

# J.A.B.F 登録システム（選手・役員用）マニュアル

Ver 1.1.9

	ページ
1. ログイン・初回パスワード設定 -----	3
1. ログインページにアクセス	
2. 初回パスワード設定	
2. 登録証・役員証表示・印刷 -----	5
1. 登録証の表示	
2. 登録証・役員証の印刷	
3. 登録証・役員証写真変更 -----	7
1. 写真アップロード	
2. 確認	
3. 登録証の確認	
4. 手帳購入 -----	9
1. 購入したい冊数を入力	
2. 手帳送付先の入力	
3. 確認	
4. 支払い方法の選択	
5. クレジットカード払い	
6. コンビニ・郵便局払込票の送付	
7. 請求書の発行（銀行振込）	
8. お支払いキャンセル・変更	
9. 領収証確認	
10. 領収書印刷	
5. メールアドレス/パスワード変更 -----	15
1. 新メールアドレス・パスワードの入力	
2. 確認画面	
6. パスワードをお忘れの方 -----	17
1. 再設定画面へのアクセス	
2. 確認画面	
7. よくあるご質問 -----	19
8. お問い合わせ先 -----	21

1. ログイン・初回パスワード設定

# 1. ログイン・初回パスワード設定

※注意「ブラウザの戻るボタン」で戻るとエラーが発生してしまうので、ページ内の戻るボタンで戻るようにお願いします。

## 1 ログインページにアクセス

登録番号とパスワードを入力してログインしてください。

※団体責任者側で今年度の登録費のお支払いがお済みでない方はログインできません。お支払い完了後にログインしてください。

※仮パスワードと登録番号は、団体責任者が選手・役員を登録する際に設定したメールアドレス宛に送信されます。

■パスワードが分からない方  
パスワードが分からない方はログインボタンの下の【パスワードをお忘れの方はこちら】へお進みください。

■登録番号が分からない方  
登録番号をお忘れの方は、所属する団体までお問い合わせください。

※初回以外  
[【2.登録証・役員証表示・印刷】](#)へ

※初回ログイン時のみ表示されます。

## 2 初回パスワード設定

初回ログイン時、パスワードの設定画面と、肖像権使用同意書が表示されます。

新しいパスワードを設定し、肖像権使用同意書を確認後、「利用規約に同意する」にチェックを入れて登録を完了してください。

■新パスワード  
8桁以上の半角英数字記号で入力してください

[【2.登録証・役員証表示・印刷】](#)へ

<https://jabfssystem.com/user/login>

[【6.パスワードをお忘れの方】](#)へ

※初回ログイン時のみ表示されます。

2.登録証・役員証表示・印刷

表示・印刷

1 登録証の表示

選手・役員マイページにログイン、  
 またはメニューから「登録証表示」を選択すると  
 会員証が表示されます。  
 印刷が必要な方は「印刷」ボタンを押してください。

※年間登録費のお支払いと、写真の登録がされている選手・会  
 員のみ表示されます。



- 登録証の写真を登録
- 登録証の情報の変更  
写真以外の登録証の情報が誤っている場合は団体の責任者にお問い合わせください。
- 登録証の写真を変更

【3.登録証・役員証写真変更】へ

2 登録証・役員証の印刷

印刷用の画面が表示されます。  
 上部の「印刷する」を押すと印刷画面が表示されます。  
 お使いのプリンターを選択して印刷してください。



3.登録証・役員証写真変更

## 登録証・役員証写真アップロード

### 1 写真アップロード

メニューから「登録証写真変更」を選択してください。  
「ファイルを選択」よりアップロードしたい画像を選択し、  
「確認」を押してください。

■アップロードする写真について  
推奨アップロードサイズ 3:4(幅:高さ)  
サイズは300×400ピクセル以上の画像を使用してください。  
写真は正面を向いた顔が鮮明に写っているものを  
アップロードするようにしてください。



### 2 確認

写真の変更を確認し、問題なければ「変更」を押します。



### 3 登録証の確認

メニューから「登録証表示」に行き、  
登録証に投稿した写真が反映されているか  
確認してください。  
顔が切れてしまっていたり、小さすぎたりした場合は  
写真を3:4(幅:高さ)にトリミングして  
再度写真をアップロードしてください。



