はねっとシステム – 共同募金会機能

【操作説明書】

2014年3月7日 【第1.3β未定稿】

社会福祉法人 中央共同募金会

ディーアイエスソリューション株式会社

目	次
目	次

1. 基本的な操作	4
1.1. ログイン	5
1.2. セッションタイムアウト(自動ログアウト)	6
1.3. メインメニュー	7
1.3.1. 募金実績を管理する	7
1.3.2. 助成明細を管理する	8
1.3.3. マスタを管理する	8
1.3.4. 一般公開関連	8
1.3.5. システム	9
1.4. ログアウト	10
1.5. パスワードの変更	11
2. 募金明細の管理	12
2.1. 募金明細の検索	13
2.2. 募金明細の入力	14
2.3. 募金明細の表示	16
2.4. 募金明細入力状況の確認	17
3. 助成明細の管理	
3.1. 助成明細の検索	19
3.2. 助成明細の入力	
3.2.1. 助成明細の新規作成	22
3.2.2. 助成明細の変更	22
3.2.3. 助成明細の複写	22
3.2.4. 助成明細の項目と入力方法	22
3.2.5. 助成先の事業執行者について	
3.3. 助成明細の詳細表示	
3.3.1. 添付写真の登録(助成明細区分が精算の場合のみ)	31
3.3.2. 助成明細のデータ削除	
3.3.3. 一般公開プレビュー表示	
3.4. 助成明細入力状況の確認	35
3.4.1. 都道府県本会への完了通知	
3.4.2. 中央共同募金会への完了報告(都道府県本会のみ)	
4. 募金会・事業執行者の管理	37
4.1. 募金会・事業執行者の検索	
4.2. 募金会・事業執行者の詳細表示	40
4.2.1. 募金会・事業執行者への助成履歴を調べるには	41

4.	3. 月	募金会	 事業執行者の入力	13
	4.3.1	. 募	金会・事業執行者の新規作成	13
	4.3.2	. 募	金会・事業執行者の変更	13
	4.3.3	. 募	金会・事業執行者の削除	43
	4.3.4	. 募	金会・事業執行者の入力方法	14
	4.3.5	. 募	金会・事業執行者の表示順序	15
	4.3.6	. 募	金会・事業執行者が所属する法人について	15
	4.3.7	. 募	金会・事業執行者にログイン権限を与えるには	17
	4.3.8	. <i>ア</i> :	カウントの入力方法	18
	4.3.9	. 事	業執行者の統合	19
5.	法人	の管理.		52
5.	1. ł	法人の権	検索	53
5.	2. ž	法人の詞	詳細表示	55
	5.2.1	. 法	人に所属する募金会・事業執行者を調べるには	56
	5.2.2	. 法	人に所属する募金会・事業執行者を追加登録するには	57
5.	3. Ì	法人の	入力	58
	5.3.1	. 法	人の新規作成	58
	5.3.2	. 法	人の変更	58
	5.3.3	. 法	人の削除	58
	5.3.4	. 法	人の入力方法	58
	5.3.5	. 法	人の統合	59
6.	統計	帳票		32
6.	1. ž	統計帳	票の出力	33
	6.1.1	. 帳	票ファイルのダウンロード	35
	6.1.2	. 帳	票ファイルを Excel で開くには	36
7.	シス	テム管理	理(都道府県本会のみ)	39
7.	1.	システ.	ム管理メニュー	70
7.	2. 🗄	募金明約	細入力権限と入力期間の設定	72
7.	3.	助成明約	細入力権限と入力期間の設定	74
7.	4.	事業執行	行者入力権限と入力期間の設定	76
7.	5.	入力権[限・入力期間の一括設定	78
7.	6.	助成種別	別入力権限の設定	79
7.	7. ī	市区町	村関連付け	30
7.	8	一般公	開トップページ設定表示	31
7.	9.	助成明約	細 CSV レイアウト登録	32
8.	一般:	公開デー	ータ管理	34

8.1.	アンケート回答の検索と閲覧	.85
8.2.	アクセス数の出力	. 86
8.3.	お知らせ登録	. 87

1. 基本的な操作

都道府県共同募金会(本会)および共同募金委員会(支会・分会)が『はねっとシステム』を使用する際は、次の URLからシステムにアクセスして下さい。本システムは、Microsoft Internet Explorer 8.0 または同等のウェブブ ラウザ製品に対応しています。

https://data.akaihane.or.jp/hanett/region/login.do

1.1. ログイン

本システムを使用する場合は、最初にログインを実行する必要があります。

ログインを実行するには、『図 1.1-1 ログイン画面』からアカウントとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

💁 はねっとシステム – ログイン – Microsoft Internet Explorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルグ(H)	A
😋 頁ā • 💿 · 💌 🗟 🏠 🔎 検索 🌟 お気に入り 🤣 🍃 • 🌄 • 🛄 🏭 🦓	
はねっとシステム	ログイン 🗠
ログインする「アカウント」「バスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。	
アカウン 141100000000 ビ 次回からアカウントの入力を省略する パスワード ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	
「ロライン」	
Hanett System 2009	
	▲ 信頼这五十人 ト
C AL STRADINCH PROVE	💟 18末期7月の7911 ト 🤢

図 1.1-1 ログイン画面

[次回からアカウントの入力を省略する]チェックボックス、[次回からパスワードの 入力を省略する]チェックボックスをチェック状態にしておくと、次回以降アカウ ント、パスワードが予め入力された状態で画面表示されます。

この機能は、セキュリティの低下を招きますので、注意して使用してください。また、ブラウザの Cookie 機能についての知識が必要になりますので、Cookie 機能について解らない場合は使用しないようにしてください。



ログイン後の画面は、ブラウザの「ブックマーク」や「お気に入り」に登録しないで 下さい。登録してもログインせずにシステムを再開することはできません。

1.2. セッションタイムアウト(自動ログアウト)

ログインした後、一定時間の間(約20分)、何も操作をしなかった場合は、セキュリティ確保のため自動的にログアウトします。

この状態で操作を行うと『図 1.2-1 認証エラー画面』が表示されますので、[ログイン画面へ]リンクをクリックし、再度 ログインからやり直してください。

🗿 はねっとシステム – エラー – Microsoft Internet Explorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H)	an 1997
😋 हुद्ध - 🌍 - 💌 🖻 🚮 🔎 ११% 📩 १५५८२७ 🤣 🔗 - 🍚 🏭 🦓	
はねっとシステム	エラー 🛆
🝈 ログインしていません。	
ゼキュリティ唯称のため人リーハビの力量信が一定時間活動に入ると自動はホニインアリアします。	
Hanett System 2009	
	● 信頼落みせんト

図 1.2-1 認証エラー画面

1.3. メインメニュー

アカウントとパスワードによる認証が成功すると『図 1.3・1 メインメニュー画面』が表示されます。



図 1.3-1 メインメニュー画面

画面に表示されているメニューボタンをクリックすると、各種機能の画面にリンクします。目的のメニューボタンにマウ スカーソルを移動させ、マウスの左ボタンをクリックしてください。

メニューは機能のカテゴリ別に分類されています。各メニューの詳細については、それぞれの機能のマニュアルを参照してください。

操作	機能概要
[募金実績の入力・照会] ボタン	募金年度・月別に募金実績の入力を行います。 →【2募金明細の管理】を参照
[県内の入力状況] ボタン	募金年度・募金種別毎に都道府県内各募金会の募金明細入力 状況を確認します。 →【2.4 募金明細入力状況の確認】を参照
[統計帳票の出力] ボタン	募金実績の統計帳票を出力します。 →【6 統計帳票】を参照

1.3.1. 募金実績を管理する

1.3.2. 助成明細を管理する

操作	機能概要
[助成明細の入力・照会] ボタン	助成明細の検索、表示、新規作成、複写作成、変更を行います。
	→【3 助成明細の管理】を参照
[県内の入力状況] ボタン	募金年度・助成明細区分毎に都道府県内各募金会の助成明細 入力状況を確認します。
	→【3.4 助成明細入力状況の確認】を参照
[統計帳票出力] ボタン	募金明細と助成明細の統計帳票を出力します。 →【6 統計帳票】を参照

1.3.3. マスタを管理する

操作	機能概要
[助成へのご意見・ご感想] ボタン	募金会と事業執行者の検索、表示、新規作成、変更を行います。 →【4募金会・事業執行者の管理】を参照
[法人の管理] ボタン	募金会と事業執行者が所属する法人の検索、表示、新規作成、 変更を行います。 →【5 法人の管理】を参照

1.3.4. 一般公開関連

操作	機能概要
[助成へのご意見・ご感想] ボタン	はねっと一般公開版の閲覧者から寄せられたご意見、ご感想を 表示します。ボタンのラベルに全県、自県、自会別に新着件数が 表示されます。押下するボタン毎に、対象が絞りこまれた一覧画 面を表示します。 →【8.1 アンケート回答の検索と閲覧】を参照
[閲覧回数の集計] ボタン	都道府県トップページ、市区町村トップページへのアクセス数集 計結果を CSV で出力します。 →【8.2 アクセス数の出力】を参照
[お知らせの登録・変更] ボタン (市区町村が関連付けられた募金会のみ)	都道府県トップページまたは、市区町村トップページ内のお知ら せ欄の検索、変更を行います。 →【8.3 お知らせ登録】を 参照

1.3.5. システム

操作	機能概要
[システム管理メニュー] ボタン (都道府県本会のみ)	都道府県内各募金会の募金明細と助成明細、事業執行者の助 成明細について、入力権限と期間の設定を行います。 →【7システム管理(都道府県本会のみ)】を参照
[パスワード変更] ボタン	ログインに使用するパスワードを変更します。 →【1.5 パスワードの変更】を参照
[ログアウト] ボタン	ログアウトします。 →【1.4 ログアウト】を参照



1年以上の間、パスワードを変更していない場合、メインメニューの代わりにパス ワードの変更を促す画面が表示されます。

詳しくは、【1.5 パスワードの変更】をご覧下さい。

1.4. ログアウト

『図 1.3・1 メインメニュー画面』で[ログアウト]ボタンをクリックすると、本システムからログアウトし、『図 1.4・1 ログアウト画面』が表示されます。

本システムの使用を終了する際は、[ログアウト]ボタンをクリックしてください。

월 はねっとシステム – ログアウト – Microsoft Internet Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	-
😋 戻る + 🕑 - 💌 😰 🏠 🔎 検索 🧙 お気に入り 🤣 😥 - 🧫 🏭 - 🌉 🍇	
はねっとシステム ログアウ	
ログアウトが完了しました。再度ログインする場合は、「ログイン」ボタンを押してください。	
Hanett System 2009	-
	~
2 ページが表示されました ② ページが表示されました	
図 1.4-1 ログアウト画面	

本システムでは、ログアウトの操作は必ずしも必要ではありませんが、セキュリティ確保の観点から、長時間席を離れる際は、ログアウトするように心がけてください。

もう一度ログインする場合は、[ログイン画面へ]ボタンをクリックすると『図 1.1-1 ログイン画面』に移ります。

1.5. パスワードの変更

『図 1.3-1 メインメニュー画面』で、[パスワード変更]ボタンをクリックすると、『図 1.5-1 パスワード変更画面』が開き、 パスワードの変更を行うことができます。

🔮 はねっとシステム - パスワード変更 - Microsoft Int	ernet Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気(こ入り(A) ツール(I)) ヘルプ(円)	A
🔇 戻る 🔹 🕥 🐇 🛃 🚮 🔎 検索 🚽	z h5(CX)) 🤣 🖂 🎍 🔜 🔛 🦓	
はねっとシステム		パスワード変更 🗠
旧)	「スワードと新しいパスワードを入力し、「保存」ボタンを押してください。	×10×==-
	1011/1011 2021	
	保存」保存せずに戻る	
 Login: 1311000000000 / 東京都共同募金会 / 127.0.0.1		
	Hanett System 2009	
🝘 ページが表示されました		🔮 信頼済みサイト 🛒

図 1.5-1 パスワード変更画面

パスワードの変更には、セキュリティ確保のため、現在のパスワードの入力が必要です。[旧パスワード]入力欄に、 現在のパスワードを入力してください。

新しいパスワードは、入力間違いの防止のため、[新パスワード]入力欄と[新パスワードの確認]入力欄に同じパスワードを入力してください。これら3つの入力を照合し、内容が正しければパスワードが変更されます。



2. 募金明細の管理

はねっとシステムでは、募金実績を管理することができます。

募金実績は、募金年度、月、募金種別、募金方法、募金会ごとに件数と金額を入力します。入力されたデータは、 システムで集計され、各都道府県共同募金会(本会)や中央共同募金会と情報共有されます。

2.1. 募金明細の検索

募金明細を検索するには、『メインメニュー画面』で[募金実績を管理する]メニューの[募金実績の入力・照会]ボタン をクリックしてください。

『図 2.1-1 募金明細検索画面』が開きますので、検索する募金明細の[募金年度]、[募金会名]を選択し、[検索]ボ タンをクリックしてください。

🚰 はねっとシステム - 芽金	明細検索 - Micro	soft Internet Explorer							l	
ファイル(E) 編集(E) 表示	(型) お気に入り(A)	ツール(① ヘルプ(田)					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			
🔇 戻る 🔹 🕥 🕤 💌	🛛 🛃 🏠 🔎 tế	🖙 🥎 お気に入り 🧭 🔗	• 🍓 T	🔳 🚽 🔜 🏭 🖇	8		リンク "	аток 🥻	8	😹 🔝
はねっとシステム								募金	è明細i	食索 💧
		「基今年度」「基今今々	(大澤切) -	7「桧赤」ボタンを押し	マイださい				メインメ	<u></u>
		'券重牛皮」'券重共包	1-2.1EI/C	0.18.834.27.2110		-				
	募金年	-度 平成20年度 🖌 募金会	名 東京	都共同募金会	▶ 検索]				
		入力期間: 開始日200	9年02月0	1日 終了日 2009	年11月30日					
	募金年度	募金会名	月	件数(合計)	募金額(合計)					
3	平成20年度	東京都共同募金会	4月	0件	0円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	5月	0件	0円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	6月	0件	0円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	7月	0件	0円	変更	表示			
٤	平成20年度	東京都共同募金会	8月	5件	5,000円	変更	表示			
٤	平成20年度	東京都共同募金会	9月	20 件	20,000円	変更	表示			
٤	平成20年度	東京都共同募金会	10月	2,991 件	105,751,041 円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	11月	1,054 件	53,966,038円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	12月	1,046 件	54,587,360円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	1月	621 件	39,905,331 円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	2月	8,694 件	104,609,292円	変更	表示			
3	平成20年度	東京都共同募金会	3月	0件	0円	変更	表示			
		合計		14,431件	358,844,062円					
Login: 131100000000/)	東京都共同募金会(12	27.0.0.1								
		I	Hanett Sys	tem 2009						
										Y
を し 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、								- 	ラネット	

図 2.1-1 募金明細検索画面

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度、募金会の募金額一覧が表示されます。一覧の[変更]ボタンをクリックすると『図 2.2-1 募金明細編集画面』に移ります。また、[表示]ボタンをクリックすると『図 2.3-1 募金明細詳細画面』に移ります。

- 募金会名の選択は、都道府県共同募金会(本会)だけが実行できます。



募金実績には、入力期間と入力権限による制限があります。制限されている場合は、[変更]ボタンが無効になっています。入力期間と入力権限については、 都道府県共同募金会(本会)にお問い合わせ下さい。

2.2. 募金明細の入力

募金明細を入力するには、『図 2.1-1 募金明細検索画面』で、入力する募金明細を検索し、[変更]ボタンをクリック してください。→【2.1 募金明細の検索】を参照

テム							募金
		データ	を入力し、「保存」	ボタンを押してくださ	50.		
		募金年度 平成14	年度 募金会名	A 東京都共同募金	会 月 10月		
募金方法		一般募金	t	地域歲末募	金	NHK歲末募會	È
市町革会	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
/~n1-99-32	当月の実績額	件	H	件	H	件	H
油商業人	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
1131頃寿玉	当月の実績額	件	H	件	円	件	円
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
法八券金	当月の実績額	件	н	件	円	件	円
314 January 0	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
学校募金	当月の実績額	件	H	件	H	件	円
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
職域募金	当月の実績額	件	н	件	н	件	B
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
イベント募金	当月の実績額	伴	E	伴	н	伴	Ħ
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
個人募金	当月の実績額	件	Щ	件	н	件	н
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
物品	当月の実績額	件	E C	件	B	件	B
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
その他の募金	当月の実績額	件	Щ	件	E	件	E
	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
合計	当月の実績額	0件	0円	0件	0円	0件	0円
	当月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円
			保存 保存	すせずに戻る			

図 2.2-1 募金明細編集画面

『図 2.2-1 募金明細編集画面』が開きますので、募金明細の各種項目を入力して下さい。

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

[保存せずに戻る]ボタンをクリックすると入力中のデータを破棄して『図 2.1-1 募金明細検索画面』に戻ります。



参考値として、入力欄の上に前月までの実績が表示されますが、入力するデー タは、当月(単月)の実績値です。



NHK 歳末募金の入力欄は、都道府県共同募金会(本会)のみ表示されます。

2.3. 募金明細の表示

登録済みの募金明細を表示するには、『図 2.1-1 募金明細検索画面』で、表示する募金明細を検索し、[表示]ボタンをクリックしてください。→【2.1 募金明細の検索】を参照

はねっとシステム - 募:	金実績詳	細閲覧 - Micro	osoft Intern	et Explorer					
イル(E) 編集(E) 表示	示① おう	気に入り(<u>A</u>) ツーノ	レロ ヘルプモ	Ð					
戻る • 🕥 • 🗴	1 🖬 (🏠 🔎 検索	☆お気に入り	• 🥴 🔗 🍓	🔳 - 📙 🗱	. 🔏		リンク 🔭 ATOK <u>橋</u>	i 🔠 😹
ねっとシステム								募金実績	詳細閲覧
				-					メインメニュー
				テータを入力し、「孫存	リホタンを押してくた	:3N:			
			募金年度	平成20年度 募金会	名 東京都共同募	金会 月 10月			
募	金方法			一般募金	地域歲才	「募金	NHK歳末募金	È	
戸別	基金	前月までの累計	15件	15,000円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
(封京首	募金	前月までの累計	10件	10,000円	0件	0円	0件	0円	
5358		当月の実績額	474 件	29,434,471 円	0件	0円	0件	0円	
法人	幕金	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	2,232 件	29,801,841 円	0件	0円	0件	0円	
学校	募金	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
職域	幕金	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	171件	1,037,183 円	0件	0円	0件	0円	
1~	小募金	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
個人	基金	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
物品		前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
1000		当月の実績額	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
701	他の募金	前月までの累計	0件	0円	0件	0円	0件	0円	
		当月の実績額	114 件	45,477,546円	0件	0円	0件	0円	
		前月までの累計	25 件	25,000円	0件	0円	0件	0円	
	合計	当月の実績額	2,991 件	105,751,041 円	0件	0円	0件	0円	
		当月までの累計	3,016 件	105,776,041 円	0件	0円	0件	0円	
				変更	戻 る				
in: 1311000000000 /	/東京都共	司募金会 / 127.0.0	0.1	Hono# C	vetem 2009				
				maneu a	yoterii 2009				
-ジが表示されました									ラネット

図 2.3-1 募金明細詳細画面

『図 2.3-1 募金明細詳細画面』が開きます。また、 [戻る]ボタンをクリックすると、『図 2.1-1 募金明細検索画面』に 戻ります。



表示中の募金明細が変更可能の場合、[変更]ボタンをクリックすると募金明細の内容を変更することができます。

⊘ 信頼済みサイト

2.4. 募金明細入力状況の確認

🥑 ページが表示されました

都道府県内の各募金会が入力した募金明細を集計し、確認するには、『メインメニュー画面』で[募金実績を管理する]メニューの[県内の入力状況]ボタンをクリックしてください。

『図 2.4-1 募金明細入力状況確認画面』が開きますので、集計する募金明細の[募金年度]、[募金種別]を選択し、 [検索]ボタンをクリックしてください。[募金種別]を空欄にすると全ての募金種別を集計します。

