

重 要



# KICKOFF

JFA Online Registration Site

## サッカー・フットサル 2015年度 Web申請登録について



公益財団法人 日本サッカー協会

JFA  
Online  
Registration  
Site

# 目次

## C o n t e n t s

---

### サッカーチーム

- 2015 年度サッカーチームの登録申請について ..... P1 ~ 3
- チーム登録手続きの流れ ..... P4 ~ 11

### フットサルチーム

- 2015 年度フットサルチームの登録申請について ..... P12 ~ 13
- チーム登録手続きの流れ ..... P14 ~ 18

- 新 KICKOFF 大会エントリー (参加チーム向けガイド) ..... P19 ~ 20
- 

※本冊子に掲載している画面レイアウトは変更になる可能性があります。ご注意ください。

◆「サッカー・フットサル2015年度Web申請登録について」 正誤表

頁番号	内容	誤	正
1	[年度の切り替えのスケジュールなど]の申請受付期間が誤っている	「2015年3月1日（土）・・・」	「2015年3月1日（日）・・・」
1	[システム停止期間]停止対象変更	新旧KICKOFFシステムを利用した各種申請ができませんので、ご注意ください。	新KICKOFFシステムを利用した各種申請ができますので、ご注意ください（旧システムは利用可能です。）。
1	[システム停止期間]期間変更	・2015年2月15日（日）PM10:00 ～2015年2月16日（月）AM6:00 ・2015年3月7日（土）AM2:00 ～2015年3月8日（日）AM6:00	・2015年2月14日（土）PM10:00 ～2015年2月15日（日）AM6:00 ・2015年2月15日（日）PM10:00 ～2015年2月16日（月）AM6:00
2	[チームの登録に必要な情報を書き出しておきましょう]の表に、「審判員」が2行あるため、1行不要	審判員 審判員	審判員
3	[チームメニューの種類]の表の6行目、選手の各種申請→選手情報変更申請欄が空欄になっている	表の説明が空欄	現在登録中の選手の登録情報を変更する際に利用。
3	[チームメニューの種類]の表の8行目（移籍選手の各種申請）の選手登録申請という文言が誤り	選手登録申請	選手抹消申請
12	[年度の切り替えのスケジュールなど]の申請受付期間が誤っている	「2015年3月1日（土）・・・」	「2015年3月1日（日）・・・」
12	[登録時の注意点]の、「第4種の～」という文章が誤りである	第4種チームは、日本サッカー協会の指導者資格を取得している方を監督もしくはコーチとして登録することが義務付けられています。	本記述が誤りのため削除 ※第4種のフットサル登録チームは、日本サッカー協会の指導者資格を取得している方を監督もしくはコーチとして登録することは義務付けられてはなりません。システム上、監督登録を促すアラート通知が出るので無視して登録を進めてください。
13	[チームメニューの種類]の表の8行目（移籍選手の各種申請）の選手登録申請という文言が誤り	選手登録申請	選手抹消申請

◆「サッカー・フットサル2015年度Web申請登録について」 補足情報

システム利用推奨環境について  
<http://www.jfa.or.jp/info/inquiry/kickoff/2016/01/suisho.html>

# 2015年度サッカーチームの登録申請について

## 【年度の切り替えのスケジュールなど】

- ✓ **申請受付期間のご案内**  
2014年度のweb登録申請は、旧システムにて2015年3月1日(土)AM2:00まで申請可能です。  
2015年度のweb登録申請は、新システムにて2015年2月16日(月)AM6:00より申請可能です。
- ✓ **新システムへの移行に伴い、KICKOFFサイトへログインするためのURLは、以下の通りとなります。**  
<https://jfaid.jfa.jp/>
- ✓ **以下の期間は、新旧KICKOFFシステムを利用した各種申請ができませんので、ご注意ください。**  
2015年2月15日(日)PM10:00 ~ 2015年2月16日(月)AM6:00  
2015年3月7日(土)AM2:00 ~ 2015年3月8日(日)AM6:00

## 【登録時の注意点】

- ✓ **過去年度(2012年度以前)にチーム登録したことがあるチームは、「新規チーム」として手続きをしてください。**
- ✓ **選手の「追加登録」や「登録抹消」「移籍」「情報変更」などの手続きもKICKOFFを利用して行います。**
- ✓ **第4種チームは、日本サッカー協会の指導者資格を取得している方を監督もしくはコーチとして登録することが義務付けられています。**
- ✓ **チームの年度初期登録時、2015年1月末時点で日本サッカー協会の指導者資格を有している方がチーム監督となる場合は、チームに課される監督登録料が免除されます。**

## 【登録制度・運用の変更点について】

- ✓ **移籍承諾番号の廃止**  
年度内移籍の際に移籍元チームから移籍先チームに受け渡しされていた「移籍承諾番号」が廃止されます。これにより抹消手続きが完了している選手は、移籍承諾番号の受け渡しを要せずに新しいチームに登録することが可能になります。
- ✓ **12歳未満の女子選手**  
2014年度より、12歳未満の女子選手は、第4種チームへの登録をお願いしております。2015年度より制度移行期間が終了するため、女子種別チームへの登録はできなくなりますので、ご了承ください。
- ✓ **監督証・選手証(以下「登録証」)再発行を廃止**  
カード式の登録証は、原則、再発行いたしません。「監督情報変更」「選手情報変更」「登録証破損」「登録証紛失」の場合には、各チームにてチーム登録責任者が電子登録証を発行することで、ご対応いただけます。
- ✓ **KICKOFFへのログイン方法について**  
新システムへの移行に伴い、KICKOFFへのログイン方法が変わります。2015年度よりチーム確認カードは発行されません。チーム登録責任者は、自身のJFA IDとチーム登録番号の紐づけを行い、チームの登録手続きを開始します。
- ✓ **収納代行システムの利用について**  
一部の都道府県FAを除き、登録料のお支払いは収納代行を利用して行います。利用有無については、所属の都道府県FAへご確認ください。

### [チームの登録ご担当者様へのお願い]

新KICKOFF導入に伴い、サッカーチームの登録ご担当者およびスタッフの皆様には、  
継続チーム登録申請を行う前に、下記のお手続きをお願いしております。

- ・ JFA ID<sup>(※1)</sup>の取得                      チーム登録責任者<sup>(※2)</sup>・チーム登録責任者代理<sup>(※3)</sup>監督・コーチ・所属審判員
- ・ 保有資格の紐づけ                      監督・コーチ・所属審判員で日本サッカー協会の指導者資格・審判資格をお持ちの方
- ・ チーム情報の紐づけ<sup>(※4)</sup>              継続申請をするチームのチーム登録責任者のみ

(※1) JFA IDの概要については、日本サッカー協会公式Webサイトをご覧ください。

(※2) チーム登録責任者とは、チームにおける登録担当者を指します。

(※3) チーム登録責任者代理は、登録責任者と同様にチームの登録申請作業ができます。1チームにつき最大2名まで登録可能。

(※4) チーム情報の紐づけは2015年1月5日よりお手続きが可能になります。

### [新規チームの登録ご担当者様へのお願い]

上記に加えて・・・

- ✓ チームを新規登録する場合は、所属される都道府県サッカー協会 (FA) へ事前にお問い合わせいただき、新年度の登録に際しての説明を受けてから、Web登録サイト (KICKOFF) より登録申請の手続きを開始してください。
- ✓ 登録料や登録料の支払方法等 (収納代行利用有無) については、所属する都道府県サッカー協会 (FA) の案内に従ってください。

