



重要

KICKOFFシステム利用手引き チーム・選手の登録について

2026年1月発行版



DREAM

夢があるから強くなる



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

- 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

よくあるお問い合わせ

JFA IDの取得

04

07

08

10

各種申請について

チーム登録申請

- 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

選手追加

選手情報変更

内容確認と申請

差戻しと再申請

チーム情報変更申請

選手追加申請・移籍選手追加申請

選手情報変更申請

選手抹消申請・移籍選手抹消申請

12

14

17

22

23

24

25

26

27

28

電子登録証の出力について

電子選手証の出力

登録選手一覧の出力

本人写真の登録

JFA IDと選手登録番号の紐づけ

電子登録証を出力

JFA Passport アプリのご紹介

29

31

33

34

35

36

お支払い手続きについて

お支払い手続き

- 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

37

47

規則について

加盟チーム規則(抜粋)

登録と移籍などに関する規則(抜粋)

48

49

登録申請をはじめる前に

●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.37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

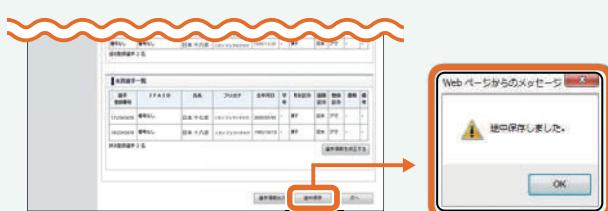


・特殊文字の入力と表示について

一部の特殊文字については、システムに入力ができるても、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 のアイコンが記載されています。

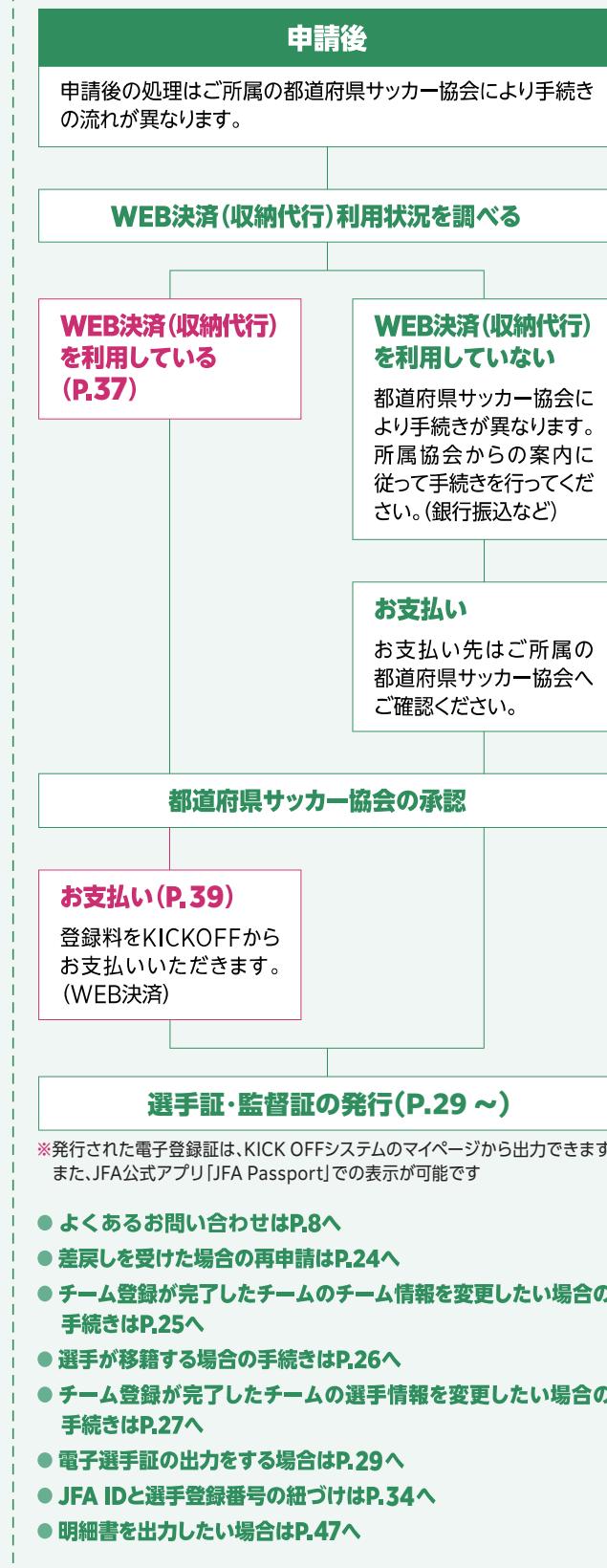
全体の流れ

全体の流れの説明です。

● 登録から申請までの流れ



● 申請後の流れ(新規、継続共通)



