JFA

重要

KICKOFFシステム利用手引き

チーム・選手の登録について

2022年９月発行版

JFA DREAM 夢があるから強くなる

JFA KICKOFF ONLINE REGISTRATION SITE

日本サッカー協会へのチームと選手の登録について

● **サッカー/フットサルチームのみなさんが、JFAにチームや選手の登録をしようとする場合は、KICKOFFシステムを利用します。1チームにつき最大3名の方がKICKOFFシステムで各種手続きを行うことができます。**KICKOFFの操作を主にしていただく方を「登録責任者」として登録していただき、代理を2名まで登録することができます。

● **KICKOFFシステムを利用するためには、まず、JFA IDの取得が必要です。JFA IDをお持ちでない方は新規で取得してから、任意のログインIDとログインパスワードを入力し、KICKOFFシステムにログインしてください。****(JFA IDの取得方法はP.10をご覧ください)**

※ 既にJFA IDをお持ちの方は、新たに取得しないようご注意ください。お持ちのJFA IDからログインし、登録作業を行うことができます。

※ JFA IDは個人に対して登録し、利用するIDです。チーム名や学校名など、団体用としての取得は認められません。

● **また、チーム登録をする際には、登録責任者の他、チームに登録するスタッフ(監督、コーチ、審判員)の方々のJFA IDも必要です。**登録手続きを開始する前に予めJFA IDを確認してください。

● **パソコン操作に不慣れでよくわからない、出てくるはずの画面が出てこない、選手が検索できないなど、KICKOFFシステムの操作に関するご質問は、JFA登録サービスデスクまでお問い合わせください。**

■ JFA登録サービスデスク

電話番号:050-2018-1990(代表)

※ 最初の音声ガイダンスで[1]をお選びください。

※ 営業時間は、時期により異なります。こちらのページでご確認ください。

■ お問い合わせフォーム一覧

URL https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf/detail/66cc08864895d29bfbf63dc26d33d84b8fc78c25

各種お問い合わせフォームを用意しています。

■ JFA ID「ログイン不可/保有資格登録不可」お問い合わせ

■ JFA ID「基本情報の修正依頼」

■ 選手登録番号お問い合わせ

■ KICKOFF・スクエアに関するお問い合わせ

目次

登録申請をはじめる前に

登録申請をはじめる前に 04
- 新規チームのみなさまへ
- 継続チームのみなさまへ

全体の流れ 07
よくあるお問い合わせ 08
JFA IDの取得 10

各種申請について

チーム登録申請 12
- チーム新規登録申請
- チーム継続登録申請

チーム情報の登録 14
選手追加 17
選手情報変更 22
内容確認と申請 23
差戻しと再申請 24
チーム情報変更申請 25
選手追加申請・移籍選手追加申請 26
選手情報変更申請 27
選手抹消申請・移籍選手抹消申請 28

電子登録証の出力について

電子選手証 29
電子選手証の出力 30
登録選手一覧の出力 32
本人写真の登録 34
JFA IDと選手登録番号の紐づけ 35
電子登録証を出力 36
JFA KICKOFFアプリのご紹介 37

お支払い手続きについて

お支払い手続き 38
- コンビニ支払い
- ペイジー支払い
- クレジットカード支払い
- 銀行振込支払い

明細書の出力 48

規則について

加盟チーム規則（抜粋） 49
登録と移籍などに関する規則（抜粋） 50

Webサッカー・フットサル登録について

登録申請をはじめる前に

● 選手証・監督証の完全電子化

2018年度から選手証・監督証は完全電子化されました。それに伴い、**2018年度以降はサッカー/フットサルのいずれも選手証・監督証は配送されません。ご注意ください。**

● 新規チームのみなさま

新しいチームを登録する場合は、KICKOFFシステムでの登録手続きを開始する前に、チーム所在地のある都道府県サッカー協会にご相談ください。
また、**KICKOFFシステムでチームの新規登録手続きを行う場合は、申請を行う登録責任者の他、チームに登録するスタッフ（監督、コーチ、審判員）の方々のJFA IDも必要です。**登録手続きを開始する前に予めJFA IDを確認してください。

● 継続チームのみなさま

継続申請は、新年度の登録を担当する登録責任者が行います。
継続申請の際は登録責任者の変更はできませんので、新年度から登録責任者が変更になる場合2月末日までに前年度のチーム情報変更申請で、新しい登録責任者や代理を追加/変更登録してください。
学校のチームで顧問教諭が登録責任者として登録している場合で、新年度予定がわからない場合は、来年度も確実に学校に残る方（部員、マネージャーなどを含む）を登録責任者代理に追加してください。その後新しい登録責任者が決まりましたら変更手続きを行ってください。
（登録責任者の変更方法の詳細はP.25をご覧ください）

•継続チームが2月中に新年度の登録申請をする場合

必ず前年度の申請が全て完了してから、新年度の登録申請を開始してください。
新年度チームの継続申請を開始し［申請］を行った場合は、前年度の各種申請（チーム情報変更、選手の追加、抹消）を作成することはできません。（チームの最新情報を閲覧することはできます）
新年度チームの継続申請を開始し［途中保存］状態の場合は、前年度の各種申請（チーム情報変更、選手の追加、抹消）も作成、申請することができますが、その情報は継続登録の申請情報には反映されません。ご注意ください。

● 休眠していたチームのみなさま

•休眠期間が2年以上の場合

再登録するには「新規チーム」として手続きを行います。この場合、選手情報は引き継ぎません。

•休眠期間が1年の場合

登録責任者に変更がない場合、「継続チーム」として以前の情報を引き継いで登録することが可能ですが、「新規チーム」として登録が必要な場合があります。手続き方法はご所属の都道府県サッカー協会へお問い合わせください。

● チーム登録にあたっての特例措置について

•監督登録料免除について

チームを登録する際に、以下条件を満たす指導者がチーム監督になる場合は監督登録料（2,000円）を免除します。

条件1：1月末日時点で有効な指導者ライセンスを保有
※ キッズリーダーや、海外で取得したライセンスは免除対象となりません。
条件2：JFA IDと指導者登録番号の紐づけが完了している
条件3：チーム登録申請時においても、資格失効していない

•チーム指導によるリフレッシュポイントについて

C級以上の登録指導者がチームに登録されると指導ポイントが20ポイント得られます。登録責任者がチーム登録の際に、C級以上の登録指導者を監督またはコーチとして登録申請し、申請が承認されたタイミングで付与されます。JFA IDと指導者資格との紐づけが完了していないとポイントは付与されません。ご注意ください。
リフレッシュポイント獲得期限内の上限は20ポイントまでとなります。
なおサッカー、フットサル両方のライセンス保持者には、それぞれの指導者資格に対して20ポイントずつ付与されます。

•サッカーチームフットサル登録

サッカーチームのうち、第1種大学連盟、第2種、第3種、第4種（これらと同一年代の女子種別チームを含む）チームについては、サッカーチーム登録が完了していることを条件に、フットサルチーム登録をしたものとみなされます。
フットサルリーグなどに参加する場合は、事前に都道府県サッカー協会へお問い合わせください。

● チーム登録にあたってのお願い

•指導者ライセンス保持者の登録

チームは、JFA登録指導者を監督またはコーチとして登録するよう努めてください。**第4種チームには1名以上のJFA登録指導者を登録**してください。

•有資格審判員の登録

チームは、所属審判員に有資格審判員を1名以上登録してください。

•登録者の同意

チームは、**KICKOFFに登録される選手やチームスタッフに、JFA KICKOFFに本人情報を登録すること、並びに本人情報がJFA IDプライバシーポリシーの定めるところに従って取得され、管理され、利用されることについての同意を事前に取得**してください。

● 選手登録にあたっての注意事項

•本人情報を事前にしっかりとご確認ください。

選手の追加登録をする場合、選手本人に必ず正確な本人情報（氏名・フリガナ・生年月日など）を確認した上で、登録を進めてください。また、申請の際には**「内容確認」画面で申請内容に誤りがないかを必ず確認した上で、申請**してください。
選手登録番号は「生涯一番号」です。過去にチーム登録をしていた選手は、既に選手番号を持っていないか、必ず確認してください。

※ 既に選手番号を持っている選手を誤った情報で登録してしまうと、更に別の番号が付与されてしまいます。1選手が2つ以上の番号を保持している二重登録状態になると、選手の登録履歴が途切れたり、規則で禁じている重複登録の原因になります。ご注意ください。

● 各種申請にあたっての注意事項

•申請期限について

KICKOFFシステムでの登録申請手続きの期限は、リーグや大会によって異なります。締切期日などは都道府県サッカー協会へお問い合わせください。

•お支払いについて

ご所属の都道府県サッカー協会がWEB決済（収納代行）を利用しているか、利用していないかで登録料をお支払いいただくタイミング、方法が異なります。必ずWEB決済（収納代行）利用状況をご確認ください。
（収納代行利用状況一覧の詳細はP.38をご覧ください）

● KICKOFFシステム利用にあたっての注意事項

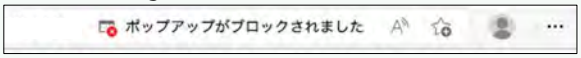
•パソコン（ブラウザ）の設定

KICKOFFシステムでは、様々な操作の過程でポップアップ（新しい画面が最前面に表示されること）が表示されます。Microsoft edgeやSafari、Google Chromeなどのブラウザには、これを表示させない機能（ポップアップブロック）があり、この機能が作用している場合は正しい画面が表示されません。

•ポップアップを表示させる方法

[選手検索][支払方法選択]などをクリックしても表示が変わらない場合、ブラウザ上部に以下のようなメッセージが表示されます。そのメッセージをクリックし、ポップアップを許可する設定に変更してください。

・Microsoft edge



・Google Chrome

•特殊文字の入力と表示について

一部の特殊文字については、システムに入力ができても、選手証や監督証に正しく表示されない場合があります。

•申請の途中保存について

チーム登録の申請作成の過程では、途中保存ボタンが出てきます。

途中保存すると、KICKOFFシステムをログアウトしても入力情報が保存されます。次回ログイン時に途中保存の状態から再開したい場合は、メニュー欄から再開したい申請をクリックしてください。

•JFAや都道府県サッカー協会のメール連絡について

KICKOFFシステムを経由してチームへメール送信が行われた場合、メールはチーム登録責任者、代理、チーム連絡先に登録されたメールアドレスに届きます。**添付ファイルは、KICKOFFシステムにログインしてから[メッセージ]の一部として閲覧ください。通常のメールにはファイル添付がされません。ご注意ください。**

•本紙面に掲載されている画面について

KICKOFFシステムの画面は、サッカーチームは青色系、フットサルチームは黄色系を採用しています。小冊子では、サッカーチームの画面で説明しますが、フットサルチームの画面遷移も同様です。
なお、実際の画面とはデザイン、文言などにおいて一部異なる場合があります。

•申請中に次の画面へ進まない（画面が切り替わらない）URL

https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf/detail/9fc4d4a5a2ff4be6008f88c475fa58c040514ed9

● メニューについて

① **チームを新規登録する際に利用します。**

② **チームを継続登録する際に利用します。**

③ **チームの情報及び、登録責任者、代理、監督、チームスタッフの情報を変更する際に利用します。**

④ **未登録・抹消済選手を追加申請する際に利用します。**

⑤ **現在登録中の選手を抹消する際に利用します。**

⑥ **現在登録中の選手の情報を変更する際に利用します。**

⑦ **他チームに登録中の選手を追加申請する際に利用します。**申請をすると選手の所属チームに抹消依頼のメールが届きます。

⑧ **他チームより抹消依頼が来た選手を、登録抹消する際に利用します。**

⑨ **チームの申請状況を確認・再申請する際に利用します。収納代行を利用している都道府県サッカー協会に所属するチームは、こちらからお支払い方法の選択に進みます。**

⑩ **現在の登録情報を確認する際に利用します。**

⑪ **所属選手の顔写真をアップロード、電子登録証の表示をする際に利用します。**

本誌中では、メニューを使用する箇所には OPEN のアイコンが記載されています。

全体の流れ

全体の流れの説明です。

● 登録から申請までの流れ

新規申請の場合

新年度に新たにチームを登録する際の申請です。

継続申請の場合

前年度に登録していたチームが、新年度も引き続き登録する際の申請です。

都道府県サッカー協会へのご相談

JFA IDの取得（P.10～）

JFA ID紐づけ（チームに登録する監督・コーチ・審判員のみ）

KICKOFFログイン

チーム情報の確認、編集（P.14～）

- 所属/種別の入力（新規申請のみ）
- チーム名（新規申請のみ）
- 代表者
- 登録責任者代理追加
- チーム連絡先

チームスタッフ情報の確認、編集（P.15～）

- 監督
- コーチ
- 所属審判員

登録済み選手一覧の確認、編集（P.16～）

- 継続（例：在校生など）
- 追加（例：新入生など）
- 抹消（例：卒業生など）

新規選手の追加登録（P.17～）

- 選手登録番号がわかっている場合（P.18）
- 選手登録番号がない、またはわからない場合（P.19～）

確認、申請（P.23）

● 申請後の流れ（新規、継続共通）

申請後

申請後の処理はご所属の都道府県サッカー協会により手続きの流れが異なります。

WEB決済（収納代行）利用状況を調べる

WEB決済（収納代行）を利用している（P.38）

WEB決済（収納代行）を利用していない

都道府県サッカー協会により手続きが異なります。所属協会からの案内に従って手続きを行ってください。（銀行振込など）

お支払い

お支払い先はご所属の都道府県サッカー協会へご確認ください。

都道府県サッカー協会の承認

お支払い（P.40～）

登録料をKICKOFFからお支払いいただきます。（WEB決済）

選手証・監督証の発行（電子証）

※ 2018年度から選手証、監督証は完全電子化されました。配送はされません。

- よくあるお問い合わせはP.8へ
- 差戻しを受けた場合の再申請はP.24へ
- チーム登録が完了したチームのチーム情報を変更したい場合の手続きはP.25へ
- 選手が移籍する場合の手続きはP.26へ
- チーム登録が完了したチームの選手情報を変更したい場合の手続きはP.27へ
- 電子選手証の出力をする場合はP.30へ
- JFA IDと選手登録番号の紐づけはP.35へ
- 明細書を出力したい場合はP.48へ

よくあるお問い合わせ

チームの新規・継続登録においてよくある質問をまとめました。
こちらに記載されていない質問や、よくわからない場合はJFA登録サービスデスクまでご連絡ください。

Q 承認のタイミングはいつですか?

