

# 日本スポーツ協会講習・試験免除適応コース承認校向け

## 公認スポーツ指導者管理システム

### 利用マニュアル

2025年1月1日 Ver.1.5

#### はじめに

日本スポーツ協会では、講習・試験免除適応コース承認校のご担当の皆様、学生の皆様のご負担を可能な限り軽減するとともに、各種の手続きを確実かつ効率的に行っていただくことを目的に、公認スポーツ指導者管理システムの利用を促進していくことといたしました。

具体的な機能の詳細は、本マニュアルをご確認いただきながら、手続き等を行っていただきますようお願い申し上げます。

なお、今後も、各種機能を追加していく予定であり、機能追加時には、随時、本マニュアルの内容も更新してまいりますことをご承知願います。

#### 注意事項

本システムにて閲覧・編集いただける個人については、基本的には、在籍中の学生本人の同意の上で対象となる仕組みとなっておりますが、ご利用にあたっては、個人情報の取扱いに十分にご留意ください。

また、上記のとおり、今後も機能の開発等を行っていくため、開発状況等によってシステムの仕様や説明画像を、予告なく変更する場合がございますことをご了承ください。

#### 推奨環境

本システムは、以下の環境での動作を確認しております。

OS Windows Vista 以降 / MacOS 10.5 以降

メモリー 1GB 以上

ブラウザ Mozilla FireFox 7 以降 / Google Chrome

#### 問合せ等

公益財団法人日本スポーツ協会 スポーツ指導者育成部 登録管理システム担当

TEL03-6910-5813 E-Mail: tekou@japan-sports.or.jp

## 管理システムの利用登録申請について

新たに管理システムの利用登録をする場合は、以下フォームから申請を随時受け付けております。

<https://forms.office.com/r/8VzfqFFiVA>

- ※ 申請後約 5 営業日までに、申請いただいたメールアドレスに、管理システムへのログイン方法についてご連絡いたします。
- ※ 既に利用登録をされている場合、こちらの申請は不要です。

## システムへのログイン

以下 URL からログインページにアクセスいただけます。

<https://coach.japan-sports.or.jp/admin/login>

※検索エンジンからは上記ページの検索はできません。

「ログイン ID またはメールアドレス」欄と「パスワード」欄に半角英数でログイン ID（申請時のアドレス）とパスワードを入力します。



## 指導者マイページ（学生が作成）

本システムは、学生個人向けの名称は「指導者マイページ」という名称となります。

**共通科目を新カリキュラムで履修・申請される学生は、「指導者マイページ」の作成が必須となります。**

「指導者マイページ」では、購入が必須となるテキスト（リファレンスブック等）の購入や、受講完了手続き、共通科目のオンラインテスト受験などに際して必要となりますので、対象となる学生には入学時に作成するようにご指導いただくことをお勧めいたします。

以下 URL からログインページにアクセスいただけます。

【指導者マイページ】 <https://account.japan-sports.or.jp/>

【適応コース履修者向け マイページマニュアル】 [こちら](#)

- ・書籍一覧…学校（コース）として購入した書籍の詳細を確認することができます。
- ・書籍紐付き個人一覧…購入済書籍の実績の「紐づけ」が完了した学生を確認することができます。  
 ※紐付け…書籍（リファレンスブック等）の購入実績を、実際に講習した学生の「指導者マイページ」のアカウントに登録することを「紐付け」という名称としています。
- ・書籍紐付き学校一覧…学校（コース）に紐づいている書籍の部数を確認することができます。

学校アカウント作成後、当協会にて学校アカウントにご購入いただいた書籍の情報の「紐付け」を行います。

学校紐付けID	書籍名	学校ID	学校名	学校への紐付け累計数	学生への未紐付け数	詳細
1	リファレンスブック	329	スポ協大学	3	3	詳細

- ・学校への紐付け累計数…当協会から学校に「紐付け」をした書籍の部数（=学校での購入数）
- ・学生への未紐付け数…「紐付け」が完了していない書籍の数（=学生に紐付いていない書籍数）

