

法人情報登録マニュアル

注意事項

パスワードについて

- 初めて使用する際は、パスワードの変更をお勧めします。＜P2 参照＞
- 情報セキュリティ上、年に1度パスワードを変更することをお勧めします。
- ログイン時に間違ったパスワードを3回入力すると自動的にロックがかかります。
ロックは5分後に自動的に解除されます。

タイムアウトについて

画面操作を何もせずに20分経つと、時間切れによってログアウトされてしまいます。
作業途中の内容も保存されません。
ログイン画面に戻ってしまうので、再度ログインする必要があります。

法人メールアドレス

会員情報の登録・変更画面にある「法人メールアドレス」は公開されず、パスワードの問い合わせや事務局からの連絡先として使用されますので、必ず入力してください。

目次

1. ログイン	2
(1) 全国経営協のHPにアクセスします	2
(2) ログイン方法	2
(3) ID・パスワードを忘れたとき。	2
2. 会員情報の登録・変更画面の開き方	4
(1) 会員法人MYページ右上にある、「会員情報の登録・変更」をクリックしてください	4
(2) 「会員情報の登録・変更」画面が表示されます	4
3. 会員情報の登録・変更画面でできること	5
(1) 法人概要	7
(2) ブログ	12
(3) フォトギャラリー	17
(4) 会員情報	19
(5) 地域における公益的な取組	21
(6) 情報公開	22

1. ログイン

(1) 全国経営協のHPにアクセスします

トップページ右上にある、「会員法人MYページ ログインページ」をクリックします。



(2) ログイン方法

ログインページが表示されます。

① IDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

IDとパスワードを入力するテキストエリアは、クリックするとカーソルが挿入され Word 等と同じ要領で入力することができます。



② 会員情報の登録・変更画面の開き方へ（4 ページ参照）

(3) ID・パスワードを忘れたとき。



「ログイン」下の、「ID・パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

パスワード問い合わせページが表示されます。

所属都道府県・法人名・登録メールアドレスを入力し、「お問い合わせ」をクリックしてください。

登録メールアドレスは会員法人 MY ページで「法人メールアドレス」に登録したアドレスを入力してください。現在使用している ID とパスワードが送信されます。

① 所属都道府県を選択します。

「選択してください」の右側の▼をクリックすると都道府県名が表示されますので、登録されている都道府県名を選択してください。

② 法人名と登録メールアドレスを入力し、「お問い合わせ」をクリックしてください。

2. 会員情報の登録・変更画面の開き方

- (1) 会員法人MYページ右上にある、「会員情報の登録・変更」をクリックしてください
マウスカーソルを合わせるとメニューが表示されますので、「会員情報の登録・変更」をクリックしてください。



- (2) 「会員情報の登録・変更」画面が表示されます
情報を登録・変更したい内容のタブをクリックして、画面を切り替えます。
情報を入力するテキストエリアは、クリックするとカーソルが挿入され Word 等と同じ要領で入力することができます。
変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。

法人 ID が表示されます

保存

3. 会員情報の登録・変更画面でできること

全国社会福祉法人経営者協議会

(7) 印刷用

会員法人MYページ
80100005

(1) 法人概要

(2) ブログ

(3) フォトギャラリー

(4) 会員情報

(5) 地域における公益的な取組

(6) 情報公開

マルマル会

多様性を受け入れる社会の発展
をめざして

活動事業

採用情報

イベント案内

活動報告

(1)-1

ブログ

地域における公益的な取組

採用情報

イベント案内

活動報告

(2)

フォトギャラリー

採用情報

イベント案内

活動報告

(3)

アクセスマップ

法人概要

採用情報

イベント案内

活動報告

(1)-2

会員情報

採用情報

イベント案内

活動報告

(5)

地域における公益的な取組

採用情報

イベント案内

活動報告

(6)

