

加盟登録事務処理マニュアル

申請手続き

- 団 -



公益財団法人

ボーイスカウト日本連盟

目次

1. 登録申請の作業概念.....	2
(1) 申請について.....	2
(2) 申請の流れ（手順例）.....	3
2. 加盟登録システムへのログイン.....	4
3. 加盟登録申請（継続・追加）.....	5
(1) 継続登録申請について.....	5
(2) 追加登録申請について.....	6
(3) 加盟員一覧の表示.....	6
(4) 加盟員の登録内容を変更する.....	8
(5) 加盟員を新規登録する.....	9
(6) 非加盟員（共済加入者）を登録する.....	10
(7) 非加盟員（共済加入者）を加盟員に変更する.....	10
(8) 非加盟員（共済加入者）についての継続申請処理.....	11
(9) 加盟員の減免（同居者減免と登録料減免）.....	11
(10) 加盟員を非継続にする.....	12
(11) 加盟員を移籍（転団）する.....	13
(12) 加盟員への入力内容を取り消す.....	13
(13) 団の基本情報を変更する.....	14
(14) 隊の減免を申請する.....	15
(15) 加盟員の情報を出力する.....	16
(16) 団の情報を出力する.....	17
(17) 県連盟（地区）に仮申請する.....	18
4. 加盟員の復活登録.....	19
(1) 加盟員を復活する.....	19
5. ビーバースカウトの事前申請.....	22
(1) 手続きの流れ（加盟登録システムにて手続き）.....	22
(2) 手続きの手順.....	23
6. 日本連盟への申請.....	24
(1) 仮申請中が完了する.....	24
(2) 日本連盟に申請する.....	25
7. 申請時の注意点.....	27
8. 団の分封を行う.....	28
9. 団・隊の新規登録、休団・休隊、復活を行う.....	28
10. スカウトクラブの新規登録、休止、復活を行う.....	28
11. 出力ファイルについて.....	28
(1) 出力ファイルの保存方法.....	28
(2) 出力一覧.....	29
12. メッセージについて.....	29
(1) 入力エラーの表示.....	29
(2) エラー・警告一覧.....	30
(3) メッセージ一覧.....	31
13. 共通機能について.....	32
(1) パスワードの変更を行う.....	32
(2) 加盟登録システムからのログアウトを行う.....	32
(3) 各種資料のダウンロードを行う.....	33

* 画面項目の詳細は、別冊「画面説明」参照

1. 登録申請の作業概念

(1) 申請について

加盟登録は、大きく2つの申請に分けられます。

継続登録申請 来年度の活動について申請を行います(継続・非継続の別、新規登録など)

追加登録申請 継続登録申請後、登録内容の変更や新規登録などの申請を行います

いずれの処理も、インターネットを介したオンラインでの作業です。

申請した時点の団・隊全体の構成をみて審査・承認されるため、申請中は次の申請のための作業ができないようになっています。

処理手順

- ① 編集 加盟員の新規入力、加盟員の復活、登録内容の変更
- ② 仮申請 県連盟(地区)へ承認依頼
- ③ 申請 日本連盟への申請と、加盟登録料の送金

処理例

- ・①(編集)は繰り返し行うことができますが、②(仮申請)、③(申請)を行っている間は、次の①(編集)、②(仮申請)を行うことを禁止しています
- ・②(仮申請)で再審査となった場合、①(編集)に戻されます
- ・③ 日本連盟の承認が完了すると、次の①(編集)を行うことができます

(2) 申請の流れ (手順例)

加盟登録申請は、団が加盟員の登録・変更を行い、
地区または都道府県連盟(以下、県連盟とする)へ仮申請(承認依頼)を行います。

県連盟(地区)で、登録内容を確認後承認し(*)、団の申請内容が確定します。

* 県連盟(地区)の分担金の手続きについては、県連盟(地区)に従ってください

仮申請が承認されたら、団が日本連盟へ申請します。併せて、日本連盟に加盟登録料を送金
します。

日本連盟で承認(入金と申請を照合)され、申請が確定します。

- ① (編集) 継続・新規・変更 (または 新規・変更) 画面
1. 団基本情報の編集 …… 「**団基本情報**」 ボタンから
 2. 加盟員登録内容の変更 …… 加盟員一覧「**変更**」 ボタンから
 3. 加盟員の新規登録 …… 「**新規加盟登録**」 ボタンから
加盟員の復活登録 --- 「**復活**」メニューまたは復活サポートにより
加盟員の移籍処理 --- 移籍サポートにより
 4. 入力内容の確認 …… 「**出力**」 ボタンから

- ② (仮申請) 継続・新規・変更 (または 新規・変更) 画面
1. 警告・エラーのチェック …… 「**確定**」 ボタンから
 2. 県連盟(地区)へ審査・承認依頼 …… 「**仮申請**」 ボタンから

～～県連盟(地区)にて審査・承認処理～～

*ここで「再審査」となった場合は①へ戻る

- ③ (申請) 加盟登録申請画面
1. 登録料の確認 …… 「**登録料内訳**」 ボタンから
 2. 登録料内訳表の保存 …… 「**出力**」 ボタンから
 3. 日本連盟への申請 …… 「**加盟登録申請**」 ボタンから
 4. 日本連盟への送金(システム外)

～～日本連盟にて申請と登録料を照合・承認処理～～

※1

申請中

※1 申請中は、団情報や加盟員情報の変更等、次の申請に関する処理はできません。日本連盟承認の翌日(日時更新でデータ確定)、次の処理をすることが可能となります

※2 仮申請が県連盟(地区)に承認された後、日本連盟への申請を忘れず手続きしてください。
まだ申請は完了していません

※3 登録料が発生しない場合、③4の処理は不要です。

2. 加盟登録システムへのログイン

★加盟登録システムの URL をブラウザに入力し、アクセスします。

※利用前に、県連盟を通じ、URL・ユーザーID・仮パスワードをお知らせします
ログイン後、直ぐにパスワードの変更をお願いします

※日本連盟は、URL、ユーザーID、パスワードのお問い合わせにはお答えできません
個人情報を取り扱う重要なシステムです。厳重な管理をお願いします

「システム情報」 ★定期的に確認してください

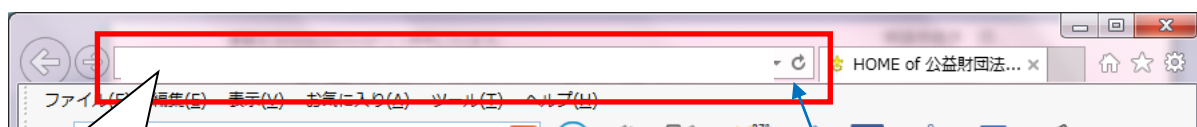
継続登録申請の期間中であることや、申請中である旨や承認が行われたことなど、申請に関
わる状況を通知

「日本連盟事務局からのお知らせ」 ★定期的に確認してください

加盟登録システムのサーバーメンテナンスのお知らせなど、各種お知らせを表示

手順

- ①ブラウザを起動し、URL を入力し「Enter」キーをクリック
- ②ユーザー名・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリック（パスワードは伏字表示）



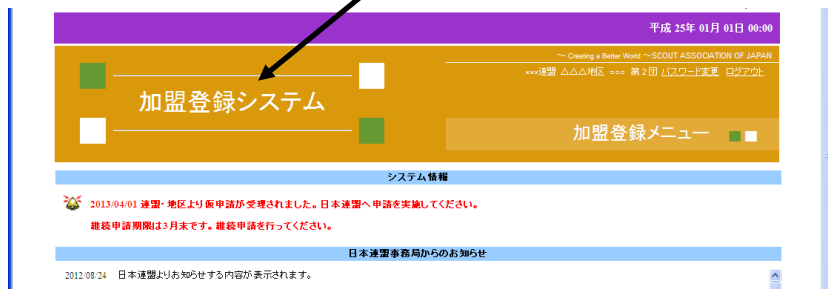
URL を入力して
「Enter」キー

「検索（虫眼鏡マーク）」では表示されません



ユーザー名、
パスワードを入力
(パスワードは伏字表示)

ログインをクリック



3. 加盟登録申請（継続・追加）

継続登録申請も追加登録申請も、手順は同様です。各申請の独自の処理については、(1) (2) および各項に記述します。

(1) 継続登録申請について

継続登録申請は、1月～3月に実施する必要があります。

加盟員が、翌年度も継続して加盟登録することを申請します。さらに、翌年度から加盟する方の新規登録や、加盟員の登録内容の変更などを行うことができます。

継続登録申請の期間中は、何度も申請ができるため、複数回に分けて申請を行うことも可能です(日本連盟承認後、次の申請が可能です)。

【重要1】 一度申請が完了した加盟員については、あとから減免申請することや登録取り消しはできません。

【重要2】 継続登録申請期間内に申請が承認できなかった場合

①入力した内容は、年次更新後(4月1日)に破棄されます。

3月後半は申請が混み合いますので、早めの継続申請を行ってください。

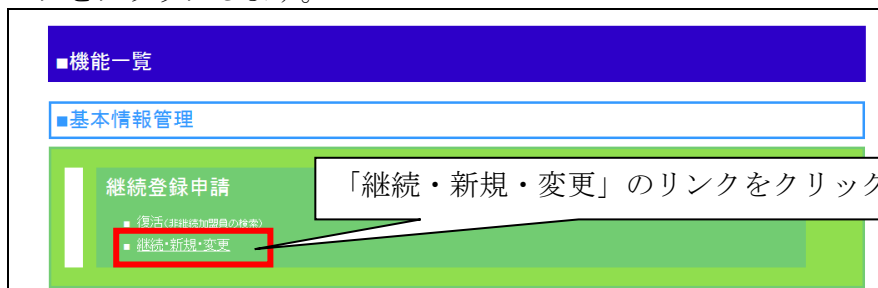
②申請が完了しなかった団、隊、加盟員は、未継続として自動処理されます。

4月以降に加盟登録申請する場合は、「復活」メニューから加盟員1人ずつ復活処理を行い申請する必要があります。→「4. 加盟員の復活登録」参照

【重要3】 継続登録申請を行っていない加盟員がいる場合

その旨のメッセージが表示されます。継続登録が完了しても、移籍(転団)により、継続登録が完了していない加盟員が増える場合は、申請が必要です。

加盟登録システムへログイン後、機能一覧の継続登録申請から「継続・新規・変更」のリンクをクリックします。



【重要3】 !! 継続申請期間中は、次年度継続申請が完了するまで
既存の加盟員は、追加登録申請のメニューに表示されません !!

