



登録団体用 マイページ操作マニュアル

目次

1. マイページ	マイページへのログイン	… 01
2. マイページメニュー	メニュー各ボタンの説明	… 02
3. 公益活動の登録	ポイント対象活動の登録	… 03
	協カスタッフ情報の登録	… 05
	イベント情報の登録	… 08
	登録した活動の参照・登録	… 11
4. 参加申込管理	参加申込管理	… 12
5. 仮ポイント券印刷	仮ポイント券印刷	… 13
6. 団体情報の確認・変更	登録情報の確認・変更	… 15
7. パスワードの変更	パスワード変更	… 17
8. 活動データの集計	活動データの集計	… 18
9. 活動レポートの登録	活動レポート登録	… 19
10. ログアウト	マイページからログアウト	… 22

1. 利用登録団体用マイページ

マイページへのログイン

ログイン画面へアクセス

各画面に表示されている「マイページ」をクリックします。



ログイン情報を入力

申請が受理された際に、各コミュニティセンターから受けとった通知書に認証IDとパスワードが記載されています。

その情報を入力して「ログイン」ボタンをクリックします。



無事ログインが完了すると、メニュー画面が表示されます。

ID・パスワードを忘れてしまったら...

ログインページ下部のテキストリンク「※ID、パスワードをお忘れになった方はこちら」ページから、再発行ができます。

※再発行には、登録したメールアドレスが必要です。

2. マイページメニュー

マイページの各ボタンの説明

ログイン後、下記「マイページ」が開きます。
このページでは、活動登録や協力スタッフの募集など、市民公益活動の情報を登録することができます。

市民公益活動の新規登録（ポイント対象活動の登録）

団体が実施する市民公益活動（まどぶらポイント対象活動）の登録を行います。

協力スタッフ募集情報の登録

団体が実施する市民公益活動の運営スタッフや協力してくれる人を募集するときの情報登録を行います。

イベント情報の登録

団体が実施する市民公益活動に関するイベント等のお知らせ情報の登録を行います。

登録活動の管理・参照登録

下書き保存した情報や登録した情報の編集、活動レポートの掲載、登録済みの活動情報をコピーして登録する参照登録を行います。

参加申込み管理

事前申込み制で参加者・協力者等を募集する市民公益活動の参加申込み管理を行います。

仮ポイント券印刷

仮ポイント券の発行を行います。

団体登録情報の確認・変更

団体登録情報の確認・変更ができます。※団体名、代表者氏名等の変更の場合は、書面で届出が必要です。

パスワードの変更

ログインパスワードの変更ができます。

活動データ集計

登録活動の一覧、登録活動の参加状況

活動レポート登録

活動レポートの登録を行います。

ログアウト

利用登録団体マイページからログアウトします。

各種操作マニュアル

団体マイページや登録団体用タブレットの操作マニュアルはこちらからダウンロードできます。

3. 公益活動の登録

ポイント対象活動の登録

登録画面へアクセス

マイページのメニューの「**市民公益活動の新規登録(ポイント対象活動の登録)**」をクリックします。

登録要件の確認

まどぶらポイントの付与対象となる活動かどうか要件を確認してチェックします。

※「NO」の項目がある活動は登録できません。

フォームへの入力

フォームへ必要事項を記入します。
※は必須項目なので必ず入力が必要になります。

下書き機能

入力途中で作業を中断する場合は、「**下書きとして保存**」ボタンをクリックすると下書きとして保存されます。下書き保存した活動は、メニューの「登録活動の管理・参照登録」(※P.11)から呼び出すことが可能です。

確認画面へ

入力した内容に問題がなければ「**確認する**」ボタンをクリックして確認画面へ遷移します。

Four blue buttons are arranged in a 2x2 grid. The top-left button is highlighted with a red border and contains the text '市民公益活動の新規登録 (ポイント対象活動の登録)'. Below it is the text '団体が実施する市民公益活動(まどぶらポイント対象活動)の登録を行います。'. The top-right button contains '協力スタッフ募集情報の登録' and '団体が実施する市民公益活動の運営スタッフや協力してくれる人を募集するときの情報登録を行います。'. The bottom-left button contains 'イベント情報の登録' and '団体が実施する市民公益活動に関するイベント等のお知らせ情報の登録を行います。'. The bottom-right button contains '登録活動の管理・参照登録' and '下書き保存した情報や登録した情報の編集、活動レポートの掲載、登録済みの活動情報をコピーして登録する参照登録を行います。'.

