

H30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

「申請状況レポート」にて団や地区の進捗状況を随時確認いただき
停滞している団・地区へ、申請を促すご連絡をお願いします

1. 申請できる内容

平成29年度追加登録申請（ピンク色のメニュー）…新規・復活・移籍
平成30年度継続登録申請（緑色のメニュー）…新規・復活・移籍・変更
（以下、それぞれ29年度追加、30年度継続と表記）

【注意1】申請したい年度を確認して作業してください。

29年度追加と30年度継続の入力は、それぞれ作業するメニューが異なります。

申請内容を確認のうえ、適した年度のメニューで作業にあってください。

また、申請手続きも、入力した年度のメニューから行います。万が一、年度を誤って申請した場合、データ修正等には時間を要します。

【注意2】申請中は、次の申請処理をすることができません。また、29年度追加と30年度継続を同時に申請することもできません。最初の申請が日本連盟の承認を得た後、次の申請処理ができます。

【注意3】継続申請期間（1月～）を迎えても、29年度追加申請中の場合は、その申請が完了するまで、30年度継続を処理することはできません。

2. 29年度の申請可能な内容について

継続登録期間は、29年度追加について処理できる申請内容が制限されます。

- ・新規・復活・移籍は申請可能

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。

- ・変更は申請不可

12月中または30年度継続にて処理していただきます。

3. 各申請の処理方法についての特記事項

日本連盟HP・システム内に掲載の各マニュアル類最新版もご参照ください。

変更

29年度追加での変更申請はできませんので、12月までの追加、または30年度継続にて処理していただきます。30年度継続の手続き完了後の変更は、30年度追加（4月～）で処理していただきます。29年度追加での変更申請が必要な場合(*)は、日本連盟にご相談ください。

*具体例：非加盟員から加盟員への変更、氏名訂正、隊設立にともなう指導者の役務変更など

※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10日までに、社会連携・広報部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。加盟登録事務手続きとしては、住所変更を30年度継続または追加にて申請していただきます。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 (03-5805-2908)

※29年度中に非加盟員→加盟員に変更申請する場合

日本連盟にてサポートします。必要事項を添えて日本連盟にご依頼ください。

日本連盟が対象者の申請準備を整えます。その内容を見直したうえで申請していただきます。

必要事項：対象者の氏名、団名、加盟員になる際の役務

データ確認から仮申請までの処理を実施可能な日程(平日のみ)

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

◆新たに加盟員を登録申請する際は◆

①ご本人に以前の加盟状況を確認する →不明の場合は、日本連盟に照会

②次のいずれかの方法で申請する

加盟登録したことがない →**新規登録**

29年度、他団などの加盟員である →**移籍**

28年度、他団などで登録していた(29度は活動していない) →**復活**

27年度より前に登録していた(28年度は登録なし) →**新規登録**

重複登録の警告が表示されている場合は、当該団にご確認のうえ、承認処理をお進めください。
この警告を含む申請は、問い合わせ対象とし、確認が取れるまで日本連盟承認保留となります。

新規登録 手順は従来どおりです

- ・申請したい年度の「新規加盟登録」から処理
- ・過去の登録状況をご本人に確認のうえ、重複登録しないようご注意ください。重複登録は、申請差し戻しの対象です。28年度に登録していた場合は、復活の手続きとなります。

※警告が出ている場合は、必ず過去の状況を確認のうえ申請していただくようお願いします

復活 手順は従来どおりです

- ・申請したい年度の「復活」から処理
- ・以前の所属先が復活先と異なる場合は、県連盟を通じて「復活サポート」をご依頼ください。
必要事項：加盟員番号、氏名、復活先、役務

※復活対象者は、追加「新規・変更」(ピンク色のメニュー)、継続「継続・新規・変更」(緑色のメニュー)の両方に状態欄「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を開き、処理・申請してください

※状態欄が「復活対象」のままでは申請に含まれません。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」に変わります。状態欄が変わったことを確認したうえで申請してください

