

KICKOFF システム 共通
管理者 ユーザーマニュアル

第 1.2 版 平成 27 年 5 月 18 日

公益財団法人 日本サッカー協会

目次

第1章. はじめに.....	5
1.1. 推奨環境.....	6
1.2. セキュリティ ¹ について.....	6
1.3. 入力可能な文字について.....	7
1.4. KICKOFF ログイン画面.....	8
1.5. 利用規約とプライバシーポリシーを確認する.....	10
1.6. 共通操作について.....	11
第2章. ログインとマイページ.....	12
2.1. JFA ID について.....	13
2.1.1. JFA ID とは.....	13
2.1.2. JFA ID と資格情報.....	14
2.1.3. JFA ID の取得.....	14
2.2. サイトへのログイン.....	15
2.3. トップ画面とメニュー.....	17
2.4. マイページ.....	19
2.5. ログイン ID やパスワードを忘れた場合.....	19
2.6. ログイン ID やパスワードを変更する場合.....	19
2.7. 注意事項.....	20
第3章. 共通画面の説明.....	21
3.1. メール・通知送信画面.....	22
3.1.1. 画面構成について.....	22
3.1.2. メールを通知送信する.....	23
3.1.3. テンプレート選択画面.....	28
第4章. 管理者ページ.....	32
4.1. 管理者ページへのログイン.....	33
4.2. 管理者ページとメニュー.....	37
4.3. トピックスの詳細.....	41
第5章. その他 管理システム.....	42
5.1. 管理システムメニュー.....	43
5.2. 配送指示管理.....	45
5.2.1. 配送指示管理について.....	45
5.2.2. 出荷実績・返品実績データファイルアップロードについて.....	51
5.3. 支払管理.....	55
5.3.1. 支払情報検索.....	55
5.3.2. 支払情報詳細画面.....	64

5.3.3.	支払明細出力	73
5.4.	メール・送信履歴	75
5.4.1.	メール送信履歴	75
5.4.2.	送信結果確認画面	78
5.5.	ダウンロードサイト	81
5.5.1.	書類配布画面	81
5.5.2.	書類配布確認画面	84
5.6.	在庫管理	86
5.6.1.	在庫メンテナンス画面	86
5.6.2.	物品詳細情報画面	89
5.7.	物品購入	91
5.7.1.	物品一覧画面	91
5.7.2.	物品情報詳細画面	94
5.7.3.	買い物かご	96
5.7.4.	物品送付先指定	98
5.7.5.	物品発注内容確認画面	101

第1章. はじめに

本章では、KICKOFF システムを利用するにあたっての推奨環境や共通事項等について説明します。

本章は以下の構成となります。

- 推奨環境
KICKOFF システムを利用するにあたっての推奨環境について説明します。
- セキュリティについて
KICKOFF システムのセキュリティ対応について説明します。
- 入力可能な文字について
KICKOFF システムで入力可能な文字について説明します。
- KICKOFF ログイン画面
KICKOFF システムのログイン画面の表示方法について説明します。
- 利用規約とプライバシーポリシーを確認する
KICKOFF システムの利用規約とプライバシーポリシーの確認方法について説明します。
- 共通操作について
KICKOFF システムの共通操作ボタンについて説明します。

1.1. 推奨環境

- KICKOFF では、以下を推奨ブラウザとしています。
 - ・ Internet Explorer 8、9、10、11
 - ・ Google Chrome
 - ・ Safari
- 推奨ブラウザ・OS 以外の環境から利用した場合、画面表示がくずれる、表示されないページがあるなどの問題が発生する可能性がありますので、上記推奨ブラウザでご利用ください。
- 上記の条件を満たすタブレット端末、スマートフォンからの閲覧も可能ですが、PC 環境と比較して画面表示が崩れるなどの問題が発生する可能性があります。
- また、タブレット端末やスマートフォンの機種に応じた画面サイズの最適化は行っておりません (PC 用画面を閲覧)。

1.2. セキュリティ¹について

- KICKOFF では、個人情報を『SSL²』により保護しております。
- セキュリティ機能に対応したブラウザを使用されることで、「住所」や「電話番号」などの個人情報を自動的に暗号化して送受信することができます。
- 万が一、第三者がデータを傍受した場合でも、内容が盗み取られる心配はありません。

『SSL』は、Microsoft Internet Explorer Ver.2.1 以降などのブラウザでサポートされていますが、『SSL』の機能が強化されていることとセキュリティー・バグ³の問題が解決されていることから、常に最新バージョンのブラウザ⁴のご使用を推奨いたします。

1 許可されていない第三者からコンピュータ内のデータや各種ネットワーク資源などを守ること。

2 インターネット上で、情報を暗号化して通信するセキュリティ機能のひとつ。

3 ソフト (プログラム) の不具合のこと。

4 現在、最新の 128bit 『SSL』に対応しているブラウザは、Microsoft Internet Explorer Ver.4 以降です。

1.3. 入力可能な文字について

KICKOFF で入力可能な文字は以下のとおりです。

- 半角文字

- ・ 数字 (0~9)、英字 (A~Z、a~z)、カタカナ文字、空白文字
- ・ 以下の記号文字

!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:
;	<	=	>	?	@	[¥]	^	_	`	{		}	~	

- 全角文字

- ・ 数字 (0~9)、英字 (A~Z、a~z)、ひらがな文字、カタカナ文字、空白文字
- ・ 漢字は、第1水準漢字、第2水準漢字、第3水準漢字、第4水準漢字が入力可能です。
- ・ ローマ数字 (I~XII)
- ・ 以下の記号文字

!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:
;	<	=	>	?	@	[\]	^	_	`	{		}	~	
¥	、	。	「	」										

1.4. KICKOFF ログイン画面

KICKOFF システムのログイン画面の表示方法を以下に説明します。

手順1. JFA 公式サイト (http://www.jfa.jp/) にアクセスし、「JFA への登録」を押します。



図 1.4-1 JFA 公式サイト画面

手順2. JFA 公式サイト of 『JFA ID 取得・電子登録証はこちら』というバナーを押します。



図 1.4-2 JFA への登録画面

手順3. KICKOFF ログイン画面が表示されます。

JFA ID
統合ID管理システム

お問い合わせはこちら

IDをお持ちの方

ご登録のID・パスワードを入力の上、ログインボタンをクリックしてください。

ログインID

パスワード

ログイン

[> ログインIDをお忘れの方はこちらから](#)

[> パスワードをお忘れの方はこちらから](#)

初めてご利用される方 **JFA ID**
統合ID管理システム

初めての方は新規の登録が必要です。
以下のボタンをクリックの上、JFA ID登録をお願いいたします。

新規JFA ID登録 統合ID管理システム

[> 新規JFA ID登録の流れはこちらから](#)

<JFAIDログイン時の注意事項>
本年度よりJFA IDを新たに取得していただくことになりました。従来の審判登録番号や指導者登録番号とパスワードでのログインはできません。
JFA IDを未登録の方は、最初に「新規JFA ID登録」より登録をお願いいたします。
上記ログインIDとパスワードは、JFA ID登録の際に、ご自身で設定していただいたものになります。
※資格を複数お持ちの方も、JFA IDの取得は一つのみで結構です。一つのJFA IDに複数資格情報を紐付けることができます。
※ログインIDとパスワードは、大文字/小文字が区別されますのでご注意ください。

JFA IDとは、JFAが提供する様々なオンラインサービスを同じIDでご利用いただける新しいIDです。対象サービスは順次拡大予定です。

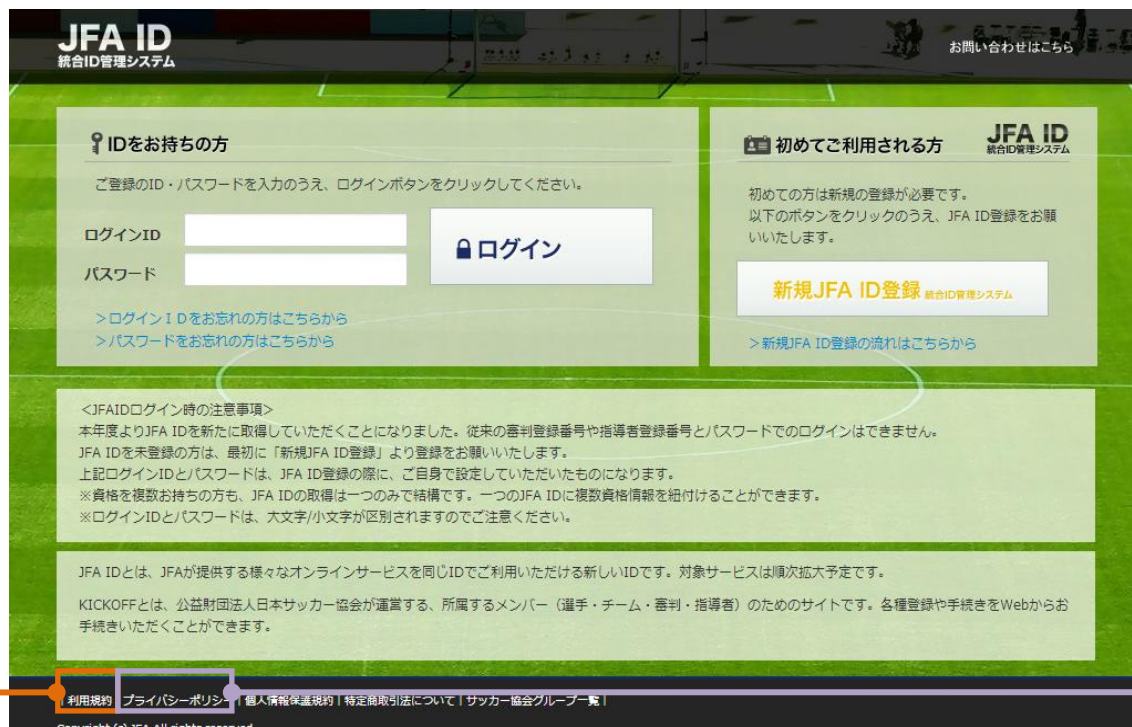
KICKOFFとは、公益財団法人日本サッカー協会が運営する、所属するメンバー（選手・チーム・審判・指導者）のためのサイトです。各種登録や手続きをWebからお手続きいただくことができます。

利用規約 | プライバシーポリシー | 個人情報保護規約 | 特定商取引法について | サッカー協会グループ一覧 |

Copyright (c) JFA All rights reserved.

1.5. 利用規約とプライバシーポリシーを確認する

KICKOFF システムを利用する前に、利用規約およびプライバシーポリシーを確認してください。
KICKOFF システムの利用規約およびプライバシーポリシーは、KICKOFF ログイン画面より確認できます。



『利用規約』の文字リンクを押すと、KICKOFF システムの利用規約を確認できます。

『プライバシーポリシー』の文字リンクを押すと、KICKOFF システムのプライバシーポリシーを確認できます。

図 1.5-1 KICKOFF システムログイン画面（利用規約とプライバシーポリシーへのリンク）

1.6. 共通操作について

- KICKOFF システム画面右上に、以下の共通の文字リンクがあります。
 - ・ 『ヘルプ』 : ヘルプを表示します。 ……(a)
 - ・ 『よくあるご質問』 : FAQ を表示します。 ……(b)
 - ・ 『ログアウト』 : KICKOFF を終了します。 ……(c)



図 1.6-1 KICKOFF システムの共通の文字リンク (KICKOFF トップ画面例)

第2章. ログインとマイページ

本章では、KICKOFF システムを利用するにあたっての事前準備・ログイン方法・諸機能等について説明します。

本章は以下の構成となります。

- JFA ID について
KICKOFF システムを利用するにあたって必要となる JFA ID について説明します。
- サイトへのログイン
KICKOFF システムへのログイン方法について説明します。
- トップ画面とメニュー
KICKOFF システムのトップ画面と利用可能なメニューについて説明します。
- マイページ
KICKOFF システムのマイページの機能について説明します。
- ログイン ID やパスワードを忘れた場合
KICKOFF システムのログイン ID やパスワードの忘失時の対応について説明します。
- ログイン ID やパスワードを変更する場合
KICKOFF システムのログイン ID やパスワードの変更対応について説明します。
- 注意事項
KICKOFF システムを利用するにあたっての注意事項全般について説明します。

2.1. JFA ID について

2.1.1. JFA ID とは

- JFA ID とは、名前、E メールアドレス等を登録することで取得できる、JFA が発行する ID です。
- 例えば 2013 年度までの KickOff では、カテゴリ毎にそれぞれの登録番号とパスワードでログインしていました。
- JFA ID を使用する新しい KICKOFF では、JFA ID で設定した一つのログイン ID とパスワードですべてのカテゴリにログインできます。

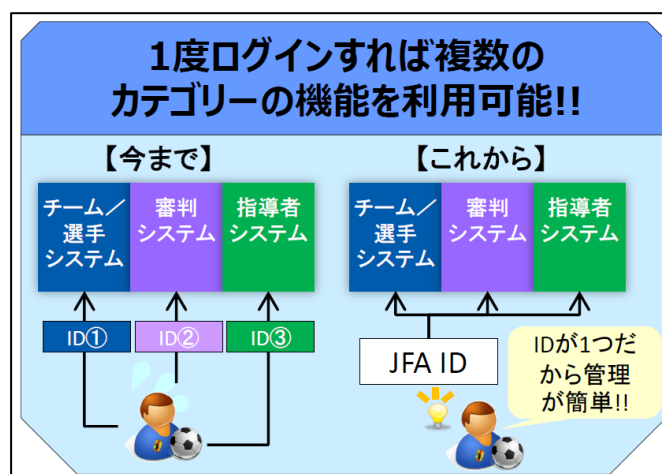


図 2.1-1 旧 KickOff と新 KICKOFF について

- また、「1 ID for 1 サッカーファミリー」を合言葉に、JFA ID を持っていれば、簡単に他のサービスを利用できる仕組みを実現させる計画です。

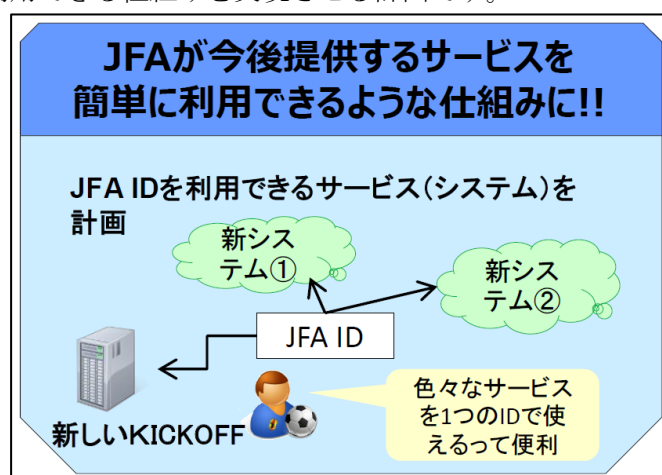


図 2.1-2 新 KICKOFF の説明-1

- 他にも、以下が新たに可能になります。

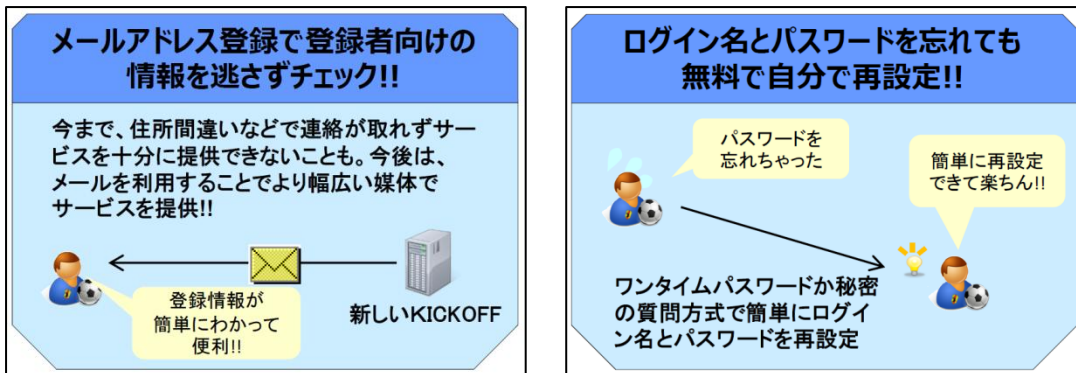


図 2.1-3 新 KICKOFF の説明-2

- 詳しくは「[JFA 登録便り Vol1](#)」を参照してください。

2.1.2. JFA ID と資格情報

- 既に審判資格や指導者資格等の資格をお持ちの方は、取得した JFA ID と資格情報の紐づけが必要になります。
- 詳しくは「[JFA 登録便り Vol2](#)」を参照してください。



図 2.1-4 JFA ID と資格情報の紐付け方法の概略説明

- 資格の紐づけは、新 KICKOFF にログインしての作業となります。
- 操作方法は、「[KICKOFF システム 共通 利用者ユーザーマニュアル](#)」を参照してください。

2.1.3. JFA ID の取得

- KICKOFF システムを利用するためには JFA ID の取得が必要となります。
- JFA ID の取得方法は、「[JFA ID システム 利用者ユーザーマニュアル](#)」を参照してください。

