

Rally Entry System

取扱説明書

— チーム代表 編 —

<https://ms-entry.jp/>

第 1.0 版

2026 年

目次

1. はじめに

1.1 本マニュアルについて

本書は、モータースポーツ・イベント管理システム「Rally Entry System」におけるチーム代表の操作方法を解説したものです。チーム情報・メンバー・車両の管理から、大会へのエントリー申請、映像・写真公開許可申請書の提出まで、チーム代表として必要なすべての操作を網羅します。

1.2 チーム代表の役割

Rally Entry System においてエントリーの申請主体は「チーム」です。チーム代表は、チームを代表して以下の業務を担当します。

- ・ チーム情報（名称・ロゴ・住所等）の登録と管理
- ・ チームメンバー（ドライバー／コドライバー）の登録と管理
- ・ チーム所有車両の登録と管理
- ・ 大会へのエントリー申請
- ・ 各種申請書（映像・写真公開許可申請書など）の取りまとめ
- ・ パスコードの発行と、ドライバー／コドライバーへの伝達

1.3 エントリーの流れ（全体像）

チーム代表のメイン業務である「大会エントリー」の流れは、概ね次のとおりです。

1. チーム・車両・メンバーの事前登録（初回のみ）
2. 大会一覧から参加したい大会を選択
3. エントリー作成（6ステップ：大会・クラス・チーム／車両・クルー・アンケート・書類送付先）
4. システムがパスコードを自動発行
5. パスコードをドライバー／コドライバー本人に伝達
6. ドライバー／コドライバーが承認 → エントリー確定
7. 主催者・事務局が審査 → 受理

2. ご利用環境

2.1 推奨ブラウザ

以下のブラウザ最新版をご利用ください。

- Google Chrome / Microsoft Edge / Mozilla Firefox / Safari (最新版)

2.2 対応端末と推奨

パソコン・タブレット・スマートフォンすべてに対応しますが、エントリー作成や車両の写真アップロード等、入力量の多い作業はパソコンでの利用を強く推奨します。

2.3 対応言語

日本語 / English / 한국어 / 中文 / Tiếng Việt / ไทย の 6 言語に対応。画面下部のリンクから切り替え可能です。

3. アカウント登録

3.1 登録手順

8. <https://ms-entry.jp/> のログイン画面で「新規登録」をクリック。
9. ログイン ID・氏名・メール・パスワードを入力。
10. ロール欄で「チーム代表」を選択。
11. 「新規登録」ボタンをクリックすると、ダッシュボードに遷移します。

3.2 入力項目

| 項目 | 必須 | 入力規則 |
|---------|----|-----------------------------|
| ログイン ID | 必須 | 半角英数字と . _ - のみ。後から変更できません。 |
| 氏名 | 必須 | 代表者の本名。 |
| メールアドレス | 必須 | 通知・パスワードリセットの送信先。 |
| ロール | 必須 | 「チーム代表」を選択。 |
| パスワード | 必須 | 8文字以上、英字と数字を両方含む。 |

重要： ログイン ID は一度登録すると変更できません。慎重に決定してください。

4. ログイン・パスワードリセット

4.1 ログイン

12. <https://ms-entry.jp/login> を開きます。
13. ログイン ID とパスワードを入力し「サインイン」をクリックします。
14. ログイン後、ダッシュボードが表示されます。

4.2 パスワードリセット

15. ログイン画面の「パスワードを忘れた方」をクリック。
16. ログイン ID またはメールアドレスを入力（どちらか一方）。
17. 再設定リンクがメールで送信されます。
18. リンクから新しいパスワードを設定します。

5. 画面構成

5.1 サイドバーメニュー

チーム代表でログインすると、サイドバーに次の 5 項目が表示されます。

| メニュー項目 | URL | 概要 |
|---------|-------------------|-----------------------|
| ダッシュボード | /dashboard | ホーム画面。参加中エントリーと通知の確認。 |
| チーム管理 | /team/manage | チーム情報・メンバー・スタッフの管理。 |
| 大会 | /driver/events | 開催中・開催予定の大会を閲覧。 |
| エントリー | /team/event-entry | 大会へのエントリー作成と一覧管理。 |
| 車両管理 | /team/vehicles | チーム所有車両の登録・編集。 |