登録要件の確認

まどぶらポイントの付与対象となる活動は、以下の登録要件を満たす必要があります。登録を行う活動の内容が、登録要件を満たしているかを、下の「登録要件確認チェック表」で確認したうえで「登録フォーム」に進んでください。
※登録要件確認チェック表で「NO」がある活動は登録できません。

登録要件確認チェック表

登録要件	YES	NO
(1) 登録団体が実施する市民公益活動※1である。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(2) 参加する意思のある人なら誰でも参加できる活動である。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(3) 必要最低限の経費を除き、無償の活動である。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(4) 活動の実感が確認できる活動である。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※1:市民公益活動とは「市内で行う活動で、市民が自主的かつ自発的に行う公益の増進に寄与する活動」です。

登録フォーム

「※」マークのある項目は、必ず入力が必要な項目です、もれなく入力してください。

The registration form contains the following fields:

- 活動名** ※: Text input field with a red asterisk. Below it: ※市民公益活動の名称を記入してください。
- 活動分野** ※: Dropdown menu with a red asterisk. Below it: ※活動分野を選択してください。活動分野検索に使用します。
- 活動日・活動期間** ※: Fields for start date and end date with a red asterisk. Below it: ※1日だけの活動の場合は、終了日は自動で入力されます。
- 活動時間** ※: Fields for start and end time with a red asterisk.
- 活動場所** ※: Fields for name, area, and address with a red asterisk. Below it: ※活動場所が複数ある場合は主要な場所1箇所を記載してください。 ※活動が行われるエリアを選択してください。エリア検索に便利です。 ※総合ポータルサイトの「市民公益活動マップ」に表示するために使用しますので正確に記入してください。
- 活動内容** ※: Large text area with a red asterisk. Below it: ※活動内容を分かりやすく記入してください。
- 写真などの掲載**: File upload button with a red asterisk. Below it: ※ファイルを選択ボタンから活動情報に掲載する画像やチラシを選択できます。
- 情報掲載終了日** ※: Date field with a red asterisk. Below it: ※活動日(終了日)以降の日付で設定してください。
- 問い合わせ先電話番号** ※: Phone number field with a red asterisk. Below it: ※半角数字で市外番号から記入してください。
- 連絡担当者氏名** ※: Name field with a red asterisk.

Two buttons are shown at the bottom of the form. The left button is '確認する' (Confirm) and is highlighted with a red border. The right button is '下書きとして保存' (Save as draft).

3. 公益活動の登録

ポイント対象活動の登録

登録内容確認

登録内容を確認して、「登録する」ボタンをクリックします。

内容を修正する場合

内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックして入力画面に戻り、修正作業を行ってください。

登録完了

右の画面が表示されれば、登録完了です。

市民公益活動の登録確認画面

この内容で間違いなければ「登録する」をクリックしてください

活動名 ※	(例) 西鉄下大利駅 一斉清掃
活動分野 ※	地域活動・まちづくり分野
活動日・活動期間 ※	開始日：2019/04/27 終了日：2019/04/27
活動時間 ※	開始時間：08:00 終了時間：11:00
活動場所 ※	名称：西鉄下大利周辺 エリア：中央コミュニティ 住所：大野城市下大利1-10-8 下大利駅
活動内容 ※	西鉄下大利駅周辺の一斉清掃を行います。 参加される方は、汚れてもよい服装、軍手持参で参加をお願いします。
写真などの掲載	
情報掲載終了日 ※	2019/04/27
問い合わせ先電話番号 ※	092-111-1111
連絡担当者氏名 ※	テスト

修正する

登録する

192.168.254.81 の内容

登録しました

OK

3. 公益活動の登録

協カスタッフ募集情報の登録

登録画面へアクセス

マイページのメニューの「協カスタッフ募集情報の登録」をクリックします。

フォームへの入力

フォームへ必要事項を記入します。
※は必須項目なので必ず入力が必要になります。

市民公益活動の新規登録（ポイント対象活動の登録） 団体が実施する市民公益活動（まだポイント対象活動）の登録を行います。	協カスタッフ募集情報の登録 団体が実施する市民公益活動の運営スタッフや協力してくれる人を募集するときの情報登録を行います。
イベント情報の登録 団体が実施する市民公益活動に関するイベント等のお知らせ情報の登録を行います。	登録活動の管理・参照登録 下書き保存した情報や登録した情報の編集、活動レポートの掲載、登録済みの活動情報をコピーして登録する参照登録を行います。

登録フォーム

「※」マークのある項目は、必ず入力が必要な項目です。もれなく入力してください。

スタッフ募集タイトル ※	<input type="text"/> ※スタッフを募集する活動のタイトルを記入してください。
活動分野 ※	---選択--- ※活動分野を選択してください。活動分野検索に使用します。
活動日・活動期間 ※	開始日: <input type="text"/> 終了日: <input type="text"/> ※1日だけの活動の場合は、終了日は自動で入力されます。
活動時間 ※	開始時間 --:-- 終了時間 --:--
活動場所 ※	名称 <input type="text"/> ※活動場所の建物名、施設名、部屋名などを記入してください。 エリア ---選択--- ※活動が行われるエリアを選択してください。エリア検索に使用します。 住所 <input type="text"/> ※総合ポータルサイトの「市民公益活動マップ」に表示するために使用しますので正確に記入してください。
活動内容 ※	<input type="text"/> ※活動内容を分かりやすく記入してください。
募集条件 ※	<input type="checkbox"/> 特になし ※募集に条件・資格などがある場合は下記に記入してください。 <input type="text"/> ※募集対象者や募集条件などを記入してください。
募集人数 ※	<input type="text"/> 人 <input type="checkbox"/> 特に制限なし
一言メッセージ ※	<input type="text"/> ※市民に参加を呼びかけるメッセージを記入してください。
写真などの掲載	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ※ファイルを選択ボタンから活動情報に掲載する画像やチラシを選択できます。
情報掲載終了日 ※	<input type="text"/>
問い合わせ先電話番号 ※	<input type="text"/> ※半角数字まで市外局番から記入してください。
連絡担当者氏名 ※	<input type="text"/>
事前の参加申込みの要否 ※	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要