会員情報の登録・変更画面で編集できることと、会員法人一覧（情報公開ページ）に反映される場所について。

(1) 「法人概要」
法人名、キャッチコピー・実施事業、法人情報、アクセスマップなど。

法人概要の内容の一部は、会員法人検索一覧にも表示されます。

(2) ブログ
採用やイベント等さまざまな記事を発信できます。
カテゴリーは、①地域における公益的な取組 ②採用情報 ③イベント案内 ④活動報告 ⑤その他 の5つです。
公開日・公開終了日の指定をして記事をアップすることもできます。記事は公開日の0時より、公開終了日の23時59分まで表示されます。

(3) フォトギャラリー
イベント等の写真や活動報告の画像をアップすることができます。

(4) 会員情報
メールアドレスや会報の送付先の登録ができます。
メールアドレスは10個、送付先住所は3ヶ所まで登録できます。

(5) 地域における公益的な取組
地域における公益的な取組や苦情解決体制、第三者による評価の受審を掲載できます。

(6) 情報公開
定款、各種報告書を掲載できます。

(7) 印刷用

法人概要	
ID	8010003
ステータス	公開中
法人名	テスト法人
法人名カナ	テストホウジン
法人キャッチコピー	多様性を受け容れる社会の実現をめざして
法人イメージ	
法人所在地	〒100-8980 東京都千代田区豊が丘3-3-2 新豊ヶ丘ビル 所在地非表示
電話番号	03-3581-7819
FAX	03-3581-7928
ホームページ	あり URL: http://www.keieikyoo.com/
法人メールアドレス	keieikyoo@shakyo.or.jp
法人設立認可年月	1985年05月
法人登記年月	2018年08月
代表者名	鈴木 一郎
代表者名カナ	スズキ イチロウ
入会年月日	2017年10月19日
広域誌	なし
中期計画/資金使途計画	計画あり 人材確保・育成
実務事業	児童福祉 児童福祉 保育事業 まるまる保育園 老人福祉 まるまる福祉園 障害者福祉 まるまるステップ 事業への他 その他の事業

会員情報													
所在地	北海道												
施設情報	<table border="1"> <thead> <tr> <th>施設区分</th> <th>施設数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童福祉施設</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>保育施設</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>老人福祉施設</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>障害者福祉施設</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他の施設</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	施設区分	施設数	児童福祉施設	0	保育施設	0	老人福祉施設	0	障害者福祉施設	0	その他の施設	0
施設区分	施設数												
児童福祉施設	0												
保育施設	0												
老人福祉施設	0												
障害者福祉施設	0												
その他の施設	0												
メールアドレス	1 (代表) keieikyoo@shakyo.or.jp												
送付先住所	<table border="1"> <thead> <tr> <th>所在地</th> <th>送付部数1部</th> <th>メイン送付先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〒100-8980 東京都千代田区豊が丘3-3-2 新豊ヶ丘ビル</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>送付先1</th> <td>送付部数1部</td> <td></td> </tr> <tr> <td>〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44 湘南国勢村内</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	所在地	送付部数1部	メイン送付先	〒100-8980 東京都千代田区豊が丘3-3-2 新豊ヶ丘ビル			送付先1	送付部数1部		〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44 湘南国勢村内		
所在地	送付部数1部	メイン送付先											
〒100-8980 東京都千代田区豊が丘3-3-2 新豊ヶ丘ビル													
送付先1	送付部数1部												
〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44 湘南国勢村内													

公益的取組等の実施状況	
法人が実施している公益的取組	http://www.keieikyoo.gr.jp/ 生活困窮者支援 地域に向けた事業展開 福祉教育活動 地域の社会的な課題を必要とする方への支援 地域の他機関とのネットワーク活動 地域活性化の取り組み その他 テスト
介護保険事業における社会福祉法人による利用者負担軽減の支援	あり
苦情解決体制	苦情解決制度：あり 「あり」の場合、第三者委員の選任：なし
第三者による評価の受審	福祉サービス第三者評価受審：あり（直近の受審年月：2012年10月） ISO9001認証取得：なし その他の第三者評価：なし