移籍 - 6 頁参照 -

29年度追加での移籍

- ・同一県内・他県連盟間を問わず、すべて日本連盟がサポートします。
県連盟を通じてご依頼ください。
また、データ確認から仮申請までの処理実施可能な日程(平日のみ)をお知らせください。
(日本連盟がサポートした日に、移籍先にて仮申請まで処理していただく必要があります)

30年度継続での移籍

- ・手順は、従来どおりです。
- ・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。
いずれの場合も、県連盟に依頼書をご提出ください。

※継続申請期間用の専用用紙にて申請ください

書式名：「移籍依頼書（継続申請期間1～3月専用）」

日本連盟 HP または加盟登録システム内「ダウンロードセンター」からダウンロードしていただけます。

※移籍は、移籍元と移籍先の合意が必要です。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。

※移籍対象者については、非継続欄にチェックが入っていないか、以前の従登録役務が入っていないかなど、基本情報画面のすべての項目について確認が必要です。

非加盟員（共済のみ加入） 団向け資料をご参照ください

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30年度の活動内容を確認のうえ、加盟登録内容を見直し申請してください。主登録先から申請していただきます。

(2) 重複登録の警告が表示された場合

必ずご本人に、過去の登録状況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、申請前にお問い合わせください。

(3) 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の修正を行うことはできません。

日本連盟承認前であれば、県連盟を通じて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、再度仮申請から手続きしていただきます。

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。

(4) 地区と県連盟の継続登録申請について

主登録の役職員やスカウトクラブ会員につきましても、新年度の状況は、30年度継続にて

入力申請していただきます。

その際、従登録の役職員につきましては、その時点(29年度)の状態のままで結構です。従登録の方について新年度に変更がある場合は、新年度(4月1日以降)に入ってから申請していただきます。

※役職員の従登録申請には年度の区別がありませんので、変更等を入力申請した時点の年度に反映されます。変更の際には、その都度、追加申請にて変更申請していただきますようお願いいたします

- (5) 日本連盟 HP の加盟登録事務 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. 昨年度からの変更事項 (30年度継続申請から適用)

- (1) 指導者訓練歴について

画面ならびに出力レポートの改修を行いました。

【詳細は、添付「指導者訓練歴画面の変更について」参照】

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

手順2 日本連盟への申請 ならびに 登録料送金

※団・地区は、県連盟承認後、日本連盟への申請手続きが必要です。お忘れのないようお願いいたします

- (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、計算表は必ずパソコンに保存をお願いします。

申請後は「入金額照会」メニューからも確認していただけますが、出力はできず画面上での表示のみとなりますのでご注意ください。

- (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(個人名義や略称など)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、表示がカットされ読み取れない場合もあります。このような場合は、日本連盟宛にご一報くださいますようお願いいたします。

(詳細は、後方「日本連盟登録料(共済掛金)専用口座のご案内」参照)

- (4) 日本連盟からの問い合わせ

ご入金額相違等については、対象となる団、地区または県連盟にお尋ねします。県連盟承認後の申請内容についての確認は、県連盟にお尋ねします。回答確認まで承認は保留となります。

(5) 事務担当者

平日の日中に連絡の取れる先を登録いただくこと、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やFAX番号のご登録をお願いします。

なお、携帯メールアドレスの場合は、日本連盟メールアドレスに対しての受信設定をお願いします。

(6) 動作環境

○ OS : Windows Vista/7/8/9/10

ブラウザ : Internet Explorer 8～11、Edge

7. 地区の申請について（地区のみ）

地区基本情報や役員構成を確認のうえ、主登録となる加盟員がいない場合でも、継続申請期間に必ず一度申請してくださるようお願いします。

また、地区事務局「宛先(様方など)」の登録をお願いします。宛先のない場合、郵便物がお届けすることがありません。

8. 表彰申請との関連

各種表彰申請は、表彰対象者(個人・隊・団)が、次年度(30年度=表彰の年)に、加盟登録していることが前提です。表彰申請の際には、対象者の加盟登録申請が済んでいるかをご確認ください。