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、「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>



Q 領収書の発行はできますか?

A 領収書の発行をご希望の場合はフォームより申請を行ってください。

問合わせフォーム一覧

<https://jfa.tayori.com/faq/6601f3254de95abfdde08b9e6cb1f43df4027dbf/detail/66cc08864895d29bfb63dc26d33d84b8fc78c25>



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也可)。

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号 外国籍選手登録申請書 (外国籍扱いしない選手)	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 ③ 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。
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。
- * JFA IDの取得はJFA公式アプリ「JFA Passport」でも行うことができます。

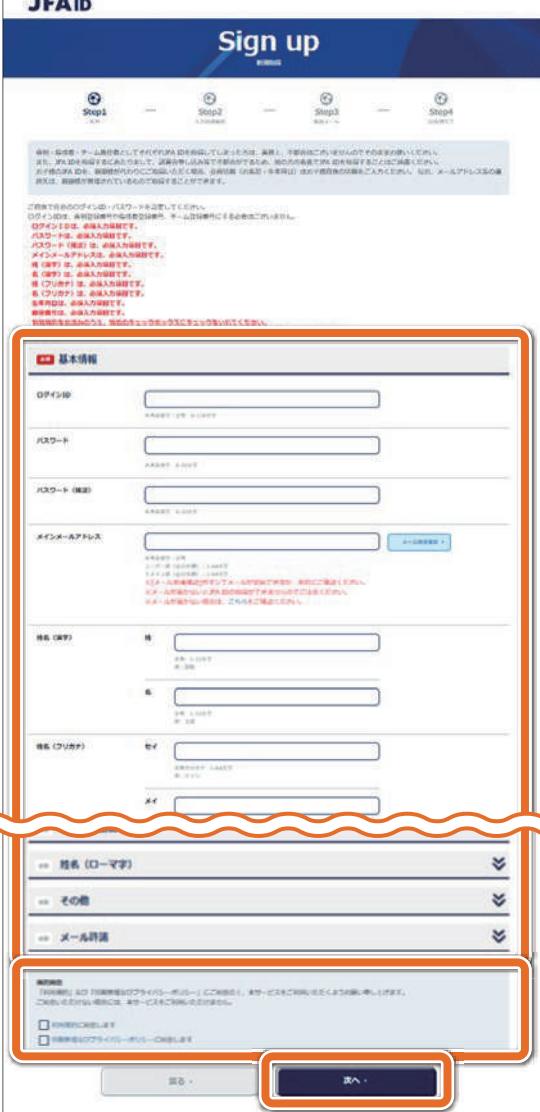
1 KICKOFFにアクセス

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

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。

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。

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、ソフトウェアの設定をご確認ください。

●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/66cc08864895d29bf63dc26d33d84b8fc78c25>



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

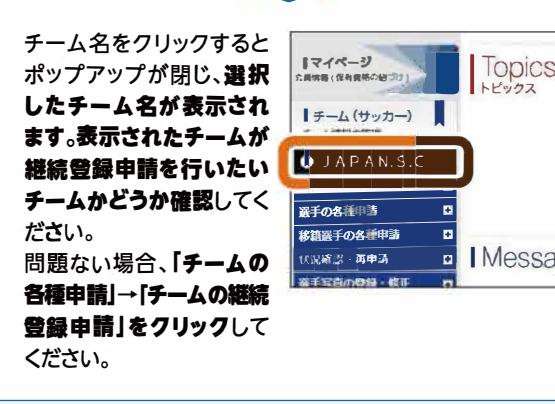
左にあるメニュー欄から「チーム(サッカー)」をクリックすると、「選択してください」という項目が表示されます。「選択してください」をクリックしてください。