A **承認は各都道府県サッカー協会で行っています。そのため、所属している都道府県によって申請を承認する条件やタイミングは異なります。**

※ 特に収納代行を利用していない都道府県の場合、登録料が前払いの可能性があります。
承認のタイミングについては、ご所属の都道府県サッカー協会にご確認ください。

Q 選手登録番号がわからない場合はどうしたらいいですか?

A **選手登録番号がなくても、氏名・生年月日で検索して、追加登録が可能です。**
選手検索タイプで**選手番号がない、またはわからない場合**を選択してください。(詳細はP.19をご覧ください)

Q 選手追加する際に、選手名に旧字体を使用できますか?

A **旧字体は使用できません。**
旧字体を使用するとシステムエラーが発生しますので、常用漢字に変更して再申請を行ってください。

Q 選手の追加申請をしようとすると、「他チームで手続き中、または申請中のため…」というエラーが表示される。

A **「移籍選手の各種申請」メニューから入っている可能性があります。**
既に抹消されている選手は「移籍」ではなく、通常の「選手の各種申請」メニューから申請を行ってください。詳細は、JFA公式サイトに掲載のよくあるお問い合わせ「移籍選手追加と、通常の選手追加の違いについて」をご覧ください。

•移籍選手追加と、通常の選手追加の違いについてURL
https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf/detail/dc486d49917b82939bb0c208da0b97976b3c3f1d

Q 誤った内容で申請してしまったので、修正したい。

A **申請をされた後の内容修正はできません。**
申請が承認待ちステータスの場合、差戻しが可能な場合があります。差戻しなどの手続きは各都道府県で行っています。所属している都道府県サッカー協会へご相談ください。

Q 選手検索ボタンを押しても、選手検索結果が表示されない。

A **KICKOFFシステムでは、ポップアップ機能により画面表示を行っています。選手検索結果が表示されない場合、ご利用ブラウザの設定でポップアップブロックが作用している可能性があります。**
詳細は、JFA公式サイトに掲載のよくあるお問い合わせ「申請中に次の画面へ進まない (画面が切り替わらない) をご覧ください。

•申請中に次の画面へ進まない(画面が切り替わらない)URL
https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf/detail/9fc4d4a5a2ff4be6008f88c475fa58c040514ed9

よくあるお問い合わせ(続き)

Q 領収書の発行はできますか?

A WEB決済(収納代行)利用でKICKOFFからのお支払いの場合、領収書の発行は行っていませんが、KICKOFFにて明細書の発行が可能です。

明細書の発行方法はP.48をご覧ください。

※ コンビニ払いの場合、各店舗でお支払い時に別途発行される領収書をご利用いただけます。

Q 申請書式が必要なケースは?また提出方法は?

A KICKOFFシステムでのWEB申請の他に、申請書の提出が必要な選手は以下の通りです。

第4種チームおよび学校部活動チームにおいても申請書の提出を要する場合があります。ご注意ください。各申請書はJFA公式サイトよりダウンロードしてご利用ください。また申請書の提出については、KICKOFFシステムで該当選手を追加/情報変更する申請にアップロードをして提出してください。(FAへのお持ち込み、郵送、ファックスでの提出も可)。

外国籍選手が初登録する	書式7-1号 外国籍選手登録申請書(18歳以上)	初登録の外国籍選手を登録する際に提出します。 既に書類を提出済みの選手は提出不要です。 添付書類は申請書の記載内容をご確認ください。
	書式7-2号 外国籍選手登録申請書(18歳未満)	
FIFA 規則の例外にあたる場合	書式7-3号 FIFA による登録前審査依頼書	FIFA 規則の例外のうち、「1 年未満の留学」または「選手が難民」の場合に、FIFA へ登録前審査を依頼するために使用します。審査のために必要な書類は、FIFA の公用語で、原本が日本語で作成されている書類は、その対訳も併せてJFA にご提出ください。
外国籍選手が右記の条件を満たしチームに登録する	書式8-1号 外国籍選手登録申請書(18歳以上)	チームに1名まで、以下の条件を満たす外国籍選手を外国籍扱いしない選手として登録できます。 ① 出身地が日本国内 ② 学校教育法第1条に該当する小/中学校に在学中または卒業した ②' 学校教育法第1条に該当する高等学校/大学を卒業した 添付書類は申請書の記載内容をご確認ください。
	書式8-2号 外国籍選手登録申請書(18歳未満)	
国際移籍選手を登録する	書式9-2号 国際移籍証明書発行申請書	海外で登録していた選手の籍を日本に移すための手続きです。(国際移籍) 登録申請書を提出する前に手続きを行ってください。
	書式6号 国際移籍選手登録申請書	国際移籍選手を国内チームに登録する際に提出します。 添付書類は申請書の記載内容をご確認ください。
プロ選手を登録する プロだった選手をアマチュア選手として登録する	書式1号 選手登録区分申請書	プロ契約の選手をチームに登録する場合や選手の選手登録区分を変更するタイミングで提出します。

**● その他お困りの場合は、JFA公式サイトに掲載の
＜KICKOFF操作に関するよくあるお問い合わせ＞をご覧ください。**

• よくあるお問い合わせURL

https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf

JFA IDの取得

JFA IDの取得方法の説明です。

※ JFA IDは個人で取得し、利用するIDです。チーム名や学校名など、団体用としての取得は認められません。
また、既にご自身のJFA IDを取得済みの場合、新たに取得しないようにご注意ください。

1 KICKOFFにアクセス

JFA IDのログインページにアクセスします。
初めての方は[新規JFA ID取得(無料)]をクリックしてください。

2 会員情報入力

[新規ID取得]をクリックすると**新規登録ページへ移動します。必要な情報を入力してください。**
入力を終えたら、**「利用規約」及び「情報管理及びプライバシーポリシー」を確認した上でチェックを入れ、[次へ]をクリック**してください。

次ページへ

JFA IDの取得(続き)

3 入力内容確認

[次へ]をクリックすると入力内容確認ページへ移動します。
内容を確認し、間違いがなければ[確定する]をクリックしてください。

4 確認メール

[確定する]をクリックすると**確認メール送付のページへ移動します。**
入力したメールアドレスに確認メールが届いているか確認してください。届いていた場合、メールに記載されているリンクをクリックしてください。

※ お使いのメールサービス、メール送付とウイルス対策ソフトなどの設定により、「迷惑メール」と認識され、メールが届かない場合があります。
その場合は「迷惑メールフォルダー」などをご確認いただくか、お使いのサービス、ソフトウエアの設定をご確認ください。

5 登録完了

メールに記載されたリンクをクリックすると**登録完了のページへ移動します。**
入力したメールアドレスにJFA ID取得完了メールが届きます。ご確認ください。

※ 会員情報は、ログイン後の「JFA ID会員情報の確認・変更」からご確認いただけます。

●お持ちのJFA IDにログインできなくなった場合

お問い合わせフォーム一覧の【JFA ID関連】「JFA IDログイン不可／保有資格登録不可問合せ専用フォーム」よりお問い合わせください。

・お問い合わせフォーム一覧URL
https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf/detail/66cc08864895d29bfbf63dc26d33d84b8fc78c25

チーム新規登録申請

チームを新規で登録する場合の説明です。
2年以上休眠していたチームが再登録する場合もこちらをご覧ください。

※ KICKOFF申請前に必ずご所属(予定)の都道府県サッカー協会にご連絡ください。

1 KICKOFFにログイン

KICKOFFのログインページにアクセスします。
JFA ID取得時に設定したログインIDとパスワードを入力し、KICKOFFにログインしてください。

2 チーム新規登録申請の準備

KICKOFFにログインすると**トップページが表示されます。**
左にあるメニュー欄から「チーム(サッカー)」をクリックすると、「選択してください」という項目が表示されます。
「選択してください」をクリックしてください。

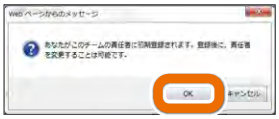
3 申請年度の選択

「選択してください」をクリックすると**申請年度選択のポップアップが開きます。**(画面が表示されない場合は、P.6「ポップアップを表示させる方法」をご覧ください。)
申請年度を選択し、[こちらをクリックしてください。]をクリックしてください。

＊申請年度について＊
2月は前年度と新年度の申請時期が重なります。申請したい年度をお間違えのないよう、お気をつけください。
チームが出場予定の大会やリーグが年度をまたぐ場合、大会の管理者に出場条件などをご確認ください。

4 チーム新規登録申請の開始

[こちらをクリックしてください。]をクリックすると**確認のポップアップが開きます。**
問題がなければ[OK]をクリックしてください。



＊注意＊
[OK]をクリックするとあなたが登録責任者に登録されます。
登録責任者はチーム登録が完了するまで変更できません。
チーム登録完了後にメニュー欄の「チーム情報変更申請」よりチーム登録責任者の変更や代理の追加が可能になります。

5 チーム新規登録申請の開始

[OK]をクリックするとポップアップが閉じ、**チーム新規登録申請画面へ移動します。**
[チーム情報を登録する]をクリックし、登録申請を開始してください。(以降はP.14をご覧ください。)

チーム情報の登録(P.14)へ

チーム継続登録申請

チーム継続登録申請をする場合の説明です。既存のチームが新年度も継続して活動する場合にご覧ください。**登録責任者、または代理に登録済みの方でないと継続申請はできません。なお、継続申請の際は登録責任者の変更はできません。チームを新規登録をする場合はP.12**をご覧ください。

1 継続申請するチームの表示

左にあるメニュー欄から「チーム（サッカー）」をクリックすると、「選択してください」という項目が表示されます。「選択してください」をクリックしてください。

2 継続申請するチームの選択

「選択してください」をクリックすると、**チーム名が表示されます。表示されたチームが継続登録申請を行いたいチームかどうか確認**してください。

問題ない場合、**「チームの各種申請」→「チームの継続登録申請」をクリック**してください。

＊年度重複期間中に申請する場合＊

「選択してください」をクリックすると**申請年度選択のポップアップが開きます。申請年度を選択し、[こちらをクリックしてください。]をクリック**してください。
（画面が表示されない場合は、P.6「ポップアップを表示させる方法」をご覧ください。）

2 継続申請するチームの選択（続き）

＊複数チームを兼任している場合＊

複数チームの登録責任者を兼任している場合、または途中保存している申請がある場合はチーム選択画面に複数のチーム名が表示されます。申請年度を確認した上で、継続申請を行いたいチーム名をクリックしてください。

※ 種別が異なる同じ名前のチームなど、チーム名だけでは判別ができない場合があります。ご注意ください。

チーム名をクリックするとポップアップが閉じ、**選択したチーム名が表示されます。表示されたチームが継続登録申請を行いたいチームかどうか確認**してください。
問題ない場合、**「チームの各種申請」→「チームの継続登録申請」をクリック**してください。

チーム情報の登録（P.14）へ

チーム情報の登録

チーム情報を登録する場合の説明です。チーム新規登録申請、継続登録申請共通の作業になります。

※ 継続申請の場合は前年度の情報が表示されています。必要に応じて変更・修正してください。

1 チーム継続登録申請の開始

「チームの継続登録申請」をクリックすると、**継続登録申請画面へ移動します。**
[チーム情報を登録する]をクリックしてください。

2 所属・種別の入力

[チーム情報を登録する]をクリックすると、**所属・種別の入力画面へ移動します。**
必須情報を入力し、[次へ]をクリックしてください。

＊継続申請時の注意点＊
所属協会（都道府県）は変更できません。別の都道府県で登録希望の場合はチーム新規登録申請になります。

3 チーム基本情報の入力

[次へ]をクリックすると、**チーム基本情報の入力画面へ移動します。**

A 種別区分の内容はチーム種別によって異なります。不明な場合はご所属（予定）の都道府県サッカー協会へお問い合わせください。

B 現在登録中の登録責任者の情報が表示されます。継続申請での登録責任者変更はできません。
（詳細はP.4をご覧ください）

C 登録責任者代理の追加をする際に利用します。
P.4を読んだ上で必要情報を入力し、追加してください。

必須情報を入力し終えたら、[次へ]をクリックしてください。

次ページへ

チーム情報の登録(続き)

4 チーム連絡先の入力

[次へ]をクリックすると、**チーム連絡先の入力画面へ移動します。**
チーム連絡先を入力し、[次へ]をクリックしてください。

＊チーム連絡先住所について＊
チーム連絡先住所はJFA newsのお届け先になります。必ずお届け物の受取可能な住所を入力してください。
マンションにお住まいの方はマンション名と部屋番号を記入してください。また、お届け先住所の表札がチーム連絡先のお名前と違う場合は、住所の最後に必ず○○様方と記入してください。

5 チームスタッフの入力

[次へ]をクリックすると、**チームスタッフの入力画面へ移動します。**監督、コーチ、所属審判員はそれぞれ必須マークが表示されていますが、システム上は監督のみ登録していただければ申請は可能です。

