



公益財団法人

長岡市スポーツ協会

Nagaoka City Sport Association

契約方法・システム説明について

契約について

ながおかCome100クラブ活動に指導者として従事される方は、必ず(公財)長岡市スポーツ協会と契約を交わします。

●契約は電子契約で行います！

●登録されたメールアドレス宛に案内が届きます！

 Money Forward クラウド契約

公益財団法人長岡市スポーツ協会 佐藤 直紀 様より 「契約書」への確認依頼が届いています (マネーフォワードクラウド契約) 受信トレイ x



マネーフォワードクラウド契約 <do_not_reply_contract@moneyforward.com>

18:41 (0分前)



To 自分

本メールは、株式会社マネーフォワードが提供する「マネーフォワードクラウド契約」のシステムから自動送信されております。

(株)テスト 長岡 太郎 さま

公益財団法人長岡市スポーツ協会 佐藤 直紀 さまより文書への電子署名依頼が届いております。

以下のURLより利用規約をご確認のうえ、オンライン上で電子署名を行ってください。

※「マネーフォワードクラウド契約」へのアカウント登録は不要です。

※URLの有効期限は受信から30日間です。有効期限が切れた場合には、契約書名

▼契約書名

- 契約書

▼内容を確認し、電子署名を行う

https://contract.moneyforward.com/magic?token=eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJleHAiOiJlE3NTU4NTU2ODEsImhhdCJl6MTc1MzI2MzY4MSwidG9rZW5faWQiOiJlMUswVkFIQzIiLRzJBVDC0M1hFOEhGNjBYUyJ9.fpirkwFMg61upRMOEu7et62mVGLmBUMvLBQueCm_4tA

※「このURLは無効です」と表示される場合、署名依頼メールが再送されている可能性がございます。受信フォルダより最新の署名依頼メールをご確認ください。

▼「マネーフォワードクラウド契約」の使い方ガイド

<https://support.biz.moneyforward.com/contract/guide/the-other-party-guide/g007.html>

▼よくあるご質問

<https://biz.moneyforward.com/support/contract/faq/the-other-party>

URLをクリック

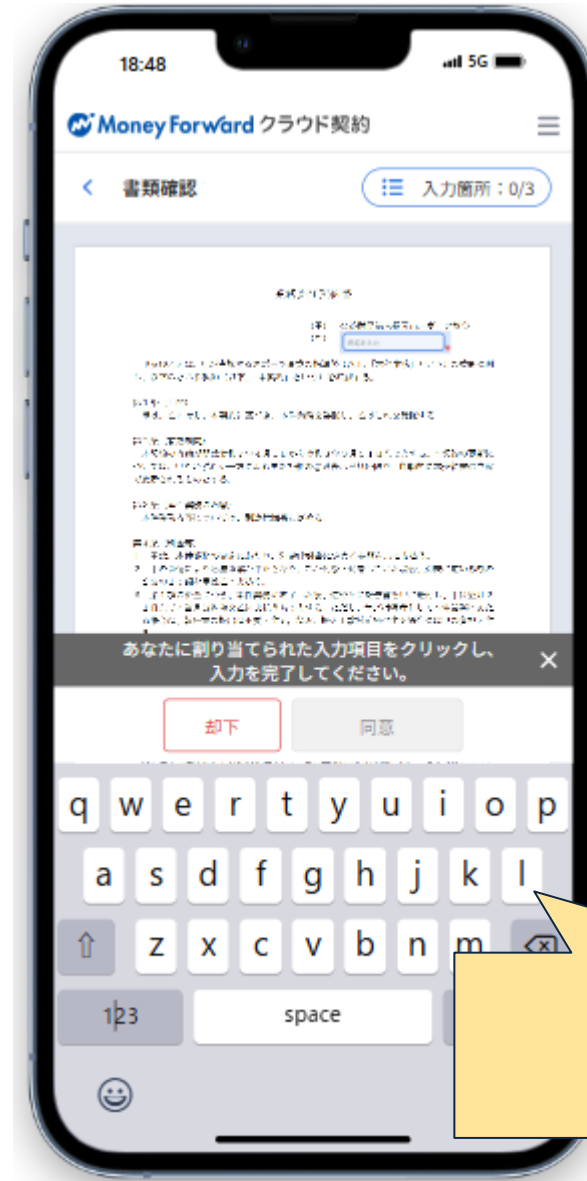
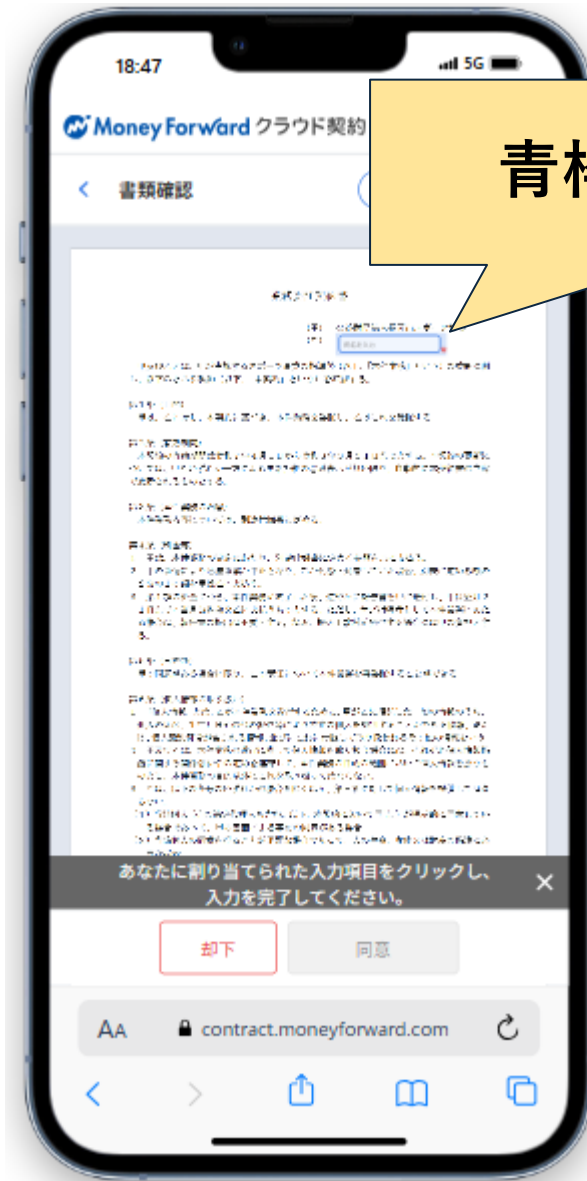
ご登録のメールアドレスに
確認依頼が届きます。