🚰 はねっとシステム - 募金の	明細入力	状況確認	- Micro	soft Inte	rnet Exp	lorer							
· ファイル(E) 編集(E) 表示	〔⊻〕 お気	に入り(<u>A</u>)	ツール(工)	ヘルプ(日)								
🌀 戻る 🔹 🕥 🕤 🖹	1 🖻 🦿	🏠 🔎 t	検索 🤸	お気に入り	0	2- 🎍	- 🔜	📜 🏼 🖁	8				
はわっといってよ												黄金胆	细头力非复欢词
												39F 30E '91	
			1	「募金年度	」「募金種別	山を選択	して「検索」	ドタンを押して	ください。				
										_			
			募	金年度	平成20年度	~ 3	康金種別		▶ 検索	8			
					_ 1	_		_	_				
募金会名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
沖縄県本会	0	0	0	0	0	0	5,236,236	536,070	9,067,604	1,721,286	0	0	16,561,196
国際はないの	U	U	U	U	U	U	U 700.000	044.450	U 450.000	U 504.000	U	U	0
国際利力支	U	U	0	U	U	U	732,698	841,159	152,096	591,300	U	U	2,317,253
人且味的方法	U	U	0	U	U	U	858,387	126,394	270,873	10,000	0	U	1,265,654
果竹方宮	U	U	0	U	U	U	0000000	161,000	455,166	170.000	24,808	U	640,974
ラ7年1-11万元 士部町11ム	U	U	0	U	U	U	255,500	1,075,610	707,283	179,000	U	U	2,217,393
本部町方安	U	U	0	U	U	U	625,398	1,078,360	869,412	1,637,727	U	U	4,210,897
名族印文会	U	U	0	U	U	U	1,113,699	1,432,472	3,457,168	2,275,434	U	U	8,278,773
窓町町万安	U	U	0	U	U	U	193,500	700,837	1,409,121	713,562	U	U	3,017,020
旦那座竹方支	0	U	0	0	0	0	287,401	593,317	394,105	878,300	U	0	2,153,249
並此町万支 伊江村公会	0	U	0	0	0	0	237,522	1,323,483	207,892	287,980	U	0	2,110,877
伊亚巴特八本	U	U	0	U	U	U	1,081,382	86,500	10,041	99,654	U	U	1,284,177
伊里々村八ム	U	U	0	0	0	0	424.700	241,450	197,401	134,785	U	U	5/3,030
けんとうわりカム	0	U	0	0	0	0	124,700	142,000	89,257	0	U	0	300,907
~J#J#6P61	U	U	U	1 01	U	U	U	U U	U U	U	U	U	U
						(中略)						
						(1 11/						
八重山郡計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
石垣市支会	0	0	0	0	0	0	2,646,025	876,239	1,143,250	1,532,059	0	0	6,197,573
竹富町分会	0	0	0	0	0	0	504,912	645,480	714,395	835,048	0	0	2,699,835
与那国町分会	0	0	0	0	0	0	255,435	185,643	334,988	88,965	0	0	865,031
合計	0	0	0	0	0	0	48,710,570	57,482,511	82,264,706	53,449,763	889,055	0	242,796,605

図 2.4-1 募金明細入力状況確認画面

Hanett System 2009

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度、募金種別の募金明細を募金会別・月別にクロス集計して一覧表示します。また、一覧表の最下行には、合計額を表示します。



一覧には、無効状態の募金会は表示されません。ただし、無効状態の募金会 でも募金実績が登録されている場合は表示されます。無効状態の募金会は、 募金会名に 🗙 マークが付きます。



『図 2.4-1募金明細入力状況確認画面』は、共同募金委員会(支会・分会)を含む全ての募金会が利用できます。

3. 助成明細の管理

はねっとシステムでは、助成明細を管理することができます。

助成明細は、募金年度、助成明細区分(申請・計画・決定・精算)、募金会ごとに、助成事業の詳細情報を入力しま す。入力されたデータは、システムで集計され、各都道府県共同募金会(本会)や中央共同募金会と情報共有され ます。

3.1. 助成明細の検索

助成明細を検索するには、『メインメニュー画面』で[助成明細を管理する]メニューの[助成明細の入力・照会]ボタン をクリックしてください。

『図 3.1-1 助成明細検索画面』が開きますので、検索する助成明細の検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックしてください。

			綸壶条件;	を入力し、「検索」ボタン参押して	ください。		メインフ
募金年度	平成25年度 ▼	助成明細区分	決定 ▼	助成種別	-	一般公開区分	- イチオン事業のみ検索
都道府県	群馬県 ▼	募金会名	群馬県共同	募金会 ▼		事業執行者名	部分一致
事業番号		事業名			部分一致	目的分類	· · · ·
新規作成日	~	YYY	YMMDD	最終更新日	~	1	YYYYMMDD
1	执行者分類	対象者分詞	(分野・テーマ分類	移	能·形態分類	使途分類
都道内集大印刷会 構成でした。 「「「「「」」」 「「」」 「」」 「」」 「」 「」 「」	≨金会(本会) ▲ (支会-分会) 副本 同世 相団体 同体 医質 協議会 ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★	• 	A 	高齢者福祉 明憲書福祉 児園福祉 生活困難者支援 社会的加立防止 子育で支援 大学ンテル・ProPuP間支援 さの他の地域福祉 更生保護 保健:医院 規模: 支援 環境 支援 支援 支援 支援 支援 支援 支援 支援 支援 支援 支援 大切の推進 支援 大切の推進 支援 大 利 編録 支援 大 切 数 一 次 の の が 、 防 、 方 、 大 の 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 方 、 、 内 、 の に の 助 二 の 助 二 の 助 二 の 助 二 の 助 二 の 助 二 の 、 助 二 の 、 助 二 の 、 版 、 二 の 、 の (の () の (の) の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () の () ()	食事・入容動ニス 分出・約 312 第 第 322 第 第 323 第 第 323 1 313 1 315 1 315	援援 アーション支援 支援 ■ 職後 ティング 制作 準備 ● 動 ●	
-UC	ワード検索 事業名 スペー	、助成プログラム名、具 ス区切りで複数の語句を	体的事業内容が き指定できます。	ら全ての語句を含む助成明細を指 (10語まで)	乳ます。		
				協力			

図 3.1-1 助成明細検索画面

[検索]ボタンをクリックすると、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』に移り、検索条件に該当する助成明細の一覧が表示されます。

あるコンピンスプス あのパーリー あが明確の検索結果を表示しています。 メインパニュー						金売結果を表示しています。						助反	明細検索 メイ	結果ー (ンメニュ
					2010 100001									
募金年度	平成23年	度	助成明細区分	決定	都道府県	群馬県							検索画面	に戻る
土田華全點式全額全計 122.637.000 円 新設作成														
0. 募金会名	助成種別	事業番号		事業名		事業執行者		共同募金助成金額	新規作成日	最終更新日	褀			
1 群馬県共同募金会	広城	10000001-00	災害救援活動事業			玉村町社協		200,000	2012/03/16	2013/11/06	2	変更	複写	表
2 群馬県共同募金会	広域	10000002-00	子育てほっとセミナー	開催		エンバワメント ぐんま		180,000	2012/03/16	2013/11/12	0	変更	複写	表
3 群馬県共同募金会	広城	10000003-00	認知症介護者応援サ	ロン「ぬくもり」事	業	認知症介護者応援サロン「ぬ	(もり」	180,000	2012/03/16	2012/05/01	1	変更	複写	表
4 群馬県共同募金会	広城	10000004-00	笑って笑って公演会を	3.手先を使って#	刊紙教室	ホワイトベル		180,000	2012/03/16	2012/05/01	0	変更	複写	表
5 群馬県共同募金会	広城	10000005-00	災害時要支援者外国	人居住者マッブ		Rainbows		170,000	2012/03/16	2012/05/01	0	変更	複写	表
6 群馬県共同募金会	広域	10000006-00	ちいき防災マップ作成	支援事業		わんだふる		180,000	2012/03/16	2012/05/01	0	変更	複写	表
7 群馬県共同募金会	広城	10000007-00	防犯パトロール「まちの	の安全ひろげたい	,ນ	朝倉町四丁目自治会		80,000	2012/03/16	2012/03/19	0	変更	複写	表
8 群馬県共同募金会	広城	10000008-00	地域住民主体で行う	防災活動		前橋市永明地区自治会連合会	숤	200,000	2012/03/16	2012/03/19	0	変更	複写	表
						(中略)								
						(中略)								
1 群馬県共同募金会	広域	00000150-00	图舍庇設置工事			(中略) _{育実保育園}		1,638,000	2012/04/24		0	変更	複写	表:
1 群馬県共同募金会 2 群馬県共同募金会	広城 広城	00000150-00 00000160-00	國舍庇設置工事 玄関政修工事			(中略) _{育実保育園} かしの木保育園		1,638,000 795,000	2012/04/24 2012/04/24		0	変更変更	複写	表
1 群馬県共同募金会 2 群馬県共同募金会 3 群馬県共同募金会	広域 広域 広域	00000150-00 00000160-00 00000180-00	國會庇設置工事 玄開政修工事 利用者送迎、配食サ、	ービス用車両購	λ	 (中略) 育実保育園 かしの木保育園 ガーデンタイム 		1,638,000 795,000 780,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0	変更 変更 変更	複写 複写 複写	表: 表: 表:
11 群馬県共同募金会 2 群馬県共同募金会 3 群馬県共同募金会 4 群馬県共同募金会	広域 広域 広域 広域	00000150-00 00000160-00 00000180-00 00000190-00	園舎庇設置工事 玄閣改修工事 利用者送迎、配食サ・ 利用児送迎用車面講	ービス用車両購。 入	λ	 (中略) 育実保育園 かしの木保育園 ガーデンタイム ひまわり学園(本会扱い) 		1,638,000 795,000 780,000 2,000,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0	変更 変更 変更 変更	複写 複写 複写 複写	表表表
1 群馬県共同募金会 2 群馬県共同募金会 3 群馬県共同募金会 4 群馬県共同募金会 5 群馬県共同募金会	広城 広城 広城 広城 広城	00000150-00 00000160-00 00000180-00 00000190-00 00000200-00	國會庇設置工事 玄關政修工事 利用者送迎、配食サ、 利用児送迎用車両講 遺院・國外活動用車面	-ビス用車両購。 :入 可購入	λ	(中略) ₱実保育圏 ħレの木保育圏 ガーデンタイム ひまわり芋園(本会称い) 20ビッ丘芋園のたけ寮		1.638,000 795,000 780,000 2,000,000 1.820,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0	変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更	 複写 複写 複写 複写 複写 複写 	表表表表
1 群馬県共同募金会 2 群馬県共同募金会 3 群馬県共同募金会 4 群馬県共同募金会 5 野馬県共同募金会 6 野馬県共同募金会 6 野馬県共同募金会	広域 広域 広域 広域	00000150-00 00000160-00 00000180-00 00000190-00 00000200-00 00000210-00	國會庇設置工事 玄關政修工事 利用者送迎、配食サ・ 利用児送迎用庫面講 通院・國外活動用車而 送迎・外出活動用車面	ービス用車両購。 入 町購入	λ	 (十略) (東線留面) かしの木得留面) ガーデンタイム。 ひまわり芋切(は会想い) つこりヶ近半面のたけ来 キッズステーションまーる 		1,638,000 795,000 2,000,000 1,820,000 1,900,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0 0 0 0	変更 変更	 複写 複写 複写 複写 複写 複写 複写 複写 	表表表表表
1 群馬県共同藤金会 2 群馬県共同藤金会 3 群馬県共同藤金会 4 群馬県共同藤金会 5 野馬県共同藤金会 6 群馬県共同藤金会 6 群馬県共同藤金会 7 群馬県共同藤金会	広城 広城 広城 広城 広城 広城	00000150-00 00000160-00 00000180-00 00000190-00 00000200-00 00000210-00 00000220-00	國會庇設置工事 玄關改修工事 利用者送泡、配食切- 利用见送泡用車両購 適除"國外活動用車両 送迎·外出活動用車両 送迎·外出活動用車両 送迎用車輛購入	-ビス用車両購。 :入 町購入 団購入	λ	 (十略) 昨(¥育圏) かしの木(従育圏) がーデンタイム /レテンタイム /レオンリジョ(は会扱い) つこい元年回みたけ菜 キャッズステーションまーる 学型クラブがいいぶる 		1,638,000 795,000 2,000,000 1,820,000 1,900,000 2,000,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0 0 0 0 0	変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更 変更	複写 複写 複写 複写 複写 複写 複写 複写	表 表 表 表 表
1 群馬県共同勝金会 2 群馬県共同勝金会 3 群馬県共同勝金会 4 群馬県共同勝金会 5 5 6 5 6 5 6 5 6 5 7 7 8 群馬県共同勝金会 8 群馬県共同勝金会	広 域 広 広 域 域 域 域 域 域 広 域 、 広 城	00000150-00 00000160-00 00000180-00 00000190-00 00000210-00 00000220-00 00000220-00	國會庇設置工事 玄閣改修工事 利用者送迎、配食切- 利用见送迎用車両購 通院 國外活動用車両 送迎:外出活動用車両 送迎用車輛購入 降客児移送用車両購入	ービス用車両購 入 団構入 団構入	λ	(中略) ₱実保育圏 かしの木保育圏 ガーデンタイム ひはわり等圏(本会私い) つこい元年週かたけ寒 キッズステーションまーる 年空クラブがい、いる なの)おび圏		1,638,000 795,000 780,000 2,000,000 1,820,000 1,900,000 2,000,000 1,288,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0 0 0 0 0 0	变更 变更 变更 变更 变更 变更 变 更 变 更 变 更 变 更 变 更 变	 複写 	表表表表表表。表表表表表。
1 群馬県共同課金会会 2 群馬県共同課金会会 3 群馬県共同課金会 4 群馬県共同課金会 5 計馬県共同課金会 6 計馬県共同課金会 6 計馬県共同課金会 7 群馬県共同課金会 8 計馬県共同課金会 9 群馬県共同課金会	広域 広域域 広域域 広域域 広域 広域	00000150-00 00000180-00 00000180-00 00000190-00 00000200-00 00000220-00 00000220-00 00000220-00	國會統設還工事 至開設修工事 利用者送泡、配食圩· 利用見送迎用面面構 遠迎、外出活動用面面 送迎·外出活動用面面 送迎·外出活動用面面 送迎用重要構入 隆書現移送用面面構 利用者送迎用重要構	ビス用車市講A 入 可購入 可購入 入 入 入	λ	(中略) 野県保育園 かしの木保育園 が一デンタイム ノオーデンタイム ノオーデンタイム シロシロを買くため、いう フレジェチ軍励みたけ来 キッズステーションまーる 学型クラブがし、いろ なのはな園 ありはんち		1.638,000 795,000 2.000,000 1.922,000 1.900,000 2.000,000 1.268,000 1.581,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24		0 0 0 0 0 0 0 0	变更 变更 变更 变更 变更 变 变更 变 变 更 变 变 更 变 变 更 变 变 更 变 变 更 变 变 更 变 变 更 变 更	 複写 	表 表 表 表 表 表 表 表
1 1	広城 広城城 広城城 広城城 広城城 広城城 広城	00000150-00 00000160-00 00000180-00 00000190-00 00000200-80 00000220-00 00000220-00 00000230-00 00000240-00	图會皖設置工事 玄關政修工事 利用者送迎、配食圩、 利用見送迎用車両請 透迎 外出活動用車両 送迎用車較購入 隆書見移送用車両購 利用者送迎用車較購入	-ビス用車両跳 入 短幕入 短幕入 2 5 3 1 3 3 、 入 	λ	 (中略) 1実実育園 かしの木保育園 がしの木保育園 ガーデンタイム ひまわり芋園(本会私い)) つとりヶ丘学園の大け寮 +シズステーションともの キンズステーションともの 学生クラブめいぶる なのはな園 あり込んち レオナルド・ダブロン手収場 		1.638,000 795,000 2,000,000 1.820,000 1.900,000 2,000,000 1.268,000 1.561,000 2,000,000	2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/24 2012/04/25 2012/04/25		0 0 0 0 0 0 0 0 0	变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变 变	 複写 	表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表: 表

図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面



検索結果が 50 件を超える場合は、50 件毎にページ分割されますので、一覧 表右上に表示されるページ移動ボタンをクリックして、ページ間の移動を行って ください。



検索結果一覧の項目名をマウスでクリックすると、クリックした項目で一覧をソートすることができます。



助成明細には、入力権限による制限があります。制限されている場合は、[変 更]ボタンが無効になっています。入力権限については、都道府県共同募金会 (本会)にお問い合わせ下さい。 『図 3.1・2 助成明細検索結果一覧画面』では、次の通り、各種操作を行うことができます。

操作	機能概要
[検索画面に戻る] ボタン	『図 3.1-1 助成明細検索画面』に戻ります。
[新規作成] ボタン	新しい助成明細を作成します。 →【3.2.1 助成明細の新規作成】を参照
[変更] ボタン	既存の助成明細を変更します。 →【3.2.2 助成明細の変更】を参照
[複写] ボタン	既存の助成明細を複写して、新しい助成明細を作成します。 →【3.2.3 助成明細の複写】を参照
[表示] ボタン	既存の助成明細の内容を表示します。 →【3.3 助成明細の詳細表示】を参照
[助成明細 CSV] ボタン	助成明細の検索結果を CSV ファイルに出力します。 セレクトボックスで CSV ファイルの出力レイアウトを選択することができま す。デフォルトは全項目を出力します。
[対象者 CSV] ボタン	助成明細の検索結果に含まれる対象者分類データ(複数選択のみ)を CSV ファイルに出力します。
[使途 CSV] ボタン	助成明細の検索結果に含まれる使途分類データを CSV ファイルに出力 します。
[内容 CSV] ボタン	機能・形態分類への統廃合にともない、内容分類 CSV ファイルは廃止されました。
[助成明細台帳] ボタン	助成明細の検索結果を助成明細台帳 Excel ファイルに出力します。 検索結果が 200 件を超えている場合は、ボタンが無効化され、助成明細 台帳を出力することはできません。
[チェックリスト] ボタン	助成明細の検索結果をチェックリスト Excel ファイルに出力します。

3.2. 助成明細の入力

助成明細には、「新規作成」、「変更」、「複写」の3種類の入力方法があります。

3.2.1. 助成明細の新規作成

助成明細の新規作成は、新しい助成明細を作成する場合の入力方法です。

助成明細の新規作成を行うには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で [新規作成]ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照

助成明細の新規作成では、[募金年度] と [助成明細区分] を入力し、新しい助成明細を作成することができます。

ただし、助成明細には、入力期間と入力権限による制限があります。選択した [募金年度] と [助成明細区分]に対する入力が制限されている場合は、助成明細を作成することはできません。

3.2.2. 助成明細の変更

助成明細の変更は、既存の助成明細を変更する場合の入力方法です。

助成明細の変更を行うには、『図 3.1・2 助成明細検索結果一覧画面』で、変更する助成明細の [変更]ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照

なお、助成明細の変更では、[募金年度] と [助成明細区分] およびいくつかの項目を変更することはできません。

3.2.3. 助成明細の複写

助成明細の複写は、既存の助成明細を複写して、新しい助成明細を作成する場合の入力方法です。

助成明細の複写を行うには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で、複写する助成明細の [複写]ボタンをクリ ックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照

助成明細の複写では、複写元の助成明細の内容があらかじめ入力された状態になっています。それ以外の動作は、 助成明細の新規作成と同じです。

3.2.4. 助成明細の項目と入力方法

助成明細を入力するには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で、[新規作成]ボタン または [変更]、[複写] ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照 『図 3.2-1 助成明細編集画面(1) – 基本情報』 ~ 『図 3.2-5 助成明細編集画面(5) – 具体的事業情報』が表示 されますので、助成明細の各種項目を入力して下さい。(助成明細区分が「精算」の場合は、『図 3.2-7 助成明細 編集画面(7) – 精算情報」も表示されます)

助成明細編集画面(1) - 基本情報

募金年度 助成明細区分	平成25年度 → 決定 → 保存後の変更不可
事業実施年度	▼
助成種別	◎ 広域 ◎ 地域 ◎ 地域歳末 ◎ NHK歳末
募金会名	群馬県共同募金会 ▼
事業番号	-
助成プログラム名	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [
事業名	0對100文字] 必須
事業活動エリア	◎ 広域 ◎ 市区町村域 ◎ 小地域 2011
事業執行者名	125月 ここをクリックして事業執行者を選択してください。(新規登録もこちらから実施できます) 🧕

