

初回利用申請について	3ページ
サインインの画面について	6ページ
ユーザーID を忘れてしまった方	7ページ
パスワードを忘れてしまった方	8ページ
サインイン後の画面について	9ページ
出品者登録(個別登録)	10ページ
出品者登録(一括登録・エクセルインポート)	11ページ
出品者一覧·修正	12ページ
出品申込・お支払い	14ページ
書類(出品票・出品申込書)ダウンロード	13・16ページ
団体情報等設定	18ページ



## 一般社団法人 全国書写書道教育振興会

2024/7/3

クラウドサインイントップページ



すでに団体番号をお持ちでも、全書会クラウドのご利用が初めての場合は、必ず「初回 利用申請」をしていただきます。(なお、毎大会ごとの申請は不要です)

	(全) 全書会クラウド	
	団体責任者用利用申請	・団体番号 ・メールアドレス を入力します
「確認」ボタンを押した 後、「送信」ボタンが濃く なりましたら「送信」ボ タンをクリックします。 入力したメールアドレ スにメールが届きます。	田体番号(半角数字7桁) ○ 団体番号 メールアドレス ○ e_mail 上記プドしズにメールを送信いたしまず。 「hfo@zenshokai.or.jp」からのメール受信設定を お願いいたします。 gmailをご利用の方は受信されたメールが迷惑メ ールフォルダに入ってしまう場合が多くあります のでご確認ください。 入力が完了したら確認ボタンを押して下さい 確 認 確認ボタンを押下後、送信ボタンが濃くなりますので 送信を押して下さい。	

送信後、メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等のご確認をお願いします。

	⑦ 全書会クラウド
	メールを送信しました 「全番会クラウド」をご利用いただくための設定アドレスを送信いたしました。「Info@zenshokal or jp」か 60メールを受信できるよう設定をお続いいたします。 送意メールフォルグを含め受信構築をお続いいたし ます。
(集人情報保護方針 特定局取引活に基づ	表示 著作者 0 2020,一般社际总人全国要等着邀前育质明会: Ver0.0.3

送信後の画面はこちら

受信したメールをご確認ください

(メールが見つからない場合は迷惑メールフォルダ内もご確認ください)



受信したメールのアドレスをクリックするとこちらの画面が表示されます

	<b>()</b> ±#	青会クラウド初回利用	申請	項目を入力してく ださい
団体情報登録を行います。「#3」カ 入力内容にお間違いがなければ「申	ついている部分は漏れなく入力を 請する」ボタンをクリックしてく)	お願いします。 ださい。		(※は必須です)
团体者	号			
団体名(	»)		最大小文字	
団体責任者名(	») 姓	名	全角	
フリガナ(	8) セイ	メイ	全角力	
郵便番号(	(a		半角数キュハイフンなし	
都道用	選択してください		$\checkmark$	
住所(	s)			
建物・ビノ	名			
電話番号(	»)		半角数	
携带電話者	污		半角数=	
FAX	号		半分数字	
ログイン	□ 団体番号 7	術です		
登録メールアドし	べ ご入力され	ルたメールが表示	されています	
				_
	確認			
個人情報保護方針 特定商取引法に基づく表示 著作権				© 2024, 一般社团法人 全国書写書道教育振興会 : Ver.0.0.3

「申請する」をクリックするとこちらの画面が表示されます

() 全書会クラウド	
団体登録情報を確認しています	
ご指定のアドレスにご利用開始通知を送信いたします。 営業日 2 ~ 3 日以内にメールを送信飲します「info@zenshokai or.p」からのメール受信設定をお願いいたし ます。	
U ADADA	

※このあと、送信いただいた情報に誤りがないかを事務局が確認します。 利用可能な環境が整いましたら、全書会よりメールにてご案内いたします。

ご案内まで、数日かかる場合もございます。5 日から1週間以上メールが確認できない 場合は、迷惑メールフォルダなど、別のフォルダもご確認いただき、届いていない場合 は、お手数ですが事務局までご連絡をお願いいたします。