※ ご自身のチームが出場する大会やリーグの規定でコーチや所属審判員のKICKOFF登録が義務付けられている場合は大会規定に従ってご登録ください。

[ex チームスタッフ入力時の注意点]を参照の上でチームスタッフの情報を入力し、[登録]をクリックしてください。**全てのスタッフの入力を終えたら、[内容確認へ]をクリック**してください。

次ページへ

ex チームスタッフ入力時の注意点

＊第4種チームについて＊
第4種チームは、監督かコーチ登録の方の中に1名以上の現在有効な指導者資格の保有者を登録することが義務付けられています。第4種チーム登録時に指導者資格保有者がいない場合は、ご所属(予定)の都道府県サッカー協会までご相談ください。

＊監督、コーチ、所属審判員の登録について＊
監督、コーチ、所属審判員の登録はそれぞれJFA ID登録が必須です。サッカーチームはサッカー審判を、フットサルチームはフットサル審判を登録してください。指導者や審判の資格をお持ちの方を登録する際には、JFA IDに保有資格登録(資格の紐づけ)がされていることが必要になります。保有資格登録がされているかご本人に事前にご確認ください。

＊チーム指導ポイントの付与について＊
有効な指導者資格を保有している指導者を監督またはコーチとして登録すると、チーム指導ポイントとしてリフレッシュポイントが付与されます。

※ 指導者資格を保有している指導者を監督やコーチに登録する場合、**有効な指導者ライセンス保持者のJFA IDを入力すると、指導者登録番号や資格が画面に表示されます。表示がされていることを確認**の上、申請してください。指導者資格をもっているにもかかわらず、この部分に表示がない場合は、指導者資格の資格登録(紐づけ)を行っていただいた後で登録してください。有効な指導者資格の紐づけがないとチーム指導ポイントは付与されませんので、ご注意ください。

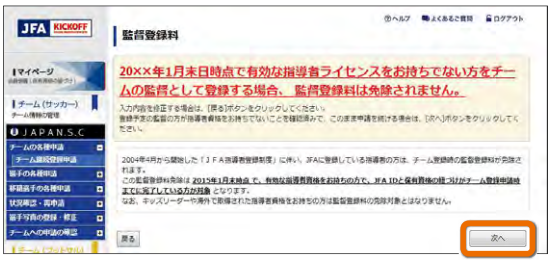
チーム情報の登録(続き)

6 監督登録料について

監督登録料免除対象者でない場合は、[内容確認へ]をクリックすると、その旨を説明するメッセージが表示されます。申請後は修正ができませんので、必ず申請時にご確認ください。

※ 表示されなかった方は「7 内容確認」へお進みください。

内容を確認し、[次へ]をクリックしてください。



＊監督登録料免除について＊

以下条件を満たす指導者がチーム監督になる場合は監督登録料(2,000円)を免除します。

条件1:1月末日時点で有効な指導者ライセンスを保有

※ キッズリーダーや、海外で取得したライセンスは免除対象になりません。

条件2:JFA IDと指導者登録番号の紐づけが完了している

条件3:チーム登録申請時においても、資格失効していない

※ 指導者資格をもっているにもかかわらず、監督登録料の免除にならないと表示される場合は、その方の指導者資格が1月末時点で有効ではなかったか、保有資格登録(紐づけ)が未完了の可能性がありますので、監督ご本人にご確認ください。

7 内容確認

[次へ]をクリックすると、**選手の一覧画面へ移動します。**

内容を確認し、[途中保存]を押してから[次へ]をクリックしてください。

8 選手情報の確認

[次へ]をクリックすると、**選手の一覧画面へ移動します。**

継続申請の場合はABCを、新規申請の場合はBをご確認ください。

A 継続/抹消選手一覧

A-1 選手情報を変更する場合は[選手登録番号]をクリックしてください。(詳細はP.22をご覧ください)

A-2 新年度、登録をしない選手は[抹消欄]にチェックを入れてください。

※ 誤って登録してしまうと選手登録料がかかります。左下に継続登録選手と抹消選手の数が表示されるので、必ずご確認ください。

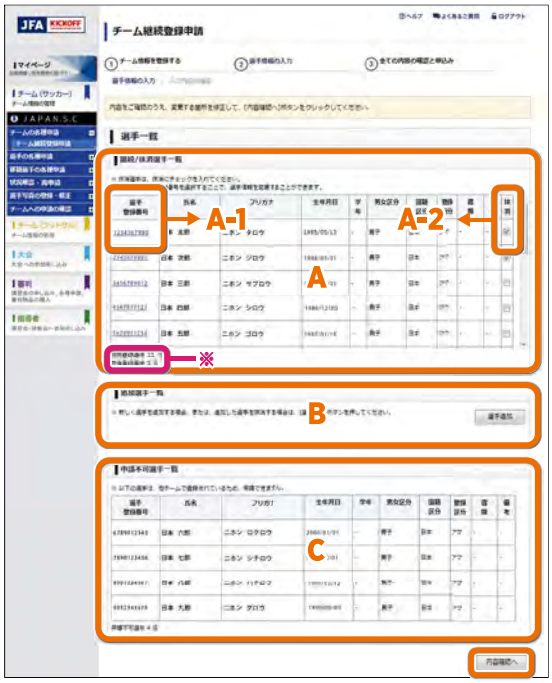
B 追加選手一覧

新たに選手を追加登録する場合は[選手追加]をクリックしてください。(詳細はP.17をご覧ください)

C 申請不可選手一覧

前年はチームに登録されていたが、**新年度は既に他チームに登録されている選手が表示されます。**

入力を終えたら[内容確認へ]をクリックし、内容確認画面へお進みください。(以降はP.23をご覧ください)



選手情報変更(P.22)、選手追加(P.17)、内容確認と申請(P.23)へ

選手追加

選手追加をする場合の説明です。以下の場合にこの項目を参照してください。

- **チーム新規登録申請時で選手登録をする場合**
- **チーム継続登録申請時で選手追加をする場合**

チーム登録完了後、選手追加申請または移籍選手追加申請をする場合はP.26をご覧ください。

0 選手検索タイプの選択

選手登録番号で検索する場合はAを選択してください。(以降はP.18をご覧ください)
氏名と生年月日で検索する場合はBを選択してください。(以降はP.19をご覧ください)

＊注意＊

選手のJFA IDによる検索は、選手が選手登録番号を自身のJFA IDに保有資格登録していることが確認できた場合を除き、使用しないでください。該当の選手が選手登録番号を保有資格登録(紐づけ)していなかった場合、新規選手として登録されてしまいます。今まで利用していた選手登録番号が変わってしまいますので、ご注意ください。

＊選手登録番号について＊

選手登録番号はJFA IDと同じく「生涯一番号」になります。これは選手登録番号によってこれまでの所属チームなど、選手としての登録履歴が管理されているためです。**過去にJFAに選手登録があった方は、必ず同じ選手登録番号を引き続きご利用ください。複数登録はしないでください。**誤って新規で登録してしまうと、これまでの選手の登録履歴が途切れてしまいます。**過去にJFAに選手登録があるはずの選手が検索しても表示されない場合は、新規登録する前に必ずサービスデスクまでご連絡ください。**

登録責任者(代理)が選手追加する際には、必ず選手の「JFAに選手としての登録歴の有無」「選手登録番号」「氏名(フリガナ)」「生年月日」「前所属チーム」「最終所属年度」を予めご確認ください。

選手番号がわかっている場合(P.18)、選手番号がない、またはわからない場合(P.19)へ

A.選手登録番号で検索する場合

A-1 選手登録番号の入力

追加選手の選手登録番号がわかっている場合はⒶにチェックをつけ、**選手登録番号とフリガナを記入し、[選手検索]をクリック**してください。

[選手検索]をクリックすると**該当する選手の氏名（漢字）、生年月日が自動で表示されます。内容をご確認のうえ、続けて選手情報の入力へお進みください。（以降の手続きはP.21をご覧ください）**

P.21へ

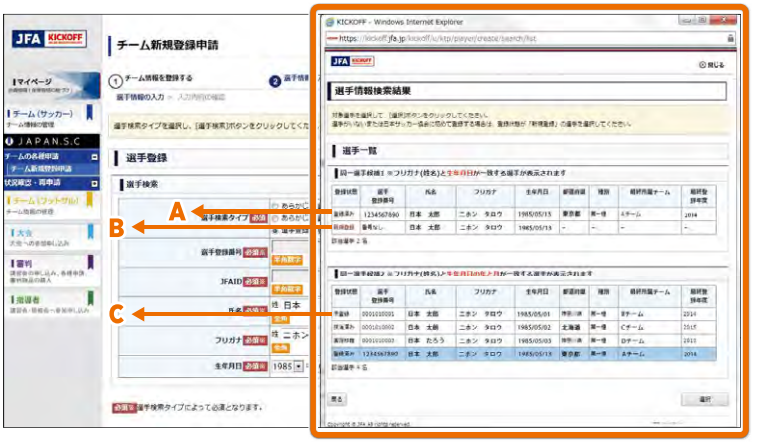
C.選手氏名と生年月日で検索する場合

C-1 選手検索用情報の入力

追加選手の選手登録番号がない、またはわからない場合はⒷにチェックをつけ、**氏名とフリガナ、生年月日を記入し、[選手検索]をクリック**してください。

※ 一文字でも登録情報と相違があると検索結果に表示されませんので、ご注意ください。(例:高田→髙田、タカダ→タカタ など)

[選手検索]をクリックすると**選手情報検索結果がポップアップで開きます。**(画面が表示されない場合は、P.6「ポップアップを表示させる方法」をご覧ください。)



A 上で入力したフリガナ(姓名)と生年月日がすべて一致する選手が表示されます。最終所属チームや登録年度を確認し、本人である場合は選手登録番号が表示されている行を選択します。

B Aに表示された内容が追加する選手と別人の場合は、新規登録の行を選択します。

C フリガナ(姓名)と生年月日の年と月が一致する選手が表示されます。

＊登録内容が誤っている場合＊

登録内容が誤っており、修正する必要がある場合は以下の手順で修正してください。

① 現在の誤った情報で一旦検索。

② 選手情報入力し[選手追加]をクリック。

③ 選手一覧の[選手登録番号]をクリックし内容を修正してください。

次ページへ

C.選手氏名と生年月日で検索する場合の続き

C-2 該当選手の選択

追加する選手を選択します。

A 選手一覧に該当選手が表示された場合は、該当選手の[選手登録番号]をクリックしてください。

B 該当がない場合は[新規登録　番号なし]をクリックしてください。

追加する選手をクリックすると**青く反転します。反転したことを確認した後、[選択]をクリック**してください。

[選択]をクリックすると**ポップアップされた画面が閉じ、選手検索画面に戻ります。選択した選手情報が表示されていることをご確認のうえ、続けて選手情報の入力へお進みください。(以降の手続きはP.21をご覧ください)**

次ページへ

選手追加(Ⓐ、Ⓑ共通)

1 選手情報の入力

選手情報を入力し、[選手追加]をクリックしてください。

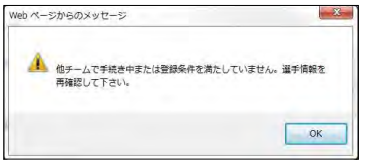
＊学年について＊
学生の場合、選手の年齢とは関係なく、登録年度に在籍している学年を選択してください。

＊選手番号登録変更について＊
選手の新規登録時はチェックを入れることができませんが、自動的に生年月日の上6桁が、選手登録番号の上6桁になります。

＊第4種チームおよび学校部活動チームへ選手を追加登録する場合＊
国籍区分(一次確認)の項目が追加されます。この設問の選択結果により、申請書提出の要否が決定します。

[選手追加]をクリックした際に**右のような表示が出た場合は、他チームで既に登録済みの可能性があります。その際は「移籍追加申請」をお試しください。(詳細はP.26をご覧ください)**

※ チーム登録を完了していない場合は、先にチーム登録を終えてからお試しください。



2 選手追加完了

登録選手が選手一覧に入ったことを確認したら、**[途中保存]をクリック**してください。

※ 途中保存しておくと、作業を途中で中断しても次回ログイン時にここから作業を再開できます。(詳しくはP.5をご覧ください)

A 他に追加選手がいる場合は、画面一番上の選手検索タイプ(P.17)より同様の操作を行い、選手の追加登録をしてください。

B 選手情報を修正する場合は、選手一覧の[選手登録番号欄(または番号なし)]をクリックしてください。
選手情報の修正画面が表示されます。(詳細はP.22をご覧ください)

C 追加選手を削除する場合は、[削除]をクリックしてください。

D 選手の追加が終わりましたら、[内容確認]をクリックし、申請画面へお進みください。

※ [途中保存] [内容確認]をクリック後に選手情報を修正する場合は[選手追加]をクリックして修正を行ってください。(詳細はP.22「1-B 追加選手の情報を修正する場合」をご覧ください。)

他に追加選手がいる場合(P.17)、選手情報を修正する場合(P.22)、選手の追加が終わった場合(P.23)へ

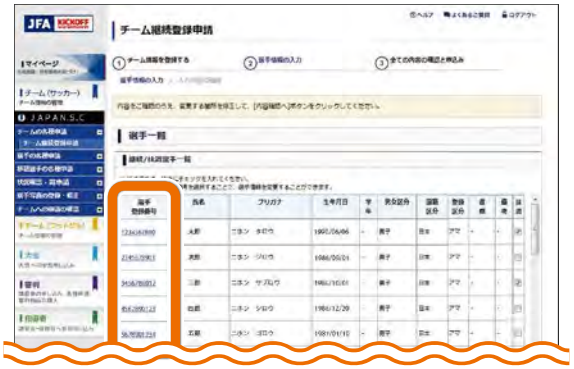
選手情報変更

チーム登録手続中に選手情報を変更をする場合の説明です。
チーム登録が完了しているチームの所属選手情報を変更する場合はP.27をご覧ください。

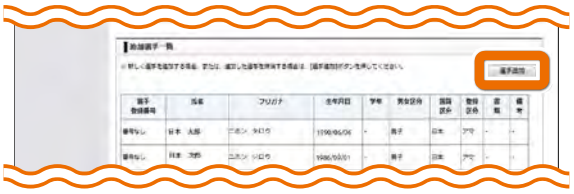
※ JFA ID取得済み、かつ選手登録番号を保有資格登録している選手の氏名、フリガナ、生年月日はこの申請により情報変更ができません。その場合、選手ご本人に専用フォームより修正依頼をするようお伝えください。