## 学校で購入した書籍を学生の「指導者マイページ」に紐付ける方法（1人ずつ紐付け）

共通科目の新カリキュラムを履修する学生は、リファレンスブックの購入が必須となっております。

この購入実績については、**学生個人が「指導者マイページ」で購入した場合は自動的に実績が反映されますが、学校が一括購入して学生へ配付された場合は、本システム上で購入実績の反映作業「紐付け」を行っていただくことで、学生の「指導者マイページ」に書籍の購入実績が反映されます。**

### <学校で購入した書籍を学生に紐付ける方法（紙版・電子版共通）>

- ①管理システムにログイン後、「書籍紐づき個人一覧」をクリック
- ②「紐づき新規登録」をクリック

#### 書籍紐付き個人一覧

書籍名	すべて	▼
個人紐付けID	<input type="text"/>	
受講者ID	<input type="text"/>	
学籍番号	<input type="text"/>	
姓名	<input type="text"/>	
閲覧状態	すべて	▼
紐付け手法	すべて	▼

**検索**

**0**件

個人紐付けID	書籍名	受講者ID	学籍番号	閲覧状態	姓名	紐付け手法	紐付け日時	編集
---------	-----	-------	------	------	----	-------	-------	----

**紐付き新規登録**

- ③ページ遷移後、「書籍名」のプルダウンから、学生に紐付けを行いたい書籍を選択  
※「書籍名」に表示されるのは、学校で購入した書籍になります。
- ④「紐付け個人名」に紐付けする学生名を入力し、「検索」をクリック

#### 書籍紐付き個人新規登録

書籍名	選択してください	▼
紐付け個人名	<input type="text"/>	<b>検索</b>
	受講者ID / 姓名 / セイメイ	
	選択	削除
	未選択	削除

**登録**

⑤対象の学生が「指導者マイページ」を作成している場合、「個人情報結果」に表示されます。

※表示されない場合は「指導者マイページ」未作成、あるいは、「指導者マイページ」において所属学校の登録を済ませていない（学校との紐づけが完了していない）ため、学生に対応するように周知をお願いします。

書籍紐付き個人新規登録

書籍名	選択してください				
紐付け個人名	タイキョウジロウ	検索	選択	削除	
	受講者ID / 姓名 / セイメイ		未選択	削除	

登録

個人検索結果

1件

受講者ID	学籍番号	姓名	セイメイ	選択
		体協二郎	タイキョウジロウ	選択

⑥「選択」をクリックし、「登録」を行うと、その学生に書籍が紐づけられます。

書籍紐付き個人新規登録

書籍名	リファレンスブック 紙版				
紐付け個人名	タイキョウジロウ	検索	選択	削除	
	受講者ID / 姓名 / セイメイ		体協二郎	削除	

登録

個人検索結果

1件

受講者ID	学籍番号	姓名	セイメイ	選択
		体協二郎	タイキョウジロウ	選択

⑦紐付けが完了した学生は「書籍紐つき個人一覧」に表示されます。

書籍紐つき個人一覧

書籍名	すべて				
個人紐付けID					
受講者ID					
学籍番号					
姓名					
閲覧状態	すべて				
紐付け手法	すべて				

検索

1件

個人紐付けID	書籍名	受講者ID	学籍番号	閲覧状態	姓名	紐付け手法	紐付け日時	編集
187	リファレンスブック	A0972625		閲覧	体協二郎	学校	2022/06/08 15:14	

紐付き新規登録

## 学校で購入した書籍を学生の「指導者マイページ」に紐付ける方法（一括での紐付け）

①「学生への書籍紐付き一括登録」から CSV フォーマットをダウンロード



②学生 ID、書籍 ID を入力して、「ファイルアップロード」から CSV をアップロード

2行目以降に、紐付けを行う学生の「学生 ID」or「受講者 ID」or「登録番号」・書籍の書籍 ID を入力する  
※A～C列は、いずれか1列にのみ入力していただきます。（例：学生 ID のみ入力）