2 継続申請するチームの選択(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。



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。



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。)



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

13 チーム継続登録申請

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。



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。



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。



次ページへ

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。



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)を行っていただき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。





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

15 チーム情報の登録

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。



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C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。

The screenshot shows the 'Team Continuation Registration Application' page. On the left is a sidebar with various menu items like 'マイページ', 'チーム(サッカー)', 'JAPAN.S.C', 'チーム(フットサル)', '大会', '審判', and '指導者'. The main area has three tabs at the top: ① チーム情報を登録する, ② 選手情報の入力, and ③ 全ての内容の確認と申込み. The second tab is selected. Below it, a note says '選手検索タイプを選択し、[選手検索]ボタンをクリックしてください。' A large form area contains a '選手検索' section with a dropdown for '選手検索タイプ' (必選) containing options A, B, and C. Below it are fields for '選手登録番号' (半角数字), '氏名' (姓和名, both required), 'フリガナ' (姓和名, both required), and '生年月日' (必選). A note below the form states: '選手登録番号とは、1選手につき1つのみ付番される番号です。選手は生年1つの選手登録番号で登録番号の手続きを行い、その番号に対して選手情報や属性が紐づけ、登録されます。過去に一度でも選手として登録したことのあるにも関わらず、選手検索後に「選手登録番号」に選手登録番号が反映されない場合は、「五ヶ条」を確認ください。' At the bottom, a note says '必須※選手検索タイプによって必須となります。' and a '選手検索' button is visible.

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。

The screenshot shows the 'Team New Registration Application' page. On the left sidebar, under 'Team (Football)', there is a link for 'Team Registration Application'. The main form has three steps: 1. Team information registration, 2. Player information entry, and 3. Confirmation and submission. Step 2 is active. A note says: 'Please select the player search type and click the [Player Search] button.' Below it, the 'Player Registration' section has a 'Player Search' sub-section. It includes fields for 'Player Registration Number' (必須※), 'JFAID' (必須※), 'Name' (必須※), 'Kana Name' (必須※), and 'Birth Date' (必須※). The 'Player Registration Number' field is highlighted with an orange border. At the bottom right of the search area is a button labeled 'Player Search'.

[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)

This screenshot shows the same 'Player Registration' screen after clicking the 'Player Search' button. The search results for player number 1234567890 are displayed. The results show the name '日本 太郎' and the birth date '1985/05/13'. The entire search results section is highlighted with an orange border.

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①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→高田、タカダ→タカタなど)

チーム新規登録申請

① チーム情報を登録する ② 選手情報の入力 ③ 全ての内容の確認と申込み

選手検索タイプ 必選
○ A: 選手登録番号で検索する
○ B: JFAIDで検索する（※JFAIDと選手登録番号との紐付けが完了している場合のみ使用します）
○ C: 氏名と生年月日で検索する（※選手登録番号がない、または選手登録番号が不明な場合に使用します）

選手登録番号 必選
半角数字

JFAID 必選

姓 日本
名 太郎
姓 ニホン
名 タロウ
生年月日 1985 年 05 月 13 日

必須※ 選手検索タイプによって必須となります。

選手検索

POP UP

[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「ポップアップ表示」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。

選手登録番号	姓	名	フリガナ	生年月日	登録年度	最終所属チーム
1234567890	日本	太郎	ニホン タロウ	1985/05/11	登録年	JFA
1234567891	日本	太郎	ニホン タロウ	1985/05/13	登録年	JFA
1234567892	日本	太郎	ニホン タロウ	1985/05/15	登録年	JFA
1234567893	日本	太郎	ニホン タロウ	1985/05/17	登録年	JFA

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)

選手登録

選手検索

選手登録番号 **必須**

JFAID **必須**

氏名 **必須**

フリガナ **必須**

生年月日 **必須**

必須選手検索タイプによって必須となります。

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 繼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。

