

家族会員の登録方法

○WMMR 国際本部への月例会員報告（報告期間 1日～月末迄）

- ・ WMMR で新入会員の入力と同時に家族会員として登録する。
 - ・ 世帯主の登録
 - ・ 新入家族会員（子会員）の登録

- ⇒ 家族会員(子会員)の国際協会入会費免除、国際会費が半額となる

- ・ WMMR より「**Family Unit Report**」を出力し、キャビネット宛送付する。

【ServannA での家族会員登録は WMMR での家族会員登録終了が絶対条件です。】

○ServannA 地区への会員報告（報告期間 20日～月末迄）

- ・ ServannA で「会員動静」から一般の新入会員（正会員）と同じ要領で入力する。
- ・ アクティビティ報告等入力し「キャビネットに提出する」
 - キャビネットで「**Family Unit Report**」の内容からクラブで入力済み会員が家族会員であることを登録する
 - クラブへ登録終了の連絡

- ・ クラブで ServannA 「会員管理」より家族会員として登録済みの確認
 - ⇒ 家族会員（子会員）に対する複合会費、地区会費他の減額・免除の適用
 - ⇒ 家族会員世帯への「The Lion」、「ライオンいわて」の配布は世帯主のみとなる。

家族会員入力方法

家族会員入力方法は二通りあります：

1. 「会員」リンクで新入会員を家族会員として登録または記録更新する方法は下記をご参照ください。
2. 「クラブ」リンクで既存の会員を家族会員として登録または記録更新する方法は2ページ目をご参照ください。

注意：世帯主(家族会員一人目)を最初に入力して下さい。世帯主を登録したら、次にその世帯の家族会員を入力します。

会員 家族会員

新入会員を家族会員として登録する場合

新入会員を登録するには、新入会員の登録リンクをクリックします。会員基本情報の画面では、「家族会員ですか？」の「はい」または「いいえ」に印を付けなければなりません。新入会員が家族会員の場合には、次の通り行って下さい：

- 「家族会員ですか？」の隣にある「はい」のラジオボタンを必ずクリックし、新入会員の情報を入力します。
- 新入会員の情報を入力し終わったら、「家族会員」タブまたはボタンをクリックします。

家族会員の画面が表示されます。この新入会員を家族会員一人目(世帯主)として登録したい場合には、「家族会員一人目/世帯主：」の右側にあるボックスをクリックします。二人目以降の家族会員の場合には、このボックスをクリックしないで下さい。



The screenshot shows the 'Family Unit Information' form. The 'Head of Household' field is a dropdown menu with a circular arrow icon on the right. The dropdown is open, showing a list of names: 'SHIRLEY HACKNEY (11)', 'ARTHUR PEREIRA (11)', 'BETH HACKNEY (12)', and 'SARAJA PUCHARTER (12)'. The 'Family Unit' field is also a dropdown menu with the same list of names. The 'Relationship Type' field is set to 'New to Household'. The 'Relationship Documentation' and 'Address Documentation' fields are empty. The 'Year of Birth' field is set to '1937'. The 'Member Sponsor' and 'Member Basic' buttons are highlighted.

この新入会員が家族会員一人目(世帯主)ではない場合には、次の画面に表示されているように、「世帯主氏名：」の右側にあるドロップダウン・メニューの矢印をクリックします。次に、新入会員の世帯主の氏名をクリックして選択します：



The screenshot shows the 'Family Unit Information' form. The 'Family Unit' field is a dropdown menu with a circular arrow icon on the right. The dropdown is open, showing a list of names: 'SHIRLEY HACKNEY (11)', 'ARTHUR PEREIRA (11)', 'BETH HACKNEY (12)', and 'SARAJA PUCHARTER (12)'. The 'Relationship Type' field is set to 'New to Household'. The 'Relationship Documentation' and 'Address Documentation' fields are empty. The 'Year of Birth' field is set to '1937'. The 'Member Sponsor' and 'Member Basic' buttons are highlighted.

「世帯主との関係」、「家族関係確認に用いた証明書」、「同居確認に用いた証明書」もドロップダウン・メニューから選択し、生れた年(西暦)がまだ入力されていない場合には入力します。

新入会員の登録を完了するには：

- 「スポンサー検索」ボタンをクリックし、スポンサー情報を入力します。
- 「会員情報の保存」ボタンをクリックします。

この新入会員はクラブ会員リストに加えられると同時に家族会員として登録されます。上記の通り新入会員を報告する際に同時に家族会員として報告しなければなりません。

既存会員の情報を更新する場合

「会員」のリンクから、既存の会員を家族会員として登録したい場合(会員の記録を更新したい場合)は、次の通り行って下さい：

- 会員情報の更新リンクをクリックします。
- 「家族会員ですか？」の隣にある「はい」のラジオボタンをクリックします。

- 「家族会員」タブまたはボタンをクリックします。
- 新入会員の場合と同じように、家族会員の情報を入力します。
- 「会員情報の保存」ボタンをクリックします。

クラブ – 家族会員

「クラブ」のリンクから、既存の会員を家族会員として登録することができます。「クラブ」リンクをクリックし、「家族会員」リンクをクリックすると、家族会員のページが表示されます。