次年度継続期間中の、当年度の申請方法について

新規/復活：追加登録申請メニューで入力・申請

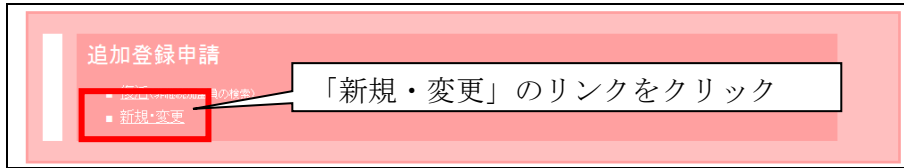
変更：申請できません。12月までに申請、または継続申請で次年度申請していただきます(継続申請で入力した内容は、次年度(4月以降)に反映、当年度(1～3月)には未反映)

※1～3月中に指導者の住所変更がある場合は、スカウティング誌3月号の送付先を変更しますので、社会連携・広報部(pr@scout.or.jp)まで連絡してください

移籍：同一県内・県外を問わず、すべて県連盟を通じ日本連盟へご依頼ください。
日本連盟でサポートします

(2) 追加登録申請について

当年度中の加盟員の新規登録、復活や登録内容の変更は、追加登録申請にて実施します。



(3) 加盟員一覧の表示

継続登録申請：表示される加盟員は、すべて継続登録申請が必要な加盟員
表示される全員について申請します。

追加登録申請：表示される加盟員は、すべて追加登録申請が可能な加盟員
申請が必要な加盟員(または非加盟員)についてのみ申請します。

手順

①前項(1)または(2)の手順で「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面を開き、加盟員
一覧を表示

※検索条件を選択することで、表示する加盟員を絞り込むことができます

②加盟員の変更や追加、団の基本情報の変更などを入力、「確定」ボタンをクリックし

③次の画面で、県連盟(地区)への仮申請を行う

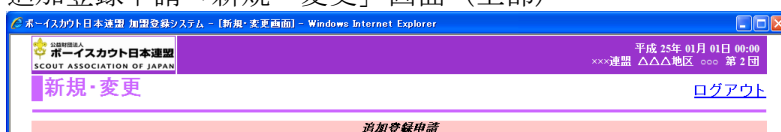
④「戻る」ボタンをクリックし、メニュー画面に戻る

継続登録申請「継続・新規・変更」画面



「確定」ボタンをクリックし、
次の画面で「仮申請」する

追加登録申請「新規・変更」画面(上部)



(以降、継続登録申請の画面を使用。追加登録申請も処理方法などは同様)

加盟員・非加盟員を登録する前に

加盟員・非加盟員を登録する前に、ご本人に過去の活動(登録)状況を確認します。
状況により手続き方法が異なります。

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 →(5)加盟員を**新規登録**する、(6) **非加盟員**を登録する
今年度、他団などの加盟員である →(11)加盟員を**移籍**する
昨年度、他団などで登録していた(今年度は活動していない) →4. 加盟員を**復活**する
一昨年より前に登録していた →(5)加盟員を**新規登録**する、(6) **非加盟員**を登録する

※昨年度とは、今現在の年度の前年度を指します

例) 現在、C年1月10日(年度はB年度)に、C年度継続に向けて作業をする

平成A年度(昨年度)	平成B年度(当年度)	平成C年度(次年度)
A年4月～B年3月	B年4月～C年3月	C年4月～D年3月

↑

例) C年1月に、次年度継続申請のための作業中

- ・現在の年度はB年度
- ・「昨年度」とはA年度を指す

◆指導者の加盟登録は、セーフ・フロム・ハーム講習の受講が必須です◆

指導者が登録する場合は、加盟登録の手続きをする前に、セーフ・フロム・ハーム e ラーニングを修了していることをご本人にご確認ください。

貴団に所属するすべての指導者が講習を終えていることを、当システム内で申請の都度(仮申請の段階で)、確認します。スカウトや非加盟員のための申請であっても、必ず、団内すべての指導者について確認を求めます。

確定ボタンから仮申請に進む際の「申請チェック結果」画面の下方に表示されます。

(後項 (17) 県連盟(地区)に仮申請する 参照)

当団の指導者は、全員、セーフ・フロム・ハーム e ラーニングを修了しています。
(文頭ボックスをクリック後、「仮申請」ボタンクリックで仮申請します)

1名でも受講を終えていない指導者がいる場合は、申請できません。

(4) 加盟員の登録内容を変更する

- ★加盟員の住所や電話番号など個人情報を変更します
- ★加盟員の役務を追加・削除します

- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・入力内容に問題がある場合はエラーメッセージが表示されます
 該当項目の背景色が赤くなりエラー内容表示 →修正し「更新」ボタンをクリック
- ・各加盟員の「指導者訓練歴」・「スカウト進歩記録」を登録できます
- ・兼務により主登録先が異なる加盟員の役務変更は、主登録の所属先が実施します

移籍・復活の方について

申請前に、必ず、基本情報を一通り確認します。
従登録、非加盟員欄、減免欄、非継続欄に、前の登録情報が残っていることがあります。
余分な入力があれば適宜修正して「実行」ボタンで内容を確定します。

手順

- ①「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面に表示される加盟員一覧から、対象者の「変更」ボタンをクリックし、「加盟員基本情報 変更」画面を表示
- ②変更内容を入力し、「実行」ボタンをクリック

加盟員一覧

No	状態	加盟員No	氏名	氏名カナ	変更	入力取り消し	役務	従登録 連盟地
1	継続	1591155217	○○○ ×××		変更		団委員長	-

「変更」ボタンをクリックし、
加盟員の情報を変更する

フリガナは大文字 (半角)
小文字 (【アイウエオ】【ヤユヨ】【ツ】)
の入力は、大文字に自動置換

住所下段は、半角入力
(スペースも半角/漢字入力不可)

ビーバー～ベンチャースカウトは、携帯電話番号の
入力不可 (固定電話ない場合は空欄=入力不要)

生年月日は西暦で
例) 2005年1月1日
→ 20050101 と入力

入力内容を保存し、前画面に戻る

◆ 従登録の削除方法（新規・変更・復活）

所属の連盟欄の「V」から、表示される県連盟リストの最上部の空欄を選択。
従登録役務が外れます。

所属				所属			
主・従	連盟	地区		主・従	連盟	地区	
主*	北海道	函館	函館 第	主*	北海道	函館	函館 第
従1	北海道	函館	函館 第	従1	岩手 宮城県 秋田県	函館	函館 第

(5) 加盟員を新規登録する

★ 加盟員の住所や電話番号など個人情報を登録します

- ・「戻る」 ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・「実行」 ボタンをクリックした場合、入力内容を保存します
- ・入力内容に問題がある場合はエラーメッセージが表示されます

該当項目の背景色が赤くなりエラー内容表示 → 修正し「実行」 ボタンクリック

手順

- ① 「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面の「新規加盟登録」 ボタンをクリックし、「加盟員基本情報 新規登録」画面を表示
- ② 基本情報を入力し、「実行」 ボタンクリック

継続登録申請

戻る

団名 ○○○ 第2団

「新規加盟登録」 ボタンをクリックし、加盟員を登録する

フリガナ、住所、電話番号、生年月日の入力方法は、前頁加盟員基本情報変更画面と同様

入力内容を保存し、前画面に戻る

(6) 非加盟員（共済加入者）を登録する

★非加盟員の住所や電話番号など個人情報を登録します

- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・「実行」ボタンをクリックした場合、入力内容を保存します
- ・入力内容に問題がある場合はエラーメッセージが表示されます

該当項目の背景色が赤くなりエラー内容表示 →修正し「実行」ボタンクリック

※当該年度の加盟登録申請が済んでいる加盟員を、非加盟員(共済加入者)へ変更することはできません

※過去に加盟員だった方を非加盟員として登録する場合の手順

「加盟員・非加盟員を登録する前に (7頁)」 および「4. 加盟員の復活登録」参照

手順

- ①「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面の「新規加盟登録」ボタンをクリックし、「加盟員基本情報 新規登録」画面を表示
- ②基本情報を入力
- ③非加盟員そなえよつねに共済対象者欄にチェックを入れ区分を選択し、「実行」ボタンをクリック

非加盟員そなえよつねに共済申請

非加盟員そなえよつねに共済対象者 [] (必ず一読ください)共済に加入できる方の範囲

チェックを入れ、区分を選択する

加入範囲を確認する

非加盟員の区分

- 「仮入隊者」 ビーバー・カブスカウトの対象年齢で仮入隊する方
※教育規程 3-24(ビーバースカウト)、3-43(カブスカウト)参照
- 「仮入隊者以外」 上記以外の方

(7) 非加盟員（共済加入者）を加盟員に変更する

★非加盟員を加盟員へ変更します

- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・「実行」ボタンをクリックした場合、入力内容を保存します
- ・入力内容に問題がある場合はエラーメッセージが表示されます

手順

- ①「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面に表示される加盟員一覧から、対象者の「変更」ボタンをクリックし、「加盟員基本情報 変更」画面を表示
- ②非加盟員そなえよつねに共済申請欄のチェックを外し、所属・役務を入力、「実行」ボタンをクリック
- ③加盟員一覧にて対象者に加盟員番号が付与されたことを確認する

The screenshot shows a web form with a blue header bar containing the text "非加盟員そなえよつねに共済申請". Below the header, there is a form field with a checkbox and the text "非加盟員そなえよつねに共済対象者". A red box highlights this checkbox. A callout box with a black border and white background points to the checkbox, containing the text "チェックを外し、役務欄の入力をする". To the right of the form, there is a vertical scrollbar and a button labeled "応用".

