

# 加盟登録事務処理マニュアル

## 画面説明

### － 全権限共通 －

## 2025.0109 版

前版からの変更箇所
■ 5（1）自分の申請 一覧画面 の、1. 入力不可表示項目 ステータスに「組織加盟承認待ち」が加まりました
■ 5（2）自分の申請 詳細画面 の、1. 入力不可表示項目 「i」マークの説明を追記しました
■ 5（3）チェック結果画面 の、1. 入力不可表示項目 詳細欄の説明を追記しました
■ 7（1）移籍 一覧画面 の、2. 入力不可表示項目 移籍元組織承認状況・移籍先組織承認状況に「承認待ち」(抹消線付き)が加まりました
■ 7（4）移籍 詳細画面 の、1) 自分の組織が行なった確認依頼の場合、4) 他の組織からの確認依頼の場合 それぞれ、⑤申し送り事項の説明を修正しました



公益財団法人

**ボーイスカウト日本連盟**

## 目次

<b>1. ログイン</b> .....	<b>4</b>
(1) ログイン画面.....	4
(2) 利用アカウントの選択.....	5
<b>2. パスワード</b> .....	<b>6</b>
(1) パスワード忘れ画面.....	6
(2) パスワード忘れ完了画面.....	7
(3) パスワード忘れ設定画面.....	8
(4) パスワード忘れ設定完了画面.....	9
(5) パスワード変更画面.....	10
(6) パスワード変更完了画面.....	11
<b>3. 個人情報取扱規程同意画面</b> .....	<b>12</b>
(1) 個人情報取扱規程同意画面.....	12
<b>4. 操作担当者</b> .....	<b>13</b>
(1) 自組織操作担当者 一覧画面.....	13
(2) 操作担当者検索画面.....	15
(3) 操作担当者 新規登録画面.....	17
(4) 操作担当者 変更画面.....	20
(5) 操作担当者 削除画面.....	21
(6) 操作担当者アカウント切り替え画面.....	22
<b>5. 加盟登録申請</b> .....	<b>23</b>
(1) 自分の申請 一覧画面.....	23
(2) 自分の申請 詳細画面.....	26
(3) チェック結果画面.....	29
(4) 組織（団・地区・県連盟）申請内容画面.....	30
(5) 加盟員申請内容画面.....	31
<b>6. 台帳</b> .....	<b>32</b>
(1) 登録料出納帳画面.....	32
<b>7. 移籍</b> .....	<b>33</b>
(1) 移籍 一覧画面.....	33
(2) 移籍転出申請画面.....	36
(3) 移籍転入申請画面.....	38
(4) 移籍 詳細画面.....	40
<b>8. 復活</b> .....	<b>54</b>
(1) 非継続加盟員一覧 画面.....	54
(2) 非継続加盟員基本情報 変更画面.....	56
<b>9. スカウト進歩記録</b> .....	<b>59</b>
(1) スカウト進歩記録画面.....	59

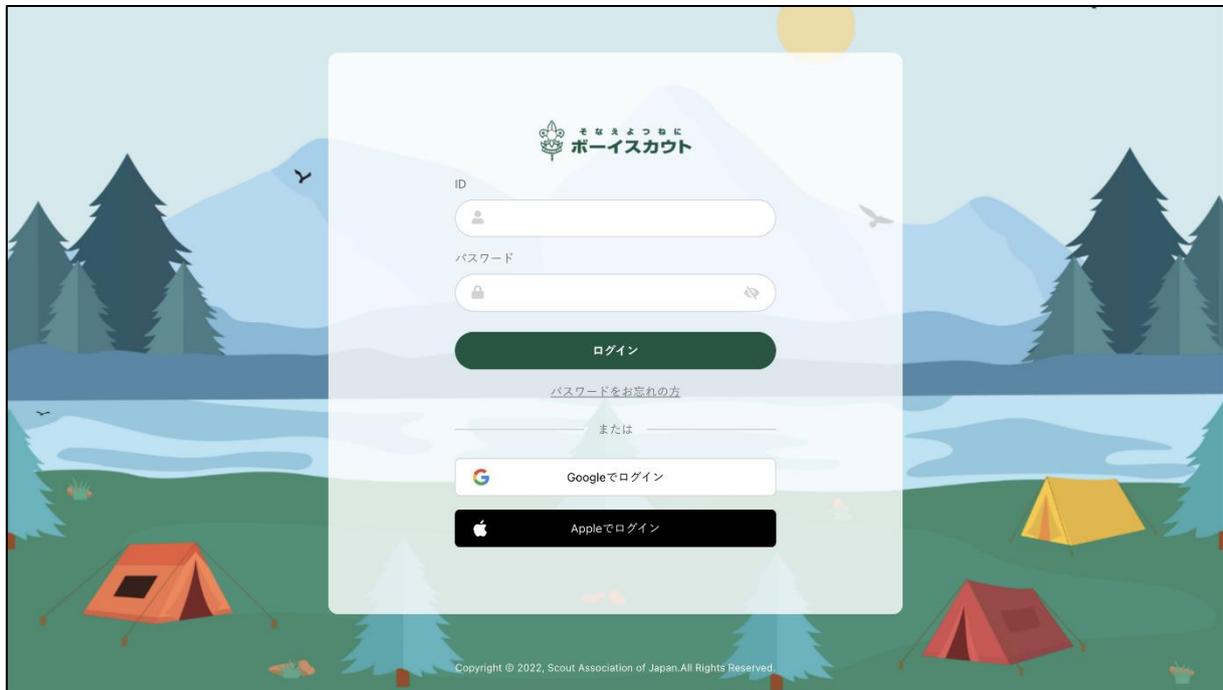
<b>10. 指導者訓練歴</b> .....	61
(1) 指導者訓練歴 変更画面 .....	61
(2) 指導者訓練歴画面 .....	63
<b>11. 表彰</b> .....	69
(1) 表彰編集画面.....	69
<b>12. お知らせ</b> .....	71
(1) お知らせ 一覧画面 .....	71
(2) お知らせ 新規登録画面 .....	73
(3) お知らせ 変更・削除画面.....	76
<b>13. メールマガジン</b> .....	78
(1) メールマガジン一覧画面 .....	78
(2) メールマガジン 新規登録画面 .....	80
(3) メールマガジン 変更画面.....	82

※マニュアルに掲載されている県連盟、地区、団の情報はサンプルです

# 1. ログイン

## (1) ログイン画面

日本連盟より通知される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。



### 1. ID とパスワードでログインする

#### ① 入力項目

- ID（加盟登録番号、維持会員番号、サポーター会員番号のいずれか）  
※維持会員、サポーター会員のログインは現時点では未公開です
- パスワード（個人が一意に設定したパスワード）

### 2. Google でログインする



#### ① Google でログインをクリック

#### ② Google のサインイン画面に移動し、「他アカウントの連携」画面で連携した Google アカウントを選択してパスワードを入力

\*他アカウントの連携については「各種申請手続きマニュアル」を参照

### 3. Apple でログインする



#### ① Apple でログインをクリック

#### ② Apple のサインイン画面に移動し、「他アカウントの連携」画面で連携した Apple アカウントを選択してパスワードを入力

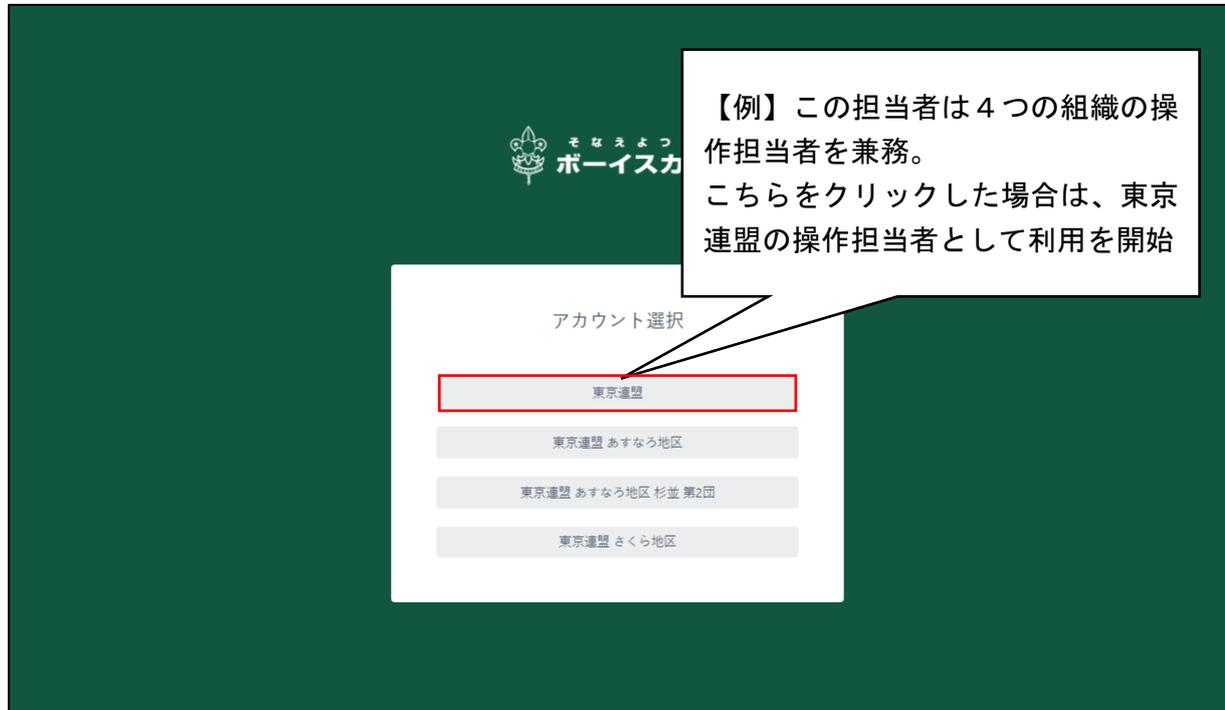
\*他アカウントの連携については「各種申請手続きマニュアル」を参照

## (2) 利用アカウントの選択

ログインした担当加盟員が、複数組織の操作担当者として登録している場合は、どの組織の担当者として利用開始するか選択画面が表示されます。

利用したい組織を選択してください。

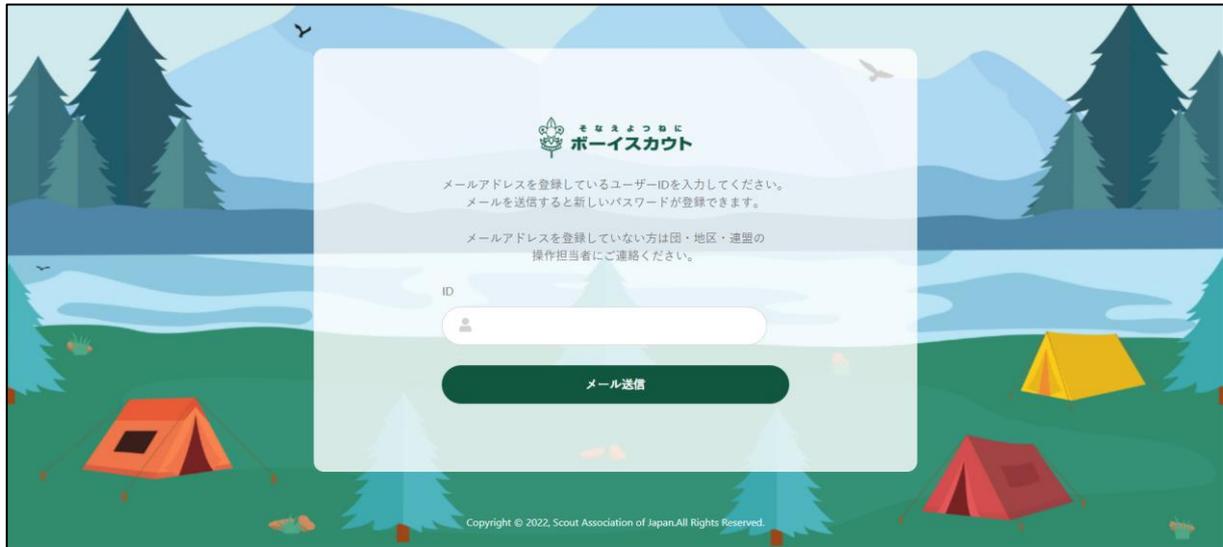
選択した組織は、後からでも切り替えることができます。



## 2. パスワード

### (1) パスワード忘れ画面

ログイン画面の「パスワードをお忘れの方」をクリックして表示します。



#### 1. 入力項目

メールアドレスを登録しているユーザーIDを入力してください。  
メールを送信すると新しいパスワードが登録できます。

メールアドレスを登録していない方は団・地区・連盟の  
操作担当者にご連絡ください。

ID

① IDとは下記の内容を指します。

- 加盟登録番号
- サポーター番号
- 維持会員番号

※維持会員、サポーター会員のログインは現時点では未公開です

IDを入力して「メール送信」をクリックすると、登録されているパスワード再設定用のURLがメールで送信されます。

#### 2. ボタン



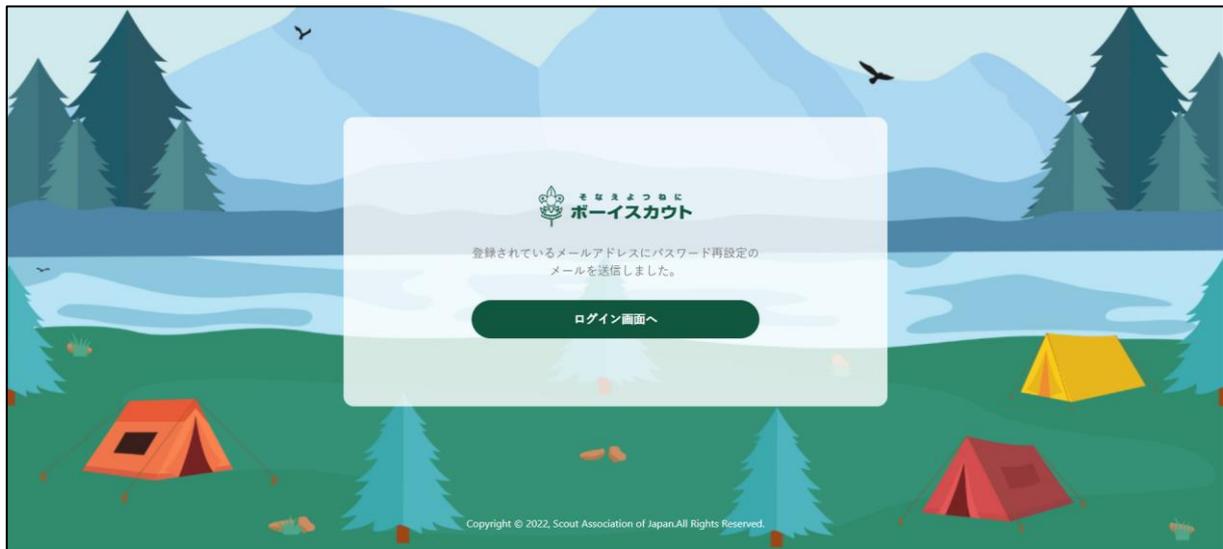
メール送信（メールを送信）

※URLの有効期間は発行から1時間となります。

有効期間内に再設定ができなかった場合は、再度IDを入力しメールを送信してください。

## (2) パスワード忘れ完了画面

パスワード忘れ画面で ID を入力しメール送信をクリックすると、こちらの画面に移動します。この時点で、入力された ID に登録されているメールアドレスに、「パスワードの再設定について」という件名で、パスワードを再設定するためのメールが送信されます。