図 3.2-1 助成明細編集画面(1) - 基本情報

『図 3.2-1 助成明細編集画面(1) – 基本情報』では、次の項目を入力してください。

項目	内容
募金年度 助成明細区分	入力する助成明細の募金年度と助成明細区分を選択します。選択は必 須です。
	募金年度と助成明細区分は、登録後に変更することはできません。
事業実施年度	実際に事業を実施する年度を選択します。
助成種別	助成種別の選択を行います。選択は必須です。
募金会名	募金会を選択してください。選択は必須です。
	県共募(本会)でログインしている場合のみ選択可能です。
事業番号	助成事業の事業番号を主番 8 桁、枝番 2 桁で入力してください。入力は 任意です。
公募枠への助成	公募枠への助成の場合は、チェックしてください。
社協への助成	社協への助成の場合は、チェックしてください。
災害等準備金積立	災害等準備金積立の場合は、チェックしてください。
	県共募(本会)でログインしている場合のみ選択可能です。
新規事業	過年度からの継続事業ではなく、新規に助成を実施する事業の場合は、 チェックしてください。

二次助成	二次助成の場合は、チェックしてください。
助成プログラム名	助成明細の内容が、各県で実施中の助成プログラムに沿っている場合 は、そのプログラム名を入力してください。
事業名	助成事業の名称を 50 字以内で解りやすく入力してください。入力は必須 です。
事業活動エリア	助成事業の活動エリアを選択してください。選択は必須です。
事業形態	二次助成チェックボックスへの統廃合により廃止されました。
事業執行者	事業執行者を選択してください。選択は必須です。 詳しい選択方法は、【3.2.5 助成先の事業執行者について】を参照してく ださい。
有効/無効	削除機能への統合のため、廃止されました。

助成明細編集画面(2) - 対象者分類情報

	 ○ □ 高齢者全般 ○ □ 介護者・家族 	💿 🔲 要介護高齢者	◎ 🔲 要支援高齢者	💿 🗐 高齢者世帯
	障害児・者 ● ■ 障害児者全般 ● ■ 心身障害児者	◎ ■ 知的障害児者 ◎ ■ 介助者·家族	◎ 🔲 身体障害児者	◎ 🔲 精神障害者
対象者分類	児童・書少年 ● ■乳幼児 ● ■ 義護児童	 ○ □ 児童 ○ □ 違児・交通違児 	 □ 書少年 □ 家族 	◎ 🔲 → 人親家族
	 課題を抱える人 災害等被災者 更生保護関係者 ひきこもりの人 	 低所得者・要保護世帯 ホームレス DV被害者 	 長期療養者 犯罪被害者 その他 	 一在住外国人 一不登校児
	その他 ● ■住民全般 「その他」の場合は具体的内容を	記述してください。 [2髪り50文字]		

図 3.2-2 助成明細編集画面(2) - 対象者分類情報

『図 3.2・2 助成明細編集画面(2) – 対象者分類情報』では、助成事業の対象者を選択してください。

対象者が複数存在する場合は、最も当てはまる対象者をラジオボタン(丸い選択欄)で1件選択し、それ以外の対象者をチェックボックス(四角の選択欄)で複数選択してください。ラジオボタンは選択必須です。

対象者分類で、「その他」を選択した場合は、その右横の入力欄に具体的な対象者を 50 字以内で入力してください。

目的分類	 ○ 日常生活支援 ○ 災害対応・防災 	◎ 社会参加・まちづくり支援	◎ 社会福祉施設支援	◎ その他の地域福祉支援
分野・テーマ分類	 高齢者福祉 社会的孤立防止 更生保護 環境 犯罪被害者支援 こども健全育成 	 障害者福祉 子育て支援 保健・医療 地域活動 人権擁護 	 児童福祉 ボランティア・NPO中間支援 まちづくりの推進 社会教育・生涯学習 国際理解・交流 	 生活困窮者支援 その他の地域福祉 災害対応・防災 防氾 防辺 男女共同参画
機能·形態分類	 食事・入浴支援 学習支援 除排雪支援 組織基盤整備 情報提供 資材・広報物制作 機器貸出し 機能・形態の内容を入力 	 外出・移動支援 つながり支援 その他の生活支援 研修:学習・体験 調査・研究 土地の取得 被災地支援活動 	 ● 情報・コミュニケーション支援 ● 就労支援 ● 相談 ● 文流・イベント ● 計画づくり ● 施設整備 ● 準備金の積立 	 家事支援 余暇支援 コーディネート 話し合いミーティング 啓発・普及 備品・機器・車両整備 その他の活動

助成明細編集画面(3) - 目的分類、分野・テーマ分類、機能・形態分類情報

図 3.2-3 助成明細編集画面(3) – 目的分類、分野・テーマ分類、機能・形態分類情報

『図 3.2-3 助成明細編集画面(3) –目的分類、分野・テーマ分類、機能・形態分類情報』では、助成事業の目的や 分野・テーマ、および機能・形態を選択してください。

各分類ともに、最も当てはまる項目をラジオボタン(丸い選択欄)で1件選択してください。各分類の選択は必須です。

機能・形態分類では、「準備金の積立」を除き、詳細な内容を例文に従って入力してください。

助成明細編集画面(4) - 使途分類情報

	 事業関係 謝礼 資料購入費 資料・資材作成費 見舞金品・祝い金品 	 保険料 材料等購入費 設置費 工事費 	 施設・備品の借上料 企画・調査・研究費 実費弁償 拠出金 	 入場料・使用料 広報費 工賃 研修費
使途分類	土地・建物関係 土地の取得・造成 車両関係 車両購入費	🔲 建物新築	建物增改築·補修	
	 備品関係 ● 備品購入費 管理経費関係 ● 通信運搬費 	□ 消耗品費	□宿泊費	医 燃料費
	 □ 光熱費 □ 人件費 	□ 水道費 □ 旅費交通費	■ 賃借料	🔲 建物・備品の維持管理費

図 3.2-4 助成明細編集画面(4) - 使途分類情報

『図 3.2-4 助成明細編集画面(4) - 使途分類情報』では、助成事業の使途分類を選択してください。

使途分類は、当てはまる使途をチェックボックス(四角の選択欄)で複数選択してください。

助成明細編集画面(5) - 具体的事業情報

実施! 実施!	回数 回 J用者数 人		
「相度・利用去数 総利	用者数 人		
2835 1 3/12 B XX 0621 3/		精具の場合は必須	
吉 萨数·	・個数 部	·18	
総事業費 0 円	3		
山 2 内部 共同	募金助成金額	0 円 必須	
その	他金額	0 円 必須	
具体的事業内容			□ 「読載↓↓400寸字】 ■2025日

図 3.2-5 助成明細編集画面(5) - 具体的事業情報

『図 3.2-5 助成明細編集画面(5) – 具体的事業情報』では、次の項目を入力してください。

項目	内容
事業継続	新規事業チェックボックスへの統廃合により廃止されました。
事業実施時期	助成事業の実施時期を選択してください。選択は必須です。
頻度·利用者数	助成事業の実施回数、総利用者数、部数・個数を入力してください。
収入内訳	助成事業の収入内訳を適切に入力してください。入力は必須です。 入力は必須です。
具体的事業内容	助成事業の具体的な実施内容を 400 字以内で入力してください。 入力は必須です。

助成明細編集画面(6) - 募金会備考



図 3.2-6 助成明細編集画面(6) - 募金会備考

『図 3.2-6 助成明細編集画面(6) – 募金会備考』では、助成明細に対する備考を入力します。この備考欄は一般 公開ページ、事業執行者サブシステムには表示されません。

一般公開区分	□イチオシ事業として登録する
実施場所	D独J50文字] 必須
実施期間	[映]40文字] 必須
事業完了日(精算日)	必須
費日	Image: Constraint of the second se
ありがとうメッセージ 外部リンク表記	
外部リンクURL	[残]255文字]

助成明細編集画面(7) – 精算情報

図 3.2-7 助成明細編集画面(7) - 精算情報

助成明細区分が「精算」の場合は、『図 3.2-7 助成明細編集画面(7) – 精算情報』が表示されます。『図 3.2-7 助成明細編集画面(7) – 精算情報』では、次の項目を入力してください。

なお、「外部リンク表記」および「外部リンク URL」は、助成明細区分が「精算」以外の場合も表示されます。

項目	内容
一般公開区分	イチオシ事業として、一般公開サイトの都道府県トップ画面、市町村トップ

	画面に表示する場合にチェックしてください。
実施場所	助成事業の実施場所を50字以内で入力してください。入力は必須です。
実施期間	助成事業の実施期間を40字以内で入力してください。入力は必須です。
実施完了日(精算日)	助成事業の実施完了日(精算日)を10字以内で入力してください。入力は 必須です。
費目	助成事業の費目を入力してください。費目は最大で 10 件まで入力できま す。費目名は 18 字以内で入力してください。
ありがとうメッセージ	助成事業の対象者から寄せられた感謝の言葉やご意見、ご要望等を 400 字以内で具体的に入力してください。入力は必須です。
外部リンク表記	外部のウェブサイトに事業内容の詳細な記載がある場合にサイトの名称お トバリンク生の LIPL を記載してください、ここでみわされた外部リンクは
外部リンクURL	ー般公開サイトにおいて活動の詳細ページからのハイパーリンクが貼り付けられます。

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

[保存せずに戻る]ボタンをクリックすると入力中のデータを破棄して『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』に戻ります。



助成明細には、入力期間による制限があります。制限されている場合は、一部 の項目が非活性になっています。入力期間については、都道府県共同募金会 (本会)にお問い合わせ下さい。

3.2.5. 助成先の事業執行者について

『はねっとシステム』では、助成明細登録の際に、助成先の事業執行者を指定する必要があります。事業執行者の 指定を行うには、『図 3.2-8 助成明細編集画面の事業執行者検索リンク』をクリックして下さい。

事業名	[残J100文字] [22]		
事業活動エリア			
事業執行者名	122 にこをクリックして事業執行者を選択してください。(新規登録もこちらから実施できます) 💩		

『図 3.2・9 助成明細編集画面の事業執行者検索パネル』が表示されますので、[キーワード]欄に事業執行者を検

索するキーワードを入力して [検索]ボタンを押して下さい。入力されたキーワードは、事業執行者名のほか、ふりがな、住所1(市区町村)、本会独自管理CD、電話番号、FAX番号、一般公開名称と比較され、部分一致する事業執行者を検索します。キーワードは、スペース区切りで10語まで指定することができます。



『図 3.2-10 助成明細編集画面の事業執行者検索結果』が表示されますので、選択する事業執行者名をクリックしてください。

事業活動エリア	◎ 広域 ◎ 市区町村域 ◎ 小地域 23/2		
事業執行者名	必須 ニニをクリック て事業執行者を選択	7/ビカップ新規登録をこちらから実施できます	
	事業執行者検索		2 8
	キーワード 保育園 前橋 データ数 8 件 (1 ページ)	執行者分類	▼ 検索
	No. 事業執行者名 1総社第二保育園 認識 2祝昌保育園 博訪	住所 原始旅游開始法術的問題: 第-11- 活行公開型10713-16-1	
	3相愛館保育園 熱調 4前橋保育園 5朝倉保育園	現象が後期1000年に2004 800 1000年に1995年1999年1999年1999年1999年1999年1999年199)[¹] 精神障害者
	6たちばな保育園 (藤) 7北保育園 (藤) 8ひまわり保育園 (藤)	満洲 下方急が明朝 C 15530306	
対象者分類			

図 3.2-10 助成明細編集画面の事業執行者検索結果

『図 3.2-11 助成明細編集画面の事業執行者欄』の通り、事業執行者が選択されます。

事業名	[残り100文字] 22月	
事業活動エリア	◎ 広域 ◎ 市区町村域 ◎ 小地域 必須	
事業執行者名	した ことをシリーンしても、業執行者を選択してください。(新規登録もこちらから実施できます) ひまわり保育園	

図 3.2-11 助成明細編集画面の事業執行者欄



事業執行者検索パネルでは、事業執行者名のキーワード検索の他に、執行者 分類による絞り込み検索も可能です。



事業執行者が登録されていない場合は、[新規登録]リンクを押下することで、 助成明細を閉じること無く、事業執行者を登録することができます。

3.3. 助成明細の詳細表示

助成明細の詳しい内容を表示するには、『図 3.1-2 助成明細検索結果一覧画面』で、表示する助成明細の [表示] ボタンをクリックしてください。→【3.1 助成明細の検索】を参照

はねっとシステム			助成明細詳細	
助成明細の詳細な表示し、	71\ ±		メインメニュー 「 編集 」 デートな削損金	
林田中度	十方(20年度	夫施场川		
助历》中部副述(方)	荷具 	美施期間	2014/04/01~2014/10/30	
助成種別	地域歲末	事業完了日(精算日)	2014/10/30	
暴金会名	群馬県共同暴金会		建築資材 99,999,999 円	
事業番号	99999999-99 公募枠への助成 社協への助成 新規事 業 二次助成	費目	福祉車両 99,999,999 円 光熱費 99,999,999 円	
事業実施年度	平成26年度		通信費 99,999,999 円	
助成プログラム名	赤い羽根共同募金助成プログラム		ここには、助成事業の対象者から突せられた感謝の言葉や	
事業名	赤、羽根共同募金事業	あけがとうふいわージ	ご意見、ご要望等を具体的に記入してください。各都道府県	
事業活動エリア	市区町村域	00000000000	共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データベース「は	
事業執行者	群馬県社協		ねっと」でこ覧いただけます。	
執行者分類	都道府県社協	外部リング表記	活動の様子	
	災害等被災者	外部リンクURL	http://www.akaihane.or.jp/	
対象者分類	低所得者・要保護世帯 その他 震災被災者等	一般公開区分	イチオシ事業として登録する	
目的分類	災害対応・防災			
	※害対応・防災			
機能·形態分類	被災地支援活動			
機能・形態詳細	災害の被災地での支援活動	送付(安 主)		
使途分類	資料構入費 建物増交算:補修 軍両購入費 備品購入費 通信運搬費 消耗品費		 満去 を照	
事業実施時期	4月~10月			
頻度·利用者数	実施回数 99回 総利用者数 9,999人 部数・個数 999部・個			
総事業費	9,999,999,999 円	添付写真2		
収入内訳	共同募金助成金額 9,999,999円 その他金額 0円			
具体的事業内容	ここには、助成事業の具体的な内容を記入してください。各 都道府県共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データ ベース「はねっと」でご覧いただけます。		● 消去	
			Same 27 Transmitter Condicion	
			添付写真を更新する	
		応援したい	1件	
		その他	0件	
		募金会備考	ここには、募金会内部で共有したい情報や一般に公開したく ないメモなどを書き込んでください。赤い羽根データベース 「しねっと」には表示されません。	
			プピュー表示	

図 3.3-1 助成明細詳細画面

『図 3.3-1 助成明細詳細画面』が開き、助成明細の内容が詳細表示されます。



「実施場所」や「実施期間」「費目」「ありがとうメッセージ」「一般公開区分」「添付 写真」など、助成明細の一部の項目は、助成明細区分が「精算」の場合のみ表 示されます。

3.3.1. 添付写真の登録(助成明細区分が精算の場合のみ)

助成明細への写真の添付は、『図 3.3・2 助成明細詳細画面の添付写真フォーム』から行うことができます。写真は 2枚まで添付することができます。

ただし、助成明細には、入力期間と入力権限による制限があります。詳細表示中の助成明細に関して、入力が制限 されている場合は、写真を添付することができません。

(添付する写真ファイルを送信するための入力欄が表示されません)

立 人在唐		中林坦武				
衆金牛度	平均,20年度	美施场灯	群馬県前筒巾			
助版明細区分	精具 地球集工	天施期間	2014/04/01~2014/10/30			
助成種別	地域競末	争莱元了日(精算日)	2014/10/80			
泰金会名	群馬県共同募金会		建築資材 99,999,999 円			
事業番号	99999999-99 公募枠への助成 社協への助成 新規事 業 二次助成	費目	福祉車両 99,999,999 円 光熱費 99,999,999 円			
事業実施年度	平成26年度		通信費 99,999,999 円			
助成プログラム名	赤い羽根共同募金助成プログラム		ここには、助成事業の対象者から寄せられた感謝のす			
事業名	赤、羽根共同募金事業	ありがとうメッセージ	ご意見、ご要望等を具体的に記入してください。各都は			
事業活動エリア	市区町村域		共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データベース わっと1でご覧いただけます			
事業執行者	群馬県社協	林朝につた素印	「おかん」でに見いたとうよう。			
執行者分類	都道府県社協	が部じったいの	http://www.ak.aibapa.ov.in/			
	災害等被災者	一般小朋区公	イギオシ事業として登録する			
対象者分類	低所得者・要保護世帯	加入公開起力	17月2 単来CO (豆球する			
	震災被災者等					
目的分類	災害対応・防災					
分野・テーマ分類	災害対応·防災		CA-mp			
機能·形態分類	被災地支援活動					
機能·形態詳細	災害の被災地での支援活動	沃付写声1				
使途分類	建物增化築-補修 車面積入費 備品構入費 通信運搬費		▲ 満去 ● 満去 ● 変換			
事業実施時期	4月~10月					
頻度·利用者数	実施回数 99 回 総利用者数 9.999人 部数・個数 999部・個					
総事業費	9,999,999,999 円	活付写直9				
収入内訳	共同募金助成金額 9,999,999,999円 その他金額 0円					
目体的事業内容	ここには、助成事業の具体的な内容を記入してください。各					
具14町事業14日	都道府県共同募金長の助成決定等は、赤に内根ナータベースにはねっと」でご覧いただけます。		参照ファイルが選択されていません。			
			添付写真を更新			
		広場したい				
		その他				
		募金会備考	ここには、募金会内部で共有したい情報や一般に公開 ないメモなどを書き込んでください。赤い羽根データベ にオカッとルコは素元オカキサム。			

図 3.3-2 助成明細詳細画面の添付写真フォーム

[参照]ボタンをクリックすると、ファイルの選択ダイアログボックスが開きますので、添付する写真ファイルを選択してく ださい。

ファイルの選択		? 🗙
ファイルの場所(1):	אַ-באַעב איז 💽 🕄 😥 🔜	
	ハード ディスク ドライブ	^
最近使ったファイル		
デスクトップ	ローカルディス HP_RECOVE ク(C:) (D:)	
ک جز انجا برا	リムーバブル記憶域があるデバイス	
א-בשעב אק ע		
マイ ネットワーク	ネットワーク ドライブ	~
	771ル名(10):	點(⊙)
	ファイルの種類(工): すべてのファイル (**) ▼ キ	*ンセル

図 3.3-3 ファイルの選択ダイアログボックス

既に添付写真がある場合、[消去]チェックボックスをチェックしておくと添付ファイルを消去します。また、新しい添付 写真を選択すると、写真を上書します。

写真の選択が終わったら、[添付写真を更新する]ボタンをクリックしてください。選択した写真がサーバーに送信されます。助成明細が更新され、写真が表示されれば添付完了です。





送信できるファイルサイズに上限はありませんが、高解像度の写真を送信した 場合は、ウェブでの表示に適した解像度に変換されます。

3.3.2. 助成明細のデータ削除

助成明細のデータ削除は、『図 3.3-4 助成明細詳細画面のデータ削除ボタン』をクリックすることで実行できます。

ただし、助成明細には、入力期間と入力権限による制限があります。詳細表示中の助成明細に関して、入力が制限 されている場合は、データ削除することができません。

明細の詳細を表示し	っています。		「編集」「データ肖			
募金年度	平成25年度	実施場所	群馬県前橋市			
助成明細区分	精算	実施期間	2014/04/01~2014/10/30			
助成種別	地域歲末	事業完了日(精算日)	2014/10/30			
募金会名	群馬県共同募金会		建築資材 99,999,999 円			
事業番号	99999999-99 公募枠への助成 社協への助成 新規事 業 二次助成	費目	福祉車両 99,999,999 円 光熱費 99,999,999 円			
事業実施年度	平成26年度		通信費 99,999,999 円			
助成プログラム名	赤い羽根共同募金助成ブログラム		こここれ、助成事業の対象者から案せられた感謝の言			
事業名	赤山羽根共同募金事業	あけがとうくいわードブ	ご意見、ご要望等を具体的に記入してください。各都道			
事業活動エリア	市区町村域	000000000000	共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データベース「			
事業執行者	群馬県社協	从部につきまつ	ねつと」でに見いたとします。			
執行者分類	都道府県社協	が部ワンク教徒	http://www.elucibeurgeuig/			
	災害等被災者	- MANUTA	Intep-//www.dkdifidfie.br.jp/ イチオシ事業として登録する			
対象者分類	低所侍者・要保護世帯 その他 震災練災者等	NX A FILE /J	1747##C0C23#95			
目的分類	災害対応・防災					
分野・テーマ分類	災害対応・防災					
機能·形態分類	被災地支援活動					
機能·形態詳細	災害の被災地での支援活動	沃什富吉 1				
使途分類	資料構入資 連初增於第:補修 車面構入費 通信運給支費 通信運給費 通貨運給費		 満去 参照… ファイルが選択されていません。 			
事業実施時期	4月~10月					
頻度·利用者数	実施回数 99 回 総利用者数 9,999 人 部数 999 部 個					
総事業費	9,999,999,999 円	沃付写直)				
収入内訳	共同募金助成金額 9,999,999,999円 その他金額 0円	Mel 1 - 7 5 2 4				
具体的事業内容	ここには、助成事業の具体的な内容を記入してください。各 都道府県共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データ ベース「はねっと」でご覧いただけます。		● 消去			
			[2011] [
			Land Tree AM			
		応援したい				
		その他				
		募金会備考	ここには、募金会内部で共有したい情報や一般に公開 ないメモなどを書き込んでください。赤い羽根データベー 「」はねっと」には表示されません。			