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。

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。

「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。

お支払い手続き(P.37)へ

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

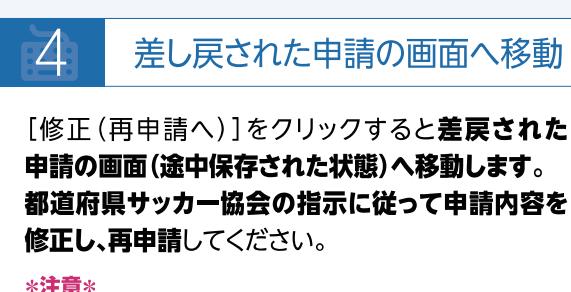
申請名をクリックすると申請内容の確認画面へ移動します。承認者からのコメントに差戻し理由などが記載されているので確認し、「修正(再申請へ)」をクリックしてください。(チーム情報を修正する場合はP.14を、選手情報を修正する場合はP.22をご覧ください)



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し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。その場合は途中保存した申請のメニューより再開をしてください。(メニュー一覧はP.6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。



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。



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。



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。

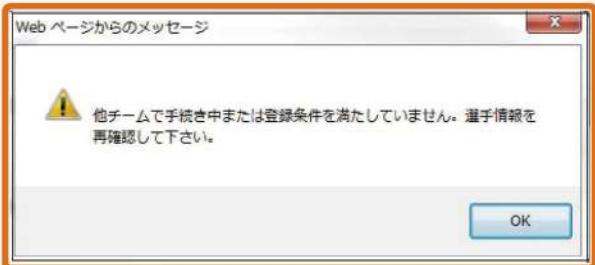
・[登録済]と表示された場合

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, 31, 35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来た場合の説明です。

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(A)では抹消できません。



内容確認と申請(P.23)へ

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。

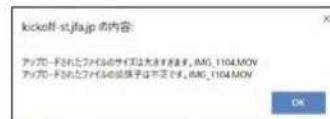


写真をアップロードする際の注意点

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

エラーが表示されたり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。



※顔写真是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。

写真登録・登録証表示

登録選手一覧

登録選手一覧出力

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。

登録選手一覧 [2019年度]		出力日	2019/11/09
	チーム名	登録選手一覧	登録選手一覧
監督情報	2019.7 二郎 タロウ	所属地 日本 太郎 誕生日 1995/01/01 性別 男 年齢 24歳 会員登録番号 1234567890 年齢登録番号 1345678901 学年 -	登録選手 日本 太郎 2019/11/09 登録選手 日本 太郎 2019/11/09
15	JAPAN S.C. 二郎 タロウ 二郎 ハナコ	所属地 日本 太郎 誕生日 1995/01/01 性別 男 年齢 24歳 会員登録番号 1234567890 年齢登録番号 1345678901 学年 -	登録選手 日本 太郎 2019/11/09 登録選手 日本 太郎 2019/11/09
22	JAPAN S.C. 二郎 タロウ 二郎 ハナコ	所属地 日本 太郎 誕生日 1995/01/01 性別 男 年齢 24歳 会員登録番号 1234567890 年齢登録番号 1345678901 学年 -	登録選手 日本 太郎 2019/11/09 登録選手 日本 太郎 2019/11/09
23	JAPAN S.C. 二郎 タロウ 二郎 ハナコ	所属地 日本 太郎 誕生日 1995/01/01 性別 男 年齢 24歳 会員登録番号 1234567890 年齢登録番号 1345678901 学年 -	登録選手 日本 太郎 2019/11/09 登録選手 日本 太郎 2019/11/09

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。

※ JFA IDと選手登録番号の紐づけは、JFA公式アプリ「JFA Passport」でも行うことができます。

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。



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。



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。



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）

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公式アプリ「JFA Passport」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 Passport アプリのご紹介

このたび、登録証がJFA公式アプリ「JFA Passport」で簡単に表示できるようになりました。

■ 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 Passport」をダウンロードします。



Androidの場合

Google Playストアより「JFA Passport」をダウンロードします。



※ 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。



■ アプリケーションの機能

A 登録証の表示

メニュー「KICKOFF登録証」より、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。
(選手登録番号との紐づけはアプリ内で実行できます。)