情報公開	
定款	PDFファイル
役員報酬基準	http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html
役員等名簿	http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html
経理報告書	WAMNET「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」をリンクしています 2018年度 http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukai/pub/PUB0200000E01.do 2013年度 PDFファイル
財務情報報告	WAMNET「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」をリンクしています 2017年度 http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukai/pub/PUB0200000E01.do
法人監事監査	2018年05月 PDFファイル 2018年01月 http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html
所轄庁による法人指導監査	2018年01月 http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html
公益会計士等による外部監査	2018年01月 http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html
事業計画書	2018年度 http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html
事業報告書	2018年度 http://www.keieikyoo.gr.jp/file/file1.html

法人概要、会員情報、地域における公益的な取組、情報公開のタブをクリックした時に編集画面の右上に表示される「印刷用」をクリックすると、法人概要、会員情報、地域における公益的な取組、情報公開の内容が表示されます。

どのタブからも同じ内容が表示されます。

お使いのブラウザの機能で印刷することができます。

所在地が非表示のチェックが入っていると、赤字で「所在地非表示」と表示されますが、公開ページには表示されません。

(1) 法人概要

ログインした時と「法人概要」をクリックすると表示されます。

変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。

全国社会福祉法人経営者協議会

印刷用

会員法人MYページ
B0100005

法人概要

ブログ

フォトギャラリー

会員情報

地域における公益的な取組

情報公開

法人概要編集

1)

ID

B0100005

2)

パスワード

***** [パスワードの変更](#)

3)

ステータス

☒公開中 ☐未公開 ☐退会

法人名

マルマル会

法人名カナ

マルマルカイ

法人キャッチコピー

多様性を受け容れる社会の実現をめざして

法人写真

p00007832 [ファイルを選択](#) 選択されていません

YouTube動画

YouTubeの埋め込みコードを入れてください。
(記入例 <iframe src="https://www.youtube.com/embed/5X8GuwTRdVA" frameborder="0">
</iframe>)

4)

所在地

郵便番号 100-8980 (記入例 100-8980) 都道府県 東京都

千代田区麹町3-3-2新義々閣ビル

※所在地を非公開とする

電話番号

03-3581-7819 (記入例 03-3581-7819)

FAX番号

03-3581-7928 (記入例 03-3581-7928)

法人ホームページ

http://www.keieikyo.com/
(記入例 http://www.keieikyo.gr.jp/)

法人メールアドレス

info@maru2.co.jp

法人設立認可年月

西暦 1985年05月 (記入例: 2018-10)

法人登記年月

西暦 2018年08月 (記入例: 2018-10)

代表者名

鈴木 一郎

代表者名カナ

スズキ イチロウ

入会年月日

西暦 2017/10/19 (記入例: 2018-10-01)

広報紙

☒あり ☐なし

中長期計画

☒あり ☐なし

資金使途計画

☒人材確保・育成
☐施設設備維持・更新・拡充
☐財務・資金
☐その他

5)

実施事業

☒児童福祉
児童福祉

☒保育事業
まるまる保育園

☒老人福祉
まるまる福祉園

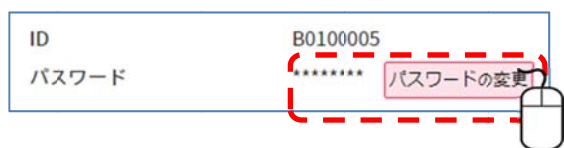
☒障害者福祉
まるまるステップ

☒その他
その他の事業

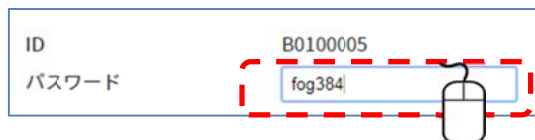
保存

1) パスワードの変更

① 「パスワードの変更」をクリックします。



② 現在設定されているパスワードが表示されますので、新しいパスワードを入力してください。



パスワードは、半角で6文字以上20文字以下で入力してください。

2) ステータス



会員法人一覧に公開するか、未公開にするか選択することができます。

3) 法人名、法人名カナ、法人キャッチコピー、法人写真



法人キャッチコピーは300文字まで入力することができます。

文章は自動で折り返しますが、改行したいときは **Enter** キーを押します。

情報公開ページ(1)-1の上部に表示されます。
(5ページ参照)

