操作マニュアル
MS ライセンス申請

一般社団法人 日本自動車連盟

目次

1 はじめに 1
1-1 本書の目的 1
1-2 対象ロール 1
1-3 共通操作 1
1-3-1 MS マイページログイン 1
2 MS マイページからの申請 2
2-1 ライセンス申請登録 2
2-1-1 新規・更新・上級申請を行う 2
2-1-2 かんたん更新を利用する 12
2-1-3 再発行申請を行う 15
2-1-4 仮名登録を行う 18
2-2 ライセンス申請の申請内容確認 20
2-2-1 MS マイページで申請内容を確認する 20
2-3 ライセンス申請後の確認 20
2-3-1 仮ライセンスのダウンロード 20

1　はじめに

1-1　本書の目的

本書はライセンス申請に関する一連の操作について記載します。

※　表示崩れを防ぐため、本書はデスクトップアプリで閲覧してください。

1-2　対象ロール

◆MS 個人ライセンスユーザ

1-3　共通操作

1-3-1　MS マイページログイン

MS マイページへログインから対象アプリケーションに遷移するまでの手順は、「共通編_システム操作マニュアル」の「2-1 MS マイページにログインする」を参照します。

2　MS マイページからの申請

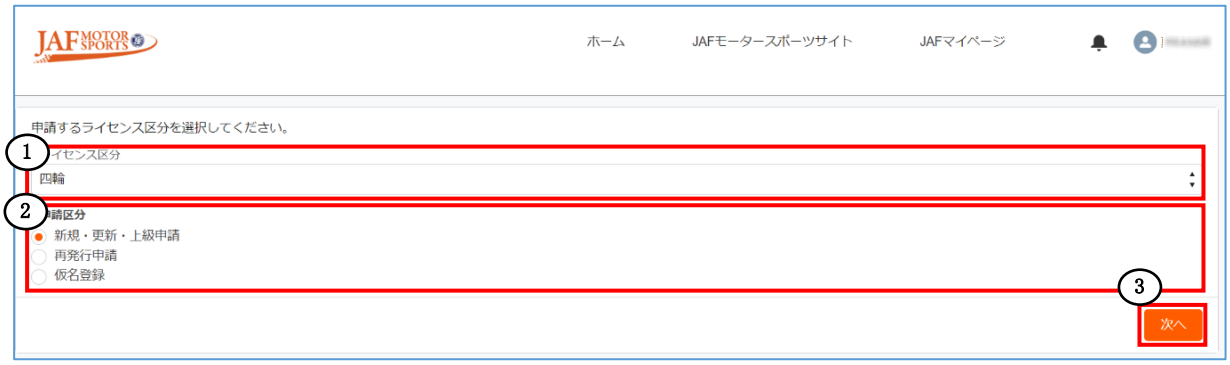
2-1　ライセンス申請登録

2-1-1　新規・更新・上級申請を行う

1. MS マイページにログイン後、「ライセンス申請」を押下します。



2. ライセンス区分を「四輪」「カート」から選択し、申請区分「新規・更新・上級更新」を選択し、「次へ」を押下します。



3. 個人情報同意画面が表示されます。「上記事項に同意する」にチェックを入れ、「次へ」を押下します。

◆ ライセンス申請前誓約画面（四輪）

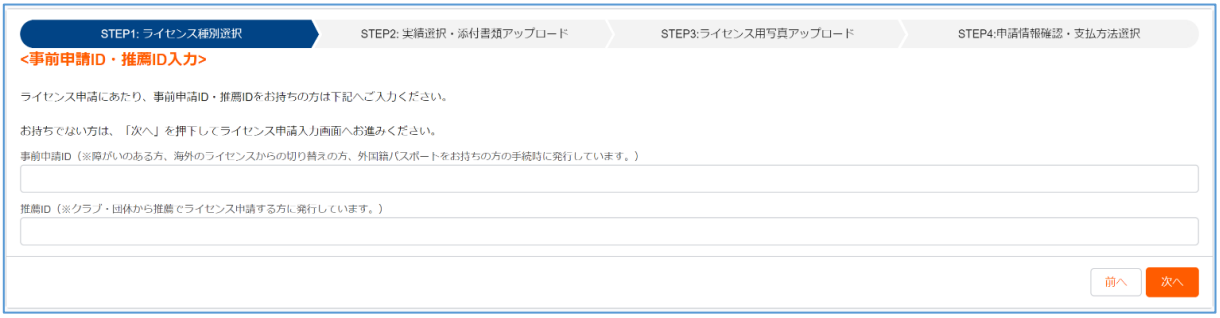


◆ ライセンス申請前誓約画面（カート）



4. 申請年度選択・ID 入力画面に遷移します。
事前申請 ID・推薦 ID がある場合は ID を入力、ID がない場合は ID を入力せず、「次へ」を押下します。また、申請月が 11,12 月の場合、申請年度を選択します。

◆ 申請月が 11,12 月以外の場合



◆ 申請月が 11,12 月の場合



＜申請年度選択について＞

本年度：申請日の年のライセンスが必要な場合

次年度：申請日の次の年のライセンスが必要な場合

※ライセンスの有効期間は 1/1～12/31 になりますので、年内に出場予定の競技がない場合は次年度をご選択ください。

5. ライセンス申請情報入力画面に遷移しますので、申請情報を入力し、「次へ」を押下します。

※ 四輪「競技が限定された国際 C-C」（国内競技規則細則-JAF スポーツ資格登録規定-第 3 条 競技許可証の上級申請-5. 参照）と「エキスパートライセンス」については、従来の紙書類での受付となりますので、最寄りの JAF 支部窓口モータースポーツ担当までお問い合わせください。

