



# おおいたNPO情報バンク おんぽ 操作手順書(NPO法人以外向け)

大分県消費生活・男女共同参画プラザ  
県民活動支援室

# 目次

## 団体情報の新規登録手順

1. おんぼのトップページを表示	3
2. 新規団体登録	4
3. メールの確認	5
4. ログイン用メールアドレスを認証	6
5. 団体情報登録画面	7
6. 団体情報登録画面	8
7. 団体情報確認画面	9
8. 団体情報完了画面	10

## 団体情報の更新手順

1. おんぼのトップページを表示	11
2. ログイン画面を表示	12
3. 登録情報が見付からないエラーが表示されたら	13
4. 団体情報の変更	14
(1) 登録時から変更できなくなる情報	15
(2) 閲覧書類データのアップロード	15
(3) 事業報告書等のアップロード	16
(4) 団体イメージのアップロード	17
(5) 関係書類データのアップロード	17
5. 団体情報の変更確認	18
6. 変更の申請完了	19

## 活動実績の追加・編集の手順

1. 活動実績の追加・編集	20
---------------	----

## お問い合わせ

1. お問い合わせページ	21
--------------	----

## アカウント管理機能

1. メールアドレス・パスワードの変更	22
2. ログイン用メールアドレスの変更	23
3. ログイン用メールアドレスの確認用認証メール	24
4. パスワードの変更	25

## ログアウト

1. ログアウト	26
----------	----

## 新しいパスワードの発行手続き

1. おんぼのトップページを表示	27
2. パスワードの再発行ページ	28
3. パスワードの再設定ページ	29

# 団体情報の新規登録手順

## 1. おんぽのトップページを表示



☛ ウェブブラウザでおんぽトップページ (<http://www.onpo.jp>)を表示します。



☛ 最新情報欄の横に、「任意団体／その他法人 団体情報の新規登録」というボタンがあるので、クリックします。(左図赤い枠内)

# 団体情報の新規登録手順

## 2. 新規団体登録

**新規団体登録**

任意団体・その他法人の方が団体情報を登録するためには、始めに、こちらからユーザー登録をお願いします

下記の入力欄に、ログイン用メールアドレス、パスワード(確認のため2回入力)を入力し、確認コードと同じコードを  
確認コード欄に入力してください。入力したログイン用メールアドレス宛に、新規登録のための認証用のメールが  
届きますので、メールの内容に従って認証をおこなってください。  
認証メールは2日間有効です。有効期間を過ぎた場合は再度新規登録をおこなってください。

ログイン用メールアドレス

パスワード

パスワード再入力

右図に表示されているコードを  
入力して下さい

確認コード

- 新規に団体を登録するために、ログイン用メールアドレス、パスワード、確認コードを入力して、新規登録ボタンをクリックして下さい。
- ここでは、説明用に下記のメールアドレスで登録します。

- 新規登録ボタンをクリックすると、下記の内容を表示しますので、メールを確認して下さい。

登録しました。アカウントを有効にするためにメールを確認ください。

[おんぽ登録団体ログインページへ戻る](#)

# 団体情報の新規登録手順

## 3. メールの確認

おおいた情報バンクおんぼ へのユーザー登録ありがとうございます↓  
↓  
ユーザー登録はまだ仮登録の状態です。本登録するためには、48時間以内に↓  
以下のURLをクリックして登録を完了してください。↓  
↓  
<https://www.onpo.jp/dantai/auth/activate/641/00000000000000000000000000000000>↓  
↓  
※上記URLの有効期限は、メールの送信日時より48 時間以内です。↓  
48 時間以上経過してしまった場合は、再度、手続きをしておこなってください。↓  
↓  
↓  
仮登録中のメールアドレス: [onpo@oitanewpt.com](mailto:onpo@oitanewpt.com)↓  
↓  
=====↓  
本メールは送信専用アドレスからシステムが自動的に送信しています。↓  
本メールへの返信はできません。↓  
↓  
本メールにお心当たりのない方はご連絡ください。↓  
このメール内容やおんぼについてのお問い合わせは↓  
以下のメールアドレスをお願いいたします。↓  
↓  
お問い合わせ先↓  
〒870-0037 大分市東春日町1-1↓  
大分県消費生活・男女共同参画プラザ 県民活動支援班↓  
電話：097-534-2052 FAX：097-534-2057↓  
e-mail: [info@onpo.jp](mailto:info@onpo.jp)↓  
=====←

