

(一社) 日本ボーイスカウト愛知連盟

E-Mail : office@scout-aichi.or.jp

* 9/18 *

Q1.

事業に変更が生じた場合、どのようにしたらよいのか？

A 1.

Mail での県連事務局への連絡を必須とする。運営情報ページにある「実施情報提供フォーム」での入力を終えている場合は、同ページにある「サイト情報変更連絡」も Mail にて行う。

Q2.

『そなえよつねに共済』の登録方法と期日は？

A2.

前日までの運営情報ページにある「事業 HP」からの参加申込をもって『そなえよつねに共済』に自動加入となる。

当日の参加申込者については、「事業 HP」からの参加申込をもって『レクリエーション保険』を付保となる。いずれも事業 HP からの参加申込が必須となっていて、参加者御本人による申込が難しい場合は、代わって団が申込を行うことになる。

Q3.

チラシ印刷を依頼する業者に当てがない。

A3.

予算が潤沢ではないのでネット印刷が考えられるが、利用が難しいこともあると思われるため、県連事務局にて紹介を行う。

Q4.

参加希望者が「事業 HP」からの参加申込を行うと、主催者である団は申込をどのように知ることが出来るのか？

A4.

運営情報ページの「実施情報提供フォーム」での入力後に入手する[専用 URL]にアクセスするとリアルタイムに集計される「申込者リスト」を入手することが出来る。

Q5.

地区から説明を聞いたが理解できなかった。

A 5.

地区組織・拡充委員長にお問い合わせください。

9/28

Q6.

行事名を「ボーイスカウト 1 日体験」と変更したい。

A6.

9 月の定例委員会にて富田委員長からの説明にあり、マニュアル①P1 の 3 にもありますが「ボーイスカウト募集」を前面に出さず、「自然体験」「野外あそび」等をコンセプトにしていただきたいと思います。WEB、チラシ、ポスター等で参加者が目に触れるものとしては「ボーイスカウト体験」の文字が押し出ないようにご配慮ください。

Q7.

チラシは日連からの書式で統一なのか？従来、団で使っているオリジナル書式を使いたい。

A7.

日連 HP に掲載されている書式は統一ではなく、よければお使いくださいとなっています。オリジナル書式に日連 HP にあるロゴを加えてご使用いただくのも一つの方法となります。

Q8.

報告書や領収書は何処へ送ればよいのか？

A8.

事業終了後に速やかにすべてをまとめて提出していただきます。方法については調整中ですので確定次第、地区組拡張さんへ宛ててお知らせします。

Q9.

一般参加者を Excel データで管理出来ている。日連 HP のフォームから 1 名ずつ入力をする手間を省きたいので、Excel データにて一括申込の受付が出来ないか？

A9.

フォームからの入力により参加者確定となります。参加者御本人にフォームからの入力をしていただく、もしくは主催団にてフォームからの入力をしていただくことになります。

Q10.

保護者の共済加入はできないのか？

A10.

参加するお子さんのみとなっています。参加するお子さんについては日連 HP のフォームからの参加申込にて自動的に共済加入となります。保護者の共済加入については加盟登録システムから「そなえよつねに共済」の申込みをしていただくことは出来ますが、経費は対象外なので、団でのご負担をいただくことになります。

* 10/7 *

Q11.

参加者は参加申込することによって共済加入となるが、通常のスカウト共済のように年度末の3月まで有効となるのか？

A11.

令和3年3月31日まで「そなえよつねに共済」が有効となります。今後の体験活動へお誘いいただくことも有利になり得ます。

Q12.

定員を超えて参加申込みがあった場合、どのように申込停止ができるのか？

A12.

運営情報ページの※事業予定、HP 記載事項の変更・訂正などについてのご連絡はこちらからWEB サイトからの申込みをストップしたい場合、の案内がありますのでご確認ください。

Q13.

体験活動キットはいつ誰に送られてくるのか？

A13.

日本連盟からの発送を受けて 10/6 に愛知連盟にて受領しました。

開催日が近い事業から順次団への発送を行います。発送先については事業 HP にある担当者へ宛てての発送を予定しています。

* 10/22 *

Q14.

県連よりチラシ印刷のあっせんがあったが、ポスターの印刷も出来るのか？

A14.

ごめんなさい。チラシのみとなっています。

Q15.

片面のみのチラシ印刷を頼みたい。

A15.

業者との契約が両面印刷（表面カラー、裏面白黒）となっているため、片面のみはお受けできません。

Q16.

参加者兄弟の乳幼児は参加申込ができるのか？また、保護者は参加申込が出来るのか？

A16.

Q10 と同様、保護者は参加申込が出来ません。また、兄弟の乳幼児も同様です。

Q17.

参加申込者が住所を教えてくれない。どうしたらよいか？

A17.

趣旨を説明してご協力をいただけるよう努めてください。

それでも難しい場合は「〇〇市△△町」とわかる範囲での聞き取りとしてください。

参加申込者さんに「参加申込フォーム」を使って申込をしていただけるといいですね。

* 11/2 *

Q18.

会場費の納入を銀行振込にしたが、振込手数料は経費でおちるのか？

A18.

振込手数料は経費として含めていただいて大丈夫です。

Q19.

事業開催日前に定員を超えたので日本連盟へ連絡をして新規の参加申込みをできないようにしたが、当日飛び入り参加については受けたい。参加申込フォームがクローズされてしまったが、どうすればよいのか？

A19.

日本連盟へ Mail 送信にて受付 STOP を申し込むと、自動送信される Mail に方法が記載されているので確認してください。

Q20.

事業エントリーをしたところ、遠くの市町村から参加エントリーされた。自団の事業ではなくその方のお近くの団での事業を紹介したい。

A20.

参加者にとっては団、地区の意識はなく、事業に魅力を感じて参加申込をいただいている。まずは参加受け入れをして、おいおいお近くの団や団の事業を御紹介していくことで御対応ください。

Q21.

全ての事業予定について事業エントリーを行っておくと参加者が住まいの近隣から事業を探ることができるので良いかと思う。

A21.

しっかりとした事業計画の後に事業開催を決定し、事業エントリーを行ってもらうことになる。現状は開催日時、開催内容等、予定から大きく変更して事業決定をしておられることもあるため、未確定段階での事業エントリーは参加者に対して迷惑をかけ、不信感を抱かせることに繋がるのが考えられる。