

FAQ

Q: パスワードを忘れてしまいました。どうすればいいですか？

A: ログインページの [Returning user] 下にある [Forgot username or password?] をクリックして、指示に従って、パスワードを再設定して下さい。

Q: Forgot password. What can I do?

A: At the login page, click [Forgot username or password?] underneath [Returning user] field, then reset password as directed.

Q: システムへの登録時のパスワード作成中、メールに送られてきた自動生成初期パスワードから自分で作ったパスワードに変更する際、初期設定なのに [Reset] と出てきました。

A: そのまま登録を進めてください。仮パスワードから正規のパスワードに更新されます。

Q: When creating password, I received the automatic temporary password in the mail. After following the direction to enter my own password from the temporary one, [Reset] button showed up though it is the first time setting up.

A: Please proceed with the registration and setting up the password. The temporary password will be updated with the new password.

Q: 生徒番号 (Student Number) を忘れてしまいました。どうすればいいですか？

A: 学校事務所にお問合せください。

Q: I forgot Student Number. What should I do?

A: Please contact the School Office.

Q: 生徒番号 (Student Number) は数字の0から始まっていますが、入力すべきでしょうか？

A: はい、6桁の番号を入力してください。

Q: The Student Number starts from number 0. Do I need to enter zero?

A: Yes, please enter the whole 6 digits of Student Number.

Q: [Is Business Account] とは、何のことですか？

A: 法人口座をご使用の場合に を入れてください。間違ってもチェック記入しても問題はありません。

Q: What is [Is Business Account]?

A: When paying from a business account, please check this box. Even if it's checked by mistake, there will be no problem.

Q: ユーザー登録の際の [Drivers License] と [Social Security] の入力が必要ですか？

A: システム上表示されますが、この項目は入力する必要はありません

Q: Do I need to provide [Drivers License] and [Social Security]?

A: These fields are not required in order to register, though they show up.

Q: [Selection Number選択番号] はどれを選んだら良いですか？

Q : 支払額一覧表から、まず、学年をご確認いただき、日本人会会員か非会員かどうかをお確かめの上、その行の [Selection Number 選択番号] をご使用ください。

Q : How do I determine which one is my [Selection Number]?

A : From the Payment Charts for which the link is at the upper right corner of the screen, please find the grade of your student, then follow the row of JAGB membership. Then, follow the row all the way to the right where [Selection Number] is shown.

Q : [Option Number] (オプション番号) とは何ですか？

A : 支払いに例外がある場合に使用できます。支払額一覧表の下部にあるオプション番号の表をご参照いただき、「Option 1」のようにご記入ください。あてはまらない場合は、その他「Option 6」を入力していただき、支払い画面のコメント項目で、詳細を明記してください。

Q : What is [Option Number]?

A : It is used when there is an exception with the payment such as the case when three or more students enrolled. Please refer to the Option Table located below the Payment Charts, enter the number like "Option 1". If there is a case that none of the options applies, please enter "Option 6", and enter in the description in the Comment field

Q : 銀行口座番号や支払い金額などを間違っしまい、その後確認メールを受信してしまいましたがどうすればいいのでしょうか？

A : すぐに事務所までEメール (info@jlsboston.org) でご連絡ください。そして、支払元の銀行から引き落とされているかどうか、確認してください。事務所でも入金されているか確認します。

Q : I entered the wrong Bank Account Number/Total Amount, and received the confirmation email. What should I do?

A : Please contact the School Office via email to info@jlsboston.org. Also, please check your bank account to see if the transaction went through or not. School Office will check the School account.

Q : 家族で一括で払えないのでしょうか？

A : 生徒番号ごとにお支払いただきます。1 家族に 2 人以上生徒がいる場合は、それぞれ個別にお支払いただくこととなります。

Q : Could we pay as a family in one transaction?

A : The payment will be per Student Number. When there are more than two students in a family, the payment has to be per student.

Q : 支払い後に確認メールを受信しましたが、これで全て完了ですか？

A : 銀行口座番号の間違いや口座残高の不足などの理由で、銀行からきちんと引き落とされていない場合でも、確認メールが送られてしまう場合があります。必ず支払元の銀行から引き落とされているかどうか、確認してください。

Q : After the submission of the payment, I received the confirmation email. Does this mean the transaction is complete?

A : You might receive the confirmation email even though the school might not receive the payment due to various reasons such as a wrong bank account number and insufficient funds in the bank account. Please check your bank account.

Q : 学校からの領収書が必要な場合はどうしたらいいですか？

A : 学校事務所にお問合せください。

Q : What can I do to receive the official school receipt?

A : Please contact the School Office via email at accounting@jlsboston.org.

Q : オンラインで自動作成される領収書に必要な明細が表示されませんでした！

A : お支払画面で、コメント項目に学年・名前・授業料・教材費等を入力してください。

Q : In the receipt that is generated automatically online after the payment submission, the necessary information were not included.

A : At the Payment screen, please enter the necessary items such as the grade, the student name, the tuition, and the material fee, in the Comment field.