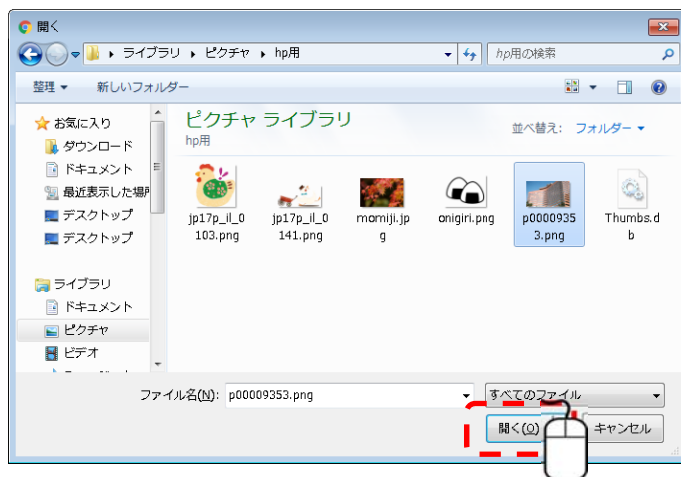
法人写真は写真だけでなく、あらかじめ **YouTube** にアップロードされている動画のサムネールも入れることができます。



① 写真の選択

「ファイルを選択」をクリックします。

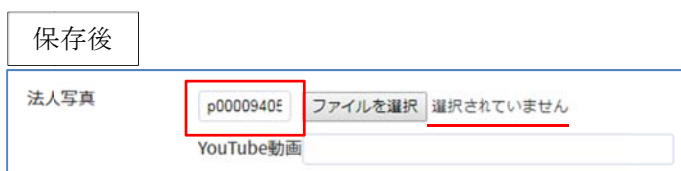




写真を選択できるウィンドウが開きますので、アップロードしたい写真をクリックして選択し、「開く」をクリックしてください。



「開く」をクリックして選択すると、「ファイルを選択」の右側に選択したファイル名が表示されます。



一度「保存」を選択して情報を保存すると、左側の枠の中にファイル名が表示され、右側は『選択されていません』と表示が変わります。

- ※ 保存後のファイル名は、システムにより自動的に設定されます。
- ※ 「ファイルを選択」をクリックして、何度でも写真を交換することができます。

② YouTube 動画

あらかじめアップしてある YouTube の埋め込みに表示されるタグをコピーしてください。

YouTube 動画を入力すると、写真の代わりに動画のサムネールが表示されます。



作業の途中でも保存することができます。

変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。

4) 法人情報

所在地 郵便番号 100-8980 (記入例 100-8980) 都道府県 東京都
千代田区豊が崎3-3-2 新豊々ビル
所在地を非公開とする
電話番号 03-3581-7819 (記入例 03-3581-7819)
FAX番号 03-3581-7928 (記入例 03-3581-7928)
法人ホームページ http://www.keieikyo.com/ (記入例 http://www.keieikyo.gr.jp/)
法人メールアドレス info@maru2.co.jp
法人設立認可年月 西暦 1985年05月 (記入例: 2018-10)
法人登記年月 西暦 2018年08月 (記入例: 2018-10)
代表者名 鈴木 一郎
代表者名カナ スズキ イチロウ
入会年月日 西暦 2017/10/19 (記入例: 2018-10-01)
広報誌 ☐あり ☒なし
中長期計画・資金使途計画 ☒あり ☐なし
☐人材確保・育成
☐施設設備維持・更新・拡充
☐財務・資金
☐その他

情報公開ページの上部 (1) -2 に表示されます。
(5 ページ参照)

アクセスマップ
法人情報
法人概要
法人名(カナ) マルマル会(マルマルカイ)
法人所在地 東京都
代表者名(カナ) 鈴木 一郎(スズキ イチロウ)
電話番号 03-3581-7819
FAX 03-3581-7928
ホームページ あり URL: http://www.keieikyo.com/
法人設立認可年月 1985年05月
広報誌 なし
中長期計画/資金使途計画 計画あり
人材確保・育成