2.2. サイトへのログイン

KICKOFF システムへのログイン方法を以下に説明します。

手順 1. KICKOFF ログイン画面でログイン ID とパスワードを入力後に『ログイン』ボタンを押します。

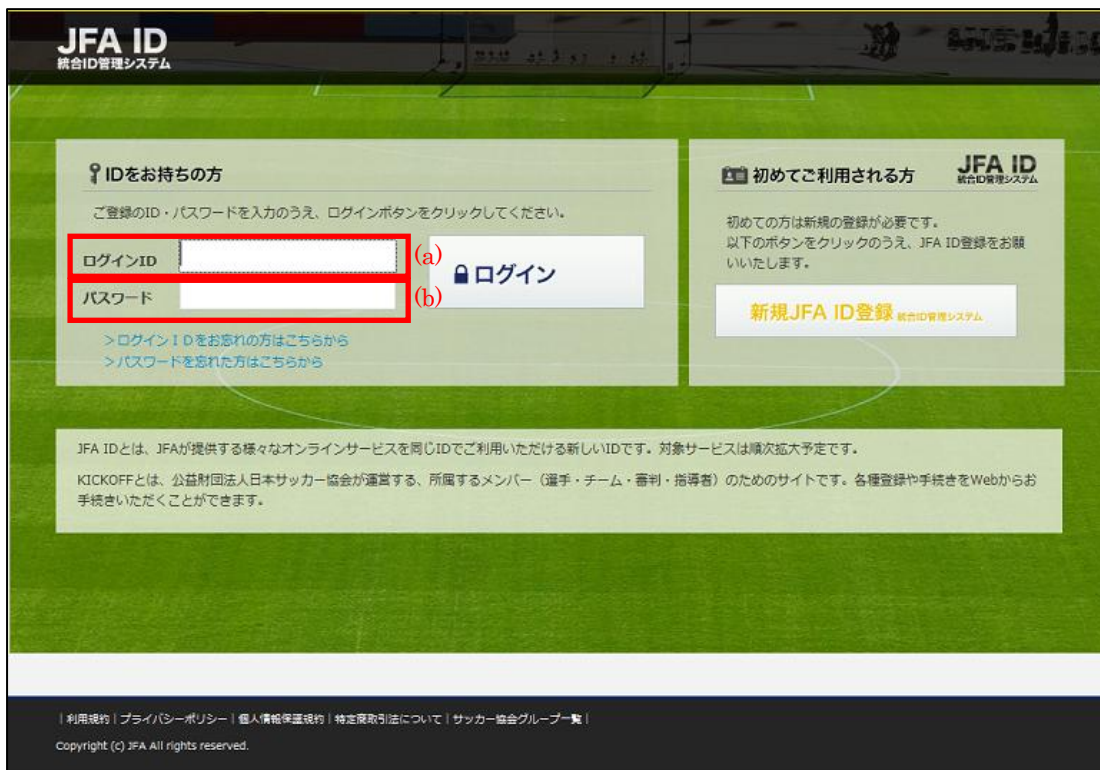


図 2.2-1 KICKOFF ログイン画面

表 2.2-1 KICKOFF ログイン画面の各入力項目説明

入力項目名	説明
(a)ログイン ID ※必須	ログイン ID を入力する項目です。
(b)パスワード ※必須	パスワードを入力する項目です。

手順2. KICKOFF トップ画面へ遷移します。



図 2.2-2 KICKOFF トップ画面

2.3. トップ画面とメニュー

KICKOFF システムのトップ画面と利用可能なメニューについて以下に説明します。

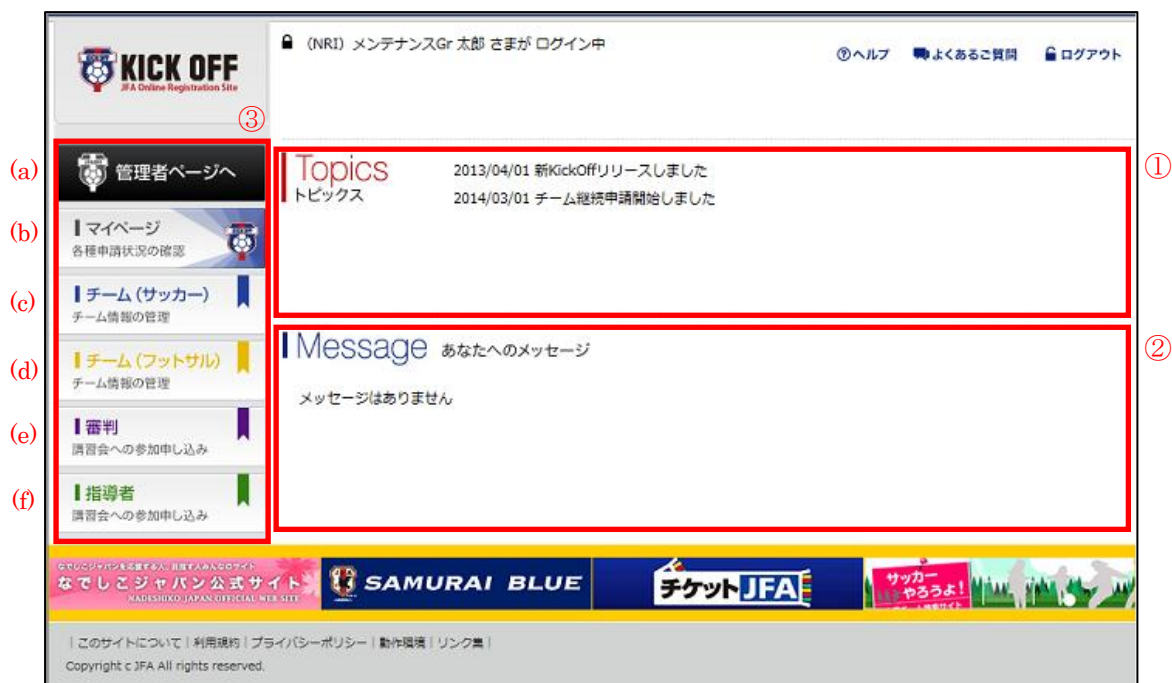


図 2.3-1 KICKOFF トップ画面

画面概要

① トピックスエリア

JFA または各 FA から所属会員全員へのお知らせを表示するエリアです。

② あなたへのメッセージエリア

JFA または各 FA からログインユーザーへのお知らせを表示するエリアです。

③ メニューボタンエリア

KICKOFF システムの各機能メニューボタンが配置されているエリアです。

- メニューボタンエリアの各機能メニュー



図 2.3-2 KICKOFF トップ画面（メニューボタンエリア拡大）

表 2.3-1 KICKOFF トップ画面の機能メニューボタン説明

機能メニューボタン名	説明
(a)管理者ページへ	管理者ページ（管理者ユーザー専用メニュー）へ遷移します。本機能メニューの説明は「第4章. 管理者ページ」を参照してください。 ※本メニューボタンは、管理者権限ユーザーがログインした場合にのみ表示されます。
(b)マイページ	マイページ（ログインユーザー専用メニュー）へ遷移します。本機能メニューの説明は「2.4. マイページ」を参照してください。
(c)チーム（サッカー）	チーム（サッカー）に関する、ログインユーザーが利用可能なサブメニューボタン群が表示されます。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム チーム・選手 ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(d)チーム（フットサル）	チーム（フットサル）に関する、ログインユーザーが利用可能なサブメニューボタン群が表示されます。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム チーム・選手 ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(e)審判	審判に関する、ログインユーザーが利用可能なサブメニューボタン群が表示されます。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム 審判 ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(f)指導者	指導者に関する、ログインユーザーが利用可能なサブメニューボタン群が表示されます。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム 指導者 ユーザーマニュアル 」を参照してください。

※イベントによってメニューの数、文言は変わります。

2.4. マイページ

- マイページでは、ログインユーザーご自身の登録情報の確認および変更等が行えます。
- マイページでは、以下のことができます。
 - ・ 個人情報の確認および変更
 - ・ 登録証（審判証、監督証）などで使用する画像のアップロード
 - ・ 支払・配送状況の確認
 - ・ JFA ID と保有資格の紐付け
 - ・ 保有資格情報の表示
- マイページの詳細説明は、「[KICKOFF システム 共通 利用者ユーザーマニュアル](#)」を参照してください。

2.5. ログイン ID やパスワードを忘れた場合

- KICKOFF を利用する際に取得する JFA ID のログイン ID やパスワードを忘れた場合、**利用者本人が JFA ID システムにて新しいものに再設定する**必要があります。
- 対応方法は、「[JFA ID システム 利用者ユーザーマニュアル](#)」を参照してください。

2.6. ログイン ID やパスワードを変更する場合

- KICKOFF を利用する際に取得する JFA ID のログイン ID やパスワードを変更する場合、**利用者本人が JFA ID システムにて変更対応する**必要があります。
- 対応方法は、「[JFA ID システム 利用者ユーザーマニュアル](#)」を参照してください。

2.7. 注意事項

- KICKOFF システムへログインの際は、以下のことに注意してください。
 - ・ **連続 5 回ログインに失敗**すると、不正なログインの可能性を考慮し、**15 分間程度ログインができない状態**になります。もし、ログイン ID やパスワードを忘れた場合は、15 分間経過後にログイン ID やパスワードの再設定（対応方法は、[「JFA ID システム 利用者ユーザーマニュアル」](#)を参照のこと）を行ってください。
 - ・ パスワードは、なるべく安全度の高いパスワードを設定することをお勧めします。脆弱なパスワードの場合、「安全ではないパスワード」と判定されますので、別のパスワードを設定してください。
 - ※ パスワードの設定方法について
 - ・ ログイン ID と同じでないこと
 - ・ ログイン ID を含む文字列でないこと
 - ・ 辞書に掲載されているような単語を使用しないこと
 - ・ 英数文字・大文字小文字が混在していること
 - ・ ある程度の文字長であること
- など、なるべく他者から類推しづらいパスワードを設定すると安全度の高いパスワードとなります。

第3章. 共通画面の説明

本章では、KICKOFF システム内で共通利用する画面等について説明します。

本章は以下の構成となります。

- メール・通知送信画面

KICKOFF システム内で共通利用する、メール・通信送信画面について説明します。

3.1. メール・通知送信画面

JFA および都道府県 FA が、チーム選手のチーム検索や選手検索にて利用者へ一斉メール送信を行う場合や、支払管理機能より利用者へメール送信を行う場合に共通利用する画面について、以下に説明します。

3.1.1. 画面構成について

メール・通知送信の画面構成について以下に説明します。

図 3.1-1 メール・通知送信画面

画面概要

- ① 宛先情報エリア
宛先情報を表示・編集するエリアです。
- ② メール・メッセージ情報エリア
メール・メッセージ情報を表示・編集するエリアです。
- ③ 送信オプションエリア
送信宛先 (e-mail アドレス宛、ユーザー画面通知) や送信タイミング (定期、即時など) を指定する項目が配置されているエリアです。
- ④ 機能ボタン配置エリア
メール送信や、テンプレート保存ボタンが配置されているエリアです。

3.1.2. メールを通知送信する

メールの通知送信方法について以下に説明します。

手順 1. 宛先情報エリア内に遷移元の画面より引き継いだ利用者の情報が送信対象者として表示されます。宛先一覧を確認し、不要な宛先があれば選択削除します。

- 宛先情報エリアの各項目

The screenshot shows a web interface for email notification. At the top, there is a tab labeled '宛先'. Below it, a list of recipients is displayed, with the first item '裁判 太郎' highlighted. To the right of the list is a button labeled '選択した宛先を削除'. Below the list, there is a section for '自身宛てのメール' with two radio buttons: '送信する' (selected) and '送信しない'.

図 3.1-2 メール・通知送信画面（宛先情報エリア拡大）

表 3.1-1 メール・通知送信画面の各項目説明（宛先情報エリア）

項目名	説明
(a)宛先一覧 件数	宛先の件数が表示されます。 ※複数の宛先があった場合でも同一のメールアドレスは、統合され1つの宛先として表示されます。
(b)宛先一覧	審判、指導者、選手等の登録番号と氏名がリスト表示されます。
(c)選択した宛先の削除	宛先一覧から選択した宛先を削除します。
(d)自身宛てのメール	操作者自身宛てにもメールを送信するかどうかを選択します。※初期表示は「送信しない」が選択状態です。

手順 2. メール・メッセージ情報エリア内に遷移元の業務画面より引き継いだ情報が表示されます。

内容に過不足が無いかどうかを確認し、過不足がある場合は編集をします。

※ 遷移元の業務画面よりテンプレート情報の引き継ぎが無い場合は全て空白表示となります。

- メール・メッセージ情報エリアの各項目

図 3.1-3 メール・通知送信画面（メール・メッセージ情報エリア拡大）

表 3.1-2 メール・通知送信画面の各項目説明（メール・メッセージ情報エリア）

項目名	説明
(a)テンプレート選択	登録済みのテンプレートを読み込むためにテンプレート選択画面を表示します。テンプレート選択画面の説明は「3. 3. 3. テンプレート選択画面」を参照してください。 ※ 業務によってはすでにテンプレートが指定されているので、「テンプレート選択」ボタンが表示されません。
(b)テンプレートタイトル	テンプレートタイトルを表示・入力します。全角半角を問わず、最大 50 文字まで入力できます。
(c)件名	メール・メッセージの件名を入力します。全角半角を問わず、最大 50 文字まで入力できます。
(d)本文	本文を入力します。全角半角を問わず、最大 1000 文字まで入力できます。

(e)送信アドレス	送信アドレスを入力します。メールアドレス形式で入力してください。
(f)送信者名	送信者名を入力します。全角半角を問わず、最大 50 文字まで入力できます。

手順 3. 送信オプションエリア内の各項目を入力します。

- 送信オプションエリアの各項目

図 3.1-4 メール・通知送信画面（送信オプションエリア拡大）

表 3.1-3 メール・通知送信画面の各項目説明（送信オプションエリア）

項目名	説明	
(a)送信先メール区分	email 送信 email送信 <input type="checkbox"/> トップページメッセージ表示 <input checked="" type="checkbox"/>	email で送信する場合に本チェック項目にチェックを入れます。 ※ 初期表示時は未チェック状態です。
	トップページメッセージ表示	ユーザーの KICKOFF トップ画面へ通知する場合に本チェック項目にチェックを入れます。 ※ 初期表示時はチェック状態です。
(b)メール送信タイプ	通常 (定期配信)	日次の定期配信にて送信する場合に本ラジオボタンを選択します。 翌日送信対象のメールとなります。 ※ 初期表示は本ラジオボタンが選択状態です。
	即時	緊急性を要するような重要な連絡を送信したい場合に選択します。 即時に送信対象のメールとなります。
	予約	翌日以降に送信する場合に本ラジオボタンを選択します。
	送信日	「予約」を選択した場合に、送信日を手入力、またはカレンダーから選択します。 送信日に送信対象のメールとなります。 ※初期表示時は翌日付です。

※送信処理は、午前 8 時～午後 10 時まで 5 分間隔で稼働しています。

(前の送信処理が終わって 5 分後に次の送信処理が稼働)

送信対象となったメールはこの時間内に、順次送信されます。

手順 4. 機能ボタン配置エリア内の「送信」ボタンを押します。

- 機能ボタン配置エリアの各項目

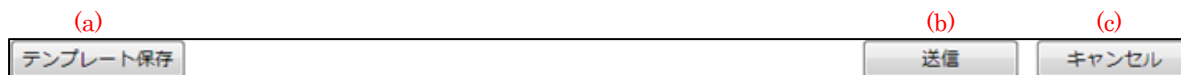


図 3.1-5 メール・通知送信画面（機能ボタン配置エリア拡大）

表 3.1-4 メール・通知送信画面の各項目説明（機能ボタン配置エリア）

項目名	説明
(a)テンプレート保存	<p>メール・メッセージ情報エリア内の全項目をテンプレートとして保存するボタンです。テンプレートタイトルに設定されている名称で保存されます。</p> <p>① 新規にテンプレートを保存する場合 メール・メッセージエリアの全ての項目に入力を行い、このボタンを押します。</p> <p>② テンプレートを上書き保存する場合 テンプレート選択を行い、テンプレートタイトル以外の項目を変更して、このボタンを押します。</p> <p>③ テンプレートを別の名前で保存する場合 テンプレート選択を行い、テンプレートタイトルを変更して、このボタンを押します。</p> <p>※ 業務によってはすでにテンプレートが指定されているので、「テンプレート保存」ボタンが表示されません。</p>
(b)送信	メールを送信します。
(c)キャンセル	本画面を閉じます。

3.1.3. テンプレート選択画面

メール・通知送信画面より連携されるテンプレート選択画面の構成と操作手順について以下に説明します。

- テンプレート選択画面の構成

必要事項を入力の上、[送信]ボタンをクリックしてください。
宛先一覧に表示されている宛先に対して、1件ずつメールが送信されます。
なお、宛先がDocomo(i-mode)の場合、件名：全角15文字、本文：全角250文字の制限がありますのでご注意ください。

送信メール区分 審判
テンプレート 審判割り当て 参照

テンプレートタイトル 審判割り当て
全半角(50)

件名 【KICKOFF {{skill_div}} 諸否入力】年 月 試合情報変更による諸否再入力依頼
全半角(50)

本文 (このメールはシステムから、{{sys_date}} に配信されています。)
From: {{association_name}}
割り当てられた試合の「会場」または、「キックオフ」時間が
変更されました。
KICKOFFにログイン後、「割当諸否入力」から、
各試合の内容を確認し、諸否を再入力してください。

送信アドレス auto_notice@mail.kickoff.jfa.jp
半角英数字(64)

送信者名 KICKOFFシステム
全半角(50)

テンプレート削除 選択 キャンセル

Copyright © JFA All rights reserved. KMAM4110201

図 3.1-6 テンプレート選択画面

画面概要

- ① 参照テンプレート選択エリア

参照するテンプレートを選択するエリアです。

- ② テンプレート表示エリア

選択したテンプレートを表示するエリアです。

- ③ 機能ボタン配置エリア

表示したテンプレートの選択や、削除を行うボタンが配置されているエリアです。

- 操作手順

手順 1. 参照テンプレート選択エリア内にて参照するテンプレートを選択します。

- ・ 参照テンプレート選択エリアの各項目

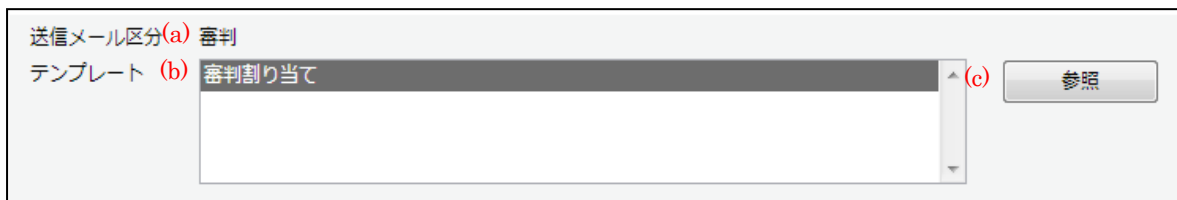


図 3.1-7 テンプレート選択画面（参照テンプレート選択エリア拡大）

表 3.1-5 テンプレート選択画面の各項目説明（参照テンプレート選択エリア）

項目名	説明
(a)送信メール区分	遷移元の業務画面の管理区分（チーム／選手(サッカー)、チーム／選手(フットサル)、審判、指導者、大会エントリーなど）が表示されます。
(b)テンプレート	登録されているメールテンプレートのタイトルが表示されます。 使用可能なテンプレートは、同じカテゴリー（チーム/選手や審判など）内の同じ都道府県 FA の方が登録したものです。
(c)参照	選択したテンプレートの詳細内容をテンプレート表示エリアに表示します。

