

— 令和6年度 —

**【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】**

**Webシステム操作マニュアル**

**Ver.1**

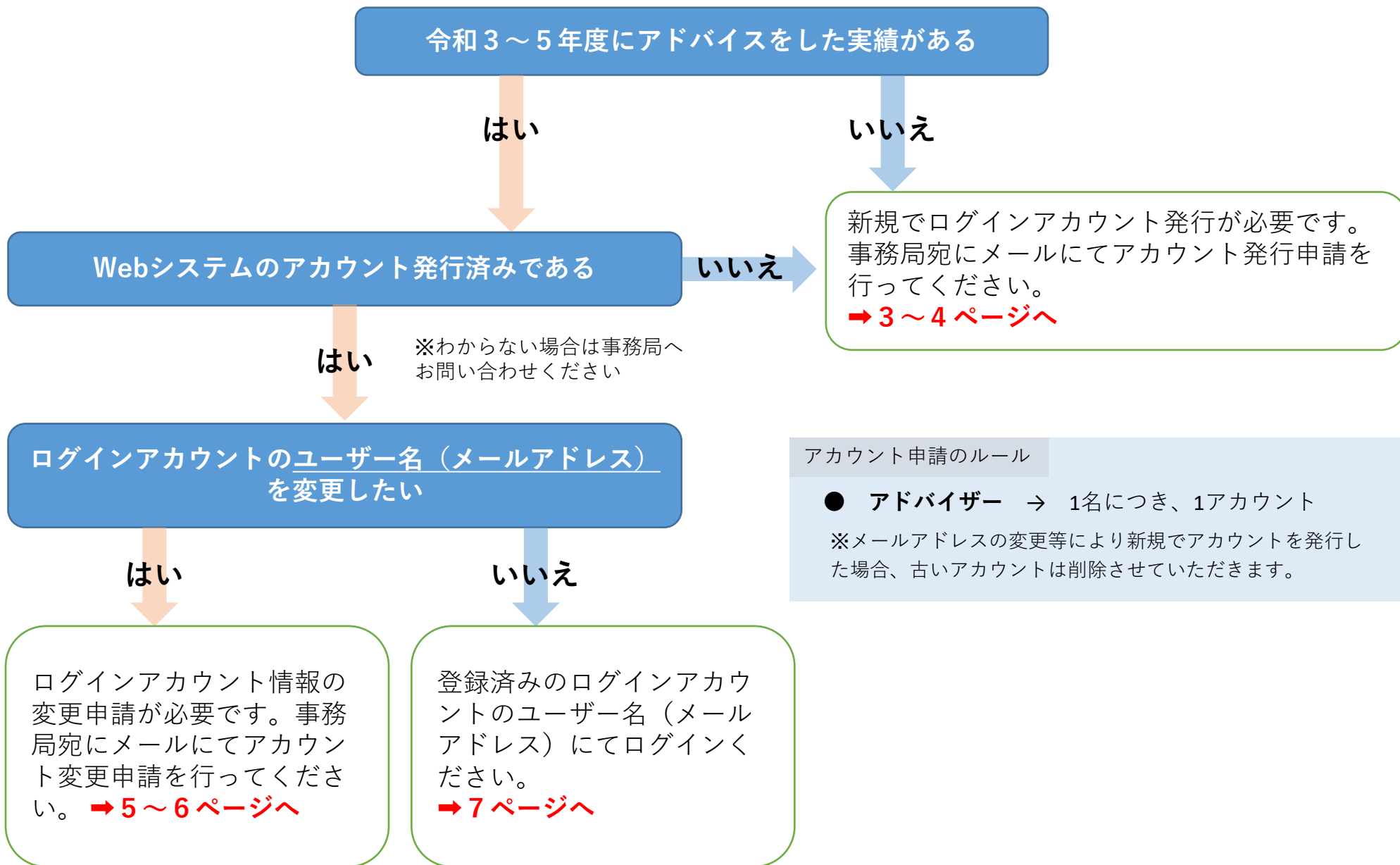
**(アドバイザー用)**

令和6年2月

地方公共団体金融機構

1. Webシステムにログインする準備（アカウント発行）	…	P.2~P.6
2. Webシステムにログインする	…	P.7
3. アドバイザー情報を登録する	…	P.8~P.10
4. 謝金・旅費支払依頼書を登録する	…	P.11~P.15
5. アドバイス実績報告書を登録する	…	P.16~P.20
6. Q&A	…	P.21

