

ふなばし市民力発見サイト 簡単操作ガイド

Ver.サポートセンター更新関係(R8.1)



市民活動サポートセンターの更新時の入力について操作ガイドを作ってみたワン!!



たくさん的人に使ってほしいにゃん!



作成：船橋市市民協働課

TEL047-436-3201

※@ワンと@にゃんは市民協働課の公認キャラクターです

目次

項目	ページ
-01- ユーザーログイン方法 (まずはユーザー画面にログインしてみましょう)	2
-02- 活動レポート (活動実績と活動予定を入力しましょう)	5
-03- プロフィール情報の変更 (団体情報・構成員人数・活動目的等に変更があった場合に入力しましょう)	8
-04- ユーザー情報の変更 (発見サイトの入力担当者が変更した場合に入力しましょう)	11

本手順書は、初めての方でも操作しやすいように作成しました。
「団体マニュアル」と合わせてご活用ください。

01 ユーザーログイン方法

Internet Explorer以外で操作してワン!!
(推奨ブラウザ)「Microsoft Edge」「Google Chrome」など

(1) 検索サイトで「ふなばし市民力発見サイト」で検索



トップページ上「船橋市からのお知らせ」の「情報発信会員のログインはこちら」をクリック

新着情報

船橋市からのお知らせ

登録市民力

活動レポート

イベント・催し物情報

会員登録

利用登録承認通知書に、「情報発信 ID」とパスワードまたはメールアドレスの記載があった会員が、こちらから掲載記事の入力ができます

公開日：2022年10月17日 船橋市からのお知らせ
船橋市役所 市民協働課
情報発信会員のログインはこちらから

公開日：2022年10月11日 船橋市からのお知らせ
船橋市役所 市民協働課
ブラウザに表示される「保護されていない通信」等の警告表示について

ログイン画面が表示されます

(2) URL をクリック

情報発信会員のログイン画面は以下の「外部リンク」のURLをクリックしてください。

外部リンク

<https://funabashi-civilpowers.net/admin/index.php>

URL をクリック

(3) 「ユーザー名」と「パスワード」を入力

ふなばし市民力発見サイト

ログイン

ユーザー名：

利用登録承認通知書には、情報発信 ID・ユーザー名と記載されています



パスワード：

○パスワードが不明の場合
・2段階認証のメールアドレスを設定している時は、
パスワードをお忘れですか？に進んでください。
新パスワードを設定できます。



ログイン情報を記憶する

パスワードをお忘れですか？

ユーザー名をお忘れですか？

クリック

○情報発信 ID・ユーザー名が不明・メールアドレスの
設定がない時は、市民協働課に連絡してください。
047-436-3201
shiminkyodo@city.funabashi.lg.jp

ログイン



(4) 「ユーザーのメールアドレス」に届く「確認用コード」を確認

確認用コードは **数字5桁** です。認証画面にコードを入力してログインしてください。

※ 一定時間が経過すると無効となりますのでご注意ください。

注：このメールの送信者に返信することはできません。このメールの送信者に返信された場合、回答は届きませんのでご注意ください。

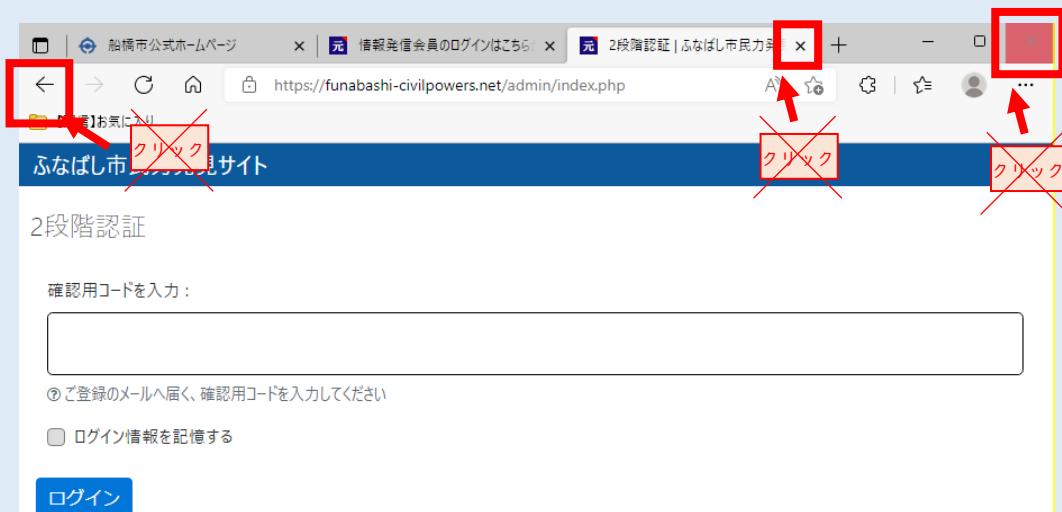
ふなばし市民力発見サイト
<https://funabashi-civilpowers-dev.genki365.net/>