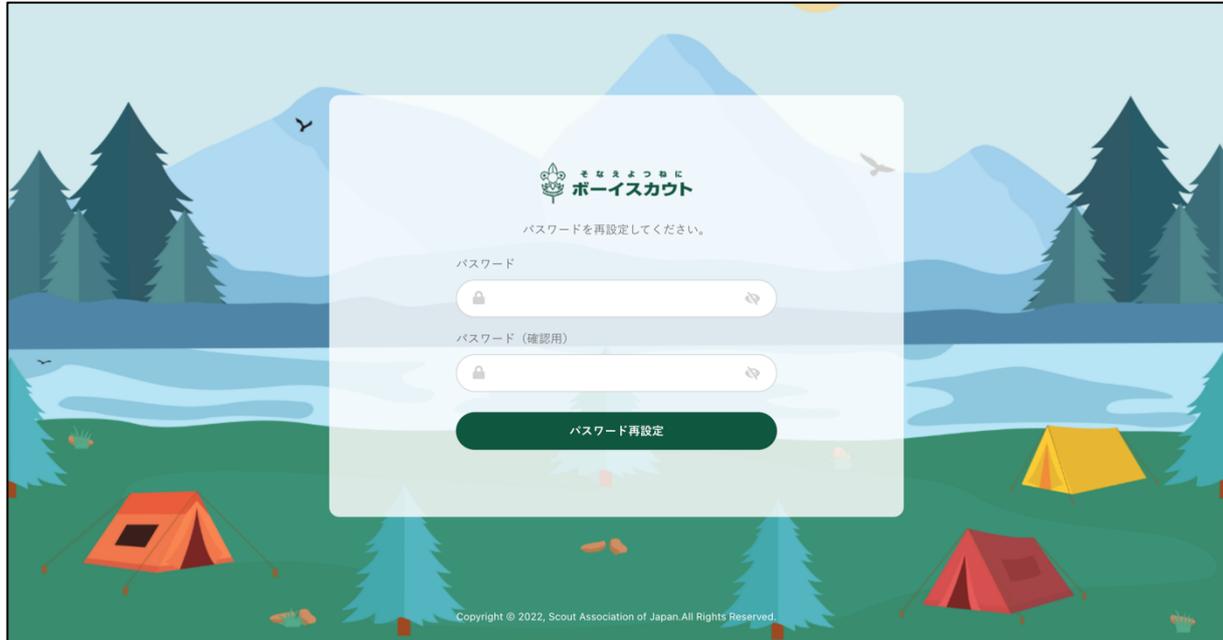
### 1. ボタン



ログイン画面へ（ログイン画面へ移動）

### (3) パスワード忘れ設定画面

「パスワードの再設定について」というメールに記載される URL をクリックするとこちらの画面に移動します。メールに記載の URL の有効期間は発行から一時間となります。一時間以内に再設定ができなかった場合は、改めて(1)パスワード忘れ画面より再設定用のメールを送信し、この画面で新しいパスワードを設定してください。



#### 1. 入力項目

- パスワード
- パスワード (確認用)  
パスワードに使用できる文字は、半角のアルファベットと数字です。アルファベットについては大文字小文字を区別します。アルファベット大文字小文字、数字を最低1つずつ含めた8文字以上20文字以下で指定してください。

#### 2. ボタン

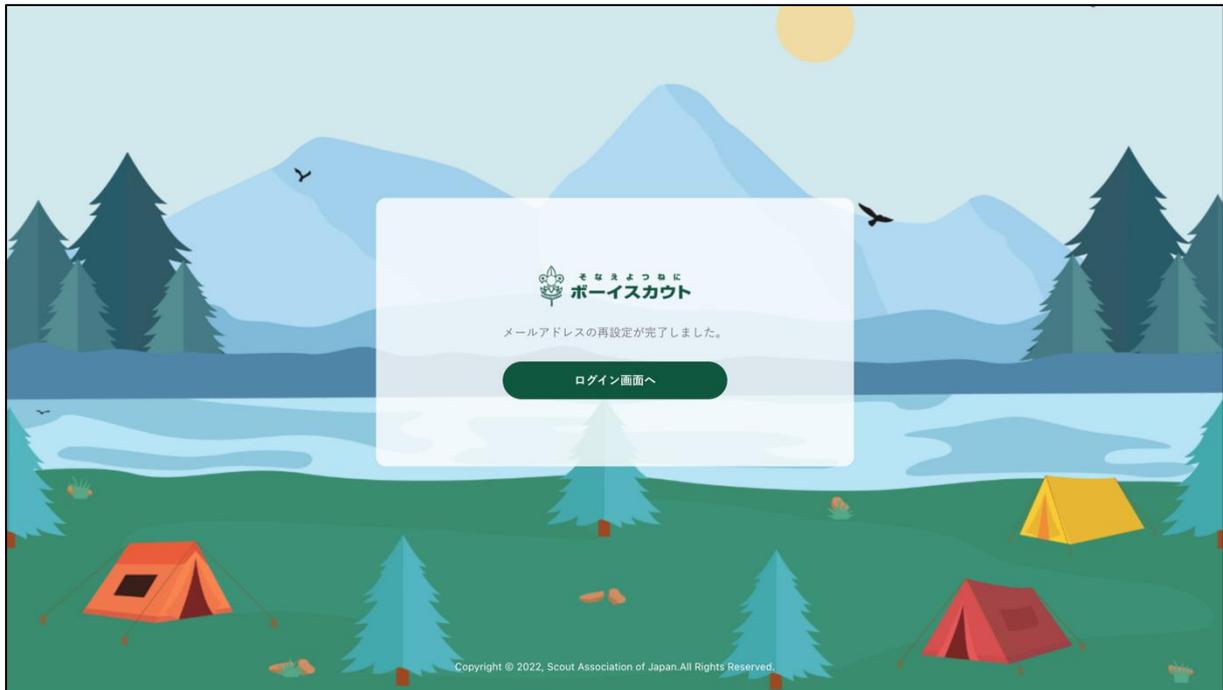


パスワード再設定 (パスワードの再設定)

#### (4) パスワード忘れ設定完了画面

パスワードの再設定が完了した旨を表示します。

登録されているメールアドレス宛に、設定完了メールが送信されます。



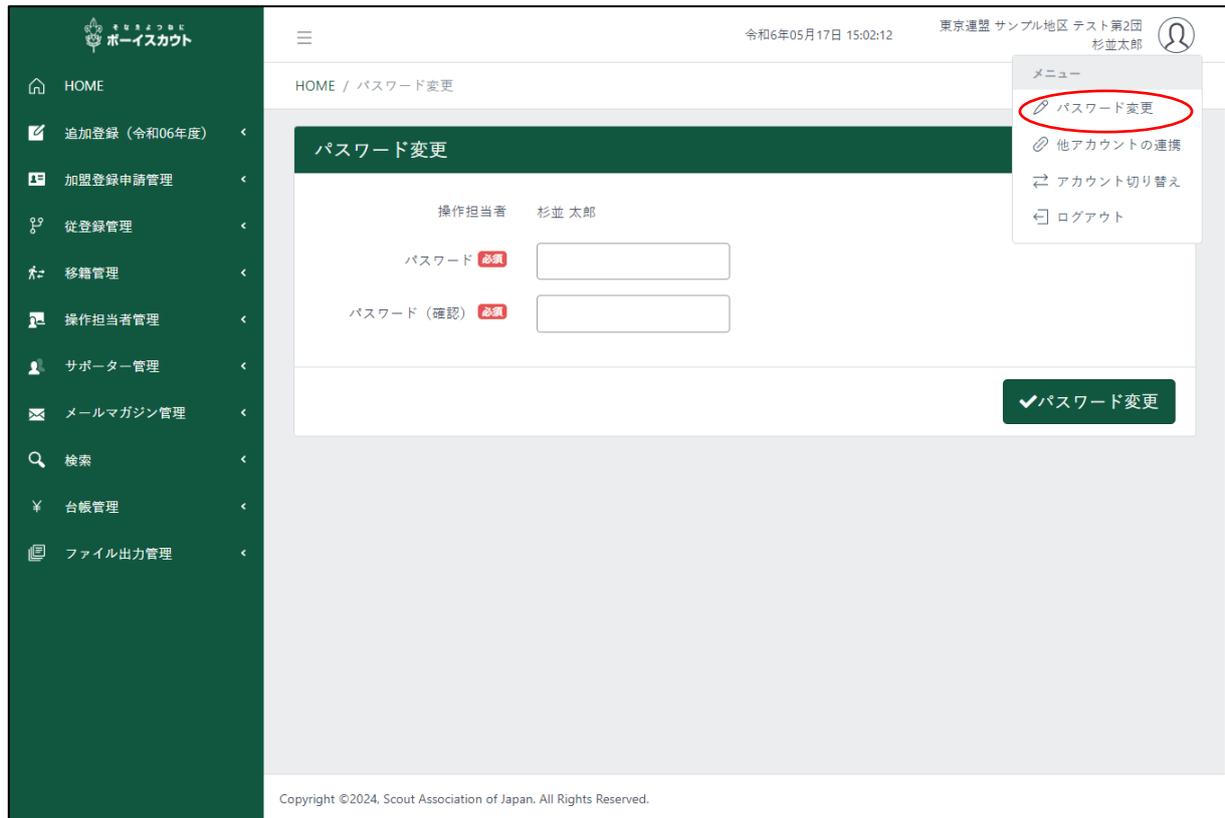
#### 1. ボタン



ログイン画面へ (ログイン画面へ移動)

## (5) パスワード変更画面

ログインしている状態でパスワードを変更したい場合は、右上のアイコンをクリックし、「パスワード変更」からパスワードの変更ができます。

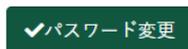


### 1. 入力項目

操作担当者	杉並 太郎
パスワード <b>必須</b>	<input type="text"/>
パスワード (確認) <b>必須</b>	<input type="text"/>

- パスワード
- パスワード (確認)  
パスワードに使用できる文字は、半角のアルファベットと数字です。アルファベットについては大文字小文字を区別します。アルファベット大文字小文字、数字を最低1つずつ含めた8文字以上20文字以下で指定してください。

### 2. ボタン



パスワード変更 (パスワードを変更)

## (6) パスワード変更完了画面

パスワードの変更が完了した旨を表示します。

登録されているメールアドレス宛に、変更完了メールが送信されます。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark green sidebar with a list of menu items: HOME, 追加登録 (令和06年度), 加盟登録申請管理, 従登録管理, 移籍管理, 操作担当者管理, サポーター管理, メールマガジン管理, 検索, 台帳管理, and ファイル出力管理. The main content area has a top navigation bar with a hamburger menu, the date and time '令和6年05月17日 15:05:08', the user's name '東京連盟 サンプル地区 テスト第2団 杉並太郎', and a profile icon. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'HOME / パスワード変更 / パスワード変更完了'. The main content area features a dark green header with the text 'パスワード変更完了'. Below this, a white box contains the message 'パスワードの変更が完了しました。' and a dark green button labeled 'HOMEへ'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.'