## Webシステムにログインする準備 フローチャート



## 【1】新規ログインアカウント発行申請

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局 (keieizaimu\_jfm@or.knt.co.jp) へ下記必要な内容をメール送信し、ログインアカウント発行申請をしてください。

### 《メールに記載が必要な内容》

件名： アカウント発行申請

本文： ・お名前（フリガナ）

・登録するメールアドレス (Webシステムのユーザー名になります)

・電話番号

例

・〇山〇太（フリガナ）

・abcd@city.maru.jp

・0123-45-678 \*

※ メール受付後、お知らせ頂いたメールアドレスへ、通知用メールアドレス(jfm-notifications@keieizaimu.jfm.go.jp) より、「ログインアカウント発行のお知らせ」メールを送信します。P.3の手順に従って本登録を行ってください。

### 《ログインアカウント発行のお知らせメールが届かない場合のお問い合わせ先》

※ 3営業日以内に「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届かない場合はお問い合わせ先へお電話ください。

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局

TEL：0570-783-488 (10：00-17：00 土日祝 休み)

E-mail：keieizaimu\_jfm@or.knt.co.jp

### 《本システム対応ブラウザ》

・ Google Chrome

・ Microsoft Edge ※Internet Explorerは対応していません

## 【2】 「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届いたら

- ① 通知用メールアドレス(jfm-notifications@keieizaimu.jfm.go.jp)より「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】ログインアカウント発行のお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ② メールに記載されているパスワードリセット申請ページ(<https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwdResetRequest>)へアクセスしてください。
- ③ 次の画面が表示されます。

ユーザー名(=登録したメールアドレス)を入力後、「パスワードリセット申請」ボタンをクリックしてください。

- ④ 先ほど入力したメールアドレスに、「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】パスワードリセットのお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ⑤ メールに記載されているパスワード設定ページ(<https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwreset>)へアクセスしてください。

次の項目を入力後「送信」ボタンをクリックしてください。

- ① パスワードリセットのお知らせを受け取ったメールアドレス
- ② パスワードリセットのお知らせに記載されている確認コード
- ③ 新規パスワード(8文字以上2種類の文字を必要とする(半角英数))
- ④ 新規パスワード(確認のため再度入力)

## 【1】ログインアカウント**変更**申請

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局 (keieizaimu\_jfm@or.knt.co.jp) へ下記必要な内容をメール送信し、ログインアカウント情報の変更を申請してください。

### 《メールに記載が必要な内容》

件名： アカウント発行申請  
本文： ・お名前（フリガナ）  
・登録するメールアドレス (**Webシステムのユーザー名になります**)  
・電話番号

※ メール受付後、お知らせ頂いたメールアドレスへ、通知用メールアドレス(jfm-notifications@keieizaimu.jfm.go.jp) より、「ログインアカウント発行のお知らせ」メールを送信します。P.3の手順に従って本登録を行ってください。

### 《ログインアカウント発行のお知らせメールが届かない場合のお問い合わせ先》

※ 3営業日以内に「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届かない場合はお問い合わせ先へお電話ください。

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局  
TEL：0570-783-488 (10：00-17：00 土日祝 休み)  
E-mail： keieizaimu\_jfm@or.knt.co.jp

### 《本システム対応ブラウザ》

- ・ Google Chrome
- ・ Microsoft Edge ※Internet Explorerは対応していません

## 【2】 「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届いたら

- ① 通知用メールアドレス(jfm-notifications@keieizaimu.jfm.go.jp)より「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】ログインアカウント発行のお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ② メールに記載されているパスワードリセット申請ページ(<https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwdResetRequest>)へアクセスしてください。
- ③ 次の画面が表示されます。

ユーザー名(=登録したメールアドレス)を入力後、「パスワードリセット申請」ボタンをクリックしてください。

- ④ 先ほど入力したメールアドレスに、「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】パスワードリセットのお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ⑤ メールに記載されているパスワード設定ページ(<https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwreset>)へアクセスしてください。

次の項目を入力後「送信」ボタンをクリックしてください。

- ① パスワードリセットのお知らせを受け取ったメールアドレス
- ② パスワードリセットのお知らせに記載されている確認コード
- ③ 新規パスワード(8文字以上2種類の文字を必要とする(半角英数))
- ④ 新規パスワード(確認のため再度入力)