手順 2. テンプレート表示エリア内にテンプレートの詳細内容が表示されます。該当のテンプレートかどうかを確認します。

※ 本画面でテンプレートの登録および変更はできません。登録、変更は「メール・通知送信画面」で行ってください。

・ テンプレート表示エリアの各項目

(a)	テンプレートタイトル	審判割り当て 全半角(50)
(b)	件名	【KICKOFF {{{skill_div}}} 諾否入力】年 月 試合情報変更による諾否再入力依頼 全半角(50)
(c)	本文	<p>(このメールはシステムから、{{{sys_date}}} に配信されています。)</p> <p>From: {{{association_name}}}</p> <p>割り当てられた試合の「会場」または、「キックオフ」時間が変更されました。</p> <p>KICKOFFにログイン後、「割当諾否入力」から、各試合の内容を確認し、諾否を再入力してください。</p> <p>-----</p> <p>※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。 このままご返信いただいても諾否の回答にはなりませんのでご了承ください。</p> <p>全半角(1000)</p>
(d)	送信アドレス	auto_notice@mail.kickoff.jfa.jp 半角英数字(64)
(e)	送信者名	KICKOFFシステム 全半角(50)

図 3.1-8 テンプレート選択画面 (テンプレート表示エリア拡大)

表 3.1-6 テンプレート選択画面の各項目説明 (テンプレート表示エリア)

項目名	説明
(a)テンプレートタイトル	テンプレートタイトルが表示されます
(b)件名	件名が表示されます。
(c)本文	本文が表示されます
(d)送信アドレス	送信アドレスが表示されます。
(e)送信者名	送信者名が表示されます。

手順 3. 表示したテンプレートを選択利用する場合は機能ボタン配置エリア内の「選択」ボタンを押します。

- 機能ボタン配置エリアの各項目

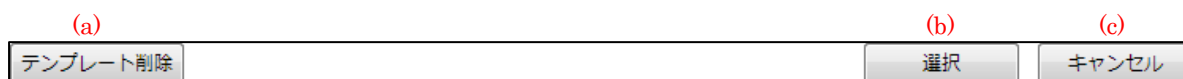


図 3.1-9 テンプレート選択画面（機能ボタン配置エリア拡大）

表 3.1-7 テンプレート選択画面の各項目説明（機能ボタン配置エリア）

項目名	説明
(a)テンプレート削除	表示したテンプレートを削除します。
(b)選択	表示したテンプレートを選択し、メール通知送信画面にテンプレートの内容を反映します。
(c)キャンセル	メール・通知送信画面へ戻ります。

第4章. 管理者ページ

本章では、KICKOFF システムの管理者ユーザー専用メニューである管理者ページについて説明します。

本章は以下の構成となります。

- 管理者ページへのログイン
KICKOFF システムの管理者ページへのログイン方法について説明します。
- 管理者ページとメニュー
KICKOFF システムの管理者ページと各機能メニューについて説明します。

4.1. 管理者ページへのログイン

管理者ページへのログイン方法を以下に説明します。

手順 1. KICKOFF トップ画面より「管理者ページへ」のメニューボタンを押します。



図 4.1-1 KICKOFF トップ画面

手順 2. 「管理者ページへの認証」画面へ遷移しますので、ワンタイムパスワードを入力後に「ログイン」ボタンを押します。



図 4.1-2 管理者ページへの認証画面

表 4.1-1 管理者ページへの認証画面の各入力項目説明

入力項目名	説明
(a)ワンタイムパスワード	ワンタイムパスワードを入力する項目です。
※必須	※ あらかじめ登録されているメールアドレス宛てに、パスワードが記載されたメールが送信されますので、そちらに記載されているパスワードを入力してください (パスワードは「管理者ページ」へボタンを押下後、10分間有効です)

※ 以下の手順は、複数の管理者グループに所属しているユーザーの場合に必要な手順です。他のユーザーは手順 4. へ進んでください。

手順 3. 複数の管理者グループに所属するユーザーの場合、ログインするグループの選択画面へ遷移しますので、ログインするグループのラジオボタンを選択後に「選択する」ボタンを押します。



図 4.1-3 管理者グループ選択画面

表 4.1-2 管理者グループ選択画面の各入力項目説明

入力項目名	説明
(a)管理者グループ ※必須	管理者グループをラジオボタンより選択する項目です。ラジオボタンで表示されている管理者グループより選択可能です。

手順 4. 管理者ページへ遷移します。

KICKOFF 管理システム
JFA Online Registration Site

①ヘルプ ログアウト

▶ 審判 管理システム
▶ 指導者 管理システム
▶ その他 管理システム

トピックス

2014/09/10 [\[共通\]JFA ID住所情報の旧KICKOFF反映のお知らせ](#)
 2014/08/29 [\[審判\]サッカーおよびフットサル競技規則2014/2015年度について](#)
 2014/08/29 [\[審判\]サッカー競技規則2014/2015年度について](#)
 2014/04/02 [\[共通\]IE10、IE11をご利用の皆さまへ](#)

管理者情報

■ 管理者ログインに設定されている年度・組織

年度	2015
組織名	日本サッカー協会

[年度・組織を変更する](#)

未承認申請一覧

■ チーム/選手 (サッカー)

	承認状況					
	一次承認待ち	二次承認待ち	都道府県承認待ち	承認エラー	JFA確認待ち	承認エラー
チーム新規登録申請	1件	0件	0件	0件	0件	0件
チーム継続登録申請	4件	0件	1件	0件	1件	0件
追加登録申請	4件	0件	2件	0件	2件	1件
移籍追加登録申請	7件	0件	0件	0件	1件	0件
期限付移籍追加登録申請	9件	0件	0件	0件	0件	0件
登録抹消申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
移籍登録抹消申請	1件	0件	0件	0件	0件	0件
期限付移籍登録抹消申請	5件	0件	0件	0件	1件	0件
チーム情報変更申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
選手情報変更申請	3件	0件	0件	0件	0件	0件
期限付移籍情報変更申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
J/FLLチームの承認件数	26件	0件	2件	0件	5件	1件

■ チーム/選手 (フットサル)

	承認状況					
	一次承認待ち	二次承認待ち	都道府県承認待ち	承認エラー	JFA確認待ち	承認エラー
チーム新規登録申請	2件	0件	0件	0件	0件	0件
チーム継続登録申請	1件	0件	0件	1件	0件	0件
追加登録申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
移籍追加登録申請	1件	0件	0件	0件	0件	0件
登録抹消申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
移籍登録抹消申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
チーム情報変更申請	0件	0件	0件	0件	0件	0件
選手情報変更申請	1件	0件	0件	0件	0件	0件

■ 大会

	承認状況	
	一次承認待ち	最終承認待ち
大会エントリー申請	9件	1件

■ 旧KICKOFFを利用するサッカーチーム・選手の登録、審判、指導者、サッカーの大会エントリーの推奨環境はIE6～IE9となります。また、フットサルチーム・選手の登録、フットサルの大会エントリーは、IEに加えてSafari、Chromeもサポート対象のブラウザが異なりますのでご注意ください。

■ フットサルチーム・選手の登録/フットサルの大会エントリー推奨ブラウザ
 ・ IE8、IE9、IE10、IE11はサポート対象
 ・ SafariとChromeはサポート対象

[>推奨環境はこちら](#)

利用規約 | プライバシーポリシー | 個人情報保護規約 | 特定商取引について | サッカー協会グループ一覧 |
 Copyright © JFA All rights reserved.

図 4.1-4 管理者ページ

4.2. 管理者ページとメニュー

管理者ページと各機能メニューについて以下に説明します。

The screenshot shows the KICKOFF administrator interface. At the top, there is a header with the KICKOFF logo and user information: '管理システム' and '梶迫 朝尚 さまが ログイン中'. There are links for 'ヘルプ' and 'ログアウト'.

On the left side, there is a navigation menu with three items:

- ① 審判 管理システム
- 指導者 管理システム
- その他 管理システム

The main content area is divided into several sections:

- トピックス**: A list of recent news items with dates and links, such as '2014/09/10 [共通]JFA ID住所情報の旧KICKOFF反映のお知らせ'.
- 管理者情報**: A section for user settings, including a table for '管理者ログインに設定されている年度・組織' with columns for '年度' (2015) and '組織名' (日本サッカー協会), and a '年度・組織を変更する' button.
- 未承認申請一覧**: Two tables showing application statuses for 'チーム/選手 (サッカー)' and 'チーム/選手 (フットサル)'. Each table has columns for '承認状況' (一次承認待ち, 二次承認待ち, 都道府県承認待ち, 承認エラー, JFA確認待ち, 承認エラー) and various application types like 'チーム新規登録申請'.
- 大会**: A table showing application statuses for '大会エントリー申請' with columns for '承認状況' (一次承認待ち, 最終承認待ち).
- 注意事項**: A list of important notices, including one about browser compatibility for JFA ID and another about browser support for football team applications.

At the bottom of the page, there is a footer with links for '利用規約', 'プライバシーポリシー', '個人情報保護規約', '特定商取引について', and 'サッカー協会グループ一覧', along with the copyright notice 'Copyright © JFA All rights reserved.'.

図 4.2-1 管理者ページ

画面概要

① メニューボタンエリア

管理者ページの各機能メニューボタンが配置されているエリアです。

選択されている管理者グループの権限により、利用可能なメニューボタンのみが表示されます。

② トピックス表示エリア

ログインユーザーのトピックスを表示するエリアです。

③ 管理者情報表示エリア

ログインユーザーの管理者情報を表示するエリアです。

④ 未承認申請一覧表示エリア

ログインユーザーの未承認申請一覧を表示するエリアです。

⑤ メッセージエリア

管理者ページ利用上の留意事項等を記載しているエリアです。

● トピックス表示エリアの各項目



図 4.2-2 管理者ページ（トピックス表示エリア拡大）

表 4.2-1 管理者ページの各項目説明（トピックス表示エリア拡大）

表示項目名	説明
(a)掲載日	トピックスに掲載された日を表示する。
(b)タイトル	トピックスのタイトルを表示する。 タイトルのリンクを押下するとトピックス詳細画面が表示されます。 トピックス詳細画面の説明は「4.3. トピックスの詳細」を参照してください。 ※タイトルに URL が設定されていた場合、設定された URL をポップアップ表示します。

- 管理者情報表示エリアの各項目

図 4.2-3 管理者ページ (管理者情報表示エリア拡大)

表 4.2-2 管理者ページの各項目説明

表示項目名	説明
(a)年度	選択されている管理者グループの年度を表示する項目です。
(b)組織名	選択されている管理者グループが所属する組織名を表示する項目です。
(c)年度・組織を変更する	管理者グループの変更を行うためのボタン項目です。管理者グループの切り替えを行いたい場合、本ボタンを押してください。 ※ 複数の年度、管理者グループに所属しているユーザーのみが利用可能なボタンです。

- メニューボタンエリアの各機能メニュー



図 4.2-4 管理者ページ (メニューボタンエリア拡大)

表 4.2-4 管理者ページの各機能メニュー説明

機能メニュー名	説明
(a) チーム／選手（サッカー） 管理システム	チーム／選手（サッカー）に関する管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム チーム・選手 管理者ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(b) チーム／選手（フットサル） 管理システム	チーム／選手（フットサル）に関する管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム チーム・選手 管理者ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(c) 大会エントリー 管理システム	大会エントリーに関する管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム 大会 管理者ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(d) 審判 管理システム	審判に関する管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム 審判 管理者ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(e) 割当 管理システム	割当に関する管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム 審判 管理者ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(f) 指導者 管理システム	指導者に関する管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「 KICKOFF システム 指導者 管理者ユーザーマニュアル 」を参照してください。
(g) その他 管理システム	その他の管理者ユーザー専用メニューです。本機能メニューの説明は「第 5 章. その他 管理システム」を参照してください。

※イベントによってメニューの数、文言は変わります。

4.3. トピックスの詳細

トピックス詳細画面について以下に説明します。

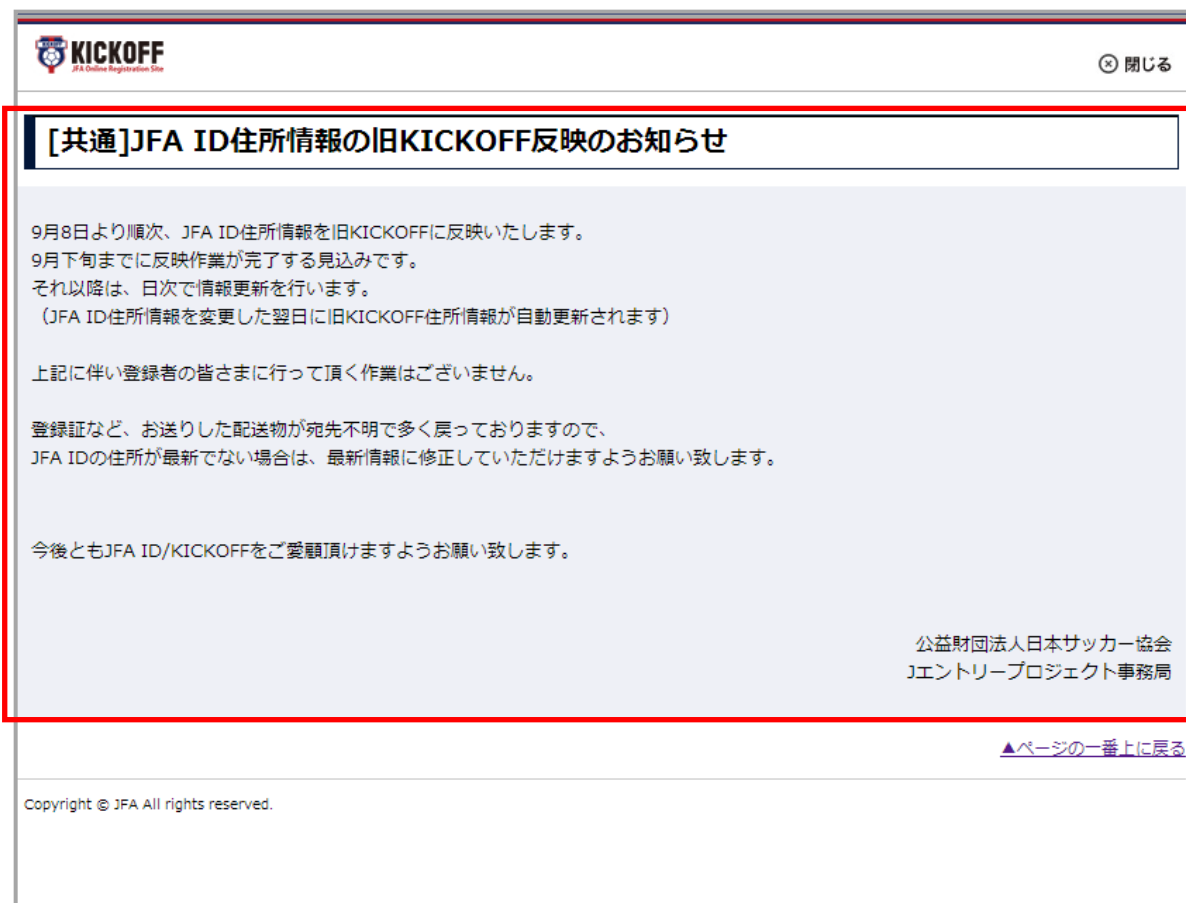


図 4.3-1 トピックス詳細画面

画面概要
① トピックス詳細表示エリア トピックスの詳細を表示するエリアです。

表 4.3-1 トピックス詳細画面の各項目説明

表示項目名	説明
(a)タイトル	トピックスのタイトルを表示する項目です。
(b)掲載内容	トピックスの掲載内容を表示する項目です。

第5章. その他 管理システム

本章では、KICKOFF システムの管理者ページの機能メニューのひとつである「その他 管理システム」について説明します。

本章は以下の構成となります。

- トップ画面とメニュー
「その他 管理システム」のトップ画面と各機能メニューについて説明します。
- 配送指示管理
「その他 管理システム」の機能のひとつである「配送指示管理」について説明します。
- 支払管理
「その他 管理システム」の機能のひとつである「支払管理」について説明します。
- メール・送信履歴
「その他 管理システム」の機能のひとつである「メール・送信履歴」について説明します。
- ダウンロードサイト
「その他 管理システム」の機能のひとつである「ダウンロードサイト」について説明します。

5.1. 管理システムメニュー

「その他 管理システム」の各機能メニューについて以下に説明します。

The screenshot shows the 'KICKOFF 管理システム' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for '支払管理', '物品・配送管理', 'ダウンロードサイト', and '保有資格コンテンツ管理'. Below this is the '入金管理' section. It includes search filters for year (2015), association (Japan Football Federation), and payment period. There are also filters for payment group (Team Player) and fee group (ALL). Search criteria include name, kana name, team name, and registration number. At the bottom, there are checkboxes for payment status (e.g., '未入金', '入金済'), delivery status (e.g., '配送前', '配送済'), and payment status (e.g., '支払手続前', '支払手続済'). A search button is located at the bottom right.

