

審判資格をお持ちでない方は、新規に審判資格を取得する必要があります。
このフローにしたがって、講習会の申込みや登録料の支払をおこない、講習会を受講してください。

新規講習会 申請フロー (概要)

<https://www.jfa.jp/referee/top/RefTop.aspx>

1. 講習会選択と受講者情報の入力
講習会を選択し、受講者(自分)の氏名や住所を入力します



2. 支払手続き
講習会費、登録料を支払います



3. 受講証の印刷
受講証を印刷します



4. 講習会の受講
申し込んだ講習会を受講します



新規講習会 申請フロー (詳細)

1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

4. 講習会の受講

1-1. 「サッカー 審判員」か「フットサル 審判員」のいずれか、審判資格を取得する方のボタンをクリックしてください。

<https://www.jfa.jp/referee/top/RefTop.aspx>



1-2. 画面に記載されている注意事項を読んでから、「講習会選択と受講者情報の入力」をクリックしてください。



新規講習会 申請フロー (詳細)

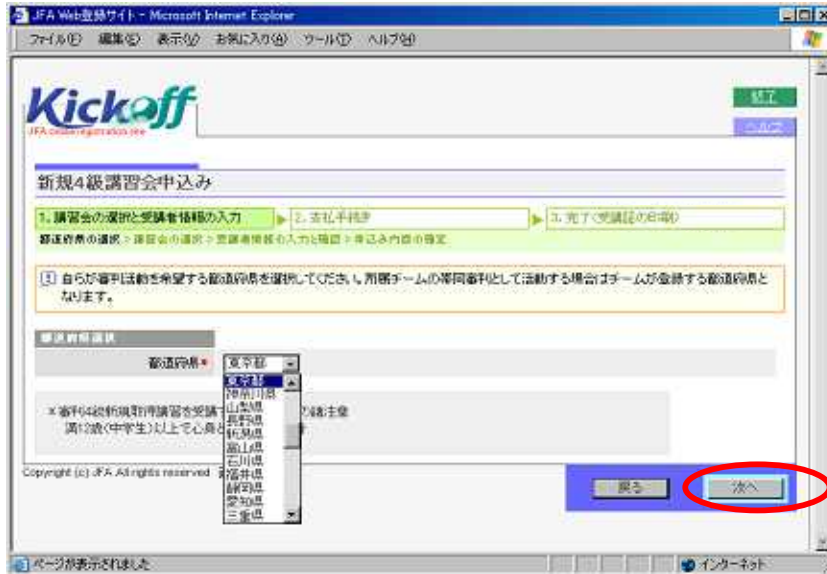
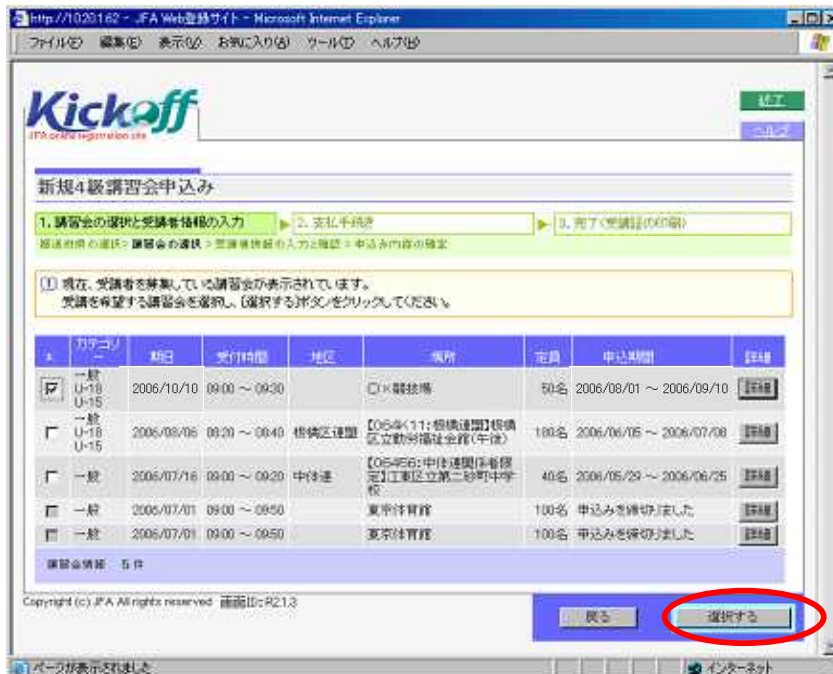
1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