## 【1】 ログインする

- ① パスワードの設定が完了するとログイン画面に遷移します。
- ② ①ユーザー名、②パスワードを入力してログインしてください。

次の項目を入力後「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- ①ユーザー名 = 登録したメールアドレス
- ②パスワード

※「自動ログイン」にチェックを入れた場合、同一端末からのログインについては、次回以降、ユーザー名、パスワードの入力を省略することができます。

※セキュリティ上問題がないか確認の上、設定をお願いします。

## 【2】 パスワードを忘れてしまった場合

パスワードリセット申請ページ(<https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwdResetRequest>)にアクセスの上、「こちらからパスワードリセット申請をお願いします。」ボタンをクリックしてください。

※P.6以降の手順に沿ってもう一度パスワードを設定し直してください。



## 【1】アドバイザー情報登録

■ 「【様式3】アドバイザー情報（変更）登録書」を事務局へ提出されていない方、提出した情報を更新したい方は下記の流れに沿って登録をしてください。

■ ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。

■ アドバイザー情報を登録する場合は、画面左の「アドバイザー情報登録」ボタンをクリックしてください。

※1

1

2

登録アカウント名が表示されています。 ※1

※2

2と同様に、こちらのボタンをクリックしても次の画面に遷移します。 ※2

1 「アドバイザー情報」ボタンをクリックします。「アドバイザー情報登録」ボタンが表示されます。

2 「アドバイザー情報登録」ボタンをクリックします。

Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.

## ■アドバイザー情報登録画面に遷移します。

← → ↻ stg.keieizaimu.jfm.go.jp/adviser-registration/register

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

○山○太

アドバイス実施報告 <

アドバイス実績報告 <

アドバイザー情報 ▾

○アドバイザー情報登録

ログアウト

☰

## アドバイザー情報登録画面

## アドバイザー情報アップロード

3 ファイルをアップロードする

※様式についてはExcel形式にてご提出をお願いいたします。  
※複数回ファイルをアップロードした場合、以前のファイルは上書きされます。

アップロード予定ファイル:

※3

20240513\_様式3.xlsx

アップロード済みファイル:

ファイル名:  
提出日(年月日8桁)\_様式3

ファイルをダウンロードする

戻る

登録

4

3 「ファイルをアップロードする」ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、アップロード予定ファイルに選択したファイルが表示されます。  
この状態ではまだ、ファイルの登録は完了していません。

※3

3 「ファイルをアップロードする」ボタンをクリックし、ファイルを選択します。

※ ファイルはExcel形式でアップロードしてください。  
※ zip、pdf形式などの場合はエラー画面が表示されます。  
※ ファイルサイズは20MB以内としてください。  
※ ファイル名統一にご協力をお願いいたします。

4 「登録」ボタンをクリックします。  
ファイルのアップロードが完了します。

■ 「登録」 ボタンクリック後、登録完了画面に遷移します。

stg.keieizaimu.jfm.go.jp/adviser-registration/register

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

○山○太

アドバイス実施報告 <

アドバイス実績報告 <

アドバイザー情報 ▾

○アドバイザー情報登録

ログアウト

☰

## アドバイザー情報登録画面

### アドバイザー情報アップロード

ファイルをアップロードする

※様式についてはExcel形式にてご提出をお願いいたします。  
※複数回ファイルをアップロードした場合、以前のファイルは上書きされます。

アップロード予定ファイル:

アップロード済みファイル: ※4 20240513\_様式3.xlsx

※5 ファイルをダウンロードする

5 「戻る」 ボタンをクリックし、メニュー画面 (P.8) に戻ります。

5

戻る

登録

4 「登録」 ボタンをクリックすると、アップロード予定ファイルに表示されていたファイルがアップロード済みファイルに表示されます。

※4

「ファイルをダウンロードする」 ボタンをクリックすることで、アップロードしたファイルを確認することができます。

※5

アップロード後は事務局宛にメールまたは電話にてご連絡ください。

## 【1】謝金・旅費支払依頼書登録

■ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。

■謝金・旅費支払依頼書を登録する場合は、画面左の「アドバイス実施報告検索」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with the following items: '地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業', a user profile '山〇太', a dropdown menu with 'アドバイス実施報告' (highlighted with a pink box and circled '1'), 'アドバイス実施報告検索' (highlighted with a pink box and circled '2'), 'アドバイス実績報告', and 'アドバイザー情報'. Below these is a 'ログアウト' button. The main content area is titled 'メニュー画面' and contains three main menu items, each with a blue button and a list of options:
 

