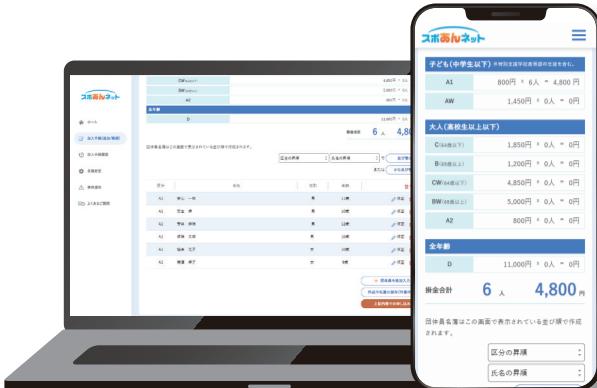


# スポあんネット

スポーツ安全保険加入依頼システム

# 操作ガイド

## ご利用の流れ 目次



初回のみ

1

### 会員登録

(会員ID発行手続き)

スポあんネットを利用するための会員IDの発行手続きを行います。

P.1

2

### ログイン

各種機能の説明

会員ID、パスワードでログインすることで各種機能がご利用いただけます。

P.3

## スポーツ安全保険の加入手続き(ログイン後の操作)

3

### 団体員名簿の作成

加入手続きを行う団体員の名簿入力を行います。

P.4

4

### 支払方法の選択

掛金の支払いに必要な番号を取得し、選択した方法で掛金等を支払います。

P.6

## 傷害保険、突然死葬祭費用保険の事故通知(ログイン後の操作)

5

### 事故通知

保険金請求に際して、事故の情報を保険会社に通知します。

P.7

## スポあんネットへのアクセス

URL <https://www.sportsanzen.org/spoannet/>

URLでのアクセスの他、以下の方法でもアクセスができます。

スポあんネット

検索

Yahoo!、Google等の検索サイトにて「スポあんネット」を検索



スマホ、タブレットをご利用の場合、左のQRコードを読み取り

## 会員登録について

「スポあんネット」にログインいただくための会員IDを発行するための作業です。

当システムを初めてご利用いただく団体は、会員登録を行い会員IDの発行を受けてください。

既に当システムの会員IDをお持ちの団体は、改めて会員登録を行う必要はありません。

## Q A 毎年の保険更新時に改めて会員登録を行う必要がありますか?

当システムより発行される会員IDは、当該年度以降も継続してご利用いただけます。改めて会員登録を行う必要はありません。

Q 每年役員の交代があります。代表者、事務担当者が交代した場合には再度会員登録が必要ですか?

代表者、事務担当者、団体のメールアドレスに変更が生じた場合には、「各種変更」機能より変更ができます。情報変更を行い、新役員に会員IDおよびパスワードを引き継いでいただければ再度会員登録を行う必要はありません。

なお、2026年度の初回加入時に前任者からの引き継ぎが困難な場合には、改めて会員登録を行い新たに会員IDの発

行を受けたうえで加入手続き等を行うことができます。ただし、この場合は従前の会員IDで加入をされた加入履歴の確認や事故通知は行えません。

## 会員登録の手順

## ⚠ 会員登録を行う前に

団体との連絡用メールアドレスの登録が必要となります。メールフィルターをご利用の方は「@spokyo.jp」からのメールが受信できるよう予め設定をしてください。



## ① 新規会員登録画面へアクセス

「**「スポあんネットご利用案内\*」**ページの右上等に  
「**新規会員登録**」ボタンがあります。



## ② 注意事項、各種規約の確認、同意

各種規約をご確認のうえ、画面下部にある同意事項にチェックを入れ「次へ」を押します。

メールアドレス入力

団体のメールアドレス((団体代表者または事務担当者が受信できるもの)を入力してください。  
ご入力いただいたメールアドレスに対し、後続の入力画面用URLを送信します。  
※ご入力いただいたメールアドレスが団体のメールアドレスとして登録されます。  
会員登録後に変更を行うことは可能です。  
※当メールアドレスにメールをお送りします。メールフィルターをご利用の方は、@spokyo.jpからのメールが受け取れるよう予めご設定ください。