### 1. ボタン

HOMEへ

HOME へ (HOME 画面へ移動)

### 3. 個人情報取扱規程同意画面

#### (1) 個人情報取扱規程同意画面

当システムを使用する際に、個人情報取扱規程に同意をする必要があります。初回利用時に対象の画面が表示され、同意がないと当システムの利用はできません。同意後は表示されることはありませんが、規程の内容が更新された場合は、再度この画面が表示され同意が必要になります。

#### 1. 入力項目

 個人情報取扱規程に同意する

- 個人情報取扱規程に同意する

#### 2. ボタン

 個人情報取扱規程に同意する

個人情報取扱規程に同意する（個人情報取扱規程に同意をする）

新しい規程の公開日と施行日が異なる場合、その期間は「個人情報取扱規程に同意をする」のボタンの他に「同意せず継続してシステムを利用する」というボタンが表示されます。施行日までは同意せずシステムを利用することができますが、施行日以降は同意がないと利用ができません。

 同意せず継続してシステムを利用する

同意せず継続してシステムを利用する  
（規程に同意せずシステムを利用する）

## 4. 操作担当者

### (1) 自組織操作担当者 一覧画面

現在登録している操作担当者を一覧で表示します。



#### 1. 入力項目

姓  名  権限

#### ① 検索条件

- 姓
- 名
- 権限

#### 2. 入力不可表示項目

##### ① 操作担当者一覧

加盟登録番号	氏名	権限	編集
加盟登録番号	操作担当者の加盟登録番号		
氏名	操作担当者の名前（操作担当者情報窓を表示）		
権限	操作担当者の権限		
編集	<input type="button" value="編集"/> 操作担当者編集画面に移動		



#### ② 操作担当者情報窓

- 氏名
- 主登録先組織
- 電話番号
- メールアドレス

### 3. ボタン

新規登録

新規登録（操作担当者の新規登録）

検索

検索（検索条件で絞り込んだ対象加盟員表示）

編集

編集（操作担当者編集画面に移動）

## (2) 操作担当者検索画面

現在操作担当者として利用している組織を表示します。

【以下例：県連盟の場合は、所属する地区・団が検索可能です】

### 1. 入力項目

#### ① 検索条件

- ア) 県連盟の操作担当者の場合
  - 地区
  - 団
- イ) 地区の操作担当者の場合
  - 団

### 2. ボタン



検索（条件で絞り込んだ操作担当者を表示）



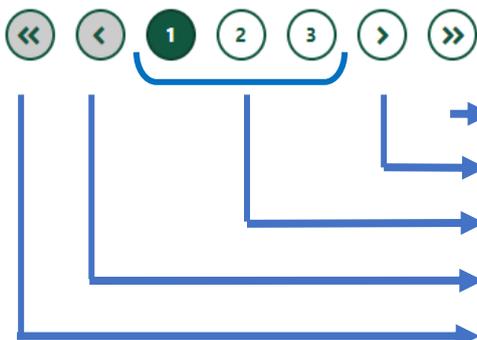
ファイル出力（Excel で操作担当者情報を出力）

## \* 検索後

Copyright ©2022, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

組織	人数						編集
	管理者	編集者	閲覧者 メルマガ可	閲覧者 メルマガ不可	メルマガ担当者	隊操作担当者	
組織	組織名						
人数	各権限の人数が表示されています。						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 管理者</li> <li>▪ 編集者</li> <li>▪ メールマガジン利用可能 閲覧者</li> <li>▪ メールマガジン利用不可 閲覧者</li> <li>▪ メールマガジン担当者</li> <li>▪ 隊操作担当者</li> </ul>						
編集	<a href="#">編集</a>	該当組織の操作担当者一覧に移動します。					

## 3. ボタン



一覧表のページ送りができます。

最後の頁

1 頁進む

選択頁へ

1 頁戻る

最初の頁へ

### (3) 操作担当者 新規登録画面

対象の組織に新しい操作担当者を登録します。

Copyright ©2024. Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

#### 1. 入力項目

#### ① 加盟員検索

- 権限

#### ② 加盟員検索画面

##### 7) 検索条件

- 姓
- 名
- 姓（カナ）
- 名（カナ）
- 加盟員 No
- 地区
  - 県連盟の操作担当者の場合は指定が可能です。
- 団
  - 県連盟・地区の操作担当者の場合には指定が可能です。

## 2. 入力不可表示手順

- ① 新規登録画面
  - ア) 操作担当者
- ② 加盟員検索画面
  - ア) 検索条件
    - A) 県連盟
    - B) 地区
      - 地区・団の操作担当者の場合は指定できません。
    - A) 団
      - 団の操作担当者の場合は指定できません。
  - イ) 加盟員一覧
  - ウ) 検索条件に一致した加盟員を一覧で表示

加盟員No	氏名	氏名カナ	連盟	地区	団	所属・隊	役務	選択
加盟員 No	組織名							
氏名	氏名							
氏名カナ	氏名カナ							
連盟	連盟の名称							
地区	地区の名称							
団	団の名称							
所属・隊	所属・隊の種別							
役務	役務の名称							
選択	<input type="checkbox"/> 対象の加盟員を選択							

## 3. ボタン

戻る（前画面に移動）

登録する（操作担当者を新規登録）

キャンセル（加盟員の検索を中止して新規登録画面へ戻る）

## 4. 入力手順

① 「加盟員検索」ボタンをクリックし、検索窓を表示

加盟員No	氏名	氏名カナ	都道府県	地区	国	所属・職	役職	選択
13806316499	杉並 次郎	スギナミ タロウ	東京都	あすなろ	杉並 第1区	国	役員	選択

② 「検索」をクリックすると検索条件の下に結果一覧が表示される

③ 「選択」をクリックする  
操作担当者に選んだ加盟員が反映されます。

④ 権限のプルダウンから選択

⑤ 「登録する」をクリックする

## (4) 操作担当者 変更画面

対象組織の操作担当者の権限を変更します。

令和6年05月17日 15:29:39 東京連盟 杉並太郎

HOME / 操作担当者一覧 (東京連盟) / 操作担当者 変更 (東京連盟)

< 戻る

### 操作担当者 変更 (東京連盟)

操作担当者 杉並 太郎 (48240055756)

権限 **必須**

- 管理者
- 管理者
- 編集者
- メールマガジン利用可能閲覧者
- メールマガジン利用不可閲覧者
- メールマガジン担当者

戻る 更新する

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

### 1. ボタン



戻る (前画面に移動)



更新 (入力内容を保存)

## (5) 操作担当者 削除画面

対象組織の操作担当者から、操作担当者の権限を削除します。



### 1. ボタン



戻る (前画面に移動)



削除する (権限を削除に関する確認窓表示)

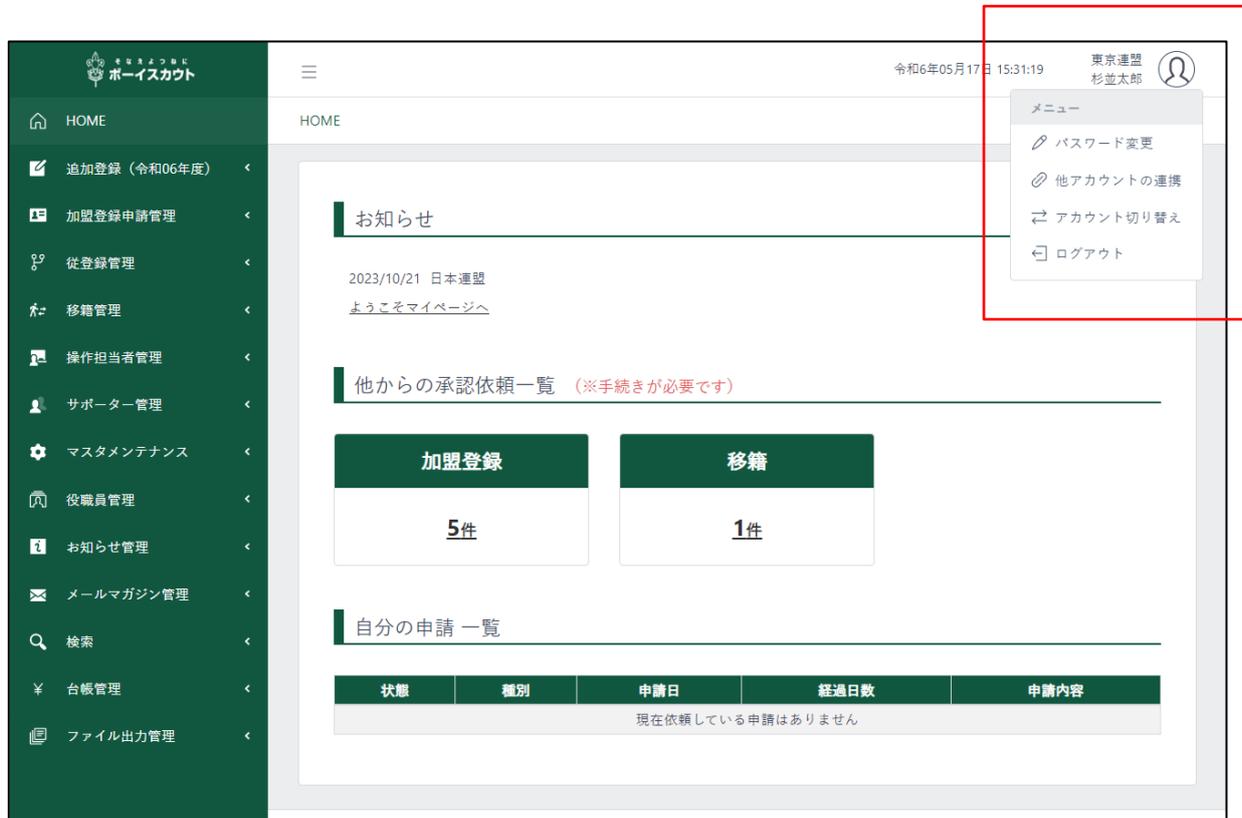


更新する (入力内容を保存)

## (6) 操作担当者アカウント切り替え画面

担当加盟員が、複数組織の操作担当者として登録している場合は、利用する組織を切り替えることができます。

右上のアイコンをクリックすると「アカウント切り替え」というメニューが表示されます。



「アカウント切り替え」をクリックすると、「アカウント切り替え窓」が表示されます。



### 1. ボタン

⇒ 切り替え

切り替え（該当組織の操作担当者の画面への切り替え）

⇒ 利用中

利用中（現在利用している組織のため、選択不可）

キャンセル

キャンセル（アカウント切り替えを中止して元の画面へ戻る）

## 5. 加盟登録申請

### (1) 自分の申請 一覧画面

自分の組織が過去に行なった加盟登録の申請を表示します。

サイドメニューの「加盟登録申請」から「自分の申請 一覧」ボタンをクリックし、表示します。

HOME / 自分の申請 一覧

自分の申請 一覧

1～8件 / 全8件

申請ID	ステータス	本申請	申請取り下げ	種別	申請内容	注意・警告	申請詳細確認
10817	入金待ち	-	取り下げ	追加	加盟登録情報	6件	申請詳細確認
10805	取り下げ済	-	-	追加	加盟登録情報	6件	申請詳細確認
10804	加盟登録完了	-	-	追加	加盟登録情報	6件	申請詳細確認
10801	加盟登録完了	-	-	追加	非加盟員情報	7件	申請詳細確認
10800	加盟登録完了	-	-	追加	加盟登録情報	7件	申請詳細確認
10797	加盟登録完了	-	-	追加	加盟登録情報	7件	申請詳細確認
10795	加盟登録完了	-	-	追加	加盟登録情報	7件	申請詳細確認
10793	加盟登録完了	-	-	追加	加盟登録情報	8件	申請詳細確認

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

## 1. 入力不可表示項目

- 自分の申請一覧
- 自分の過去に行なった加盟登録申請を一覧で表示

申請ID	ステータス	本申請	申請取り下げ	種別	申請内容	注意・警告	申請詳細確認
------	-------	-----	--------	----	------	-------	--------

申請 ID	申請ごとの自動採番 ID
ステータス	<p>申請の状態を表示します</p> <p><b>仮申請承認待ち</b> 仮申請中です</p> <p><b>仮申請差し戻し済</b> 仮申請が差し戻し済みです</p> <p><b>仮申請承認済</b> 仮申請が承認済みです</p> <p><b>申請承認待ち</b> 申請中です</p> <p><b>申請差し戻し済</b> 申請が差し戻し済みです</p> <p><b>取り下げ済</b> 申請を取り下げ済みです</p> <p><b>入金待ち</b> 申請の入金待ちです</p> <p><b>組織加盟承認待ち</b> (継続登録時のみ) 組織の加盟承認待ちです</p> <p><b>加盟登録完了</b> 本申請承認済みです</p>
本申請	<b>本申請</b> ボタンをクリックし、日本連盟へ本申請を行います
申請取り下げ	<b>取り下げ</b> ボタンをクリックし、申請を取り下げます
種別	追加または継続
申請内容	<p>申請を行った内容を表示</p> <p>※複数混在した更新も表示されます</p> <p>組織基本情報、加盟登録情報、非加盟員情報</p>
注意・警告	<p>申請内容の確認事項やエラーの数</p> <p>チェック結果画面に移動します</p>
申請詳細確認	<p><b>申請詳細確認</b> ボタンをクリックすることで、申請の詳しい履歴を確認することができます</p> <p>※仮申請承認日、本申請承認日、差し戻し日など</p>

## 2. ボタン

本申請 

本申請（日本連盟へ本申請を行う）

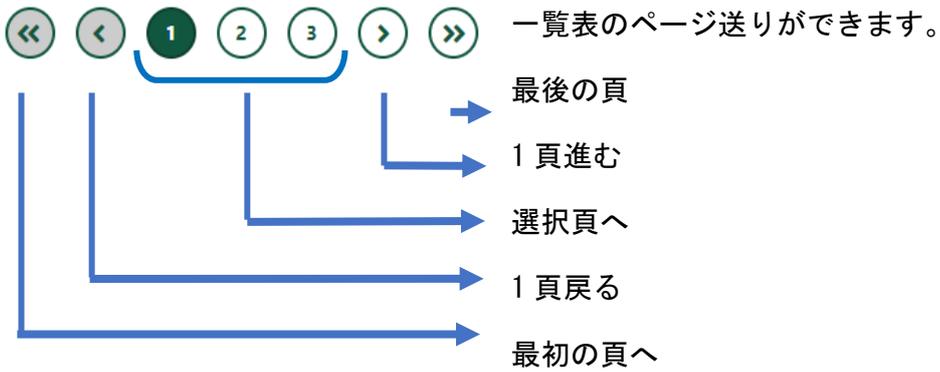
取り下げ

取り下げ（現在行なっている仮申請・本申請の取り下げ）

申請詳細確認

申請詳細確認（自分の申請詳細画面に移動）

- 申請の詳しい履歴を確認



## (2) 自分の申請 詳細画面

自分の組織が過去に行なった加盟登録申請の詳細を表示します。

サイドメニューの「加盟登録申請」から「自分の申請 一覧」ボタンをクリックし、「申請詳細確認」をクリックして表示します。

自分の申請 詳細

申請ID 11305

ステータス **仮申請承認済**

種別 追加

申請内容 加盟登録情報

申請ID	仮申請日	地区承認日	県連盟承認日	本申請日	本申請承認日	差し戻し日	取
11305	2024/12/26	2024/12/26	2024/12/26	-	-	-	

