

日連発第513(総)
平成25年12月吉日

ボーイスカウト都道府県連盟
地区・団 各位

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟
事務局長 木村公一
(公印省略)

加盟登録事務 継続登録申請期間に向けてのご案内

平素より加盟登録事務にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。

現在、平成25年度追加登録申請の処理期間ですが、1月より平成26年度継続登録申請と並行しての処理期間を迎えることとなります。つきましては、日程等について下記のとおりご案内いたします。

記

1. 申請期間

平成25年度追加登録 現在～3月下旬*

平成26年度継続登録 1月8日(水) 予定～3月下旬*

*年度更新のため年度末にシステム停止する予定ですが、この日程につきましては改めてお知らせします

2. 加盟登録システム停止期間：年次更新のための年末年始の期間

平成25年12月25日(水) 15:00～平成26年1月8日(水) 10:00

*これら期間内は、どなたも作業することができません。また、定期メンテナンスも、これまでどおり実施します(12月24(火)の定期メンテナンスは実施しません)

3. 加盟登録システム作業手順

マニュアル冊子の配付はありませんが、別紙のとおりご案内を添付します。

日本連盟HPやシステム内ダウンロードセンターのマニュアルは、改修を進めながら随時更新します。

以上

この件に関する問い合わせ先：管理部総務課 登録・保険担当

Email: touroku@scout.or.jp Fax: 03-5805-2901

Tel: 03-5805-2904

※継続申請期間は問い合わせが集中しますので、メール、Fax でお願ひします

H26年1月以降（2か年度の申請が並行して実施される期間）の 加盟登録システム事務処理について

（1）申請処理できる内容

平成25年度追加登録（ピンク色） 新規・復活・移籍（※後章（2）参照）

平成26年度継続登録（緑色） 新規・復活・移籍・変更

【注意1】申請したい年度を確認して作業してください。

25年度追加申請、26年度継続申請それぞれ作業するメニューが異なります。確認のうえ、適した年度のメニューで作業にあたっていただきます。また申請も、入力した年度のメニューから行います。追加申請と継続申請を同時に申請することはできません。

万が一、年度を誤って申請した場合、データ修正はシステム業者に依頼するため時間を要します。

【注意2】申請中は、次の申請処理をすることができません。

申請中の内容が日本連盟に承認されてから、次の申請処理をします（従来と同様）。

追加申請と継続申請も同時に申請することはできません。

【注意3】25年度追加申請が完了してない状態（日本連盟に承認されていない）で1月を迎えた場合、その追加申請が完了するまで、26年度継続申請を処理することはできません。

（これまで「12月中に申請を終えない場合、申請内容はリセットされる」とご案内していましたが、改修しリセットされないよう変更しました）

（2）25年度の申請可能な内容について

継続登録期間は、25年度追加申請の申請できる内容が制限されます。

・新規・復活・移籍は申請可能

ただし、移籍については、県内・県外問わず、すべて日本連盟でサポートします。

（26年度継続申請に対する移籍処理は、通常どおりの手順で処理可能です）

・変更は申請不可

12月中または26年度継続申請にて処理していただきます（後章（3）①変更について参照）

（3）各申請の処理方法について

①変更について

25年度追加申請での変更はできませんので、12月中または26年度継続申請にて処理していただきます。26年度継続申請後の変更は、4月以降の26年度追加申請で処理していただきます（従来どおり）。

※25年度中に指導者の住所変更（スカウティング誌の送付先変更）が生じた場合

2月14日までに、広報・出版課へ必要事項を添えてお知らせください。新住所へ発送します。

必要事項：所属団、対象者氏名、加盟員番号、新住所（郵便番号も）、担当の方の連絡先

依頼方法：Email（pr@scout.or.jp）またはFAX（03-5805-2901）

加盟登録事務としては、住所変更を4月以降に追加申請していただきます。

※25年度中に非加盟員→加盟員を変更申請したい場合

日本連盟にてサポートします。

手順1 団は、必要事項を添えて日本連盟に依頼

必要事項：対象者の氏名、加盟員番号、団名、加盟員になる際の役務

依頼方法：Email（touroku@scout.or.jp）またはFAX（03-5805-2901）

手順2 日本連盟（システム業者）にて、対象者のデータを変更し、団へ連絡

手順3 団から追加申請

②新規登録について

手順はこれまでと同様です。

申請したい年度のメニュー（前章（1）参照）で処理・申請していただきます。

③復活について

復活先で復活処理する場合（対象者の最終登録が自団・自地区・自県連盟内の場合）

・追加（ピンク）または継続（緑）メニューのいずれかの「復活」から処理していただきます。

日本連盟が復活サポートする場合（上記以外）

・復活サポートは、県連盟を通じ、必要事項を添えて依頼していただきます。

必要事項：対象者の氏名、加盟員番号、復活先団名、役務、

わかれば復活前の情報（所属していた団名や最終登録年度）

※復活対象者は、追加（ピンク）「新規・変更」、継続（緑）「継続・新規・変更」の両方に「復活対象」として表示されます。申請したい年度のメニュー（前章（1）参照）を開き、復活処理・申請をしていただきます。