4. 手帳購入

---

## 手帳送付先入力まで

### 1 購入したい冊数を入力

メニューを「手帳購入」を選択してください。  
 各色の購入数を入力し、  
 「手帳送付先入力」を押してください。

■大会時にお手元に選手手帳が届かない方  
 下記のボタンより要致競技手帳代替用紙をダウンロードしてください。  
 手帳がお手元に届きましたら、本用紙を各ページへ貼付いただければ存じます。  
**【使用期限：原則2022年7月24日まで】**  
 要致競技手帳代替用紙ダウンロード

紺色購入数 (高校生/大学生/一般男子用) \*

赤色購入数 (高校生/大学生/一般女子用) \*

水色購入数 (UJ男子用) \*

オレンジ色購入数 (UJ女子用) \*

手帳購入冊数合計 2,000円 × 1冊

お支払い総額 計 2,000円 (税込)

### 2 手帳送付先の入力

手帳の送付先を入力してください。

手帳購入

手帳送付先

手帳の送付先を入力してください。

送付先氏名\*

郵便番号\*

都道府県\*

市区町村番地\*

ビル・マンション名等

電話番号\*

### 3 確認

各色の購入数、金額、送付先住所を確認して、「支払いへ」を押してください。

手帳購入

手帳購入確認

選手手帳はご注文確定後、お支払い完了順に順次お届けとなります。

紺色購入数 (高校生/大学生/一般男子用)	1冊	× 2,000円	計2,000円
赤色購入数 (高校生/大学生/一般女子用)	2冊	× 2,000円	計4,000円
水色購入数 (UJ男子用)	3冊	× 2,000円	計6,000円
オレンジ色購入数 (UJ女子用)	4冊	× 2,000円	計8,000円

手帳購入冊数合計 10冊

お支払い総額 20,000円 (税込) |

手帳送付先 123-4567  
 東京都渋谷区1-2-3渋谷ビル1F  
 山田太郎 様

電話番号 0312345678

[次ページ【4.支払い方法選択】へ](#)

## 支払い方法の選択

### 4 支払い方法の選択

お支払い方法を選択してください。

【7.請求書の発行（銀行振込）】へ

【6.コンビニ・郵便局払込票の送付】へ



## クレジット支払い

### 5 クレジットカード払い

「支払画面へ」を押すと決済代行システム「ペイジェント」の画面に遷移します。



#### ■クレジットカード払い画面

必要事項を入力したら、「入力内容を確認する」を押し、確認できたら「お支払い」を押してください。

ご契約のクレジットカードによっては3Dセキュアと呼ばれるクレジットカード本人認証用の画面が表示される場合もございます。

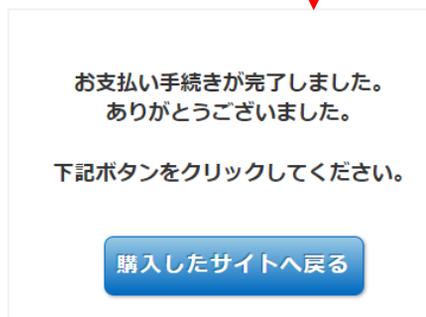
その際、契約会社によってID・パスワードの入力を求められる場合がございますので、詳しくはご契約のクレジットカード会社までお尋ねください。



お支払い完了です。手帳発送準備を進めますのでお届けまでお待ちください。

※お支払い後、システム側の反映に数分ほど時間がかかる場合がありますので暫くお待ち頂いてからご確認ください。

次ページ [【6.コンビニ支払い】](#) へ



## コンビニ・郵便局払込票の送付

## 6 コンビニ・郵便局払込票の送付

## ■ 払込票送付先の入力

払込票の送付先住所を入力してください。

※入力した情報は払込票に印字されます。

## ① ゆうちょ銀行・郵便局

払込機能付きATM、または窓口にてお支払いください。

## ② コンビニエンスストア

レジにてお支払いください。

下記のコンビニエンスストアでご利用いただけます。

セブン-イレブン/ローソン/ファミリーマート/ミニストップ/デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストア/ヤマザキスペシャルパートナーショップ/ニューヤマザキデイリーストア/MMK（マルチメディアキオスク設置店）/ポプラ/スリーエイト/生活彩家、くらしハウス/セイコーマート/ハマナスクラブ