 **チームの登録に必要な情報を書き出しておきましょう。**

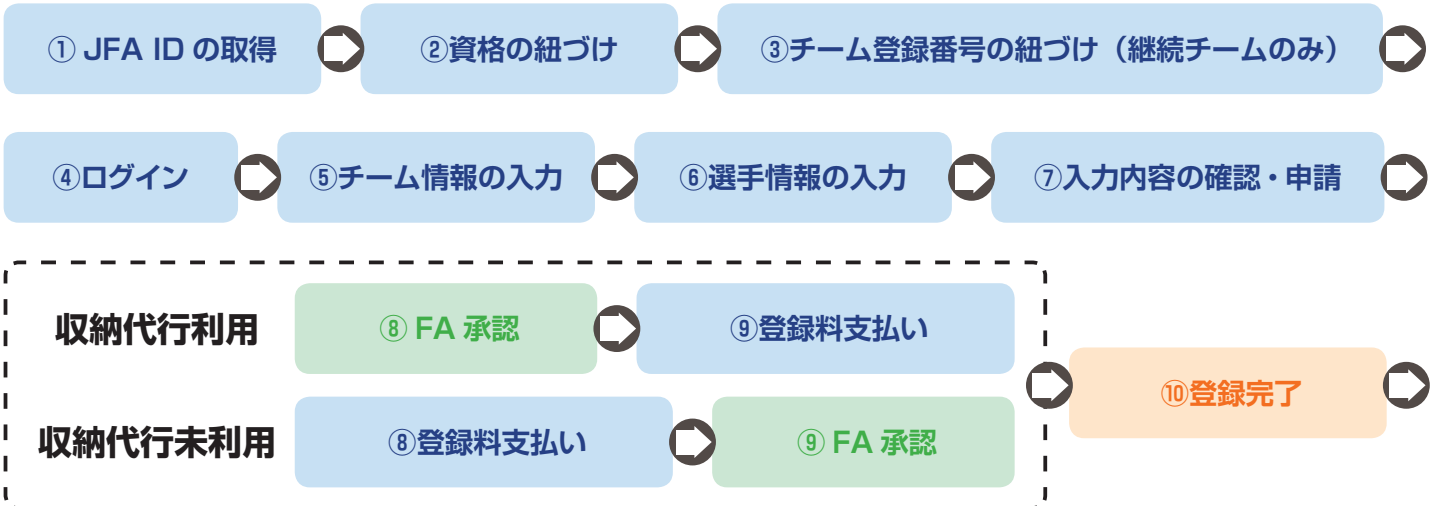
チームスタッフ	JFA ID	フリガナ	保有資格
チーム登録責任者			
チーム登録責任者代理 ※			
チーム登録責任者代理 ※			
監督			
コーチ ※			
審判員			
審判員			

※印は任意登録

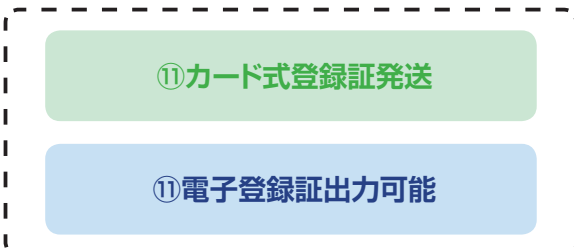
 **2014 年度登録チームが 2015 年度の継続申請をする際には以下の情報も必要です。  
年度ごとに担当者が変わる場合には、前任者に事前確認しておきましょう。**

チーム登録番号 (7桁)	2014年度利用していたログインパスワード

## [チーム登録手続きの流れ]



収納代行システム利用有無によって、登録料支払いのタイミングが異なります。所属都道府県FAが、収納代行システムを利用しているか否かを確認してから、チーム登録の手続きを開始してください。



電子登録証の運用開始により、登録完了後、チーム登録責任者は、カード式の登録証が届く前に、電子登録証を出力することが可能になります。

## [チームメニューの種類]

チームの各種申請	新規申請	チームを新規登録する際に利用。
	継続申請	チームを継続登録する際に利用。
	情報変更	チーム情報、監督情報、チームスタッフ情報を変更する際に利用。
選手の各種申請	選手追加申請	未登録選手を追加申請する際に利用。 年度内に他チームに登録していた選手であっても移籍承諾番号は不要です。
	選手抹消申請	現在登録中の選手を抹消する際に利用。
	選手情報変更申請	
移籍選手の各種申請	選手追加申請	他チームに登録中の選手を追加申請する際に利用。申請をすると選手の所属チームに抹消依頼のメールが届きます。
	選手登録申請	他チームより抹消依頼が来た選手を、登録抹消する際に利用。
期限付き移籍選手の各種申請	選手追加登録申請	(プロ選手用の申請につき、説明を省略します)
	選手登録抹消申請	
	選手年度途中終了申請	
	選手情報変更申請	
状況確認	申請状況の確認	チームの申請状況を確認する際に利用。収納代行利用FAに所属するチームは、こちらから「支払方法選択」に進みます。
	最新チーム登録状況の確認	現在の登録情報を確認する際に利用。
選手写真の登録・修正	写真登録・登録証表示	所属選手の顔写真アップロード、電子登録証の表示をする際に利用。
チームへの申請の確認		(プロ選手用の申請につき、説明を省略します)
その他	JFA基本規程およびプライバシーポリシー	JFA基本規程およびプライバシーポリシーを確認する際に利用。
	各種申請書式のダウンロード	Web申請の他に必要な申請書式をダウンロードする際に利用。

# チーム登録手続きの流れ

## ① チーム登録責任者(他、監督・コーチ・所属審判員)のJFA ID取得

1 <https://jfaid.jfa.jp/>へアクセス



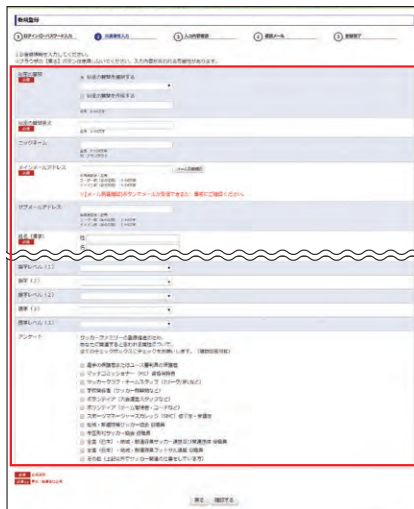
2 [新規JFA ID登録]をクリック



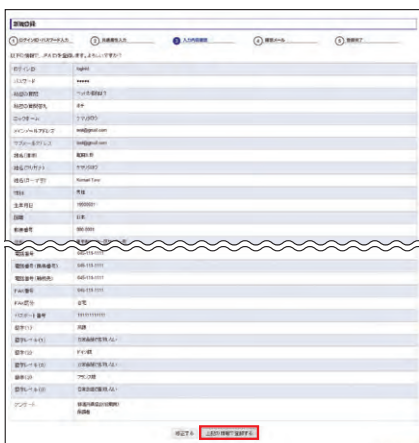
3 今後KICKOFFサイトへログインする際に使用する「ログインID」と「パスワード」を入力し、会員規約に同意される場合のみ同意欄にチェックしてください。  
※どちらもご自身で任意設定可。



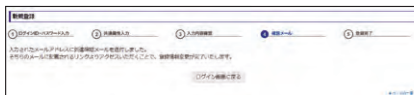
4 個人情報を入力



5 入力内容に誤りがなければ、[上記の情報で登録する]をクリック

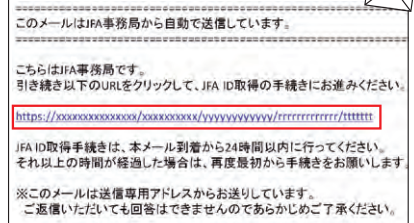


6 4で入力したメールアドレスに仮登録のメールが送信されます。届いたメールをご確認ください。  
※この段階ではまだJFA IDの登録は完了していません。  
※携帯電話のアドレスを設定している場合、迷惑メール設定のためメール届かない場合がございます。お持ちの携帯電話会社の情報をご確認の上、以下の迷惑メール設定変更を行ってください。  
・mail.jfaid.jfa.jpドメインからのメールを有効にする  
・インターネットからのメール及び、URL添付メール拒否設定を解除する  
上記設定を行ってもメールが届かない場合、お手数ですがパソコンのメールを設定してお試しください。

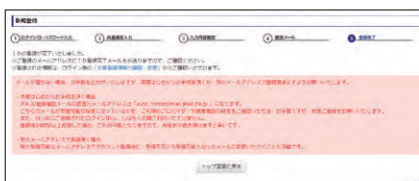


7 メール本文に記載のURLにアクセス

(JFA ID仮登録メールのイメージ)

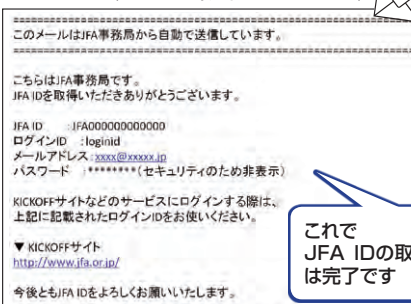


8 4で入力したメールアドレスに登録完了メールが送信されます。届いたメールをご確認ください。



9 メール本文に、発行されたJFA IDが記載されています。このIDは忘れずに保管してください。

(JFA ID登録完了メールのイメージ)