戻る 本申請する 取り下げる

### 1. 入力不可表示項目

- ① 申請 ID
- ② ステータス

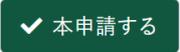
ステータス	申請の状態を表示します
<b>仮申請承認待ち</b>	仮申請中です
<b>仮申請差し戻し済</b>	仮申請が差し戻し済みです
<b>仮申請承認済</b>	仮申請が承認済みです
<b>申請承認待ち</b>	申請中です
<b>申請差し戻し済</b>	申請が差し戻し済みです
<b>取り下げ済</b>	申請を取り下げ済みです
<b>入金待ち</b>	申請の入金待ちです
<b>加盟登録完了</b>	本申請承認済みです

- ③ 種別
  - 追加
  - 継続
- ④ 申請履歴一覧

## ⑤ 申請に関連する履歴を一覧で表示

申請ID	仮申請日	地区承認日	県連盟承認日	本申請日	本申請承認日
差し戻し日	取り下げ日	注意・警告	組織申請内容	加盟員申請内容	登録料内訳
申請 ID	申請履歴ごとに自動枝番採番 ID				
仮申請日	仮申請された日付 2024/12/26 ⓘ 「i」マークをクリックすると 操作担当者と仮申請された日時が表示されます				
地区承認日	地区に仮申請が承認された日付 2024/12/26 ⓘ 「i」マークをクリックすると 操作担当者と承認された日時が表示されます				
県連盟承認日	県連盟に仮申請が承認された日付 2024/12/26 ⓘ 「i」マークをクリックすると 操作担当者と承認された日時が表示されます				
本申請日	本申請された日付 2024/12/26 ⓘ 「i」マークをクリックすると 操作担当者と本申請された日時が表示されます				
本申請承認日	本申請が承認された日付 2024/12/26 ⓘ 「i」マークをクリックすると 操作担当者と承認された日時が表示されます				
差し戻し日	申請が差し戻された日付 2024/11/20 ⓘ 「！」マークをクリックすると 差し戻し理由が表示されます				
取り下げ日	申請を取り下げた日付 2024/11/20 ⓘ 「！」マークをクリックすると 取り下げ理由が表示されます				
注意・警告	申請内容の確認事項やエラーの数 🔔 7件 🔗 注意・警告の件数に黄色の矢印マークが表示されている 場合、対象の申請に関して日本連盟で確認が必要となる警告が存在す ることを意味します。申請者に確認の上、承認・差し戻し（または申 請者による取り下げ）のご対応をお願いします				
組織申請 内容確認	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">           組織情報申請内容 確認 🔗         </div> <div>           ボタンをクリックすると、組織基本情報を更新した 内容を表示 ※組織基本情報の更新が申請に含まれていない場 合は、表示されません         </div> </div>				
加盟員申請 内容確認	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">           加盟員申請内容確 認 🔗         </div> <div>           ボタンをクリックすると、加盟員・非加盟員の情報 を更新した内容を表示 ※加盟員情報の更新が申請に含まれていない場合 は、表示されません         </div> </div>				
登録料内訳	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #9E9E9E; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">           登録料内訳 🔗         </div> <div>           クリックすると登録料の内訳を表示 ※日本連盟への申請が行われていない場合は、表示 されません         </div> </div>				

## 2. ボタン

	(団・地区・県連盟) 申請内容画面を表示
	加盟員申請内容画面を表示
	登録料内訳画面を表示
	戻る (前画面に移動)
	日本連盟へ本申請を行う
	申請を取り下げる

### (3) チェック結果画面

申請を行う際に表示されたエラー・警告の一覧を表示します。

HOME / 追加登録 / チェック結果

#### チェック結果

東京連盟 サンプル地区 サンプル第1団

※ 該当欄に「O」がついているものが、この申請に該当するチェック結果です。

No.	該当	種別	詳細
1	O	注意	ビーバースカウトが規定人数ではありません。ビーバー隊はビーバースカウト10人から20人程度で編成することを標準とし、3人以上又は24人を超えない隊を編成することが望ましいです。
2		注意	杉並 太郎 (15240086844/団委員長) 団委員長は団委員長上級訓練課程の修了に努めてください。
3		注意	杉並 太郎 (15240086868/副団委員長) 副団委員長および団委員は団委員基礎訓練課程の修了に努めてください。
4		注意	杉並 太郎 (15240086875/団委員) 副団委員長および団委員は団委員基礎訓練課程の修了に努めてください。
5	O	注意	三鷹 小春 (15240087087/団委員) 副団委員長および団委員は団委員基礎訓練課程の修了に努めてください。
6		注意	杉並 太郎 (15240086882/ビーバー隊長) ビーバー隊長は隊指導者基礎訓練課程を修了しているか確認してください。
7		注意	杉並 太郎 (15240086851/ビーバー副長) 副団委員長および団委員は団委員基礎訓練課程の修了に努めてください。
8		注意	杉並 太郎 (15240086851/ビーバー副長) ビーバー副長は導入訓練課程を修了しているか確認してください。
9	O	注意	那須 さくら (15240087070/ビーバー副長) ビーバー副長は導入訓練課程を修了しているか確認してください。

当団の指導者は、全員、セーフ・フロム・ホーム登録前研修を修了しています。

申請対象者すべての方にプライバシーポリシーの通知を行いました。※18歳未満の方は、保護者へ通知が必要です。

※ チェックボックスをクリック後、「仮申請」ボタンで仮申請します。

戻る 仮申請 ファイル出力

#### 1. 入力不可表示項目

- チェック結果詳細（団の構成をチェックした結果を表示）

No.	該当	種別	詳細
該当	その申請に該当する項目に○印		
種別	チェック結果の種別 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ エラー（申請することができません）</li> <li>■ 警告（申請可能ですが、問い合わせ等の対象となり自動承認されません）</li> <li>■ 注意（申請可能です）</li> </ul>		
詳細	チェック結果の内容		

#### 2. ボタン

ファイル出力

出力（エラー警告内容を、パソコンへダウンロード）

## (4) 組織（団・地区・県連盟）申請内容画面

申請を行う際に表示された組織申請内容を表示します。

団申請内容（追加）

団情報

---

基本情報

東京連盟 サンプル地区 テスト第2団

団委員長 山中 冬樹 (15240055918)

継続起算日 2024/05/13

通信連絡先

郵便番号 〒167-0022

住所 東京都杉並区下井草4-4-3 那須

電話番号 03-6913-6263

通知メール受信アドレス

E-mail

団本部

郵便番号 〒167-0022

住所 東京都杉並区下井草 4-4-3

電話番号 03-6913-6263

育成会

操作担当者

---

仮申請者: 杉並 太郎  
申請者: -

氏名	氏名カナ	E-mail	電話番号	携帯
杉並 太郎	スギナミ タロウ	test@scout.or.jp		

ファイル出力

### 1. 入力不可表示項目

- 団情報（基本情報、通信連絡先、通知メール受信アドレス、団本部、育成会）
- 操作担当者（その申請の申請者の情報）

### 2. ボタン

ファイル出力

出力（組織の基本情報を、パソコンにダウンロード）

## (5) 加盟員申請内容画面

申請を行う際に表示された加盟員申請内容を表示します。

変更した箇所は赤字で表記されます。表の上で右クリックしたままマウスを左右に動かすと隠れた項目を表示することができます。

加盟員申請内容 (追加)

東京連盟 サンプル地区 テスト第1団

加盟員情報一覧

申請情報					移籍情報				
種別	申請数	単位	合計	単位	種別	申請数	単位	合計	単位
連盟	0	連盟数	0	連盟数	指導者 県連盟外	0	人数	0	人数
地区	0	地区数	0	地区数	指導者 県連盟内	0	人数		
団	0	団数	0	団数	指導者 地区内	0	人数		
隊	0	隊数	0	隊数	スカウト 県連盟外	0	人数	0	人数
指導者	通常	0 (スカウトクラブ会員:0)	0 (スカウトクラブ会員:0)	人数	スカウト 県連盟内	0	人数		
	指導者家族減免	0 (スカウトクラブ会員:0)			人数	スカウト 地区内	0		
	登録料減免	0 (スカウトクラブ会員:0)			人数				
スカウト	通常			2	人数				
	登録料減免			0	人数				
非加盟員	0	人数		0	人数				

変更後 (0名: +2名)

加盟員No	状態	氏名	氏名カナ	生年月日	性別	郵便番号	住所	職業	電話
15240055949	新規	杉並 太郎	スギナミ タロウ	2017/01/09	男性	〒329-2756	栃木県那須塩原市西三島 7-334	学生	
15240055956	新規	杉並 太郎	スギナミ タロウ	1900/01/01	男性	〒167-0022	東京都杉並区下井草 4-4-3	学生	

変更前 (0名)

加盟員No	状態	氏名	生年月日	性別	氏名カナ	住所	職業	電話
-------	----	----	------	----	------	----	----	----

登録人数内訳

内訳	指導者数	スカウト数	合計
ビーバー1	0	2	2
総合計	0	2	2

操作担当者

仮申請者: 杉並 太郎  
申請者: 杉並 太郎

氏名	氏名カナ	E-mail	電話番号	携帯
杉並 太郎	スギナミ タロウ	test@scout.or.jp		

ファイル出力

## 6. 台帳

### (1) 登録料出納帳画面

日本連盟に対する請求金額、入金金額を表示します。

登録料出納帳 (対ボーイスカウト日本連盟)

残高: ¥2,000  
※ 残高がプラスの場合は「預かり金」です。

1~10件 / 全10件

日時	請求	入金	残高	明細
2024/05/17 15:47:48	¥-4,000		¥2,000	本申請取り下げ
2024/05/16 10:07:58	¥4,000		¥-2,000	加盟登録料
2024/05/16 10:07:39		¥-4,000	¥2,000	マニュアル作成のため
2024/05/16 09:59:17		¥-90,000	¥6,000	マニュアル作成のため
2024/05/13 16:56:58		¥100,000	¥96,000	マニュアル作成のため
2024/05/13 16:55:58	¥4,000		¥-4,000	加盟登録料
2024/05/13 16:53:38		¥900	¥0	マニュアル作成のため
2024/05/13 16:52:34	¥900		¥-900	共済掛金
2024/05/13 14:46:48		¥41,600	¥0	マニュアル作成のため
2024/05/13 14:46:14	¥41,600		¥-41,600	加盟登録料

#### 1. 入力不可表示項目

- 請求・入金履歴一覧

日時	請求	入金	残高	明細
日時	請求・入金があった日時			
請求	請求金額			
入金	入金金額			
残高	請求・入金後の残高です。残高がプラスの場合は預かり金（過納金）を示します			
明細	請求・入金の明細			

#### 2. ボタン

一覧表のページ送りができます。

最後の頁  
1 頁進む  
選択頁へ  
1 頁戻る  
最初の頁へ

## 7. 移籍

### (1) 移籍 一覧画面

自分の組織が行なった申請や、他の組織から承認依頼されている申請が表示されます。他の組織から依頼があり、自分の組織で操作(承認・拒否)しなければならない申請は、項目「必要な手続き」にその内容が表示されます。

HOME / 移籍 一覧

姓  名  姓(カナ)

名(カナ)  加入区分

移籍状況  必要な手続き  加盟員No  移籍年度

検索

1～5件 / 全5件

移籍状況	必要な手続き	加盟員No	氏名	申請	移籍元組織承認状況			移籍先組織承認状況			移籍		
					団	地区	県連盟	団	地区	県連盟	連盟	地区	団
承認待ち	-	15240055956	杉並 太郎	2024/05/14	申請元	-	-	承認済	承認待ち	承認待ち	東京	サンプル	テスト第1団
承認待ち	承認/拒否	-	スギナミ ハナコ	2024/05/14	承認待ち	-	-	申請元	-	-	東京	サンプル	テスト第2団
拒否	-	15240055857	杉並 太郎	2024/05/14	申請元	-	-	拒否	-	-	東京	サンプル	テスト第2団
加盟登録完了	-	15240055949	杉並 太郎	2024/05/14	申請元	-	-	承認済	承認済	承認済	東京	サンプル	テスト第1団
加盟登録完了	-	15240055857	杉並 太郎	2024/05/13	申請元	-	-	承認済	承認済	承認済	東京	サンプル	テスト第1団

#### 1. 入力項目

- 検索条件 (対象を絞り込む条件)

姓  名  姓(カナ)

名(カナ)  加入区分

移籍状況  必要な手続き  加盟員No  移籍年度

検索

検索項目を閉じる ^

## 2. 入力不可表示項目

移籍 一覧（検索条件で絞り込んだ移籍の情報を表示）

絞り込みしていない場合、自分の組織に関連するすべての移籍を表示します

移籍状況	必要な手続き	加盟員No.	氏名	申請日	移籍元組織承認状況			移籍先組織承認状況		
					団	地区	県連盟	団	地区	県連盟
移籍元					移籍先					詳細
連盟	地区	団	所属・隊	役務	連盟	地区	団	所属・隊	役務	
移籍状況	<p><b>承認待ち</b> 確認依頼の承認待ちです</p> <p><b>拒否</b> 確認依頼が拒否されました</p> <p><b>取り下げ</b> 確認依頼が取り下げられました</p> <p><b>データ移動待ち</b> 移籍の相互確認を完了した際に、対象者が加盟登録中の為、名簿の移動が完了していません</p> <p><b>加盟登録待ち</b> 移籍先の加盟登録待ちです</p> <p><b>移籍取消済み</b> 移籍の相互確認を完了した後に、移籍先で移籍の変更情報が取消しされました</p> <p><b>加盟登録完了</b> 確認依頼が完了しました</p>									
必要な手続き	<p><b>承認 / 拒否</b> 確認依頼を承認または拒否してください</p> <p><b>加盟登録</b> 対象者を加盟登録（変更申請）してください</p>									
加盟員 No.	加盟登録番号									
氏名	対象者の名前									
申請日	移籍申請の起案日									
移籍元組織承認状況	<p><b>承認待ち</b> 移籍元の承認待ちです</p> <p><b>承認済</b> 移籍元により移籍申請が承認されました</p> <p><b>拒否</b> 移籍元により移籍申請が拒否されました</p> <p><b>申請元</b> 移籍元からの申請です</p> <p><b>承認待ち</b> 承認される前に取り下げられた申請です</p>									
移籍先組織承認状況	<p><b>承認待ち</b> 移籍先の承認待ちです</p> <p><b>承認済</b> 移籍先により移籍申請が承認されました</p> <p><b>拒否</b> 移籍先により移籍申請が拒否されました</p> <p><b>申請元</b> 移籍先からの申請です</p> <p><b>承認待ち</b> 承認される前に取り下げられた申請です</p>									
移籍元	移籍元の所属・役務									
移籍先	移籍後の所属・役務									
詳細	<p><b>詳細</b> 移籍の詳細画面が移動します</p> <p>移籍の詳細画面では、申請の承認・拒否が行えます</p>									

