し、「追加」をクリックする

「エントリー保存」

「エントリー保存」をクリック

## (3) 集計する

■ レフトメニューの「①大会エントリー」→「②競泳」をクリックし、下にスクロールする。エントリーする大会の行の「集計」列に「未集計」のボタンが現れるので、「⑮未集計」をクリックする。

① 大会エントリー

② 競泳

⑮ 未集計

「未集計」をクリック

■ 「⑯必要項目」をすべて入力し、「⑰集計」をクリックする。

⑯ 必要項目をすべて入力して……

⑰ 集計

「集計」をクリック

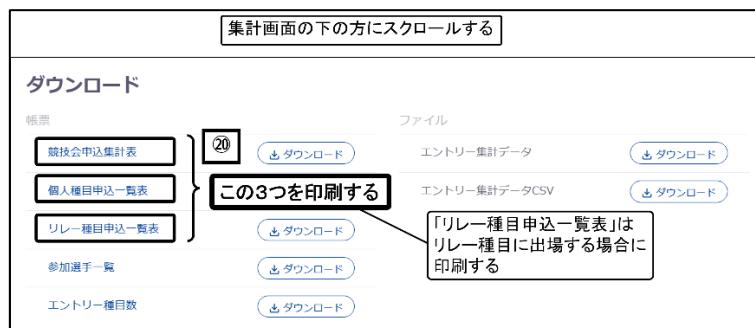
■ 集計結果の確認画面が出てくるので、「⑯内容を確認」して、「⑰エントリー確定」をクリックする。

⑯ 内容を確認して…

⑰ エントリー確定

「エントリー確定」をクリック

- 集計画面の下の方に進むと、帳票をダウンロードできるので、「競技会申込集計表」「個人種目申込一覧表」「リレー種目申込一覧表（リレー種目に出場する場合のみ）」を印刷する。
- 「競技会申込集計表」「個人種目申込一覧表」「リレー種目申込一覧表（リレー種目に出場する場合のみ）」と手引書の後ろにある「学校長認知書（公印を押印してください）」を申込会で提出する。



#### (4) 確定を差し戻す

- エントリー締切日前であれば、エントリーの修正を行うことができる。「確定済」（ここから上記の提出書類を印刷できます。）をクリックし「エントリー取り下げ」をクリックするとエントリーが修正できる。



- エントリー修正後、上記のように「集計」→「エントリー確定」を行う。これを行わないと大会のエントリーが確定しない。（＝大会に出場できません）
- エントリーを修正した場合、変更後の「競技会申込集計表」「個人種目申込一覧表」「リレー種目申込一覧表（リレー種目に出場する場合のみ）」を印刷し、申込会で提出すること。