- メールは、「ようこそ おおいた情報バンクおんぼ へ!」という件名で、「info@onpo.jp」から送信されてきます。
- 送信される内容は、左図の通りです。このメールに書かれてあるURLをクリックすることで、ユーザー登録が完了します。
- この段階では、まだ仮登録状態で、2日間以内に、URLをクリックして登録を完了しないと、仮登録はキャンセルとなります。
- その場合は、再度前ページから操作をやり直してください。

## 団体情報の新規登録手順

### 4. ログイン用メールアドレスを認証

**ログイン用メールアドレスを認証しました**

ログイン用メールアドレスを認証し、ユーザー登録を完了しました。引き続き下記のログインフォームよりログインを行い、団体情報を入力して下さい。

ログイン用メールアドレス

パスワード

情報を記憶しておく

- ✪ メールのURLをクリックすると、上記のようなページを表示します
- ✪ これで仮登録が本登録にかわりましたので、引き続き、ログイン用メールアドレスとパスワードを入力して、団体情報画面へログインボタンを押して下さい。

# 団体情報の新規登録手順

## 5. 団体情報登録画面

※は必須入力です。必ず入力してください  
数字部分は半角数字をお願いします。  
団体イメージ、定款等書類のアップロードは、団体情報を一度公開した後、編集画面よりアップロード可能となります(この画面ではアップロード出来ません)

ログインしているメールアドレス onpo@oitanewpt.com

団体種別※	[任意団体] プルダウンメニューから団体種別を選択してください。	
団体名称※	50文字まで入力できます	
所轄庁/行政庁/主務官庁※	大分県 任意団体の方以外は入力してください(任意団体の方はそのまま結構です)	
主たる事務所の所在地※	郵便番号を入力すると住所を補完します	
	郵便番号※	
	都道府県※	市町村※
従たる事務所の所在地	郵便番号を入力すると住所を補完します	
	郵便番号	
住所		
代表者氏名※	12文字まで入力できます。	
設立年月日※	フォーム内でクリックするとカレンダーを表示しますので、日付を選択してください。 直接入力する場合は、YYYY/MM/DDの形式で入力してください	
団体の目的※	400文字以内で団体の目的を入力してください。HTMLは利用出来ません	
活動分野※	活動分野を選択してください <input type="checkbox"/> 保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> 社会教育 <input type="checkbox"/> まちづくり <input type="checkbox"/> 観光 <input type="checkbox"/> 農村漁村 <input type="checkbox"/> 文化・芸術・スポーツ <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 災害救援 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権平和 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報化社会 <input type="checkbox"/> 科学技術 <input type="checkbox"/> 経済活動 <input type="checkbox"/> 職業能力開発・雇用 <input type="checkbox"/> 消費者 <input type="checkbox"/> 団体支援	
電話番号	ハイフン(-)を入れて市街局番から入力してください	ファックス ハイフン(-)を入れて市街局番から入力してください
ホームページ	ホームページのURLをhttpから入力してください	メールアドレス※ メールアドレスを入力してください。
常勤職員数	半角数字で常勤職員数を入力してください。 人	
	事業活動の概要を200文字以内で入力してください。HTMLは利用出来ません。	

- 登録したログイン用メールアドレスを表示
- 団体種別をドロップダウンから選択(必須)
- 団体名を入力(必須)
- 住所を入力。郵便番号を入力すると概略の住所が補完されるので、詳しい住所を入力する(必須)
- 従たる住所があれば入力(任意)
- 代表者氏名を入力(必須)
- 設立年月日をカレンダーから選択(必須)
- 団体の目的を入力(必須)
- 活動分野を選択(必須)
- 電話番号、ファックス番号を0000-000-0000などの形式で入力(任意)
- ホームページがあれば、httpから入力(任意)  
メールアドレスを入力(必須)
- 常勤役員数を入力(任意)



# 団体情報の新規登録手順

## 6. 団体情報登録画面

**事業活動の概要**

**事務所MAP**

**事業年度(直近の決算)**

**損益計算書(収支計算書)**

**貸借対照表**

**準拠している会計基準**

団体情報の登録確認

**事業活動の概要を入力(必須)**

NPO団体のマップを検索して表示。住所欄に、主たる事務所の住所を入力して、「住所から取得」ボタンをクリックすると、住所に対応するマップが表示される。住所が細かくて検索できない場合は、住所を削って再度検索。  
表示されたらマーカーをマウスで掴みドラッグして微調整する