継続申請期間の移籍手順

◆手順(各申請、上から下に進めます) 【 】内は処理者

専用書式
「移籍依頼書(継続申請期間1~3月専用)」

次年度継続申請

当年度追加申請

次年度継続申請		当年度追加申請	
同一県連盟間	他県連盟間	同一県連盟間	他県連盟間
【移籍先】 所属連盟に移籍依頼書を提出			
【所属県連盟】 日本連盟にサポート依頼 必要事項 ①申請年度 ②当年度の場合は処理希望日 ※日本連盟のサポートと、当該団の仮申請までの処理は、同日(26時ころまで)に実施する必要があります。ご希望の日程で対応させていただきます。ご希望の日程(平日のみ)をお知らせください			
【所属県連盟】 移籍サポート	【日本連盟】 移籍サポート 当年度申請の場合は、希望日に実施 ※移籍元または移籍先が申請中の場合、その申請完了までサポートすることができないため、ご希望日に実施できないことがあります ※サポートの際は、次の点に注意 ・従登録欄に移籍元の役務がある場合は、従登録役務を削除する		
【所属県連盟】 移籍先へサポート完了の通知	【日本連盟】 所属県連盟を通じサポート完了の通知		
【移籍先】 対象加盟員の基本情報の確認~仮申請 次年度継続「継続・新規・変更」メニュー	【移籍先】 対象加盟員の基本情報の確認~仮申請 当年度追加「新規・変更」メニュー 点線枠の処理は同日中に実施する必要があります		
※移籍元の情報を持ったままになっていないかの確認(適宜修正)が必須です ・従登録欄 ー以前の所属先の役務が入っていないか ・同居減免欄に ー以前の情報が入っていないか、非継続加盟員と対になっていないか ・非継続欄 ー非継続のチェックが入っていないか ※エラーが表示された場合は、対象者のエラー内容を修正したうえで仮申請します ※エラー対象者が既存加盟員の場合、次年度継続「継続・新規・変更」メニューにて、エラー対象者の申請内容を修正したうえで、仮申請します			
【所属地区・所属県連盟】 仮申請の審査・承認 ※差し戻しになった場合は、日本連盟の移籍サポートから再処理となります			
【移籍先】 日本連盟への申請 (必要に応じ加盟登録料の納付)			
【日本連盟】 承認			
申請完了			

日本連盟加盟登録料（共済掛金）専用口座のご案内

◇ お振込みいただく対象

日本連盟加盟登録料および非加盟員の共済掛金

◇ 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

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

ゆうちょ口座のご案内は、次頁です

② ゆうちょ銀行

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・茨城・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 9900

店名 〇一九 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 9900

店名 〇一九 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)

A T M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銀行と同様をお願いします
- ・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。名義から申請者が判別できない場合や、名称が長い場合も後方がカットされる可能性が高いため、下記連絡先まで入金都度、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：組織・管理部 登録・共済担当

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

Tel : 03-5805-2904

※継続申請期間(1月～3月)は問い合わせが集中しますので、メールまたはFax でお願ひします

指導者訓練歴画面の変更について

加盟員No		氏名					
隊指導者・団指導者							
導入訓練課程							
ボーイスカウト講習会							
場所	主任講師	A	修了年月日				
隊指導者基礎訓練課程							
ウッドバッジ研修所【～平成28年度】							
課程	名称(○○第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	所長	修了年月日	
ビーバー				B			
カブ							
ボーイ							
シニア							
ベンチャー							
ローバー							
ウッドバッジ研修所【平成29年度～】							
課程	名称(○○第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	所長	修了年月日	
スカウトコース							
課程別研修							
課程	名称(○○第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	所長	修了年月日	
ビーバー				C			
カブ							
ボーイ							
ベンチャー							
スキルトレーニング							
ロープワーク	履修年月日	あ	修了年月日	トレーニング全7項目 (図内一部略)			
団指導者基礎訓練課程							
団委員研修所(団運営研修会・団委員長特修所)							
名称(○○第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	D	所長	修了年月日	
隊・団指導者基礎訓練課程							
安全セミナー【平成25～29年度】							
名称(○○第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	セミナーディレクター	E	修了年月日	
隊指導者上級訓練課程							
ウッドバッジ実修所							
課程	期	期間(From)	期間(To)	場所	所長	修了年月日	パーチメントNo
				F			
団指導者上級訓練課程							
団委員実修所							
名称(第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	G	所長	修了年月日	
コミッショナー							
コミッショナー研修所							
名称(○○第○期)	期間(From)	期間(To)	場所	H	所長	修了年月日	
コミッショナー実修所(コミッショナー特修所)							
期	期間(From)	期間(To)	場所	I	所長	修了年月日	
コミッショナー上級訓練課程							
J							
修了年月日							

