加盟登録事務処理マニュアル 操作説明

- 寸 -



目次

はじめに	2
(1) 入力エラーについて	9
(2) 半角カタカナ入力について	2
1. ログインとメニュー	2
(1) ログイン画面	3
(2) メニュー画面	4
(3) パスワード変更画面	6
2. 団基本情報、隊情報、加盟員の入力・更新	8
(1) 継続・新規・変更画面	8
(2) 新規・変更画面	
(3) 団基本情報画面	12
(4) 隊減免申請画面	14
(5) 加盟員基本情報 新規登録画面	
(6) 加盟員基本情報 変更画面	17
(7) 指導者訓練歴画面	
(8) スカウト進歩記録画面	
(9) 復活画面(10)	23
(10) 加盟員基本情報 復活画面	24
3. 申請	26
(1) 申請チェック結果画面	9.0
(1) 中間グェック 福米画面(2) 加盟登録申請画面	20 27
(3) 加盟登録申請 内訳画面	
, ,	
4. その他	30
(1) メッセージ画面(入金なしの場合)	30
(2) ダウンロード画面	
(3) システムエラー画面	32
5. エクセル出力画面操作説明	33
(1) エクセル出力手順	33
(2) 出力一覧	33

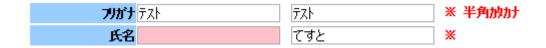
はじめに

(1) 入力エラーについて

当システムでは、入力した情報に不備がある場合、赤いふきだしを表示します。ふきだしが表示された場合、内容を確認し、適切な情報に修正してください。



ふきだしが入力欄をふさいだ場合、ふきだしをクリックすることで、消すことができます。



(2) 半角カタカナ入力について

当システムでは、フリガナ入力の項目にて、小文字(【アイウエォ】【ヤユヨ】【ッ】)の入力が行われた場合、大文字に自動的に置き換えられます。

1. ログインとメニュー

ログイン画面は当システムを使用するための入り口です。

ログイン画面においてログインを行うことにより、権限に応じたメニューを表示します。 メニューでは、機能一覧以外にも次の機能があります。

- ① パスワード変更
- ② ログアウト (ログイン画面を除く全画面共通機能)

(1) ログイン画面

当システムを使用する場合のログイン画面です。

当画面には、日本連盟より通知される加盟登録システムログイン画面のURLをブラウザに入力し、アクセスします。

① 画面説明



- (ア) 入力項目
 - (A) ユーザー名 (日本連盟から発行されたユーザー名を入力します)
 - (B) パスワード(日本連盟から発行されたパスワードを入力します) 入力されたパスワードは、伏せ字で表示します。
- (イ) ボタン
 - (A) ログイン (ユーザー名、パスワードに基づきログインします)
 - (B) 閉じる(当システムへのログインをキャンセルし、画面を閉じます)

- (ア) ログイン
 - (A) 手順
 - a. 「ユーザー名」、「パスワード」を入力します。
 - b. 「ログイン」ボタンを押下します。
 - (B) 注意点
 - a. 「ユーザー名」、「パスワード」が誤っている場合は、エラーとします。
 - b. 「ユーザー名」、「パスワード」ともに、大文字/小文字を区別しています。
- (イ) キャンセル
 - (A) 手順
 - a. 「閉じる」ボタンを押下します。
 - b. 「ウィンドウを閉じます。よろしいですか?」などの警告メッセージが表示される場合があります。表示された場合、「はい」を選択します。 (環境により、警告メッセージが異なる場合があります)

(2) メニュー画面

当システムの団権限によるメニュー画面です。 団の申請や日本連盟からの連絡を確認することができます。 継続登録申請は、 $1/1\sim3/310$ 継続申請期間のみ表示します。

① 画面説明





- (ア) 入力不可表示項目
 - (A) システム情報

団に対して外部から通知事項がある場合、通知情報を表示します。

- (B) 日本連盟事務局からのお知らせ 日本連盟から利用者全体への通知情報を表示します。
- (イ) ボタン
 - (A) 各種画面へのリンク (各種画面を呼び出します)
 - (B) パスワード変更リンク (パスワード変更画面に移動します)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 各種画面の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 使用したい画面へのリンクをクリックします。
- (イ) パスワード変更画面の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「パスワード変更」リンクをクリックします。
- (ウ) ログアウト
 - (A) 手順
 - a. 「ログアウト」リンクをクリックします。
 - b. 「ログアウトします。よろしいですか?」というメッセージが 表示されるので、OK ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. ログイン画面に戻ります。