事業年度(直近の決算)を入力。年は数字を直接入力。開始日と終了日はカレンダーを表示するので、日付を選択

活動計算書/収支計算書を入力。半角数字のみ入力可能。その他は、エラーを返す。赤欄は自動計算の結果が入力される。

貸借対照表の日付をドロップダウンメニューから選択。

貸借対照表を入力。半角数字のみ入力可能。その他は、エラーを返す。赤欄は自動計算の結果が入力される。

準拠している会計基準を選択。その他を選択の場合は、会計基準名を入力

入力したら、団体情報の登録確認ボタンをクリック



# 団体情報の新規登録手順

## 7. 団体情報確認画面

このページは入力確認画面です。この内容でよければページ下にある「団体情報を申請する」ボタンを押して下さい。

団体種別	任意団体
団体名称	あみほ任意団体
所轄庁/行政庁/主務官庁	大分県
主たる事務所の所在地	〒870-0037 大分県大分市 東春日町17-20
従たる事務所の所在地	〒-
代表者氏名	あみほ太郎
設立年月日	2012/06/16
団体の目的	このこは団体の目的を入力して下さい。
活動分野	人権平和 / 国際協力 / 男女共同参画 / 消費者 / 団体支援 /
電話番号	ファックス
ホームページ	メールアドレス <input type="text" value="crpo@itanewpt.com"/>
常勤職員数	人

事業活動の概要

ここには事業活動の概要を入力して下さい。

地図表示位置 緯度 33.2416601 経度 131.5996649

- 入力された情報に問題がなければ、左図のように確認ページが表示されますので、ページ一番下の「団体情報を申請する」ボタンをクリックして、申請を完了してください。
- 入力された情報を大分県で確認後、情報を登録します。
- 入力された情報に問題がある場合（半角数字のところを全角数字を入力など）は、団体情報ページに戻りますので、エラー箇所を修正して、再度、「団体情報を申請する」ボタンをクリックしてください。

損益計算書(収支計算書)		0	0	0	0
	経常収益計	0	0	0	0
	事業費合計	0	0	0	0
	うち人件費	0	0	0	0
	管理費合計	0	0	0	0
	うち人件費	0	0	0	0
	経常費用計	0	0	0	0
	当期経常増減額	0	0	0	0

貸借対照表	現在				
	I 資産の部				
	1. 流動資産	0			0
	2. 固定資産	0			0
	資産合計	0			0
	II 負債の部				
	1. 流動負債	0			0
	2. 固定負債	0			0
	負債合計	0			0
	III 正味財産の部				
	正味財産合計	0			0
	負債及び正味財産合計	0			0

準拠している会計基準 NPO/法人会計基準

団体情報を申請する 修正に戻る

## 団体情報の新規登録手順

### 8. 団体情報完了画面

---

おおいたNPO情報バンク ホームページ」に申請していただきありがとうございます。

ホームページより入力された情報につきまして、内容を確認しまして、サイトに公開します。  
その際、電子メールあるいはお電話にて内容を確認する場合があります。ご了承ください。

- ◆ 申請が正常に終了すると、上記のページが表示されます。
- ◆ 申請内容は、大分県で確認したのち公開されます

# 団体情報の更新手順

## 1. おんぽのトップページを表示



☛ ウェブブラウザでおんぽトップページ (<http://www.onpo.jp>)を表示します。



☛ 最新情報欄の横に、「団体情報へログイン」というボタンがあるので、クリックします。(左図赤い枠内)

# 団体情報の変更の手順

## 2. ログイン画面を表示

- ログイン画面が表示されるので、ログイン用メールアドレスとパスワードを入力します。
- 入力したら、「団体情報画面へログイン」ボタンをクリックしてログインします。

- 正常にログインできれば、左図のようなご自身の管理する団体情報ページを表示します。
- 自身の管理していない団体が表示された場合は、大分県消費生活・男女共同参画プラザ県民活動支援室へ連絡をお願いします。(097-534-2052)