1. 改修点など

- 画面構成を変更しました
 - 隊指導者・団委員（基礎・上級）
 - コミッショナー（基礎・上級）
 - トレーナー（ALTC・LTC）
 - 資格（トレーナー・その他）
 } 訓練歴・履修状況管理
- 実線で囲まれた部分は新設の欄です
 - 履修(訓練歴=点線で囲んだ部分)と修了の年月日を別に入力管理できます
 - 各訓練に参加した後、該当欄(点線で囲んだ部分)へ入力、そのうち必要な要件を終えて修了した時点で修了年月日を入力します
 - 従来の画面に入力いただいた内容は、新画面の適宜欄へ移します
 - 訓練歴に入力がない状態で「修了年月日」欄のみを入力すると、エラーとなります (A. ボーイスカウト講習会を除く)

2. 各項目について

- A. ボーイスカウト講習会**
 * 修了年月日欄の位置が右端に移りました
 受講歴「場所」「主任講師」欄、「修了年月日」を入力
- B. ウッドバッジ研修所【～平成28年度】**
 * 受講年度によって入力項目を分けました。28年度までに受講した方はこの欄へ入力
 * シニアの項目を新設
 平成25～28年度参加者は、安全セミナーの履修が必須です。この場合の入力順は次のとおりです。
 訓練歴「名称」～「所長」欄 → E. 安全セミナー → 「修了年月日」欄
- C. ウッドバッジ研修所【平成29年度～】**
 * 29年度以降に受講した方はこの欄へ入力
- あ. スキルトレーニング**
 各スキル「履修年月日」欄を入力 → すべてのスキルを履修した時点で「修了年月日」欄を入力
- D. 団委員研修所**
 訓練歴「名称」～「所長」欄へ入力 → 「修了年月日」欄は「期間(to)」欄と同日を入力
- E. 安全セミナー**
 * 平成25～28年度(一部29年度)の隊指導者・団委員の履修者は、この欄の入力が必須
 入力のタイミングは、B. ウッドバッジ研修所【～平成28年度】を参照
- F. ウッドバッジ実修所**
 * 「コース」欄(NGW/WBの別)を削除、「パーチメントNo」欄は右端へ移りました
 * 「課程」欄の選択肢からローバーを削除 --- 実施がないため
- G. 団委員実修所**
- H. コミッショナー研修所**
 * 訓練歴「名称」～「所長」欄へ入力 → 「修了年月日」欄は「期間(to)」欄と同日を入力
- I. コミッショナー実修所**
- J. コミッショナー上級訓練課程**

トレーナー

副リーダーコース(ALTC)

期	期間(From)	期間(To)	場所	コースディレクター	修了年月日

リーダーコース(LTC)

期	期間(From)	期間(To)	場所	コースディレクター	修了年月日

資格

トレーナー

副リーダー

トレーナーNO.	新規委嘱日	委嘱状況	退任日

リーダー

トレーナーNO.	新規委嘱日	委嘱状況	退任日

その他

資格1	
資格2	
資格3	
資格4	
資格5	

入力内容確定

更新

い. 副リーダートレーナーコース (ALTC)

- * 訓練歴と資格の項目を分けました
- * 従来の「パーチメントNo.」は、資格の「トレーナーNo.」へ移します
- * 従来の「委嘱状況」欄(現役/休務/退任)も、資格の項目へ移します

う. リーダートレーナーコース (LTC)