メールアドレス

※確認のためもう一度メールアドレスを入力してください。  
確認用

確認用欄を含め2箇所に入力

次へ >

### ③ メールアドレスの入力

当システムからのメールを受信する団体のメールアドレスを入力し「次へ」を押します。

当システムをご利用いただく団体の代表者または事務担当者の個人のメールアドレスでも構いません。

メールフィルターをご利用の方は、[@spokyo.jp]からのメールが受信できるよう予め設定をしてください。

spoあんネット 新規会員登録手続きのご案内

spoあんネットをご利用いただきありがとうございます。

新規会員登録の団体情報入力画面の URL をご案内いたします。  
以下 URL より団体情報の詳細をご入力のうえ、会員登録を完結させてください。

団体情報入力画面の URL  
<https://www.spokyo.jp/view/touroku/TR0601.cfm?key=XXXXXXXXXXXX>

当 URL の有効期限は当メールの発信時刻より 24 時間となります。

### ④ メールから団体詳細情報入力画面にアクセス

手順③で入力されたメールアドレスに「新規会員登録手続きのご案内メール」が届くので、メールに記載の団体情報入力画面のURLをクリックします。

Q A メールが届かない。

迷惑メールフォルダに届いていないかご確認ください。それでもメールが未着の場合には、以下の原因が考えられます。ご対処のうえ、再度手順①から実施してください。

- ・メールフィルターを利用して、当システムからのメール(@spokyo.jp)が受取れない。
- ・ご入力いただいたメールアドレスが誤っている。

団体名 加入手続時に発行される請求書・領収書の宛名は「団体名(全角)」で入力いただいた団体名となります。

団体名(全角) [必須]

団体名カナ(全角カナ) [必須]   
② 請求書・領収書の宛名について

代表者情報

氏名漢字(全角) [必須]  姓  名

氏名カナ(全角カナ) [必須]  姓  名

パスワードの設定

確認用欄を含め、2箇所に同じパスワードを入力してください。

パスワード(半角英数) [必須]   パスワードを可視化する  
※半角の12文字～32文字でアルファベット大文字、小文字、数字をそれぞれ1文字以上使用してください。  
※アルファベットの大文字「A」小文字「a」は区別されますので、入力にご注意ください。  
※ここで設定したパスワードは厳密に保管してください。

確認用   パスワードを可視化する

次へ >

### ⑤ 団体の詳細情報を入力

団体名、代表者情報、当システムにログインするためのパスワードなどを入力します。

Q A 入力が完了しても次画面に遷移しない。

入力内容に不備がある可能性があります。各入力項目を確認し、赤字でエラーメッセージが表示されている箇所を修正してください。

Q A パスワード入力でエラーが表示される。

パスワードは12文字以上必要です。  
また、アルファベットの大文字と小文字、数字の3種を混在させる必要があります。  
「@」、「-」、スペースなどの記号は利用できません。  
これらを確認のうえ、2箇所に同一の文字を正しく入力してください。

### ⑥ 入力内容の確認・決定

会員登録完了メール

spoあんタイガース 様

スポーツ安全協会インターネット会員にご登録いただきありがとうございます。  
会員登録が完了しましたので、会員IDを送付します。

貴団体の会員ID : 12345-A1234-01223

### ⑦ メールで会員ID受信(会員登録の完了)

会員登録完了メールにて会員IDが通知されます。  
メールをご確認ください。

会員IDおよび手順⑤で設定をしたパスワードは、当システムをご利用いただく際に必要となります。  
お忘れにならないようご注意ください。

## 2 ログイン 各種機能の説明

会員IDおよびパスワードでログインを行うことで、当システムの各種機能をご利用いただけます。

### ログインの手順



#### 1 ログイン画面へアクセス

「[「スポあんネットご利用案内」](#)」ページの右上等に「ログイン」ボタンがあります。

※「[「スポあんネットご利用案内」](#)」ページへのアクセス方法は、当冊子の表紙下部「[スポあんネットへのアクセス](#)」を参照

#### 2 会員ID、パスワードを入力してログイン

会員登録時にメールで発行された会員ID、会員登録時に設定を行ったパスワードを入力し、ログインを行います。

#### Q A 会員IDまたはパスワードが違うと表示され、ログインができない。

入力された会員IDまたはパスワードのいずれか、または両方が違っています。アルファベットの大文字、小文字は区別されますので、誤りなく入力してください。

万が一会員IDまたはパスワードを忘れてしまった場合には、ログイン画面の「会員IDをお忘れの方はこちら」または「パスワードをお忘れの方はこちら」から対処してください。