メールアドレスを設定していない場合は、そのまま4ページ★【ダッシュボード】が表示されるにゃ



注意！ メール確認時、ログイン画面を消さないでください。

【ログイン画面を消してしまう動作の例】



(5) (4)で確認したコードを入力

ふなばし市民力発見サイト

2段階認証

確認用コードを入力：

確認用コードを入力(例)12345

⑦ ご登録のメールへ届く、確認用コードを入力してください

ログイン情報を記憶する

クリック

ログイン

★ログイン後の初期画面【ダッシュボード】が表示されます

ふなばし市民力発見サイト



ユーザー名

イベント・催し物情報 ボランティア募集 活動レポート ブログ こんなことができます 会員募集 団体・施設・講師情報 アセット マイメディア

ダッシュボード

マニュアル・操作説明動画

[団体マニュアル](#) | [登録団体用操作説明動画](#)

掲載情報編集

イベント・催し物情報

イベント・催し物情報の情報を登録して下さい。登録された情報はカレンダーにも掲載されます。

ボランティア募集

ボランティア募集・会員募集など、ボランティア募集の情報を登録して下さい。

活動レポート

活動レポートを登録して下さい。

ブログ

上記以外の情報を告知したい情報を登録して下さい。

こんなことができます

こんなことができますを登録して下さい。

会員募集

会員募集を登録して下さい。

ログイン後の基本画面にや



申し込み管理

申し込み一覧

イベント・講座、募集への申し込み状況を確認できます。

問い合わせ管理

問い合わせ一覧

全体の問い合わせの内容を確認できます。

マイメディア管理

マイメディアトップページ編集

マイメディアのデザインテンプレートの選択及びマイメディアトップの紹介画像・紹介文を編集できます。

マイメディア設定

マイメディアの表示に関するSNSウィジェット設定及び一覧の表示形式、twitterアカウント設定を編集できます。

テーマ設定

マイメディアのデザインテンプレートの設定・変更を行います。

リンクチェック

マイメディア内のリンク切れをチェックできます。

会員管理

団体プロフィール編集

団体の基本情報を編集できます。

ユーザー情報編集

自分のアカウントの登録情報を編集できます。

ワークフロー



02 活動レポート（団体マニュアル 109 ページ）

活動実績と活動予定を入力しましょう

(1) ★ダッシュボード(4 ページ参照) で 活動レポート をクリック

掲載情報編集

イベント・催し物情報
イベント・催し物情報の情報を登録して下さい。登録された情報はカレンダーにも掲載されます。

ボランティア募集
ボランティア募集・会員募集な
活動レポート
活動レポートを登録して下さい。
クリック

ログ
上記以外の情報で告知したい情報を登録して下さい。

こんなことができます
こんなことができますを登録して下さい。

会員募集
会員募集を登録して下さい。

(2) 新しい活動レポート をクリック

クリック

活動レポートの一覧

新しい活動レポート

リビジョン管理

ダッシュボードへ

(3) 【タイトル】と【内容詳細】に以下の要領で入力

タイトル *

令和7年度市民活動サポートセンター利用登録団体活動実績（7年度実績・8年度予定）

内容詳細 *

令和 7 年度の活動実績を記載
令和 8 年度の活動予定を記載

【令和7年度 活動実績】

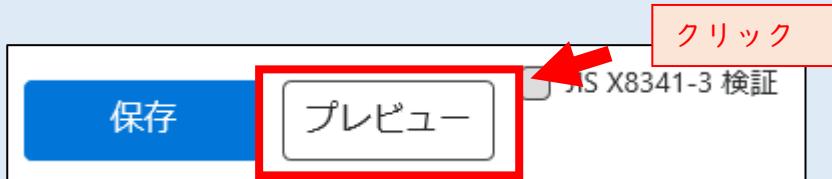
●●年度は、□□の促進を目的に、□□地区の方々の参加のもとで、□□に関する活動を実施。□□について、□□の効果がありました。
□月□日 □□の開催（参加□□名）
□月□日 □□の開催（参加□□名）