パスワード変更画面

当システムにログインを行う際のパスワードを変更します。

パスワードの管理は、日本連盟では行いません。忘れた場合は、パスワードの再発行が必要です。

③ 画面説明



- (ア) 入力項目
 - (A) 新しいパスワード (入力されたパスワードは伏せ字で表示します)
 - (B) 新しいパスワード(確認)
 - ①で入力された、新しいパスワードに誤りがないかをチェックするために、同じパスワードを入力します。コピー機能は使用しないでください。 入力されたパスワードは伏せ字で表示します。
- (イ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 更新 (パスワードを更新し、メニューに移動します)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

④ 機能紹介

- (ア) パスワードの変更
 - (A) 手順
 - a. 「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認)」に、変更する。 パスワードを入力します。
 - b. 「更新」ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. 「新しいパスワード」が入力されていない場合は、エラーとします。
 - b. 「新しいパスワード(確認)」が入力されていない場合は、エラーとします。
 - c. 「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認)」が一致しない場合は、 エラーとします。
 - d. 「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認)」ともに、大文字/小文字を 区別しています。
 - e. 次回ログインからパスワードを変更します。
- (イ) メニューへ移動する
 - (A) 手順
 - a. 「戻る」ボタンをクリックします。

- (ウ) ログアウト
 - (A) 手順
 - a. 「ログアウト」リンクをクリックします。
 - b. 「ログアウトします。よろしいですか?」というメッセージが表示されるので、OK ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. ログアウトを行うと、ログイン画面に戻ります。

2. 団基本情報、隊情報、加盟員の入力・更新

ここでは団基本情報、隊情報、加盟員の入力・更新について説明します。団や隊、加盟員に追加・変更があった場合に、ここで紹介する機能を使用して入力・更新します。

(1) 継続・新規・変更画面

継続申請に関する情報を編集します。

団、隊、団所属の加盟員情報を編集し、県連盟(地区)に団構成の確認を依頼することができます。

※使用可能な期間は、1/1~3/31の間です。

本画面を使用して変更した情報は、3/31までに日本連盟による承認が行われない場合、4/1に破棄されます。

3月末は混み合うことが予想されますので、早めの継続申請を行ってください。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています。



(ア) 入力項目

- (A) 検索条件(加盟員を絞り込む条件を入力します)
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 団名(団の名称を表示します)
 - (B) 加盟員一覧

団に所属しており、検索条件で絞り込んだ加盟員の情報を表示します。 絞り込みを行っていない場合、団のすべての加盟員を表示します。

- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 団基本情報(団基本情報画面に移動します)
 - (C) 新規加盟登録 (新規加盟登録画面に移動します)
 - (D) 検索

「検索条件」で自団に所属する加盟員を絞り込み、加盟員一覧に表示します。

- (E) 変更 (加盟員編集画面に移動します)
- (F) 取消

「新規加盟登録」ボタンや、「変更」ボタンで入力した加盟員情報を、元の状態に戻します。

- (G) 出力(団の情報を、パソコンにダウンロードします)
- (H) 確定(申請チェック結果画面に移動します)
- (I) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 団基本情報の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「団基本情報」ボタンをクリックします。 団基本情報画面を表示します。
- (イ) 新規加盟登録の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「新規加盟登録」ボタンをクリックします。 新規加盟登録画面を表示します。
- (ウ) 加盟員の絞込み
 - (A) 手順
 - a. 「検索条件 所属」で絞り込みの条件を選択します。
 - b. 「検索」ボタンをクリックします。 条件で絞り込みの行われた加盟員一覧を表示します。
- (エ) 加盟員編集の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 該当加盟員の「変更」ボタンをクリックします。 対応する加盟員情報と加盟員編集画面を表示します。
- (オ) 加盟員編集の取り消し(保存前の状態に戻す)
 - (A) 手順
 - a. 戻したい加盟員に対応する、「取消」ボタンをクリックします。 確認のためのポップアップが表示されます。
 - b. ポップアップの「OK」ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. 変更した加盟員情報がない場合は、「取消」ボタンは表示されません。
 - b. 新規加盟登録にて作成した加盟員については、保存前の状態がないため 削除します。
 - c. 変更した加盟員については、編集前の状態に戻します。
- (カ) 加盟員情報の出力 (Excel ファイルのダウンロード)
 - (A) 手順
 - a. 【5. エクセル出力画面操作説明】参照
 - (B) 注意点
 - a. ダウンロードできる情報は、申請中(編集中)の情報です。
- (キ) 県連盟(地区)への申請内容確認依頼 「申請チェック結果画面」を呼び出します。
 - (A) 手順
 - a. 「確定」ボタンをクリックします。 申請チェック結果画面を表示します。