### 各メニューと機能の説明

ログインが完了するとホーム画面が表示され、メニューより各機能をご利用いただけます。



#### 加入手続(新規/追加)

スポーツ安全保険の加入手続きが行えます。  
年度の新規、追加の区別なく、こちらからお進みください。

#### 加入手続履歴

請求書・領収書の表示・印刷、加入者氏名の訂正申請等、  
加入手続き済みの申込みに関する操作、履歴の確認が行えます。

#### 各種変更

代表者・事務担当者、団体名、パスワード、メールアドレスの変更等が行えます。

#### 事故通知

傷害保険、突然死葬祭費用保険の事故通知が行えます。

## 団体員名簿の作成手順

前ページ「2ログイン」を行ってからの継続手順です。



### ② 加入時期等により以下の画面が表示されることがあります。

#### ① 加入手続画面へアクセス

メインメニューの「加入手続(新規/追加)」よりお進みください。

年度の初回加入、年度途中の加入者の追加ともに同様の作業です。

#### 加入年度選択画面

加入手続きを実行する保険の年度をご選択ください。

#### 団体属性の選択(統計情報)画面

統計情報(団体属性、活動内容)をご選択ください。  
当選択は統計のために取得しているもので、スポーツ安全保険の補償に影響を与えるものではありません。  
最も当てはまるもの(当てはまるものがない場合には「その他」)をご選択ください。

#### 初回加入人数の選択画面

初回の加入人数が200名未満または以上かをご選択ください。

当ガイドでは、初回加入人数「200名未満」を選択された場合の「通常の加入手続き」をご案内します。

#### ③ 団体員名簿 作成方法の選択

以下のいずれかの方法で団体員名簿を作成します。

##### 画面上で 名簿入力

画面上で1名ずつ入力を行う基本的な入力方法  
手順④へ

##### Excelの 名簿を貼付け

指定の形式で作成されたExcelの名簿を貼付けて登録する方法  
※PCでアクセスした場合のみの機能

##### 前年度名簿を 利用

前年度のスポーツ安全保険加入者情報を呼び出し、編集して作成する方法

当ガイドでは、「画面上で名簿入力」での名簿作成方法をご案内します。

| 子ども(中学生以下) <small>※特別支援学校高等部の生徒を含む。</small> |                               |        |   |
|---|-------------------------------|--------|---|
| 区分  | 補償される団体活動                     | 年額掛金   | 操作  |
| A1  | スポーツ活動<br>文化活動・ボランティア活動・地域活動  | 800円   | <input type="button" value="補償内容"/> <input type="button" value="名簿作成"/> |
| AW  | 上記団体活動に加え、個人活動も対象             | 1,450円 | <input type="button" value="補償内容"/> <input type="button" value="名簿作成"/> |
| <b>大人(高校生以上)</b>                            |                               |        |   |
| 区分  | 補償される団体活動                     | 年額掛金   | 操作  |
| C   | スポーツ活動(指導・審<br>判を含む)<br>64歳以下 | 1,850円 | <input type="button" value="補償内容"/> <input type="button" value="名簿作成"/> |

## ④ 入力を行う加入区分の「名簿作成」へ

加入区分表より、入力を行う加入区分の「名簿作成」ボタンを押します。

名簿の入力は加入区分ごとに行います。

団体員により加入区分が異なる場合、いずれかの加入区分を先に入力し、手順⑤にて「他の加入区分を入力」にお進みください。



入力手続きを行う団体員をリスト最終行の入力欄に入力しリストに追加してください。  
が完了したら「入力完了」を押してください。

年齢は現時点での年齢ではなく、2026年4月1日時点の満年齢を入力してください。①学年のみを記載されている団体(年齢対比表)

| 区分 | 氏名    | 性別 | 年齢     | 最終行の入力欄を表示する   |
|----|-------|----|--------|--|
| A1 | 安全 太郎 | 男  | 6歳     | <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>            |
| A1 | 安心 一郎 | 男  | 10(2歳) | <input type="button" value="リストに追加"/> <input type="button" value="他の加入区分を入力"/> |