B 写真の登録/差し替え

写真欄表示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。

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	都道府県	サッカー	フットサル	都道府県	サッカー	フットサル
北海道	○	○	新潟県	○	○	岡山県	○	○
青森県	○	○	富山県	○	○	広島県	○	○
岩手県	○	○	石川県	○	○	山口県	○	○
宮城県	○	○	福井県	○	○	香川県	○	○
秋田県	○	○	静岡県	○	○	徳島県	○	○
山形県	○	○	愛知県	○	○	愛媛県	○	○
福島県	○	○	三重県	○	○	高知県	○	○
茨城県	○	○	岐阜県	○	○	福岡県	○	○
栃木県	○	○	滋賀県	○	○	佐賀県	○	○
群馬県	○	○	京都府	○	○	長崎県	○	○
埼玉県	○	○	大阪府	○	○	熊本県	○	○
千葉県	○	○	兵庫県	○	○	大分県	○	○
東京都	●	○	奈良県	○	○	宮崎県	○	○
神奈川県	○	○	和歌山県	○	○	鹿児島県	○	○
山梨県	○	○	鳥取県	○	○	沖縄県	○	○
長野県	○	○	島根県	○	○			

● 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
~2,999円	116円		
~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。

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。



● 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。

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.39をご覧ください。

● Pay-easy(ペイジー)でお支払いをする場合
P.41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.43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.45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.39)、ペイジー支払い(P.41)、
クレジットカード支払い(P.43)、銀行振込(P.45)へ

お支払い手続き・コンビニ支払い



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。

お支払い方法の選択

お支払い方法を下記からお選びください。
※お支払い方法に応じて複数のシステムを利用料金がかかります。誠に恐れ入りますが何とぞご理解賜りますようお願い申し上げます。

かんたんコンビニ決済でのお支払い

メールで送られる書類を使って、全国のコンビニエンスストアでお金をかんたんにお支払うことができるサービスです。振込用紙の用紙を会員登録などではなく、「申し込み→お支払い手順完了」まで簡単にできます。
お支払い方法の種類のひとつとなります。

代金のお支払いは以下の手順をご利用いただけます。

セブンイレブン LAWSON FamilyMart まいばすけっと ファミリーマート イオングループ イオンモール

Pay-easy (ペイジー)でのお支払い

メールで送られる書類を使って、インターネットキャッシングおよびペイジー・マークのあるATMで、代金をお支払うことができる

ここをクリックしてください。

お支払い詳細設定・入力



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できます。
- ② お支払いを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。

コンビニでのお支払い

氏名	●●高校	サッカーチーム
email	JFAkickoff.com	①
email(確認用)	JFAkickoff.com	
電話番号	0312345678	

お支払いになるコンビニを選択して下さい

セブンイレブン	ローソン LAWSON
ファミリーマート FamilyMart	ミニストップ Ministop ②
	セイコーマート Seicomart

キャンセル 次へ ➡

Copyright © JFA All rights reserved.



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。

JFA KICKOFF ONLINE REGISTRATION SITE

コンビニでのお支払い

氏名	日本 太郎
email	JFAkickoff.com
email(確認用)	JFAkickoff.com

コンビニでのお支払い

氏名	●●高校	サッカーチーム
email	JFAkickoff.com	
email(確認用)	JFAkickoff.com	



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。

JFA KICKOFF ONLINE REGISTRATION SITE

ご注文内容を確認して下さい。
お支払い方法:コンビニ払い
お支払い料金:¥112,170 ①

ご購入金額:¥112,170 ②

お客様情報
氏名:●●高校サッカーチーム

電話番号:0312345678

次へ ➡ キャンセル 戻る



次ページへ

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。

お支払方法	コンビニ払い
支払い店舗	セブンイレブン
払込番号	7241354960227

● 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。

● 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/](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。**

お支払い方法を下記から選んでください。

※お支払い方法に応じて規定のシステム利用料がかかります。前に流れ入りますが何とぞご理解賜りますようお願い申し上げます。

かんたんコンビニ決済でのお支払い

メールで送られる払込番号を使って、主義のコンビニエンスストアで代金をかんたんにお支払うことができるサービスです。銀行ATMでのお支払いもお持ちいただけなく、「申し込み→お支払い→手続完了」まで簡単に行えます。