【令和8年度 活動予定】

▲▲年度は、□□の促進を目的に、□□地区の方々の参加のもとで、□□に関する活動を実施する予定です。
□月□日 □□の開催
□月□日 □□の開催

他の箇所は入力不要にや

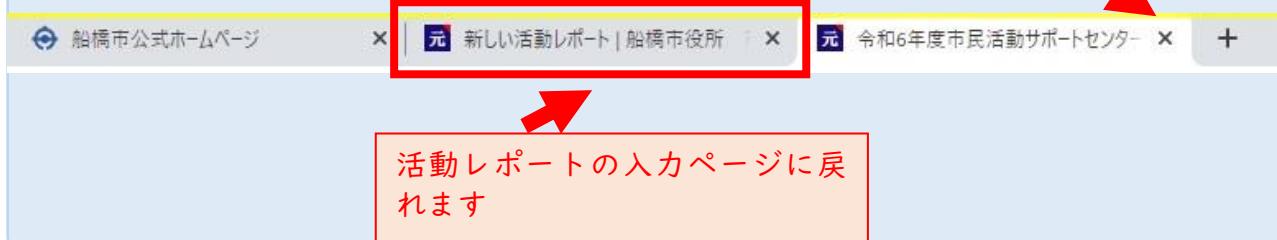
(4) 市への公開依頼前に、入力画面一番下にあるプレビューで公開画面を確認



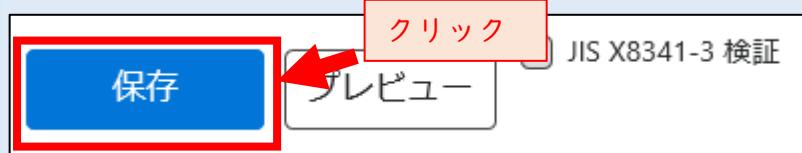
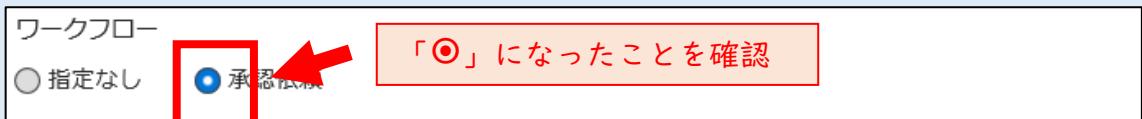
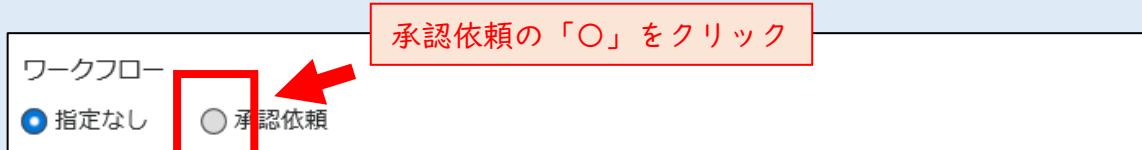
公開画面が表示されます。

修正が必要な場合、(3) に戻り、入力内容を修正してください。

プレビュー画面の×をクリック
をしてください



(5) 市へ公開依頼



市での承認のうえ、内容が公開されます

(「メールアドレス」があるユーザーには承認後メールが届きます。)

令和7年度利用について未更新の場合

上記(3)【タイトル】と【内容詳細】に以下の通りに入力してください。

【タイトル】令和6年度市民活動サポートセンター利用登録団体活動実績

【内容詳細】令和6年度活動実績と令和7年度活動予定を入力してください。

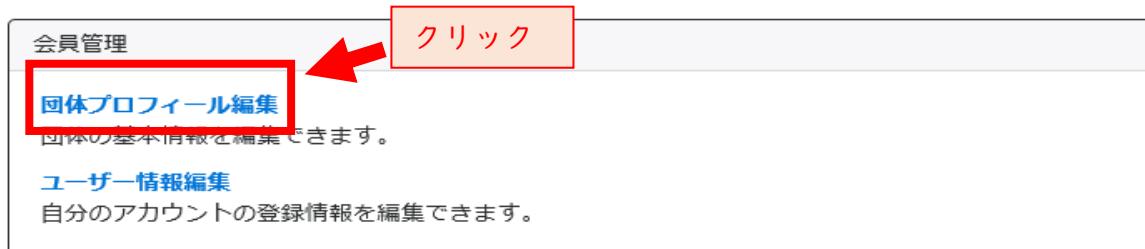
同時に、「(様式5)市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録復活申請書」を下記のいずれかの方法で提出してください。