1 情報を修正する選手の選択

A 継続選手の情報を修正する場合
継続選手の情報を修正する場合は、該当選手の[選手登録番号]をクリックしてください。



B 追加選手の情報を修正する場合
追加選手の情報を修正する場合は、[選手追加]をクリックしてください。



[選手追加]をクリックすると**選手登録画面に移動します。**
ページ下部にある選手一覧から、該当選手の[選手登録番号]をクリックしてください。

※ 選手登録番号がない場合は[番号なし]をクリックしてください。

※ 選手登録番号なしで登録した選手を選手登録番号ありに変更する場合は、一旦番号なしの登録は右側の[削除]ボタンで削除し、改めて選手検索よりやり直してください。(P.17参照)

2 選手情報の修正

選手情報の修正画面へ移動します。
修正を終えたら[更新]をクリックしてください。

＊生年月日変更時の注意点＊
選手登録番号をお持ちの選手の生年月日を変更する場合で、選手登録番号の上6桁を生年月日に合わせたい場合は、下部にある選手登録番号変更欄にチェックを入れてください。

ex 選手情報入力時の注意点

第4種チームおよび学校部活動チームへ選手を追加登録する場合、国籍区分(一次確認)の項目が追加されます。
この設問の選択結果により、申請書提出の要否が決定します。

3 修正内容の確認

[更新]をクリックすると選手の一覧画面へ移動します。
修正内容を確認し、[内容確認へ]をクリックしてください。(以降はP.23をご覧ください)

内容確認と申請(P.23)へ

内容確認と申請

入力した情報の内容確認および申請をする場合の説明です。
申請後に修正が必要となった場合は、承認完了前にご所属の都道府県サッカー協会へ直接連絡し、差戻し依頼をしてください。(差戻しを受けた後の再申請についてはP.24をご覧ください。)
申請自体が不要になった場合は、承認完了前にご所属の都道府県サッカー協会へ直接連絡し、却下依頼をしてください。

※ 都道府県サッカー協会へ連絡する際は、該当の申請の**[受付整理番号]**を確認の上ご連絡ください。(当ページexをご覧ください)

1 選手情報の入力内容確認

[内容確認]をクリックすると選手情報の入力内容確認ページへ移動します。
内容を確認し、[途中保存]を押してから[次へ]をクリックしてください。

2 全情報の入力内容確認

[次へ]をクリックすると**今までに入力した全ての内容の確認画面へ移動します。**
内容を確認し、[申請]をクリックしてください。
まだ申請しない場合は[申請開始画面へ]をクリックしてください。

＊注意＊
都道府県サッカー協会の承認が完了すると申請内容の修正はできません。必ず申請内容に間違いがないか十分ご確認の上、申請してください。

以上で登録申請は終了です。

お支払い手続き(P.38)へ

ex 申請状況の確認について

申請状況の確認をしたい場合は、**メニュー欄の[チーム(サッカー)]→[状況確認・再申請]→[申請状況の確認・再申請]をクリック**してください。

「申請状況の確認」をクリックすると**申請状況の確認画面へ移動します。**

＊ステータスの種類＊

●一次/二次/都道府県承認待ち
ご所属の都道府県サッカー協会の承認待ちです。
※ 申請の差戻しおよび却下をご希望の場合は、都道府県サッカー協会にご連絡ください。(ただしご要望にお応えできかねる場合があります。)

●JFA確認待ち
WEB申請の他、別途書式での申請が必要な場合があります。
手続き方法についてJFAへお問い合わせください。

●入金待ち(収納代行利用の都道府県のみ)
お支払いをお待ちしている状態です。
[受付整理番号]の右に表示される支払方法選択よりお支払い手続きの上、ご入金ください。

●承認済み
登録完了です。

申請～登録までの流れは各都道府県サッカー協会によって異なります。(詳細はP.7をご覧ください)
特に収納代行(KICKOFFシステムでのお支払い)を利用しない都道府県サッカー協会の場合、各種登録料のお支払いが確認できたものから承認する傾向にあります。お支払い方法やタイミングは所属都道府県サッカー協会の指示に従ってください。

差戻しと再申請

登録申請が何らかの理由で差戻しを受けた場合の説明です。

1 申請状況の確認画面へ移動

トップページから**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「状況確認・再申請」→「申請状況の確認・再申請」をクリック**してください。

2 申請状況の確認

「申請状況の確認・再申請」をクリックすると**申請状況の確認画面へ移動します。申請名とステータスを確認し、再申請する申請名をクリック**してください。

3 申請内容の確認

申請名をクリックすると**申請内容の確認画面へ移動します。承認者からのコメントに差戻し理由などが記載されているので確認し、[修正(再申請へ)]をクリック**してください。(チーム情報を修正する場合はP.14を、選手情報を修正する場合はP.22をご覧ください)

4 差し戻された申請の画面へ移動

[修正(再申請へ)]をクリックすると**差戻された申請の画面(途中保存された状態)へ移動します。都道府県サッカー協会の指示に従って申請内容を修正し、再申請**してください。

注意

[修正(再申請へ)]から内容を修正し、途中保存をすると、この画面の[修正(再申請へ)]の表示はなくなります。
その場合は「チーム継続登録申請」の[途中保存からの再開]をクリックしてください。(詳細はP.5をご覧ください)

チーム情報変更申請

既にチーム登録が完了しているチームの情報を変更する場合の説明です。
チーム登録責任者、代理、監督、コーチ、所属審判員の情報変更もこちらのメニューから申請を作成します。
チーム情報変更の申請中は、他の申請（選手追加申請・移籍選手追加申請など）はできません。他にお急ぎの申請がある場合は選手追加申請・移籍選手追加申請などを先に申請し、承認・お支払いまで全て完了した後でチーム情報変更申請を行ってください。

※ 追加申請のお支払いが完了する前にチーム変更申請が承認されると、問題が発生する可能性があります。

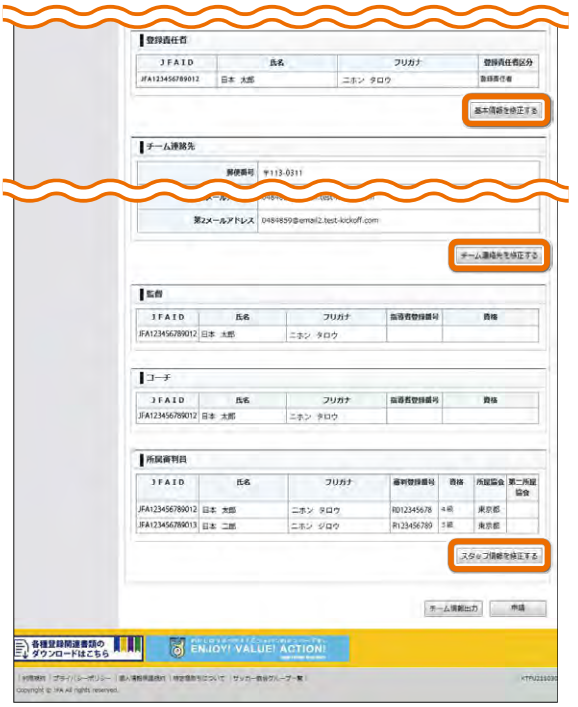
1 チーム情報変更申請画面へ移動

チーム情報変更申請をしたい場合はメニュー欄の「チーム（サッカー）」→「チームの各種申請」→「チーム情報変更申請」をクリックしてください。

2 チーム情報の確認

「チーム情報変更申請」をクリックするとチーム情報の一覧が表示されます。**内容を修正したい項目の［修正する］をクリック**してください。

※ 所属協会と種別の修正はできません。



3 チーム情報の修正

［修正する］をクリックすると各情報の修正画面へ移動します。**内容修正後、［内容確認へ］をクリック**してください。

4 チーム情報変更申請

［内容確認へ］をクリックすると元の一覧に戻ります。修正希望箇所を修正し終えたら［申請］をクリックしてください。

＊チーム情報変更申請について＊
修正した内容は申請後、都道府県サッカー協会の承認完了後に反映されます。すぐに変更が反映される訳ではありません。ご注意ください。
申請の進捗はメニュー欄の「チーム（サッカー）」→「状況確認・再申請」→「申請状況の確認・再申請」でご覧いただけます。

選手追加申請・移籍選手追加申請

チームに選手を追加する場合および移籍選手を追加する場合の説明です。
これからチームに追加登録しようとする選手が前所属チームで登録中か否かにより操作が異なります。

● 前所属チームで既に登録抹消済の場合

前所属チームで既に該当選手の登録が抹消済の場合は、**選手追加申請**で申請してください。(詳細はP.17をご覧ください。)

※ 何人でも同時に追加可能です

● 前所属チームでまだ登録中の場合

前所属チームでまだ該当選手が登録中の場合は、**移籍選手追加申請**で申請してください。(詳細はP.17をご覧ください。)

※ 移籍追加申請はお一人ずつの申請になります。

＊移籍選手について＊
移籍選手の場合、該当選手の登録状況によって手続きが異なります。年度内の移籍選手であっても、前所属チームで既に抹消が完了している場合は、通常の選手追加と同様に「選手の各種申請」より「選手追加申請」へと進んでください。

● 前所属チームでの登録状態がわからない場合

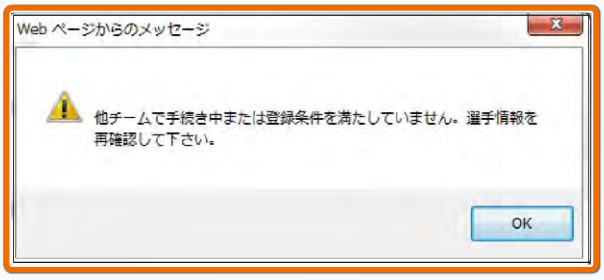
前所属チームで該当選手がまだ登録されているかどうかわからない場合は、いったん**選手追加申請**で申請してください。
選手情報検索結果のポップアップで、該当選手の登録状態を確認できます。

・[未登録]と表示された場合
そのまま選手追加申請を進めてください。

・[登録済]と表示された場合
選手追加申請ではなく、移籍選手追加申請で申請し直してください。

※ 万一、登録中の選手を選手追加申請でそのまま申請しようとするとエラーになります。

・[他チームで手続き中]と表示された場合
既に前チームから抹消されている可能性があります。[選手の各種申請]→[選手追加申請]で申請してください。



選手情報変更申請

既にチーム登録が完了しているチームの選手情報を変更する場合の説明です。

※ JFA ID取得済み、かつ選手登録番号を保有資格登録している選手の氏名、フリガナ、生年月日はこの申請により情報変更ができません。その場合、選手ご本人に専用フォームにより修正依頼をするようお伝えください。

1 選手情報変更申請画面へ移動

選手情報変更申請をしたい場合は メニュー欄の [チーム(サッカー)] →「選手の各種申請」→「選手情報変更申請」をクリックしてください。

2 情報を変更する選手の選択

「選手情報変更申請」をクリックすると登録されている選手の一覧が表示されます。**情報を変更する選手の[選手登録番号]をクリック**してください。

3 選手情報の変更

[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。**変更する箇所を修正し、[更新]をクリック**してください。

3 選手情報の変更（続き）

＊生年月日変更時の注意点＊
選手登録番号をお持ちの選手の生年月日を変更する場合で、選手登録番号の上6桁を生年月日に合わせたい場合は、下部にある選手登録番号変更欄にチェックを入れてください。なお、**選手情報変更申請後であってもカード型の選手証は発行されません。電子選手証をご利用ください。**（詳細はP.29、30、36をご覧ください）

4 情報を変更した選手の確認

[更新]をクリックすると選手一覧に戻ります。**情報を変更した選手の変更欄にはチェックが入ります。変更が終わったら[内容確認へ]をクリック**してください。

5 選手情報変更申請

[内容確認へ]をクリックすると情報を変更した選手の確認画面へ移動します。**内容を確認し、[申請]をクリック**してください。

選手抹消申請・移籍選手抹消申請

Ⓐ チームに所属中の選手を抹消する場合の説明です。
Ⓑ 他チームより移籍選手抹消申請依頼がきた場合の説明です。
誤って抹消すると、再登録に時間がかかったり、登録料が再度かかります。ご注意ください。

Ⓐ チームに所属中の選手を抹消する場合

A-1 選手登録抹消申請画面へ移動

選手登録を抹消申請したい場合は、**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「選手の各種申請」→「選手抹消申請」をクリック**してください。

A-2 抹消する選手の選択

「選手抹消申請」をクリックすると**選手登録抹消申請画面へ移動します。登録を抹消したい選手にチェックを入れ、[内容確認へ]をクリック**してください。

内容確認と申請(P.23)へ

Ⓑ 他チームより移籍選手抹消申請依頼が来た場合

B-1 移籍選手登録抹消申請画面へ移動

他チームより移籍抹消申請依頼が来た場合は、**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「移籍選手の各種申請」→「選手抹消申請」をクリック**してください。

B-2 抹消する選手の選択

選手抹消申請をクリックすると**移籍選手登録抹消申請画面へ移動します。該当選手にチェックを入れ、[内容確認へ]をクリック**してください。

※ この画面で表示される選手は、通常の抹消申請(Ⓐ)では抹消できません。

内容確認と申請(P.23)へ

2018年度より、電子登録証に完全移行しました

電子登録証の運用スタート。カード型登録証は配送されません。

日本サッカー協会（JFA）は2012年度より、登録証の電子化に向けて準備を進めてきました。
従来のカード型登録証と同様、電子登録証はJFAが公式に認める登録証です。「審判証」「指導者ライセンス証」「選手証」「監督証」をそれぞれスマートフォンやタブレット、パソコンの画面上で表示・出力でき、所属選手の登録一覧票を印刷することが可能になります。
カード型登録証の場合は、手元に登録証が届くまで2〜3週間かかっていましたが、電子登録証はKICKOFFのマイページからいつでも出力ができます。それにより、紛失や不携帯といったリスクも回避できるようになりました。
フットサルチーム（選手証）は2014年度に、指導者（指導者ライセンス証）は2017年度より電子登録証に移行し、運用しています。サッカーチーム（選手証、監督証）と審判員（審判証）は、今年度よりカード型登録証と電子登録証の併用運転をスタートさせましたが、2018年度には全ての登録証が電子化されました。
なお、この電子登録証への完全移行に伴い、**2018年度より、従来のカード型登録証は配送されません。**ご注意ください。

■ 電子登録証への完全移行によるメリット

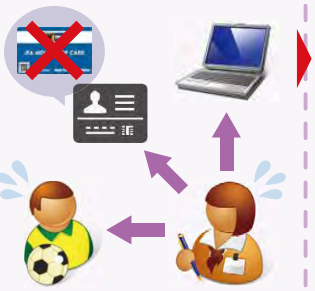
MERIT・1
発行から到着までの所要時間が短縮!

