

# eMMR ServannA（サバンナ）操作マニュアル

ライオンズクラブ国際協会333-E地区

改訂 2024年5月9日

	目次	ページ
1	eMMR ServannA（サバンナ）で行う作業	1
2	会員情報の確認・訂正（次期四役登録の前には必ず確認要）	3
3	次期役員登録	5
4	クラブ事務局等、新年度情報の更新	7
5	LCIF寄付報告	9
	（参考）オンラインによるLCIF寄付 操作方法	15
6	引継ぎについて	19

## Lion Portal（旧 MyLion・MyLCI）・サバンナについての概要

（主たる操作）

### 《Lion Portal》

#### ◆ 会員動静

新会員・再入会員・転入会員の登録、退会者登録

クラブ役員登録、 会員情報の編集

#### ◆ アクティビティ報告

#### ◆ 国際会費請求書の閲覧・印刷

#### ◆ 国際大会代議員登録

### 《サバンナ》

#### ◆ 次年度役員及び事務局・例会場所等の登録

①「会員管理」より次年度三役の会員情報の確認・修正

②「クラブ管理」より役員登録

③「クラブ情報を表示する」より新クラブ事務局（幹事宅）住所等の更新

#### ◆ Lion Portal で登録された会員動静の内容修正

「会員管理」より ①氏名 ローマ字⇒漢字へ変更 ②ふりがなの入力

③スポンサー名の選択 ④ライオン誌発送先の選択と住所を記入

#### ◆ 振り込み専用口座の確認

①国際会費・クラブ用品 ②LCIF寄付 ③国際大会登録費

#### ◆ LCIF寄付をした月は、当月の20日～月末までに入力し報告

\* 寄付は、原則毎月25日まで。

\* 寄付報告書（エクセル）の提出先：OSEAL調整事務局（CCでキャビネット事務局）

ログインアドレス： <https://www.servanna.net/general/common/login.php>

(地区キャビネットホームページにも eMMR Servanna へのリンクバナーを設置しております)

《**新年度準備 5月～6月15日**》

\*可能な限り5月末までに登録を完了する！

■ 次年度四役の登録 (ログインアカウントの作成)

- \* 新年度から報告担当者が交替するクラブにおいては、**今期の報告担当者**が次期四役 (会長・幹事・会計・会員委員長) 登録 (ID・パスワードの設定) をし次期役員へ引継ぎをしてください。(IDは各々の会員番号)  
なお、キャビネットでは、ID・パスワードの管理はしておりませんので、各クラブで慎重に管理をお願い致します。

■ クラブ情報 (事務局移転に伴う住所・電話番号、例会日時、ホームページアドレス等)の更新及び管理

- \* **今期の報告担当者は次年度のクラブ情報**を入力してください。  
クラブ事務局の住所・電話番号・FAX番号だけでなく、可能な限り事務局員氏名 (事務局員が不在の場合は代表者氏名またはマンスリー報告担当者氏名)・スポンサークラブ名・結成日・認証年月日・CNも忘れずに入力してください。  
備考欄には、事務局員の稼働日・時間等を入力してください。

《**会員動静(入会)・LCIF寄付をされた月の作業**》

■ Lion Portalにて行った会員動静の報告の修正

入会者氏名がサバンナに反映された後、会員の氏名 (漢字、ふりがな) とライオン誌用受け取り住所の入力をします。

■ LCIF寄付された月は、サバンナにて報告

クラブ情報、会員情報の更新、クラブ活動の報告は、会長または幹事のアカウントでログインします。会計、会員委員長のアカウントでは、更新できませんのでご注意ください。

## 《サバンナの画面で主に使用する箇所》



- ・ クラブ活動報告書 ⇒ LCIF寄付報告
- ・ クラブ管理 ⇒ 役員登録、クラブ事務局登録
- ・ 会員管理 ⇒ 会員情報の修正
- ・ 地区 イベント参加 ⇒ 地区年次大会の登録
- ・ 複合 イベント参加 ⇒ 複合年次大会の登録
- ・ 国際協会送金専用口座  
⇒ 国際会費、LCIF寄付等 口座の確認

