

---

# KICKOFF 審判

## 利用者 ユーザーマニュアル

2015年5月18日

---

公益財団法人 日本サッカー協会

# 目次

<b>1. 新規の資格取得手続</b>	3
1-1. 新規4級講習会申込	4
1-2. 受講証の印刷	14
1-3. 申込手続・支払手續がうまくいかなかった場合には？	17
<b>2. 講習会申込・更新手続</b>	28
2-1. 更新講習会申込	30
2-2. 昇級講習会申込	41
2-3. その他研修会申込	52
2-4. 昇級審査合格後の登録料支払	63
2-5. 申込状況の確認	67
<b>3. 各種申請・手続について</b>	73
3-1. 所属協会変更申請	76
3-2. 再発行申請	85
3-3. 第二審判申請	95
3-4. 物品購入申請	105
3-5. 申請状況の確認	112

# 目次

<b>4. 報告書</b>	.....	117
4-1. アセスメントレポートの記入	.....	
4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入	.....	118
4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入	.....	124
4-2. アセスメントレポートの参照	.....	
4-2-1. サッカー用アセスメントレポートの参照	.....	131
4-2-2. フットサル用アセスメントレポートの参照	.....	135
4-3. 審判報告書登録	.....	140

## 1. 新規の資格取得手続

審判資格を初めて取得される方  
(新規の資格取得手続)

先ずJFA IDの取得が必須です。  
取得方法の詳細は共通・利用者マニュアル第2章  
をご確認ください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込

### ■新規4級講習会申込（※サッカーもフトサルも同じ画面です）

- ・日本サッカー協会の審判資格をお持ちではない方が、新規資格(4級)を取得するための講習会へ申込を行う流れを説明します。



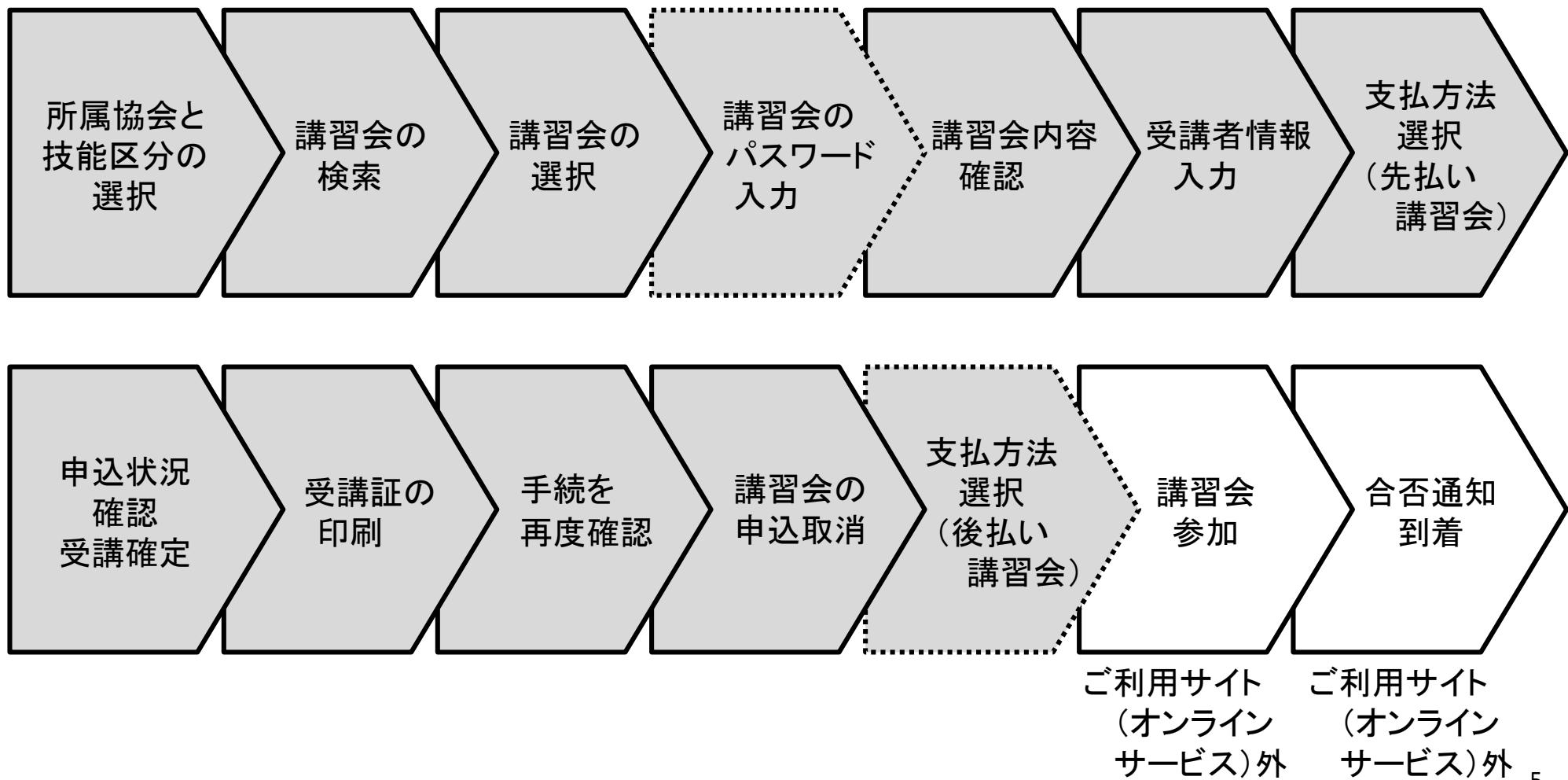
The screenshot shows the JFA Kickoff website's login page. On the left sidebar, there is a red box highlighting the '審判' (Referee) link under the 'トピックス' (Topics) section. A red circle labeled '①' is placed over this link. The main content area features a large blue banner with the text 'JFA ID 保有資格紐付け 手順マニュアル' (JFA ID Attachment Procedure Manual) and a video thumbnail. At the bottom of the page, there is a yellow bar with the text 'ENJOY! VALUE! ACTION!'.

- ① 口コミ画面  
 ( <https://jfaid.jfa.jp/uniid-server/login> ) から、「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」を押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込

■ 講習会申込は、以下の流れになります。



# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込

■ KICKOFFトップ画面から審判断新規4級講習会への申込を行います。



The screenshot shows the KICKOFF top page. The left sidebar has a red box around the '審判' (Referee) section, with a red circle labeled ① above it. Below this, another red box surrounds the '講習会・研修会申込み' (Training Course Application) link under the '講習会・研修会' (Training Courses) section, with a red circle labeled ② below it.

Top navigation bar: ログイン用 (Login), ヘルプ (Help), よくあるご質問 (FAQ), ログアウト (Logout).

Main content area: Topics (トピックス) section showing 'トピックスはありません' (No topics available). A large blue banner in the center says 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (JFA ID Holder Qualification Binding Procedure Manual).

Bottom footer: 各種登録開催書類のダウンロードははこちら (Download links for various registration forms), ENJOY! VALUE! ACTION!, Copyright © JFA All rights reserved.



### 画面説明

#### KICKOFFトップ画面

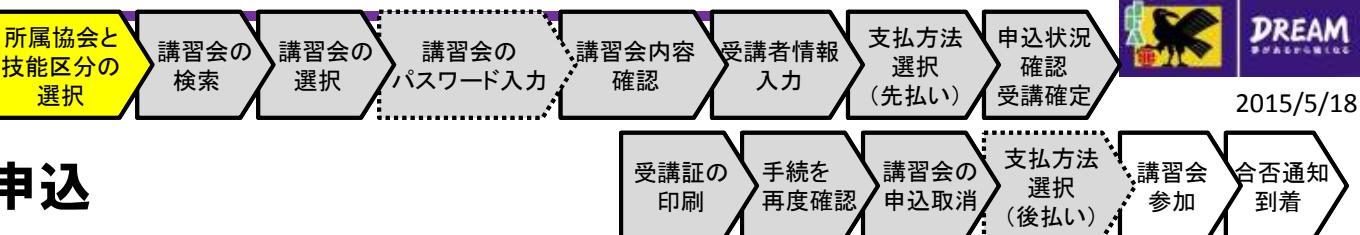
お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」を押します。
- ② 「講習会・研修会」→「講習会・研修会申込み」を押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込



■ 審判資格(失効していない資格)を一つも所持していないユーザーが講習会・研修会申込メニューを選択した際に遷移します。



The screenshot shows the '審判資格の種類 (技能区分)について' (About referee qualification types (skill categories)) section. It lists four categories: サッカーサッカー (Soccer Soccer), フットサルサッカーフットサル (Football Football), サッカーアンストラクター (Soccer Instructor), and フットサルインストラクター (Football Football Instructor). A dropdown menu at the top left shows 'サッカーサッカー' selected. A red circle labeled '①' highlights the 'サッカーサッカー' dropdown. Below it, another red circle labeled '②' highlights the '講習会検索へ進む' (Proceed to seminar search) button.

### 画面説明

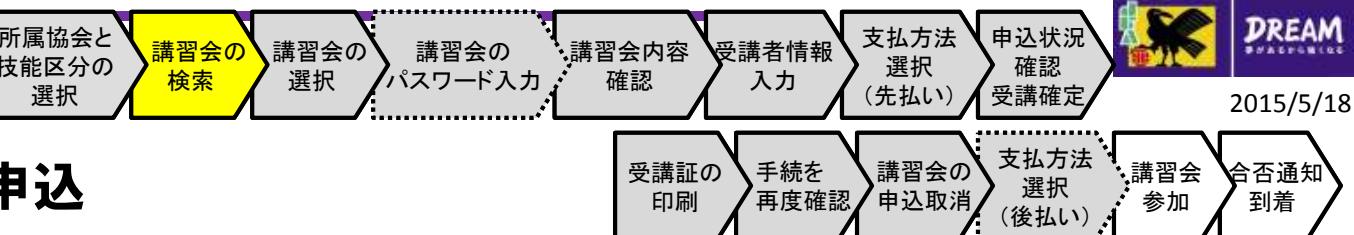
審判資格を取りたい方へ  
受講者が審判資格・所属協会を選択する画面です。

### 操作手順

- ① 取得したい資格を設定します。なお、<審判資格の取得について>も含めて、それぞれの説明書きをご確認ください。
  - 技能区分(必須):  
希望する審判の技能区分  
(サッカーサッカー、フットサルサッカー、  
サッカーアンストラクター、  
フットサルインストラクター)
  - 所属協会(必須):  
所属する都道府県協会
- ② 「講習会検索へ進む」ボタンを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込



■ 受講可能な講習会・研修会を検索します。



地図名	講習会・研修会区分(番号)	年度	費用	講習会・研修会名	開催期間	開催場所	定員	申込期間	カテゴリー
	新規講習会(013R19000070)	2015	4歳	新規4級	2015/05/01～2015/05/31	東京都渋谷区	11	締切	一般・ユース審査(U-18)

### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

受講者が講習会・研修会を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 前ページで設定した技能区分、主催協会が表示されています。修正する必要がある場合や、追加の情報がある場合検索条件に設定します。
  - 講習会・研修会名：検索条件は部分一致です。
  - 講習会・研修会区分：新規講習会を選択してください。
  - 講習会・研修会番号：検索条件は12桁完全一致です。
  - 講習会・研修会開催日：カレンダーから日付を選択してください。
  - パスワード：所属協会等より、パスワードを知らされている場合のみ選択できる講習会です。チェックすることによりパスワード付き講習会のみが検索されます。
- ② 「検索」ボタンを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込

■ 受講する講習会・研修会を選択します。



The screenshot shows the 'Seminar Application' section of the KICKOFF system. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'My Page', 'Team (Soccer)', 'Team (Football)', 'Match', 'Various Applications', 'Reports', 'Seminar Application', and 'Log Out'. The main area has dropdown menus for 'Category' (Soccer Training) and 'Organizer' (Japan Soccer Federation). Below them are fields for 'Seminar Name' and 'Password'. A red box highlights the 'Search' button. The results table has columns: 地区名 (Region), 講習会・研修会区分 (Category), 年齢 (Age), 性別 (Gender), 講習会・研修会名 (Name), 開催期間 (Period), 開催場所 (Place), 定員 (Capacity), and カテゴリー (Category). A red box highlights the first row, which is for a 'New Seminar' (新規講習会) from May 1 to May 31, 2015, at the Japan Soccer Federation, with a capacity of 11 people. The 'Age' column shows '4歳' (4 years old) and the 'Category' column shows '一般 - ニュース 基本(1-15)'.

地区名	講習会・研修会区分 (種別)	年齢	性別	講習会・研修会名	開催期間	開催場所	定員	申込期間	カテゴリー
	新規講習会 (013R19000070)	2015	4歳	<a href="#">選択肢</a>	2015/05/01～ 2015/05/31	日本サッカーフィ	11	締切	一般 - ニュース 基本(1-15)

### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

受講者が講習会・研修会を検索する画面です。

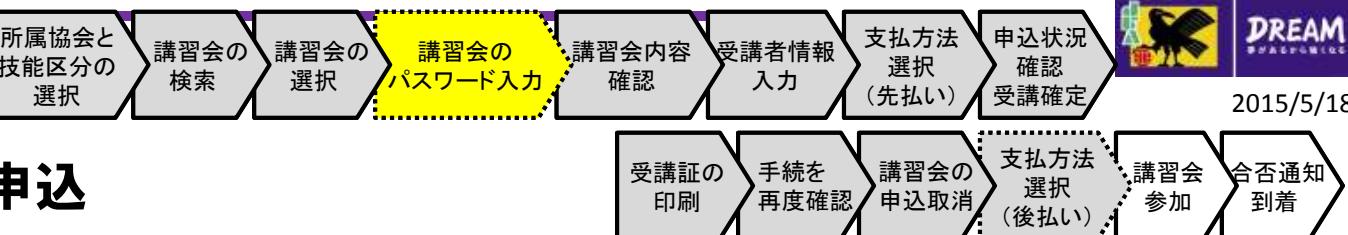
### 操作手順

- ① 受講者の年齢に合わせたカテゴリーと、検索条件に該当する講習会・研修会の情報が一覧で表示されます。
- ② 申込を行う講習会の「講習会・研修会名」のリンクを押します。講習会によっては、次の画面でパスワードを要求される場合があります。パスワードを知らない場合、受講できません。
- ③ 検索条件を設定し直した場合、再度「検索」ボタンを押します。

※申込期間外などの場合は表示されません。  
詳細については所属協会にお問い合わせください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込



- 講習会・研修会のパスワードを入力します。  
※講習会・研修会の申込にあたり、パスワードが設定されている場合のみ表示されます。

 ◎閉じる

### 講習会・研修会申込み

講習会・研修会用のパスワードを入力してください。  
この講習会は、パスワードを知っている方のみが申込出来る講習会です。  
担当者から伝えられたパスワードを入力して下さい。

①  ② OK

③ 閉じる

Copyright © JFA All rights reserved.

### 画面説明

#### パスワード入力画面

講習会・研修会の申込にパスワードが必要な場合にパスワードを入力する画面です。

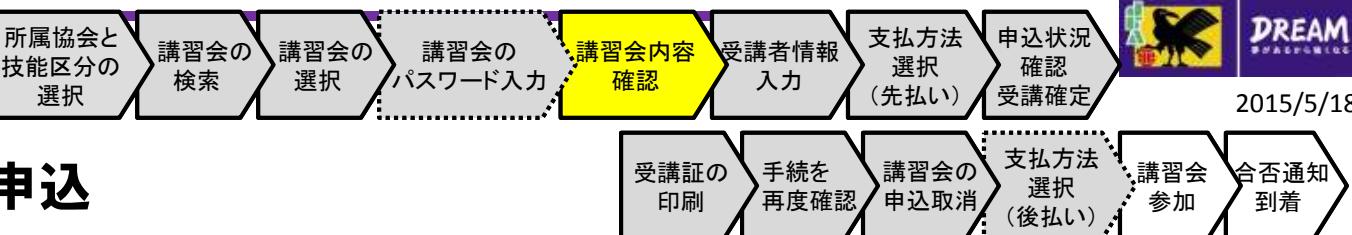
### 操作手順

※あらかじめ協会等から連絡されている講習会・研修会申込用のパスワードを確認してください。パスワードが分からない方は講習会・研修会への申込はできません。

- ① 画面のパスワード入力欄に協会等から連絡されたパスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。
- ③ 講習会・研修会検索画面に戻る場合は「閉じる」ボタンを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込



■ 講習会・研修会の詳細情報を確認し、申込を行います。



**講習会・研修会詳細**

**基本情報**

年度	2015
講習会・研修会識別	013R10000094
講習会・研修会名称	審判4級

**対象**

技能区分	サッカーレフ
資格	4級
講習会・研修会区分	新規講習会
カテゴリー	一般・ユース審判(U-18)・ユース審判(U-15)

**詳細**

講習概要
準備するもの
その他・留意事項

① **申込入力**ボタン (右下)

② **閉じる**ボタン (左下)

### 画面説明

#### 講習会・研修会詳細画面

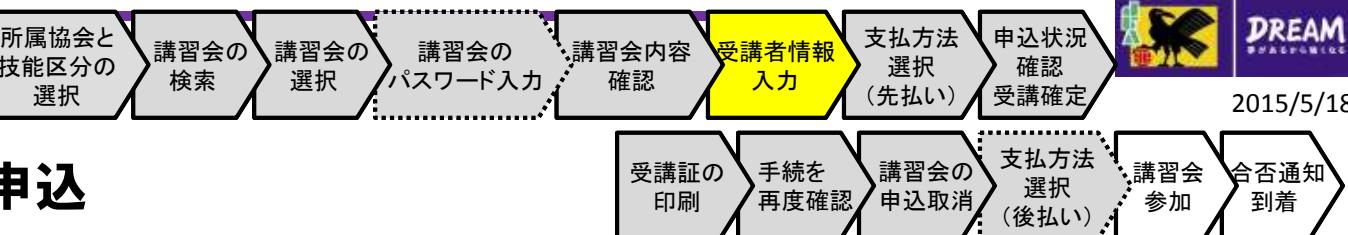
講習会・研修会の基本情報、対象、詳細内容を表示する画面です。

### 操作手順

- ① 表示されている講習会・研修会に申込を行う場合、「申込入力」ボタンを押します。  
※講習会・研修会への申込は完了していません。申込情報の確認画面が表示されますので、内容を確認して申込を進めてください。
  - ② 講習会・研修会検索画面に戻る場合、「閉じる」ボタンを押します。
- ※ 申込定員の上限に達している場合は申込できません。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込



■ 講習会・研修会受講者情報を確認し、申込を行います。

**KICKOFF**

講習会の選択と受講者情報の入力

入力内容をご確認のうえ、「申込/支払手続きへ」ボタンをクリックしてください。  
講習会・研修会を選択し直す場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

① 申込み講習会・研修会情報

開催期間	2015/12/24~2015/12/24
場所	
講習会・研修会名稱	審判4級
費用	¥5,224 ※お支払い時に、別途、事務取扱手数料がかかります。

② 電話

自宅	090-0000-0000
勤務先	
携帯電話	

連絡先FAX番号

メールアドレス

所属チーム登録番号

戻る

申込/支払手続きへ

Copyright © JFA All rights reserved.

KSTU11110401

### 画面説明

#### 講習会受講者情報入力画面

講習会受講者情報を入力する画面です。

### 操作手順

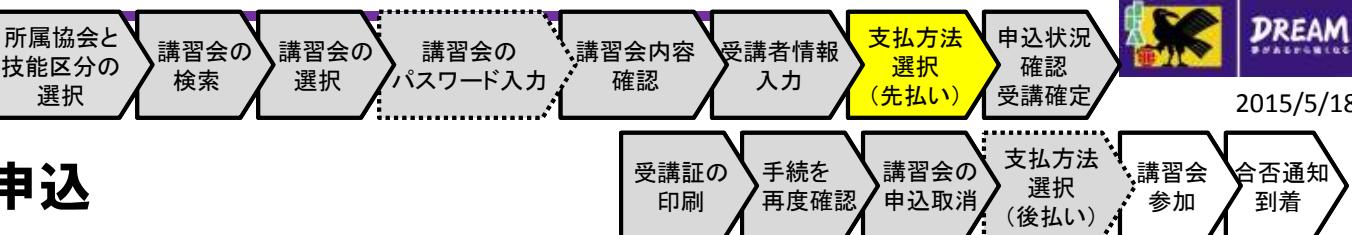
- ① ログインしているJFA IDに登録されている受講者の情報が表示されます。
- ② 表示されている受講者の情報で申込を行う場合、「申込」ボタン、または「申込/支払手続きへ」ボタンを押します。

※講習会により表示されるボタン名が異なります。

- ・「申込」ボタン：申込確定後に支払手続きを行う講習会で表示されます。(申込確定後メールにて通知があります。通知内容を確認のうえ支払手続きを行ってください。)
  - ・「申込/支払手続きへ」ボタン：申込手続と支払手続を同時に進行する講習会で表示されます。(支払手続完了と同時に申込が確定します。)
- ③ 確認メッセージが表示されたら、「OK」ボタンを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-1. 新規4級講習会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。



セミナー名	本体(円)	登録料(円)	合計(円)
1. 2014年度ドリーム講習会	33,000	5	33,000
2. 2014年度3連年登録料	4,750	5	4,750
3. 2014年度3連年登録料	3,000	5	3,000
4. 2014年度ドリーム講習会	21,000	5	21,000
5. 2014年度ドリーム登録料	2,000	5	2,000
6. ドリーム登録料		500	500
計			64,000

お支払い方法の選択

クレジットカードでのお支払い

カード決済に関する簡単なガイド

VISA

コンビニ支払い

Pay-easy(ペイジー)

お支払い詳細設定・入力

SAMURAI BLUE サッカーフットサル JFA

### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

### 操作手順

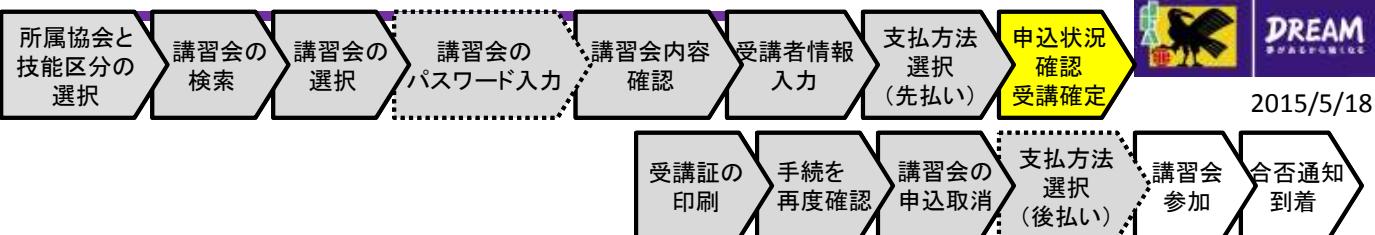
- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

※講習会の受講が決定してから支払を行うパターンの講習会ではこの画面はスキップされます。申込完了後、受講可否が決定し、お支払ができるようになるまでお待ちください。なお、お支払方法は「1-3-3.後払い講習会の支払方法」を参照してください。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-2. 受講証の印刷



■ 申込状況の確認から、申込済の講習会を選択します。



申込日	申込種類	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/02/08	新規講習会	未払済	一般利用者 アスト	013R10000001
2014/12/26	新規講習会	未払済	一般利用者 アスト	002R10000034

### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

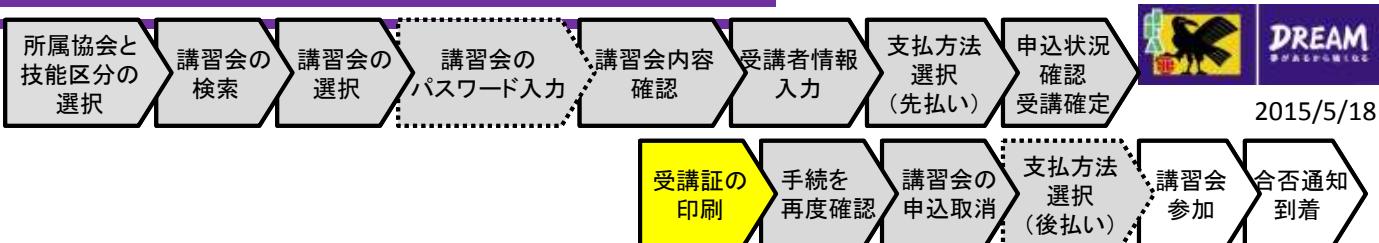
申込・受講状況を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されますので、「申込種類」のリンクを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-2. 受講証の印刷



### ■ 受講証の印刷を行います。

**申込・受講状況確認**

**基本情報**

受付登録番号	25K350188
申込者	山田 太郎
申込日	2015/01/09
ステータス	支払未

**申込情報**

講習会・研修会開催期間	2015/01/20
会場名	XXX運動場
講習会・研修会名稱	JFA更新認定会(会場別)-7

**受講者情報**

連絡先FAX番号	090-0000-0000
メールアドレス	test@test.jp
アプロードファイルメッセージ	test.txt

**支払手順**

支払金額	¥4,000
支払状況	支払未

**操作**

- ① 支払状況が表示されます。
- ② 「受講証出力」ボタンを押し、受講証を印刷します。

① 支払未

② 受講証出力

SAMURAI BLUE チケット JFA

### 画面説明

#### 申込・受講状況確認画面

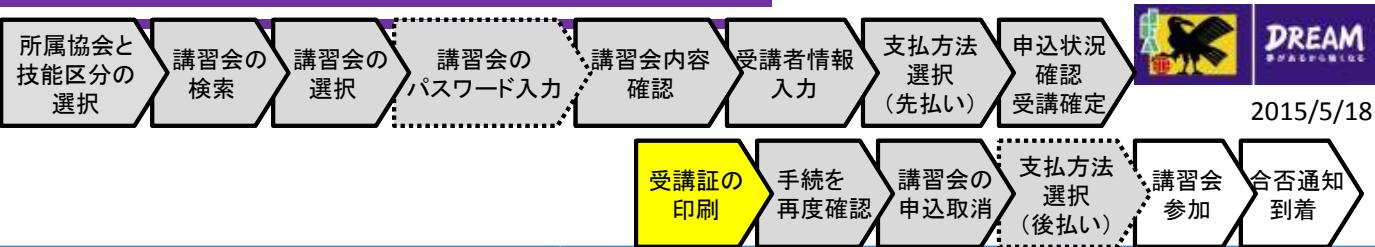
申込・受講状況を確認し、申込取消、受講証の出力を行う画面です。

### 操作手順

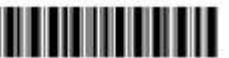
- ① お支払状況が表示されます。
  - 未払
  - 支払済
- ② 「受講証出力」ボタンを押し、受講証を印刷します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-2. 受講証の印刷



### ■ 受講証の表示を行います。

新規 4 級講習会受講証	
申込者情報	
登録名	山田 太郎 (ヤマダ タロウ)
受付登録番号	11R3200011
受講日	2013/02/06
支払情報	
支払方法	* * * * *
支払状況	支払未継続
番号	* * * * *
口座上	* * * * *
企業コード	* * * * *
注文番号	* * * * *
支払期限	* * * * *
伝送機関番号	* * * * *
お客様番号	* * * * *
確認番号	* * * * *
申本受講証の再発行時の支払状況です。支払いが完了した後、本受講証は有効になります。	
講習会情報	
都道府県組合	埼玉県チッカーエフ会 (03-1111-1111)
講習会番号	11R1001354
講習会名称	新規講習会試験
開催地	* * * * *
会場所在地	〒111-1111 埼玉県 さいたま市大宮区 大宮 1-1-1
会場名	大宮ソニックシティホール
会場詳細	* * * * *
期日	2013/02/06
受付時間	07:00～09:00
講習会時間	09:00～19:00
	

### 画面説明

#### 受講証のPDF

講習会・研修会を受講する際に受講証が必要になります。

### 操作手順

※ お支払が未完了の講習会・研修会の受講証は有効ではありません。

必ずお支払済の受講証を用意してください。

## 1. 新規の資格取得手続

### 1-3. 申込手続・支払手續がうまくいかなかった場合には？

- 申込が正常に行われたか確認する方法：  
「1-3-1.手續を再度確認する」に進んで確認してください。
- お支払手續がうまくいかなかった場合：  
コンビニエンスストアやPay-easyでのお支払等で、お支払有効期限を過ぎてしまった場合、「1-3-2.講習会の申込取消」に進んでください。  
それ以外の場合、お支払が可能かどうか確認するために、「1-3-1.手續を再度確認する」に進んでください。
- 講習会・研修会の申込状況の確認と申込取消を行う手順については「1-3-1.手續を再度確認する」に進んで、申込を取消してください。  
なお、お支払手續が完了している場合、KICKOFFシステムでは申込取消ができませんので所属協会にお問い合わせください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-1. 手続を再度確認する

■ 申込状況の確認から、申込済の講習会を選択します。



申込日	申込種別	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/03/08	受付済認定	支払済	一般利用者 ゲスト	013R10000001
2014/12/26	受付済認定	支払済	一般利用者 ゲスト	002R10000036

### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

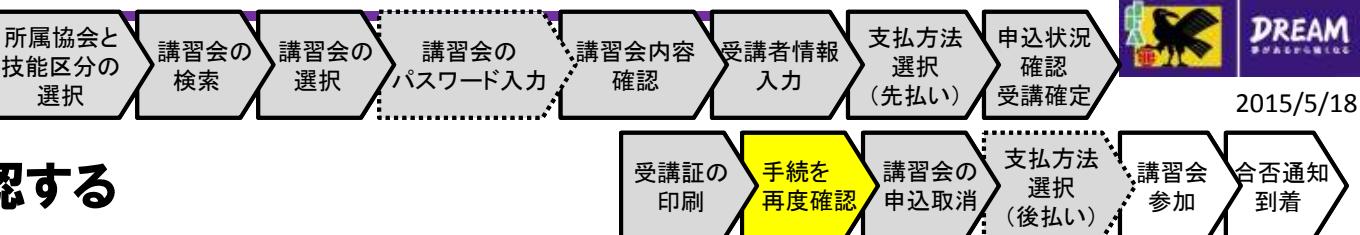
申込・受講状況を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されます。
- ③ ステータスが「支払済」となっていれば、当該講習会への申込は完了しています。
- ④ ここに申込をした講習会が表示されない場合、改めて講習会の選択からやり直してください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-1. 手続を再度確認する



■ステータスを再度確認を行います。



画面説明

申込・受講状況確認画面

ステータスが、「支払済」となっていることを、再度確認してください。

操作手順

- ① ステータスを再度確認してください。「支払済」であれば申込は完了しています。

①

基本情報	
受付登録番号	25K350188
申込者	山田 太郎
申込日	2016/01/09
ステータス	支払済

申込情報	
講習会・研修会開催期間	2016/01/20
会場名	XXX運動場
講習会・研修会名稱	新規会員登録セミナー

受講者情報	
連絡先FAX番号	090-0000-0000
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net
アプロードファイルメッセージ	test.txt

支払手順	
支払金額	¥4,000
支払状況	支払済

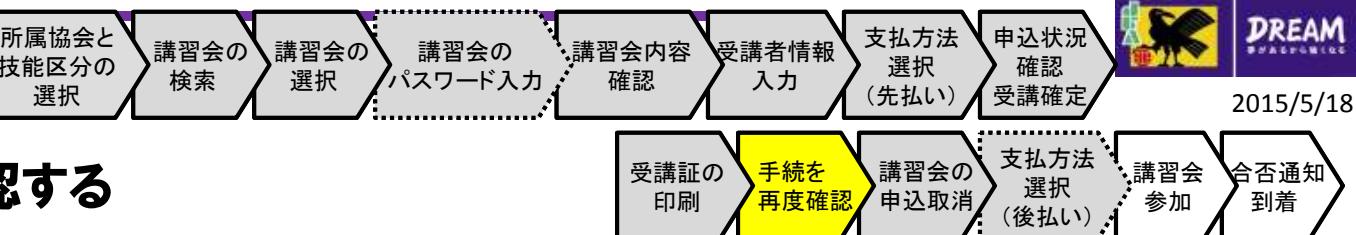
戻る 受講証出力 中止取消 支払手順

SAMURAI BLUE チケット JFA サッカー やきうよ!