BEFORE
印刷・梱包などに伴い、発行から到達まで2〜3週間を要していました。

AFTER
登録期間の開始後、KICKOFFのマイページからいつでも出力が可能に!
※ 顔写真の登録が必須です。

MERIT・2
紛失や不携帯のリスクが軽減!

BEFORE
本人確認ができる身分証明書の提出、主催する都道府県サッカー協会や団体での照合など手続きが必要でした。



AFTER
スマートフォンやタブレットでの画面提示、パソコンでの出力印刷による提示が可能に!

MERIT・3
再発行の際に手数料や時間がかからない!

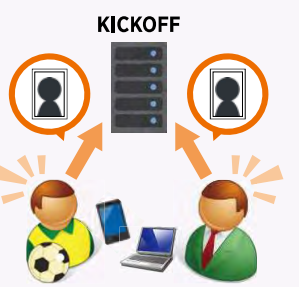
BEFORE
申請時の手数料や、到着までのタイムラグが発生していました。

AFTER
手数料も時間もかからず、すぐに出力することが可能に!

MERIT・4
顔写真の撮影・現像費用、チーム登録担当者の収集の手間が軽減!

BEFORE
顔写真の撮影や現像費用、チーム担当者への提出、収集・貼付の手間がかかっていました。

AFTER
撮影・現像にかかる時間や費用、提出・収集・貼付の手間が軽減!



電子選手証の出力(チーム登録責任者の場合)

チーム登録責任者がチームに所属する選手の電子選手証を出力する場合の説明です。

1 選手写真登録画面へ移動

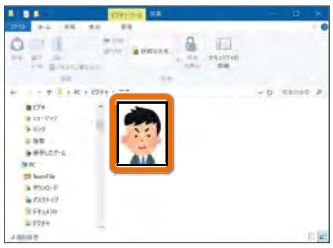
電子選手証を出力したい場合は、**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「選手写真登録・修正」→「写真登録・登録証表示」をクリック**してください。

2 選手写真の選択

「写真登録・登録証表示」をクリックすると**登録選手の一覧が表示されます。写真を登録したい選手欄の[参照]または[ファイルを選択]をクリック**してください。

2 選手写真の選択(続き)

[参照]または[ファイルを選択]をクリックすると、**画像ファイル選択画面が開きます。該当選手の写真を選択**してください。

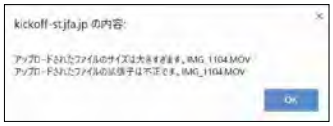


＊写真をアップロードする際の注意点＊

画像ファイルは、5MB未満がアップロード可能です。それより大きい場合はトリミングなどで小さく加工し、再度お試しください。

●**対応している拡張子**(ファイル名の. 以降の英字)
jpg, jpeg, png, gif, JPG, JPEG, PNG, GIF

エラーが表示されてアップロードできない場合は、ファイルサイズ、ファイル拡張子をご確認の上、画像の保存し直しや、写真の撮り直しを行ってください。



※ 顔写真は公式競技会で本人確認をする際に使用します。正面から撮影した、肩から上の顔写真を選択してください。帽子やサングラス、マスクを着用した写真は認められません。

次ページへ

電子選手証の出力（チーム登録責任者の場合）（続き）

3 選手写真のアップロード

参照先が表示されていることを確認した上で、[アップロード]をクリックしてください。

4 電子選手証の表示

[アップロード]をクリックすると選択した写真が表示され、**[登録証出力]がクリックできるようになります。該当選手の[登録証出力]をクリック**してください。

※ 写真登録ができるまで[登録証出力]はクリックできません。

5 電子選手証の出力

[登録証出力]をクリックすると電子選手証が表示されます。**[登録証を印刷]をクリックし、電子選手証を出力**してください。

※ 電子選手証の印刷は1選手ずつになります。複数選手分を一括で出力することはできません。
※ 印刷する用紙の指定は特にありません。
※ モバイル端末の場合、画面保存などでもご利用いただけます。

登録選手一覧の出力

チーム登録責任者はチームに所属する選手の電子選手証のほか、登録選手一覧を出力することができます。
登録選手一覧は写真が登録されていなくても出力することができます。(2018年度時点)

※ 一部のリーグや大会では写真をアップロードしてから出力する必要があります。

1 選手写真登録画面へ移動

登録選手一覧を出力したい場合は、**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「選手写真登録・修正」→「写真登録・登録証表示」をクリック**してください。

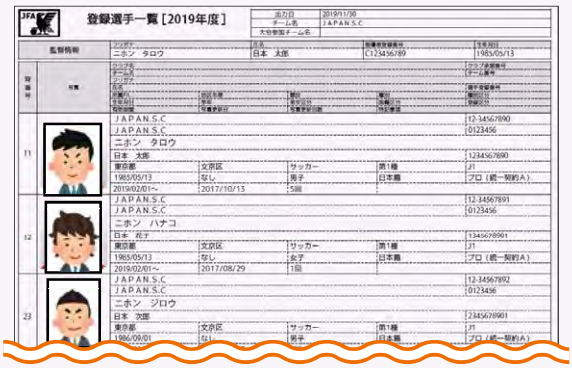
2 一覧出力する選手の選択

「写真登録・登録証表示」をクリックすると**登録選手の一覧が表示されます。登録選手一覧に載せたい選手にチェックを入れ、[登録選手一覧出力]をクリック**してください。

3 登録選手一覧の出力

[登録選手一覧出力]をクリックすると**登録選手一覧のPDFファイルが開きます。**(下記画像参照)

※ 印刷する用紙の指定は特にありません。



登録選手一覧の出力(続き)

ex1 指定した背番号順で出力する-1

選手の背番号を3パターンまで設定することができます。背番号を入力してください。

ex2 指定した背番号順で出力する-2

背番号を記入したら**並び順は背番号を、背番号表示は指定のパターンを選択し、[画面表示順変更]をクリック**してください。

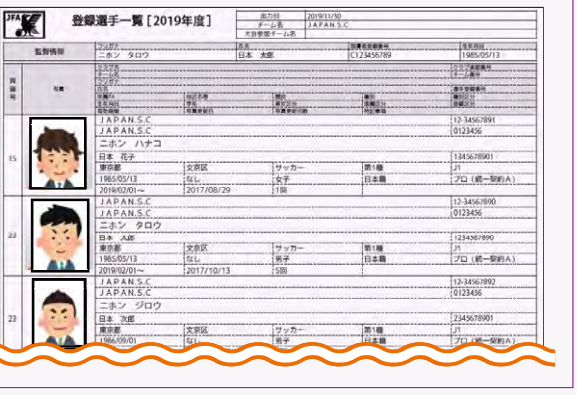
ex3 指定した背番号順で出力する-3

[画面表示順変更]をクリックすると、指定したパターンの背番号順に表示が変わります。**登録選手一覧に載せたい選手にチェックを入れ、[登録選手一覧出力]をクリック**してください。

ex4 指定した背番号順で出力する-4

[登録選手一覧出力]をクリックすると**登録選手一覧のPDFファイルが開きます。**(下記画像参照)

※ 印刷する用紙の指定は特にありません。



本人写真の登録

JFA IDを取得した監督や選手はマイページを利用できます。
マイページから登録者自身の顔写真を登録し、保有資格の紐づけを行うと、登録者自身が電子登録証を出力することができます。写真が登録されていない場合は出力することができません。

1 KICKOFFにログイン

KICKOFFのログインページにアクセスします。ログインIDとパスワードを入力し、KICKOFFにログインしてください。

2 マイページへ移動

トップページから**メニュー欄の「マイページ」をクリック**し、マイページへ移動します。

3 写真アップロード画面へ移動

マイページへ移動すると、**本人情報画面へ移動します。[本人写真を登録/変更する]をクリック**してください。

4 写真の選択

[本人写真を登録/変更する]をクリックすると**写真アップロード画面のポップアップが開きます。[参照]または[ファイルを選択]をクリックし、写真を選択**してください。

＊写真をアップロードする際の注意点＊
画像ファイルは、5MB未満がアップロード可能です。それより大きい場合は小さく加工し、再度お試しください。

●**対応している拡張子**（ファイル名の. 以降の英字）
jpg, jpeg, png, gif, JPG, JPEG, PNG, GIF

アップロードできない場合は、ファイルサイズ、ファイル拡張子をご確認の上、画像の保存し直しや、写真の撮り直しを行ってください。

5 写真のアップロードと確認

写真を選択後、**[アップロード]をクリックしてください。**

[アップロード]をクリックすると選択した写真が表示されます。**表示された写真で問題なければ[閉じる]をクリック**してください。

JFA IDと選手登録番号の紐づけ

JFA ID取得済みの選手が、保有資格（選手の登録履歴）の紐づけをする場合の説明です。
ひとつのJFA IDに対して複数の選手登録番号を紐づけることはできません。誤って選手登録番号を二重で取得してしまった場合は、現在チームに登録中の番号を紐づけてください。

1 保有資格登録画面への移動

資格の紐づけをしたい場合は、**メニュー欄の「マイページ」をクリックし、マイページへ移動後［保有資格登録］をクリック**してください。

2 登録方法の選択

［保有資格登録］をクリックすると、**保有資格登録の登録方法選択画面へ移動します。**
［手動登録］をクリックしてください。

3 保有資格の選択

［手動登録］をクリックすると、**資格選択画面が表示されます。**
［選手（サッカー）］または［選手（フットサル）］をクリックしてください。

4 保有資格の登録

保有している資格をクリックすると、**資格情報登録画面へ移動します。**
選手登録番号を入力し、［登録する］をクリックしてください。

電子登録証を出力(監督・選手の場合)

サッカーの監督・選手、およびフットサルの選手が電子登録証をマイページから出力する場合の説明です。
電子証は日本サッカー協会が公式に認める登録証(選手証)です。**(2018年度から選手証・監督証は完全電子化され、カード型選手証は発行されません。)**
なお、サッカーの監督証は監督自身のマイページから、フットサルの監督証はJFA KICKOFFアプリより出力してください。

1 マイページへ移動

電子登録証を出力したい場合は、**メニュー欄の「マイページ」をクリック**してください。

2 競技の選択

「マイページ」をクリックすると**マイページへ移動します。サッカーの監督や選手は[サッカー チーム・選手]を、フットサルの監督や選手は[フットサル チーム・選手]をクリック**してください。

3 役職の選択

各競技のタブをクリックすると**登録が完了している役職のタブが表示されます。出力が必要な役職のタブをクリック**してください。

4 出力内容の確認

出力が必要な役職の画面が表示されていることを確認し、[登録証出力]をクリックしてください。

5 電子選手証の出力

[登録証出力]をクリックすると電子選手証が表示されます。**[登録証を印刷]をクリックし、電子登録証を出力**してください。

※ 必ず本人が確認できる写真を登録してください。集合写真やペットの写真などは使用できません。
※ 電子証の印刷はお一人ずつになります。
※ 印刷する用紙の指定は特にありません。
※ モバイル端末の場合、画面保存などでもご利用いただけます。

JFA KICKOFFアプリのご紹介

2018年4月に、スマートフォンやタブレットで利用可能なアプリケーションをリリースしました。

このアプリケーションには、JFAの各種登録証の表示、選手写真登録、KICKOFFからのお知らせを表示する機能があります。

■ アプリケーションの入手とログイン

•アプリケーションの入手

アプリケーションの入手方法は下記の通りです。

iPhoneの場合
App Storeより「JFA KICKOFF」をダウンロードします。

アンドロイドの場合
Google Playストアより「JFA KICKOFF」をダウンロードします。

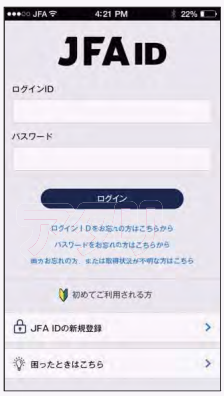
App Store からダウンロード

Google Play で手に入れよう

※ ダウンロードするためには、スマートフォンやタブレットへのサインインが必要な場合があります。

•アプリケーションへのログイン

アプリケーションを開くとログイン画面が表示されます。ログインIDとパスワードを入力してログインしてください。(ログインIDとパスワードの入力は、ご自身でログアウトしない限り初回のみです。)