### 【次年度四役登録時】

- \* 次期役員登録が完了しても、今年度の役員のアカウントは削除せずに残しておいてください。  
削除してしまいますと、今年度6月分の報告提出ができなくなります。
- \* 次年度も引き続き同じ役職を継続する場合は、あらためて新規に登録してください。

### 【LCIF寄付報告の提出期間】

報告提出期間：**毎月 20日 ～ 当月末日 23：59**

翌日1日0：00には完全にロックされ、以降は報告を受け付けなくなりますのでご注意ください。

LCIF寄付は基本的に毎月25日が締切日となっております。**この日までに所定のエクセル報告用紙がキャビネット事務局までに提出されなかった際は、寄付がない月とみなし、キャビネット事務局の方で「提出」ボタンをクリックし、報告完了いたします。**

\* 2022.6.30まで報告修正期間を、翌月2日～5日まで設けておりましたが現在はLCIF寄付のみの報告となりますため、修正期間はありません。

### 【サバンナ入力停止期間】

eMMR ServannAは、メンテナンスにより下記の期日にてシステムが停止します。 (2024年5月1日現在)

- ・ 毎月 1日 (0:00～2日0:00)
- ・ 毎日 2:00～3:00

指定時刻に作業中の場合、強制的にログアウトされます。予めご了承ください。

## サバンナで会員情報の確認・訂正

### \* 次期役員を登録する前に必ず行ってください。

登録する次期役員の会員情報を確認します。特にメールアドレスが、事務局や他の会員と重複されておりましたと、メールが受信できなくなる等不具合が発生しますので登録内容を確認の上、必要があれば訂正します。

現会長または幹事のIDで、サバンナにログインします。

— システムからのお知らせ —

日次メンテナンスの為 22:00~23:00 (は利用できません。  
日曜のみ開始時間変更: 19:00~23:00 (ご注意ください!!!  
また、毎月1日0時~2日0時 (は月処理の為、停止します。  
指定時刻に作業中の場合、強制的にログアウトされますので、  
あらかじめ御了承ください。

左側にあるメニューの「会員管理」をクリックします。



名前の右側にある「詳細」をクリックすると、個人のページが開きます。

会員の住所や番号などを登録できます。

会員番号 **450614** 登録する

姓 **水戸** ※ 名 **太郎**  
 せい **みと** ※ めい **たろう**

性別  男性  女性

終身会員  終身会員である

---

スポンサー名 **水戸 梅子** 会員一覧から選択 - 送付先の選択 -

入会日 **2002**年 **3**月 **1**日 ※  自宅  勤務先  事務局

退会日 年 月 日

MJF **0**回  
 (現在のクラブ入会後のMJF合計回数)

---

- 自宅 -

〒 **300** - **0805**  
 茨城県水戸市水戸1-2-3

ビル名

TEL **029** - **123** - **4567**  
 FAX **029** - **234** - **5678**  
 携帯 **090** - **1111** - **2222**  
 e-mail

- 勤務先 -

名称 **水戸産業**  
 役職   
 業種 **サービス業**

〒 **300** - **0803**  
 茨城県ひたちなか市勝田4-5-6

ビル名

TEL **029** - **456** - **7890**  
 FAX **029** - **456** - **7890**

ここで選択した送付先に「ライオン誌」が届きますので、送付先を自宅としているならば自宅住所を、勤務先としているならば勤務先住所が入力されていることをご確認ください。

修正されました時は、画面上部にある「登録する」をクリックしてください。

会員の住所や番号などを登録できます。

会員番号 **450614** 登録する

姓 **水戸** ※ 名 **太郎**  
 せい **みと** ※ めい **たろう**

性別  男性  女性

終身会員  終身会員である

現会長または幹事のIDで、サバンナにログインします。  
左メニューの「クラブ管理」を選択します。



### クラブのアカウント管理

District: 333 Cabinet: E Region: 3 Zone: 2 Club: [ ] [▲Check LCI](#)

