

Lion Portal（ライオンポータル）年度末設定マニュアル

ライオンズクラブ国際協会333-E地区

改訂 2025年5月1日

	目次	ページ
1	Lion Portal（ライオンポータル）で行う作業	1
2	ログイン方法	3
3	初期設定（言語設定）	4
4	役員が登録されているかの確認・次期役員登録	5
5	会員情報の登録・訂正方法（例：メールアドレス）	10

下記項目のマニュアルは、OSEAL調整事務局のウェブサイトにあります。

<https://sites.google.com/site/pacificasianja/>

又は 333-E地区HPにある右記のロゴをクリック



- アカウント新規登録
- パスワードリセット
- 新会員登録
- 新会員登録（家族会員）
- 再入会の登録
- 転入会員の登録
- 退会登録
- クラブ業務担当者登録
- アクティビティ報告の作成
- 代議員登録・確認・確認書の発行

ログインアドレス：

<https://lionsinternational.my.site.com>

***ブラウザは「Chrome」「Microsoft Edge」を推奨します**

《**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！

■ 次年度役員の登録

今年度の会長又は幹事のアカウントでログインし、次期三役の登録を行ってください。会長・幹事においては、ライオンポータルアカウントを取得した上での、会員動静やアクティビティの報告となりますので、ライオンポータルにて、ログインIDとなるメールアドレスの登録がされておられませんと、アカウントが取得できません。今年度の会長又は幹事においては、次期役員のメールアドレスを必ず入力してください。

《**毎月の作業**》

■ 会員動静の報告

入会・退会報告はシステム上、前月まで遡っての報告が可能ですが、キャビネット事務局で月末に行う会員数の集計や、地区費等の請求業務に大きな支障をきたしますため、過去月には遡らないでください。

特典会員（家族会員）が入会した時は、サバンナにその情報が自動反映されないためキャビネット事務局へ「会員動静における報告書」を提出してください。

■ アクティビティの報告（ライオンポータルにて）

月毎の報告提出期間はありません。年度内であればいつでも報告することは可能ですが奉仕活動された後、内容を覚えているうちに入力されることをお勧めします。



Lion Portalアクセスガイド (2024.7.29更新) フローチャート



注意: 左記の画面からのLion Portalへのアクセスは終了しました。

Lion Portalへログインをしたことがある

わからない

ログイン履歴/アカウント登録状況を確認致しますので、下記オセアル調整事務局までお問い合わせください。

はい

いいえ

下記リンクまたは国際協会ホームページの「会員ログイン」からアクセスしてください



<http://www.lionportal.org>



<https://www.lionsclubs.org/ja>

ライオン・アカウントを登録していた

わからない

はい

いいえ

アカウントIDはメールアドレスでしたか？
携帯電話番号

Lion Portalのアカウントの新規登録を行ってください



Lion Portalのアカウント
新規登録マニュアル

メールアドレスが登録できたら

パスワードリセットを行ってください



パスワードのリセット

※IDとなっていたメールアドレスを使用していない(メールを受け取れない)場合は、Username(メールアドレス)の変更が必要ですので、下記オセアル調整事務局までご連絡ください。

ログインエラーになる場合は、Username(メールアドレス)かパスワードが誤っています。



パスワードのリセット


ユーザーネームを確認したい場合は、下記オセアル調整事務局までお問い合わせください。

Lion Portalの会員情報にご自身のメールアドレスの登録はありますか？

いいえ/わからない

はい

パスワードリセットを行ってください



パスワードリセット

※IDが携帯番号からメールアドレスへ自動的に変更されています。

クラブ会長・幹事・業務担当者がLion Portalにアクセスできる場合は、メールアドレスの確認・登録を依頼してください。または、下記までお問い合わせください。

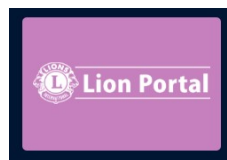
【お問い合わせ先】 オセアル調整事務局メンバーサービスセンター メールアドレス: mcsjapan@lionsclubs.org / ☎ 050-1791-5827

ライオンポータルログイン方法

- ① 333-E地区のホームページを開きます。

<https://lc333-e.com/>

- ② トップページ下部にある、「ライオンポータル」のロゴをクリックします。



ログイン画面にならなかった際は、下記URLからログインしてください。
このアドレスをブラウザの“ブックマーク(お気に入り)”に追加することをお勧め
します。 <https://lionsinternational.my.site.com>