- 'アドバイス実施報告検索' (highlighted with a yellow box and circled '※1'):
  - アドバイス実施報告書を登録する場合
  - アドバイス実施報告内容を確認する場合
- 'アドバイス実績報告検索':
  - アドバイス実績報告書を登録する場合
  - アドバイス実績報告内容を確認する場合
- 'アドバイザー情報登録':
  - アドバイザー情報を登録する場合

 Two callout boxes provide instructions:
 

- Box 1 (light blue): '1 「アドバイス実施報告」をクリックします。「アドバイス実施報告検索」ボタンが表示されます。' This points to the 'アドバイス実施報告' menu item in the sidebar.
- Box 2 (light blue): '2 「アドバイス実施報告検索」ボタンをクリックします。' This points to the 'アドバイス実施報告検索' button in the main menu.

 A third callout box (yellow) at the bottom states: '2と同様に、こちらのボタンをクリックしても次の画面に遷移します。 ※1' pointing to the 'アドバイス実施報告検索' button.

■アドバイス実施報告・謝金支払依頼検索一覧画面に遷移します。

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

○山○太

アドバイス実施報告

アドバイス実施報告検索

アドバイス実績報告

アドバイザー情報

ログアウト

≡

アドバイス実施報告・謝金旅費支払依頼検索一覧画面

申請検索

派遣申請ID

3

申請日

2024年2月29日(木)



~

2025年2月28日(金)



申請者種別

都道府県名

支援方法

全国地方公共団体コード

支援分野

- ①公営企業・第三セクター等の経営改革
- ②公営企業会計の適用に関すること
- ③地方公会計の整備・活用に関すること
- ④公共施設等総合管理計画の見直し・実行に関すること(公共施設マネジメント)
- ⑤地方公共団体のDXに関すること
- ⑥地方公共団体のGXに関すること

アドバイザーの氏名

※2

○山○太

初期状態でログインアカウントの氏名が入力されています。

※2

実施回数

第

回

派遣実施日



~



4

検索

折り畳み

3 各項目を選択することで絞込検索をすることができます。

4 自身が実施した全ての申請を表示する場合は、何も選択をせずに④「検索」ボタンをクリックしてください。

## ■検索結果が表示されます。

アドバイザーの氏名

実施回数 第  回

派遣実施日  ~

**5** 登録ボタンをクリックしてください。

検索

折り畳み

検索一覧

全3件 **※3** **※4** **5**

派遣申請ID	申請日	実施日	派遣実施回	アドバイザー リスト番号	アドバイザー の氏名	申請者種別	支援方法	都道府県	団体名	担当部局 ・課名	支援分野						アップロードファイル	ステータス	実施報告登録
											1	2	3	4	5	6			
100XX	2024年3月12日	2024年7月29日	第1回	R6-000000	〇山〇太	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	東京都	〇〇市	テスト課	○							未登録	登録
100XX	2024年3月12日	2024年8月10日	第2回	R6-000001	〇山〇太	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	東京都	〇〇市	テスト課	○							未登録	登録
100XX	2024年3月12日	2024年9月9日	第3回	R6-000002	〇山〇太	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	東京都	〇〇市	テスト課	○							未登録	登録

アドバイスを実施した日付と実施回が表示されます。

【表示されている実施日が異なっている場合】

当初予定していた「実施日」が変更となった場合、システムに変更後の実施日が反映されていない可能性があります。その場合、恐れ入りますが事務局までご連絡ください。

【アラート通知】

表示されている「実施日」の翌日から起算して14日以内に謝金・旅費支払依頼書の登録が確認できない場合は、ご登録いただいているメールアドレスにシステムより提出期日が過ぎている旨のメールが送られます。

