

# J.A.B.F 登録システム（団体責任者用）マニュアル

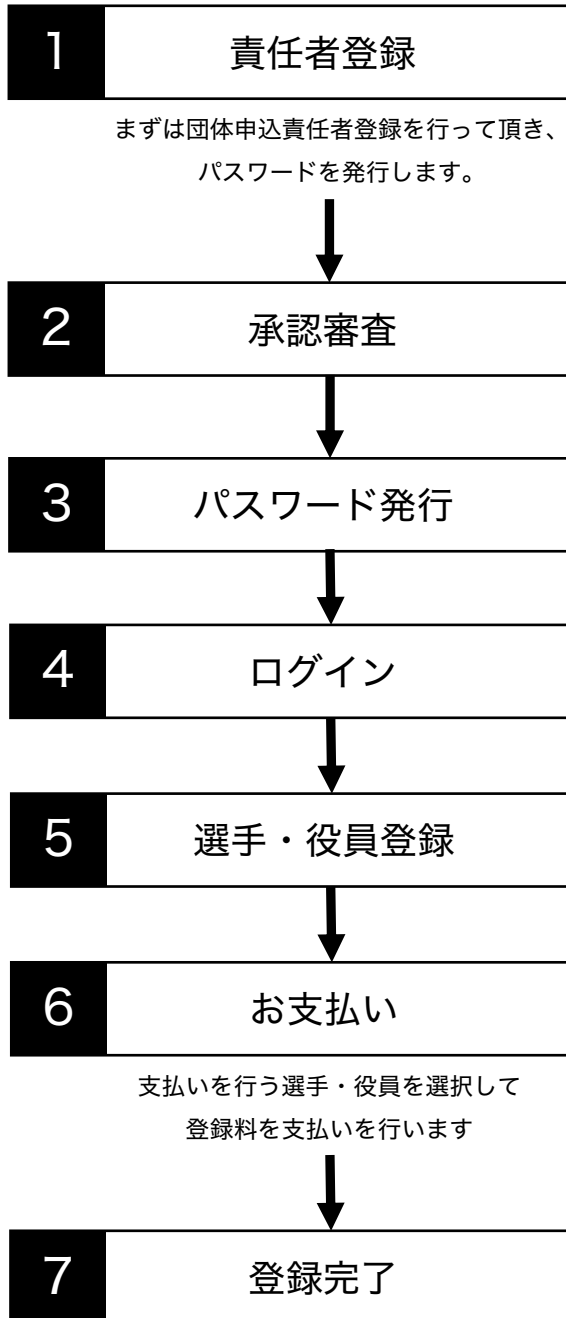
Ver 1.0

	ページ
1. システムの流れ	3
2. 責任者登録・ログインパスワードの発行	5
1. 登録システムにアクセス	
2. メールアドレス入力	
3. 団体登録	7
1. 都道府県・団体選択	
2. 団体を登録・申請	
3. 承認審査	
4. 選手・役員登録	9
1. 初回ログイン	8. 登録料支払い
2. 団体情報登録	9. 決済画面
3. 選手・役員登録	10. 領収書確認
4. 情報入力	11. 領収書印刷
5. 登録申請	12. ステータス確認
6. 支払額確認	13. 個人アカウント作成
7. 登録状況確認	14. マイページログイン
5. 各種登録情報変更	16
1. ステータス確認	
2. 申込責任者情報変更	
3. 個人アカウント変更	
6. 手帳購入	18
1. 購入したい冊数を入力	
2. 手帳送付先を入力	
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）	
7. パスワードをお忘れの方	23