※ 既にJFA IDを登録済みの方は、その情報を使用できます。JFA IDを2重で登録しないよう、ご注意ください。

パスコードが設定できます!
JFA KICKOFFアプリでは、アプリケーション自体に4桁のパスコードを設定できます。

■ アプリケーションの機能

A 写真の登録/差し替え

写真表示欄をタップすることで、ご利用端末で写真を撮影、登録することができます。
アプリケーションで登録した写真は、ブラウザ(PC)にも反映されます。

※ チーム登録責任者と代理は、所属選手の写真を登録できます。

B 登録証の表示

資格情報のアイコンをタップすることで、各種登録証を表示することができます。

※ 資格情報は事前にJFA IDに紐づけておく必要があります。

C 登録選手一覧の表示 (チーム登録責任者と代理のみ)

チーム登録責任者と代理は、登録選手一覧を表示することができます。

※ 登録選手一覧は、ブラウザ(PC)版と同じ形式です。

お支払い手続き

各申請が承認された後にお支払いをする場合の説明です。

● 収納代行利用状況一覧

所属している都道府県サッカー協会が「●」表示の場合は、当ページ（お支払い手続きについて）をご覧いただく必要はありません。登録料お支払いのタイミングや方法を、都道府県サッカー協会にお問い合わせください。
所属している都道府県サッカー協会が「○」表示の場合は、都道府県サッカー協会が申請を承認した後に、KICKOFFシステムを経由して登録料のお支払い手続きに進みます。

都道府県	サッカー	フットサル
北海道	○	○
青森県	○	○
岩手県	○	○
宮城県	○	○
秋田県	○	○
山形県	○	○
福島県	○	○
茨城県	○	○
栃木県	○	○
群馬県	○	○
埼玉県	○	○
千葉県	○	○
東京都	●	○
神奈川県	○	○
山梨県	○	○
長野県	○	○

都道府県	サッカー	フットサル
新潟県	○	○
富山県	○	○
石川県	○	○
福井県	○	○
静岡県	○	○
愛知県	○	○
三重県	○	○
岐阜県	○	○
滋賀県	○	○
京都府	○	○
大阪府	○	○
兵庫県	○	○
奈良県	○	○
和歌山県	○	○
鳥取県	○	○
島根県	○	○

都道府県	サッカー	フットサル
岡山県	○	○
広島県	○	○
山口県	○	○
香川県	○	○
徳島県	○	○
愛媛県	○	○
高知県	○	○
福岡県	○	○
佐賀県	○	○
長崎県	○	○
熊本県	○	○
大分県	○	○
宮崎県	○	○
鹿児島県	○	○
沖縄県	○	○

● お支払い方法とシステム利用料一覧

・お支払い金額によって、選択できるお支払い方法やシステム利用料が異なります。

決済額	お支払い方法			
	コンビニ　ペイジー	クレジットカード	銀行振込	
～2,999円	116円	200円	ご利用いただけません	
～9,999円	141円			
～29,999円	176円			
～49,999円	211円			
～99,999円	411円			
～299,544円	456円	ご利用いただけません		
299,545円～	ご利用いただけません		255円+振込手数料	

● 手続き方法について

・お支払い方法を選択できるのは、該当の申請を行った人のみになります。登録責任者や代理

● 手続き方法について（続き）

の権限をお持ちの方であっても、申請者でない場合はお支払い方法の選択へは進めません。

・システム利用料は、KICKOFFでの1申請ごとに発生します。

・KICKOFFでお支払い方法を選択後、7日を経過するとお支払いに必要な情報が無効になります。再度のお手続きが必要になりますので、お支払い方法を選択後、速やかにお支払いください。

● お支払い時の注意点

・お支払い方法はクレジットカード、コンビニ、Pay-easy（ペイジー）のいずれかになります。クレジットカードは1申請あたりのお支払い合計金額が10万円未満の場合にご利用いただけます。

お支払い手続き(続き)

● お支払い時の注意点(続き)

・1申請あたりのお支払い合計金額が30万円を超える場合は全て銀行振込でのお支払いになります。
この場合、システム利用料(255 円)に加え、振込手数料もご負担いただきます。

・お支払い方法でコンビニを選択した場合、**レジでのお支払いは現金のみ**になります。また、コンビニによって日付が変わる時間帯付近のお支払いが、翌日付けになる場合があります。

● お支払い時の注意点(続き)

・夜間のお支払いにご注意ください。KICKOFFシステムは毎日午前2時から6時までの間、システムメンテナンスのためサービスを停止しています。この間にお支払いをされた場合、入金がシステム上反映されるのは当日午前8時以降になります。

1 申請状況の確認画面へ移動

お支払いの手続きをする場合は、**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「状況確認・再申請」→「申請状況の確認・再申請」をクリック**してください。

2 申請状況の確認画面

「申請状況の確認・再申請」をクリックすると**申請状況の確認画面へ移動します。ステータスが入金待ちになっていることを確認し、[支払方法選択]をクリック**してください。

＊注意＊
お支払いする申請が複数ある場合はご注意ください。
お支払い前に申請名をクリックし、申請内容に間違いがないか必ず確認してください。

3 お支払い方法の選択

[支払方法選択]をクリックすると**お支払い手続き画面がポップアップで開きます。**

3 お支払い方法の選択(続き)

お支払い明細を確認した後、お支払い方法を選択し、[お支払い詳細設定・入力]をクリックしてください。

● かんたんコンビニ決済でお支払いをする場合
P.40をご覧ください。

● Pay-easy(ペイジー)でお支払いをする場合
P.42をご覧ください。

● クレジットカードでお支払いする場合
P.44をご覧ください。(10万円以上の場合は選択できません。)

● 銀行振込でお支払いをする場合
30万円を超える場合は銀行振込になります。
P.46をご覧ください。(30万円以下の場合は選択できません)

コンビニ決済(P.40)、ペイジー支払い(P.42)、クレジットカード支払い(P.44)、銀行振込(P.46)へ

お支払い手続き・コンビニ支払い

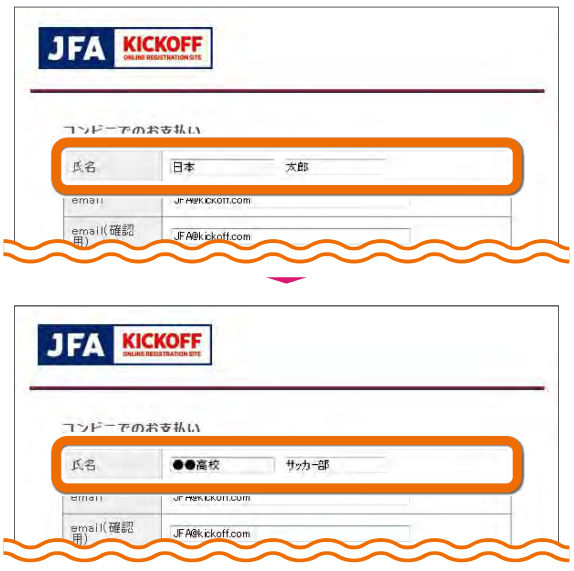
1 コンビニ支払いを選択

お支払い手続き画面で[かんたんコンビニ決済]を選択し、[お支払い詳細設定・入力]をクリックしてください。

2 名義変更

[お支払い詳細設定・入力]をクリックすると**コンビニでのお支払い詳細設定画面に移動します。氏名を領収書の名義に変更してください。(姓名は両方入力してください)**

※ コンビニでお支払い後にレジで渡される領収書が正規のものになります。再発行はできませんのでご注意ください。**領収書の名義をチーム名などに変更したい場合は必ずこの画面で氏名を変更の上、手続きしてください。**



3 支払いコンビニの選択

① **入力されている情報を確認してください。**お支払い方法やコンビニによっては入力されている情報をお客様番号として利用することがあります。

② **お支払いに利用するコンビニを選択し、[次へ]をクリック**してください。

4 購入内容の確認

[次へ]をクリックすると、**購入内容の確認画面へ移動します。内容を確認し、[購入]をクリック**してください。

① **システム手数料を含んだ実際のお支払い金額です。**

② **領収書の名義です。**

※ サークルKサンクスなど、一部のコンビニではお支払い時にこの電話番号の入力が必要になります。

次ページへ

お支払い手続き・コンビニ支払い(続き)

5 購入処理の完了

[購入]をクリックすると、**ご購入処理の完了画面へ移動します。選択したコンビニによってお支払いに必要な情報が異なります。ご注意ください。**

● ファミリーマートの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》
•企業コード　•注文番号(12桁)

企業コードと注文番号(12桁)をメモしてください。店内の端末(Famiポート)のトップメニュー、代金支払い、収納票発行より企業コード(20020)と注文番号を入力し、**申込券**をレジへご提示の上お支払いください。

● セブンイレブンの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》
•払込番号

ご購入処理の完了画面から払込票を出力できます。払込票を印刷するか、払込番号をメモして直接レジでお支払いください。(払込票がなくても、払込番号がわかればお支払い可能です)

※ その他のコンビニを選択した場合は払込票は出ません。

● ローソン/ミニストップの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》
•受付番号(8桁)　•確認番号(9桁)

購入完了画面の[決済画面を開く]をクリックすると、Loppi専用コードが表示されます。専用コードを印刷・画面保存するか、受付番号(8桁)と確認番号(9桁)をメモしてください。店内の端末(Loppi)にて**申込券**をレジへご提示の上お支払いください。

※ ハイフン(ー)で区切られた番号の前半8桁が受付番号、後半9桁が確認番号になります。

● デイリーヤマザキの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》
•オンライン決済番号(11桁)

オンライン決済番号(11桁)をメモしてください。店頭でオンライン決済の旨をお伝えいただき、レジのタッチパネルにオンライン決済番号を入力し、お支払いください。

● セイコーマートの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》
•受付番号　•電話番号

受付番号と電話番号をメモしてください。店内の端末(クラブステーション)のトップメニュー、インターネット受付より必要事項を入力し、**申込券**をレジへご提示の上お支払いください。

● お支払い番号をメモする前に画面を閉じてしまった場合

支払い選択完了後、払込番号などをメモする前に画面を閉じてしまった場合は、JFA ID登録メールアドレス宛にお送りする決済受付完了メールでご確認いただくことができます。お支払い詳細設定画面で、自動表示されたメールアドレスを変更した場合は、変更後のメールアドレス宛に送られます。
その他にもKICKOFFログイン後、「マイページ」→「支払・配送状況確認」からもご確認いただくことができます。

● 各店舗での手続き方法について

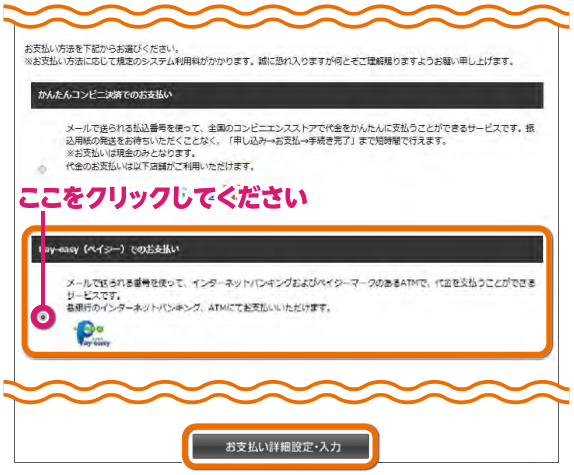
詳しくは下記URL、もしくはQRコードからご確認ください。

http://www.sbpayment.jp/asp/method/convenience/

お支払い手続き・ペイジー支払い

1 ペイジー支払いを選択

お支払い手続き画面で［ペイジー］を選択し、［お支払い詳細設定・入力］をクリックしてください。



2 名義変更

［お支払い詳細設定・入力］をクリックすると**ペイジーでのお支払い詳細設定画面に移動します。氏名を領収書の名義に変更してください。（姓名は両方入力してください）入力を終えたら［次へ］をクリック**してください。

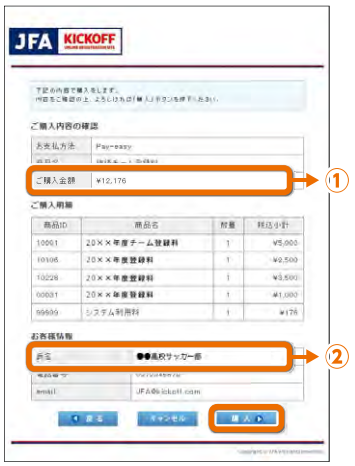
※ **領収書の名義をチーム名などに変更したい場合は必ずこの画面で氏名を変更の上、手続きしてください。**

3 購入内容の確認

［次へ］をクリックすると、**購入内容の確認画面へ移動します。内容を確認し、［購入］をクリック**してください。

① **システム手数料を含んだ実際のお支払い金額です。**

② **領収書の名義です。**



4 購入処理の完了

［購入］をクリックすると、**購入の受付完了画面へ移動します。［Pay-easyお支払い情報はこちら］をクリック**してください。

5 支払い方法の選択

［Pay-easyお支払い情報はこちら］をクリックすると、**支払い方法の選択画面へ移動します。お支払いに利用するサービスを選択**してください。選択後にお支払いをするための情報が表示されます。

お支払い手続き・ペイジー支払い(続き)