※加盟員一覧の「状態」欄が「復活対象」のままでは申請に含まれません。「状態」欄を「復活」にして申請します。対象者の基本情報を開き、内容確認後「実行」ボタンをクリックすることで「復活」に変更されます。

④ 移籍について

25年度追加での移籍

- ・ 県内・県外を問わずすべて、県連盟を通じ日本連盟へご依頼いただきます（前項（2）参照）。

26年度継続での移籍

- ・ 手順は、これまでと同様です。
- ・ 同一県内移籍は県連盟、他県連盟間移籍は日本連盟でサポートします。対象者のデータを移籍先に移しますので、移籍先は基本情報を確認し仮申請に進んでいただきます。移籍元での申請状況により、移籍先の手順が異なります（後章（7）例3）移籍 参照。

※移籍は、移籍元と移籍先の合意が必要です。対象者が所属する先だけではなく、地区や県連盟の合意も必要ですので、移籍依頼書は、移籍元・移籍先の県連盟を通過することを前提とします

⑤ 非加盟員について

25年度追加申請

25年度非加盟員を新規登録する場合

- ・ 手順はこれまでと同様です。

25年度非加盟員を25年度中に加盟員として変更する場合

- ・ 日本連盟でサポートします（前項（3）①変更について参照）。

26年度継続申請

25年度非加盟員について26年度の申請をする場合

- ・ 基本情報の非加盟員チェック欄のチェックは残っていますが、区分がリセット（空欄）されています。26年度は改めて加盟員・非加盟員の別を、次のいずれかの処理で申請していただきます。

26年度加盟員として登録 ⇒ 非加盟員のチェックを外し、役務欄に役務を入力

26年度非加盟員として登録 ⇒ 非加盟員欄の区分を選択

26年度登録しない ⇒ 非継続欄にチェック

（非加盟員区分欄、非継続理由欄は入力不要）

非加盟員を新規登録する場合

- ・ 手順はこれまでと同様です。
- ・ 過去の加盟員番号の付与の有無により、処理手順が異なります。重複登録（過去に加盟登録番号付与あり）が警告されたため申請を差し戻すケースが多くありました。ご本人に確認のうえ処理にあたっていただくようお願いします

付与されていない ⇒ 「新規加盟登録」から処理（手順はこれまでと同様）

付与されている ⇒ 「復活」から処理

手順1 役務を入れたまま、非加盟員欄にチェックして「復活」

手順2 「継続・新規・変更」加盟員一覧の「変更」から基本情報を開き、共済区分を見直し、役務が空欄になっていることを確認して「実行」

手順1は保険区分（3種）が表示されますので、一旦その区分で入力いただきます。

手順2で共済区分（2種）の表示となりますので、区分を再度入力していただきます。

（保険から共済へ移行するため、今回継続期間のみの手順）

※共済についての詳細 → 別途案内を参照

(4) 継続申請にあたっての補足事項

①他団の役務を主従登録している場合

主・従登録の双方の団で、必ず対象者の26年度の活動内容を確認し、加盟登録内容を見直し申請してください。

②重複登録の警告が表示された場合

必ずご本人に、過去の加盟登録について確認してください。詳細不明の場合は、日本連盟で調査しますので、お問い合わせください。

③加盟登録料の表記が変わります

保険は共済へ変わります。掛金も変わるため、登録料の表記も変わります。25年度までは保険料を含んだ登録料額の表示でしたが、26年度からは別立て表示となります。

例)	25年度表記	26年度表記
指導者登録料	全期5,000円 → 半期2,900円	全期4,200円 共済800円 半期2,100円 共済600円

④申請内容の取り消し等について

日本連盟承認後は、申請内容の取り消し等修正を行うことはできません。

日本連盟承認前であれば、県連盟を通じ連絡いただくことで申請を差し戻すことが可能です。戻した申請内容を修正して、再度仮申請からお手続きいただけます。

なお、この場合、修正対象者のデータを含む申請一式を戻すこととなります。申請のうちの一部だけを戻すことはできません。

⑤日本連盟 HP の加盟事務登録 Q&A のページもご参照ください

(システム内右上「Q&A」からも参照していただけます)