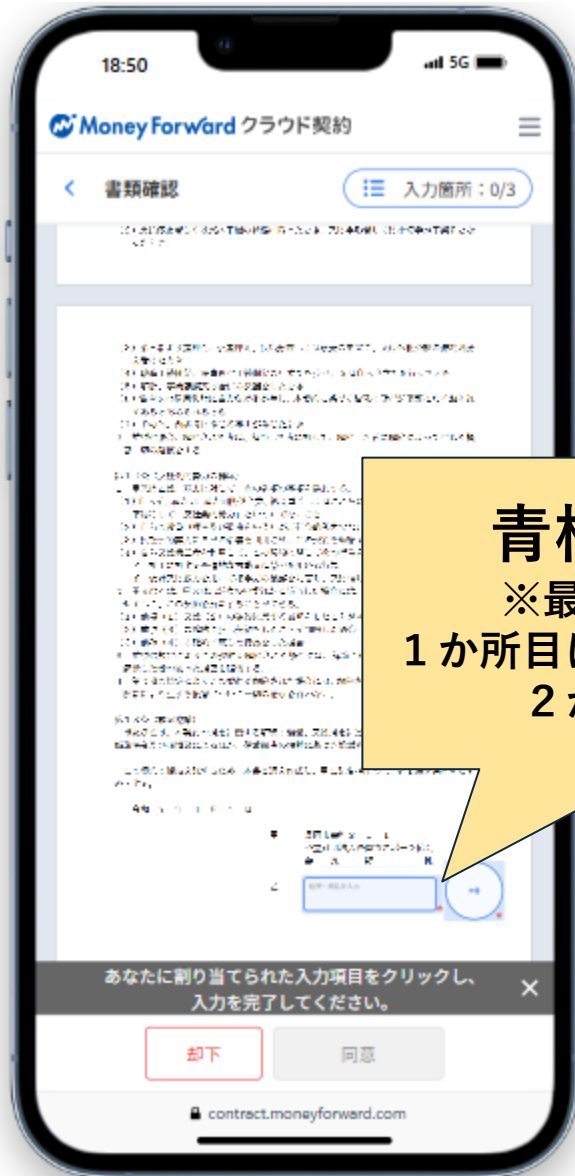
契約書の内容が
見れます

「書類確認へ進む」を
クリック

<1 ページ目>

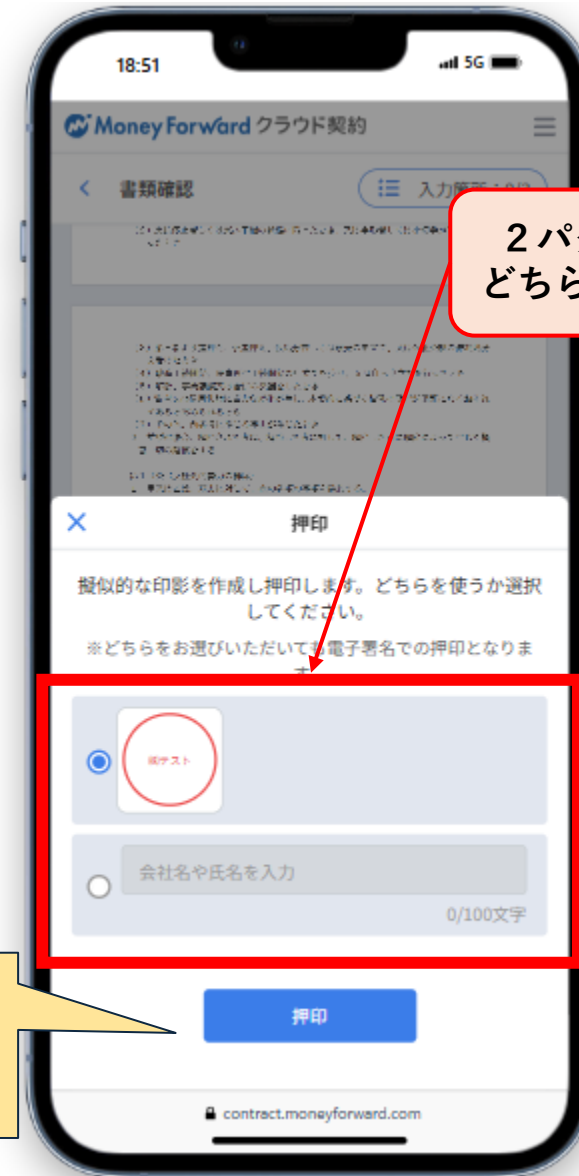


< 最終ページ >



青枠をクリック
※最終ページは2か所
1か所目は「住所・氏名」を入力
2か所目は「押印」

「押印」をクリック



2パターン選択できますが、
どちらを選んでも構いません。

この画面が表示されたら
契約手続き終了となります。

〈その他、契約時に提出が必要なもの〉

(1)マイナンバー情報 ※法定調書作成時に使用

(2)口座番号 ※謝金支払時に使用

(3)インボイス番号 ※未登録の場合は不要

(1)は、郵送で提出(別途案内)。

(2)(3)の提出方法については、指導者管理システムで入力。



「契約書」の電子署名完了のお知らせ（マネーフォワードクラウド契約）



< 完了メール >

受信トレイ x



マネーフォワードクラウド契約 <do_not_reply_contract@moneyforward.com>

18:53 (0分前)