図 5.1-1 「その他 管理システム」トップ画面

画面概要

① メニューボタンエリア

「その他 管理システム」の各機能メニューボタンが配置されているエリアです。

② 機能メニュー画面エリア

各機能メニューの画面表示エリアです。

- メニューボタンエリアの各機能メニュー

支払管理 (a)	物品・配送管理	メール・送信履歴	ダウンロードサイト (d)
----------	---------	----------	---------------

図 5.1-2 「その他 管理システム」トップ画面（メニューボタンエリア拡大）

※メニューの数と文言は管理者の権限によって変化します

表 5.1-1 その他管理システムの各機能メニュー説明

機能メニュー名	説明
(a)支払管理	支払情報の検索・照会・メンテナンス・ファイル出力を行う機能メニューです。本機能メニューの説明は「5.2. 支払管理」を参照してください。 ※ JFA 及び都道府県 FA 担当者・支払グループ・窓口運用業務担当者向けの機能メニューです。
(c)メール・送信履歴	メール送信履歴の検索・照会を行う機能メニューです。本機能メニューの説明は「5.3. メール・送信履歴」を参照してください。 ※ JFA 及び都道府県 FA 担当者向けの機能メニューです。
(d)ダウンロードサイト	請求明細や支払明細などの書類の検索、ダウンロードを行う機能メニューです。本機能メニューの説明は「5.4. ダウンロードサイト」を参照してください。 ※ 配送業者及び JFA 審判部担当者、都道府県 FA 審判部担当者向けの機能メニューです。

5.2. 配送指示管理

5.2.1. 配送指示管理について

本メニューは、物品購入や教材発注など、物品の配送指示データ（配送物件、配送先住所等の CSV ファイル）のやりとりを行うための画面です。

配送指示データファイルのダウンロード、配送を行う際の配送伝票番号等の更新や返品を行う際の返品データ登録の為にファイルアップロードを行います。

5.2.1.1. 配送指示実績データ管理

配送指示・実績データ一覧の画面構成について以下に説明します。

(a) 配送管理No.	(b) 配送件名	(c) 業種種別	(d) 配送指示データ	(e) 出荷実績データ	(f) 配達返品実績データ	(g) 配送状況	(h) 最終更新履歴	(i) 実績登録回数	ステータス
300_R00_20140925_001	教材発注(審判) 9月25日	2014年 教材発注 (審判)	DL 2014/09/25 14:07:19	UP		配達前	2014/09/25 14:07:19 KickOff (システム担当)	0	配送会社更新可
300_R00_20140924_001	教材発注(審判) 9月24日	2014年 教材発注 (審判)	DL 2014/09/24 21:42:53	UP DL 2014/09/24 22:42:53	UP DL	返品	2014/09/24 23:24:43 配送会社	3	配送会社更新可

図 5.2-1 配送指示・実績データ一覧画面

画面概要

① 一覧表示エリア

ログイン管理者ユーザーが閲覧可能な配送指示情報を一覧表示するエリアです。各データを CSV ファイルにダウンロードするボタンやアップロードするボタンも一覧に配置されます。

● 一覧表示エリアの各項目説明

表 5.2-1 配送指示・実績データ一覧の各項目説明

項目名	説明
-----	----

KICKOFF システム 共通 管理者 ユーザーマニュアル
第 5 章 その他 管理システム

(a) 配送管理 No.		配送指示データのキー番号を表示します。
(b) 配送件名		配送指示データの名称を表示します。
(c) 業務種別		配送業務名称（物品購入、FA 発注、教材発注・・・）を表示します。
(d) 配送指示データ	DL ボタン	配送指示データのダウンロードボタンです。 本機能メニューについては「5.2.1.2. 配送指示データダウンロード」をご参照下さい。
	作成日時	配送指示データ作成日時（年月日時分秒）を表示します。
(e) 出荷実績データ	UP ボタン	出荷実績データのアップロードボタンです。ファイルアップロードを行うための子画面が表示されます。 本機能メニューの説明は「5.2.1.3 出荷実績データアップロード」を参照して下さい。
	DL ボタン	出荷実績データのダウンロードボタンです。出荷実績データの UP ボタンにてアップロードを行ったファイルがダウンロードされます。 本機能メニューの説明は「5.2.1.4 出荷実績データダウンロード」をご参照下さい。
	作成日時	出荷実績データアップロードファイルの最終更新日時（年月日時分秒）を表示します。
(f) 配達返品実績データ	UP ボタン	配達返品実績データのアップロードボタンです。ファイルアップロードを行うための子画面が表示されます。 本機能メニューの説明は「5.2.1.5 配達返品実績データアップロード」をご参照下さい。
	DL ボタン	配達返品実績データの UP ボタンにてアップロードを行ったファイルがダウンロードされます。 本機能メニューの説明は「5.2.1.6 配達返品実績データダウンロード」をご参照下さい。
	作成日時	配達返品実績データアップロードファイルの最終更新日時（年月日時分秒）を表示します。
(g) 配送状況		該当行の配送状況（配送前、配送手配済、返品）を表示します。 出荷実績データや配達返品実績データファイルをアップロードすると、配送状況が更新されます。
(h) 最終更新履歴	最終更新日時	該当行の最終更新日時（年月日時分秒）を表示します。
	更新者	該当行の最終更新者（配送業者、KICKOFF（システム担当））を表示します。

(i) 実績登録回数	該当行の配送指示に対して、何回出荷実績データと配達返品実績データのファイルアップロードを行ったか、回数を表示します。
(j) ステータス	配送指示データファイルがアップロード可能な状態か（配送業者更新可）を表示します。

5.2.1.2. 配送指示データダウンロード

配送指示データ行 DL ボタンについて以下に説明します。



図 5.2-2 配送指示データ DL ボタン

配送の依頼・指示（配送物件、配送先住所、対象者情報のデータ群）および手配・配送結果を CSV 形式でダウンロードします。

ダウンロードファイル名、ファイル内容の各項目は下記の通りです。

- ファイル名： 配送業務コード_配送対象グループ(グループ ID)_配送指示予定日 (YYYYMMDD)_連番.csv

- 配送指示データのダウンロードファイル各項目説明

表 5.2-2 配送指示データのダウンロードファイル各項目説明

レコード種別：000（配送指示・実績ヘッダ情報）

項目名	説明
レコード種別：000	レコード種別コード（3パターンある CSV データ行のうち、配送指示・実績ヘッダ情報を示します）
配送指示管理 No	配送指示データのキー項目
配送指示名称	配送指示データの名称
配送業務コード	配送業務コード値（100：物品購入、200：FA 発注・・・）
配送対象グループ(グループ ID),	配送グループ ID 値（R：審判、C：指導者、・・・）
配送業務名称	配送業務名称（教材発注(審判)、物品購入・・・）

配送指示ファイル URL	配送指示データファイル名称
配送指示登録日時	配送指示登録日時 (年月日時分秒)
出荷実績登録日時	出荷実績登録日時 (年月日時分秒)
配達完了実績登録日時	配達完了実績登録日時 (年月日時分秒)
連携ステータス	配送指示状況 (配送前、配送手配済、返品)
最終更新日時	配送指示データの最終更新日時 (年月日時分秒)
配送実績・返品登録回数	配送指示に対して、何回出荷実績データと配達返品実績データのファイルアップロードを行ったかの回数
配送・印字データ件数	本ファイル内で取り扱う配送件数 (種別 001 のデータ件数)
EndOfRecord	各行の終端に EndOfRecord を意味する "EOR" を固定でセット

レコード種別 : 001 (配送先・印字情報)

項目名	説明
レコード種別 : 001	レコード種別コード (3 パターンある CSV データ行のうち、配送先・印字情報を示します)
配送 No	配送データのキー項目
再配送枝番	最初は 0、再配送があった場合、枝番を付与 (※現在未使用)
所属協会コード	所属協会コード値 (013 : 東京都サッカー協会)
所属協会・連盟名称	所属協会名称
登録者番号	(個人発注の場合) 会員 ID
登録者区分	[審判証用] 発注者の資格 (審判、指導者・・・)
年度	[審判証用] 年度
資格名称	[審判証用] 発注者の資格名称 (サッカー審判 3 級、・・・)
資格略称	[審判証用] 発注者の資格略称 (S3、・・・)
資格取得区分	資格取得区分名称 (新規、更新、昇級)
配送先郵便番号	指定された配送先郵便番号 (形式 : 999-9999)
配送先住所 1	指定された配送先住所 (都道府県市区町村町名番地)
配送先住所 2	指定された配送先住所 (ビル名など)
配送先協会・団体名称	協会名称 (FA による物品購入、講習会教材発注の場合、FA や連盟などの団体名)
配送先名称	指定された配送先宛名
配送先名称(カナ)	指定された配送先宛名 (カナ)
連絡先電話番号	指定された配送先の連絡先電話番号
連絡先内線	指定された配送先の連絡先内線番号
E メールアドレス	指定された配送先の E メールアドレス

KICKOFF システム 共通 管理者 ユーザーマニュアル
第 5 章 その他 管理システム

配送希望日	配送希望日 (FA など協会発注の場合のみ使用) (形式 : yyyy/mm/dd)
送料	物品配送料
配送伝票番号	配送時のお問い合わせ伝票番号
宅配業者コード	配送時の宅配業者コード (10 : ヤマト運輸、20 : 佐川急便・・・) (出荷実績データアップロード時の入力対象項目)
再配送先郵便番号	再配送時の配送先郵便番号 (形式 : 999-9999) (※未使用)
再配送先住所 1	再配送時の配送先住所 (都道府県市区町村町名番地) (※未使用)
再配送先住所 2	再配送時の配送先住所 (ビル名など) (※未使用)
再配送先宛名	再配送時の配送先宛名 (※未使用)
再配送先宛名カナ	再配送時の配送先宛名 (カナ) (※未使用)
再配送伝票番号	再配送時のお問い合わせ伝票番号 (※未使用)
送料(再送分)	再配送時の送料 (※未使用)
連携ステータス	配送状況コード値 (0 : 配送前、1 : 配送手配済、4 : 返品)
返品ステータス	返品状況コード値 (0 : なし、1 : 住所不備で返品、2 : 不良品・ 誤配送返品、3 : お客様都合返品) (※未使用)
返品年月日	返品年月日 (形式 : yyyy/mm/dd) (※未使用)
返品理由・返品内容メモ	返品に関わる備考欄 (※未使用)
予備フリー項目 1	予備項目
EndOfRecord	各行の終端に EndOfRecord を意味する "EOR" を固定でセット

レコード種別 : 002 (配送物品明細データ)

項目名	説明
レコード種別 : 002	レコード種別コード (3 パターンある CSV データ行のうち、 配送物品明細を示します)
配送 No	配送データのキー項目
支払 No	支払 (注文、請求、決済) データのキー項目
枝番	支払 No の枝番
登録年度	[審判証用] 年度情報
品名	製品名
品目コード	製品の品番
品目補助情報	製品の色・サイズなど識別情報 (※未使用)
金額	明細支払総額 (決済金額) 税込
単価	物販など複数個数を注文する際の 1 個あたりの単価
個数	個数、または人数

消費税フラグ	消費税対象商品かどうかのフラグ (0: 課税対象、1: 消費税課税対象)
返品実績フラグ	返品有無のフラグ (0: 返品なし、1: 返品あり)
返金実績額	明細単位での返金額
予備項目 1	明細備考欄
予備項目 2	明細備考欄
EndOfRecord	各行の終端に EndOfRecord を意味する "EOR" を固定でセット

5.2.1.3. 出荷指示データアップロード

出荷実績データ行UPボタンについて以下に説明します。



図 5.2-3 出荷実績データ UP ボタン

出荷実績データ欄UPボタンを押すと、出荷実績・返品実績データファイルアップロード画面がポップアップ表示されます。

詳しくは「5.2.2 出荷実績・返品実績データファイルアップロード」をご参照下さい。

5.2.1.4. 出荷実績データダウンロード

出荷実績データ行DLボタンについて以下に説明します。



図 5.2-4 出荷実績データ DL ボタン

出荷実績データ欄DLボタンを押すと、「5.2.1.3 出荷実績データアップロード」、「5.2.2.出荷実績・返品実績データファイルアップロード」にてファイルアップロードを行った出荷実績データ CSV ファイルがダウンロードされます。ファイル名、ファイルの各項目は「5.2.1.2.配送指示データダウンロード」をご参照下さい。

5.2.1.5. 配達返品実績データアップロード

配達返品実績データ行UPボタンについて以下に説明します。



図 5.2-5 配達返品実績データ UP ボタン

配達返品実績データ欄UPボタンを押すと、出荷実績・返品実績データファイルアップロード画面がポップアップ表示されます。

詳しくは「5.2.2.出荷実績・返品実績データファイルアップロード」をご参照下さい。

5.2.1.6. 配達返品実績データダウンロード

配達返品実績データ行DLボタンについて以下に説明します。



図 5.2-5 配達返品実績データ DL ボタン

配達返品実績データ欄DLボタンを押すと、「5.2.1.5 出荷実績データアップロード」、「5.2.2. 出荷実績・返品実績データファイルアップロード」にてアップロードを行った配達返品実績データファイルがダウンロードされます。ファイル名、ファイルの各項目は「5.2.1.2.配送指示データダウンロード」をご参照下さい。

5.2.2. 出荷実績・返品実績データファイルアップロードについて

配送指示実績データ管理画面のUP（アップロード）ボタンが押された際にポップアップにて表示されるファイルアップロード画面です。

配送指示実績データを更新し、出荷実績データや返品実績データを KICKOFF に登録します。

5.2.2.1. 画面構成について

出荷実績・返品実績データファイルアップロードの画面構成について以下に説明します。

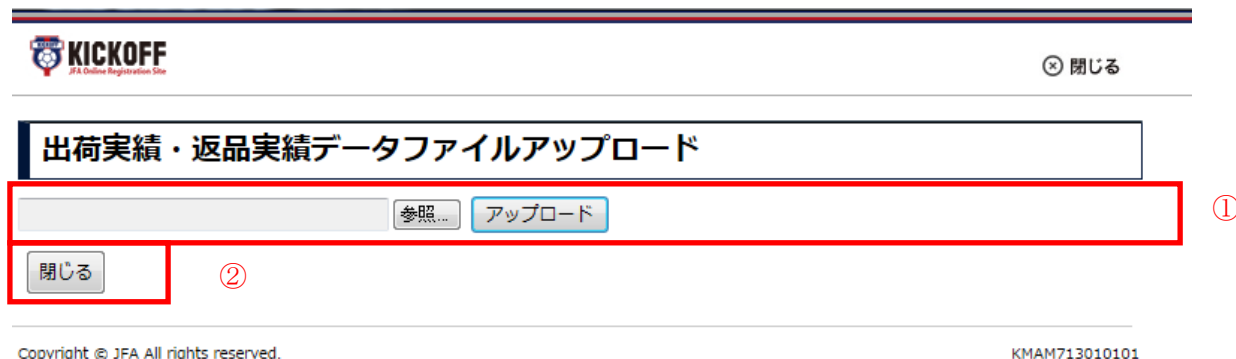


図 5.2-6 配送指示・実績データ一覧画面

画面概要

親画面にて押下したアップロードボタン行の配送指示データに対し、ファイルをアップロードし、アップロードファイルの内容を登録する画面です。

① ファイルアップロードエリア
アップロードファイルを指定し、ファイルアップロードを実施するエリアです。

② ボタンエリア
閉じるボタンが配置されているエリアです。

- ファイルアップロードエリアの各項目



図 5.2-7 ファイルアップロードエリアの各項目

表 5.2-1 ファイルアップロードエリアの各項目説明

項目名	説明
(a)ファイル	アップロード対象の CSV ファイルを指定する入力項目です。参照ボタンを押下してアップロードする更新ファイルを指定して

	下さい。
(b)アップロード	ファイルのアップロードと実績データの更新を行うボタンです。 本機能の説明は「5.2.2.2. 出荷実績データファイルアップロード」「5.2.2.3. 配達返品実績データファイルアップロード」を参照して下さい。

● ボタンエリアの各項目



図 5.2-8 ボタンエリアの各項目

表 5.2-4 ボタンエリアの各項目説明

項目名	説明
(a)閉じる	出荷実績・返品実績データファイルアップロード画面を閉じます。

5.2.2.2. 出荷実績データファイルアップロード

出荷実績データファイルのアップロード方法について、以下に説明します。

- ① 配送指示実績データ管理画面の、配送指示データをダウンロードします。
(データダウンロードについては「5.2.1.2.配送指示データダウンロード」をご参照下さい)
- ② ダウンロードしたファイルの内容を更新します。※この時ファイル名は変えないで下さい。

● 出荷指示データファイルアップロードの更新対象項目は下記となります。

(出荷指示データファイルの各項目については表「5.2-2 配送指示データのダウンロードファイル各項目説明」をご参照下さい)

表 5.2-5 出荷実績データファイルアップロード時の更新対象項目一覧

レコード種別	項目名
000	出荷実績登録日時
001	配送伝票番号送データのキー項目

001	宅配業者コード
-----	---------

③ 上記②にて更新したファイルをファイル入力欄に指定して、アップロードボタンを押し、ファイルをアップロードします。

5.2.2.3. 配達返品実績データファイルアップロード

配達返品実績データファイルのアップロード方法について、以下に説明します。

- ① 配送指示実績データ管理画面の、出荷実績データをダウンロードします。
(データダウンロードについては「5.2.1.4.出荷実績データダウンロード」をご参照下さい)
- ② ダウンロードしたファイルの内容を更新します。※この時ファイル名は変えないで下さい。

配達返品実績データファイルアップロードの更新対象項目は下記となります。(出荷指示データファイルの各項目については表「5.2-2 配送指示データのダウンロードファイル各項目説明」をご参照下さい)

表 5.2-6 配達返品実績データアップロード時の更新対象項目一覧

レコード種別	項目名
000	配達完了実績登録日時
001	返品ステータス
001	返品理由コード
001	返品年月日
001	返品理由・返品内容メモ
001	予備フリー項目
002	返品実績フラグ
002	返金実績額
002	予備項目 1

③ 上記②にて更新したファイルをファイル入力欄に指定して、アップロードボタンを押し、ファイルをアップロードします。

5.3. 支払管理

本メニューは、支払・入金および物品購入など支払いに付随する配送に関する実績情報について管理を行う機能です。協会権限および支払グループ（チーム選手、審判、指導者などの費目大分類）権限にて支払情報の検索、一覧表示、個別詳細参照および明細 CSV の出力を行うことが可能です。

5.3.1. 支払情報検索

5.3.1.1. 画面構成について

支払情報検索の画面構成について以下に説明します。

The screenshot shows the '入金管理' (Income Management) section of the KICK OFF system. It features a search form with various filters and a table of results.

