

## 申請手順

申請の流れを簡単にまとめました。

各手順の詳細（掲載していない画面や操作方法など）は、マニュアルをご覧ください。

### 《例》 団の継続登録申請の流れ

- ・ 追加登録申請も、流れは同様です。
- ・ 都道府県連盟や地区の申請も、画面構成は多少異なりますが、流れは同様です。  
(以下、県連盟)

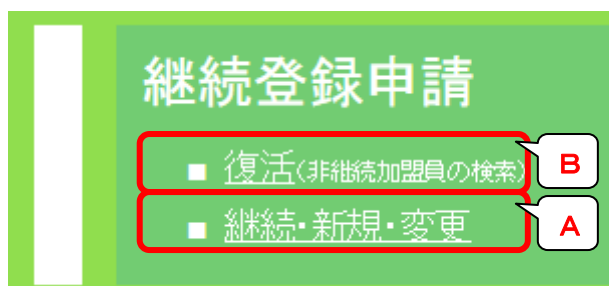
大まかな流れ

1. 【団の作業】 入力～仮申請
2. 【県連盟・地区の作業】 審査・承認
3. 【団の作業】 日本連盟への申請・加盟登録料の送金
4. 【団】 日本連盟からの承認～書類到着

### 1. 【団の作業】 入力～仮申請

- 作業内容
- (1) 団の登録内容の確認、変更
    - 加盟員の登録内容の確認、変更
    - 加盟員の新規登録
    - 加盟員の復活登録
    - 非加盟員の新規、変更登録
  - (2) 申請内容の確認、仮申請

機能一覧 継続登録申請「継続・新規・変更」を使用します。



## (1) 加盟員と団の登録内容を入力、確認します。

①「継続・新規・変更」機能一覧Aに入ります。

団名 ○○○ 第2団

検索条件

所属  検索

加盟員一覧

No	状態	加盟員No	氏名	氏名カナ	変更	減免			主登録				従登録
						入力取り消し	同居者	登録料	連盟	地区	団	所属・隊	
1	継続	1591155217	矢間 二三	ヤマフミ	変更	-	-	xxx	△△△	○○○ 第2団	団	団委員長	-
2	継続	1503010417	貴嶋 七郎	タカシマシロウ	変更	-	-	xxx	△△△	○○○ 第2団	団	副団委員長	-

②団情報についての処理をします。

1) 団の登録内容の確認、変更

「団基本情報」ボタン1から、登録内容を確認・変更入力 → 「更新」

③加盟員情報についての処理をします。

1) 加盟員の登録内容の確認、変更

加盟員一覧の対象者の「変更」ボタン2から、登録内容の確認変更入力 → 「更新」

2) 加盟員の新規登録

「新規加盟登録」ボタン3から、登録内容を入力 → 「実行」

④「復活」機能一覧Bに入ります。

検索条件

加盟員No  氏名  氏名(半角カナ)  検索

加盟員一覧

No	加盟員No	氏名	氏名カナ	復活	主登録				従登録				基本情報	
					連盟	地区	団	所属・隊	役務	連盟	地区	団		所属・隊
1	1501011475	平安名 六郎	ヘナナロウ	復活	xxx	△△△	○○○ 第2団	団	副団委員長	-	-	-	-	1958/08/
2	1591155195	駒塚 五郎	コマヅカゴロウ	復活	△△△	○○○ 第2団	団	副団委員長	-	-	-	-	1937/08/	

