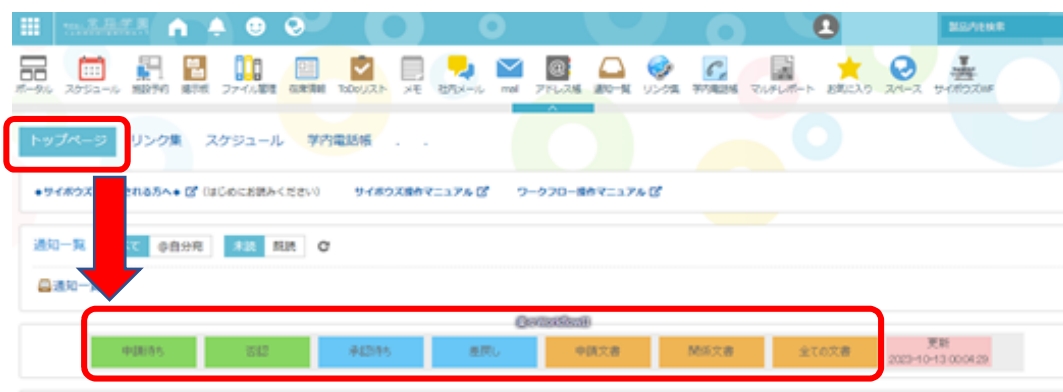


【常翔学園J-Vision37募金】 楽々Workflow II のお申し込み方法 (教職員対象／給与・賞与引去りのみ)

1. Cybozu Garoon (サイボウズ ガルーン) にログインしてください。



2. サイボウズにログイン後、「**トップメニュー**」ページに設置されている**楽々Workflow II**のボタン(赤枠内どこでも可)を押下してください。
「楽々Workflow II」のログインページに遷移します。



3. 上部にある①「**文書作成**」ボタンを選択し、左メニューの**事業企画室**の中に設置されている②「**常翔学園J-Vision37募金申込みフォーム(教職員)**」を押下してください。お申し込みページに遷移します。



[入力例] 常翔学園 J-Vision37 募金申込みフォーム(楽々WorkflowⅡ)

お申込みページ（引取り方法に関する説明は、次の①～③をご参照ください）

📄 文書作成

新規文書を作成
作業中の文書を開く
申請待ち文書一覧
否認文書一覧

学校法人常翔学園 - 学園本部 - 事業企画室 - 常翔学園J-Vision37募金申込みフォーム(教職員)

業務【常翔学園J-Vision37募金申込みフォーム(教職員)】

文書保存

対象文書

文書番号 %no% ※自動採番※ 申請日 2023-10-14

申込者所属・職

メールアドレス

お知らせ

教職員の皆様からのご寄付は、給与・賞与引去りによるお手続きのみとなります。ご寄付される方は、以下に必要事項を入力・選択のうえ、お申込みください。
※ご寄付をいただきました皆様の個人情報は、本学園のプライバシーポリシーに準拠、募金活動に係る業務のみに使用いたします。

1. 住所を入力してください
英数字およびハイフンは半角で入力ください

郵便番号(ハイフンなし)

都道府県

市町村以下

[申込期日]

給与：希望月または希望開始月の前月末日

賞与(夏)：毎年6月15日

賞与(冬)：毎年11月15日

①一括（給与のみ）の場合

「給与引去開始年月」「給与引去終了年月」を入力してください

入力例の場合、2023年8月給与から引去ります。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください

* 一括/分割/継続 一括 分割 継続(2028年3月31日まで)

* 給与/賞与 給与のみ 賞与のみ 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください [入力例はこちら](#)

※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください

給与引去開始年月	<input type="text" value="2023-08"/>				
給与引去終了年月	<input type="text" value="2023-08"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> 2024年夏期	<input type="checkbox"/> 2025年夏期	<input type="checkbox"/> 2026年夏期	<input type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input type="checkbox"/> 2023年冬期	<input type="checkbox"/> 2024年冬期	<input type="checkbox"/> 2025年冬期	<input type="checkbox"/> 2026年冬期	<input type="checkbox"/> 2027年冬期

②一括（賞与のみ）の場合

「賞与引去年・期」を1つだけ選択してください

入力例の場合、2023年冬期賞与から引去ります。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください

* 一括/分割/継続 一括 分割 継続(2028年3月31日まで)

* 給与/賞与 給与のみ 賞与のみ 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください

※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください

給与引去開始年月	<input type="text"/>				
給与引去終了年月	<input type="text"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> 2024年夏期	<input type="checkbox"/> 2025年夏期	<input type="checkbox"/> 2026年夏期	<input type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input checked="" type="checkbox"/> 2023年冬期	<input type="checkbox"/> 2024年冬期	<input type="checkbox"/> 2025年冬期	<input type="checkbox"/> 2026年冬期	<input type="checkbox"/> 2027年冬期