支払内容		支払内				支払・入金状況												
支払管理No	支払手続日	支払件名	支払シフト	費目シフト	氏名	チーム名	登録番号	請求額	状況	手続	入金日	入金額	方法	入金金	入金	入金	状況	配送伝票番号
80000-150307-006332	2014/04/03	2013年度Fチーム登録料	サッカー	チーム登録料	あいうえおかきこけこさし	札幌FC	0101012	¥1,133,000	入金済 (完済)	あり	2014/04/03	¥1,133,000	2x1	あり	あり	あり	再配達手配済	
80000-150307-006332	2014/04/05	2013年度F選手登録料	サッカー	選手登録料		札幌FC	0101012	¥4,500	未入金	なし	2014/04/05	¥4,500	7x1					
80000-150307-006332	2014/04/10	2013年度F選手登録料	サッカー	選手登録料	高野 亮一		0131013	¥8,000	未入金									
80000-150307-006332	2014/04/25	2013年度Fチーム登録料	フットサル	チーム登録料		札幌 F u t s a l c l u b	F054321111	¥21,000	未入金	あり	2014/04/30	¥21,000	1x1					
80000-150307-006332	2014/04/30	2013年度F選手登録料	フットサル	選手登録料	山田 一郎		F0543211	¥2,000	未入金	あり	2014/04/30	¥2,000	1x1					

図 5.3-1 支払情報検索画面

画面概要

① 検索条件入力エリア

支払情報を検索する時の検索条件を指定する入力項目と検索ボタンが配置されているエリアです。

② 検索結果一覧表示エリア

検索された支払情報の一覧を表示するエリアです。

③ 機能ボタンエリア

メール通知ボタンや CSV ダウンロードボタンが配置されているエリアです。

5.3.1.2. 支払情報を検索する

支払情報の検索方法について以下に説明します。

手順 1. 検索条件入力エリアに検索条件を入力して「検索」ボタンを押します。

- 検索条件入力エリアの各項目

図 5.3-2 支払情報検索画面（検索条件入力エリア拡大）

表 5.3-1 支払情報検索画面の各項目説明

項目名	説明
(a)年	検索する年をリストより選択して検索条件に設定する項目です。リストボックスで選択した年より選択可能です。 ※ 初期表示は当年です。
(b)協会	協会名 全選択 検索する協会をリストより選択して検索条件に設定する項目です。ログインした管理者ユーザーの協会権限に応じて設定されたリストボックスで選択した協会より選択可能です。 ※ 初期表示はログインした管理者ユーザーの自協会です。 ※ 全選択をチェックすると、ログインした管理者ユーザーの協会権限で選択可能な全ての協会を検索条件に設定します。
(c)支払期間	手続日で検索 入金日で検索 作成日で検索 支払期間の日付検索方法をラジオボタンより選択して検索条件を設定する項目です。「手続日で検索」、「入金日で検索」、「作成日で検索」より選択可能です。 手続日で検索：支払の手続きを行った日付（決済代行システムにて支払い手続きを完了した年月日）で検索します。 入金日で検索：発生した支払に対し、実際に入金が行われた日付で検索します。

		<p>作成日で検索：支払が発生した日付（支払情報が作成された日付）で検索します。</p> <p>※ 初期表示は「手続日で検索」です。</p> <p>※ 支払手続きが未実施の支払いデータは、作成日で検索を指定しないと検索できませんのでご注意ください。</p>
	月	<p>検索する月をリストより選択して検索条件に設定する項目です。1月～12月で選択可能です。</p> <p>※ 初期表示は当月です。</p>
	日（開始）	<p>検索する開始日を入力する項目です。選択済みの年月の1日～末日で入力が可能です。</p> <p>※ 初期表示は空欄です。</p> <p>※ 省略時は、1日が入力されたものと判断します。</p>
	日（終了）	<p>検索する終了日を入力する項目です。選択済みの年月の1日～最終日で入力が可能です。</p> <p>※ 初期表示は空欄です。</p> <p>※ 省略時は、選択済みの年月の最終日が入力されたものと判断します。</p>
(d) 支払管理 No		<p>支払いデータのキーである支払管理 No を一意に特定して入力する項目です。</p> <p>※ 完全一致で検索します。</p> <p>※ 支払管理 No を指定した場合、期間や費目グループ、入金ステータスなど他の検索条件の設定に関係なく、管理者の保持する支払グループおよび協会権限で参照可能なデータ全体から検索します。</p>
(e) 支払グループ		<p>検索する支払グループをリストより選択して検索条件に設定する項目です。ログインした管理者ユーザーの参照権限のある支払グループに応じて設定されたリストボックスで選択した支払グループより選択可能です。</p>
(f) 費目グループ		<p>検索する費目グループをリストより選択して検索条件に設定する項目です。選択済みの支払グループに属する費目グループより選択可能です。</p>
(g) 支払者で検索	氏名（姓）	<p>支払者の氏名（姓）を一意に特定して入力する項目です。</p> <p>※ 都道府県 FA 購入の場合は本項目に都道府県 FA 名を入力します。</p> <p>※ 前方一致で検索します。</p>
	氏名（名）	<p>支払者の氏名（名）を一意に特定して入力する項目です。</p> <p>※ 前方一致で検索します。</p>
	氏名カナ（性）	<p>支払者の氏名カナ（性）を一意に特定して入力する項目です。</p>

		※ 前方一致で検索します。
	氏名 (名)	支払者の氏名カナ (名) を一意に特定して入力する項目です。 ※ 前方一致で検索します。
	チーム名	支払者を一意のチーム名に特定して入力する項目です。 ※ 前方一致で検索します。
	登録番号	チーム番号、審判登録番号、指導者番号などを一意に特定して入力する項目です。 ※ 完全一致で検索します。
(h)入金ステータス	全選択	「全選択」ボタンを押すと、入金ステータスの全てのチェック項目がチェック状態になります。
	全解除	「全解除」ボタンを押すと、入金ステータスの全てのチェック項目が未チェック状態になり、入金ステータスを検索条件としないようになります。
	未入金	未入金の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。
	入金済 (完済)	入金ステータスが入金済 (正常入金) の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。
	入金済 (過不足)	入金の過不足が発生している支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。
	入金なし	都道府県 FA の物品購入や教材発注など収納代行から入金のない支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。
	(i)配送ステータス	全選択
全解除		「全解除」ボタンを押すと、配送ステータスの全てのチェック項目が未チェック状態になり、配送ステータスを検索条件としないようになります。
配送前		KICKOFF から倉庫に対して配送依頼のかかっていない状態の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。
配送準備中		KICKOFF から倉庫に対して配送依頼がかかっており、かつ、倉庫から宅配業者へ出荷手配中の支払情報を検索する場合に本

※物品購入や審判の
ワッペン再発行など、
支払完了後に、支払者
(または支払者の希
望する宛先)に物品を
配達するケースがあ
ります。
その場合、支払いに対
して配送の情報が紐
づいて管理され、配送

<p>情報をあわせて検索・参照する事ができます。</p>	配送手配済	<p>チェック項目にチェックを入れてください。</p> <p>※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
	配達完了	<p>宅配業者へ配達手配が済んだ状態の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。</p> <p>※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
	返品	<p>住所不明、顧客都合などで返品となった状態の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。</p> <p>※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
	再配送手配済	<p>配送を伴う場合で再出荷待ち状態の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。</p> <p>※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
	出荷停止	<p>配送を伴う場合で出荷停止状態の支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。</p> <p>※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
	(j)支払ステータス	<p>全選択</p> <p>全解除</p> <p>支払手続前</p> <p>支払手続済</p> <p>期限切れキャンセル</p>

<p>支払不要</p>	<p>支払不要となっている支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください ※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
<p>(k) 手動入金ありチェック</p>	<p>手動入金ありの支払情報を検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 講習会の受講料を会場現地にて現金で受け取る場合などに、収納代行システムからの入金ではなく、手動入金として管理されます。 ※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
<p>(l) 返金ありチェック</p>	<p>返金ありの支払データを検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
<p>(m) 二重入金チェック</p>	<p>銀行口座振込で多重振込みが発生している支払データを検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。</p>
<p>(n) 速報取消あり</p>	<p>速報取消ありの支払データを検索する場合に本チェック項目にチェックを入れてください。 ※ 初期表示は未チェック状態です。</p>

手順 2. 検索結果一覧表示エリアに検索条件に合致したデータが表示されます。

- 検索結果一覧表示エリアの各項目

※横長画面のため、左右 2 分割で説明します。

支払内容							支払者							支払 - 入金状況			配属状況	
支払管理No	支払手続日	支払件名	支払グループ	費目グループ	氏名	登録番号	請求額	状況	手続	入金日	入金額	方法	入金金	差金	状況	配属伝票番号		
30000-150307-004332	2014/04/03	2013年度Sチーム登録料	サッカー	チーム登録料	桃木部サッカー協会	桃木部 F C	0101012	¥1,133,000	入金済 (完済)	あり	2014/04/03	¥1,133,000	JIC	あり	再配達手配済			
30000-180307-008332	2014/04/05	2013年度S選手登録料	サッカー	選手登録料		桃木部 F C	0101012	¥4,500	未入金	なし	2014/04/05	¥4,500	外付					
30000-150307-004332	2014/04/10	2013年度S選手登録料	サッカー	選手登録料	高野 太一		0131013	¥9,000	未入金									
30000-180307-008332	2014/04/25	2013年度Fチーム登録料	フットサル	チーム登録料	電音 futsal club		F054321111	¥21,000	入金済	あり	2014/04/30	¥21,000	外付					
30000-150307-004332	2014/04/30	2013年度F選手登録料	フットサル	選手登録料	山田 一郎		F054321	¥2,000	入金済	あり	2014/04/30	¥2,000	外付					

(a)	(b)	(c)			(d)	(e)	(f)	(g)		(h)
支払管理No	支払手続日	支払件名	支払グループ	費目グループ	氏名	登録番号	チーム名	登録番号		
30000-30001-140402-000001	2014/04/03	2013年度Sチーム登録料	サッカー	チーム登録料			桃木部 F C	0101012		
30000-30001-140405-000503	2014/04/05	2013年度S選手登録料	サッカー	選手登録料			桃木部 F C	0101012		
30000-30001-140410-000115	2014/04/10	2013年度S選手登録料	サッカー	選手登録料	高野 太一			0131013		
30000-30001-140410-000200	2014/04/25	2013年度Fチーム登録料	フットサル	チーム登録料			電音 futsal club	F054321		
30000-30001-140425-001987	2014/04/30	2013年度F選手登録料	フットサル	選手登録料	山田 一郎			F054321		

図 5.3-2 支払情報検索画面（検索結果一覧表示エリア拡大—左側）

表 5.3-2 支払情報検索結果一覧の各項目説明（左側エリア）

項目名	説明
支払内容	<p>(a)支払管理 No 支払データのキー項目をリンク表示します。リンクを押すと支払情報詳細が表示されます。支払情報詳細の説明は「5.3.2. 支払情報詳細」を参照してください。</p> <p>(b)支払手続日 支払手続きが実施された年月日を表示します。決済代行システムにて支払い手続きを完了した年月日です。</p> <p>(c)支払件名 支払の件名を表示します。</p> <p>(d)支払グループ チーム選手（サッカー）、チーム選手（フットサル）、審判、指導者、FA 発注など支払の管理管轄による大分類を表示します。</p> <p>(e)費目グループ 支払グループ毎の費目大分類（チーム登録料、審判登録料、講習会受講料、物品購入費など）を表示します。</p>
支払者	<p>(f)氏名 支払い者の氏名（都道府県 FA 購入の場合は都道府県 FA 名称）を表示します。</p> <p>(g)チーム名 チーム登録料などサッカー、フットサルのチームに関する支払の場合、チーム名が表示されます。</p> <p>(h)登録番号 登録番号を表示します。 ※ 支払グループや費目グループごとに、チーム番号、審判番号、指導者番号などが支払の内容に応じて表示されます。また、都道府県 FA の場合は協会コードが表示されます。</p>

支払内容				支払者			支払・入金状況				配送状況						
支払履歴No	支払手続日	支払件名	支払アトア	員自アトア	氏名	チーム名	登録番号	請求額	状況	手続	入金日	入金額	方法	重入金	返金	状況	配達伝票番号
50000-150307-006332	2014/04/03	2013年度5チーム登録料	サッカー	チーム登録料	東京都サッカー協会	横浜FC	0101012	¥1,133,000	入金済(完済)	あり	2014/04/03	¥1,133,000	コンビニ		あり	再配達手配済	
50000-150307-006332	2014/04/05	2013年度5選手登録料	サッカー	選手登録料		横浜FC	0101012	¥4,500	未入金	なし	2014/04/05	¥4,500	クレジット				
50000-150307-006332	2014/04/10	2013年度5選手登録料	サッカー	選手登録料	藤野 太一		0131013	¥8,000	未入金					*			
50000-150307-006332	2014/04/25	2013年度Fチーム登録料	フットサル	チーム登録料		電撃futsalclub	FD84321111	¥21,000	入金済	あり	2014/04/30	¥21,000	クレジット				
50000-150307-006332	2014/04/30	2013年度F選手登録料	フットサル	選手登録料	山田 一郎		FD84321	¥2,000	入金済	あり	2014/04/30	¥2,000	クレジット				

支払・入金状況								配送状況	
(a) 請求額	(b) 状況	(c) 手続	(d) 入金日	(e) 入金額	(f) 方法	(g) 重入金	(h) 返金	(i) 状況	(j) 配達伝票番号
¥1,133,000	入金済(完済)	あり	2014/04/03	¥1,133,000	コンビニ		あり	再配達手配済	
¥4,500	未入金	なし	2014/04/05	¥4,500	クレジット				
¥8,000	未入金					*			
¥21,000	入金済	あり	2014/04/30	¥21,000	クレジット				
¥2,000	入金済	あり	2014/04/30	¥2,000	クレジット				

図 5.3-3 支払情報検索画面（検索結果一覧表示エリア拡大ー右側）

表 5.3-3 支払情報検索結果一覧の各項目説明（右側エリア）

項目名	説明	
支払・入金状態	(a)請求額	支払手続き額を表示します。
	(b)状況	入金状況（正常入金済み、未入金、未入金で期限切れ、返金あり、過不足入金）を表示します。
	(c)手続	手動入金の有無を表示します。
	(d)入金日	入金年月日を表示します。
	(e)入金額	入金実績額を表示します。 ※ 未入金状態の場合は表示なしとなります。
	(f)方法	支払方法（カード、コンビニ、ペイジー、口座振込、）を表示します。
	(g)重入金	多重入金があった場合、「*」を表示します。
	(h)返金	返金があった場合、「あり」を表示します。
配送状況	(i)状況	配送を伴う場合、配送状況（出荷待ち、配達中、配達完了、不達返品、返品）を表示します。
	(j)配達伝票番号	宅配業者に引き渡し済み（配送状況が配達中以降）の場合、払い出された伝票番号（お荷物追跡番号）を表示します。

手順 3. 機能ボタンを押すことで、メール通知や CSV ダウンロードが可能です。

- 機能ボタンエリアの各項目



図 5.3-4 支払情報検索画面（機能ボタンエリア拡大）

表 5.3-4 支払情報検索画面の機能ボタンの説明

機能ボタン説明	説明
(a)支払者へ連絡	検索結果として対象となった支払者に対してメール通知を行う機能ボタンです。押すとメール通知送信画面が表示されます。メール通知送信の説明は「3.4. メール・通知送信画面」を参照してください。
(b)明細出力	検索結果に該当する支払データについて、明細レベルで CSV 形式のファイルをダウンロードするボタンです。本機能の説明は「5.3.3. 支払明細出力」を参照してください。

5.3.2. 支払情報詳細画面

支払情報検索より連携される支払情報詳細画面について以下に説明します。

The screenshot displays the '支払情報詳細画面' (Payment Information Detail Screen) with the following sections:

- ① 支払概要 (Payment Summary):**

支払No.	03-002-040624-0003498	支払先	埼玉県サッカー協会
購入ID	03-002-040624-0003498-2	年度	2014
支払い件名	2014年度チーム登録料	支払者	山田 花男
支払額	¥110,500	チーム	F C 沙羅
支払グループ	チーム選手	支払分額 1	1 樓
費目グループ	チーム登録料	支払分額 2	社人
- ② 支払い者情報 (Payment Information):**

登録番号	0999999999999
登録種別	チーム
支払者名	チーム F C 沙羅
住所	〒333-0000 東京都港区新橋3-3-2 2 x x x ビル7 階
電話番号	自宅 03-3333-1234 勤務先 090-3456-9800 携帯 090-3456-9800
FAX	03-3333-1235
メールアドレス	fc_shiodome55@xxxxxx.com
- ③ 支払い状況 (Payment Status):**

支払手続日時	2014年03月12日 16時23分46秒	入金日時	2014年03月14日 09時14分13秒
支払方法	コンビニ決済	入金ステータス	入金済 (完了)
支払方法詳細	ファミリーマート 企業コード: 999 支払番号: 8090e800929	入金額	¥110500
支払ステータス	手続済	手続入金	なし
支払督促開始予定日		二重入金	なし
債権書発行ステータス	発行済	返金	あり
債権書発行ステータス	2014年03月15日	返金額	¥10,000
		返金年月日	
		返金理由	
		返金コメント・メモ	
- ④ 配送状況 (Delivery Status):**

配送管理番号	09999999999999999
配送先宛名	山田 花男
配送先住所	〒333-0000 東京都港区新橋3-3-2 2 x x x ビル7 階
電話番号	03-3333-1234
配送ステータス	配達中
配達完了日	
配達伝票番号	09999999999999999
返品年月日	
出荷指示予定日	
返品理由	売先不明
出荷指示日時	2014年03月15日 17時02分46秒
出荷完了日	
返品・再送などメモ	
- ⑤ 支払い明細 (Payment Details):**