3. 公益活動の登録

協カスタッフ募集情報の登録

事前参加申込の登録

事前に参加申込が必要となる場合は、右図の項目の入力を行います。

下書き機能

入力途中で作業を中断する場合は、「**下書きとして保存**」ボタンをクリックすると下書きとして保存されます。下書き保存した活動は、メニューの「登録活動の管理・参照登録」(※P.11)から呼び出すことが可能です。

確認画面へ

入力した内容に問題がなければ「**確認する**」ボタンをクリックして確認画面へ遷移します。

※事前の参加申込が必要な場合は、以下の項目も記入してください。

申込方法	<input type="checkbox"/> TEL <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 総合ポータルからの申込み <input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> その他 (その他の場合は入力) ※事前の参加申込が必要な場合の申込方法を選択してください。(複数選択可)
申込締切日	<input type="text"/>
申込先電話番号	<input type="text"/> ※申込方法で「電話」を選択した場合は、必ず記入してください。
申込先FAX番号	<input type="text"/> ※申込方法で「FAX」を選択した場合は、必ず記入してください。
申込先メールアドレス	<input type="text"/> ※申込方法で「Eメール」を選択した場合は、必ず記入してください。

3. 公益活動の登録

協カスタッフ募集情報の登録

登録内容確認

登録内容を確認して、「登録する」ボタンをクリックします。

内容を修正する場合

内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックして入力画面に戻って修正作業を行ってください。

登録完了

右の画面が表示されれば、登録完了です。

協カスタッフ募集情報の確認画面

この内容で間違いなければ「登録する」をクリックしてください

スタッフ募集タイトル *	大野城市大運動会 運営スタッフ募集
活動分野 *	その他の団体
活動日・活動期間 *	開始日：2019/05/06 終了日：2019/05/10
活動時間 *	開始時間：07:00 終了時間：15:00
活動場所 *	名称：市民運動公園 ※活動場所が複数ある場合は主要な場所1箇所を記載してください。 エリア：市 住所：大野城市
活動内容 *	大野城市大運動会の準備・運営スタッフの募集 会場の設置及び、本会の運営・検収作業のスタッフを募集します。
募集条件 *	成人の男女
募集人数 *	50人
一言メッセージ *	今年の大運動会を皆様で盛り上げましょう
写真などの掲載	
情報掲載終了日 *	2019/05/06
問い合わせ電話番号 *	111-1111-1111
連絡担当者氏名 *	神田一哉
事前の参加申込みの要否 *	必要

※事前の参加申込みが必要な場合は、以下の項目も記入してください。

申込方法	総合ポータルからの申込み
申込締切日	2019/04/30
申込先電話番号	222-222-2222
申込先FAX番号	
申込先Eメールアドレス	

修正する

登録する

192.168.254.81 の内容

登録しました

OK

3. 公益活動の登録

イベント情報の登録

登録画面へアクセス

マイページのメニューの「イベント情報の登録」をクリックします。

掲載できない情報の確認

情報掲載にあたっては、管理運営要綱第14条第2項の内容を確認してください。

管理運営要綱を確認したら「確認」ボタンをクリックして下さい。

「情報登録に関する規定を確認しました」にチェックが入ります。



3. 公益活動の登録

イベント情報の登録

フォームへの入力

フォームへ必要事項を記入します。

※は必須項目なので必ず入力が必要になります。

下書き機能

入力途中で作業を中断する場合は、「**下書きとして保存**」ボタンをクリックすると下書きとして保存されます。下書き保存した活動は、メニューの「登録活動の管理・参照登録」(※P.11)から呼び出すことが可能です。

確認画面へ

入力した内容に問題がなければ「**確認する**」ボタンをクリックして確認画面へ遷移します。

登録フォーム

「※」マークのある項目は、必ず入力が必要な項目です。それなく入力してください。

イベント等のタイトル ※	<input type="text"/> ※市民にお知らせしたいイベント等のタイトルを記入してください。
活動分野 ※	----選択---- ※活動分野を選択してください。活動分野係表に使用します。
イベントの種類 ※	選択してください ※イベントの種類を選択してください。
開始日・開催期間 ※	開始日: <input type="text"/> 終了日: <input type="text"/>
開催時間 ※	開始時間 --:--:-- 終了時間 --:--:--
開催場所 ※	名称 <input type="text"/> ※活動場所の連絡名、施設名、部屋名などを記入してください。 エリア <input type="text"/> ※活動が行われるエリアを選択してください。エリア検索に使用します。 住所 <input type="text"/> ※総合ポータルサイトの「市民公益活動マップ」に表示するために使用しますので正確に記入してください。
PRメッセージ ※	<input type="text"/> ※イベント等の内容紹介やPRメッセージを記入してください。
写真などの掲載	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ※ファイルを選択ボタンから活動情報に掲載する画像やチラシを選択できます。
情報掲載終了日 ※	<input type="text"/> ※活動日(終了日)以降の日付で設定してください。
問い合わせ先電話番号 ※	<input type="text"/> ※半角数字で市外番号から記入してください。
連絡担当者氏名 ※	<input type="text"/>
事前の参加申込みの要否 ※	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要