クラブ役員の追加・変更・削除を行います。

	役職名	会員氏名	ID	パスワード
変更する	会長	松本 美佐	1223344	[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2019年7月 - 2020年6月		
	役員の就任期間	2019-07-01 ~ 2020-06-30		<input type="button" value="×このアカウントを削除する"/>
変更する	幹事	今井 えりこ	4564567	[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2019年7月 - 2020年6月		
	役員の就任期間	2019-07-01 ~ 2020-06-30		<input type="button" value="×このアカウントを削除する"/>
変更する	会計	水戸 梅子	9874322	[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2019年7月 - 2020年6月		
	役員の就任期間	2018-07-01 ~ 2019-06-30		<input type="button" value="×このアカウントを削除する"/>
変更する	会長	茨城 一郎	9874321	[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2020年7月 - 2021年6月		
	役員の就任期間	2020-07-01 ~ 2021-06-30		<input type="button" value="×このアカウントを削除する"/>
変更する	幹事	山本 こずえ	2233455	[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2020年7月 - 2021年6月		
	役員の就任期間	2020-07-01 ~ 2021-06-30		<input type="button" value="×このアカウントを削除する"/>
変更する	会計	水戸 梅子	1298765	[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2020年7月 - 2021年6月		
	役員の就任期間	2020-07-01 ~ 2021-06-30		<input type="button" value="×このアカウントを削除する"/>
新規追加	会長	<<新規追加後に選択>>		[ ] '20 [ ] '21
	アカウント有効期限	2020年7月 - 2021年6月		

「新規追加」ボタンの右のプルダウンから、①役職を選択し、②任期の欄を入力します。2024～2025年度の役員であれば「2024年7月～2025年6月」となります。入力完了しましたら、③「新規追加」ボタンをクリックします。

「新規追加」ボタンをクリックすると、「アカウントを登録しました」というメッセージが出て、表示されます。

④「クリックして会員を選択」ボタンをクリックすると、会員の一覧が表示されますので、該当する会員を探し、会員名をクリックします。

⑤引き続き、パスワード欄に、アルファベット及び数字の組み合わせで自由に設定したパスワード（4文字以上32文字以内）を入力します。（**新役員用にパスワードを設定**）この時、大文字と小文字は区別されますので、ご注意ください。

次に、アカウント有効期限の下の「役員の就任期間」欄に、期間が正しく登録されていることを確認し、⑥「変更する」をクリックします。

この操作を、会長に続き、幹事、会計、(会員委員長)と、繰り返します。

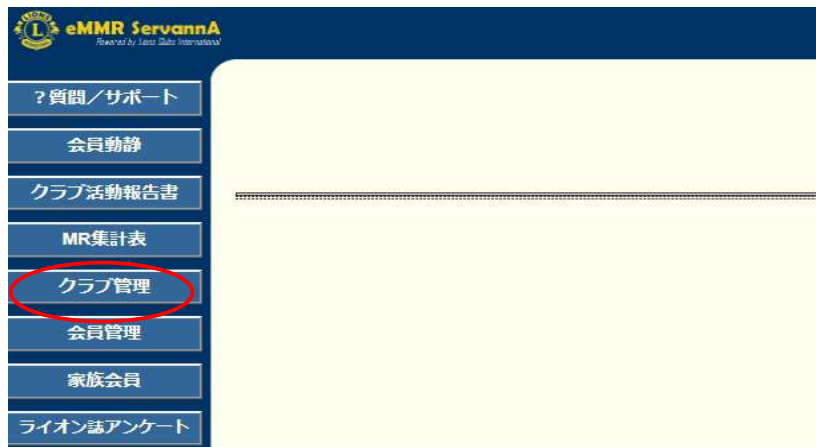
#### 《注意事項》

- \*\* 次期役員登録が完了しても、今年度の役員のアカウントは削除せずに残しておいてください。  
削除してしまいますと、**今年度6月分の報告提出ができなくなります。**
- \*\* 次年度も引き続き同じ役職を継続する場合は、あらためて新規に登録してください。

## (サバンナ) クラブ事務局等、新年度情報の更新

《新年度準備 5月～6月15日》

クラブ情報の入力は、「クラブ管理」より行います。



「クラブ情報を表示する」をクリックします。

**クラブのアカウント管理**

District	Cabinet	Region	Zone	Club
333	E	4	1	

クラブ情報の表示する

クラブ役員の追加・変更・削除を行います。

7月以降、事務局が新幹事宅になる等で連絡先に変更がある際は、ここで修正します。

The image shows a detailed form for club management. On the left is a sidebar menu with options like 会員管理, 家族会員, ライオン誌アンケート, etc. The main form contains the following fields:

- 事務局の住所を記入してください。  
〒 300 - 0803  
茨城県〇〇市〇〇1-2-13
- TEL: 029 - 123 - 4567  
FAX: 029 - 123 - 5678  
e-mail: mito333@gmail.com
- スポンサークラブ: 阿見ライオンズクラブ
- 結成日: 1970年 1月 1日
- 認証年月日: [ ]年 [ ]月 [ ]日
- CN: [ ]年 [ ]月 [ ]日
- 日本結成順位: [ ]
- 地区結成順位: [ ]
- ビル名: 産業事務所内
- 事務局員の氏名(代表者): 水戸 太郎
- クラブ備考欄: クラブ幹事宅が事務局

Annotations:

- Red arrows point from the text above to the address and contact information fields.
- A blue box highlights the sponsor club and date fields with the text: "スポンサークラブ、結成日、認証年月日、CNが入力されていることを確認してください。入力されていない場合は、入力してください。"
- Another blue box at the bottom contains the text: "可能な限り、事務局員氏名(事務局員が不在の場合は代表者氏名またはマンスリー担当者氏名)を入力してください。"



新年度より例会場所の変更がある場合は、ここで修正します。

- 第1例会 -		TEL	029	-	123	-	1234
例会場名	水戸市商工会館2F		例会日時				第1 水曜日 19:00~21:00
〒	300	-	0803				
茨城県水戸市水戸5555							
-----							
- 第2例会 -		TEL	029	-	123	-	1234
(第2例会を開催しない場合は、 例会場名欄に「第1例会のみ」とご記入ください。)		例会日時		第3 水曜日 19:00~21:00			
例会場名	水戸市商工会館2F						
〒	300	-	0803				
茨城県水戸市水戸5555							

入力が完了したら、画面上部にある「登録する」をクリックします。

クラブ情報の編集

District	Cabinet	Region	Zone	Club	
333	E	3	2	友部	アカウントを表示する

クラブの住所や番号などを登録できます。

## サバンナ によるLCIF寄付報告



LCIF寄付報告は、eMMR ServannA にログイン後「クラブ活動報告書」より行います。

### ～寄付の流れ～

- ① エクセルの所定用紙にて寄付報告書を作成。  
入手先：キャビネットHP「資料ダウンロード」  
《注意》毎月1日にレートが変更となります。振込金額に不安がある際はキャビネット事務局へご確認ください。HPには換算表も掲載しております。
- ② 寄付専用口座に入金。
- ③ ①のエクセルをOSEAL調整事務局LCIF担当 (lciftokyo@lionsclubs.org)、CCでキャビネット事務局 (info@lc333-e.com) へ提出。
- ④ 20日～月末の間に、サバンナにて寄付報告をする。

#### (1) 1000ドル寄付 (MJF) の報告

LCIF報告欄にある“MJF 0名”と表記されている箇所をクリックします。

LCIF				1ドル = 156.984043円	
MJF 0名				MJF合計	0円
会員番号	会員氏名	口数	送金方法 (申請日)		
(その他の寄付・・・10ドル、20ドル、クラブからの100ドル等)				調整金額	0円
\$ 0ドル 寄付	¥ 0円 寄付			LCIF合計	0円

下記の画面が表示されましたら、「クリックして会員を選択」をクリックし、寄付者の名前を選択します。

会員選択 **クリックして会員を選択** リセット

国際本部番号

MJF回数 (累計) 1

今回の寄付額 1 × \$1,000ドル = ¥ 156,984円  
ライオンズレート: 1ドル = 156.984043円 換算

送金方法 振込用紙

クレジット申請日 年 月 日 申請日を本日にする

備考

「今回の寄付額」報告欄にある▼をクリックし、寄付額の口数を選択します。

会員選択

国際本部番号

MJF回数 (累計) 1

今回の寄付額 1 ▼ × \$ 1,000ドル = ￥ 156,984円

送金方法 紙 ▼

クレジット申請日 年 月 日 [申請日を本日にする](#)

備考

▼をクリックし、送金方法を選択します。

MJF回数 (累計) 1

今回の寄付額 1 ▼ × \$ 1,000ドル = ￥ 156,984円

送金方法 振込用紙 ▼

クレジット申請日 振込用紙 年 月 日 [申請日を本日にする](#)