日本サッカーフットボール協会 公式ウェブサイト  
Copyright © 2014. All rights reserved.

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-1. 手続を再度確認する



■ 申込状況の確認から、申込済の講習会を選択します。



申請日	申請期間	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/02/08	指定講習会	未払	一般利用者 プラス	013R10000001
2014/12/26	指定講習会	未払済	一般利用者 プラス	002R10000034

### 画面説明

#### 申込・受講状況一覧画面

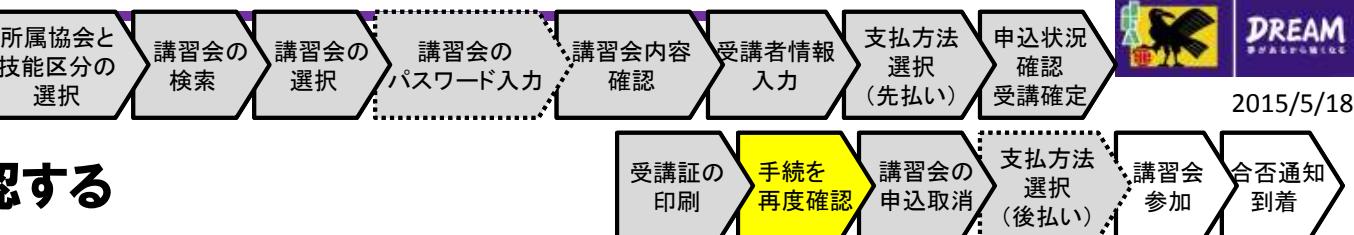
申込・受講状況を検索する画面です。

### 操作手順

- ① ステータスが「未払」となっている場合は、申込が完了していません。
  - a. お支払方法でコンビニ、またはPay-easyを選択しており、入金が確認されていない場合は「未払」となります。  
お支払頂くか、既にお支払済の場合は、時間を空けてから再度確認してください。
  - b. 講習会申込を行った後、お支払手続を完了せずに画面を閉じた場合もステータスは「未払」となります。
- ②を選択して申込状況を確認してください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-1. 手続を再度確認する



■ステータスの確認を行います。

■ステータス

受付登録番号	25K350188
申込者	山田 太郎
申込日	2015/01/09
ステータス	未払

①

■申込情報

講習会・研修会開催期間	2015/01/20
会場名	XXX運動場
講習会・研修会名稱	新規開設講習会(会場別)

②

■受講者情報

連絡先FAX番号	090-0000-0000
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net
アップロードファイルメッセージ	test.txt

■支払手続き

支払金額	¥4,000
支払状況	未支払

戻る 受講証提出 中止取消 支払手続き

SAMURAI BLUE チケット JFA サッカー やきうよ!

Copyright © 2014. All rights reserved.

### 画面説明

#### 申込・受講状況確認画面

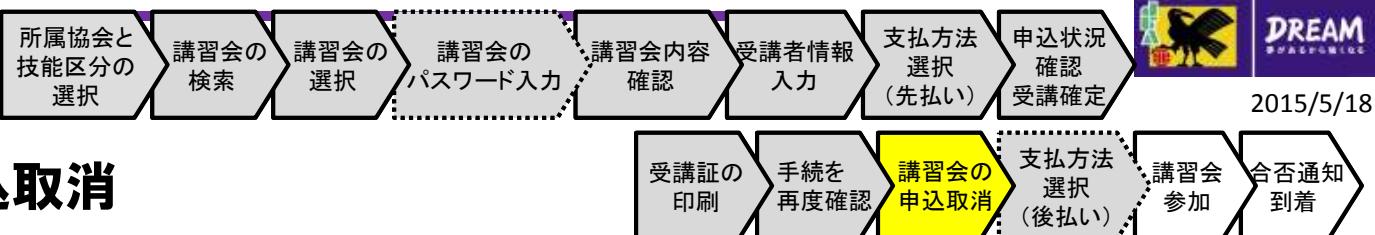
ステータスが、「未払」となっていることを、再度確認してください。

### 操作手順

- ① ステータスを再度確認してください。
- ② お支払手続を行っていない場合、「支払手続き」ボタンが押せるようになりますので、お支払手続に進んでください。  
※お支払手續済の場合、「支払手続き」ボタンは押せません。  
(お支払手續については、共通利用者ユーザーマニュアルの第3章を参照してください。)

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-2. 講習会の申込取消



■ 申込状況の確認から、申込済の講習会を選択します。

申込日	申込種別	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/02/08	審判講習会	未登録	一般利用者 アスト	013R10000001
2014/12/26	審判講習会	未登録	一般利用者 アスト	002R10000034

### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

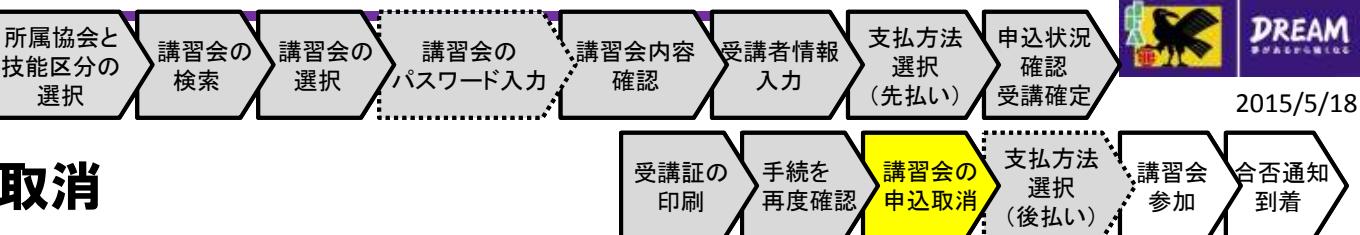
申込・受講状況を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されますので、「講習会・研修会名」のリンクを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-2. 講習会の申込取消



■ 申込取消を行います。



■ 画面説明

申込・受講状況確認画面

ステータスが、「未払」となっている場合、申込を取消することができます。

操作手順

- ① 申込を取消する場合、申込内容を確認した後、「申込取消」ボタンを押してください。

※ 料金お支払済の場合、  
取消が出来ませんので所属協会へ確認をしてください。

### 画面説明

#### 申込・受講状況確認画面

ステータスが、「未払」となっている場合、申込を取消することができます。

### 操作手順

- ① 申込を取消する場合、申込内容を確認した後、「申込取消」ボタンを押してください。

※ 料金お支払済の場合、  
取消が出来ませんので所属協会へ確認をしてください。

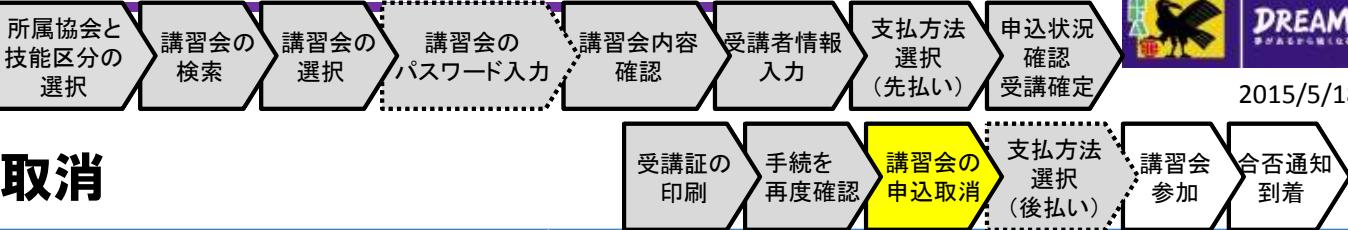
# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-2. 講習会の申込取消

- 申込をした講習会が表示されていない場合、改めて最初から「講習会・研修会申込」を行います。



The screenshot shows the JFA KICKOFF website homepage. The sidebar on the left has a red circle around the link '講習会・研修会申込'. The main content area features a large image of children playing soccer with the text 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル'.



### 画面説明

KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

### 操作手順

- ① 申込済の講習会が表示されていないことを確認します。  
 ※「申込状況の確認」メニューを選択して、申込・受講状況一覧画面に遷移し、取消した講習会が表示されていないことを確認します。その後、改めて講習会・研修会の申込からやり直してください。  
 ※ KICKOFFトップ画面において「講習会・研修会申込」をおこなってください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-3. 後払い講習会の支払方法

■ 講習会の受講が決定し、通知が来た後にお支払手続を行います。

申込日	申込種類	ステータス	料金額	受付登録番号
2015/02/08	後払請求	未払済	一般利用者 ゲスト	013R10000001
2014/12/26	後払請求	未払済	一般利用者 ゲスト	002R10000004

受講証の  
印刷

手続を  
再度確認

講習会の  
申込取消

支払方法  
選択  
(後払い)

講習会  
参加

合否通知  
到着

### 画面説明

KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

### 操作手順

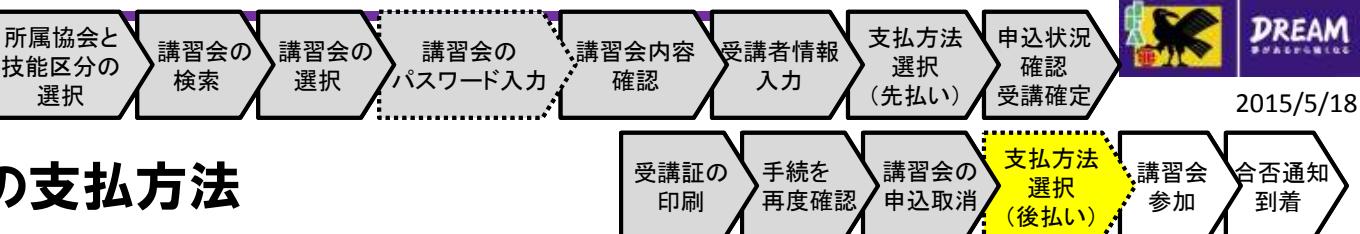
申込後、受講可否を決定する講習会の場合はお支払が申込時ではなく、受講決定後となります。

主催協会による受講可否が決定した後、以下の支払手続を行ってください。

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されますので、「申込種類」のリンクを押します。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-3. 後払い講習会の支払方法



■ 受講料のお支払手続を行います。



画面説明

申込・受講状況確認画面

申込・受講状況を確認し、申込取消、受講証の出力を行う画面です。

操作手順

- 「支払手続き」ボタンを押してください。

※ 講習会の受講が確定していない場合、「支払手続き」ボタンは押せません。

※ 講習会開催日以降は、システムからの支払は行えません。  
各主催協会にお問い合わせください。

# 1. 新規の資格取得手続

## 1-3-3. 後払い講習会の支払方法

■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。



所属協会と技能区分の選択

講習会の検索

講習会の選択

講習会のパスワード入力

講習会内容確認

受講者情報入力

支払方法選択(先払い)

申込状況確認  
受講確定

受講証の印刷

手続を再度確認

講習会の申込取消

支払方法選択(後払い) **①**

講習会参加

合否通知到着

### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

◎お支払方法の詳細は共通利用者ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

講習会・研修会の申込について

## 2. 講習会申込・更新手続

### ■講習会・研修会申込（※サッカーもフットサルも同じ画面です）

以下の講習会・研修会へ申込を行う流れを説明します。

#### 更新講習会・昇級講習会・その他研修会



■審判一部さまがログイン中

Topics トピックス

トピックスはありません。

①

審判  
講習会申込み、各種申請、審判物品の購入

マイページ  
会員情報(会員情報の追付)

チーム(サッカー)  
チーム情報の管理

チーム(フットサル)  
チーム情報の管理

各種申請

物品購入

認定資格登録の登録料支拂

担当

報告書

講習会・研修会

講習会・研修会申込み

申込状況の確認

指導者  
練習会・研修会への参加申込み

Message あなたへのメッセージ

メッセージはありません

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

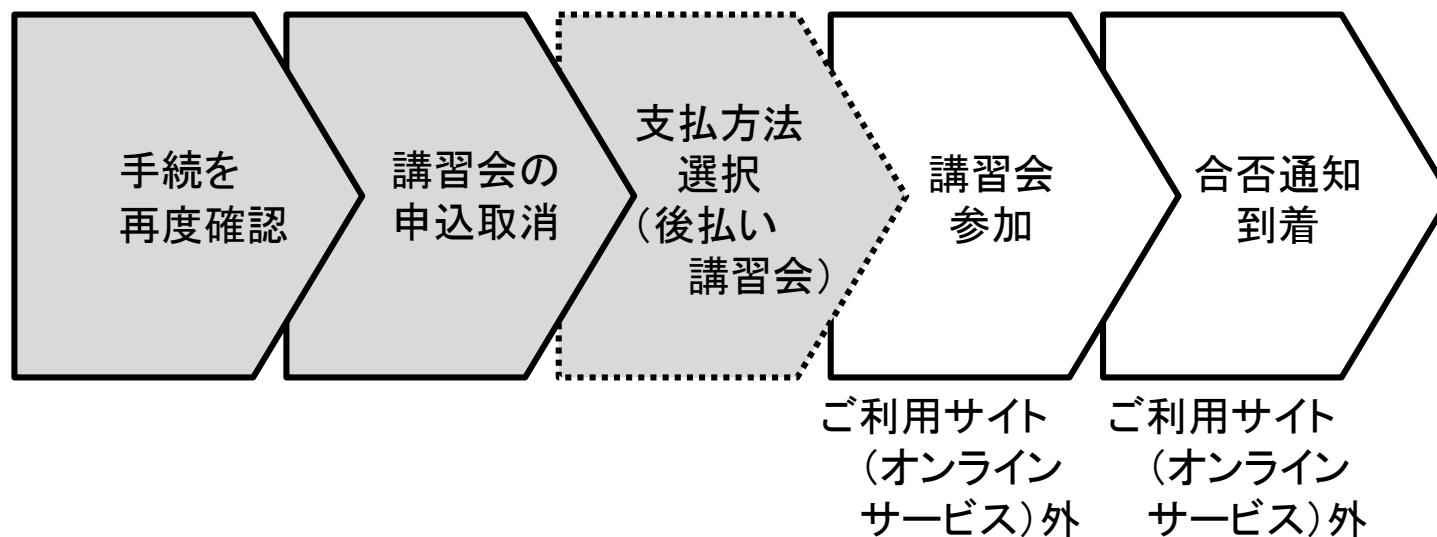
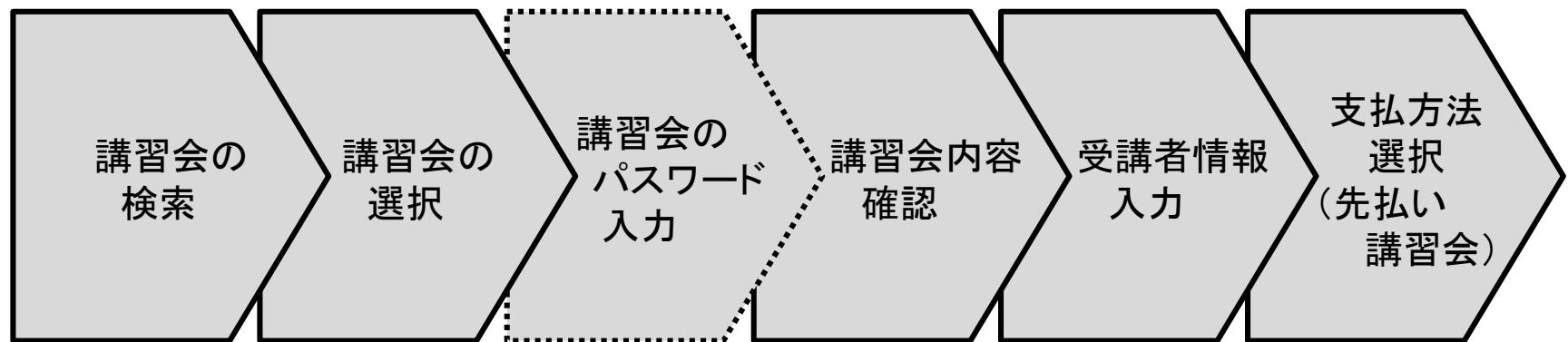
Copyright © JFA All rights reserved.

- ① 口コミ画面  
( <https://jfaid.jfa.jp/uniid-server/login> ) から、「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」を押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

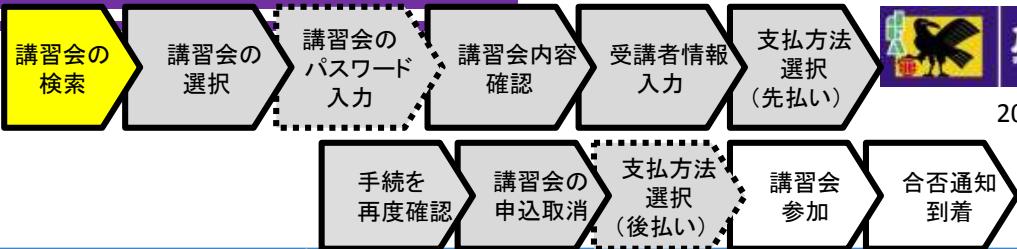
### 2-1. 更新講習会申込

■ 講習会申込は、以下の流れになります。



## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 更新講習会の申込を行います。



The screenshot shows the JFA Kickoff system interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'マイページ', 'チーム(サッカー)', 'チーム(フットサル)', '審判', '指導者', etc. A red circle labeled '①' highlights the '講習会・研修会申込み' button under the '審判' section. The main content area has a large blue banner at the top with the text 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル'. Below it, there's a message area titled 'Message あなたへのメッセージ' which says 'メッセージはありません'. At the bottom, there's a yellow footer bar with links for '各種登録用書類のダウンロードはこちら' and 'ENJOY! VALUE! ACTION!'.

#### 画面説明

#### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

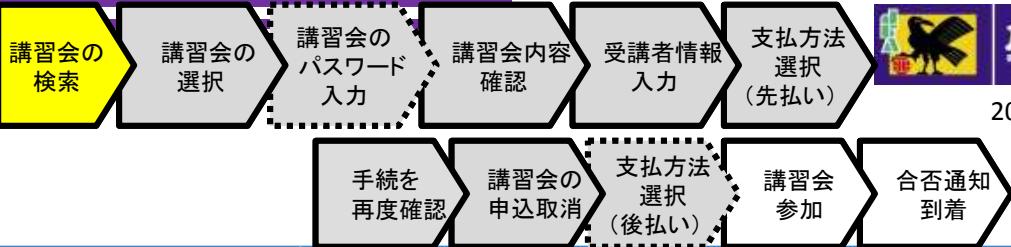
#### 操作手順

翌年度へ審判資格を更新するための講習会へのお申込方法を説明します。

- 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「講習会・研修会申込み」を押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 受講する更新講習会を検索します。

■ 受講する更新講習会を検索します。

① 検索条件を設定します。

② 「検索」ボタンを押します。

地区名	講習会・研修会区分 (複数可)	年度	講習会・研修会名	開催期間	開催場所	定員	申込期限	カテゴリー
東京都	更新講習会 (000241003888888)	2015	更新講習会 1.7 主催協会: 東京都サッカー協会	2015/05/01 ~ 2015/05/03	青梅市	30	2015/04/30 2015/04/30	一般・ユース 審判U-18 一般・ユース 審判U-15 一般 (15歳)

#### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

講習会・研修会を検索する画面です。

#### 操作手順

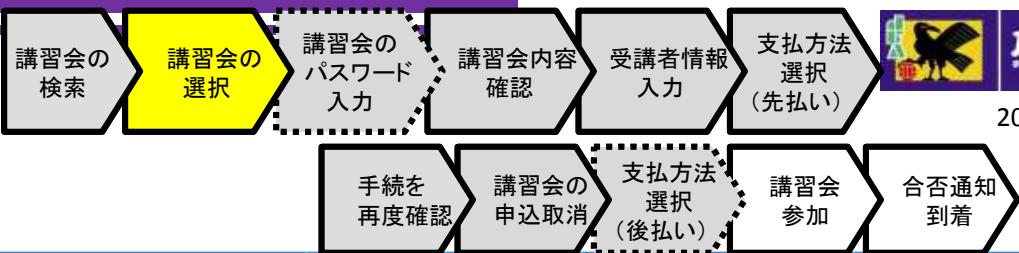
① 検索条件を設定します。

- 技能区分(必須):  
保有している審判資格の技能区分を選択します。  
(サッカー審判、フットサル審判、サッカーインストラクター、フットサルインストラクター)
- 主催協会: 都道府県協会
- 講習会・研修会名
- パスワード:  
パスワード付の講習会を検索する場合、チェックします。
- 講習会・研修会区分:  
更新講習会を選択します。
- 講習会・研修会番号
- 講習会・研修会開催日

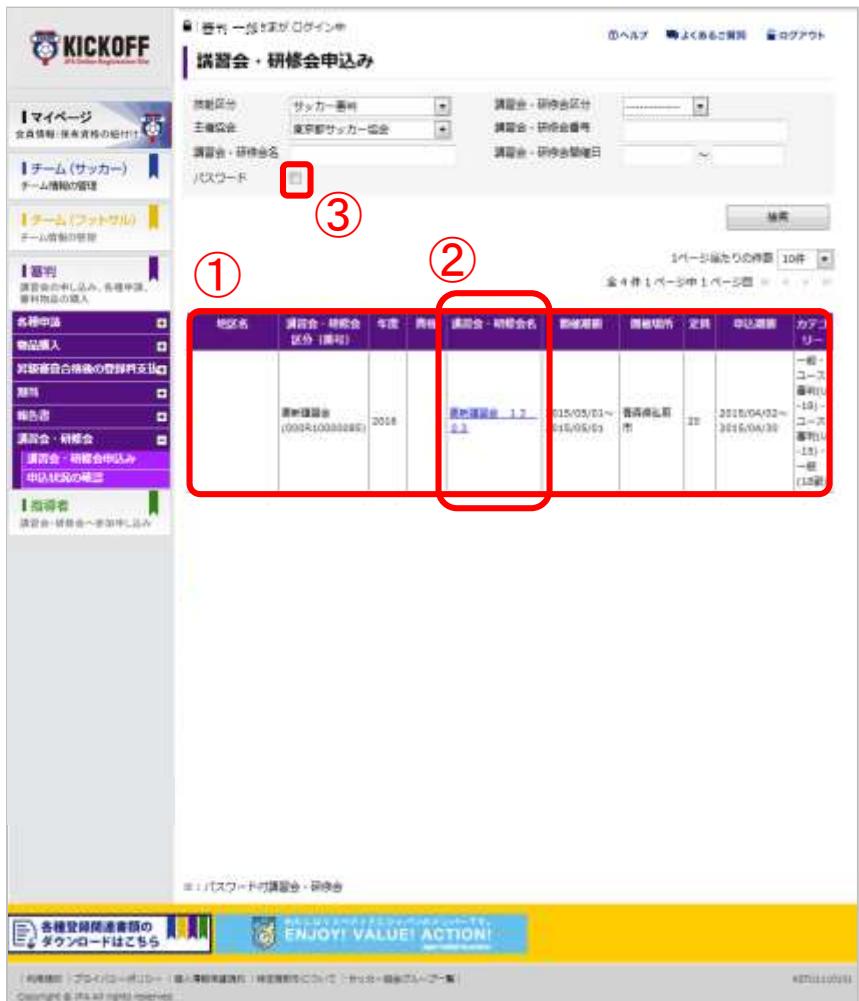
② 「検索」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 検索結果から受講する更新講習会を選択します。



地区名	講習会・研修会区分 (種別)	年齢	性別	講習会・研修会名	開催場所	西暦順	定期	申込期間	カテゴリ
	講習会 (000010000000000)	2016		更新講習会 (1.2.3.4.5)	青森県弘前市	II		2015/04/02～2016/04/30	一般・ユース・審判員・L1・L2・ユース・審判員・L1・L2・一般・L1・L2

※：パスワード付講習会・研修会

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこち  
ら

ENJOY! VALUE! ACTION!

(利用規約) (プライバシーポリシー) (個人情報保護方針) (料金割引について) (会員登録について)  
Copyright © 2015. All rights reserved.

### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

講習会・研修会を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 検索条件に該当する講習会・研修会の情報が一覧で表示されます。
- ② 申込を行う講習会・研修会の「講習会・研修会名」リンクを押します。
- ③ 申込用パスワード付きの講習会・研修会を探す場合、「パスワード」にチェックして検索してください。申込用パスワード付の講習会・研修会のみが表示されます。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 申込にあたり、パスワードが設定されている講習会の場合のみ表示されます。

KICK OFF  
JFA Official Registration Site

講習会・研修会申込み

講習会・研修会用のパスワードを入力してください。  
この講習会は、パスワードを知っている方のみが申込出来る講習会です。  
担当者から伝えられたパスワードを入力して下さい。

① パスワード

② OK

③ 閉じる

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### パスワード入力画面

講習会・研修会の申込にパスワードが必要な場合にパスワードを入力する画面です。

#### 操作手順

※あらかじめ協会等から連絡されている講習会申込用のパスワードを確認してください。  
パスワードが分からない方は講習会への申込はできません。

- ① 画面のパスワード入力欄に協会等から連絡されたパスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。
- ③ 講習会・研修会検索画面に戻る場合は「閉じる」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 講習会・研修会の詳細情報を確認し、申込を行います。

The screenshot shows the following sections:

- Basic Information:** Year: 2016, Speaker Name: 研修会講師, Speaker ID: 600R30000085, Seminar Name: 更新講習会\_17\_03.
- Contact Information:** Contact Person: 田中太郎, Phone: 03-1234-4567-123, Email: test2007@rehearsal2014.net.
- Fees:** Total fee: ¥30,300. Breakdown: Seminar fee + other expenses = ¥15,000, Consumption tax = ¥3,000, Other fees = ¥2,300.
- Registration Form:**
  - ①** Submit button.
  - ②** Close button.
  - ③** Red box highlights the 'e-Learning' checkbox in the registration form.

#### 画面説明

##### 講習会・研修会詳細画面

講習会・研修会の基本情報、対象、詳細内容を表示する画面です。

#### 操作手順

- ① 表示されている講習会・研修会に申込を行う場合、「申込入力」ボタンを押します。  
※講習会への申込は完了していません。申込情報の確認画面が表示されますので、内容を確認して申込を進めてください。
- ② 講習会・研修会検索画面に戻る場合、「閉じる」ボタンを押します。
- ③ eラーニングを選択した際に表示されます。

※申込定員の上限に達している場合は申込できません。

※eラーニング研修会を選択した場合は「開催場所」に関する情報は表示されません。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 講習会・研修会受講者情報を確認し、申込を行います。



KICKOFF

講習会の選択と受講者情報の入力

① 閉じる

【申込み講習会・研修会情報】

開催期間	2015/05/01～2015/05/01
場所	
講習会・研修会名稱	更新講習会_13_03
費用	¥20,300 ※お支払の際に、別途、事務取扱手数料がかかります。

②

電話	自宅: 03-0000-0000 勤務先: 携帯電話: 090-2222-2222
連絡先FAX番号	[自宅] 03-3333-3333
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net
所属チーム登録番号	

【登録】

② 中込/支払手続へ

Copyright © JFA All rights reserved.