6. ダッシュボード

6.1 ダッシュボードの役割

ダッシュボードはログイン直後に表示されるホーム画面です。チーム代表向けには次の情報が表示されます。

- 進行中のエントリー一覧（ステータス別）
- 公開許可申請書の未確認者警告（自チーム内のドライバーで未提出者がいる場合）
- 受付中の大会の案内
- 登録チーム数・車両数・ドライバー数等の統計

6.2 未確認者警告の対応

自チームのドライバー／コドライバーで、エントリー済みなのに公開許可申請書が未提出の人がいる場合、ダッシュボード上部に警告バナーが表示されます。対象ドライバーに連絡して提出を促してください。

7. チーム管理

7.1 チーム情報の登録

初回ログイン後は「チーム管理」画面からチーム情報を登録します。チーム代表は複数のチームを保有することができます。

| 項目 | 入力内容 |
|----------|------------------|
| チーム名 | 表示名（日本語） |
| チーム名（英語） | 海外向け表記 |
| 代表者名 | チーム代表の氏名 |
| 設立年 | チーム設立年（任意） |
| 本拠地 | 都道府県・市町村 |
| 連絡先 | 電話番号・メールアドレス |
| チームロゴ | 画像ファイル（PNG/JPEG） |

7.2 メンバー（ドライバー／コドライバー）の追加

「ドライバー管理」タブから、チームのメンバーを追加・管理できます。

初回メンバー追加（パスコード発行）

19. 「新規メンバー登録」をクリック。
20. メンバー基本情報（氏名・メール等）を入力します。
21. 保存すると一意のパスコードが自動発行されます。
22. 発行されたパスコードを、本人（ドライバー）に直接伝達してください（LINE・口頭など）。
23. ドライバーがログインして該当パスコードを入力すると、アカウントとメンバー情報が連携されます。

連携状態の確認

メンバー一覧には、各メンバーの連携状態（パスコード未使用 / 連携済み）が表示されます。連携済みのメンバーは、次回以降エントリー作成時に自動的にダッシュボードへ通知されます。

重要： パスコードは第三者に渡らないよう、必ず本人に直接伝達してください。他者

が先に入力すると、そのアカウントに連携されてしまいます。

7.3 監督・スタッフの登録

「監督・スタッフ」タブから、チーム監督やメカニック、サービススタッフ等の情報を登録できます。これらは競技参加者ではありませんが、大会によっては書類への記載が求められます。

8. 車両管理

8.1 新規車両の登録

24. サイドバーの「車両管理」をクリック。
25. 「新規車両」ボタンをクリック。
26. 基本情報を入力します（下表参照）。
27. 車両写真をアップロード（前・後・左右の4方向推奨）。
28. 「保存」をクリックします。

8.2 入力項目

| カテゴリ | 項目 |
|------|-------------------------------|
| 基本情報 | 車名、型式、車台番号、エンジン型式、排気量、駆動方式、車重 |
| 登録情報 | ナンバー、車検満了日、保険期間 |
| 安全装備 | ロールケージ仕様、ハーネス種別、シート型式、消火器 |
| 公認書類 | 車両公認書のアップロード |
| 写真 | 前方・後方・左右側面の4枚（5MB以下推奨） |
| タイヤ | メーカー・サイズ・銘柄（複数登録可） |

8.3 車両の編集・削除

車両一覧から対象の車両をクリックすると編集画面が開きます。エントリー済みの車両は、そのエントリーが終了するまで削除できません。

9. 大会の閲覧

9.1 大会一覧

サイドバーの「大会」から、システムに登録されている大会を一覧できます。カード形式で次の情報が確認できます。

- 大会名・開催日・開催地
- エントリー受付期間
- ステータス（受付中／締切／開催中）
- 参加クラス
- 規則書へのリンク

9.2 大会詳細

大会カードをクリックすると詳細画面が開きます。規則書・クラス構成・会場アクセス・大会スポンサー（設定されている場合）等を確認できます。画面内の「エントリー申込」ボタンから、そのまま次章のエントリー作成フローに進めます。