図 3.3-4 助成明細詳細画面のデータ削除ボタン

[データ削除]ボタンをクリックすると、助成明細を削除できます。削除した助成明細は元に戻すことができませんので、 十分に注意を払って操作してください。

3.3.3. 一般公開プレビュー表示

助成明細の詳細を一般公開時のレイアウトでプレビュー表示することができます。一般公開プレビュー表示は、『図 3.3-5 助成明細詳細画面のプレビュー表示削除ボタン』をクリックすることで実行できます。

一般公開プレビュー表示では、対象の助成明細が一般公開対象ではない状態でも表示させることが可能です。

とシステム			<u>助成明細</u> メインメ				
胡細の詳細を表示し	ています。		「編集」「データ削別				
募金年度	平成25年度	実施場所	群馬県前橋市				
助成明細区分	精算	実施期間	2014/04/01~2014/10/30				
助成種別	地域歲末	事業完了日(精算日)	2014/10/30				
募金会名	群馬県共同募金会		建築資材 99,999,999 円				
事業番号	99999999-99 公募枠への助成 社協への助成 新規事 業 二次助成	費目	福祉車両 99,999,999 円 光熱費 99,999,999 円				
事業実施年度	平成26年度		通信費 99,999,999 円				
助成プログラム名	赤い羽根共同募金助成プログラム		こここは、助成事業の対象者から寄せられた感謝の言葉				
事業名	赤い羽根共同募金事業	赤山がとうふったこう	ご意見、ご要望等を具体的に記入してください。各都道応 共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データベース「は				
事業活動エリア	市区町村域	00000000000					
事業執行者	群馬県社協	사 했다. 동국의	ねっと」に上見いたにけます。				
執行者分類	都道府県社協	27日アリンク表記					
	災害等被災者	外部リンクURL MACOBERT (1	http://www.akaihane.or.jp/				
対象者分類	低所得者・要保護世帯 その他 震災被災者等	一般公開区分	イチオシ事業として登録する				
目的分類	災害対応・防災						
分野・テーマ分類	災害対応・防災						
機能·形態分類	被災地支援活動						
機能・形態詳細	災害の被災地での支援活動	送付 同 主 (
使途分類	具件1時化量 建物增改築 · 補修 重面展入費 通信運搬費 通信運搬費		■ 消去 ● アイルが選択されていません。				
事業実施時期	4月~10月						
頻度·利用者数	実施回数 99 回 総利用者数 9,999 人 部数・個数 999 部・個						
総事業費	9,999,999,999 円	添付写真2					
収入内訳	共同募金助成金額 9,999,999円 その他金額 0円						
具体的事業内容	ここコは、助成事業の具体的な内容を記入してください。各 都道府県共同募金会の助成決定等は、赤い羽根データ ベース「しはねっと」でご覧いただけます。		□ 消去 参照				
			添付写真を更新す				
		応援したい	1				
		その他	(
		募金会備考	ここコは、募金会内部で共有したい情報や一般に公開し ないメモなどを書き込んでください。赤い羽根データペー、 「しれっと」には表示されません。				
			プレビュー表示				

図 3.3-5 助成明細詳細画面のプレビュー表示削除ボタン

3.4. 助成明細入力状況の確認

都道府県内の各募金会が入力した助成明細を集計し、確認するには、『メインメニュー画面』で[助成明細を管理する]メニューの[県内の入力状況]ボタンをクリックしてください。

『図 3.4-1 助成明細入力状況確認画面』が開きますので、集計する助成明細の[募金年度]、[助成明細区分]を選択し、[検索]ボタンをクリックしてください。

🗿 はねっとシステム – 助!	成明細入	カ状況確認 - M	Microso	oft Internet Explo	orer								
ファイル(E) 編集(E) ま	長示(⊻)	お気に入り(A) ツー	-N(I)	ヘルプ(圧)									
G 🕫 🔹 🕥 - [× 2	🧳 🔎 検索	* ☆	お気に入り 🧭 💈	3- 🍓	. 🖻 - 🔜 🕯	8						
はねっとシステム										助成明細	I入力	犬況確認	^
				~ 年度 「 助成 眼細豆	一つば潮		- 5 4807				*	インメニュー	
			999.3	E+BJ BUNGTONES	71-08	and the second	//@110 (. \/L@V'0	-				
			募金年	·度 平成18年度	*	助成明細区分	決定 🖌	検索					
		広域		地域		地域歲末	1	VHK歳末		合計	1.0.1		
募金会名	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	状况		
沖縄県本会	49	41,310,000	0	0	0	0	98	9,340,000	147	50,650,000		完了	
国原國都科	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		完了	
国旗村分会	0	0	12	1,636,045	6	554,500	0	0	18	2,190,545		完了	
大宜味村分会	0	0	15	1,027,941	1	188,000	0	0	16	1,215,941		完了	
東村分会	0	0	11	613,161	3	48,000	0	0	14	661,161		完了	
今帰仁村分会	0	0	16	1,785,589	1	116,448	0	0	17	1,902,037		完了	
本部町分会	0	0	16	2,238,302	1	863,200	0	0	17	3,101,502		完了	
名護市支会	0	0	81	4,380,669	8	1,936,000	0	0	89	6,316,669		完了	
恩納村分会	0	0	14	1,979,252	5	536,000	0	0	19	2,515,252		完了	
宜野座村分会	0	0	10	1,011,756	1	625,000	0	0	11	1,636,756		完了	
金武町分会	0	0	5	1,209,579	1	333,100	0	0	6	1,542,679		完了	
伊江村分会	0	0	13	955,637	4	111,000	0	0	17	1,066,637		完了	
伊平屋村分会	0	0	14	526,704	1	21,000	0	0	15	547,704		完了	
伊是名村分会	0	0	5	349,227	2	100,000	0	0	7	449,227		完了	
	1 1			1									1
					(中略)							
八重山郡計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		完了	
石垣市支会	0	0	44	2,884,229	14	1,500,000	0	0	58	4,384,229		完了	
竹富町分会	0	0	17	1,407,517	6	909,639	0	0	23	2,317,156		完了	
与那国町分会	0	0	20	769,395	6	453,088	0	0	26	1,222,483		完了	1

与那国町分会	0	0	20	769,395	6	453,088	0	0	26	1,222,483		完了	
合計	49	41,310,000	985	107,902,670	237	54,859,091	98	9,340,000	1,369	213,411,761			
中央共同募金会への報告 中央共同募金会への報告 中央共同募金会へ売了報告									=				
Login: 471100000000 沪佩県本会 / 127.0.0.1													
					Hanett (System 2009							~
💼 ページが表示されました) 信頼済る	፥サイト	

図 3.4-1 助成明細入力状況確認画面

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度、助成明細区分の助成明細を募金会別・助成種別毎にクロス集計して一覧表示します。また、一覧表の最下行には、合計額を表示します。



集計する項目は、助成明細の件数および共同募金助成金額です。


一覧には、無効状態の募金会は表示されません。ただし、無効状態の募金会 でも募金実績が登録されている場合は表示されます。無効状態の募金会は、 募金会名に ¥ マークが付きます。



『図 3.4-1助成明細入力状況確認画面』は、共同募金委員会(支会・分会)を含む全ての募金会が利用できます。

3.4.1. 都道府県本会への完了通知

『図 3.4-1 助成明細入力状況確認画面』で、[完了]ボタンをクリックすると、一覧の [状況]欄が「完了済」になり、都 道府県本会に助成明細の入力完了を通知することができます。

その後、各募金会の助成明細が追加・変更されると、当該募金会の [状況]欄が再び「変更有」に変わりますので、 都道府県本会において各募金会の助成明細の内容が変更されたことが解る仕組みになっています。



3.4.2. 中央共同募金会への完了報告(都道府県本会のみ)

『図 3.4-1 助成明細入力状況確認画面』で、全ての募金会の [状況]欄が「完了済」になったら、[中央共同募金会 へ完了報告]ボタンをクリックすることで、中央共同募金会に対し、当該募金年度、当該助成明細区分の入力が全て 完了したことを通知することができます。

その後、都道府県内の募金会の助成明細が追加・変更されると、中央共同募金会に対して、自動的に「変更有」が 通知され、中央共同募金会において各都道府県内の助成明細の内容が変更されたことが解る仕組みになっていま す。

4. 募金会・事業執行者の管理

はねっとシステムでは、都道府県共同募金会(本会)、共同募金委員会(支会・分会)、事業執行者(社協・施設・団体)など、はねっとシステムを利用する全てのユーザを一元的に管理します。

4.1. 募金会・事業執行者の検索

募金会や事業執行者を検索するには、『メインメニュー画面』で[マスタを管理する]メニューの[募金会・事業執行者の管理]ボタンをクリックしてください。

『図 4.1-1 募金会・事業執行者検索画面』が開きますので、検索する募金会・事業執行者の検索条件を入力し、 [検索]ボタンをクリックしてください。

ままた、事業執行者検索										
		検索条件	を入力し、「検索」ボタンを押してく	ださい。					メインメ	<u>ニュ</u> ー 検索
ログイン種別 市町村共募(支会) ▼		募金会·事業執行者名			部分	一致	有効/無効	有効	•	
法人種別		•	法人名			部分	一致			
執行者分類		•	アカウント			部分	一致			
管理募金会名		▼	本会独自管理CD			部分	一致			
新規作成日	~	YYYYMMDD	最終更新日]~[YYYYMMDD			
助成明細有無	▼ 平成2	6年度 👻 申請 👻								
									新規化	作成
データ数 56 件(1/2・	ページ)								< 1 2	2 >
No. ログイン種別	リ 募金会・事	業執行者名	執行者分類	施設	分類	表示順	新規作成日	最終更新日	×	
1 市町村共募(支会)	前橋市支会	共同	司募金委員会(支会・分会)			1	2001/01/01	2013/11/08		詳細
2 市町村共募(支会) 高崎市支会 共同		司募金委員会(支会・分会)			2	2001/01/01	2011/06/23		羊綿田	
3 市町村共募(支会) 桐生市支会 共同調		司募金委員会(支会・分会)			3	2001/01/01	2010/06/11		詳細	
			(1 807							
48 市町村共募(支会)	渋川市支会(伊香	保分会) 共同	同募金委員会(支会・分会)			1000	2001/01/01	2010/06/11		詳細
49 市町村共募(支会)	渋川市支会(北橋	分会) 共同	共同募金委員会(支会・分会)			1000	2001/01/01	2010/06/11		詳細
50 市町村共募(支会)	洪川市支会(赤城	分会) 共同	共同募金委員会(支会·分会)			1000	2001/01/01	2010/06/11		詳細
	ページ)								< 1 2	2 >
(

図 4.1-1 募金会·事業執行者検索画面

[検索]ボタンをクリックすると、検索条件に該当する募金会・事業執行者の一覧が表示されます。



検索結果が 50 件を超える場合は、50 件毎にページ分割されますので、一覧 表右上に表示されるページ移動ボタンをクリックして、ページ間の移動を行って ください。



検索結果一覧の項目名をマウスでクリックすると、クリックした項目で一覧をソートすることができます。



管理募金会は、募金会・事業執行者データを管理している募金会を表します。 市町村共募(支会・分会)のデータは自募金会のみ、事業執行者(施設・団体・ 社協)データの編集は、管理募金会に指定されている募金会のみ変更すること ができます。 『図 4.1-1 募金会・事業執行者検索画面』では、次の通り、各種操作を行うことができます。

操作	機能概要
[新規作成] ボタン	新しい募金会・事業執行者を作成します。 →【4.3.1 募金会・事業執行者の新規作成】を参照
[詳細] ボタン	既存の募金会・事業執行者の内容と当該事業執行者への助成履歴一覧 を表示します。 →【4.2募金会・事業執行者の詳細表示】を参照
[募金会・事業執行者 CSV] ボタン	募金会・事業執行者の検索結果をCSVファイルに出力します。



市町村共募(支会・分会)でログインしている場合、CSV ファイル内にアカウント とパスワードは出力されず、空欄になりますので注意してください。

4.2. 募金会・事業執行者の詳細表示

募金会・事業執行者の詳しい内容を表示するには、『図 4.1・1 募金会・事業執行者検索画面』で、表示する募金 会・事業執行者の [詳細]ボタンをクリックしてください。→【4.1 募金会・事業執行者の検索】を参照

Ith	はねっとシステム 募金会・事業執行者詳細							
首全	- 本: 本学林行老の討	伦田小麦麦尼大	速テレプいます				(法令记述) (沪住)	メインメニュー
2997.312		-THE FRANK C	本業執行者(団(木)					T XHURD
	右効/無効		事未秋(1)音(12)(#/ 右轨					
	執行者分類	_	ボランティア団体					
	施設分類							
	法人名		赤い羽根データベース					
	募金会·事業執行	者名	赤い羽根データベース					
	募金会·事業執行者	名かな	あかいはねでーたべーす					
	一般公開名称	;	赤い羽根データベース					
	表示順		0					
	郵便番号		3710843					
	地方公共団体コー	ード	10201					
	都道府県		群馬県					
	住所1(市区町村	4)	前橋市新前橋町					
	住所2(番地)		9999-9999-99					
	住所3(ビル名等	į)						
	電話番号		999-999-9999					
	FAX番号		999-999-9999					
	e-mail							
	URL							
	管理募金会名	1	群馬県共同募金会					
	代表者名		ADODEEOU					
	7/JU/F		ABUDEFGH					
	ハスワート	20	QKGU7222					
	本安加自省理(U	9999999999					
助成 募金	明細一覧へ 会・事業執行者一覧へ ────	×						
助成 デー:	履歴の一覧を表示し 9数 3 件	/ています 	•					
No.	募金年度	区分	募金会名	助成種別	事業番号	事業名	共同募金助成金額	*
	1 平成25年度	決定	群馬県共同募金会	広域	10000001-00	災害救援活動事業	200,000	表示
:	2 平成25年度	決定	群馬県共同募金会	広域	10000001-00	災害救援活動事業	200,000	表示
;	3 平成25年度	決定	群馬県共同募金会	広域	10000001-00	災害救援活動事業	200,000	表示

図 4.2-1 募金会·事業執行者詳細画面

『図 4.2·1 募金会·事業執行者詳細画面』が開き、募金会·事業執行者の内容が詳細表示されます。

ページ右上の [編集]ボタンをクリックすると、『図 4.3-1 募金会・事業執行者編集画面』に移り、当該募金会・事業 執行者の登録内容を変更することができます。→【4.3.2 募金会・事業執行者の変更】を参照



市町村共募(支会・分会)でログインしている場合、編集できるデータは、自募 金会のデータと管理募金会に自募金会が設定されている「事業執行者(施設・ 団体・社協)」のデータに限られています。



市町村共募(支会・分会)でログインしている場合、[アカウント]および [パスワ ード]欄が表示されるデータは、自募金会のデータと管理募金会に自募金会 が設定されている「事業執行者(施設・団体・社協)」のデータに限られていま す。