備考

クレジットを選択した場合、クレジット申請日も入力します。  
申請日が本日の場合は、「申請日を本日にする」をクリック  
しますと、自動的に本日の日付が入力されます。

送金方法を振込用紙とした場合は、備考欄にその旨を記載します。

送金方法 振込用紙 ▼

クレジット申請日 年 月 日 [申請日を本日にする](#)

備考 振込用紙による送金

入力内容を確認し「登録する」をクリックします。

システムからの通知にて、“MJFを登録しました。”というメッセージが表示され、今月のMJFの会員一覧に登録されます。

会員番号	会員氏名	献金額 (\$ドル)	献金額 (¥円)	口数	送金方法 (申請日)
384231	獅子 太郎	1,000	81,000	1	振込

登録を取り消す場合は、「取消」をクリックします。

内容を取り消しますと、復元することはできませんので、取消しは慎重にお願いします。

会員番号	会員氏名	献金額 (\$ドル)	献金額 (¥円)	口数	送金方法 (申請日)
384231	獅子 太郎	1,000	81,000	1	振込

登録を終了する（MJF報告画面を閉じる）場合は、「x」ボタンをクリックします。

今月のMJF

## (2) 分割MJF寄付

2016年1月1日をもって、新寄付制度に変わり、メンバー個人の寄付（20ドル、50ドル、100ドル等）の累計が1,000ドルに達しますと、MJF 1回分としてカウントされることになりました。

寄付額は、**実際に振込をした金額を円で入力**してください。

**(ドルでは入力されないようご注意ください。)**

LCIF				1ドル = 156.984043円	
MJF 0名				MJF合計	0円
会員番号	会員氏名	口数	送金方法 (申請日)		
(その他の寄付・・・10ドル、20ドル、クラブからの100ドル等)				調整金額	0円
\$	0ドル 寄付	¥	0円 寄付	LCIF合計	0円
ドルには金額を入力しない					

寄付項目の下にある入力欄に、内容を記載します。

(記載例)

LCIF				1ドル = 156.984043円	
MJF 0名				MJF合計	156,985円 ☆
会員番号	会員氏名	口数	送金方法 (申請日)		
(その他の寄付・・・10ドル、20ドル、クラブからの100ドル等) ☆				調整金額	0円
\$	0ドル 寄付	¥	313,980円 寄付 ☆	LCIF合計	470,965円
今月レート 156.984043円 MJF(\$1,000) = 156,985円 ・ \$100x 20名 = 313,980円					

☆ + ★ = LCIF合計

レートが小数点第6位までとなったことより、MJF寄付金額と差額が生じた場合は「調整金額」に入力し、「LCIF合計」が振込金額と合うようにしてください。（例：\$1,000=¥123,456で、¥123,455と表示されている場合）

LCIF				1ドル = 81円	
MJF 1名				MJF合計	
会員番号	会員氏名	口数	送金方法 (申請日)	123,455 円	
384231	獅子 太郎	1	振込		
(その他の寄付・・・10ドル、20ドル、クラブからの100ドル等)				調整金額	
\$	0	ドル 寄付	¥	0	円 寄付
				1 円	
				LCIF合計	
				123,456 円	

OSEAL調整事務局 ("CC"にてキャビネット事務局) への寄付報告書の提出と、寄付の振込は出来る限り同日に行うようにしてください。

振込先については、サバンナ左メニューにある「国際協会送金専用口座」にてご確認ください。

オンライン (クレジットカード) で寄付された際も、忘れずにサバンナにご入力ください。

報告書を書き終えたら、「**キャビネットに提出する**」をクリックします。



画面上では入力が続けられても、まれにシステムを動かしているサーバーとの接続が遮断され、入力した内容等が消えてしまう場合があります。こまめに「**書きかけを保存する**」ボタンを使用して、作業を進めるようにしてください。

「キャビネットに提出する」をクリックすると、下記のように、提出済の判子が押されます。提出済の判子（済マーク）が押されると、報告書の内容の訂正はできなくなりますので、提出前に報告書の内容に不備がないことを確認してから、「キャビネットに提出する」ボタンをクリックしてください。

アクティビティ報告書

システムからの通知  
アクティビティ報告書をキャビネットに提出しました。  
提出済の報告書は変更することが出来ません。  
万が一、書き直す必要が生じた場合は、キャビネット事務局に連絡してください。