新しい家族会員世帯を登録する場合

新しい家族会員世帯を登録するには、「新規」ボタンをクリックします。

家族会員管理ページが表示されます。

新しい家族会員世帯(一世帯のみ)を登録するには：

- 画面をスクロールして、会員リストの中から家族会員一人目(世帯主)の氏名を探し、その氏名の左側にある世帯主ラジオボタンをクリックすることにより、世帯主を選択します。世帯主は一名だけ選択します。各証明書欄のドロップダウン・メニューから該当する証明書を選択し、生れた年(西暦)が入力されていない場合には、入力します。
- 次に、この世帯の家族会員を選択するには、その会員名の右側にあるチェックボックスをクリックしチェックマークを付けます。右側の各欄にあるドロップダウン・メニューから該当する項目を選択し、生れた年(西暦)が入力されていない場合には、入力します。
- 画面の一番下までスクロールし、「保存」ボタンをクリックします。

注意: 一世帯ごとに入力して下さい。一世帯につき、世帯主を含み合計 5 名まで選択することができます。

一旦この家族会員世帯が保存されたら、家族会員ホームページに戻ります。他の家族会員世帯を登録するには、改めて同じように入力します。クラブ運営管理ホームページに戻るには、「戻る」ボタンをクリックします。

家族会員情報を更新する場合

「家族会員情報を更新するには、世帯主を選択して下さい：」の下に表示されている世帯主(家族会員一人目)の氏名の右側にある「更新」ボタンをクリックします。この世帯に家族会員を加える、または家族会員を取り消すことができます。



次の画面には、上部に世帯主(家族会員一人目)が表示されています。この世帯に家族会員を加えるには、まず画面の下方にある会員リストの中からこの世帯に加える家族会員の会員名を見つけ、会員名の右側にある「家族会員世帯に加える」ボックスにチェックマークを付けます。右側の各欄にあるドロップダウン・メニューから該当する項目を選択し、生れた年(西暦)が入力されていない場合には入力します。最後に、「保存」ボタンをクリックします。

家族会員を取り消す場合は、「家族会員世帯に加える」ボックス付いているチェックマークを取り除きます。チェックマークを一度だけクリックし、しばらく待ちますとチェックマークが消えます。最後に必ず「保存」ボタンをクリックして下さい。

世帯主を取り消す方法

世帯主を取り消すには、次の通り行って下さい：

- 取り消したい世帯主の氏名の右側にある「更新」ボタンをクリックします。
- まず、この世帯の二人目以降家族会員全員のチェックマークを取り除き、「保存」ボタンをクリックします。
- 上記の通り二人目以降の家族会員を全員取り消してから、世帯主の「家族会員世帯に加える」ボックスにあるチェックマークをクリックすると、チェックマークと共に世帯主の印も消えます。
- 「保存」ボタンをクリックします。