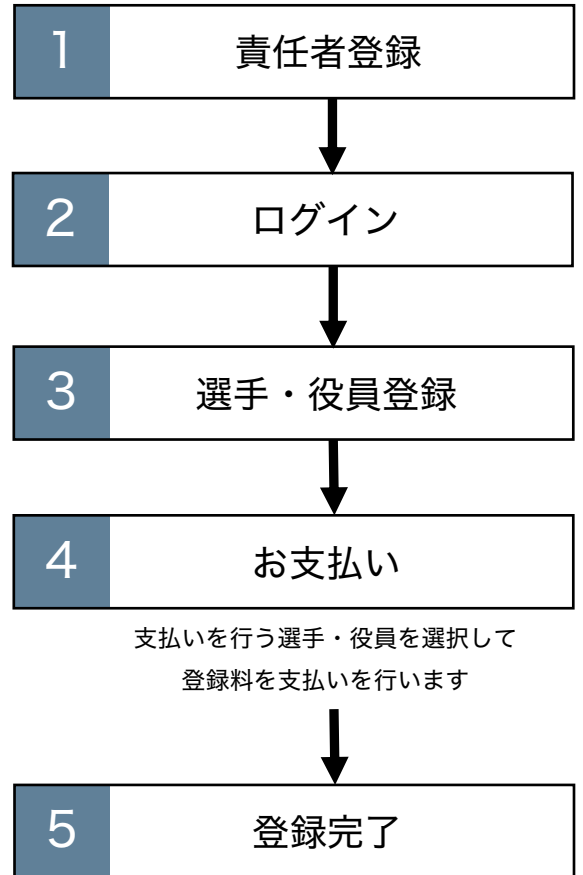
## 1. システムの流れ

# 1. システムの流れ

## 新規団体登録の場合



## 既存団体登録の場合



登録が完了した役員・選手の登録番号を  
全員分ご用意ください

### 2. 責任者登録 ログインパスワードの発行

---

### パスワードの新規発行

#### 1 登録システムにアクセス

昨年申込をされた申込責任者の方、  
または初めて登録される方はパスワード発行が必要なため、  
「パスワード新規発行」を押してして下さい。

既に登録済みの方は、  
「メールアドレス」と  
「パスワード」を入力してログインしてください。  
※昨年度申込をされた方は昨年度と同じメールアドレス  
を入力して下さい。

[【4.選手・役員登録申請】へ](#)

#### 2 メールアドレス入力

「確認」ボタンを押すと、仮パスワードが発行され、  
仮パスワードが記載されたメールが届きます。  
※メールが届かない場合は迷惑メールフォルダや受信設定をご確認  
ください。

[次ページ【3.団体登録】へ](#)

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

団体責任者ログイン

[パスワード新規発行はこちら](#)

パスワードをお持ちの方はこちらからログインしてください

メールアドレス

メールアドレス

パスワード

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

🏆 日本ボクシング連盟システム

COPYRIGHT Japan Boxing Federation ALL RIGHTS RESERVED.

団体申込責任者登録

受信可能なメールアドレスを入力して下さい  
(以後ログインIDとして設定されます)

メールアドレス

確認

🔧 日本ボクシング連盟システム

### 3. 団体登録

---

## 1 都道府県・団体選択

団体名がリストにない場合は「団体を登録・申請」画面へ

既に**団体名が存在**する場合は、  
「都道府県・団体名」を選択して  
「確認」を押してログインしてください。  
※昨年度申込をされた方は昨年度と同じメールアドレスを入力して下さい。

[【4. 選手・役員登録申請】](#)へ

## 2 団体を登録・申請

必要な情報を入力の上、「確認」ボタンを押してください。  
**郵便番号・電話番号はハイフンなし**で入力してください。

## 3 承認審査

承認審査が完了しましたら、登録したメールアドレス宛に**仮パスワード**が記載されたメールが届きますので、  
団体責任者画面に戻り、「メールアドレス」「仮パスワード」を入力してログインしてください。

[【4. 選手・役員登録】](#)へ



4. 選手・役員登録

---

## 4. 選手・役員登録

1

### 初回ログイン

審査完了後に、登録したメールアドレス送られた「仮パスワード」と「メールアドレス」を入力してログイン

初回ログインがお済みの責任者は  
そのまま管理画面に遷移します。

次ページ【[選手・役員登録申請](#)】へ

The screenshot shows the '団体責任者ログイン' (Group Administrator Login) page. It features a link for 'パスワード新規発行はこちら' (Click here for new password issuance) and a note: 'パスワードをお持ちの方はこちらからログインしてください' (If you have a password, please log in from here). Below this, there are input fields for 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password). A green 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red circle. A red arrow points from this button to the next page.

