公益財団法人埼玉県スポーツ協会
団体調書システム

操作マニュアル第1.1版

2022.03.31発行

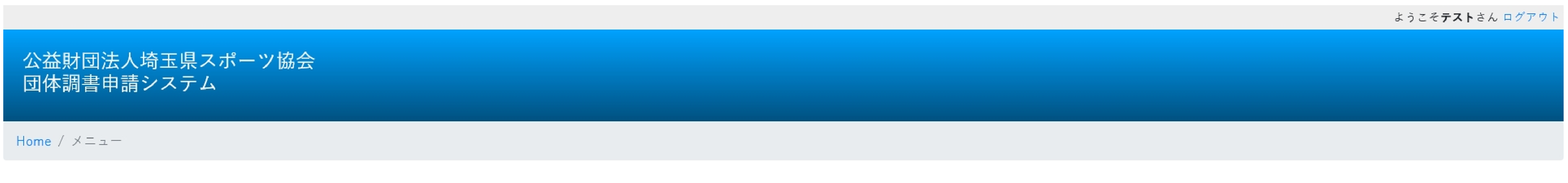
1.ログイン方法

1.ログイン:事前に配布されているログインIDをご入力ください。

2.パスワード:事前に配布されているパスワードをご入力ください。

3.サインイン:1と2を入力後にサインインボタンを押すことでサインインが出来ます。

2.メニュー画面



4.団体基本情報入力: 団体基本情報の項目を入力できます。(2ページ参照)※初回は必ずこちらを先に入力してください。

5.申請書/報告書入力画面:各種提出書類の入力を行うことが出来ます。（3～6ページ参照）

6.ログインパスワード変更:ログイン時に入力するパスワードの変更を行うことが出来ます。(7ページ参照)