④回加入手続きを行う団体員を「+リストを追加」より1名ずつ  
入力し、完了したら「入力完了」を押してください。

年齢は現時点での年齢ではなく、2026年4月1日時点の満年齢  
を入力してください。  
①学年のみを記載されている団体(年齢対比表)

| 区分 | 氏名    | 性別 | 年齢 |
|----|-------|----|----|
| A1 | 安全 太郎 | 男  | 6歳 |

団体員修正

名簿に登録する団体員の情報を入力してください。

区分  
A1

氏名  
安心 一郎

性別  
 男  女

年齢(生年月)  
10(2歳)  
※2026年4月1日時点の年齢を入力

## ⑤ 加入する団体員の氏名、性別、年齢を入力

手順④で選択した加入区分で加入を行う団体員情報を入力します。使用している機器により操作が異なります。

### PC画面

リストの最終行に入力欄があります。1名ずつ入力し「+リストに追加」ボタンを押すことで追加されます。

### スマホ・タブレット画面

「+リストを追加」ボタンをタップすると入力画面が表示されますので1名ずつ入力します。

入力が完了したら、以下のいずれかのボタンを押します。

**他の加入区分を入力** 他の加入区分の団体員の入力が必要な場合

**入力完了** 全員の入力が完了した場合

| 子ども(中学生以下) <small>※特別支援学校高等部の生徒を含む。</small>   |                    |   |  |
|---|--------------------|---|--|
| A1  | 800円 x 4人 = 3,200円 |   |  |
| AW  | 1,450円 x 0人 = 0円   |   |  |
| <b>大人(高校生以上)</b>  |                    |   |  |
| C(64歳以下)  | 1,850円 x 0人 = 0円   |   |  |
| CW(64歳以下)   | 4,850円 x 0人 = 0円   |   |  |
| B(55歳以上)  | 1,200円 x 0人 = 0円   |   |  |
| BW(55歳以上)   | 5,000円 x 0人 = 0円   |   |  |
| 800円  |                    |   |  |
| A1 安心 一郎  | 男 10歳              | <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> |  |
| A1 保険 二郎  | 男 9歳               | <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> |  |
| A1 補償 厚夫  | 男 8歳               | <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> |  |
| <input type="button" value="+ 団体員を追加入力"/><br><input type="button" value="作成中名簿の保存(作業中断)"/><br><input type="button" value="上記内容でお申し込み"/> |                    |   |  |

## ⑥ 入力内容の確認、追加入力/申込み

加入区分の人数内訳、入力された団体員情報が表示されますので、誤りがないかご確認ください。

ご確認後、以下のいずれかのボタンを押します。

**団体員を追加入力** 更に団体員を追加入力します。

**作業中名簿の保存** 加入手続きを完了せず、一旦名簿を保存して終了します。  
次回、当画面から継続操作ができます。

**上記内容でお申し込み** 名簿の作成、編集作業を完了し、支払方法の選択に進みます。

## 支払方法の選択手順

前ページ「3団体員名簿の作成」手順⑥にて「上記内容でお申し込み」を押してからの継続手順です。

重要事項確認  
重要事項説明書には重要な内容が記載されています。お申込みいただく前に必ずお読みください。本内容については別途メールでもお送りさせていただきます。

制度概要・注意喚起情報のご説明  
制度概要は、この内容を「よくするために情報をお読みください」お手続き。

上記重要事項確認、意向確認のご確認後、チェックを「次へ」押してください。

重要事項説明書・ご加入内容事項(意向確認事項)を確認しました。

個人情報の取扱いの内容について、団体員全員が同意していることを確認しました。

重要事項説明書は別途メールでも送付されることを確認しました。

### 1 重要事項説明書等の確認と同意

重要事項説明書を確認のうえ、画面下部の3つの確認・同意事項にチェックを入れ「次へ」押します。

コンビニエンスストアでのお支払い(現金のみ)