これでJFA IDの取得は完了です

## ② 保有資格の紐づけ

ここから先(10.~17.)は、保有資格登録の流れです。JFA IDと保有資格の紐づけを行います。

**JFA指導者資格をお持ちの監督・コーチ、JFA審判資格をお持ちの所属審判員は、以降のお手続きもお願い致します。**

10 ご自身で設定したログインIDとパスワードを入力し、[ログイン]をクリック



11 「マイページ」をクリック



12 [保有資格登録]をクリック



**13** 保有資格の紐づけ方法を選択

登録情報検索：JFA ID登録情報(氏名・生年月日)を元に、保有していると考えられる各種資格を自動検索して登録する方法

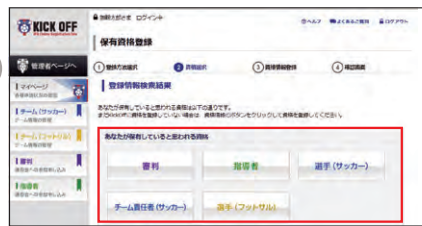
手動登録：保有している資格をご自身で入力して登録する方法



**14** 保有している資格を選択

[登録情報検索]選択：JFA ID登録情報(氏名・生年月日)に合致するデータが存在するカテゴリがクリック可能

[手動登録]選択：全カテゴリがクリック可能

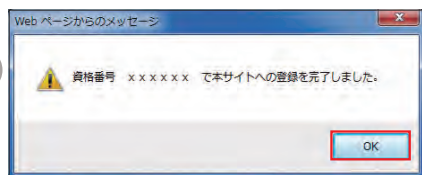


**15** 選択したカテゴリの資格登録番号とパスワードを入力し、[登録する]をクリック

資格登録番号：指導者の場合…指導者登録番号  
審判の場合…審判登録番号  
パスワード：従来の各資格カテゴリKICKOFFサイトのログインパスワード



**16** 資格登録完了メッセージが表示されます。[OK]をクリック



(イメージ)

**17** マイページ画面に戻り、登録した資格情報が表示されます。これで保有資格の紐づけは完了です。



個人情報の変更、ご自身の顔写真はここから登録できます。

**③ チーム登録番号の紐づけ** ※継続チームのチーム登録責任者の方がお手続きください

**1** ご自身で設定したログインIDとパスワードを入力し、[ログイン]をクリック



**2** 「マイページ」をクリック



**3** [保有資格登録]をクリック



**4** [手動登録]を選択



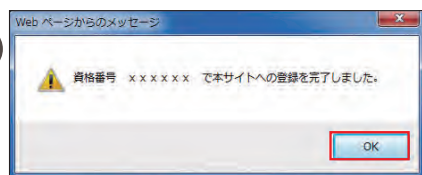
**5** [チーム責任者(サッカー)]を選択



**6** 資格登録番号=チーム登録番号  
パスワード=2014年度KICKOFFログインパスワードを入力し、[登録する]をクリック



**7** 登録完了メッセージが表示されます。[OK]をクリック



(イメージ)

**8** マイページ画面に戻り、チーム情報が表示されます。これでチーム情報の紐づけは完了です。





## ⑤ チーム情報の入力

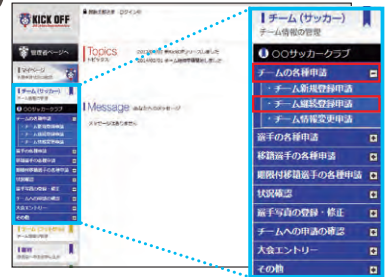
**1** トップページより、「チーム(サッカー)」をクリック後に表示される「チームを選択してください」をクリック



**2** 前ページの③にて紐づけ登録したチーム名が表示されます。申請を始めるチームを選択。  
新規チームの場合は「新規チーム登録」をクリック



**3** 選択したチーム名が表示されます。メニュー一覧より、「チームの各種申請」⇒「チーム継続登録申請」をクリック



**4** チーム情報登録トップページより、「チーム情報を登録する」をクリック



**5** JFA基本規程とプライバシーポリシーが表示されます。同意される場合は、「同意する」をクリック  
※同意されない場合はこれより先に進めません。



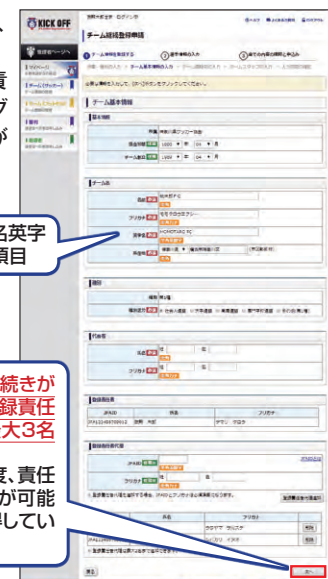
**6** 登録における注意点を確認後、「次へ」をクリック



**7** チームの種別を必要に応じて変更し、「次へ」をクリック



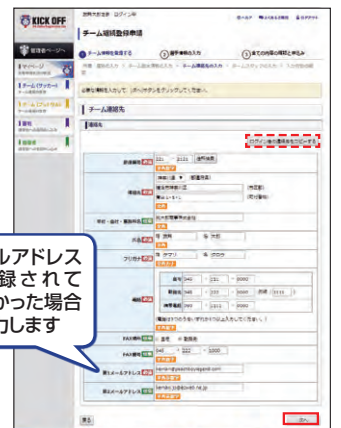
**8** 各項目を入力し、「次へ」をクリック  
※チーム登録責任者欄は、ログイン者の氏名が表示されます。



チーム名英字  
新規項目

チーム・選手登録の続きができる方は、チーム登録責任者1名、代理2名の最大3名となります。  
3名以内であれば都度、責任者を変更/削除/追加が可能です。(JFA IDを取得している方のみ)

**9** チーム連絡先の情報を入力し、「次へ」をクリック  
※連絡先がチーム登録責任者と同じ場合は、「ログイン者の連絡先をコピーする」にてJFA ID登録情報を貼付できます。



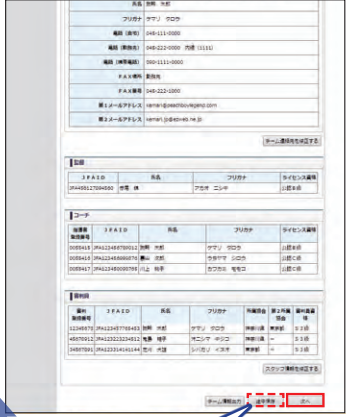
メールアドレスを登録されていなかった場合は入力します

**10** 監督・コーチ・所属審判員の情報 (JFA IDを取得した方のみ登録可)を入力後、「内容確認へ」をクリック



こちらに入力する監督・コーチには、自動でフレッシュポイントが付与されます

**11** 申請内容に誤りがなければ、「次へ」をクリック



本画面より、途中保存が可能です。

## 6 選手情報の入力

**1** 継続チームの場合  
継続しない選手を抹消欄(①)にチェックします。新しい選手を追加する場合は、[選手追加]をクリックします(②)。詳細は下記の3.をご覧ください。  
※継続申請時に他のチームで登録されている選手は、「申請不可選手一覧」(③)に表示されます。

**2** 継続する選手の情報を変更・修正する場合は、その選手の選手登録番号をクリックすると、選手情報が表示されますので、必要に応じて変更・修正してください。

生年月日を変更した場合などで、選手登録番号の上6桁を生年月日に合わせた選手は、こちらにチェックを入れてください。※希望者のみ(番号取り直しされるタイミングは登録完了後です)

JFA ID取得済の選手は、「氏名(姓のみ)」「フリガナ(姓のみ)」「生年月日」は、選手本人のみ変更可能です。(各自マイページからJFA ID登録情報を編集)

継続する選手に外国籍の選手がいる場合、その選手の「国籍」を選択してください。

## 3 新たに選手を追加する場合/新規チームの場合

**3-1** 選手検索タイプを選択(①)後、必須項目に選手の情報を入力(②)し、[選手検索]をクリック

**3-2** 選手検索結果が表示されますので、登録する該当の選手を選択してください。  
過去JFAに登録したことがない選手は、「新規登録」の選手を選択してください。  
選択後、[選択]をクリック

※2つ以上のサッカー加盟チームに同時に選手登録をすることはできません(サッカー選手の登録と移籍等に関する規則 第3条[重複登録の禁止])。他チームで登録中の選手を「新規登録」としないでください。