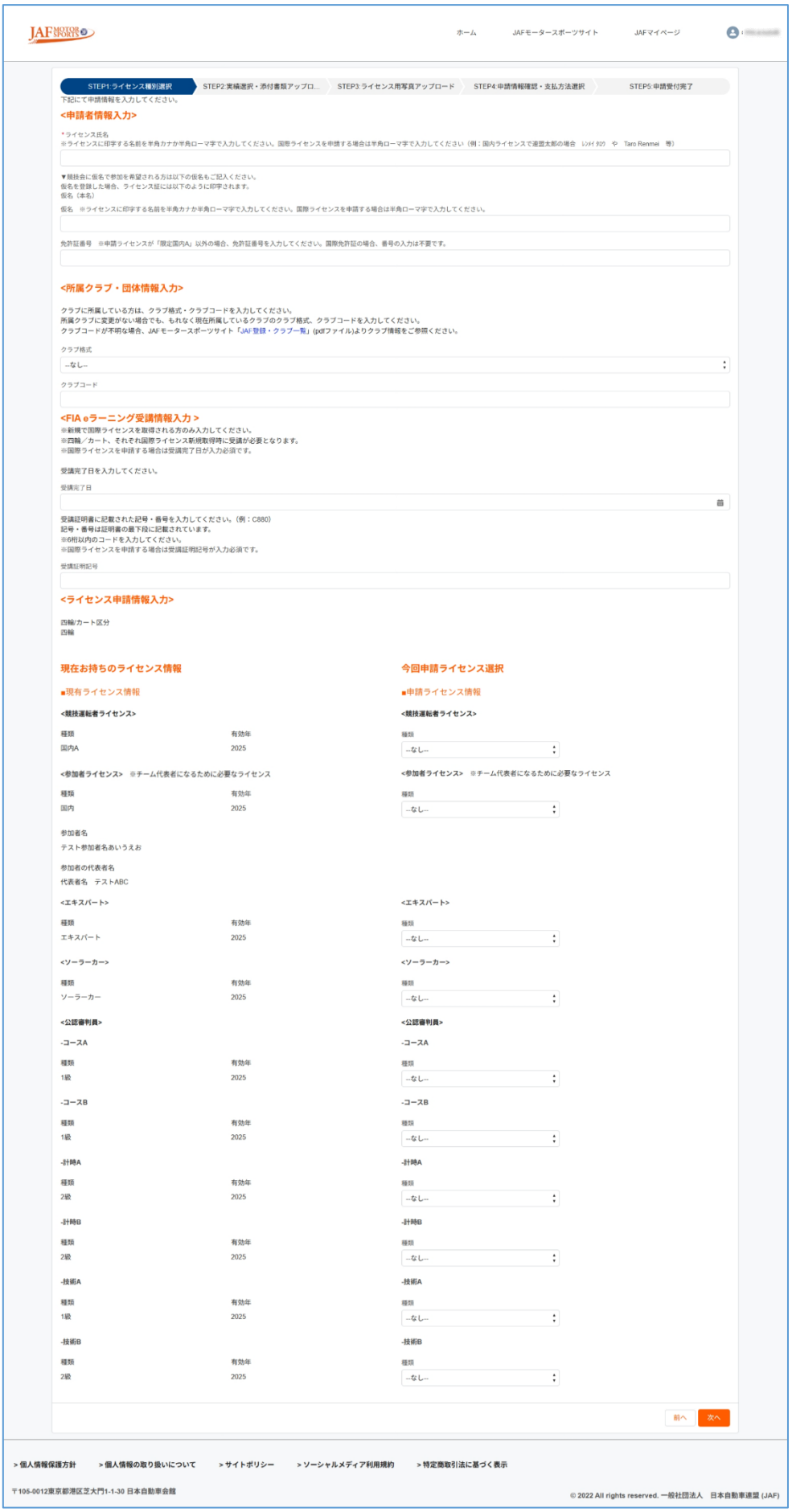

JAF MOTOR SPORTS
ホーム
JAFモータースポーツサイト
JAFマイページ
STEP1:ライセンス種別選択
STEP2:実績選択・添付書類アップロ...
STEP3:ライセンス用写真アップロード
STEP4:申請情報確認・支払方法選択
STEP5:申請受付完了
下記にて申請情報を入力してください。
<申請者情報入力>
*ライセンス氏名
※ライセンスに印字する名前を半角カナか半角ローマ字で入力してください。国際ライセンスを申請する場合は半角ローマ字で入力してください（例：国内ライセンスで連盟太郎の場合 ﾚﾝﾒｲ ﾀﾛｳ や Taro Renmei 等）
▼競技会に仮名で参加を希望される方は以下の仮名もご記入ください。
仮名を登録した場合、ライセンス証には以下のように印字されます。
仮名（本名）
仮名 ※ライセンスに印字する名前を半角カナか半角ローマ字で入力してください。国際ライセンスを申請する場合は半角ローマ字で入力してください。
免許証番号 ※申請ライセンスが「限定国内A」以外の場合、免許証番号を入力してください。国際免許証の場合、番号の入力は不要です。
<所属クラブ・団体情報入力>
クラブに所属している方は、クラブ格式・クラブコードを入力してください。
所属クラブに変更がない場合でも、もれなく現在所属しているクラブのクラブ格式、クラブコードを入力してください。
クラブコードが不明な場合、JAFモータースポーツサイト「JAF登録・クラブ一覧」(pdfファイル)よりクラブ情報をご参照ください。
クラブ格式
--なし--
クラブコード
<FIA eラーニング受講情報入力 >
※新規で国際ライセンスを取得される方のみ入力してください。
※四輪／カート、それぞれ国際ライセンス新規取得時に受講が必要となります。
※国際ライセンスを申請する場合は受講完了日が入力必須です。
受講完了日を入力してください。
受講完了日
受講証明書に記載された記号・番号を入力してください。（例：C880）
記号・番号は証明書の最下段に記載されています。
※6桁以内のコードを入力してください。
※国際ライセンスを申請する場合は受講証明記号が入力必須です。
受講証明記号
<ライセンス申請情報入力>
四輪/カート区分
四輪
現在お持ちのライセンス情報
■現有ライセンス情報
<競技運転者ライセンス>
種類 有効年
国内A 2025
<参加者ライセンス> ※チーム代表者になるために必要なライセンス
種類 有効年
国内 2025
参加者名
テスト参加者名あいうえお
参加者の代表者名
代表者名 テストABC