「利用申請完了メール」が届きましたら、全書会クラウドにサインインしご利用ください。 (大会期間外の場合は全書会クラウドサイトはクローズしております)

下記のメッセージが表示された場合はクラウドをすでにご利用いただくことが可能で す。

利用申請が完了しています。サインインからおすすみください。	(全書会クラウド
すでに環境が整っており ます。サインインしてご 使用いただけます。	団体責任者用 全書会クラウドサインイン <sup>手順はクラウド利用マニュアルをご覧下さい</sup> クラウドぞ利用マニュアルはこちら 【出品に必要な書類】
	<ul> <li>・出品票(クラウドから印刷)</li> <li>・出品申込書(クラウド用)</li> <li>作品とともに上記書類のご提出がない場合、書類 不備扱いとなる場合がございます。</li> <li>注)全書会クラウドご利用の場合は「手書用」は 使用しないでください</li> </ul>
	<ul> <li>▲ ユーザーID</li> <li></li></ul>

## サインインの画面について



サインインをすると、こちらのホーム画面が表示されます。

必要なページへおすすみください。

③ ホーム			ここに団体名・団体番	号が表示されます	€
<ul> <li>↓ [1]から [5] 順に 手続きを進めてください</li> <li>【1】出品する大会を選択 全国ひらがな・かきかけ ◆</li> <li>【2】出品者会覧(個別)</li> </ul>	全書会クラウドかんたんマニュアル 出品の予想きを燃料なオンラインで完成できます。 以下はおおまかな流れとなっております。①から期にお手続きを進めてください。		Fしい場合方法になら 全要会クラウドマ 詳しい場合方法や各ポタンの使い方等をご説明させてい	<b>7ニュアル</b> いただいております	
正たは 【2】出品者登録(一新) 出品者の登録が完了したもの課 出品者の登録が完了したもの課 【3】出品項印刷 出品の最累積が全て完了したら 【4】出品項印刷 出品の最累積が全て完了したら 【4】中心、市支払い 認大可能 手着自命込業不可 【5】団体出品中込業印刷 団体情報設定	<text></text>	[3] 出品要印刷 ····································	【4】 中込とお支払い ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ の内容を確認後 (* の し、数型い?(予めの温のがのは いたしたねまず、予めご了承くださ い	【5】 出品申込書印刷 東京 7 年 (出品申込書がクロー F, から出品申込書を回りけ 品とともにお送りください	
	手本・用紙		information		
	全国ひらがな・かきかたコンクール		動画教材 <sub>全書会は、コンクール・展覧会の開催を通じて、書写</sub>	ご活用ください	-
	↓ △同時件事で申请屁		書道の学びを応援します。動画配信ページでは随時教 材を更新しています。	C facebook	- []
			ration 2 - 2 - 2 - 2 - 1	■ お問い合わせ	
					_

ユーザーID を忘れた場合

🕜 全書会クラウド		
団体責任者用 全書会クラウドサインイン		
手順はクラウド利用マニュアルをご覧下さい クラウドご利用マニュアルはこちら 【 中 只 に 心 亜 か 津米百】		
<ul> <li>山田内にむ安な言次]</li> <li>出品菜(クラウドから印刷)</li> <li>出品申込書(クラウド用)</li> <li>作品とたもに記載頼のご提出がない場合、書類 不備扱いとなる場合がございます。</li> </ul>		
注)全番会クラウドご利用の場合は「手書用」は 使用しないでください		
サインイン 利用申請がまだの方・バスワードをお忘れの方は		
ページ下部の該当手続きをお願いします 指反プラウザ	ユーザーIDをお こちらをクリックし	忘れの方は てください
ハン、ホッドニンスノローン(E) はこ初州 いただけません パワコンでご利用いただく仕様となっております		
<ul> <li>・ の回利用甲属をする</li> <li>・ ユーザーIDがわからない方</li> <li>・ パスワードがわからない方</li> </ul>		