※事前の参加申込みが必要な場合は、以下の項目も記入してください。

申込受付人数(定員)	<input type="text"/> 人 <input type="checkbox"/> 特に制限なし
申込条件	<input type="checkbox"/> 特になし ※申込みに条件、資格などがある場合は下記に記入してください。 <input type="text"/>
申込方法	<input type="checkbox"/> TEL <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 総合ポータルからの申込み <input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> その他(その他の場合は入力) ※事前の参加申込みが必要な場合の申込方法を選択してください。(複数選択可)
申込締切日	<input type="text"/> ※活動日(終了日)以降の日付で設定してください。
申込先電話番号	<input type="text"/> ※申込方法で「電話」を選択した場合は、必ず記入してください。
申込先FAX番号	<input type="text"/> ※申込方法で「FAX」を選択した場合は、必ず記入してください。
申込先Eメールアドレス	<input type="text"/> ※申込方法で「Eメール」を選択した場合は、必ず記入してください。

確認する

下書きとして保存

3. 公益活動の登録

イベント情報の登録

登録内容確認

登録内容を確認して、「登録する」ボタンをクリックします。

内容を修正する場合

内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックして入力画面に戻って修正作業を行ってください。

イベント情報の確認画面

この内容で間違いなければ「登録する」をクリックしてください

イベント等のタイトル※	下大利政策ウォーキング
活動分野※	地域活動・まちづくり分野
イベントの種類※	スポーツイベント
開始日・開催期間※	開始日：2019/04/27 終了日：2019/04/27
開催時間※	開始時間：09:00 終了時間：11:00
開催場所※ <small>※活動場所が複数ある場合は主要な場所1箇所を記載してください。</small>	名称：下大利駅前 エリア：中央コミュニティ 住所：大野城市下大利1-10-8 下大利駅
PRメッセージ※	ウォーキングを行い、健康を取り戻そう！ 普段、運動不足の方や、ウォーキングに興味がある方大歓迎！
写真などの掲載	
情報掲載終了日※	2019/04/27
問い合わせ電話番号※	092-111-1111
連絡担当者氏名※	テスト
事前の参加申込みの要否※	必要

※事前の参加申込みが必要な場合は、以下の項目も記入してください。

申込受付人数（定員）	30人
申込条件	特になし
申込方法	TEL, Eメール
申込締切日	2019/04/20
申込先電話番号	092-111-1111
申込先FAX番号	
申込先Eメールアドレス	info@onojo-madapura.info

修正する

登録する

登録完了

右の画面が表示されれば、登録完了です。

192.168.254.81 の内容

登録しました

OK

3. 公益活動の登録

登録した活動情報の管理・参照登録

登録した内容の確認・変更

マイページのメニューの「登録活動の管理・参照登録」をクリックします。

市民公益活動の新規登録（ポイント対象活動の登録）

団体が実施する市民公益活動（まどぶらポイント対象活動）の登録を行います。

協力スタッフ募集情報の登録

団体が実施する市民公益活動の運営スタッフや協力してくれる人を募集するときの情報登録を行います。

イベント情報の登録

団体が実施する市民公益活動に関するイベント等のお知らせ情報の登録を行います。

登録活動の管理・参照登録

下書き保存した情報や登録した情報の編集、活動レポートの掲載、登録済みの活動情報をコピーして登録する参照登録を行います。

「編集」ボタン

下書きとして保存した活動情報の編集・登録
登録した活動内容の変更

「参照登録」ボタン

登録済みの活動内容をコピーして、新規の活動として登録が可能

「削除」ボタン

該当の活動内容を一覧から削除することが可能
※削除の可否は、登録情報の状態によって違います。

活動情報の登録

下のチェックボックスで検索したい情報にチェックを入れ「検索する」ボタンを押すと、登録した情報の絞り込みができます。

- 下書きに保存した情報
- 公益活動（ポイント対象活動）に登録した情報
- 協力スタッフ募集に登録した情報
- イベント情報に登録した情報

検索する

事業No.	活動名・イベント名	登録日・活動日	活動場所・開催場所	ステータス	編集	参照登録	削除
19	西鉄下大利駅前 一斉清掃	2019.04.27	西鉄下大利駅周辺	公益活動情報	編集	参照登録	削除
21	下大利駅前ウォーキング	2019.04.16	西鉄下大利駅前	イベント情報	編集	参照登録	削除
20	大野城市大運動会 運営スタッフ募集	2019.04.16	市民運動公園	協力スタッフ情報	編集	参照登録	削除