<エキスパート>
種類 有効年
エキスパート 2025
<ソーラーカー>
種類 有効年
ソーラーカー 2025
<公認審判員>
-コースA
種類 有効年
1級 2025
-コースB
種類 有効年
1級 2025
-計時A
種類 有効年
2級 2025
-計時B
種類 有効年
2級 2025
-技術A
種類 有効年
1級 2025
-技術B
種類 有効年
2級 2025
今回申請ライセンス選択
■申請ライセンス情報
<競技運転者ライセンス>
種類
--なし--
<参加者ライセンス> ※チーム代表者になるために必要なライセンス
種類
--なし--
<エキスパート>
種類
--なし--
<ソーラーカー>
種類
--なし--
<公認審判員>
-コースA
種類
--なし--
-コースB
種類
--なし--
-計時A
種類
--なし--
-計時B
種類
--なし--
-技術A
種類
--なし--
-技術B
種類
--なし--
前へ
次へ
> 個人情報保護方針
> 個人情報の取り扱いについて
> サイトポリシー
> ソーシャルメディア利用規約
> 特定商取引法に基づく表示
〒105-0012東京都港区芝大門1-1-30 日本自動車会館
© 2022 All rights reserved. 一般社団法人 日本自動車連盟 (JAF)

表 1　MS ライセンス申請登録　入力項目表

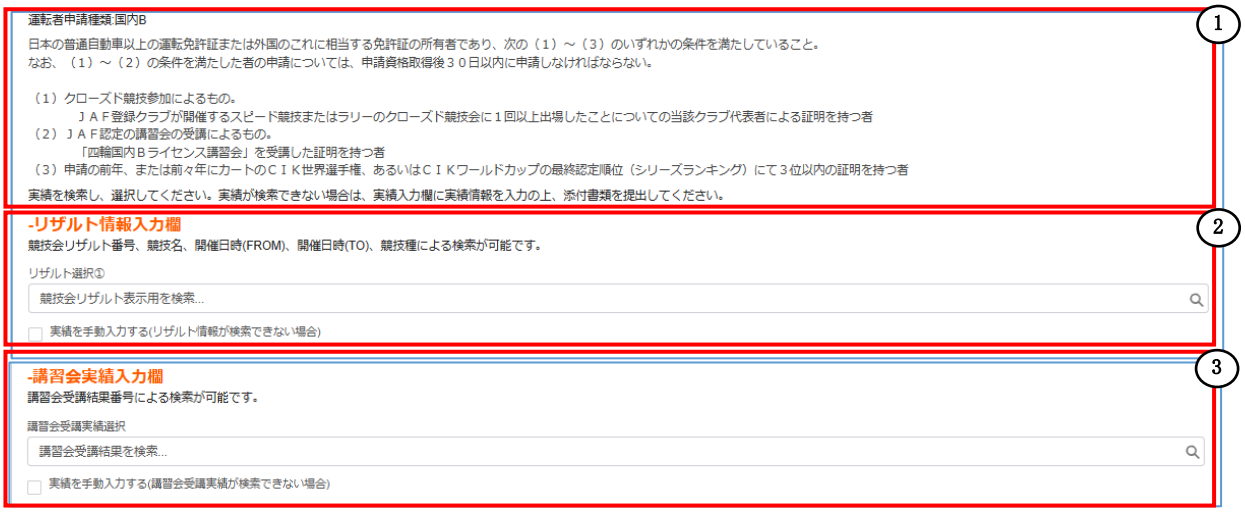
#	カテゴリ	項目名称	備考
1	申請者情報入力	ライセンス氏名	半角カナ、半角ローマ字、半角スペースでの入力をします。 （国際ライセンスを申請する場合は必ず半角ローマ字での入力をしてください。） 【暫定】 ドライバーライセンスをすでにお持ちの方がエントラントライセンスのみを申請する際、ドライバーライセンス表記名と異なる表記名を入力してしまうと、システム上のデータが更新されてしまう（例：仮ライセンスの表記が変わってしまう）ため、保有ライセンスと同じ表記名を入力してください。
2		仮名	仮名登録をされている方はこちらに仮名を入力してください。
3		免許証番号	申請ライセンスが「限定国内A」以外の場合、入力必須項目です。
4	所属クラブ・団体情報入力	クラブ格式	クラブに所属している場合、必ず入力します。
5		クラブコード	クラブに所属している場合、必ず入力します。
6	FIA e ラーニング受講情報入力	受講完了日	新規で国際ラインセンスを取得する場合、入力必須項目です。 【暫定】 年度更新等のご登録時に、前回申請日がご不明の場合は、今回申請日（例：2025/4/1）をご入力ください。

