

# 2015 年度 Web 登録申請ガイド (サッカーチーム継続登録申請)

収納代行利用 FA 用

**A** 2015 年度  
継続申請  
収納代行利用 FA

2015 年度のサッカーチーム継続登録申請は、2 月 16 日(月)より受付を開始いたします。

2015 年度より新 KICKOFF システムをご利用いただけるの申請となります。2014 年度中の選手追加・選手抹消等の申請は、2 月 28 日までに旧 KICKOFF にて申請をお済ませください。



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

- ◇ JFA ID<sup>(※1)</sup>の取得      チーム登録責任者<sup>(※2)</sup>・チーム登録責任者代理<sup>(※3)</sup> 監督・コーチ・所属審判員
- ◇ 保有資格の紐づけ      監督・コーチ・所属審判員で JFA 公認資格をお持ちの方
- ◇ チーム情報の紐づけ<sup>(※4)</sup>      チーム登録責任者のみ

(※1) JFA ID の概要については、日本サッカー協会公式サイトをご覧ください。(※2) チーム登録責任者とは、チームにおける登録担当者を指します。

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

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

## ▶ 新 KICKOFF では、以下の機能が追加されます！

- ・各種申請の承認、申請内容不備による差し戻し/却下などのお知らせがメールで届きます。
- ・JFA 指導者資格をお持ちの監督・コーチをチームに登録すると、自動でリフレッシュポイントが付与されます。
- ・外国籍選手などの選手登録に必要な申請書類を、KICKOFF にアップロードして提出できます。
- ・他チームに登録中の選手を自チームに移籍させる場合、「移籍選手追加登録申請」を利用して、登録中のチームに抹消依頼を行なうことができます。
- ・電子選手証がチーム登録責任者および選手自身で出力できます。

## ▶ 従来の KICKOFF からの主な変更点

- ・移籍承諾番号が廃止されます(他チームに登録中の選手は追加できません。)
- ・選手証再発行申請が廃止されます(破損・紛失の場合は、電子選手証で出力の上ご利用ください。)
- ・KICKOFF にログインできる登録担当者は最大 3 名までとなります。

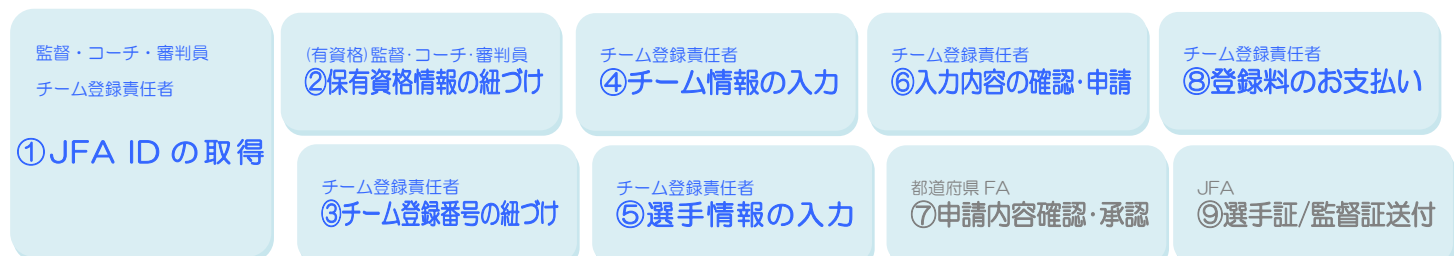
## ▶ 登録料お支払に関するご注意

- ・登録料は、都道府県 FA の承認後に、原則、コンビニ店頭または Pay-easy(インターネットバンキング、ATM)でお支払いいただきます(選手情報変更申請・チーム情報変更申請で登録料に差額が生じる場合は、所属の都道府県 FA が指定する方法でお支払いください。)

2014 年度に登録していたチームを 2015 年度も継続して登録する場合は、ご所属の都道府県サッカー協会へ事前にお問い合わせいただき、新年度登録手続きの説明を受けてから Web 登録サイト(KICKOFF)より登録申請の手続きを開始してください。