● [ペイジー]セイコーマートの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》

•受付番号　•電話番号

受付番号と電話番号をメモしてください。店内の端末(クラブステーション)のトップメニュー、インターネット受付より必要事項を入力し、**申込券**をレジへご提示の上お支払いください。

[ペイジー]銀行ATMの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》

•収納機関番号　•お客様番号　•確認番号

収納機関番号とお客様番号、確認番号をメモしてください。ATMの端末トップメニュー、税金・料金払込より必要事項を入力し、お支払いください。なお、10万円を超える場合は一度お持ちの銀行口座に入金してからお支払いいただくか、コンビニなど別のお支払い方法を選択してください。

※ ご利用明細票を必ずお受け取りください。

•ご利用いただける金融機関

みずほ銀行、三井住友銀行、三菱東京UFJ銀行、ゆうちょ銀行、りそな銀行、埼玉りそな銀行、千葉銀行、京葉銀行、東和銀行、近畿大阪銀行、横浜銀行、広島銀行、熊本銀行、親和銀行、福岡銀行、足利銀行、南都銀行、荘内銀行、七十七銀行や、一部銀行など

•取扱金融機関一覧URL

http://www.econtext.jp/bank_list/list.html

※ ゆうちょ銀行ATMからお支払いの際は、ゆうちょ銀行の口座をお持ちでなくてもお支払い可能です。

ネットバンキング/モバイルバンキングの場合

《画面を閉じる前に必ずメモしてください》

•金融機関番号　•お客様番号　•確認番号

金融機関番号とお客様番号、確認番号をメモしてください。ご利用の金融機関より必要事項を入力し、お支払いください。

※ ご利用にはお客様自身がペイジーご利用可能の金融機関の口座と、オンラインバンキングのお申込みが済んでいる必要があります。

•ご利用いただける金融機関

みずほ銀行、三井住友銀行、三菱東京UFJ銀行、りそな銀行、埼玉りそな銀行、ゆうちょ銀行、信用金庫、信用組合、ろうきん、ジャパンネット銀行や、一部銀行など

•取扱金融機関一覧URL

http://www.econtext.jp/bank_list/list.html

● お支払い番号をメモする前に画面を閉じてしまった場合

支払い選択完了後、番号をメモする前に画面を閉じてしまった場合は、JFA ID登録メールアドレス宛にお送りする決済受付完了メールでご確認いただくことができます。お支払い詳細設定画面で、自動表示されたメールアドレスを変更した場合は、変更後のメールアドレス宛に送られます。

その他にもKICKOFFログイン後、「マイページ」→「支払・配送状況確認」からもご確認いただくことができます。

お支払い手続き・クレジットカード支払い

1申請あたりのお支払合計金額が10万円未満の場合にご利用いただけます。
ご利用いただけるカードの種類はVISA、MASTERです。

1 クレジットカード支払いを選択

お支払い手続き画面で［クレジットカードでのお支払い］を選択し、［お支払い詳細設定・入力］をクリックしてください。

2 カード情報の入力

［お支払い詳細設定・入力］をクリックすると**カード情報の入力画面に移動します。カード情報の入力を終えたら［次へ］をクリック**してください。

＊セキュリティコードについて＊
クレジットカード裏面の署名部の上に記載されている数字の右から3桁を指します。（1234 567と記載されている場合は567がセキュリティコードになります）
ほとんどのケースは上記に該当しますが、一部のクレジットカードにつきましてはクレジットカード表面のカード番号上部に記載されている4桁の数字を指す場合もあります。ご不明な場合は、お持ちのクレジットカード会社にお問い合わせください。

次ページへ

お支払い手続き・クレジットカード支払い(続き)

3 購入内容の確認

[次へ]をクリックすると、**購入内容の確認画面へ移動します。内容を確認し、[購入]をクリック**してください。

4 購入処理の完了

[購入]をクリックすると、**ご購入処理の完了画面へ移動します。**

お支払い手続き・銀行振込支払い

1申請あたりのお支払合計金額が30万円を超える場合は銀行振込でのお支払いになります。(30万円以下の場合は選択できません。)

この手続きにおいて指定された銀行口座は1回限りの利用となります。別申請の登録料のお支払い時にはご利用できませんのでご注意ください。

1 申請状況の確認画面へ移動

銀行振込支払いの手続きをする場合は、**メニュー欄の「チーム(サッカー)」→「状況確認・再申請」→「申請状況の確認・再申請」をクリック**してください。

2 お支払い明細の確認

「申請状況の確認・再申請」をクリックすると、**申請状況の確認画面へ移動します。ステータスが入金待ちになっていることを確認し、[支払方法選択]をクリック**してください。

3 お支払い方法の選択

[支払方法選択]をクリックすると、**お支払い手続き画面がポップアップで開きます。明細を確認し、[銀行振込でのお支払い]にチェックを入れた後で[お支払い詳細設定・入力]をクリック**してください。

次ページへ

お支払い手続き・銀行振込支払い(続き)

4 名義変更

[お支払い詳細設定・入力]をクリックすると**銀行振込でのお支払い詳細設定画面に移動します。氏名を明細書の宛名に変更してください。(姓名は両方入力してください)入力を終えたら[次へ]をクリック**してください。(お支払後の明細書出力についてはP.48をご覧ください。)

※ 明細書の宛名をチーム名などに変更したい場合は必ずこの画面で氏名を変更の上、手続きしてください。

5 購入内容の確認

[次へ]をクリックすると、**購入内容の確認画面へ移動します。内容を確認し、[購入]をクリック**してください。

① システム手数料を含んだ実際のお支払い金額です。

② 明細書の宛名です。

6 お振込先情報の確認

[購入]をクリックすると、**購入受付完了画面へ移動します。表示された銀行振込情報を用いてお支払いください。**

● 振込手続き時にご注意ください

例年「システム利用料 255 円」の払い忘れが頻発します。必ず「5」の購入内容の確認画面でシステム手数料を含んだ実際のお支払金額をご確認いただいた上で、振込手続きをしてください。

● 振込手続きをする前に画面を閉じてしまった場合

支払い選択後、振込手続きを完了する前に画面を閉じてしまった場合は、JFA ID 登録メールアドレス宛にお送りする決済受付完了メールでご確認いただくことができます。お支払い詳細設定画面で、自動表示されたメールアドレスを変更した場合は、変更後のメールアドレス宛に送られます。

明細書の出力

お支払い後に明細書を出力する場合の説明です。
WEB決済（収納代行）を利用している場合のみ明細書の出力が可能です。WEB決済（収納代行）を利用していない場合はKICKOFFから明細書の出力はできませんのでご注意ください。

※ お支払い手続きをされたチーム登録責任者、もしくは代理の方のみ明細書の出力が可能です。

1 支払・配送状況一覧への移動

支払・配送状況の確認をする場合は、**マイページの［支払・配送状況確認］をクリック**してください。

2 明細を出力したい項目の選択

［支払・配送状況確認］をクリックすると、**支払・配送一覧のポップアップが開きます。明細を出力したい項目の［支払No.］をクリック**してください。

3 明細を出力したい項目の確認

明細を出力したい項目の［支払No.］をクリックすると、支払・配送の詳細へ移動します。**出力したい明細であることを確認し、下部の［宛名入力］をクリック**してください。

※［宛名入力］をクリックしないと名称が入力できません。

4 宛名の入力

［宛名入力］をクリックすると、宛名入力画面へ移動します。**希望の名称を入力し、［入力］をクリック**してください。

5 宛名の確認

［入力］をクリックすると、支払・配送の詳細へ戻ります。**入力した名称が反映されていることを確認し、［明細書出力］をクリック**してください。

6 明細書の出力

［明細書出力］をクリックすると、明細書が表示されます。プリンターなどで印刷し、ご利用ください。

加盟チーム規則（抜粋）

（定義）
次の用語の定義は、次の各号に定めるところによる。
（1）加盟チーム：本協会の制定した競技規則に基づきサッカーを行うチームであって、本規則の定めるところに従い本協会に加盟したもの
（2）準加盟チーム：本協会の制定した競技規則に基づきサッカーを行い、日本国内に在留する外国籍の選手（日本国籍を有しない選手）を6名以上（フットサルの場合は4名以上）登録しているチームであって、本規則の定めるところに従い本協会に加盟したもの。ただし、Jリーグに所属するクラブの第一種チームはこの限りではない。

--加盟チーム--
（種別）
1　加盟チームの種別は、次のとおりとする。
（1）サッカー
① 第1種
年齢を制限しない選手により構成されるチーム
② 第2種
18歳未満の選手により構成されるチーム
ただし、高等学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
③ 第3種
15歳未満の選手により構成されるチーム
ただし、中学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
④ 第4種
12歳未満の選手により構成されるチーム
ただし、小学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
⑤ 女子
女子の選手により構成されるチーム
ただし、12才未満の選手は、第4種チームに登録するものとする。
⑥ シニア
40歳以上の選手により構成されるチーム
（2）フットサル
① フットサル第1種
年齢を制限しない選手により構成されるチーム
② フットサル第2種
18歳未満の選手により構成されるチーム
ただし、高等学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
③ フットサル第3種
15歳未満の選手により構成されるチーム
ただし、中学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
④ フットサル第4種
12歳未満の選手により構成されるチーム
ただし、小学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
2 前項に定める年齢は、当該登録年度開始日の前日（3月31日）現在の年齢とする。ただし、シニアの種別については、当該登録年度最終日（3月31日）現在の年齢とする。
（加盟登録）
本協会に加盟登録しようとするチームは、所在地の都道府県サッカー協会に登録申請をして、その承認を得なければならない。
（加盟登録の手続き）
1 加盟チームは、原則として、毎年4月末日までに、チームに関する登録申請を行うよう努めなければならない。ただし、所管の都道府県サッカー協会が認めた場合はこの限りではない。
2 競技会に参加しようとする加盟チームは、その競技会が定める期限日までにチームの登録手続きを完了しなければならない。
（加盟チームの権利及び義務）
1 加盟チームは、次の事項に関する権利を有する。
（1）所在地の都道府県サッカー協会の組織単位としてその施策に関与すること
（2）本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会が主催する競技会に参加すること（ただし、外国籍選手の参加については、各競技会要項の定めるところによる。）
2 加盟チームは、次の事項を遵守する義務を負う。これらの義務の違反は、本規則及びその附属規程並びにFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会の組織の諸規則に規定された制裁の理由となり得る。
（1）本協会、所在地の都道府県サッカー協会及び地域サッカー協会が定める登録料（分担金）を納付すること
（2）本協会の機関誌（有料）を購読すること
（3）毎年「サッカー選手の登録と移籍等に関する規則」及び「フットサル選手の登録と移籍等に関する規則」に定めるところにより、選手氏名その他の所要事項を登録すること
（4）「審判員及び審判指導者等に関する規則」に定める資格を有する審判員を、自己のチームに所属する審判員として、1名以上を登録すること（サッカーチームの場合はサッカー審判員を、フットサルチームの場合はフットサル審判員を登録する。）
（5）代表者、監督及びコーチを登録すること（ただし、コーチについては、第4種チームにおいて監督が本協会が認定する指導者ライセンスを保有していない場合を除き任意とする。）
（6）『ユニフォーム規程』に定めるユニフォームを用意すること
（7）FIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会が主催する競技会に参加するものとし、これらが主催しない有料競技会には参加しないこと
（8）いかなる時でもFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会若しくは地域サッカー協会の組織又はCASの規約、規則、指令及び決定並びに裁定等を完全に遵守すること
（9）所属選手がFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会若しくは地域サッカー協会の組織又はCASの規約、規則、指令及び決定並びに裁定等を遵守することを確実にすること
（10）競技規則を尊重すること
（11）本規則及びその附属規程並びにFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会の組織の諸規則から生じるその他の義務の一切を完全に遵守すること
3 加盟チームは、『ユニフォーム規程』に定めるところに従い、ユニフォームに第三者のための広告を表示することができる。
4 加盟チームは、本協会が定める期日までに、監督登録料（チームあたり2,000円）を納付しなければならない。ただし、JFA公認指導者登録が完了している監督については免除する。
（代表チームへの参加義務）
加盟チームは、所属選手が本協会により代表チーム又は選抜チーム等の一員として招聘された場合、当該選手を参加させる義務を負う。ただし、傷害又は疾病のために、本協会の招聘に応ずることができない選手は、本協会の選定した医師の健康診断を受けなければならない。
（加盟チーム等に対する懲罰）
加盟チーム又はこれに所属する登録選手が前条の義務を怠り、又は本規則に違反し、選手の名誉を傷つける等の行為があったときは、そのチーム又は選手は懲罰規程にしたがって懲罰を科されるものとする。