※学生 ID～登録番号は「学生一覧」から、書籍 ID は「書籍紐付き学校一覧」から確認可能です。

	A	B	C	D
1	学生ID	受講者ID	登録番号	書籍ID
2				
3				
4				
5				
6				
7				

③対象となる学生が表示されるので、問題なければ「登録」をクリック

登録後は「書籍紐づき個人一覧」に表示されます。



エラーの例) 学校書籍配布数の限度を超えています。

→紐付けを行う書籍数が、システム上学校で保有している書籍数を超えています。

存在しない書籍 ID が入力されているため登録できません。

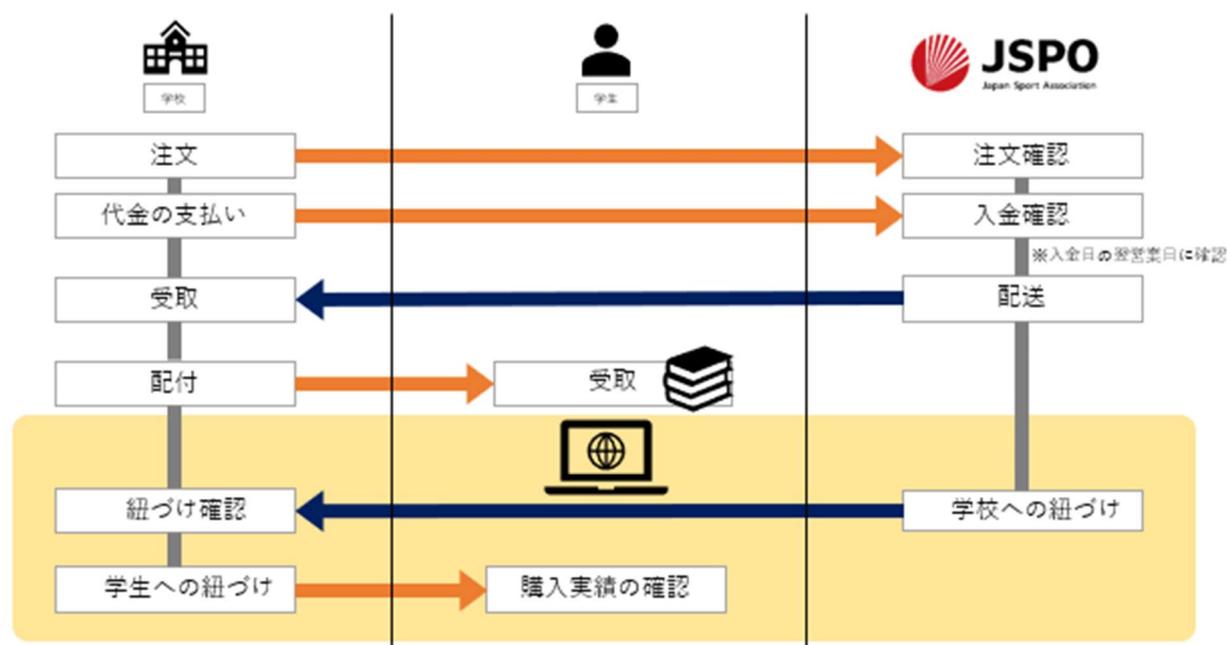
→学校に紐づいていない書籍になっております。再度書籍 ID をご確認ください。

書籍はすでに存在します

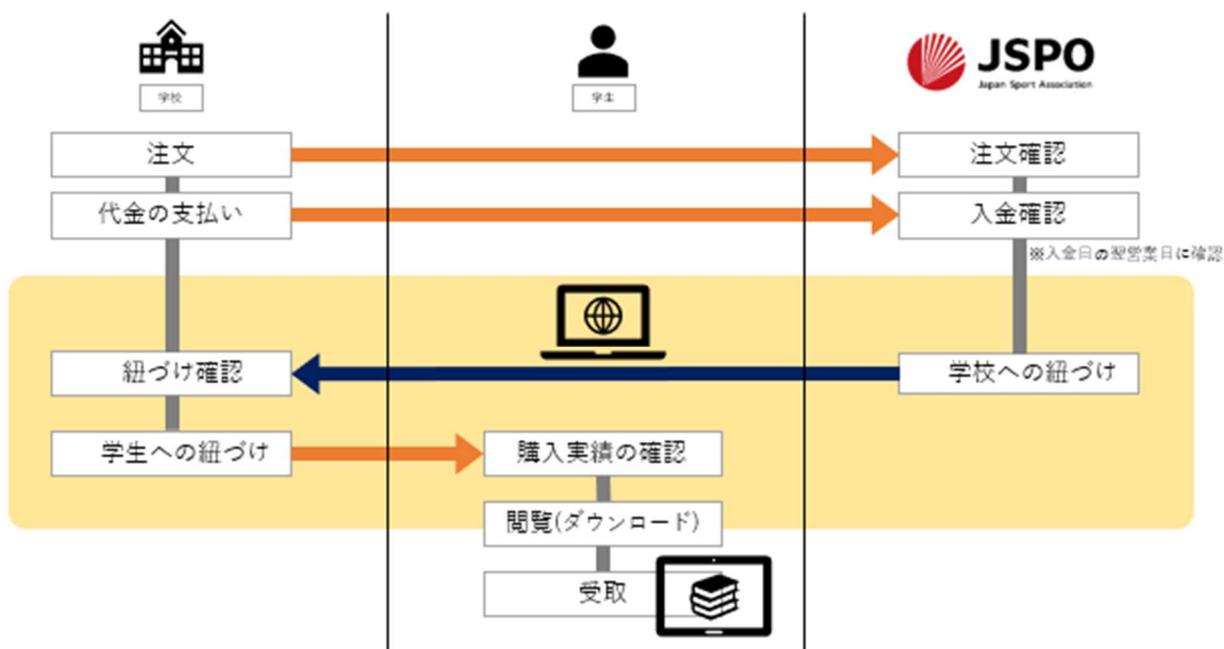
→その書籍が既に学生に紐づいている状態です。

公認スポーツ指導者テキスト  
管理システム(指導者マイページ)における紐づけ作業  
全体フロー

【紙版】



【電子版】



## 学生一覧

「指導者マイページ」を保有し、学校との紐づけが完了している学生の情報を確認することができます。

### 学生一覧

学生ID	<input type="text"/>
受講者ID	<input type="text"/>
登録番号	<input type="text"/>
姓名	<input type="text"/>
セイメイ	<input type="text"/>
紐付き学校名	<input type="text"/>
入学年度	2022 ▾

**検索**

3件

学生ID	受講者ID	登録番号	姓名	セイメイ	紐付き学校名	詳細
27		0018762	名無し鉄雄	ナナシテツオ	テスト体育大学	<a href="#">詳細</a>
57	A0972625		体協二郎	タイキョウジロウ	テスト体育大学	<a href="#">詳細</a>
58	A0266140		体協三郎	タイキョウサブロウ	テスト体育大学	<a href="#">詳細</a>

**学生一覧ダウンロード**

### ●学生一覧ダウンロード

学生データをまとめて CSV 出力することが可能です。

### ●詳細

書籍の紐付け履歴、オンラインテストへの申込履歴等をご確認いただけます。

### 学生詳細

学生ID	57
学籍番号	
受講者ID	A0972625
登録番号	
姓名	体協二郎
セイメイ	タイキョウジロウ
生年月日	1999/08/06
性別	男性
紐付き学校ステータス	紐付け
紐付き学校入学年度	年度
紐付き学校ID	6
紐付き学校名	テスト体育大学
備考	