※非加盟員に戻す場合は
役務欄の入力を削除し、非加盟員そなえよつねに共済申請欄を再入力

(8) 非加盟員（共済加入者）についての継続申請処理

★非加盟員も、継続登録申請にて継続・非継続の別などの申請が必要です

- ・「継続・新規・変更」メニュー 加盟員一覧の状態欄は「要編集」と表示されています
- ・基本情報の共済チェック欄のチェックは残っていますが、区分欄はリセットされ空欄になっています

手順：次年度について、次のいずれかにて処理のうえ、申請します
次年度は加盟員として登録する →非加盟員のチェックを外し、役務欄に役務を入力
次年度も非加盟員として登録する →非加盟員欄の区分を選択
次年度は登録しない →非継続欄にチェック（理由選択必須）

(9) 加盟員の減免（同居者減免と登録料減免）

★同居減免と登録料減免の2種類があります

- ・申請登録完了後に、あとから追って申請することはできません
(その加盟員の当年度最初の加盟登録申請の際に併せて申請します)
- ・一人の加盟員が、両方の減免を受けることはできません
- ・非加盟員は減免対象外です

※本機能で減免が行われるのは加盟員の登録料のみです。
隊について減免申請する場合、団基本情報の減免申請画面での処理が必要です。
* 「(14) 隊の減免を申請する」参照

手順

- ①減免申請を行う加盟員の「加盟員基本情報」画面を表示
継続登録申請：「新規加盟登録」「変更」「復活」画面から処理
追加登録申請：「新規加盟登録」「復活」画面から処理
- ②以下の1) 2) の入力をする

The screenshot shows a web form titled "減免申請". It has two rows of input fields. The first row has a checkbox labeled "同居者減免" and a text input field labeled "加盟員№". A callout box labeled "1) 同居者減免" points to the "加盟員№" field. The second row has a checkbox labeled "登録料減免" and a text input field labeled "理由欄". A callout box labeled "2) 登録料減免" points to the "理由欄" field. A red box highlights the "登録料減免" checkbox and its corresponding "理由欄" field.

1) 同居者減免

同居者減免は、複数名の指導者が同居している場合のみ、申請が認められます。

- ※ 同居減免の対となる加盟員の所属先が別々である場合は、申請前に、所属先(または 加盟員本人)に状況を確認してから申請してください

入力方法

同居者減免対象となる加盟員(a)の基本情報画面に、同居していてスカウティング誌の発送先となる加盟員(b)の加盟員番号を入力します。ab 相互の画面で入力した場合、一方にエラーが表示されます。

- 加盟員(a) …同居者減免対象指導者として登録。スカウティング誌は配付されない
- 加盟員(b) …通常の指導者として登録。スカウティング誌送付先

2) 登録料減免

登録料減免は、特別な理由がある場合のみ申請が認められます。

登録料減免のチェックを入れ、理由欄に該当する理由を選択または入力します。

→正当な理由でない場合は、審査の時点で申請差し戻しとなります

* 申請条件は、別冊「共通」参照

(10) 加盟員を非継続にする

★継続登録申請の際に、対象加盟員について「継続登録しない」ことを申請します

* 非加盟員については「(8) 非加盟員(共済加入者)についての継続申請処理」参照

- ・ **継続登録申請のみ**の処理です
- ・ 登録申請が完了した加盟員を、非継続に変更することはできません
(追加登録申請においても、年度の途中で加盟員を非継続にすることはできません)
- ・ 非継続欄のチェックを入れ、理由を選択または入力し申請します
(理由欄は、入力必須項目)

手順

- ①非継続にする加盟員を「加盟員基本情報 変更」画面に表示
- ②非継続欄に入力し、「実行」ボタンクリック

非継続

非継続 [理由欄]

チェックを入れ、理由を選択または入力し、非継続にする

※ 「その他」を選択した場合は、理由欄の入力が必須

➤ 一旦非継続として申請完了した方を、加盟員として継続登録する

★継続申請期間中は、非継続者として申請が完了した方を、再び加盟員として申請することができます

手順

- ①加盟登録したい非継続加盟員を「加盟員基本情報 変更」画面に表示
 - ②非継続欄のチェックを外し、登録内容を確認して「実行」ボタンをクリック
- *追加申請期間の手続きは「4. 加盟員の復活登録」の項参照

(11) 加盟員を移籍(転団)する

- ★移籍は、移籍先と移籍元の団の合意が前提で、移籍先から申請します
- ★県連盟へサポートを依頼し、これを受けて申請します

- ・同一県連盟内での移籍、または所属元・先の県連盟が異なる移籍、いずれも所属する県連盟に連絡してください(所定の書式あり)。連絡方法については、県連盟にご確認ください
- ・県連盟(または日本連盟)による移籍サポートは、移籍元および移籍先が申請中の場合、申請が承認されるまで処理を行うことができません(その間は処理保留となります)

※**継続申請期間中に当年度移籍を実施する場合は、同一県内・他県連盟間を問わず、すべて県連盟を通じ日本連盟にご依頼いただきます**

移籍に必要な情報

対象者の加盟員 No、氏名、移籍元の団名、移籍先の団名と役務

移籍の流れ

連絡を受けた県連盟(または日本連盟)が移籍サポートを行うことで、対象者が、移籍元から移籍先のリストに移動します。**この段階では、まだ対象者の加盟登録申請は完了していません。移籍先において、対象者の申請を行います。**

→手順は「(4) 加盟員を変更申請する」の項参照

(12) 加盟員への入力内容を取り消す

- ★申請のために入力した内容を取り消す際の手順です。使用にご注意ください

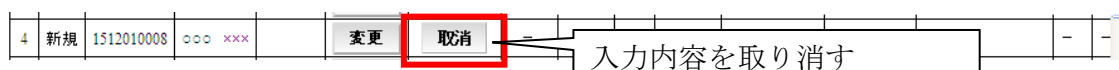
- ・新規登録として入力した内容は、対象者の情報すべてを取り消します(データ削除)
- ・変更として入力した内容は、変更前の情報に戻します

※移籍・復活サポートを受けた加盟員について、「取消」ボタンをクリックすると、サポート前の状態に戻ります(データは旧所属先へ戻ります)。クリックの際にはご注意ください

※非加盟員の入力に使用すると、画面上の表示が消える場合があります。非加盟員の入力を基に戻す場合は、変更入力に戻してください

手順

- ①継続・新規・変更(または新規・変更)画面を表示
- ②加盟員一覧に表示された対象者の「変更」ボタンをクリック



(13) 団の基本情報を変更する

- ★継続申請の際には、必ず登録内容を確認します
- ★情報に変更がある場合は、直ちに申請手続きします

- ・団情報の変更などについて処理できます
- ・入力必須項目があります（赤字※マークの表示がある欄）
- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されます
該当項目の背景色が赤くなりエラー内容表示 →修正し「実行」ボタンクリック
- ・基本情報は、申請中は処理することができません(閲覧も不可)

手順

- ①「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面の「団基本情報」ボタンをクリックし、「団基本情報」画面を表示
- ②基本情報の変更など入力し、「実行」ボタンをクリック

継続登録申請

戻る

団名 ○○○ 第2団

団基本情報

新規加盟登録

「団基本情報」ボタンをクリックし、団情報を変更する

★事務担当者について★
日本連盟から申請内容について問い合わせることがあります。
登録申請について回答できる方の、日中に連絡が取れる電話番号、または、できるだけメールアドレスを登録していただくようお願いします。

各項目の住所下段の入力は半角入力 (スペースも半角)

入力内容を保存し、前画面に戻る

実行

出力

種別	指導者数	スカウト数	登録記念日	加盟No	隊長氏名	満否
団委員・育成会員・SC会員	17	-	-	-	-	-
カプ1	4	5	1973-05-12	1592025228	○○○ ×××	満否
ベンチャー-1	2	3	2012-04-01	1591155641	○○○ ×××	満否

(14) 隊の減免を申請する

★継続登録申請時のみの処理です

★養護施設の隊など特別な理由がある場合のみ、申請が認められます
(県連盟(地区)にご相談ください)

- ・隊登録が完了しますと、後から減免申請することはできません
- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・「実行」ボタンをクリックした場合、入力内容を保存します

※本機能で減免が行われるのは隊登録料のみです。

隊に所属する加盟員について減免申請する場合、加盟員基本情報での処理が必要です。

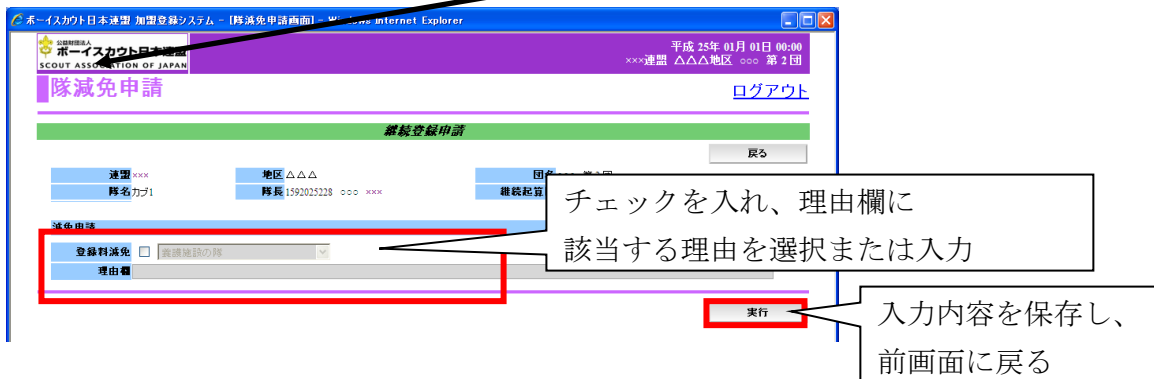
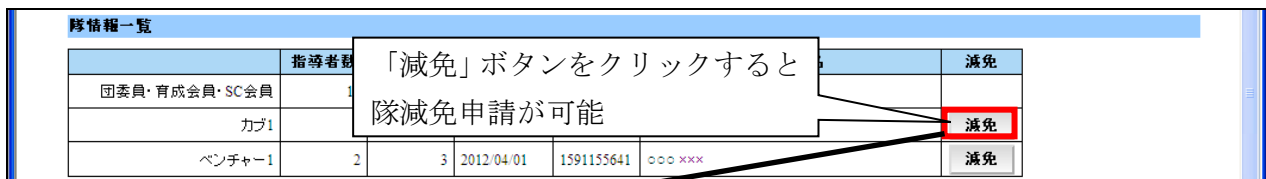
* 「(9)加盟員の減免申請」参照