**3-4** 登録する選手の入力が完了したら、[内容確認へ]をクリック

## 3-3 必須項目を入力してください。

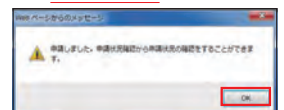
- ・国籍区分にて「外国籍」(JFA基本規程第76条に該当する選手含む)を選択された場合は、国籍も選択してください(③)。
- ・第4種、第3種中体連、第2種高体連、女子高校、女子中学以外のチームにて外国籍選手が初登録する場合は、外国籍選手登録申請書などの提出が必要です。ここでは書類のアップロードが可能です(④)。※書類をスキャンしてアップロードしてください。難しい場合は郵送にて所属の都道府県サッカー協会へご送付ください。
- ・選手登録番号をお持ちの選手で、選手登録番号の上6桁が生年月日に沿ってない場合は、チェックを入れてください(⑤)。※希望者のみ
- ・選手情報の入力内容を確認し、[選手追加]をクリックすると、選手一覧に反映されます。

## 4 申請内容に誤りがなければ、[次へ]をクリック

## 7 入力内容の確認・申請

**1** チーム・選手情報の全申請内容に誤りがなければ、[申請]をクリック

**2** 申請した旨のメッセージが表示されます。Webからの申請はこれで完了です。(※登録はまだ完了していません)



(イメージ)

## 収納代行利用FA

## 収納代行未利用FA

### ⑧ FA承認

所属の都道府県サッカー協会 (FA) にて申請内容の確認が出来次第、メールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡先担当者へ送信されます。納付いただく登録料の合計金額および明細が、KICKOFFから確認できます。確認方法は、次の⑨の流れをご覧ください。

※申請内容に不備があった場合、申請が差し戻し、または却下されますので、申請後は承認結果を必ずご確認ください。

### ⑨ 登録料支払い

1 所属の都道府県サッカー協会にて申請内容の確認が出来次第、メールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡先担当者へ送信されます。

To: [xxxx@xxxx.jp](mailto:xxxx@xxxx.jp)  
From: [xxxx@xxxx.jp](mailto:xxxx@xxxx.jp)

下記の通り、受け付けておりました申請について承認結果をお知らせいたします。

受付整理番号: 00000000  
申請件名: チーム新規登録申請  
承認結果:

KICKOFFにログイン後、メニュー「状況確認」から「申請状況の確認」を選択して、申請結果をご確認ください。

(イメージ)

### ⑧ 登録料支払い

登録料と支払い方法などは、都道府県サッカー協会 (FA) により異なります。所属される都道府県サッカー協会の案内に従って納めてください。

### ⑨ FA承認

所属の都道府県サッカー協会にて申請内容・登録料の入金を確認できたら、承認となります。

※承認のタイミングは、都道府県サッカー協会により異なりますので、ご注意ください。

承認されると、登録完了のメールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡先担当者へ送信されます。

※申請内容に不備があった場合、申請が差し戻し、または却下されますので、申請後は承認結果を必ずご確認ください。

### ⑩ 登録完了

2 KICKOFFへログインし、メニュー「一覧より「状況確認」⇒「申請状況の確認」をクリック



3 [支払方法選択] をクリック (ステータスが「入金待ち」の申請にボタンが表示されます)



4 支払い金額および明細が表示されますので、ご確認ください。



5 支払い方法を選択します。  
・コンビニエンスストア  
・Pay-easy (インターネットバンキング / ATM) 選択後、[お支払い詳細設定・入力] をクリック

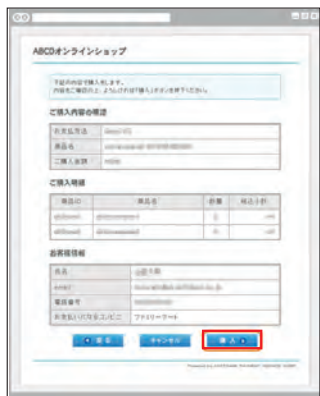


6 コンビニで支払う場合…  
必要事項を入力し、支払いされるコンビニを選択してください (お近くのコンビニをおすすめします)。  
選択後、[次へ] をクリック



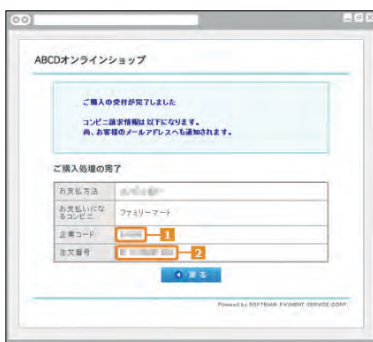
(イメージ)

**7** 支払い方法・内容を確認し、[購入]をクリック



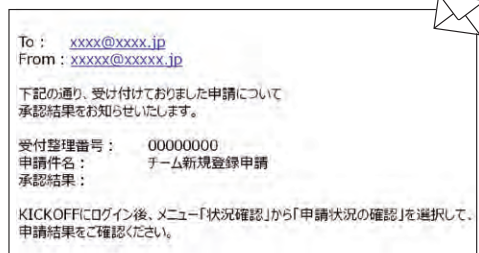
(イメージ)

**8** 払込票を印刷、または表示されている振込番号(確認番号/注文番号/企業コード/決済番号)を控えて、選択されたコンビニ店頭にてお支払いください。



(イメージ)

**9** コンビニ店頭での支払いを済ませたらチーム登録は完了です。登録完了のお知らせメールがチーム登録責任者(代理含む)・チーム連絡担当者へ送信、およびKICKOFFトップページにメッセージが表示されます。



(イメージ)

**10** Pay-easy(インターネットバンキング/ATM)で支払う場合…

必要情報を入力し、[次へ]をクリック  
 ※支払方法は、ATMまたは金融機関でのお支払とインターネットバンキングでのお支払の2種類からお選びいただけます。



(イメージ)

**11** 支払い方法・内容を確認し、[購入]をクリック  
 ※画面の流れや操作ボタンは金融機関により異なります。



(イメージ)

**12** 決済受付が完了すると決済受付完了のメールが届きます。各収納機関のインターネットバンキングにてお支払いを済ませてください。**お支払いが完了したら、チーム登録は完了です。**登録完了のお知らせメールがチーム登録責任者(代理含む)・チーム連絡担当者へ送信、およびKICKOFFトップページにメッセージが表示されます。



(イメージ)

**10** 登録完了

**[収納代行利用時の注意]**

- 利用するコンビニエンスストアにより、支払いに必要な情報が異なります。画面上に表示される情報をよく確認してください。
- 支払方法選択後、7日を経過すると選択した支払情報が無効となります。支払方法を選択されましたら、速やかに、選択された方法で支払い手続きをしてください。
- 支払額が30万円を超える場合は、「銀行振込」となります。この場合、システムで表示された金額での支払をお願いします。  
 ※表示金額以外の金額で振込みをされた場合、システムエラーが起こり、登録が完了しません。

**[収納代行利用時のシステム利用料]** ※1 申請あたりの決済額が 30 万円を超える場合は、下記のシステム利用料 + 振込手数料が必要になります。

決済金額	~3,000円	~10,000円	~30,000円	~50,000円	~100,000円	~299,545円	299,545円~
利用料	116円	141円	176円	211円	411円	456円	255円+α