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



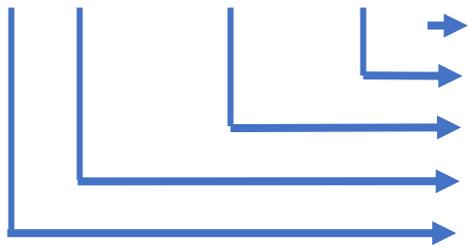
検索（検索条件で絞り込んだ移籍を表示）



詳細（対象の移籍に関する承認・拒否を行う詳細画面に移動）



一覧表のページ送りができます。



最後の頁

1 頁進む

選択頁へ

1 頁戻る

最初の頁へ

## (2) 移籍転出申請画面

自分の組織に所属（主登録）する加盟員・非加盟員を他の組織に転出させるために、移籍先（相手の組織）に確認依頼を作成します。

加盟員・非加盟員を選択し、移籍先（相手の組織）を指定します。

### 1. 入力項目

#### ① 移籍対象者

- 会員区分（必須）  
加盟員、非加盟員を選択
- 移籍対象者選択（必須）  
移籍対象者を選択します

#### ② 移籍先組織

移籍先（相手の組織）を指定します



- ③ その他  
任意で備考・ファイルの添付が可能です

## 2. ボタン



戻る（前画面に移動）



申請する（確認依頼が移籍先（相手の組織）宛に作成され、移籍 一覧画面に移動）

### (3) 移籍転入申請画面

他の組織に所属（主登録）する加盟員・非加盟員を、自分の組織に転入させるために、移籍元（相手の組織）に確認依頼を作成します。

移籍元（相手の組織）を指定し、加盟員・非加盟員を特定するための情報を入力します。また転入後の自分の組織での主登録役務を指定します。

#### 1. 入力項目

#### ① 移籍対象者

- 会員区分（必須）
- 所属（必須）
- 移籍元の所属
- 氏名・カナ（必須）

移籍後の主登録組織

連拠	地区	団	所属・隊	役務
東京	サンプル	テスト第2団	▼選択	--

その他

ファイル添付 

ファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択

ファイルが選択されていません

クリア

備考 

- ② 移籍後の主登録  
転入後の役務を指定します
- ③ その他  
任意で備考・ファイルの添付が可能です

## 2. ボタン



戻る (前画面に移動)



申請する (移籍の確認依頼が、移籍元 (相手の組織) 宛に作成されます。  
移籍 一覧画面に移動)

## (4) 移籍 詳細画面

移籍の詳細情報の閲覧、更新、承認(他の組織からの確認依頼に対し、受け入れる行為)、拒否(他の組織からの確認依頼に対し、拒否する行為)、取り下げ(相手の組織宛の確認依頼をキャンセルする行為)を行います。

### 1) 自分の組織が行なった確認依頼の場合 (他の組織(移籍先)へ確認を依頼する)

HOME / 移籍一覧 / 移籍 詳細

HOME / 移籍 一覧 / 移籍 詳細

移籍申請 更新

移籍する年度 令和06年度

移籍状況 **承認待ち**

必要な手続き -

戻る

移籍対象者

加入区分 加盟員

加盟員No 15240055833

氏名または氏名カナ 三鷹 小春

移籍元組織情報

連盟 東京

地区 サンプル

団 テスト第1団

移籍先組織情報

連盟 北海道

地区 函館

団 函館第3団

東京連盟からの申し送り事項

承認状況 **承認待ち**

添付ファイル -

備考

承認操作担当者 -

承認操作日時

東京連盟 サンプル地区からの申し送り事項

承認状況 **承認待ち**

添付ファイル -

備考

承認操作担当者 -

承認操作日時

\* 次頁へ続く

## \* 前頁の続き

<b>北海道連盟からの申し送り事項</b>	
承認状況	承認待ち
添付ファイル	-
備考	
承認操作担当者	-
承認操作日時	
<b>北海道連盟 函館地区からの申し送り事項</b>	
承認状況	承認待ち
添付ファイル	-
備考	
承認操作担当者	-
承認操作日時	
<b>北海道連盟 函館地区 函館第3団からの申し送り事項</b>	
承認状況	承認済
添付ファイル	TEST.pdf
備考	北海道/函館地区/函館3団からの備考欄です
承認操作担当者	スギナミ タロウ (48240056340)
承認操作日時	2024/12/26 17:28:44
<b>自組織からの申し送り事項</b>	
添付済みファイル	-
ファイル添付	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">ファイルをドラッグ&amp;ドロップ またはクリックしてファイルを選択  ファイルが選択されていません</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"><input type="button" value="クリア"/></div>
備考	<input type="text"/>
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="取り下げ"/> <input type="button" value="更新する"/>	

## 1. 入力項目

- 自組織からの申し送り事項  
備考の入力とファイルの添付

## 2. 入力不可表示項目

## ① 移籍する年度

移籍状況

必要な手続き

移籍状況に応じて以下表示

- 承認待ち
- 拒否
- 取り下げ
- データ移動待ち
- 加盟登録待ち
- 移籍取消済み
- 加盟登録完了

## ② 移籍対象者

- 加盟区分
- 加盟員 No.
- 氏名または氏名カナ

## ③ 移籍元組織情報

- 連盟
- 地区
- 団

## ④ 移籍先組織情報

- 連盟
- 地区
- 団

北海道連盟からの申し送り事項	
承認状況	承認待ち
添付ファイル	-
備考	
承認操作担当者	-
承認操作日時	

北海道連盟 函館地区からの申し送り事項	
承認状況	承認待ち
添付ファイル	-
備考	
承認操作担当者	-
承認操作日時	

北海道連盟 函館地区 函館第3団からの申し送り事項	
承認状況	承認済
添付ファイル	TEST.pdf
備考	北海道/函館地区/函館3団からの備考欄です
承認操作担当者	スギナミ タロウ (48240056340)
承認操作日時	2024/12/26 17:28:44

## ⑤ 申し送り事項

関連する組織からの申し送り事項、添付ファイル、承認操作担当者、承認日時（または、拒否の処理をした担当者とその日時）が表示されます

- 団
- 地区（移籍元・移籍先の地区が異なる場合は、複数地区の申し送り事項が表示されます）
- 県連盟（移籍元・移籍先の県連盟が異なる場合は、複数県連盟の申し送り事項が表示されます）

## 3. ボタン



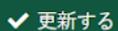
戻る（前画面に移動）



取り下げ（対象の移籍の申請を取り下げる）

確認依頼を取り下げることができます

取り下げが可能なのは、関係する組織すべてが承認する前までです



更新する（移籍情報の更新）

移籍の詳細情報を更新します

入力された備考や、ファイルの保存を行います

取り下げ済みの移籍については、詳細情報を更新できません

## 2)他の組織からの確認依頼の場合(相手の組織からの移籍(転出)について確認を依頼される)



ボイスカウト

三
令和6年05月31日 15:03:06
東京連盟 サンプル地区 テスト第2団 杉並太郎

HOME / 移籍一覧 / 移籍申請 承認

< 戻る

移籍申請 承認

この移籍申請は、現在あなたの組織で「承認」または「拒否」の手続きが必要です。  
このページの最下部のボタンから手続きをしてください。

移籍する年度 令和06年度

移籍状況 承認待ち

必要な手続き 承認 / 拒否

移籍対象者

加入区分 加盟員

連盟 東京

地区 サンプル

団 テスト第1団

加盟員No 15240055833

氏名 三鷹 小春

移籍対象者の主登録組織

所属 承認時必須

連盟	地区	団名	所属・隊名	役務
東京	サンプル	テスト第2団	▼選択	..

承認する場合、所属の選択は必須です。

東京連盟 サンプル地区 テスト第1団からの申し送り事項

添付ファイル -

備考

自組織からの申し送り事項

ファイル添付 任意

ファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択

ファイルが選択されていません

クリア

備考 任意時必須

拒否する場合、備考の入力は必須です。

< 戻る
⊖ 拒否する
✓ 承認する

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

## 1. 入力項目

移籍対象者の主登録組織

所属	連盟	地区	団名	所属・団名	役務
東京	サンプル	テスト第1団	▼選択	--	

承認する場合、所属の選択は必須です。

- ① 移籍対象者の主登録組織  
移籍先での所属・役務

自組織からの申し送り事項

ファイル添付 **任意**

ファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択

ファイルが選択されていません

クリア

備考 **任意**

拒否する場合、備考の入力は必須です。

- ② 自組織からの申し送り事項  
備考の入力とファイルの添付

## 2. 入力不可表示項目

移籍申請 承認

移籍する年度	令和06年度
移籍状況	承認待ち
必要な手続き	承認/拒否

- ③ 移籍する年度  
移籍状況  
必要な手続き  
状況に応じて以下表示

- 承認待ち
- 拒否
- 取り下げ
- データ移動待ち
- 加盟登録待ち
- 移籍取消済み

移籍対象者

加入区分	加盟員
連盟	東京
地区	サンプル
団	テスト第2団
加盟員No	15240055901
氏名	三鷹 夏美

- ④ 移籍対象者
- 加入区分
  - 連盟
  - 地区
  - 団
  - 加盟員 No
  - 氏名

東京連盟 大都心地区 千代田第6団からの申し送り事項	
添付ファイル	sample-pdf-file.pdf sample-pdf-file2.pdf sample-pdf-file3.pdf
備考	備考が表示されます。
東京連盟 大都心地区からの申し送り事項	
承認待ち	
東京連盟からの申し送り事項	
添付ファイル	sample-pdf-file.pdf
備考	-
北海道連盟 函館地区からの申し送り事項	
添付ファイル	sample-pdf-file.pdf
備考	備考が表示されます。
北海道連盟からの申し送り事項	
承認待ち	

## ⑤ 申し送り事項

各組織からの申し送り事項、添付ファイルが表示されます

- 団
- 地区（移籍元・移籍先の地区が異なる場合は、複数地区の申し送り事項が表示されます）
- 県連盟（移籍元・移籍先の県連盟が異なる場合は、複数県連盟の申し送り事項が表示されます）

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



拒否する（確認依頼を拒否）

移籍の拒否を自分の組織として行います

備考の入力が必須です

入力された備考や、ファイルの保存を行います



承認する（確認依頼を承認）

移籍の承認を自分の組織として行います

入力された備考や、ファイルの保存を行います



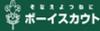
更新する（移籍情報の更新）

移籍の詳細情報を更新します

入力された備考や、ファイルの保存を行います

取り下げ済みの移籍については、詳細情報を更新できません

## 3) 他の組織からの確認依頼の場合（相手の組織への移籍（転入）について確認を依頼される）



HOME

- 追加登録（令和06年度）
- 加盟登録申請管理
- 従登録管理
- 移籍管理
- 操作担当者管理
- サポーター管理
- お知らせ管理
- メールマガジン管理
- 検索
- 台帳管理
- ファイル出力管理

HOME / 移籍一覧 / 移籍申請 承認

令和6年05月31日 15:04:47

東京連盟 サンプル地区 テスト第1団 杉並太郎

戻る

### 移籍申請 承認

この移籍申請は、現在あなたの組織で「承認」または「拒否」の手続きが必要です。  
このページの最下部のボタンから手続きをしてください。

移籍する年度	令和06年度
移籍状況	承認待ち
必要な手続き	承認 / 拒否

#### 移籍先組織

連盟	東京
地区	サンプル
団	テスト第2団

#### 移籍先組織が入力した移籍対象者情報

加入区分	加盟員
加盟員No	
氏名または氏名カナ	スギノ ミ タロウ

**承認時必須** 上記の「移籍先組織が入力した移籍対象者情報」をもとに、自組織の加盟員から移籍対象者を正しく選択してください。移籍対象者を選択すると承認可能になります。

移籍対象者を選択

承認する場合、移籍対象者の選択は必須です。

#### 移籍先組織からの申し送り事項

添付ファイル -

備考

#### 自組織からの申し送り事項

ファイル添付 任意

ファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択

ファイルが選択されていません

クリア

備考 承認時必須

拒否する場合、備考の入力は必須です。

戻る

拒否する

承認する

## 1. 入力項目

移籍先組織が入力した移籍対象者情報

加入区分 加盟員

加盟員No

氏名または氏名カナ 杉並 太郎

**承認時必須** 上記の「移籍先組織が入力した移籍対象者情報」をもとに、自組織の加盟員から移籍対象者を正しく選択してください。移籍対象者を選択すると承認可能になります。

移籍対象者を選択

承認する場合、移籍対象者の選択は必須です。

① 移籍先組織が入力した移籍対象者情報

移籍先が入力した情報に基づいて転入の対象者を自組織から選択

自組織からの申し送り事項

ファイル添付 **任意**

ファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択

ファイルが選択されていません

クリア

備考 **拒否時必須**

拒否する場合、備考の入力は必須です。

② 自組織からの申し送り事項

備考の入力とファイルの添付

## 2. 入力不可表示項目

移籍申請

移籍状況 **承認待ち**

必要な手続き -

① 移籍状況、必要な手続き  
状況に応じて以下表示

- **承認待ち**
- **拒否**
- **取り下げ**
- **データ移動待ち**
- **加盟登録待ち**
- **移籍取消済み**

東京連盟 大都心地区 千代田第6団からの申し送り事項	
添付ファイル	sample-pdf-file.pdf sample-pdf-file2.pdf sample-pdf-file3.pdf
備考	備考が表示されます。
東京連盟 大都心地区からの申し送り事項	
承認待ち	
東京連盟からの申し送り事項	
添付ファイル	sample-pdf-file.pdf
備考	-
北海道連盟 函館地区からの申し送り事項	
添付ファイル	sample-pdf-file.pdf
備考	備考が表示されます。
北海道連盟からの申し送り事項	
承認待ち	