パソコンにより画面の表示は異なります。 (2) 新規・変更画面

追加申請に関する情報を編集します。

団、隊、団所属の加盟員情報を編集し、県連盟(地区)に団構成の確認依頼を行うことができます。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



(ア) 入力項目

- (A) 検索条件(加盟員を絞り込む条件を入力します)
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 団名(団の名称を表示します)
 - (B) 加盟員一覧

団に所属しており、検索条件で絞り込んだ加盟員の情報を表示します。 絞り込みを行っていない場合、団のすべての加盟員を表示します。

- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 団基本情報 (団基本情報画面に移動します)
 - (C) 新規加盟登録(新規加盟登録画面に移動します)
 - (D) 検索

「検索条件」で自団に所属する加盟員を絞り込み、加盟員一覧に表示します。

- (E) 変更 (加盟員編集画面に移動します)
- (F) 取消

「新規加盟登録」ボタンや「変更」ボタンで入力した加盟員情報を元の状態に戻します。

- (G) 出力(団の情報を、パソコンにダウンロードします)
- (H) 確定(申請チェック結果画面に移動します)
- (I) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 団基本情報の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「団基本情報」ボタンをクリックします。 団基本情報画面を表示します。
- (イ) 新規加盟登録の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「新規加盟登録」ボタンをクリックします。 新規加盟登録画面を表示します。
- (ウ) 加盟員の絞り込み
 - (A) 手順
 - a. 「検索条件 所属」で絞り込みの条件を選択します。
 - b. 「検索」ボタンをクリックします。 条件で絞り込みの行われた加盟員一覧を表示します。
- (エ) 加盟員編集の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 該当加盟員の「変更」ボタンをクリックします。 対応する加盟員情報と加盟員編集画面を表示します。
- (オ) 加盟員編集の取り消し(保存前の状態に戻す)
 - (A) 手順
 - a. 戻したい加盟員に対応する「取消」ボタンをクリックします。 確認のためのポップアップが表示されます。
 - b. ポップアップの「OK」ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. 変更した加盟員情報がない場合は、「取消」ボタンは表示されません。
 - b. 新規加盟登録にて作成した加盟員については、保存前の状態がないため 削除します。
 - c. 変更した加盟員については、編集前の状態に戻します。
- (カ) 加盟員情報の出力(Excel ファイルのダウンロード)
 - (A) 手順
 - a. 【5. エクセル出力画面操作説明】参照
 - (B) 注意点
 - a. ダウンロードできる情報は申請中(編集中)の情報です。
- (キ) 県連盟(地区)への申請内容確認依頼 「申請チェック結果画面」を呼び出します。
 - (A) 手順
 - a. 「確定」ボタンをクリックします。 申請チェック結果画面を表示します。

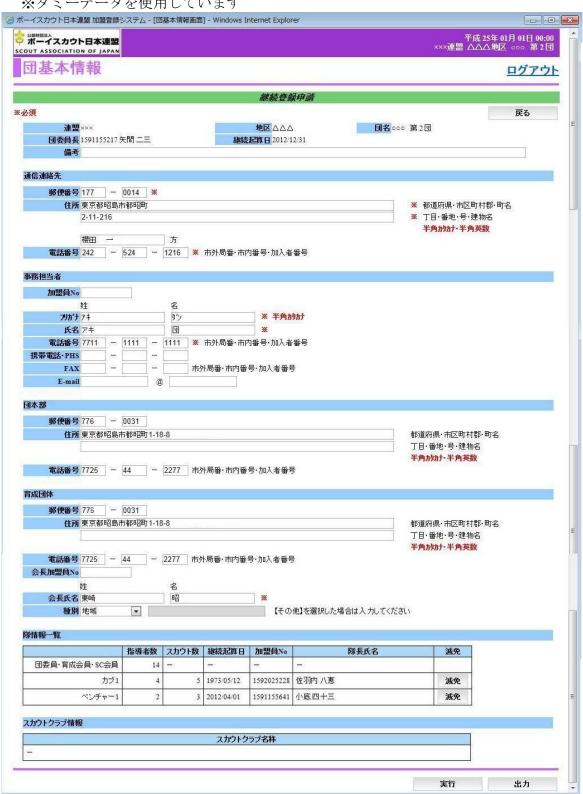
(3) 団基本情報画面

団の基本情報の登録・変更を行います。

「継続・新規・変更」「新規・変更」画面の「団基本情報」ボタンをクリックし表示します。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



