島根いきいき広場

県民活動応援サイト

操作マニュアル

~NPO法人以外の団体登録編~

島根いきいき広場の活用

島根いきいき広場(以下本サイト)は NPO・ボランティア活動を行っている個人・団体等の支援、 NPO・ボランティア活動に興味がある個人・団体等の活動へのきっかけづくり、NPO・ボランティア活動に参加や支援を行いたい個人・団体等の支援を行います。

本サイトを利用して情報発信を希望するボランティア団体又は NPO 法人の方は団体登録を行ってください。

団体の登録方法は以下の操作マニュアルをお読みください。

- 操作マニュアル ~NPO 法人団体登録編~
- 操作マニュアル ~NPO 法人以外の団体登録編~

本サイトへのアクセス

ホームページ URL

https://www.shimane-ikiiki.jp

※検索サイトからは「島根いきいき広場」で検索してください。

本サイトに登録できる団体

活動地域、所在地、連絡先などの住所が島根県内と認められる NPO 法人又はボランティア団体

団体区分	対象となる団体	サイトでの公開	
NPO 法人	NPO 法人	入力された基本情報はすべて公開	
NPO 法人以外の団体	・ボランティア団体	入力された基本情報のうち任意で以下から選	
	・学校	択できます。	
	・企業	1. すべて公開	
	・ボランティア受入・仲介先	2. 県ボランティア活動振興センター	
	(福祉施設・公民館等)など	及び市町村ボランティアセンター	
		3. 市町村ボランティアセンターのみに公開	

団体登録後に利用できる機能

- イベント・講座情報の入力・サイトへの掲載
- ボランティア情報の入力・サイトへの掲載
- 団体の基本情報の更新・サイトへの掲載

CANPAN連携について

日本財団が提供する公益事業のコミュニティサイト「CANPAN (http://fields.canpan.info/)」との連携できるようになりました。

CANPAN の ID を本サイトに登録していただいくと、本サイトで団体情報を自動更新します。 自動更新は夜間作業になりますので、翌日反映します。

また、CANPAN にない情報については従来通り本サイトで更新を行います。



新規団体登録までの流れ

※個人の方は団体登録できません。

1 トップ画面の『各登録/お申込み』をクリックします。クリックすると『各登録/お申込み』 のメニューが表示されます。『各登録/お申込み』 のメニュー内の『新規団体』をクリックします。



2 「新規団体登録について」画面の『新規団体登録をする』ボタンをクリックします。 クリックすると「団体登録用ユーザ発行」画面が表示されます。 ※必ず利用規約をお読みください。



3 各入力項目を入力後『登録』ボタンをクリックします。

登録に成功すると「団体登録申込み完了」画面が表示されます。 また、入力されたメールアドレスにユーザ登録申請のお知らせを送信されます。



- ・ログイン ID
- ・メールアドレス
- ・氏名
- ・パスワード
- ・パスワード(確認用)
- 4 ユーザ登録申請のお知らせのメール本文にある URL にアクセスします。 アクセスすると本サイトへログインし「マイページ」画面が表示されます。
- 5 『ボランティア団体情報登録』のリンクをクリックします。 クリックすると「ボランティア団体情報登録」画面が表示されます。



6 各入力項目を入力後『登録』ボタンをクリックします。

クリックすると「NPO 法人団体情報詳細」画面 が表示されます。

※登録ボタンは画面の下部に設置しています。

6.1 CANPAN 連携情報

ANPAN ID	
	データを取得
ANPANブログURL	

《入力項目》

- · CANPAN ID
- ・CANPAN ブログ URL

※『CANPAN ID』を入力後『データを取得』ボタンをクリックすると CANPAN に登録されている情報を取得します。

6.2 基本情報

基本情報				
公開範囲必須				
インターネット上で公開	•			

《入力項目》

· 公開範囲

[選択肢]