※正当な理由でない場合は、審査の時点で申請差し戻しとなります

* 申請条件は、別冊「共通」参照

手順

- ①前章「団の情報を変更する」と同様の操作を行い、団基本情報画面を表示
- ②隊情報一覧から減免申請する隊の「減免」ボタンをクリックし、「隊減免申請」画面を表示
- ③減免申請の登録料減免のチェックを入れ、理由欄に該当する理由を選択または入力し「実行」ボタンをクリック



(15) 加盟員の情報を出力する

★加盟員(承認後や申請前)の加盟員情報を出力することができます

※申請の都度、出力して情報確認し、保管することを推奨します

・この画面から Excel ファイルなどに保存ができます

※保存方法は「11. 出力ファイルについて」参照

・加盟員情報一覧レポートの指導者訓練履歴やスカウト進歩記録の「参照」リンクから、それぞれの内容を確認することができます

手順

①継続・新規・変更(または新規・変更)画面の「出力」ボタンをクリックし、「加盟員情報一覧」画面を表示

1 / 1

加盟員情報一覧

連盟: ×××

地区: △△△

団: ○○○ 第2団

加盟員No	状態	氏名	氏名カナ	生年月日	性別	郵便番号	住所
1591155217	継続	○○○ ×××		1952/08/28	女	000-0000	住所12
1591155501	継続	○○○ ×××		1952/11/29	男	000-0000	住所12
1503010417	継続	○○○ ×××		1960/05/22	男	000-0000	住所12
1512010008	新規	○○○ ×××		1990/01/01	男	000-0000	住所12
1507008751	継続	○○○ ×××		1969/06/26	女	000-0000	住所12
1591155535	継続	○○○ ×××		1970/08/24	女	000-0000	住所12
1513000008	新規	○○○ ×××		1990/01/01	男	000-0000	住所12
1591155306	継続	○○○ ×××		1954/10/11	女	000-0000	住所12
1591155322	継続	○○○ ×××		1970/06/26	女	000-0000	住所12
1591155403	継続	○○○ ×××		1981/05/28	女	000-0000	住所12
1592025198	継続	○○○ ×××		1949/03/11	女	000-0000	住所12
1594031411	継続	○○○ ×××		1987/06/15	女	000-0000	住所12
1596010489	継続	○○○ ×××		1959/03/11	男	000-0000	住所12
1598006039	継続	○○○ ×××		1952/10/25	女	000-0000	住所12
1511005894	継続	○○○ ×××		1953/05/25	女	000-0000	住所12
1512010009	新規	○○○ ×××		1990/01/02	女	000-0000	住所12
1591155683	継続	○○○ ×××		1960/09/21	女	000-0000	住所12
1592025228	継続	○○○ ×××		1965/11/08	女	000-0000	住所12
1592025180	継続	○○○ ×××		1982/09/03	女	000-0000	住所12
1507008760	継続	○○○ ×××		1958/12/03	女	000-0000	住所12
1591155454	継続	○○○ ×××		1989/05/27	男	000-0000	住所12

(16) 団の情報を出力する

★申請の都度、出力して情報確認し、保管することを推奨します

- ・この画面から Excel ファイルなどに保存ができます
*保存方法は、「11. 出力ファイルについて」参照

手順

- ①継続・新規・変更(または新規・変更)画面の「団基本情報」ボタンをクリックし、団基本情報を表示
- ②「出力」ボタンをクリックし、団情報レポート画面を表示

団情報一覧	指導者数	スカウト数	継続起算日	加盟員No	隊長氏名	減免
団委員・育成会員・SC会員	17	-	-	-	-	-
カブ1	4	5	1973/05/12	1592025228	○○○ ×××	減免
ベンチャー1	2	3	2012/04/01	1591155641	○○○ ×××	減免

「出力」ボタンをクリックすると、団情報レポートを新しい画面で表示

団情報	基本情報	連絡先	事務担当者	団本部	育成団体
連盟	×××	郵便番号	000-0000	郵便番号	郵便番号
地区	△△△	住所	住所 T 2	住所	住所
団	○○○ 第2 団	電話番号	0000-0000-0000	電話番号	電話番号
継続起算日	2012/12/31	加入員No	0000-0000-0000	加入員No	加入員No
司委員長	1591155217 ○○○ ×××	氏名	アイ	会長加盟員No	会長加盟員No
電話番号	000-0000	携帯電話・PHS	1111-1111-1111	会長氏名	会長氏名
住所	住所 T 2	FAK		種別	種別
住所	住所 T 2	E-mail		その他理由	その他理由

(17) 県連盟(地区)に仮申請する

- ★県連盟(および地区)において審査・承認を受ける必要があります
このための手続き(処理)のことを、システム上「仮申請」と呼びます
- ★加盟員情報や団情報を登録・変更してから実施します

・申請内容に不備がある場合に、県連盟(および地区)の審査・確認の段階で承認せず差し戻すことを「再審査」と呼びます

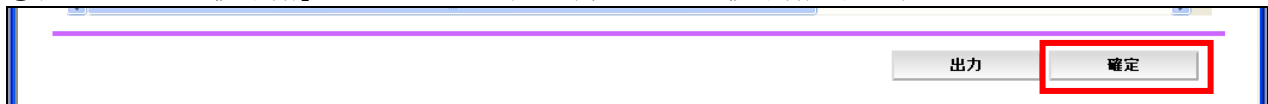
※仮申請・申請を行っている間に、別申請する(同時に2回以上の申請を行う)ことはできませんので、ご注意ください

再審査または申請が日本連盟承認された翌日(日時更新でデータ確定)までは、加盟員情報や団情報の変更はできません。

そのため、仮申請を行う際は、十分な確認を行ったうえで実施するようにしてください。

手順

- ①継続・新規・変更(または新規・変更)画面の「確定」ボタンをクリックし、申請チェック画面に移動
【加盟員情報や団情報の確定処理が行われ、教育規程に準じている内容であることを確認します。確認結果は、チェック結果詳細として一覧に出力されます】
- ②チェック結果にエラーが存在する場合は、仮申請を行うことができません
⇒エラー対象を修正のうえ、再度仮申請を行います
チェック結果が警告のみの場合は、仮申請を行うことができます
⇒警告は県連盟での承認があることを前提に登録を許可されます
- ③セーフ・フロム・ハーム e ラーニングの修了確認欄をクリックしてチェック(詳細7頁)
- ④表示された「仮申請」ボタンをクリック(県連盟への仮申請の実施)



No	種別	詳細
1	警告	1507008760: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 カブ副長は、ボーイスカウト講習会を修了していることを推奨しています。
2	警告	159115454: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 カブ副長は、ボーイスカウト講習会を修了していることを推奨しています。
3	警告	159115564: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 ベンチャー隊長は、ウッドパッジ研修所ベンチアースカウト課程を修了していることを推奨しています。
4	警告	159202518: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 カブ副長は、ボーイスカウト講習会を修了していることを推奨しています。
5	警告	159202528: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 カブ隊長は、ウッドパッジ研修所カブスカウト課程を修了していることを推奨しています。
6	警告	159500706: 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 ベンチャー副長は、ボーイスカウト講習会を修了していることを推奨しています。
7	警告	新規登録しようとしている加盟員は、すでに加盟登録が済んでいる可能性があります。すでに加盟登録されている場合、転団操作か、もしくは加盟員の復活操作が必要です。
8	警告	新規登録しようとしている加盟員は、すでに加盟登録が済んでいる可能性があります。すでに加盟登録されている場合、転団操作か、もしくは加盟員の復活操作が必要です。

【重要】仮申請を終えた時点では、申請はまだ完了していません。
仮申請が県連盟で承認されたあと、日本連盟への申請手続きが必要です。

【重要】重複登録の警告が表示された場合は、過去の登録状況について確認し、適宜修正のうえ申請してください。

チェックしてボタンを表示

セーフ・フロム・ハーム e ラーニング 修了確認について、文頭ボックスをクリックする

「仮申請」ボタンをクリックし、県連盟(地区)へ仮申請

4. 加盟員の復活登録

(1) 加盟員を復活する

★過去に登録していたことがある方を復活登録します

★対象者の最終所属先が自団であった場合に、対象者データを検索し復活処理することができます

- ・復活対象の加盟員について、必ず、基本情報を確認してから申請してください
- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、入力内容は保存されません
- ・入力内容に問題がある場合はエラーメッセージが表示されます
該当項目の背景色が赤くなりエラー内容表示 →修正し「実行」ボタンクリック

【注意】継続登録申請期間中は、継続・追加メニューのどちらからでも「復活対象」にすることができ、復活対象者は継続・追加メニューに同時に表示されます。
当年度として申請する場合は追加メニューから、次年度として申請する場合は継続メニューから「復活」への処理および申請をします。

「復活サポート」について

最終所属先と復活先が異なる場合などは、復活先で「復活」の処理することはできませんので、必要事項を添え、県連盟を通じ「復活サポート」をご依頼ください。

〈復活サポート対象例〉

- ・最終所属先が他団であるが自団で活動再開(復活)する
- ・地区編成等により地区構成が変わる前後の復活 ... など

〈必要事項〉加盟員番号、氏名、復活先の団名、役務 (所定書式なし)