10. エントリー作成

10.1 エントリー作成の流れ

エントリーは6ステップのウィザード形式で入力します。途中で「下書き保存」が可能です。

| ステップ | 内容 |
|------------|-------------------------|
| ① 大会選択 | エントリー可能な大会を一覧から選択 |
| ② クラス選択 | 参加クラス（JN-1 / JN-2 等）を選択 |
| ③ チーム・車両選択 | 登録済みのチームと車両を選択 |
| ④ クルー選択 | ドライバー・コドライバーを選択 |
| ⑤ アンケート回答 | 大会固有の質問に回答（大会により異なる） |
| ⑥ 書類送付先・確認 | 受理書送付先を入力し、全内容を確認して申請 |

10.2 ステップ① 大会選択

「エントリー」メニューから「新規エントリー」をクリック。受付中の大会が一覧で表示されるので、参加したい大会を選択します。

10.3 ステップ② クラス選択

選択した大会で利用可能なクラスの中から、参加予定のクラスを選択します。クラスごとに車両規定が設けられているため、規則書で事前確認してください。

10.4 ステップ③ チーム・車両選択

既に登録済みのチームと車両をプルダウンで選択します。複数チームを保有している場合はどのチームのエントリーとして申請するかを選べます。

ヒント：車両が未登録の場合は、この画面の「新規登録」ボタンから車両管理画面にジャンプできます。入力後に戻ると選択肢に反映されます。

10.5 ステップ④ クルー選択

ドライバー・コドライバーを既登録のメンバーから選択します。

- ・ 連携済みメンバー：自動的にダッシュボードへ参加依頼通知が届きます
- ・ 未連携メンバー：パスコードが発行されるので、本人に伝達します

重要： エントリーが確定するのは、ドライバー・コドライバーの両者が承認したタイミングです。全員の承認が揃うまでエントリーは pending（承認待ち）状態となります。

10.6 ステップ⑤ アンケート回答

大会ごとに設定された独自のアンケート項目に回答します（Google フォーム連携となっている大会もあります）。

10.7 ステップ⑥ 書類送付先・確認

受理書などの書類送付先を入力します。郵便番号入力 + 「🔍 検索」で住所を自動入力できます（zipcloud API 使用）。最後に全内容を確認し、「申請」ボタンをクリックして送信します。

10.8 下書き保存と再開

ステップの途中で「下書き保存」ボタンをクリックすると、入力中の内容を保存して後から続けられます。エントリー一覧画面の「下書き」タブから再開できます。

11. エントリー管理

11.1 エントリー一覧

「エントリー」メニューでは、自チームのすべてのエントリーが一覧で確認できます。

| 列 | 内容 |
|--------|---|
| 大会 | エントリー先の大会名 |
| クラス | 参加クラス |
| ドライバー | 指定したドライバー（承認状態付き） |
| コドライバー | 指定したコドライバー（承認状態付き） |
| 車両 | 登録した車両 |
| ステータス | draft / pending_driver / pending_codriver / confirmed / rejected / canceled |
| 操作 | 詳細 / 編集 / 削除 |

11.2 エントリーの編集

受付期間中であれば、エントリー内容の編集が可能です。ただし、クルーや車両を変更すると、新たに承認フローが発生します（変更された当事者のダッシュボードに再承認依頼が届きます）。

11.3 エントリーのキャンセル

受付期間中であれば、チーム代表からエントリーをキャンセルできます。受付期間を過ぎている場合は、主催者に直接連絡してください。

12. 映像・写真公開許可申請書

12.1 概要

本申請書は、大会で撮影された映像・写真をチーム／個人の Web サイト・SNS・動画配信サービス等で公開する際に必要となる書類です。チーム代表版では、チームとしての公開可否を表明します。

