

TEAM JBAからのPDF形式による登録証の出力方法

1. TEAM JBA のマイページにログインする

2. 「所属先」メニューの「登録証出力」をクリックする

所属先	
所属先の確認	
→ 所属先の確認/移籍	現在所属しているチーム/団体の情報を確認できます。 また、移籍申請を行うことができます。 現在1つの役職・資格を登録しています。
→ 所属履歴の確認	これまでの所属履歴の確認ができます。
登録証出力	
→ 登録証出力	登録証出力を行うことができます。
返上申請	
→ 返上申請(審判)	現在登録している審判資格の返上申請を行うことができます。
昇格申請	
→ 昇格申請(審判)	現在登録している審判資格からの昇格を行うことができます。

3. 「所属先」メニューの「登録証出力」をクリックする

登録証出力

年度指定

年度

PDF登録証の選択

選択	区分	所属先/役職/資格
<input checked="" type="checkbox"/>	審判	JBA公認D級審判員

[すべて選択](#) [すべて解除](#)

「PDF登録証の選択」でチェックをいれて
「登録証出力設定画面へ」をクリック

[登録証出力設定画面へ](#)

TEAM JBAからのPDF形式による登録証の出力方法

4. 出力内容、印刷開始位置(1が良い)を確認して「登録証出力」をクリックする

登録証出力

出力内容確認

年度
2017年度

出力内容

区分	所属先/役職/資格
審判	JBA公認D級審判員

印刷開始位置選択

登録証出力のスタート位置(A4サイズ 10面付)を選択して「登録証出力」ボタンを押してください。(推奨サイズ:[面付]2列×5段、[一片サイズ]91mm×55mm) ※サンプルはコチラ

1 2
 3 4
 5 6
 7 8
 9 10

オフセット設定

印刷時に登録証とシートの位置がずれる場合は下記のオフセット値を変更して出力してください。
縦横ともに -10～10mm の間で設定できます。
例: 右に3ミリ、上に1ミリずらしたい場合、横方向オフセットに「3」、縦方向オフセットに「-1」を入力します。

横方向オフセット mm
縦方向オフセット mm

登録証出力

※PDFファイルを保存せずに直接開くと、ご使用環境によってはエラーが出る場合があります。その場合は、一度ファイルを保存してから開いてください。

5. 出力されたPDFファイルを保存、「チーム名_審判名.pdf」にリネームして保存、大会登録時に添付して送付してください。



※D級以上は必ず今年度のものを出力すること。
昨年度までのものは認めません。

※7月の講習会で新規ライセンス申請中の方で登録証が出力できない場合は、執行部で把握しているため登録完了後に出力して送付してください。

要確認!