サポートを受けた後は、21 頁の作業に移り、申請できるように情報を整えます。

手順

①メニュー「復活」のリンクをクリックして、「復活」画面を表示

②対象者を呼び出す

※「検索」ボタンをクリックすると指定した条件での検索が行われ、加盟員一覧に検索結果が表示されます。加盟員一覧に表示される加盟員を、復活させることができます

③加盟員一覧から対象者の「復活」ボタンをクリックし、「加盟員基本情報 復活」画面を表示

④変更など入力し、「実行」ボタンクリック

※個人情報など登録内容を確認し、必要に応じ変更入力します

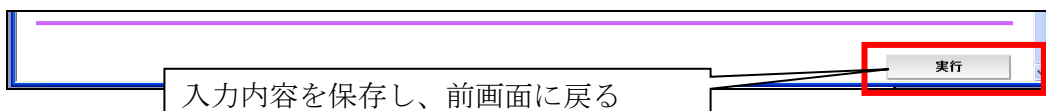
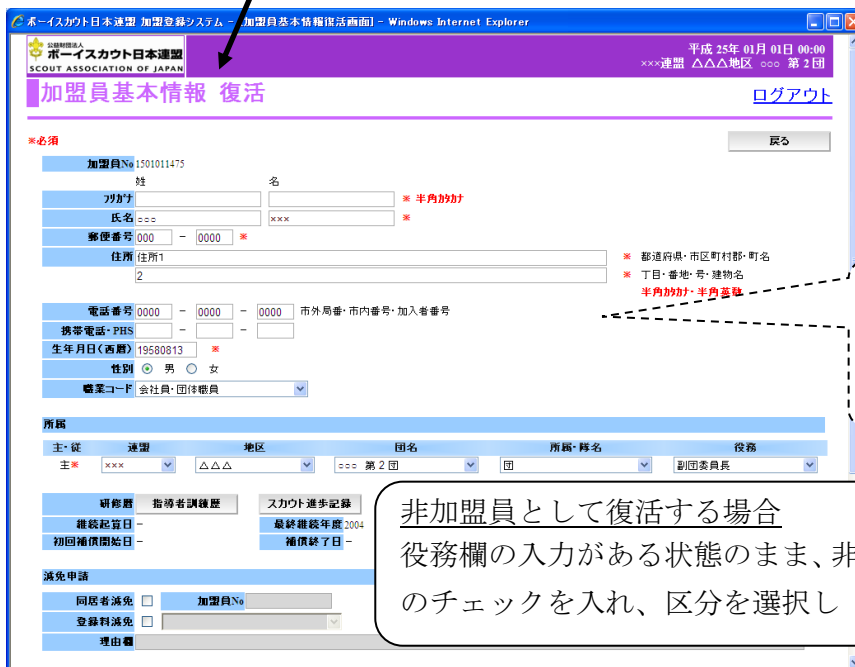
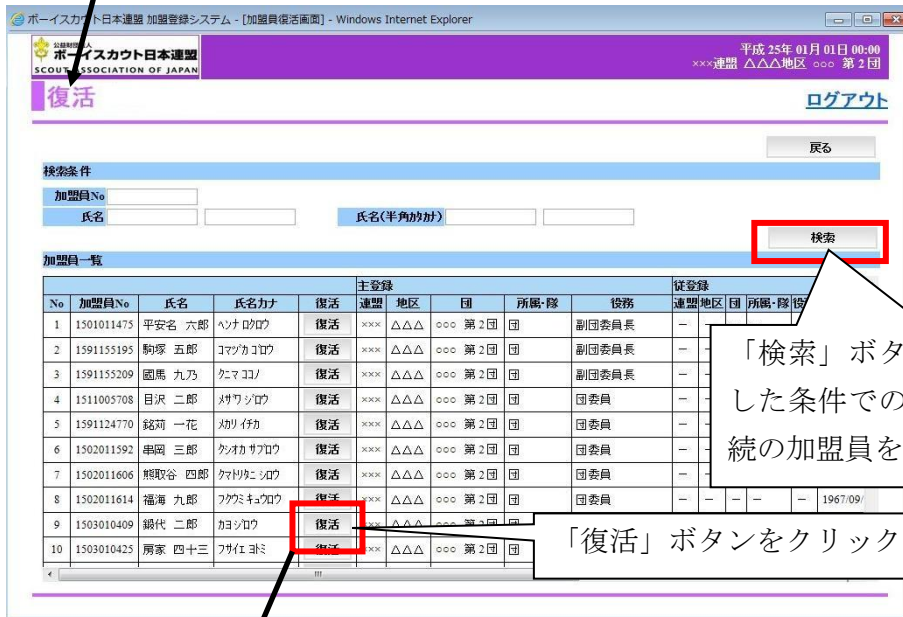
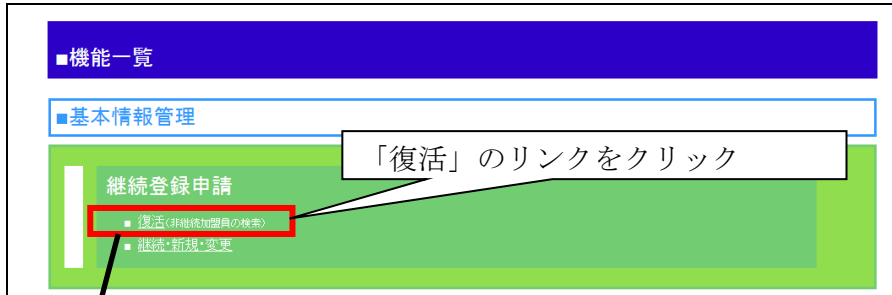
～メニュー画面に戻る～

この時点で処理は終わりではありません。手順⑤へ進みます。

画面は Internet Explorer9 にて表示しています。
パソコンにより画面の表示は異なります。

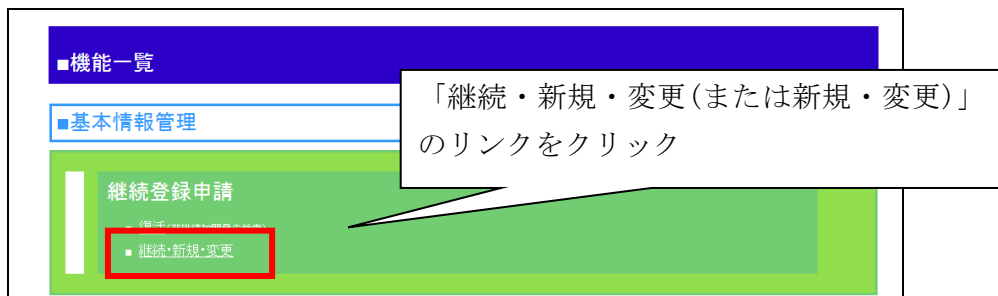
申請手続き 団

◆このあとは、継続登録申請の画面を使用します。追加登録申請も処理方法などは同様です



手順

- ⑤メニューから「継続・新規・変更(または新規・変更)」画面を表示
- ⑥加盟員一覧から、対象者(状態欄**“復活対象”**の表示)の「変更」ボタンをクリックし、「加盟員基本情報 変更」画面を表示
- ⑦基本情報を確認し、「更新」ボタンをクリック
- ⑧加盟員一覧で対象者の状態欄が**“復活”**に変わったことを確認



加盟員一覧

No.	状態	加盟員No	氏名	氏名カナ	変更	入力取り消し	同居者登	減免
	復活対象	1501011475	〇〇〇 ×××		変更	取消	-	

ボイスカウト日本連盟 加盟登録システム - [連盟役員ほか基本情報変更画面] - Windows Internet Explorer

ボイスカウト日本連盟 SCOUT ASSOCIATION OF JAPAN

平成 25年 01月 01日 00:00 ×××連盟

ログアウト

継続登録申請

戻る

※必須

平成 24 年度のみ申請する場合はメニュー画面の「追加登録申請: 新規・変更」(背景色: 赤)より申請してください。

申請区分 平成 24 年度 平成 25 年度 *

加盟員No 1591326658

姓 名

フリガナ アアア イイイ * 半角カナ

氏名 〇〇〇 ××× *

郵便番号 000 - 0000 *

住所 東京 * 都道府県・市区町村郡・町名

1-1-1 * 丁目・番地・号・建物名

半角カナ・半角英数

実行

入力内容を保存し、前画面に戻る

加盟員一覧

No.	状態	加盟員No	氏名	氏名カナ	変更	入力取り消し	同居者登	減免
	復活	1501011475	〇〇〇 ×××		変更	取消	-	

5. ビーバースカウトの事前申請

★事前申請は必須ではありません。

活動の日程に余裕がある場合は、1月に入ってから通常どおりの申請をしていただきます。
以下の内容を一通り確認いただいたうえで、必要な場合のみ申請をご検討ください

年長世代の未就学児については、受け入れ可能な団では小学校入学前の1月になると加盟登録申請ができるようになりますが、年末年始のシステム停止期間中または直後に活動があり、その間に加盟登録の必要がある場合は、期間限定で**システム停止前に申請することができます（事前申請）**。

事前予約の対象として検討していただくのは、
年長世代（小学校入学の前年にあたる）のお子さんで
年末年始システム停止期間中またはその直後に加盟登録の必要がある方
12月中に非加盟員として加入する方を除く

年末年始システム停止期間：毎年12月25日前後～1月6日前後

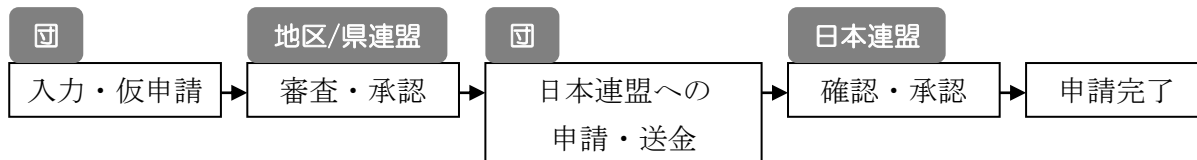
*システム停止期間は、毎年度異なります。毎年11月頃、システム内「日本連盟事務局からのお知らせ」欄ほか文書等でご案内しますので、ご確認ください。

事前申請期間：毎年12月1日～同月の年末システム停止日まで

- ※1 案内手順にて申請し、申請が完了した方のみが対象（加盟・共済加入1月1日）
「申請の完了」とは、日本連盟への申請および登録料の納入が完了し、日本連盟が承認できたことを指します。
- ※2 通常の申請も、一緒に申請できます。通常の申請の方は、従前どおり（日本連盟承認処理における申請日と登録料確認日の遅い方の翌日）に加盟・共済加入となります
- ※3 日本連盟口座 ゆうちょ銀行宛のご送金は、締切日より4営業日以上前にお手続きください。日本連盟が確認できるまでに3営業日程度かかります。日本連盟で確認できず承認が間に合わない場合があります。
- ※4 **事前申請が完了（1月からの加盟・共済加入が決定）した方を、12月中に登録することはできません。確認のうえ申請くださいますようお願いいたします。**
例）加盟員として事前申請が完了したが、やはり12月から共済加入したい 等