- * インターネット上で公開
 - → 登録された情報は全ての方へ公開されます。
- * 県 VC 及び市町村 VC のみに公開
 - → 登録された情報はボランティアセンターにのみ公開されます。
- * 市町村 VC のみに公開
 - → 登録された情報は市町村ボランティアセンターにのみ公開されます。
- * 非公開
 - → 登録された情報は公開されません。

※登録された情報はイベント情報、ボランティア情報を含みます。

6.3 団体情報



《入力項目》

- ・団体名
- ・団体名ふりがな
- ・所在地

6.4 代表者情報



《入力項目》

- · 代表者役職
- ・代表者氏名
- ・代表者ふりがな

6.5 事務局情報



- 事務局役職
- 事務局氏名
- ・事務局ふりがな

6.6 所在地情報



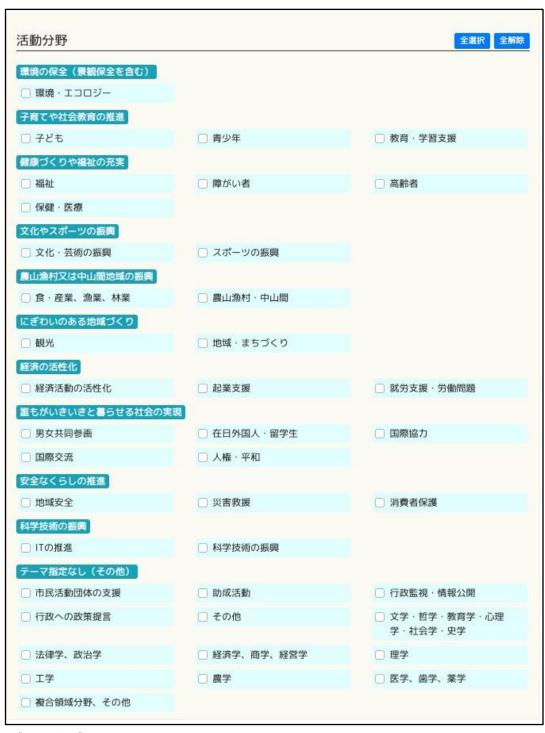
《入力項目》

・郵便番号

※『郵便番号』を入力後『住所検索』ボタンをクリックすると郵便番号に該当する住所を 『住所』にセットします。

- ・住所
- ・FAX 番号
- ・メールアドレス
- ・ホームページ

6.7 活動分野



《入力項目》

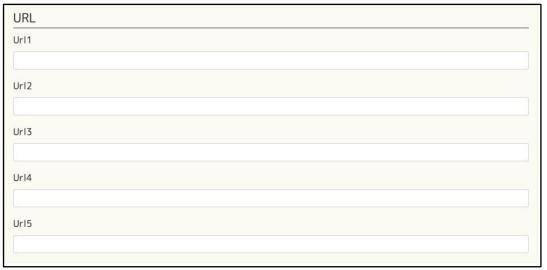
・ 複数選択可能です。

6.8 団体詳細情報



- ・設立日
- · 会員種別/会員/数
- ・団体の目的
- ・団体の活動・業務
- ・設立以来の主な活動実績
- ・現在特に力を入れていること
- ・今後の活動の方向性・ビジョン
- ・活動場所
- ・アピールポイント

6.9 URL



- Url1
- Url2
- Url3
- Url4
- Url5

6.10 画像・データ



- ・主画像
- ・主画像の説明
- ・副画像
- ・副画像の説明
- ※副画像及び副画像の説明は3つまで登録できます。

7 『申請』ボタンをクリックします。

クリックするとステータスが未登録から承認依頼中へ変わります。

承認されることで承認済へ変わります。

※申請を行う前に登録内容を確認し、修正をする場合は『編集』ボタンをクリックします。

『編集』ボタンをクリックすると、「ボランティア団体情報編集」 画面が表示されます。



申請後について

申請が承認されるとサイドメニューに操作可能なメニューが追加で表示されます。

情報発信をされる際には以下の操作マニュアルをお読みください。

- 操作マニュアル ~イベント・講座情報登録編~
- 操作マニュアル ~ボランティア情報登録編~