

2022年度受付開始時より  
システム全面リニューアル!!

当ご案内はリニューアル後のスポあんネット  
の操作手順となります。

※掲載の画面は実際の画面と異なることがあります。

## スポあんネットご利用の流れ (スポーツ安全保険加入手続き)

### 1 新規会員登録

はじめてスポあんネットをご利用いただく団体は新規会員登録を行い、  
会員IDの発行を受ける必要があります。

※昨年度まで加入依頼書でご加入の団体も新規会員登録が必要です。  
※既に会員IDを取得されている団体は不要です。

### 2 スポあんネットでのスポーツ安全保険加入手続き

#### 2-1 ログイン

会員IDおよびパスワードでスポあんネットにログイン

#### 2-2 団体員名簿の作成

「加入手続 (新規/追加)」より団体員名簿を作成  
追加加入も同様の手順で、追加加入者のみの名簿を作成

#### 2-3 支払方法の選択

掛金の支払を行う方法を選択し、支払いに必要な番号を取得

### 3 掛金のお支払い

支払いに必要な番号により、選択した方法で掛金等を支払う

## スポあんネットへのアクセス

スポーツ安全協会ホームページより「スポあんネット」にアクセス

スポーツ安全協会

検索

スポーツ安全協会ホームページに「スポーツ安全保険ネット申込み (スポあんネット)」へのリンクがあります。  
当該リンクより「スポあんネットご案内」ページにアクセスしてください。

直接URLをご入力の場合には、<https://www.spokyo.jp/spoannet.html> にアクセスください。

スマホからのアクセスの場合には右記QRコードからも接続できます。



## 新規会員登録

### ① 新規会員登録画面へアクセス

スポあんネットご案内ページの画面右上などに「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

### ③ メールアドレスを入力

各種メールを受け取る団体のメールアドレスを入力します。  
ご入力いただいたメールアドレスに、後続の団体情報詳細入力画面のURLを  
ご案内します。

メールフィルター機能をご利用の方は、ご入力いただくメール  
アドレスに当システムからのメール (@spokyo.jp) が届くように  
予めご設定ください。

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で受信できるもの) 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URLを返信します。  
※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。  
※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に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

前画面へ  次へ

メールアドレス入力画面



# スポあんネットの各種機能



## メインメニュー（各種機能へのリンク）

PCでは各画面の左側、スマホ、タブレットの場合には右上の☰をタップして表示

### 加入手続（新規/追加）

スポーツ安全保険の加入手続が行えます。  
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

スポーツ安全保険の加入手続の履歴確認ができます。加入者氏名の訂正申請、PCからの請求書・領収書の印刷等はこちらから行えます。

### 各種変更

代表者、事務担当者、団体名、パスワード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。

## スポーツ安全保険の加入手続き

① メインメニューより「加入手続（新規/追加）」へ **年度の初回加入、加入者の追加ともに同様の作業です。**

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

### 加入年度選択画面

加入手続を行う保険の年度を選択します。



### 団体属性の選択（統計情報）画面

統計情報取得のため、団体属性、活動内容を選択します。

**当選択内容はスポーツ安全保険の補償に影響するものではありません。最も当てはまるものをご選択ください。**



### 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。



以降の画面説明は、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」のご案内です。

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

当システムの画面上で1名ずつ入力を行う基本的な入力方法

### Excelの名簿を貼付け

指定の形式で事前に作成されたExcelの名簿を貼付けて登録する方法

### 前年度名簿を利用

前年度のスポあんネットでの加入者の情報を呼出し、編集して作成する方法  
**前年度加入依頼書で加入をしている団体は利用できません。**



以降の画面説明は、「画面上で名簿入力」を選択された場合のご案内です。

# スポーツ安全保険の加入手続き(つづき)

## 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。

団体員名簿は加入区分ごとに入力します。



加入区分選択画面

## ⑤ 加入手続きを行う団体員の氏名、年齢、性別を入力

PCではリストの最終行に入力欄に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、タブレットでは「+リストに追加」ボタンをタップすると入力画面が表示されます。

当該加入区分の入力作業が終了しましたら「入力完了」ボタンを押します。



団体員名簿入力画面

## ⑥ 入力内容を確認し、以下のいずれかを選択

### +団体員を追加入力

P.3③の画面に戻り、他の加入者を追加入力できます。

### 作業中名簿の保存

加入手続きを完了せず、名簿を保存できます。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。



入力内容確認画面

以降の画面説明は、「上記内容でお申込み」を押した場合のご案内です。

## ⑦ 重要事項説明書の確認、同意

## ⑧ 掛金等の支払方法を選択

掛金等の支払方法を選択し、払込合計額を確認します。ご選択いただける支払方法はコンビニエンスストアでの現金払いまたはPay-easyです。

払込合計額が30万円を超える申込みがあった場合のみ、銀行振込みが選択できます。

払込合計額は掛金とシステム利用料の合算となります。



支払方法選択画面

## ⑨ 支払いに必要な番号の取得(スポあんネット操作完了)

支払いに必要な番号等が表示されます。選択をいただいた支払方法にて、支払期限内に掛金を支払います。

4月1日以降に払込まれた場合には、支払日の翌日から補償が開始されます。支払期限によらずお早めにお支払いください。



加入依頼完了画面

公益財団法人 **スポーツ安全協会**

0570-087109 (固定電話)

※市内通話料金のご負担での通話が可能です。

03-5510-0033 (携帯電話等)

電話受付：9:30～17:00 土日・祝日・12/28～1/4・12/10(創立記念日)を除く。

当ご案内は機能の一部をご紹介したものです。その他の機能、操作方法については「スポあんネットご案内」ページの利用ガイド、よくあるご照会をご覧ください。

<https://www.spokyo.jp/spoannet.html>