KSTU1110401

#### 画面説明

講習会受講者情報入力画面

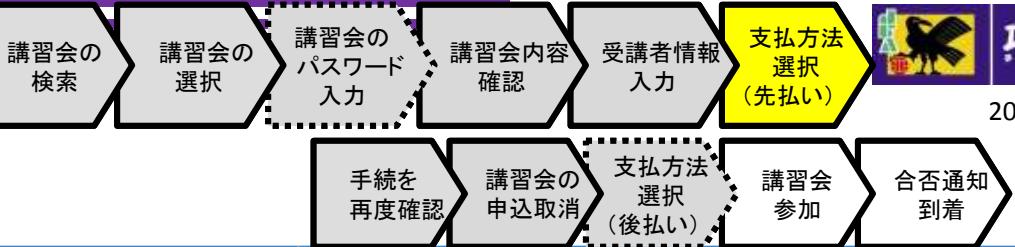
講習会受講者情報を入力する画面です。

#### 操作手順

- ① ログインしているJFA IDに登録されている受講者の情報を表示されます。
- ② 「申込」ボタン、または「申込/支払手続へ」ボタンを押してください。  
※研修会申込手続方法の種類により表示されるボタン名が異なります。
  - ・「申込」ボタン: 申込確定後にお支払手続を行う方法。(申込確定後メールにて通知があります。通知内容を確認のうえお支払手続を行ってください。)
  - ・「申込/支払手続へ」ボタン: 申込手続とお支払手続を同時に行う方法。(お支払手続完了と同時に申込が確定します。)
- ③ 確認メッセージが表示されたら、「OK」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。

講習会名	本講 (円)	追加料金 (円)	小計 (円)
1 2014年度リサーチ登録料	33,000	0	33,000
2 2014年度3連年登録料	4,350	0	4,350
3 2014年度3連年登録料	3,000	0	3,000
4 2014年度リサーチ登録料	21,000	0	21,000
5 2014年度3連年登録料	2,000	0	2,000
6 リスクマネジメント	0	0	0
計 受講料合計			60,000

#### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。  
※講習会の受講が決定してから支払うパターンの講習会ではこの画面はスキップされます。申込完了後、受講可否が決定し、お支払ができるようになるまでお待ちください。なお、お支払方法は「1-3-3.後払い講習会の支払方法」を参照してください。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 申込状況の確認から、申込済の講習会を選択します。



① **申込状況**

申込日	申込種類	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/02/08	審査講習会	未払済	一般利用者 ゲスト	013R10000001
2014/12/26	講習会	未払済	一般利用者 ゲスト	002R10000036

② **申込種類**

#### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

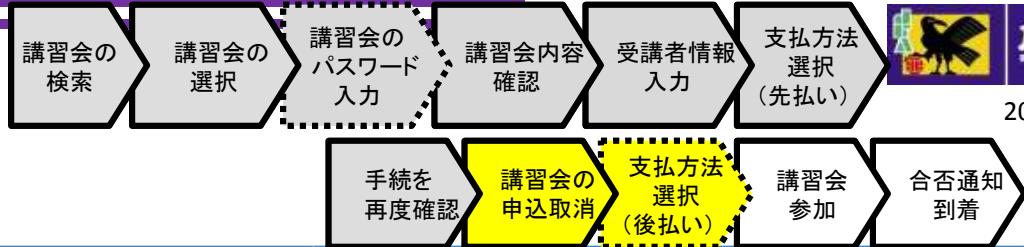
申込・受講状況を検索する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会への参加申し込み」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されますので、「申込種類」のリンクを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 申込・受講状況を確認し、お支払手続、申込取消を行います。

基本情報	
受付登録番号	26K350188
申込者	山田 太郎
申込日	2014/01/08
ステータス	未払

申込情報	
講習会・研修会開催期間	2014/01/28
会場名	2014運動場
講習会・研修会名称	<a href="#">2014運動場講習会（会議室A-7）</a>

受講者情報	
連絡先FAX番号	02-3333-3333
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net
アップロードファイルメッセージ	testlist

支払手続き	
支払金額	¥4,000
支払状況	未支払

① ②

[戻る](#) [受講登録](#) [支払手続き](#)

#### 画面説明

申込・受講状況確認画面

申込・受講状況を確認し、申込取消、受講証の出力を行う画面です。

#### 操作手順

- ① 申込を取消する場合、申込内容を確認した後「申込取消」ボタンを押してください。  
※ステータスが「支払済、合格、不合格、取消」の場合は取消できません。
- ② 後払いのお支払手続を行う場合は「支払手続き」ボタンを押してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-1. 更新講習会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。

被替会員名	年額 (円)	月額 (円)	合計 (円)
1 2014年度1年会員登録料	33,000	3	33,000
2 2014年度1年登録料	4,300	3	4,300
3 2014年度3年登録料	3,000	3	3,000
4 2014年度ドナー登録料	21,000	3	21,000
5 2014年度3年登録料	1,000	3	3,000
6 ドラゴン山登録料			700
合計登録料			60,000

#### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

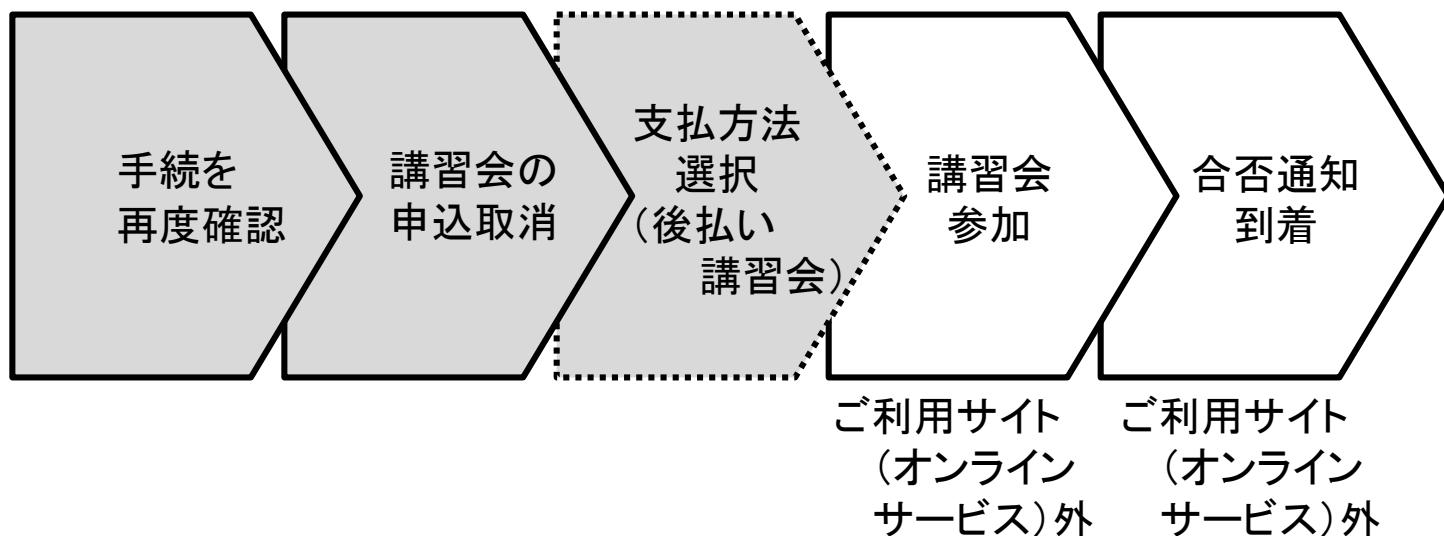
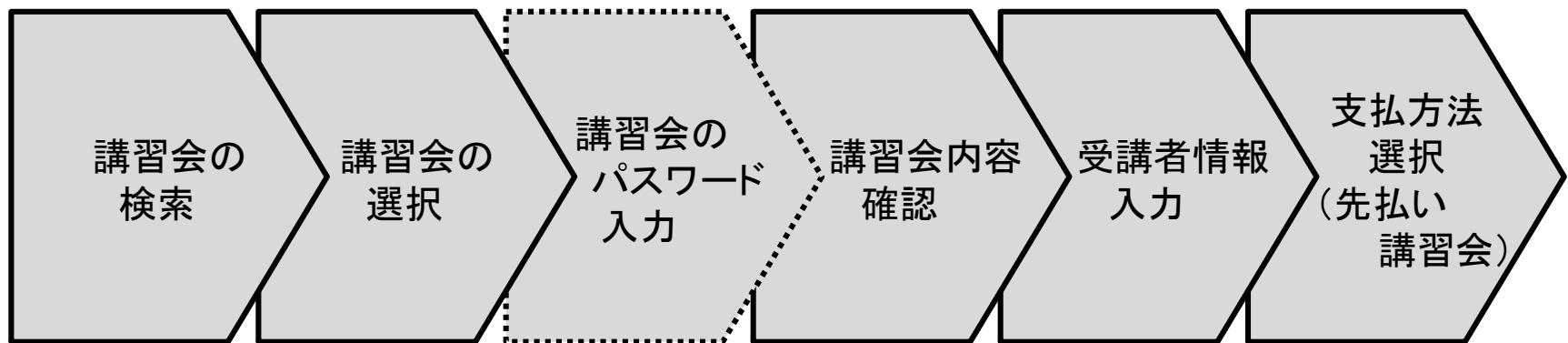
- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

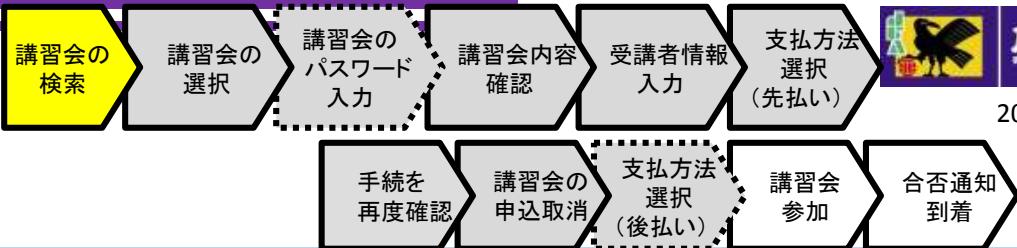
### 2-2. 昇級講習会申込

■ 講習会申込は、以下の流れになります。



## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 昇級講習会の申込を行います。



The screenshot shows the KICKOFF system homepage with the following navigation menu on the left:

- マイページ
- チーム(サッカー)
- チーム(フットサル)
- 審判
- 指導者

Topics section: トピックスはありません

Main content area (highlighted with a blue triangle):

裁判、指導者、チーム登録責任者の資格紐付け登録の流れはこれら

JFA ID  
保有資格紐付け手順マニュアル

①

Message: あなたへのメッセージ  
メッセージはありません

各種登録関連書類のダウンロードはこちら  
ENJOY! VALUE! ACTION!

利用規約 | プライバシーポリシー | 個人情報保護規則 | 特定商取引について | サンガーフューチャー

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

#### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

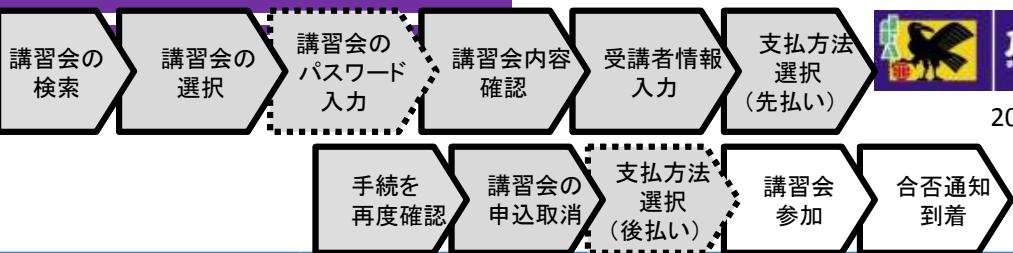
#### 操作手順

審判資格を所持している利用者が上位の資格を取得するために受講する講習会へのお申込方法を説明します。

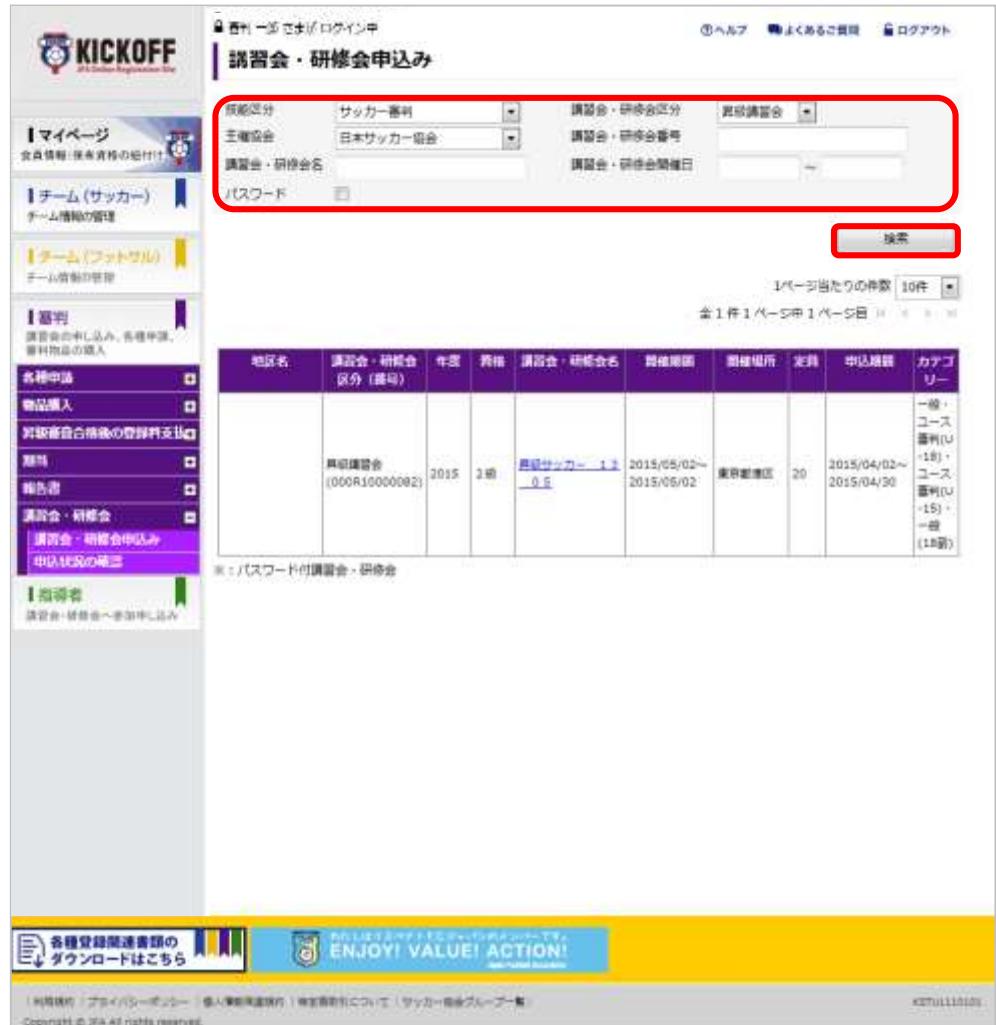
- 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「講習会・研修会申込み」を押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 受講する昇級講習会を検索します。



① 検索条件を設定します。

技能区分	サッカー審判	講習会・研修会区分	昇級講習会
主催協会	日本サッカー協会	講習会・研修会番号	
講習会・研修会名		講習会・研修会開催日	
パスワード		<input type="button" value="検索"/> 1ページ当たりの件数 10件	

② 「検索」ボタンを押します。

### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

講習会・研修会を検索する画面です。

### 操作手順

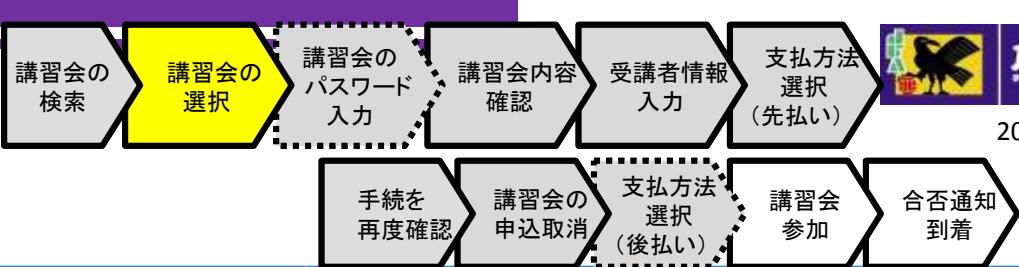
① 検索条件を設定します。

- 技能区分(必須):  
保持している審判資格の技能区分を選択します。  
(サッカー審判、フットサル審判、サッカーアンストラクター、フットサルインストラクター)
- 主催協会: 都道府県協会
- 講習会・研修会名
- パスワード:  
パスワード付の講習会を検索する場合、チェックします。
- 講習会・研修会区分:  
昇級講習会を選択します。
- 講習会・研修会番号
- 講習会・研修会開催日

② 「検索」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 検索結果から受講する昇級講習会を選択します。

地区名	講習会・研修会区分	年度	表格	講習会・研修会名	開催期間	開催場所	定員	申込締切	カテゴリ
	講習会・研修会	2015	3組	<a href="#">昇級サッカー 1.上 ～0.5</a>	2015/05/02～ 2015/05/02	東京都渋谷区	20	2015/04/30～ 2015/04/30	一般、 ユース、 審判(U- 18)、 ユース、 審判(U- 15)、 一般、 (1組)

① 検索結果一覧  
② 「講習会・研修会名」リンク  
③ パスワード

### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

講習会・研修会を検索する画面です。

### 操作手順

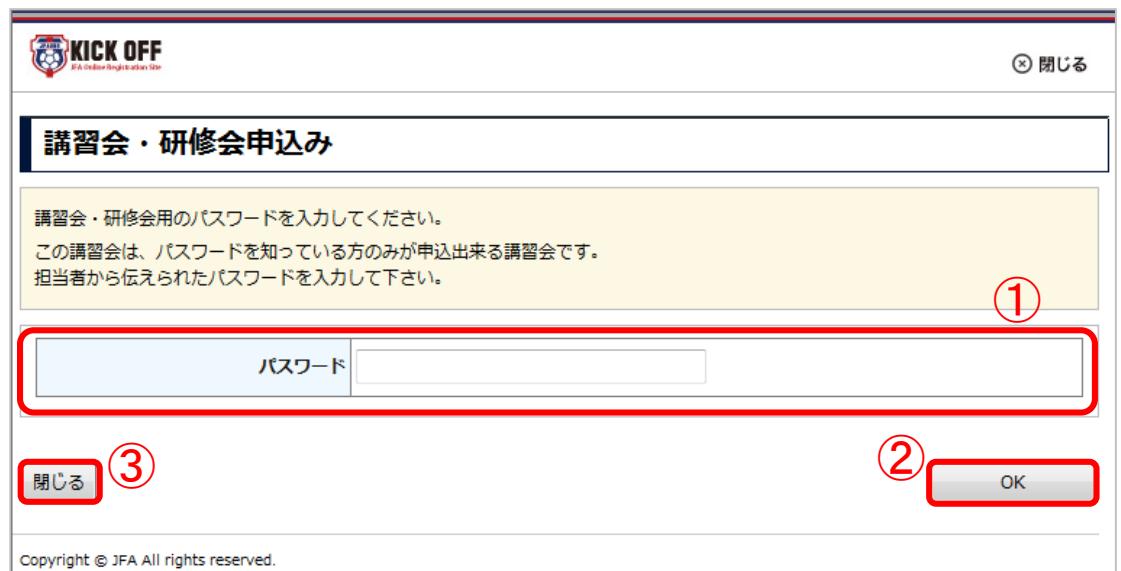
- 検索条件に該当する講習会・研修会の情報が一覧で表示されます。
- 申込を行う講習会・研修会の「講習会・研修会名」リンクを押します。
- 申込用パスワード付きの講習会・研修会を探す場合、「パスワード」にチェックして検索してください。申込用パスワード付の講習会・研修会のみが表示されます。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 申込にあたり、パスワードが設定されている講習会の場合のみ表示されます。



KICK OFF  
JFA Official Registration Site

講習会・研修会申込み

講習会・研修会用のパスワードを入力してください。  
この講習会は、パスワードを知っている方のみが申込出来る講習会です。  
担当者から伝えられたパスワードを入力して下さい。

① パスワード

② OK

③ 閉じる

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### パスワード入力画面

講習会・研修会の申込にパスワードが必要な場合にパスワードを入力する画面です。

#### 操作手順

※あらかじめ協会等から連絡されている講習会申込用のパスワードを確認してください。  
パスワードが分からない方は講習会への申込はできません。

- ① 画面のパスワード入力欄に協会等から連絡されたパスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。
- ③ 講習会・研修会検索画面に戻る場合は「閉じる」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 講習会・研修会の詳細情報を確認し、申込を行います。



**講習会・研修会詳細**

**基本情報**

年度	2015
講習会・研修会番号	000R10000082
講習会・研修会名稱	昇級サッカー_13_05

**対象**

技能区分	サッカー審判
資格	2級
講習会・研修会区分	昇級講習会
カテゴリー	一般、ユース審判(U-18)、ユース審判(U-15)、一般(18歳)

**詳細**

講習概要	
準備するもの	
その他・留意事項	

① 中込入力

② 閉じる

Copyright © JFA All rights reserved.

KSTU1115204

#### 画面説明

##### 講習会・研修会詳細画面

講習会・研修会の基本情報、対象、詳細内容を表示する画面です。

#### 操作手順

- ① 表示されている講習会・研修会に申込を行う場合、「申込入力」ボタンを押します。  
※講習会への申込は完了していません。申込情報の確認画面が表示されますので、内容を確認して申込を進めてください。
- ② 講習会・研修会検索画面に戻る場合、「閉じる」ボタンを押します。

※申込定員の上限に達している場合は申込できません。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 講習会・研修会受講者情報を確認し、申込を行います。

**KICKOFF**

講習会の選択と受講者情報の入力

③ 閉じる

入力内容をご確認のうえ、「申込/支払手続きへ」ボタンをクリックしてください。  
講習会・研修会を選択し直す場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

申込み講習会・研修会情報

開催期間	2015/05/02～2015/05/02
場所	昇級サッカー_13_05
講習会・研修会名稱	昇級サッカー_13_05
費用	¥1,500 ※お支払の際に、別途、事務窓扱手数料がかかります。

①

電話	自宅 03-0000-0000
	勤務先
	携帯電話 090-2222-2222
連絡先FAX番号	[固定] 03-3333-3333
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net
所属チーム登録番号	

②

**中込/支払手続きへ**

Copyright © JFA All rights reserved.

KSTU1110401

#### 画面説明

##### 講習会受講者情報入力画面

講習会受講者情報を入力する画面です。

#### 操作手順

- ① ログインしているJFA IDに登録されている受講者の情報を表示されます。
- ② 「申込」ボタン、または「申込/支払手続きへ」ボタンを押してください。  
※研修会申込手続方法の種類により表示されるボタン名が異なります。
  - ・「申込」ボタン：申込確定後にお支払手続を行う方法。(申込確定後メールにて通知があります。通知内容を確認のうえお支払手続を行ってください。)
  - ・「申込/支払手続きへ」ボタン：申込手続とお支払手続を同時に行う方法。(お支払手続完了と同時に申込が確定します。)
- ③ 確認メッセージが表示されたら、「OK」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。

講習会名	単価(税込)	登録料(税込)	合計(税込)
1 2014年度1年期登録料	33,000	0	33,000
2 2014年度1年期登録料	4,300	0	4,300
3 2014年度3年期登録料	3,200	0	3,200
4 2014年度トータル登録料	21,900	0	21,900
5 2014年度3年期登録料	1,000	0	1,000
6 リスクマネジメント	0	0	0
計登録料			60,000

#### 画面説明

#### お支払方法選択画面

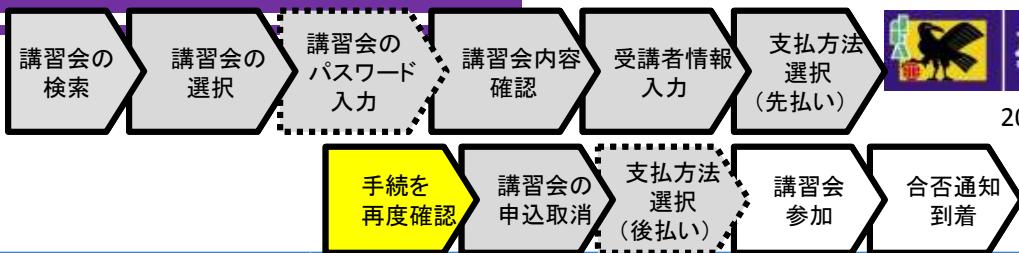
利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。  
※講習会の受講が決定してから支払うパターンの講習会ではこの画面はスキップされます。申込完了後、受講可否が決定し、お支払ができるようになるまでお待ちください。なお、お支払方法は「1-3-3.後払い講習会の支払方法」を参照してください。
- ◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 申込情報の確認から、申込済の講習会を選択します。

申込日	申込種類	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/02/08	完成講習会	受付済	一般利用者 ゲスト	013R10000001
2014/12/26	完成講習会	受付済	一般利用者 ゲスト	002R10000034

#### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

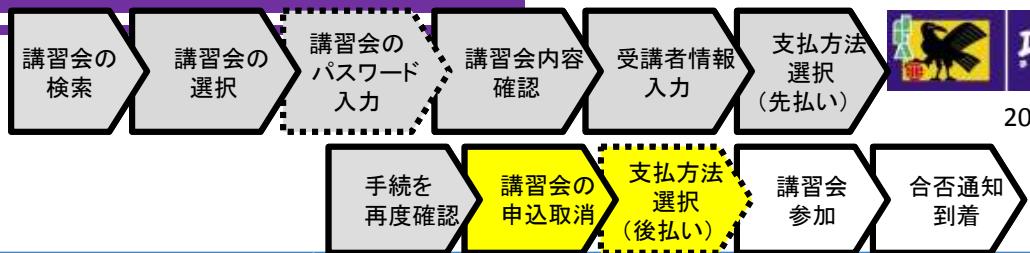
申込・受講状況を検索する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されますので、「申込種類」のリンクを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 申込・受講状況を確認し、お支払手続、申込取消を行います。

**画面説明**

申込・受講状況確認画面

申込・受講状況を確認し、申込取消、受講証の出力を行う画面です。

**操作手順**

- 「受講証出力」ボタンを押し、受講証を印刷します。
- 申込を取消する場合、申込内容を確認した後「申込取消」ボタンを押してください。  
※ステータスが「支払済、合格、不合格、取消」の場合は取消できません。
- お支払手続を行う場合は「支払手続き」ボタンを押してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-2. 昇級講習会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。

会員ID	会員名	料金 (円)	税額 (円)	合計 (円)
1	2014年度1年期登録料	33,000	3	33,000
2	2014年度1年期登録料	4,300	5	4,300
3	2014年度3年期登録料	3,000	5	3,000
4	2014年度ドナー登録料	21,000	5	21,000
5	2014年度3年期登録料	1,000	5	1,000
6	レスポンス登録料			700
	合計			60,000

#### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

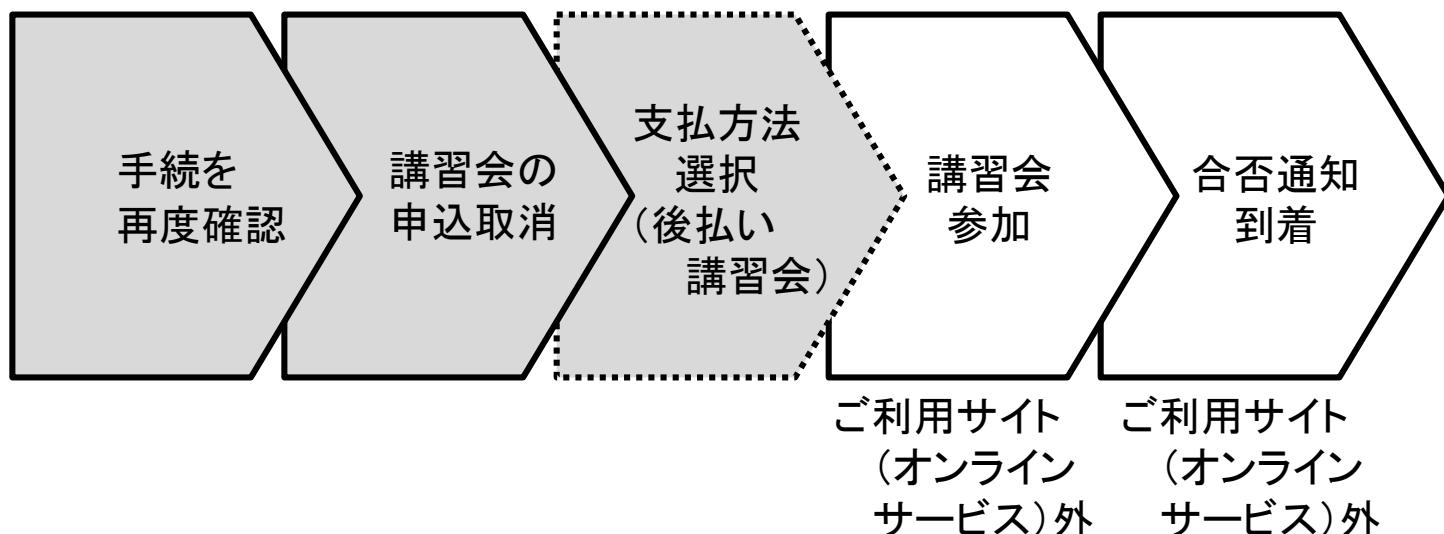
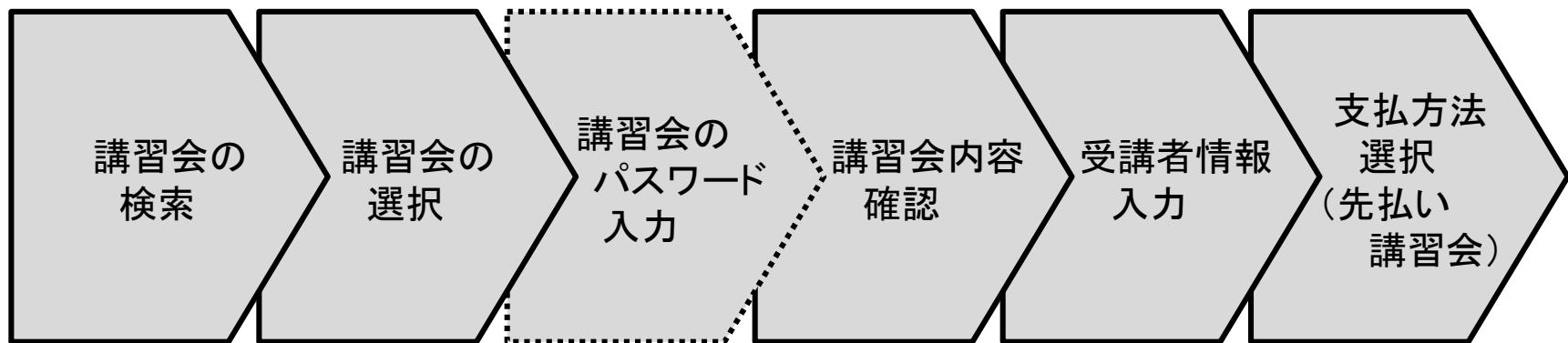
- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

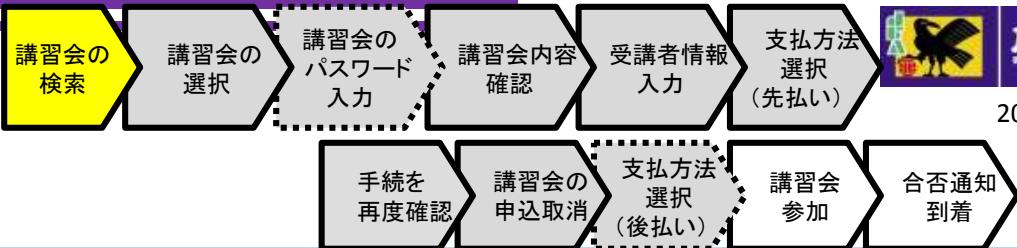
### 2-3.その他研修会申込

■ 研修会申込は、以下の流れになります。



## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ その他研修会の申込を行います。

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

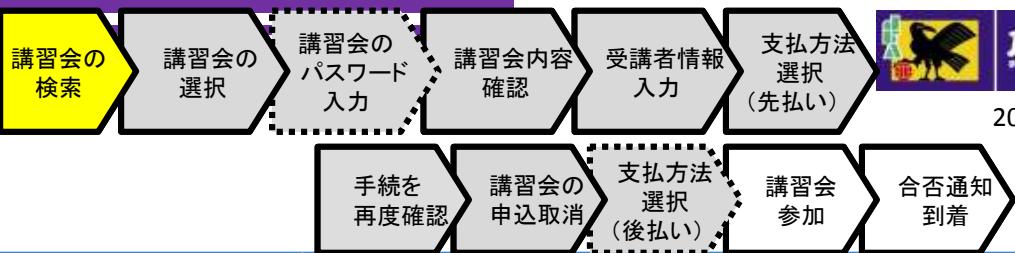
#### 操作手順

その他研修会へのお申込方法を説明します。

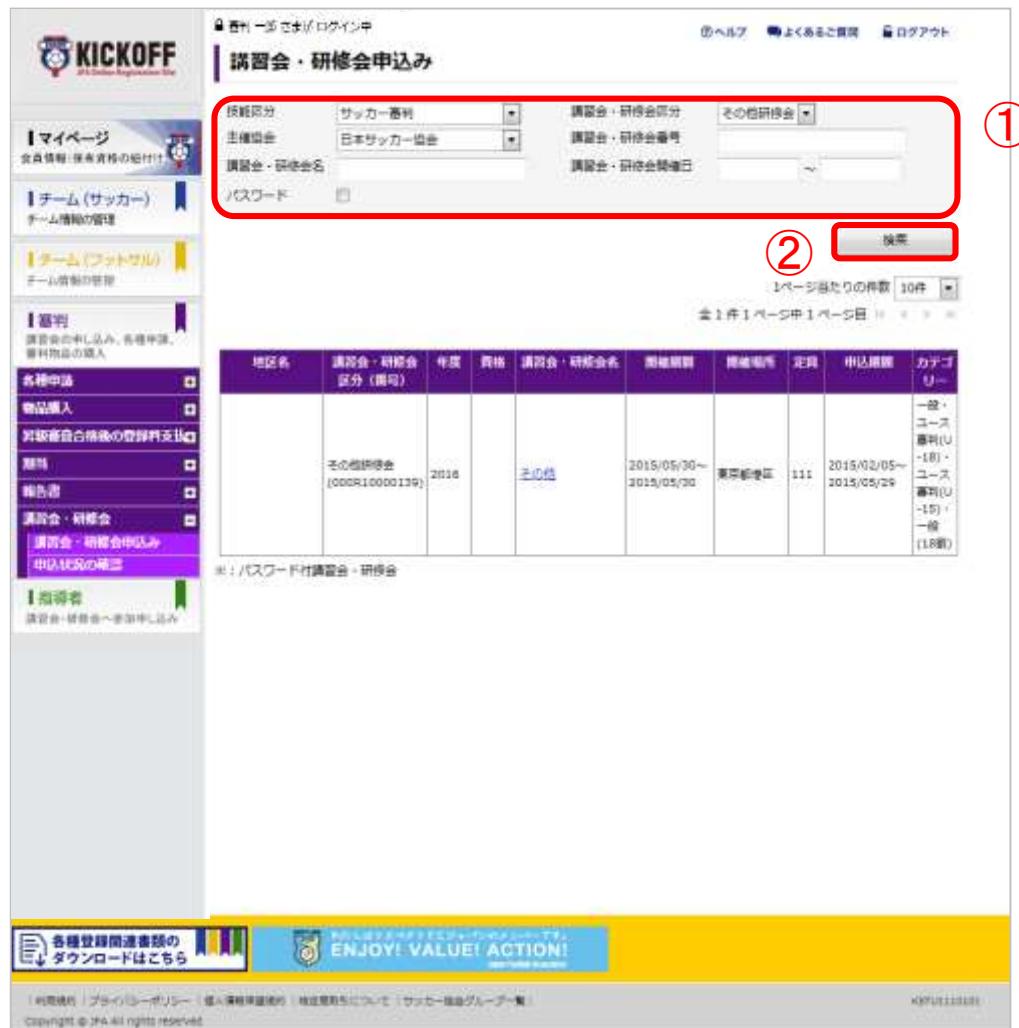
- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「講習会・研修会申込み」を押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3. その他研修会申込