(5) 主な変更点

①加盟員申請一覧 (団・地区が仮申請の際に「出力」から表示する一覧。

地区・県連盟では、仮申請が団・地区から届いた際に加盟員申請内容の詳細から表示)

変更箇所が判別しやすくなりました

変更箇所は赤字表記されます。

上部表に今回の申請内容、下部表に従前の登録内容が、それぞれ表示されますので、比較することができます。ただし、状態欄・役務欄は赤字表示されませんので、上下表を比較していただきます。

なお、指導者訓練歴・スカウト進歩歴は、入力・更新=内容確定となるため、上下表で同じ内容が表示されます。

②加盟登録料 内訳表

申請後も表示できるようになりました

申請後も、日本連盟に承認されるまでの間、表示できるようになりました。

③加盟登録申請確認（地区・県連盟のみ）

加盟登録申請確認の画面で、申請区分が判別できます

継続登録期間の仮申請は、25年度追加申請、26年度継続申請の2種類が到着しますが、継続または追加の表示で区別できます。

④所属管理レポート（地区・県連盟のみ）

年度内は当年度の情報が確認できます

継続登録期間は、2か年度の申請を並行して行いますが、レポートに表示されるのは、当年度（25年度）の加盟登録状況です。年度が切り替わり4月になると、26年度継続登録の状況が反映されます。

※その他につきましては、改修に沿って、随時マニュアルを更新します

（6）確認事項

①申請手順

手順1 入力した内容を仮申請

↓地区・県連盟で審査・承認

← 静岡県連盟承認は、県連登録諸費確認後

手順2 日本連盟への申請 ならびに 登録料送金

※県連盟承認後、日本連盟への申請手続きが必要です。お忘れないようにお願いします。

②日本連盟加盟登録料の確認

日本連盟に申請する際に、登録料の計算表が表示されます。申請の際には計算表を確認のうえ手続きをお進めください。また、必ずパソコンへの保存をお願いします。

（内訳表の表示期間については、前章（5）②参照）

③日本連盟加盟登録料および共済掛金の送金

日本連盟登録料専用口座に送金していただきます。

名義から申請者が判別できないケースは問い合わせが必要となり、処理に時間を要します。また、名義が長い場合、カットされ読み取れない場合もあります。個人のお名前や略称なども、申請者を判別できませんので、問い合わせの対象となります。

（詳細は、後方『日本連盟登録料（保険料・共済掛金）専用口座のご案内』参照）

④事務担当者

詳しい状況を正確にお知らせするために、できるだけ、メールアドレスまたは FAX 番号の登録をお願いします。または、日中に連絡の取れる電話番号の登録をお願いします。

⑤動作環境

Windows XP/Vista/7/8

（XPは使用していただけますが、2014.4.9を以てMicrosoftサポート終了します）

InternetExplorer 8～11

(7) 26年度継続申請の流れ

例1) 継続申請

「継続（緑）」で新規登録、変更、復活を処理し仮申請
地区・県連盟で承認
「継続（緑）」で日本連盟へ申請・送金
日本連盟で承認（申請完了）

例2) 25年度追加申請で新規登録（または復活）した加盟員

（新規登録の対象者は、25年度追加申請で申請を完了させ、その後に26年度継続申請
します）

※申請しないまま年度が替わると、26年度非継続となります

① 団（または地区・県連盟）の26年度継続申請が済んでいない場合

「継続（緑）」で他の加盟員と一緒に継続を仮申請
地区・県連盟で承認
「継続（緑）」で日本連盟へ申請・送金
日本連盟で承認（申請完了）

② 団（または地区・県連盟）の26年度継続申請が済んでいる場合

「継続（緑）」で対象者のみ継続を仮申請
地区・県連盟で承認
「継続（緑）」で日本連盟へ申請・送金
日本連盟で承認（申請完了）

例3) 移籍

① 移籍元の26年度継続申請が済んでいない場合

県連盟または日本連盟が対象者データを移籍先に移す
移籍先「継続（緑）」にデータ表示
「継続（緑）」で、対象者の基本情報を確認し仮申請
地区・県連盟で承認
「継続（緑）」で日本連盟へ申請・送金
日本連盟で承認（申請完了）