明細件名	単価	数量など	金額	納付先	費目	返金額
J F A チーム登録料	¥2,500	1	¥2,500	日本サッカー協会	0001 J F A チーム登録料	¥ 0
帰国経	¥5,500	1	¥5,500 (税込)	日本サッカー協会	0032 帰国経販売費	¥ 0
神奈川県協会チーム登録料	¥4,500	1	¥4,500	神奈川県サッカー協会	0001 チーム登録料	¥ 0
J F A 選手登録料	¥2,000	30	¥60,000	日本サッカー協会	0002 J F A 選手登録料	¥ 0
神奈川県協会選手登録料	¥1,000	30	¥30,000	神奈川県サッカー協会	0101 47 F A 選手登録料	¥ 0
神奈川県協会社人リーグ登録料	¥3,000	1	¥3,000	日本サッカー協会	0301 リーグチーム登録料	¥ 0
検校手数料			¥500	日本サッカー協会	0091 支払手数料	¥ 0

図 5.3-5 支払情報詳細画面

画面概要

① 支払概要情報表示エリア

支払概要の情報を表示するエリアです。

② 支払者情報表示エリア

支払者の情報を表示するエリアです。

③ 支払状況情報表示エリア

支払状況の情報を表示するエリアです。

窓口業務担当者権限ユーザーは、入金や返金実績の編集・保存が可能です。

④ 配送状況情報表示エリア

配送状況の情報を表示するエリアです。

窓口営業担当者権限ユーザーは、配送実績の編集・保存が可能です。

⑤ 支払明細情報表示エリア

支払明細の情報を表示するエリアです。

窓口業務担当者権限ユーザーは、明細単位の返金や返品 of 編集・保存が可能です。

- 支払概要情報表示エリアの各項目

▼ 支払い概要			
(a) 支払No.	03-002-040624-0003498	(g) 支払先	埼玉県サッカー協会
(b) 購入ID	03-002-040624-0003498-2	(h) 年度	2014
(c) 支払い件名	2014年度チーム登録料	(i) 支払者	山田 代表
(d) 支払額	¥110,500	(j) チーム	F C 汐留
(e) 支払グループ	チーム選手	(k) 支払分類 1	1種
(f) 費目グループ	チーム登録料	(l) 支払分類 2	社会人

図 5.3-6 支払情報詳細画面（支払概要情報表示エリア拡大）

表 5.3-5 支払情報詳細画面の各項目説明（支払概要情報表示エリア）

項目名	説明
(a) 支払 No	支払データのキー項目を表示します。
(b) 購入 ID	収納代行システム側の決済データのキーとなる ID を表示します。
(c) 支払い件名	支払の件名を表示します。
(d) 支払額	支払手続き額を表示します。
(e) 支払グループ	支払の管理管轄による大分類（チーム選手（サッカー）、チーム選手（フットサル）、審判、指導者、FA 発注など）を表示します。
(f) 費目グループ	支払グループ毎の費目大分類（チーム登録料、審判登録料、申請手数料、物品購入費など）を表示します。
(g) 支払先	支払先の協会名称を表示します。
(h) 年度	支払の年度を表示します。
(i) 支払者	支払者の氏名（都道府県 FA 購入の場合は都道府県 FA 名称＋発注者氏名）を表示します。
(j) チーム	サッカー、フットサルのチーム登録料などの場合、チーム名が表示されます。
(k) 支払分類 1	支払分類を表示します。
(l) 支払分類 2	※ 支払内容により表示情報が異なります。チームの場合は種別やチーム区分、資格の場合は級やライセンス名称を表示します。

- 支払者情報表示エリアの各項目

▼ 支払い者情報	
(a)	登録番号 9999999999
(b)	登録種別 チーム
(c)	支払者名 チーム F C 汐留
(d)	住所 〒333-000 東京都港区蹴球 3-3-22 xxxxxビル7階
(e)	電話番号
	自宅 03-3333-1234
	勤務先 090-3456-9800
	携帯 090-3456-9800
(f)	FAX 03-3333-1235
(g)	メールアドレス fc_shiodome55@xxxxxx.com

図 5.3-7 支払情報詳細画面（支払者情報表示エリア拡大）

表 5.3-6 支払情報詳細画面の各項目説明（支払者情報表示エリア）

項目名	説明
(a)登録番号	登録番号を表示します。 ※ 支払グループや費目グループにより、チーム番号、審判番号、指導者番号などが表示されます。また、都道府県 FA の場合は協会コードが表示されます。
(b)登録種別	登録番号の種別を識別する情報（チーム、審判、指導者など）を表示します。
(c)支払者名	支払者の氏名（都道府県 FA 購入の場合は都道府県 FA 名称＋発注者氏名）を表示します。
(d)住所	住所または所在地を表示します。
(e)電話番号	自宅 支払者の自宅電話番号（都道府県 FA の場合は連絡先電話番号）を表示します。
	勤務先 支払者の勤務先電話番号を表示します。
	携帯 支払者の携帯電話番号を表示します。
(f)FAX	支払者の FAX 番号を表示します。
(g)メールアドレス	支払者の連絡先メールアドレスを表示します。

● 支払状況情報表示エリアの各項目

▼ 支払い状況		(r) <input type="button" value="メンテナンス"/>	
(a) 支払手続日時	2014年03月12日 16時23分46秒	(h) 入金日時	2014年03月14日 09時14分13秒
(b) 支払方法	コンビニ決済	(i) 入金ステータス	入金済 (完済) ▼
(c) 支払方法詳細	ファミリーマート	(j) 入金額	¥ 110500
	企業コード: 999 支払番号: 8090e800929	(k) 手動入金	なし ▼
(d) 支払ステータス	手続済 ▼	(l) 二重入金	なし ▼
(e) 支払督促開始予定日		(m) 返金	あり
		(n) 返金額	¥ 10,000
		(o) 返金年月日	<input type="text"/>
(f) 領収書発行ステータス	発行済 ▼	(p) 返金理由	<input type="text"/>
(g) 領収書発行ステータス	2014年03月15日	(q) 返金コメント・メモ	<input type="text"/>

図 5.3-8 支払情報詳細画面（支払状況報表示エリア拡大）

表 5.3-7 支払情報詳細画面の各項目説明（支払状況情報表示エリア）

項目名	説明
(a) 支払手続日時	支払手続き日時（年月日時分秒）を表示します。
(b) 支払方法	支払方法（カード、コンビニ、ペイジー、振込、都道府県 FA の場合は「請求払」）を表示します。
(c) 支払方法詳細	支払方法詳細（カード種別、コンビニ名＋支払番号など）を表示します。
(d) 支払ステータス	支払処理ステータス（手続き前、処理中、期限切れキャンセル、決済エラー、処理済など）を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(e) 支払督促開始予定日	支払督促開始予定日を表示します。
(f) 領収書発行ステータス	領収書の発行有無（発行済み、未発行）を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(g) 領収書発行日	領収書を発行済みの場合に領収書の発行日を表示します。
(h) 入金日時	入金のあった日時を表示します。 ※ 未入金の場合は空欄表示となります。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(i) 入金ステータス	入金状況（正常入金済み、未入金、未入金で期限切れ、返金あり、過不足入金）を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(j) 入金額	入金実績額を表示します。 ※ 未入金状態の場合は表示なしとなります。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。

(k)手動入金	手動入金の有無を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(l)二重入金	多重入金があった場合、「*」を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(m)返金	返金額が 1 円以上の場合、「あり」を表示します。 0 円の場合、「なし」を表示します。
(n)返金額	返金実績額を表示します。
(o)返金年月日	返金年月日を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(p)返金理由	返金理由の簡易メモを表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(q)返金コメント・メモ	返金に対するメモ（対応の履歴メモなど）を表示します。 ※「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(r)メンテナンス	本ボタンを押すと、入金や返金に関する情報が編集可能になり、ボタン名が「入金・返金実績保存」に変わります。 編集後に「入金・返金実績保存」ボタンを押すと編集結果が保存されます。 ※ ログインユーザーが支払や配送に関する窓口業務担当権限がある場合のみ本ボタンが表示されます。

● 配送状況情報表示エリアの各項目

▼ 配送状況	
(a) 配送管理番号	9999999999999999
(b) 配送先宛名	山田 花秀
(c) 配送先住所	〒333-0000 東京都港区港球場 3-3-22 xxx xビル7階
(d) 電話番号	03-3333-1234
(e) <input type="button" value="メンテナンス"/>	
(f) 配送ステータス	配達中 ▼
(g) 配達伝票番号	9999999999999999
(h) 出荷指示予定日	<input type="text"/>
(i) 出荷指示日時	2014年03月15日 17時02分46秒
(j) 返品・再送などメモ	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
(k) 配達完了日	<input type="text"/>
(l) 返品年月日	<input type="text"/>
(m) 返品理由	宛先不明 ▼
(n) 出荷完了日	<input type="text"/>

図 5.3-9 支払情報詳細画面（配送状況報表示エリア拡大）

表 5.3-8 支払情報詳細画面の各項目説明（配送表示エリア）

項目名	説明
(a) 配送管理番号	配送情報を管理するための番号を表示します。
(b) 配送先宛名	配送先の宛名を表示します。
(c) 配送先住所	配送先の住所を表示します。
(d) 電話番号	配送先の電話番号を表示します。
(e) メンテナンス	<p>本ボタンを押すと、配送状況に関する情報が編集可能になり、ボタン名が「配送実績保存」に変わります。</p> <p>編集後に「配送実績保存」ボタンを押すと編集結果が保存されます。</p> <p>※ ログインユーザーが支払や配送に関する窓口業務担当権限がある場合のみ本ボタンが表示されます。</p>
(f) 配送ステータス	<p>支払処理ステータス（手続き前、処理中、期限切れキャンセル、決済エラー、処理済など）を表示します。</p> <p>「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。</p>
(g) 配達伝票番号	配送手配時に配送業者が払い出した配達伝票番号（ヤマトの場合、お問合せ番号）を表示します。
(h) 出荷指示予定日	<p>配送指示をかける予定日を表示します。</p> <p>「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。</p>
(i) 出荷指示日時	配送指示をかけた日時を表示します。
(j) 返品・再送などメモ	<p>返品理由や返品内容メモを表示します。</p> <p>「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。</p>

(k)配達完了日	配達が完了した日を表示します。 「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(l)返品年月日	返品された日を表示します。 「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(m)返品理由	返品理由（住所不備で返品、不良品、誤配送返品、お客様都合返品）を表示します。 「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(n)出荷完了日	出荷が完了した日を表示します。 「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。

● 支払明細情報表示エリアの各項目

▼支払い明細							(h) メンテナンス
	(a) 明細件名	(b) 単価	(c) 数量など	(d) 金額	(e) 納付先	(f) 費目	(g) 返金額
1	J F A チーム登録料	¥2,500	1	¥2,500	日本サッカー協会	0001 J F A チーム登録料	¥ <input type="text" value="0"/>
2	機関誌	¥5,500	1	¥5,500 (税込み)	日本サッカー協会	0032 機関誌販売費	¥ <input type="text" value="0"/>
3	神奈川県協会チーム登録料	¥4,500	1	¥4,500	神奈川県サッカー協会	0001 チーム登録料	¥ <input type="text" value="0"/>
4	J F A 選手登録料	¥2,000	30	¥60,000	日本サッカー協会	0002 J F A 選手登録料	¥ <input type="text" value="0"/>
5	神奈川県協会選手登録料	¥1,000	30	¥30,000	神奈川県サッカー協会	0101 47FA 選手登録料	¥ <input type="text" value="0"/>
6	神奈川県社会人リーグ登録料	¥3,000	1	¥3,000	日本サッカー協会	0301 リーグチーム登録料	¥ <input type="text" value="0"/>
7	事務手数料			¥500	日本サッカー協会	0091 支払手数料	¥ <input type="text" value="0"/>

図 5.3-10 支払情報詳細画面（支払明細情報表示エリア拡大）

表 5.3-9 支払情報詳細画面の各項目説明（支払明細情報表示エリア）

項目名	説明
(a)明細件名	明細件名を表示します。
(b)単価	単価を表示します。
(c)数量など	数量などを表示します。
(d)金額	金額を表示します。 ※ 消費税対象の場合は「(税込み)」を併記で表示します。
(e)納付先	納付先の組織名 (JFA、都道府県 FA など) を表示します。
(f)費目	費目コードと費目名を表示します。
(g)返金額	返金実績額を表示します。 ※ 「メンテナンス」ボタンを押すと、編集可能となります。
(h)メンテナンス	本ボタンを押すと、返金や返品に関する情報が編集可能になり、ボタン名が「返金・返品実績保存」に変わります。 編集後に「返金・返品実績保存」ボタンを押すと編集結果が保存されます。 ※ ログインユーザーが支払や配送に関する窓口業務担当権限がある場合のみ本ボタンが表示されます。

5.3.3. 支払明細出力

支払情報検索より CSV ダウンロード可能な支払明細について以下に説明します。

- ファイル名 : payment_YYYYMMDD (ダウンロード年月日) .csv
- ダウンロード項目 : 「表 5.3-10 ダウンロードファイル各項目説明」のとおり

表 5.3-10 支払明細出力のダウンロードファイル各項目説明

項目名	説明
支払管理 No	支払データのキー項目
支払手続日	決済代行システムにて支払い手続きを完了した年月日
支払い件名	支払の件名
支払先協会	支払先の協会名 (チーム選手および審判の場合は所属協会)
支払グループ	チーム選手 (サッカー)、チーム選手 (フットサル)、審判、指導者、FA 発注など支払の管理管轄による大分類
費目グループ	支払グループ毎の費目大分類 (チーム登録料、審判登録料、講習会受講料、物品購入費など)
支払分類 1	支払内容により情報が異なります。チームの場合は種別やチーム区分、資格の場合は級やライセンス名称を表示します。
支払分類 2	
講習会・大会など番号	費目に該当する案件を示す番号 (受講料の場合は講習会番号、大会参加費の場合は大会番号)
任意項目 1	支払内容に応じて付加される任意項目 (地区コードなど)
氏名	支払者の氏名 (都道府県 FA 購入の場合は都道府県 FA 名称+発注者氏名) を表示します。
氏名カナ	支払者のカナ氏名 (都道府県 FA 購入の場合は空白) を表示します。
チーム名	支払者のチーム名
登録番号	支払グループや費目に対応した登録番号 (チーム番号、審判番号、指導者番号など、都道府県 FA の場合は協会コード)
請求額	支払手続き額
状況(入金ステータス)	入金状況 (正常入金済み、未入金、未入金で期限切れ、返金あり、過不足入金)
入金日	入金年月日
入金額	入金実績額
支払方法	支払方法 (カード、コンビニ、ペイジーなど)、都道府県 FA の場合は「請求払」
手動入金	手動入金の有無 (なし、あり)
二重入金	多重支払の発生状況、発生の場合は「*」を出力

状況（配送ステータス）	配送状況（配送前、配送準備中、配送手配済、配達完了、返品、出荷停止中など）を出力
配達伝票番号	宅配業者に引き渡し済み（配達中以降のステータス）の場合、払い出された伝票番号（お荷物追跡番号）を出力
枝番	支払データ毎の明細連番
登録年度	年度
明細件名	費用の名称（物販の場合は製品名など）
費目グループ	費目大分類（チーム登録料、審判登録料、申請手数料、物品購入費など）
費目コード名称	講習会番号、品番などの費目コードに対する項目名
納付先協会・連盟名称	各協会や連盟への分納がある場合、名称を出力
収納先コード	各協会や連盟への分納がある場合、収納先口座の識別コードを出力
金額	明細支払総額（決済金額、消費税込）
単価	物販など複数個数を注文する際の 1 個あたりの単価
個数	個数または人数
消費税フラグ	消費税算出対象、対象の場合は「1」、非対象の場合は「0」を出力
返金実績額	返金実績額

5.4. メール・送信履歴

本メニューは、JFA および都道府県 FA が利用者に対し、email および KICKOFF トップページの通知欄へ送信した連絡電文内容や送信対象者等の履歴を、一覧表示、詳細参照する機能です。

5.4.1. メール送信履歴

5.4.1.1. 画面構成について

メール送信履歴の画面構成について以下に説明します。



図 5.4-1 メール送信履歴画面

画面概要

① 検索条件入力エリア

メール送信履歴を検索する時の検索条件を指定する入力項目と検索ボタンが配置されているエリアです。

② 検索結果一覧表示エリア

検索されたメール送信先を一覧表示するエリアです。

5.4.1.2. メール送信履歴を確認する

メール送信履歴の確認方法について以下に説明します。

手順 1. 検索条件入力エリアに検索条件を入力して「履歴表示」ボタンを押します。

- 検索条件入力エリアの各項目

The screenshot shows a search interface with two main input areas. The first area, labeled '(a)', is for the '送信年月' (Transmission Year/Month) and contains two dropdown menus with '2014' and '02' selected. The second area, labeled '(b)', is for 'メール区分' (Email Category) and contains a dropdown menu with a list of categories. A '履歴表示' (History Display) button is located at the bottom right of the form.