- (ア) 入力項目
 - (A) 団基本情報 (基本情報を管理します)
 - (B) 通信連絡先 (郵便物などの送付先の情報を管理します)
 - (C) 事務担当者(事務担当者の情報を管理します)
 - (D) 団本部 (団本部の所在地情報を管理します)
 - (E) 育成団体(育成団体、育成会会長の情報を管理します)
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 連盟
 - (B) 地区
 - (C) 団名
 - (D) 団委員長
 - (E) 継続起算日(団の継続起算日情報です)
 - (F) 隊情報一覧(団内所属の隊の情報一覧です)
 - (G) スカウトクラブ情報(団内所属のスカウトクラブの一覧です)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 減免

隊減免申請画面に移動し、選択した隊の情報と減免の有無を表示します。

- (C) 実行(入力・変更した団基本情報を登録します)
- (D) 出力

登録されている団基本情報を、パソコンにダウンロードします。 画面を表示してから出力ボタンをクリックするまでに入力・変更された 団基本情報は、システムへの登録が完了していないため、出力された情報には 反映されません。

反映する場合は実行ボタンをクリックしてから出力ボタンを押下してください。

(E) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 隊減免申請(隊情報の照会・編集)の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「隊情報一覧」内の「減免」ボタンをクリックします。 指定した隊の隊情報画面に移動します。
- (イ) 団基本情報を登録・変更
 - (A) 手順
 - a. 画面の入力にて、団基本情報を設定・変更します。
 - b. 「実行」ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. 画面上の各項目の右側に「※」が付いている項目は必須入力項目です。 これらの項目を入力せずに「実行」ボタンをクリックした場合はエラーとします。
- (ウ) 団基本情報の出力 (パソコンへのダウンロード)
 - (A) 手順
 - a. 【5. エクセル出力画面操作説明】参照

(4) 隊減免申請画面

隊情報の登録・変更を行います。

「団基本情報画面」画面の「減免」ボタンをクリックすると表示します。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



(ア) 入力項目

- (A) 隊情報入力欄 (隊情報を管理します)
- (B) 減免申請(減免申請を行う際に入力します)
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 連盟
 - (B) 地区
 - (C) 団名
 - (D) 隊名
 - (E) 隊長
 - (F) 継続起算日(団の継続起算日情報です)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 実行(入力・変更された隊基本情報を登録します)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

② 機能紹介

- (ア) 隊情報の登録・変更
 - (A) 手順
 - a. 画面の入力欄を用いて情報を設定・変更します。
 - b. 「実行」ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. 画面上の各項目の右側に「※」が付いている項目は必須入力項目です。 これらの項目を入力せずに「実行」ボタンをクリックした場合はエラーとします。 b. 本機能で減免が行われるのは隊の登録料だけです。隊に所属する加盟員の減免を行う場合、加盟員基本情報 新規登録画面、加盟員基本情報 編集画面にて減免作業を行ってください。
- (イ) ログアウト

システムからログアウトします。メニュー画面と同様の手順で実施します。

(5) 加盟員基本情報 新規登録画面

加盟員を登録します。

継続申請時「継続・新規・変更」画面、追加申請時「新規・変更」画面の「新規加盟登録」 ボタンをクリックすると表示します。

① 画面説明



- (ア) 入力項目
 - (A) 加盟員基本情報

登録を行う加盟員の情報を入力します。

(B) 所属

加盟員の役務情報を入力します。

他団での役務を兼務している場合、従登録として登録します。

(入力例:指導者)