7		受講証明記号	新規で国際ラインセンスを取得する場合、入力必須項目です。 【暫定】 年度更新等のご登録時に、前回受講記号がご不明の場合は、「000000」（半角数字 6 桁）をご入力ください。
8	今回申請ライセンス選択	申請ライセンス情報	申請したいライセンスについて、情報を入力します。
9		参加者名	半角カナ、半角ローマ字、半角スペースでの入力をします。 （国際ライセンスを申請する場合は必ず半角ローマ字での入力をしてください。）
10		代表者名	半角カナ、半角ローマ字、半角スペースでの入力をします。 （国際ライセンスを申請する場合は必ず半角ローマ字での入力をしてください。）

※ 既に参加者（エキスパート）ライセンスの更新や上級を行おうとした際に、代表者のライセンス名が自動入力されます。
その際に（）で括られてライセンス名の表示がされるものがありますが、（）は外してから申請をするようにしてください。

6. 実績提出が必要な申請ライセンスの場合、実績提出画面に遷移します。
（申請ライセンスの取得条件に応じて、以下のいずれかの画面へ遷移します）
画面で指定された実績を提出し、「次へ」を押下します。

◆ 運転者/ドライバー実績提出画面



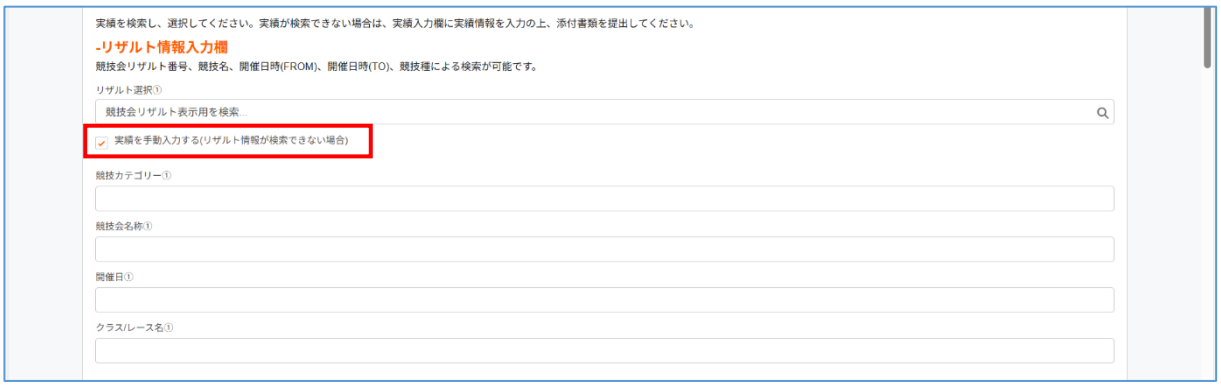
① ：申請ライセンスに応じた条件が表示されます。

② ：①の条件を満たすリザルト情報を検索・選択します。
※リザルトの検索は競技種目、もしくは開催日をmm/ddの形式で入力して虫眼鏡マークを押下、検索してください。Ex）レース or 05/04

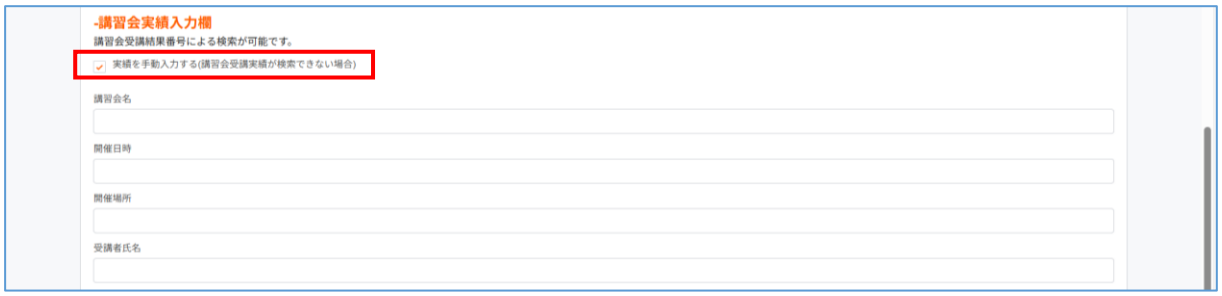
③ ：①の条件を満たす講習会受講実績情報を検索・選択します。
※受講結果の検索は、講習会を受講した年を入力して虫眼鏡マークを押下、検索してください。Ex）2025
※オンライン講習会を受講した場合は手動入力にてご入力ください。