## 団体情報の変更の手順

### 3. 登録情報が見付からないエラーが表示されたら

登録情報が見付かりません

大分県認証のNPO法人の方、ユーザー登録してあるのに関わらず団体情報が表示されないなどの場合は、下記の連絡先にお問い合わせください。

✉ MAIL [info@onpo.jp](mailto:info@onpo.jp)  
☎ TEL (097)534-2052

任意団体 / その他法人  
団体情報の新規登録

パスワードの再設定

NPO法人の方へ

- ☞ 団体情報ページが表示されないなどの場合で、左図のようなページが表示された場合は、大分県消費生活・男女共同参画プラザ県民活動支援室へお問い合わせください。

# 団体情報の変更の手順

## 4. 団体情報の変更

※は必須入力です。  
主たる事務所の所在地、従たる事務所の所在地では郵便番号を入力すると住所を補完します  
コード:4962 ホームページの確認

団体種別	任意団体
団体名称*	おんぼ任意団体
主たる事務所の所在地*	郵便番号* 870 - 0037
	都道府県* 大分県 市町村* 大分市
	その他 東春日町17-20
従たる事務所の所在地	郵便番号 住所
代表者氏名*	おんぼ太郎
設立年月日*	2012/05/08
	ここには団体の目的を入力

当期経常増減額	0	0	0
	現在		
貸借対照表	I 資産の部		
	1. 流動資産	0	
	2. 固定資産	0	
	資産合計	0	
	II 負債の部		
	1. 流動負債	0	
	2. 固定負債	0	
	負債合計	0	
	III 正味財産の部		
	正味財産合計	0	
負債及び正味財産合計	0		
準拠している会計基準	NPO/法人会計基準		

保存 リセット

- ログインが正常に行われると、左図のような「団体情報」ページを表示します。
- 団体名等を確認して、変更しようとする団体情報に間違いが無いか確認をお願いします。
- 団体情報の変更は、新規に団体情報を登録する画面とほぼ同じですので、ここでは違いのある部分のみ説明します。



## (1) 登録時から変更できなくなる情報

※は必須入力です。  
主たる事務所の所在地、従たる事務所の所在地では郵便番号を入力すると住所を補完します  
コード:4962 [ホームページの確認](#)

団体種別	任意団体	
団体名称※	おんぼ任意団体	
主たる事務所の所在地※	郵便番号※	870 - 0037
	都道府県※	大分県 市町村※
	その他	東春日町17-20
従たる事務所の所在地	郵便番号	
	住所	

1. 団体種別、団体名称は団体情報を登録して頂いた情報から変更できなくなります。

## (2) 閲覧書類データのアップロード

閲覧書類	<input checked="" type="checkbox"/> 定款・登記のPDFのアップロードはこちらをクリック	
	定款	
	登記に関する書類の写し	
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業報告書等のアップロードはこちらをクリック	
	事業報告書	
	財産目録	
	貸借対照表	
	収支計算書／損益計算書	
役員名簿		

このリンクをクリックしてファイルをアップロードできます。

定款、登記に関する書類の写しをアップロードできます。

定款  登記に関する書類の写し

参照...

アップロード

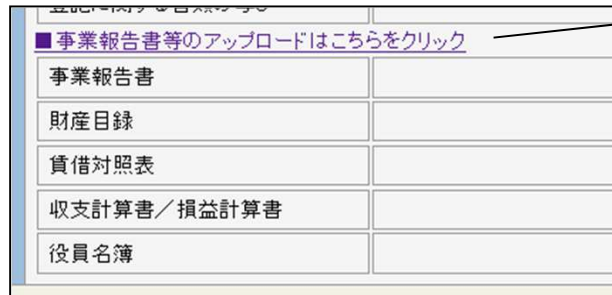
1. ラジオボタンのうち、アップロードするファイルのラジオボタンを選択する。(アップロードできるファイルの種類は、PDF形式、ワード形式、エクセル形式)
2. 「参照」ボタンをクリックして、アップロードするファイルを選択
3. 「アップロード」ボタンを押してアップロードを行う。
4. アップロードが正常に行われると、アップした書類にリンクが貼られ、クリックすると、ファイルを表示する。