**※3**

登録した報告書の状況によりステータスが変わります。  
※詳細はP.15を参照ください。

**※4**

## ■登録画面に遷移します。

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

○山○太

アドバイス実施報告

アドバイス実施報告検索

アドバイス実績報告

アドバイザー情報

ログアウト

アドバイス実施報告・謝金旅費支払依頼登録画面

申請情報

6 派遣申請ID 100XX

申請日 2024年03月12日

申請者種別 市区町村\_公営企業を除く

提出先都道府県名 東京都

団体名 ○○市

担当部局・課名 東京都 テスト課

支援の方法 課題達成支援事業

支援分野 ①公営企業・第三セクター等の経営改革に関すること

※4 アドバイザーの氏名 ○山○太

派遣実施回 第1回

実施日 2024年07月29日

6 謝金・旅費支払依頼書登録する申請の情報が表示されます。

7 ⑦の段階ではファイル名は「アップロード予定ファイル」に表示されますが、⑧「登録」ボタンクリック後、登録済が完了するとデータ名は「アップロード済みファイル」に表示されます。

※5

アドバイス実施報告書・旅費謝金支払依頼書

7 ファイルをアップロードする

7 「ファイルをアップロードする」ボタンをクリックし、ファイルを選択します。

※ ファイルはExcel形式、またはzip、pdf形式でアップロードしてください。

※ 複数ファイルをアップロードする場合はzip形式でアップロードしてください。

※ ファイルサイズは20MB以内としてください。

※ ファイル名統一にご協力をお願いいたします

登録する謝金・旅費支払依頼書の派遣実施回に誤りがないか、必ずご確認ください。 ※4

※【様式10】謝金・旅費支払依頼書についてはExcel形式にてご提出  
※様式の別添資料についてはpdf形式またはExcel形式にてご提出を  
※複数のファイルをアップロードする場合はzip形式にてアップロード  
※複数回ファイルをアップロードした場合、以前のファイルは上書き

ファイル名：  
派遣申請ID\_●回目\_様式10

アップロード予定ファイル: 100XX\_1回目\_様式10.xlsx

※5 アップロード済みファイル:

8 「登録」ボタンをクリックします。ファイルのアップロードが完了します。

戻る

登録

8 ight (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.

14

■ファイルの登録が完了すると検索一覧画面に戻ります。

アドバイザーの氏名

実施回数 第  回

派遣実施日  ~

検索一覧

全3件

派遣申請ID	申請日	実施日	派遣実施回	アドバイザー リスト番号	アドバイザー の氏名	申請者種別	支援方法	都道府県	団体名	担当部局 ・課名	支援分野						アップロードファイル	ステータス	実施報告登録
											1	2	3	4	5	6			
100XX	2024年3月12日	2024年7月29日	第1回	R6-000000	○山○太	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	東京都	〇〇市	テスト課	○						_1回目_様式9,10.xls <input type="button" value="ダウンロード"/>	入金済み	<input type="button" value="登録"/>
100XX	2024年3月12日	2024年8月10日	第2回	R6-000001	○山○太	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	東京都	〇〇市	テスト課	○						_2回目_様式9,10.xls <input type="button" value="ダウンロード"/>	確認完了	<input type="button" value="登録"/>
100XX	2024年3月12日	2024年9月9日	第3回	R6-000002	○山○太	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	東京都	〇〇市	テスト課	○						_3回目_様式9,10.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>	確認中	<input type="button" value="登録"/>

アップロードしたファイル名が表示されます。  
ダウンロードボタンをクリックすることで、アップロードしたファイルを確認することができます。

※6

ステータスは登録した報告書の状況を確認することができます。

未確認 ⇒事務局の確認作業前のため再アップロードが可能です。  
確認中 ⇒事務局にて確認作業中のため再アップロードは不可です。  
確認完了⇒内容の確認が完了し、入金手続きの準備中です。  
入金済み⇒ご指定の口座への入金が完了しております。

※7

謝金・旅費支払依頼書のファイル名は「派遣申請ID\_●回目\_様式10」でアップロードください。例) 100XX\_1回目\_様式10



## 【1】アドバイス実績報告書登録

■ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。

■アドバイス実績報告書を登録する場合は、画面左の「アドバイス実績報告検索」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

○山○太

1 アドバイス実施報告 <

2 アドバイス実績報告

○ アドバイス実績報告検索

アドバイザー情報 <

ログアウト

メニュー画面

※1

アドバイス実績報告検索

○アドバイス実績報告書を登録する場合  
○アドバイス実績報告内容を確認する場合

アドバイス情報登録

○アドバイザー情報を登録する場合

2と同様に、こちらのボタンをクリックしても次の画面に遷移します。 ※1

1 「アドバイス実績報告」をクリックします。  
「アドバイス実績報告検索」ボタンが表示されます。

2 「アドバイス実績報告検索」ボタンをクリックします。

Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.