4. 参加申込管理

参加申込管理

参加を募集した応募状況の確認

マイページのメニューの「参加申込み管理」をクリックします。

協力スタッフ募集の申込状況

現在協力スタッフを募集している情報とその申込状況が一覧で表示されます。

実際の申込者の名前などを確認したい場合は「詳細」ボタンをクリックします。

イベント参加の申込状況

現在イベント参加を募集している情報とその申込状況が一覧で表示されます。

実際の申込者の名前などを確認したい場合は「詳細」ボタンをクリックします。

申込状況詳細

申込みがあった市民の氏名、フリガナ、住所、連絡先が一覧で確認ができます。

また「**CSV出力**」ボタンをクリックすることでデータをCSV形式で出力することが可能です。

参加申込み管理 事前申込み制で参加者・協力者等を募集する市民公益活動の参加申込み管理を行います。	仮ポイント券印刷 仮ポイント券の発行を行います。
団体登録情報の確認・変更 団体登録情報の確認・変更ができます。※団体名、代表者氏名等の変更の場合は、書面での届出が必要です。	パスワードの変更 ログインパスワードの変更ができます。

協力スタッフ募集に対する申込み状況

活動No	タイトル	締切日	募集人数	申込状況	詳細
20	六野城市大運動会 運営スタッフ募集	2019-04-30	50	10	詳細
33	六野城市大運動会 運営スタッフ募集	2019-05-12	50	0	詳細

イベント情報に対する申込み状況

活動No	タイトル	締切日	募集人数	申込状況	詳細
21	下大利散策ウォーキング	2019-04-20	30	10	詳細
35	下大利散策ウォーキング	2019-05-12	30	0	詳細

● 申込み状況詳細

[CSV出力](#)

ID	氏名	フリガナ	住所	連絡先電話番号
1	大野城 太郎	オオノシヨウタロウ	福岡県大野城市曙町2丁目2-1	XXX-XXXX-XXXX
2	神田 一哉	カンダカズヤ	福岡県大野城市曙町2丁目2-1	XXX-XXXX-XXXX
3	鶴崎 洋二	ツルサキヨウジ	福岡県大野城市曙町2丁目2-1	XXX-XXXX-XXXX

⋮

5. 仮ポイント券印刷

仮ポイント券印刷

仮ポイント券の印刷

マイページのメニューの「**仮ポイント券印刷**」をクリックします。

仮ポイント券を発行する活動情報の選択

活動情報の検索で、仮ポイント券を発行する活動情報を一覧から探します。

「**仮ポイント券印刷**」ボタンをクリックします。

印刷設定

仮ポイント券を発行する活動の実施日、発行理由、発行枚数を設定して「**印刷**」ボタンをクリックします。

※仮ポイント券は発行枚数1枚につき3枚印刷されます。

PDF形式で出力されるので、印刷を行ってください。(用紙サイズA4)

参加申込み管理

仮ポイント券印刷

団体登録情報の確認・変更

パスワードの変更

事前申込み制で参加者・協力者等を募集する市民公益活動の参加申込み管理を行います。

仮ポイント券の発行を行います。

団体登録情報の確認・変更ができます。※団体名、代表者氏名等の変更の場合は、書面での届出が必要です。

ログインパスワードの変更ができます。

活動実施日

検索する

登録活動識別コード	活動名	活動実施日	活動理由	発行理由	発行枚数
P000317	(東P5)おたスケさん活動 (テスト入力)	2019.06.05	コミュニティセンター	仮ポイント券印刷	
P000318	(北P5)北コミサロン運営 テスト	2019.06.10	北コミュニティセンター	仮ポイント券印刷	
P000319	(東P5)サロンボランティア (国語指導) テスト入力※事前に登録していただいた	2019.06.05	コミュニティセンター	仮ポイント券印刷	
P000552	オムニメディアさんが対象です。	2019.06.26	市役所	仮ポイント券印刷	
P000553	テスト2	2019.06.30	市役所	仮ポイント券印刷	
P001357	テスト3	2019.07.01	大野城市	仮ポイント券印刷	
P002335	テスト (まとめて登録用)	2019.10.01	南コミュニティセンター	仮ポイント券印刷	

仮ポイント券の印刷

登録活動識別コード	P000553
活動名	テスト2
活動実施日	2019/06/30
活動団体名	PF管理者 (テスト用)
発行理由選択	その他(複数場所以で行われる活動) ▼
発行枚数	1 ▼ 枚

閉じる

印刷

5. 仮ポイント券印刷

仮ポイント券印刷

仮ポイント券の切り離し

仮ポイント券はA4用紙1枚あたりに3枚印字されるので、ハサミなどで切り離して利用してください。



大野城市まどかぶらっと 仮ポイント券	
①登録活動識別コード	P000553 テスト2
②活動実施日	2019/06/30
③参加者氏名	
④発行理由	その他(複数場所で行われる活動)
⑤事業主催者署名	PF管理者(テスト用)
⑥有効期間	②に記載の活動実施日から2ヶ月間

※事業主催者が太枠内の必要事項を記入し、事業参加者に交付してください

付与活動印欄

大野城市まどかぶらっと 仮ポイント券	
①登録活動識別コード	P000553 テスト2
②活動実施日	2019/06/30
③参加者氏名	
④発行理由	その他(複数場所で行われる活動)
⑤事業主催者署名	PF管理者(テスト用)
⑥有効期間	②に記載の活動実施日から2ヶ月間