#### ■ 受講するその他研修会を検索します。



■ 受講するその他研修会を検索します。

① 検索条件を設定します。

② 「検索」ボタンを押します。

地区名	講習会・研修会区分(番号)	年度	属性	講習会・研修会名	開催期間	開催場所	定員	申込期限	カテゴリー
その他研修会 (000010000139)		2016	その他	2015/05/30～ 2015/05/30	東京新宿区	111	2015/05/05～ 2015/05/29		一般、 ユース、 審判(U-18)、 ユース、 審判(U-15)、 一般 (18歳)

#### 画面説明

##### 講習会・研修会検索画面

講習会・研修会を検索する画面です。

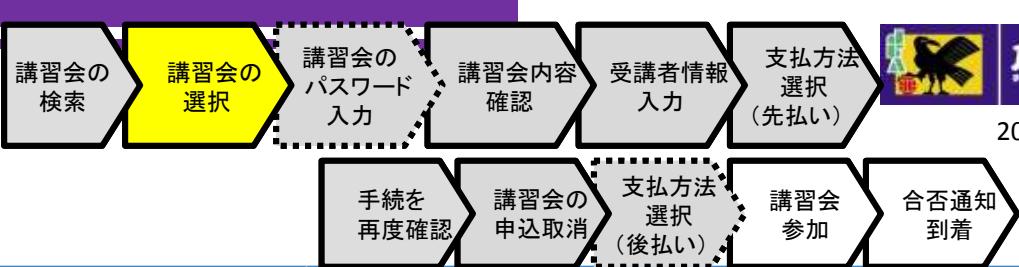
#### 操作手順

- ① 検索条件を設定します。
  - 技能区分(必須): 保持している審判資格の技能区分を選択します。(サッカー審判、フットサル審判、サッカーインストラクター、フットサルインストラクター)
  - 主催協会: 都道府県協会
  - 講習会・研修会名
  - パスワード:
  - 講習会・研修会区分: その他研修会を選択します。
  - 講習会・研修会番号
  - 講習会・研修会開催日
- ② 「検索」ボタンを押します。

- ② 「検索」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 検索結果から受講するその他研修会を選択します。

地区名	講習会・研修会区分(番号)	年度	西暦	講習会・研修会名	開催期間	開催場所	定員	申込期限	カテゴリー
その他研修会 (000R10000139)		2016	平成28年	その他	2015/05/30～ 2015/05/30	東京新宿区	111	2015/05/05～ 2015/05/29	一般・ コース 審査(U- 18)・ コース 審査(U- 15)・ 一般 (LR会)

① ② ③

### 画面説明

#### 講習会・研修会検索画面

講習会・研修会を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 検索条件に該当する講習会・研修会の情報が一覧で表示されます。
- ② 申込を行う講習会・研修会の「講習会・研修会名」リンクを押します。
- ③ 申込用パスワード付きの講習会・研修会を探す場合、「パスワード」にチェックして検索してください。申込用パスワード付の講習会・研修会のみが表示されます。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 申込にあたり、パスワードが設定されている研修会の場合のみ表示されます。



KICK OFF  
JFA Official Registration Site

### 講習会・研修会申込み

講習会・研修会用のパスワードを入力してください。  
この講習会は、パスワードを知っている方のみが申込出来る講習会です。  
担当者から伝えられたパスワードを入力して下さい。

① パスワード

② OK

③ 閉じる

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### パスワード入力画面

講習会・研修会の申込にパスワードが必要な場合にパスワードを入力する画面です。

#### 操作手順

※あらかじめ協会等から連絡されている研修会申込用のパスワードを確認してください。  
パスワードが分からない方は研修会への申込はできません。

- ① 画面のパスワード入力欄に協会等から連絡されたパスワードを入力します。
- ② 「OK」ボタンを押します。
- ③ 講習会・研修会検索画面に戻る場合は「閉じる」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 講習会・研修会の詳細情報を確認し、申込を行います。

講習会・研修会詳細

【基本情報】

年次	2015
講習会・研修会番号	000R10000139
講習会・研修会名稱	その他

【連絡先】

開催者担当者	田中
問い合わせ電話番号	03-3883-3883
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net

②

【料金】

参加費	¥1,000
内訳:	※ 起草払い込みの費用は 登録料以外は該当出来ません

【詳細】

講習概要	
準備するもの	
その他・留意事項	

①

【申込入力】

Copyright © DPA All rights reserved. KSTULL10301

### 画面説明

#### 講習会・研修会詳細画面

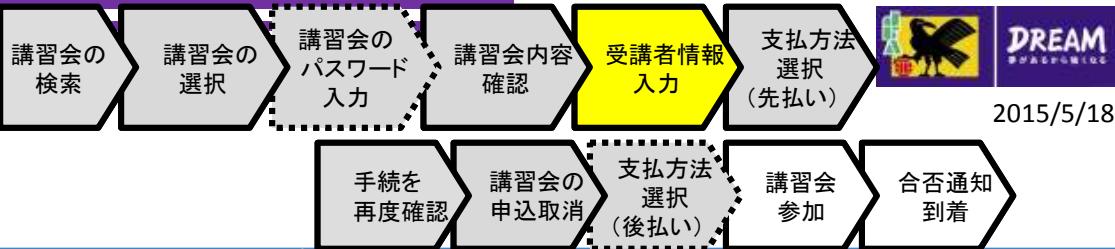
講習会・研修会の基本情報、対象、詳細内容を表示する画面です。

### 操作手順

- ① 表示されている講習会・研修会に申込を行う場合、「申込入力」ボタンを押します。  
※講習会への申込は完了していません。申込情報の確認画面が表示されますので、内容を確認して申込を進めてください。
- ② e-ラーニング研修会を選択した場合に表示されます。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 講習会・研修会受講者情報を確認し、申込を行います。

This screenshot shows the 'Participant Information Input' screen. It includes fields for '申込講習会・研修会情報' (Information about the application training/seminar) and '受講者情報' (Participant information). The '受講者情報' section is highlighted with a red box and contains fields for name, address, and other details. Step 1 is indicated by a red circle around this section. Step 2 is indicated by a red box around the '同意していただいく事項' (Items to be agreed upon) section, which lists several points related to participation terms. Step 3 is indicated by a red circle around the 'OK' button at the bottom right of the '同意していただいく事項' section.

#### 画面説明

##### 講習会受講者情報入力画面

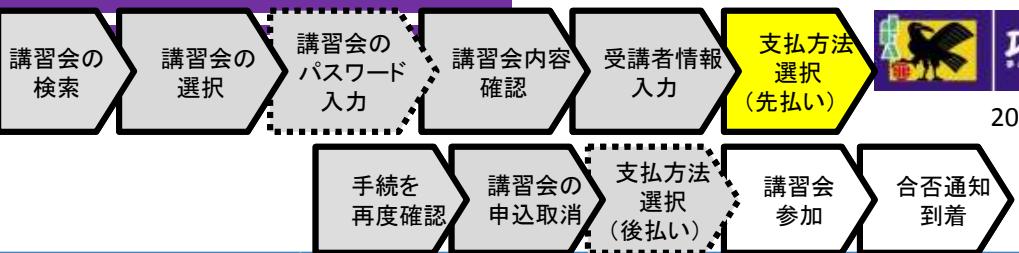
講習会受講者情報を入力する画面です。

#### 操作手順

- ① ログインしているJFA IDに登録されている受講者の情報が表示されます。
- ② e-ラーニング研修会を選択した場合に表示されます。内容をご確認のうえ同意確認にチェックをつけてください。
- ③ 「申込」ボタン、または「申込/支払手続へ」ボタンを押してください。
- ④ 確認メッセージが表示されたら、「OK」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。

The screenshot shows a payment selection screen with the following details:

- 会員登録**: KICKOFF
- お支払い手続き**
- マイページ**: 受講料(登録料)の支払い
- チーム**: チーム(サッカー)、チーム登録の管理
- チケット**: チケット購入の管理
- お支払い明細**

講習会名	本額(円)	追加料金(円)	小計(円)
1. 2014年度リザーブ登録料	33,000	0	33,000
2. 2014年度3連戦登録料	4,350	0	4,350
3. 2014年度3連戦登録料	3,000	0	3,000
4. 2014年度ドリーム登録料	21,000	0	21,000
5. 2014年度ドリーム登録料	2,000	0	2,000
6. ドリーム登録料	0	0	0
<b>合計</b>	<b>60,000</b>		

- お支払い方法の選択**

  - クレジットカードでのお支払い (1)
  - コンビニ支払い
  - Pay-easy(ペイジー) (2)

#### 画面説明

#### お支払方法選択画面

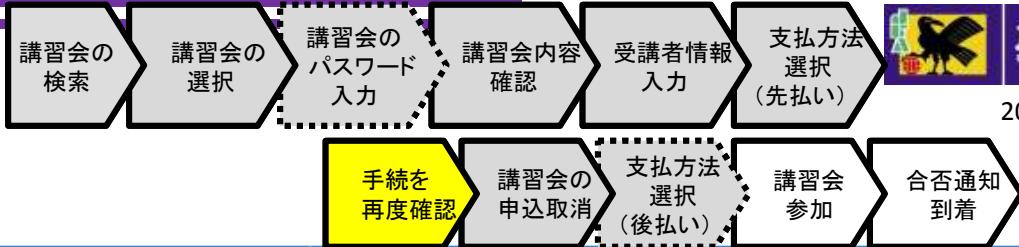
利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。  
※講習会の受講が決定してから支払うパターンの講習会ではこの画面はスキップされます。申込完了後、受講可否が決定し、お支払ができるようになるまでお待ちください。なお、お支払方法は「1-3-3.後払い講習会の支払方法」を参照してください。
- ③ お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 申込情報の確認から、申込済の講習会を選択します。



① [申込状況](#)

② [新規登録](#)

申込日	申込種類	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/02/08	<a href="#">新規登録</a>	未払済	一般利用者 ゲスト	013R10000001
2014/12/26	<a href="#">新規登録</a>	未払済	一般利用者 ゲスト	002R10000034

### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

申込・受講状況を検索する画面です。

### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を選択します。
- ② 申込済の講習会リストが表示されますので、「申込種類」のリンクを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 申込・受講状況を確認し、お支払手続、申込取消を行います。

#### 画面説明

申込・受講状況確認画面

申込・受講状況を確認し、申込取消、受講証の出力を行う画面です。

#### 操作手順

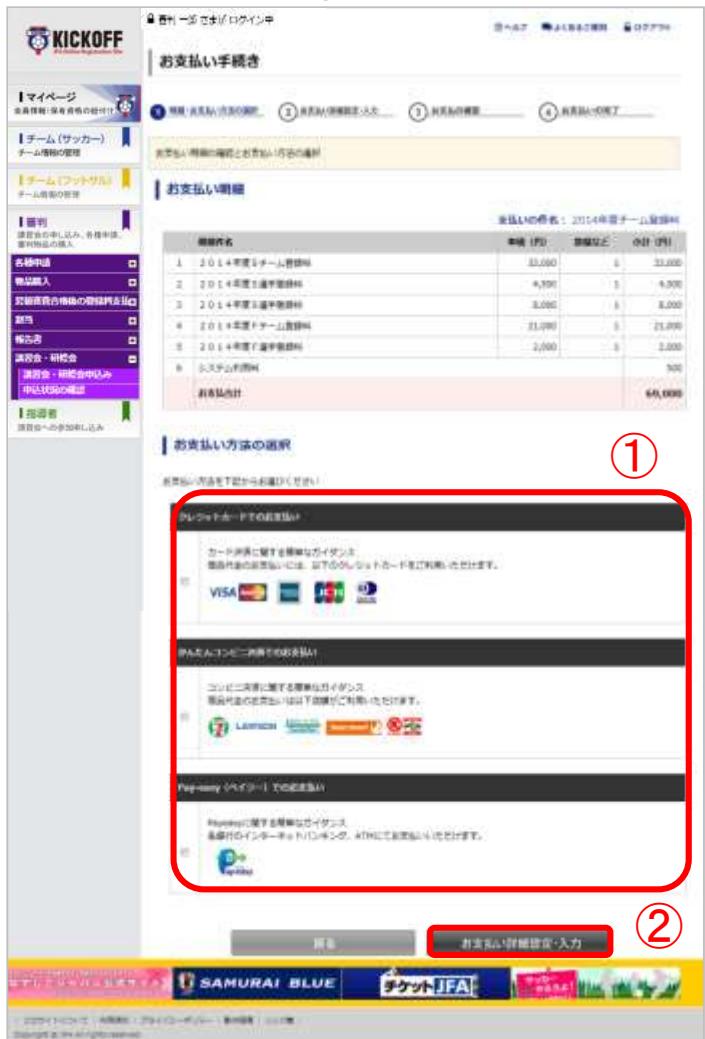
- ① 申込を取消する場合、申込内容を確認した後「申込取消」ボタンを押してください。  
※ステータスが「支払済、合格、不合格、取消」の場合は取消できません。
- ② お支払手続を行う場合は「支払手続き」ボタンを押してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-3.その他研修会申込



■ 講習会の受講料や登録料を確認し、お支払手続を行います。



The screenshot shows a payment selection screen with the following details:

**お支払い手続**

選択料金: お支払い方法の確認

① お支払い方法  
 1. クレジットカード  
 2. コンビニ支払  
 3. Pay-easy(ペイジー)

**お支払い明細**

細項名	本体(円)	税額込(円)	小計(円)
1. 2014年度リサーチ費用	33,000	5	33,000
2. 2014年度3連年会費	4,390	5	4,390
3. 2014年度3連年会費	3,000	5	3,000
4. 2014年度ドナー登録料	21,000	5	21,000
5. 2014年度ドナー登録料	2,000	5	2,000
6. ドラゴン会員料	300		300
お支払合計			69,000

**お支払い方法の選択**

お支払い方法を下記から選択してください。

② お支払い詳細設定・入力

クレジットカードでのお支払い

コンビニ支払でのお支払い

Pay-easy(ペイジー)でのお支払い

Bottom navigation bar: 戻る, お支払い詳細設定・入力

#### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

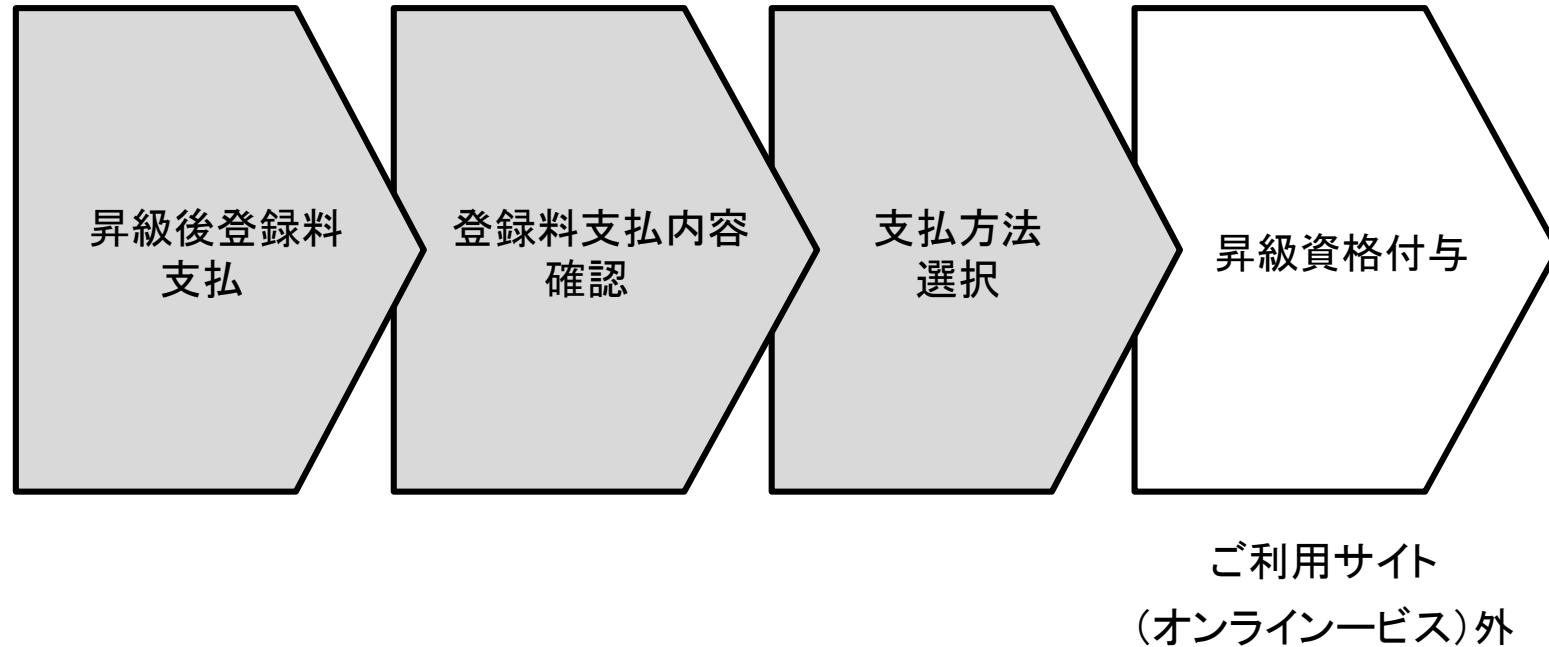
◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-4. 昇級審査合格後の登録料支払

■ 昇級審査合格後の登録料支払は、以下の流れになります。

※ 昇級審査に合格後、新資格の認定は登録料のお支払が完了してからとなります。



## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-4. 昇級審査合格後の登録料支払



#### ■ 昇級審査合格後の登録料支払の申込を行います。

The screenshot shows the KICKOFF system homepage. On the left, there is a vertical navigation menu with several items highlighted in purple. One item, '昇級審査合格後の登録料支払' (Payment after upgrade registration approval), is circled in red and has a large red number '①' next to it. The main content area features a blue banner with the text 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (JFA ID Holder Qualification Binding Procedure Manual) and a video player icon. Above the banner, there is a message: '審判、指導者、チーム責任者の資格紐付けはおまかせください' (Leave the qualification binding to us). Below the banner, there is a section titled 'Message' with the sub-section 'あなたへのメッセージ' (Message to you) and the text 'メッセージはありません' (No messages). At the bottom, there is a yellow footer bar with the text 'ENJOY! VALUE! ACTION!' and a download link for the manual.

#### 画面説明

KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

昇級に合格後、管理者から連絡があります。  
その後、登録料支払手続を行ってください。

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「昇級審査合格後の登録料 支払」を押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-4. 昇級審査合格後の登録料支払



■ 登録料の確認し、支払の申請を行います。



**昇級審査合格後の登録料支払**

審査の結果、合格されました。  
内容をご確認のうえ、[申請]ボタンをクリックしてください。

**案内**

講習会名稱	20070312昇級(3級)
技能区分	
資格	
支払期限	

**支払**

支払金額	¥1,300
<ul style="list-style-type: none"> <li>2015年度登録料（差額または全額） ※お支払い済みの登録料がある場合、差額となります。</li> <li>当年度開催 新資格更新講習会 ※受講時期などによって、講習会費は含まれない場合があります。</li> </ul>	
当年度開催 新資格更新講習会	

申請

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### 昇級審査合格後登録料お支払画面

登録料の確認を行い、登録料支払の申請を行う画面です。

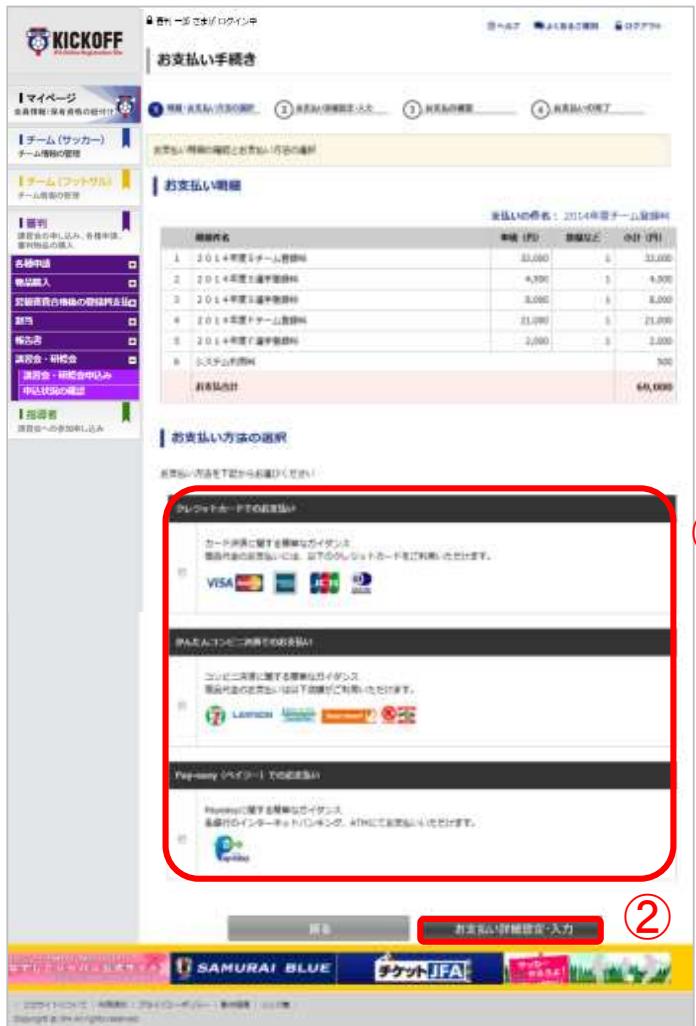
#### 操作手順

- ① 合格した昇級講習会が表示されます  
※複数の資格で昇級に合格している場合、ひとつずつのお支払手続になります。
- ② 支払金額(登録料)を確認してください。  
※所属協会により、お支払額が異なる場合があります。お支払額や翌年度への更新の詳細については各主催協会にお問い合わせください。
- ③ 「申請」ボタンを押してください。
- ④ 確認メッセージが表示されたら、「OK」ボタンを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-4. 昇級審査合格後の登録料支払

■ 登録料のお支払を行います。



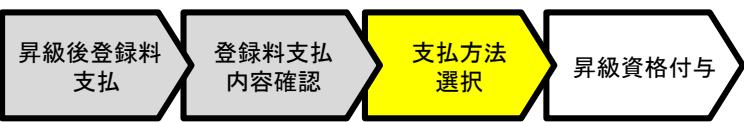
The screenshot shows the 'お支払い手続き' (Payment Procedure) section of the KICKOFF system. It displays a table of payment details:

振替用名	年月(月)	登録料(円)	合計(円)
2014年度リチーム登録料	5	33,000	33,000
2014年度会員登録料	5	4,300	4,300
2014年度会員登録料	5	8,000	8,000
2014年度ドヤー登録料	5	21,000	21,000
2014年度会員登録料	5	2,000	2,000
システム登録料		500	500
合計		60,000	60,000

Below the table, there are three payment method options:

- クレジットカード (Credit Card)
- コンビニ支払 (Convenience Store Payment)
- Pay-easy (ペイジー) (Pay-easy)

At the bottom right of the payment method section is a red box containing the text 'お支払い詳細設定・入力' (Input detailed payment settings).



### 画面説明

#### お支払方法選択画面

利用者が講習会への受講料や登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

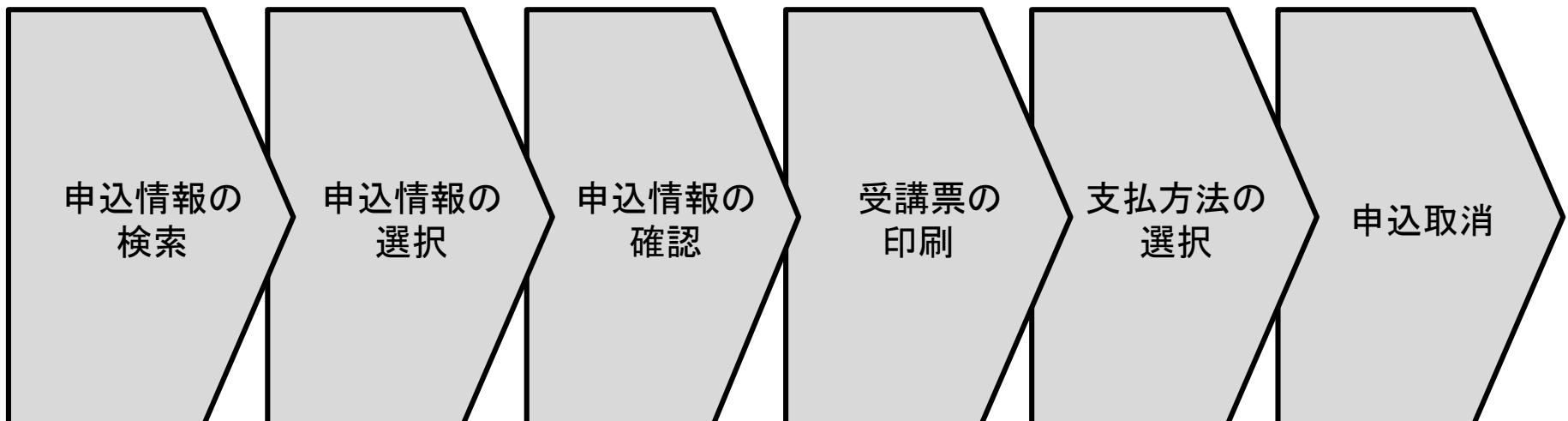
※所属協会の定めたパターンにより、この画面はスキップされることがあります。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-5. 申込状況の確認

■ 申込済である以下の講習会・研修会、手続について状況確認を行います。

- ・新規講習会
- ・その他研修会
- ・更新講習会
- ・更新手続
- ・昇級講習会



## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-5. 申込状況の確認



■ ログインユーザの申込状況の確認を行います。



The screenshot shows the JFA KICKOFF application system interface. On the left, there is a sidebar with various menu items such as 'マイページ', 'チーム(サッカー)', 'チーム(フットサル)', '審判', '各種申請', '審判登録', '審判登録申請書類の登録', '対戦', '報告書', '講習会・研修会', '講習会・研修会申込み', and '申込状況の確認'. The '申込状況の確認' item is highlighted with a red box and circled with a red number 1. The main content area displays a video player with the title 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (JFA ID Holder Qualification Lanyard Attachment Procedure Manual). Below the video, there is a message section titled 'Message' which says 'あなたへのメッセージ' (Message for you) and 'メッセージはありません' (No messages). At the bottom, there is a yellow banner with the text 'ENJOY! VALUE! ACTION!' and a download link for '各種登録関連書類' (Various registration-related documents).

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「講習会・研修会」→「申込状況の確認」を押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-5. 申込状況の確認



#### ■ 申込状況の検索を行います。

■ 申込・受講状況一覧

① 検索条件  
② 「検索」ボタン

申込種類	申込日	ステータス	受付整理番号
新規登録	～	未登録	

申込内容を確認する場合は、項目名をクリックしてください。

申込日	申込種類	ステータス	講習会・研修会名稱/更新登内名稱	受付整理番号

各種登録連携書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA. All rights reserved.

#### 画面説明

##### 申込・受講状況一覧画面

申込を行った講習会の一覧が表示されます。

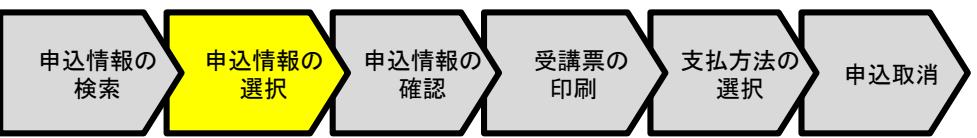
#### 操作手順

申込の絞り込みを行う場合は以下の手順で行ってください。

- ① 検索条件を設定します。
  - 申込種類:  
申込した講習会・研修会種類を選択します。  
(新規講習会、更新講習会、昇級講習会、その他研修会、更新手続)
  - ステータス  
申込をした審判資格の技能区分を選択します。  
(サッカー審判、フットサル審判、サッカーインストラクター、フットサルインストラクター)
  - 申込日
  - 受付整理番号
- ② 「検索」ボタンを押してください。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-5. 申込状況の確認



■ 検索結果から状況確認を行う申込を選択します。



申込日	申込種類	ステータス	申込費	受付管理番号
2015/02/08	新規講習会	登札済	一般利用者 ゲスト	013R1000001
2014/12/26	新規講習会	登札済	一般利用者 ゲスト	002R10000034

#### 画面説明

申込・受講状況一覧画面

申込・受講状況を検索する画面です。

#### 操作手順

- ① 検索条件に該当する申込の情報が一覧で表示されます。
- ② 状況を確認する申込の「申込種類」リンクを押します。

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-5. 申込状況の確認



■ 申込状況の確認を行います。



申込情報	
講習会・研修会登録番号	201501188
申込者	山田 太郎
申込日	2015/01/19
ステータス	未払済

申込情報	
講習会・研修会登録番号	201501188
会場名	JFA会館
講習会・研修会名稱	JFA講習会・研修会A

受講者情報	
講習会登録番号	0000000000
姓氏	山田 太郎
プリénom	ヤマダ タロウ
連絡先FAX番号	03-3553-1833
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net
アップロードファイルメッセージ	000111

支払状況	
支払金額	14,000
支払状況	未払済

### 画面説明

#### 申込・受講状況確認画面

申込・受講状況を確認する画面です。

### 操作手順

- ① 申込済の講習会・研修会情報が表示されます。  
講習会・研修会情報の詳細を表示させるには、講習会・研修会名称を押してください。
- ② ログインしているJFA IDに登録されている受講者の情報が表示されます。
- ③ お支払状況が表示されます。未払いの場合、お支払手続が行えます。
  - 未払
  - 支払済

## 2. 講習会申込・更新手続

### 2-5. 申込状況の確認



#### ■ 申込状況の確認を行います。



**画面説明**

**申込・受講状況確認画面**  
申込・受講状況を確認する画面です。

**操作手順**

- 「受講証出力」ボタンを押し、受講証を印刷します。  
※ 新規資格講習会の場合のみ
- 申込を取消する場合、申込内容を確認した後「申込取消」ボタンを押してください。
- お支払手続を行う場合は「支払手続き」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

各種申請について

### 3. 各種申請・手続について

#### ■以下の申請を行う流れを説明します。

- ・所属協会変更申請 … 所属協会を変更する場合、申請を行ってください。
- ・再発行申請 … ワッペンを紛失した場合、再発行を行ってください。
- ・第二審判登録申請 … 所属する都道府県サッカー協会以外で審判活動を行う場合、審判活動を行う都道府県サッカー協会に登録してください。



The screenshot shows the JFA Kickoff website's login page. The sidebar on the left has a red box around the '審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入' button, which is circled with '①'. The main content area features a video player with the text 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル'.