「コンビニ・郵便局払込票の送付」では、**総額10,000円以下の場合300円、10,001円以上の場合、150円＋総額の1.5%の手数料（税別）**が加算されます。

「コンビニ・郵便局払込票の送付」をお選び頂いた場合、1週間程度で払込票をご登録頂いた住所宛にお送り致しますので、書面に記載された案内に従いお支払い下さい。

「コンビニ・郵便局払込票の送付」では、一度のお支払い総額が30万円までとなりますのでご注意ください。上限金額を超える場合は、恐れ入りますが複数回に分けてご利用下さい。

ご入金頂いてから、システム側で支払い完了に切り替わるまで1日程度かかりますので、予めご了承ください。



## ■ お支払い

お支払伝票がお手元に届きましたら、速やかにお支払いください。お支払い後、手帳発送準備を進めますのでお届けまでお待ちください。

※お支払い後、システム側の反映に2日ほど時間がかかる場合がありますので暫くお待ち頂いてからご確認ください。



[次ページ【7.請求書の発行】へ](#)

## 請求書の発行（銀行振込）

## 7 請求書の発行（銀行振込）

「請求書を発行する」ボタンを押してください。  
 上部のテキストボックスを変更することで、任意の宛名・敬称に変更出来ます。入金前であれば注文履歴からも請求書を再発行することが出来ます。



## ■お支払い

請求書を印刷してATMや銀行窓口でお支払いください。お支払い後、手帳発送準備を進めますのでお届けまでお待ちください。

※お支払い後、システム側の反映に1時間ほど時間がかかる場合がありますので暫くお待ち頂いてからご確認ください。

※振込手数料にはお振込者様にてご負担いただくようお願い申し上げます。

※請求書ごとに口座番号が異なるため、請求書に記載の金額通りご入金ください。

複数枚請求書がある場合も金額を合算せず1枚ずつご入金頂くようお願い致します。



## 8 お支払いキャンセル・変更

クレジットカード支払いに失敗してしまった場合など、一度「支払いキャンセル」ボタンを押して再度支払い手続きを再開できます。

※キャンセル前に発行された請求書は使用せず破棄してください。

※支払い後の入金反映待ち状態でキャンセルしないようご注意ください。

もし支払い方法を変更したい場合も、まだお支払いがお済みでなければ、一度キャンセルを行ってから別の支払い方法でお手続きいただけます。



次ページ【9. 領収証確認】へ



## 領収証発行

### 9 領収証確認

「領収証印刷」ボタンから領収証をご確認いただけます。



### 10 領収証印刷

領収証画面の上部「印刷する」ボタンから領収証を印刷いただけます。

上部のテキストボックスを変更することで、任意の宛名・敬称に変更出来ます。

※領収証ボタンが押せるのはクレジットカード払い、または銀行振込のみとなります。

※コンビニ払いは領収証の代わりに請求明細書を印刷することが出来ます。

■銀行振込で5万円以上の領収証の場合、領収証のPDFをヘルプデスクまでご送付頂くことで収入印紙付き領収証を日本連盟事務局よりお送りさせていただきます。

①収入印紙添付をご希望の旨 ②お名前 ③ご連絡用のメールアドレス ④領収証のPDFをお書き添えの上、

[info@jabfssystem.com](mailto:info@jabfssystem.com) にご連絡ください。

注文番号	種別	数量	単価	金額	支払いステータス	支払い履歴	操作
146	1冊	0冊	0冊	0冊	2000円	銀行振込入金待ち	請求書印刷 注文番号146支払いキャンセル
147	0冊	0冊	0冊	1冊	2000円	コンビニ支払い入金待ち	請求書印刷 注文番号147支払いキャンセル
148	0冊	0冊	1冊	0冊	2000円	カード支払い履歴済み	<b>領収証印刷</b>
1789	1冊	0冊	0冊	0冊	2000円	銀行振込入金待ち	請求書印刷 注文 1789支払いキャンセル
1815	1冊	0冊	2冊	1冊	14000円	銀行振込入金待ち	請求書印刷 注文 1815支払いキャンセル
1816	1冊	2冊	3冊	4冊	20000円	銀行振込入金待ち	請求書印刷 注文 1816支払いキャンセル