(C) 非継続そなえよつねに保険申請

保険加入のみの方(仮入隊者や親族など)の場合、チェックを入れ、加盟員との 関係を選択します。

保険加入のみの方の場合、「所属」は反映されません。

- (D) 減免申請
 - a. 同居者減免

同居指導者の登録減免申請を行う場合、チェックを入れ、同居している指導者加盟員の加盟員 No を入力します。

b. 登録料減免

登録料減免承認の申請を行う場合、チェックを入れ、理由欄に申請理由を入力 します。

(E) 機関誌等送付先

日本連盟からの郵便物を住所以外に送付する場合、チェックを外し、送付する住所を入力します。

(F) 国際大会情報

国際大会で使用する情報の入力をします。

参加予定がない場合、入力の必要はありません。

- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 加盟員 No (加盟登録前なので、加盟員 No は表示されません)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 実行(入力された加盟員基本情報を登録します)
 - (C) ログアウトリンク

当システムからのログアウトを行い、ログイン画面に戻ります。

- (ア) 加盟員の新規登録
 - (A) 手順
 - a. 「加盟員基本情報」を入力します。
 - b. 「実行」ボタンをクリックします。
 - (B) 注意点
 - a. 「所属」の主登録は必ず自団の役務です。
 - b. 役務同士で兼務を行うことができない組み合わせがあります。 「実行」ボタンクリック時にエラーが表示されますので、参考にして適切な 組み合わせに変更してください。

(6) 加盟員基本情報 変更画面

加盟員情報の変更をする際に使用します。

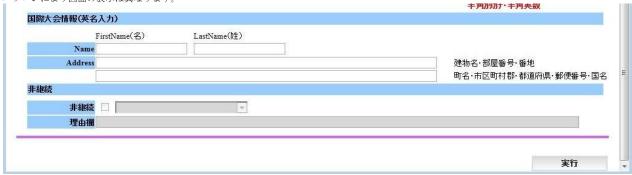
継続申請時「継続・新規・変更」画面、追加申請時「新規・変更」画面の、各加盟員に表示されている「変更」ボタンをクリックすると表示します。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



パソコンにより画面の表示は異なります。



- (ア) 入力項目
 - (A) 加盟員基本情報 加盟員の情報を変更します。
 - (B) 所属(主・従1~3) 役務情報を変更します。

主登録の連盟、地区、団名に関して変更することはできません。

(C) 非継続そなえよつねに保険申請 本年度の加盟登録が終了している場合、変更することはできません。 非加盟員で登録されている場合、チェックを外し、加盟員として登録内容を 変更します。(加盟登録料が発生します)

- (D) 減免申請
 - a. 同居者減免
 - b. 登録料減免 本年度の加盟登録が終了している場合、変更することはできません。
- (E) 機関誌等送付先 日本連盟からの郵便物を住所以外に送付する場合、チェックを外し、送付する 住所を変更します。
- (F) 国際大会情報 国際大会関連で使用する情報を変更します。 参加予定がない場合、入力の必要はありません。
- (G) 非継続

加盟員がボーイスカウト活動を終了する場合、チェックを入れ、理由を入力します。

- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 加盟員 No
 - (B) 所属(従4~7)
 - (C) 継続起算日
 - (D) 最終継続年度
 - (E) 初回補償開始日
 - (F) 補償終了日(団にて変更を行うことはできません)

- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 指導者訓練歴(指導者訓練歴画面に移動します)
 - (C) スカウト進歩記録 (スカウト進歩記録画面に移動します)
 - (D) 実行(加盟員の情報を変更します)
 - (E) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 指導者訓練歴の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「指導者訓練歴」ボタンをクリックします。 指導者訓練歴画面を表示します。
- (イ) スカウト進歩記録の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「スカウト進歩記録」ボタンをクリックします。 スカウト進歩記録画面を表示します。
- (ウ) 加盟員情報の編集
 - (A) 手順
 - a. 「加盟員基本情報」を更新します。
 - b. 「実行」ボタンをクリックします。

(7) 指導者訓練歴画面

加盟員の指導者訓練歴を登録・更新します。

「加盟員基本情報」画面の「指導者訓練歴」ボタンをクリックすると表示されます。

- ① 画面説明
- ※ダミーデータを使用しています



	名称(期)	期間(From)	期間(To)	場所		所長名	
コミッショブ	トー実修所(コミッショナ	一特修所)					
期	期間(From)	期間(I	。)	場所		所長名	バーチメントNo
コミッショブ	- 上級訓練						
修了	年月日						
35000000							
15/4/91	トレーナーコース(AL	AND THE ARCHITECTURE	escandos.		Secret reductor	over accounts	out and Proposition
期	期間(From)	期間(To)	場所		所長名	バーチメントNo	委嘱状况
リーダート	レーナーコース(LTC)						
期	期間(From)	期間(To)	場所		所長名	パーチメントNo	委嘱状况
							•
157 - L - 15m - L h							
保有合格	資格1				_		
保有資格	資格2						
保有資 格							
沃有資格	資格3				7		
沃有資格	資格3 資格4						