図 5.4-2 メール送信履歴画面（検索条件入力エリア拡大）

表 5.4-1 メール送信履歴画面の各項目説明（検索条件入力エリア）

項目名	説明
(a)送信年月	<p>年 検索する送信年月をリストより選択して検索条件に設定する項目です。リストボックスで選択した送信年月より選択可能です。</p> <p>月</p> <p>※ 初期表示は当年当月です。</p>
(b)メール区分	<p>検索するメール区分（審判、指導者など）をリストより選択して検索条件に設定する項目です。リストボックスで選択したメール区分より選択可能です。</p> <p>※ 初期表示は未選択です。</p>

手順 2. 検索結果一覧表示エリアに検索条件に合致したデータが表示されます。

- 検索結果一覧表示エリアの各項目

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
メール区分	件名	送信 件数	エラー 件数	送信者	送信日	送信状況	再送信
審判	【KICKOFF】更新案内のご案内	1	0	KICKOFFシステム	2014/12/15	送信済み	<input type="button" value="再送信"/>
審判	【KICKOFF】講習会会報通知	1	0	KICKOFFシステム	2014/12/15	送信済み	<input type="button" value="再送信"/>

図 5.4-3 メール送信履歴画面（検索結果一覧表示エリア拡大）

表 5.4-2 メール送信履歴画面の各項目説明（検索結果一覧表示エリア）

項目名	説明
(a)メール区分	メール区分（審判、指導者など）を表示します。
(b)件名	メール件名をリンク表示します。リンクを押すと送信結果確認画面に遷移します。送信結果確認画面の説明は「5.4.2.送信結果確認画面」を参照してください。
(c)送信件数	メール送信件数を表示します。
(d)エラー件数	メール送信エラー件数を表示します。
(e)送信者	メール送信者を表示します。
(f)送信日	メール送信日を表示します。
(g)送信状況	メール送信状況（未送信、送信中、送信済、エラー）を表示します。
(h)再送信	本ボタンを押すと、送信時にエラーとなったメールを再送信します。 ※ (g)「送信状況」欄が「エラー」となっている場合に押すことが可能です。 送信時にエラーとなったメールの件数は(d)「エラー件数」に表示され、そのメールが再送信の対象となります。

5.4.2. 送信結果確認画面

メール送信履歴より連携される送信結果確認画面について以下に説明します。

送信先一覧に「送信中」の送信状況が存在する場合、最新の表示ボタンで表示が更新されます。
送信件数が多い場合、送信処理に応じて送信状況の切り替りに時間がかかります。

メール送信履歴詳細

メール区分	審判	メールID	000000012826
送信者	100000033809(KICKOFFシステム)	送信日	2014/12/15
メール・通知	なし	メッセージ表示	あり
テンプレートID	MAIL210	メールタイプ	個別発信
件名	【KICKOFF】講習会合格通知		
本文	<p>(このメールはシステムから、{{sys_date}} に配信されています。)</p> <p>From: {{association_name}}</p> <p>割り当てられた試合の「会場」または、「キックオフ」時間が変更されました。</p> <p>KICKOFFにログイン後、「割当確認入力」から、各試合の内容を確認し、確認を再入力してください。</p> <p>-----</p> <p>※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。 このままご返信いただいても迷惑の回答にはなりませんのでご了承ください。</p> <p>-----</p>		
送信元	auto_notice@mail.kickoff.jfa.jp		
送信者名	KICKOFFシステム		

送信先一覧

最新表示

1ページ当たりの件数 10件

全 1 件 1 ページ中 1 ページ目

メンバーID	氏名	メールアドレス	送信状況
100000050533	蹴鞠 太郎	kemari.tarou@kemari.co.jp	未送信

戻る

図 5.4-4 送信結果確認画面

画面概要

- ① メール送信履歴詳細情報表示エリア
メール送信履歴の詳細情報を表示するエリアです。
- ② 送信先一覧情報表示エリア
メール送信先の一覧情報を表示するエリアです。

● メール送信履歴詳細情報表示エリアの各項目

メール送信履歴詳細				
(a)	メール区分	審判	(b) メールID	000000012826
(c)	送信者	100000033809(KICKOFFシステム)	(d) 送信日	2014/12/15
(e)	メール・通知	なし	(f) メッセージ表示	あり
(g)	テンプレートID	MAIL210	(h) メールタイプ	個別発信
(i)	件名	【KICKOFF】講習会合格通知		
(j)	本文	<p>(このメールはシステムから、{{sys_date}} に配信されています。)</p> <p>From: {{{association_name}}}</p> <p>割り当てられた試合の「会場」または、「キックオフ」時間が変更されました。</p> <p>KICKOFFにログイン後、「割当確認入力」から、各試合の内容を確認し、諾否を再入力してください。</p> <p>-----</p> <p>※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。 このままご返信いただいても諾否の回答にはなりませんのでご了承ください。</p> <p>-----</p>		
(k)	送信元	auto_notice@mail.kickoff.jfa.jp		
(l)	送信者名	KICKOFFシステム		

図 5.4-5 送信結果確認画面（メール送信履歴詳細表示エリア拡大）

表 5.4-3 送信結果確認画面の各項目説明（メール送信履歴詳細表示エリア）

項目名	説明
(a)メール区分	メール区分（審判、指導者など）を表示します。
(b)メール ID	メール ID（メール送信時通番）を表示します。
(c)送信者	送信者の ID および氏名を表示します。
(d)送信日	送信日を表示します。
(e)メール・通知	メール・通知の有無（あり、なし）を表示します。
(f)メッセージ表示	トップページメッセージ表示の有無（あり、なし）を表示します。
(g)テンプレート ID	テンプレート ID を表示します。
(h)メールタイプ	メールタイプ（個別発信、汎用ツール、大量発信）を表示します。
(i)件名	件名を表示します。
(j)本文	本文を表示します。
(k)送信元	送信元を表示します。
(l)送信者名	送信者名を表示します。

- 送信先一覧情報表示エリアの各項目

(b) メンバーID	(c) 氏名	(d) メールアドレス	(e) 送信状況
100000050533	鍵鞠 太郎	kemari.tarou@kemari.co.jp	未送信

図 5.4-6 送信結果確認画面（送信先一覧情報表示エリア拡大）

表 5.4-4 送信結果確認画面の各項目説明（送信先一覧情報表示エリア）

項目名	説明
(a)最新の表示	本ボタンを押すと、一覧情報を最新の状態に更新します。
(b)メンバーID	メンバーIDを表示します。
(c)氏名	氏名を表示します。
(d)メールアドレス	メールアドレスを表示します。 ※複数の宛先があった場合でも同一のメールアドレスは、統合され1つの宛先として表示されます。
(e)送信状況	送信状況（未送信、送信中、送信済、エラー）を表示します。

5.5. ダウンロードサイト

JFA および都道府県 FA、配送業者に対し登録された書類の、一覧表示とダウンロードを行う機能です。

※ 書類の登録は JFA サービスデスクにて行われます。

5.5.1. 書類配布画面

5.5.1.1. 画面構成について

書類配布画面の画面構成について以下に説明します。

年月	ファイル	アクセス回数	最終アクセス日時	最終アクセス者
2014/12	お支払方法について.txt	1	2014/12/15 21:20:00	JFA141913557297
2014/12	新機能について.txt	6	2014/12/19 21:25:32	JFA141913557297
2014/12	合格通知.xlsx	6	2014/12/19 21:25:32	JFA141913557297
2014/12	審判リスト.csv	1	2014/12/19 21:25:32	JFA141913557297
2014/12	JFAサービスデスクからのお知らせ.txt	0		

図 5.5-1 書類配布画面

画面概要

① 検索条件選択エリア

登録されている書類を検索するときの検索条件を指定する選択項目と検索ボタンが配置されているエリアです。

② 検索結果一覧表示エリア

検索した書類を一覧表示するエリアです。
初期表示時は非表示状態です。

5.5.1.2. 登録された書類を検索する

登録された書類の検索方法について以下に説明します。

手順 1. 検索条件選択エリアに検索条件を選択して「表示する」ボタンを押します。

- 検索条件選択エリアの各項目

図 5.5-2 書類配布画面（検索条件選択エリア拡大）

表 5.5-1 書類配布画面の各項目説明（検索条件選択エリア）

項目名	説明
(a)年度	検索する書類の年度（当年度または来年度）を選択します。 ※初期表示時は当年度が選択されています。
(b)文書種類	検索する書類の文書種類（請求明細、支払明細など）を選択します。 ※ 初期表示時は未選択です。検索を行う際は必ず文書種類を選択してください。
(c)表示する	選択された検索条件で書類の検索を行います。

手順 2. 検索結果一覧表示エリアに検索条件に合致したデータが表示されます。

- 検索結果一覧表示エリアの各項目

(b) 年月	(c) ファイル	(d) アクセス回数	(e) 最終アクセス日時	(f) 最終アクセス者
2014/12	お支払方法について.txt	1	2014/12/15 21:20:00	JFA141913557297
2014/12	新機能について.txt	6	2014/12/19 21:25:32	JFA141913557297
2014/12	合格通知.xlsx	6	2014/12/19 21:25:32	JFA141913557297
2014/12	審判リスト.csv	1	2014/12/19 21:25:32	JFA141913557297
2014/12	JFAサービスデスクからのお知らせ.txt	0		

図 5.5-3 書類配布画面（検索結果一覧表示エリア拡大）

表 5.5-2 書類配布画面の各項目説明（検索結果一覧表示エリア）

項目名	説明
(a)文書種類	検索条件で指定された文書種類（請求明細、支払明細など）が表示されます。

(b)年月	書類が登録された年月が表示されます。
(c)ファイル	書類のファイル名のリンクが表示されます。 リンクを押すと書類配布確認画面に遷移します。 書類配布確認画面の説明は「5.5.2. 書類配布確認画面」を参照してください。
(d)アクセス件数	書類がダウンロードされた件数が表示されます。
(e)最終アクセス日時	書類が最後にダウンロードされた日時が表示されます。 ※一度もダウンロードされていない場合は空白表示されます
(f)最終アクセス者	最後に書類をダウンロードした利用者の JFAID が表示されます。 ※一度もダウンロードされていない場合は空白表示されます。

5.5.2. 書類配布確認画面

5.5.2.1. 画面構成について

書類配布確認画面の画面構成について以下に説明します。

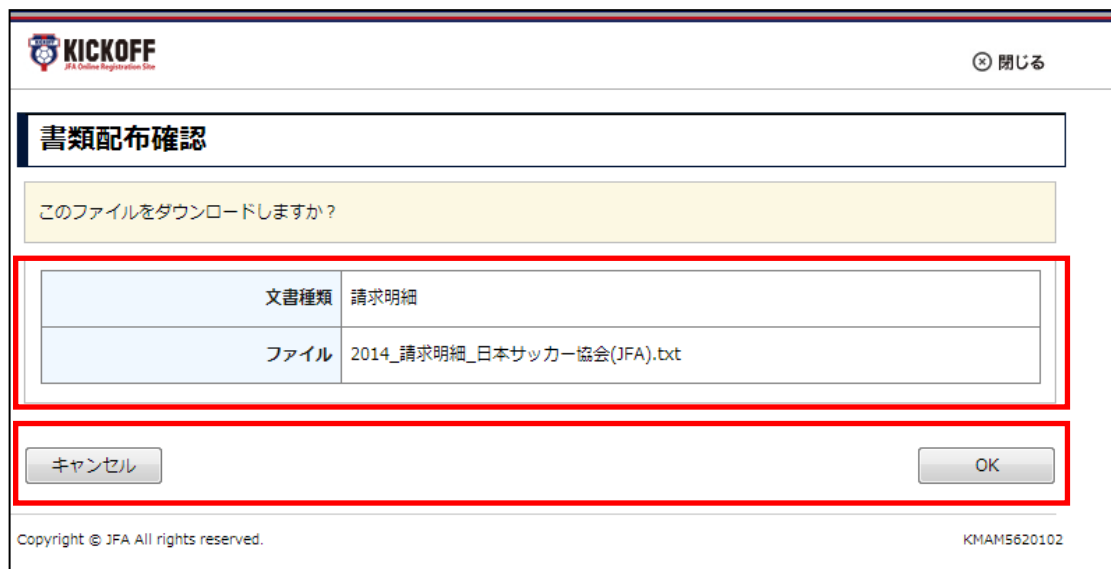


図 5.5-4 書類配布確認画面

画面概要

① 書類エリア

ダウンロード対象の書類の情報が表示されているエリアです。

② 機能ボタン配置エリア

ダウンロードやキャンセルを行うボタンが配置されているエリアです。

5.5.2.2. 登録された書類をダウンロードする

登録された書類のダウンロード方法について以下に説明します。

手順 1. 機能ボタン配置エリアの「OK」ボタンを押下します

- 機能ボタン配置エリアの各項目



図 5.5-5 書類配布確認画面（機能ボタン配置エリア拡大）

表 5.5-3 書類配布確認画面の各項目説明（機能ボタン配置エリア）

項目名	説明
(a)キャンセル	本画面を閉じます。
(b)OK	書類のダウンロードを行います。

手順 2. 書類エリアに表示されている書類がダウンロードされます。

- 書類エリアの各項目

(a) 文書種類	請求明細
(b) ファイル	2014_請求明細_日本サッカー協会(JFA).txt

図 5.5-6 書類配布確認画面（書類エリア拡大）

表 5.5-4 書類配布確認画面の各項目説明（書類エリア）

項目名	説明
(a)文書種類	ダウンロード対象の書類の文書種類（請求明細、支払明細など）が表示されます。
(b)ファイル	ダウンロード対象のファイル名が表示されます。

5.6. 在庫管理

物品マスタに登録・管理されている物品の在庫数または在庫ステータスをメンテナンスする機能です。

5.6.1. 在庫メンテナンス画面

5.6.1.1. 画面構成について

在庫メンテナンスの画面構成について以下に説明します。

物品画像	物品情報	単価	現在在庫数/追加数
	サッカー競技規則 (購入時の最新版) 物品概要説明を表示します。	品番: 99999999 ¥1,000	20,300 0
	サッカー競技規則 (英語版: 購入時の最新版) 物品概要説明を表示します。	品番: 99999999 ¥1,000	3,400 0
	サッカー競技規則と審判の審判法DVD (購入時の最新版) 物品概要説明を表示します。	品番: 99999999 ¥1,800	0 0
	REFEREE'S DIARY (サッカー審判員用) 物品概要説明を表示します。	品番: 99999999 ¥1,200	21,250 0
	JFAオリジナル審判退場クリーンカード (各1枚) 物品概要説明を表示します。	品番: 99999999 ¥1,000	500,000 0

図 5.6-1 在庫メンテナンス画面

5.6.1.2. 一覧表示を切り替える

在庫メンテナンスの一覧表示の切り替えボタンについて以下に説明します。

- 一覧情報表示切り替えボタンエリアの各項目

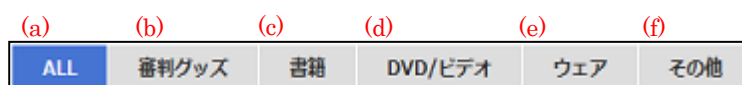


図 5.6-2 在庫メンテナンス画面 (一覧情報表示切り替えボタンエリア拡大)

表 5.6-2 各項目説明（一覧情報表示エリア）

項目名	説明	
(a) (物品の画像)	物品の画像をリンク表示します。画像を押すと、物品詳細情報画面を表示します。物品詳細情報画面の説明は「5.7.2. 物品詳細情報画面」を参照してください。	
(b) 物品名	物品の名称をリンク表示します。リンクを押すと、物品詳細情報画面を表示します。物品詳細情報画面の説明は「5.7.2. 物品詳細情報画面」を参照してください。	
(c) 物品概要	物品の概要説明を表示します。	
(d) 品番	物品の品番を表示します。	
(e) 単価	物品の単価を表示します。	
(f) 現在在庫数	本画面表示時、または、在庫更新後の在庫数を表示します。	
(g) 追加在庫数	数字入力欄	追加する在庫数を直接入力する項目です。
	「▲」「▼」ボタン	追加する在庫数をボタン操作で設定する項目です。「▲」ボタンを押す毎で数字入力欄が 1 ずつカウントアップ表示、「▼」ボタンを押す毎で数字入力欄が 1 ずつカウントダウン表示します。
(h) 在庫を 0 にする	在庫数を 0 にする場合に設定する項目です。在庫を 0 にする場合は本ボックスにチェックを入れます。	
(i) ステータス表記	在庫 0 の際のステータス表記を設定する項目です。 ここで設定された表記文言が、利用者・都道府県 FA 向けの物品購入画面でそのまま表示されます。	
(j) 在庫更新	在庫数とステータス表記を更新するボタンです。 「(g) 追加在庫数」または「(h) 在庫を 0 にする」の操作後に本ボタンを押すと、「(f) 現在在庫数」が更新されます。 「(i) ステータス表記」の入力／更新後に本ボタンを押すと、「(i) ステータス表記」が上書き反映されます。	

5.6.2. 物品詳細情報画面

5.6.2.1. 画面構成について

在庫メンテナンスより連携される物品詳細情報画面について以下に説明します。


⊗ 閉じる

物品詳細

サッカー競技規則（購入時の最新版）






品番： x x x x - x x - x x x

概要説明：
 テキストテキストテキストテキストテキストテキスト テキストテキストテキストテキスト。テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト。

単価：1,000円（税込み）

在庫：

在庫数表記	2,401
ステータス表記	近日入荷予定

物品の詳細

物品詳細を表示します（物品マスタの物品仕様 1 の内容を表示）テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト。
 テキストvテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト

物品詳細 2 を表示します（物品マスタの物品仕様 2 が設定されていたらその内容を表示）テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
 テキストvテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト

物品の設定

ジャンル設定	公式グッズ、審判グッズ、書籍	
購入者設定	購入者グループ	価格
	審判	¥800
	サッカーチーム	¥800
	指導者	¥1,000
	FA	¥1,000

閉じる

Copyright © JFA All rights reserved.

図 5.6-4 物品詳細情報画面

表 5.6-3 各項目説明

項目名	説明
(a) (物品の画像)	物品の画像を表示します。
(b) (物品の画像リンク 1)	物品の画像をリンク表示します。画像を押すと本画像を拡大表示します。
(c) (物品の画像リンク 2)	
(d) 品番	物品の品番を表示します。
(e) 概要説明	物品の概要説明を表示します。
(f) 単価	物品の単価を表示します。
(g) 在庫数表記	現在の在庫数を表示します。
(h) ステータス表記	在庫 0 の際のステータス表記を表示します。 ここでの表記文言が、利用者・都道府県 FA 向けの物品購入画面でそのまま表示されます。
(i) 物品詳細 1	物品の仕様情報を表示します。
(j) 物品詳細 2	
(k) ジャンル設定	本物品が紐づけ設定されているジャンル名を表示します。 複数のジャンルに属する場合はジャンル名をカンマ区切りで表示します。
(l) 購入者設定	購入対象グループ（都道府県 FA、審判、指導者など）毎の提供価格を表示します。

5.7. 物品購入

都道府県 FA が物品（配送を伴う物理品）を発注するための簡易ショッピング機能です。

※ 基本機能は利用者向けと共通し、発注したい物品の一覧・詳細確認、買い物かご機能、送付先指定といった一連の基本機能となるが、利用者向けと異なり、FA の場合はオンラインでの都度支払いは必要ないため、支払い手続き・決済機能には流れず、発注を実行して終了する。

5.7.1. 物品一覧画面

5.7.1.1. 画面構成について

物品一覧画面の画面構成について以下に説明します。

購入する物品の数量を入力し、「買い物かごに入れる」ボタンをクリックしてください。
一切の転売行為を禁止します。
※物品のデザインや仕様は、予告なく変更されることがあります。

物品画像	物品情報	単価	数量
	サッカー競技規則（購入時の最新版） 物品概要説明を表示します	¥1,000	1 個
	サッカー競技規則（英語版：購入時の最新版） 概要説明	¥1,000	1 個
	サッカー競技規則（英語版：購入時の最新版） 概要説明	¥1,000	在庫切れ
	JFAオリジナル警告退場グリーンカード（各1枚） 概要説明	¥1,000	近日入荷予定

このサイトについて | 利用規約 | プライバシーポリシー | 著作権 | リンク集 |
Copyright © JFA All rights reserved.