To 自分

本メールは、株式会社マネーフォワードが提供する「マネーフォワードクラウド契約」のシステムから自動送信されております。

(株)テスト 長岡 太郎 さま

公益財団法人長岡市スポーツ協会 佐藤 直紀 さまより依頼がありました「契約書」の契約締結が完了いたしました。

以下のURLから詳細のご確認、およびダウンロードが可能です。

※URLの有効期限は受信から60日間となります。

▼契約書名

- 契約書

▼詳細を確認し、ダウンロードを行う

<https://contract.moneyforward.com/download?token=eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJleHAiOiJlZ3NTg0NDg0MDcsImIhdC16MTc1MzI2NDQwNywidG9rZW5faWQiOiJlMUswVkI3R0owNTVKUTISQ0g4QTBUWFkxUiJ9.XLQeXRc4NsHY7JUxrWiOAoDtRwNlxeKTK5WQN1QeDdl>

URLをクリックすると
契約内容を確認することが
できます！

株式会社マネーフォワード

マネーフォワードクラウド契約： <https://biz.moneyforward.com/contract>

お問い合わせ先： contract.feedback@moneyforward.com

(c) Money Forward, Inc.

（ご登録のメールアドレスに）
電子署名完了メールが届きます。

参加者との連絡ツールについて

ながおかCome100クラブ活動に参加する生徒(保護者)と連絡を相互に取りあう会員管理システムを導入します。

会員管理システム

 **hacomono**

会員管理システム



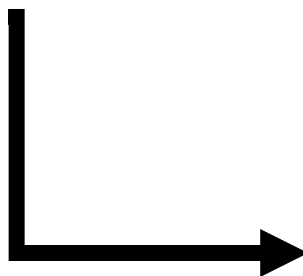
操作マニュアル

● ログイン方法

- 事前に送付された「メールアドレス」「パスワード」を利用します ⇒契約締結後に発行されます!!

● ログインURL

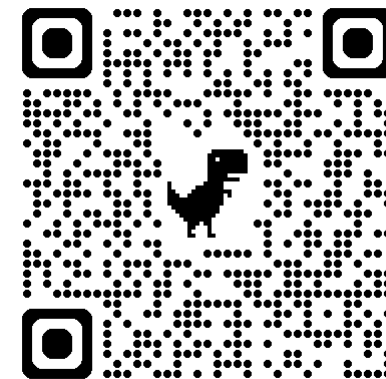
- <https://nagaoka-come100club-admin.hacomono.jp>



スマートフォンでの利用：情報の閲覧や簡単な操作であれば、スマートフォンでもご利用可能です。最新バージョンのOS、ブラウザでのみ動作確認しているため、古い端末やOS、ブラウザでは表示が崩れる可能性があることをご了承ください。

推奨ブラウザ：

- Google Chrome最新バージョン
- Safari最新バージョン
- Microsoft Edge最新バージョン



● 概要

- 会員管理システムでは、主に以下の内容を使用します。

①参加者一覧・出欠の確認

②メンバー情報の詳細確認

③一括メール送信

④1対1でのチャット送信

⑤スケジュールの編集

①参加者一覧・出欠の確認

● 概要

- 各活動日の参加者の確認、欠席者の確認が可能です
- 管理サイトから、出席登録・欠席登録も可能です

お願い

活動時は、チェックイン機能を活用いただき、必ず出欠確認を行ってください。

※連絡がなく、欠席した生徒がいた場合、必ず保護者へ連絡を取り、事故の有無の確認をお願いいたします。

①参加者一覧・出欠の確認

● 操作方法

S0014
柔道男子A

担当するエリア・競技を選択する
※ご担当以外の選択は不可です

柔道男子A

← 前の週へ → 次の週へ ↺ 今日に戻る

🔄 再読込 (06:53 更新)

📅 カレンダー表示 ≡ 一覧表示

7月24日(木) 7月25日(金) 7月26日(土)

+

+

09:00 - 12:00

-

柔道A

0/100

枠をクリック

①参加者一覧・出欠の確認

S0014 柔道男子A

柔道男子A

2025-08-02 09:00 - 12:00

柔道A

09:00

予約状況 キャンセル待ち アクティビティ お知らせ

再読込 (06:55 更新) + 受講者を追加

受講者合計 1名 (定員 100名)
在籍者 1名 チケット・プラン予約 0名 トライアル 0名
名 欠席 0名

メンバー

予約済み

長岡 太郎 (**歳 **ヶ月)

入部 柔道

メンバーが表示される

S0014 柔道男子A

柔道男子A

2025-08-02 09:00 - 12:00

柔道A

09:00

予約状況 キャンセル待ち アクティビティ お知らせ

再読込 (06:55 更新) + 受講者を追加

受講者合計 1名 (定員 100名)
在籍者 1名 チケット・プラン予約 0名 トライアル 0名
名 欠席 0名

最終受講日時 クー

チェックイン × 欠席

チェックイン・欠席ボタンをクリックすることで、登録が可能です



処理がされている状態

チェックアウト × チェックイン取消

メンバー

欠席

長岡 太郎 (**歳 **ヶ月)