- ① 口グイン画面  
 ( <https://jfaid.jfa.jp/uniid-server/login> )から、「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### ■ 各種申請を行います。

審判 一郎さまがログイン中

① ヘルプ ② よくあるご質問 ③ ログアウト

#### 各種申請

申請する技能区分、申請内容を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

現協会で更新講習会に申込中の場合は所属協会申請はできません。  
申込中の更新講習会をキャンセルしてから再度申請するか、もしくは更新講習会受講後、再度所属協会変更を申請してください。

現在所属協会変更を申請中の場合は、所属協会変更を選択できません。  
申請中の所属協会変更を取り消して再度申請を行う場合は、左メニューの各種申請>申請状況の確認から承認待ちの申請を選択し、申請取消を行って下さい。

**各種申請**

技能区分 <b>必須</b>	-----	①
申請内容 <b>必須</b>	-----	②

[次へ] ③

各メニュー

- マイページ
- チーム(サッカー)
- チーム(フットサル)
- 審判
- 各種申請
- 申請状況の確認
- 物品購入
- 登録料金・登録料支払
- 担当
- 報告書
- 講習会・研修会
- 指導者

各種登録関連書類のダウンロードは[こちら](#)

ENJOY! VALUE! ACTION!

わたくしはリスペクトFC JAPANのメンバーです!

利用規約 | プライバシーポリシー | 個人情報保護規約 | 特定商取引について | サッカー協会グループ案 | KRCU1010101

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

各種申請を行う場合、この画面にて申請種類の選択をします。

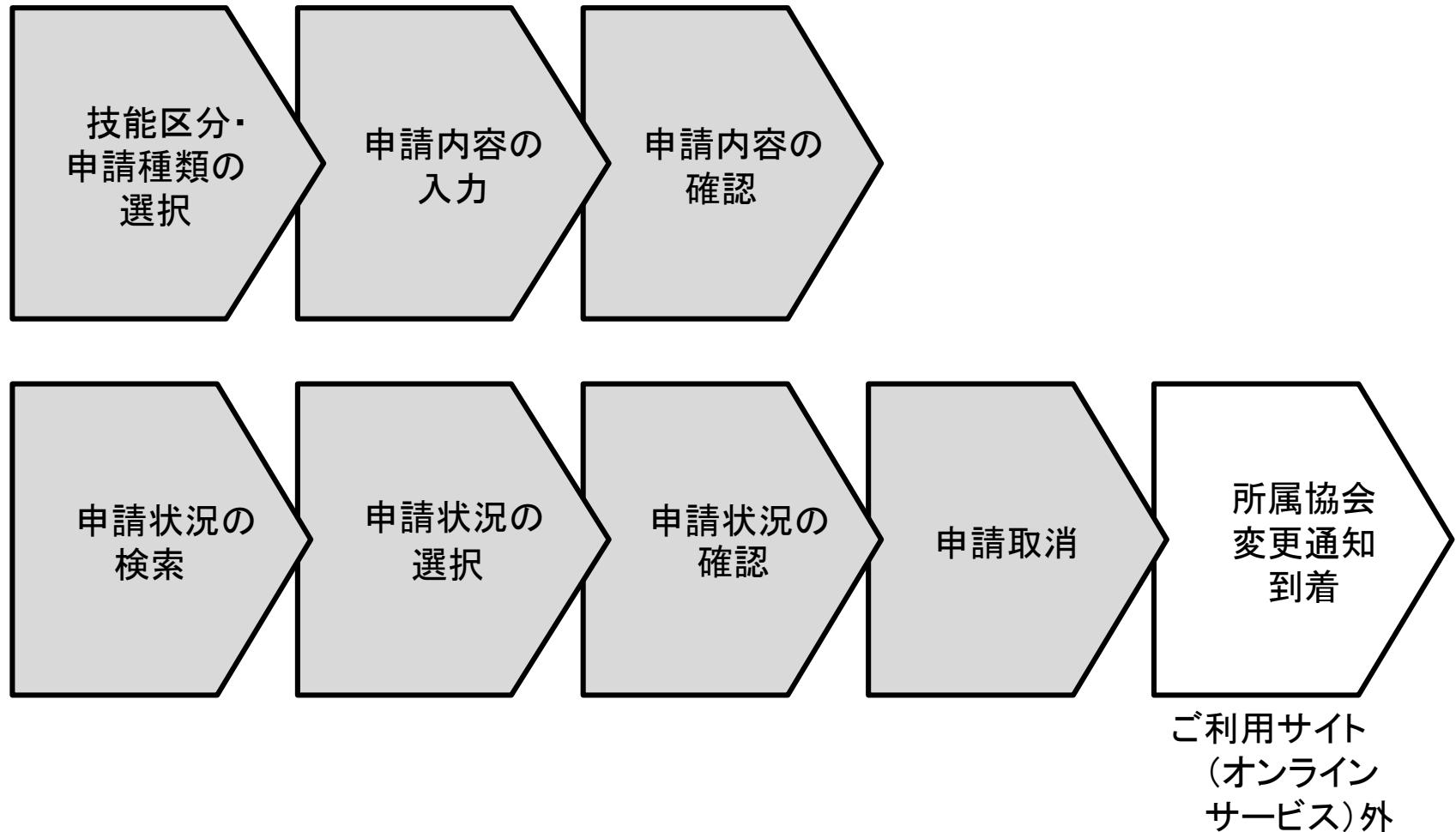
- ① 技能区分:  
申請を行う資格の種類を選択してください。
- ② 申請内容:  
申請を行う申請内容を以下から選択してください。
  - ・所属協会変更申請
  - ・再発行申請
  - ・第二審判登録申請

※既に申請中など、申請出来ない申請は選択できません
- ③ 「次へ」を押します。各申請内容入力画面へ遷移します。

### 3. 各種申請・手続について

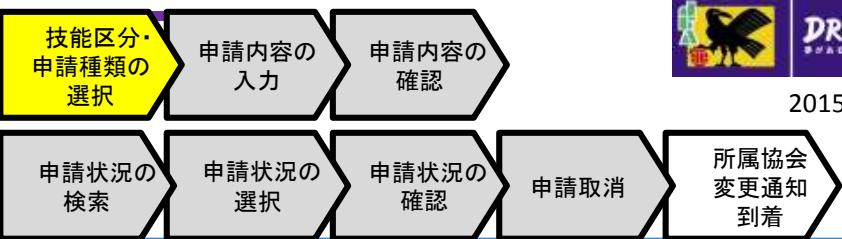
#### 3-1. 所属協会変更申請

■ 所属協会変更申請は、以下の流れになります。



### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



#### ■ 所属協会変更申請を行います。

The screenshot shows the KICKOFF system homepage. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- マイページ (My Page)
- チーム (Soccer) (Team Management)
- チーム (フットサル) (Footvolley Management)
- 審判 (Referee)
- 各種申請 (Various Applications) (highlighted with a red circle)
- 申請状況の確認 (Check Application Status)
- 物品購入 (Item Purchase)
- 会員登録料の支払い (Membership Registration Fee Payment)
- 割当 (Assignment)
- 報告書 (Report)
- 講習会・研修会 (Workshop/Training Session)
- 指導者 (Coach)
- 審習会・研修会への参加申し込み (Attendance Application for Workshops/Trainings)

The main content area displays a video player with the title "審判・指導者、チーム登録審査の責任紐付け作業の流れはこちら" (Flow of responsibility紐 assignment for referee, coach, and team registration review) and a thumbnail image of children wearing soccer caps. Below the video is a large blue banner with the text "JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル" (JFA ID Holder Qualification紐 Assignment Procedure Manual).

At the bottom, there is a "Message" section stating "Message あなたへのメッセージ" (Message Your Message) and "メッセージはありません" (No messages). There is also a link to download the "各種登録関連書類" (Various Registration-related Documents).

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「各種申請」→「各種申請」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



#### ■ 申請の選択を行います。

審判 一郎さまがログイン中

ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

#### 各種申請

申請する技能区分、申請内容を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

現協会で更新講習会に申込中の場合は所属協会申請はできません。

申込中の更新講習会をキャンセルしてから再度申請するか、もしくは更新講習会受講後、再度所属協会変更を申請してください。

現在所属協会変更を申請中の場合は、所属協会変更を選択できません。

申請中の所属協会変更を取り消して再度申請を行う場合は、左メニューの各種申請>申請状況の確認から承認待ちの申請を選択し、申請取消を行って下さい。

**各種申請**

技能区分	必須	-----
申請内容	必須	-----

① 次へ

② 次へ

各種登録関連書類のダウンロードは[こちら](#)

ENJOY! VALUE! ACTION!

利用規約 | プライバシーポリシー | 個人情報保護規約 | 特定商取引について | サッカー協会グループ案 | KRCU1010101

Copyright © JFA. All rights reserved.

#### 画面説明

#### 各種申請選択画面

申請者が技能区分・申請内容を選択する画面です。

#### 操作手順

##### ① 申請内容を選択します。

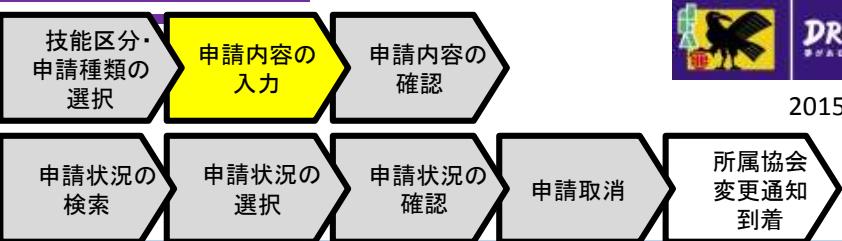
- 技能区分: 申請を行う資格の種類を選択してください。
  - 申請内容: 所属協会変更申請
- また、以下の場合、申請内容において所属協会変更申請が表示されず、申請が行えません。
- 翌年度の登録料を所属協会へお支払済
  - 更新講習会、昇級講習会に申込中(合否確定前)
  - その他の申請が申請中
  - 審判資格休止中

##### ② 「次へ」ボタンを押してください。



2015/5/18

### 3. 各種申請・手続について 3-1. 所属協会変更申請



#### ■ 申請内容の設定をします。

## 画面説明

## 所属協会変更申請画面

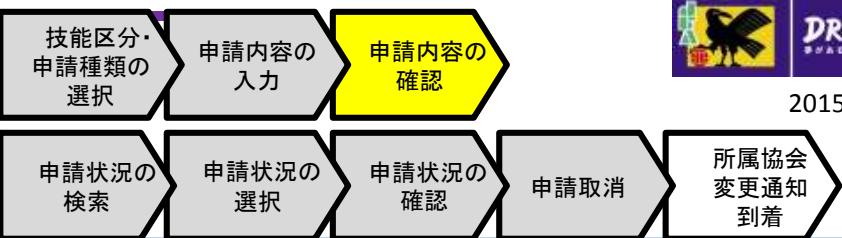
## 新所属協会申請の内容を設定する画面です。

## 操作手順

- ① ログインしているJFA IDに登録されている申請者の情報が表示されます。
  - ② 以下の項目を設定してください。
    - 新所属都道府県協会(必須):  
新しく所属する都道府県協会を選択してください。
    - 変更理由(必須):  
上記協会に所属変更をする理由を入力してください。
    - 備考:  
所属変更について、備考があれば入力してください。
  - ③ 「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



##### ■ 申請内容の確認をします。

所属協会変更申請

① 所属協会の確認 ② 入力内容の確認

入力内容をご確認の上、「申請」ボタンをクリックしてください。  
誤りがある場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

申請者情報	
氏名	藤井 太郎
所属協会	東京都サッカーユニ
審査登録番号	R000000000
所属	サッカー A級審査員
住所	
電話番号	090-0000-0000
選手登録費用支払状況	未支払
メールアドレス	test09877@fantasista2014.net

申請内容	
申請内容	所属協会変更申請
新所属都道府県協会	千葉県サッカーユニ
変更理由	例:転居のため
備考	

**①** **②** 申請

各種登録関連書類の  
ダウンロードは[こちら](#)

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All rights reserved.

##### 画面説明

##### 所属協会変更申請画面

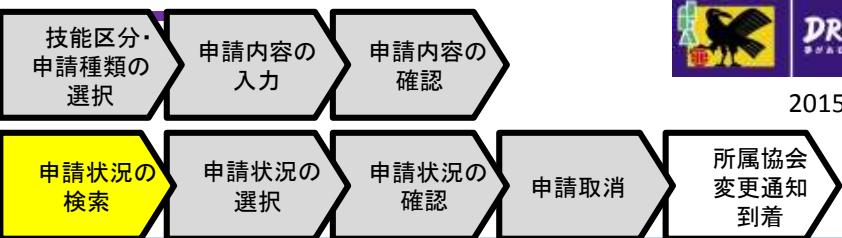
新所属協会申請の内容を確認する画面です。

##### 操作手順

- ① 申請内容を確認してください。  
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。
- ② 「申請」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



■ 申請状況の確認を行います。

The screenshot shows the KICKOFF system's main interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: マイページ (My Page), チーム (Soccer) (Team Information Management), チーム (Football) (Team Information Management), 審判 (Referee), 各種申請 (Various Applications), and so on. The '各種申請' (Various Applications) item is highlighted with a red circle and labeled '①'. The main content area displays a large blue banner for 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (Procedure Manual for Attaching Qualification Certificates to JFA ID). Below the banner, there is a section titled 'Message' which says 'Message あなたへのメッセージ' (Message Your Message) and 'メッセージはありません' (No messages). At the bottom, there is a yellow bar with links for '各種登録開通書類のダウンロードははこちら' (Download links for various registration forms) and 'ENJOY! VALUE! ACTION!'.

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

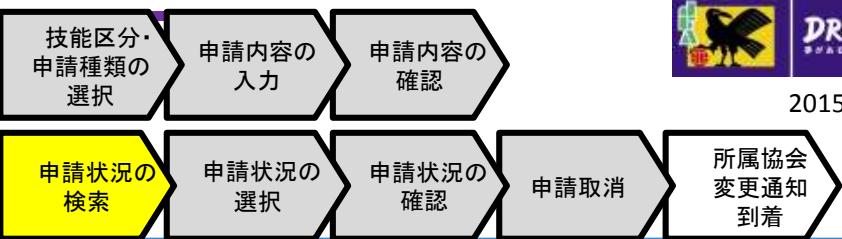
お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

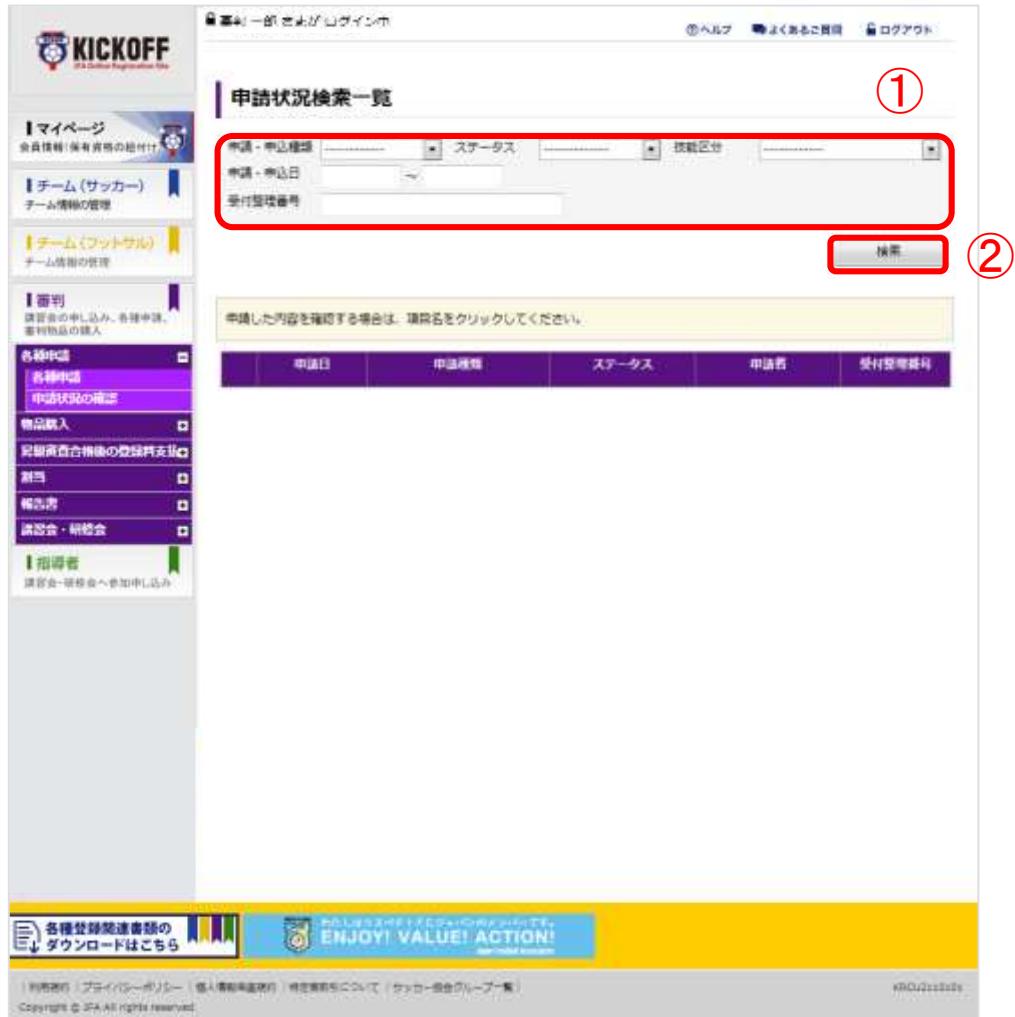
- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「各種申請」→「申請状況の 確認」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



#### ■ 申請の検索を行います。



画面説明

申請状況検索一覧画面  
申請の一覧が表示されます。

操作手順

申請の絞り込みを行う場合は以下の手順で行ってください。

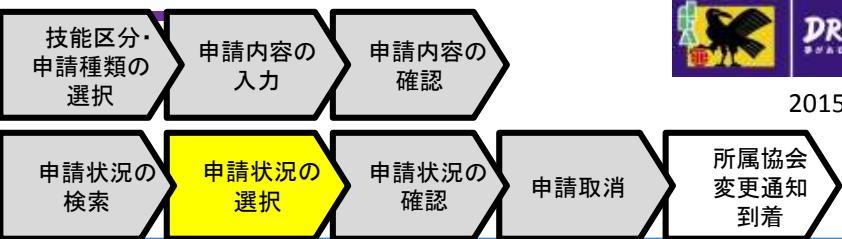
- 検索条件を設定します。
  - 申請・申込種類: 所属協会変更申請
  - ステータス:
 

検索する申請のステータスを選択してください。  
(承認待・承認済・現所属協会承認待・新所属協会変更待・支払手続前・未払・支払済・取消・却下)
  - 技能区分:
 

申込をした審判資格の技能区分を選択します。  
(サッカー審判、フットサル審判、サッカーインストラクター、フットサルインストラクター)
  - 申請・申込日
  - 受付整理番号: 検索条件は12桁完全一致です。
- 「検索」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



#### ■ 申請の選択を行います。

KICKOFF  
JFA Online Registration Site

**申請状況検索一覧**

マイページ  
会員情報(所有登録の紐付け)  
チーム(サッカー)  
チーム情報の管理  
チーム(フットサル)  
チーム情報の管理  
審判  
試合会の申し込み、各種申請、審判結果の提出  
各種申請  
各種申請  
申請状況の確認  
物品購入  
契約商賣会場の登録料支払  
割当  
報告書  
講習会・研修会  
指導者  
講習会へ登録者へ登録申込

申請日	申請種類	ステータス	申請者	受付登録番号
2015/05/02	所属変更	既用済未承認時	喜作 桂	012R10000024

①

②

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

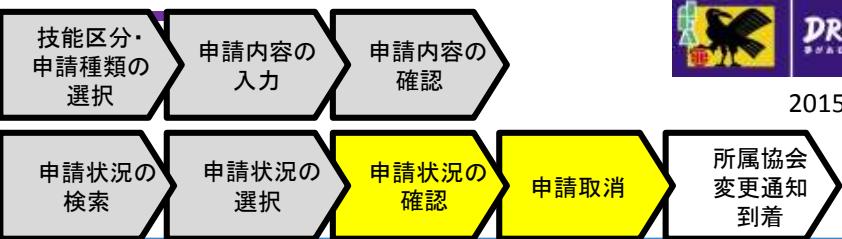
申請状況検索一覧画面  
申請状況を検索する画面です。

#### 操作手順

- ① 検索条件に該当する申請の情報が一覧で表示されます。
- ② 状況を確認する申請の「申請種類」リンクを押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-1. 所属協会変更申請



#### ■ 申請状況の確認を行います。

受付審査番号	審査者	申請日	ステータス
013R1000024	審判一郎	2015/05/02	現所属協会承認待

**申請詳細**

申請内容	所属協会変更申請
新所属協会	千葉県サッカー協会
変更理由	引越しの為
備考	フットサル専門の所属協会変更も申請しています。
現所属協会	東京都サッカー協会

**協会からのコメント**

協会からのコメント	コメント
-----------	------

③ **申請取消**

#### 画面説明

##### 申請状況確認画面

申請状況を確認する画面です。

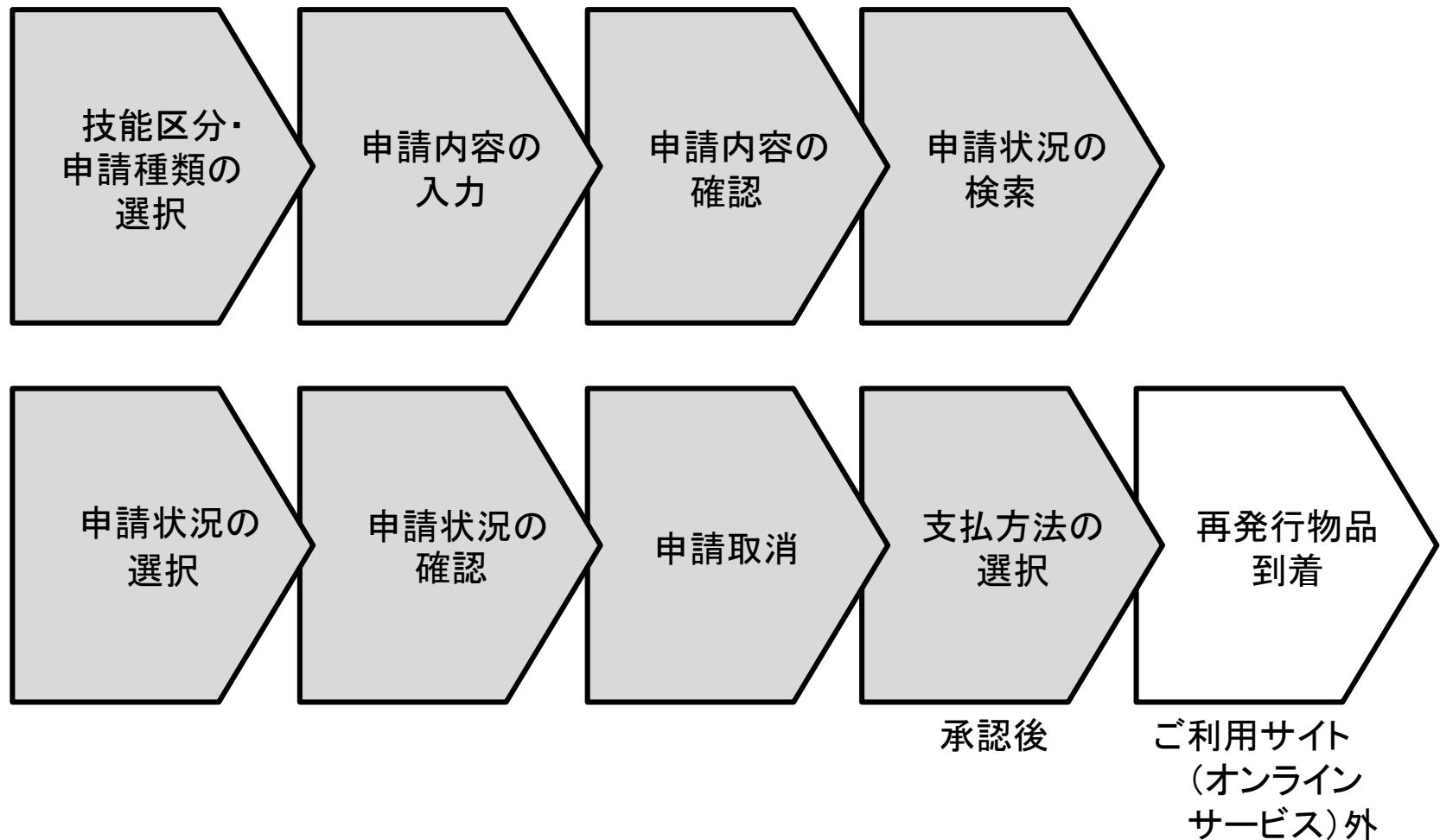
#### 操作手順

- ① 所属協会変更申請の情報が表示されます。
- ② 協会からのコメントが表示されます。
- ③ 現協会が承認する前であれば、申請取消することができます。  
取消する場合、「申請取消」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2.再発行申請

■再発行申請は、以下の流れになります。



### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



■ 再発行申請を行います。

■ マイページ 一部 さまがログイン中

①ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

Topics トピックス トピックスはありません。

審判、指導者、チーム登録審査の責任者向け作業の流れはこちら

JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル

Message あなたへのメッセージ メッセージはありません

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

利用規約 / プライバシーポリシー / 個人情報保護規約 / 特定商取引について / サッカーファングループ一覧  
Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「各種申請」→「各種申請」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



#### ■ 申請の選択を行います。

**KICKOFF**  
JFA Online Registration System

審判 一郎 さまが ログイン中

① ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

**各種申請**

申請する技能区分、申請内容を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。  
現協会で更新講習会に申込中の場合は所属協会申請はできません。  
申込中の更新講習会をキャンセルしてから再度申請するか、もしくは更新講習会受講後、再度所属協会変更を申請してください。  
現在所属協会変更を申請中の場合は、所属協会変更を選択できません。  
申請中の所属協会変更を取り消して再度申請を行う場合は、左メニューの各種申請>申請状況の確認から承認待ちの申請を選択し、申請取消を行って下さい。

**各種申請**

① 技能区分 必須  
② 申請内容 必須

次へ

③ 各種登録関連書類のダウンロードは[こちら](#)

ENJOY! VALUE! ACTION!

利用規約 プライバシーポリシー 個人情報保護規約 特定商取引について サッカー協会グループ会員  
Copyright © JFA All rights reserved.

KRCU1010101

#### 画面説明

#### 各種申請選択画面

申請者が技能区分・申請内容を選択する画面です。

#### 操作手順

##### ① 申請内容を選択します。

- 技能区分: ワッペンを再発行する資格の種類から選択してください。

##### ② 申請内容: 再発行申請

また、以下の場合、申請内容において再発行申請が表示されず、申請が行えません。

- 所属協会変更申請中
- 審判資格休止中

##### ③ 「次へ」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



#### ■ 申請内容の設定をします。



■ 申請内容の設定をします。

① 申請者情報

氏名	喜利 一郎
所属協会	東京都サッカー協会
審判登録番号	R000000000
階級	サッカー2級審判員
住所	
連絡先電話番号	090-0000-0000

② 申請内容

再発行物品	喜利フッペン (サッカー1個)
金額	¥1500(税込・送料込)

③ 入力内容を確認する

#### 画面説明

#### 再発行申請画面

再発行申請の内容を設定する画面です。

#### 操作手順

- ① ログインしているJFA IDに登録されている申請者の情報が表示されます。
- ② 以下の項目を選択してください。
  - 再発行物品(必須)
- ③ 「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



##### ■ 申請内容の確認をします。

■ 申請内容の確認をします。

① 申請者情報

氏名	松井 一郎
所属協会	東京都サッカー協会
審判登録番号	R000000000
資格	サッカー 2級審判員
住所	
連絡先電話番号	090-0000-0000

② 申請入力

再発行物品	松井ワッペン (サッカー1級)
金額	¥1500(税込・送込込)
過去再発行回数	(0回)

③ [戻る] [申請]

##### 画面説明

##### 再発行申請画面

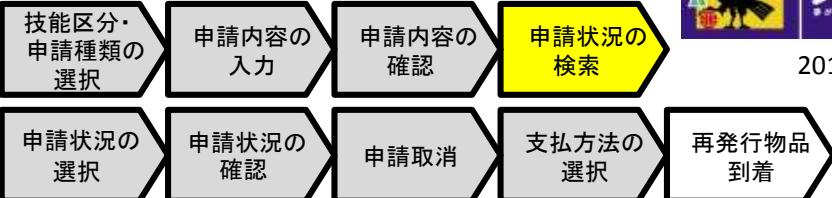
再発行申請の内容を確認する画面です。

##### 操作手順

- ① 申請内容を確認してください。  
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。
- ② ワッペン再発行に必要な金額が表示されます。
- ③ 「申請」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



■ 申請状況の確認を行います。



■ メニュー 一部 さまが ログイン中

① ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

マイページ  
会員情報: 保有資格の紐付け

Topics  
トピックス  
トピックスはありません。

チーム (サッカー)  
チーム情報の管理

チーム (フットサル)  
チーム情報の管理

審判  
審査会に申し込み、各種申請、審判物品の購入

各種申請  
各種申請  
**申請状況の確認** (Red Box)

物品購入  
会員登録料の登録料支払い

担当  
報告書  
講習会・研修会

指導者  
講習会・研修会への参加申し込み

Message あなたへのメッセージ  
メッセージはありません

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

利用規約 / プライバシーポリシー / 個人情報保護規約 / 特定商取引について / サッカーファングループ一覧  
Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

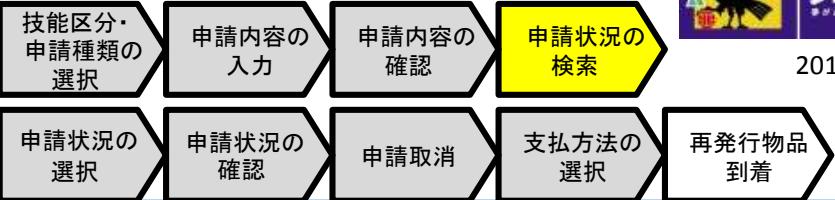
お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判物品の購入」→「各種申請」→「申請状況の確認」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



##### ■ 申請の検索を行います。



■ 申請状況検索一覧

① 検索条件設定

② 「検索」ボタン押下

申請・申込種類	ステータス	技能区分
申請・申込日		
受付整理番号		

検索

申請した内容を確認する場合は、項目名をクリックしてください。

申請日	申請種類	ステータス	申請者	受付整理番号
-----	------	-------	-----	--------

各種登録  
各種申請  
申込状況の確認  
物品購入  
定期商賈合併後の登録料支拂  
割当  
報告書  
講習会・研修会  
指導者  
講習会・研修会へ参加申し込み

各種登録開通書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All rights reserved.