## ② 申し送り事項

各組織からの申し送り事項、添付ファイルが表示されます

- 団
- 地区（移籍元・移籍先の地区が異なる場合は、複数地区の申し送り事項が表示されます）
- 県連盟（移籍元・移籍先の県連盟が異なる場合は、複数県連盟の申し送り事項が表示されます）

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



拒否する（確認依頼を拒否）

移籍の拒否を自分の組織として行います

備考の入力が必須です

入力された備考や、ファイルの保存を行います



承認する（確認依頼を承認）

移籍の承認を自分の組織として行います

入力された備考や、ファイルの保存を行います



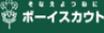
更新する（移籍情報の更新）

移籍の詳細情報を更新します

入力された備考や、ファイルの保存を行います

取り下げ済みの移籍については、詳細情報を更新できません

## 4) 他の組織からの確認依頼の場合（移籍元・移籍先の上位組織が確認を依頼される）



ボイスカウト

- HOME
- 追加登録（令和06年度）
- 加盟登録申請管理
- 従登録管理
- 移籍管理
- 操作担当者管理
- サポーター会員管理
- マスタメンテナンス
- 役員管理
- お知らせ管理
- メールマガジン管理
- 検索
- 台帳管理
- ファイル出力管理

三

令和6年12月26日 18:02:26

東京連盟 サンプル地区  
杉並太郎

HOME / 移籍一覧 / 移籍詳細

< 戻る

### 移籍申請 更新

移籍する年度	令和06年度
移籍状況	承認待ち
必要な手続き	承認 / 拒否

#### 移籍対象者

加入区分	加盟員
加盟員No	15240055833
氏名または氏名カナ	三鷹 小春

#### 移籍元組織情報

連盟	東京
地区	サンプル
団	テスト第1団

#### 移籍先組織情報

連盟	北海道
地区	函館
団	函館第3団

#### 東京連盟からの申し送り事項

承認状況	承認待ち
添付ファイル	-
備考	
承認操作担当者	-
承認操作日時	

#### 東京連盟 サンプル地区 テスト第1団からの申し送り事項

承認状況	申請元
添付ファイル	-
備考	
申請操作担当者	杉並 太郎 (48240055756)
申請操作日時	2024/12/26 17:23:27

\* 次頁へ続く

## \* 前ページの続き

### 北海道連盟からの申し送り事項

承認状況 **承認待ち**

添付ファイル -

備考

承認操作担当者 -

承認操作日時

### 北海道連盟 函館地区からの申し送り事項

承認状況 **承認待ち**

添付ファイル -

備考

承認操作担当者 -

承認操作日時

### 北海道連盟 函館地区 函館第3団からの申し送り事項

承認状況 **承認済**

添付ファイル TEST.pdf

備考 北海道/函館地区/函館3団からの備考欄です

承認操作担当者 スギナミ タロウ (48240056340)

承認操作日時 2024/12/26 17:28:44

### 自組織からの申し送り事項

添付済みファイル -

ファイル添付 **任意**

ファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択

---

ファイルが選択されていません

備考 **任意時必須**

拒否する場合、備考の入力は必須です。

## 1. 入力項目

- ① 自組織からの申し送り事項  
備考の入力とファイルの添付

## 2. 入力不可表示項目

- ① 移籍状況、必要な手続き  
状況に応じて以下表示

- 承認待ち
- 拒否
- 取り下げ
- データ移動待ち
- 加盟登録待ち
- 移籍取消済み

- ② 申し送り事項

関連する組織からの申し送り事項、添付ファイル、承認操作担当者、承認日時（または拒否の処理をした担当者とその日時）が表示されます

- 団
- 地区（移籍元・移籍先の地区が異なる場合は、複数地区の申し送り事項が表示されます）
- 県連盟（移籍元・移籍先の県連盟が異なる場合は、複数県連盟の申し送り事項が表示されます）

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



拒否する（確認依頼を拒否）

移籍の拒否を自分の組織として行います

備考の入力が必須です

入力された備考や、ファイルの保存を行います



承認する（確認依頼を承認）

移籍の承認を自分の組織として行います

入力された備考や、ファイルの保存を行います



更新する（移籍情報の更新）

移籍の詳細情報を更新します

入力された備考や、ファイルの保存を行います

取り下げ済みの移籍については、詳細情報を更新できません

## 8. 復活

### (1) 非継続加盟員一覧 画面

活動休止中の対象者(過去の加盟員)を検索します。検索結果の加盟員一覧に表示される復活ボタンから復活登録することが可能です。自分の組織で復活できるのは、最終所属先が自分の組織の加盟員のみです。

当年度から復活したい場合は、サイドメニューの「追加登録」から「復活」ボタンをクリックし、表示します。

来年度から復活したい場合は、サイドメニューの「継続登録」から「復活」ボタンをクリックし、表示します。

※追加登録の画面を使用していますが、継続登録の画面も同様です

HOME / 新規・変更 / 非継続加盟員一覧

戻る

非継続加盟員 一覧

加盟員No

姓  名

姓(カナ)  名(カナ)

検索

検索項目を閉じる

全0件

加盟員No	氏名	氏名カナ	継続登録年度	復活	主務係				従務係				生年月日	
					種別	地区	所属・隊	役職	種別	地区	所属・隊	役職		
1519000540	源原 一彦	ナス カズヒロウ	2021	復活	東京	杉並区2団	カブ1	カブスカウト	-	-	-	-	-	2011-12-06
1591239291	三橋 夏実	ミタカ ナツミ	2021	復活	東京	あすなろ	杉並 第2団	カブ1	カブ副長	-	-	-	-	1943-01-27

#### 1. 入力項目

非継続加盟員 一覧

加盟員No

姓  名

姓(カナ)  名(カナ)

#### ① 検索条件

(復活対象者を絞り込む条件)

- 加盟員 No.
- 姓名
- 姓名 (カナ)

## 2. 入力不可表示項目

加盟員一覧（検索条件で絞り込んだ過去に所属していた加盟員を表示）

絞り込みをしない場合、最終所属が当該組織であるすべての対象者を表示します。

表の上で右クリックしたままマウスを左右に動かすと隠れた項目を表示することができます。

加盟員No	氏名	氏名カナ	最終登録年度	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	役務	生年月日	性別	〒	住所
加盟員 No.	加盟登録番号																	
氏名	加盟員の名前																	
氏名カナ	加盟員の名前カナ																	
最終登録年度	加盟員として非継続となった年度																	
復活	<div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px 5px; background-color: #006699; color: white; margin-right: 5px;">復活</div> 対象を復活するときに、ボタンを押します																	
主登録	非継続となった時の主登録情報 連盟、地区、団、所属・隊、役務																	
従登録	非継続となった時の従登録情報 連盟、地区、団、所属・隊、役務																	
基本情報	生年月日、性別、〒、住所、職業																	

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



検索（検索条件で絞り込んだ対象者を表示）



復活（非継続加盟員基本情報 変更画面に移動）

## (2) 非継続加盟員基本情報 変更画面

加盟員を復活申請します。「非継続加盟員 一覧」画面に表示される各加盟員の「復活」ボタンをクリックし、対象者の基本情報を表示します。

HOME

追加登録 (令和06年度)

加盟登録申請管理

従登録管理

移籍管理

操作担当者管理

サポーター会員管理

メンテナンス

役員管理

お知らせ管理

メールマガジン管理

検索

台帳管理

ファイル出力管理

HOME / 新規・変更 / 非継続加盟員一覧 / 非継続加盟員基本情報 変更

令和6年11月15日 10:22:39 東京連盟 杉並太郎

### 非継続加盟員基本情報 変更

連盟情報

東京連盟

申請区分

年度 令和06年度

区分  加盟員

基本情報

氏名

フリガナ

郵便番号  -

住所1   
※ 都道府県・市区町村郡・町名

住所2   
※ 丁目・番地・号・建物名

電話番号

携帯電話

生年月日  年  月  日

性別  男性  女性

職業

連絡先メールアドレス

メールアドレス   
※ 連絡が取れるメールアドレスを記載してください。スカウトの場合は親のメールアドレスでも構いません。

所属

主・従	連盟	地区	団	所属	役務
主	東京	▼選択	▼選択	テストスカウト倶楽部	県連盟スカウトクラブ

減免申請

指導者家族減免  減免あり

登録料減免  減免あり

各種送付物（機関誌含む）の送付先

送付先  登録住所と異なる

国際大会情報（英名入力）

Name

戻る 実行

## 1. 入力項目

年度 令和04年度

区分  加盟員  非加盟員 (共済のみ)

**基本情報**

氏名

フリガナ

郵便番号  -

住所1   
※ 都道府県・市区町村郡・町名

住所2   
※ 丁目・番地・号・建物名

電話番号

携帯電話

生年月日  年  月  日

性別  男性  女性

職業

**連絡先メールアドレス**

メールアドレス

※ 連絡が取れるメールアドレスを記載してください。スカウトの場合

**所属**

主・従	連盟	地区	団	所属	役務
主	東京	あすなろ	杉並 第2団	ボーイ1	ボーイスカウト

指導者家族減免  減免あり  減免なし

同居者加盟登録番号

登録料減免  減免あり  減免なし

登録料減免理由

- ① 加盟員基本情報  
(対象の加盟員の基本情報を編集)

## 申請区分

年度：復活する年度

区分：復活する区分を選択します

- ② 加盟員・非加盟員 基本情報

- 氏名
- フリガナ
- 郵便番号
- 住所1、2  
(入力すると住所1に自動入力されます)
- 電話番号
- 携帯電話番号
- 生年月日
- 性別
- 職業

- ③ 連絡先メールアドレス

連絡が取れるメールアドレスを記載してください。スカウトの場合は保護者のメールアドレスでも構いません

- ④ 所属

復活する際の所属と役務を指定します

- ⑤ 指導者家族減免

チェックし代表加盟員の加盟登録番号を入力

- ⑥ 登録料減免

チェックし減免理由を選択

送付先 任意  登録住所と異なる

郵便番号 必須  -

住所1 必須   
※ 都道府県・市区町村郡・町名

住所2 必須   
※ 丁目・番地・号・建物名

- ⑦ 各種送付物（機関誌含む）の送付先登録住所と異なる場合、チェックし送付先住所を入力します。

Name 任意

- ⑧ 国際大会情報（英名入力）

## 2. 入力不可表示項目

- 団情報
- 申請区分 年度

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



実行（入力した加盟員を復活）

## 9. スカウト進歩記録

県連盟ごとに運用ルールを定めご活用ください。

### (1) スカウト進歩記録画面

加盟員のスカウト進歩記録を更新します。

サイドメニューから「追加登録」か「継続登録」をクリックし、各加盟員のスカウト進歩記録の「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'スカウト進歩記録 編集' (Scout Progress Record Edit) page. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'HOME', '追加登録 (令和06年度)', '加盟登録申請管理', '従登録管理', '移籍管理', '操作担当者管理', 'サポーター管理', 'お知らせ管理', 'メールマガジン管理', '検索', '台帳管理', and 'ファイル出力管理'. The main content area is titled 'スカウト進歩記録 編集' and contains the following sections:

- スカウト**: Member No. 15240055871, Name 杉並 太郎.
- カブスカウト**: Input fields for うさぎ (任意), しか (任意), and くま (任意), each with a 'Save' button.
- ボーイスカウト**: Input fields for 初級 (任意), 2級 (任意), 1級 (任意), and 菊 (任意), each with a 'Save' button.
- ベンチャースカウト**: Input fields for ベンチャー童 (任意), 準 (任意), and 富士 (任意), each with a 'Save' button.

\* 次頁へ続く

## \* 前頁の続き

## 1. 入力項目

- カブスカウト
- ボーイスカウト
- ベンチャースカウト（スカウト進歩課目を表示）
- 宗教章
- 日付の項目は、西暦を入力します 例) 2013年1月1日 →20130101
- 日付は、完修日を入力することを推奨します

## 2. 入力不可表示項目

- スカウト（加盟員番号、氏名）

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



更新（入力内容を保存）

## 10. 指導者訓練歴

県連盟ごとに運用ルールを定めご活用ください。

### (1) 指導者訓練歴 変更画面

加盟員の指導者訓練歴を登録・更新します。

サイドメニューから「追加登録」か「継続登録」をクリックし、各加盟員の指導者訓練歴の「編集」をクリックします。(指導者訓練歴 カテゴリ選択画面に移動)

表の上で右クリックしたままマウスを左右に動かすと隠れた項目を表示することができます。

The screenshot shows the '指導者訓練歴' (Guide Training History) page for the '東京連盟 サンプル地区 テスト第2団' (Tokyo Federation Sample Area Test 2nd Team). The page includes a sidebar menu, a top navigation bar, and a main content area with several sections:

- 団情報** (Team Information): Shows team name, leader, and start date.
- 隊情報一覧** (Team Information List): A table showing guide counts and status for different categories.
- 加盟員一覧** (Member List): A table listing all members with columns for No., Status, Member No., Name, Name Kanji, Change, Entry Cancellation, Password, and Training History. The '指導者訓練歴' column is highlighted in red.
- スカウトクラブ情報** (Scout Club Information): A section for club names.