②メンバー情報の詳細確認

● 概要

- メンバー情報の詳細が確認可能です
- 読み取りのみで、編集不可です

②メンバー情報の詳細確認

● 操作方法

メニューボタンをクリック

②メンバー情報の詳細確認

● 操作方法



②メンバー情報の詳細確認

S0014 柔道男子A

メンバー > メンバー詳細

長岡 太郎

累計プラン

入会済み

サマリ **基本情報** 支払方法 予約履歴 アンケート

プロフィール 緊急連絡先 メンバーグループ

会員番号

氏名 **必須**

長岡 太郎

氏名 (カナ)

メールアドレス **必須**

パスワード

「基本情報」を
クリック

S0014 柔道男子A

パスワード

設定

次回ログイン時にパスワード再設定を必須とする

電話番号

08012345678

性別

女性

生年月日

住所

メールマガジン登録

配信登録する

メンバータイプ

+ メンバータイプを選択

氏名・性別・電話番号以外の
情報は表示されません。

各テキストボックスに追記・
削除することはできますが、
保存はされませんので、
誤って追記・削除しても問題
ありません。

電話番号の確認が可能

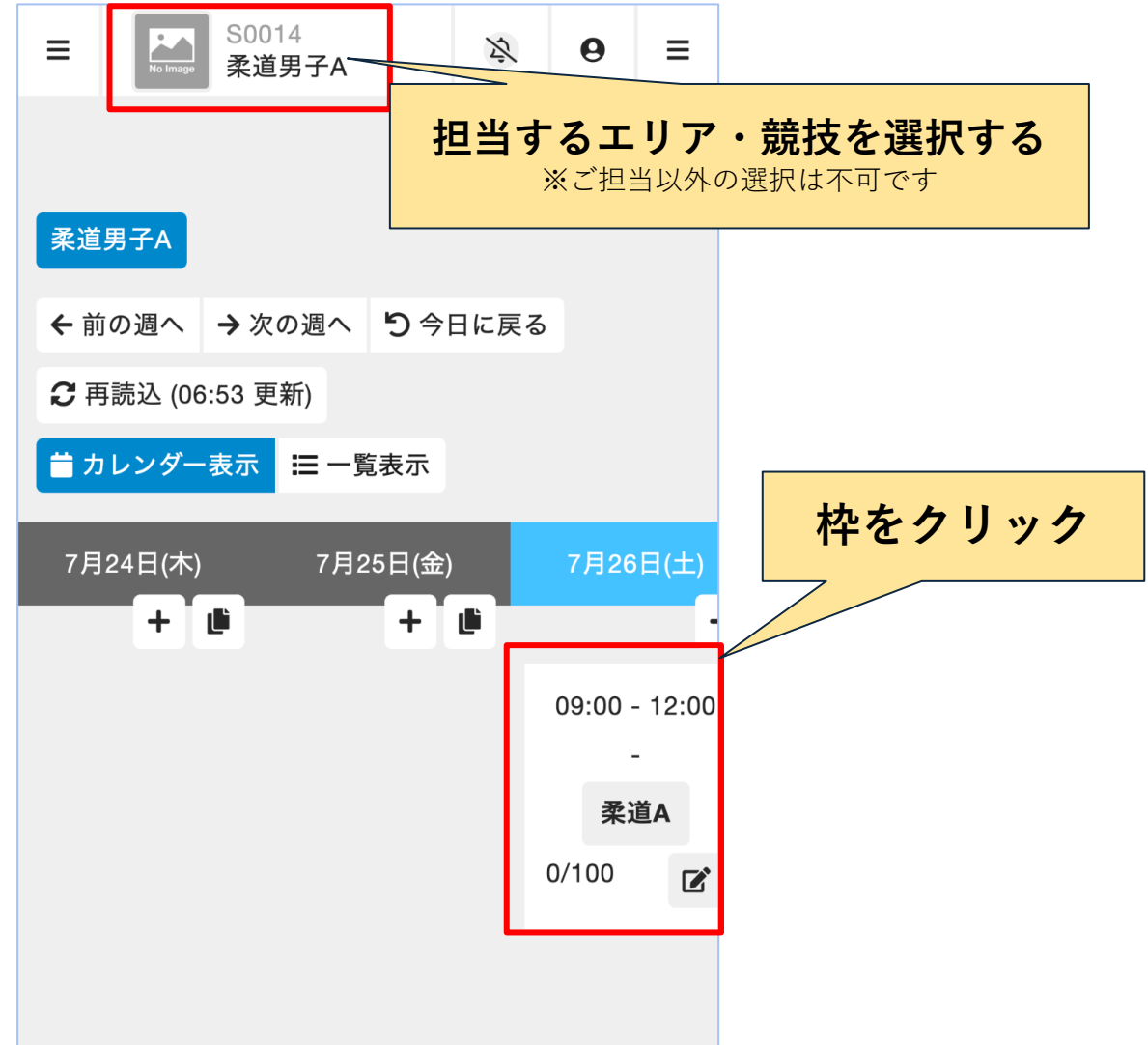
③一括メール送信

- **概要**

- 予約スケジュール画面より、メンバーに対して、お知らせメール配信が可能です

③一括メール送信

● 操作方法



③一括メール送信

● 操作方法

S0014
柔道男子A

2025-08-02

柔道A

09:00

キャンセル待ち アクティビティ **お知らせメール配信**

メール文面設定

件名 **必須**
nagaoka-club-activities-dev 件名です

本文 **必須**
本文です。
本文です。

「お知らせメール配信」を
クリック

注意

選択した日付で既に欠席登録をしている方にはメールが届きません。