②、③については「実績を手動入力する」にチェックを入れていただくことで、手入力にて入力いただくことも可能です。

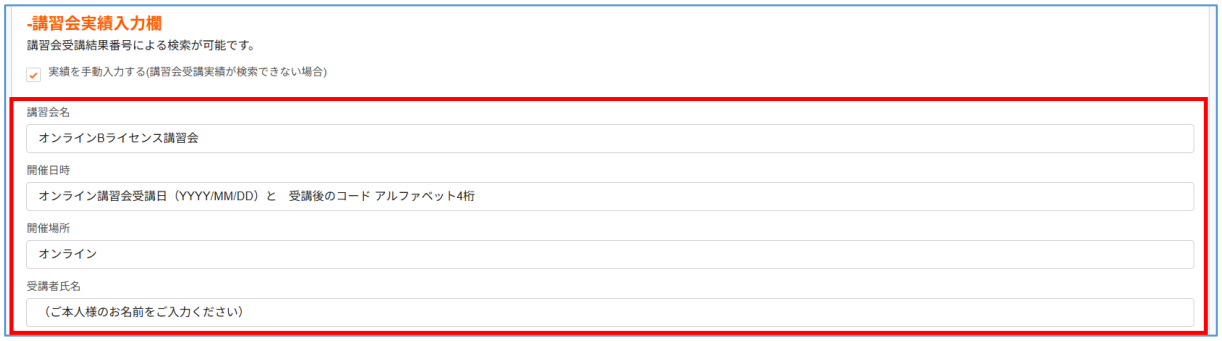
◆リザルト情報手動入力欄



◆講習会実績手動入力欄



※オンライン講習会を受講した場合は下記画像を参考に入力してください。

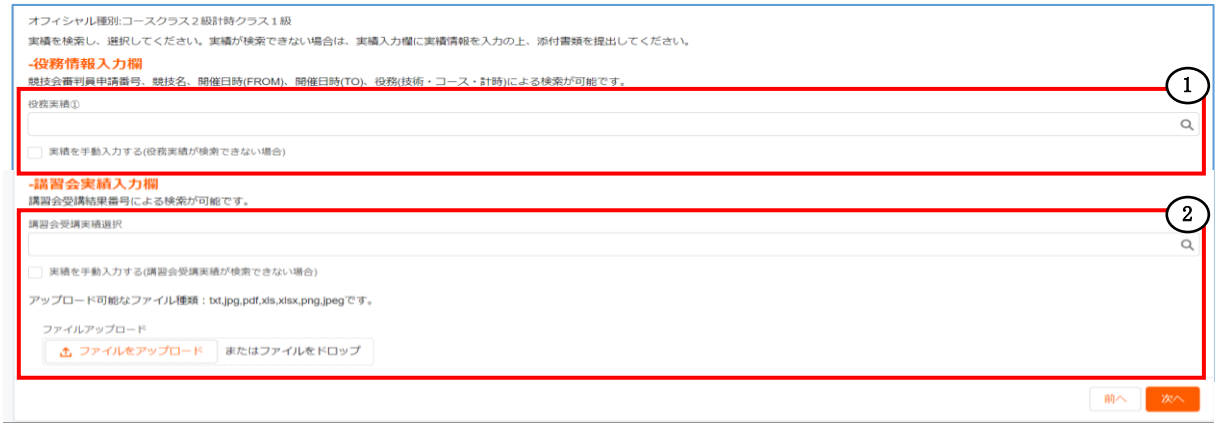


◆ 審判員/オフィシャル実績入力・書類添付画面

① ：役務情報を検索し、選択します。

② ：講習会受講実績情報を検索し、選択します。

※オンライン講習会を受講した場合は手動入力にてご入力ください。



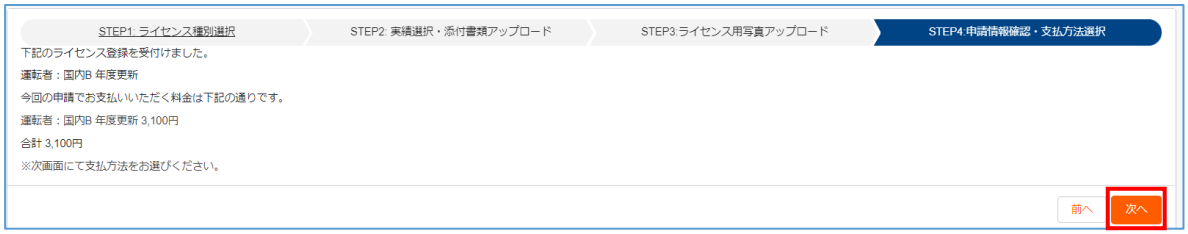
7. 顔写真アップロード画面に遷移します。ファイル形式等は画面の指示に従い、顔写真をアップロードして「次へ」を押下します。



※顔写真の添付を行う場合、ファイルがアップロードされたことを確認（アップロードのバナーが表示）してから次の画面へ遷移してください。



8. 申請情報確認画面に遷移します。申請内容に間違いがなければ、「次へ」を押下します。



9. 支払い手続きを行います。受付完了画面が表示されましたら手続きは完了です。

支払い手続きの手順は「共通編_システム操作マニュアル」の「4 支払い手続き」を参照します。

◆ 新規・更新・上級申請の手続きは完了です。

2-1-2　かんたん更新を行う

かんたん更新対象のライセンスを所持している方には、以下画像のようにかんたん更新のタブが表示されます。
詳しくは、タブ上のかんたん更新とは？のリンク内に説明ございますので、内容の確認を行ったうえで申請をあげてください。