(ア) 入力項目

- (A) ボーイスカウト講習会
- (B) ウッドバッジ研修所
- (C) ウッドバッジ実修所
- (D) 団委員研修所(団運営研修所・団委員長特修所)
- (E) 上級訓練 団委員実修所
- (F) コミッショナー研修所
- (G) コミッショナー実修所 (コミッショナー特修所)
- (H) コミッショナー上級訓練
- (I) 副リーダートレーナーコース (ALTC)
- (J) リーダートレーナーコース (LTC)
- (K) 保有資格(指導者訓練歴を表示します)
- (イ) 入力不可表示項目
- (A) 加盟員情報(編集中の加盟員の情報を表示します)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 更新 (入力・更新した指導者訓練歴を加盟員情報として追加します)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

② 機能紹介

- (ア) 指導者訓練歴の登録、更新
 - (A) 手順

a~k. 各項目を入力します

1. 「実行」ボタンをクリックします。

(8) スカウト進歩記録画面

加盟員のスカウト進歩記録を登録・更新します。

「加盟員基本情報」画面の「スカウト進歩記録」ボタンをクリックすると表示されます。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



- (ア) 入力項目
 - (A) カブスカウト
 - (B) ボーイスカウト
 - (C) ベンチャースカウト (スカウト進歩記録を表示します)
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 加盟員情報 (編集中の加盟員の情報を表示します)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 更新(入力・更新した指導者訓練歴を、加盟員情報として追加します)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) スカウト進歩記録の登録、更新
 - (A) 手順
 - a. 「カブスカウト」を入力します。
 - b. 「ボーイスカウト」を入力します。
 - c. 「ベンチャースカウト」を入力します。
 - d. 「実行」ボタンをクリックします。

(9) 復活画面

活動を休止している加盟員の検索を行います。検索結果から復活登録することが可能です。自団にて活動を休止した加盟員のみとします。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



(ア) 入力項目

- (A) 検索条件(復活させる加盟員の情報を絞り込む条件を入力します)
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 加盟員一覧

「検索条件」で絞り込んだ活動休止中の加盟員の一覧を表示します。 絞り込まない場合、所属するすべての休止中の加盟員情報を表示します。

- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 検索

「検索条件」で自団に所属していた加盟員を絞り込み、加盟員一覧に表示します。

- (C) 復活(加盟員基本情報 復活画面に移動します)
- (D) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 過去に所属していた加盟員の検索
 - (A) 手順
 - a. 「検索条件」を入力します。
 - b. 「検索」ボタンをクリックします。
 - c. 加盟員一覧に検索条件で絞り込まれた加盟員を表示します。
- (イ) 加盟員の復活画面の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 復活させる加盟員の「復活」ボタンをクリックします。
 - b. 「加盟員基本情報 復活画面」を表示します。

(10) 加盟員基本情報 復活画面

加盟員の復活を行います。

「復活」画面に表示される各加盟員の「復活」ボタンをクリックすると表示されます。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



- (ア) 入力項目
 - (A) 加盟員基本情報 (対象の加盟員の基本情報を編集します)
 - (B) 所属(主) (対象の加盟員の役務情報を編集します)
 - (C) 非継続そなえよつねに保険申請
 - (D) 減免申請
 - (E) 機関誌等送付先
 - (F) 国際大会情報
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 加盟員 No

対象の加盟員の加盟員 No を表示します。復活後も本加盟員 No を使用します。

- (B) 継続起算日
- (C) 最終継続年度
- (D) 初回補償開始日
- (E) 補償終了日 (加盟員として活動していた際の情報を表示します)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 指導者訓練歴(指導者訓練歴画面に移動します)
 - (C) スカウト進歩記録 (スカウト進歩記録画面に移動します)
 - (D) 実行(入力した加盟員を復活します)
 - (E) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 指導者訓練歴画面の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「指導者訓練歴」ボタンをクリックします。
 - b. 指導者訓練歴画面を表示します。
- (イ) スカウト進歩記録画面の呼び出し
 - (A) 手順
 - a. 「スカウト進歩記録」ボタンをクリックします。
 - b. スカウト進歩記録画面を表示します。
- (ウ) 加盟員の復活
 - (A) 手順
 - a. 「加盟員基本情報」を更新します。
 - b. 「実行」ボタンをクリックします。