※全員に送信したい場合は、別の日付を選択し、欠席登録者がいないことを確認してからメール送信を行ってください。

本文

本文です。
本文です。

配信対象メンバー選択

メンバー

長岡 太郎 *****

送信

配信メンバーを選択する
※欠席登録をしている人は対象外となります

送信

送信

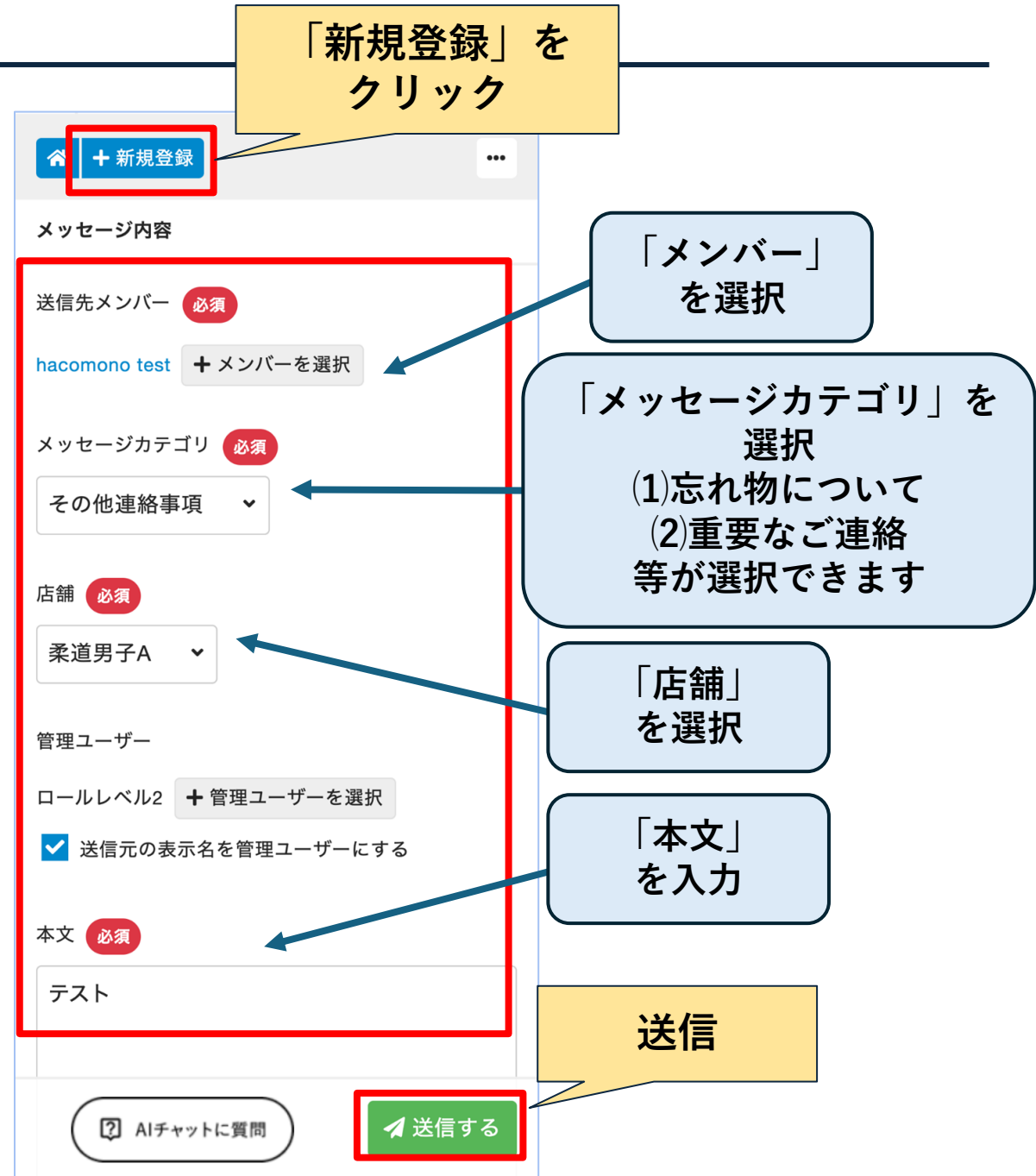
④1対1でのチャット送信

- **概要**

- メンバーとの1対1でのチャットが可能です

④1対1でのチャット送信

● 操作方法



④1対1でのチャット送信

💡 返信が来た場合



⑤スケジュールの編集

● 概要

- 日時の変更、追加実施が発生した場合の対応方法です。

⑤スケジュールの編集

● 概要

- 日時の変更、追加実施が発生した場合の対応方法です。

お願い

スケジュールの追加・変更があった場合、必ず編集をお願いいたします。

※更新作業は、各クラブ指導人材の皆様から行っていただきますよう
よろしくお願いいたします。

⑤スケジュールの編集

● 操作方法



⑤スケジュールの編集

● 操作方法（パターン①） スケジュールを新規追加する場合



担当するエリア・競技を選択する
※ご担当以外の選択は不可です

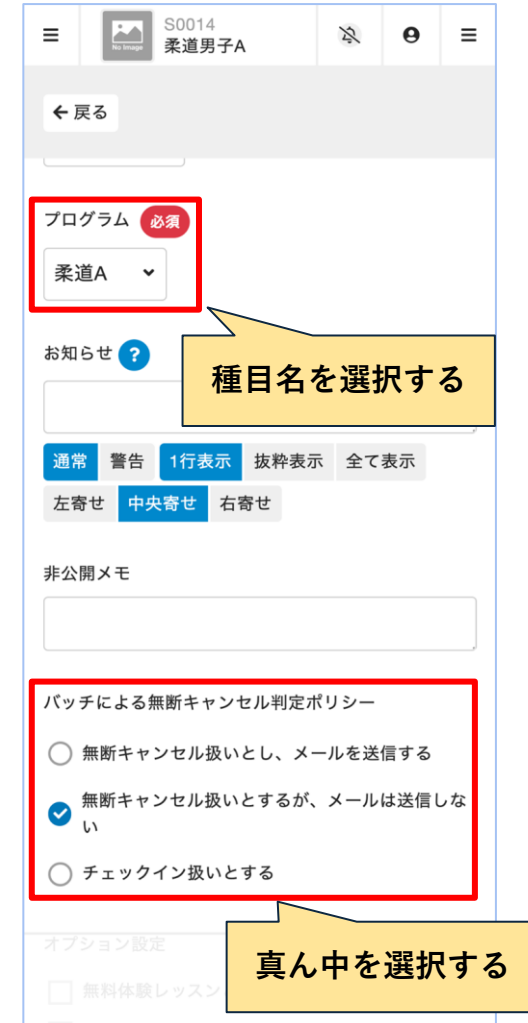
「+ボタン」を
クリック



開催時間を設定する

定員を選択

定員を選択



種目名を選択する

真ん中を選択する

真ん中を選択する

⑤スケジュールの編集

● 操作方法（パターン①） スケジュールを新規追加する場合

注意

メンバーサイトへの反映は、事務局(スポ協)側の更新作業が必要となるため、午前9時頃(平日のみ)に行います。

※土日・祝日は更新できませんので、
予めご了承ください。

S0014
柔道男子A

← 戻る

非公開とする

キャンセル待ち登録を許可する ?

キャンセル受付終了後のスペース移動を許可する

クラス設定

クラス ?