郵便番号、電話番号、FAX 番号は半角で入力してください。

① 「都道府県」は右側の▼をクリックすると都道府県名が表示されるので選択してください。

② 「所在地」を入力すると、「アクセスマップ」が自動的に表示されます。

③ 「所在地を非公開とする」にチェックを入れると所在地は表示されません。

④ 「法人ホームページ」にアドレスを入力すると、自動的にリンクが設定されます。

⑤ 「法人メールアドレス」は公開されず、パスワードの問い合わせや事務局からの連絡先として使用されます。

⑥ 年月の入力は、西暦の右側の枠にマウスポイントを合わせると▲が表示され、クリックするとカレンダーが表示されます。該当の月の日にちをどこでも良いのでクリックしてください。

法人設立認可年月 西暦 年-月
法人登記年月 西暦 2018年(平成30年) 7月
代表者名 客員
代表者名カナ
入会年月日 西暦 年-月-日

年月の削除は×をクリックします
西暦 2018年07月 ×

※ IE ではカレンダー等が表示されませんので、直接年月を「-」で区切って入力してください。

西暦 1985-05 (記入例: 2018-10)

⑦ 広報紙は掲載されているホームページアドレスを入力すると、自動的にリンクが設定されます。

⑧ 中長期計画と資金使途計画は該当する項目にチェックを入れてください。

5) 実施事業

実施事業	
☒ 児童福祉	児童福祉
☒ 保育事業	まるまる保育園
☒ 老人福祉	まるまる福寿園
☒ 障害者福祉	まるまるステップ
☒ その他	その他の事業

実施事業は該当する事業にチェックを入れてください。

実施事業の詳細を 300 文字まで入力することができます。

文章は自動で折り返しますが、改行したいときは **Enter** キーを押します。

情報公開ページの上部 (1) -1 に表示されます。
(5 ページ参照)



変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。

(2) ブログ



最新の内容が 10 件表示されます。「一覧」をクリックすると、年別・カテゴリー分けされた一覧表示の画面が表示されます。



ブログの記事作成・編集・削除は、会員法人 MY ページの「ブログ」をクリックしブログ一覧から行います。記事を作成すると一覧表が自動的に作成されます。



1) 記事作成

記事作成をクリックすると、ブログ入力画面が表示されます。

作成が終わりましたら、画面の一番下にある「確認画面へ」をクリックしてください。

「公開する」か「下書きとして保存」するか選択することができます。

The screenshot shows the 'ブログ入力' (Blog Input) form. It includes fields for Title, Publication Date (西暦: 2018/09/14), Publication End Date (西暦: 2018/11/30), Category (採用情報), and Text (介護職員を募集します。詳しくはホームページをご覧ください。). There are also fields for Link Text (マルマル会ホームページ) and Link URL (https://www.keieikyo.gr.jp/). Below these are sections for Data Text (データ1 to データ5) and Image (画像1). Each data field has a 'ファイルを選択' (Select File) button. At the bottom, there is a '確認画面へ' (Go to Confirmation Screen) button. Numbered annotations point to: ① Publication Date, ② Category dropdown, ③ Link Text field, ④ '複数のリンクを設定する' (Set multiple links) button, ⑤ '複数の画像・キャプションを設定する' (Set multiple images and captions) button, and ⑥ '確認画面へ' button.