## ⑪カード式登録証発送

### [カード式登録証について]

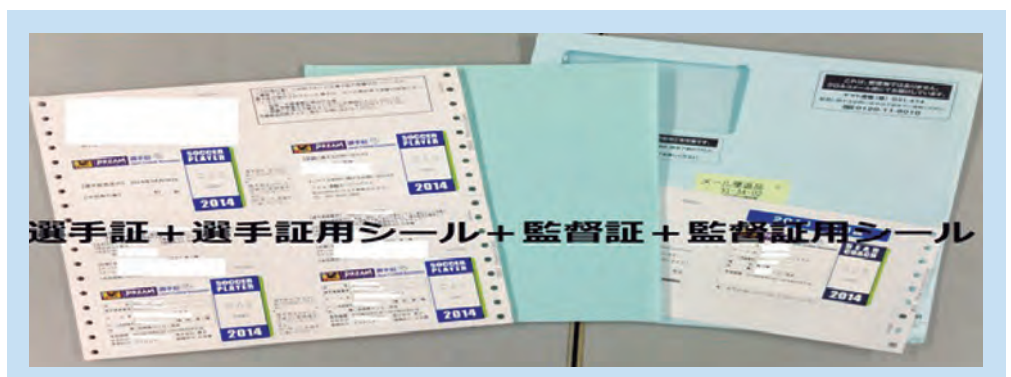
- ✓ カード式の登録証(監督証・選手証)は、1登録につき1回限りの発行となります。「監督情報変更」「選手情報変更」「登録証破損」「登録証紛失」の場合には、電子登録証を発行することで、ご対応いただきます。
- ✓ 発送スケジュールは以下の通りです。  
月・火曜日に登録が完了したチームと選手に対して、 水曜日データ作成、金曜日発送  
水・木曜日に登録が完了したチームと選手に対して、 金曜日データ作成、火曜日発送  
金・土・日曜日に登録が完了したチームと選手に対して、 月曜日データ作成、水曜日発送  
\*データ作成から発送までの間、祝祭日が含まれる場合は2営業日後の発送となります。
- ✓ カード式の登録証はヤマト運輸のメール便で、チーム連絡先宛てにお送りします。
- ✓ 上記のスケジュールでは、試合出場に間に合わない場合は、電子登録証をご活用ください。
- ✓ メール便の伝票番号はチーム登録責任者のマイページよりご確認くださいませ。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) of a user on the KICK OFF website. The user is logged in as '新橋本加さき'. The page displays the user's profile information, including their JFA ID (1234567890) and a red box around the '支払・配達状況確認' (Check Payment and Delivery Status) link. Below the profile, there are tabs for 'サッカー' (Soccer) and 'フットサル' (Futsal). The 'サッカー' tab is selected, showing details for the 2014 season, including the team name 'FC日本', the user's role as a player, and their registration number. To the right, there is a table titled '支払・配達一覧' (Payment and Delivery List) with columns for transaction number, name, date, amount, and status. Below this is another table titled '配達状況一覧' (Delivery Status List) with columns for invoice number, name, invoice number, date, and status. The status of the delivery is shown as '配達完了' (Delivery completed).

### [発送物の形状]

選手証+選手証用ラミネートシール+監督証+監督証用ラミネートシールの順で封入されています。監督証は、台紙形状が異なり最背面に封入されているため、気づかずに封筒に残ったまま破棄されるケースが報告されています。

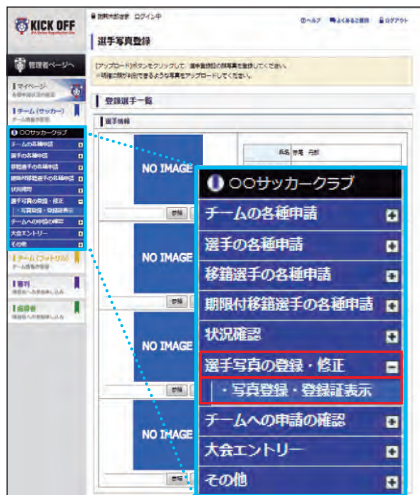
今年度より監督証だけの再発行は、電子証対応となるため、**注意が必要です。**



## ⑪ 電子登録証出力

### [チーム登録責任者が所属選手の電子選手証を出力する場合]

- 1 メニュー一覧より「選手写真の登録・修正」⇒「写真登録・登録証出力」をクリック
- 2 登録が完了している選手のみ表示されます。  
[参照] から選手顔写真のデータを選択し、  
[アップロード] をクリック  
※画像はトリミングしてからアップロードしてください。  
※アップロード可能ファイル:jpg/jpeg、  
png、gif、tif/tiff (2MGまで)
- 3 アップロード後、[登録証出力] をクリックすると、選手証の印刷が可能です。



### [選手本人が自身の電子選手証を出力する場合]

- 1 選手がJFA IDを取得します。  
手順①を参照
- 2 JFA IDに選手登録番号を紐づけます。  
手順②を参照  
※手動検索から「選手(サッカー)」を選択します。  
※パスワードは不要です。
- 3 マイページに顔写真をアップロードします。  
「サッカー(チーム選手)」の「2015年選手」を選び、「登録証出力」ボタンをクリック



### [監督本人が自身の電子監督証を出力する場合]

- 1 マイページに顔写真をアップロードします。  
「サッカー(チーム監督)」の「2015年監督」を選び、「登録証出力」ボタンをクリック

年度途中で監督が変更になった場合も電子証対応となりますのでご注意ください。



# 2015年度フットサルチームの登録申請について

## 【年度の切り替えのスケジュールなど】

### ✓ 申請受付期間のご案内

2014年度のweb登録申請は、2015年3月 1日(土)AM2:00まで申請可能です。

登録料支払い期限は、2015年3月13日(金)PM12:00までです。

2015年度のweb登録申請は、2015年2月16日(月)AM6:00より申請可能です。

### ✓ 以下の期間は、KICKOFFシステムを利用した各種申請や電子登録証の出力ができませんので、ご注意ください。

2015年2月15日(日)PM10:00～2015年2月16日(月) AM6:00

2015年3月 7日(土)AM 2:00～2015年3月 8日(日) AM6:00

## 【登録時の注意点】

- ✓ 選手の「追加登録」「登録抹消」「移籍」「情報変更」などの手続きはKICKOFFを利用して行います。
- ✓ 第4種チームは、日本サッカー協会の指導者資格を取得している方を監督もしくはコーチとして登録することが義務付けられています。
- ✓ チームの年度初期登録時、2015年1月末時点で日本サッカー協会の指導者資格を有している方がチーム監督となる場合は、チームに課される監督登録料が免除されます。フットサルカテゴリーに関しては、フットサル指導者資格の本ライセンス化の運用開始後に適用されますので、2015年度については全チームの監督登録料を免除いたします。

## 【登録制度・運用の変更点について】

### ✓ チーム登録番号が変わります

2015年2月16日より、フットサルチームのチーム登録番号は一斉に変更されます。

**0100123** → **F000123**

電子選手証を印刷した時期により、頭が「ゼロ」のものと「エフ(F)」のもの 2種類が混在することとなるが、登録自体は有効です。

### ✓ フットサルの種別区分が新設されます

チームは、チーム登録申請(継続/新規)の際に種別区分を選択することになります。

種別	種別区分
フットサル第1種	Fリーグ・フットサル連盟・その他(第1種)
フットサル第2種	フットサル連盟・その他(第2種)
フットサル第3種	フットサル連盟・その他(第3種)
フットサル第4種	フットサル連盟・その他(第4種)

### ✓ 収納代行システムの利用について

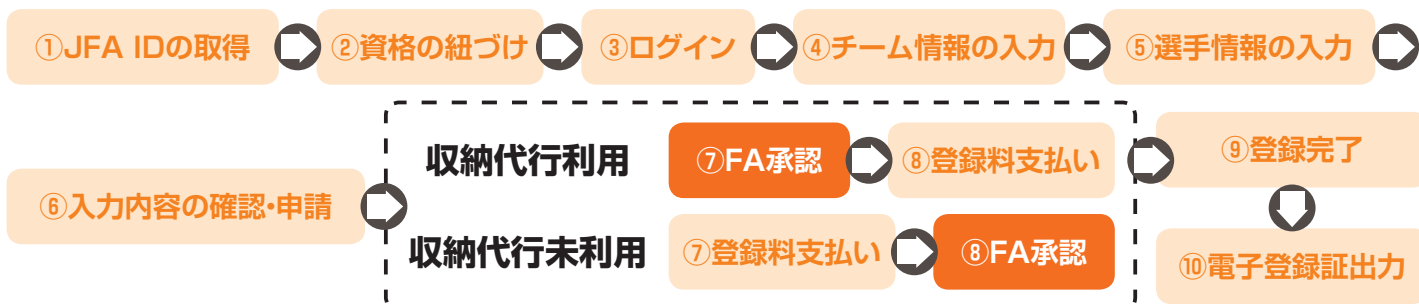
一部の都道府県FAを除き、登録料のお支払いは収納代行を利用し、コンビニ店頭またはPay-easy(インターネットバンキング、ATM)でお支払いいただけます。収納代行利用有無については、所属の都道府県FAへご確認ください。