## ■ アドバイス実績報告書検索一覧画面に遷移します。

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

〇山〇太

アドバイス実施報告 <

アドバイス実績報告 >

〇 アドバイス実績報告検索

アドバイザー情報 <

ログアウト

三

アドバイス実績報告検索一覧画面

申請検索

派遣申請ID **3**

申請日 2024年2月29日(木) ~ 2025年2月28日(金)

申請者種別

都道府県名

支援方法

全国地方公共団体コード

支援分野

- ① 公営企業・第三セクター等の経営改革
- ② 公営企業会計の適用に関すること
- ③ 地方公会計の整備・活用に関すること
- ④ 公共施設等総合管理計画の見直し・実行に関すること(公共施設マネジメント)
- ⑤ 地方公共団体のDXに関すること
- ⑥ 地方公共団体のGXに関すること

アドバイザーの氏名 **※2** 〇山〇太

**4** 検索

折り畳み

**3** 各項目を選択することで絞り込検索をすることができます。

**4** 自身が実施した全ての申請を表示する場合は、何も選択をせずに**④**「検索」ボタンをクリックしてください。

**※2** 初期状態でログインアカウントの氏名が入力されています。

Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.

## ■検索結果が表示されます。

アドバイス実施報告

アドバイス実績報告

アドバイス実績報告検索

アドバイザースタッフ情報

ログアウト

派遣申請ID

申請日: 2024年2月29日(木) ~ 2025年2月28日(金)

申請者種別

都道府県名

支援方法

検索

折り畳み

派遣を実施された派遣申請IDが表示されます。実績報告書のご登録に際して、必ずご確認ください。

【アラート通知】  
最終の派遣日の翌日より起算して30日以内に実績報告書のご登録がない場合は、ご登録いただいているメールアドレスにシステムより提出期日が過ぎている旨のメールが送られます。

※3

登録した報告書の状況によりステータスが変わります。  
※詳細はP.20を参照ください。

※4

5 登録ボタンをクリックしてください。

検索一覧

全2件 ※3

派遣申請ID	申請日	アドバイザースタッフの氏名	アドバイザースタッフリスト番号	申請者種別	支援方法	都道府県	団体名	担当部局・課名	支援分野						アップロードファイル	ステータス	アドバイス実績報告登録
									1	2	3	4	5	6			
100XX	2024年3月18日	〇山〇太	R6-000000	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	〇〇県	〇〇市	テスト課	0							変更可	登録
100△△	2024年3月12日	〇山〇太	R6-000000	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	〇〇市	テスト課	0							変更可	登録

## ■登録画面に遷移します。

地方公共団体の経営  
財務マネジメント強化事業

○山○太

アドバイス実施報告

**アドバイス実績報告**

アドバイス実績報告検索

アドバイザー情報

ログアウト

### アドバイス実績報告登録画面

**申請情報**

<b>6</b>	派遣申請ID	100XX		
	申請日	2024年03月18日		
	申請者種別	都道府県_公営企業を除く	都道府県	東京都
	団体名	東京都	担当部局・課名	東京都テスト課
	支援の方法	啓発・研修事業		
	支援分野	①公営企業・第三セクター等の経営改革に関すること		
	アドバイザーの氏名	○山 ○太		