「本文」は 2,000 文字まで入力できます。

① 公開日・公開終了日の指定

設定は法人概要の年月の入力(10 ページ)を参照してください。

公開日は記事作成日が自動的に入力されますが、設定し直すことができます。

公開終了日を指定すると、指定日を過ぎると記事は公開されなくなりますがブロッグ一覧には残ります。

② カテゴリー

採用情報で選択したサブカテゴリーは、会員法人一覧の採用情報で絞り込み検索の項目として反映されます。

③ リンクのテキストとリンクの URL

「リンクのテキスト」に入力した文字に、自動的にリンクが設定されます。

「複数のリンクを設定する」をクリックすることで、5 つまでリンクを設定することができます。

④ データのテキストとデータ

PDF、Word、Excel のファイルをアップロードすることができます。

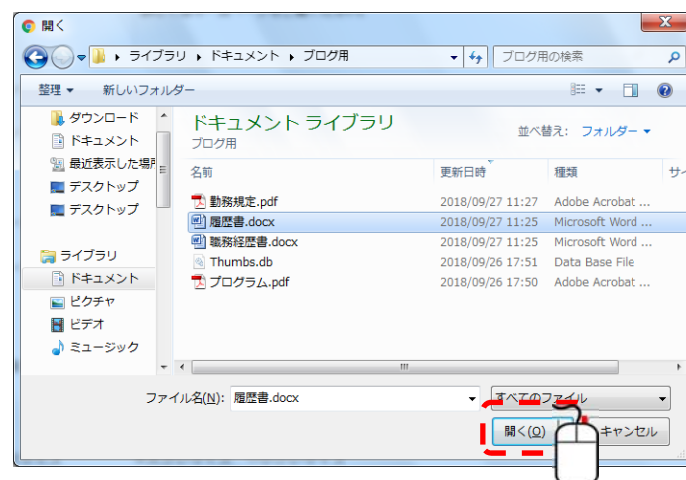
「データのテキスト」に入力した文字に、自動的にリンクが設定されます。

「複数のデータを設定する」をクリックすることで、5 つまでファイルの設定をすることができます。

This close-up shows the 'データのテキスト1' (Data Text 1) field and the 'データ1' (Data 1) field. The 'データ1' field has a 'ファイルを選択' (Select File) button. A red dashed box highlights the '複数のデータを設定する' (Set multiple data) button, with a mouse cursor pointing to it. This is annotated with ④.

データのテキスト1

データ1 ファイルを選択 選択されていません



「ファイルを選択」をクリックすると、ファイルを選択できるウィンドウが開きますので、アップロードしたいファイルをクリックして選択し、「開く」をクリックします。

データのテキスト1

データ1 ファイルを選択 履歴書.docx

データのテキスト2

データ2 ファイルを選択 職務経歴書.docx

複数のデータを続けて選択することもできます。

「ファイルを選択」の右側に選択したファイル名が表示されます。

保存後

データのテキスト1

データ1 ファイルを選択 選択されていません

データのテキスト2

データ2 ファイルを選択 選択されていません

一度保存すると、左側の枠の中にファイル名が表示され、右側は「選択されていません」と表示が変わります。

※ 保存後のファイル名は、システムにより自動的に設定されます。

※ 「ファイルを選択」をクリックして、何度でもデータを交換することができます。

⑤ 画像

画像ファイルの選択は、「法人概要の写真の選択」8 ページを参照してください。

「複数の画像・キャプションを設定する」をクリックすることで、5 つまで画像をアップロードすることができます。

「メイン画像として選択する」にチェックを入れると、ブログの一覧に表示されます。

「フォトギャラリーにも表示する」チェックを入れると、フォトギャラリーにも表示されます。

キャプションは、写真の説明などを入力することができます。

※ 「ファイルを選択」をクリックして、何度でも画像を交換することができます。

※ 1 回にアップロードできるファイルの上限は合計 20MB です。

⑥ 確認画面へ

公開前に内容の確認をすることができます。

「公開する」をクリックすると公開されます。

「下書きとして保存する」を選択すると、公開されません。

どちらを選択しても、ブログ一覧画面に戻ります。

公開されているか、下書きかは「公開」に表示されます。

ブロッグ一覧					
記事作成					
公開期間	公開	カテゴリ	タイトル	編集	削除
2018/09/14～ 2018/11/30	公開	採用情報	介護職員の募集！	編集	削除
2018/09/14～	公開	イベント案内	遠足のお知らせ（紅葉狩り）	編集	削除
2018/09/14～	下書き	地域における公益的な取組	認知症サポーター養成講座の開催！	編集	削除