12.2 入力タイミング

- ・ エントリー作成完了後、エントリー詳細画面から入力できます。
- ・ ドライバー／コドライバーは別途、各自で申請書を提出する必要があります（チーム代表が代行することはできません）。

12.3 入力項目

入力項目の構成はドライバー版と同一です。主な項目は次のとおりです。

- ・ 該当する／しないの選択
- ・ 申請者区分（チームマネージャー等）
- ・ 氏名・携帯電話番号
- ・ 媒体選択（チーム公式 Web／個人 Web／チーム SNS／個人 SNS／チーム動画／個人動画／その他）
- ・ 使用内容の詳細（URL・サービス名等）

12.4 一括 PDF 出力

主催者側では、エントリー全件の公開許可申請書を一括 PDF 出力できます。チーム代表側での PDF 出力は基本的に想定されていませんが、必要な場合は主催者に請求してください。

13. パスコードの発行と運用

13.1 パスコードの役割

パスコードは、チーム代表が指定したドライバー／コドライバー本人であることを確認するための6～8桁の一時コードです。

- ・ 初回（未連携）：ドライバーがパスコードを手入力して連携
- ・ 2回目以降（連携済み）：自動でダッシュボードに通知。パスコード入力は不要

13.2 パスコードが発行されるタイミング

- ・ 「ドライバー管理」で新規メンバーを追加したとき
- ・ エントリー作成で、未連携のドライバー／コドライバーを指名したとき

13.3 本人への伝達

パスコードはシステム外（LINE・電話・口頭等）で本人に直接伝えてください。システムはSMS送信機能を持たないため、チーム代表の責任で伝達する運用となります。

セキュリティ注意： パスコードを他の経路（グループチャット・SNSの公開投稿等）に載せると、第三者が先に入力して本人のアカウントに連携できなくなる可能性があります。必ず本人のみに伝達してください。

13.4 パスコードの再発行

パスコードを紛失した・失効した場合は、該当メンバーまたはエントリーの詳細画面から「再発行」ボタンで新しいパスコードを生成できます。

14. よくある質問 (FAQ)