3. 申請

(1) 申請チェック結果画面

団にて入力された情報を確認し、画面に表示します。

継続申請時「継続・新規・変更」画面、追加申請時「新規・変更」画面の「確定」ボタンをクリックし、表示します。

表示された情報に従い、構成を見直してください。

エラーがない場合、県連盟(地区)への仮申請(申請の確認)を行うことができます。

① 画面説明

※ダミーデータを使用しています



- (ア) 入力項目 -なし
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) チェック結果(団の構成をチェックした結果、申請が可能か否かを表示します)
 - (B) チェック結果詳細(団の構成をチェックした結果を表示します)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 仮申請

県連盟(地区)に団の構成の確認依頼を出し、メニュー画面に移動します。 ログアウトリンク(当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

② 機能紹介

(ア) 申請内容の確認依頼

加盟登録するための団の構成を、県連盟(地区)に申請する前にチェックします。 団の構成に問題がない場合、「仮申請」ボタンが表示され、申請を実施できます。

- (A) 手順
 - a. 「仮申請」をクリックします。
- (B) 注意点
 - a. 日本連盟で申請が承認されるか、県連盟(地区)で申請が却下されるまで、 再度申請を行うことはできません。

(2) 加盟登録申請画面

現在行っている申請情報を表示します。

① 画面説明

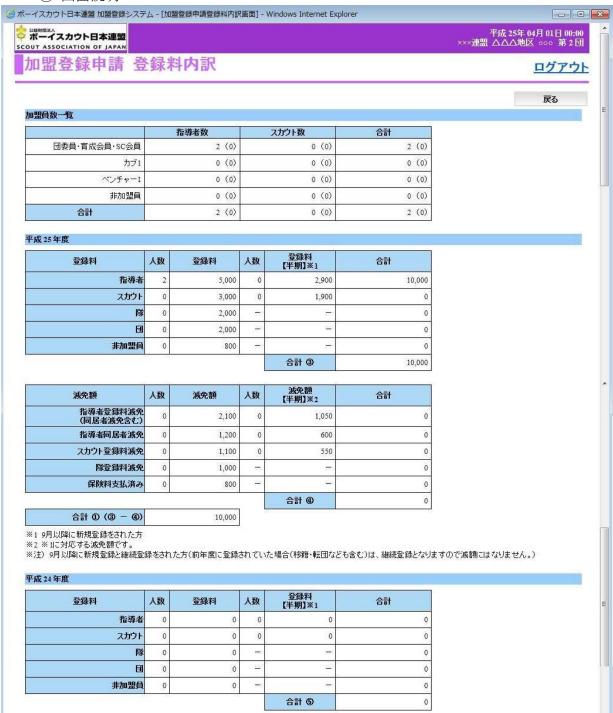


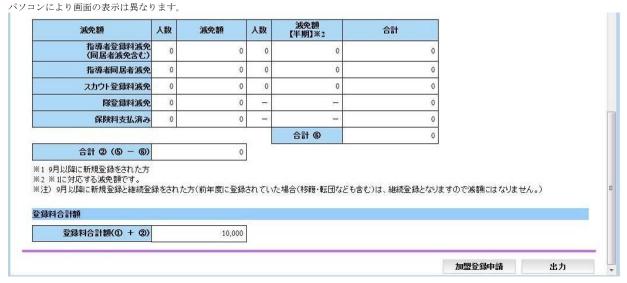
- (ア) 入力項目 -なし
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 申請(申請情報を表示します)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 登録料内訳(「加盟登録申請 登録料内訳」画面に移動します)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 申請内容の確認依頼
 - (A) 手順
 - a. 「申請」をクリックします。

(3) 加盟登録申請 登録料内訳画面

① 画面説明





- (ア) **入力項目** -なし
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) 入金内訳
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) 出力(団の情報をパソコンにダウンロードします)
 - (C) 加盟登録申請