③分割（給与のみ）の場合

「給与引去開始年月」と「給与引去終了年月」を入力してください

入力例の場合、2023年8月から12月給与までの5カ月間、引去りします。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください					
* 一括/分割/継続	<input type="radio"/> 一括	<input checked="" type="radio"/> 分割	<input type="radio"/> 継続(2028年3月31日まで)		
* 給与/賞与	<input checked="" type="radio"/> 給与のみ <input type="radio"/> 賞与のみ <input type="radio"/> 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)				

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください					
※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください					
給与引去開始年月	<input type="text" value="2023-08"/>				
給与引去終了年月	<input type="text" value="2023-12"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> 2024年夏期	<input type="checkbox"/> 2025年夏期	<input type="checkbox"/> 2026年夏期	<input type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input type="checkbox"/> 2023年冬期	<input type="checkbox"/> 2024年冬期	<input type="checkbox"/> 2025年冬期	<input type="checkbox"/> 2026年冬期	<input type="checkbox"/> 2027年冬期

④分割（賞与のみ）の場合

「賞与引去年・期」を選択してください

入力例の場合、2024年夏期および2024年冬期賞与から引去りします。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください					
* 一括/分割/継続	<input type="radio"/> 一括	<input checked="" type="radio"/> 分割	<input type="radio"/> 継続(2028年3月31日まで)		
* 給与/賞与	<input type="radio"/> 給与のみ <input checked="" type="radio"/> 賞与のみ <input type="radio"/> 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)				

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください					
※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください					
給与引去開始年月	<input type="text"/>				
給与引去終了年月	<input type="text"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年夏期	<input type="checkbox"/> 2025年夏期	<input type="checkbox"/> 2026年夏期	<input type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input type="checkbox"/> 2023年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年冬期	<input type="checkbox"/> 2025年冬期	<input type="checkbox"/> 2026年冬期	<input type="checkbox"/> 2027年冬期

⑤分割（給与と賞与）の場合

「給与引去開始年月」と「給与引去終了年月」を入力し、

「賞与引去年・期」を選択してください

入力例の場合、2023年8月から11月給与までの4カ月間と2024年夏期および2024年冬期賞与から引去りします。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください					
* 一括/分割/継続	<input type="radio"/> 一括	<input checked="" type="radio"/> 分割	<input type="radio"/> 継続(2028年3月31日まで)		
* 給与/賞与	<input type="radio"/> 給与のみ <input type="radio"/> 賞与のみ <input checked="" type="radio"/> 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)				

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください					
※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください					
給与引去開始年月	<input type="text" value="2023-08"/>				
給与引去終了年月	<input type="text" value="2023-11"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年夏期	<input type="checkbox"/> 2025年夏期	<input type="checkbox"/> 2026年夏期	<input type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input type="checkbox"/> 2023年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年冬期	<input type="checkbox"/> 2025年冬期	<input type="checkbox"/> 2026年冬期	<input type="checkbox"/> 2027年冬期

⑥継続(給与のみ)の場合

「給与引去開始年月」「給与引去終了年月」を入力してください

入力例の場合、2023年8月給与から2028年3月給与まで引去りします。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください					
* 一括/分割/継続	<input type="radio"/> 一括	<input type="radio"/> 分割	<input checked="" type="radio"/> 継続(2028年3月31日まで)		
* 給与/賞与	<input checked="" type="radio"/> 給与のみ <input type="radio"/> 賞与のみ <input type="radio"/> 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)				

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください 入力例はこちら					
※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください					
給与引去開始年月	<input type="text" value="2023-08"/>				
給与引去終了年月	<input type="text" value="2028-03"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> 2024年夏期	<input type="checkbox"/> 2025年夏期	<input type="checkbox"/> 2026年夏期	<input type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input type="checkbox"/> 2023年冬期	<input type="checkbox"/> 2024年冬期	<input type="checkbox"/> 2025年冬期	<input type="checkbox"/> 2026年冬期	<input type="checkbox"/> 2027年冬期

⑦継続(賞与のみ)の場合

「賞与引去年・期」を選択してください

継続寄付する賞与の時期を連続するように選択してください。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください					
* 一括/分割/継続	<input type="radio"/> 一括	<input type="radio"/> 分割	<input checked="" type="radio"/> 継続(2028年3月31日まで)		
* 給与/賞与	<input type="radio"/> 給与のみ <input checked="" type="radio"/> 賞与のみ <input type="radio"/> 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)				