- ・サポートセンターに提出
- ・市民協働課宛てのメールに添付 (shiminkyodo@city.funabashi.lg.jp)

03 プロフィール情報の変更

代表者・事務局情報・構成員数・活動目的等が変更になった場合は入力します

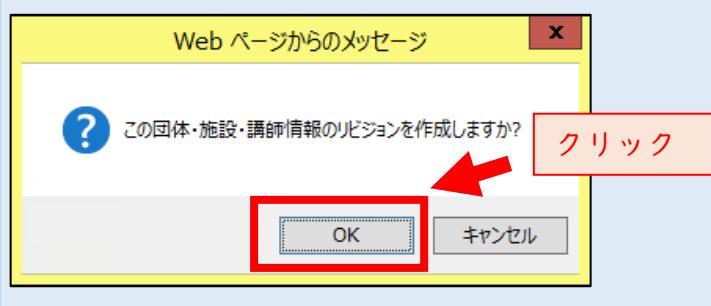
- (1) ★ダッシュボード(4 ページ参照) で 団体プロフィール編集 をクリック



- (2) 🔍(リビジョン) をクリック



- (3) 「Web ページからのメッセージ」で OK をクリック



(4) 情報を修正

ふなばし市民力発見サイト

ユーザー名 湘市からのお知らせ イベント・催し物情報 ボランティア募集 活動レポート

団体種別 * 登録市民力 施設

市民力

団体名 *

ふりがな *

外部リンク ② https://www.〇〇〇〇.com

主な活動拠点

拠点の名称 オンライン（たまに対面授業）
②例) □△公民館

郵便番号 ②例) 1111111 (ハイフン「-」不要) ※半角数字で入力ください。

この画面の情報は一般公開されません。

変更がない場合
(5)に進んでください

変更ありの場合
必要項目を修正し (5) に進んでください

ここに入力した情報のうち、
公開に囲んだ項目のみ公開
される仕組みにや

(5) ①②いずれかの入力欄に、会員数と男女構成を入力します。

① 公開を希望する場合 ⇒ **会員数** に入力してください。

詳細情報

設立年月日

会員数 100名 **入力**

② 単位：人 ※半角英数、小数点は切り捨てられます

男性48名、女性51名、無回答1名 **入力**

②例) 男性〇名、女性〇名

会員の主な年齢層 10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代 80代 その他

② 公開を希望しない場合 ⇒ **補足** に入力日と共に入力してください。

地域 * 一和地区 三咲地区 八木が谷地区 松が丘地区 大穴地区 豊富地区 坪井地区 船橋市外

登録年月日 2005/10/01 **入力**

補足 会員数100名（男性48名、女性51名、無回答）2026.2.5付

(6) 活動目的欄の確認をします。修正が必要な場合は入力します。

活動目的

- ・市民協働の推進
- ・市民活動団体の支援
- ・市民活動サポートセンターの管理運営
- ・男女共同参画の推進
- ・男女共同参画センターの管理運営

② 活動目的を記載してください。

(7) 市への公開依頼前に、公開画面を確認

クリック

(4)・(5)・(6)の情報をもとに、
どのように公開されるか確認
にや

保存

プレビュー

JIS X8341-3 検証



(8) 市へ公開依頼

承認依頼の「○」をクリック

ワークフロー
● 指定なし



承認依頼

ワークフロー
○ 指定なし



「○」になったことを確認

保存

クリック

JIS X8341-3 検証

市での承認のうえ、内容が修正されます

(「メールアドレス」があるユーザーには承認後メールが届きます。)

04 ユーザー情報の変更

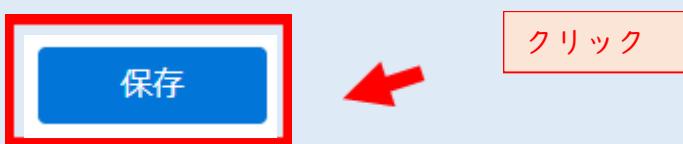
入力担当者が変更の場合は入力しましょう

- (1) ★ダッシュボード(4ページ参照) で **ユーザー情報編集** をクリック



- (2) 内容を確認し、必要に応じて修正

- (3) 修正が終わったら、画面下部保存をクリック



市での承認のうえ、内容が修正されます

(「メールアドレス」があるユーザーには承認後メールが届きます。)