4.2.1. 募金会・事業執行者への助成履歴を調べるには

募金会・事業執行者への助成履歴は、『図 4.2-2 募金会・事業執行者詳細画面の助成履歴一覧』に表示されます。

メイ 第金会・事業執行者の詳細情報を表示しています。 第合決捕 編集、デ・ ログイン権別 事要執行者(団(本)) 有効/ 有効/ 有効/無効 有効/ 有効/ 第 教行者分類 ボランティア団体 施36分類 ボランティア団体 第金金・事業執行者名 売い 羽根データベース 第金金・事業執行者名のな あかい せねでーたペーす ・教会・事業執行者名かな あかい せねでーたペーす ・教会の事業執行者名のな あかい せねでーたペーす ・教会の事業執行者名のな あかい せねでーたペーマ ・教会の事業執行者名のな あかい せねでーたペース 第の目的会称 売い 羽根データベース 事業執行者名のな あかい せねでーたペーマ ・分泌の時代 売い 羽根データベース 第の目中の目 0 第の目 1001 「日かごけたる等) <th>·者詳細</th>	·者詳細						
募金会・事業執行者の詳細情報を表示しています。 紙合候補 編集 デ ログイン復野 事業執行者(面(中) 有効/無効 有効/ 有効/無効 有効 有効 有効/ 検護分類 法人名 売し?見? 予 第金会・事業執行者名 売し?現根データベース 募金会・事業執行者名 売し?現根データベース 募金会・事業執行者名 売し	XII-						
ログイン種別 事業執行者(団)(本) 有効/無効 有効 有効/電気/ 有効 載食/音気/ ボラティア団体 施度分類 法人名 売川羽根データベース 募金食・事業執行者名 売川羽根データベース 募金食・事業執行者名 売川羽根データベース 募金食・事業執行者名 売川羽根データベース 募金食・事業執行者名 売川羽根データベース 募金貨 売がしなたべーす	削除						
有効/ 有効 執行者分類 ボランティア団体 地飲分類 法人名 邦・环視子ータベース 募金会・事業執行者名 ポ・环視子ータベース 募金会・事業執行者名かな あり、い羽根データベース 夢金会・事業執行者名かな あり、い羽根データベース ● ● ●							
執行者分類 ボランティア団体 秘設分類 法人名 ポレ「羽根データベース 募金会・事業執行者名 ポレ「羽根データベース 募金会・事業執行者名 ポレ「羽根データベース 募金会・事業執行者名 ポレ「羽根データベース 事業 プロ・ 中級公開名布 ポレ「羽根データベース 事業 の 事業 の 事業の 0 部位番号 3710843 地方公共回ばコード 10201 部の 都方公共回ばコード 10201 日本の 第市新 海町 (住所1(市区町1/1) 消壊市新 海町 (住所3(ビ)ル名等) 電話番号 999-999-999 日 ロ 管理募金会名 群馬県 「日本30年号 999-999-999 日 日 ロ 市 第399-999 日 日 日 日							
施設分類 施、項3根データベース 夢金会・事業執行者名 赤、項3根データベース 夢金会・事業執行者名かな ありへいはれてやたペーす 一般公開名称 赤、項3根データベース 妻子裏執行者名かな ありへいはれてやたペーす 一般公開名称 赤、項3根データベース 妻子裏執行者名かな ありへいはれてやたペーす 一般公開名称 赤、項3根データベース 妻子頭加 0 第の便番号 3710843 地方公共同作コード 10201 都道府県 群馬県 (住所10市区町村) 前橋市新前線町 (住所3(地) 999-998-98 (住所3(地) 999-998-98 「住所3(地) 999-999-999 「住所3(地名等) 99-999-9999 「日本3日書号 999-999-9999 「日本3日書号 999-999-9999 「日本3日書 日本3日書 「日本3日書 日本3日書 <t< td=""><td></td></t<>							
法人名 赤い羽根データペース 募金会・事業執行者名 赤い羽根データペース 募金会・事業執行者名 赤い羽根データペース 事後公開名称 赤い羽根データペース 事び買者号 3710843 少な大田町谷コード 10201 事取消す名 第部週内県 群馬県 10201 事取道内県 群馬県 (住所)(市区町村) 前橋市新前橋町 (住所)(市区町村) 前橋市新前橋町 (住所)(北上等 999-999-99 (住所)(北上等 999-999-99 (住所)(北上等 999-999-99 (住所)(北上等 999-999-99 (住所)(北美術 999-999-99 「住所)(北美術 99-999-999 「「大大善号 99-999-999 「「大大善号 99-999-999 「「大大 参号 99-999-999 「「大大 参号 99-999-999 「「大大 参号 99-999-999 「「「大 委会会 (「大 委者名 「「大 委会会 (「大 委者名 「「大 委者名 (「大 委者名 「「大 天 令 989999999 本会独自管理CD 989999999							
募金会・事業執行者名 赤ル,印根データベース 事後公開各布 赤ル,印根データベース ・般公開各布 赤ル,印根データベース 裏示順 0 第6度番号 3710843 地方公共国作コード 10201 第6度番号 9310949 健事県 (注所1(市区町村)) 前橋市新前橋町 (注所2(登地)) 999-999-99 (注所2(登地)) 電話番号 999-999-999 「日本 日本 (注所2(登地)) 電話番号 999-999-999 「日本 日本 (注所2(登地)) 電話番号 999-999-999 「日本 (注册2(金会 「代表者名 (注票条会会 「代表者名 (代表者名 「スワード (KGU72ZZ 本会独自管理CD 989999999							
募金会:事業単行者名かな ありいいおはでーたべーす 一般公開名称 市い羽根データベース 多元順 0 第0便番号 3710843 第0万公共回ばコード 10201 都方公共回ばコード 10201 第30直向県 群馬県 (住所1(市区町村)) 前橋市新前橋町 (住所2(番地)) 9999-999-99 (住所2(番地)) 999-999-99 (住所2(番号) 999-999-999 電話番号 999-999-999 ● ● 電話番号 999-999-999 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● <td></td>							
一般公開名称 赤い羽根テータベース 裏示順 0 第の便番号 3710843 地方公共団(キコード 10201 都道府県 群馬県 (住所)(市区町村) 前橋市新前橋町 (住所)(市区町村) 前橋市新前橋町 電話番号 999-999 電話番号 999-999 「日本 1 「「日本 1 「日本 1 「日本 1 「日本 1 「日本 1 「日本 1 「日本 1 <td< td=""><td></td></td<>							
表示順 0 郵便番号 3710843 地方公共団はコード 10201 郵道向県 群馬県 (住所1(市区町村)) 前橋市新前線町 (住所3(地)) 999-999-999 (住所3(地)) 999-999-999 電話番号 999-999-9999 市話番号 999-999-9999 (日本) 日本 (日本) 1000000000000000000000000000000000000							
郵便慶考方 3710843 地方公共団(オコード) 10201 郵道原内県 群馬県 (住所)(市区町村) 前橋市新前橋町丁 (住所)(公司本地) 9999-999-99 (住所)(公市名等) 999-999-99 (住所)(公市名等) 999-999-999 電話番号 999-999-999 (住所)(公市名等) 999-999-999 (住所)(公売名等) 999-999-999 (住所)(公売名等) 999-999-999 (住所)(公売名等) 999-999-999 (住所)(公売名等) 999-999-999 (住所)(公売名等) 999-999-999 (住所)(公売名等) 899-999-999 (代表者名 (代表者名 (代表者名 (大又ワード) 〇KGU72Z 本会独自管理CD 999999999							
20万公共回転コード 10201 都道府県 群馬県 (注所1(市区町村) 前橋市新前橋町「 (注所2(番地) 9999-999-99 (注所2(番地) 999-999-99 (注所3(ビ)ル名等) 5 電話番号 999-999-99 ● 6 電話番号 999-999-99 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 6 ● 7 ● 6 ● 7 ● 7 ● 6 ● 7 ● 7 ● 7 ● 7 ● 7 ● 89999999 ● 99999999							
BD//H/M BF-MM (住所 (市区町村) 前橋市新前椅町 (住所 2014) 999-999-999 (住所 2014) 999-999-999 電話番号 999-999-999 電話番号 999-999-999 電話番号 999-999-999 レRL URL 管理募金会名 群馬県共同夢金会 代表者名 ABCDEFGH パスワード QKGU72ZZ 本会独自管理CD 99999999							
住所((市と車)(4)) 前(病市本市向,病中) (住所)(香地) 999-999-99 電話番号 999-999-999 電話番号 999-999-999 作水番号 999-999-999 e-mail URL 管理募金会名 群馬県共同夢会会 代表者名 アフカウント ABCDEFGH バスワード QKGU72ZZ 本会独自管理CD 99999999							
1日内(1) 9939-9939-99 (住所)(ビル-名等) 999-999-9999 電話番号 999-999-9999 FAX番号 999-999-9999 e-mail URL 管理募金会名 群馬県共同募金会 代表者名 アプカウント ABCDEFGH パスワード OKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
1日和なじり24等) 999-999-9999 電話番号 999-999-9999 e-mail 0 2 2 1 2 2 2 2 1 2 2 1 3 77カウント ABCDEFGH 1 1 1 0KGU72ZZ 1 999999999							
电話#5 995*9393 FAX番号 999-999-9999 e-mail URL 管理基金会名 群馬県共同源金会 代表者名 アカウント ABCDEFGH ノパスワード OKGU722Z 本会独自管理CD 999999999							
IPCの時代 353 333 3333 e-mail IPCON URL IPCON 管理基金会名 群馬県共同基金会 代表者名 IPCON アカウント ABCDEFGH Jパスワード OKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
Bit Main Bit Main URL 管理募金会名 群馬県共同募金会 代表者名 アカウント ABCDEFGH パスワード OKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
管理募金会名 群馬県共同募金会 代表者名 アカウント ABCDEFGH パスワード OKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
日本の主人口 ローの中にパラキエム 代表者名 アカウント ABCDEFGH パスワード OKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
アカウント ABCDEFGH パスワード OKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
パスワード GKGU72ZZ 本会独自管理CD 999999999							
本会独自管理CD 9999999999							
助成明細一覧へ 募金会・事業執行者一覧へ							
助ん復歴の一覧を表示しています。 データ数 3 件							
No. 募金年度 区分 募金会名 助成種別 事業番号 事業名 共同募金助成金額 X							
1 平成25年度 決定 群馬県共同勝金会 広域 10000001-00 災害救援活動事業 200,000	表示						
2 平成25年度 決定 群馬県共同募金会 広域 10000001-00 災害軟援活動事業 200,000	表示						
3 平成25年度 決定 群馬県共同募金会 広域 10000001-00 災害軟援活動事業 200,000	表示						

図 4.2-2 募金会・事業執行者詳細画面の助成履歴一覧

一覧内の [表示] ボタンをクリックすると『助成明細詳細画面』に移ります。→【3.3 助成明細の詳細表示】を参照



助成履歴が 50 件を超える場合は、50 件毎にページ分割されますので、一覧 表右上に表示されるページ移動ボタンをクリックして、ページ間の移動を行って ください。



助成履歴一覧の項目名をマウスでクリックすると、クリックした項目で一覧をソートすることができます。

4.3. 募金会・事業執行者の入力

募金会・事業執行者には、「新規作成」、「変更」の2種類の入力方法があります。

4.3.1. 募金会・事業執行者の新規作成

募金会・事業執行者の新規作成は、新しい募金会または事業執行者を作成する場合の入力方法です。

募金会・事業執行者の新規作成を行うには、『図 4.1-1 募金会・事業執行者検索画面』で [新規作成]ボタンをクリ ックしてください。→【4.1 募金会・事業執行者の検索】を参照

募金会・事業執行者の新規作成では、[ログイン種別] を入力し、新しい募金会や事業執行者を作成することができます。

4.3.2. 募金会・事業執行者の変更

募金会・事業執行者の変更は、既存の募金会や事業執行者を変更する場合の入力方法です。

募金会・事業執行者の変更を行うには、『図 4.2-1 募金会・事業執行者詳細画面』で、[編集]ボタンをクリックしてください。→【4.2 募金会・事業執行者の詳細表示】を参照

なお、募金会・事業執行者の変更では、[ログイン種別]を変更することはできません。



旧システムから移行された募金会・事業執行者データを初めて編集するとき、 募金会として「未登録(・・・)」という法人が選択されています。これは、システム が仮に選択した便宜上の法人のため、正規の法人を登録し、ここで選択してく ださい。正規の法人を選択しなければ、データを保存することはできません。

4.3.3. 募金会・事業執行者の削除

募金会・事業執行者の削除は、都道府県共同募金会(本会)のみが実行できます。

募金会・事業執行者の削除を行うには、『図 4.2・1 募金会・事業執行者詳細画面』で、[データ削除]ボタンをクリック してください。→【4.2 募金会・事業執行者の詳細表示】を参照



募金会・事業執行者が助成明細から参照されている場合は、データ削除できません。あらかじめ、参照元の助成明細を削除しておく必要があります。

4.3.4. 募金会・事業執行者の入力方法

募金会・事業執行者を入力するには、『図 4.1-1 募金会・事業執行者検索画面』で、[新規作成]ボタン または 『図 4.2-1 募金会・事業執行者詳細画面』で [編集]ボタンをクリックしてください。 →【4.1 募金会・事業執行者の検索】および【4.2 募金会・事業執行者の詳細表示】を参照

		募金会・事業執行 メイン
新規	データを入力し、「保存」ボタンを押してください。	
ログイン種別	→ 必須 保存後の変更不可	
有効/無効	● 有効 [●] 無効	
執行者分類		
施設分類		
募金会·事業執行者名	[]表月100文字] [22]	_
募金会・事業執行者名かな	[残り100文字]	
一般公開名称	[3長] 100文字]	
法人名	 ごをクリックして法人を選択してください。(新規登録もこちらから実施できます) 名称、住所、代表者等が同じ内容の法人を同時作成する 法人種別 	
表示順	0 巡須	
郵便番号	半角数字7字 郵便番号から住所等を入力	
地方公共団体コード		
都道府県	群馬県	
住所1(市区町村)	[5則 100文字]	
住所2(番地)	[列] [00文字]	
住所3(ビル名等)	[)表 100文字]	
電話番号		
FAX番号		
e-mail		
URL		
管理募金会名	群馬県共同募金会 → 空白を選択した場合は本会のみ編集可能	
代表者名	[残归 100文字]	
アカウント	6字以上20字以内	
パスワード	6字以上20字以内 パスワード作成	
本会独自管理CD		

図 4.3-1 募金会·事業執行者編集画面

『図 4.3·1 募金会・事業執行者編集画面』が開きますので、募金会・事業執行者の各種項目を入力して下さい。

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

[保存せずに戻る]ボタンをクリックすると入力中のデータを破棄して『図 4.1-1 募金会・事業執行者検索画面』または、『図 4.2-1 募金会・事業執行者詳細画面』に戻ります。



ログイン種別は、新規作成時のみ選択可能です。ログイン種別は、一度登録すると後から変更することはできません。また、施設分類区分は、ログイン種別が「事業執行者(施設)」の場合のみ選択可能です。





[パスワード作成]ボタンをクリックするとランダムなパスワードを生成し、自動的に 入力します。



[管理募金会]に空白を選択すると、編集できるユーザは本会のみとなります。 市町村共募(支会・分会)でログインしている場合は注意してください。

4.3.5. 募金会・事業執行者の表示順序

募金会・事業執行者データは、統計帳票や一般公開など、様々な場面で一覧表示されることがあります。一覧表示 される際の表示順序は、「表示順」に記入された整数値で決定されます。表示順は、半角数字 4 桁まで入力可能で、 この数値が小さい順に一覧表示されます。

表示順の入力は、『図 4.3-1 募金会・事業執行者編集画面』で行います。→【4.3.4 募金会・事業執行者の入力方 法】を参照

4.3.6. 募金会・事業執行者が所属する法人について

『はねっとシステム』では、募金会および事業執行者登録の際に、所属する法人を指定する必要があります。法人の 指定を行うには、『図 4.3・2 募金会・事業執行者編集画面の法人検索リンク』をクリックして下さい。

一般公開名称	一般公開名称 [541100文字]						
	整 🧧 ここをクリックして法人を選択してください。(新規登録もこちらから実施できます) 🕰						
法人名	法人名 □ 名称、住所、代表者等が同じ内容の法人を同時作成する 法人種別 -						
表示順	0 必須						
図 4.3-2 募金会・事業執行者編集画面の法人検索リンク							

『図 4.3-3 募金会・事業執行者編集画面の法人検索パネル』が表示されますので、[キーワード]欄に法人を検索するキーワードを入力して [検索]ボタンを押して下さい。入力されたキーワードは、法人名のほか、ふりがな、住所1(市区町村)、本会独自管理 CD、電話番号、FAX 番号、一般公開名称と比較され、部分一致する法人を検索します。キーワードは、スペース区切りで10 語まで指定することができます。

一般公開名称	[J長]100文字]						
2011 ニニホクロックレア注人が選択してください。(新祖登録もこちらから実施できます)。							
法人名	法人検索		4 😵				
	キーワード	法人種別	検索				
表示順			電話番				
郵便番号	号の一部を10語まで指定できます。						
地方公共団体コード	地方公共団体コード 検索の結果、まだ法人が登録されていなかった場合は、 ここから 新規登録 することができます。						
都道府県							
住所1(市区町村)		10天91100又子」					

図 4.3-3 募金会・事業執行者編集画面の法人検索パネル

『図 4.3・4 募金会・事業執行者編集画面の法人検索結果』が表示されますので、選択する法人名をクリックしてください。

一般公開名称		[J長J100文字]
	2010 ここをクリックして法人を選択してください。	(新規登録もこちらから実施できます)®
法人名	法人検索	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
	キーワード 高崎市 社会福祉協議会	法人種別 🗸 検索
表示順	データ数6件(1ページ)	/+===
郵便番号	NO. 法人名 1高崎市社会福祉協議会倉渕支所 1	112/07
地方公共団体コード	21局崎市社会福祉協議会群馬支所 31高崎市社会福祉協議会新町支所	高崎市離臨部軍2月19年 高崎市幅約10月34時撤回
都道府県	4高崎市社会福祉協議会箕郷支所	高崎市鉄道衛門注剿縣縣健城
住所1(市区町村)	 b)局崎市宮洲地区社会福祉協議会 6)高崎市社会福祉協議会吉井支所 	局時市遊園建築電鉄市地球(4)21 多野都馬道湾市街東市地球(4)21
(主所2(番地)		[残]100文子]

図 4.3-4 募金会・事業執行者編集画面の法人検索結果

『図 4.3-5 募金会・事業執行者編集画面の法人欄』の通り、法人が選択されます。

一般公開名称	[残り100文字]				
34 L A	高崎市社会福祉協議会吉井支所				
法人名	□名称、住所、代表者等が同じ内容の法人を同時作成する 法人種別				
表示順	0 必須				

図 4.3-5 募金会・事業執行者編集画面の法人欄

なお、[法人検索]パネルで選択する法人は、あらかじめ登録されている必要があります。→【5法人の管理】を参照



旧システムから移行された募金会・事業執行者データを初めて編集するとき、 募金会として「未登録(・・・)」という法人が選択されています。これは、システム が仮に選択した便宜上の法人のため、正規の法人を登録し、ここで選択してく ださい。正規の法人を選択しなければ、データを保存することはできません。



法人検索パネルでは、法人名のキーワード検索の他に、法人種別による絞り込 み検索も可能です。

法人が登録されていない場合は、[新規登録]リンクを押下することで、募金会・ 事業執行者編集画面を閉じること無く、法人を登録することができます。

4.3.7. 募金会・事業執行者にログイン権限を与えるには

募金会または事業執行者にログイン権限を与えるには、『図 4.3・6 募金会・事業執行者編集画面のアカウント欄』 に、[アカウント] と [パスワード] の入力を行います。→【4.3 募金会・事業執行者の入力】を参照

			基金会・事業執 メイ
変更	データを	入力し、「保存」ボタンを押してください。	
ログイン種別	事業執行者(団体) 🗸 🙆 保存	後の変更不可	
有効/無効	◎ 有効 ◎ 無効		
執行者分類	ボランティア団体・	- 必須	
施設分類			
募金会·事業執行者名	赤い羽根データベース	[残り90文字] <mark>巡須</mark> 登録可能です	
募金会・事業執行者名かな	あかいはねでーたべーす	[列]189文字]	
一般公開名称	赤い羽根データベース	[時J90文字]	
法人名	2003 ここをクリックして法人を選択し 赤い 羽根データベース 日名称、住所、代表者等が同じ内容 法人種別	○ いてついい N#T規算課でしつつがつ発起できます) ②の法人を同時作成する 	
表示順	0 必須		
郵便番号	3710843 半角数字7字 郵便署	番号から住所等を入力	
地方公共団体コード	10201 半角数字5字 必須 登録	- 可能です [群馬県前橋市]	
都道府県	群馬県		
住所1(市区町村)	前橋市新前橋町	[残り93文字]	
住所2(番地)	9999-9999-99	[時J88文字]	
住所3(ビル名等)		[残り100文字]	
電話番号	999-999-9999 登録可能	ਇੱਟ ਤ	
FAX番号	999-999-9999 登録可能	ಕಿರ್ತ	
e-mail			
URL			
管理募金会名	群馬県共同募金会 ▼	目を選択した場合は本会のみ編集可能	
代表者名		▶#1100立室】	
アカウント	ABCDEFGH 6字	以上20字以内 登録可能です	
バスワード	QKGU72ZZ 67	以上20字以内 パスワード作成	
本法は日間理しい	9999999999		

図 4.3-6 募金会・事業執行者編集画面のアカウント欄

[アカウント] と [パスワード] を登録後、当該募金会・事業執行者に対して、ログインするための URL(ウェブアドレス)やアカウント、パスワード等を安全な手段を用いて連絡して下さい。

これとは反対に、[アカウント] または [パスワード] を消去すると当該募金会・事業執行者はログインすることができ なくなります。一時的にログインできなくさせるには、[パスワード] だけを消去して下さい。

> [アカウント] または [パスワード]が入力されていない募金会・事業執行者は、 ログインすることができません。

4.3.8. アカウントの入力方法

アカウントとして使用できる文字は、半角英数字と一部の半角記号(ハイフン「-」、アンダーバー「__」、ドット「.」)のみです。また、アカウントの最大文字数は20字となっています。

アカウントは、他の募金会や事業執行者と重複しないように設定する必要があります。そのため、中央共同募金会では、各都道府県でのアカウント作成の際、先頭の2文字を都道府県番号にしていただくようにお願いしています。例えば、北海道の場合は「01akaihane-bokin」、東京都の場合は「13shakyo-shinagawa」等になります。

入力するアカウントが既に登録されているかどうかは、アカウントの入力時に確認できるようになっています。入力中 のアカウントが、既に登録されている場合は、入力欄の右に「既に登録されています」と表示されます。

アカウント	13akaihane	6字以上20字以内	既に登録されています	
パスワード		6字以上20字以内	バスワード作成	

図 4.3-7 募金会・事業執行者編集画面のアカウント登録済メッセージ

この様な場合は、入力中のアカウントの末尾に数字を追加するなど、他の募金会・事業執行者と重複しないようなアカウントを入力してください。重複が回避されると、「登録可能です」の表示に戻ります。

アカウント	13akaihane0002	6字以上20字以内	登録可能です	
パスワード		6字以上20字以内	パスワード作成	

図 4.3-8 募金会・事業執行者編集画面のアカウント登録可能メッセージ

アカウントの作成については、各都道府県でも入力規則を設けるなど、重複が発生しにくい運用を行っていただきたいと考えております。

4.3.9. 事業執行者の統合

誤って事業執行者を二重登録してしまった場合に限り、事業執行者統合機能を用いて 2 件の事業執行者マスタ・ データを1件に統合することができます。

事業執行者を統合すると、統合元(消す方)の事業執行者に関連付く助成明細は、全て統合先(残る方)の事業執行者に関連付けが変わります。

事業執行者の統合を行うには、『図 4.3-9 募金会・事業執行者詳細画面の統合候補ボタン』をクリックして下さい。

はねっとシステム	芽金会·事業執行者詳細
身金会・ 事業執行者の詳細情報を表	示しています。 紙合候補 編集 データ削除
ログイン種別	事業執行者(団体)
有効/無効	有効
執行者分類	NPO法人
施設分類	
法人名	赤い羽根データペースはねっと
募金会·事業執行者名	赤い羽根データベースはねっと
募金会・事業執行者名かな	あかいりはねでーたべーすけはねっと
一般公開名称	
表示順	0
郵便番号	3710843
地方公共団体コード	10201
都道府県	群馬県
住所1(市区町村)	前橋市新前橋町
住所2(番地)	9999-9999-99
住所3(ビル名等)	
電話番号	
FAX番号	
e-mail	
URL	
管理募金会名	群馬県共同募金会
代表者名	
アカウント	
パスワード	
本会独自管理CD	