図 5.7-1 物品一覧画面

画面概要

購入可能な物品の一覧を表示し、購入する物品を買い物かごに入れる画面です。

- ① 一覧情報表示切り替えボタンエリア
一覧情報の表示内容を切り替えるボタンが配置されているエリアです。
- ② 一覧情報表示エリア
物品を一覧表示するエリアです。
- ③ ボタン表示エリア
買い物かごを確認するボタンが配置されているエリアです。

5.7.1.2. 一覧表示を切り替える

物品一覧画面の一覧表示切り替えについて以下に説明します。

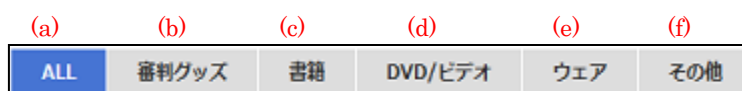


図 5.7-2 物品一覧画面（一覧表示切り替えボタンエリア拡大）

表 5.7-1 各項目説明（一覧情報表示切り替えボタン表示エリア）

項目名	説明
(a)ALL	本ボタンを押すと、全ての物品を表示します。 一覧情報の初期表示は「ALL」です。
(b)審判グッズ	本ボタンを押すと、「審判グッズ」ジャンルに属する物品を表示します。
(c)書籍	本ボタンを押すと、「書籍」ジャンルに属する物品を表示します。
(d)DVD/ビデオ	本ボタンを押すと、「DVD/ビデオ」ジャンルに属する物品を表示します。
(e)ウェア	本ボタンを押すと、「ウェア」ジャンルに属する物品を表示します。
(f)その他	本ボタンを押すと、(b)～(e)以外の物品を表示します。

5.7.1.3. 購入物品を買い物かごに入れる

物品一覧画面の一覧表示エリアについて以下に説明します。



図 5.7-3 物品一覧画面（一覧情報表示エリア拡大）

表 5.7-2 各項目説明（一覧情報表示エリア）

項目名	説明
(a) (物品の画像)	物品の画像をリンク表示します。画像を押すと、物品詳細情報画面を表示します。物品詳細情報画面の説明は「5.8.2. 物品詳細情報画面」を参照してください。
(b) 物品名	物品の名称をリンク表示します。リンクを押すと、物品詳細情報画面を表示します。物品詳細情報画面の説明は「5.8.2. 物品詳細情報画面」を参照してください。
(c) 物品概要	物品の概要説明を表示します。
(d) 単価	物品の単価を表示します。
(e) 数量	<p>数字入力欄 購入する物品数を直接入力する項目です。</p> <p>「▲」「▼」ボタン 購入する物品数をボタン操作で設定する項目です。「▲」ボタンを押す毎で数字入力欄が1ずつカウントアップ表示、「▼」ボタンを押す毎で数字入力欄が1ずつカウントダウン表示します。</p>
(f) 買い物かごに入れる	購入する物品を、その物品と同じものが買い物かごに存在しない場合買い物尾かごに追加します。
(g) 買い物かごの中身	買い物かごに入れた物品数を表示する項目です。

5.7.1.4. 買い物かごを確認する

ボタン表示エリアについて以下に説明します。



図 5.7-4 物品一覧画面（ボタン表示エリア拡大）

表 5.7-3 各項目説明（ボタン表示エリア）

項目名	説明
(a) 買い物かごを確認する	ボタンを押すと、買い物かごを表示します。買い物かごの説明は「5.8.3. 買い物かご画面」を参照してください。

5.7.2. 物品情報詳細画面

5.7.2.1. 画面構成について

物品情報詳細画面の画面構成について以下に説明します。

(a)

(b)

(c)

(d) 品番: x x x x - x x - x x x

(e) 概要説明:
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト テキストテキストテキスト。テキストテキストテキストテキストテキストテキスト テキストテキストテキスト。

(f) 単価: 1,000円 (税込み)

(g) 数量: 1 個

(h)

(i) 物品詳細を表示します（物品マスタの物品仕様 1 の内容を表示）テキストテキストテキストテキストテキストテキスト テキストv テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト

(j) 物品詳細 2 を表示します（物品マスタの物品仕様 2 が設定されていたらその内容を表示）テキストテキストテキストテキストテキストテキスト テキストv テキストテキストテキストテキストテキストテキスト

(k)

図 5.7-5 物品情報詳細画面

表 5.7-4 各項目説明

項目名	説明	
(a) (物品の画像)	物品の画像を表示します。	
(b) (物品の画像リンク 1)	物品の画像をリンク表示します。画像を押すと本画像を拡大表示し	
(c) (物品の画像リンク 2)	ます。	
(d)品番	物品の品番を表示します。	
(e)概要説明	物品の概要説明を表示します。	
(f)単価	物品の単価を表示します。	
(e)数量	数字入力欄	購入する物品数を直接入力する項目です。
	「▲」「▼」ボタン	購入する物品数をボタン操作で設定する項目です。「▲」ボタンを押す毎で数字入力欄が 1 ずつカウントアップ表示、「▼」ボタンを押す毎で数字入力欄が 1 ずつカウントダウン表示します。
(h)買い物かごに入れる	購入する物品を、その物品と同じものが買い物かごに存在しない場合買い物かごに追加します。	
(i)物品詳細 1	物品の仕様情報を表示します。	
(j)物品詳細 2		
(k)買い物かごを確認する	ボタンを押すと、買い物かごを表示します。買い物かごの説明は「5.7.3. 買い物かご」を参照してください。	

5.7.3. 買い物かご

5.7.3.1. 画面構成について

買い物かご画面の画面構成について以下に説明します。

以下が買い物かごに入っています。

物品名	単価	数量	小計	
1 サッカー競技規則 (購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥98,000	削除
2 サッカー競技規則 (英語版; 購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥1,000	削除
送料			¥210	
合計金額 (税込)			¥99,210	

②

物品一覧に戻る お届け先の指定へ

図 5.7-6 買い物かご画面

画面概要

① 買い物かご内容表示エリア

5.8.1 物品一覧画面、5.8.2 物品情報詳細画面にて買い物かごに入れた物品の一覧を表示するエリアです。

② ボタン表示エリア

物品一覧に戻るボタン、購入を確定するボタンを表示するエリアです。

5.7.3.2. 買い物かご内容表示エリア各項目

買い物かご画面の買い物かご内容表示エリアについて以下に説明します。

以下の物品が買い物かごに入っています。

(f)

🛒 買い物かごを空にする

物品名 (a)	(b) 単価	(c) 数量	(d) 小計	(e)
1 サッカー競技規則 (購入時の最新版)	¥1,000	1 <input type="text"/> <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> 個	¥98,000	<input type="button" value="✕ 削除"/>
2 サッカー競技規則 (英語版: 購入時の最新版)	¥1,000	1 <input type="text"/> <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> 個	¥1,000	<input type="button" value="✕ 削除"/>
送料			¥210 (g)	
合計金額 (税込)			¥99,210 (h)	

図 5.7-7 買い物かご画面 (買い物かご内容表示エリア拡大)

表 5.7-5 各項目説明 (買い物かご内容表示エリア)

項目名	説明	
(a)物品名	物品の名称をリンク表示します。リンク押下時は 5.8.2「物品詳細情報画面」に遷移します。	
(b)単価	物品の単価を表示する項目です。	
(c)数量	数字入力欄	購入する物品数を直接入力する項目です。
	「▲」「▼」ボタン	購入する物品数をボタン操作で設定する項目です。「▲」ボタンを押す毎で数字入力欄が 1 ずつカウントアップ表示、「▼」ボタンを押す毎で数字入力欄が 1 ずつカウントダウン表示します。
(d)小計	(b)単価×(c)数量で小計を計算し表示します。	
(e)削除	買い物かごの商品を削除します。	
(f)買い物かごを空にする	買い物かごの商品を全て削除します。	
(g)送料	送料を表示します。	
(h)合計金額	(g)送料を含めた合計金額を表示します。	

5.7.3.3. ボタン表示エリア

買い物かご画面のボタン表示エリアについて以下に説明します。

(a)

(b)

図 5.7-8 買い物かご画面 (ボタン表示エリア拡大)

表 5.7-6 各項目説明 (ボタン表示エリア)

項目名	説明
(a)物品一覧に戻る	ボタンを押すと物品一覧画面に戻ります。
(b)お届け先の指定へ	ボタンを押すと物品送付先指定画面が表示されます。物品送付先指定画面の説明は「5.8.4 物品送付先指定」を参照してください。

5.7.4. 物品送付先指定

5.7.4.1. 画面構成について

物品送付先指定画面の画面構成について以下に説明します。

発注品一覧

物品名	単価	数量	小計
1 サッカー競技規則 (購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥98,000
2 サッカー競技規則 (英語版: 購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥1,000
		送料	¥210
合計金額 (税込)			¥99,210

お届け先

〒222 - 0001 住所検索
 住所 必須 神奈川県 (都道府県) 横浜市 1 - 1 (市区郡)
 (その他)
 ※ 住所を番地まで正しく入力しないと審判証や物品が届かない恐れがあります。

発注担当者

宛先名 必須 原野 太郎
 連絡先 必須 0427 - 222 - 2222 内線 1111
 e-mailアドレス ※ @マークの直前に「.」(ピリオド) が利用されていたり、「.」(ピリオド) が2つ以上連続されて利用されていたりしている場合、登録できませんのでご注意ください。
 登録不可能なアドレス例: aaa.@bbb.co.jp/aa..a@bbb.co.jp/-aaa@bbb.co.jp

戻る 発注内容確認へ

図 5.7-9 物品送付先指定画面

画面概要

① 発注品一覧表示エリア

5.7.3 買い物かごで確定した購入物品情報の一覧を表示するエリアです。

② お届け先入力エリア

購入物品のお届け先の入力項目が配置されているエリアです。

③ 発注担当者入力エリア

物品の発注担当者が入力項目が配置されているエリアです。

④ ボタン表示エリア

戻るボタン、発注内容確認ボタンを表示するエリアです。

5.7.4.2. 発注品一覧表示エリアについて

物品送付先指定画面の発注品一覧表示エリアについて以下に説明します。

発注品一覧

	物品名 (a)	単価 (b)	数量 (c)	小計 (d)
1	サッカー競技規則 (購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥98,000
2	サッカー競技規則 (英語版: 購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥1,000
送料				¥210 (e)
合計金額 (税込)				¥99,210 (f)

図 5.7-10 物品送付先指定画面 (発注品一覧表示エリア拡大)

表 5.7-7 各項目説明 (発注品一覧表示エリア)

項目名	説明
(a)物品名	物品の名称を表示します。
(b)単価	物品の単価を表示します。
(c)数量	物品毎の購入する数量を表示します。
(d)小計	(b)単価×(c)数量で小計を計算し表示します。
(e)送料	送料を表示します。
(f)合計金額 (税込)	(e)送料を含めた合計金額を表示します。

5.7.4.3. お届け先入力エリアについて

物品送付先指定画面のお届け先入力エリアについて以下に説明します。

お届け先

(a)
(b)

-

住所検索
(d)

住所 必須

神奈川県

(都道府県)

横浜市 1-1-1

(市区郡)

(その他)

※ 住所を番地まで正しく入力しないと審判証や物品が届かない恐れがあります。

図 5.7-11 物品送付先指定画面 (お届け先入力エリア拡大)

表 5.7-8 各項目説明 (お届け先入力エリア)

項目名	説明	
住所	(a)郵便番号	郵便番号を入力するエリアです。
	(b)住所検索	住所検索ボタンを押すと (a) 郵便番号に入力した情報から住所情報が検索出来ます。

(c)都道府県	住所（都道府県）をリストより選択するエリアです。
(d)市区郡	住所（市区郡）を入力するエリアです。
(e)その他	住所（その他情報（マンション名など））を入力するエリアです。

5.7.4.4. 発注担当者入力エリアについて

物品送付先指定画面の発注担当者入力エリアについて以下に説明します。

発注担当者	
(a) 宛先名 必須	<input type="text" value="諏訪 太郎"/>
(b) 連絡先 必須	<input type="text" value="0427"/> - <input type="text" value="222"/> - <input type="text" value="2222"/> 内線 <input type="text" value="1111"/> (c)
(d) e-mailアドレス	<input type="text"/> ※ @マークの直前に「.」（ピリオド）が利用されていたり、「.」（ピリオド）が2つ以上連続されて利用されていたりしている場合、登録できませんのでご注意ください。 登録不可能なアドレス例：aaa.@bbb.co.jp/aa..a@bbb.co.jp/..aaa@bbb.co.jp

図 5.7-12 物品送付先指定画面（発注担当者入力エリア拡大）

表 5.7-9 各項目説明（発注担当者入力エリア）

項目名	説明
(a)宛先名	宛先名を入力するエリアです。
(b)連絡先	連絡先電話番号を入力するエリアです。
(c)内線	連絡先内線番号を入力するエリアです。
(d)e-mail アドレス	e-mail アドレスを入力するエリアです。

5.7.4.5. ボタン表示エリアについて

物品送付先指定画面のボタン表示エリアについて以下に説明します。



図 5.7-13 物品送付先指定画面（ボタン表示エリア拡大）

表 5.7-6 各項目説明（ボタン表示エリア）

項目名	説明
(a)戻る	ボタンを押すと物品画面に戻ります。
(b)発注内容確認へ	ボタンを押すと物品発注内容確認画面が表示されます。物品発注内容確認画面の説明は「5.8.5 物品発注内容確認」を参照してください。

5.7.5. 物品発注内容確認画面

5.7.5.1. 画面構成について

物品発注内容確認画面の画面構成について以下に説明します。

管理システム
JFA Online Registration Site 沼崎 太郎さま ログイン中

ヘルプ ログアウト

支払管理 配送管理 メール・送付履歴 在庫管理 物品管理

物品発注

入力内容をご確認のうえ、「発注を確定」ボタンをクリックしてください。
誤りがある場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

発注品一覧

物品名	単価	数量	小計
1 サッカー競技規則 (購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥98,000
2 サッカー競技規則 (英語版: 購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥1,000
		送料	¥210
合計金額 (税込)			¥99,210

お届け先

住所 〒222-0001
神奈川県 横浜市 1-1-1

発注担当者

宛先名	沼崎 太郎
連絡先	0427 - 222 - 2222 内線 1111
e-mailアドレス	

戻る 発注を確定

このサイトについて | 利用規約 | プライバシーポリシー | 動作環境 | リンク集 |
Copyright © JFA All rights reserved.

図 5.7-14 物品発注内容確認画面

画面概要

① 発注品一覧表示エリア

5.8.3 買い物かご画面で確定した購入物品情報の一覧を表示するエリアです。

② お届け先表示エリア

5.8.4 物品送付先指定画面にて入力した物品のお届け先を表示するエリアです。

③ 発注担当者表示エリア

5.8.4 物品送付先指定画面にて入力した物品の発注担当者を表示するエリアです。

④ ボタン表示エリア

戻るボタン、発注を確定ボタンを表示するエリアです。

5.7.5.2. 発注品一覧表示エリアについて

物品発注内容確認画面の発注品一覧表示エリアについて以下に説明します。

発注品一覧

	物品名 (a)	単価 (b)	数量 (c)	小計 (d)
1	サッカー競技規則 (購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥98,000
2	サッカー競技規則 (英語版: 購入時の最新版)	¥1,000	1 個	¥1,000
送料				¥210 (e)
合計金額 (税込)				¥99,210 (f)

図 5.7-11 物品発注内容確認画面 (発注品一覧表示エリア拡大)

表 5.7-8 各項目説明 (発注品一覧表示エリア)

項目名	説明
(a)物品名	物品の名称を表示します。
(b)単価	物品の単価を表示します。
(c)数量	物品毎の購入する数量を表示します。
(d)小計	小計を表示します。
(e)送料	送料を表示します。
(f)合計金額 (税込)	(e)送料を含めた合計金額を表示します。

5.7.5.3. お届け先表示エリアについて

物品発注内容確認画面のお届け先表示エリアについて以下に説明します。

お届け先	
(a) 住所	〒222-0001 神奈川県 横浜市 1-1-1

図 5.7-12 物品発注内容確認画面 (お届け先表示エリア拡大)

表 5.7-9 各項目説明 (お届け先表示エリア)

項目名	説明
(a)住所	5. 8. 4 物品送付先指定画面にて入力した住所を表示します。

5.7.5.4. 発注担当者表示エリアについて

物品発注内容確認画面の発注担当者表示エリアについて以下に説明します。

発注担当者	
(a) 宛先名	藤崎 太郎
(b) 連絡先	0427 - 222 - 2222 内線 1111 (c)
(d) e-mailアドレス	

図 5.7-13 物品発注内容確認画面（発注担当者表示エリア拡大）

表 5.7-10 各項目説明（発注担当者表示エリア）

項目名	説明
(a)宛先名	5.8.4 物品送付先指定画面にて入力した宛先名を表示するエリアです。
(b)連絡先	5.8.4 物品送付先指定画面にて入力した連絡先電話番号を表示するエリアです。
(c)内線	5.8.4 物品送付先指定画面にて入力した連絡先内線番号を表示するエリアです。
(d)e-mail アドレス	5.8.4 物品送付先指定画面にて入力した e-mail アドレスを表示するエリアです。

5.7.5.5. ボタン表示エリアについて

物品発注内容確認画面のボタン表示エリアについて以下に説明します。



図 5.7-14 物品発注内容確認画面（ボタン表示エリア拡大）

表 5.7-11 各項目説明（ボタン表示エリア）

項目名	説明
(a)戻る	ボタンを押すと物品送付先指定画面に戻ります。
(b)発注内容確認へ	ボタンを押すと物品発注が確定されます。