② 移籍元の26年度継続申請が済んでいる場合

県連盟または日本連盟が対象者データを移籍先に移す
移籍先「追加（ピンク）」にデータ表示
4月以降「追加（ピンク）」で、対象者の基本情報を確認し仮申請
地区・県連盟で承認
「追加（ピンク）」で日本連盟へ申請
日本連盟で承認（申請完了）

申請未済の加盟員がいる旨のメッセージは表示されませんので、申請漏れのないようご注意ください

日本連盟加盟登録料（保険料・共済掛金）専用口座のご案内

◇ お振込みいただく対象

日本連盟の加盟登録料および非加盟員（保険・共済加入者）の掛金

◇ 領収書について

領収書は、振り込み手続きの際に金融機関から発行された「振込金受取書」等を以て代えさせていただきます。お受け取りになった「振込金受取書」等は、大切に保管してください。

◇ 専用口座

① 三菱東京UFJ銀行

口座名義 公益財団法人ボーイスカウト日本連盟
 ザイ) ボーイスカウトニッポンレンメイ
金融機関コード 0005
春日町支店 カスガチョウシテン (店番062)
普通預金 0446619

2014/1
以降はゆうちょ
か
三菱東京UFJか
都合のよい方に
送金する

お振込みの際のお願い（注意事項）

振込名義は、必ず申請者の名称（団名、地区名、県連盟名）をご記入ください。

以下の例に沿って、送金いただきますよう何卒よろしくお願ひします。

※長い名称は後方がカットされるため、申請者を特定することができなくなります。

『ボーイスカウト』『第』『団』の省略や、申請者を特定できる部分を前方に含むように
入力することで回避できます

「ボーイスカウト東京連盟 本郷第5団」→「ホンゴウ5 トウキョウ」

「東京連盟 三鷹地区」→「トウキョウ ミタカチク」

「東京連盟」→「トウキョウレンメイ」

※個人名義や略称などは、申請者を特定することができません

※数字はアラビア数字でご記入ください

「ホンゴウニヒャクジュウイチダン」→「ホンゴウ211」

※手続き時のご名義から申請者特定が困難と思われる場合は、最終頁記載の連絡先まで
お知らせください

ゆうちょ口座 1月に開設します。次頁をご覧ください

※1月からの振込にご利用ください。

12月中は三菱東京UFJ銀行をご利用いただきます。

② ゆうちょ銀行

※1月からご利用ください。12月中は三菱東京UFJ銀行をご利用いただきます

口座名義（2口座共通） 公益財団法人ボーイスカウト日本連盟
ザイ）ボーイスカウトニッポンレンメイ

次に所属する団、地区ならびに県連盟専用

北海道・青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島・茨木・栃木・群馬・埼玉・千葉・
神奈川・山梨・東京・新潟・富山・石川・福井・長野・岐阜・静岡

ゆうちょから振り込む場合

記号番号 00140-4-550022

ゆうちょ以外から振り込む場合

金融機関コード 0099

店名 ○一九 ゼロイチキュウ（店番019）

当座預金 0550022

次に所属する団、地区ならびに県連盟専用

愛知・三重・滋賀・京都・兵庫・奈良・和歌山・大阪・鳥取・島根・岡山・広島・山口・
徳島・香川・愛媛・高知・福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島・沖縄

ゆうちょから振り込む場合

記号番号 00140-5-513329

ゆうちょ以外から振り込む場合

金融機関コード 0099

店名 ○一九 ゼロイチキュウ（店番019）

当座預金 0513329

お振込みの際のお願い（注意事項）

ATM やインターネットから振り込む場合

- ・任意で入力できる場合は、①三菱東京UFJ銀行（P.1）と同様にお願いします
- ・ゆうちょ口座から送金される場合は、名義が振込名義として反映されます。口座名義の前方全角8文字で申請者が判別できない場合は、下記連絡先まで入金之都度、申請者名称（団名、地区名、県連盟）等をお知らせください
- ・任意で入力できず申請者名称が確認できないと判断される場合も、下記連絡先までお知らせください

ゆうちょ窓口で現金で振り込む場合

- ・日本連盟で確認できるまでに、送金日から3日程度の日数を要します。
銀行と異なり、送金→直ちに承認処理とはなりませんので、余裕をもってお手続きください。
- ・払込取扱票のご依頼人おなまえ欄には、申請者名称（団名、地区名、県連盟名）をご記入ください

この件に関する問い合わせ先：管理部総務課 登録・保険担当

Email : touroku@scout.or.jp Fax : 03-5805-2901

Tel : 03-5805-2904

※継続申請期間は問い合わせが集中しますので、メール、Fax をお願いします