※配布されたパスワードは仮のパスワードになりますので変更をお願い致します。定期的なパスワードの変更をお願い致します。

7.更新日:各項目を更新した日付と時間が表示されます。

3.団体基本情報入力

1.団体名：団体名を入力してください。こちらの名称が各書類にも反映されます。

2.法人番号：法人番号を入力してください。

3.設立年月日：日付を入力してください。カレンダーのマークを押すことで入力を行えます。

4.県スポーツ協会年月日：日付を入力してください。カレンダーのマークを押すことで入力を行えます。

5.住所：団体所在地の住所を入力してください。

6.電話番号：団体所在地の電話番号を入力してください。

7.メールアドレス：メールアドレスを入力してください。

※こちらのメールアドレスに、申請完了のメールが届きますので必ず入力してください。

8.WEBサイトURL：入力例に沿ったWEBサイトのURLを入力してください。

9.主管部局：対象者は入力してください。

10.代表者役職：役職を入力してください。

11.代表者氏名：代表者の氏名を入力してください。

12.代表者住所：代表者の住所を入力してください。

13.代表者電話番号：代表者の電話番号を入力してください。

14.生年月日・年齢：日付を入力してください。日付を入力すると年齢が自動で入力されます。

※年齢は年度によっては誤差が生じる可能性があります。

15.性別：性別を選んでください。

16.勤務先名称：勤務先名を入力してください。

17.勤務先住所：勤務先の住所を入力してください。

18.勤務先職種：職種を入力してください。

19.勤務先電話番号：勤務先の電話番号を入力してください。

20.スポーツ活動歴：スポーツ活動歴を入力してください。複数行入力が可能です。

21.各種団体役職歴：役職歴を入力してください。複数行入力が可能です。

22.役員等の総数・女性役員数・役員の定年制：該当の数字を入力してください。

役員の総数と女性役員数を入力すると女性登用率が自動で出力されます。

23.歴代会長名：歴代会長の氏名・就任年月・退任年月・期間を入力してください。

・歴代会長を複数入力する場合は「追加する」ボタンを押してください。

・歴代会長を削除する場合は 「削除」ボタンを押してください。

※追加して何も入力をせずに「基本情報を変更する」ボタンを押すとエラーになります。

24.基本情報を変更する：すべての入力が済んだらこのボタンを押してください。

※このボタンを押さずに戻るボタンを押してしまうと、入力データが反映されません。

25.戻る：前の画面に戻る際はこちらのボタンを押してください。