- ③ ライオンポータルを取得した時に登録した、メールアドレスとパスワードを
入力して、ログインします。

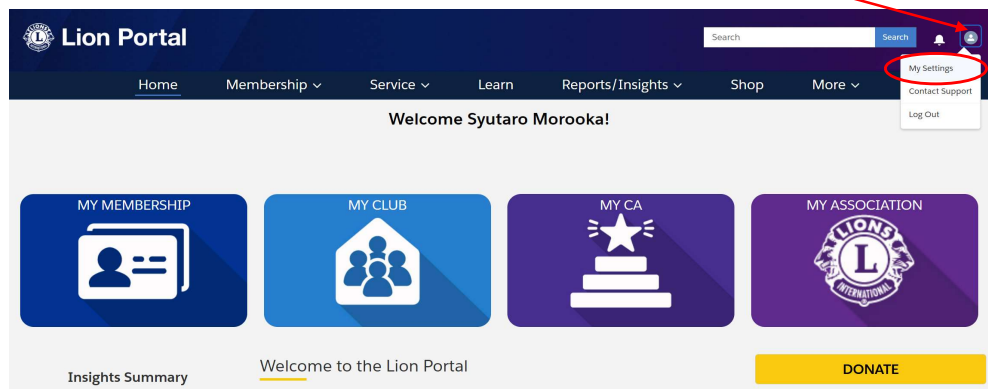
The image shows the Lion Portal login screen. It has a dark blue background with the Lion Portal logo at the top left. The main heading is 'Lion Portal' in white. Below the heading are two input fields: 'Username' and 'Password', both with white backgrounds and black text. A blue 'Log in' button is positioned below the password field. At the bottom, there are links for 'Forgot Your Password?' and 'Don't Have An Account?'. A red box highlights the Username and Password fields, and another red box highlights the 'Log in' button.The image shows a translation dialog box with the title '英語のページを翻訳しますか?' (Do you want to translate the English page?). It has a dropdown menu for '翻訳のターゲット言語:' (Target language) set to '日本語' (Japanese). There are two buttons: '翻訳' (Translate) and '詳細' (Details).

このようなメッセージが
表示されたら「このサイトを
翻訳しない」を選択

The image shows the same translation dialog box as above, but with a dropdown menu open below the '翻訳' button. The menu options are: '今は実行しない' (Do not execute now), '英語を翻訳しない' (Do not translate English), '英語を常に翻訳する' (Always translate English), and 'このサイトを翻訳しない' (Do not translate this site). The last option is circled in red.

初期設定（言語設定）

ライオンポータルへログインし、画面右上の人型のアイコンをクリックし My Settings（私の設定）を選択します。



My Settings のページで、「Language(言語)」・「Locate(地域)」 「Time Zone (タイムゾーン)」で日本/日本語 を選択し、Save（保存）をクリックし完了です。

Personal Information **My Settings** Edit My Details

Account

Username: erlnemjp@yahoo.co.jp Email Address *: erlnemjp@yahoo.co.jp

Language: English Locale: Japanese (Japan)

Time Zone: (GMT-10:00) Hawaii-Aleutian Standard Time (Pacific/Honolulu)

Language: Japanese ← Japanese を選択

Locale: Japanese (Japan) ← Japanese (Japan) を選択

Time Zone: (GMT+09:00) Japan Standard Time (Asia/Tokyo) ← GMT+9:00 Japan Standard Time (Asia/Tokyo) を選択

Enable email notifications

When email notifications are enabled, email me when someone:

Sends me a direct message

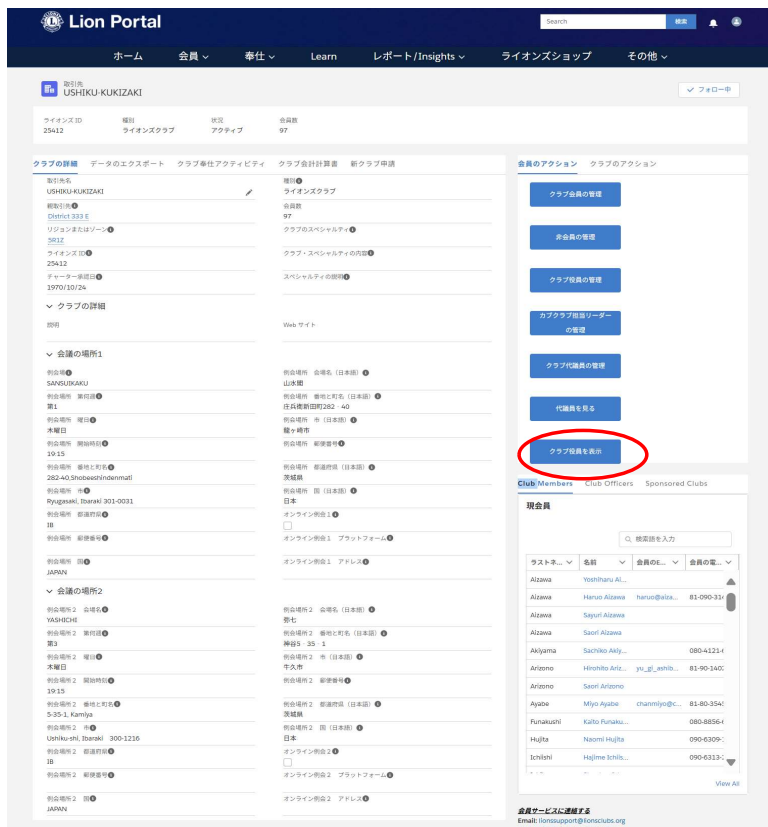
Cancel Save

【役員が登録されているかの確認】

ログイン後、「私のクラブ」を開きます。



「クラブ役員を表示」 をクリックします。



次年度役員の登録状況を確認する場合は、「今後の役員」を選択し「次へ」をクリック



クラブの役員を見る

どの役員を見たいですか？

現役員

元役員

今後の役員

次へ

まだ役員が登録されていない場合は、下記の表示になります。



Web サイト

クラブの役員を見る

自分の組織の今後の役員

日付と時刻はCST（中央標準時間）を表示します

0 items

このリストを検索...

メン...	タイ...	開始日	終了日	メン...	メン...
表示する項目はありません。					

前へ 次へ

×

「×」で閉じます。

【役員登録】

左メニュー「会員のアクション」の
「クラブの役員の管理」
をクリックします。



「新しい役員を登録」をクリックし、「次へ」をクリックします。

A screenshot of a web form titled 'クラブの役員を管理します' (Manage Club Officers). Below the title, there is a red asterisk and the text '*以下のオプションから選択してください' (Please select from the following options). There are three radio button options: '新しい役員を登録' (Register new officer), '任期を終了' (End term), and '役員の住所を追加します' (Add officer address). The '新しい役員を登録' option is selected and circled in red. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled '次へ' (Next), which is also circled in red.

次年度役員を登録する場合は、「次年度」を選択し、次へをクリックします。

A screenshot of a web form titled 'クラブの役員を管理します' (Manage Club Officers). Below the title, there is a question: 'この割り当てはいつ開始する必要がありますか?' (When does this assignment need to start?). There are two radio button options: '今年度' (This year) and '次年度' (Next year). The '次年度' option is selected and circled in red. At the bottom right of the form, there are two buttons: '前へ' (Previous) and '次へ' (Next). The '次へ' button is circled in red.

Officer Type で、役員（又は業務担当者）を選択し、Title Type で、「公認」を選択し「次へ」をクリックします。

クラブの役員を管理します

この役職タイプは何ですか？

* Officer Type

役員

* Title Type ⓘ

公認

前へ 次へ

Officer Title で登録したい役職を選択します。

会員一覧が表示されますので、該当者を選択または検索欄で名前を入力します。
該当者の名前の左にある“○”をクリックし、「次へ」をクリックします。

クラブの役員を管理します

* Officer Title

クラブ会長

Active Members

2 件中 2 件の項目を表示

氏名 ▼

メンバーID ▼

<input type="radio"/>	Mito Taro	1234567
<input type="radio"/>	Mito Hanako	3456789

前へ 次へ

(例)
検索で名前を入力した場合

役員の住所を追加しない場合は「いいえ」を選択し「次へ」をクリックします。

クラブの役員を管理します

役員の住所を追加しますか？

はい

いいえ

次へ

登録が完了すると、下記の「成功！」メッセージが表示されます。
続けて別の役員を登録する場合は「はい」「次へ」を選択し、登録に進みます。



最初の画面に戻り、登録が完了したか必ずご確認ください。



「Club Officers」からも
ご確認ください。

*** 三役の登録は必ず行ってください。**とくに会長・幹事の登録がありませんとアクティビティの報告や、ライオンポータルでの会員動静ができません。

会員情報の登録・訂正方法

(Lion Portal アカウント取得のためにはメールアドレスの登録が必要です)

ログイン後、「私のクラブ」を開きます。



「クラブ会員の管理」をクリックします。



「会員を編集」を選択し「次へ」をクリックします。



会員一覧が表示されるので、該当メンバーを探すか、検索欄に氏名（ローマ字）を入れ検索をかけます。

該当者の名前のある左にある“○”をクリックし、「次へ」をクリックします。

クラブの役員を管理します

* Officer Title
クラブ会長

Active Members

2件中2件の項目を表示

氏名	メンバーID
<input type="radio"/> Taro Mito	1234567
<input type="radio"/> Hanako Mito	3456789

前へ **次へ**

携帯番号、メールアドレスの登録・修正は、「連絡先のオプション」を選択し「次へ」をクリックします。

クラブ会員の管理

会員名：

Taro Mito

編集する会員情報を選択してください：

- 個人情報
- 連絡先の詳細
- 住所の詳細
- 会員の種類
- 会員のスポンサー

次へ

該当欄に情報を入れて「次へ」をクリックすると登録が完了します。

※ 会員情報のメールアドレスを変更しても、ログインの際に使用する user name は変更されません。