「サインインへ」または「お問い合わせ」のどちらかをクリックしてお進みください

() 全書会クラウド	
ユーザーIDをお忘れですか? ユーザーDは「団体番号(数字7桁)」です。 利用申請がお済でしたら、「サインイン」へお進みください。 『団体番号不明』『全書会に未登録』の場合には、下記「お問い合わせ」からお進みくださいますようお願 い申し上げます。	
サインインへ 参問い合わせへ	



ご入力いただいたメールアドレスに「仮パスワード」を送信いたしました メールをご確認いただき、「仮パスワード」を使用してサインインしてください

	仮パスワードを送信いたしました	
ご不明な	ユーザーIDは、団体勝号(7桁数字)です。 な場合は、お手数ですが事務局で確認を取りますので、事務局にお問い合わせくださいますよ い申し上げます。	うお願
$\subset$	945450	$\supset$
C	全着会お問い合わせ	

サインイン後、パスワードは「設定画面」で適宜変更してご使用ください

# サインイン後の画面について

③ ホーム	<b>9</b>	ここに団体名・団体番号が表示されます 🕩
	全書会クラウドかんたんマニュアル 出品の手続きを要称なオンラインで支結できます。 以下はあおまかな流れとなっております。①から順にお手続きを進めてください。	第日 詳い場件方法はこちら 全着会クラウドマニュアル 詳しい場件方法や各ボタンの使い方等をご説明させていただいております
121 出品考加業         (121 出品考加業(初期))           正社         (121 出品考録(一馬))           (121 出品考白業(一馬))         (111 円)           (111 日本)         (111 日本)           (111 日本)         (111 日本)	【1】 出品する大会を 選択 単学では、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	Image: state
	手本・用紙	information
	全国ひらがな・かきかたコンクール	動画教材 ご活用ください 会素会は、コンクール・原覧会の際能を通
	人同学生学习事道局	じて、書写書画の学びを応援します。動画 配信ページでは描時教材を更新していま す。 (1 facebook
	<ul> <li>土岡子土曽与曽旭辰</li> <li></li></ul>	[数画ページへ] ■ お問い合わせ

手順	ホーム	全書会クラウドのトップページに戻ります	
1	コンクール・展覧会を選択	参加するコンクールまたは展覧会を選択してください	
2	出品者登録(個別)	1で選択したコンクール展覧会に出品予定の方の情報を登録す る画面に移動します	
	出品者登録(一括)	1で選択したコンクール展覧会に出品予定の方の情報を、一括 で登録できる画面に移動します	
Į.	確認】出品者一覧·修正	<mark>2</mark> で登録した方の一覧を閲覧・修正ができます	
3	出品票ダウンロード	4で登録した内容をもとに、出品票が生成されます	
4	出品申込・お支払い	出品者の登録、作品の準備が出来たら、出品申込・お支払いを します	
5	出品申込書ダウンロード	⑦の申込完了後、出品申込書が生成されます	
その他	1		
	団体情報設定	団体情報の変更・パスワードの変更ができます	
	「全書会クラウド」	全書会クラウドの仕様を簡単に掲載しています	
かんたんマニュアル			
手本・規定用紙ダウンロード		手本または規定用紙をダウンロードできます	
インフォメーション		コンクールまたは展覧会にご使用いただける情報を掲載します	
「全書会クラウド」マニュアル		全書会クラウドの使い方マニュアルをダウンロードできます	
サインアウト		サインアウトすることができます	