4. 講習会の受講

1-3. 審判活動を希望する都道府県を選択して、「次へ」ボタンをクリックしてください。


 1-4. 選択した都道府県で開催される講習会が表示されます。
 受講する講習会にチェックを入れて、「選択する」ボタンをクリックしてください。


新規講習会 申請フロー (詳細)

1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

4. 講習会の受講

1-5. 講習会の内容を確認し、受講者(自分)の情報を入力して、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。



入力した住所宛に、審判証やワッペンなどの物品を送付します。マンション・アパート名や番地まで、正しく入力してください。

1-6. 入力内容を確認し、「申請内容の確定」ボタンをクリックしてください。



新規講習会 申請フロー (詳細)

1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

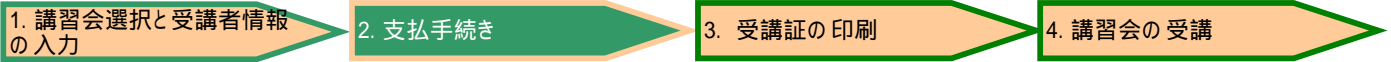
4. 講習会の受講

1-7. 申請内容を確認して、「申込みトップ画面へ」ボタンをクリックしてください。



これで申請が完了したわけではありません。必ず、「2. 支払手続き」もおこなってください。

新規講習会 申請フロー (詳細)



2-1. 「支払手続き」ボタンをクリックしてください。



2-2. お支払方法を選択(クリック)してください。

このフローでは、例として「ATMでお支払」を選択します。
他の支払方法を選択される場合は、ヘルプの「決済マニュアル」を参照してください。



新規講習会 申請フロー (詳細)

1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

4. 講習会の受講

2-3. お支払内容を確認し、[決済する]ボタンをクリックしてください。



2-4. 受付内容をご確認の上、[受付完了]ボタンをクリックしてください。



新規講習会 申請フロー (詳細)

1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

4. 講習会の受講

3-1. 「受講証の印刷」ボタンをクリックしてください。



受講証の印刷には、お使いのパソコンに Acrobat Readerがインストールされている必要があります。インストールされていない場合は、画面下部の「Get Adobe Reader」ボタンをクリックして、最新のAcrobat Readerをインストールするか、「受講証が表示されない場合はこちら」をクリックして、「申込み完了画面」を印刷してください。

申込み完了画面



3-2. 「新規4級講習会受講証」が表示されます。印刷ボタンをクリックして、「新規4級講習会受講証」を印刷してください。



新規講習会 申請フロー (詳細)

1. 講習会選択と受講者情報の入力

2. 支払手続き

3. 受講証の印刷

4. 講習会の受講

3-3. ログイン画面に戻ったら、右上の「終了」をクリックして、終了してください。



「2-2. お支払方法を選択(クリック)してください。」で、「コンビニエンスストアでお支払」、「ATMでお支払」を選択された方は、別途、料金のお支払が必要です。
 指定のコンビニエンスストアや金融機関で、お支払いください。

4-1. 申し込んだ更新講習会を受講してください。

日時、会場などをお間違えにならないようご注意ください。



4-2. 講習会終了後、管理者が、合否を確定します。

合格者には、審判証とワッペンなどの新規資格取得者用の物品が送付されます。

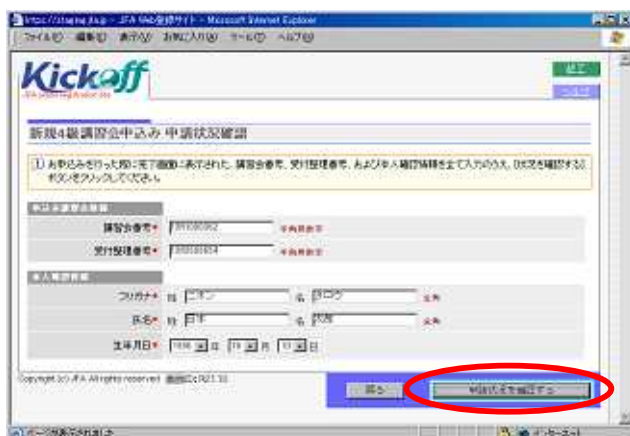
当年度の新規4級取得者には、合否確定後、1～2週間でお届けします。
 翌年度の新規4級取得者には、3月中旬から発送を開始します。

新規講習会 申請フロー (補足:申請状況を確認する)

1. 「新規申込者の状況確認はこちら」をクリックしてください。
<https://www.jfa.jp/referee/top/RefTop.aspx>



2. 申し込んだ講習会の講習会番号、受付整理番号、氏名(フリガナ、漢字)、生年月日を入力して「申請状況を確認する」ボタンをクリックしてください。



3. 申請状況の詳細が表示されます。

