



## Lion Portal クイックガイド

---

# クラブ業務担当者登録

～新しい非会員を登録する場合～

ライオンポータルへ[ログイン](#)し、「私のクラブ」を選択。

The screenshot shows the Lion Portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the Lion Portal logo, a search bar, and a user profile icon. Below the navigation bar, the user's name 'いらっしやいませ CAROL TURNER!' is displayed. The main content area features four large buttons: '私のメンバーシップ' (My Membership), '私のクラブ' (My Club), '私のCA' (My CA), and '私の協会' (My Association). The '私のクラブ' button is circled in red. Below the buttons, there is a 'ダッシュボード' (Dashboard) section with a 'Lion Member...' card, a 'Lions Membership Today' card, and a 'ライオンポータルへようこそ' (Welcome to Lion Portal) section with a 'ドンテ' (Dante) button and a 'クイックリンク' (Quick Links) section.

**i** クラブ業務担当者の登録を行う権限がある役職は次の通りです：  
クラブ会長、クラブ幹事、クラブ業務担当者、地区業務担当者

**i** 任期の途中でクラブ業務担当者が交代する場合は、現在の業務担当者の任期終了と新しい業務担当者の登録作業をクラブ会長または幹事のアカウントで行うか、もしくは、オセアル調整事務局で代行登録を致しますのでご連絡ください: [mscjapan@lionsclubs.org](mailto:mscjapan@lionsclubs.org)

「非会員の管理」をクリック。

The screenshot shows the Lion Portal interface. At the top left is the Lion Portal logo. To its right is a search bar with the text 'Search' and a '検索' (Search) button. Further right are notification and user profile icons. Below the search bar is a navigation menu with items: 'ホーム' (Home), '会員' (Members) with a dropdown arrow, '奉仕' (Service) with a dropdown arrow, 'Learn', 'レポート/Insights' (Report/Insights) with a dropdown arrow, 'ライオンズショップ' (Lions Shop), and 'その他' (Others) with a dropdown arrow. Below the navigation menu is a section for '取引先' (Business Partners) with a '+ フォローする' (Follow) button. Below that is a table with columns: 'ライオンズID', '種別', '状況', and '会員数'. Below the table is a row of tabs: 'クラブの詳細' (Club Details), 'データのエクスポート' (Data Export), 'クラブ会計計算書' (Club Accounting Statement), 'クラブ奉仕アクティビティ' (Club Service Activities), 'クラブ財務状況詳細' (Club Financial Status Details), and '新クラブ申請' (New Club Application). Below the tabs is a table with columns: '取引先名' (Business Partner Name) and '種別' (Type). To the right of the table is a sidebar with two sections: '会員のアクション' (Member Actions) and 'クラブのアクション' (Club Actions). Under '会員のアクション', there are three buttons: 'クラブ会員の管理' (Manage Club Members), '非会員の管理' (Manage Non-Members), and 'クラブ役員の管理' (Manage Club Officers). The '非会員の管理' button is circled in red.

「新しい役員を登録」にチェックを入れて、「次へ」をクリック。

非メンバーを管理します

\*以下のオプションから選択してください

- 新しい役員を登録
- 任期を終了
- 役員住所を追加します

次へ

登録したい年度を選択し、「次へ」をクリック。

非メンバーを管理します

この割り当てはいつ開始する必要がありますか？

- 今年度
- 次年度

前へ 次へ

「新しい非会員を作成」にチェックを入れて、「次へ」をクリック。

非メンバーを管理します

\* Create New Non Member or Select Existing?

新しい非会員を作成

既存の非会員を使用

前へ 次へ

新しく非会員を作成しますか？既存の非会員を選択しますか？

非会員情報の入力画面になるので、記入し、「次へ」をクリック。

※基本的に全ての項目は英数字で入力します。赤い\*マークがついている箇所と、氏名、住所は必須入力項目です。

※(Local)となっている箇所は日本語入力です

以下に住所と必須項目を入力してください。

名前  
敬称  
--なし--

姓 **姓(ローマ字)**  
姓

ミドルネーム  
ミドルネーム

名 **名(ローマ字)**  
名

肩書き  
肩書き

First Name (Local) **名(日本語)**  
First Name (Local)

Last Name Local **姓(日本語)**  
Last Name Local

Club Name (Local) **クラブ名(日本語)**  
Club Name (Local)

\* Birthdate **生年月日**  
Birthdate

\* Primary Email **Eメール**  
you@example.com

Phone **電話番号**  
Phone

\* Gender **性別**  
--なし--

Secondary Email **代替Eメール**  
you@example.com

Phone Type **電話タイプ**  
--なし--

\*非会員の住所は必須項目です  
\* Address Type? **住所の種類**  
--なし--

Non Member Address

国 郵便番号  
--なし--

都道府県 市区郡  
--なし--

町名・番地

町名・番地

前へ 次へ

「続行」にチェックを入れて、「次へ」をクリック。

非メンバーを管理します

\* Continue to Assignments? or Save Non Member Changes and Exit?