【1】コンクール・展覧会を選択



#### 【2】出品者登録(個別)

ここで入力された情報を元に出品票が生成されダウンロードできます

全国ひらがな・か	きかたコンクール	団体名・	団体番号が表示されます
+ 出品者登録	出品者を登録します ★入力する隕番は 入力済データを修正される場合は「2. 登録ボタンを押さないと情報は反映され	どの順番でも構いません★ 出品者一覧・修正」で修正して下さい ませんのでご注意ください	
出品者氏名(全角) 例)全 ;	太郎(姓名の間全角スペースを 1 つ)		
(賞状印字) 氏名フリガナ (全角) 例)ゼン	タロウ(セイメイの間全角スペースを 1 つ)	自動で	カタカナになりま
学年 学年を選択		ज ~	
都道府県学校所在	地の都道府県を選択	~	
硬筆出品点数 0	~	出品が	ない場合は0のま
毛筆出品点数 0	~	出品がっま	ない場合は0のま
確 歴 → 登 録 確認ボタンを押す 登録ボタンの色	<b>クリア</b> わが高くなったら登録を押す	vi	
出品者登録が全て完了したら・・・ 【2. 出品者一覧・修正】でデータを	確認 ⇒【3. 出品票ダウンロード】から出品票を日	6)	



出品人数が多い時や他にデータを持っている時など EXCEL で一括登録できます こちらの画面が表示されます 手順に従って出品の準備を進めてください

-
J
アップ

### 【確認】出品者一覧·修正

⑦ ホーム	< ◆ 全国学生書写書	道展				団体名·団	日体番号が表示	示されます	€
<ul> <li>↓ [1] から [5] 順に 手続きを進めてください</li> <li>↓ 出島する大会を選択 全国学生書写書道展 ◆</li> <li>【2] 出品者登録 (個別) または</li> <li>【2] 出品者登録 (一括)</li> </ul>	★ 出品者一覧 行数 10 ▼ 並べ替え 1	出品者に 💙	出品者一覧を 修正や削除を ★削除時の注 例:同じ人の2 →作品に貼付し 並び順 昇順	表示します 行う場合、手続内容のポ 含★ 出品帯が2枚出てしまう。 かい方の出品票にある ・ ・ ・ ・ - - - - - - - - - - - - - - -	タンをクリックしてが たので1枚削除した 「sanka_id」と同じ	品理を進めてください <sub>ハ</sub> 「出品者id」のデータを削除	データ きます 表示方 示」を2	を並べ替え 法を選択後 フ リックし <sup>-</sup>	_る事が ミに「再 てくださ
品者の登録が完了したら確認	手続内容	NO.	出品者ID	氏名	学年	都道府県	Mπ	用紙リイス	
出品者一覧・修正	<b>92</b> 80	1	207000	かわぐち かわこ	高2	東京都	公募の部	半紙	
【3】出品票印刷	6 <u>2</u> 80	2	207001	かわぐち かわお	小1	東京都	公募の部	半紙	
晶作品準備が全て完了したら 【4】申込・お支払い	<b>\$2 NR</b>	1	207002	かわぐち かわみ	中1	東京都	公募の部	半紙	
ず印刷 手書き申込書不可 5]団体出品申込書印刷 団体情報設定	修正 NIX 修正 NIX	4	2070	** 修正 して	または お手続	削除のボダ きください	タンをクリ	リック	1
	修正制除	6	207005	「修	正」を	クリックす	すると出品	品者情	- 11
	修正 制限	7	207006	* 報の	修正が	できます			
	修正 制除	8	207007	* 「削	除」を	クリックす	すると出品	品され	
	修正 NIR	9	207008	* ない	方のデ	ータを削除	余できます	F I	
	19 IE 18 18	10	207009	かわ					
	記品業ダウンロードへ	<b>ホ−</b> ⊿へ	•						

#### 【確認】出品者情報の修正

出品者一覧	出品者一覧を表示します 様正や削除を行う場合、手続内容のボタ ★削除時の注意★ 例:同じ人の出品票が2枚出てしまった ⇒作品に貼付しない方の出品票にある	ンをクリックして処理を選めてください ので1枚別除したい aanka id、と同じ「出品者id、のデータを削除すること
出品者情報の修正		
出品者ID	160097	
氏名(全角)	山田 太郎	●姓と名の間は、全角ス
氏名フリガナ(全角)	ヤマダ タロウ	ペース1つ #セイとメイの間は、全 第2ペース1つ
学年	/J\2	~
都道府県	東京都 ~ #学校所在地の都道府県 (一般は在住の都道府	
区分	硬筆	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
用紙サイズ	硬筆	v
修正をしたら・・・ 出品票の近力後:出品票の該当箇所も考	キャンセル	修正する