図 4.3-9 募金会・事業執行者詳細画面の統合候補ボタン

『図 4.3-10募金会・事業執行者統合候補一覧画面』が表示されますので、統合したい事業執行者を1件選び、「統合」をクリックして下さい。

itta	აბ	システム											菲全会・ 7	•黑矾行岩底:	с K	海一覧
150	12	1.11全全-主要的将非常能的	オイナーカン												12	2-2-
-	1	基金金·高粱数行素名	基金会・高葉教行者の力な	一般公開名称	ロダイン解剖	(17)	堂話委员	FAX委員	e-mail	URL	代表重名	本会社会管理CD	新線作成日	最終更新日 2	1	_
統合:	*	和、明根データペースはねっと	あかいはねでーたペーすはねっと	和、印根データベースはねっと	事業執行者(団体)	前橋市新前橋町 9999-9999-99	10,000 10 17			01.4	THE CHIEFE	TT ALLER BOARD	2014/02/27	AND ACCORD		_
	_									_					_	
No.		那全会·事業執行者名	蘇金会・事業執行者名かな	一般公開名件	口5个小種別	住所	電話番号	FAX番号	ernail	URL	代表者名	本会社自管理OD	新規作成日	最終更新日》	ζ	
	11	利、印根データベース	あかしりはねでーたペーす	利、可根データベースはねっと	事業執行者(団体)	前稿市新前標町 5999-5959-99	999-999-9999	999-999-9999					2014/02/27			統合
	2 8	私、明根データペースはねっと	あかいもねでーたペーすはねっと		事業執行者(団(律)	前橋市新前橋町5999-5959-99		(2014/02/27		6	統合
	3 8	乱 切根データペース	あかしりまねでーたペーす	雨、明根データペース	事業執行者(団体)	乾積市新前機町5999-5959-99	993-999-9999	999-999-9999				9939595993	2014/02/27			統合

図 4.3-10 募金会·事業執行者統合候補一覧画面

統合する事業執行者を選択すると、『図 4.3-11 募金会・事業執行者統合画面』が表示されます。

L,				
統合	統合するデー	タを選択し、「統合実行」ボタンを押	してください	۱,
	統合先(残す	方)	名寄せ	統合元(消す方)
ログイン種別	事業執行者(団体) → 1260 保存後の変	ē更不可		事業執行者(団体)
有効/無効	● 有効 ◎ 無効		<	有効
執行者分類	福祉事業者団体 🗸 🌌		$\left[\right]$	NPO法人
施設分類			$\left[\right]$	
法人名	赤い羽根データベースはねっと 🍇 💯		<	赤い羽根データベース
募金会·事業執行者名	赤い羽根データベースはねっと	[残り86文字] <u>必須</u>	$\left[\right]$	赤い羽根データベース
募金会・事業執行者名かな	あかいはねでーたべーすはねっと	[残り85文字]	<	あかいはねでーたベーす
一般公開名称	赤い羽根データベースはねっと	[残]86文字]	$\left[\right]$	赤い羽根データベースはねっと
表示順	0 必須		<	0
郵便番号	3710843 半角数字7字 郵便番号から	ら住所等を入力	$\left[\right]$	3710843
地方公共団体コード	10201 半角数字5字 <mark>必須</mark> 登録可能で	す [群馬県前橋市]	<	10201
都道府県	群馬県			群馬県
住所1(市区町村)	前橋市新前橋町	[残り93文字]	<	前橋市新前橋町
住所2(番地)	9999-9999-99	[時5]88文字]	<	9999-9999-99
住所3(ビル名等)		[残り100文字]	<	
電話番号			$\left[\right]$	999-999-9999
FAX番号			$\left[\right]$	999-999-9999
e-mail			<	
URL			$\left[\right]$	
管理募金会名	群馬県共同募金会 マロを減	謝した場合は本会のみ編集可能	<	群馬県共同募金会
代表者名		[残J100文字]	$\left[\right]$	
アカウント	6字以上20	字以内	<	
パスワード	6字以上20	字以内 パスワード作成	<	
本会独自管理CD			$\left[\right]$	

図 4.3-11 募金会·事業執行者統合画面

募金会・事業執行者統合画面では、募金会・事業執行者編集画面と同様に、統合先(残す方)の登録内容を編集 できるほか、[名寄せ]ボタンをクリックすることで、統合元(消す方)の登録内容を項目ごとに転記することができま す。

編集が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

[保存せずに戻る]ボタンをクリックすると入力中のデータを破棄して『図 4.3・10 募金会・事業執行者統合候補一覧 画面』に戻ります。



統合候補は、同じ都道府県内で「募金会・事業執行者名」「募金会・事業執行 者名かな」「一般公開名称」「住所 1~3」「電話番号」「FAX 番号」「e-mail」 「URL」「本会独自管理 CD」のいずれかが一致するものを取得します。



統合候補が1件も無い場合は、『募金会・事業執行者詳細画面』の[統合候補] ボタンは使用できません。また、募金会を統合することはできません。

5. 法人の管理

はねっとシステムでは、募金会・事業執行者が所属する法人を管理します。



ボランティア団体など、法人格を持たない団体についても法人データの作成と 登録が必要です。この場合、法人種別が「非法人」のデータを作成し、登録して ください。

5.1. 法人の検索

法人を検索するには、『メインメニュー画面』で[マスタを管理する]メニューの[法人の管理]ボタンをクリックしてください。

『図 5.1-1 法人検索画面』が開きますので、検索する法人の検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックしてください。

はねっとシステム						,	法人検索
	+0=**		atomic atomic at the			×	
	作用:治疗:	31十名人 ガレマロ快楽コルシン	/を押してく/こさい。				快殺
法人種別	•		法人名		部分一致		
本会独自管理CD	部分一致		有効/無効	有効 🔻			
管理募金会名	•						
新規作成日	~	YYYYMMDD	最終更新日	~	11111	MMDD	
データ数 4 件	注人化	(主人 166月11	東子順	新担佐成日	县级面新口		
NO. 1 赤い羽根データベース	12/20	非法人		0 2014/02/27			言¥細
2 赤い羽根データベースはね	.⁊č	非法人		0 2014/02/27			詳細
3 赤い羽根データベース		社会福祉法人		0 2014/02/27			詳細
4 赤、羽根データベースはね	.¬と	社会福祉法人		0 2014/02/27			ii¥細
法人CSV							

図 5.1-1 法人検索画面

[検索]ボタンをクリックすると、検索条件に該当する法人の一覧が表示されます。

『図 5.1-1 法人検索画面』では、次の通り、各種操作を行うことができます。

操作	機能概要
[新規作成] ボタン	新しい法人を作成します。 →【5.3.1 法人の新規作成】を参照
[詳細] ボタン	既存の法人の内容と当該法人に所属する募金会・事業執行者を一覧表示します。 →【5.2 法人の詳細表示】を参照
[法人 CSV] ボタン	法人の検索結果を CSV ファイルに出力します。



検索結果が 50 件を超える場合は、50 件毎にページ分割されますので、一覧 表右上に表示されるページ移動ボタンをクリックして、ページ間の移動を行って ください。



検索結果一覧の項目名をマウスでクリックすると、クリックした項目で一覧をソートすることができます。

5.2. 法人の詳細表示

法人の詳しい内容を表示するには、『図 5.1·1 法人検索画面』で、表示する法人の [詳細]ボタンをクリックしてください。→【5.1 法人の検索】を参照

ita.	とシステム						法人	詳細
							メインメ	Z = -
法人の	D詳細情報を表示していま	す。			- 1 0	充合候補 編集	データ剤	除
	有効/無効	有効						
	法人名	赤い羽根データベース						
	法人名かな	あかいはねでーたベーす						
	一般公開名称	赤い羽根データベース						
	表示順	0						
	法人種別	非法人						
	郵便番号	3710843						
	地方公共団体コード	10201						
	都道府県	群馬県						
	住所1(市区町村)	前橋市新前橋町						
	住所2(番地)	9999-9999-99						
	住所3(ビル名等)							
	電話番号	999-999-9999						
	FAX番号	999-999-9999						
	e-mail							
	URL							
	管理募金会名	群馬県共同募金会						
	代表者名							
	本会独自管理CD	9999999999						
	NPODB連携用コード							
法人一	·覧へ							
所属で	はる萬全会・事業執行者の	一覧な表示しています。					新胡竹	=5 0
デーカ	- w	Sector Condense					1117761	~74
No.	ログイン種別	募金会·事業執行者名	執行者分類	施設分類	新規作成日	最終更新日	×	
1	事業執行者(団体)	赤い羽根データベース	ボランティア団体		2014/02/27		表	示
			図 59-1 注 1 詳細語	5) FA				
		i i	らっ.4.1、広入計和16	न किय				

『図 5.2-1 法人詳細画面』が開き、法人の内容が詳細表示されます。

ページ右上の [編集]ボタンをクリックすると、『図 5.3-1 法人編集画面』に移り、当該法人の登録内容を変更することができます。→【5.3.2 法人の変更】を参照

5.2.1. 法人に所属する募金会・事業執行者を調べるには

法人に所属する募金会・事業執行者は、『図 5.2-2 法人に所属する募金会・事業執行者一覧』に表示されます。

はねっとシステム							法	人詳細
注し不詳細胞根本表示していま	*				47.4	\		
広人の言手能力算権を変示している	9.				和工作	1967年 1月19日 1月1900 1月190000000000000000000000000000	5-2	刖际
有効/無効	有効							
法人名	赤い羽根ナータベース							
法人名かな	めかいりまねで一たべーす							
一般公開名称	赤い羽根ナータベース							
表示順								
法人種別	非法人							
郵便番亏	3710843							
地方公共団体コード	10201							
都道府県	群馬県							
住所1(市区町村)	前橋市新前橋町							
(住所2(番地)	9999-9999-99							
(住所3(ビル名等)								
電話番号	999-999-9999							
FAX番号	999-999-9999							
e-mail								
URL								
管理募金会名	群馬県共同募金会							
代表者名								
本会独自管理CD	9999999999							
NPODB連携用コード								
法人一覧へ								
所属する募金会・事業執行者の	一覧を表示しています。						新規	作成
データ数 🖣 件	1							
No. ログイン種別	募金会•事業執行者名	執行者分類	施設	分類	新規作成日	最終更新日	\times	
1 事業執行者(団体)	赤い羽根データベース	ボランティア団体			2014/02/27			表示
2 事業執行者(団体)	赤い羽根データベースはねっと	NPO法人			2014/02/27	2014/02/27		表示
3 事業執行者(団体)	赤い羽根データベース	NPO法人			2014/02/27	2014/02/27		表示
4 事業執行者(団体)	赤い羽根データベースはねっと	福祉事業者団体			2014/02/27	2014/02/27		表示

図 5.2-2 法人に所属する募金会・事業執行者一覧

一覧内の [表示] ボタンをクリックすると『募金会・事業執行者詳細画面』に移ります。→【4.2 募金会・事業執行者の詳細表示】を参照



法人に所属する募金会・事業執行者が 50 件を超える場合は、50 件毎にページ分割されますので、一覧表右上に表示されるページ移動ボタンをクリックして、ページ間の移動を行ってください。



法人に所属する募金会・事業執行者一覧の項目名をマウスでクリックすると、ク リックした項目で一覧をソートすることができます。

5.2.2. 法人に所属する募金会・事業執行者を追加登録するには

法人に所属する募金会・事業執行者を追加登録するには、『図 5.2-3 法人詳細画面の [新規作成] ボタン』をクリックします。

はねっとシステム						法人詳細
注人の詳細体超大事テレブしょ	F 7			(* * -	会社は「行住	
広人の活手能力算能を表示している	L 9 .			10C1	「「映開」 福朱	「データ的味」
有効/無効	有効					
法人名	赤い羽根データベース					
法人名かな	あかいはねでーたベーす					
一般公開名称	赤い羽根データベース					
表示順	0					
法人種別	非法人					
郵便番号	3710843					
地方公共団体コード	10201					
都道府県	群馬県					
(主所1(市区町村)	前橋市新前橋町					
(住所2(番地)	9999-9999-99					
(王所3(ビル名等)						
電話番号	999-999-9999					
FAX番号	999-999-9999					
e-mail						
URL						
管理募金会名	群馬県共同募金会					
代表者名						
本会独自管理CD	9999999999					
NPODB連携用コード						
法人一覧へ						
所属する募金会・事業執行者の	D一覧を表示しています。					新規作成
データ数 🕴 件						
No. ログイン種別	募金会·事業執行者名	執行者分類	施設分類	新規作成日	最終更新日	×
1 事業執行者(団体)	赤い羽根データベース	ボランティア団体		2014/02/27		表示
2 事業執行者(団体)	赤い羽根データベースはねっと	NPO法人		2014/02/27	2014/02/27	表示
3 事業執行者(団体)	赤い羽根データベース	NPO法人		2014/02/27	2014/02/27	表示
4 事業執行者(団体)	赤い羽根データベースはねっと	福祉事業者団体		2014/02/27	2014/02/27	表示

図 5.2-3 法人詳細画面の [新規作成] ボタン

[新規作成]ボタンをクリックすると『募金会・事業執行者編集画面』に移ります。このとき、郵便番号や住所、代表者 などの項目は、あらかじめ法人情報と同じ内容が入力されていますので、必要があれば変更してください。→【4.3.1 募金会・事業執行者の新規作成】を参照

5.3. 法人の入力

法人には、「新規作成」、「変更」の2種類の入力方法があります。

5.3.1. 法人の新規作成

法人の新規作成は、新しい法人を作成する場合の入力方法です。

法人の新規作成を行うには、『図 5.1-1 法人検索画面』で [新規作成]ボタンをクリックしてください。→【5.1 法人の 検索】を参照

5.3.2. 法人の変更

法人の変更は、既存の法人を変更する場合の入力方法です。

法人の変更を行うには、『図 5.2-1 法人詳細画面』で、変更する法人の [編集]ボタンをクリックしてください。→【5.2 法人の詳細表示】を参照

5.3.3. 法人の削除

法人の削除は、都道府県共同募金会(本会)のみが実行できます。

法人の削除を行うには、『図 5.2-1 法人詳細画面』で、[データ削除]ボタンをクリックしてください。→【5.2 法人の詳 細表示】を参照



法人が募金会・事業執行者マスタから参照されている場合は、データ削除でき ません。あらかじめ、参照元の募金会・事業執行者を削除しておく必要がありま す

5.3.4. 法人の入力方法

法人を入力するには、『図 5.1-1 法人検索画面』で、[新規作成]ボタン または 『図 5.2-1 法人詳細画面』で [編 集]ボタンをクリックしてください。

→【5.1 法人の検索】および【5.2 法人の詳細表示】を参照

システム					法人組 メインメニ
新	規		データを入力し、「保存	リボタンを押してください。	
有効/	(無効) (◎	●有効 ◎ 無効			
法人	名			[時]100文字] ½	
法人名	らかな			[残]100文字]	
一般公	開名称			[時]100文字]	
表示	EJIIA O	必須			
法人	種別		▼ 必須		
郵便	番号	半角数字7字	郵便番号から住所	等を入力	
地方公共[団体コード	半角數字5字 🖊			
都道	府県群	馬県			
住所1(市	区町村)			D独J100文字] 🚧	
(主所2	(番地)			[残J100文字]	
(主所3(ビ	ル名等)			[残]100文字]	
電話	番号		必須		
FAX	番号				
e-r	nail				
U	રા				
管理募	金会名 帮	F馬県共同募金会	→ 空白を選択した	- 場合は本会のみ編集可能	
代表	者名			[残J100文字]	
本会独自	管理CD				

図 5.3-1 法人編集画面

『図 5.3-1 法人編集画面』が開きますので、法人の各種項目を入力して下さい。

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

[保存せずに戻る]ボタンをクリックすると入力中のデータを破棄して『図 5.1-1 法人検索画面』または、『図 5.2-1 法 人詳細画面』に戻ります。



[管理募金会]に空白を選択すると、編集できるユーザは本会のみとなります。 市町村共募(支会・分会)でログインしている場合は注意してください。

5.3.5. 法人の統合

誤って法人を二重登録してしまった場合に限り、法人統合機能を用いて2件の法人マスタ・データを1件に統合することができます。

法人を統合すると、統合元(消す方)の法人に関連付く募金会・事業執行者は、全て統合先(残る方)の法人に関連 付けが変わります。

法人の統合を行うには、『図 5.3-2 法人詳細画面の統合候補ボタン』をクリックして下さい。

はねっとシステム		法人詳細
法人の詳細情報を表示していま	ます。	└ 統合候補 │ └ 編集 │ データ削除 │
有効/無効	有効	
法人名	赤い羽根データベース	
法人名かな	あかいはねでーたベーす	
一般公開名称	赤い羽根データベース	
表示順	0	
法人種別	非法人	
郵便番号	3710843	
地方公共団体コード	10201	
都道府県	群馬県	
住所1(市区町村)	前橋市新前橋町	
(主所2(番地)	9999-9999-99	
住所3(ビル名等)		
電話番号	999-999-9999	
FAX番号	999-999-9999	
e-mail		
URL		
管理募金会名	群馬県共同募金会	
代表者名		
本会独自管理CD	9999999999	
NPODB連携用コード		

図 5.3-2 法人詳細画面の統合候補ボタン

『図 5.3-3 法人統合候補一覧画面』が表示されますので、統合したい事業執行者を1件選び、[統合]をクリックして下さい。

tho	とシステム												进入1	統 メモ	
統合す	る法人を選択してください。														
	法人名	法人名加尔	一般公開名称	法人種別	住所	電話番号	FAX番号	e-mail	URL	代表者名	本会社自管理CD	新颜作或日	最終更新日	×	
统合先	赤い羽根データペース	あかしりはねでーたペーす	奇い羽根データペース	非法人	約城市新約城町 9999-9999-99	999-999-9999	\$99-599-9993				5999599599	2014/02/27			
No.	法人名	注人名かな	一般公開名称	法人種別	住所	電話番号	FAX番号	e-mail	URL	代表者名	本会社自管理CD	新規作成日	最終更新日	×	_
1	春い羽根データベースはねっ と	あかいはねでーたペーすはねっ と	奇い羽根データベースはねっ と	社会福祉法人	約碘市新約碘町 9999-9939-99			1				2014/02/27			統合
2	赤い羽根データペース	あかしりまねでーたペーす	奇し羽根データペースはねっ と	社会福祉法 人	新統市動新新橋町 9999-9999-99	999-999-9999	999-999-9999					2014/02/27		1	統合
1	奇し印根データペースはねっ と	あかいはねでーたペーすはねっ		非法人	約4時市新約4時町 9999-9999-99							2014/02/27			統合

図 5.3-3 法人統合候補一覧画面

統合する法人を選択すると、『図 5.3・4 法人統合画面』が表示されます。

61 A				
統合	統合するテ	"ータを選択し、「統合実行」ボタンを	押してくだる	乱)。
	統合先(列	す方〉	名寄せ	統合元(消す方)
有効/無効	◎ 有効 ◎ 無効		<	有効
法人名	赤い羽根データベース	[残U90文字] 必須	<	赤い羽根データベースはねっと
法人名かな	あかいはねで一たべーす	[残り89文字]	<	あかいはねでーたべーすはねっと
一般公開名称	赤い羽根データベース	[残り90文字]	<	赤い羽根データベースはねっと
表示順	0 必須		<	0
法人種別	#法人 ▼ 必須		<	社会福祉法人
郵便番号	3710843 半角数字7字 郵便番号	から住所等を入力	<	3710843
地方公共団体コード	10201 半角数字5字 必須 登録可能	^{能です} 【群馬県前橋市】	<	10201
住所1(市区町村)	前橋市新前橋町	[残J93文字]	<	前橋市新前橋町
住所2(番地)	9999-9999-99	[残り88文字] 🖄 🌆	<	9999-9999-99
住所3(ビル名等)		[残り100文字]	<	J
電話番号	必須		<	I
FAX番号			<	J
e-mail			<	J
URL			<	J
管理募金会名	群馬県共同募金会 ▼ 空白	を選択した場合は本会のみ編集可	5 <	群馬県共同募金会
代表者名		[残り100文字]	<	j
本会独自管理CD	9999999999		<	

図 5.3-4 法人統合画面

法人統合画面では、法人編集画面と同様に、統合先(残す方)の登録内容を編集できるほか、[名寄せ]ボタンをクリックすることで、統合元(消す方)の登録内容を項目ごとに転記することができます。