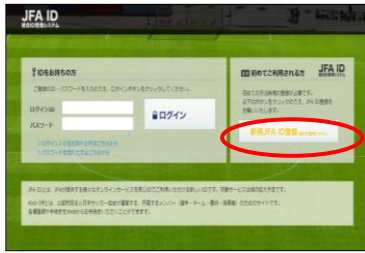
- ▶ 本ガイドは、収納代行機能を利用する都道府県サッカー協会に所属され、2015 年度の継続チーム登録の申請をされる方へのご案内になります。(収納代行利用の有無は、所属される都道府県サッカー協会へご確認ください。)
- ▶ 登録料や登録料の支払方法などについては、所属される都道府県サッカー協会の案内にしたがってください。
- ▶ 選手の追加登録や登録抹消・移籍などの申請も、KICKOFF を利用して行います。
- ▶ 第4種(小学生年代)チームは、日本サッカー協会の指導者資格を取得している(指導者登録番号をもっている)方を、監督もしくはコーチとして登録することが義務づけられています。

## 【 継続チーム登録申請の流れ 】



# ① JFA ID の取得

1. <http://kickoff.jfa.jp/>へアクセス
2. [新規 JFA ID 登録] をクリック



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



4. 個人情報を入力



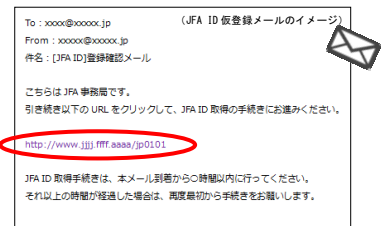
5. 入力内容に誤りがなければ、[上記の情報で登録する] をクリック



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



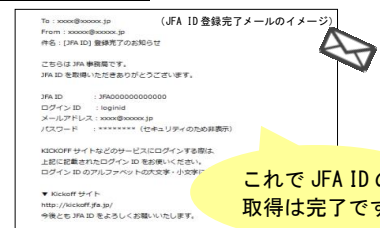
7. メール本文に記載の URL にアクセス



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



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



## ② 保有資格情報の紐づけ

JFA ID と保有資格の紐づけを行います。**JFA 指導者資格をお持ちの監督・コーチ、JFA 審判資格をお持ちの所属審判員は、以降のお手続きもお願い致します。**

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



2. 「マイページ」をクリック



3. [保有資格登録] をクリック



4. 保有資格の紐づけ方法を選択

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



5. 保有している資格を選択

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

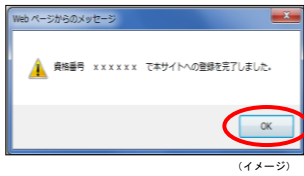


6. 選択したカテゴリの資格登録番号とパスワードを入力し、[登録する] をクリック

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



7. 資格登録完了メッセージが表示されます。  
[OK] をクリック



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



個人情報の変更、  
ご自身の顔写真は  
こちらから登録でき  
ます。

### ③ JFA ID とチーム登録番号の紐づけ

※チーム登録責任者の方がお手続きください。

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



2. 「マイページ」をクリック



3. [保有資格登録] をクリック



4. [手動登録] を選択



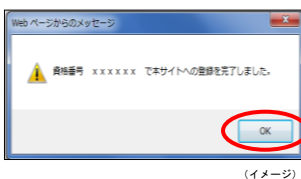
5. [チーム責任者 (サッカー)] を選択



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



7. 登録完了メッセージが表示されます。  
[OK] をクリック



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



### ④ チーム情報の入力

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



2. 前ページの③にて紐づけ登録した  
チーム名が表示されます。  
申請年度と申請を開始するチ  
ームを選択します。



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



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



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



6. 登録における注意点を確認後、[次へ]を  
クリック



7. チームの種別を必要に応じて変更し、  
[次へ]をクリック



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



チーム名英字  
新規項目

チーム・選手登  
録の続きが  
出来る方は、チーム  
登録責任者 1  
名、代理 2 名の  
最大 3 名となり  
ます。  
3 名以内であら  
ば都度、責任者  
を変更/削除/追  
加が可能です。  
(JFA ID を取得し  
ている方のみ)