##### 画面説明

申請状況検索一覧画面  
申請の一覧が表示されます。

##### 操作手順

申請の絞り込みを行う場合は以下の手順で行ってください。

- ① 検索条件を設定します。
  - 申請・申込種類: 再発行変更申請
  - ステータス:
 

検索する申請のステータスを選択してください。  
(承認待・承認済・現所属協会承認待・新所属協会変更待・支払手続前・未払・支払済・取消・却下)
  - 技能区分:
 

申込をした審判資格の技能区分を選択します。  
(サッカー審判、フットサル審判、サッカーインストラクター、フットサルインストラクター)
  - 申請・申込日
  - 受付整理番号: 検索条件は12桁完全一致です。
- ② 「検索」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



#### ■ 申請の選択を行います。



申請状況検索一覧

申請日	申請種類	ステータス	申請者	受付整理番号
2015/05/02	再発行	承認待ち	審判一部	013R10000024

① ②

#### 画面説明

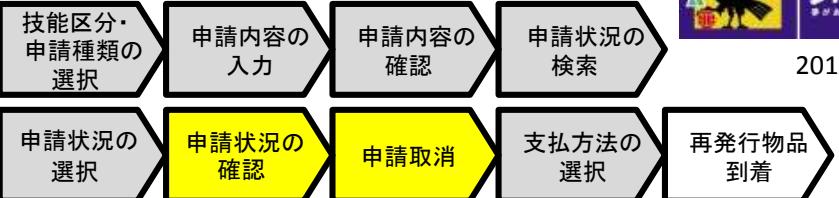
申請状況検索一覧画面  
申請状況を検索する画面です。

#### 操作手順

- ① 検索条件に該当する申請の情報が一覧で表示されます。
- ② 状況を確認する申請の「申請種類」リンクを押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



■ 申請状況の確認を行います。



■ マイページ  
会員情報/発行登録書類の添付  
チーム(サッカー)  
チーム情報の管理  
チーム(フットサル)  
チーム情報の管理  
審判  
講習会の申し込み、各種申請、審判結果の提出  
各種申請  
各種申請  
申請状況の確認  
物品購入  
定期会員料金の登録料支払  
割当  
報告書  
講習会・研修会  
指導者  
講習会・研修会へ参加申し込み

審判一郎さとうがんライセンス

申請状況確認

受付登録番号	申請者	申請日	ステータス
013R10000024	審判一郎	2015/05/02	承認待ち

**申請詳細**

申請内容	再発行申請
再発行物品	審判シャツ
申込	¥1500 (税込・送料込)
過去再発行回数	2回

**協会からのコメント**

協会からのコメント	コメント
-----------	------

支払手続き  
申請取消

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

#### 申請状況確認画面

申請状況を確認する画面です。

#### 操作手順

- ① 再発行申請の情報が表示されます。
- ② 協会からのコメントが表示されます。
- ③ 承認前であれば、申請を取消することができます。取消する場合、「申請取消」ボタンを押してください。
- ④ 管理者から承認連絡があった後、お支払が可能になります。お支払を行う場合、「支払手続き」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-2. 再発行申請



#### 画面説明

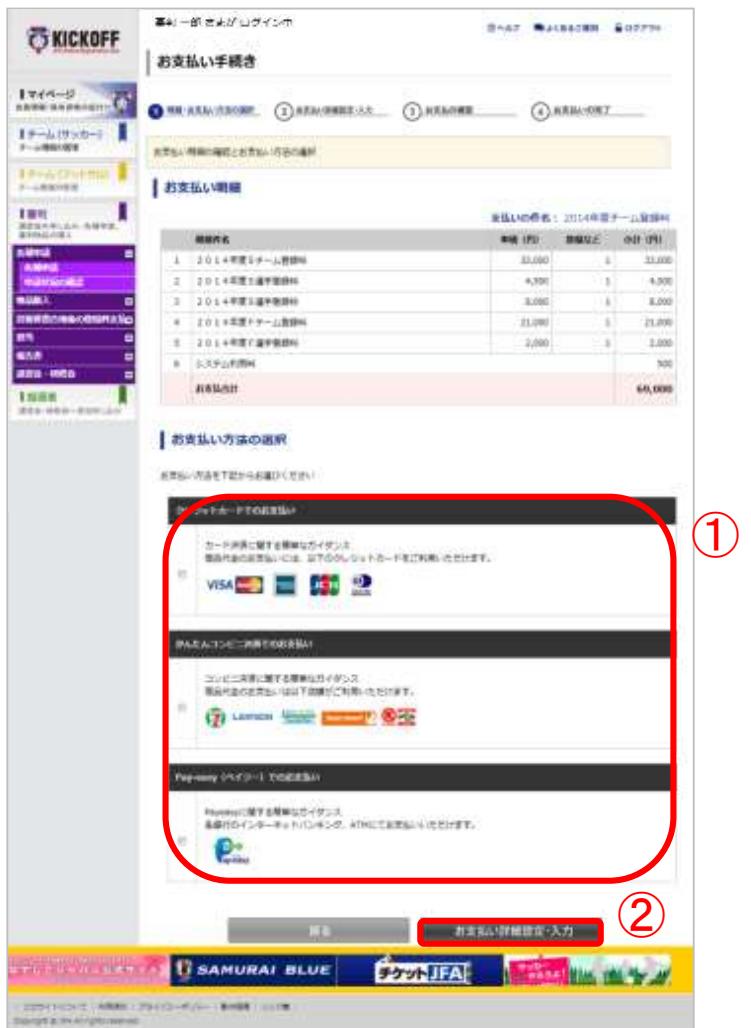
##### お支払方法選択画面

再発行申請者が物品代を確認し、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。
- ③ お支払手続が完了した後、ワッペンが再発行されます。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

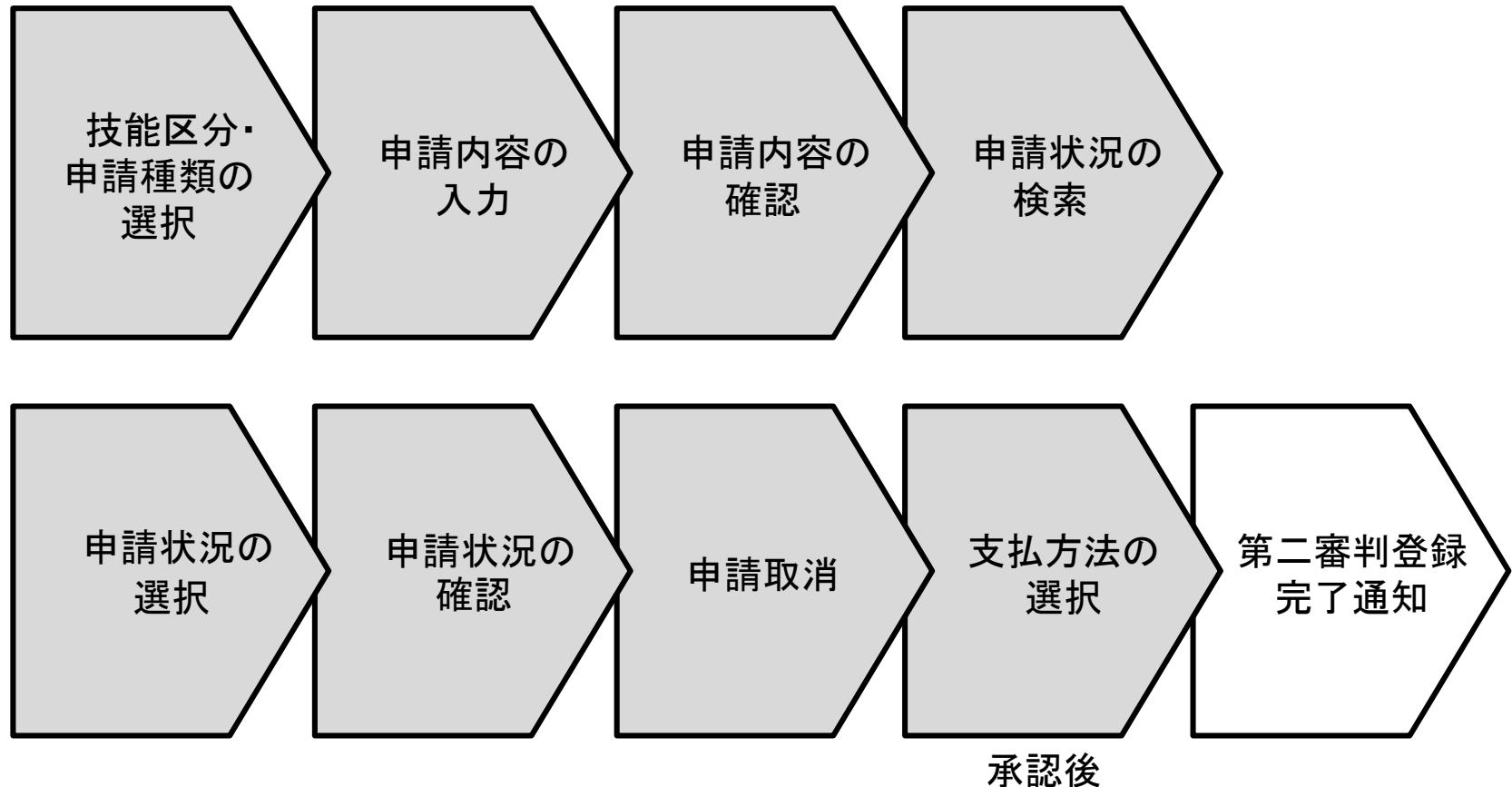


返却ID	返却名	料金 (円)	数量	合計 (円)
1	2014年度リチーム電池	33,000	1	33,000
2	2014年度工道手帳	4,300	1	4,300
3	2014年度工道手帳	3,000	1	3,000
4	2014年度ドヤー山野録	21,000	1	21,000
5	2014年度工道手帳	2,000	1	2,000
	合計			60,000

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請

- 第二審判登録申請は、以下の流れになります。



### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



#### ■ 第二審判登録申請を行います。



The screenshot shows the KICKOFF system's main menu on the left. The 'Various Applications' menu item is highlighted with a red circle and labeled with the number ①. Other menu items include 'Team (Soccer)', 'Team (Football)', 'Referee', 'Match', 'Item Purchase', 'Referee Application Record Search', 'Assignment', 'Report', 'Seminar', and 'Coaches'. The main content area displays a video thumbnail for 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (JFA ID Holder Qualification Attachment Procedure Manual).

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

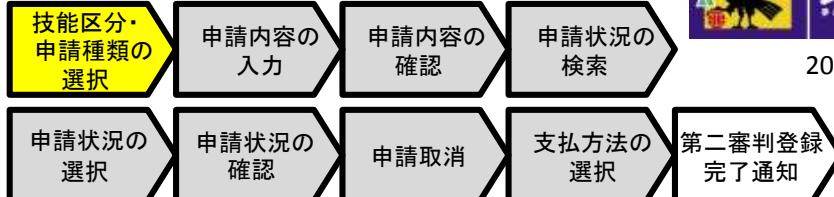
お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「各種申請」→「各種申請」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



#### ■ 申請の選択を行います。

審判 一郎 さまが ログイン中

① ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

### 各種申請

申請する技能区分、申請内容を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

現協会で更新講習会に申込中の場合は所属協会申請はできません。  
申込中の更新講習会をキャンセルしてから再度申請するか、もしくは更新講習会受講後、再度所属協会変更を申請してください。

現在所属協会変更を申請中の場合は、所属協会変更を選択できません。  
申請中の所属協会変更を取り消して再度申請を行う場合は、左メニューの各種申請>申請状況の確認から承認待ちの申請を選択し、申請取消を行って下さい。

**各種申請**

① 技能区分 必須 -----  
申請内容 必須 -----

② 次へ

各種登録関連書類のダウンロードは[こちら](#)

ENJOY! VALUE! ACTION!

「利用規約」 「プライバシーポリシー」 「個人情報保護規約」 「特定商取引について」 「サッカー協会グループ会員」

KRCU1010101

Copyright © JFA. All rights reserved.

#### 画面説明

#### 各種申請選択画面

申請者が技能区分・申請内容を選択する画面です。

#### 操作手順

##### ① 申請内容を選択します。

- 技能区分:  
第二審判登録申請を行う資格の種類から選択してください。

- 申請内容: 第二審判登録申請

また、以下の場合、申請内容において第二審判登録申請が表示されず、申請が行えません。

- サッカー2級、3級・4級、フットサル2級、3級・4級以外の審判
- 所属協会変更申請中
- 審判資格休止中

##### ② 「次へ」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



#### ■ 申請内容の設定をします。



審判一部さまがログイン中

ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

### 第二審判登録申請

① 第二審判の選択 ② 入力内容の確認

第二審判登録を申請する場合は必ず選択し、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。なお、本申請で住所や電話番号の情報を変更することはできません。  
修正する場合は、マイページから「基本情報編集」より行ってください。  
※ 年度末に第二審判登録申請を奉告する期間があります。予めご了承ください。

① 申請者情報

氏名	審判 一部
所属協会	東京都サッカー協会
審判登録員号	R200000000
責任	サッカー2部審判員
住所	
電話番号	090-0000-0000

② 申請内容

申請内容	第二審判登録申請
第二審判登録協会	<input checked="" type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> サッカー協会
申請書類	<input checked="" type="checkbox"/> 基本情報 <input type="checkbox"/> 参照

③ 入力内容を確認する

各種申請に戻る

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All Rights reserved.

#### 画面説明

#### 第二審判登録申請画面

第二審判登録申請の内容を設定する画面です。

#### 操作手順

- ① ログインしているJFA IDに登録されている申請者の情報が表示されます。
- ② 以下の項目を選択してください。
  - 第二審判登録協会(必須)
  - 申請書類:
 

申請に伴う証明書類がある場合、「参照」ボタンを押してください。ファイル選択が表示されます。書類を選択してください。
- ③ 「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



#### ■ 申請内容の確認をします。



第二審判登録申請

① 第二審判の審判  
② 入力内容の確認

入力内容をご確認の上、[申請]ボタンをクリックしてください。  
誤りがある場合、[戻る]ボタンをクリックしてください。

申請者情報	
氏名	審判一部
所属協会	東京都サッカー協会
審判登録番号	R000000000
資格	サッカー2級審判員
住所	
電話番号	090-0000-0000

申請内容	
申請内容	第二審判登録申請
第二審判登録協会	千葉県
申請書類	サンプル.pdf

戻る 申請

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA. All rights reserved.

#### 画面説明

#### 第二審判登録申請画面

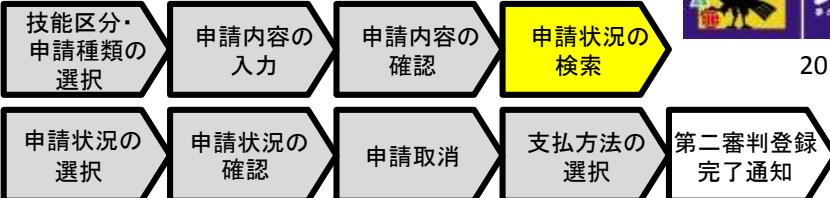
第二審判登録申請の内容を確認する画面です。

#### 操作手順

- ① 申請内容を確認してください。  
内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。
- ② 「申請」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



#### ■ 申請状況の確認を行います。



The screenshot shows the KICKOFF system interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'マイページ', 'チーム(サッカー)', 'チーム(フットサル)', '審判', '各種申請', '申請状況の確認' (highlighted with a red circle), '物品購入', etc. The main content area has a 'Topics' section with a message 'トピックスはありません' and a video player for a manual titled 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル'. At the bottom, there's a 'Message' section with a message 'あなたへのメッセージ' and a download link for '各種登録関連書類'.

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「各種申請」→「申請状況の 確認」を押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



##### ■ 申請の検索を行います。



■ 申請状況検索一覧

申請・申込種類	ステータス	技能区分
申請・申込日		
受付整理番号		

①

②

##### 画面説明

申請状況検索一覧画面  
申請の一覧が表示されます。

##### 操作手順

申請の絞り込みを行う場合は以下の手順で行ってください。

- ① 検索条件を設定します。
  - 申請・申込種類: 第二審判登録申請
  - ステータス:
 

検索する申請のステータスを選択してください。  
(承認待・承認済・現所属協会承認待・新所属協会変更待・支払手続前・未払・支払済・取消・却下)
  - 技能区分:
 

申込をした審判資格の技能区分を選択します。  
(サッカー審判、フットサル審判、サッカーインストラクター、フットサルインストラクター)
  - 申請・申込日
  - 受付整理番号: 検索条件は12桁完全一致です。
- ② 「検索」ボタンを押してください。



2015/5/18

### 3. 各種申請・手続について 3-3.第二審判登録申請



#### ■ 申請の選択を行います。

KICKOFF  
JFA Online Registration Site

審判一部 さまが ログイン中

ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

## 申請状況検索一覧

申請・申込種別 \_\_\_\_\_ ステータス \_\_\_\_\_ 検索区分 \_\_\_\_\_

申請・申込日 \_\_\_\_\_ 受付整理番号 \_\_\_\_\_

検索

1ページ当たうの件数 10件

全1件 1ページ中 1ページ目 リスト表示

審判  
審査会の申し込み、各種申請、審判物品の購入

各種申請  
各種申請  
申請状況の確認

物品購入  
受取済み台帳の登録販売業者

担当  
報告書  
講習会・研修会

指導者  
講習会・研修会へ参加申し込み

申請した内容を確認する場合は、項目名をクリックしてください。

	申請日	申請種別	ステータス	申請者	受付整理番号
1	2015/05/02	審査会	未認証も	審判一部	013R10000024

①

②

お問い合わせを送信するには、お問い合わせボタンをクリックしてください。

画面説明

## 申請状況検索一覧画面

申請状況を検索する画面です。

## 操作手順

- ① 検索条件に該当する申請の情報が一覧で表示されます。
  - ② 状況を確認する申請の「申請種類」リンクを押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



■ 申請状況の確認を行います。

受付登録番号	申請者	申請日	ステータス
013R10000024	審判一郎	2015/05/02	承認待ち

**申請詳細**

申請内容	第二審判登録申請
第二審判登録協会	千葉県サッカー協会
申請書類	審賃費納入確認書.pdf

**協会からのコメント**

協会からのコメント	コメント
-----------	------

支払手続き 支払手続き 支払取消 支払取消

④ ③

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All rights reserved.

#### 画面説明

##### 申請状況確認画面

申請状況を確認する画面です。

#### 操作手順

- ① 第二審判登録申請の情報が表示されます。
- ② 協会からのコメントが表示されます。
- ③ 承認前であれば、申請を取消することができます。取消する場合、「申請取消」ボタンを押してください。
- ④ 管理者から承認連絡があった後、お支払が可能になります。お支払を行う場合、「支払手続き」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-3. 第二審判登録申請



##### ■ 第二審判登録料のお支払を行います。



お支払い手続き

お支払い方法の選択

振替名	支払ID	支払方法	金額(円)	基準日	合計(円)
1 2014年度リチーム賞料		クレジットカード	33,000	5	33,000
2 2014年度主催者賞料		コンビニ支払	4,300	5	4,300
3 2014年度主催者賞料		Pay-easy(ペイジー)	3,000	5	3,000
4 2014年度ドナー賞料		クレジットカード	21,000	5	21,000
5 2014年度主催者賞料		コンビニ支払	2,000	5	2,000
6 リスク会員料		Pay-easy(ペイジー)	500		500
合計			60,000		

お支払い方法の選択

クレジットカード

VISA

コンビニ支払

Lamico

Pay-easy(ペイジー)

お支払い詳細設定・入力

##### 画面説明

##### お支払方法選択画面

第二審判登録申請者が登録料を確認し、お支払方法を選択する画面です。

##### 操作手順

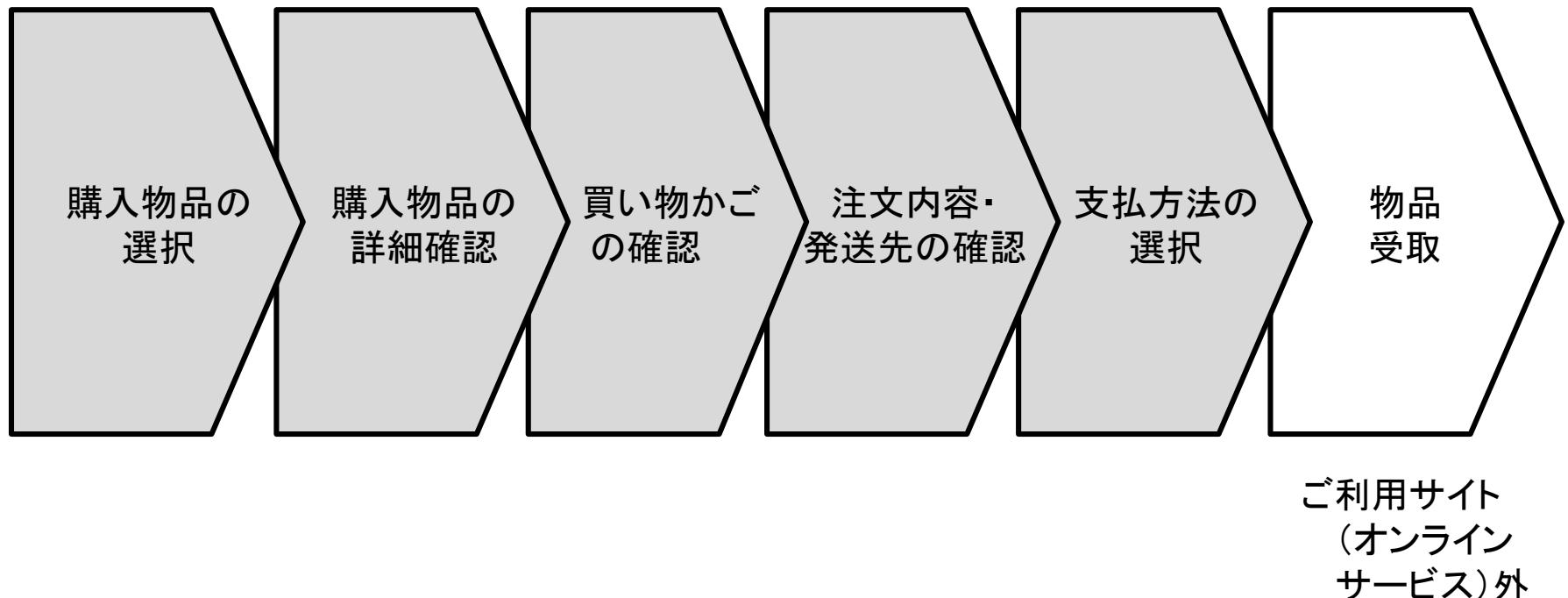
- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の3種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

◎お支払方法の詳細は共通 利用者 ユーザーマニュアル第3章を参照してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請

■ 物品購入申請は以下の流れとなります。



### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請



■ 物品の購入申請を行います。

The screenshot shows the JFA KICKOFF system's main page. On the left, there is a sidebar with various menu options: マイページ (My Page), チーム (Soccer) (Team Information Management), チーム (Football) (Team Information Management), 雷 (Referee), 各種申請 (Various Applications), 物品購入 (Item Purchase), 記録登録合算後の登録料支払 (Record Registration Settlement after Registration Fee Payment), 財務 (Finance), 報告書 (Report Book), 講習会・研修会 (Seminar/Training Session), and 指導者 (Instructor). The 'Item Purchase' option is highlighted with a red circle and labeled with a circled '①'. The main content area displays a video thumbnail for 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (JFA ID Holder Qualification Attachment Procedure Manual).

#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「物品購入」の順でメニューを押すと、物品購入申請ページが表示されます。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請



##### ■ 購入物品を選択します。

■ 購入物品を選択します。

①

②

③

④

⑤

##### 画面説明

###### 物品購入画面

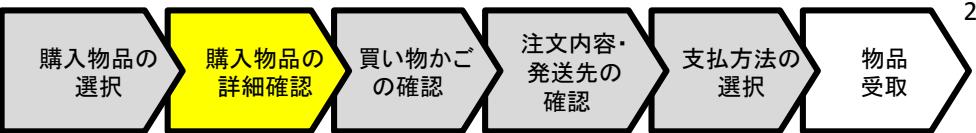
物品一覧から購入したい物品を選択し、購入する画面です。

##### 操作手順

- ① 物品の詳細情報が表示されます。(→P108  
物品詳細画面)
- ② 購入希望数を設定します。
- ③ 「買い物かごに入れる」ボタンを押すと、  
②で入力した数量分の物品が買い物かごに  
入ります。既に買い物かごに入っている商品  
をさらに追加購入する場合、追加分の個数  
を②購入希望数に入力して「買い物かごに  
入れる」ボタンを押して下さい。
- ④ 商品入れ替え中など在庫切れした商品はご  
購入出来ません。
- ⑤ 「買い物かごを確認する」ボタンを押します。  
(→P109買い物かご画面)

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請



##### ■ 購入物品の詳細情報を確認します。

**商品詳細**

**サッカー競技規則**

品番: R00001

概要説明:

FIFAの基本としている英語版サッカー規則を日本語に翻訳し、日本におけるサッカーのための競技規則の他、競技規則の解説や審判法を解説する「審判員のための追加指示およびガイドライン」や連携等様々な資料を掲載している。サッカー審判員や審判指導者のみならず、サッカーに関わる方々にとっての必携書。購入時の最新版をお選びいたします。

単価: 1,020 円(税込み)

数量: 1 個  
①

② 買い物かごに入れる

**操作手順**

③ 買い物かごを確認する

Copyright © JFA All rights reserved.

KHAKU5110301

##### 画面説明

##### 物品詳細画面

物品の詳細な情報を確認する画面です。

##### 操作手順

- ① 購入希望数を設定します。
- ② 「買い物かごに入れる」ボタンを押すと、①で入力した数量分の物品が買い物かごに入れます。
- ③ 「買い物かごを確認する」ボタンを押し、買い物かごの中身を確認します。(→P109買い物かご画面)

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請



#### ■ 買い物かごに入れた購入物品を確認します。



以下の中身が買い物かごに入っています。

物品名	単価	数量	小計
<a href="#">サッカーボール(購入時の最新版)</a>	¥1,020	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	¥1,020 <input type="button" value="削除"/>

合計金額（税込） ¥1,230

支払方法によって手数料が発生しますのでご注意ください。

[物品一覧に戻る](#) [お届け先の指定へ](#)

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

利用規約 | プライバシーポリシー | 個人情報保護方針 | 特定商取引について | サッカーボールグループ会社  
Copyright © JFA. All rights reserved.

#### 画面説明

##### 買い物かご画面

現在買い物かごに入っている物品を表示し、購入する物品の確認をする画面です。

#### 操作手順

- ① 物品名のリンクを押すと、物品の詳細情報が表示されます。
- ② 購入希望数を設定します。
- ③ 「買い物かごを空にする」ボタンを押すと、買い物かごの中身が空になります。
- ④ 「削除」ボタンを押すと、物品を買い物かごから削除することができます。
- ⑤ 「お届け先の指定へ」ボタンを押します。  
(→P110物品発注画面)

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請



■ 購入確定した物品を確認し、お届け先を入力します。

**注文一覧**

商品名	単価	数量	小計
1. サッカーボール規格 (購入時の最終版)	¥1,000	1	¥1,000
2. サッカーボール規格 (新規版: 購入時の最終版)	¥1,000	1	¥1,000
<b>合計金額 (税込)</b>			¥99,210

**お届け先**

住所: 〒222-8501 神奈川県横浜市青葉区1-1-1  
(郵便番号)  
（その他）  
連絡先電話番号: 0427-222-2222  
取扱名: 買物 会員

① ②

#### 画面説明

##### 物品発注画面

発注品一覧を確認し、物品の届け先情報の入力を行い、発注を行う画面です。

#### 操作手順

- ① 物品の届け先の住所を入力します。
- ② 「支払手続き」ボタンを押すと、物品の発注が確定されます。(→P.111支払方法選択画面)

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-4. 物品購入申請

■ 物品のお支払方法を選択します。



お支払い手続

支払LNの件名: 2014年度チーム費控

相場名	単価(円)	数量	合計(円)
1 2014年度リチーム費控	33,000	1	33,000
2 2014年度工道手数料	4,300	1	4,300
3 2014年度工道手数料	3,000	1	3,000
4 2014年度ドヤー山賀料	21,000	1	21,000
5 2014年度工道手数料	2,000	1	2,000
6 リスティ山賀料	500	1	500
合計			60,000

お支払い方法の選択

クレジットカードお支払い

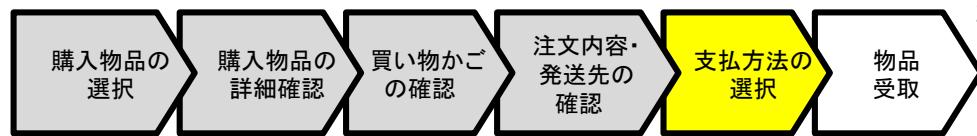
VISA

コンビニ支払い

Pay-easy(ペイジー)

お支払い詳細設定・入力

SAMURAI BLUE クラウドファンディング



#### 画面説明

##### お支払方法選択画面

利用者が物品購入申請をした後に、お支払方法を選択する画面です。

#### 操作手順

- ① お支払方法を以下から選択します。  
選択できる方法は以下の4種類です。
  - クレジットカード
  - コンビニ支払
  - Pay-easy(ペイジー)
  - 総合振込(銀行振込)

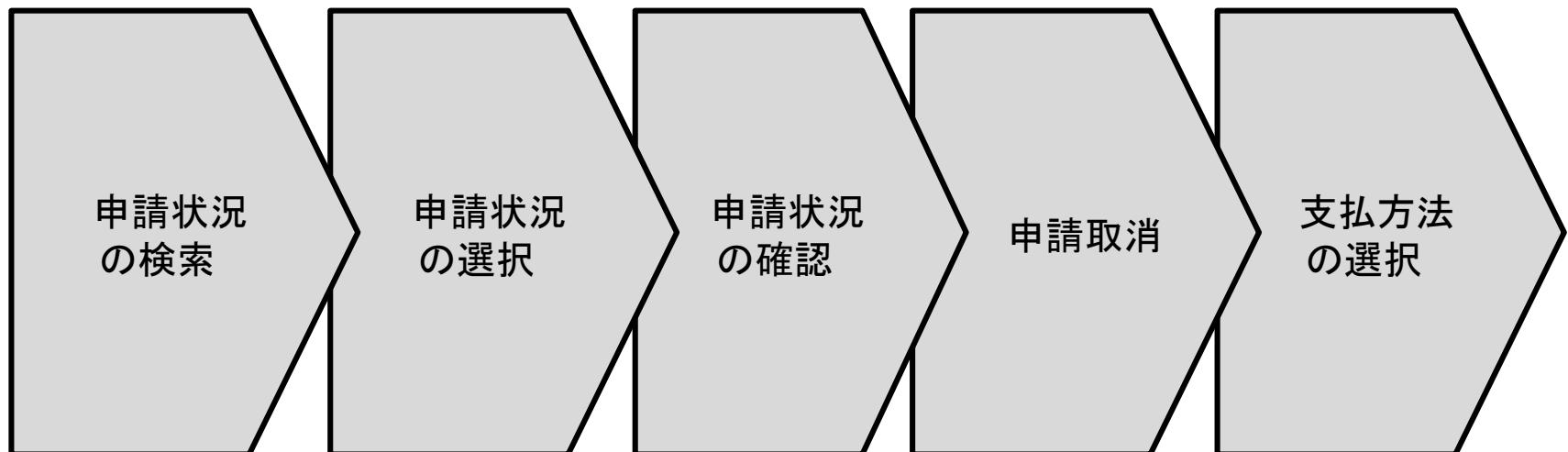
※ 購入金額によって、選択できるお支払方法が変わります。
- ② 「お支払詳細設定・入力」ボタンを押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-5. 申請状況の確認

■ 申請済である以下の申請について状況確認を行います。

- ・所属協会変更申請
- ・再発行申請
- ・第審判登録申請



### 3. 各種申請・手続について 3-5. 申請状況の確認

■ログインユーザの申請状況の確認を行います。



The screenshot shows the JFA KICKOFF application system interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: マイページ (My Page), チーム (Soccer) (Team Management), チーム (Football) (Team Management), 審判 (Referee), 各種申請 (Various Applications), 物品購入 (Item Purchase), 審判資格合規後の登録料支払 (Registration fee payment after referee qualification), 財団 (Foundation), 報告書 (Report), 講習会・研修会 (Training Seminars), and 指導者 (Coaches). The '各種申請' item is highlighted with a red circle labeled '①'. The main content area displays a large blue banner for 'JFA ID 保有資格紐付け手順マニュアル' (Procedure Manual for Attaching Qualification Certificates to JFA ID) with a play button icon. Below the banner, there is a section titled 'Message' with the message 'あなたへのメッセージ' (Message to you) and 'メッセージはありません' (No messages). At the bottom, there is a yellow bar with links for '各種登録関連書類のダウンロードははこちら' (Download links for various registration-related documents) and 'ENJOY! VALUE! ACTION!'.