（1）手続きの流れ（加盟登録システムにて手続き）

申請の流れは、通常の申請と同様です。



(2) 手続きの手順

① 対象者について「新規加盟登録」または「変更」から基本情報に必要な事項を入力

加盟員・非加盟員それぞれ、次のとおりに入力して「実行」ボタンをクリックします。

◇加盟員として新規登録申請する場合

→「新規加盟登録」ボタンから 役務欄(ビーバースカウト)の入力

◇非加盟員「仮入隊者」として新規登録申請する場合

→「新規加盟登録」ボタンから「非加盟員そなえよつねに共済申請」欄の
チェック欄・区分欄を入力、「次年1月1日より共済に加入する」欄にチェック

◇非加盟員から加盟員として変更申請する場合

→対象者「変更」ボタンから 役務欄(ビーバースカウト)の入力 および
「非加盟員そなえよつねに共済申請」欄のチェックを外す

The screenshot shows the 'New Registration' page of the Scout Association of Japan. It includes fields for application year, membership number, name, and address. A dropdown menu for 'Position' (役務) is highlighted with a red box, and a callout explains that selecting 'Beaverscout' (ビーバースカウト) automatically sets the applicant as a 'Beaver' (事前ビーバー). Another dropdown menu for 'Non-member' (非加盟員) is also highlighted, with a callout explaining that checking the option 'Next year 1/1 to be included in mutual aid' (次年1月1日より共済に加入する) is required for non-members who want to register in advance. The form also includes sections for 'Mutual Aid Application' (共済申請) and 'Waiver Application' (減免申請).

ビーバースカウト
役務「ビーバースカウト」を選択すると
生年月日該当の場合は、自動的に
事前ビーバーとなります

非加盟員
事前登録を行いたい場合は、「次年1/1
より共済に加入する」をチェック
※ 仮入隊、仮入隊以外のどちらでも可

② 「確認」ボタンから仮申請

対象者には、申請状況チェックリストに、警告メッセージが表示されます

「幼年長組は1月1日からビーバースカウト(または非加盟員)となります」

警告の内容を確認し、正しい場合はそのまま手続きを進めます。誤っている場合は①に戻り対象者の基本情報で入力内容を確認・修正します。

注意事項

- * 対象者が非加盟員(仮入隊)で、手順①「次年1月1日より共済に加入する」欄を選択していない場合は、年齢エラーとなり申請することができません。
なお、加盟員については、役務欄を入力することで生年月日から自動的に振り分けられますので、この作業は不要です
- * 申請の途中でシステム停止期間を迎えた場合、システム再開後に手続きを再開していただけますが、通常の加盟・加入適用となります
- * 警告の内容によっては、差し戻しとなる場合がありますので、確認のうえ申請してください
(例：当年度加盟員番号での重複警告は差し戻しの対象です)
- * 加盟・加入1月1日とすることができるのは、上記手順で申請し、前頁記載の申請期間中に申請を完了したものに限ります

「仮入隊」については、教育規程 3-24(ビーバースカウト)、3-43(カブスカウト)参照

6. 日本連盟への申請

(1) 仮申請中が完了する

★仮申請完了のメッセージが表示されたら、日本連盟への申請に移ります

- ・仮申請したら、定期的にメッセージを確認してください
- ・**再審査**(県連盟から地区へ差し戻し)となった場合、その旨のメッセージが表示されますので、県連盟に問題を確認して、再度申請を行ってください

仮申請中は、メニュー画面のシステム情報に仮申請中のメッセージが表示されます。

The screenshot shows a blue header bar with the text "システム情報" (System Information). Below it, a red-bordered box contains a message: "2013/04/01 仮申請中です。連盟・地区の承認をお待ちください。承認されたあとに、日本連盟への申請手続きが必要です。" (As of 2013/04/01, you are in a temporary application status. Please wait for approval from the alliance and region. After approval, you need to complete the application process to the Japan Alliance.) Below this, it says "継続申請期限は3月末です。継続申請を行ってください。" (The deadline for continuing the application is the end of March. Please continue the application.) A callout box points to the message with the text "仮申請中のメッセージが表示される" (The message during the temporary application is displayed).

仮申請が受理された場合、日本連盟への申請を促すメッセージに変わります。

The screenshot shows the same blue header bar with "システム情報" (System Information). Below it, a red-bordered box contains a message: "2013/04/01 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。" (As of 2013/04/01, your temporary application was accepted by the alliance and region. Please proceed with the application to the Japan Alliance.) Below this, it says "継続申請期限は4月末です。継続申請を行ってください。" (The deadline for continuing the application is the end of April. Please continue the application.) A callout box points to the message with the text "仮申請中のメッセージが消え、日本連盟への申請を促すメッセージが表示される" (The message during the temporary application disappears, and a message prompting the application to the Japan Alliance is displayed).

(2) 日本連盟に申請する

- ★日本連盟への申請は、県連盟にて仮申請が承認されたのちに、実施できます
- ★「登録料内訳」画面では、登録料の内訳(人数、登録料、減免内容など)が表示されます
- ★登録料内訳レポートは、日本連盟への**登録料の送金額**です
登録料合計欄に表示されている金額を確認し、日本連盟が指定する口座に振り込みます
- ★**登録料内訳表を保存することを推奨します**

- ・「戻る」ボタンをクリックした場合、申請せずに前画面に移動します
- ・「出力」ボタンをクリックし表示される「登録料内訳」レポートにて、Excel ファイルなどに保存できます *保存方法は「11. 出力ファイルについて」参照
- ・申請後、次の申請をするまでは、メニュー「入金額照会」から確認することができます(メニュー「入金額照会」は、閲覧のみで保存することはできません)

手順

- ①メニュー「加盟登録申請」のリンクをクリックして「加盟登録申請」画面を表示
ここに表示されている内容について、日本連盟への申請を行うことができます
- ②「登録料内訳」ボタンをクリックし、「登録料内訳」画面を表示
- ③登録料を確認後、登録料には共済掛金が含まれていることを認識し、チェック欄をクリック
- ④「加盟登録申請」ボタンが表示されるので、クリック
「加盟登録申請」ボタンをクリックすると、日本連盟への申請が行われ、メニュー画面に戻り、システム情報に日本連盟へ申請中のメッセージが表示されます。
※登録料が発生しない場合は、その旨のメッセージ画面が表示されます

「加盟登録申請」のリンクをクリック

「登録料内訳」ボタンをクリックし、登録料の内訳を表示する

加盟員数一覧には、その年度に初めて登録する人数が集計されます。
年度途中で、非加盟員→加盟員に変更申請する人数は含まれません。

	指導者数	スカウト数	合計
団役員・育成会員・SC会員	16 (0)	0 (0)	16 (0)
ビーバー1	2 (0)	7 (0)	9 (0)
カブ1	2 (0)	8 (0)	10 (0)
ボーイ1	3 (0)	5 (0)	8 (0)
ベンチャー1	2 (0)	2 (0)	4 (0)
ローバー1	0 (0)	0 (0)	0 (0)
加盟員合計	25 (0)	22 (0)	47 (0)
非加盟員			2 (0)
総合計			49 (0)

登録料	人数	登録料	人数	登録料【平均】※1	合計
指導者	25	7,500	0	3,750	187,500

画面は Internet Explorer 9 にて表示しています。
パソコンにより画面の表示は異なります。

登録料合計額

登録料合計額(① + ②) 141,000

登録手続きを行うことにより、そなえよつねに共済に加入することを知っている。

出力 加盟登録申請

1 / 1

Development

加盟員数一覧

	指導者数	スカウト数	合計
団委員・育成会員・SC会員	17 (0)	0 (0)	17 (0)
カブ	4 (0)	5 (0)	9 (0)
ベンチャー1	2 (0)	3 (0)	5 (0)
非加盟員	0 (0)	0 (0)	0 (0)
合計	23 (0)	8 (0)	31 (0)

※ 〇 内の数字は前年度の申請をされた方の人数です。

平成 25 年度

※Excel ファイル等で保存

登録料合計額

登録料合計額(① + ②) 141,000

登録手続きを行うことにより、そなえよつねに共済に加入することを知っている。

出力 加盟登録申請

加盟登録に必要な登録料の合計が表示される

チェック欄にチェックを入れると、「加盟登録申請」ボタンが表示される

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。継続申請を行ってください。

システムのトップ「システム情報」に日本連盟へ申請中のメッセージが表示される

登録料の送金後、日本連盟での確認が完了すると、その旨のメッセージが表示されます。
これは申請が受理された後、10日間表示されます。

システム情報

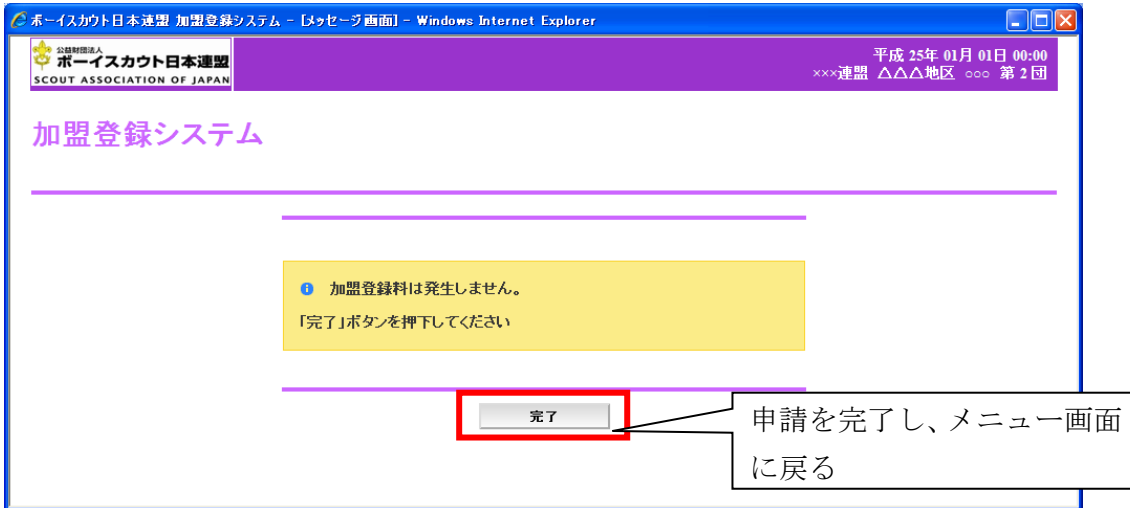
2013/01/01 日本連盟より申請が受理されました。
継続申請期限は3月末です。継続申請を行ってください。