※事業主催者が太枠内の必要事項を記入し、事業参加者に交付してください

付与活動印欄

大野城市まどかぶらっと 仮ポイント券	
①登録活動識別コード	P000553 テスト2
②活動実施日	2019/06/30
③参加者氏名	
④発行理由	その他(複数場所で行われる活動)
⑤事業主催者署名	PF管理者(テスト用)
⑥有効期間	②に記載の活動実施日から2ヶ月間

※事業主催者が太枠内の必要事項を記入し、事業参加者に交付してください

付与活動印欄

6. 団体登録情報の確認・変更

登録情報の確認・変更

確認・変更画面を開きます。

マイページのメニューの「**団体登録情報の確認・変更**」をクリックします。

参加申込み管理

事前申込み制で参加者・協力者等を募集する市民公益活動の参加申込み管理を行います。

仮ポイント券印刷

仮ポイント券の発行を行います。

団体登録情報の確認・変更

団体登録情報の確認・変更ができます。※団体名、代表者氏名等の変更の場合は、書面で届出が必要です。

パスワードの変更

ログインパスワードの変更ができます。

登録内容の変更

変更内容をフォームへ入力します。

※団体名、団体名フリガナ、代表者氏名、代表者フリガナの変更を行う場合は**書面での届け出が必要**となります。

団体登録情報の確認・変更

「※」マークのある項目は、必ず入力が必要な項目です。※団体名、代表者氏名等の変更の場合は、書面で届出が必要です。

団体名	※	PR管理者 (テスト用)
団体名フリガナ	※	プラットフォームカンシト (テスト用)
郵便番号	※	816 <input type="text"/> - 8510 <input type="text"/> <small>※半角数字</small>
団体所在地	※	福岡県大野城市福岡2-2-1 <input type="checkbox"/> 非公開
代表者氏名	※	大野 太郎
代表者フリガナ	※	オノノ タロウ
連絡責任者氏名	※	大野 <input type="text"/> 太郎 <input type="text"/>
連絡責任者フリガナ	※	オノノ <input type="text"/> タロウ <input type="text"/>
固定電話	※	092-111-1111 <input type="checkbox"/> 非公開 <small>※半角数字</small>
携帯電話	※	092-111-1111 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 <small>※半角数字</small>
FAX番号	※	092-111-1111 <input type="checkbox"/> 非公開 <small>※半角数字</small>
メールアドレス	※	koshin@city.onojo.fukuoka.jp <input type="checkbox"/> 非公開 <small>※半角</small>
団体種別	※	行政機関 <input type="text"/>
活動分野1	※	地域活動・まちづくり分野 <input type="text"/>
活動分野2	※	環境保全・美化分野 <input type="text"/>
活動分野3	※	障がい者分野 <input type="text"/>
構成員数	※	構成員数 10 <input type="text"/> 人、大野城市民の数 10 <input type="text"/> 人
設立年(活動開始年)	※	2000年(平成12年) <input type="text"/>
設立目的(活動目的)	※	地域活動のため
主な活動内容	※	地域の活性化のための活動
主な活動エリア1	※	市 <input type="text"/>
主な活動エリア2	※	県コミュニティ <input type="text"/>
主な活動エリア3	※	全国コミュニティ <input type="text"/>
WEBサイトURL	※	http://www.city.onojo.fukuoka.jp/
Facebook URL	※	https://ja-jp.facebook.com/OnojoCity/
Twitter URL	※	https://twitter.com/onojocity
ポイント寄付希望の有無	※	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない
一言PRメッセージ	※	テスト用の登録です。

確認する

確認画面へ

入力した内容に問題がなければ「**確認する**」ボタンをクリックして確認画面へ遷移します。

6. 団体登録情報の確認・変更

登録情報の確認・変更

登録内容確認

登録内容を確認して、「登録する」ボタンをクリックします。

内容を修正する場合

内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックして入力画面に戻って修正作業を行ってください。

変更完了

右の画面が表示されれば、変更完了です。

団体登録情報 変更内容確認

団体名 ※	PF管理者 (テスト用)
団体名フリガナ ※	プラットフォームカンリシャ (テストヨウ)
郵便番号 ※	816-8510
団体所在地 ※	福岡県大野城市曙町2-2-1(公開)
代表者氏名 ※	大野 太郎
代表者フリガナ ※	オノノ タロウ
連絡責任者氏名 ※	大野 太郎
連絡責任者フリガナ ※	オノノ タロウ
固定電話 ※	092-111-1111(公開)
携帯電話 ※	092-111-1111(非公開)
FAX番号	092-111-1111(公開)
メールアドレス ※	komisin@city.onojo.fukuoka.jp(公開)
団体種別 ※	行政機関
活動分野1 ※	地域活動・まちづくり分野
活動分野2	環境保全・美化分野
活動分野3	障がい者分野
構成員数	構成員数 10 人 内、大野城市民の数 10 人
設立年(活動開始年) ※	2000
設立目的(活動目的) ※	地域活動のため
主な活動内容 ※	地域の活性化のための活動
主な活動エリア1 ※	市
主な活動エリア2	南コミュニティ
主な活動エリア3	中央コミュニティ
WEBサイトURL	http://www.city.onojo.fukuoka.jp/
Facebook/URL	https://ja-jp.facebook.com/OnojoCity/
Twitter/URL	https://twitter.com/onajocity
ポイント寄付希望の有無 ※	希望しない
一言PRメッセージ ※	テスト用の登録です。

