

地区実行委員会「諸統計」報告サイト操作手順
(2020年8月実績分から)

※手順の見方・・・

毎月の報告手順 クリーム色 ①～⑥の手順

初めて報告する場合の初期設定 青色 ㉑～㉒の手順

1. ログイン



① 協会・支部ホームページ(<http://saijihan.co.jp/>)の右上にある赤い「調査報告」をクリックして下さい。

登録依頼支援システム

ログインID:

パスワード:

ログイン クリア

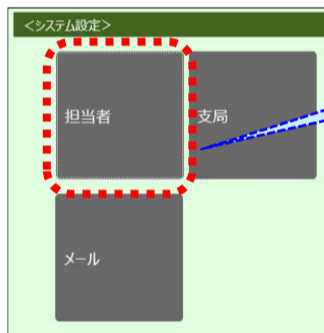
② IDとパスワードを入力して下さい。
原則、ID・パスワードは貴店分として使用されている登録代行センターの「希望番号申込み」と同様です。
併せて、ご案内文書もご確認下さい。

2. 初期設定(担当者とメールアドレス登録) ※使い初めと拠点長(報告者)が異動した際のみ

【担当者登録】



㉑ ログイン状態で「システム設定」をクリックして下さい。



㉒ 「担当者」をクリックして下さい。

システム設定項目一覧へ戻る

担当者保守

No. *「No.」は、選択時の表示順となります

担当者名

新規登録 クリア

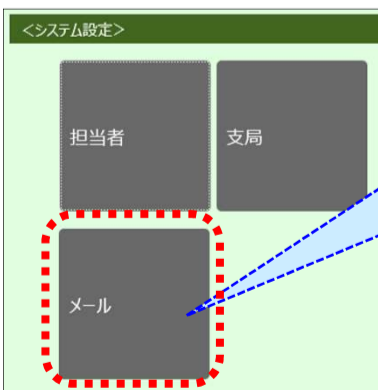
	No.	担当者名
<input type="checkbox"/>	0001	拠点担当1
<input type="checkbox"/>	0002	拠点担当2

㉓ ・追加する場合
No.・担当者名を入力して、「新規登録」をクリックすると追加が完了です。

㉔ ・削除・変更する場合
該当する担当者の「選択」をクリックすると、削除・変更が出来ます。

※ 担当者は、希望番号申込み(登録速報・排気量別実績報告)と共通で登録され、既に希望番号申込みをされている場合は、プルダウンの担当者登録がされています。

【メールアドレス登録】



㉕ 「システム設定」の中から「メール」をクリックして下さい。

ドメイン名「@saijihan.co.jp」から送信されるメールを受信出来るように設定を併せてお願い致します。(各自のPC等)

<会員情報マスク保守>

保守項目一覧へ戻る

お知らせメール設定

電話 FAX

登録速報・排気量別実績報告

メールアドレス1 登録速報 排気量別実績報告

メールアドレス2 登録速報 排気量別実績報告

メールアドレス3 登録速報 排気量別実績報告

* 登録速報・排気量別実績報告は担当されている業務にチェックを入れて下さい。

地区実行委員会諸統計

メールアドレス4

メールアドレス5

登録 クリア

㉖ 「メールアドレス4～5」に拠点長(報告担当者)のメールアドレスを入力して、「登録」をクリックして下さい。(最大2名分)
毎月報告日前や報告期限を過ぎた場合、メールでご連絡致します。

3. 月次の報告方法

登録依頼支援システム
ログインID: 会員名: 営業所名:
ログアウト
<トップメニュー>
希望番号申請 地区実行委員会諸統計 システム設定

③ 「地区実行委員会諸統計」をクリックして下さい。

登録依頼支援システム
ログインID: 44-000 会員名: 自動車株式会社
トップメニュー 希望番号メニュー 登録依頼
データ登録 データ修正・検索

④ 新たに報告する場合、「データ登録」をクリックして下さい。
なお、報告内容を修正する場合や過去の報告内容を閲覧する場合、「データ修正・検索」をクリックして下さい。

登録依頼支援システム
ログインID: 会員名: 営業所名:
トップメニュー 希望番号メニュー 登録依頼メニュー 登録速報メニュー 排気量別実績報告 地区実行委員会諸統計
<地区実行委員会諸統計データ登録>
報告種別 地区実行委員会諸統計 報告年月 2020年6月 担当者名
選択

⑤ プルダウンから登録した報告者名を選択して左下の「選択」をクリックして下さい。
※ 担当者・メールアドレスを登録していない場合、次の画面に進めません

<会員登録データ登録>
報告種別 地区実行委員会諸統計 報告年月 2020年4月 担当者名 テスト
選択
項目 台数等
1. 拠点スタッフ人数 (直販営業スタッフ) 0人
2. 登録・届出台数 ※業販除く
新車 登録車 0台
軽自動車 0台
中古車 登録車 0台
軽自動車 0台
2の内、残価設定ローン契約件数 0件
3. 任意保険新規加入件数 (当月内獲得ベース) 0件
4. JAF入会実績 (当月内)
同時自振・5年一括 0件
その他 (通常・家族・車両等) 0件
(1)登録・届出台数は、業販を除いた台数とする。(但し、紹介は含む)
(2)クレジット契約件数は「残価設定ローン」のみの件数とする。(通常割賦・リースは除く)
(3)任意保険加入件数は「新規」で獲得した件数とする。(継続は除く)
(4)JAF入会実績は、「同時自振、5年一括(2ポイント)」と「通常、家族、車両、2・3年一括(1ポイント)」を分ける
登録

⑥ 報告者名を選択し、「選択」ボタンをクリックすると、「諸統計」の報告画面が展開されます。
白枠部分を入力したら、最後に左下の「登録」をクリックして、「正常に登録されました」と表示されたら完了です。

注1 報告年月はシステム側で自動的に切替わりますので、月数を選択する必要はありません。

注2 登録後に報告内容を修正する場合は、④に戻り「データ修正・検索」から該当月を検索して修正して下さい。検索後のデータ修正方法手順は、新たに入力する場合と同様です。

なお、報告期限締切り後の修正は協会・支部事務局まで電話 (Tel 048-623-1211) でご連絡願います。

以上