日本連盟で申請が受理されたメッセージが表示される

専用口座は、三菱東京UFJ銀行、ゆうちょ銀行口座をご用意しています。
詳細は、別途「日本連盟加盟登録料(共済掛金)専用口座のご案内」をご参照ください。
*日本連盟ホームページ および システム内ダウンロードセンターに掲載

【重要】 送金の際の名義は、必ず、団名を入れてお手続きください。
名義から団名が判別できない場合や、申請内容と入金額に相違がある場合、処理を保留します。
個人名で送金の場合は、一報いただくようお願いいたします。誤りや漏れがあると問い合わせが必要のため、承認まで時間を要します。
特に継続登録申請は、教育規程に定められた日本連盟が承認するための期日があります。継続申請期間内に承認できない場合、追加登録申請での再申請が必要となります。送金の際にはご注意ください。

変更のみの申請など登録料が不要な申請の場合



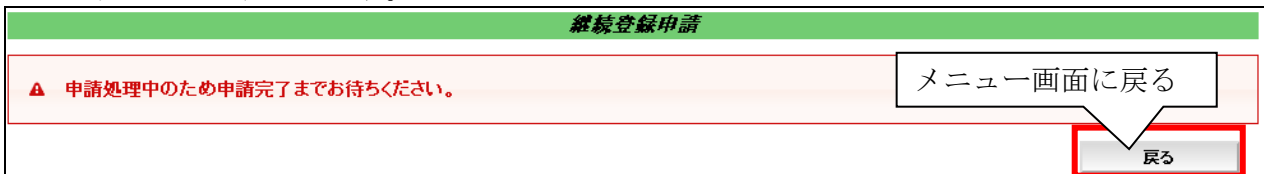
7. 申請時の注意点

- ★仮申請から日本連盟で承認されるまでの間は、団情報や申請に含まれる加盟員情報について変更処理することはできません。
- ・日本連盟が承認した翌日(日時更新でのデータ確定後)に、加盟員情報等の変更ができるようになります。

変更処理できない対象者は、加盟員一覧に「変更」ボタンが表示されません。

加盟員一覧																		
No	状態	加盟員No	氏名	氏名カナ	変更	入力取り消し	減免			主登録			従登録					
							同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同	同
1	継続	1591155217	○○○ ×××		-													

また、「団基本情報」ボタンや「確定」ボタンをクリックした場合、申請できないことを示すエラーメッセージを表示します。



8. 団の分封を行う

※分封は県連盟の承認が必要な事項です。申請や連絡方法などは、県連盟にご相談ください

県連盟により、分封する団を新規登録(または復活)する必要があります。県連盟(地区)担当者に処理を依頼します。

県連盟の処理後、加盟員については、「3(11)加盟員を移籍する」と同様の処理をします。

隊の継続起算日を引き継ぐことが必要な場合は、県連盟を通じ、日本連盟へ継続起算日の反映について依頼します。

9. 団・隊の新規登録、休団・休隊、復活を行う

※団・隊の新規登録、休団・休隊、復活は、県連盟の承認が必要な事項です
申請や連絡方法などは、県連盟にご相談ください

県連盟により、団・隊の新規登録(または復活)する必要があります。県連盟(地区)担当者に処理を依頼します。

新規・復活の場合は、県連盟処理後、申請手続きをします。

10. スカウトクラブの新規登録、休止、復活を行う

※スカウトクラブの新規登録、休団・休隊、復活は、県連盟の承認が必要な事項です
申請や連絡方法などは、県連盟にご相談ください

県連盟により、スカウトクラブの新規登録(または復活)する必要があります。県連盟(地区)担当者に処理を依頼します。

新規・復活の場合は、県連盟処理後、申請手続きをします。


11. 出力ファイルについて

★各画面の「出力」ボタンやリンクから表示される各種情報(レポート類)を、パソコンにダウンロードすることができます

★Excel ファイルに変換すると、Excel 機能で適切な形に加工して使用することができます

(1) 出力ファイルの保存方法

Excel にしてパソコンへのダウンロードする手順

- ① 次項の出力一覧の各画面「出力」ボタンをクリック
(出力する内容のイメージがポップアップで表示される)
- ② ポップアップ画面 (Internet Explorer) の左上に表示される  をクリック
- ③ コンテンツのエクスポートを選択
- ④ 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
- ⑤ 「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
(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(※) スカウト進歩記録(※)
2	新規・変更	出力	加盟員情報 指導者訓練履歴(※) スカウト進歩記録(※)
3	団基本情報	出力	団基本情報、隊情報
4	加盟登録申請 登録料内訳	出力	登録料内訳情報

※ 加盟員一覧の「指導者訓練歴」「スカウト進歩歴」各欄の参照から出力(個人単位)

12. メッセージについて

(1) 入力エラーの表示

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。
その場合は、内容を確認し、適切な情報に修正してください。



(2) エラー・警告一覧

チェック種類	対象	警告・エラーとなる状況(理由)	区別	対応
基本情報の新規作成	団、地区、県連盟	基本情報の記入漏れがある	エラー	基本情報を確認してください
基本情報の要編集	団、地区、県連盟	基本情報を編集していない	エラー	基本情報を確認してください
復活対象加盟員の要編集	団、地区、県連盟	復活加盟員の基本情報を編集していない	エラー	基本情報を確認してください
加盟員No.の引き継ぎ	団、地区、県連盟	氏名と生年月日を変更した加盟員(別人への書き換え)	警告	別人であれば、新規として登録してください ※1
非加盟員共済	団、地区、県連盟	非加盟員(仮入隊)が、加盟登録できる年齢に未達	エラー	年齢または区分を確認してください
非加盟員共済	団、地区、県連盟	非加盟員の種別が選択されていない	エラー	非加盟員の種別を選択してください
加盟員の重複	団、地区、県連盟	過去に同名・同生年月日の加盟員がいる	警告	同一人物の場合は、復活として登録してください ※2
スカウトの携帯	団	スカウト(ビーバー～ベンチャー)に携帯電話番号の入力	エラー	携帯番号のみの場合は、未入力で結構です
団委員の人数	団	団委員の人数が規程に達していない	エラー	規程の人数を登録してください ※3
団委員長の有無	団	団委員長が不在	エラー	団委員長を登録してください
隊の混成	団	女子スカウト混成隊(ビーバー～ベンチャー)に、女性指導者不在	エラー	女性指導者を登録してください ※4
副長の人数	団	副長の人数が規程に達していない	警告	規程に達するようご努力ください
隊長の有無	団	隊長が不在	エラー	隊長を登録してください
隊の成立	団	スカウト0名の隊に指導者を登録している	エラー	スカウトを登録するか、指導者を他の役務に変更してください ※5
隊の構成人数(スカウト)	団	隊の構成人数が規程に達していない	警告	規程に達するようご努力ください
指導者訓練歴	団、地区、県連盟	役務に相応する訓練歴の入力がない	警告	訓練歴を確認してください ※6
指導者の年齢	団	年齢が役務に相応していない	警告	年齢を確認してください ※7
指導者の年齢	団、地区、県連盟	年齢が役務に相応していない	エラー	年齢を確認してください ※7
スカウトの年齢	団	スカウトに相応する年齢ではない	エラー	年齢を確認してください
デンヨーチの進歩歴	団	役務に相応する進歩歴の入力がない	警告	進歩記録を確認してください ※6
役員	地区、県連盟	地区の必須役員が不在	エラー	必須役員を登録してください ※8
役務	団、地区、県連盟	主・従の役務が兼務不可	エラー	役務を確認してください ※9
同居減免	団、地区、県連盟	対となる指導者と同居が確認できない	エラー	同居の住所を確認してください
登録料減免	団、地区、県連盟	減免理由が選択されていない	エラー	減免理由を入力してください
W減免	団、地区、県連盟	複数の減免を申請	エラー	減免を一つ申請してください ※10
職業	団、地区、県連盟	職業が選択されていない	エラー	職業を入力してください
機関誌等送付先	団、地区、県連盟	別送付先希望のチェックが入ってるが、別送付先住所の入力がない	エラー	別送付先を確認してください
主登録	団、地区、県連盟	主登録に、他団・他地区・他県連盟が選択されている	エラー	所属を確認してください ※11

- ※1 加盟員No.は、1名に1つです。別人に譲渡(乗せ代え)することはできません
- ※2 同一人物かを確認します
- ※3 育成会員はカウントされませんので、必要に応じ、団委員会役務を従登録してください
- ※4 この場合の指導者とは、隊長、副長、副長補、補助者、デンリーダーです
- ※5 スカウト0名は、隊として成立しません(ボーイスカウト活動ができないため)
- ※6 指導者訓練歴は入力必須項目ではありませんので、県連盟(地区)の指示に従ってください
- ※7 教育規程の内容により、エラーと警告に分かれています
- ※8 必須役務とは、地区(協議会長、委員長、コミッショナー)、県連盟(理事長、コミッショナー、事務局長)です
- ※9 主に次の場合を指します
スカウト(RSを除く)の従登録
責務の重い役務の従登録(団委員長、隊長)
同様役務を兼務(団委員長と団委員など)
スカウトクラブ会員の兼務
また、より活動に近い役務を主登録にさせていただきます
(優先順位は、団、地区、県連盟、日本連盟)
- ※10 減免申請は、重複して受けることができません。(マニュアル『共通』参照)
- ※11 主登録を他団へ変更することはできません。移籍の場合は、県連盟へ連絡してください

(3) メッセージ一覧

申請に関してのお知らせを、システム情報に表示します。

*** 継続申請期限は3月末です。**

表示期間：1～3月
期間内は常に表示されています。

*** 継続申請が行われていない加盟員がいます。継続申請を行ってください。**

表示期間：継続申請期間(1～3月)の間で継続申請していない人がいる場合
日本連盟に承認された翌日まで
継続期間中に継続登録申請が漏れないよう申請を促しています。申請手続きを進めてください。