修正する

登録する

団体登録情報の変更

団体登録情報変更完了

団体登録情報を変更しました。

7. パスワードの変更

パスワード変更

変更画面へアクセス

マイページのメニューの「パスワードの変更」をクリックします。

パスワードの変更

現在のパスワードと、変更したい新しいパスワードを入力して「パスワードを変更する」ボタンをクリックします。

変更完了

右の画面が表示されれば、変更完了です。

参加申込み管理 事前申込み制で参加者・協力者等を募集する市民公益活動の参加申込み管理を行います。	仮ポイント券印刷 仮ポイント券の発行を行います。
団体登録情報の確認・変更 団体登録情報の確認・変更ができます。※団体名、代表者氏名等の変更の場合は、書面で届出が必要です。	パスワードの変更 ログインパスワードの変更ができます。

パスワードの変更

「現在のパスワード」と「新しいパスワード」を入力し、「パスワードを変更する」をクリックしてください。

現在のパスワード

新しいパスワード
※パスワードは、8桁～20桁の半角英数字（大文字・小文字混在あり）、および記号で設定できます。使用可能な記号は、すべて半角で「-（ハイフン）」、「.（ドット）」、「#（シャープ）」、「@（アットマーク）」です。

新しいパスワード
(確認用) ※確認のため新しいパスワードを再入力してください。

パスワードを変更する ▶

パスワードの変更完了

パスワードを変更しました。

8. 活動データの集計

活動データの集計

集計画面へアクセス

マイページのメニューの「活動データ集計」をクリックします。

集計

集計期間とステータスを指定して「集計する」ボタンをクリックしてください。

集計結果

指定した条件に該当する活動データが表示されます。

「CSV出力」ボタンをクリックすることでCSV形式のファイルをダウンロードできます。

活動データ集計
登録活動の一覧、登録活動の参加状況

活動レポート登録
活動レポートの登録を行います。

ログアウト
利用登録団体マイページからログアウトします。

各種操作マニュアル
団体マイページや登録団体用タブレットの操作マニュアルはこちらからダウンロードできます。

活動データの集計

集計のやり方

- ・集計は、全ての活動の集計、活動指定した期間での集計、活動のステータス別（状態別）での集計ができます。
- ・集計したデータは、「CSV出力」ボタンを押すことでCSVファイルとしてパソコン等に保存することができます。CSVファイルは、エクセル等の計算表ソフトで読み込むことができ、任意の集計が可能です。

登録活動数

集計期間 ~ ステータス

登録活動一覧

活動日・登録日	活動名・タイトル	活動場所・開催場所	ステータス	協力スタッフ数	募集人数	申込数
2019/04/16	大野城市大運動会 運営スタッフ募集	市民運動公園	協力スタッフ募集		50	0
2019/04/16	下大利政策フォーキング	西鉄下大利駅前	イベント情報		30	0
2019/04/27	西鉄下大利駅前 一斉清掃	西鉄下大利駅周辺	公益活動情報	0		

9. 活動レポートの登録

活動レポート登録

レポート登録画面へアクセス

マイページのメニューの「活動レポート登録」をクリックします。

活動一覧

レポート登録画面へアクセスすると、登録された活動の一覧が表示されます。

活動レポートの登録を行う活動の「選択」ボタンをクリックします。

掲載できない情報の確認

情報掲載にあたっては、管理運営要綱第14条第2項の内容を確認してください。

管理運営要綱を確認したら「確認」ボタンをクリックして下さい。

「情報登録に関する規定を確認しました」にチェックが入ります。

活動データ集計
登録活動の一覧、登録活動の参加状況

活動レポート登録
活動レポートの登録を行います。

ログアウト
利用登録団体マイページからログアウトします。

各種操作マニュアル
団体マイページや登録団体用タブレットの操作マニュアルはこちらからダウンロードできます。

活動レポートの登録

市民公益活動の様子や参加者の声、感想などをレポートとして総合ポータルサイトに掲載できます。団体活動の紹介や活動に対する理解を深めもらうために役立ててください。

レポート登録のやり方

- 登録活動一覧からレポートを登録する活動の「選択」ボタンを押してください。
- 登録画面が開きますので、必要事項を入力し、登録を行ってください。

※登録されたレポートは、PF管理者の内容確認を経て総合ポータルサイトに掲載されます。

登録活動一覧

活動日・登録日	活動名・タイトル	活動場所・開催場所	ステータス	選択
2019/04/16	大野城市大運動会 運営スタッフ募集	市民運動公園	協力スタッフ募集	選択
2019/04/16	下大利敷策フォーキング	西鉄下大利駅前	イベント情報	選択
2019/04/27	西鉄下大利駅前 一斉清掃	西鉄下大利駅周辺	公益活動情報	選択