団体基本情報は、いつでも更新が可能です。情報に変更があれば定期的に変更をお願い致します。

4.提出書類入力画面

1.年度：年度選択を行えます。通常は最新の年度になっていますが過去の年度の申請情報を確認する場合は年度を変更してください。

2.提出ステータス：ステータス状況で申請の状況は把握できます。※すべて入力済みステータスにならないと送信が出来ません。

✔入力済み　✎一時保存　⚠未入力

3.加盟団体（事業及び運営費）補助金報告書（2020年度）：事業及び運営費補助事業・収支書類の入力を行うことが出来ます。

4.加盟団体提出書類：会則（定款）・加盟団体登録状況・役員名簿の入力を行うことが出来ます。

5.加盟団体（事業及び運営費）補助金交付申請書：補助金交付申請情報・収支書類・金融機関情報の入力を行うことが出来ます。

6.スポーツ協会に送信する：入力した申請書類をスポーツ協会に送信することが出来ます。（申請完了イメージ参照）

7.提出日：6番の作業を行うと提出日が自動で記載されます。（申請完了イメージ参照）

4-1.提出書類入力画面 申請完了の画面イメージ

5.加盟団体（事業及び運営費）補助金報告書

1.団体名：団体名を入力してください。

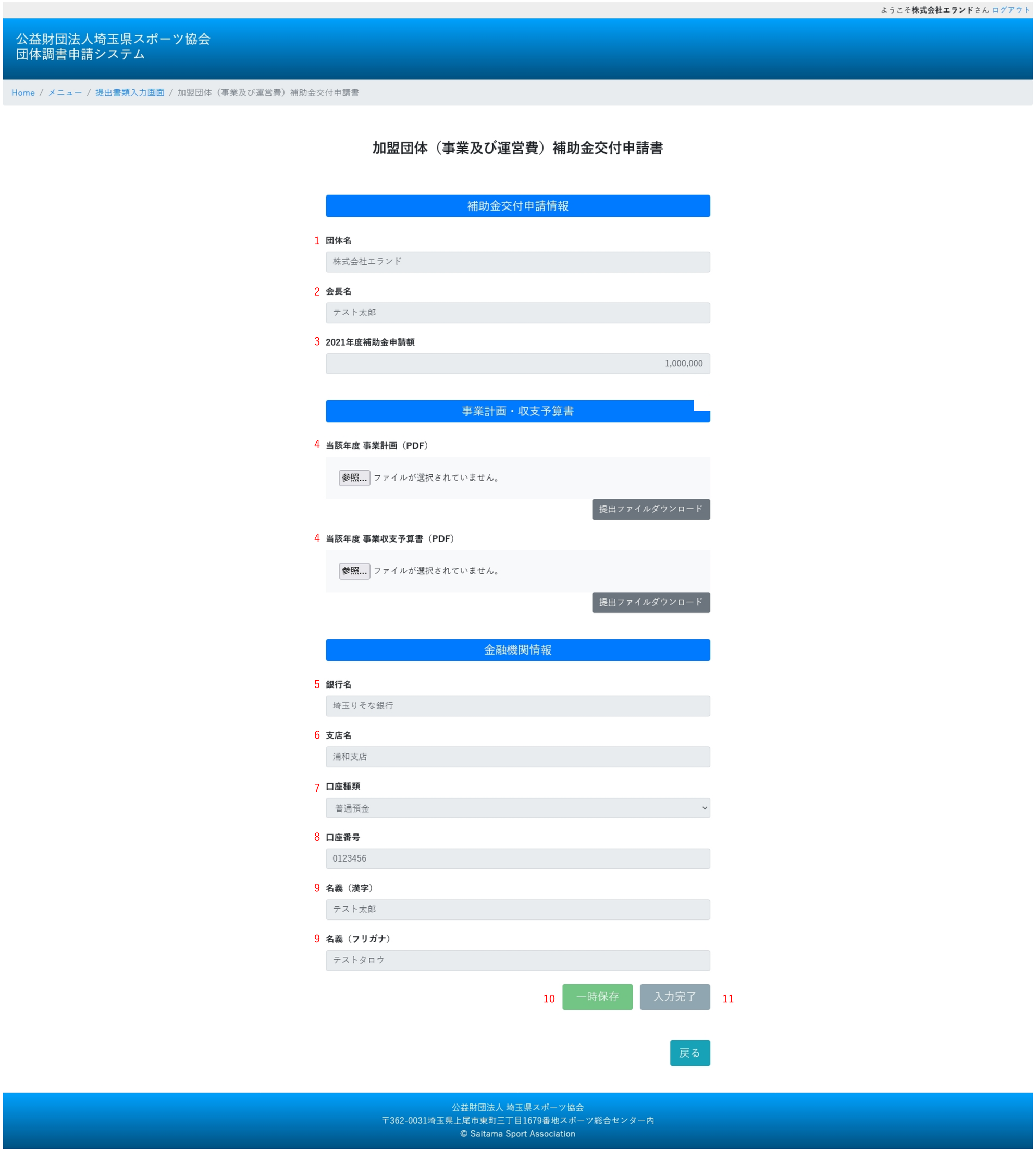
2.会長名：会長名を入力をしてください。

3.2021年度補助金決定額：数字で入力をしてください。

4.2020年度補助金決定額：数字で入力をしてください。

5.前年度事業報告/前年度事業収支決算書
PDFファイルをアップロードしてください。
※一度書類を添付して「一時保存」を押すとファイル名は表示されなくなりますが保存され
「提出ファイルダウンロード」が表示されます。「提出ファイルダウンロード」を押すことでアップロードした
データをダウンロードできます。
※添付ファイルの容量は最大25MBになります。それ以上の容量のファイルをアップロードしないでください。

6.加盟団体（事業及び運営費）補助金交付申請書



1.団体名：団体名を入力してください。※初期値は団体基本情報の団体名が入ります。

2.会長名：会長名を入力をしてください。

3.2021年度補助金申請額：数字で入力をしてください。

※入力後、カーソルを離すとカンマ(例：1,000,000)が入りますので数字のみ入力してください。

4.当該年度事業計画/当該年度 事業収支予算書： PDFファイルをアップロードしてください。

※一度書類を添付して「一時保存」を押すとファイル名は表示されなくなりますが保存され「提出ファイルダウンロード」が表示されます。「提出ファイルダウンロード」を押すことでアップロードしたデータをダウンロードできます。