District Cabinet Region Zone Club 2023年4月度

333 E

会員数及び例会平均出席率

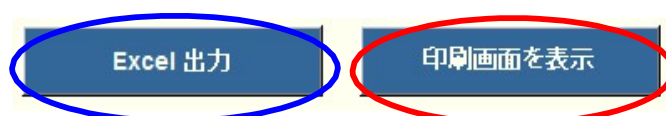
会員数		例会出席率	
前月末会員数	名	平均出席率	0%
入会員数	名	ライオネス&レオクラブ会員数	
退会員数	名	LC (ライオネス) 会員数	0名
本月末会員数	名	レオクラブ会員数	0名
男性	名 / 女性		

LCIF寄付のない月は、「キャビネットに提出する」ボタンはキャビネット事務局の方でクリックします。

#### 【印刷・保存】

「**Excel出力**」をクリックすると、データとしてエクセルファイルに保存することができます。

「クラブ活動報告書」を印刷する場合は、「**印刷画面を表示**」をクリックし印刷画面の「印刷」をクリックします。



## (参考) オンラインによる LCIF 寄付

クレジットカードによるLCIF寄付は、オンラインで行うことができます。  
FAXやメールでの、カード番号報告は推奨しておりませんので、銀行からの振り込み  
又はオンラインにてご寄付をお願い致します。

<https://www.lionsclubs.org/ja> にアクセスし、「今すぐ寄付」をクリックします。



ホーム / 寄付をする

# 寄付をする

寄付種類を選択します。

## 1 — どちらの奉仕活動への寄付を希望されますか？

<b>「奉仕に力を」資金</b>	<b>災害援助資金</b>
LCIFのキャンペーン100、および当財団が支援するすべての奉仕活動への寄付。	災害救援のために特別に用意された、LCIFのキャンペーン100への寄付。
「奉仕に力を」資金に献金	災害援助資金に献金

「奉仕に力を」であればここをクリック。災害援助資金であればここをクリックします。



寄付の頻度を選択します。

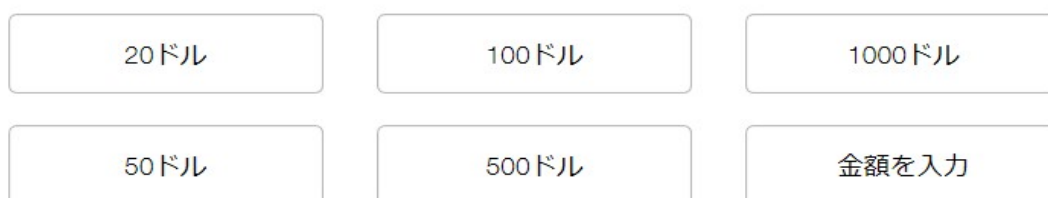
## 2 — ご寄付の頻度をお選びください



今回のみの寄付      毎月      毎年

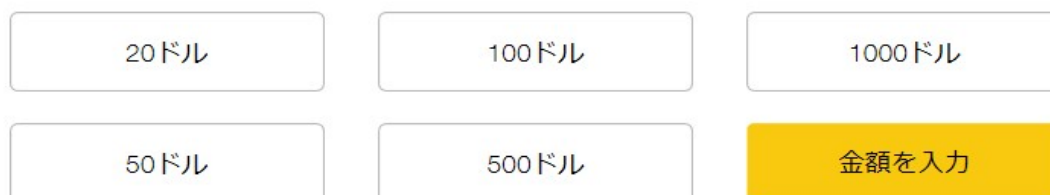
いずれかを選択します。

金額が表示されるので、選択するか、金額を直接入力します。



20ドル      100ドル      1000ドル  
50ドル      500ドル      金額を入力

「金額を入力」を選択すると、入力画面が表示されます。



20ドル      100ドル      1000ドル  
50ドル      500ドル      金額を入力



金額を入力\*

オンラインでの寄付は米ドルで手続きされますのでご了承ください。

寄付者を選択します。

その後、氏名、クラブ名など入力する画面が表示されますので、任意となっている箇所以外は入力します。

### 3 — 寄付者はどなたですか。

<input type="radio"/> ライオン	<input type="radio"/> レオ	<input type="radio"/> 非会員
<input type="text"/> クラブまたは地区	<input type="text"/> 事業者	
<input type="text"/> 名*	<input type="text"/> 姓*	
<input type="text"/> Eメールアドレス*	<input type="text"/> 電話番号（任意）	