名称変更  御中  
※お宛名を任意の名称に変更することができます。

**印刷する**

No. R148  
2022年04月13日

### 領 収 証

グラファイトボクシング 御中

下記の通り領収いたしました。

金額 **2,000円** (税込)

内訳			
費用内容	式	単価	金額
手帳購入費 (カード支払い)			
水色 (U男子用)	1	¥2000	¥2000
合計			¥2,000

一般社団法人日本ボクシング連盟  
160-0013 東京都新宿区麩ヶ丘町4-2  
Japan Sport Olympic Square7F 702号室  
TEL03-6804-6751 / FAX03-6804-6752  
E-mail:boxing@japan-sports.or.jp

名称変更  御中  
※お宛名を任意の名称に変更することができます。

**印刷する**

No. D147  
御請求日 2022年04月13日

### 請 求 明 細 書

グラファイトボクシング 御中

金額 **2,330円** (税込)

内訳			
費用内容	式	単価	金額 (税込)
手帳購入費 (払込票決済)			
オレンジ色 (U女子用)	1	2000	2000
コンビニ決済手数料	1	330	330
合計			2,330

一般社団法人日本ボクシング連盟  
160-0013 東京都新宿区麩ヶ丘町4-2  
Japan Sport Olympic Square7F 702号室  
TEL03-6804-6751 / FAX03-6804-6752  
E-mail:boxing@japan-sports.or.jp

5. メールアドレス・パスワード変更

### メールアドレス・パスワード変更

#### 1 新メールアドレス・パスワードの入力

新しいメールアドレス・パスワードを入力してください。

■メールアドレスのみ変更したい場合

パスワードの欄はどちらも空白にしてください。



#### 2 確認画面

新しいメールアドレス・パスワードを確認してください。  
問題なければ「変更」ボタンを押してください。

メールアドレスの変更を行う場合は、

ご登録のメールアドレス宛に送られるに記載された  
URLにアクセスしてください。

■メールが送られてこない方

迷惑メールボックスに振り分けられている場合があります  
ので、ご確認ください。

メールは「[noreply@jabfssystem.com](mailto:noreply@jabfssystem.com)」から送られてきます。

メールの設定で受信できるように設定してください。

また、送られるメールは自動送信のため返信していただい  
ても確認できませんのでご注意ください。

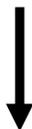
確認画面

6. パスワードをお忘れの方

## パスワードの再設定方法

### 1 再設定画面へのアクセス

ログイン画面にアクセスし、ログインボタン下の「パスワードをお忘れの方はこちら」にアクセスしてください。



### 2 メールアドレスを入力

新しいメールアドレスを入力してください。  
確認画面で「送信」を押すと新しいメールアドレス宛にパスワード変更用のURLをお送りいたします。  
お送りしたメールに書かれているURLにアクセスするとパスワード変更画面にアクセスできます。

■メールが送られてこない方  
迷惑メールボックスに振り分けられている場合がありますので、ご確認ください。  
メールは「[noreply@jabfssystem.com](mailto:noreply@jabfssystem.com)」から送られてきます。  
メールの設定で受信できるように設定してください。  
また、送られるメールは自動送信のため返信していただいても確認できませんのでご注意ください。



### 3 パスワードを変更

新パスワードを入力してください。  
「送信」ボタンを押すとパスワードの変更が完了します。



7.よくあるご質問

### よくあるご質問について

選手・役員マイページに関してのよくあるご質問は  
下記のURLにアクセスしてご確認お願いいたします。

<https://jabfssystem.com/user/help>

8.お問い合わせ先

### お問い合わせについて(平日11:00~18:00)

登録システムについて

マニュアルやよくある質問をご覧いただいても解決しないご質問に関してはお問い合わせください。

内容を確認の上、ヘルプデスクより回答させていただきます。

※お返事までは数日いただく場合がございます。

■ヘルプデスク宛お問い合わせフォーム

<https://forms.gle/uPoZszDtbeDPFoBUA>

※jabfssystem.comからのドメイン指定受信の設定をご確認下さい。迷惑メールフォルダに振り分けられてしまう可能性もございます。それでも返信がない場合はヘルプデスクまでご連絡下さい。

またヘルプデスクから返信がない場合、こちらからの返信メールも受信出来ていない可能性がございますので、お手数ですが違うメールアドレスからお試し頂くようお願い致します。