2) 編集

「編集」をクリックすると、「ブログ入力」画面が表示されますので、記事の編集を行うことができます。

3) 削除

「削除」をクリックすると、記事が削除されます。

削除された記事は復元できませんので、確認の上、削除してください。

(3) フォトギャラリー



ブログでフォトギャラリーにも表示するにチェックを入れた画像を含め、最新の画像が4枚表示されます。

「一覧」をクリックすると、過去にアップロードした写真の一覧が表示されます。



フォトギャラリーへの写真の追加・編集・削除は、会員法人 MY ページの「フォトギャラリー」をクリックしフォトギャラリー一覧から行います。画像をアップロードすると一覧表が自動的に作成されます。



1) 画像をアップロードする



画像ファイルの選択は、「法人概要の写真の選択」8 ページを参照してください。
保存をクリックするとフォトギャラリーに追加され、フォトギャラリー一覧画面に戻ります。

2) 編集

「画像をアップロードする」画面が表示されますので、画像の差し替え、キャプションの追加・変更を行うことができます。

3) 削除

「削除」をクリックすると、画像が削除されます。
削除された画像は復元できませんので、確認の上、削除してください。

(4) 会員情報

会報の送付先の登録ができます。

メールアドレスは 10 個、送付先住所は 3 ヶ所まで登録できます。

会員法人 MY ページの「会員情報」をクリックします。

施設区分	施設数
児童福祉施設	0
保育施設	0
老人福祉施設	0
障害者福祉施設	0
その他の施設	0

1 (代表) info@maru2.co.jp
2
3
4
[複数登録する]

送付部数 0 部 *メイン送付先
〒100-8980
東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞ヶビル

送付部数 0 部 ◎メイン送付先
郵便番号 (記入例 100-8980) 都道府県 選択してください
住所
施設名

送付部数 0 部 ◎メイン送付先
郵便番号 (記入例 100-8980) 都道府県 選択してください
住所
施設名

[保存]

1) 所属都道府県

入会時に登録した都道府県名が自動的に表示されます。

2) 施設情報

施設情報	施設区分	施設数
	児童福祉施設	0
	保育施設	0
	老人福祉施設	0
	障害者福祉施設	0
	その他の施設	0

施設数の枠の中にマウスポインタを合わせると、▲が表示されますので、クリックして数字を入力することができます。

直接数字を入力することもできます。

該当する施設の数を入力してください。

3) メールアドレス

メールアドレスの最初には、登録時のメールアドレスが自動的に（代表）として表示されます。

「複数登録する」をクリックして、10 個メールアドレスを登録することができます。

4) 送付先住所

送付先住所

送付部数 0 部 ☒ メイン送付先

〒100-8980
東京都千代田区霞が関3-3-2

送付部数 1 部 ☒ メイン送付先

郵便番号 206-0034 都道府県 東京都 ▼

〒206-0034
東京都千代田区千代田2-8-1

住所
施設名 まるまるステップ

送付先住所の最初には、登録時の住所が自動的に表示されます。

送付部数で指定し、配布される会報部数を振り分けることができます。

登録時の住所以外をメインの送付先に設定したい場合は、「メイン送付先」にチェックを入れてください。

変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。

(5) 地域における公益的な取組

地域における公益的な取組や苦情解決体制、第三者による評価の受審を掲載できます。

全て任意ですので、入力できる所にチェックを入れてください。

会員法人 MY ページの「地域における公益的な取組」をクリックします。

全国社会福祉法人経営者協議会

印刷用

会員法人MYページ
B0100005

法人概要 ブログ フォトギャラリー 会員情報 地域における公益的な取組 情報公開

地域における公益的な取組

1) HP掲載ページ
(記入例 http://www.keieikyo.gr.jp/)

2) 実施している公益的な取組

※生活困窮者支援 (例: 制度の対象とならない生活課題への支援、就労支援、社会参加活動 等)
※地域に向けた事業展開 (例: サロン活動、子育てひろば、見守り活動、相談対応、緊急時支援 等)
※福祉教育活動 (例: 福祉に関する勉強会、家族介護者交流会等の開催、ボランティア活動支援 等)
※地域の社会的な課題を必要とする方への支援 (例: 権利障害予防・対応、老人虐待 等)
※地域の他機関とのネットワーク活動 (例: 行政・医療機関等との連携、協働、セーフティネット構築 等)
※地域活性化の取り組み (例: 商店街空きスペースでの事業展開、人口減少地域高齢者支援 等)
※その他 (詳細を記入してください)