× [SPS0070] 柔道A
月曜 10:00 - 12:00

保存後に「更新する」
在籍者の予約

クラスを設定する

予約設定

未設定の場合、システム設定の予約可能時間・キャンセル可能時間の項目が参照されます。

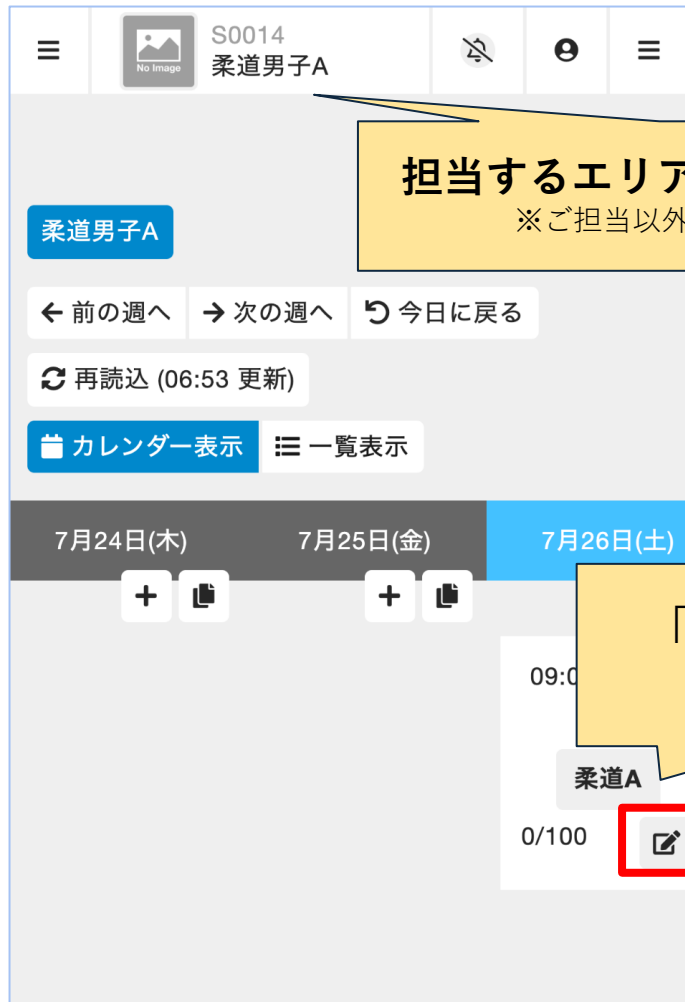
予約受付終了日時

保存する

保存する

⑤スケジュールの編集

- **操作方法（パターン②）**
同一週で日時の変更を行う場合



指導の実績報告について

ながおかCome100クラブ活動で指導した実績報告をWeb上で行う指導者管理システムを導入します。

指導者管理システム

NowEX

指導者管理システム

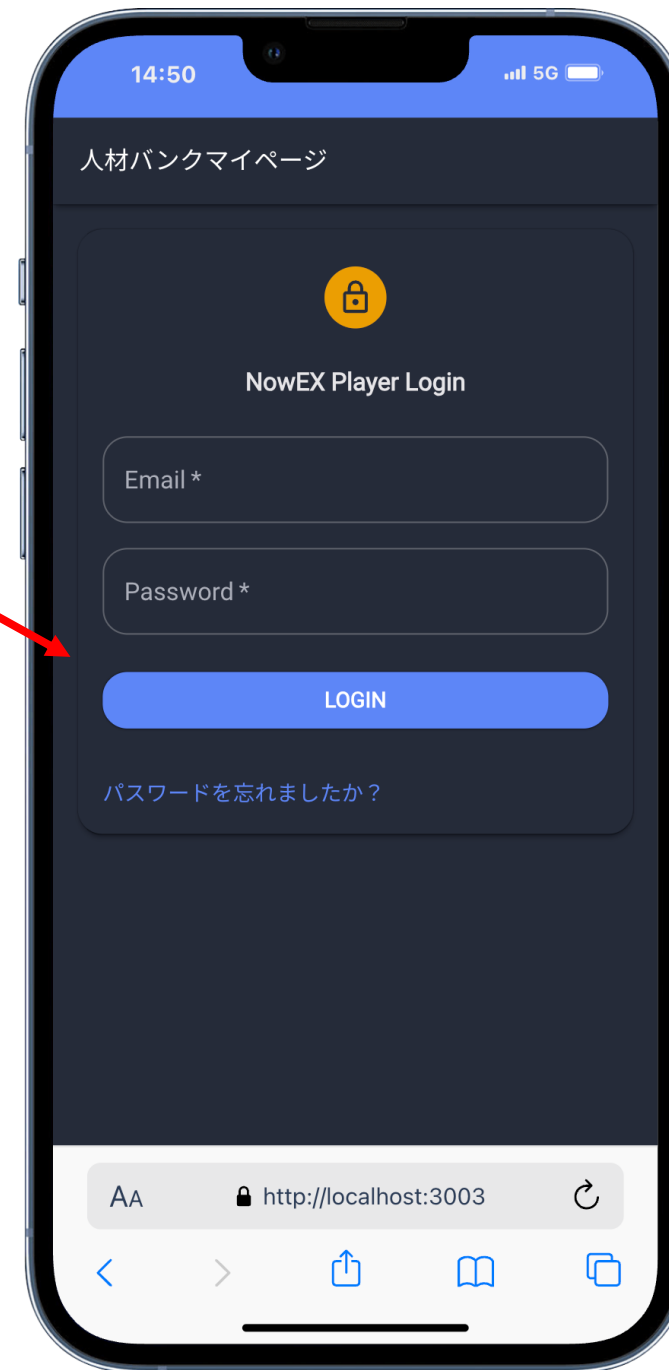
NowEX

操作マニュアル

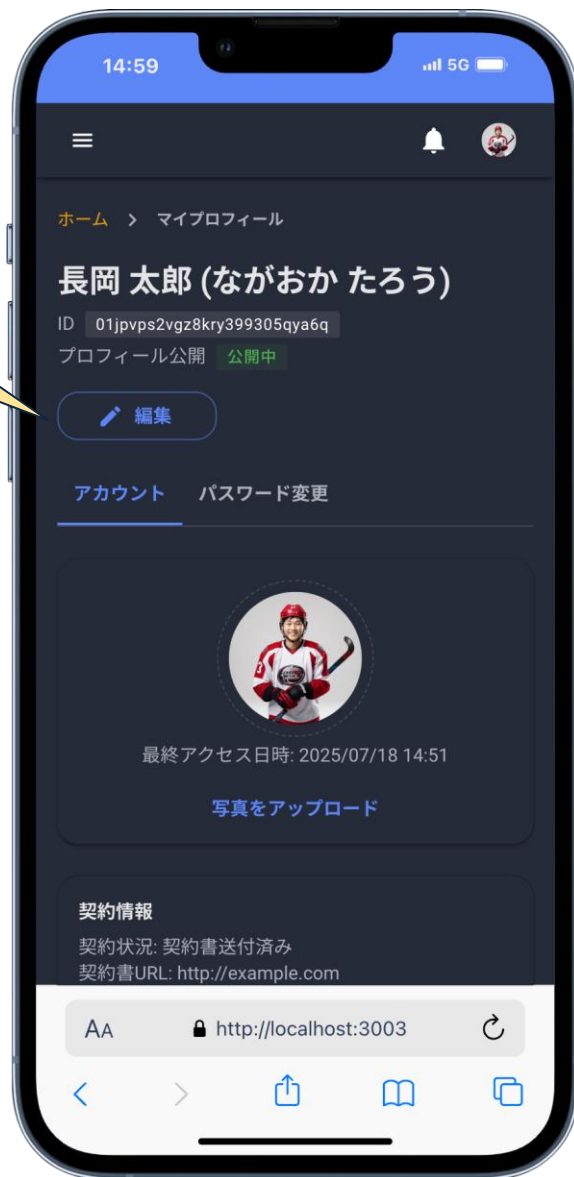
ログイン方法

発行されたアカウント情報でログインします。

※認定を受けた指導者(指定研修受講)に発行されます。