記載どおりの内容で加盟登録申請を行い、メニュー画面に移動します。

(D) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

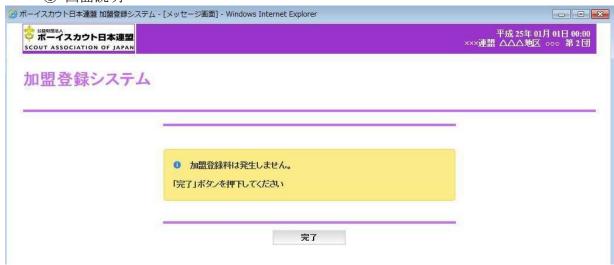
- (ア) 加盟登録申請
 - (A) 手順
 - a. 「加盟登録申請」をクリックします。
- (イ) 内訳の出力(加盟登録料内訳のExcel ファイルのダウンロード)
 - (A) 手順
 - a. 【5. エクセル出力画面操作説明】参照

4. その他

(1) メッセージ画面(入金なしの場合)

加盟登録料が発生しない申請(住所変更や転団、非継続など)のみの場合、支払不要であることを表示します。

① 画面説明



- (ア) 入力項目 -なし
- (イ) 入力不可表示項目 -なし
- (ウ) ボタン
 - (A) 完了 (メニュー画面に移動します)

② 機能紹介

(ア) 入金不要の表示

今回申請する内容は、加盟登録料を必要としないことを表示します。

(2) ダウンロード画面

日本連盟から公開された資料をパソコンにダウンロードします。

① 画面説明



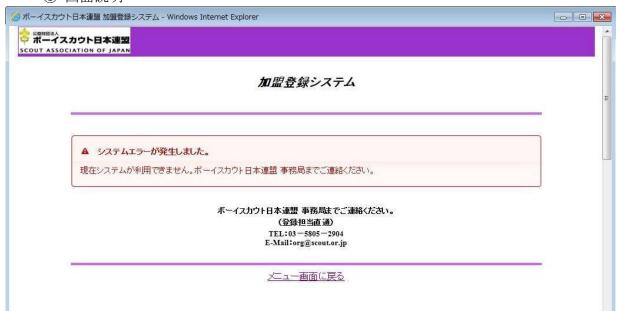
- (ア) 入力項目 一なし
- (イ) 入力不可表示項目
 - (A) ダウンロードファイル一覧(日本連盟が公開している資料の一覧を表示します)
- (ウ) ボタン
 - (A) 戻る(前画面に移動します)
 - (B) ダウンロードリンク (対応する資料を、パソコンにダウンロードします)
 - (C) ログアウトリンク (当システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります)

- (ア) 日本連盟配布資料のダウンロード
 - (A) 手順
 - a. 「ダウンロード」リンクをクリックします。

(3) システムエラー画面

システム障害が発生した場合に表示します。本内容は、時間の経過により解決するものではないため、担当までご連絡ください。

① 画面説明



- (ア) 入力項目 -なし
- (イ) 入力不可表示項目 -なし
- (ウ) ボタン
 - (A) メニュー画面に戻るリンク (メニュー画面に移動します)

- (ア) メニュー画面の呼び出し(エラー発生のため、メニュー画面に移動します)
 - (A) 手順
 - a. 「メニュー画面に戻る」リンクをクリックします。

5. エクセル出力画面操作説明

当システムでは、パソコンに様々な情報をダウンロードすることが可能です。 ダウンロード後、適切な形に加工して運用にお使いください。

(1) エクセル出力手順

- ① 以下の手順にて、パソコンにダウンロードを行うことができます。
 - (A) 次ページの出力一覧の画面にて、「出力」ボタンをクリックします。 出力する内容のイメージを表示します。
 - (B) インターネットエクスプローラの左上に表示される <u>▶</u>をクリックします。
 - (C) コンテンツのエクスポートをクリックします。
 - (D) エクスポート形式を、Excel(xls) またはExcel(xlsx) に変更しOK をクリックします。使用しているエクセルが2003 以前の場合、Excel(拡張子:xls)、それ以外の場合は、Excel(拡張子:xlsx)を指定してください。



(E) 「開く」か「保存しますか?」とポップアップ表示されるので、保存をクリックします。(環境により多少動作が異なります)

(2) 出力一覧

保存可能な情報は以下のとおりです。

No	画面	ボタン	出力情報
1	継続・新規・変更	出力	加盟員情報
			指導者訓練履歴(※1)
			スカウト進歩記録(※1)
2	新規・変更	出力	加盟員情報
			指導者訓練履歴(※1)
			スカウト進歩記録(※1)
3	団基本情報	出力	団基本情報、隊情報
4	加盟登録申請 登録料内	出力	登録料内訳情報
	訳		

(※1) 個人単位での出力