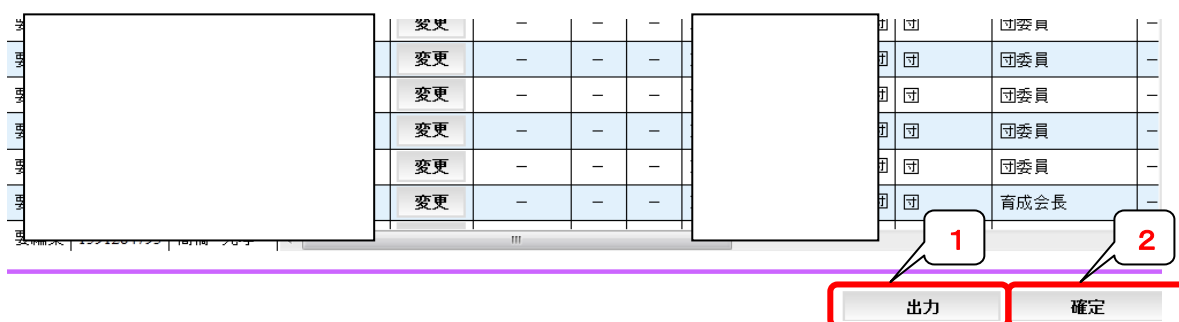
⑤復活者についての処理をします。

1) 対象者を検索1し、「加盟員一覧」に表示

2) 対象者の「復活」ボタン2から、登録内容を入力 → 「実行」

## (2) 申請内容を確認し、仮申請します。

① 「継続・新規・変更」機能一覧Aに入ります。



② 申請内容の確認をします。

1) 「出力」ボタン1から登録内容を確認

\*出力したレポートは、Excel等に変換して保管できます。

\*申請の履歴は残りませんので、必要に応じ保管してください。

2) 「確定」ボタンから、「申請チェック結果内容」の内容を確認

\*エラーは、修正しないと仮申請できません。

\*警告は残っていても仮申請でき、県連盟・地区で承認されると、日本連盟へ申請できません。


③ 仮申請します。

1) 「申請チェック結果内容」の「仮申請」ボタンを押下（県連盟・地区に仮申請されます）

2) システム情報に、仮申請中である旨の表示

システム情報

2013/01/18 連盟・地区へ仮申請中です。しばらくお待ちください。

 継続申請期限は3月末です。

~~県連盟に承認されるまでの間、団の処理は一旦お休みです~~

---

2. 【県連盟・地区の作業】 審査・承認

作業内容 (1) 申請内容の確認、審査  
(2) 申請内容の承認

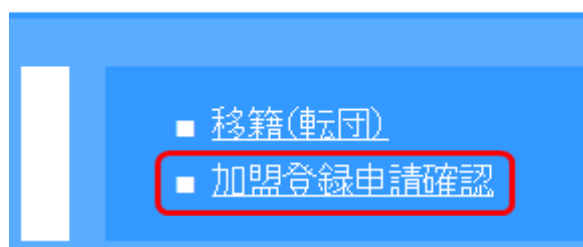
機能一覧 加盟登録申請「加盟登録申請確認」を使用します。

県連盟メニューの表示

地区メニューの表示

■ 団・地区加盟登録申請

■ 団加盟登録申請



(1) 申請内容を確認、審査します。

※団からの仮申請は、県連盟と地区に同時に届きます。

地区の承認を確認してから、県連盟の承認を行ってください。

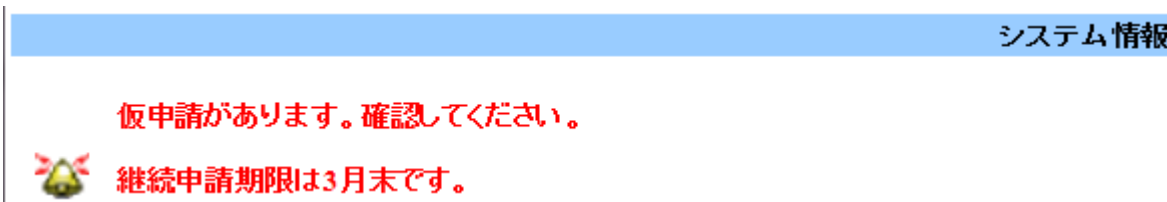
(地区承認作業後に、「地区承認日」欄(下方②の図※)に日付が入ります。

県連盟が先に承認しますと、地区が後から承認作業をすることができません)

以下の手順は、県連盟も地区も同様です。

①仮申請が届きます。

1) システム



情報に、仮申請が届いている旨の表示



②「加盟登録申請確認」に入ります。

申請確認依頼一覧

No	申請No	地区	団	確認依頼日	警告件数	地区承認日	申請確認	団・地区申請内容	加盟員申請内容	参考
1	12000381			2013/01/15	15		承認 再審査	団申請内容詳細	申請内容詳細	参考
2	12000390			2013/01/15	9		承認 再審査	団申請内容詳細	申請内容詳細	参考
3	12000392			2013/01/15	16	2013/01/15	承認 再審査	団申請内容詳細	申請内容詳細	参考

※ 3 1 2

③申請内容を確認、審査します。

1) 「団申請内容」「加盟員申請内容」**1**から申請内容を出力、確認、審査

\*出力したレポートは、E x c e l 等に変換して保管できます。

\*申請の履歴は残りませんので、必要に応じ保管してください。

2) 「参考」ボタン**2**から警告の内容を確認、審査

## (2) 申請の承認処理をします。

①審査結果により、承認または再審査の処理をします。

1) 「承認」または「再審査」ボタン**3**を押下

\*再審査の場合は、改善が必要な点を団へ通知、ご指導をお願いします。

～～県連盟・地区の処理は終了です～～

### 3. 【団の作業】 日本連盟への申請

作業内容 (1) 申請内容の確認、申請  
(2) 日連登録料の送金

機能一覧 加盟登録申請「加盟登録申請確認」を使用します。



#### (1) 申請内容を確認し、日本連盟へ申請します。

①県連盟・地区より仮申請が承認されます。

1) システム情報に、仮申請が承認された旨の表示

システム情報

 **2013/01/18 連盟・地区より仮申請が受理されました。日本連盟へ申請を実施してください。**

**継続申請期限は3月末です。**

②「加盟登録申請」に入ります。

今回の申請内容		
確認依頼日	申請許可日	登録料内訳
2013/02/15	2013/02/16	登録料内訳

③登録料の内訳を確認します。

1) 「登録料内訳」 ボタン **1** から「登録料内訳」画面を表示し、申請内訳と登録料を確認

\*表示内容は、「出力」ボタンからレポートして出力し、E x c e l 等に変換して保管できます。

\*申請の履歴は残りませんので、必要に応じ保管してください。

2) 「加盟登録申請」 ボタン押下（日本連盟へ申請されます）

3) システム情報に、日本連盟へ申請中の旨の表示

システム情報

日本連盟へ申請中です。しばらくお待ちください。



継続申請期限は3月末です。

④日本連盟登録料を送金します。

1) 「登録料内訳」で確認した金額を、日本連盟の加盟登録専用口座へ送金

～～日本連盟の承認を待ちます～～

---

#### 4. 【団】日本連盟からの承認～書類到着

①申請と入金確認ののち、承認されます。

1) システム情報に、日本連盟から承認された旨の表示

システム情報



2013/01/25 日本連盟より申請が受理されました。

②日本連盟より、登録証、承認書が送付されます。

～～継続登録の完了～～

---

以上