1. MS マイページにログイン後、「かんたん更新申請」を押下します。



※ライセンス表記名・顔写真などの登録情報を変更する場合、一部のライセンスのみ更新したい場合は、「かんたん更新」はご利用いただけません。TOP ページに戻り「ライセンス申請」ボタンから「新規・更新・上級申請」をご利用ください。

※ 四輪・カート両方のライセンスを持っている場合は、四輪・カートそれぞれの更新手続きが必要です。片方のライセンスを更新した後、もう一方のライセンスも更新してください。

2. 個人情報同意画面が表示されます。「上記事項に同意する」にチェックを入れ、「次へ」を押下します。

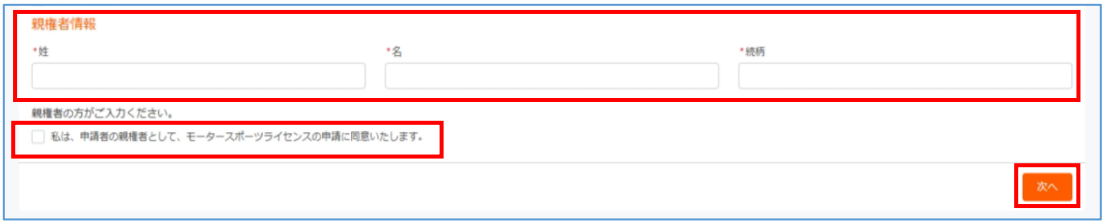
◆ライセンス申請前誓約画面（四輪）



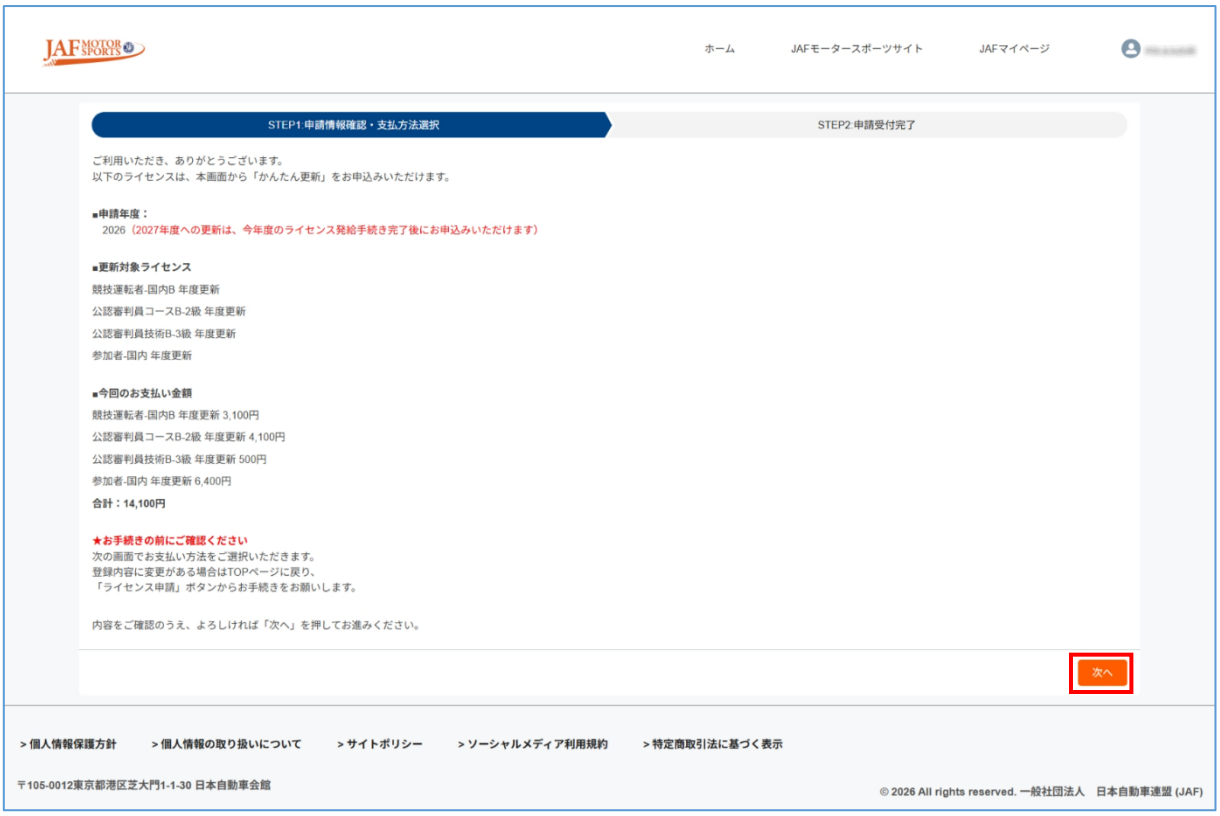
◆ライセンス申請前誓約画面（カート）



※ JS 会員の場合、下部に親権者の同意欄が表示されますので、ご入力ください。



3. 申請情報確認画面に遷移します。かんたん更新対象ライセンスが表示されますので、申請年度、更新対象、支払い金額の確認を行ってください。申請内容に間違いがなければ、「次へ」を押下します。