なお、2015年度より「移籍選手追加申請」においても、収納代行がご利用いただけるようになりました。

## 【チームの登録ご担当者様へのお願い】

- ✓ 新規チームのチーム登録責任者(代理含む)・監督・コーチ・所属審判員は、各自で“JFA ID”を取得してから本申請を始めてください。
- ✓ 継続チームで、年度をまたいでチーム登録責任者が変わる場合には、2014年度中にチーム情報変更申請にて後任者をチーム責任者代理に追加してください。
- ✓ チームを登録する場合は、所属される都道府県サッカー協会へ事前にお問い合わせいただき、新年度の登録に際しての説明を受けてから、Web登録サイト(KICKOFF)より登録申請の手続きを開始してください。
- ✓ 登録料や登録料の支払方法等(収納代行利用有無)については、所属する都道府県サッカー協会の案内にしたがってください。
- ✓ 第2種世代～第4種世代のサッカーチームが、選手構成を変えずにフットサル大会に出場する場合には、サッカーチームフットサル登録(みなし登録)を利用できる場合があります。登録前には、必ず大会要項を確認してください。
- ✓ 2014年度の各種申請が全て終了してから、2015年度の継続申請を開始してください。(2015年度の継続申請を申請されると、2014年度のページでは選手証のみ閲覧可能となり、その他各種申請は一切できなくなります)

## チーム登録手続きの流れ



収納代行システム利用有無によって、登録料支払いのタイミングが異なります。所属都道府県FAが、収納代行システムを利用しているか否かを確認してから、チーム登録の手続きを開始してください。

## 【チームメニューの種類】

チームの各種申請	新規申請	チームを新規登録する際に利用。
	継続申請	チームを継続登録する際に利用。
	情報変更	チーム情報、監督情報、チームスタッフ情報を変更する際に利用。
選手の各種申請	選手追加申請	未登録選手を追加申請する際に利用。年度内に他チームに登録していた選手であっても移籍承諾番号は不要です。
	選手抹消申請	現在登録中の選手を抹消する際に利用。
	選手情報変更申請	現在登録中の選手の登録情報を変更する際に利用。
移籍選手の各種申請	選手追加申請	他チームに登録中の選手を追加申請する際に利用。申請をすると選手の所属チームに抹消依頼のメールが届きます。
	選手登録申請	他チームより抹消依頼が来た選手を、登録抹消する際に利用。
状況確認	申請状況の確認	チームの申請状況を確認する際に利用。収納代行利用FAに所属するチームは、こちらから「支払方法選択」に進みます。
	最新チーム登録状況の確認	現在の登録情報を確認する際に利用。
選手写真の登録・修正	写真登録・登録証表示	所属選手の顔写真アップロード、電子登録証の表示をする際に利用。
その他	JFA基本規程およびプライバシーポリシー	JFA基本規程およびプライバシーポリシーを確認する際に利用。
	各種申請書式のダウンロード	Web申請の他に必要な申請書式をダウンロードする際に利用。



# チーム登録手続きの流れ

## ① JFA IDの取得 ※継続チームのチーム登録責任者の方は③以降から手続きしてください

1 <https://jfaid.jfa.jp/> へアクセス



2 [新規JFA ID登録]をクリック



3 今後KICKOFFサイトへログインする際に使用する「ログインID」と「パスワード」を入力し、会員規約に同意される場合のみ同意欄にチェックしてください。※どちらもご自身で任意設定可。



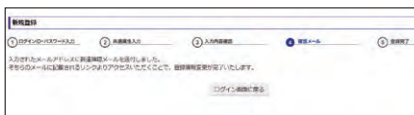
4 個人情報を入力



5 入力内容に誤りがなければ、[上記の情報で登録する]をクリック

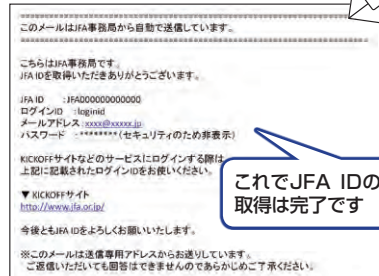


6 4.で入力したメールアドレスに仮登録のメールが送信されます。届いたメールをご確認ください。  
※この段階ではまだJFA IDの登録は完了していません。



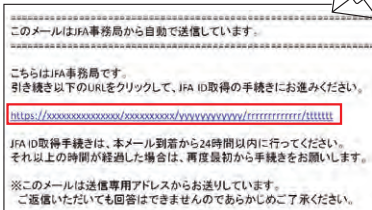
9 メール本文に、発行されたJFA IDが記載されています。このIDは忘れずに保管してください。

(JFA ID登録完了メールのイメージ)



これでJFA IDの取得は完了です

7 メール本文に記載のURLにアクセス (JFA ID仮登録メールのイメージ)



8 4.で入力したメールアドレスに登録完了メールが送信されます。届いたメールをご確認ください。



## ② 資格の紐づけ

ここから先は、保有資格登録の流れです。JFA IDと保有資格の紐づけを行います。JFA指導者資格をお持ちの監督・コーチ、JFA審判資格をお持ちの所属審判員は、以降のお手続きもお願い致します。

10 ご自身で設定したログインIDとパスワードを入力し、[ログイン]をクリック



11 「マイページ」をクリック



12 [保有資格登録]をクリック



13 保有資格の紐づけ方法を選択

登録情報検索：JFA ID登録情報(氏名・生年月日)を元に、保有していると考えられる各種資格を自動検索して登録する方法

手動登録：保有している資格をご自身で入力して登録する方法



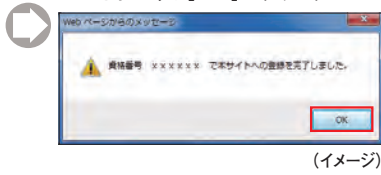
14 保有している資格を選択



15 選択したカテゴリーの資格登録番号とパスワードを入力し、[登録する]をクリック



**16** 資格登録完了メッセージが表示されます。[OK]をクリック



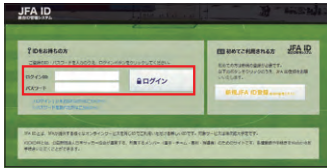
**17** マイページ画面に戻り、登録した資格情報が表示されます。これで保有資格の紐づけは完了です。



個人情報の変更、ご自身の顔写真はこちらから登録できます。

### ③ ログイン

**1** ご自身で設定したログインIDとパスワードを入力し、[ログイン]をクリック



### ④ チーム情報の入力

**2** 「チーム(フットサル)」をクリック後に表示される「チームを選択してください」をクリック



**3** 継続の場合は①申請年度を選択、新規の場合は②[新規チーム登録]をクリック



**4** チーム情報登録トップページより[チーム情報を登録する]をクリック



**5** JFA基本規程とプライバシーポリシーが表示されます。同意される場合は、[同意する]をクリック  
※同意されない場合はこれより先に進めません。



**6** 登録における注意点を確認後、[次へ]をクリック



**7** 所属する都道府県サッカー協会とチームの種別を選択し、[次へ]をクリック



**8** 各項目を入力し、[次へ]をクリック  
※チーム登録責任者欄は、ログイン者氏名が表示される

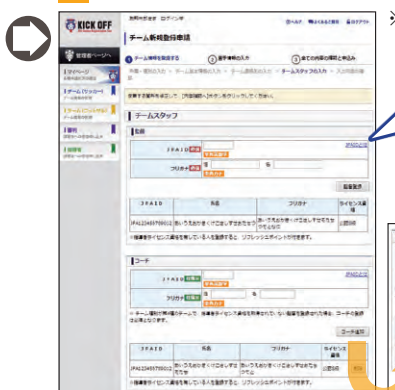


チーム・選手登録の続きができる方は、チーム登録責任者1名、代理2名の最大3名となります。3名以内であれば都度、責任者を変更/削除/追加が可能です(JFA IDを取得している方のみ)。