続行  
 変更を保存して終了

前へ 次へ

役員登録に進みますか？非会員情報の変更を保存して終了しますか？

「新しい役員を登録」にチェックを入れて、「次へ」をクリック。

非メンバーを管理します

選択した非会員の役職を登録または終了するかどうかを選択してください。

Select The Option Below

新しい役員を登録  
 任期を終了

前へ 次へ

「クラブ業務担当者」にチェックを入れて、「次へ」をクリック。

非メンバーを管理します

Administrator Titles

2件中2件の項目を表示・1個の項目が選択されました

| Title                                     | Maximum Number of Title Holders |
|---|---------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> クラブ業務担当者 | 1                               |
| <input type="radio"/> クラブ連絡先              | 1                               |

前へ 次へ

役員住所の追加(任意)を行わない場合は、「いいえ」にチェックを入れて、「次へ」をクリックすると、登録が完了します。

非メンバーを管理します

役員の住所を追加しますか？

はい

いいえ

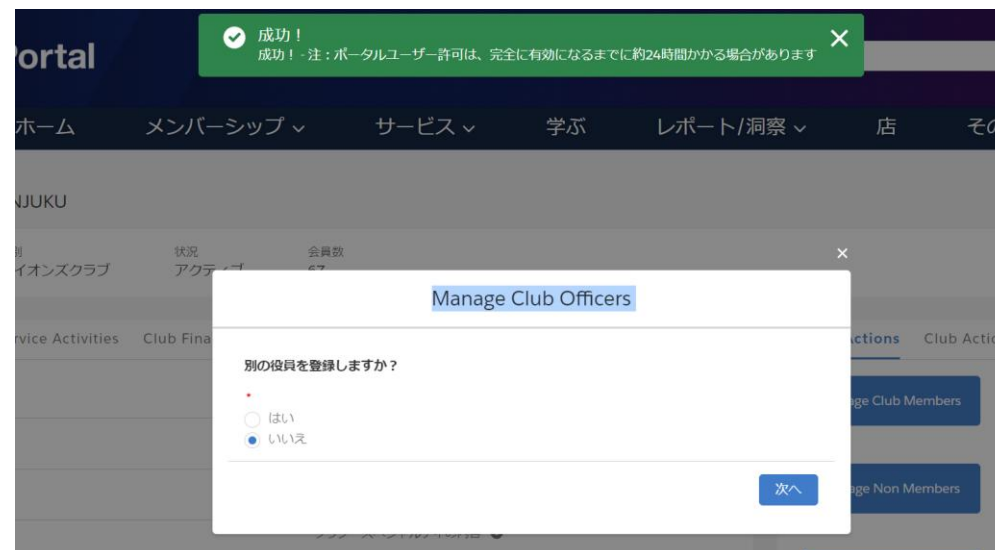
次へ



登録が完了し、画面上部に「成功！」のメッセージが表示されます。

※クラブ業務担当者として操作ができるようになるまで、**最大24時間かかる可能性があります。**

続けて別の役員の登録も行いたい場合は「はい」、終了する場合は「いいえ」を選択して、「次へ」をクリック。



### 【注意！】新しく登録した非会員クラブ業務担当者のライオンポータルアカウント登録について

本マニュアルの通りに非会員のクラブ業務担当者登録が完了すると、その非会員の情報が国際協会のシステムに登録されますが、それと同時に、非会員情報に登録したメールアドレスが自動的にライオンポータルアカウントのUsername(ログインID)として登録されます。この時点ではパスワードは未設定ですが、アカウントが半分出来上がっているような状態となり、アカウントの新規登録はできません(既にアカウントが存在しているというメッセージが出てしまいます)。

新しく登録した非会員がライオンポータルへログインするには、パスワードの設定が必要です。パスワードの設定方法はパスワードリセットと同じ手順になります。詳しい手順は「[Lion Portal パスワードリセット](#)」の資料をご参照ください。