※お支払い手順の流れをみてください。

⑤ 代金のお支払いは下記銀行をご利用いただけます。

ここをクリックしてください

Pay-easy（ペイジー）でのお支払い

メールで送られる番号を使って、インターネットバンキングおよびハイテックマートのあるATMで、代金をお支払うことができるサービスです。

各種銀行のインターネットバンキング、ATMでお支払いいただけます。



お支払い詳細設定・入力

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。

JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

PAV-passuのお古払い

氏名	日本 太郎
電話番号	0012345678
email	JFA@kickoff.com



JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

PAV-passuのお古払い

氏名	●●高校 サッカー部
電話番号	0012345678
email	JFA@kickoff.com
email(確認用)	JFA@kickoff.com

[キャンセル](#)

[次へ >](#)

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。



● [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。

④ [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、莊内銀行、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。

⑤ 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、JCB、AMEX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。

お支払い方法の選択

ここをクリックしてください

*お支払い方法に応じて規定のシステム利用料がかかります。誤りなれば、ご了承ください。

クレジットカードでのお支払い

カード表面に記載する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)

カード表面に記載する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)

支払い方法の選択

Pay-easy(ペイジー)でのお支払い

メールで送られる番号を使って、インターネットバンキングおよびペイジー・マークのあるATMで、代金を支払うことができるサービスです。

各銀行のインターネットバンキング、ATMにてお支払いいただけます。

※10万円を超えるお支払いについて

当会社正規ATM、ATMでは10万円を超える現金でのお支払いはできません。

キャッシュカードを利用したお支払いは、ATMのご利用が可能です。キャッシュカードを利用して、ATMでお支払いください。

お支払い明細

支払いの各名：新規チーム登録料

明細作名	半価	数量など	金額(円)
1 JFAチーム登録料	¥7,000	1	¥7,000
2 運営費登録料(日本JFA運営費登録料相当分)	¥2,000	1	¥2,000
3 新規登録料	¥5,000	1	¥5,000
7 システム利便料			
お支払合計			¥35,000

システム料も含めた金額でのお支払いとなります。上記「お支払合計」の金額をご確認の上、お支払い下さい。

お支払い詳細設定・入力

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。

JFA KICKOFF

クレジットでのお支払い

VISA

カード番号 (ハイフンなし)

有効期限 月 年

セキュリティコード セキュリティコードを入力してください

セキュリティコードとは

クレジットカード裏面の署名部の上に記載されています数字の、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)

カード番号

セキュリティコード

ほんどのカードはこのようにますが、一部のクレジットカードについては、カード裏面のカード番号上部に記載されています4桁の数字を指すケースもあります。

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下さい。

キャンセル 次へ

Copyright © JFA All rights reserved.

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。

JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

下記の内容を購入をします。
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

ご購入内容の確認

お支払方法	クレジット
商品名	新規チーム登録
ご購入金額	¥12,176

[戻る](#) [キャンセル](#) [購入](#)

Copyright © JFA. All rights reserved.

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。

JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

ご購入の受付が完了しました。

お支払費用の内訳・取扱書は、KICKOFFマイページの
[支払・配送状況確認] ボタンより確認・出力いただけます。

ご購入内容の確認

お支払方法	クレジット
商品名	新規チーム登録
ご購入金額	¥12,176

[戻る](#)

Copyright © JFA. All rights reserved.