#### 画面説明

##### KICKOFFトップ画面

お知らせの確認や利用メニューを選択する画面です。

#### 操作手順

- ① 「審判 講習会の申し込み、各種申請、審判 物品の購入」→「各種申請」→「申請状況の 確認」を押します。

### 3. 各種申請・手続について 3-5. 申請状況の確認

#### ■ 申請の検索を行います。



■ 申請の検索を行います。

① 検索条件を設定します。  
 ● 申請・申込種類:  
 所属協会変更・再発行・第二審判登録  
 ● ステータス:  
 承認待・承認済・現所属協会承認待・新所属協会  
 変更待・支払手続前・未払・支払済・取消・却下  
 ● 技能区分  
 ● 申請・申込日  
 ● 受付整理番号

② 「検索」ボタンを押してください。



#### 画面説明

申請状況検索一覧画面  
申請状況を検索する画面です。

#### 操作手順

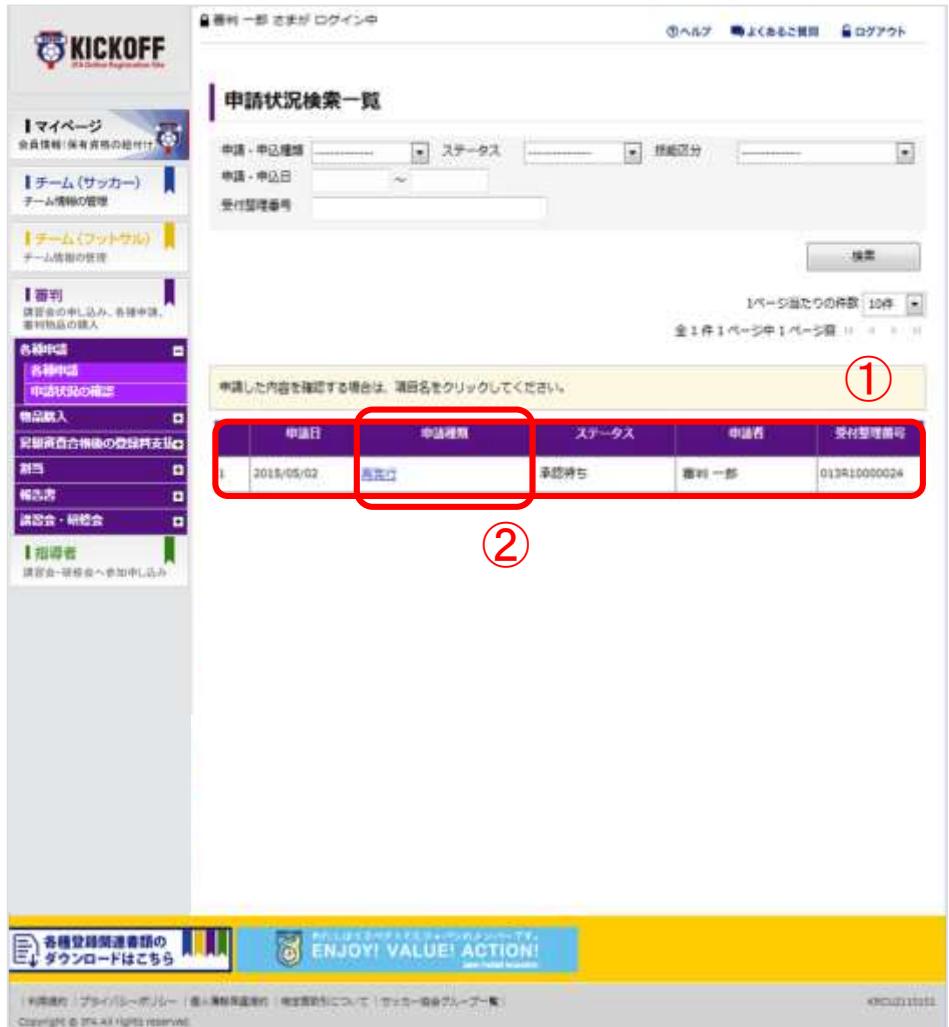
- ① 検索条件を設定します。
  - 申請・申込種類:  
所属協会変更・再発行・第二審判登録
  - ステータス:  
承認待・承認済・現所属協会承認待・新所属協会  
変更待・支払手続前・未払・支払済・取消・却下
  - 技能区分
  - 申請・申込日
  - 受付整理番号
- ② 「検索」ボタンを押してください。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-5. 申請状況の確認



##### ■ 申請の選択を行います。



申込日	申請種類	ステータス	申込者	受付整理番号
2015/05/02	進行中	承認待ち	審判一部	013R1D0000024
2015/05/02	進行中	承認待ち	審判一部	013R1D0000025

申請した内容を確認する場合は、項目名をクリックしてください。

各種登録関連書類の  
ダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

料金規約・プライバシーポリシー (審判員登録規約) 特定商取引について (サッカーフットサルグッズ)

Copyright © 2014. All rights reserved.

##### 画面説明

申請状況検索一覧画面  
申請状況を検索する画面です。

##### 操作手順

- ① 検索条件に該当する申請の情報が一覧で表示されます。
- ② 状況を確認する申請の「申請種類」リンクを押します。

### 3. 各種申請・手続について

#### 3-5. 申請状況の確認

■ 申請状況の確認を行います。



審判一郎さとうがんログイン ヘルプ よくあるご質問 ログアウト

**申請状況確認**

受付登録番号	申請者	申請日	ステータス
013R10000024	審判一郎	2015/05/02	承認待ち

**申請詳細**

申請内容	再発行申請
再発行物品	審判ワッペン
金額	¥1500 (税込・送料込)
過去再発行回数	2回

**協会からのコメント**

協会からのコメント	コメント
-----------	------

戻る 確認用紙 支払手続き

各種登録関連書類のダウンロードはこちら

ENJOY! VALUE! ACTION!

Copyright © JFA All rights reserved.



#### 画面説明

##### 申請状況確認画面

申請状況を確認する画面です。

#### 操作手順

- ① 選択した申請の情報が表示されます。
- ② 協会からのコメントが表示されます。
- ③ 承認前(所属協会変更の場合、現協会承認前)であれば、申請を取消することができます。取消する場合、「申請取消」ボタンを押してください。
- ④ 再発行申請および第二審判登録申請の場合、管理者から承認の連絡があった後お支払が可能になります。  
お支払を行う場合、「支払手続き」ボタンを押してください。

## 4. 報告書

# 報告書

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入

サッカー審判インストラクターの方は、サッカー用のアセスメントレポートを記入します。



開催日	Date	会場名	対戦チーム	試合	兵力	主審	副審	調査員1	調査員2	第1	第2	調査員1	調査員2	登録済み
2015/06/01 12:00	サッカースタジアム	主審: 不登録	審判員: 不登録	サッカー	11人	三井林 雄貴	<a href="#">未登録</a>							

#### 画面説明

大会・試合選択(アセスメントレポート登録)画面  
アセッサーがアセスメントレポートの登録／参照する試合を検索する画面です。

#### 重要ポイント

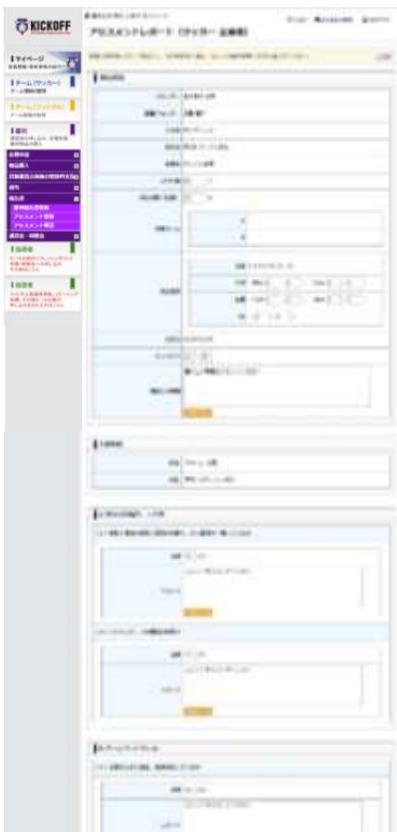
- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、アセスメントレポートの登録／参照する試合を検索します。
- ② サッカー用の場合は、「競技」を「サッカー」として検索します。
- ③ アセッサーとして割り当てられている試合は、「未登録」「入力中」「登録済み」のものが検索できます。アセッサーグループに属しており、アセッサーとして割り当てられていない試合は、「登録済み」のものが検索できます。
- ④ 「未登録」リンクを押下して、アセスメントレポートを登録します。副審アセッサーとして割り当てられている場合は、下段の「未登録」リンクを押下して、同様の処理を行います。但し、開催日以降の試合でのみ、登録できます。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入

サッカー審判インストラクターの方は、サッカー用のアセスメントレポートを記入します。



#### 画面説明

アセスメントレポート入力(サッカー主審用)画面  
審判アセッサーがアセスメントレポート(サッカー主審用)を入力する画面です。

#### 重要ポイント

- ① 「次へ」ボタンを押すと、アセスメントレポート入力(サッカー副審・第4の審判用)画面を表示します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入

サッカー審判インストラクターの方は、サッカー用のアセスメントレポートを記入します。




#### 画面説明

アセスメントレポート入力(サッカー副審・第4の審判用)画面

審判アセッサーがアセスメントレポート(サッカー副審・第4の審判用)を入力する画面です。

#### 重要ポイント

- 「次へ」ボタンを押すと、アセスメントレポート確認(サッカー用)画面を表示します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入

サッカー審判インストラクターの方は、サッカー用のアセスメントレポートを記入します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(サッカー用)画面  
審判アセッサーが入力したアセスメントレポート(サッカー用)の内容を確認する画面です。

#### 重要ポイント

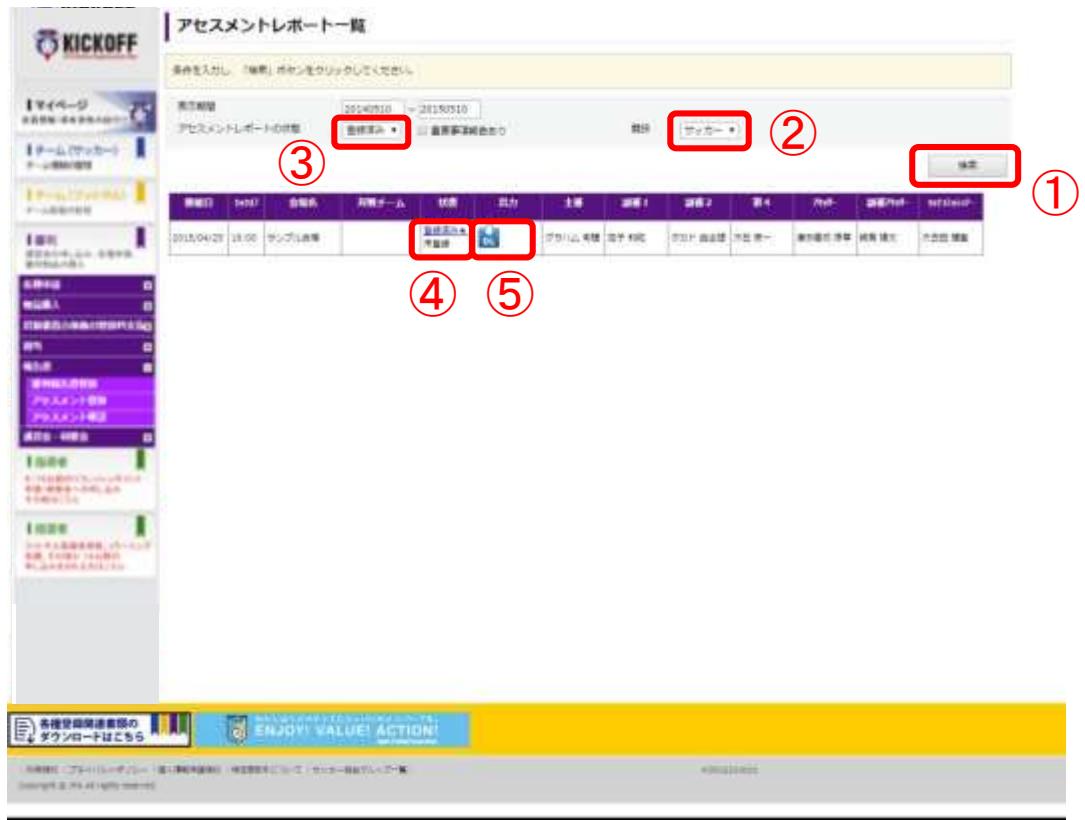
- ① 入力したアセスメントレポートの、主審レポートを修正する場合は「主審レポートを修正する」ボタンを押して修正します。  
副審・第4審判レポートを修正する場合は「副審・第4審判レポートを修正する」ボタンを押して修正します。
- ② 「登録」ボタンを押すと、入力したアセスメントレポートを登録します。一度登録したアセスメントレポートは画面から修正はできません。修正が必要な場合は、割当担当者へお問い合わせください。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入

サッカー審判インストラクターの方は、サッカー用のアセスメントレポートを記入後に参照します。



#### 画面説明

大会・試合選択(アセスメントレポート登録)画面  
アセッサーがアセスメントレポートの登録／参照する試合を検索する画面です。

#### 重要ポイント

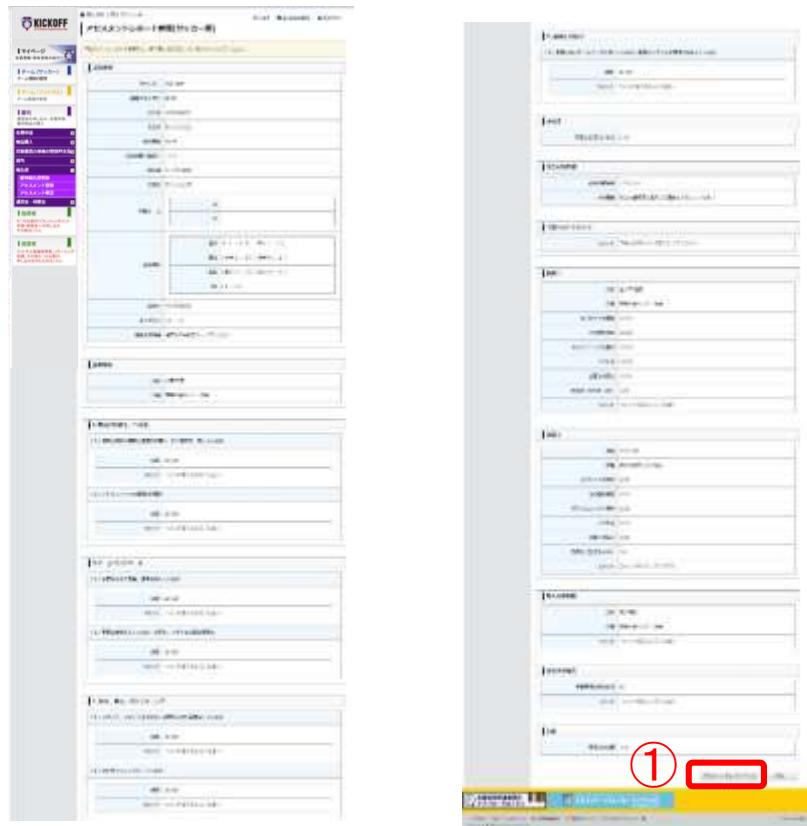
- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、アセスメントレポートの登録／参照する試合を検索します。
- ② サッカー用の場合は、「競技」を「サッカー」として検索します。
- ③ 「アセスメントレポートの状態」を「登録済み」として検索します。
- ④ 「登録済み」リンクを押して、アセスメントレポートを参照します。
- ⑤ 「DL」ボタンを押すと、サッカー用のアセスメントレポートを出力します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-1. サッカー用アセスメントレポートの記入

サッカー審判インストラクターの方は、サッカー用のアセスメントレポートを記入後に参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(サッカー用)画面  
審判アセッサーが入力したアセスメントレポート(サッカー用)の内容を確認する画面です。

#### 重要ポイント

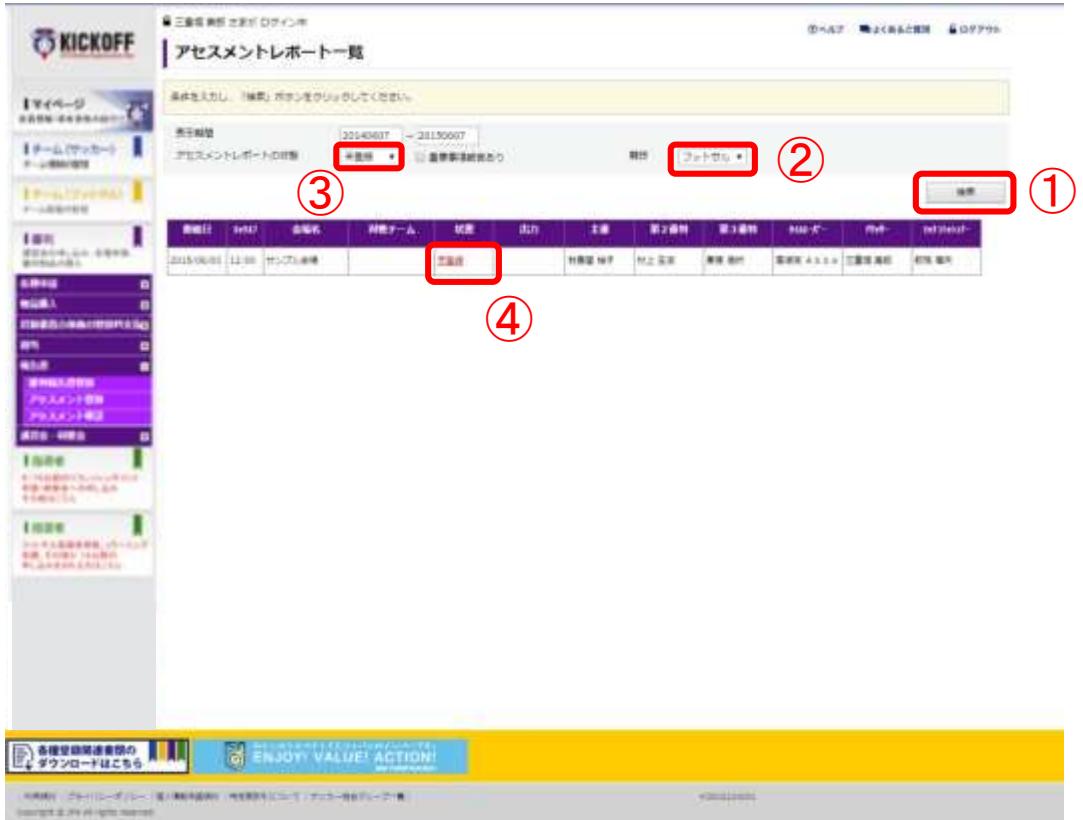
- ① 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(サッカー用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入します。



試合日	会場名	競技	アセッサー
2015/05/01 12:00 センブリューフィールド	セントラル	フットサル	未登録

#### 画面説明

大会・試合選択(アセスメントレポート登録)画面  
アセッサーがアセスメントレポートの登録／参照する試合を検索する画面です。

#### 重要ポイント

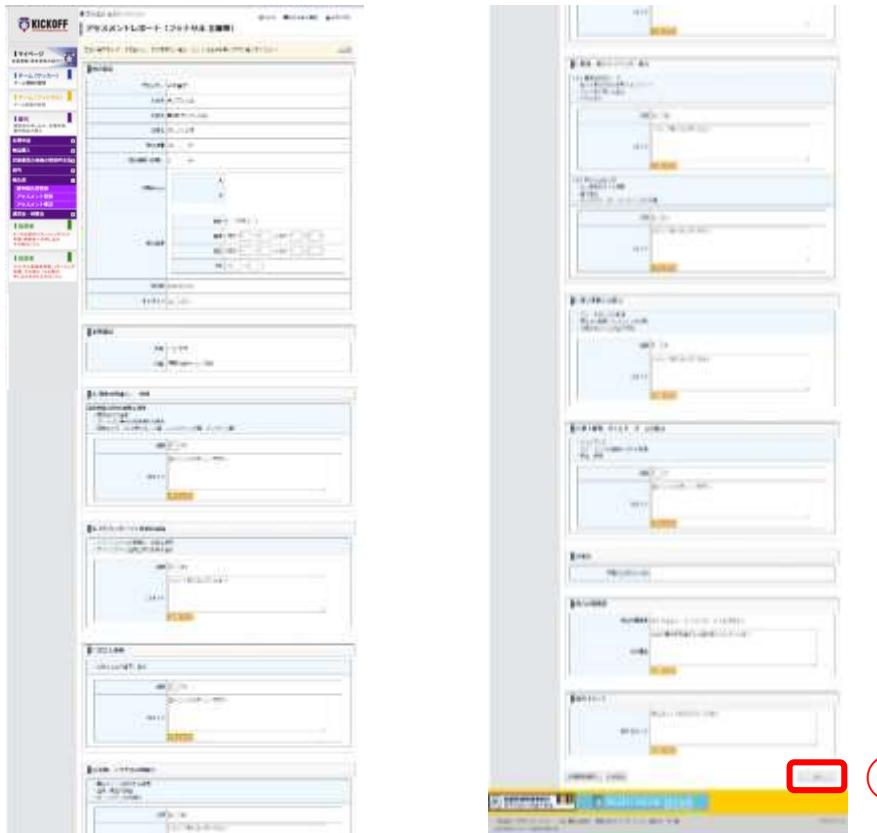
- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、アセスメントレポートの登録／参照する試合を検索します。
- ② フットサル用の場合は、「競技」を「フットサル」として検索します。
- ③ アセッサーとして割り当てられている試合は、「未登録」「入力中」「登録済み」のものが検索できます。アセッサーグループに属しており、アセッサーとして割り当てられていない試合は、「登録済み」のものが検索できます。
- ④ 「未登録」リンクを押下して、アセスメントレポートを登録します。副審アセッサーとして割り当てられている場合は、下段の「未登録」リンクを押下して、同様の処理を行います。但し、開催日以降の試合でのみ、登録できます。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入します。



#### 画面説明

アセスメントレポート入力(フットサル主審用)画面

審判アセッサーがアセスメントレポート(フットサル 主審用)を入力する画面です。

#### 重要ポイント

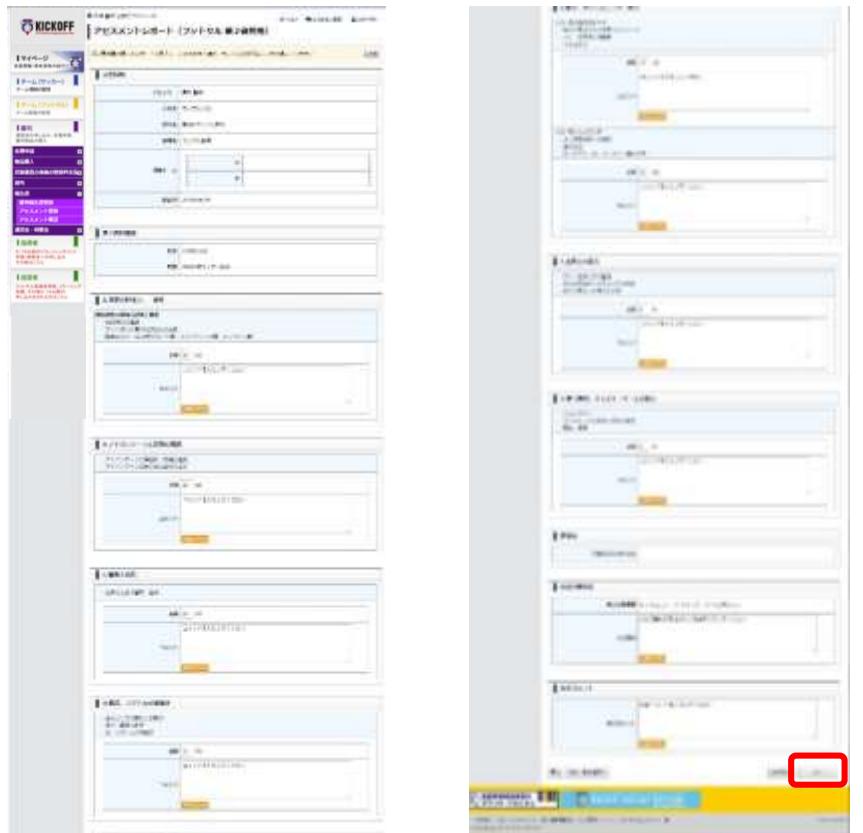
- 「次へ」ボタンを押すと、アセスメントレポート入力(フットサル 第2審判用)画面を表示します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入します。



#### 画面説明

アセスメントレポート入力(フットサル第2審判用)画面

審判アセッサーがアセスメントレポート(フットサル 第2審判用)を入力する画面です。

#### 重要ポイント

- ① 「次へ」ボタンを押すと、アセスメントレポート確認(フットサル 第3審判・タイムキーパー用)画面を表示します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入します。



#### 画面説明

アセスメントレポート入力(フットサル第3審判・タイムキーパー用)画面

審判アセッサーがアセスメントレポート(フットサル 第3審判・タイムキーパー用)を入力する画面です。

#### 重要ポイント

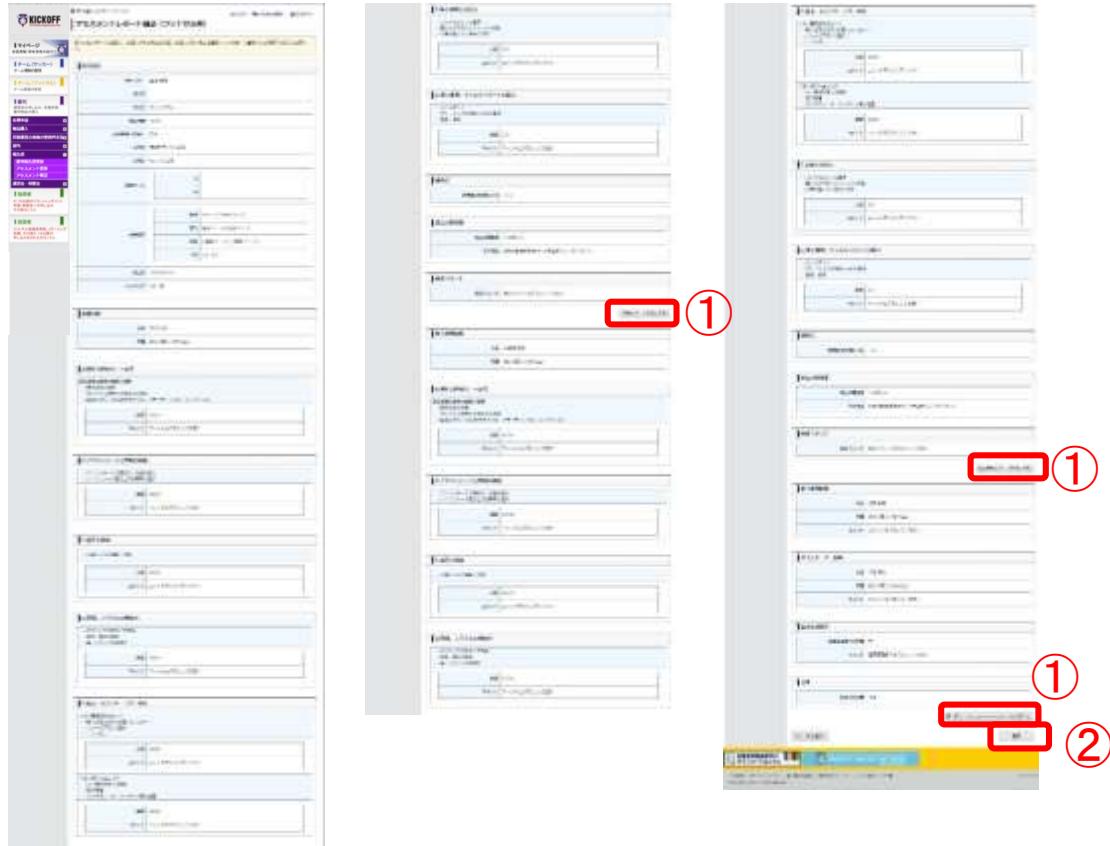
- 「次へ」ボタンを押すと、アセスメントレポート確認(フットサル用)画面を表示します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(フットサル用)画面  
審判アセッサーが入力したアセスメントレポート  
(フットサル用)の内容を確認する画面です。