編集が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

[保存せずに戻る]ボタンをクリックすると入力中のデータを破棄して『図 5.3-3 法人統合候補一覧画面』に戻ります。



統合候補は、同じ都道府県内で「法人名」「法人名かな」「一般公開名称」「住所1~3」「電話番号」「FAX番号」「e-mail」「URL」「本会独自管理CD」のいずれかが一致するものを取得します。



統合候補が1件も無い場合は、『法人詳細画面』の[統合候補]ボタンは使用できません。

6. 統計帳票

はねっとシステムでは、入力されたデータを元に各種統計帳票を出力することができます。帳票ファイルは、 Microsoft Excel2003 以降のバージョンで開くことができます。

6.1. 統計帳票の出力

統計帳票を出力するには、出力する対象に応じて、『メインメニュー画面』で[募金実績を管理する]メニューまたは [助成明細を管理する]メニューの[統計帳票出力]ボタンをクリックしてください。

『図 6.1-1 統計帳票出力画面』が開きますので、出力する統計帳票の作成条件を入力し、[作成]ボタンをクリックしてください。

はねっとシステ	L _A		統計帳票出力					
		帳票の作成条件を入力し、「作成」ボタンを押してください。	メインメニュ					
		助成帳票						
	帳票タイトル	1.対象者·事業分類別 助成総括表 ▼						
	募金年度 平成25年度 ▼							
	助成明細区分 ②申請 ③計画 ◎決定 ◎精算							
	助成種別 □ 広域 □ 地域 □ 地域歲末 □ NHK歲末							
	募金会名	 ▼ ● 有効な募金会のみ出力する ● 全ての募金会(過去にあった募金会を含む)を出力する 						
	作成							
l								

図 6.1-1 統計帳票出力画面

統計帳票には、「募金帳票」と「助成帳票」の2種類があり、それぞれ出力条件を与えるためのフォームが分かれています。

作成条件として指定できる項目は、次の通りです。

項目	説明
帳票タイトル	出力する帳票の種類を選択します。選択した種類の帳票が作成されます。
募金年度	集計するデータの募金年度を選択します。選択した募金年度のデータだけが集計 されます。
募金会	集計するデータの募金会を選択します。選択した募金会のデータだけが集計され ます。未選択にすると都道府県内の全データが集計されます。
	[有効な募金会のみ出力する] をチェックすると「有効」な募金会のデータのみが帳 票に表示されます。市町村合併に伴う募金会の消滅などで「無効」に設定されてい る募金会のデータは表示されません。
	[全ての募金会(過去にあった募金会を含む)を出力する] をチェックすると全ての 募金会のデータが帳票に表示されます。市町村合併に伴う募金会の消滅などで、 募金会が「無効」に設定される前のデータを表示する必要がある場合はチェック状 態にしてください。

下記は、助成帳票出力フォームでのみ指定できます。

項目	説明
助成明細区分	集計するデータの助成明細区分を選択します。選択した助成明細区分のデータの みが集計されます。
助成種別	集計するデータの助成種別を選択します。選択した助成種別のデータのみが集計 されます。複数の助成種別を選択して集計できます。未選択にすると全てのデータ を集計します。

6.1.1. 帳票ファイルのダウンロード

『図 6.1-1 統計帳票出力画面』で、作成条件を指定して [作成]ボタンをクリックすると『図 6.1-2 ファイルのダウンロード ダイアログボックス』が開きます。

ファイルの	ダウンロード		×
このファイ	ルを開くか、また(よ保存しますか?	
	名前: 種類: 発信元:	RB1010-20090304144700 xml XML ドキュメント localhost 開く(<u>O</u>) (保存(<u>S</u>) キャンセル]
0	インターネットの 起こすものもあ 存したりしない	Dファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を 約ます。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保 でください。 <u>危険性の説明</u>	
	図 6.1-2 つ	ファイルのダウンロード ダイアログボックス	

[保存]ボタンをクリックすると『図 6.1-3 名前を付けて保存ダイアログボックス』が開き、帳票ファイルをパソコンのディ スクドライブ等に保存することができます。

名前を付けて保存					? 🛛
(保存する場所(I):	🚞 abc		<u> </u>	🤣 📂 🛄	
していたしていました。 最近使ったファイル					
ごうしょう ひんしょう ひんしょう ひんしょう しんしょう ひんしょう しんしょう ひんしょう ひんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう ひんしょう しんしょう しんしょ しんしょ					
ک ۲۲ ۴¥۱۶۷۲					
ער בארב אב ארבארב א					
マイ ネットワーク	- (2.202				
	ファイル・26(N): ファイルの種類(工):	XML Document	×mi	× ×	1*17(5) キャンセル

図 6.1-3 名前を付けて保存ダイアログボックス

ファイル名の初期値は、帳票の種類と日付時刻から自動生成した値が入っていますので、必要に応じて解りやすい ファイル名に変更してください。

[保存]ボタンをクリックすると帳票のダウンロードが開始されます。

6.1.2. 帳票ファイルを Excel で開くには

ご使用のパソコンの環境や設定によっては、帳票ファイルをダブルクリックしても自動的に Excel で開かない場合があります。この様な場合は、下記の方法で帳票ファイルを開いてください。

はねっとシステムで出力した帳票ファイルを開くには Excel2003 以上のバージョンが必要です。

Microsoft Excel を起動します。

м	icrosoft l	Excel – E	}ook1									
	ファイル(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	表示(⊻)	挿入(I)	書式(0) (ソール(<u>T</u>) デー	-タ(<u>D</u>) ウィン	ドウ(図) へれ	7(<u>H</u>) Contrib	ute(<u>U</u>) 値の!!	より付け(<u>P</u>) S	i <u>c</u> anSoft PDF
:			_									- 8 ×
: 🖃	🖪 🛕	100% -	🚆 MS F	コゴシック	- 11	• B I	ū ≣ ≣	≣ 🔤 🖽	🥶 % ,	€.0 00. €.€ 00.		🆄 • 🚣 • 🖕
	A1	-	f _x									
	A	В		С	D	E	F	G	Н	I	J	К 🔽
1		_!										
2												
3												
5												
6												
7												
8												
9												=
10												
11												
12												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												~
H H	▶ ₩ \ <u>Sh</u>	eet1 /						< <				>
図形	の調整(<u>R</u>) ▼	· 🗟 オー	トシェイプ(世	0- \ `		9 🗈 🗐 🤅	2 🚨 🛃 🕹	≫ - <u>⊿</u> - <u>A</u>	· = = :	e 🛯 🗊 ,	-	
עדב	۴										NUM	
	図 6.1-4Excel 2003 初期画面											

メニューから [ファイル] → [開く] を選択し、『図 6.1-5 ファイルを開くダイアログボックス』を呼び出します。

ファイルを開く	
ファイルの場所(1): 🛅 abc 🕑 🕑 🕶 🔯 🛛 😋 🗙 📷 ד ツール(L) ד
 最近使ったド キュメント デスクトップ マイ ドキュメント 	RE1010-200903041147 00.xml RB3010-20090304111 RH1100-20090304112
₹1 <u>2</u> 22-9	
Sector 1	<u>ファイル名(N):</u> ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
-	ファイルの種類(I): すべての Microsoft Office Excel ファイル (*xl*; *xls; *xl 🗸 キャンセル

図 6.1-5 ファイルを開くダイアログボックス

ダウンロードした帳票ファイルがあるフォルダに移動し、開きたい帳票ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。

M 🗷	🛛 Microsoft Excel - RH1100-20090304112008 xml 📃 🗖 🗖 🔀											
:e)	😕 ファイルビア 編集(E) 表示(V) 挿入(D) 書式(O) ツール(D) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルブ(H) Contribute(U) 値の貼り付け(P) SgenSott PDF 質問を入力して(ださい 🔹 🕫 🗙											
En	🗃 🖬 🔈 🖨 🗛 🖤 🛍 l	X 🗈 🕰	• 🍼 🗉 • 🧕 S	- 100x	🔹 📲 🛛 MS Pゴシッ	<i>р</i> .	11 • B Z U	EE	= 🔤 🖃 🤫 %	,	98 EE EE FFF - 🖏	- A -
	A1 - &		•							100 1	·····	
	A	в	С	D	E	F	G	н	I	J	К	
1											2009/3/4 11:20	
2												
3	平成18年度 対象者・	事業分類	魚別 助成金	事業内	1訳一覧表 決	定総	計				青森県	
4			计正式公安管				対象 者 分	う 類 内	〕訳			
5	支分会名	,	約10%86/台京		高齢者		障害児·者		児童·青少年		住民全般	
6		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件數	金額	件数	金額	
7	青森県本会	156	¥57,950,000	12	¥2,040,000	86	¥24,270,000	21	¥6,650,000	37	¥24,990,000	
8	青森市共同募金委員会	192	¥16,494,500	145	¥13,684,500	23	¥1,332,000	17	¥993,000	7	¥485,000	
9	公前市共同募金委員会	49	¥5,869,532	18	¥1,166,532	8	¥883,000	15	¥700,000	8	¥3,120,000	I
10	八尸市共同募金委員会	88	¥14,940,000	30	¥4,894,050	15	¥1,083,400	8	¥401,700	35	¥8,560,850	
11	「売白巾共同券金委員会」	50	¥3,820,000	14	¥691,000	3	¥210,000	20	¥865,000	13	¥2,054,000	——————————————————————————————————————
12	五 <u>川川県甲六回募並安員云</u> 1.10回去世回賞全委員会	10	¥6,601,100	19	¥3,871,100 V1.641.000	2	¥350,000	2	¥330,000	4	#2,050,000 ¥2,050,000	E
1.4	二次市共同募立安良云	50	¥0,410,000 ¥2.965.000	10	¥1,041,000 ¥515,000	15	¥872,000 ¥747,000	4	¥940,000 V972.000	/	#2,600,000 ¥1,620,000	
15	「二八市六同募金委員会」	12	¥3,222,000	12	#313,000 ¥0	5	¥565.000	2	¥370,000	5	¥2,287,000	
16	つがる市共同募金委員会	0	¥0	0	¥O	0	¥000,000 ¥0	0	+870,000 ¥0	Ő	¥0	
17	平川市共同募金委員会	l o	¥0	0	¥O	0	¥O	0	¥0	0	¥0	
18	-	U	¥Ü	U	¥U	υ	¥U	0	¥U	U	¥U	
19	平内町共同募金委員会	16	¥2,413,000	5	¥1,386,000	4	¥99,000	3	¥277,000	4	¥651,000	
20	外ヶ浜町共同募金委員会	7	¥1,100,000	2	¥450,000	3	¥70,000	1	¥300,000	1	¥280,000	
21	今別町共同募金委員会	44	¥1,909,280	14	¥919,220	19	¥221,040	7	¥412,020	4	¥357,000	
22	蓬田村共同募金委員会	10	¥605,000	4	¥344,000	2	¥110,000	0	¥0	4	¥151,000	
23		0	¥0	0	¥0	0	¥O	0	¥0	0	¥0	
24	四日座村共同募金委員会	12	¥390,000	8	¥210,000	0	¥O	0	¥0	4	¥180,000	
25		1.0	#U	0	¥000.000	0	¥U	0	¥U	0	¥0	
20	<u>膝崎町共同券並安員云</u> 大鶴町共同賞全禾昌会	10	¥1,549,000 V1.330,050	2	¥290,000 ¥114097	3	¥194,000 ¥257,561	9	¥400,000 V260.275	6	¥010,000 ¥509.027	
28	田金館村共同萬全委員会	22	¥1,338,030 ¥1,916,972	8	¥114,307 ¥937,372	3	¥45,000	6	¥200,070 ¥315,000	5	¥619,000	
29		0	¥0	0	¥007,072	0	¥0	0	¥010,000 ¥0	Ő	¥0	
30	鰺ヶ沢町共同募金委員会	8	¥2,549,911	5	¥2.219.911	2	¥60.000	0	¥0	1	¥270.000	
31	深浦町共同募金委員会	14	¥1,070,000	2	¥200,000	0	¥0	8	¥400,000	4	¥470,000	
32	-	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥O	0	¥0	
33	板柳町共同募金委員会	12	¥1,140,000	2	¥370,000	1	¥30,000	7	¥320,000	2	¥420,000	
34	中泊町共同募金委員会	12	¥1,320,000	5	¥370,000	2	¥1 40,000	2	¥300,000	3	¥510,000	
35	鶴田町共同募金委員会	18	¥2,815,000	6	¥1,337,000	2	¥1 49,000	8	¥389,000	2	¥940,000	
36		0	¥0	0	¥O	0	¥O	0	¥0	0	¥0	L
37	野辺地町共同募金委員会	45	¥2,118,000	27	¥1,150,000	5	¥218,000	7	¥170,000	6	¥580,000	
38		15	¥1,950,000	3	¥333,000	3	¥182,000	4	¥274,000	5	¥1,161,000	×
i mar												
: 30	:の調整(B)・ 🗟 オートシェイブ(U)・ 🖄	$\mathbf{\nabla}$? • <u>∠</u> • <u></u> = ≡	≣ ☴ 🛄	I					
777	le .										NUM	

図 6.1-6Excel 2003 で開いた統計帳票シート

Excelシートに帳票ファイルの内容が読み込まれますので、Excelの機能を用いて印刷等の処理を行ってください。



Microsoft Excel の詳しい使い方については、Excel のヘルプやマニュアルを 参照してください。

7. システム管理(都道府県本会のみ)

はねっとシステムでは、募金明細と助成明細に関して、募金会毎に入力権限および入力期間を設定し、予期しない データの書き換えが発生しないように制御することができます。

7.1. システム管理メニュー

『メインメニュー画面』で[システム]メニューの[システム管理メニュー]ボタンをクリックすると『図 7.1-1 システム管理メ ニュー画面』が開きます。

はねっとシステム		システム管理メニュー
	メニューを選択してください。	メインメニュー
	募金明細入力權限·期間管理	
	助成明細入力補很·期間管理	
	事業執行者入力権限・期間管理	
	助成種別入力補限管理	
	市町村関連付け登録	
	一般公開トップページ設定表示	
	助成明細CSVレイアウト登録	
	メインメニュー	
 Login: 1011000000000 / 群馬県共同募金会 / 0:0:0:0:0:0:0:1		
	Hanett System 2009 - 2014	

図 7.1-1 システム管理メニュー画面

画面に表示されているメニューボタンをクリックすると、各種機能の画面にリンクします。目的のメニューボタンにマウ スカーソルを移動させ、マウスの左ボタンをクリックしてください。

各メニューの詳細については、それぞれの機能のマニュアルを参照してください。

操作	機能概要			
[募金明細入力権限・期間管理] ボタン	募金明細の入力権限と入力期間を募金年度別、募金会別に設定します。			
	→【7.2 募金明細入力権限と入力期間の設定】を参照			
[助成明細入力権限・期間管理] ボタン	助成明細の入力権限と入力期間を募金年度別、助成明細区分別、 募金会別に設定します。			
	→【7.3 助成明細入力権限と入力期間の設定】を参照			
[事業執行者入力権限・期間管理] ボタン	事業執行者の入力権限と入力期間を募金年度別、助成明細区分別に設定します。			
	→【7.4 事業執行者入力権限と入力期間の設定】を参照			
[助成種別入力権限管理] ボタン	助成種別の入力権限を募金年度別、募金会別に設定します。			
	→【7.6 助成種別入力権限の設定】を参照			
[市区町村関連付け登録]ボタン	市区町村と募金会の関連付けを行います。			
	→【7.7 市区町村関連付け】を参照			

[一般公開トップページ設定表示]ボ タン	外部サイトから一般公開版はねっとの『都道府県トップ画面』および 『市町村トップ画面』へのハイパーリンクを行うための設定情報を検 索・表示します。 →【7.8 一般公開トップページ設定表示】を参照
[助成明細 CSV レイアウト登録]ボタ ン	助成明細の CSV ファイル出力レイアウトを登録します。 →【7.9 助成明細 CSV レイアウト登録】を参照
[メインメニュー] ボタン	『メインメニュー画面』に戻ります。
7.2. 募金明細入力権限と入力期間の設定

都道府県内の各募金会に対して、募金明細の入力権限および入力期間を設定するには、『図 7.1-1 システム管理 メニュー画面』で[募金明細入力権限・期間管理]ボタンをクリックしてください。

『図 7.2-1 募金明細入力権限・期間編集画面』が開きますので、設定する募金明細の[募金年度]を選択し、[検索] ボタンをクリックしてください。

はねっとシステム -	- 募金明細ノ	力権限・期間	編集 - Microsoft Internet Expla	rer					
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻)	お気に入り(<u>A</u>)	ツール(ゴ) ヘルプ(田)						
🔇 戻る 🔹 🕑 - 💌 😰 🏠 🔎 検索 🌟 お気に入り 🚱 🔗 - 🌺 📄 - 🛄 鑬 🆓									
はねっとシステム 募金明細入力権限・期間編集 🛆									
システム管理メニュー メインメニュー 「募金年度」を選択し、「検索」ボタンを押してください。									
			甘今年時 五		按索				
			家业牛皮 十	カン,20年度 ⊻	12.10				
			各募金会の入力権限、入力期間を	編集し、「保存」	ボタンを押してください。				
	入力期間は、 2009年02日	中央共同募金会 01日 ~ 2009年	により下記の通りに設定されています。2 11月30日	(力期間)よ 最も	制限の厳しい設定期間が優先	されます。 【保存】			
				按限		終7日 >>>>4000			
	前公在廊	黄本明细豆八	首本会力						
	茅重牛良	夢玉"月和四六万	赛重安石	全て変更する	全て変更する	全て変更する			
	平成20年度	基金実績	青森県本会						
	平成20年度	募金実績	青森市共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	弘前市共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	八戸市共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	黒石市共同募金委員会						
			•	(, , , , ,)					
				(中略)					
	平成20年度	募金実績	五戸町共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	田子町共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	南部町共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	階上町共同募金委員会						
	平成20年度	募金実績	新鄉村共同募金委員会						
ogin: 0211000000	000/青森県オ	索 / 127.0.0.1							
			Hanett	System 2009					
ページが表示されまし	た			,			信頼済みサイト		

図 7.2-1 募金明細入力権限·期間編集画面

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度の募金明細入力権限・期間を一覧表示します。

各設定項目の詳細は、次の通りです。

項目	説明
権限	チェックボックスをチェックすると当該募金会は募金明細を入力することができます。 チェックボックスを解除すると当該募金会は募金明細を入力できません。
開始日	当該募金会が募金明細を入力する期間の開始日を指定します。 指定された日になるまで当該募金会は募金明細を入力することができません。
終了日	当該募金会が募金明細を入力する期間の終了日を指定します。 指定された日が過ぎると当該募金会は募金明細を入力することができません。

都道府県内の全募金会に同じ設定を行う場合は、各設定項目を一括で入力することができます。→【7.5 入力権 限・入力期間の一括設定】を参照

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。



入力期間は、日付を数字8桁の書式(YYYYMMDD)で指定します。

例えば、2008年9月1日は、「20080901」と入力します。



都道府県共同募金会(本会)が都道府県内の各募金会に対して設定する期間 とは別に、中央共同募金会が各都道府県に対して設定する入力期間がありま す。

各募金会に対して実際に設定される入力期間は、2 種類の入力期間の積集合 (共通期間)となります。

例えば、中央共同募金会が、東京都に対して入力期間を5月1日から7月30日に設定、東京都共同募金会(本会)が、都内のA募金会に対して入力期間を4月1日から6月30日に設定している場合、実際にA募金会に設定される入力期間は、共通期間である5月1日から6月30日になります。

7.3. 助成明細入力権限と入力期間の設定

都道府県内の各募金会に対して、助成明細の入力権限および入力期間を設定するには、『図 7.1-1 システム管理 メニュー画面』で「助成明細入力権限・期間管理」ボタンをクリックしてください。

『図 7.3-1 助成明細入力権限・期間編集画面』が開きますので、設定する助成明細の [募金年度] および [助成明細区分] を選択し、[検索]ボタンをクリックしてください。