上記を行うと、家族会員ホームページに表示されていた世帯主の氏名が削除されます。

サバンナに家族会員として登録するには WMMR の家族会員登録が完了している事が必須です。

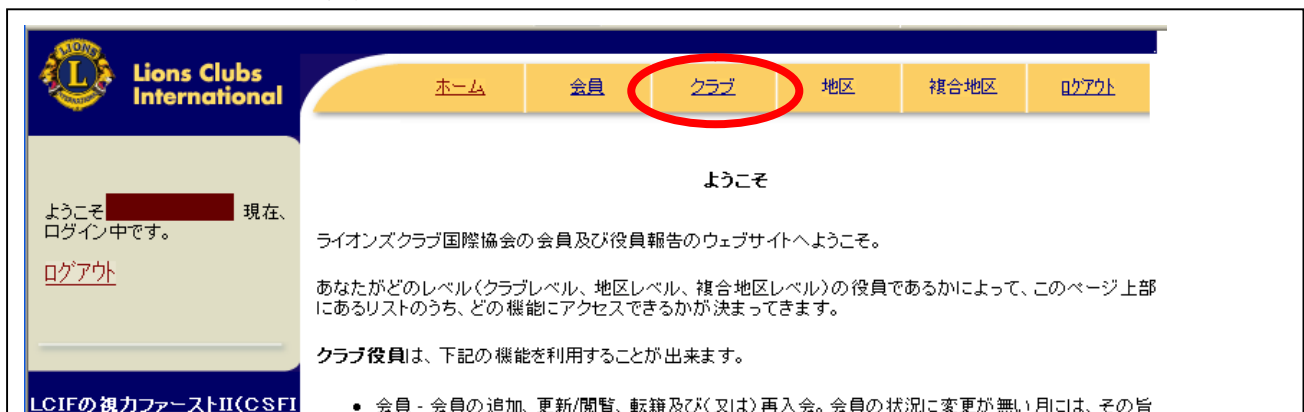
■家族会員の報告方法（新入会員が家族会員であることを報告する）

※ 新入会員を正会員として入力後、家族会員として登録する事は、クラブでは出来ませんので、WMMR で国際本部へ報告した内容をキャビネット宛提出します。

（入力済み新入会員を家族会員として登録・変更する事は、キャビネットで行います）

※ 家族会員については、変更がなかった場合には報告の必要はありません。

WMMR にログインします。



Lions Clubs International

ホーム 会員 **クラブ** 地区 複合地区 ログアウト

ようこそ

ようこそ [ユーザー名] 現在、ログイン中です。
[ログアウト](#)

ライオンズクラブ国際協会の会員及び役員報告のウェブサイトへようこそ。

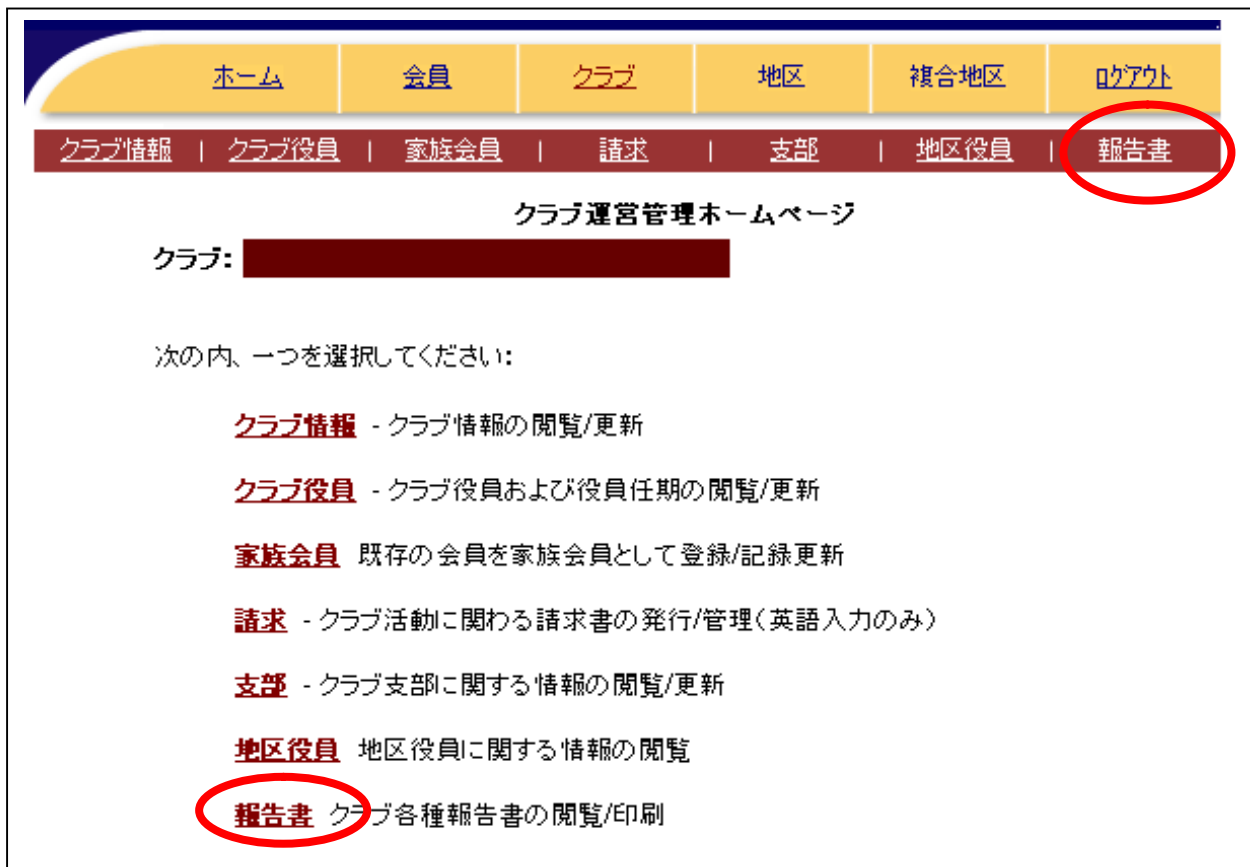
あなたがどのレベル(クラブレベル、地区レベル、複合地区レベル)の役員であるかによって、このページ上部にあるリストのうち、どの機能にアクセスできるかが決まってきます。