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



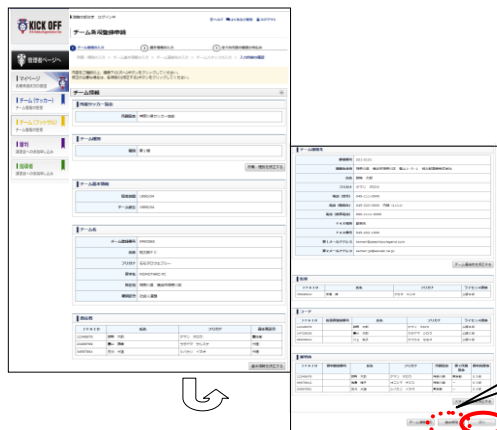
メールアドレスを 2014 年度  
登録されていなかった場合  
は入力してください。

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



こちらに入力  
する監督・コー  
チには、自動  
でリフレッシュ  
ポイントが付  
与されます。

11. 申請内容に誤りがなければ、  
[次へ]をクリック

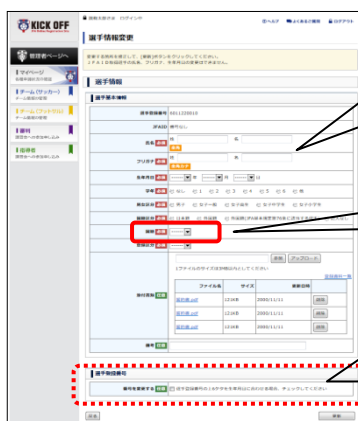


本画面より、途中保存  
が可能です。

## ⑤ 選手情報の入力

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

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



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

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

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

### 3. 新たに選手を追加する場合

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

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

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

3-4. 登録する選手の入力が完了したら、[内容確認へ]をクリック

3-3. 必須項目を入力してください。

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

4. 申請内容に誤りがなければ、[次へ]をクリック

### ⑥ 入力内容の確認・申請

1. チーム・選手情報の全申請内容に誤りがなければ、[申請]をクリック

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



(イメージ)

### ⑦ 都道府県 FA 申請内容確認・承認

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

※申請内容に不備があった場合、申請は「差し戻し」または「却下」されますので、申請後は承認状況を必ずご確認ください。

### ⑧ 登録料お支払い

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

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

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

※画面詳細は変更になる可能性があります

4. 登録料お支払い金額および明細が表示されますので、ご確認ください。



5. お支払い方法を選択してください。  
 ・コンビニでのお支払い  
 ペイジー  
 ・Pay-easy(インターネットバンキング/ATM)  
 選択後、[お支払い詳細設定・入力]をクリック



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



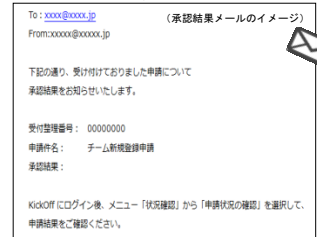
7. 支払い方法・内容を確認し、[購入]をクリック



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



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



10. Pay-easy(インターネットバンキング/ATM)でお支払いの場合…  
 必要情報を入力し、[次へ]をクリック  
 ※支払方法は、ATM または金融機関でのお支払と、インターネットバンキングでのお支払の2種類からお選びいただけます。



11. 支払い方法・内容を確認し、[購入]をクリック



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



⑨ 選手証/監督証送付



電子選手証出力方法

選手証および監督証が発行され、④チーム情報入力の9.(4ページ記載)にて登録されたチーム連絡先住所へ送付されます。

※登録完了後、お手元に届くまで約1週間前後かかります。  
 ※お急ぎの場合や紛失された場合は、電子選手証および電子監督証を出力・印刷してご利用ください。

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



2. 登録が完了している選手のみ表示されます。[参照]から選手顔写真のデータを選択し、[アップロード]をクリック  
 ※画像はトリミングしてからアップロードしてください。  
 ※アップロード可能ファイル: jpg/jpeg、png、gif、tif/tiff、2MG まで。



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



JFA ID を取得している選手は、選手自身のマイページからも顔写真登録が可能です。

※監督証は、監督自身のマイページより顔写真を登録後、印刷してください。