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。

JFA KICKOFF

申請状況の確認

マイページ
会員登録（会員登録の登録）

チーム（サッカー）
チーム情報の管理

チーム名登録申請
選手の各種申請
移籍選手の各種申請
登録確認・再申請
申請状況の確認・再申請

OPEN

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。

JFA KICKOFF

申請状況の確認

マイページ
会員登録（会員登録の登録）

チーム（サッカー）
チーム情報の管理

チーム名登録申請
選手の各種申請
移籍選手の各種申請
登録確認・再申請
申請状況の確認・再申請

POP UP

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。

JFA KICKOFF

お支払い手続き

① 明細・お支払い方法の選択 ② お支払い詳細設定・入力 ③ お支払いの確認 ④ お支払いの完了

お支払い明細とお支払い方法の選択

銀行振込でのお支払い

お支払い明細

お支払い方法の選択

銀行振込でのお支払い

お支払い明細

ここをクリックしてください

取扱件名	単価	数量など	金額 (円)
1 20XX年度チーム登録手数料	¥5,000	1	¥5,000
2 20XX年度登録料	¥7,000	1	¥7,000
3 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
4 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
5 20XX年度登録料	¥2,000	1	¥2,000
6 20XX年度登録料	¥2,000	1	¥2,000
7 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
8 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
9 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
10 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
11 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
12 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
13 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
14 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
15 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
16 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
17 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
18 20XX年度登録料	¥2,000	10	¥20,000
19 JFA会員登録料	¥2,000	10	¥20,000
20 システム利用料			¥255
お支払合計			¥316,255

お支払い詳細設定・入力

次ページへ

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.47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。

JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

銀行振込でのお支払い

氏名	日本	太郎
氏名カナ	ニホン	タロウ
知人名		
住所		

JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

銀行振込でのお支払い

氏名	●●高校	サッカー部
氏名カナ	●●コウカウ	サッカーブ
郵便番号		
市区町村・番地		
マンション・ビル名など		
電話番号	0312345678	
email	JFA@kickoff.com	
email(確認用)	JFA@kickoff.com	

キャンセル 次へ ➤

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。

JFA KICKOFF

ご購入内容の確認

お支払い方法	銀行振込
ご購入金額	¥316,255
支払銀行	●●高校サッカー部
銀行番号	111-0111
住所	東京都文京区本郷3丁目1-1
電気番号	0312345678
email	JFA@kickoff.com

次へ 戻る キャンセル 購入

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。

JFA KICKOFF
ONLINE REGISTRATION SITE

ご購入の受け付け完了

ご購入の受け付け完了しました。
銀行振込情報は、以下になります。
※こちらはお支払いの際に必要な情報になりますので、
画面を開く前に必ずお控え下さい。※※

尚、先の画面でご入力いただいたメールアドレスへも
銀行振込情報が通知されます。
*お支払費用の内訳・明細表は、KICKOFFマイページの
[支払・配送状況確認]ボタンより確認・出力いただけます。

銀行名	〇〇〇銀行 (〇〇〇ギンコウ)
支店名	△△△支店 (△△△シテン)
振込先口座番号	0000006
口座名義人	ザイニホンサッカーキョウカイ

お振込人名を入力する際には、下記の内容を半角カナで入力してください。
0312345678901234567890123456789

※ご入金の確認を行う際に、お客様を検定し難くなります。
ご協力をお願い申し上げます。

戻る

● 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。



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、本規則第10条〔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ぬ。
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3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、次の各号のこととする。
 - (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ず、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」(以下「本規則」といふ)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(電子契約を含む)による契約を有しており、当該選手のサッカー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。

〔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(Jリーグ、JFL又はWEリーグのトップチームの選手の場合は本協会)に送付する。

〔登録年度(年度)〕

1. 前条に基づく登録の有効期間は、毎年Jリーグ又はJFLの第1種チーム、WEリーグのトップチーム及びそれらの所属選手は7月1日より翌年6月30日までの1年間、それ以外のチーム及びその所属選手は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、原則として、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. プロ選手の場合で、選手との契約が終了した場合、チームは当該選手をチームから抹消しなければならない。

4. 選手は、1つの登録年度中につき、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。シードの終了前に契約期間が終了したプロ選手は、当該登録ウインドー終了後においても登録されることができるものとする。5. 選手は、同期間に同じ国内選手権(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

〔登録ウインドー〕

1. Jリーグ又はJFLの第1種チーム及びWEリーグのトップチームについては、選手は、本協会が定めた年2回の登録を認める期間(以下「登録ウインドー」という)にのみ登録されることがある。

2. 前項にかかるわらず、登録ウインドーの終了前に契約期間が終了したプロ選手は、当該登録ウインドー終了後においても登録されることがあるものとする。

3. 年2回の登録ウインドーは以下の通り定められ、FIFAに報告するものとする。

(1) 初回の登録ウインドーは、年度当初に設定され、8週間以上かつ12週間を超えない期間

(2) 2回目の登録ウインドーは、年度中に設定され、4週間以上かつ8週間を超えない期間

(3) 2つの登録ウインドーの合計期間が16週間を超えないこと

4. 選手は、登録ウインドー中に当該チームから本協会に対し有効に登録申請がなされた場合に限り登録されることがある。

5. 本条の規定は、アマチュア選手が主として参加することを意図した大会には適用されない。かかる大会については、関連する大会におけるスポーツ上の秩序を十分配慮したうえで、個別に登録されるべき期間が設定されるものとする。