クラブ役員は、下記の機能を利用することが出来ます。

- 会員 - 会員の追加、更新/閲覧、転籍及び(又は)再入会。会員の状況に変更が無い月には、その旨

LCIFの視力ファーストII(CSFI)

「クラブ」から「報告書」を選択します。



ホーム 会員 クラブ 地区 複合地区 ログアウト

クラブ情報 | クラブ役員 | 家族会員 | 請求 | 支部 | 地区役員 | **報告書**

クラブ運営管理ホームページ

クラブ: [ユーザー名]

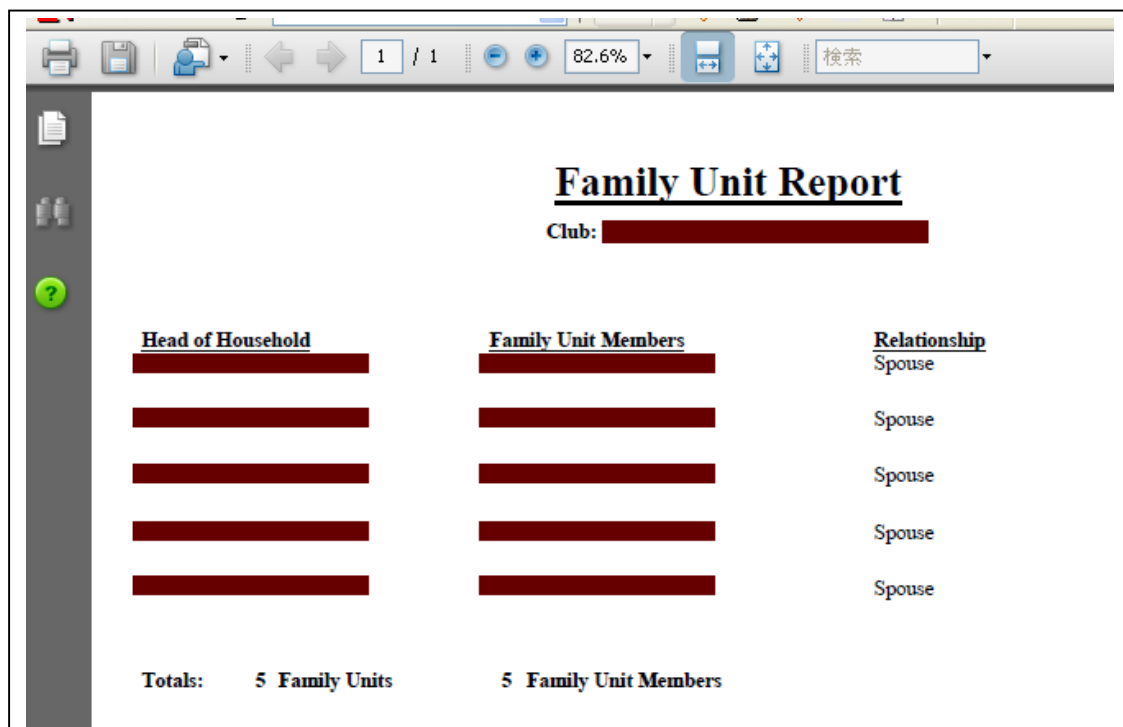
次の内、一つを選択してください:

- クラブ情報** - クラブ情報の閲覧/更新
- クラブ役員** - クラブ役員および役員任期の閲覧/更新
- 家族会員** 既存の会員を家族会員として登録/記録更新
- 請求** - クラブ活動に関わる請求書の発行/管理(英語入力のみ)
- 支部** - クラブ支部に関する情報の閲覧/更新
- 地区役員** 地区役員に関する情報の閲覧
- 報告書** クラブ各種報告書の閲覧/印刷

「Family Unit Report」の右側にある「印刷」ボタンをクリックします。



以下のように、報告書が、PDF 形式で表示されますので、これを保存し、キャビネット宛送信して下さい。



【キャビネットでの処理が終わり、家族会員として登録されますと会員管理画面には以下のように表示されます】

The screenshot shows a registration form for a family member. The text "家族会員" (Family Member) is on the left. The main text is "世帯主(家族会員一人目)" (Household Head (1st Family Member)) in a light orange box. Below it is the date "2007年 5月 1日" and the note "※家族会員として登録された日付" (Date registered as family member). A red oval highlights the "世帯主(家族会員一人目)" text and the date.

一人目の家族会員(世帯主)の場合 → 世帯主である旨の表示

The screenshot shows a registration form for a family member. The text "家族会員" (Family Member) is on the left. The main text is "(世帯主) 130" (Household Head 130) in a light orange box, where "130" is the member number. Below it is the date "2007年 5月 1日" and the note "※家族会員として登録された日付" (Date registered as family member). A red oval highlights the "(世帯主) 130" text and the date.

二人目以降の家族会員の場合 → 世帯主となる一人目の家族会員の会員番号と氏名