学校紐付履歴 開催申込 紐付き書籍 書籍購入履歴

紐付きステータス	学校ID	学校名	更新者	操作日時
紐付け	6	テスト体育大学	本人	2022/06/08 15:09

**編集**

### 「学校紐付け履歴」

…学校で学生に紐づけた  
書籍履歴

### 「開催申込」

…オンラインテストへの  
申込履歴

### 「紐付き書籍」

…学生に紐づいている書籍

### 「書籍購入履歴」

…学生がマイページから購入  
した書籍の購入履歴です

### 「編集」

…学籍番号、入学年度が  
編集可能です

## 学生の学校登録について

学生を学校登録するには、学生が各自の指導者マイページ上で「学校コード（8桁）」を入力する必要があります。学校コードは、認定校IDごとに設定しております。

**学校コードは、指導者管理システムメニューの「学校一覧」の「編集」ボタンから、「学校紐付けID」として随時ご確認いただけます。**

※編集しないでください

<学校コードの入力方法（学生側）>

- ① 学生が各自の指導者マイページにログインし「指導者情報」-「登録情報の確認・変更」をクリック
- ② 「学校コード」欄に8桁の学校コードを入力し、「認証」をクリック
- ③ 右下の「変更・確認」をクリックすると、学校登録が完了します。

The screenshot shows a web interface for student registration. On the left is a red sidebar with navigation items: トップページ, お知らせ, 指導者情報, 更新研修, 資格を取得する, 書籍, サービス, マッチング, Q & A・お問い合わせ. The main content area contains a form with the following sections:

- 住所2**: Input field with "ハイフンなしの半角数字で入力" (Input without hyphens in half-width characters). Example: 東京都新宿区霞ヶ丘町. Note: 勤務先をご指定の場合には、勤務先名も入力してください。
- 送付物送付先**: Radio buttons for 住所1 and 住所2 (selected).
- 送付物の選択**: Checkboxes for 資格の手続きに関する書類 (checked) and Sport Japan. Note: ※Sport Japanについて 現在、仕様等の見直し作業をしているため選択内容を変更することができません。見直しには相応しております。ご迷惑をおかけしますがご了承ください。
- 職種**: Dropdown menu with "小学校教員" selected.
- 学校コード**: Input field with "8桁のコードを入力してください" (Input 8-digit code). A red "認証" button is to the right. Note: ※現在、免除適応コースに在籍している方は学校の担当者から8桁のコードを確認して入力【学校コード】※免除適応コース承認校在籍者向け 現在在籍している大学・専門学校において、コード入力の指示があった場合のみ入力してください。すでに卒業している場合は、入力の必要はありません。