#### 重要ポイント

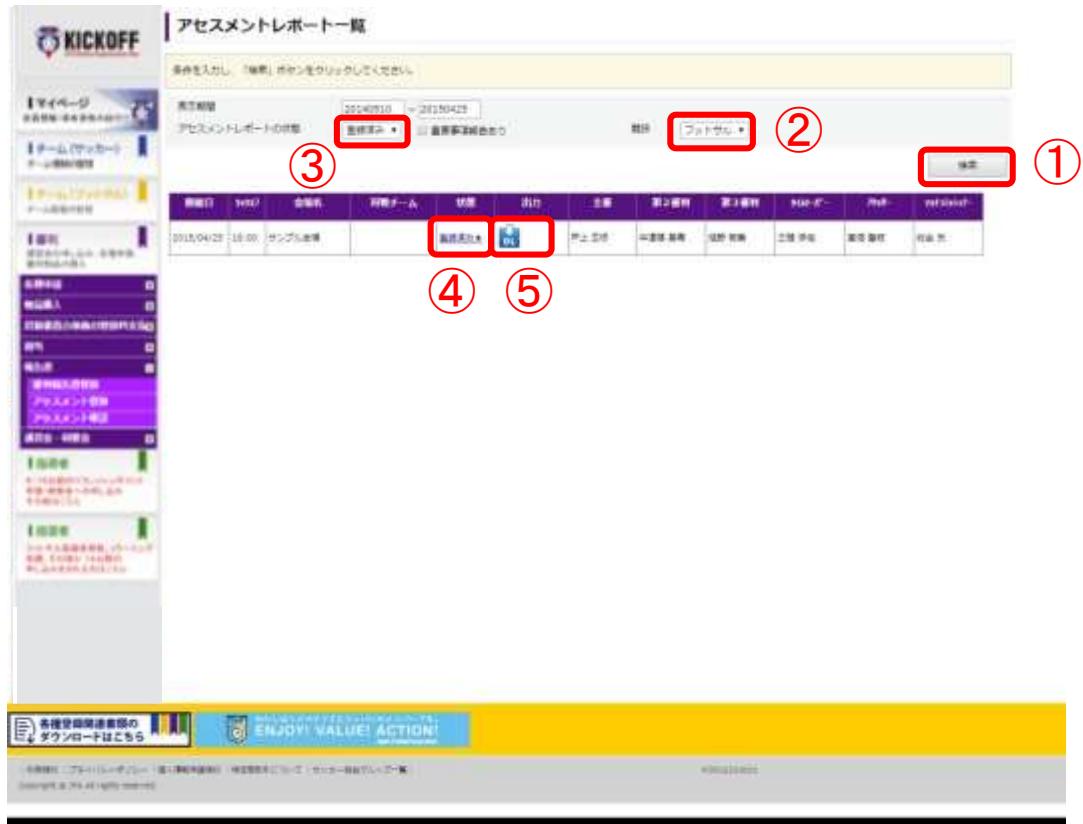
- ① 入力したアセスメントレポートの、主審レポートを修正する場合は「主審レポートを修正する」ボタンを押して修正します。  
第2審判レポートを修正する場合は「第2審判レポートを修正する」ボタンを押して修正します。  
第3審判・タイムキーパーレポートを修正する場合は「第3審判／タイムキーパーレポートを修正する」ボタンを押して修正します。
- ② 「登録」ボタンを押すと、入力したアセスメントレポートを登録します。一度登録したアセスメントレポートは画面から修正はできません。修正が必要な場合は、割当担当者へお問い合わせください。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入後に参考します。



開催日	試合ID	会場名	対戦チーム名	状態	出走	主審	第1審判	第2審判	VAR	得点	アシスト
2015/04/23	18:00	サンプル会場		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">登録済み</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">DL</span>	主審登場	第1審判登場	第2審判登場	VAR登場	得点登場	アシスト登場

#### 画面説明

大会・試合選択(アセスメントレポート登録)画面  
アセッサーがアセスメントレポートの登録／参照する試合を検索する画面です。

#### 重要ポイント

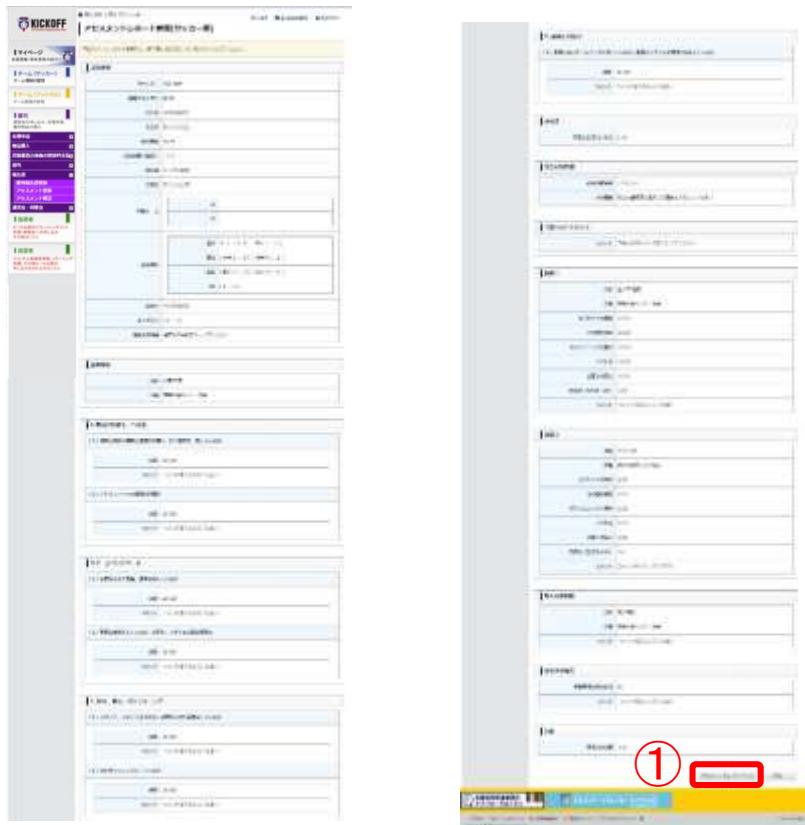
- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、アセスメントレポートの登録／参照する試合を検索します。
- ② フットサル用の場合は、「競技」を「フットサル」として検索します。
- ③ 「アセスメントレポートの状態」を「登録済み」として検索します。
- ④ 「登録済み」リンクを押して、アセスメントレポートを参照します。
- ⑤ 「DL」ボタンを押すと、サッカー用のアセスメントレポートを出力します。

## 4. 報告書

### 4-1. アセスメントレポートの記入

#### 4-1-2. フットサル用アセスメントレポートの記入

フットサル審判インストラクターの方は、フットサル用のアセスメントレポートを記入後に参考します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(フットサル用)画面  
審判アセッサーが入力したアセスメントレポート  
(フットサル用)の内容を確認する画面です。

#### 重要ポイント

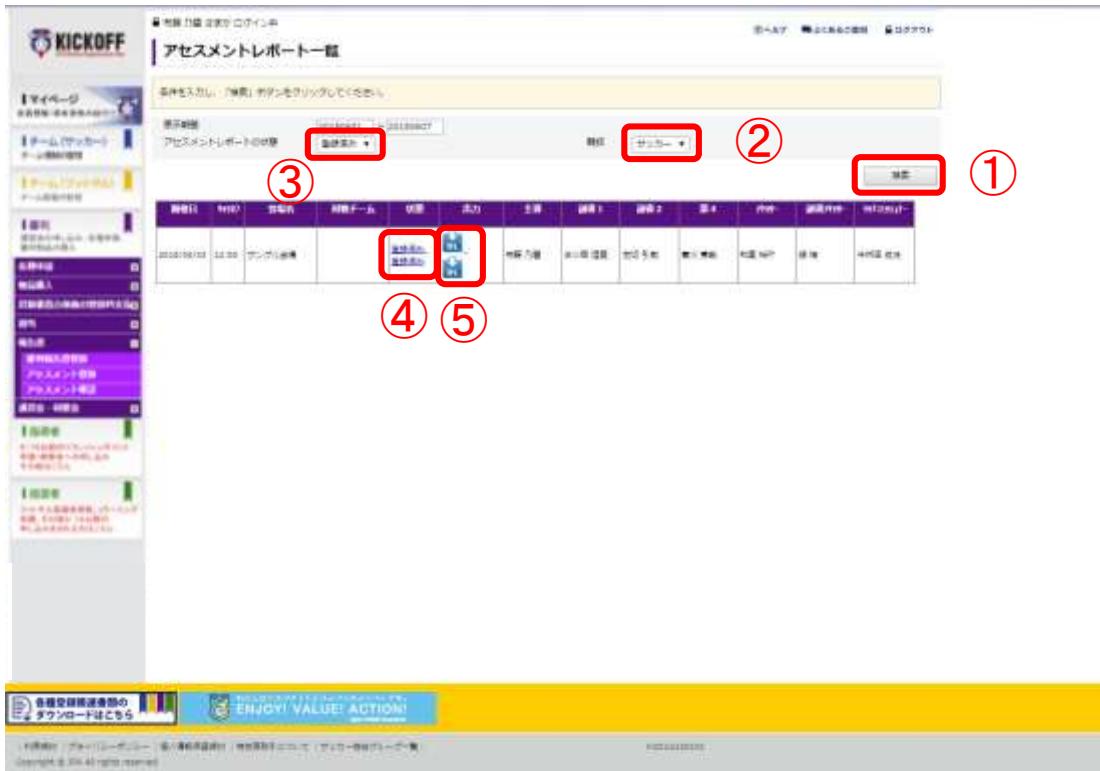
- ① 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(フットサル用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-1. サッカー用アセスメントレポートの参照

記入されたサッカー用のアセスメントレポートを参照します。



開催日	会場	会場名	審判員一覧	状態	決力	士気	技術1	技術2	第4	合計	試合件数	試合登録料
2015/5/13	13:00	サンパル公園	<a href="#">登録済み</a>	登録済み	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1	1,000円

#### 画面説明

大会・試合選択(アセスメントレポート確認)画面  
審判員がアセスメントレポートを参照する試合を検索する画面です。

#### 重要ポイント

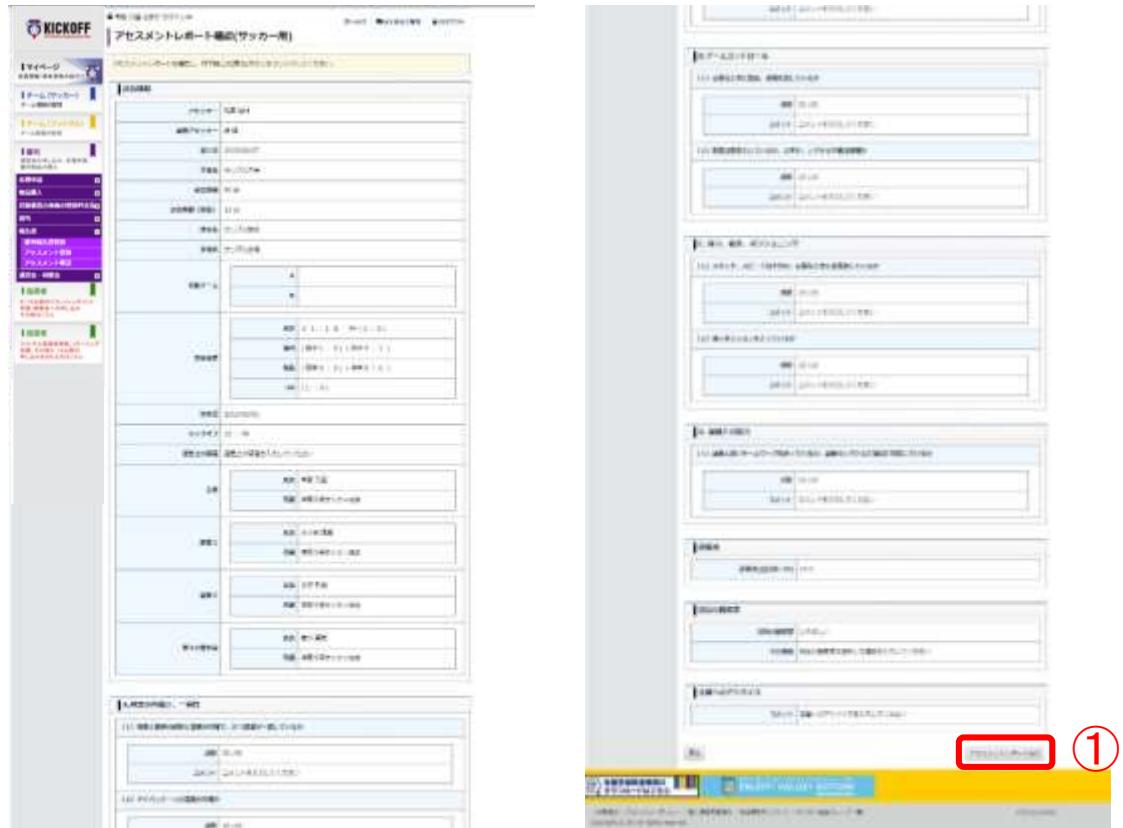
- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、アセスメントレポートを参照する試合を検索します。
- ② サッカー用の場合は、「競技」を「サッカー」として検索します。
- ③ 審判員(主審、副審、第4の審判員)として割り当てられた試合のみ、「登録済み」のものを検索することができます。
- ④ 「登録済み」リンクを押して、アセスメントレポートを参照します。
- ⑤ 「DL」ボタンを押すと、サッカー用のアセスメントレポートを出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-1. サッカー用アセスメントレポートの参照

記入されたサッカー用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(サッカー主審用)画面  
審判員(主審)が、登録済みのアセスメントレポート(サッカー 主審用)を確認する画面です。

#### 重要ポイント

- 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(サッカー 主審用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-1. サッカー用アセスメントレポートの参照

記入されたサッカー用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(サッカー副審用)画面  
審判員(副審1、副審2)が、登録済みのアセスメントレポート(サッカー副審用)を確認する画面です。

#### 重要ポイント

- 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(サッカー副審用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-1. サッカー用アセスメントレポートの参照

記入されたサッカー用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(サッカー第4の審判用)画面

審判員(第4の審判員)が、登録済みのアセスメントレポート(サッカー 第4の審判用)を確認する画面です。

#### 重要ポイント

- 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(サッカー 第4の審判用)を出力します。

## 4. 報告書

## 4-2. アセスメントレポートの参照

#### **4-2-2. フットサル用アセスメントレポートの参照**

記入されたフットサル用のアセスメントレポートを参照します。

■ お問い合わせ 池袋ガーデンオンライン

アセスメントレポート一覧

条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

検索条件

アセスメントレポートの検索

日付範囲

検索条件

登録

削除

①

②

③

④

⑤

登録ID	日付	登録者	対象チーム	性別	年齢	性別	主婦	年齢層	調査員	回答者	件数	回答率
2015/08/10	12:00	セシゴル会場		女性	20代	女性	主婦	10代未満	片桐 勉子	片桐 勉子	0件	0%

各種登録確認用

ENJOY! VALUE! ACTION!

## 画面説明

大会・試合選択(アセスメントレポート確認)画面  
審判員がアセスメントレポートを参照する試合を検索する画面です。

## 重要ポイント

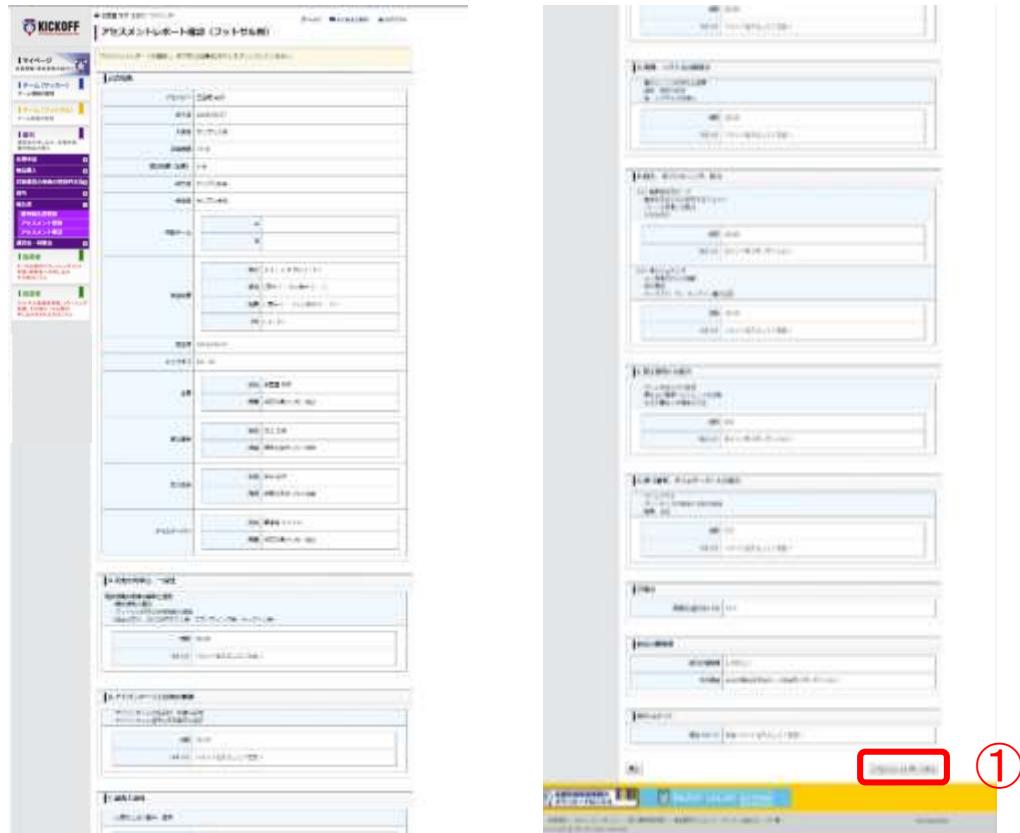
- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、アセスメントレポートを確認する試合を検索します。
  - ② フットサル用の場合は、「競技」を「フットサル」として検索します。
  - ③ 審判員(主審、第2審判、第3審判、タイムキーパー)として割り当てられた試合のみ、「登録済み」のものを検索することができます。
  - ④ 「登録済み」リンクを押して、アセスメントレポートを参照します。
  - ⑤ 「DL」ボタンを押すと、サッカー用のアセスメントレポートを出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-2. フットサル用アセスメントレポートの参照

記入されたフットサル用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(フットサル主審用)画面

審判員(主審)が、登録済みのアセスメントレポート(フットサル 主審用)を確認する画面です。

#### 重要ポイント

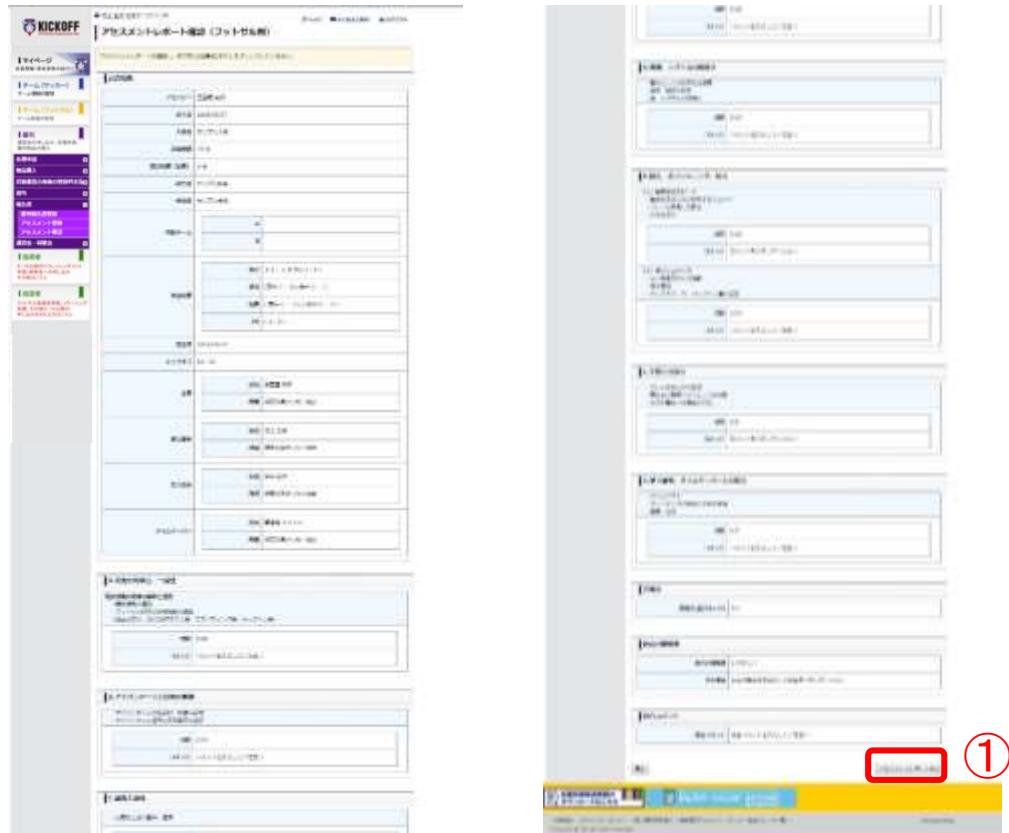
- ① 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(フットサル 主審用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-2. フットサル用アセスメントレポートの参照

記入されたフットサル用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(フットサル第2審判用)画面

審判員(第2審判)が、登録済みのアセスメントレポート(フットサル 第2審判用)を確認する画面です。

#### 重要ポイント

- 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(フットサル 第2審判用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-2. フットサル用アセスメントレポートの参照

記入されたサッカー用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(フットサル第3審判用)  
画面

審判員(第3審判)が、登録済みのアセスメントレポート  
(フットサル 第3審判用)を確認する画面です。

#### 重要ポイント

- 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(フットサル 第3審判用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-2. アセスメントレポートの参照

#### 4-2-2. フットサル用アセスメントレポートの参照

記入されたサッカー用のアセスメントレポートを参照します。



#### 画面説明

アセスメントレポート確認(フットサルタイムキーパー用)画面

審判員(タイムキーパー)が、登録済みのアセスメントレポート(フットサル タイムキーパー用)を確認する画面です。

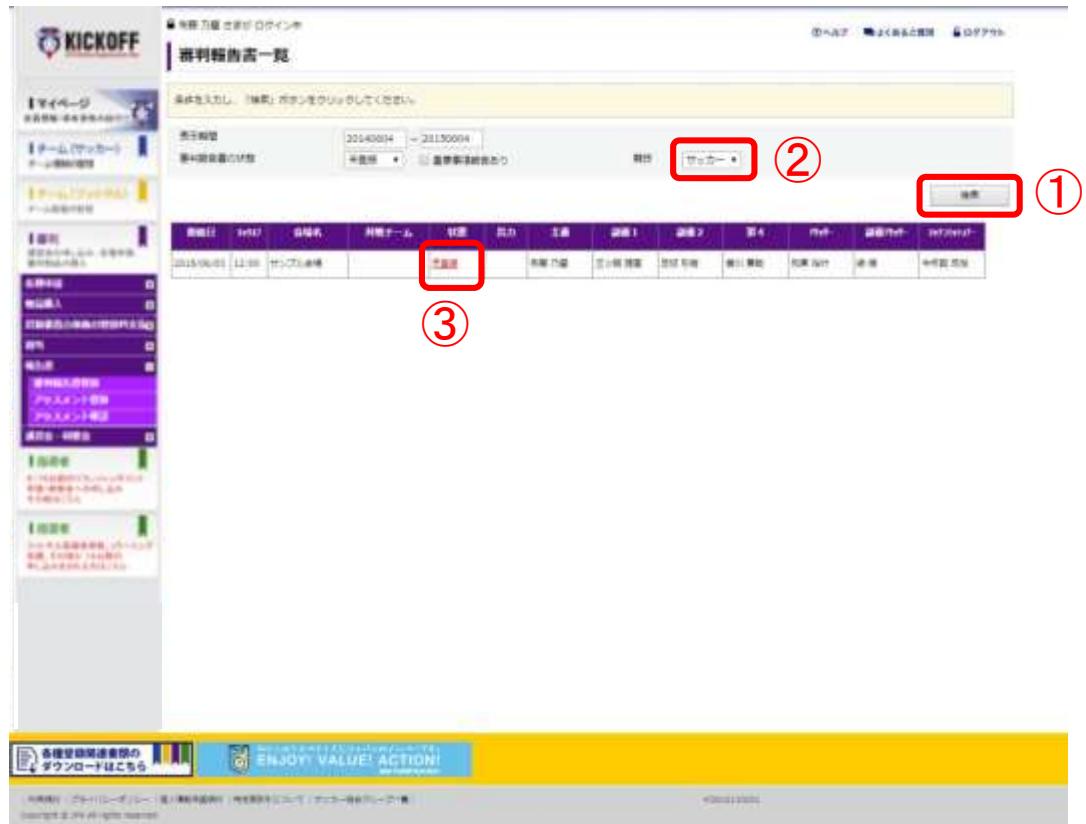
#### 重要ポイント

- 「アセスメントレポート出力」ボタンを押すと、アセスメントレポート(フットサル タイムキーパー用)を出力します。

## 4. 報告書

### 4-3. 審判報告書登録

サッカー審判及びフットサル審判の方は、審判報告書を登録します。



開催日	開催地	会場名	対戦チーム	状況	試合	主審	副審1	副審2	第4	PK	試審行方	登録日付
2015/05/01	12:00	サッカーホーム	立川FC	立川立川	2015/05/01							

### 画面説明

大会・試合選択(審判報告書登録)画面

審判員が審判報告書の登録／参照する試合を検索する画面です。

### 重要ポイント

- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、審判報告書の登録／参照する試合を検索します。審判として割り当てられている試合のみ、検索することができます。
- ② 「競技」を「サッカー」又は「フットサル」として検索します。
- ③ 「未登録」リンクを押下して、審判報告書を登録します。但し、開催日以降の試合でのみ、登録できます。

## 4. 報告書

### 4-3. 審判報告書登録

サッカー審判及びフットサル審判の方は、審判報告書を登録します。



#### 画面説明

##### 審判報告書登録画面

審判員自身が担当した試合の審判報告書を登録する画面です。

#### 重要ポイント

- ① 「参照」ボタンを押し、審判報告書のファイルを選択します。「アップロード」ボタンを押して登録するファイルを確定します。
- ② 「次へ」ボタンを押すと、審判報告書確認画面を表示します。

## 4. 報告書

### 4-3. 審判報告書登録

サッカー審判及びフットサル審判の方は、審判報告書を登録します。



#### 画面説明

##### 審判報告書確認画面

審判員が入力した審判報告書情報を確認する画面です。

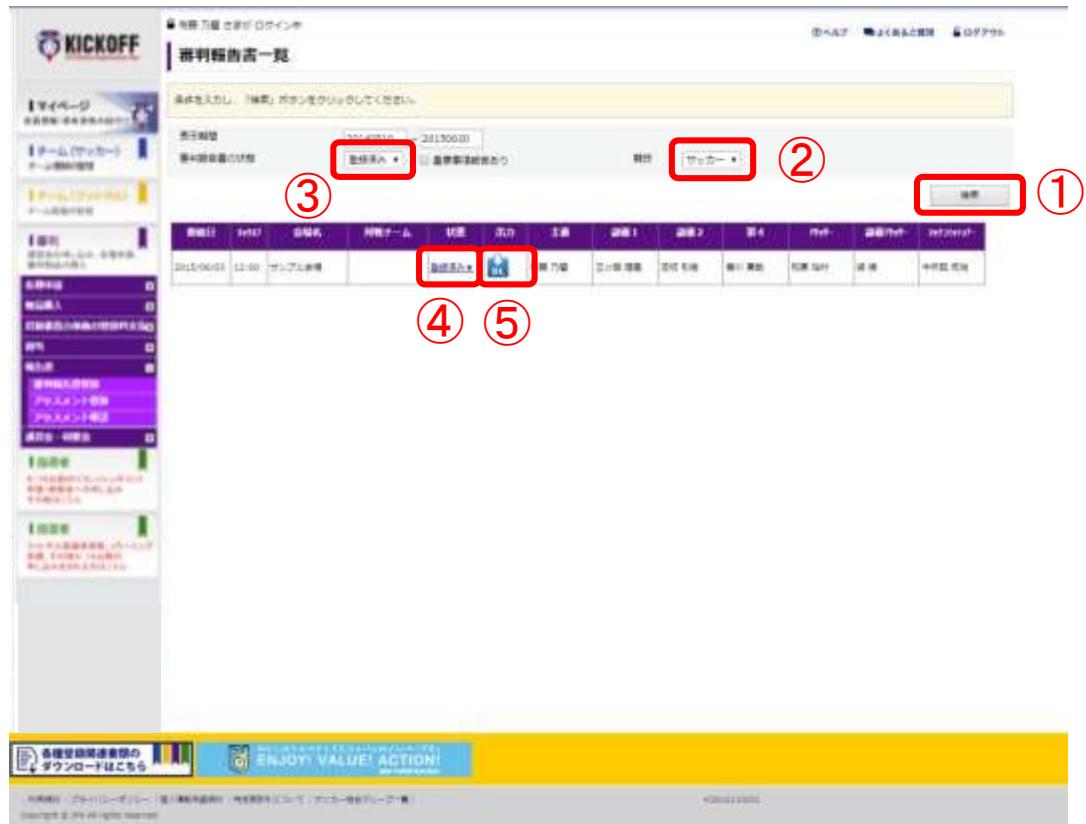
#### 重要ポイント

- ① 修正する場合は、「審判報告書を修正する」ボタンを押して、審判報告書情報を修正します。
- ② 「登録」ボタンを押すと審判報告書を登録します。一度登録した審判報告書は画面から修正はできません。修正が必要な場合は、割当担当者へお問い合わせください。

## 4. 報告書

### 4-3. 審判報告書登録

サッカー審判及びフットサル審判の方は、審判報告書を登録後に参照します。



#### 画面説明

大会・試合選択(審判報告書登録)画面

審判員が審判報告書の登録／参照する試合を検索する画面です。

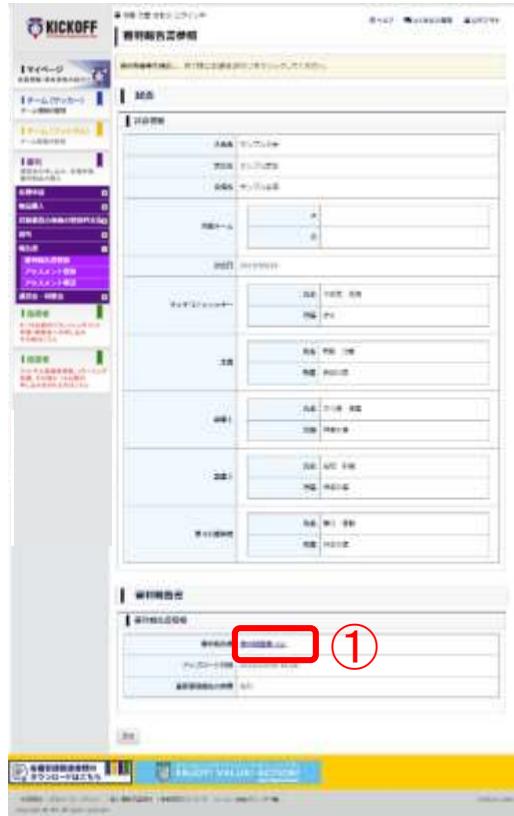
#### 重要ポイント

- ① 試合検索項目を入力して「検索」ボタンを押して、審判報告書の登録／参照する試合を検索します。
- ② 「競技」を「サッカー」又は「フットサル」として検索します。
- ③ 「審判報告書の状態」を「登録済み」として検索します。
- ④ 「登録済み」リンクを押して、審判報告書を参照します。
- ⑤ 「DL」ボタンを押すと、審判報告書を出力します。

## 4. 報告書

### 4-3. 審判報告書登録

サッカー審判及びフットサル審判の方は、審判報告書を登録後に参照します。



#### 画面説明

##### 審判報告書確認画面

審判員が入力した審判報告書情報を参照する画面です。

#### 重要ポイント

- ① 「審判報告書」のファイル名リンクを押すと、審判報告書を出力します。

# 改定履歴

変更日／更新日	版	変更理由・変更内容
2014/12/22	1.0	初版
2015/4/3	1.1	報告書等を追記