

## 【ブックサンタ2025】法人代表者様向けマイページの説明書

### 背景

ブックサンタでは、2021年より各店舗ごとに「寄付状況の入力(本のタイトルのみ)」をお願いしています。なるべく負荷が減るよう「ログインし、ISBNを入力するだけ」で集計できるようなシステムを構築しました。

システム構築に伴い、各店舗における登録状況を把握できるよう、2024年より法人様向けのマイページを新たに作成しました。

法人マイページでは、参加されている複数店舗の店舗情報や登録書籍一覧をご覧いただくことができます。

#### <2025 NEW!!>

※詳細は下記へ

- ・法人向けページからも書籍登録・削除が可能になりました
- ・しおりの売り上げ実績登録の取りまとめ機能が実装されました
- ・各種請求書／納品書がダウンロードできるようになりました

### ログインまでの流れ

#### ★留意点

- 既にアカウントを発行されている法人様>③のログインから実施
- アカウント未発行or再発行の法人様>①のユーザー登録から実施

①(新規参加店舗のみ)各店舗ごとに新規ユーザー登録をする。

<https://bookshop.charity-santa.com/book-entry/>

### 新規ユーザー登録

ユーザー名\*

メール\*

法人 / 店舗\*

☒ 法人 ☐ 店舗

法人\*

---- 法人名選択 ----

登録

\*必須項目

- \*「ユーザー名」「担当者名」は、法人様が把握していればどんなものでもかまいません。
- \*「メール」は、来年以降も経年で使うため**法人様固有のアドレス**をご登録ください。  
※異動のある社員のメールアドレス等は不可
- \*「法人 / 店舗」では「法人」をチェックし、所属法人の選択をお願いします。

②登録したメールアドレスに、ログイン情報が送付される（自動返信）。

見当たらない場合は、**迷惑メールフォルダの確認**をお願いします。

送信元メールアドレス：info@bookshop.charity-santa.com

③メールを参考にログインする。

既存法人でログインができない場合は、**パスワードリセット**もしくは**ユーザー名の回復**をお試しください。

## 機能紹介

<参加店舗を確認する>

店舗一覧から確認できます。店舗名を検索することも可能です。

参加店舗一覧	
店舗名で検索	
店舗名	ステータス
事務局用テストアカウント	登録済み
2022年度事務局用テストアカウント	未登録

<店舗ごとの登録書籍一覧をダウンロードする>

ダウンロードした店舗名をクリックすると、「参加店舗一覧」の右側に店舗の詳細情報が表示されます。

詳細情報の最下部にある「CSV出力」という青いボタンをクリックすることで、CSVファイルをダウンロードすることができます。

キャラ絵で学ぶ！ 織田信長図鑑	2024-08-22 21:35	1,760 円
キャラ絵で学ぶ！ 織田信長図鑑	2024-08-22	1,760

前へ 1 / 2 次へ

CSV出力

<全店舗の登録書籍一覧をダウンロードする>

「参加店舗一覧」の最下部にある「全店舗の書籍をCSV出力」という青いボタンをクリックすることで、参加している全店舗分のCSVファイルをダウンロードすることができます。

前へ 1 / 1 次へ
全店舗の書籍をCSV出力

**\* CSVファイルをダウンロードする際の注意点 \***

お使いのソフトウェアやアプリケーションなどによっては、以下のように、データが文字化けする可能性があります。

その場合、以下の手順で解決できる可能性があります。（解決しない場合は、インターネット上にも関連記事がありますので、必要に応じてご確認ください。）

	A	B	C	D	
1	連サ肝イ譚・	纏ソ纏、綱医 N	連サ肝イ譚・譚	驥鷹。	
2	2024/9/9	纏ッ綱械 ↓ 纏	#####	924	
3					

Windowsの場合：

1. CSVファイルを右クリックし、「プログラムから開く」→「メモ帳」を選択
2. 「メモ帳」で開いたさい、文字化けしていないか確認
3. 文字化けしていなければ、「ファイル」→「名前をつけて保存」を選択
4. 「文字コード」を「ANSI」に変更してから保存
5. ExcelでCSVファイルを開き、文字化けが解消されていれば対応完了