必要な箇所を修正し「修正する」をクリックしてください

「出品者情報を修正しました」というメッセージが表示されますので 「OK」をクリックしてください



 ※出品票出力後、出品されない方がいた場合は、出品票の ID と同番号のデータを 「⑤出品者一覧・修正」より必ず削除してください。
 ※特殊な文字を使用する方に関しては、出力した出品票を直接赤ペンではっきりと 修正してください。作品提出後に事務局にて対応させていただきます。

#### 【4】出品申込・お支払い

出品申込・お支払いは、出品準備が全て整ってからのお手続きで構いません



上記の内容にて出品する場合は「申し込む」をクリックしてください

#### こちらの画面が表示されます



#### 支払いをする

準備が完了していない場合は、「戻る」ボタンでページをお戻りください

ご注文確	定・お支払い手続へ	
団体番		
団体名	団体情報が表示されます	ご注文内容が表示される
団体責		
ご注文内容		合計金額が表示され
全国ひらがな	・かきかたコンクール出品料	
硬筆作品 手筆作品	6:1 点 × 2200 円= 2200円 8: 点 × 2200 円= 0円	
0114	a construction of the point of	
	合計金	領消費税含む
	Concerning and a second s	
お支払い方	2200円(硬集作品) + 0円	(毛筆作品) = 2200円 (合計金額)
お支払い方 次の画面(株式会 シェム・方法 購入者氏名(カナ メールアドレス 電話番号	2200円(硬要作品) + 0円 法 記 副 副 副 Monte Alexandree 1	<sup>(毛術作品)</sup> = 2200円 (合計金額) AWYEON 登録内容が表示されます

ご注文内容を確認の上「お支払い画面に進む」をクリックしてください 以降は決済を代行する会社のページに移動します 指示に従って手続きを進めてください

#### 決済画面

以降は決済を代行する会社のページに移動します 指示に下がって手続きを進めてください

お支払い方法を選んでください	お支払い内	容 いきかたコンクール
今すぐお支払い完了 店舗でお支払い	店舗名	全書会
	取引ID	
	お客様氏名	お支払い内
	ご注文内容	容が表示さ
<b>ムま</b> ム)=〒 Z	金額	れます
王曹云に於ら	画面有効期限	9
このボタンをクリックすると サインイン画面まで戻ります ご注意ください	© 2022 PA	GENT Co. Ltd. All rights reserved.

#### 【5】出品申込書ダウンロード

出品申し込みのデータをもとに作成された出品申込書がダウンロードできます



#### 設定

団体登録情報の追加・修正やパスワードの変更をすることができます

血めよう書写書道 ⑦全書会	全国ひらがな・かきかた	コンクール	日体名・団体番号が表示されます
<b>命</b> <sup>ホーム</sup>	設定		
参加する大会を選択して下さい コンクール・展覧会を選択	団体出品の際に必要となる情報設定をおこない	ます。	
全国ひらがな・かきかた 🖌	団体登録情報	パスワード	その他
<ul> <li>▲+ 出品者登録(個別登録)</li> <li>▲+ 出品者登録(一括登録)</li> <li>▲: 出品者一覧・修正</li> <li>▲: 出品申込・お支払い</li> <li>④ 必要書類ダウンロード</li> </ul>	登録情報の追加・修正を 行います。 ご登録いただいている団体情報を参照しま す。情報の追加・修正後は必ず「修正する」 ボタンをおして確定してください。	パスワード変更を行いま す。 全量会クラウドをご利用になるためのパスワー ドを変更します。情報の変更後は必ず「変更す る」ボタンをおして確定してください。	随時こちらの項目を増やし、より快適にご出 品をいただけるような団体運用ページとさせ ていただきます。 準備中
<b>)</b> 設定	追加・修正・変更をした	といメニューの「参照」を	クリックしてください