**9** チーム連絡先の情報を入力し、[次へ]をクリック  
※連絡先がチーム登録責任者と同じ場合は、[ログイン者の連絡先をコピーする]にてJFA ID登録情報を貼付できます。



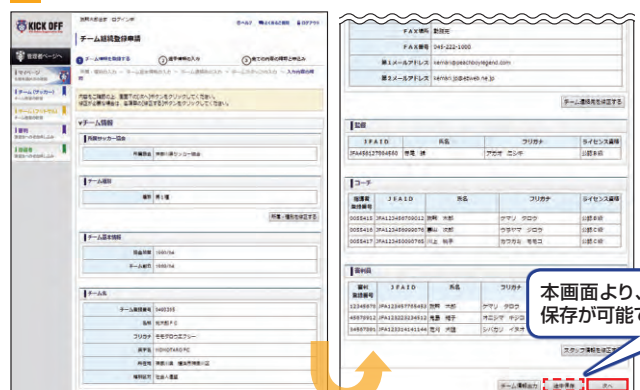
**10** チームスタッフの情報を入力し、[内容確認へ]をクリック



※監督・コーチ・所属審判員は、事前にJFA IDの取得が必要です。

こちらに入力する監督・コーチには、自動でリフレッシュポイントが付与されます

**11** 申請内容に誤りがなければ、[次へ]をクリック



本画面より、途中保存が可能です。

## ⑤選手情報の入力

### 1 継続チームの場合

継続しない選手を抹消欄(①)にチェックします。新しい選手を追加する場合は、[選手追加]をクリックします(②)。詳細は下記の3.をご覧ください。

※継続申請時に他のチームで登録されている選手は、「申請不可選手一覧」(③)に表示されます。

2 継続する選手の情報を変更・修正する場合は、その選手の選手登録番号をクリックすると、選手情報が表示されますので、必要に応じて変更・修正してください。

JFA ID取得済の選手は、「氏名(姓のみ)」・「フリガナ(姓のみ)」・「生年月日」は、選手本人のみ変更可能です(各自マイページからJFA ID登録情報を編集)。

継続する選手に外国籍の選手がいる場合、その選手の「国籍」を選択してください。

### 3 新たに選手を追加する場合/新規チームの場合

3-1 選手検索タイプを選択(①)後、必須項目に選手の情報を入力(②)し、「選手検索」をクリック

3-2 選手検索結果が表示されますので、登録する該当の選手を選択してください。

2014年度初登録の選手は、「新規登録」の選手を選択してください。選択後、「選択」をクリック  
※2つ以上のフットサル加盟チームに同時に選手登録をすることはできません(フットサル選手の登録と移籍等に関する規則 第3条 [重複登録の禁止])。他チームで登録中の選手を「新規登録」としないでください。

3-3 必須項目を入力してください。

- ・国籍区分にて「外国籍」(第76条に該当する選手含む)を選択された場合は、国籍も選択してください(③)。
- ・第4種チーム以外の外国籍選手が初登録する場合は、外国籍選手登録申請書などの提出が必要です。ここでは書類のアップロードが可能です(④)。※書類をスキャンしてアップロードしてください。難しい場合は、郵送にて所属の都道府県サッカー協会へご送付ください。
- ・選手情報の入力内容を確認し、[▽選手追加]をクリックすると、選手一覧に反映されます。

3-4 登録する選手の入力が完了したら、「内容確認」をクリック

## ⑥入力内容の確認・申請

4 申請内容に誤りがなければ、「次へ」をクリック

1 チーム・選手情報の全申請内容に誤りがなければ、「申請」をクリック

2 申請した旨のメッセージが表示されます。Webからの申請はこれで完了です。(※登録はまだ完了していません)



(イメージ)

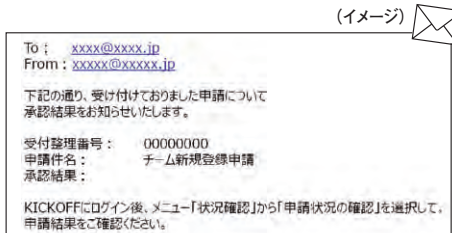
## 収納代行利用FA

### ⑦FA承認

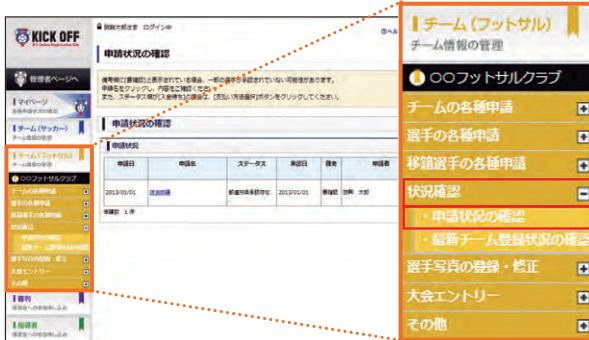
所属の都道府県サッカー協会 (FA) にて申請内容の確認が出来次第、メールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡先担当者へ送信されます。  
納付いただく登録料の合計金額および明細が、KICKOFFから確認できます。確認方法は、次の⑧の流れをご覧ください。

### ⑧登録料支払い

1 所属の都道府県サッカー協会にて申請内容の確認が出来次第、メールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡先担当者へ送信されます。



2 KICKOFFへログインし、メニュー一覧より「状況確認」⇒「申請状況の確認」をクリック



4 登録料支払い金額および明細が表示されますので、ご確認ください。



5 支払方法を選択してください。

- ・コンビニでの支払い
- ・Pay-easy (インターネットバンキング/ATM) 選択後、[お支払い詳細設定・入力]をクリック



6 コンビニで支払う場合… 必要事項を入力し、支払いされるコンビニを選択してください (お近くのコンビニをおすすめします)。選択後、[次へ]をクリック



7 支払い方法・内容を確認し、[購入]をクリック



8 払込票を印刷、または表示されている振込番号 (確認番号/注文番号/企業コード/決済番号) を控えて、選択されたコンビニ店頭にてお支払いください。



## 収納代行未利用FA

### ⑦登録料支払い

登録料とお支払い方法などは、都道府県サッカー協会 (FA) により異なります。所属される都道府県サッカー協会の案内にしたがって納めてください。

### ⑧FA承認

所属の都道府県サッカー協会にて申請内容・登録料の入金が確認できましたら、承認となります。

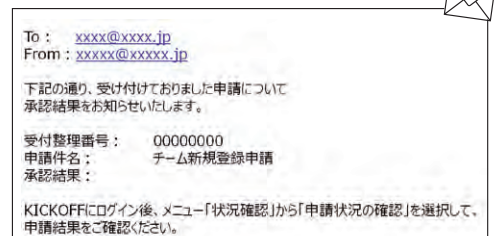
※承認のタイミングは、都道府県サッカー協会により異なりますので、ご注意ください。承認されましたら、登録完了のメールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡先担当者へ送信されます。

※申請内容に不備があった場合、申請が差し戻し、または却下されますので、申請後は承認結果を必ずご確認ください。

3 [支払方法選択]をクリック (ステータスが「入金待ち」の申請にボタンが表示されます)



9 コンビニ店頭での支払いが済みましたら、チーム登録は完了です。登録完了のお知らせメールがチーム登録責任者 (代理含む)・チーム連絡担当者へ送信、およびKICKOFFトップページにメッセージが表示されます。



**10** Pay-easy (インターネットバンキング/ATM) で支払う場合…

必要情報を入力し、[次へ]をクリック  
 ※支払方法は、ATMまたは金融機関でのお支払いと、インターネットバンキングでのお支払いの2種類からお選びいただけます。



(イメージ)

**11** 支払い方法・内容を確認し、[購入]をクリック



(イメージ)

**12** 決済受付が完了すると決済受付完了のメールが届きます。各収納機関のインターネットバンキングにて支払いを済ませてください。支払いが完了したら、チーム登録は完了です。登録完了のお知らせメールがチーム登録責任者(代理含む)・チーム連絡担当者へ送信、およびKICKOFFトップページにメッセージが表示されます。



(イメージ)

**9** 登録完了

**【収納代行利用時の注意】**

- 利用するコンビニエンスストアにより、支払いに必要な情報が異なります。画面上に表示される情報をよく確認してください。
- 支払方法選択後、7日を経過すると選択した支払情報が無効となります。支払方法を選択されましたら、速やかに、選択された方法で支払い手続きをしてください。
- 支払額が30万円を超える場合は、「銀行振込」となります。この場合、システムで表示された金額での支払をお願いします。  
 ※表示金額以外の金額で振込みをされた場合、システムエラーが起こり、登録が完了しません。

**【収納代行利用時のシステム利用料】** ※1 申請あたりの決済額が30万円を超える場合は、下記のシステム利用料 + 振込手数料が必要になります。

決済金額	~3,000円	~10,000円	~30,000円	~50,000円	~100,000円	~299,545円	299,545円~
利用料	116円	141円	176円	211円	411円	456円	255円+α