--準加盟チーム--
（準加盟チーム）
1 準加盟チームに関する事項は、本節に定めるところによる。
2 学校教育法に基づく単一学校のチームについては、登録選手中に6名以上（フットサルの場合は4名以上）の外国籍の選手が登録されている場合であっても、本節の規定を適用しない。
3 準加盟チームの種別は第3条に準ずる。
（外国籍扱いしない選手）
1 日本で生まれ、次の各号のいずれかに該当する選手は、日本国籍を有しない場合でも、本規則の適用に関しては、外国籍の選手とはみなさない。
（1）学校教育法第1条に定める学校において、教育基本法第5条に定める義務教育中の者又は義務教育を終了した者
（2）学校教育法第1条に定める高等学校又は大学を卒業した者
2 前項の適用を受けるためには、加盟チームが「外国籍選手登録申請書（外国籍扱いしない選手）」《書式第8号》で本協会に申請し、承認を得るものとする。ただし、その適用は、加盟チームにつき1名に限るものとする。
（加盟登録）
1 本協会に加盟登録しようとする準加盟チームは、所在地の都道府県サッカー協会に登録申請をして、その承認を得なければならない。
2 加盟登録の手続きは、第5条に準ずる。
（出場資格）
準加盟チームは、その所在地の都道府県サッカー協会が主催する競技会にのみ出場することができる。ただし、当該競技会の主催者が出場を認めた場合はこの限りでない。
（権利及び義務）
1 準加盟チームは、次の事項を遵守しなければならない。これらの義務の違反は、本規則及びその附属規程並びにFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会の組織の諸規則に規定された制裁の理由となり得る。
（1）本協会、所在地の都道府県サッカー協会及び地域サッカー協会が定める登録料（分担金）を納付すること
（2）本協会の機関誌（有料）を購読すること
（3）毎年「サッカー選手の登録と移籍等に関する規則」及び「フットサル選手の登録と移籍等に関する規則」に定めるところにより、選手氏名その他の所要事項を登録すること
（4）「審判員及び審判指導者等に関する規則」に定める審判員を、自己のチームに所属する審判員として、1名以上を登録すること（サッカーチームの場合はサッカー審判員を、フットサルチームの場合はフットサル審判員を登録する。）
（5）代表者、監督及びコーチを登録すること（ただし、コーチについては、第4種チームにおいて監督が本協会が認定する指導者ライセンスを保有していない場合を除き任意とする。）
（6）『ユニフォーム規程』に定めるユニフォームを用意すること
（7）FIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会が主催する競技会に参加するものとし、これらが主催しない有料競技会には参加しないこと
（8）いかなる時でもFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会若しくは地域サッカー協会の組織又はCASの規約、規則、指令及び決定並びに裁定等を完全に遵守すること
（9）所属選手がFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会若しくは地域サッカー協会の組織又はCASの規約、規則、指令及び決定並びに裁定等を遵守することを確実にすること
（10）競技規則を尊重すること
（11）本規則及びその附属規程並びにFIFA、AFC、EAFF、本協会、都道府県サッカー協会又は地域サッカー協会の組織の諸規則から生じるその他の義務の一切を完全に遵守すること
2 準加盟チームは、『ユニフォーム規程』に定めるところに従い、ユニフォームに第三者のための広告を表示することができる。
3 準加盟チームは、本協会が定める期日までに、監督登録料（チームあたり2,000円）を納付しなければならない。ただし、JFA公認指導者登録が完了している監督については免除する。
4 準加盟チームは、所属選手が本協会により代表チーム又は選抜チーム等の一員として招聘された場合、当該選手を参加させる義務を負う。ただし、傷害又は疾病のために、本協会の招聘に応じることができない選手は、本協会の選定した医師の健康診断を受けなければならない。
（懲罰）
準加盟チーム又はこれに所属する登録選手が前条の義務を怠り、又は本規則に違反し、サッカー競技者の名誉を傷つける等の行為があったときは、そのチーム又は選手は懲罰規程にしたがって懲罰を科されるものとする。

選手の登録と移籍などに関する規則（抜粋）

登録に関する事項

〔選手登録〕

1. 加盟チームは、〔選手登録の方法〕の定めるところにより、本協会への選手登録を行わなければならない。

2. 本協会に登録されている選手に限り公式試合に出場することができ、未登録の選手を公式試合に出場させてはならない。

3. 未登録の選手であっても、当該選手が最後に登録されたチームが本協会の加盟チームである場合、当該選手の籍は、少なくとも当該選手の最後の公式試合日より30ヶ月の間は、本協会に属し続けるものとする。

〔重複登録の禁止〕

選手は、2つ以上の加盟チームに同時に登録することはできない。ただし、サッカー加盟チームとフットサル加盟チームに同時に登録することはできる。

〔登録区分〕

1. 本協会における選手登録区分は、次の各号のとおりとする。

(1) アマチュア選手

(2) プロ選手

2. 選手は、前項に従いプロ選手又はアマチュア選手のいずれかとして本協会に登録しなければならない。なお、登録した選手は、本協会、FIFA、AFC及びEAFFの諸規則に従う。なお、プロ選手の契約、登録及び移籍等に関しては、「プロサッカー選手の契約、登録および移籍に関する規則」および「プロフットサル選手の契約、登録および移籍に関する規則」に従うものとする。

〔アマチュア選手〕

アマチュア選手とは、報酬又は利益を目的とすることなく、プレーする者をいう。

〔プロ選手〕

プロ選手とは、その所属チームとの書面による契約を有しており、当該選手のサッカー／フットサル活動の対価として当該選手が被る費用を実質的に上回る支払いを受ける者をいう。

〔プロ選手契約の原則〕

プロ選手及び当該選手と契約を締結するチームは、選手契約に関して、次の各号の原則を守らなければならない。

(1) 契約は尊重されなければならない。

(2) 契約は正当事由がある場合には、解除することができる。

(3) 契約はシーズン中において一方的に解除することができない。

(4) 正当事由のない契約の解除の場合、損害賠償が支払われるべきであり、かかる損害賠償は当該契約において予め規定することができる。

(5) 正当事由のない契約の解除の場合、違反当事者に対して、懲罰を科すことができるものとする。

〔選手登録の方法〕

1. 本協会への登録は、アマチュア選手、プロ選手のいずれも加盟チームが登録申請をもって行う。

2. プロ選手の登録には、前項の登録申請に加盟チームと選手間の契約書の写し及び「選手登録区分申請書」《書式第1号》を添付するものとする。なお、当該契約に関して、本協会に提出されていない別途の契約関連書類については、紛争処理に際して当該書類を考慮するか否かは、本協会その他紛争処理機関の自由裁量とする。

3. 加盟チームは、「選手登録区分申請書」《書式第1号》の写しを所在地の都道府県サッカー協会及び加盟リーグ等に送付する。

4. 第2項に基づく登録申請料は、別に理事会において定める。

〔登録有効期間〕

1. 前条に基づく登録の有効期間は、毎年Jリーグ・JFLの第1種チーム及び所属選手は2月1日より翌年1月31日までの1年間、それ以外のチーム及び所属選手は4月1日より翌年3月31日までの1年間（以下「登録年度」という）とする。

2. 登録年度の途中で行った登録（追加、変更等一切の場合を含む）については当該登録を行った日の属する登録年度が終了するまで有効とする。

3. 契約の終了その他の事由により、登録を申請した加盟チームと登録選手との間の所属関係が消滅したときは、前2項による登録の有効期間中であっても、その登録は失効するものとする。

〔シーズン〕

1. シーズンは、各チームが属するリーグの最初の公式試合の日から、最終の公式試合の日までの期間とする。

2. 選手は、1つのシーズン期間中につき、最大3つのチームに登録することができる。この期間中、選手は、最大2チームのために公式試合に出場する資格を有する。

3. 選手は、同期間中に同じ国内選手権（リーグ戦は除く）又はカップ戦において2チーム以上のために公式試合に出場してはならず、個々の競技会規則を遵守しなければならない。

〔登録情報の管理（選手パスポート）〕

本協会は、本協会に登録する選手の過去の登録情報（当該選手が、過去に登録された全てのチーム名とその期間などの情報）を管理するものとする。これらの情報は「選手パスポート」として、必要に応じて、当該選手が登録される移籍先チームに対し発行される。

〔登録区分変更〕

選手登録区分変更を希望する選手は、加盟チーム経由で「選手登録区分申請書」《書式第1号》により本協会に申請し、承認を得るものとする。

〔登録区分変更の認定〕

選手登録区分変更の認定は、本協会において行う。

〔外国籍の選手〕

外国籍の選手（日本国籍を有しない選手）が、本協会に登録する場合、本規則の適用を受けるものとし、「外国籍選手登録申請書」《書式第7号》に在留カード（又は特別永住者証明書）若しくは住民票の写しを添付のうえ提出し、その承認を得なければならない。ただし、外国のクラブ（チーム）に選手として登録されていた選手が、本協会加盟チームに移籍、登録する場合は、〔国際移籍〕による。

移籍に関する事項

〔目 的〕

本章の規定は、本協会の「加盟チーム及び登録選手」（過去に登録していたもの及び現在登録しているもの並びに将来登録を希望するものの全てを含むものとし、以下総称して「加盟者」という）相互間並びに加盟者と外国のクラブ（チーム）との間の選手移籍に関する紛争を防止するとともに、紛争が生じた場合にこれを解決することを目的とするものであり、加盟者の全てを拘束する。

〔移籍の定義〕

移籍とは選手が現在所属しているチーム（以下「移籍元チーム」という）を脱退し、別のチーム（以下「移籍先チーム」という）に所属変更することをいう。

〔移籍の手続き〕

1. 選手が移籍を希望する場合、当該選手は、移籍元チームから登録抹消され、移籍先チームが登録申請をし、本協会の承認を得なければならない。

2. 本規則の定めにより移籍元チームが抹消申請をするべきにもかかわらずこれを行わないときは、本協会は、移籍を希望する選手の申請に基づき移籍元チームの承諾に代わる決定をなすことができる。

〔公式試合への出場資格〕

1. 本規則に基づき移籍した選手は、本協会が登録を承認した日から公式試合に出場することができる。

2. 前項の規定にかかわらず、選手の公式試合への出場資格を競技会の大会要項により制限できる。

3. プロ選手は、プロ選手として出場した最後の公式試合から30日間は、アマチュア選手として登録することはできない。

〔アマチュア選手がアマチュア選手として移籍する場合〕

アマチュア選手が、アマチュア選手として移籍先チームへ移籍したい旨を申し出た場合、移籍元チームは、当該移籍を承諾しなければならず、かつ、名目のいかんを問わず、当該移籍に関し対価を請求することができない。

〔プロ選手がアマチュア資格を再取得する場合〕

プロ選手がアマチュア資格を再取得するに際しては、如何なる対価も支払われないものとする。当該プロ選手がアマチュアとしての資格を再取得した後30ヶ月以内にプロ選手として再登録された場合には、当該選手の新たなチームは、本協会の規則に従いトレーニング費用等を支払うものとする。

〔アマチュア選手がプロ選手として移籍する場合〕

アマチュア選手が、プロ選手として移籍先チームへ移籍したい旨を申し出た場合、移籍元チームは、当該移籍について異議を申し立てることができない。

〔プロ選手がプロ選手として移籍する場合〕

1. プロ選手との間でプロ選手としての契約を締結しようと意図しているチームは、当該プロ選手との交渉に入る前に書面により当該プロ選手のその時点で在籍するチームに通知しなければならない。当該プロ選手は、当該プロ選手のその時点のチームとの契約が満了したか、又は満了前6ヶ月間に限り、他のチームと契約を締結することができるものとする。

2. プロ選手契約の期間満了前であっても、移籍先チームと移籍元チームとが移籍に伴う補償につき合意し、かつ、当該選手も移籍を承諾した場合は、移籍を行うことができる。

〔国際移籍〕

1. 選手が外国のチームへ移籍する場合、本協会は当該外国サッカー協会からの請求に基づき、当該外国サッカー協会に対して「国際移籍証明書」を発行するものとする。

2. 外国のクラブ（チーム）に登録されていた選手が新たに本協会加盟チームに移籍する場合、本協会は移籍先チームからの請求に基づき、当該外国サッカー協会に対して「国際移籍証明書」の発行を依頼するものとする。

3. 前2項に定める手続きは、関連するFIFA規則に基づいて行われるものとする。

4. 本条第2項に定める場合において、選手を移籍先チームに登録するためには、次の各号の条件を具備し、かつ、本協会に「国際移籍選手登録申請書」《書式第6号》を提出して、その承認を得なければならない。

(1) 本人が日本国内に入国し居住していること

(2) 本協会の請求に基づき、当該国のサッカー協会から当該選手の「国際移籍証明書」が本協会に対して発行されていること

(3) 次の各書類を添付すること

① 旅券の写し

② 入国査証の写し（日本国籍を有する選手を除く）

③ 在留カード（又は特別永住者証明書）若しくは住民票の写し

〔規則違反〕

選手又は加盟チームが本規則に違反した場合の処分は、司法機関組織運営規則及び懲罰規程に従う。

〔移籍に関する異議等〕選手の移籍に関して異議又は疑義のある当事者は、和解あっせんに関する規則に従い、本協会の裁定委員会に和解あっせんの申立をすることができる。

JFA KICKOFF ONLINE REGISTRATION SITE

あなたの登録証がお手元に!

JFA KICKOFFアプリ誕生!

顔写真の登録が簡単にできる!

マイページからいつでも出力が可能!印刷費用や手間が削減できる!

4つの主な機能

1 登録証の表示

カード型(紙)の登録証と同じデザインの登録証を表示します。

2 顔写真の登録

スマートフォン/タブレットのカメラ機能を利用して、顔写真を登録します。

3 所属選手の情報表示(複数選手の一覧表示)

※ チーム登録責任者/代理の方のみご利用可能です。

4 お知らせ

KICKOFFに届いたお知らせを表示します。

ご利用上の注意点

※ 本アプリをご利用いただくには、JFA IDの取得およびWeb版KICKOFFでの登録情報との紐づけを行った上でご利用ください。
※ 大会ごとの登録確認方法については、大会主催者からの連絡を事前にご確認ください。

アプリのインストールはこちらから

JFA KICKOFF

iPhoneの方はこちらから

App Store からダウンロード

Androidの方はこちらから

Google Play で手に入れよう

2018年度より、電子登録証に完全移行しています。
電子登録証の運用については、下記URLからご確認ください。

URL : https://www.jfa.jp/registration/digitization/

JFA登録サービスデスク

KICKOFFシステムの操作に関する質問は
JFA登録サービスデスクまでお問い合わせください。
営業時間については下記をご覧ください。

URL:https://www.jfa.jp/registration/

電話番号:050-2018-1990（代表）

※ 最初の音声ガイダンスで[1]をお選びください。