**6** アドバイス実績報告書を登録する申請の情報が表示されます。

**7**の段階ではファイル名は「アップロード予定ファイル」に表示されますが、**8**「登録」ボタンクリック後、登録済が完了するとデータ名は「アップロード済みファイル」に表示されます。 **※5**

**アドバイス実績報告書**

**8** 「登録」ボタンをクリックします。ファイルのアップロードが完了します。

**7** ファイルをアップロードする

**ファイル名：**  
**派遣申請ID\_様式14-1 または**  
**派遣申請ID\_様式14-2**

アップロード予定ファイル： 100XX\_様式14-2.xlsx

アップロード済みファイル： **※5**

**7** 「ファイルをアップロードする」ボタンをクリックし、ファイルを選択します。

※ 様式（様式14-1、14-2）についてはExcel形式にてご提出をお願いします。

※ 様式の別添資料についてはpdf形式またはExcel形式にてご提出をお願いします。

※ 複数のファイルをアップロードする場合はzip形式にてアップロードをお願いします。

※ 複製回ファイルをアップロードした場合、以前のファイルは上書きされます。

※ ファイルはExcel形式、またはzip、pdf形式でアップロードしてください。

※ 複数ファイルをアップロードする場合はzip形式でアップロードしてください。

※ ファイルサイズは20MB以内としてください。

戻る

**登録**

■ファイルの登録が完了すると検索一覧画面に戻ります。

全国地方公共団体コード

支援分野

- ① 公営企業・第三セクター等の経営改革
- ② 公営企業会計の適用に関すること
- ③ 地方公会計の整備・活用に関すること
- ④ 公共施設等総合管理計画の見直し・実行に関すること(公共施設マネジメント)
- ⑤ 地方公共団体のDXに関すること
- ⑥ 地方公共団体のGXに関すること

アドバイザーの氏名

○山○太

検索

折り畳み

検索一覧

全2件

派遣申請ID	申請日	アドバイザーの氏名	アドバイザーリスト番号	申請者種別	支援方法	都道府県	団体名	担当部局・課名	支援分野						※6 アップロードファイル	※7 ステータス	アドバイス実績報告登録	
									1	2	3	4	5	6				
100XX	2024年3月18日	○山○太	R6-000000	市区町村_公営企業を除く	課題達成支援事業	〇〇県	〇〇市	テスト課	○								変更可	登録
100△△	2024年3月12日	○山○太	R6-000000	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	〇〇市	テスト課	○							_様式14-2.xlsx	申請済	登録

アップロードしたファイル名が表示されます。  
ダウンロードボタンをクリックすることで、アップロードしたファイルを確認することができます。

※6

ステータスは登録した報告書の状況を確認することができます。

※7

変更可 ⇒ 事務局の確認作業前のため再アップロードが可能です。  
変更不可 ⇒ 事務局にて確認作業中のため再アップロードは不可です。  
申請済 ⇒ 事務局での確認が終わった状態です。

質問の種別	よくある質問	質問についての回答
ログイン	Webシステムのログインボタンをクリックしても反応しません。	使用されているブラウザをご確認ください。 本システムのブラウザはEdgeかchromeを推奨しております。
ログイン	アカウント発行のメールが届きません。	アカウント発行を希望される場合はP.3アカウント発行申請をご参照ください。
検索一覧	報告書の登録にあたり実施日を確認したところ、実際に派遣を行った日付と異なっています。	該当の申請について申請団体様より実施日の変更申請書をご提出されていないため、最新の日程が反映されていない可能性がございます。 その場合、恐れ入りますが、事務局までご連絡をお願いいたします。
検索一覧	派遣を実施した申請情報が検索しても出てきません。	該当の申請について申請団体様よりアドバイザー様のご指定がされていない可能性がございます。 その場合、恐れ入りますが、事務局までご連絡をお願いいたします。
報告書の登録	ファイルのアップロードがうまくできません。	以下の要件を満たしているにもかかわらず、エラーが出る場合は、事務局までご連絡をお願いいたします。 ①ファイル形式はExcel、zip、pdf形式のみ ※「【様式3】アドバイザー情報（変更）登録書」はExcel形式のみ ②ファイルのサイズが20MB以内である
報告書の登録	アップロードする様式のファイル名に指定はありますか。	手引きp.23以降の各様式の記載例を参照し、アップロードください。 アップロードファイル名：例）『12345_●回目_様式○』等
報告書の登録	登録した報告書を差替えたいのですが、「登録」ボタンをクリックできません。	ステータスが「確認中」または「変更不可」となっている場合は「登録」できない状態となっております。 差替えを希望する場合は、事務局までご連絡をお願いいたします。
アラート通知	報告書の提出期日を過ぎていないのですが、アラート通知のメールが来ませんでした。	該当の申請について申請団体様よりシステムにて実施日の変更申請がされていないため、古い日程に対してアラート通知をお送りしている可能性がございます。 その場合、恐れ入りますが、事務局までご連絡をお願いいたします。