※ 次年度への更新も必要な際には、申請年度の横に注意書きが表示されます。２年目分の更新は、１年目の更新内容が反映された後（翌日以降）にお手続きください。

5. 支払い手続きを行います。受付完了画面が表示されましたら手続きは完了です。

支払い手続きの手順は「共通編_システム操作マニュアル」の「4 支払い手続き」を参照します。

◆ かんたん更新の手続きは完了です。

2-1-3　再発行申請を行う

1. MS マイページにログイン後、「ライセンス申請」を押下します。



2. ライセンス区分を「四輪」「カート」から選択し、申請区分「再発行申請」を選択し、「次へ」を押下します。

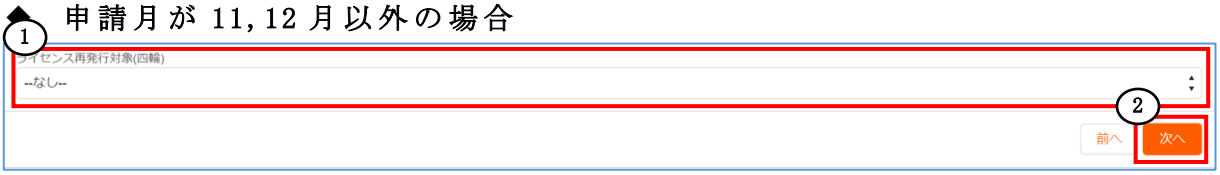


3. 個人情報同意画面が表示されます。「上記事項に同意する」にチェックを入れ、「次へ」を押下します。

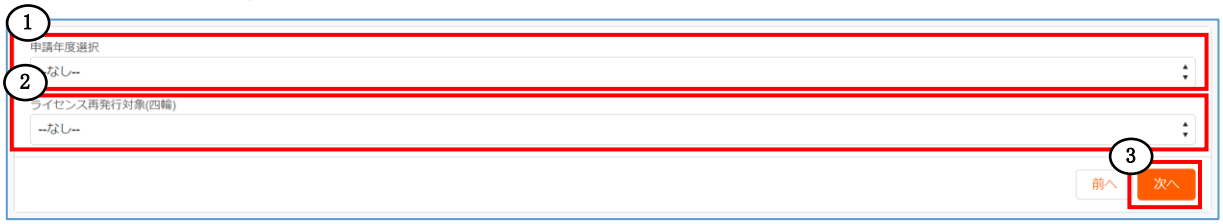
※ 画面キャプチャについては、「2-1-1 新規・更新・上級申請をする」の手順 3 を参照してください。

4. 再発行対象選択画面へ遷移します。「ライセンス再発行対象」から再発行対象のライセンスを選択し、「次へ」を押下します。また、申請月が11,12月の場合、申請年度を選択します。