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

## 申請チェック結果画面の警告メッセージと警告理由例

- 「副団委員長は団委員基礎訓練課程の修了に努めてください。」  
→「団指導者基礎訓練課程 修了認定 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「ビーバー隊長は隊指導者基礎訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「隊指導者基礎訓練課程 ビーバー課程修了認定 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「ビーバー副長は導入訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「カブ隊長は隊指導者基礎訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「隊指導者基礎訓練課程 カブ課程修了認定 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「カブ副長は導入訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「カブ副長補は導入訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「デンリーダーは導入訓練課程を修了していることが望ましいです。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「ボーイ隊長は隊指導者基礎訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「隊指導者基礎訓練課程 ボーイ課程修了認定 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「ボーイ副長は導入訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「ボーイ副長補は導入訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示
- 「ローバー隊長は隊指導者基礎訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「隊指導者基礎訓練課程 ボーイ課程修了認定 修了日」  
「隊指導者基礎訓練課程 ベンチャー課程修了認定 修了日」  
「隊指導者基礎訓練課程 ローバー課程修了認定 修了日」  
上記3つのいずれも入力がない場合は「注意」の表示
- 「ローバー副長は導入訓練課程を修了しているか確認してください。」  
→「ボーイスカウト講習会 修了日」が入力されていないと「注意」の表示

## (2) 指導者訓練歴画面

登録・更新を行う指導者訓練歴のカテゴリを選択します。

令和6年05月24日 14:55:13 東京連盟 サンプル地区 テスト第1団 杉並太郎

HOME / 指導者訓練歴 変更

HOME

追加登録 (令和6年度)

加盟登録申請管理

從登録管理

移籍管理

操作担当者管理

サポーター管理

お知らせ管理

メールマガジン管理

検索

台帳管理

ファイル出力管理

指導者訓練歴 変更

加盟員 杉並 太郎 (15240055871)

変更したい指導者訓練歴を選択してください。

--

導入訓練課程

ボーイスカウト講習会	場所	<input type="text"/>
	修了日	<input type="text"/> <input type="button" value="日"/>
	主任講師	<input type="text"/>

その他、訓練歴

その他、訓練歴 任意

カテゴリにない訓練歴を記載ください。

戻る 更新

### 1. 入力項目

#### ① 導入訓練課程

- ア) ボーイスカウト講習会
- 場所
  - 終了日
  - 主任講師

#### ② 隊指導者基礎訓練課程

- ア) ウッドバッジ研修所スカウトコース
- 名称 (□□第○期)
  - 場所
  - 履修日
  - 所長
- イ) ウッドバッジ研修所課程別研修ビーバー課程
- 名称 (□□第○期)
  - 場所
  - 履修日
  - 主任講師

- ウ) 隊指導者基礎訓練課程ビーバー課程修了認定
  - 修了日
  - メモ
- エ) ウッドバッジ研修所課程研修カブ課程
  - 名称 (□□第○期)
  - 場所
  - 履修日
  - 主任講師
- オ) 隊指導者基礎訓練課程カブ課程修了課程
  - 修了日
  - メモ
- カ) ウッドバッジ研修所課程研修ボーイ課程
  - 名称 (□□第○期)
  - 場所
  - 履修日
  - 主任講師
- キ) 隊指導者基礎訓練課程ボーイ課程修了課程
  - 修了日
  - メモ
- ク) ウッドバッジ研修所課程研修ベンチャー課程
  - 名称 (□□第○期)
  - 場所
  - 履修日
  - 主任講師
- ケ) 隊指導者基礎訓練課程ベンチャー課程修了課程
  - 修了日
  - メモ
- コ) 隊指導者基礎訓練課程
- サ) ローバー課程修了認定
- ③ 隊指導者上級訓練課程
  - ア) ウッドバッジ実修所第一教程ビーバー課程
    - 履修日
    - 認定者
  - イ) ウッドバッジ実修所第二教程ビーバー課程
    - 名称 (□□第○期)
    - 場所
    - 履修日
    - 所長
  - ウ) ウッドバッジ実修所第三教程ビーバー課程
    - 履修日

- エ) 隊指導者上級訓練課程ビーバー課程修了認定
  - 修了日
  - パーチメント番号
- ホ) ウッドバッジ実修所第一教程カブ課程
  - 履修日
  - 認定者
- カ) ウッドバッジ実修所第二教程カブ課程
  - 名称（□□第○期）
  - 場所
  - 履修日
  - 所長
- キ) ウッドバッジ実修所第三教程カブ課程
  - 履修日
- ク) 隊指導者上級訓練課程カブ課程修了認定
  - 修了日
  - パーチメント番号
- ケ) ウッドバッジ実修所第一教程ボーイ課程
  - 履修日
  - 認定者
- コ) ウッドバッジ実修所第二教程ボーイ課程
  - 名称（□□第○期）
  - 場所
  - 履修日
  - 所長
- サ) ウッドバッジ実修所第三教程ボーイ課程
  - 履修日
- シ) 隊指導者上級訓練課程ボーイ課程修了認定
  - 修了日
  - パーチメント番号
- ス) ウッドバッジ実修所第一教程ベンチャー課程
  - 履修日
  - 認定者
- セ) ウッドバッジ実修所第二教程ベンチャー課程
  - 名称（□□第○期）
  - 場所
  - 履修日
  - 所長
- ソ) ウッドバッジ実修所第三教程ベンチャー課程
  - 履修日

- カ) 団指導者上級訓練課程ベンチャー課程修了認定
  - 修了日
  - パーチメント番号
- ④ スキルトレーニング
  - ア) スキルトレーニング修了認定
    - 修了日
- ⑤ ウッドクラフトコース
  - ア) ウッドクラフトコース修了認定
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - コースディレクター
- ⑥ 団指導者基礎訓練課程
  - ア) 団委員研修所
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - 所長
  - イ) 団指導者基礎訓練課程修了認定
    - 修了日
- ⑦ 団指導者上級訓練課程
  - ア) 団委員実修所
    - 履修日
    - 認定者
  - イ) 団委員実修所第二教程
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - 所長
  - ウ) 団委員実修所第三教程
    - 履修日
  - エ) 団指導者上級訓練課程修了認定
    - 修了日
- ⑧ コミッショナー共通訓練課程
  - ア) コミッショナーベーシックトレーニング
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - コースディレクター
  - イ) コミッショナー共通訓練課程修了認定
    - 修了日

- ⑨ コミッショナー専門訓練課程
- ア) コミッショナー任務別研修地区コミッショナー課程
    - 名称 (□□第○期)
    - 場所
    - 履修日
    - 主任講師
  - イ) コミッショナー専門訓練課程地区コミッショナー課程修了認定
    - 修了日
  - ウ) コミッショナー任務別研修団担当コミッショナー課程
    - 名称 (□□第○期)
    - 場所
    - 履修日
    - 主任講師
  - エ) コミッショナー専門訓練課程団担当コミッショナー課程修了認定
    - 修了日
  - オ) コミッショナー任務別研修県コミッショナー課程
    - 名称 (□□第○期)
    - 場所
    - 履修日
    - 主任講師
  - カ) コミッショナー専門訓練課程県コミッショナー課程修了認定
    - 修了日
  - キ) コミッショナー任務別研修日本連盟コミッショナー課程
    - 名称 (□□第○期)
    - 場所
    - 履修日
    - 主任講師
  - ク) コミッショナー専門訓練課程日本連盟コミッショナー課程修了検定
    - 修了日
- ⑩ コミッショナー基礎訓練課程
- ア) コミッショナー基礎訓練課程
    - 名称 (□□第○期)
    - 場所
    - 履修日
    - 所長
  - イ) コミッショナー基礎訓練課程修了認定
    - 修了日

- ⑪ コミッショナー上流訓練課程
  - ア) コミッショナー実修所
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - 所長
  - イ) コミッショナー上級訓練課程修了認定
    - 修了日
    - 認定者
- ⑫ 副リーダートレーナーコース
  - ア) 課題研修
    - 履修日
  - イ) 基本訓練
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - コースディレクター
  - ウ) 副リーダートレーナーコース（奉仕実績訓練）修了認定
    - 修了日
    - コースディレクター
- ⑬ リーダートレーナーコース
  - ア) 課題研修
    - 履修日
  - イ) 基本訓練
    - 名称（□□第○期）
    - 場所
    - 履修日
    - コースディレクター
  - ウ) リーダートレーナーコース（奉仕実績訓練）修了認定
    - 修了日
    - コースディレクター
- ⑭ その他、訓練歴
  - ア) その他、訓練歴

## 2. 入力不可表示項目

- 加盟員（氏名、加盟員番号）

## 3. ボタン



戻る（前画面に移動）



更新（この画面で入力した内容に更新）

## 1 1. 表彰

県連盟ごとに運用ルールを定めご活用ください。

### (1) 表彰編集画面

加盟員の表彰の受章日を更新します。

サイドメニューから「追加登録」か「継続登録」をクリックし、各加盟員の表彰の編集をクリックします。

HOME / 表彰編集

HOME / 表彰編集

戻る

### 表彰編集

#### 加盟員

加盟員No 15240055871

氏名 杉並 太郎

#### 日本連盟表彰

日連感謝章 任意  贈

特別感謝章 任意  贈

#### 人命救助章

人命救助章 任意  贈

#### 公共奉仕章

公共奉仕章 任意  贈

#### スカウティング褒章

スカウティング褒章 任意  贈

#### 功労章

かっこう 任意  贈

たか 任意  贈

きじ 任意  贈

\* 次頁へ続く

## \* 前頁の続き



特別年功章

5年 任意  

10年 任意  

15年 任意  

20年 任意  

50年 任意  

県連盟表彰

善行章 任意  

都道府県スカウティング  
褒章 任意  

県連特別有功章 任意  

県連有功章 任意  

県連感謝章 任意  

◀ 戻る ✔ 更新

## 1. 入力項目

- 日本連盟表彰
- 功労章
- 特別年功章
- 県連盟表彰
- 日付の項目は、西暦を入力します 例) 2013年1月1日 →20130101
- 日付は、日本連盟からの授与・贈呈日を入力してください

## 2. ボタン



戻る (前画面に移動)



更新 (入力内容を保存)

## 1 2. お知らせ

### (1) お知らせ 一覧画面

自分の組織で作成したお知らせを一覧で表示します。

アカウントを切り替えることで他の組織で作成したお知らせも確認ができます。

Copyright ©2024, Scout Association of Japan, All rights reserved.

#### 1. 入力項目

お知らせ 一覧

公開期間  ~  対象

公開状況  指定なし  公開  非公開

#### ① 検索条件

(復活対象者を絞り込む条件)

- 公開期間 From
- 公開期間 To
- 対象
- 公開状況

## 2. 入力不可表示項目

お知らせ一覧（検索条件で絞り込んだお知らせを表示）

絞り込みをしない場合、すべてのお知らせを表示します

※（1000件まで表示可能です。）1,000件以上になった場合は、条件を絞り込んでください

タイトル	公開開始日時	公開終了日時	対象	最終更新者	詳細
タイトル	お知らせタイトル				
公開開始日時	お知らせの公開開始日時				
公開終了日時	お知らせの公開終了日時				
対象	お知らせの対象 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 操作担当者</li> <li>▪ 加盟員</li> </ul>				
最終更新者	お知らせの最終更新者				
詳細	<span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">詳細</span> お知らせの詳細画面が表示されます。				

## 3. ボタン

新規登録

新規登録（次項(2)参照）

◀ 戻る

戻る（前画面に移動）

🔍 検索

検索（検索条件で絞り込んだお知らせを表示）

詳細

詳細（対象のお知らせ詳細に移動）

## (2) お知らせ 新規登録画面

お知らせを新規登録します。

The screenshot shows the 'お知らせ新規登録' (New Notice Registration) page. The interface includes a dark green sidebar menu on the left with various management options. The main content area has a header with the title 'お知らせ新規登録' and a breadcrumb 'HOME / お知らせ新規登録'. Below the header is a form with the following fields:

- タイトル 必須**: A text input field for the notice title.
- 対象 必須**: A dropdown menu for selecting the target audience.
- 公開開始日時 必須**: A date and time picker with a calendar icon.
- 公開終了日時 任意**: A date and time picker with a calendar icon.
- 本文 必須**: A large text area for the notice content.

At the bottom of the form, there is a **公開状況 必須** section with two radio buttons: **公開** (selected) and **非公開**. Below the form are two buttons: **戻る** (Back) and **登録する** (Register).

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

## 1. 入力項目

The screenshot shows a form with the following fields and options:

- タイトル (Title): Text input field.
- 対象 (Target): Dropdown menu with '加盟員' (Members) selected.
- 所属 (Affiliation): Dropdown menu with 'スカウト (年代)' (Scout (Age)) selected.
- 対象年齢 (Target Age): Radio buttons for '全員(スカウトのみ)' (All (Scout only)), 'ベンチャースカウト' (Venturer Scout), and 'ローバースカウト年代(指導者含む)' (Rover Scout age (including guides)). '全員(スカウトのみ)' is selected.
- 公開開始日時 (Start Date): Text input field with a calendar icon.
- 公開終了日時 (End Date): Text input field with a calendar icon.
- 本文 (Content): Large text area.
- 公開状況 (Public Status): Radio buttons for '公開' (Public) and '非公開' (Private). '公開' is selected.

