【報告関係】

マンスリー報告について

Lion Portal <u>会員動静</u>(入会・退会等)は、Lion Portal で行います。サバンナではありません。

- ※ システム上前月まで遡り処理(登録)ができますが、サバンナとの差異が 生じるため過去月には遡らないでください。
- ※ Lion Portal から行った「会員動静」はサバンナに情報が反映されるまで1日 程度かかるため、入会・退会は月末2日前までを目途に登録処理をお願いします。

<u>アクティビティ報告</u>(LCIF寄付報告以外)は、Lion Portal で行います。

- ※ アクティビティ報告期限は年度内ですが可能な限り毎月報告をお願いします。 全国統一規格として、8複合地区GSTコーディネーターによるガイドラインが 地区ホームページ「資料ダウンロード」に掲載されております。 受益者数など参考にしてください。
- ※ LCIFの寄付報告はサバンナで行うため、Lion Portal では報告不要です。
- ServannA サバンナでのアクト報告はLCIF寄付をした時のみですので、寄付のない月は報告 不要です。
 - ※ 報告期間は当月20日~月末までです。
 - ※ オンライン寄付をされた場合もサバンナにて報告が必要ですので、オンライン 寄付した際にメールで届く「確認書」をクラブ幹事及びキャビネット事務局へ 提出いただけるよう、クラブメンバーにご周知ください。 参照:キャビネットHP「資料ダウンロード」内「LCIF寄付について」・ 「サバンナLCIF寄付報告」

(アクト報告)

キャビネット事務局への提出

◆ 赤十字血液センターからの「献血報告書」
 ◆ 薬物乱用防止教室・ライオンズクエストワークショップ報告書 → 当月中

(書式は地区ホームページ「資料ダウンロード」)

OSEAL調整事務局への提出

◆ LCIF寄付報告 (エクセル)

※OSEAL調整事務局LCIF担当に報告書を提出時にキャビネット事務局へもCC (同報メール)にてご提出ください。オンライン寄付をされた際の「確認書」は CAB事務局のみの提出で、OSEAL調整事務局へは提出不要です。

振込控えは提出不要です。寄付報告書は、エクセルデータで提出してください。 毎月1日にレートが更新されます。(キャビネットHPに掲載します)

振込金額の計算方法(例)\$100を5名が寄付する場合:

基本となるドルにレートを掛け「円」を出してから人数を掛ける

○ \$100 x レート x 5名 × \$500(\$100 x 5名) x レート

Lion Portal 「私のクラブ」→「クラブ会員の管理」→「新会員を登録」 登録が完了しますと ServannA に、会員番号とローマ字氏名が(最長1日で)反映されます。

ServannA 「会員管理」から新入会員名をクリックし、以下を日本語で入力してください。

・会員名(漢字・ふりがな)
 ・スポンサー名の選択
 ・ライオン誌送付先の選択
 ・連絡先〒、住所、TEL、FAX(勤務先・自宅)携帯電話番号、メールアドレス等

※ サバンナにてスポンサー名の選択ができない時は、枠の中に直接入力をしてください。

「家族会員」登録について

サバンナには、「正会員」として反映されます。現在、サバンナの特典(家族)会員登録はクラ ブ権限では制限されておりますため、家族会員が入会された際はキャビネット事務局へ「会員 動静における報告書」をご提出ください。(地区ホームページ「資料ダウンロード」に掲載 されております。)

※ 2024年1月1日より、家族会員は「特典会員」という区分になりました。 家族会員を持つことができるのは、正会員(終身会員含む)のみで、同居に限ります。

「転入」「再入」処理について

登録前に、前所属クラブにて退会報告が行われたか確認の上、転入処理を行ってください。 「私のクラブ」 → 「クラブ会員の管理」 → 「転入会員」から登録します。 退会から1年以上経過している方は、スポンサーの選択が可能です。

再入会員の登録は 「私のクラブ」 → 「クラブ会員の管理」 → 「再入会員」から行います。

※転入・再入会員を新入会員として報告すると、これまでの(LCIF寄付等)会員履歴が失われますため、必ず以前取得した会員番号で入会登録をしてください。

※ Lion Portalにて「再入会」「転籍」の登録をしても、サバンナにはシステム上、すべて 「新入会」として登録されてしまうため、キャビネット事務局にて「再入」「転籍」の登録作業 を行う必要があるため、キャビネット事務局に「再入会・転籍会員報告書」をご提出ください。 「私のクラブ」→「クラブ会員の管理」→「退会」から行います。 退会理由が逝去の場合は「故人」を選択し「逝去された日」を退会日としてください。 ※ Lion Portal での前月への遡り退会処理はされないようお願いいたします。

※ 親会員を退会処理をしても、自動的に家族会員は退会扱いとなりません。親会員が不在となることで、家族会員が「非家族会員」(正会員)となります。家族会員も退会される場合に家族から先に退会処理をしてください。 また、サバンナには反映されないため、家族会員を正会員とする場合はLion Portal で

で登録を行った後に「会員動静における報告書」をキャビネット事務局へご提出ください。

クラブ支部会員登録について

新入会員が既存の支部へ入会される際は「正会員」として入会登録後、「会員動静に おける報告書」をキャビネット事務局へご提出ください。キャビネット事務局にて、 Lion Portal及びサバンナの状態変更登録を行います。

クラブ支部結成について

キャビネットHP掲載の「支部結成申請書」をキャビネット事務局へご提出ください。 なお支部結成前に Lion Portal にて「正会員」としての入会登録が必要です。 申請内容を確認後、Lion Portalにて結成登録をキャビネット事務局にて行います。