〔登録情報の管理〕

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(本規則第19条に定義される)に対し発行される。

〔登録区分の登録及び変更〕

1. 選手登録区分変更(プロ選手の登録を含む)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。

2. 前項にかかる本協会に支払うべき申請料は以下の通りとする。

(1) プロ選手: 各年度あたり10,000円(不課税)

(2) アマチュア選手からプロ選手への区分変更: 1回あたり10,000円(不課税)

(3) プロ選手からアマチュア選手への区分変更: 1回あたり5,000円(不課税)

〔国際移籍選手及び外国籍選手〕

外国のクラブ(チーム)から本協会

加盟の選手(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、「国際移籍選手登録申請書」(書式第6号)又は「外国籍選手登録申請書」

「書式第7号」に国籍を証する書類(パスポート、在留カード(又は特別永住者証明書)又は住民票の写し等)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、本規則第27条(国際移籍)に基づき、当該外国サッカー協会から国際移籍証明書が発行されなければならない。

移籍に関する事項

〔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〕

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。

〔本協会による抹消〕

チームが抹消申請をするべきにもかかわらずを行わないときは、本協会は、選手の申請に基づき当該選手を当該チームから抹消することができる。

〔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. 前項の規定にかかるわらず、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、当該移籍を承認しなければならず、かつ、名目のいかんを問わず、当該移籍に對応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。ただし、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16週間以内にプロ選手として再登録された場合には、当該選手がプロとして所属したクラブは、当該プロ選手がプロとして所属したクラブは、当該プロ選手として再登録したクラブに対して、本協会の規則に従いトレーニング補償金(プロからプロ)を請求することができるものとする。

〔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の移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どが移籍に伴う賠償につき合意し、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。

〔プロ選手の期限付移籍〕

1. プロ選手は、選手と関連するチームとの間の書面による合意により他のチームに期限付移籍されることができる。

2. 期限付移籍の最短期間は、本規則に定める2つの登録ウインドー間の期間とする。

3. 期限付移籍に際して、期限付移籍元チーム及び選手自身の書面による同意があつても、期限付移籍先チームは選手を第三のチームに移籍させることは禁止される。

〔国際移籍〕

1. 選手が外国のクラブ(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依頼に基づき、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申請に基づき、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。

〔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〕

選手の移籍に關して異議又は疑義のある当事者は、本協会の規則(Jリーグの場合はJリーグ規約)に従い、紛争の解決を求めることができる。

登録証表示は JFA公式アプリ



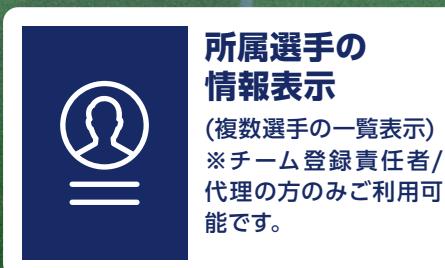
登録証は、日本サッカー協会(JFA)や各都道府県サッカー協会等が主催する公式試合に参加する際に必要な競技場の身分証明です。JFA公式アプリ「JFA Passport」なら電子登録証をいつでも表示できるようになります。

そのほかの機能もアプリでカンタン操作!!



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。



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。



お知らせ

KICKOFFに届いたお知らせを表示します。

各種機能をご利用いただくために、JFA IDと登録番号の紐づけが必要になります。JFA IDと登録番号の紐づけもJFA Passportで簡単に実施いただけます。



2027年以降、公式戦出場などのすべての競技者へのJFA IDの保有が必須化される予定です。
JFA Passportをダウンロードの上、JFA IDを取得し、登録証表示のご協力を早めにお願いします。



JFA公式アプリ

JFA Passport をダウンロードして、
JFA IDをスムーズに取得&登録証の表示をしよう!



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。