学校登録が完了した学生は、管理システムの「学生一覧」に表示されるようになります。

## 学校一覧

登録されている学校の情報を確認・編集することができます。

電話番号・住所等変更される場合は、随時こちらのシステムからも変更が可能です。

※「認定校ID」「学校紐付けID」は変更しないでください。

※担当者が複数名になる場合は、氏名やメールアドレスの間に「;」を挿入してください。

※変更を行う際は JSPO への連絡は不要です。

※大学名・学校長等が変更となる場合は、JSPO までお問い合わせをお願いいたします。

1件

認定校ID	ステータス	学校名	学部名	詳細
U999	登録	スポ協大学	スポーツ学部	<a href="#">編集</a>

学校一覧ダウンロード

### 学校編集

認定校ID *	<input type="text" value="U999"/>
ステータス	<input type="text" value="登録"/> ▼
学校名 *	<input type="text" value="スポ協大学"/>
学部名	<input type="text" value="スポーツ学部"/>
学科・コース名	<input type="text" value="スポーツ文化学科"/>
学校HP	<input type="text" value="学校HPを入力してください"/>
郵便番号 *	<input type="text" value="1600013"/> <input type="button" value="検索"/>
住所 *	<input type="text" value="東京都新宿区霞ヶ丘町"/>
電話番号 *	<input type="text" value="00-0000-0000"/>
学校紐付けID *	<input type="text" value="CXHQ5869"/> <small>学生にIDを伝えて、指導者マイページより登録を行うように依頼してください</small>
担当者役職	<input type="text" value="教務課"/>
担当者名 *	<input type="text" value="スポ協 太郎"/>
担当者メールアドレス *	<input type="text" value="supokyo@japan-sports.or.jp"/>
認定責任者役職	<input type="text" value="学長"/>
認定責任者名	<input type="text" value="スポ協 勇次郎"/>
共通科目養成主任登録番号	<input type="text" value="共通科目養成主任登録番号を入力してください"/>
共通科目養成主任受講者ID	<input type="text" value="共通科目養成主任受講者IDを入力してください"/>
共通科目養成主任	<input type="text" value="スポ協 三郎"/>
AM養成主任	<input type="text" value="AM養成主任を入力してください"/>
AT養成主任	<input type="text" value="AT養成主任を入力してください"/>

登録

## 受講完了申請

共通科目を新カリキュラムで修了する場合は、学校から JSPO への受講完了申請のお手続きが必要になります。管理システム経由で受講完了申請をお願いいたします。

手続き自体の流れにつきましては、[こちら](#)をご確認ください。

### <受講完了申請の流れ>

①受講完了申請期間（前期：8～9月、後期：2月～3月）になると、「受講完了申請」の申請一覧に学校で承認されている科目の申請フォームが表示されるため、申請を希望する科目名部分の「詳細」をクリック

**注）申請期間外には表示されません。**

受付単位ID	年度	申請可能期間	申請科目ID	申請科目名	
21	2022	2023/02/01 00:00 ~ 2023/03/31 23:59	1	共通科目I	<b>詳細</b>
22	2022	2023/02/01 00:00 ~ 2023/03/31 23:59	2	共通科目II	詳細
23	2022	2023/02/01 00:00 ~ 2023/03/31 23:59	3	共通科目III	詳細
19	2022	2023/02/01 00:00 ~ 2023/03/31 23:59	6	ジュニアスポーツ指導員	詳細

この画面はイメージです

### <申請一覧画面について>

**現在承認されている科目のみ表示されます。**

例) 共通科目 I が承認されている場合…共通科目 I の申請フォームが表示される

共通科目 III が承認されている場合…共通科目 I ~ III の 3 つの申請フォームが表示される

共通科目 III およびジュニアスポーツ指導員が承認されている場合

…共通科目 I ~ III ・ジュニアスポーツ指導員の 4 つの申請フォームが表示される

②「CSV フォーマットのダウンロード」から申請用フォーマットをダウンロードし、

CSV の A 列に受講完了申請を行う学生の学生 ID を入力する。

※学生 ID は「学生一覧」ページから確認可能（対象者が多い場合は「学生一覧ダウンロード」から）

申請年度	2023年
申請科目ID	1
申請科目名	共通科目I
受付期間	2023/01/06 19:00 ~ 2023/01/31 23:59
書籍情報	リファレンスブック
講習会情報	令和3年度講習・試験免除適応コース_共通科目I(前期)

一括登録CSV

ファイルアップロード  
ファイル形式 (CSV)

CSVフォーマットのダウンロード

申請に必要な書籍になります。書籍名が記載されている場合、当該書籍の購入もしくは紐付けが完了していない学生は申請することができません。

③「ファイルアップロード」から、学生 ID を入力した CSV をアップロードすると、下部にアップロードする学生の情報が表示されるため、問題なければ、「登録」をクリックする

受講完了申請

申請年度	2023年
申請科目ID	1
申請科目名	共通科目I
受付期間	2023/01/06 19:00 ~ 2023/01/31 23:59
書籍情報	リファレンスブック
講習会情報	令和3年度講習・試験免除対応コース_共通科目I(前期)