\* 寄付の受領証はEメールで送付されます。LCIFは、プライバシーの保護を重視しています。プライバシーポリシーに従って、どのように情報が収集され、個人データが処理されるかご確認いただけます。LCIF寄付者サービスでは、寄付の受領確認書と表彰の配布、ならびに寄付および表彰に関する統計の目的のために、寄付者の特定の情報を使用します。個々のアプリケーションが会員、寄付者、顧客、ボランティアから得た特定の情報をどのように使用するかについては、[情報開示をご覧ください](#)。

ローマ字で、名前・姓・Eメールアドレスを入力します。

<input type="text"/> ローマ字で番地、ビル名を入力	<input type="text"/> ローマ字で町名を入力
<input type="text"/> ハイフンなしで郵便番号を入力	<input type="text"/> ローマ字で市町村、県名を入力（例）Mito, Ibaraki
<input type="text"/> 日本 ▼	
<input type="text"/> ローマ字でクラブ名を入力	
<input type="text"/> クラブ番号を入力（任意）	<input type="text"/> 会員番号を入力

匿名の寄付ではない場合は、「いいえ」を選択します。

これは匿名による寄付ですか。

いいえ	はい
-----	----

この寄付に対して表彰を希望かどうか選択します。

#### 4 — この寄付に対して表彰をご希望ですか？

<b>選択する</b>
表彰は不要 はい、特別な節目のための寄付です。 はい、記念の寄付です。 はい、メルビン・ジョーンズ・フェロー/累進メルビン・ジョーンズ・フェロー・プログラムの対象にしてください

はい、特別な節目のための寄付です。

支払い方法を選び、カード情報を入力します。

カード名義人は、クレジットカードに書かれている通り大文字で入力します。

#### 5 — 支払方法をお選びください。

クレジットカード	PayPal
カードの名義人*	
カード番号	月/年 CVC
<input type="checkbox"/> 私はロボットではありません	reCAPTCHA プライバシー・ポリシー
送信	

カード名義人  
カード番号  
有効期限  
を入力します。  
有効期限を入力しますと  
右側に、「CVC」と表示  
されるので、カード裏に  
あるセキュリティーコー  
ドを入力します。

「私はロボットではありません」の左ボックスにレ点を入れ、「送信」をクリックして完了です。

- \* 登録したメールアドレスに「確認書」が送付されます。「確認書」をクラブ幹事及びキャビネット事務局までご提出ください。
- \* LCIF寄付については、Lion Portalでの報告は不要です。
- \* サバンナにて忘れずにご報告ください。

## 引継ぎについて

今年度（2023－2024年度）担当者は、

- ・ eMMR ServannAに新たに登録した三役（又は四役）全てのログインアカウントでログインできるか確認してください。
- ・ ログインアカウント・パスワード一覧表を作成し、次年度役員へお渡しください。

（一覧表例）

役職	ID（会員番号）	パスワード
会長	1596783	da***
幹事	2605846	cb*b*
会計	3714925	yx***
会員委員長	4823017	74***

次年度（2024－2025年度）担当者は、

- ・ 今年度（2023－2024年度）の報告担当者からいただいた“一覧表”にある全てのログインアカウント（ログインID・パスワード）でeMMR ServannAに**7月以降**にアクセスし、ログインできることを確認してください。
- ・ 「**クラブ管理**」ページで**クラブ情報の確認**をし、事務局や例会情報等変更があった際は、随時情報の更新を行ってください。
- ・ サバンナ左メニューの「国際協会送金専用口座」を**クラブ会計と情報共有**してください。

\* 登録したアカウントでログインできなかった場合：

今年度の会長または幹事のログインアカウント（ログインID・パスワード）でeMMR ServannAにログインをし、パスワードを再設定してください。  
それでもログインできなかった場合は、キャビネット事務局までご相談ください。

（パスワードを変更した場合は、“一覧表”に記載するのを忘れずに！）

**今年度（2023－2024年度）のログインアカウントは、2024年7月末まで**利用することができます。