🛯 はねっとシステム - 助成明	細入力推限·期間	福集 - Microsoft Internet Explo	rer						
ファイル(E) 編集(E) 表示(<u>)</u>) お気に入り(<u>A</u>)	ツール(工) ヘルプ(日)				<u></u>			
🚱 戻る × 🕥 - 😰 🕜 🔎 検索 👷 お気に入り 🤣 😥 - 🍑 💭 - 🎽 🎇 🔏									
はねっとシステム 助成明細入力権限・期間編集									
システム管理メニュー メインメニュー 「其全年度」「助成明明回公」が凝却」、「検索」ボケーが知ってください。									
募金年度 平成20年度 🔽 助成明細区分 計画 🖌 検索									
		各募金会の入力権限、入力期間を	編集し、「保存.	」ボタンを押してください。					
入力期間	よ、中央共同募金会	により下記の通りに設定されています。7	、力期間は、最も	制限の厳しい設定期間が優先	chiata (meta)	1			
2009年0	2月01日 ~ 2009年	11月30日			1*15				
			権限	開始日 YYYYYMMDD	終了日 YYYYMMDD				
募金年.	度 助成明細区分	募金会名							
			全て変更する	全て変更する	全て変更する 				
平成20年	度 計画	青森県本会							
平成20年	度 計画	青森市共同募金委員会							
平成20年	度 計画	弘前市共同募金委員会							
平成20年	度 計画	八戸市共同募金委員会							
平成20年	度 計画	黒石市共同募金委員会							
					1	1			
			(中略)						
平成20年	度計画	五百町井同尊全赤自会				1			
平成20年	度 計画	田子町井同宴会添員会							
平成20年		南部町井同基全委員会							
平成20年		時日 1 八月赤亚安良女 勝上町共同基全委員会							
平成20年		新鄉村共同基全委員会							
1 0%204	~ 118	NOAM 17 CHIM-12 X H. 14				I			
.ogin: 0211000000000 / 青森	県本会 / 127.0.0.1								
		Hanett	System 2009						
ページが表示されました						🕗 信頼済みサイト			

図 7.3-1 助成明細入力権限·期間編集画面

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度および助成明細区分の助成明細入力権限・期間を一覧表示します。

各設定項目の詳細は、次の通りです。

項目	説明
権限	チェックボックスをチェックすると当該募金会は助成明細を入力することができます。 チェックボックスを解除すると当該募金会は助成明細を入力できません。
開始日	当該募金会が助成明細を入力する期間の開始日を指定します。 指定された日になるまで当該募金会は助成明細を入力することができません。
終了日	当該募金会が助成明細を入力する期間の終了日を指定します。 指定された日が過ぎると当該募金会は助成明細を入力することができません。

都道府県内の全募金会に同じ設定を行う場合は、各設定項目を一括で入力することができます。→【7.5 入力権 限・入力期間の一括設定】を参照

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。



入力期間は、日付を数字8桁の書式(YYYYMMDD)で指定します。

例えば、2008年9月1日は、「20080901」と入力します。



都道府県共同募金会(本会)が都道府県内の各募金会に対して設定する期間 とは別に、中央共同募金会が各都道府県に対して設定する入力期間がありま す。

各募金会に対して実際に設定される入力期間は、2 種類の入力期間の積集合 (共通期間)となります。

例えば、中央共同募金会が、東京都に対して入力期間を5月1日から7月30日に設定、東京都共同募金会(本会)が、都内のA募金会に対して入力期間を4月1日から6月30日に設定している場合、実際にA募金会に設定される入力期間は、共通期間である5月1日から6月30日になります。

7.4. 事業執行者入力権限と入力期間の設定

都道府県内全ての事業執行者に対して、助成明細の入力権限および入力期間を設定するには、『図 7.1-1 システム管理メニュー画面』で[助成明細入力権限・期間管理]ボタンをクリックしてください。

『図 7.4-1 事業執行者入力権限・期間編集画面』が開きますので、設定する助成明細の[募金年度]を選択し、[検索]ボタンをクリックしてください。

🚭 はねっとシステム - 事業執行者	入力推限·期間編集	E – Microsoft Inter	net Expl	orer		
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) お	6気に入り(<u>A</u>) ツール(D ヘルプ(日)				A.
🌀 🛤 🔹 📀 - 💌 💈	🏠 🔎 検索 🦻	🏷 ස්කුයිටරා 🥝 👔	3 • 🎍	🖃 🔁 🖏 🖏		
はねっとシステム					事業	執行者入力権限•期間編集 🛆
		「募金年度」を通	朝沢し、「村	検索」ボタンを押してください。		テム管理メニュー メインメニュー
			atra area			
		暴金年	度平成	<u>₹20年度</u> ▼ 棟案		
	事業	執行者の入力権限、ノ	、カ期間を	編集し、「保存」ボタンを押し	てください。	
	募金年度	助成明細区分	権限	開始日 YYYYYMMDD	終了日 YYYYMMDD	
	平成20年度	申請				
	平成20年度	決定				
	平成20年度	精算				
			G	罕在		
			Ľ	*17		
Login: 0211000000000 / 青森県本: 	会 / 127.0.0.1					
			Hanett S	ystem 2009		
🎒 ページが表示されました						▲ 信頼済みサイト
						C TEAR/AD/ 2111

図 7.4-1 事業執行者入力権限·期間編集画面

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度の助成明細入力権限・期間を一覧表示します。

各設定項目の詳細は、次の通りです。

項目	説明
権限	チェックボックスをチェックすると当該助成明細区分の助成明細を入力することができま す。
	チェックボックスを解除すると当該助成明細区分の助成明細を入力できません。
開始日	当該助成明細区分の助成明細を入力する期間の開始日を指定します。 指定された日になるまで事業執行者は助成明細を入力することができません。
終了日	当該助成明細区分の助成明細を入力する期間の終了日を指定します。 指定された日が過ぎると事業執行者は助成明細を入力することができません。

設定は、都道府県内全ての事業執行者に対して影響します。

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。



入力期間は、日付を数字8桁の書式(YYYYMMDD)で指定します。

例えば、2008年9月1日は、「20080901」と入力します。



都道府県共同募金会(本会)が都道府県内の全事業執行者に対して設定する 期間とは別に、中央共同募金会が各都道府県に対して設定する入力期間があ ります。

都道府県内の全事業執行者に対して実際に設定される入力期間は、2 種類の 入力期間の積集合(共通期間)となります。

例えば、中央共同募金会が、東京都に対して入力期間を5月1日から7月30日に設定、東京都共同募金会(本会)が、都内の全事業執行者に対して入力期間を4月1日から6月30日に設定している場合、実際に都内の全事業執行者に設定される入力期間は、共通期間である5月1日から6月30日になります。

7.5. 入力権限・入力期間の一括設定

『図 7.2-1 募金明細入力権限・期間編集画面』および『図 7.3-1 助成明細入力権限・期間編集画面』において、都 道府県内の全募金会に同じ設定を行う場合は、各設定項目を一括で入力することができます。

ー括設定を行うには、『図 7.5-1 一括設定フォーム』に一括設定する値を入力し、[全て変更する]ボタンをクリックします。



図 7.5-1 一括設定フォーム

[全て変更する]ボタンをクリックすると、当該項目の全ての設定欄が入力した値と同じ値で上書されます。既に設定値が入力されている設定欄にも上書されますので注意してください。

7.6. 助成種別入力権限の設定

都道府県内の各募金会に対して、助成種別の入力権限を設定するには、『図 7.1-1 システム管理メニュー画面』で 【助成種別入力権限管理】ボタンをクリックしてください。

『図 7.6-1 助成種別入力権限編集画面』が開きますので、設定する助成明細の [募金年度]を選択し、[検索]ボタンをクリックしてください。

a はねっとシステム - 助成種別入力権限編集 - Microsoft Internet Explorer									
ファイル(E) 編集(E)	表示(V) お気	表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルプ(H) 🥂 🧗							
🕞 戻る 🔹 🕥	> 区 🙆 🏠 🔎 検索 🌟 お気に入り 🤣 😒・ 連 図 ・ 🛄 賞 総 リンク ※ ATOK 創 図 数								
はねっとシステム 助成種別入力権限編集 🥧									
システム管理メニュー メインメニュー									
		募金年度 平成	21年度 🔽 [検:	素					
							=		
		各募金会の入力権限を編集し、「保存	リボタンを押してくた	ださい。		保存			
			広域	地域	地域歲末	NHK歲末			
	募金年度	募金会名							
			全て変更する - ●	全て変更する 	全て変更する 	全て変更する 			
	平成21年度	東京都共同募金会							
	平成21年度	千代田地区協力会							
	平成21年度	中央地区協力会							
	平成21年度	芝地区協力会							
	平成21年度	麻布地区協力会							
	平成21年度	赤坂青山地区協力会							
	平成21年度	高輪地区協力会							
	平成21年度	新宿地区協力会							
	平成21年度	文京地区協力会							
	平成21年度	台東地区協力会							
	平成21年度	墨田地区協力会							
	平成21年度	深川地区協力会							
	平成21年度	城東地区協力会							
	平成21年度	品川地区協力会							
	平成21年度	荏原地区協力会					*		
, で ージが表示されまし									

図 7.6-1 助成種別入力権限編集画面

[検索]ボタンをクリックすると、選択した募金年度の助成種別入力権限を助成種別ごとに一覧表示します。

各募金会に対して、入力を許可する助成種別にチェックをつけてください。

都道府県内の全募金会に同じ設定を行う場合は、各設定項目を一括で入力することができます。→【7.5 入力権 限・入力期間の一括設定】を参照

入力が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

7.7. 市区町村関連付け

はねっと一般公開ページのお知らせ欄を登録する募金会と市区町村の関連付けを行います。市区町村の関連付けを行うには、『図 7.1-1 システム管理メニュー画面』で[市区町村関連付け登録]ボタンをクリックしてください。

『図 7.7-1 市区町村関連付け登録画面』が開きますので、設定する市区町村の募金会を選択し、[保存]ボタンをク リックしてください。

🚰 はねっとシステム - 市町村園連付け登	錄 – Microsoft Internet Explor	er	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り	り(色) ツール(① ヘルプ(巴)		A
🔇 戻る • 🕥 - 💌 😰 🏠	🔎 検索 🤺 お気に入り 🧭 🁔	🎘 • 🌺 🔟 • 📴 🎇 🦓	リンク
{アドレス(D)			💙 ラ 移動
はねっとシステム			市町村関連付け登録 🔺
			システム管理メニュー メインメニュー
	市町村に関連する募金会を	5選択し、「保存」ボタンを押してください。 (1条件)	
	市町村名	募金会名	
	横浜市鶴見区	神奈川県本会	
	横浜市神奈川区	神奈川区支会	
	横浜市西区	神奈川区支会	
	横浜市中区	神奈川区支会	
	横浜市南区	神奈川区支会	
	横浜市保土ケ谷区	保土ヶ谷区支会 🗸	
	横浜市磯子区	磯子区支会	
	横浜市金沢区	金沢区支会	
	横浜市港北区	港北区支会 🗸	
	横浜市戸塚区	戸塚区支会 🗸	
	横浜市港南区	港南区支会	
	横浜市旭区	旭区支会	
	横浜市緑区	緑区支会	
	横浜市瀬谷区	瀬谷区支会	
	横浜市栄区	米区支会	
	横浜市泉区	泉区支会	
	横浜市書葉区	書業区支会 ✔	
	横浜市都筑区	都筑区支会	
	川崎市川崎区	川崎区支会	
	川崎市幸区	幸区支会	2
			Signal Si

図 7.7-1 市区町村関連付け登録画面

7.8. 一般公開トップページ設定表示

はねっと一般公開サイトの『都道府県トップ画面』および『市町村トップ画面』の URL やハイパーリンク用ソースコードを検索し、表示します。一般公開トップページ設定表示を行うには、『図 7.1-1 システム管理メニュー画面』で[一般公開トップページ設定表示]ボタンをクリックしてください。

『図 7.8-1 一般公開トップページ設定表示画面』が開きますので、表示したい都道府県名、市区町村名を選択し、 [表示]ボタンをクリックしてください。

はねっとシステム		一般公開トッ	/ブページ設定表示	
		表示する都道府県、市区町村を選択し、「表示」ボタンを押してください。	メインメニュー	
		都這府県 群馬県 → 市区町村 → 表示		
	市町村名	群馬県		
l	地方公共団体コード			
I	URL http://hanett.akaihane.or.jp/hanett/pub/homePref.do?data.prefCd=0010			
I	リンク	群馬県 - 赤い羽根データベース自まねっと」		
	ソース	<a href="http://hanett.akaihane.or.jp/hanett/pub
/homePref.do?data.prefCd=0010">群馬県 - 赤い羽根データベース「(はねっ と」 		

図 7.8-1 一般公開トップページ設定表示画面



『都道府県トップ画面』の一般公開トップページ設定を表示するには、市区町 村欄を空欄にします。

7.9. 助成明細 CSV レイアウト登録

助成明細 CSV ファイルを出力する際の出力レイアウト(出力する項目の選択や列の順序)を設定することができます。 す。レイアウトは、最大で5件まで登録できます。助成明細 CSV レイアウト登録を行うには、『図 7.1-1システム管理 メニュー画面』で[助成明細 CSV レイアウト登録]ボタンをクリックしてください。

					助成明細CSV設定一覧
					メインメニュー
	CSV設定の一覧を表示しています。CSVレイアワトを確	認、変更する場合は、「	編集」ホタンをクリックし	べください。	
No.	CSV設定名	新規作成日	最終更新日		
1	助成決定最終チェック用CSV	2013/10/25	2014/02/28	編集	末消
2	広報誌連携用CSV	2014/01/22	2014/02/28	編集	末肖
3				編集	末肖
4				編集	末肖
5				編集	末肖
	No. 1 2 3 4 5	CSV設定の一覧を表示しています。CSVレイアウトを確 No. CSV設定名 1 助成決定最終チェック用CSV 2 広報証連携用CSV 3 4 5	No. CSV設定の一覧を表示しています。CSVレイアウトを確認、変更する場合は、「 1 助成決定最終チェック用CSV 2013/10/25 2 広報誌連携用CSV 2014/01/22 3	OSV設定の一覧を表示しています。OSVレイアウトを確認、変更する場合は、「編集」ボタンをクリックし No. CSV設定名 新規作成日 最終更新日 1 助成決定最終チェック用CSV 2013/10/25 2014/02/28 2 広報誌連携用CSV 2014/01/22 2014/02/28 3	OSV設定の一覧を表示しています。OSVレイアウトを確認、変更する場合は、「編集」ボタンをクリックしてください。 No. CSV設定名 新規作成日 最終更新日 1 助成決定最終チェック用CSV 2013/10/25 2014/02/28 編集 4 2 広報誌連携用CSV 2014/01/22 2014/02/28 編集 4 4

図 7.9-1 助成明細 CSV 設定一覧画面

『図 7.9-1 助成明細 CSV 設定一覧画面』が開きますので、編集したい CSV 設定名を選択し、[編集]ボタンをクリッ クしてください。 →『図 7.9-2 助成明細 CSV 設定編集画面』が開きます。





移動させたい項目を選択し、[追加 >>]ボタンと[<< 削除]ボタンで CSV 出力する項目の選択、[▲]ボタンと[▼]ボタンで項目の順番の入れ替えが可能です。

編集が完了したら [保存]ボタンをクリックしてください。データの保存完了を知らせるメッセージが表示されたら保存 完了です。

なお、『図 7.9-1 助成明細 CSV 設定一覧画面』で[抹消]ボタンを押下すると確認メッセージが表示された後、設定 が消去されます。設定を初期状態からやり直したい場合は、一度抹消してから再度編集を行ってください。



設定した助成明細 CSV レイアウトは、都道府県内の全ての募金会で使用できます。使用方法については、【3.1 助成明細の検索】の[助成明細 CSV]ボタンを参照してください。

8. 一般公開データ管理

はねっとシステム一般公開ページで公開されている『お知らせ』の登録やアンケートの確認、アクセス数 CSV ファイルの出力を行うことができます。

8.1. アンケート回答の検索と閲覧

アンケートを検索するには、『メインメニュー画面』で[一般公開関連]メニューの[助成へのご意見・ご感想]ボタンをク リックしてください。

『図 8.1-1 アンケート検索画面』が開きますので、検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックしてください。

●全て ●自県 ●自会
データ数 5 件
2012/10/08 その他 平成22年度/精賞/群馬県共同募金会 表示
2011/08/16 応援したい 平成20年度/精算/群馬県共同募金会 表示
2011/07/31 応援したい 平成19年度/精算/群馬県共同募金会 表示
2011/07/10 応援したい 平成21年度/決定/群馬県共同募金会 表示
2010/10/05 応援したい 平成22年度/計画/群馬県共同募金会 表示
検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。 ● ● ● 「 ● 応援したい ● その他 ● 全て ● 応援したい ● その他 様索

図 8.1-1 アンケート検索画面

[検索]ボタンをクリックすると、検索条件に該当するアンケートの一覧が表示されます。

[表示]リンクをクリックすると、はねっと一般公開ページのプレビュー画面(実際の一般公開サイトではありません)が別ウィンドウで開きます。



[助成へのご意見・ご感想]ボタンは、全国・自県・自会に分かれており、全ての 都道府県に寄せられたアンケート、自都道府県内の全ての募金会に寄せられ たアンケート、自募金会に寄せられたアンケートを検索します。

8.2. アクセス数の出力

はねっと一般公開用ページの都道府県トップページ、市区町村トップページへのアクセス数を集計し、結果を CSV ファイルに出力することができます。アクセス数を出力するには、『メインメニュー画面』で[アクセス数集計出力]ボタンをクリックしてください。

『図 8.2-1 アクセス数集計出力画面』が開きますので、出力するアクセス数集計の条件を入力し、[出力]ボタンをクリックしてください。

🕘 (t ta	っとシステム - アクセス数券	計出力 - Microsoft Inter	net Explorer		
771)	ル(E) 編集(E) 表示(⊻)	お気に入り(<u>A</u>) ツール(T) ヘル	プ(H)		1
0	Ę3 • 🕥 · 💌 💈	🏠 🔎 検索 ☆ お気(2	2X0 🥝 🔗 🌺 🔜 • 🗾 🎜	1	
lt þ	っとシステム			アクセス教集計	出力 🗠
		集計条件で	を選択して「出力」ボタンを押してください。		
	集計期間	2009 💙 年 8 💌 月~	2009 💙 年 9 🔽 月		
	都道府県	青森県 🔽	市区町村	~	
			出力		
Login:	0211000000000/春森県本	会 / 127.0.0.1			
			Hanett System 2009		
					~
🖲 K3	りが表示されました			划 イントラネット	.::

図 8.2-1 アクセス数集計出力画面

[出力]ボタンをクリックすると、集計条件に該当するアクセス数集計結果が CSV ファイルで出力されます。

はねっと一般公開用ページの都道府県トップページ、および市区町村トップページ内に表示している「お知らせ」欄 をはねっとシステムから登録することができます。市区町村と募金会が関連付けられている募金会のみお知らせを 登録できます。

8.3. お知らせ登録

はねっと一般公開用ページの都道府県トップページ、および市区町村トップページ内に表示している「お知らせ」欄 をはねっとシステムから登録することができます。市区町村と募金会が関連付けられている募金会のみ、お知らせを 登録できます。

お知らせを登録するには、『メインメニュー画面』で[お知らせ登録]ボタンをクリックしてください。 市区町村と募金会が関連付けられている場合にのみ[お知らせ登録]ボタンが表示されます。

『図 8.3・1 お知らせ編集画面』が開きますので、市区町村を選択し、[検索]ボタンをクリックしてください。

🗿 はねっとシステ	ム-お知らせ登録-	Microsoft Internet Explorer			
- ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)					
😋 戻る + 🕥 - 💌 🗟 🏠 🔎 検索 🌟 お気に入り 🤣 🍃 - 🌄 - 💭 🏒 鑬					
はねっとシステム お知らせ登録 🛆					
メインメニュー お知らせを登録する「市区町村」を選択し、「検索」ボタンを押してください。					
		市区町村神奈川	県 🔽 検索		
		データを入力し、「保存」	ギタンを押してください。		
	お知らせタイトル	お知らせのタイトルを入力します。)残り34文字]		
	お知らせ本文	お知らせ本文を400字以内で入力します。		▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
	お知らせリンク見出し	お知らせリンクの見出しを入力します。	[残り32文字]		
	お知らせリンクURL	http://www.akaihane.or.jp/index2.html	[残り63文字]		
 Login: 141100000000 / 神奈川県本会 / 127.0.0.1					
Hanett System 2009					
					~

図 8.3-1 お知らせ編集画面

[検索]ボタンをクリックすると、市区町村のお知らせ編集フォームが表示されます。 お知らせの各種項目を入力して下さい。

MEMO