◆ 申請月が11,12月以外の場合



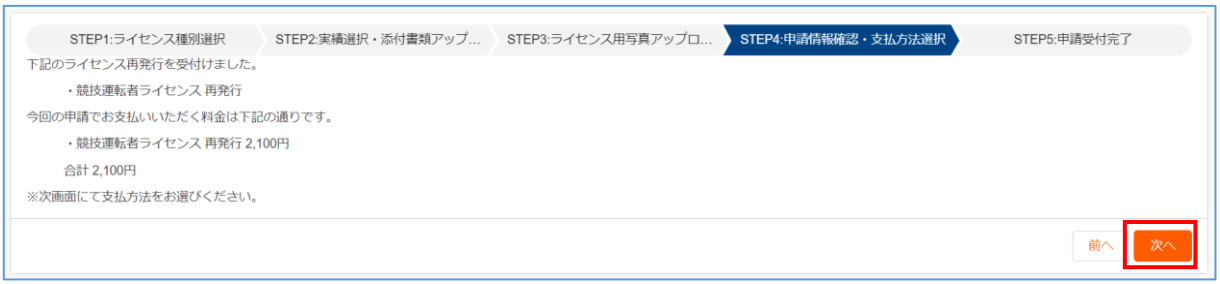
◆ 申請月が11,12月の場合



6. 顔写真アップロード画面へ遷移します。ファイル形式等は画面の指示に従い、顔写真をアップロードして「次へ」を押下します。



7. 申請情報確認画面へ遷移します。申請内容に間違いがなければ、「次へ」を押下します。



8. 支払い手続きを行います。受付完了画面が表示されましたら手続きは完了です。

支払い手続きの手順は「共通編_システム操作マニュアル」の「4 支払い手続き」を参照します。

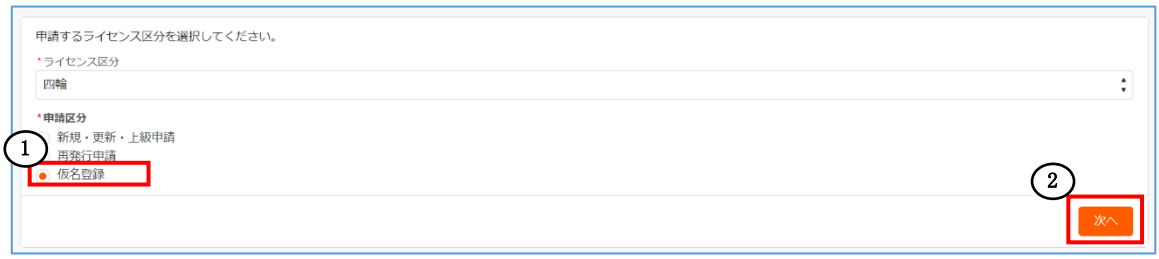
◆ **再発行申請の手続きは完了です**

2-1-4　仮名登録を行う

1. MS マイページにログイン後、「ライセンス申請」を押下します。



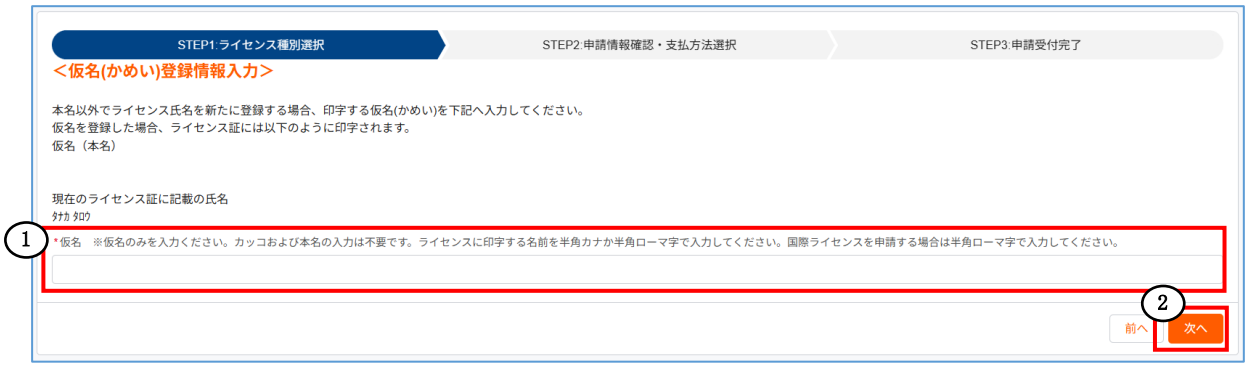
2. ライセンス区分を「四輪」「カート」から選択し、申請区分「仮名登録」を選択し、「次へ」を押下します。



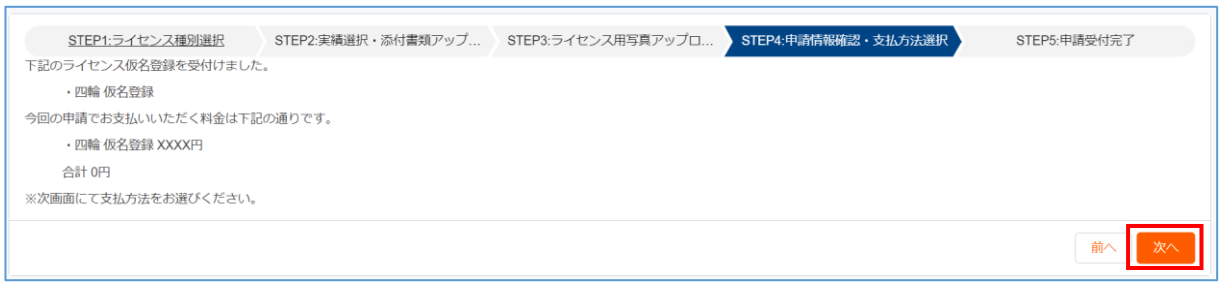
3. 個人情報同意画面が表示されます。「上記事項に同意する」にチェックを入れ、「次へ」を押下します。

◆ 画面キャプチャについては、「2-1-1 新規・更新・上級申請をする」の手順 3 を参照してください

4. 仮名登録情報入力画面へ遷移します。本名以外でライセンス氏名を新たに登録する場合、印字する仮名を赤枠内へ入力し、「次へ」を押下します。
※　例）Mike(ﾀﾅｶ ﾀﾛｳ)　にしたい場合、Mike を記入



5. 申請情報確認画面へ遷移します。申請内容に間違いがなければ、「次へ」を押下します。



6. 支払い手続きを行います。受付完了画面が表示されましたら手続きは完了です。

支払い手続きの手順は「共通編_システム操作マニュアル」の「4 支払い手続き」を参照します。

◆ 仮名登録の手続きは完了です。

2-2　ライセンス申請の申請内容確認

2-2-1　MS マイページで申請内容を確認する

「共通編_システム操作マニュアル」の「3-3-1 申請内容の確認」を参照してください。

2-3　ライセンス申請後の確認

2-3-1　仮ライセンスのダウンロード

1. MS マイページにて、仮ライセンスをダウンロードします。

MS マイページへログイン後、ライセンス情報から該当のライセンスの「ライセンス氏名」を選択し、「仮ライセンス出力」ボタンを押下すると、画面右部または下部の「ファイル」欄に仮ライセンス証の PDF データが出力されます。

※ MS マイページへログインする手順は、「共通編_システム操作マニュアル」の「2 マイページログイン・ログアウト」を参照します。

※ MS マイページで該当のレコードを参照する手順は、「共通編_システム操作マニュアル」の「3-3-1　申請内容の確認」を参照します。

※ ゲストユーザーの場合、ファイルをオフラインで受信します。

◆ 仮ライセンスのダウンロードは以上となります。