#### 団体登録情報の追加・修正

情報の追加や修正をしてください

通常はご登録いただいている団体情報がフォームに表示されています

<ul> <li>↓ [1] から [5] 順に 手続きを進めてください</li> <li>【] 出品する大会を選択</li> <li>【2] 出品者登録(償防)</li> <li>または</li> <li>【2] 出品者登録(一括)</li> <li>出品者の登録が完了したら確認 出品者一覧・修正</li> <li>次にす印刷・手書き出品原不可</li> <li>【3】出品票印刷</li> </ul>	設定:団体情報の違います。 (回体情報の変更を行います。 変更後は、必ず下記の「修正する」れた の体番号 回体者 回体者 (協会員任者者)	3加・修正 タンをクリックしてください。 13388 <sup>ana</sup>	
【2】出品者登録(既第) または 【2】出品者登録(一括) 出品者の登録が完了したら確認 出品者の登録が完了したら確認 出品者の意味が正 なれず印刷・手書き出品原不可 【3】出品票印刷	田林衛橋の変更を行います。 変更後は、必ず下記の「夢正する」ボタ 団体番号 団体者 団体者	タンをクリックしてください。 13388 <sup>aaa</sup>	
<ul> <li>【2】出品者登録(一括)</li> <li>出品者の意見が完了したら確認</li> <li>出品者の意味が完了したら確認</li> <li>出品者の意味が完了したら確認</li> <li>二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、</li></ul>	団体番号 団体名 団体責任者名	13388 <sup>00</sup>	
出品者の登録が完了したら確認 - 出品者一覧・修正 忘れず印刷 手書き出品原不可 【3】出品原印刷	団体名 団体責任者名		
【3】出品票印刷	団体責任者名		最大30文字
			全角
出品作品準備が全て完了したら 【4】申込・お支払い	団体責任者名(フリガ ナ)		全角力ナ
忘れず印刷 手書き申込書不可	郵便番号		半角数字_ハイフンなし
[5] 团体出品申込書印刷	都道府県		~
国体情報設定	住所	団体情報が表示されます	
	建物・ビル名		
	電話番号		半角数字
	携带電話番号		半角数字
	FAX番号		半角数字
正があった場合は必ず リックしてください。修正 テャンセル」で戻ってく 多正する」をクリックした ン画面へ戻りますので	ず「修正する」を 正無しの場合は ださい。 2場合はサイン 注用度サインイン	キャンセル <b>修正する</b>	
こください		著作権	© 2024,一股社団法人 全国書写書道教育源與会 : Vec0.0.3

#### パスワードの変更

パスワードの変更ができます

<ul> <li>[1] から【5】順に</li> <li>続きを進めてください</li> <li>(1] 出品する大会を選択</li> </ul>	静 管理者のパスワードを	変更		
【2】出品者登録(個別) または 【2 <del>】よ出品表現録</del> (一括)	団体ID 団体名	団体情報が表示されます	7	パスワードをご人力くださ 確認用にも同じパスワート をご λ カください
当該0050%で、 品者の登録が完了したら確認 出品者一覧・修正	担当者(管理者)名			
はず印刷 手書き出品原不可 【3】出品原印刷	パスワード		8~20文字	
俳品準備が全て完了したら 【4】申込・お支払い	パスワード (確認用)		8~20文字	
27印刷 手書き申込書不可 【5】団体出品申込書印刷 団体情報設定		キャンセル 変更する		

手本・用紙ダウンロード

準備が整っている各コンクール・展覧会の参考手本・規定用紙のダウンロードページをご案内し ています

ご自身でプリントアウトしてご利用いただけます

インフォメーション

出品に際してご使用いただける情報を掲載します

ご活用ください

全書会の SNS でコンクールや展覧会に関する情報を発信しています ぜひご覧ください

サインアウト

全書会クラウドからサインアウトできます