- ① タイトル
- ② 対象
  - 対象を加盟員で選択した場合、画面上に表示され、「全員」・「指導者のみ」・「スカウト（年代）」からお知らせを表示する対象を指定する
- ③ 所属
  - 対象を加盟員で選択した場合、画面上に表示され、「全員」・「指導者のみ」・「スカウト（年代）」からお知らせを表示する対象を指定する
- ④ 対象年齢
  - 所属でスカウト（年代）を選択した場合、画面上に表示され、「全員（スカウトのみ）」・「ベンチャースカウト」・「ローバースカウト年代（指導者含む）」からお知らせを表示する対象を指定する
- ⑤ 公開開始日時
- ⑥ 公開終了日時
- ⑦ 本文
  - 下記機能が使用可能
    - 見出し
    - リスト
    - 画像
    - 添付ファイル（PDF 等）
  - 左揃え、中央揃え、右揃え等の設定も可能
- ⑧ 公開状況

## 2. ボタン



戻る (前画面に移動)

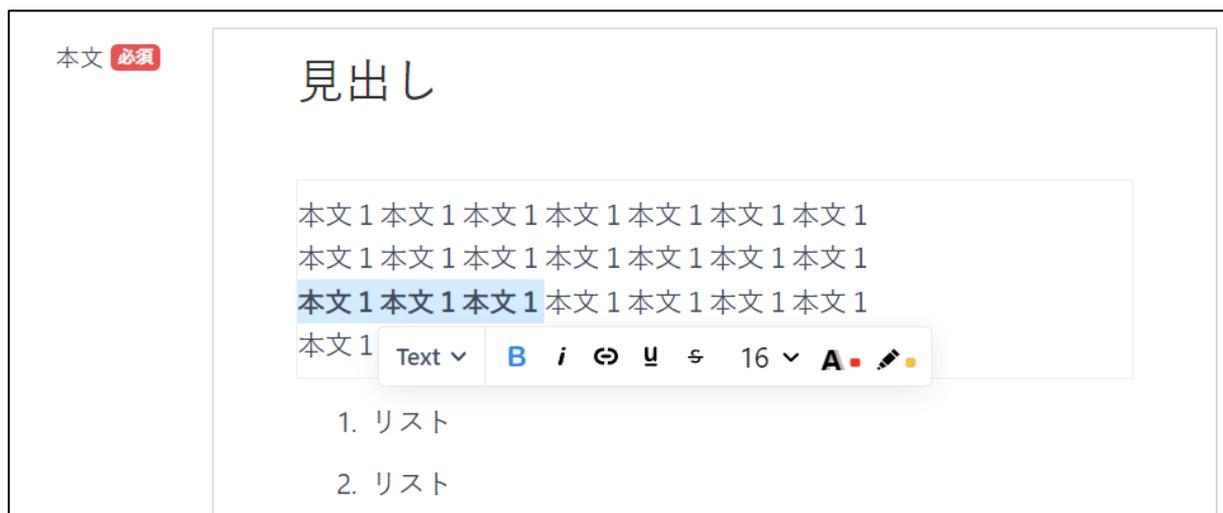


登録する (入力内容をもとにお知らせが新規登録され、お知らせ一覧画面へ移動)

## 本文入力欄の操作説明



- 本文の枠内でクリックすると「+」が表示され、「+」をクリックすると画像の挿入やファイルの添付等のコンテンツが表示されます
- 本文はコンテンツを選択せず、直接文章を入力します
- 歯車マークを押すとコンテンツに応じた編集画面が表示されます  
例) 画像であれば、サイズの変更や回転、  
リストであれば、箇条書きリストと数字リストの切り替え 等
- コンテンツの順番の入れ替えやコンテンツの削除は歯車マークから行います



- リストや本文のコンテンツ上でダブルクリック、または編集したい部分をドラッグ&ドロップすると、メニューが表示されフォントサイズや色の変更、リンクの挿入等が可能です。

### (3) お知らせ 変更・削除画面

お知らせの変更・削除を行います。

The screenshot shows the 'お知らせ更新・削除' (Update/Delete Notice) form. The form is titled 'お知らせ更新・削除' and contains the following fields and controls:

- タイトル 必須**: お知らせ配信テストです
- 対象 必須**: 操作担当者
- 公開開始日時 必須**: 2024-05-21 15:13
- 公開終了日時 任意**: (empty)
- 本文 必須**: マニュアル作成のためのお知らせ配信テストです。
- 公開状況 必須**:  公開  非公開

At the bottom of the form, there are three buttons: '戻る' (Back), '削除する' (Delete), and '更新する' (Update). The '更新する' button is highlighted in green.

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

## 1. 入力項目

タイトル

対象

所属

対象年齢

公開開始日時

公開終了日時

本文

公開状況

- ① タイトル
- ② 対象
  - 対象を加盟員で選択した場合、画面上に表示され、「全員」・「指導者のみ」・「スカウト（年代）」からお知らせを表示する対象を指定する
- ③ 所属
  - 対象を加盟員で選択した場合、画面上に表示され、「全員」・「指導者のみ」・「スカウト（年代）」からお知らせを表示する対象を指定する
- ④ 対象年齢
  - 所属でスカウト（年代）を選択した場合、画面上に表示され、「全員（スカウトのみ）」・「ベンチャースカウト」・「ローバースカウト年代（指導者含む）」からお知らせを表示する対象を指定する
- ⑤ 公開開始日時
- ⑥ 公開終了日時
- ⑦ 本文
  - 下記機能が使用可能
    - 見出し
    - リスト
    - 画像
    - 添付ファイル（PDF 等）
      - 左揃え、中央揃え、右揃え等の設定も可能
- ⑧ 公開状況

## 2. ボタン

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | 戻る（前画面に移動）                  |
|  | 更新する（入力内容をもとにお知らせを更新）       |
|  | 削除する（お知らせが削除され、お知らせ一覧画面へ移動） |

## 13. メールマガジン

《当機能は現時点では未公開です。公開までお待ちください》

### (1) メールマガジン一覧画面

自分の組織で作成したメールマガジンを一覧で表示します。  
アカウントを切り替えることで他の組織で作成したお知らせも確認ができます。

HOME / メールマガジン 一覧

HOME / メールマガジン 一覧

メールマガジン 一覧

送信状況 -- 対象 --

検索

1~1件 / 全1件

タイトル	送信状況	送信開始時間	対象	最終更新者	詳細
マニュアル作成のためのメールマガジン作成テストです	送信前	2024/05/21 15:40	操作担当者	杉並 太郎	詳細

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

#### 1. 入力項目

メールマガジン 一覧

送信状況 -- 対象 --

- ① 検索条件  
(復活対象者を絞り込む条件)
- 送信状況
  - 対象

## 2. 入力不可表示項目

メールマガジン一覧（検索条件で絞り込んだメールマガジンを表示）

絞り込みをしない場合、すべてのメールマガジンを表示します

※（1000件まで表示可能です。）1,000件以上になった場合は、条件を絞り込んでください

タイトル	送信状況	送信開始時間	対象	最終更新者	詳細
タイトル	メールマガジンタイトル				
送信状況	メールマガジンの送信状況 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 送信前</li> <li>▪ 送信中</li> <li>▪ 送信後</li> </ul>				
送信開始時間	メールマガジンの送信開始時間				
対象	メールマガジンの対象 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 操作担当者</li> <li>▪ 加盟員</li> </ul>				
最終更新者	メールマガジンの最終更新者				
詳細	<a href="#">詳細</a> メールマガジンの詳細画面が表示されます。				

## 3. ボタン

[新規登録](#)

新規登録（次項(2)参照）

[検索](#)

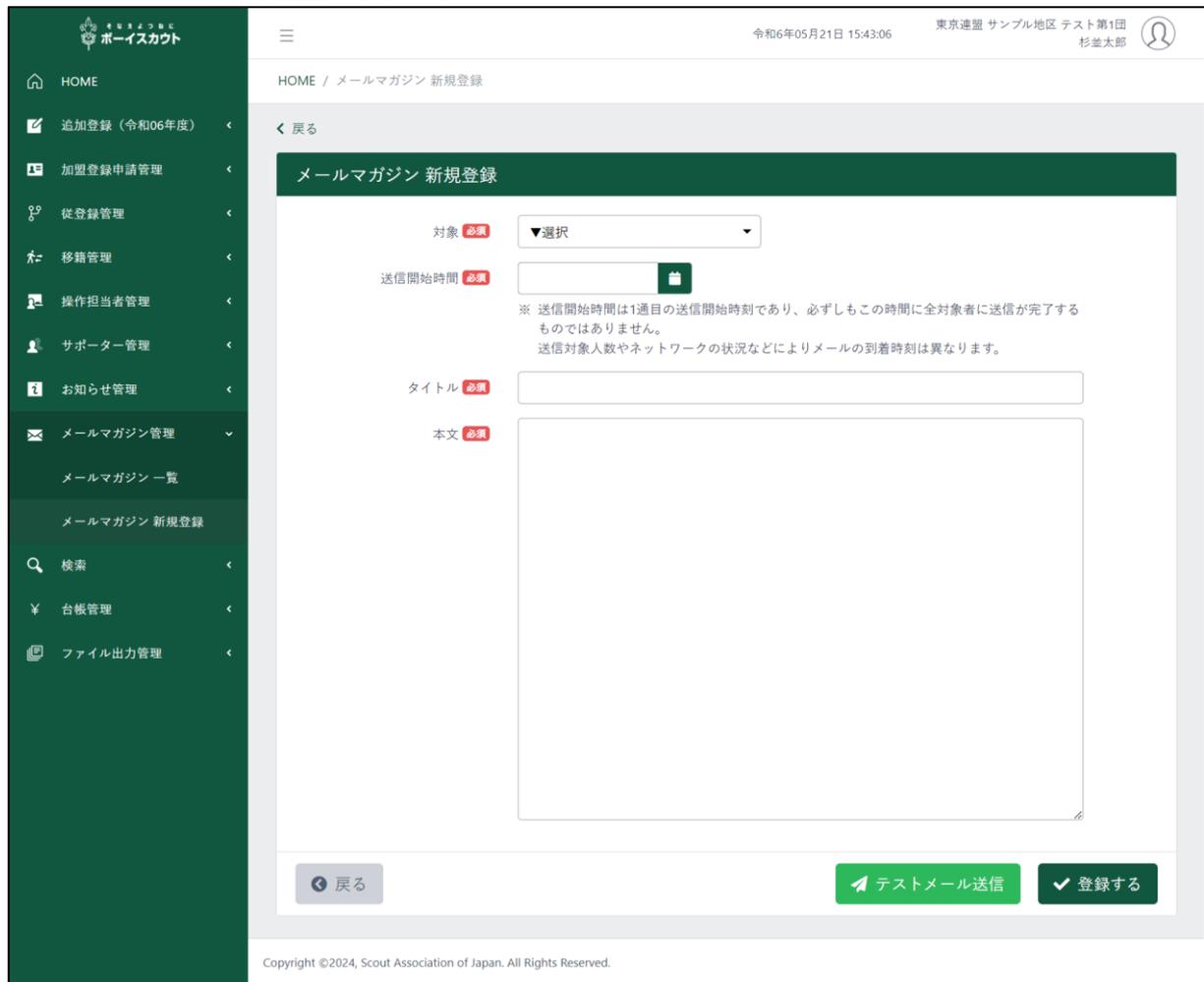
検索（検索条件で絞り込んだメールマガジンを表示）

[詳細](#)

詳細（対象のお知らせ詳細に移動）

## (2) メールマガジン 新規登録画面

メールマガジンを新規登録します。



HOME / メールマガジン 新規登録

メールマガジン 新規登録

対象 **必須** ▼選択

送信開始時間 **必須** 

※ 送信開始時間は1通目の送信開始時刻であり、必ずしもこの時間に全対象者に送信が完了するものではありません。  
送信対象人数やネットワークの状況などによりメールの到着時刻は異なります。

タイトル **必須**

本文 **必須**

戻る テストメール送信 登録する

Copyright ©2024, Scout Association of Japan. All Rights Reserved.

### 1. 入力項目



対象 **必須** ▼選択

送信開始時間 **必須** 

※ 送信開始時間は1通目の送信開始時刻であり、必ずしもこの時間に全対象者に送信が完了するものではありません。  
送信対象人数やネットワークの状況などによりメールの到着時刻は異なります。

タイトル **必須**

本文 **必須**

- ① 対象
- ② 所属
  - 対象を加盟員で選択した場合、画面上に表示され、「ビーバー隊」・「カブ隊」・「ボーイ隊」・「ベンチャー隊」・「ローバー隊」・「団委員」・「すべて」からメールマガジンを送信する対象を指定する
- ③ 送信開始時間
- ④ タイトル
- ⑤ 本文

## 2. ボタン

 戻る

戻る（前画面に移動）

 テストメール送信

テストメール送信（テストメール送信窓にテストメールを受け取るメールアドレスを入力し、入力された内容のテストメールを送信する）

 登録する

登録する（入力内容をもとにメールマガジンを新規登録され、メールマガジン一覧画面へ移動）

### (3) メールマガジン 変更画面

メールマガジンの変更・削除を行います。

HOME / メールマガジン一覧 / メールマガジン 変更

メールマガジン 変更

対象 **必須** 操作担当者

送信開始時間 **必須** 2024-05-21 15:51

※ 送信開始時間は1通目の送信開始時刻であり、必ずしもこの時間に全対象者に送信が完了するものではありません。  
送信対象人数やネットワークの状況などによりメールの到着時刻は異なります。

タイトル **必須** マニュアル作成のためのメールマガジン作成テストです

本文 **必須** マニュアル作成のためのメールマガジン作成テストです

戻る 削除する テストメール送信 更新する

#### 1. 入力項目

対象 **必須** 操作担当者

送信開始時間 **必須** 2023-02-02 21:54

※ 送信開始時間は1通目の送信開始時刻であり、必ずしもこの時間に全対象者に送信が完了するものではありません。  
送信対象人数やネットワークの状況などによりメールの到着時刻は異なります。

タイトル **必須** 追加登録に関する東京連盟からの通知

本文 **必須** 追加登録申請について  
申請時に同一人物の警告が表示された場合は、申請時に対象者へ確認してください。

- ① 対象
- ② 所属
  - 対象を加盟員で選択した場合、画面上に表示され、「ビーバー隊」・「カブ隊」・「ボーイ隊」・「ベンチャー隊」・「ローバー隊」・「団委員」・「すべて」からメールマガジンを送信する対象を指定する
- ③ 送信開始時間
- ④ タイトル

## 2. ボタン



戻る（前画面に移動）



削除する（メールマガジンが削除され、メールマガジン一覧画面へ移動）



テストメール送信（テストメール送信窓にテストメールを受け取るメールアドレスを入力し、入力された内容のテストメールを送信する）



更新する（入力内容をもとにメールマガジンを更新）