*** (日付) 連盟・地区へ仮申請中です。承認をお待ちください。**

承認されたあとに、日本連盟への申請手続きが必要です。
表示期間：仮申請処理後～県連盟に承認されるまで
仮申請したので、県連盟(地区)で審査・承認されるまで、一旦処理はお休みです。

*** (日付) 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。**

表示期間：県連盟承認後～日本連盟に申請するまで
仮申請が県連盟に承認されたので、日本連盟への申請手続きを進めてください。

*** 連盟から申請が再審査とされました。詳細については連盟に問い合わせください。**

表示期間：修正後、再度仮申請するまで
再審査の内容を地区または県連盟に確認し、適宜修正のうえ申請し直してください。

*** (団、地区、連盟の) 基本情報が編集されています。申請を行ってください。**

表示期間：入力後～申請～日本連盟に承認された翌日まで
何らかの入力(団、地区、連盟の基本情報の変更)をした際に、その内容が仮申請を経て、日本連盟に承認されるまで表示されます。申請手続きを進めてください。

*** 日本連盟に(加盟登録、変更を)申請していない加盟員がいます。申請を行ってください。**

表示期間：入力後～申請～日本連盟に承認された翌日まで
何らかの入力(団や加盟員の基本情報の変更、新規加盟登録、移籍、復活など)をした際に、その内容が仮申請を経て、日本連盟に承認されるまで表示されます。申請手続きを進めてください。

*** 日本連盟へ申請しました。登録料送金のうえ、日本連盟の承認をお待ちください。**

表示期間：日本連盟への申請後～日本連盟に承認されるまで(日連承認日の日次更新まで)
日本連盟に申請したので、日本連盟加盟登録料の送金手続きを進めてください。
登録料が発生しない場合もありますので、「加盟員登録申請」メニューから手続の際にご確認ください。

*** (日付) 日本連盟より申請が受理されました。**

表示期間：日本連盟に承認された翌日～10日間
申請が完了しました。次の申請手続きを始めることができます。

13. 共通機能について

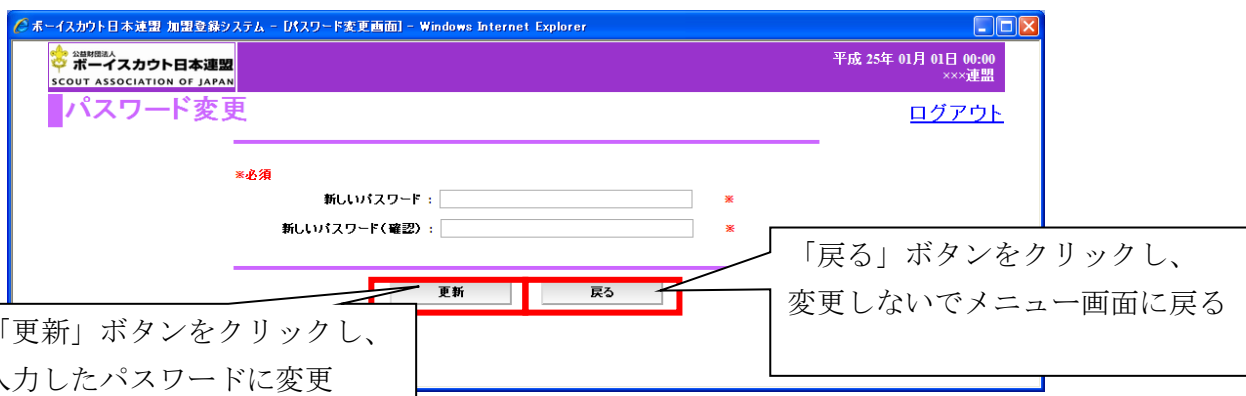
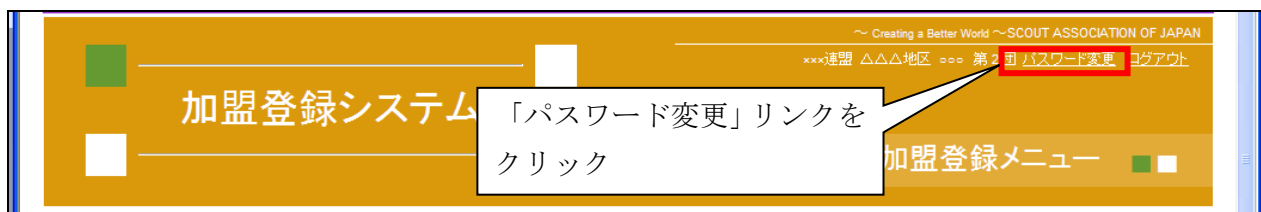
(1) パスワードの変更を行う

手順

①メニュー画面右上「パスワード変更」リンクをクリック

②新しいパスワードを入力

※確認欄へは、コピー&ペーストしないで手入力する

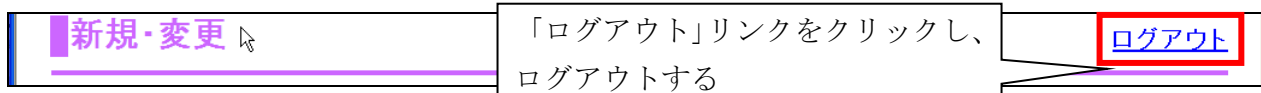
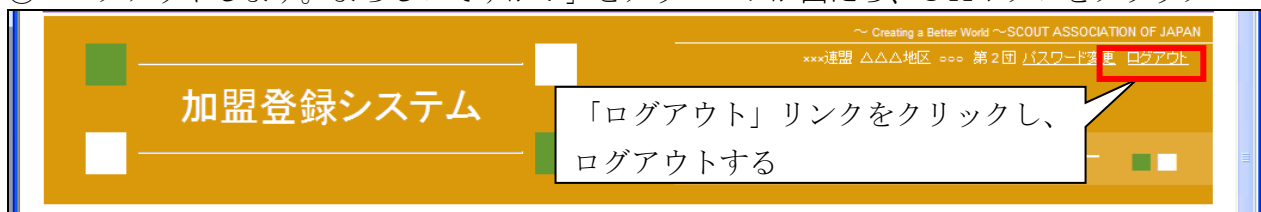


(2) 加盟登録システムからのログアウトを行う

手順

①各画面上部の「ログアウト」リンクをクリックし、ログアウト

②「ログアウトします。よろしいですか?」とメッセージが出たら、OKボタンをクリック

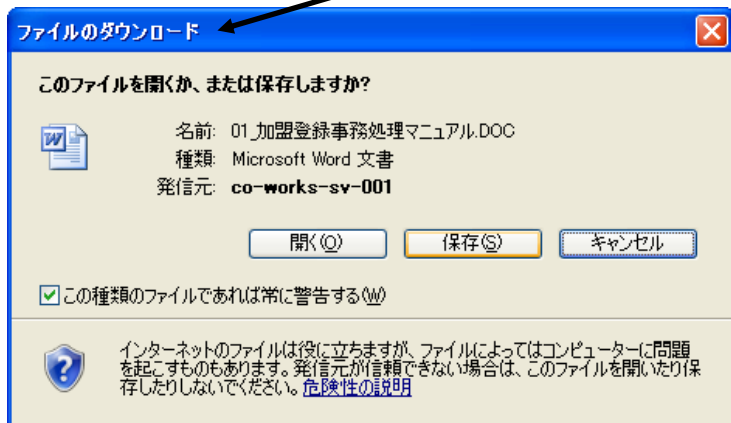
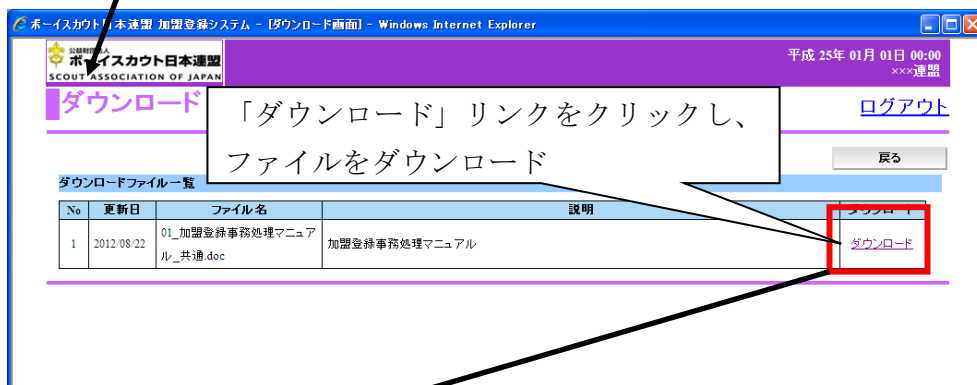
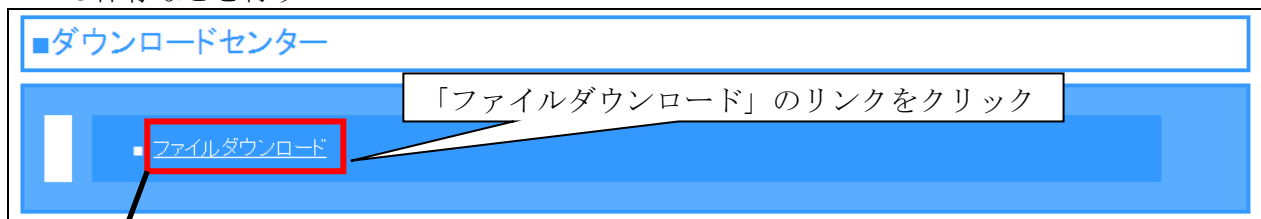


(3) 各種資料のダウンロードを行う

★加盟登録システムから各種資料をダウンロードすることができます

手順

- ①ダウンロードセンター「ファイルダウンロード」のリンクをクリックし、ダウンロード画面を表示
- ②ファイル一覧から「ダウンロード」リンクをクリックし、指定したファイルをダウンロードし保存などを行う



「開く」ボタンをクリックすると、ダウンロードしたファイルを開きます。ファイルを保存するには、「保存」ボタンをクリックします。ファイル名は、適宜変更して保存してください。