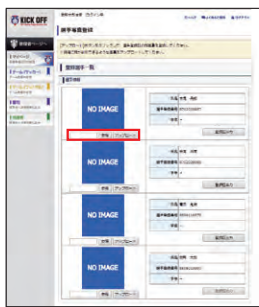
**⑩ 電子登録証出力**

**【チーム登録責任者が所属選手の電子選手証を出力する場合】**

**1** メニュー一覧より「選手写真の登録・修正」⇒「写真登録・登録証出力」をクリック



**2** 登録が完了している選手のみ表示されます。[参照]から選手顔写真のデータを選択し、[アップロード]をクリック  
 ※アップロード可能ファイル:jpg/jpeg、png、gif、tif/tiff(2MGまで)



**3** アップロード後、[登録証出力]をクリックすると、選手証の印刷が可能です。



**【選手本人が自身の電子選手証を出力する場合】**

**1** 選手がJFA IDを取得します。

手順①を参照

**2** JFA IDに選手登録番号を紐づけます。

手順②を参照  
 ※手動検索から「選手(フットサル)」を選択します。  
 ※パスワードは不要です

**3** マイページに顔写真をアップロードします。「フットサル(チーム選手)」の「2015年選手」を選び、「登録証出力」ボタンをクリック



# 新KICKOFF 大会エントリー 参加チーム向けガイド

## 1. KICKOFFへのアクセス

以下のURLを入力して、KICKOFFのログインページにアクセス

<https://jfaid.jfa.jp/>

チーム代表者JFA IDのログインIDとパスワードを入力



## 2. エントリー項目の入力

エントリー手続きは、以下の流れになります。



No	項目	内容
1	大会選択	選択した大会のエントリーをします。
2	チーム情報の登録	エントリーに必要なチーム情報(監督・スタッフ、ユニフォームなど)を登録します。
3	エントリー選手情報の登録	エントリーする選手の登録・設定を行います。自チーム選手のエントリー設定のほか、大会によって他チーム選手の追加登録も可能です。
4	懲罰アンケート登録	懲罰アンケートを入力します。(出場停止情報や対象選手の追加)
5	必要書類の登録	大会主催者より配布された資料のダウンロードおよび、書類等(チーム写真・捺印が必要な書類・プライバシーポリシーなどの同意書)のアップロードを行います。
6	全ての項目の確認と申請	チーム情報やエントリー選手情報の登録後、全内容を確認し、エントリーを申請します。

### 2.1 大会選択

- ①「大会」のボタンをクリックします。
  - ②エントリー可能な大会・チームが表示されます。エントリーする大会・チームを選択します。
- ※大会・チームが表示されない場合は、参加チームとしての設定がされていないので、運営担当者へご連絡ください。
- ※複数チームエントリーの場合には、仮のチーム名が表示されている事があります。次以降の画面でチーム名を変更していただけます。
- ※申請が差し戻された場合や、途中保存後に再開する場合も、この画面からの操作となります。

### 2.2 チーム情報の登録

チーム情報の登録画面では、「基本情報」「チーム連絡先」「ユニフォーム情報」「監督情報」「コーチ情報」「帯同審判情報」「その他スタッフ情報」をご記入ください。

「監督」欄には、参加申込チームに登録されている監督の情報が表示されています。その監督をそのまま使用する場合は、「監督情報を使用する」をクリック。使用しない場合は、その他スタッフ欄に、監督を記載してください。

帯同審判員は、大会で指定されている場合を除き、記載しないでください(記載すると、大会にエントリーできるスタッフ数が減ります)。



### 2.3 エントリー選手情報の登録



エントリー選手の登録画面では、①参加申込チームに所属する選手の中から、②大会に参加する選手を選択してください。クラブ申請制度を利用する場合や選抜・合同チーム等の場合、③チーム外選手追加をクリックします。

チーム外選手は、選手登録番号と氏名(フリガナ)を入力することでリストに追加することができます。「エントリー選手一覧に追加」をクリックすると、リストに追加されます。

追加後、「次へ」をクリックし、選手一覧のリスト上で、背番号、ポジション等の情報を入力します。



<入力項目の制限について>  
 キャプテン…1名のみ(必須)  
 背番号 …1番~99番で、重複なし(必須)  
 ※フットサルの場合、1番はGKとなります。  
 ポジション…GK、DF、MF、FW、FP(必須)  
 ※フットサルの場合は、GKかFPを選んでください。  
 身重・体重 …数字(必須)

### 2.4 懲罰アンケート登録



懲罰アンケート入力画面では、大会エントリー時点で出場停止処分を受けていて、エントリーする大会に影響が及ぶ選手がいるかどうかを記入します。



### 2.5 必要書類の登録

必要資料のダウンロードとアップロードを行うことができます。



## 3. エントリー状況の確認

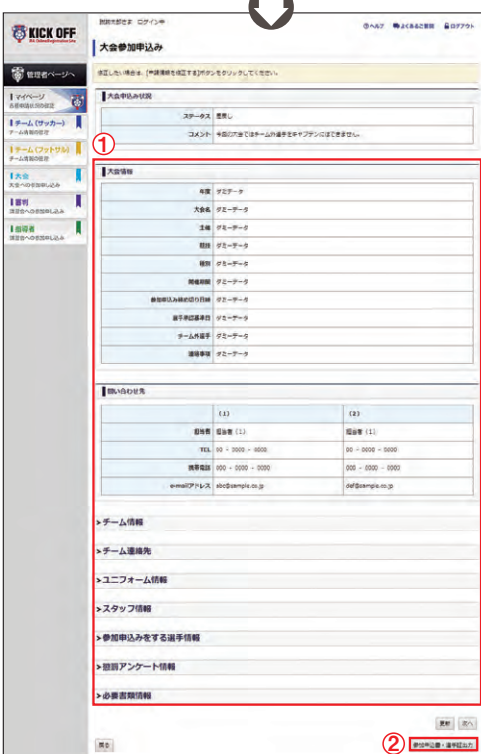
### 3.1 大会の選択

- ①「大会」のボタンをクリックします。
- ②エントリー可能な大会・チームが表示されます。確認を行う大会を選択します。大会参加申込み状況の画面が表示されます。



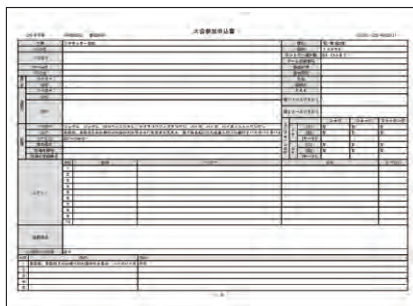
### 2.6 内容確認

全申請内容を確認の上、間違いがなければ「申請」をクリックします。

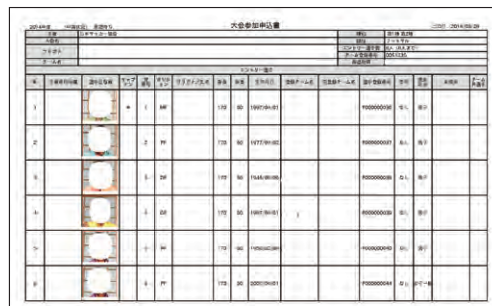


### 3.2 参加申込書/選手証(一覧表形式)の出力

- ①エントリー情報が表示されます。
- ②「大会参加申込書出力」をクリックすると、大会参加申込書をダウンロードすることができます。



大会参加申込書は、このような形式で出力されます。大会参加にあたり、学校の承諾等が必要な場合は、チームでプリントアウトし、書面上に押印を受け、提出してください。(大会によっては、押印済みのものをスキャンし、電子データで提出するようお願いする場合があります)



大会参加申込書の2枚目以降は、選手一覧表となっています。顔写真が登録されている場合は、写真付きで出力されます。顔写真の登録は、チーム代表者がまとめてアップロードするか、各選手が自分のマイページからアップロードするか、いずれかの方法で行うことができます。大会実施要項記載の規定に従って、顔写真付きの選手証をチームでプリントアウトし、会場に持参してください。





## ① JFA登録サービスデスク

登録、KICKOFFに関する質問は  
JFA登録サービスデスクまでお問い合わせください。

JFA登録サービスデスク(平日 10:00~17:30)

電話番号:**050-2018-1990**

FAX番号:**03-6682-5903**

Eメール:**jentry\_servicedesk@jfa.or.jp**

## ② 登録説明ページ

登録に関連する情報は以下のサイトでご確認ください。

**<http://www.jfa.jp/registration/>**



公益財団法人 日本サッカー協会

2015年1月