2

### 団体情報登録

初回ログイン時のみ、団体情報入力画面が表示されますので、利用規約に同意の上、団体情報・パスワードを設定して登録してください。

次回ログイン時はこちらで設定したパスワードでログインできます、

※**団体種別が一律の場合**は一律以外選択できません。

次ページ【[選手・役員登録申請](#)】へ

The screenshot shows the '団体情報入力' (Group Information Input) page. It prompts the user to '下記に団体情報をご入力ください。' (Please enter the group information below). The form includes fields for '団体名' (Group Name) with the value '神奈川テスト', '責任者名\*' (Responsible Name) with '日連太郎', '団体種別\*' (Group Type) with a dropdown menu showing '学校 (高校・大学)', '郵便番号\*' (Postal Code) with '1000000', '都道府県\*' (Prefecture) with '神奈川県', '市区町村番地\*' (City/Town/Village Number) with '神宮前6-19-14', 'ビル・マンション名等' (Building/Apartment Name) with '神宮前ハッピービル8F', '電話番号\*' (Phone Number) with '0300000000', 'パスワード\*' (Password), and 'パスワード確認用\*' (Password Confirmation). Below the form is a '肖像権使用同意書' (Portrait Usage Consent) section with a '確認' (Confirm) button. A red box highlights the '団体種別\*' dropdown menu.

## 選手・役員登録申請

### 3 選手・役員登録

登録画面左側メニューの〇〇年度登録より、  
ページ中段、「更新登録」の情報を入力して、  
「追加」ボタンを押してください。

次ページ【選手・  
役員登録申請】へ

初めて登録する方は  
「新規登録」をお選びください。

次ページ【選手・役員  
登録申請】へ

※もしも追加時に、同じ情報の登録者がいた場合は、  
右側の選択画面にて新規に追加したものを選択し、申  
請手続きにお進みください。

※現在は登録番号のみでの検索のため発生しません。

次ページ【選手・役員登録申請】へ

名前	登録番号	前年度所属先	
鈴木 二郎	B111115	A高校	選択
鈴木 次郎	B111116	B大学	選択
鈴木 水二郎	B111117	Cジム	選択

## 選手・役員登録申請

4

### 情報入力

必要情報を入力の上、アスリートか役員のどちらかを選択して「追加」ボタンを押してください。

※更新登録の場合、登録済みのデータは入力できません。

該当会員は見つかりませんでした。  
新規登録の場合は下記を入力の上、「追加」ボタンを押してください。

氏名\*

ふりがな\*

性別\*  男性  女性

生年月日\*

2022年度登録  未登録

種別\*  アスリート  役員

5

### 登録申請

リストの項目1番左、申請する登録者の、「申請対象」のチェックボックスにチェックを入れ「チェックされた方を申請」ボタンを押してください。

新規登録者リスト

今年度登録する選手・役員の申請対象にチェックを入れてください。

10 件表示

申請対象	登録番号	名前	性別	生年月日	種別	区分	
<input type="checkbox"/>		金子朋貴	男性	1985/12/23	役員	会長	<input type="button" value="削除"/>

1件中1から1まで表示

上記、更新者・新規登録者リスト全てのチェック対象者を登録申請します。

6

### 支払額確認

支払額を確認のうえ、申請ボタンを押してください。

「団体登録費」は初回登録時のお支払いとなりますので、次回登録時には表示されません。

2022年度登録

登録・更新申請確認

下記の選手・役員を登録します。  
よろしければ「申請」ボタンを押してください。

氏名	種別	区分	金額
金子朋貴	役員	会長	60,000円
※都道府県連盟の団体責任者としてログイン中の場合は団体登録費部分が下記になります。			
団体登録費	都道府県連盟		15,000円
<b>支払額合計 75,000円</b>			