Macの場合：

1. CSVファイルを右クリックし、「このアプリケーションで開く」→「テキストエディット」を選択
2. メニューバーから「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択し、ファイルを複製
3. メニューバーから「ファイル」→「保存」を選択し、保存画面を開く
4. 「名前」は「(任意の名前).csv」という形になるように入力し、「標準テキストのエンコーディング」に「日本語(Shift JIS)」を選択。保存する。
5. ExcelでCSVファイルを開き、文字化けが解消されていれば対応完了

## NEW<書籍を登録する>

### ①参加店舗一覧タブから書籍登録タブに切り替える



## NPO法人チャリティーサンタ

- [登録情報の変更](#)
- [パスワードを変更](#)

### ②ISBNを入力し、入力枠の右横にある「検索」をクリック。本のタイトルを確認する。

タイトルが自動で表示されない場合は、ISBNが正しいか今一度ご確認ください。

ISBN入力時の注意事項があります。

13桁のISBN入力に加えて、ISBNが存在しない商品に関しては「9780000000000」(978の後ろにゼロ10個)を入力するなど、画面に表示される指示をご確認ください。

- \* ISBNは、半角入力を推奨しますが、全角入力も可能です。
- \* 「検索」をクリックする以外に、Enterキーのクリックでも入力を完了できます。
- \* 誤った登録は、赤い「削除」ボタンをクリックすることで、削除可能です。

### ③「登録する」ボタンを押して入力完了。

1. クマにあったらどうするか  
ISBN: 9784480431486

1

↑  
↓

924

924円 削除

合計金額: 924円

登録する

**NEW**＜登録完了後に本を削除する＞

赤い「削除」ボタンをクリックすることで削除可能です。

※法人マイページで登録した本のみ削除可能

※店舗マイページで登録した本を削除する場合は、各店舗マイページより削除可能

登録済みの書籍

ダウンロード

	登録日	冊数	合計金額
▼	2024-09-09	1	924円
1. クマにあったらどうするか (登録日時: 2024-09-09 11:03, 金額: 924円) <span>削除</span>			

合計冊数:

1

合計金額:

924円

**NEW**＜しおり売り上げ実績を集計&修正する＞

ページ上部にて、店舗毎の売上一覧が確認できます。

※入力がない店舗については、貴社内でリマインド対応をお願いします。

参加店舗一覧

しおり売上一覧

書籍登録

店舗別しおり売上一覧

店舗名	ブックサンタ寄付し おり(1)	ブックサンタ寄付し おり(2)	ブックサンタ寄付し おり(3)	合計枚数	合計金額
事務局用テストアカ ウント	0	0	0	0	0円

全店舗合計: 10枚 / 2,500円

●しおり売上データ入力

店舗データの集計値を確認・修正してください。

商品名	店舗集計	確定数量	金額
ブックサンタ寄付しおり(1) (45736872229010) 声「たのしかったしうれしかったよ」	0枚	<div>-0+</div>	0円
ブックサンタ寄付しおり(2) (45736872229027) 声「ページをひらくだけでもがうせかいへいってしまう本」	0枚	<div>-0+</div>	0円
ブックサンタ寄付しおり(3) (45736872229034) 声「好きな本を自分のものにできるのは幸せです！」	0枚	<div>-0+</div>	0円

枚数: 0枚

小計: 0円

消費税 (10%): 0円

合計 (税込): 0円

請求書の宛名

請求書・納品書の宛先に使用されます (しおり・参加費共通)

請求書に記載する宛名を入力

保存する

●請求書・納品書ダウンロード

ボタンを押すと、保存データからPDFを生成してダウンロードします。

請求書 (しおり)

納品書 (しおり)

請求書 (参加費)

以下の箇所に各店舗の入力合計が反映されます。

店舗別しおり売上一覧

店舗名	ブックサンタ寄付し おり(1)	ブックサンタ寄付し おり(2)	ブックサンタ寄付し おり(3)	合計枚数	合計金額
事務局用テストアカ ウント	0	0	0	0	0円