事業報告書等のアップロードについては、次ページに別途説明します。

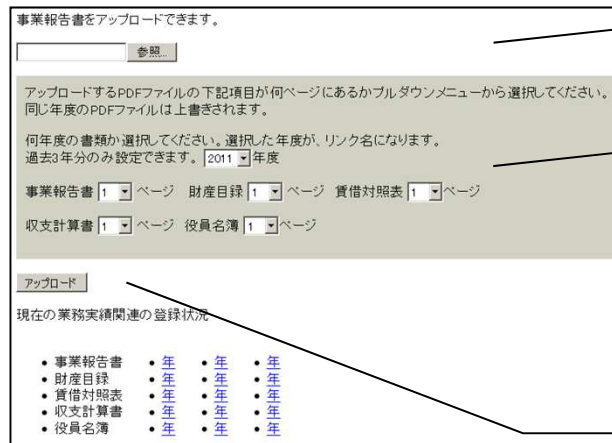
# 団体情報の変更の手順

## (3) 事業報告書等のアップロード

事業報告書のファイルは、「事業報告書」「財産目録」「貸借対照表」「収支計算書」「役員名簿」については、年度ごとに1つのファイルにまとめられている必要があります。個別にPDFが別れている場合登録できません。



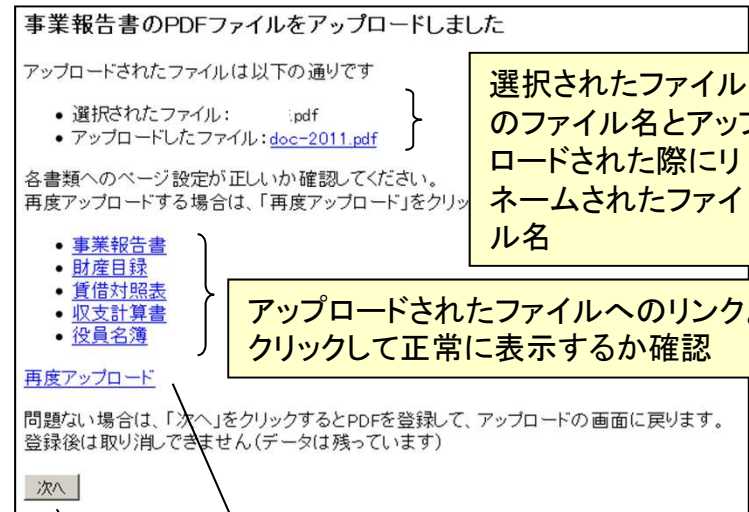
このリンクをクリックします。



アップロードしたいファイルを選択します。

まとめられたPDFファイルの、「事業報告書」「財産目録」「貸借対照表」「収支計算書」「役員名簿」のそれぞれが、PDFの中で何ページにあるのかをプルダウンから指定します

ページを指定したら、アップロードをクリックしてファイルをアップロードします



選択されたファイルのファイル名とアップロードされた際にリネームされたファイル名

アップロードされたファイルへのリンク。クリックして正常に表示するか確認

ファイルが正しくなかったり、リンクがおかしい場合は、再度アップロードをクリックして、アップロードする

問題無い場合は次へをクリックすると、登録を行い、アップロード画面に戻る。この操作は取り消しができない

#### (4) 団体イメージのアップロード



このリンクをクリックして  
団体イメージアップロード  
画面を表示

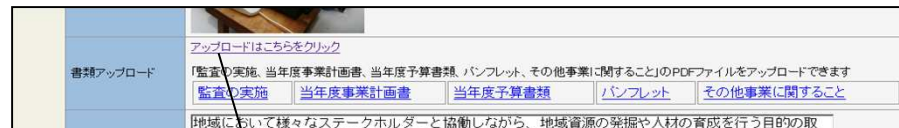
参照... アップロード

- 参照ボタンをクリックしてアップロードしたい画像を選んでください。
- アップロードボタンをクリックでアップロード完了です。
- ファイルサイズ: 1Mbyt以内
- 画像サイズ: 最大500px×500px
- アップロードできる画像拡張子の種類: GIF,JPG,PNG
- すでにイメージがすでにアップロードされている場合、上書きされます。
- 現在、保存されているイメージは以下のイメージです。

団体イメージアップロード画面

- 1.参照ボタンをクリックして、アップロードしたいイメージファイルを選択する。
- 2.ファイルは、1Mbyt以内とし、500px×500px以内のサイズとする。
- 3.GIF,JPG,PNGがアップロード可能。
- 4.ファイル名は日本語でもよい(固定名に変更される)
- 5.アップロードが正常に行われると、アップしたイメージが表示される

#### (5) 関係書類データのアップロード



このリンクをクリックして、書類をアップロードできる。アップロードする書類は、監査の実施、当年度事業計画書、当年度予算書類、パンフレット、その他事業に関することの5つ