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください 入力例はこちら					
※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください					
給与引去開始年月	<input type="text"/>				
給与引去終了年月	<input type="text"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年夏期	<input checked="" type="checkbox"/> 2025年夏期	<input checked="" type="checkbox"/> 2026年夏期	<input checked="" type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input checked="" type="checkbox"/> 2023年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2025年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2026年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2027年冬期

⑧継続(給与と賞与)の場合

「給与引去開始年月」「給与引去終了年月」を入力し、

継続寄付する賞与の時期を連続するように選択してください。

2. 寄付金の引去り方法を選択してください					
* 一括/分割/継続	<input type="radio"/> 一括	<input type="radio"/> 分割	<input checked="" type="radio"/> 継続(2028年3月31日まで)		
* 給与/賞与	<input type="radio"/> 給与のみ <input type="radio"/> 賞与のみ <input checked="" type="radio"/> 給与と賞与(分割・継続選択時のみ)				

3. 上記「2」で選択した「給与」「賞与」の引去り年月等を選択してください 入力例はこちら					
※「一括」「継続」の給与引去りの場合は、「給与引去開始年月」欄から引去(開始)年月を選択してください					
給与引去開始年月	<input type="text" value="2023-08"/>				
給与引去終了年月	<input type="text" value="2028-03"/>				
賞与引去年・期	<input type="checkbox"/> -----	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年夏期	<input checked="" type="checkbox"/> 2025年夏期	<input checked="" type="checkbox"/> 2026年夏期	<input checked="" type="checkbox"/> 2027年夏期
	<input checked="" type="checkbox"/> 2023年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2024年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2025年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2026年冬期	<input checked="" type="checkbox"/> 2027年冬期

4. 支援事業・寄付金額等の必要事項を入力後、下部の「**文書保存**」ボタンを押下してください。

B. その他の確認事項	
* 寄付情報(個人情報)の公開 芳名録等への記載など、寄付情報(個人情報)の公開について同意するものを1つ選択してください	<input checked="" type="radio"/> 氏名と金額
自由記入欄 応援メッセージや寄付金の補足事項などがございましたらご記入ください	

文書保存

5. 入力内容に修正がなければ、「**ワークフロー開始**」ボタンを押下してください。
以上で寄付申込は完了です。

文書作成

申請待ち文書 否認文書 承認待ち文書 差戻し文書 回付予定文書 文書一覧

文書作成

新規文書を作成 作業中の文書を開く 申請待ち文書一覧 否認文書一覧

学校法人常翔学園 - 学園本部 - 事業企画室 - 常翔学園J-Vision37基金申込みフォーム(教職員)

業務【常翔学園J-Vision37基金申込みフォーム(教職員)】

ワークフローが開始されていません。経路確認後、[ワークフロー開始]をクリックしてください。

以下のデータの操作: 文書を発行/廃棄 文書を訂正 類似登録 承認経路の呼出 経路設定

ワークフロー開始 文書破棄

対象文書

文書番号	00062	申請日	2023-10-13
------	-------	-----	------------

申込者所属・職
メールアドレス

お知らせ

教職員の皆様からのご寄付は、給与・賞与引去りによるお手続きのみとなります。ご寄付される方は、以下に必要事項を入力・選択のうえ、お申込みください。
※ご寄付をいただきました皆様の個人情報は、本学園のプライバシーポリシーに則り、募金活動に係る業務のみに使用いたします。

承認待ち 差戻し 申請文書 関係文書 全ての文書 更新 2023-10-13 00:59:36

【補足】上記項目5「ワークフロー開始」後、申請内容を修正される場合は、
「ワークフロー中止」を押下してください。

文書作成 申請待ち文書 否認文書 承認待ち文書 差戻し文書 回付予定文書 文書一覧

状況照会

本人が作成 本人が関係 全ての文書 キーワード検索 部下の状況

業務【常翔学園J-Vision37専全申込みフォーム(教職員)】

以下のデータの操作: 状況照会 類似登録 文書一覧に戻る

ワークフローを開始しました。

ワークフロー中止

作業区分 新規

対象文書

文書番号	00062	申請日	2023-10-18
申込者所属・職			
メールアドレス			

お知らせ

教職員の皆様からのご寄付は、給与・賞与引去りによるお手続きのみとなります。ご寄付される方は、以下に必要事項を入力・選択のうえ、お申込みください。

否認 承認待ち 1 差戻し 申請文書 1 関係文書 全ての文書 2023-1

事業企画室の受付後（承認中）は、各自から変更できません。
常翔学園 事業企画室までお問い合わせください。