次ページ【登録料支払い】へ

## 登録料支払い

### 7 登録状況確認

登録画面左側メニュー、「登録状況確認・領収書」の登録中・申請中リスト画面より現在のステータスを確認いただけます。



### 8 登録料支払い

ステータスが未払いの方は、「支払い対象」のチェックボックスが表示されているので、**支払い対象者にチェックを入れて**「チェックした方をお支払い」ボタンをおして支払い手続きに進んでください。



### 9 決済画面

クレジットカード決済の場合は専用の決済画面に移ります。

決済が完了しましたら元の登録画面に戻り、支払いステータスが「支払い済確認済み」となります。



次ページ【領収書発行】へ

#### ■請求書・払込票の再発行をご希望の場合

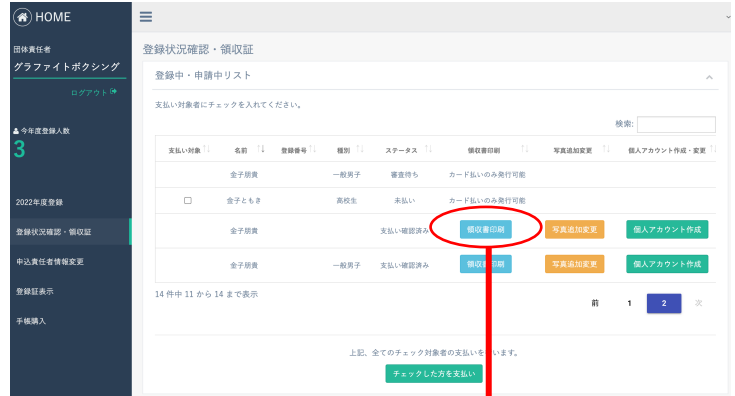
①請求書・払込票を紛失した・印刷できないなど再発行をご希望の旨②お名前 ③ご連絡用のメールアドレス ④登録番号 ⑤必要な領収書の詳細（登録した方の名前・登録番号・〇〇年度の団体登録費など）をお書き添えの上、  
[info@jabfssystem.com](mailto:info@jabfssystem.com) にご連絡ください。

## 領収書発行

### 10

### 領収書確認

「**領収書印刷**」ボタンから領収書をご確認いただけます。



### 11

### 領収書印刷

領収書画面の上部「**印刷する**」ボタンから領収書を印刷いただけます。



※領収書ボタンが押せるのは1度です。ご注意ください。

■領収書を紛失した・印刷に失敗したなど再発行したい場合

①領収書を紛失した・印刷できないなど再発行をご希望の旨

②お名前 ③ご連絡用のメールアドレス ④登録番号

をお書き添えの上、

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

## 個人アカウント作成

### 12 ステータス確認

「支払い済確認済み」の方は右のようなボタンが表示され、各種変更・作成が行えるようになります



### 13 個人アカウント作成

「個人アカウント作成」ボタンから右の画面に遷移したら、アカウントマイページ用のメールアドレスを登録してください。



### 14 マイページログイン

下記URLから「選手・役員ログイン」ページからアカウントマイページにログインできます。

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

※選手・役員ログインにはメールアドレスではなく**登録番号**を入力ください



5. 各種登録情報変更



## 5. 各種登録情報変更

### 1 申込責任者情報変更

登録画面左側メニュー、「申込責任者情報変更」のより団体責任者の情報を変更できます。

HOME  
申込責任者  
神奈川県  
ログアウト

今年度登録人数  
0

2022年度登録  
登録状況確認・領収証  
申込責任者情報変更  
登録証表示  
手帳購入

申込責任者情報変更

申込責任者情報編集

団体名\* 神奈川県  
責任者氏名\* 遠藤太郎  
郵便番号\* 1000000  
都道府県\* 神奈川県  
市区町村番地\* 市区町村番地テスト  
ビル・マンション名等  
電話番号\* 00000000000  
メールアドレス\* gphk.kaneko@gmail.com  
パスワード  
パスワード(確認用)