活動レポート登録

掲載できない情報の確認

情報掲載にあたっては、大野城市市民公益活動促進プラットフォーム管理運営要綱第14条第2項に規定する「総合ポータルサイトに掲載できない情報」の内容を確認し、チェックを入れてください。

大野城市市民公益活動促進プラットフォーム管理運営要綱第14条第2項

情報登録に関する規定を確認しました。

第14条 登録団体は、次に掲げる情報を総合ポータルに掲載することができず、

- 団体の名称、所在地、活動目的その他団体の運営に関する情報
- 団体の活動に係るボランティアの募集に関する情報
- 団体が行うイベント及びセミナーの参加者募集に関する情報
- 団体が提供できる社会資源に関する情報
- その他運営管理者が適切と認めた市民公益活動に関する情報

2. 前項の規定にかかわらず、登録団体は、次に掲げる情報を総合ポータルに掲載してはならない。

- 公序良俗に反する情報
- 法令等に違反し、又はそのおそれのある情報
- 他の登録団体又は第三者の著作権等の知的財産権を侵害する情報
- 他の登録団体又は第三者の人格、財産又はプライバシーを侵害する情報
- 他の登録団体又は第三者を誹謗(ひぼう)し、又は中傷する情報
- 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する内容の情報
- 政治上の主義を推薦し、支持し、又はこれらに反対する内容の情報

確認

大野城市市民公益活動促進プラットフォーム管理運営要綱第14条第2項

情報登録に関する規定を確認しました。

9. 活動レポートの登録

活動レポート登録

登録フォームへの入力

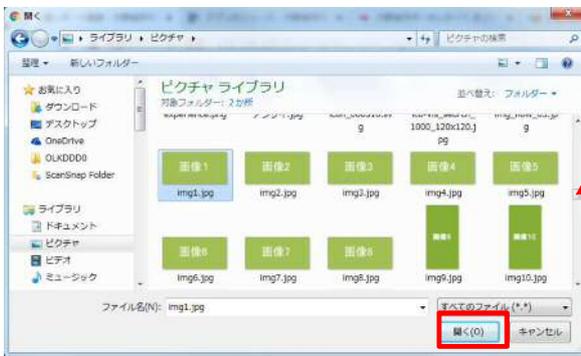
登録フォームへ必要事項を記入します。

※は必須項目なので必ず入力が必要になります。

※画像の登録

「ファイルを選択」をクリックします。

下図のようにファイルを選択するウィンドウが表示されるので、掲載したい写真を選択して「開く」をクリックします。



登録フォーム

活動名・タイトル ※必須	下大粒散策ウォーキング
レポート内容 ※必須	<p>B S # □ サイズ ▾ Δ スタイル - T @ ソース</p> <p>4/16の午前9時から参加者〇〇名で、ウォーキングを行いました。 ウォーキング日物の天気です。</p> <p>body p</p>
活動写真・チラシ掲載写真 (1)	<p>写真説明 写真1の説明</p> <p>ファイルを選択 img1.jpg</p>
活動写真・チラシ掲載写真 (2)	<p>写真説明</p> <p>ファイルを選択 img2.jpg</p>
活動写真・チラシ掲載写真 (3)	<p>写真説明</p> <p>ファイルを選択 img3.jpg</p>
活動写真・チラシ掲載写真 (4)	<p>写真説明</p> <p>ファイルを選択 img4.jpg</p>

確認する

確認画面へ

入力した内容に問題がなければ「確認する」ボタンをクリックして確認画面へ遷移します。

9. 活動レポートの登録

活動レポート登録

登録内容確認

登録内容を確認して、「保存する」ボタンをクリックします。

内容を修正する場合

内容を修正する場合は「戻る」ボタンをクリックして入力画面に戻って修正作業を行ってください。

活動レポート登録内容確認	
活動名・タイトル ※必須	下次利敬義ウォーキング
レポート内容 ※必須	4/16の午前9時から参加者〇〇名で、ウォーキングを行いました。 ウォーキング日和の天気です。
活動写真・チラシ掲載 写真 (1)	 画像1 写真説明 写真1の説明
活動写真・チラシ掲載 写真 (2)	 画像2 写真説明
活動写真・チラシ掲載 写真 (3)	 画像3 写真説明
活動写真・チラシ掲載 写真 (4)	 画像4 写真説明

[戻る](#) [保存する](#)

登録完了

右の画面が表示されれば、登録完了です。

※登録されたレポートは、管理者の確認後プラットフォームに掲載されます。

活動レポート登録完了
活動レポートの登録を完了しました。 登録されたレポートは次野城市民公益活動プラットフォーム管理者の確認を経て「市民公益活動レポート」へ反映されます。

10. ログアウト

ログアウト

マイページからログアウトする

マイページのメニューの「ログアウト」をクリックします。

ログアウトされました。

活動情報などを登録する場合は、再度ログインを行ってから作業をしてください。