※添付ファイルの容量は最大25MBになります。

5.銀行名：銀行名を入力をしてください。

6.支店名：該当銀行の支店名を入力してください。

7.口座種類：該当の口座を選択してください。

8.口座番号：口座番号を数字で入力してください。

9.名義（漢字）・（フリガナ）：漢字の入力とフリガナを全角で入力してください。

10.一時保存：入力を途中で止め、内容を保存したい場合は一時保存を押してください。

※一時保存が押さないで画面を閉じてしまうと内容は残りません。

11.入力完了：すべての入力を終えて提出する際に入力完了を押してください。

7.加盟団体提出書類

ようこそ**株式会社エランド**さん ログアウト

公益財団法人埼玉県スポーツ協会
団体調書申請システム

Home / メニュー / 提出書類入力画面 / 加盟団体提出書類

加盟団体提出書類

事業報告・収支決算書

1 **前年度事業報告（PDF）**

参照... ファイルが選択されていません。

提出ファイルダウンロード

1 **前年度事業収支決算書（PDF）**

参照... ファイルが選択されていません。

提出ファイルダウンロード

事業計画・収支予算書

2 **当該年度 事業計画（PDF）**

参照... ファイルが選択されていません。

提出ファイルダウンロード

2 **当該年度 事業収支予算書（PDF）**

参照... ファイルが選択されていません。

提出ファイルダウンロード

会則（定款）

3 **会則（定款）アップロード（PDF）**

参照... ファイルが選択されていません。

提出ファイルダウンロード

加盟団体登録状況

4 **市町村体育・スポーツ協会提出分（加盟団体内訳表）**

参照... ファイルが選択されていません。

提出ファイルダウンロード

様式をダウンロードする

4-1 **競技団体・学校体育団体等提出分（加盟・登録状況が分かる資料）**
※指定様式はありません

参照... ファイルが選択されていません。

参考様式（登録状況）をダウンロードする

役員名簿

『副会長』及び『理事長（又はあたる者）』並びに『事務局長』についてご入力願います。

※会長は基本情報で登録済みです。

5 前年度のデータをコピーする

※前年度に入力した役員名簿データを利用したい場合には、このボタンを押してください。

6 役員名簿

役職 副会長 **ふりがな** **氏名**

生年月日 **年齢** 才 **性別**

勤務先名称 **勤務先職名**

郵便番号 **勤務先住所**

勤務先電話番号 **勤務先メールアドレス**

− 削除 ＋ 役員名簿を追加

一時保存 入力完了

戻る

© Saitama Sport Association

1.前年度事業報告/前年度事業収支決算書：
PDFファイルをアップロードしてください。
※一度書類を添付して「一時保存」を押すとファイル名は表示されなくなりますが保存され
「提出ファイルダウンロード」が表示されます。「提出ファイルダウンロード」を押すことでアップロードした
データをダウンロードできます。
※添付ファイルの容量は最大25MBになります。それ以上の容量のファイルをアップロードしないでください。

2.当該年度事業計画/当該年度 事業収支予算書：
PDFファイルをアップロードしてください。
※一度書類を添付して「一時保存」を押すとファイル名は表示されなくなりますが保存され「提出ファイルダウンロード」
が表示されます。「提出ファイルダウンロード」を押すことでアップロードしたデータをダウンロードできます。
※添付ファイルの容量は最大25MBになります。

3.会則（定款）アップロード：PDFファイルをアップロードしてください。
一度書類を添付して「一時保存」を押すとファイル名は表示されなくなりますが保存され「提出ファイルアップロード」
が表示されます。※添付ファイルの容量は最大25MBになります。それ以上の容量のファイルをアップロードしないでください。

4.市町村体育・スポーツ協会提出分/4-1.競技団体提出分：アップロード手順は以下になります。
①様式/参考様式をダウンロードしてください。
②参考様式で編集したExcelファイルをアップロードしてください。
※一度書類を添付して「一時保存」を押すとファイル名は表示されなくなりますが保存され「提出ファイルダウンロード」が表示されます。
「提出ファイルダウンロード」を押すことでアップロードしたデータをダウンロードできます。

5.前年度のデータをコピーする（次年度以降）：前年度で入力した役員名簿のデータを出力することが出来ます。

6.役員名簿追加/削除：複数人の役員を入力する場合には「役員名簿を追加」ボタンを押してください。最大9人まで追加できます。
人数を減らす場合は、削除ボタンを押してください。
※役員名簿を追加後、何も入力しないで「一時保存」「入力完了」を押すとエラーになります。追加した役員名簿に入力を行わない場合は
削除ボタンを押してください。

8.ログインパスワード変更

8-1.ログインパスワード変更完了画面

1.新しいパスワード：新しいログインパスワードを入力してください。

2.パスワードを変更する：新しいパスワードを入力後にこのボタンを押してください。
ボタンを押すと「パスワードを変更しました」とポップアップが表示されればパスワードの変更が完了します。

※パスワードの変更は定期的行うことをお勧めしています。
※パスワードが分からなくなった場合は、公益財団法人 埼玉県スポーツ協会へお問い合わせください。