戻る 追加

### 2 個人アカウント変更

「登録状況確認・領収証」画面の登録中・申請中リストより、

登録証の写真変更は「写真追加変更」ボタンから、  
個人アカウントのメールアドレスは「個人アカウント変更」から行えます。

写真追加変更

個人アカウント作成・変更

写真追加変更

個人アカウント変更

6. 手帳購入

---

## 6. 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。  
「手帳購入冊数」に購入したい数を記入し、  
「手帳送付先入力」を押してください。

HOME  
選手・役員  
ログアウト  
登録証表示  
登録証写真変更  
手帳購入  
メールアドレス/  
パスワード変更

手帳購入  
手帳購入冊数\* 1  
2,000円 x 1冊 計 2,000円  
手帳送付先入力  
ヘルプ

#### 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\* 山田 孝太郎  
郵便番号\* 1600013  
都道府県\* 選択してください  
市区町村番地\* 新宿区豊ヶ丘町4番2号  
ビル・マンション名等 Japan Sport Olympic Square 7階  
電話番号\* 0368046751  
戻る 確認

#### 3 確認

金額と住所を確認して、「支払いへ」を押してください。

手帳購入  
手帳購入確認  
手帳購入冊数 2000円 x 2冊 4000計円  
手帳送付先 山田 花子  
5150033  
東京都  
〇〇区〇〇〇丁目〇〇-〇〇  
〇〇〇〇〇〇  
電話番号 09012345678  
戻る 支払いへ

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

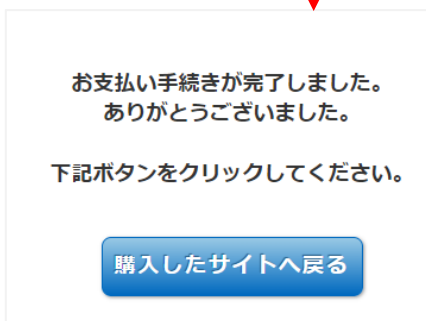
必要事項を入力したら、

「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。

3Dセキュア画面が表示される方もあります。  
パスワードなどはお使いのクレジットカード会社にお尋ねください。

購入完了です。  
手帳がお手元に届きまでお待ちください。

[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ー  
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

↓

■ 確認画面

↓

## ■ お手続き完了

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。

お支払いの確認がとれ次第、手帳の方をお送りいたします。

登録状況確認・領収証

払込票送付先入力

コンビニ払いの方は払込票送付先の住所を入力ください。  
ご入力頂いた情報は実際に払込票に印字されますのでご注意ください。

氏名\*   
※全角15文字以内、スペース不可

ふりがな (ローマ字)   
※半角英字大文字20文字以内、スペース不可

郵便番号\*   
※ハイフンなし、半角数字

都道府県\*

市区町村番地\*   
※全角20文字以内、スペース可

ビル・マンション名等   
※全角30文字以内、スペース可

電話番号\*   
※ハイフン有り、半角数字

登録状況確認・領収証

支払い手続き完了

ありがとうございました。  
払込票の方は届き次第、速やかにお支払いください。

[次ページ【7.コンビニ支払い】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。

※システムにより振込先口座番号がお支払いごとに変わりますのでご注意ください。



#### ■お手続き完了

請求書を印刷してATMや銀行窓口でお支払いください。

お支払いの確認がとれ次第、手帳の方を送付いたします。



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。





8.よくあるご質問

### よくあるご質問について

システム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/userGroup/help>

9.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くださいでも解決しないご質問に関しては  
お問い合わせください。

※お返事までは数日いただく場合がございます。

#### ■記載いただきたい内容

- ①お問い合わせの内容
- ②ご連絡者のお名前
- ③連絡用のメールアドレス
- ③登録番号

#### ■システムに関するお問い合わせ先

info@jabfssystem.com

※上記のメールアドレスから受信できるように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。