一括登録CSV **ファイルアップロード**  
ファイル形式 (CSV)

CSVフォーマットのダウンロード

1件

申請対象学生ID	受講者ID	申請対象学生名
15	A0954442	名無し信治

戻る 登録

### <アップロード時の注意>

アップロードしたデータに不備がある場合、登録することができません。

例) ・同じファイルに同一の学生 ID を入力している場合

・学校に紐づいていない学生 ID を入力している場合

・(共通科目のみ) リファレンスブックの購入が完了していない・紐付いていない学生を入力している場合

※「紐付き書籍」もしくは「書籍購入履歴」にリファレンスブックが反映されていない学生は申請不可

・同一の科目に既に申し込んでいる学生 ID を、再度申請した場合

→エラー内容のご確認の上、情報を修正の後再度アップロードをお願いします。

**共通科目については、共通科目 I ~ III のいずれか 1 つの科目のみアップロードをお願いします。**

申請が重複すると、その後学生が検定試験（オンラインテスト）を正しく受験できない場合があります。

例) 共通科目 III を申請する場合、共通科目 I および II への申請は不要です。

共通科目 II を申請する場合、共通科目 I への申請は不要です。

④登録が完了すると、「申請一覧」から申請履歴を確認することができます。

1件

申請ID	認定校 ID	申請者学校名	受講者 ID	申請対象学生 ID	申請対象学生名	申請科目名	申請年度	申請日時
17	329	スポ協大学		1	名無し二郎	共通科目I	2023	2023/01/12 18:10

新規登録

⑤ (共通科目のみ) 受講完了申請を行うと自動的に検定試験（オンラインテスト）への申込が完了します。

受講完了申請期間終了後、前期の場合は 10 月 1 日から、後期の場合は 4 月 1 日から共通科目のオンラインテストが受験可能となります。

Q.リファレンスブックの紐付け作業はいつまでに行えばいいですか？

**A.受講完了申請を行っていただく前までに紐付け作業をお願いいたします。**

例) 2024年度後期の受講完了申請(2025年2~3月)を行う学生分→2025年2月頃までに(目安)

Q.学生個人でリファレンスブックの購入を行っています。担当者側での作業は必要ですか？

**A.学生個人でマイページから書籍を購入している場合、自動的に書籍の紐付けが行われます。**

**そのため、担当者側での書籍紐付け作業は不要です。**

**※学生の「書籍購入履歴」にリファレンスブックの購入情報が入っていれば、紐付け作業は不要です。**

Q.学校側で書籍の購入を行いました、「書籍紐づき学校一覧」に購入数が反映されていません。

**A.学校でご購入いただいた書籍の管理システムへの紐付けは、入金確認後3~5日で反映いたします。**

**反映後は「書籍紐づき学校一覧」の「学校への紐付け累計数」部分に購入冊数が追加されます。**

Q.学生が古本屋でリファレンスブックを購入しました。どのように紐づけを行えばよいのでしょうか。

**A.リファレンスブックの保有については、「①学生が指導者マイページから購入」と「②学校がまとめて購入した書籍を学生が購入」の2パターンのみです。したがって、古本屋で購入した書籍の紐づけはできません。**

**他人からの譲渡や、フリーマーケットアプリケーション・サービスも同様です。**

**前述の①②どちらかの方法でリファレンスブックを入手するよう学生へ周知をお願いいたします。**

Q.学生がマイページを作成しましたが、「学生一覧」に反映されていません。

**A.学生一覧に反映されるには学生のマイページ側で「学校登録」が必要です(9ページ参照)**

Q.共通科目を新カリキュラムで修了予定です。専門科目の受講完了申請は必要ですか？

**A.共通科目を新カリキュラムで修了される場合は、専門科目も受講完了申請が必要です。**

**(共通科目旧カリキュラムにおける修了証明書発行作業が、受講完了申請に置き換わったイメージです)**