- * ALTCと同様

え. お. トレーナー資格 (ALTC, LTC 共通)

- * 「新規委嘱日」「退任日」欄を新設

か. その他資格

- * 変更なし(従来どおり)

4. 警告について

教育規程に定められたとおり、下記の各役務について、必須または望ましいとされる訓練履修・修了の入力に応じ、仮申請時の申請状況一覧に「警告」を表示します。

指導者訓練歴画面は任意利用のため、必須の場合でもエラーではなく警告に引き下げています。(いずれも、各横1列の入力が完了して警告解除)

- 各隊 副長 A. ボーイスカウト講習会 修了者 →入力がない場合、警告
- B V S～V S隊 隊長 B または C. ウッドバッジ研修所 修了者 →入力がない場合、警告
- R S隊 隊長 例外：RS課程は、コース開設がないため警告なし
- 副団委員長 D. 団委員研修所 修了が望ましい →入力がない場合、警告
- 団委員長 G. 団委員実修所 修了が望ましい →入力がない場合、警告
- 地区コミッショナー H. コミッショナー研修所 修了者 →入力がない場合、警告
- 地区副コミッショナー F. ウッドバッジ実修所 修了者 →入力がない場合、警告
- 団担当コミッショナー F. ウッドバッジ実修所 修了者 →入力がない場合、警告
- 県連盟副コミッショナー H. コミッショナー研修所 修了者 →入力がない場合、警告
- 県連盟コミッショナー I. コミッショナー実修所 修了者 →入力がない場合、警告

5. レポートについて

県連盟・地区では「指導者訓練歴検索レポート」メニューから、入力情報を一覧で出力できます(従来どおり)。レポートの項目や表示内容も、各加盟員の状況をより詳細に把握できるよう改修しました。

空欄=未修(訓練歴の入力が未完了)

履修=訓練歴の入力あり

修了=修了年月日欄に入力あり

3. 新旧訓練読み替え表

旧訓練機関	現行訓練機関・着用訓練修了章
公認指導者講習会	ボーイスカウト講習会
ボーイスカウト指導者講習会	ボーイスカウト講習会
指導者研修所(地方研修所)	WB研修所B S課程
地方実修所	WB研修所課程別(C S・B S)
中央特修実修所、中央実修所、新制中央実修所	WB実修所B S課程
カブ指導者特修実修所、カブ指導者実修所	WB実修所C S課程
日本ギルウェル実修所	WB実修所課程別(C S・B S・S S)
WB研修所シニア特修課程	WB研修所V S課程
ビーバー隊長特修所、ビーバー指導者研修コース	WB研修所B V S課程
団委員長特修所、団運営研修所	団委員研修所
平成19年度団運営者セミナー、平成23年度団委員上級研修	団委員実修所
コミッショナー特修所、コミッショナー実修所	コミッショナー上級訓練

指導者訓練歴一覧【県連盟・地区権限の機能】

加盟員No.	氏名	氏名カナ	生年月日	性別	ボーイスカウト講習会	隊指導者 研修所			スキルトレーニング			隊指導者 実修所		
						ビーバー			ロープワーク			スキルトレーニング	課程1	状態1
☆	☆	☆	☆	☆	(空欄)/修了	(空欄)/履修/修了			(空欄)/履修			(空欄)/修了	課程+期	(空欄)/履修/修了

☆印は、登録状況を反映
★印は、入力ままを表示

BVS～RS 全6項目 全7項目 課程・状態1～5欄

隊指導者 研修所
同一課程で「B」「C」両方に入力がある場合は、「C」優先

団委員					コミッショナー					ALTC	LTC	副リーダートレーナー委嘱状況	リーダートレーナー委嘱状況	保有資格	主・従	連盟	地区	団	所属・隊	役務
研修所名称	研修所状態	実修所名称	実修所状態	上級訓練	研修所名称	研修所状態	実修所名称	実修所状態												
[名称]	(空欄)/履修/修了			(空欄)/修了	[名称]	(空欄)/履修/修了			(空欄)/修了	(空欄)/履修/修了			現役/休務/退任	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆

全6欄