「編集」を
クリック



名前や連絡先などの
プロフィール情報、
及び銀行口座情報の
登録・変更ができます。



- **概要**

- 指導者管理システムでは、主に以下の内容を使用します

- ① **勤怠管理**

- ② **請求書作成**

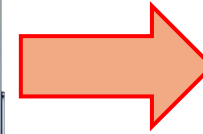
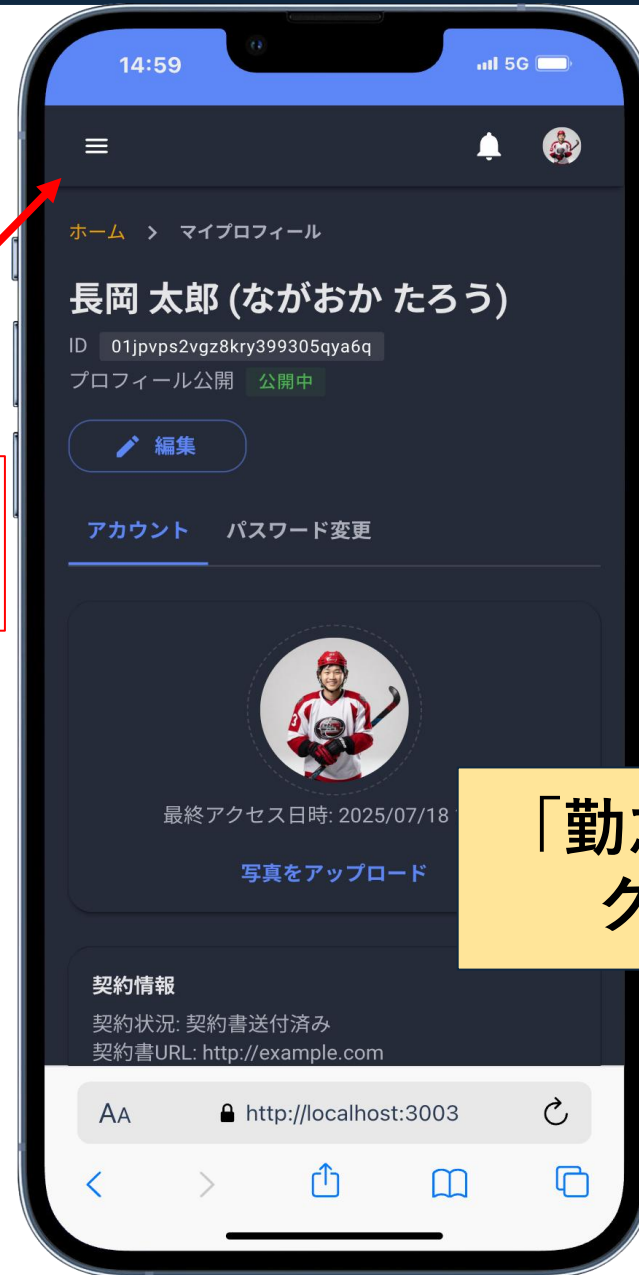
・ 概要

- 。 このページでは、日々の活動実績の登録・確認ができます。

① 勤怠管理

・ 操作方法

左上の三本線メニューから
勤怠管理ページへ移動します。



「勤怠管理」を
クリック



① 勤怠管理

● 操作方法

「登録」を
クリック



活動実績では、
教室名の選択や
ご自身の役割、
コメントなどを入力
します。



・ 概要

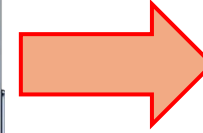
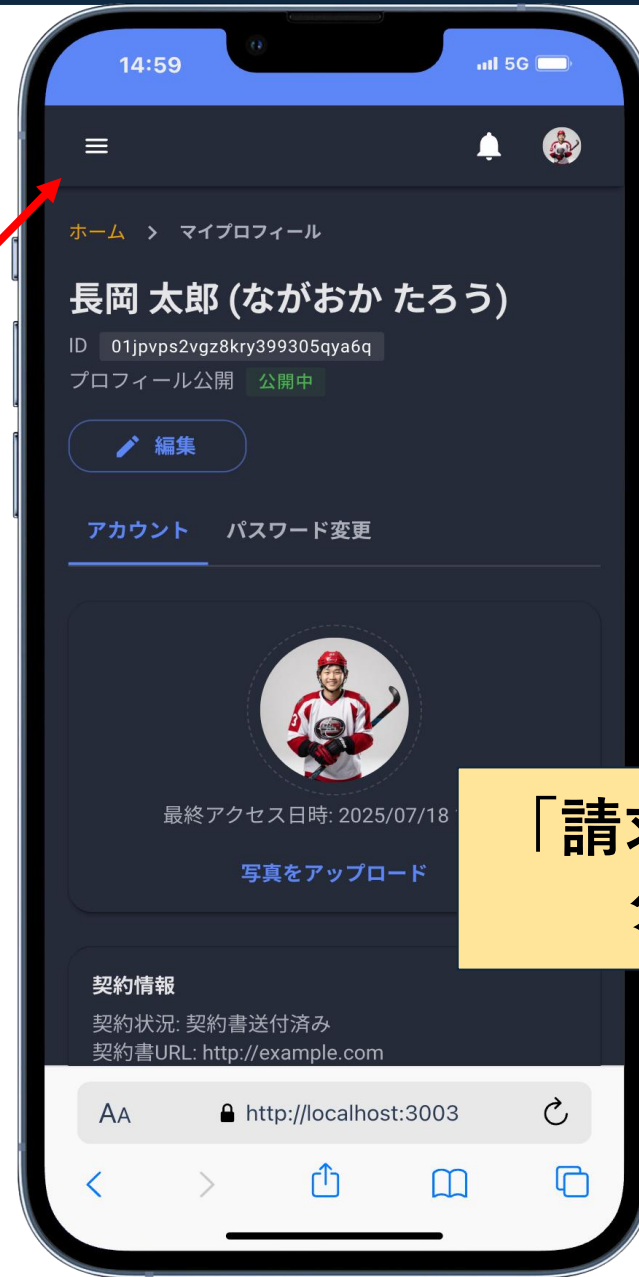
- 。このページでは、勤怠管理ページで登録した活動実績をもとに、請求項目が自動で作成されます。

※請求書を発行することで、事務局からの謝金支払
が行われます。

②請求書管理

・ 操作方法

左上の三本線メニューから
請求書管理ページへ移動します。



「請求書管理」を
クリック

②請求書管理

・ 操作方法



「登録」を
クリック



(1)発行日 (2)対象月
(3)活動日(開始・終了)
を入力し、
「CREATE」をクリック

【注意】

請求書の登録は、月1回のみとなります。
登録は、月末全ての活動が終了し、全て
の勤怠管理(報告)の提出が完了した後に
をクリックしてください。

**システムの
使用開始時期**

登録

指導者として従事を希望される方が、申込フォームから申請します。

認定

市が実施する指定研修を受講することで認定されます。

契約

配置先が決定し、(公財)長岡市スポーツ協会と業務契約を交わします。

業務開始!

**指導者管理
システム
NowEX**

**会員管理システム
hacomono**