

# TIS利用時の申請の流れ（コーチ、代表者向け）

※システムの操作方法は次ページよりご確認ください。

## 1.電話（AC）、LINE（サポート各種）で利用予約

- ・必ず、ご予約手続きが終了してからご申請をお願いします。
- ・ご予約方法の詳細は、ホームページよりご確認ください。

## 2.システムで申請（TIS公式HPの画面上部「利用者ログイン」の“コーチ”よりログインください。）

- ・お間違いなく入力をお願いします。

## 3.システムにて予約確認

- ・「予約済み」になっていればご予約確定です。当日、お越してください。

## 4.利用と支払いを終えると、システムにて各種PDFダウンロード可能

- ・利用許可書、領収書がダウンロード可能です。

※利用を取りやめる場合は、**TISへ電話連絡後**、システムにて取消

- ・日程変更や人数変更・項目変更等はTISへの連絡のみで、「利用取消」は不要です。

## 2.システムで申請 ※詳細な使い方はTISホームページよりご確認ください

-1 「申請書関係 > 一般利用新規申請」 もしくは 「申請書関係 > スポ協サポート事業新規申請」 メニューを選択します

※ 「スポ協サポート事業」 は、指定のあった対象の選手・チームのみです

-2 必要事項を入力します

-3 「PDFで利用許可申請書を確認する」 を選択し、PDFの内容を確認します

-4 チェックをし、「この内容で申請する」 を選択すると申請が完了です

The screenshot displays the TIS management system interface. The user is logged in as 高知 太郎 (Takahashi Taro). The main menu on the left includes options like ダッシュボード (Dashboard), 申請書関係 (Application Documents), and 一般利用新規申請 (General Use New Application), which is highlighted with a pink arrow. The main content area shows a dashboard with a yellow card for '利用許可申請書 新規申請' (Application for Use Permission New Application) and a red card for '申請書一覧' (Application List). A modal window titled '利用許可申請書の新規申請' (New Application for Use Permission) is open, asking 'どちらの種類の申請をしますか?' (Which type of application do you want to make?). It has two buttons: '一般利用の新規申請' (New Application for General Use) and 'スポ協サポート事業の新規申請' (New Application for Sports Association Support Business). The bottom of the page has a pink arrow pointing to the 'スポ協サポート事業' (Sports Association Support Business) label.

高知 太郎

管理画面トップ

一般利用

管理画面トップ / ダッシュボード

利用許可申請書 新規申請

TISでのサポートを利用の方は、こちらより申請してください。  
※利用日の1週間前までの申請が必須

申請する

申請書一覧

提出した申請書が確認できます。  
※利用を取り消す場合は、TISへ連絡後、「利用取消」をしてください。

確認する

測定値一覧

利用許可申請書の新規申請

どちらの種類の申請をしますか?

一般利用の新規申請

スポ協サポート事業の新規申請

スポ協サポート事業

インフォメーション

1月30日に申請した申請書（利用日：2024年2月11日）が許可されました。

2月2日に申請した申請書（利用日：2024年2月10日）が予約済となりました。

2月1日に申請した申請書（利用日：2024年2月13日）の取消届が受理されました。

1月30日に申請した申請書（利用日：2024年2月12日）の取消届が受理されました。

### 3.システムにて予約確認

-1 「申請書関係 > 一覧」メニューを選択します

-2 申請状況が「予約済み」となっていれば、予約確定です

※申請内容を確認する場合は、各申請書の「詳細」を選択してください

The screenshot shows a user interface for managing applications. On the left is a dark sidebar with navigation options. The main content area has a blue header for the application list. A table below lists 16 applications with columns for date, type, status, dates, name, ID, and details. The '予約済み' (Reserved) status in the second row is highlighted with a pink box.

申請日時	申請種別	申請状況	利用日	取消日	申請者氏名	許可番号	詳細
2024-01-30	スポ協サポート事業	承認済	2024-02-11	-	公益財団法人栃木県スポ...	test222	完了した申請書の詳細
2024-02-02	一般利用	予約済み	2024-02-10	-	川島 太郎	test111	詳細 利用取消
2024-02-01	スポ協サポート事業	利用取消	2024-02-13	2024-02-01	公益財団法人栃木県スポ...	test101	取り消した申請書の詳細
2024-01-20	スポ協サポート事業	利用取消	2024-02-12	2024-01-20	公益財団法人栃木県スポ...		取り消した申請書の詳細
2024-02-01	一般利用	利用取消	2024-02-11	2024-01-30	藤 太郎	test102	取り消した申請書の詳細
2024-01-01	一般利用	利用取消	2024-02-04	2024-01-01	川口 太郎		取り消した申請書の詳細
2024-01-29	一般利用	利用取消	2024-02-03	-	上尾 太郎		取り消した申請書の詳細
2024-01-25	一般利用	承認済	2024-02-01	-	埼玉 太郎	test002	完了した申請書の詳細