14.1 チーム・メンバー関連

Q. 1人のチーム代表で複数のチームを管理できますか？

A. はい、可能です。「チーム管理」画面でチームを追加してください。エントリー作成時、どのチームとして申請するかを選択できます。

Q. 同じドライバーが別のチームにもメンバー登録できますか？

A. はい、可能です。ドライバー本人のアカウントが、複数のチームに所属することができます。

Q. メンバーを削除したいです。

A. メンバー一覧から該当メンバーを選び、「削除」をクリックしてください。ただし、進行中のエントリーに含まれているメンバーは、そのエントリー終了まで削除できません。

14.2 パスコード関連

Q. ドライバーからパスコードが使えないと言われました。

A. (1) パスコードが期限切れ、(2) 他者が先に入力した、(3) パスコードの入力ミス（大文字小文字・全角半角）のいずれかが考えられます。ドライバー管理画面から新しいパスコードを再発行してください。

Q. パスコードを本人以外に教えても問題ないですか？

A. セキュリティ上、必ず本人に直接伝達してください。他者が先に入力すると、そのアカウントに本人情報が結び付いてしまうリスクがあります。

14.3 エントリー関連

Q. エントリー作成の途中で別画面に移りたいです。

A. 「下書き保存」ボタンで保存してから移動できます。エントリー一覧の「下書き」タブからいつでも再開できます。

Q. ドライバー／コドライバーに承認依頼の通知が届かないようです。

A. (1) ドライバーがアカウントをまだ連携していない、(2) メールの設定でシステムメールが届かない、(3) ダッシュボードを確認していない、等が考えられます。まずは本人にダッシュボードを開いてもらうよう促してください。

Q. ドライバーがエントリーを拒否した場合どうなりますか？

A. エントリーは「rejected_by_driver」ステータスとなり、一覧に拒否済みとして残ります。必要に応じて、別のドライバーを指名したエントリーを新規作成してください。

Q. 締切後にエントリー内容を変更したいです。

A. 締切後の変更はチーム代表からは行えません。主催者・事務局に直接連絡してください。

14.4 車両関連

Q. 車両写真のアップロードに失敗します。

A. ファイルサイズが大きすぎる可能性があります。5 MB 以下、できれば 2 MB 程度まで圧縮してお試しください。JPEG / PNG 形式を推奨します。

Q. 他のチームの車両を使ってエントリーできますか？

A. 原則としてチーム所有車両のみ選択可能です。特殊な運用が必要な場合は主催者に相談してください。

14.5 公開許可申請書関連

Q. ドライバーの提出代行はできますか？

A. できません。ドライバー／コドライバーは本人が直接提出する必要があります。ダッシュボードの未確認者警告を活用して、未提出者に提出を促してください。

Q. チーム代表として「該当しない」で提出しても大丈夫ですか？

A. チームとして公開する予定が無い場合は「該当しない」で問題ありません。ただし、選手個人として公開予定がある場合は、ドライバー本人が「該当する」で提出する必要があります。

15. トラブルシューティング

15.1 ログイン関連

| 症状 | 対処方法 |
|-------------------|--------------------------|
| ID またはパスワードが正しくない | Caps Lock・全角／半角を確認して再入力。 |
| 何度試してもログインできない | パスワードリセットをお試しください。 |
| ログインしてもすぐログアウトされる | ブラウザの Cookie を有効化してください。 |

15.2 エントリー作成時のエラー

| 症状 | 対処方法 |
|------------------|--------------------------------------|
| 「クラスが選択できません」 | 選択した大会で該当クラスが定義されていません。規則書を確認してください。 |
| 「車両が登録されていません」 | 先に車両管理から車両を登録してください。 |
| 送信ボタンで画面が進まない | 赤字エラーメッセージの必須未入力欄を確認してください。 |
| 下書き保存したエントリーが消えた | セッション切れの可能性があります。こまめに保存してください。 |

15.3 メンバー管理のトラブル

- ・ パスコードを忘れた → メンバー詳細から「パスコード表示／再発行」で確認。
- ・ メンバー名の重複表示 → 異なるユーザーが同名で登録されている可能性。ID で区別してください。
- ・ 連携が反映されない → ドライバー側で承認操作が完了しているかを確認。

15.4 画面表示関連

- ・ ブラウザのキャッシュクリア (Ctrl+Shift+Delete)。
- ・ 別ブラウザ (Chrome / Edge / Firefox) で再確認。

- シークレット／プライベートウィンドウで動作確認。
- 拡張機能（広告ブロッカー等）を一时无効化。

16. 用語集

| 用語 | 意味 |
|--------------------|--------------------------|
| Rally Entry System | 本システムの名称。 |
| エントリー | 特定の大会への参加申請。チーム代表が主体となる。 |
| クルー | ドライバーとコドライバーの総称。 |
| CrewMember | 乗員情報。メンバーの個人データベース表現。 |
| パスコード | 本人確認用の一時コード。 |
| 公開許可申請書 | 映像・写真の公開可否を申請する書類。 |
| pending_driver | ドライバー承認待ちの状態。 |
| pending_codriver | コドライバー承認待ちの状態。 |
| confirmed | 全員承認済みで確定したエントリー。 |
| JAF | 日本自動車連盟（国内モータースポーツ公認機関）。 |
| zipcloud | 郵便番号から住所を自動取得する無償 API。 |

17. 問い合わせ先

17.1 システムに関するお問い合わせ

操作方法・エラーに関しては、大会主催者または事務局へご連絡ください。【要確認：具体的な窓口情報】

17.2 大会内容に関するお問い合わせ

大会規則・クラス規定・車両規定等は各大会の主催者へ直接お問い合わせください。

改訂履歴

| 版 | 日付 | 内容 |
|-----|------------|------|
| 1.0 | 2026/04/20 | 初版作成 |