終身会員の申請について (終身会員規定についてはライオンズ必携参照)

「終身会員申請書」をキャビネット事務局へご提出ください。(書式はHPに掲載) 内容確認後、キャビネット事務局よりOSEAL調整事務局へ提出いたします。 ※申請書の「備考欄」に入金日をご記入いただくことで、振込証明の添付は不要となります。 振込先はServannA → 左メニュー国際協会送金専用口座 → (1)の口座です。

国際協会「請求書」について

国際協会の請求書は Lion Portal 「私のクラブ」→(開いたページ内にある)「クラブ 会計計算書」からご確認いただけます。印刷し下記指定口座へ振り込みをお願いします。 ※ 振込口座の確認方法:

Servann → 左メニュー 国際協会送金専用口座

- (1) 入会金、国際会費、クラブ用品費、終身会員費、レオクラブ会費等、
- (2) LCIF寄付金
- (3) チャーター費、国際大会登録に伴う送金
 - ※ 口座番号は各クラブ異なりますので、ご注意ください。 銀行名:みずほ銀行 支店名:第五集中支店 口座名義:ライオンズクラブ国際協会オセアル合同会社

アクティビティ報告について

Lion Portal 「奉仕」→「私のアクティビティ」→「奉仕アクティビティの作成」から 行います。

表示される報告可能なクラブのリストからクラブを選択し、アクティビティのタイトルを 日本語で入力します。右上にある「編集」から内容を登録していきます。

(鉛筆マークをクリックして編集もできます) 最後に「報告完了」をクリックします。

- *奉仕を受けた人(受益者数)は「MyLion奉仕報告ガイドライン」をご参照ください。
- * LCIF寄付報告は、サバンナで行うため、Lion Portal では報告不要です。
- *赤十字血液センターからいただく「献血活動報告書」は、当月中にFAXにてキャビネット 事務局へ提出してください。
- * アクティビティ報告のマニュアルは、OSEAL調整事務局のHPに掲載されております。 <u>https://sites.google.com/site/pacificasianja/lion-portal?authuser=0</u>

《キャビネット事務局への主な提出物》

- ① 新入会員キット申込書
- 会員動静における報告書
- ③ 再入会·転籍会員報告書
- ④ 訃報(特典会員以外が逝去された時) ※ Lion Portal にて、退会処理を忘れずに!
- ⑤ ライオンズクエストワークショップ・薬物乱用防止教室報告書
- ⑥ LCIF寄付報告書(エクセル)
- ⑦ 献血報告書

サンプル

献血活動報告書 →

● 美口 5年 1月 4日 水曜

献血にご協力ありがとうございました。

本日の献血申込者、実施者数は、下記のとおりです。

今後ともよろしくお願いいたします。

(茨城県赤十字血液センター)

献 血 会 場	対象者	200mé 献血者	400ml 献血者	献 血 実施者	不適 200ml	i格者 400mé	献血申込者 合 計	献血時間
ヨーケベニマル、	- Á¤	0	49	49	0	5	54	10:00-16:05
								~
								~
â⊨		0	4.9	49	U	5	54	
記 事 ライオ	こズクラー	17株(Er 12, +	「日本日	ŧι≂	v		

《 Lion Portal (ライオンポータル)・サバンナ についての概要 》

Lion Portal

◆会員動静 会員動静は Lion Portal で行う (サバンナではありません!)

(注)特典会員(旧家族会員)の入会は、サ バンナには"正会員"として反映されるた め、家族会員の入会については、キャビネ ットに「会員動静における報告書」を提出 する必要があります。

正会員を退会させると自動的に特典会員 は正会員になりますので、特典会員の退会 も忘れずに!

- ◆国際会費請求書の閲覧
- ◆国際大会代議員登録
- ◆アクティビティの報告 (LCIF 寄付を除く LCIF=サバンナで)

◆次年度役員の登録

- ※5月に行う!
- ①「私のクラブ」→「クラブ会員の管理」 →会員を編集→該当者を探し「連絡先の オプション」から次年度役員のメールア ドレスを確認・(未入力の場合)入力
 ②「私のクラブ」→「クラブ役員の管理」 →「新しい役員を登録」→次年度→役員・ 公認→登録する役職を選択→名前を検 索して登録
- (注) Lion Portal アカウントの取得は、次 年度役員自身が行う作業です。

サバンナ

◆Lion Portal からサバンナへ登録された 新入会員の修正 (ローマ字と会員番号のみ 反映のため)

「会員管理」より
①氏名 ローマ字 ⇒ 漢字 へ
②ふりがなを入力
③スポンサー名の選択
④ライオン誌送付先の選択・住所を記入

◆国際協会専用口座の確認
 (1)国際会費・クラブ用品
 (2)LCIF 寄付
 (3)国際大会登録費等

- ◆LCIF 寄付の報告
 - ・<u>LCIF 寄付を行った月はサバンナにて</u> 報告が必要(毎月 20 日~月末が入力 可能期間。その他のアクティビティは <u>Lion Portal で報告</u>)
 - ・<u>レートは毎月異なる</u>のでキャビネット HP にて確認
 - ・「寄付報告用紙」はキャビネット HP よ りダウンロード可能
 - ・寄付は原則毎月 25 日まで
 - ・できるだけ<u>寄付当日に OSEAL</u> 調整事務
 局("CC"でキャビネット事務局) ヘエク
 セル報告書を提出すること。振込控えは
 提出不要

◆次年度役員及び事務局の登録※5月に行う!

- 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・例会場等の更新