## 4.システムにて各種PDFダウンロード可能

- 1 「申請書関係 > 一覧」メニューを選択します
- 2 申請状況が「承認済」となっていれば、各種PDFダウンロード可能です
- 3 「完了した申請書の詳細」を選択し、申請書の詳細を表示します
- 4 「申請書」「利用許可書」「領収書」を選択し、PDFを表示し、必要に応じて、保存やダウンロードします

高知 太郎

管理画面トップ

高知 太郎さん

ダッシュボード

申請書関係

一覧

一般利用 新規申請

スポ協サポート事業 新規

申請マニュアル

アカウント編集

測定

ログアウト

管理画面トップ / 申請書一覧

申請書一覧 (全16件)

申請日時	申請種別	申請状況	利用日	取消日	申請者氏名	許可番号	詳細
2024-01-30	スポ協サポート事業	承認済	2024-02-11	-	公益財団法人栃木県スポ...	test222	<a href="#">完了した申請書の詳細</a>
2024-02-02	一般利用	予約済み	2024-02-10	-	川島 太郎	test111	<a href="#">詳細</a> <a href="#">利用取消</a>
2024-02-01	スポ協サポート事業	利用取消	2024-02-13	2024-02-01	公益財団法人栃木県スポ...	test101	<a href="#">取り消した申請書の詳細</a>
2024-01-20	スポ協サポート事業	利用取消	2024-02-12	2024-01-20	公益財団法人栃木県スポ...		<a href="#">取り消した申請書の詳細</a>
2024-02-01	一般利用	利用取消	2024-02-11	2024-01-30	藤 太郎	test102	<a href="#">取り消した申請書の詳細</a>
2024-01-01	一般利用	利用取消	2024-02-04	2024-01-01	川口 太郎		<a href="#">取り消した申請書の詳細</a>
2024-01-29	一般利用	利用取消	2024-02-03	-	上尾 太郎		<a href="#">取り消した申請書の詳細</a>
2024-01-25	一般利用	承認済	2024-02-01	-	埼玉 太郎	test002	<a href="#">完了した申請書の詳細</a>

# ※システムにて取消

- 1 「申請書関係 > 一覧」メニューを選択します
- 2 申請状況が「新規申請許可待ち」か「予約済み」の場合、取消可能です
- 3 取り消したい申請書の「利用取消」を選択します
- 4 取消理由を入力します
- 5 「発行済の利用許可申請書を確認する」と「PDF形式で利用取消届出書を確認する」を選択し、各々のPDFの内容を確認します
- 6 チェックをし、「この内容で利用取消届出書を出す」を選択すると取消が完了です

高知 太郎 | 管理画面トップ

高知 太郎 さん | 管理画面トップ / 申請書一覧

申請書一覧 (全16件)

申請日時	申請種別	申請状況	利用日	取消日	申請者氏名	許可番号	詳細
2024-01-30	スポ協サポート事業	承認済	2024-02-11	-	公益財団法人栃木県スポ...	test222	完了した申請書の詳細
2024-02-02	一般利用	予約済み	2024-02-10	-	川島 太郎	test111	詳細 利用取消
2024-02-01	スポ協サポート事業	利用取消	2024-02-13	2024-02-01	公益財団法人栃木県スポ...	test101	取り消した申請書の詳細
2024-01-20	スポ協サポート事業	利用取消	2024-02-12	2024-01-20	公益財団法人栃木県スポ...		取り消した申請書の詳細
2024-02-01	一般利用	利用取消	2024-02-11	2024-01-30	藤 太郎	test102	取り消した申請書の詳細
2024-01-01	一般利用	利用取消	2024-02-04	2024-01-01	川口 太郎		取り消した申請書の詳細
2024-01-29	一般利用	利用取消	2024-02-03	-	上尾 太郎		取り消した申請書の詳細
2024-01-25	一般利用	承認済	2024-02-01	-	埼玉 太郎	test002	完了した申請書の詳細

## ※領収書発行について

領収書の作成されると、下記のようなボタンが表示されます。

ボタンが表示されず「領収書は作成されません」と表示されている場合、不具合が起こった可能性がありますのでとちぎスポーツ医科学センターまでご連絡ください。

許可番号

0000

納付期限

2024 3 4

申請状況 ※必須

承認済

利用許可申請書

発行済の利用許可申請書を確認する

利用許可書

発行済の利用許可書を確認する

領収書

領収書を確認する

領収書（控え）を確認する

領収書は作成されません