介護保険事業における社会福祉法人による利用者負担軽減の実施 ☐ あり ☒ なし ☐ 非該当

苦情解決体制 ☐ あり ☒ なし
「有」の場合、第三者委員の選任の有無 ☐ あり ☒ なし

第三者による評価の受審

福祉サービス第三者評価受審 ☐ あり ☒ なし
「有」の場合、直近の受審年月
西暦 2012年10月 (記入例: 2014-10)

ISO9001認証取得の有無 ☐ あり ☒ なし
「有」の場合、直近の受審年月
西暦 ----年--月 (記入例: 2014-10)

その他の第三者評価の有無 ☐ あり ☒ なし
「有」の場合、具体的な内容

「有」の場合、直近の受審年月
西暦 ----年--月 (記入例: 2014-10)

保存

1) HP掲載ページ

公益的な取組についてホームページに掲載している場合は、掲載されているホームページアドレスを入力してください。

2) 実施している公益的な取組

実施している取り組みにチェックを入れてください。

3) 利用者負担軽減の実施、苦情解決体制、第三者による評価の受審

実施している取り組みがある場合は、「あり」を選択してください。

第三者による評価の受審がある場合は、直近の受審年月も入力してください。

年月の入力方法は、法人概要の年月の入力(10ページ)を参照してください。

変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。

(6) 情報公開

定款、各種報告書を掲載できます。

「現況報告書」、「財務情報報告」は、最初はすべて WAM の電子開示システムのトップページがリンクされています。

ホームページに掲載されている場合は、掲載されているホームページのアドレスを入力してリンクさせることができます。

全国社会福祉法人経営者協議会

印刷用 会員法人MYページ 00100005

法人概要 ブログ フォトギャラリー 会員情報 地域における公益的な取組 **情報公開**

情報公開

定款 URL (記入例: <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file/file1.html>)
art_000071 選択されていません

役員報酬基準 URL: <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file1.html>
apn_00007 選択されていません

役員名簿 URL: <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file1.html>
exl_000071 選択されていません

現況報告書 2018 ・年度
最新年度について公開がなければ、WAM NET「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」をリンクしています
URL: <http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaipub/PUB020000E00.do>
 選択されていません

財務情報報告 年度 ファイル/URL
2018 <http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaipub/PUB020000E00.do>
2017

貸借対照表 選択されていません
資金収支計算書 選択されていません
事業活動計算書 選択されていません
財産目録 選択されていません

法人監事監査 年度 ファイル/URL
2017 <http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaipub/PUB020000E00.do>

報告年月 ----年--月 (記入例: 2018-10)
URL 選択されていません

年月 ファイル/URL
2018年05月
2018年01月 <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file/file1.html>

所轄庁による法人指導監査 報告年月 ----年--月 (記入例: 2018-10)
URL 選択されていません

年月 ファイル/URL
2018年01月 <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file/file1.html>

公認会計士等による外部監査 報告年月 ----年--月 (記入例: 2018-10)
URL 選択されていません

年月 ファイル/URL
2018年01月 <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file/file1.html>

事業計画書 2018 ・年度
URL: <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file1.html>
tpl_000071 選択されていません

事業報告書 2018 年度 ファイル/URL
2018 <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file1.html>

2018 ・年度
URL: <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file1.html>
brt_000071 選択されていません

2018 年度 ファイル/URL
2018 <http://www.keiei-kyo.gr.jp/file1.html>

ファイルは PDF、Word、Excel をアップロードすることができます。

ファイルの選択は、ブログの「データのテキストとデータ」13 ページを参照してください。

年月の入力は、法人概要の年月の入力（10 ページ）を参照してください。

変更した場合は、必ず画面の一番下にある「保存」をクリックしてください。