セブンイレブン Pay-easy(ペイジー)でのお支払い

レジにて「払込票番号」をお伝えいただき、お支払いください。

LAZON ローン

ファミリーマート

ご請求額  
掛金 +システム利用料  
合計  
¥3,200  
¥140  
¥3,340  
払込手続期限  
2026年03月30日

※決済した場合修正はできません。  
ご注意ください。

### 2 掛金等の支払方法を選択

掛金、システム利用料を支払う方法を選択し、金額と払込手続き期限を確認のうえ「決定」押します。

スポーツ安全保険の加入手続きには、掛金の他に所定のシステム利用料が必要となります。

#### Q A コンビニエンスストアを選択した場合には、払込票(紙)が郵送されて来るのですか?

払込票(紙)は郵送されません。次画面およびメール等でご案内をする払込みに必要な番号を店舗に持参をいただきお支払いください。

#### Q A 払込手続き期限内に支払えば、当システムでの加入手続き時点から補償が受けられるのですか?

当画面等でご案内の払込手続き期限は、払込みに必要な番号の有効期限となります。

年度途中でのご加入の場合には、掛金支払いの翌日からの補償となりますので、払込手続き期限によらずお早めにお支払いください。補償開始日の詳細は「スポーツ安全保険のあらまし」をご確認ください。

加入依頼受付完了  
加入依頼を受け付けました。  
下記のとおり、掛金をお支払いください。  
※掛金の払込みがないと補償は開始されませんのでご注意ください。

団体員名簿の表示  
団体員名簿を表示してください。  
団体員名簿は、加入手続履歴画面からも印刷することができます。

団体員名簿を表示する

受付番号案内  
払込票番号: 70123456789  
支払期限: 2026年03月30日

請求書を表示する

### 3 支払いに必要な番号の発行・確認

支払いに必要な番号が表示されますので、当番号をお持ちになりお支払いください。

メールでも同様の内容をご案内しています。

セイコーマートでのお支払いの際には、申込みを行ったIDに登録されている電話番号も必要となります。

#### Q A 請求書が必要ですが印刷できますか?

当画面および「加入手続履歴」より請求書の表示・印刷が可能です。

プリンターがご利用いただける端末にてログインのうえ印刷してください。

当システムでの加入手続き操作は完了です。掛金を支払うことにより加入手続きが完了します。

# 5 事故通知

傷害保険、突然死葬祭費用保険のご請求にかかる事故通知

## 事故通知について

「スポあんネット」では、「傷害保険」および「突然死葬祭費用保険」の事故通知が行えます。

賠償責任保険(対人・対物事故により法律上の賠償責任を負った場合)の事故通知は、[お電話](#)で東京海上日動スポーツ安全保険コーナーまでお願いします。電話番号は「スポーツ安全保険のあらまし」P.8をご覧ください。

## 事故通知の手順

P.3「[2ログイン](#)」を行ってからの継続手順です。

### ① 事故通知画面へアクセス

メインメニューの「事故通知」よりお進みください。(P.3下部「各メニューと機能の説明」を参照)

事故通知

日本国内における団体活動中および往復中の下記の事故が補償の対象となります。(学校および保育所の管理下を除く)  
事故通知を行う保険種目をご選択ください。

[傷害保険事故通知へ](#) 傷害保険の詳しい説明は [②こちら](#)をご覧ください。

[突然死葬祭費用保険事故通知へ](#) 突然死葬祭費用保険の詳しい説明は [②こちら](#)をご覧ください。

### ② 事故通知を行う保険種別を選択

事故通知を行う保険種別(傷害保険または突然死葬祭費用保険)のボタンを押して進んでください。

事故通知の対象者選択

事故通知の対象となる加入者を入力してください。

事故発生日  年  月  日

ケガをされた方の氏名(漢字)

[前画面へ](#) [次へ](#)

### ③ 事故発生日、事故通知の対象者氏名を入力

事故発生日、事故に遭われた方の氏名を入力します。

**Q A** 該当者がいないと表示される。

以下のいずれかの可能性があります。

- ・入力された方が保険の加入手続きをしていないか、事故発生日以降に加入手続きを行っている。
- ・加入手続き時に入力された氏名(漢字)と、入力された氏名(漢字)が異なっている。  
例:加入時の入力「斎藤」、当画面での入力「斎藤」

ケガをされた方

加入区分

氏名  [選択してください](#)

ケガの症状 **[必須]**  [選択してください](#)

入院の有無(見込み含む) **[必須]**  [選択してください](#)

### ④ 事故の詳細情報を入力

事故の詳細情報を入力してください。

### ⑤ 入力内容の確認・決定

当システムでの事故通知操作は完了です。

ご本人に保険金請求書が郵送されますので、完治後に必要事項をご記入のうえご請求ください。