アップロードするファイルの種類を選択してください。  
全部をアップロードする必要はありません。

すでにファイルがアップされている場合は、上書きされます

監査の実施  当年度事業計画書  当年度予算書類  パンフレット  その他事業に関すること

参照... アップロード

- 1.ラジオボタンのうち、アップロードするファイルのラジオボタンを選択する。(アップロードできるファイルの種類は、PDF形式、ワード形式、エクセル形式)
- 2.「参照」ボタンをクリックして、アップロードするファイルを選択
- 3.「アップロード」ボタンを押してアップロードを行う。
- 4.アップロードが正常に行われると、アップした書類にリンクが貼られ、クリックすると、ファイルを表示する。

# 団体情報の変更の手順

## 5. 団体情報の変更確認

このページは入力確認画面です。この内容でよければページ下にある「申請」ボタンを押して下さい。

団体情報	活動実績	お問い合わせ	アカウント管理	ログアウト
団体種別	任意団体			
団体名称	おんぼ任意団体			
主たる事務所の所在地	〒870-0087 大分県大分市 東春日町17-20			
従たる事務所の所在地	〒 -			
代表者氏名※	おんぼ太郎			
設立年月日※	2012/06/08			
団体の目的※	ここには団体の目的を入力			
活動分野※	保健・医療・福祉 / 人権平和 / 国際協力 / 消費者 / 団体支援 /			
電話番号		ファックス		
ホームページ		メールアドレス	onpgo@oitanewpt.co.jp	
常勤職員数	0人			
関連書類	定款			
	登記に関する書類の写し			
	事業報告書			
	財産目録			
	貸借対照表			
	収支計算書/損益計算書			
	役員名簿			

前期期末計	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0

貸借対照表	現在		
	I 資産の部		
	1. 流動資産	0	
	2. 固定資産	0	
	資産合計	0	
	II 負債の部		
	1. 流動負債	0	
	2. 固定負債	0	
負債合計	0		
III 正味財産の部			
正味財産合計	0		
負債及び正味財産合計	0		

準拠している会計基準 NPO法人会計基準0

申請する 修正に戻る

- 入力された情報に問題がなければ、左図のように確認ページが表示されますので、ページ一番下の「申請する」ボタンをクリックして、申請を完了してください。
- 入力された情報を大分県で確認後、情報が公開されます。
- 入力された情報に問題がある場合（半角数字のところを全角数字を入力など）は、団体情報ページに戻りますので、エラー箇所を修正して、再度、「申請する」ボタンをクリックしてください。

## 団体情報の変更の手順

### 6. 変更の申請完了



- ❖ 無事申請できれば、上記の「申請が終了しました」のページになります。
- ❖ 注意
  - ◆ 申請は何度でも行えますが、新しい申請(最後に申請された情報)が有効となります。従って2回目、3回目と申請を行った場合でも、3回目に申請された情報のみが受け付けられますので、1回目、2回目に書き換えた情報も有効としたい場合、3回目にも同じ書き換えを行ったのち申請をしてください。
  - ◆ 再度、「団体情報」ページに戻り、申請を行う場合、前回申請した内容も有効としたい場合は、再度1回目に行った情報の編集を行ってから2回目の申請を行ってください。

# 活動実績の追加・編集の手順

## 1. 活動実績の追加・編集

\*日付  ※西暦で半角数字で入力してください。

\*協働相手  単独  協働 (  行政  企業  NPO )  
※該当する項目欄にチェックを入れてください。

\*タイトル  ※100文字以内で入力。

\*事業内容   
※300文字以内で入力してください。HTMLは使用出来ません。

\*がついている項目は必須です。

現在登録されている活動実績は1件です

タイトル	.	削除
日付	2011-01-01 00:00:00	
協働相手	単独 協働:	
内容		

- ☛ メニューから活動実績を選択すると、団体の活動実績を追加・編集するページを表示します。
- ☛ 活動実績を追加すると、おんぽのトップページに表示され、また、各NPO法人の登録情報ページにも表示されるようになります。
- ☛ 入力は、日付、協働相手、タイトル、事業内容を入力し、確認ボタンを押すとすぐに追加されます。
- ☛ 削除したい場合は、削除したい実績の右側の削除ボタンをクリックすることで活動実績から削除できます。



# お問い合わせ

## 1. お問い合わせページ

おんぼ お問い合わせメールフォーム

お電話でのお問い合わせは (097)534-2052 県民活動支援室までお問い合わせください。

メールで問い合わせの際は、以下のフォームよりお問い合わせ下さい。

**必須** メールアドレス  
mail address

**必須** 確認のためもう一度  
confirm mail address

**必須** お名前  
your name

フリガナ  
assumed name

郵便番号  
postcode [郵便番号を調べる](#)

都道府県 **【選択して下さい】**

ご住所  
address  
市区町村  
丁目番地

- ☛ メニューのお問い合わせをクリックすると、左図のお問い合わせメールフォームを表示します。
- ☛ このページからお問い合わせを行うことができます。
- ☛ お問い合わせされた内容は、メールにて、大分県消費生活・男女共同参画プラザ県民活動支援室へ送信されます。

## アカウント管理機能

### 1. メールアドレス・パスワードの変更

現在下記の設定内容となっています  
ログイン用メールアドレス、パスワードを変更する場合には、下の欄よりそれぞれ選んでください。

<a href="#">ログイン用メールアドレスを変更</a>	<a href="#">パスワードを変更</a>
ログイン用メールアドレス	onpo@oitanewpt.com
パスワード	*****

- ❖ アカウント管理をクリックすると、ログイン用メールアドレス、パスワードを変更できるページを表示します。
- ❖ 「ログイン用メールアドレスを変更」をクリックすると、ログインする際に使用するメールアドレスを変更できます。メールアドレスの変更は、変更先のメールアドレスに認証用のメールアドレスを送信し、そのメールに書かれたURLをクリックすることで、メールアドレスを変更します。
- ❖ 「パスワードの変更」は、ログインする際のパスワードを変更します。パスワードの変更は、確認を行わず直ぐに変更されます。

## アカウント管理機能

### 2. ログイン用メールアドレスの変更

**ログイン用メールアドレスの変更**

・現在設定しているパスワードを入力してください。メールアドレスを変更するために必要です

現在設定しているパスワード	<input type="password"/>
---------------	--------------------------

・ログイン用に使用するメールアドレスを入力してください。確認用に同じメールアドレスを入力してください

・おんぽよりお知らせするメールはログイン用メールアドレスに送信されますので、必ず受信できるメールアドレスを設定してください。

・ログイン用メールアドレスの変更を行うと、新しいメールアドレスに**認証用のメールが送信されます**。  
そのメールに書かれたURLをクリックして新しいメールアドレスを認証してください(認証しないとメールアドレスは変更されません)

・認証が終了したら、変更したログイン用メールアドレスでログインしてください。

新しいログイン用メールアドレス	<input type="text"/>
新しいログイン用メールアドレス(確認)	<input type="text"/>

- ❖ 「ログイン用メールアドレスを変更」をクリックすると、このページが表示されます。現在設定されているパスワードを入力し、「新しいログイン用メールアドレス」、「新しいログイン用メールアドレス(確認)」に、メールアドレスを入力します。
- ❖ 現在設定されているパスワードが間違っている場合、エラーが表示され、変更できません。
- ❖ 新しいログイン用メールアドレスは、現在おんぽで利用中のメールアドレスは入力できません。また他の団体ですでに利用されているメールアドレスに変更することはできません。いずれもエラーを表示します。

### 3. ログイン用メールアドレスの確認用認証メール

メールアドレス変更の変更の手続きを受け付けました。  
新しいログイン用メールアドレスに変更する場合、以下のURLをクリックして  
変更手続きを完了してください。

[http://www.onpo.jp/dantai/auth/reset\\_email/40/000000000000000000000000000000000000](http://www.onpo.jp/dantai/auth/reset_email/40/000000000000000000000000000000000000)

あなたの新しいログイン用メールアドレスは onpo456@onpo.jp  
このメールは、ログイン用メールアドレスの変更問い合わせを  
受け付けたので、送信されました。

もし、新しいログイン用メールアドレスの変更手続きを依頼していないので  
あれば、このメールを無視して下さい。  
以前のログイン用メールアドレスのまま利用できます。

- ❖ 新しいメールアドレスの変更が受け付けられたら、上図のような内容のメールアドレスが届きますので、<http://www.onpo.jp>～から続くURLをクリックして、変更手続きを完了してください。
- ❖ このメールは、2日間以上変更の手続きが完了しない場合、キャンセルされますので、その場合は再度変更の手続きを行ってください。

## アカウント管理機能

### 4. パスワードの変更

ログイン用のパスワード変更

・現在設定しているパスワードを入力してください。

現在設定しているパスワード

・ログインに使用する新しいパスワードを入力してください。確認用に同じパスワードを入力してください  
・次回からログインする際は、変更したパスワードを入力してログインしてください。

新しいパスワード   確認する

新しいパスワード(確認)   確認する

- ❖ 「パスワードを変更」をクリックすると、このページが表示されます。現在設定されているパスワードを入力し、「新しいパスワード」、「新しいパスワード(確認)」に、変更したいパスワードを入力します。
- ❖ 現在設定されているパスワードが間違っている場合、エラーが表示され、変更できません。
- ❖ パスワードを一時的に見える形で入力したい場合、「 確認する」にチェックをつけることで、入力するパスワードや現在入力してある新しいパスワードを確認して入力できます。
- ❖ パスワードの変更は、メールアドレスの変更と違い確認をしないで直ぐに変更されます。

# ログアウト

## 1. ログアウト



- ☺ メニューから「ログアウト」をクリックすることで、直ちにログアウトできます。
- ☺ ログアウトを行うと、ログイン前のページに戻ります。
- ☺ ログアウト操作を行わないで、ブラウザを閉じた場合、24時間以内であれば、ログイン操作を行わないで、再度ログイン可能です。
- ☺ ログイン操作を行いたい場合は、再度ブラウザを立ち上げて、団体情報ページを表示し、ログアウト操作を行って下さい。





# 新しいパスワードの発行手続き

## 1. おんぽのトップページを表示



☛ ウェブブラウザでおんぽトップページ (<http://www.onpo.jp>) を表示します。



☛ 最新情報欄の横、「団体情報へログイン」ボタンの直下に、「パスワードの再設定」というボタンがあるので、クリックします。(左図赤い枠内)

# 新しいパスワードの発行手続き

## 2. パスワードの再発行ページ

新しいパスワードの発行手続き

ログインする際のパスワードが分からなくなった場合、このページから新しいパスワードを再設定できます。下記の入力欄に、ログイン用メールアドレスを入力し、「再設定のメールを取得」ボタンをクリックしてください。入力したログイン用メールアドレス宛に、パスワードを再設定するためのメールが届きますので、メールの内容に従いパスワードを再設定して下さい。

ログイン用メールアドレスを入力

再設定のメールを取得

- ❖ ボタンをクリックすると、左図のようなページが表示されるので、ログイン用のメールアドレスを入力してください。
- ❖ パスワードの再設定用の案内メールは、登録されているログイン用メールアドレスに送信されますので、使用していないメールアドレスを入力しても、エラーが表示され送信されません。

パスワードを再設定するためのメールを送りました。ご確認ください。

[おんぼ登録団体ログインページへ戻る](#)

- ❖ ログイン用メールアドレス宛に、左図のようなメールが送信されてきますので、<https://www.onpo.jp>～から始まるURL部分をクリックしてください。

団体情報へログインするためのパスワードの問い合わせを受け付けました

ログインするためのパスワードは、現在のパスワードを一度リセットして新しいパスワードを設定する必要があります。下記のリンクをクリックして、表示されたページで新しいパスワードを設定してください。

[https://www.onpo.jp/dantai/auth/reset\\_password/40/509cb726a88d92a5ad33332f20c53127](https://www.onpo.jp/dantai/auth/reset_password/40/509cb726a88d92a5ad33332f20c53127)

このメールは、パスワードの問い合わせを受け付けたので、送信されました。これは、新しいパスワードを作成する手続きの一部です。もし、あなたが新しいパスワードの発行を依頼していないのであれば、このメールを無視して下さい。以前のパスワードのままでご利用になれます。

## 新しいパスワードの発行手続き

### 3. パスワードの再設定ページ

新しいパスワードの設定

ログインする際のパスワードを再設定します。下記の欄にログイン用パスワード、確認のためのパスワードを入力してください

新しいパスワード

新しいパスワード(再入力)

- ☛ URLをクリックすると、左図のようなパスワードを再設定するページが表示されますので、「新しいパスワード」、「新しいパスワード(再入力)」を入力した後、「新しいパスワードを設定する」ボタンをクリックして、再設定してください。

- ☛ このページは、パスワードを無事再設定できた場合は、再度表示させることができません。
- ☛ 再設定したパスワードが分からなくなった場合は、再度「パスワードの再設定」からパスワードを設定してください。