以下で修正して確定をお願いします。

●しおり売上データ入力

店舗データの集計値を確認・修正してください。

商品名	店舗集計	確定数量	金額
ブックサンタ寄付しおり(1) (45736872229010) 声「たのしかったしうれしかったよ」	0枚	<div><div>-</div><div>0</div><div>+</div></div>	0円
ブックサンタ寄付しおり(2) (45736872229027) 声「ページをひらくだけでがうせかいへいってしまう本」	0枚	<div><div>-</div><div>0</div><div>+</div></div>	0円
ブックサンタ寄付しおり(3) (45736872229034) 声「好きな本を自分のものにできるのは幸せです！」	0枚	<div><div>-</div><div>0</div><div>+</div></div>	0円

枚数: 0枚

小計: 0円

消費税（10%）: 0円

合計（税込）: 0円

**NEW**＜請求書/納品書をダウンロードする＞

宛名を以下より設定してください。

請求書の宛名

請求書・納品書の宛先に使用されます（しおり・参加費共通）

請求書に記載する宛名を入力

保存する

緑色のボタンより各種資料をダウンロード可能です。  
※しおりの請求書/納品書はしおりの売り上げ実績確定後にダウンロード可能です。

## ● 請求書・納品書ダウンロード

ボタンを押すと、保存データからPDFを生成してダウンロードします。

請求書（しおり）

納品書（しおり）

請求書（参加費）

振込先情報は各種請求書に記載してあります。  
メールで案内した期日までに振り込みをお願いいたします。

## よくある質問

### ◆アカウント・ユーザー登録について

Q: 新規ユーザー登録しましたが、メールが届きません。

A: **まずは迷惑メールフォルダを確認ください**。それでも届かない場合、メールアドレスを間違えている可能性があります。事務局での対応が必要になるため、[info@corp.charity-santa.com](mailto:info@corp.charity-santa.com) まで店舗名とメールアドレスを記載して状況をお知らせ下さい。

Q: ユーザーアカウントは複数作れますか？

A: 1法人1アカウントです。

Q: ユーザー登録するメールアドレスは、社員個人のもので良いですか？

A: 来年以降も同じアカウントを使うため法人のものをご利用ください。

Q: 店舗登録時と同じメールアドレスを使えますか？

A: 使えません。店舗とは異なる法人固有のメールアドレスにしてください。

Q: パスワードがわからなくなりました。

A: ログインページから[ [パスワードリセット](#) ]が可能です。

Q: ユーザー名がわからなくなりました。

A: ログインページから[ [ユーザー名の回復](#) ]が可能です。

Q: ページがうまく表示されず、登録ができません。

A: Internet Explorerなど古いタイプのブラウザでは、ページが正しく動作しない可能性があります。お使いのインターネット環境を変更してお試しください。

推奨ブラウザ: [GoogleChrome](#)

Q: 誤って他法人で登録してしまいました。

A: 事務局で登録情報を削除します。[info@corp.charity-santa.com](mailto:info@corp.charity-santa.com) まで法人名とメールアドレスを記載して状況をお知らせ下さい。

Q: 法人アカウント未作成にも関わらず「既にユーザーが作成されている」と表示される。



A: 誤登録の可能性があります。法人内で他の方が登録していないか確認の上、どなたも登録されていなければお問い合わせください。

## ◆しおりについて

Q: しおりの販売実績が無かった場合は、どのような対応をすればよいですか？

A: 請求書発行などの対応は不要です。しかしながら、弊団体担当者からリマインドの連絡を差し上げる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

Q: 万引きなどのロスがあった場合は、どのような対応をすればよいですか？

A: 購入されたのか万引きによるロスなのかというのは、弊団体ではわかりかねるため、返品数を元にカウントいたします。お手元に届いた数(通常は15枚)から返品数を引いた数を実績として入力する対応をお願いいたします。

※必要に応じて、随時追記していきます※

Q:

A: