

デジタル推進委員

ポータル画面

操作説明書

目次

ログイン画面	3
ログイン手順	4
新規任命の応募手順（会員登録）	7
パスワードを忘れた場合	34
アカウントがロックされた場合	40
マイページ画面	42
プロフィール画面	44
登録内容の変更手順	45
ログイン用メールアドレスの変更手順	47
活動状況一覧画面	52
活動状況の新規登録手順	53
お知らせ画面	62
ご意見ボックス画面	63
ご意見ボックスの利用手順	64

ログイン画面

デジタル庁
Digital Agency
デジタル
推進委員

ID
sample@example.com (1)

パスワード (2)

目アイコン (3)

パスワードを忘れた (4)

ログイン (5) または 新規任命の応募 (6)

- (1) ID : アカウント作成時に登録したメールアドレスを入力します。
- (2) パスワード : アカウント作成時に設定したパスワードを入力します。
※半角英大文字・小文字、数字、記号をそれぞれ最低 1 文字ずつ、10 文字以上
※使用できる記号: #?!@\$%^&*-
- (3) 目のアイコン : 押下することで、パスワードの表示を伏字 (●●●) から現在の入力内容に切り替えることができます。
- (4) パスワードを忘れた : パスワードを忘れた場合、アカウント作成時に登録したメールアドレスを入力して、パスワード再設定の手続きを進めることができます。
- (5) ログイン : 押下することで、ログイン処理を行うことができます。
- (6) 新規任命の応募 : 押下することで、新規任命の応募手続きを進めることができます。

ログイン手順

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。

The diagram shows a login interface for the 'デジタル庁 Digital Agency デジタル推進委員' (Digital Agency Digital Agency Digital Agency). It includes an ID input field with 'sample@example.com', a password input field, a password visibility toggle icon (eye), a 'パスワードを忘れた' (Forgot Password) link, a blue 'ログイン' (Login) button, and a '新規任命の応募' (Apply for New Appointment) button. Red boxes and arrows indicate the following steps: (1) ID input, (2) Password input, (3) Password visibility toggle, and (4) Login button.

1. (1)[ID] にアカウント作成時に登録したメールアドレスを入力します。
2. (2)[パスワード] にアカウント作成時に設定したパスワードを入力します。
※入力したパスワードを確認したい方は、(3)[目のアイコン] を押下してください。
3. (4)[ログイン] を押下して、次の画面に進みます。

デジタル庁
Digital Agency
デジタル
推進委員

Eメールまたはパスワードが違います。

ID
sample@example.com

パスワード

[パスワードを忘れた](#)

ログイン

または

新規任命の応募

※画像のように画面が表示されたら、(1)[ID] と(2)[パスワード] を確認して、やり直してください。

デジタル推進委員

マイページ

ログインしました。



任命状（PDF）を表示する

プロフィール >

活動状況一覧 >

お知らせ >

ご意見ボックス >

[プライバシーポリシー](#)

[同意書](#)

ログアウト

4. 画像のように画面が表示されたら、ログイン処理が正常に行われたことになります。

新規任命の応募手順（会員登録）

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。



デジタル庁
Digital Agency
デジタル
推進委員

ID
sample@example.com

パスワード

[パスワードを忘れた](#)

ログイン

または

新規任命の応募

(1)

1. (1)[新規任命の応募] を押下して、次の画面に進みます。

新規任命の応募

1 / 6

活動の種別を選びます

あなたが実施する予定の活動の種別を選んでください。

デジタル推進委員 デジタル推進よびかけ員 戻る

➡ (2) ➡ (3)

2. (2)[デジタル推進委員]、(3)[デジタル推進よびかけ員] の中で、実施する予定の活動の種別を押下して、次の画面に進みます。

新規任命の応募

2 / 6

プライバシーポリシーならびに同意書を確認し、同意される方のみ、「同意」にチェックを入れて次の画面に進んでください。

《 プライバシーポリシー 》

プライバシーポリシー（デジタル推進委員等）

1. このプライバシーポリシーについて

デジタル庁（以下「当庁」といいます。）は、「誰一人取り残されない、人に優しいデジタル社会」を実現するため、デジタル機器・サービスに不慣れな方等に対する国民の理解を深め、きめ細かなサポート等を行うことに関する国民の意識を高めることを目指し、「デジタル推進委員等 募集要項」（令和4年5月30日）に基づき、デジタル推進委員及びデジタル推進よびかけ員（以下「デジタル推進委員等」といいます。）の任命をしています。

デジタル推進委員等のプライバシーに配慮し、適切に個人情報を取り扱うに当たって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」といいます。）に基づき、このプライバシーポリシーを定め、個人情報の適切な管理・保護に努めると共に、デジタル推進委員等に関連する個人情報の取扱い（取得、利用、及び提供を含みますがこれらに限られません。）についてご説明いたします。

《 同意書 》

デジタル推進委員又はデジタル推進よびかけ員（以下「デジタル推進委員等」といいます。）として活動するに当たっての同意事項を次のとおり定める。

1. 「誰一人取り残されない、人に優しいデジタル社会」の実現のため、デジタルに不慣れな方に対する理解を持ち、きめ細やかな対応を自らのできる範囲で心掛けること。
2. デジタル推進委員等としての活動の中で知り得た個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」を始め、個人情報の取扱いに関する関係法令（条例を含む。以下同じ。）を遵守すること。
3. 次に掲げる行為又はそれに当たるおそれのある行為を行わないこと。
(1) 法令に違反する行為

☐ 同意する

→ (4)

次へ

戻る

3. プライバシーポリシーならびに同意書を確認して、(4)[同意する] にチェックを入れて、(5)[次へ] を押下して次の画面に進みます。

新規任命の応募
3 / 6

メールアドレスを記入します

ログイン用IDとして使用するメールアドレスを記入してください。

メールアドレス
sample@example.com

確認メールを送信

戻る

[キャンセル](#)

(6)

(7)

4. (6)[メールアドレス] にログイン用 ID として使用するメールアドレスを入力します。
5. (7)[確認メールを送信] を押下して、次の画面に進みます。

新規任命の応募
4 / 6

届いたメールを確認してください



に確認メールを送信しました。記載されたURL
にアクセスし、任命の応募に必要な情報を記入してください。

メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに仕分けられて
いないかご確認の上、お手数ですが再度メールアドレスを記
入・送信してください。

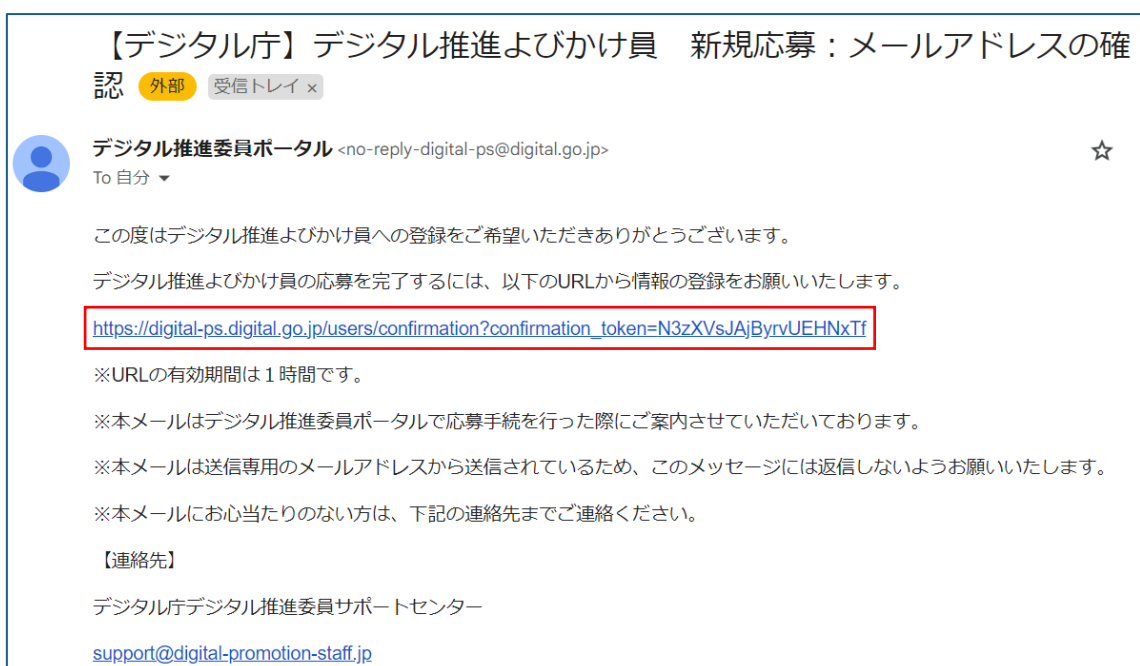
もう一度送信 (8)

メールアドレスを変更 (9)

- 6-1. 画像のように画面が表示されたら、入力したメールアドレスの受信箱に、
「【デジタル庁】デジタル推進委員 新規応募：メールアドレスの確認」もしくは
「【デジタル庁】デジタル推進よびかけ員 新規応募：メールアドレスの確認」のタイトルで届いた
メールを確認して、応募を完了するためのURLを押下します。
※メールが届いてない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。
※メールが届いてない場合は、(8)[もう一度送信]を押下してください。
※ログイン用メールアドレスを変更したい場合は、(9)[メールアドレスを変更]を押下してください。



6-2. 「【デジタル庁】デジタル推進委員 新規応募：メールアドレスの確認」メールの参考画像
応募を完了するための URL を押下します。



6-3. 「【デジタル庁】デジタル推進よびかけ員 新規応募：メールアドレスの確認」メールの参考画像
応募を完了するための URL を押下します。

新規任命の応募
5 / 6

応募に必要な項目を記入してください

氏名・生年月日

氏名 必須

→ (10)

フリガナ 必須

全角カナ

→ (11)

生年月日 必須

→ (12)
→ (13)

居住所・連絡先

郵便番号 必須

→ (14)
→ (15)

住所 必須

→ (16)

電話番号（携帯電話も可） 必須

→ (17)

所属する団体等の情報

団体等の名称 必須

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。
団体名は「募集要項 別表2」の一覧から記載してください。
在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

→ (18)

所属を証明する書類 必須

選択されていません

社員証、会員証などの写真・画像（JPEG, PNG, PDF）

→ (19)

実績

実績 必須

☐ デジタル庁が指定する動画を視聴した

☐ 国の事業等に参加し活動実績がある

→ (22)

記入内容の確認

→ (32) [応募をやめる](#)

7-1.（デジタル推進委員で応募する場合）

1. (10)[氏名] に利用者の名前を入力します。
2. (11)[フリガナ] に(10)[氏名] のフリガナを入力します。
※氏名カナは、全角カタカナである必要があります。

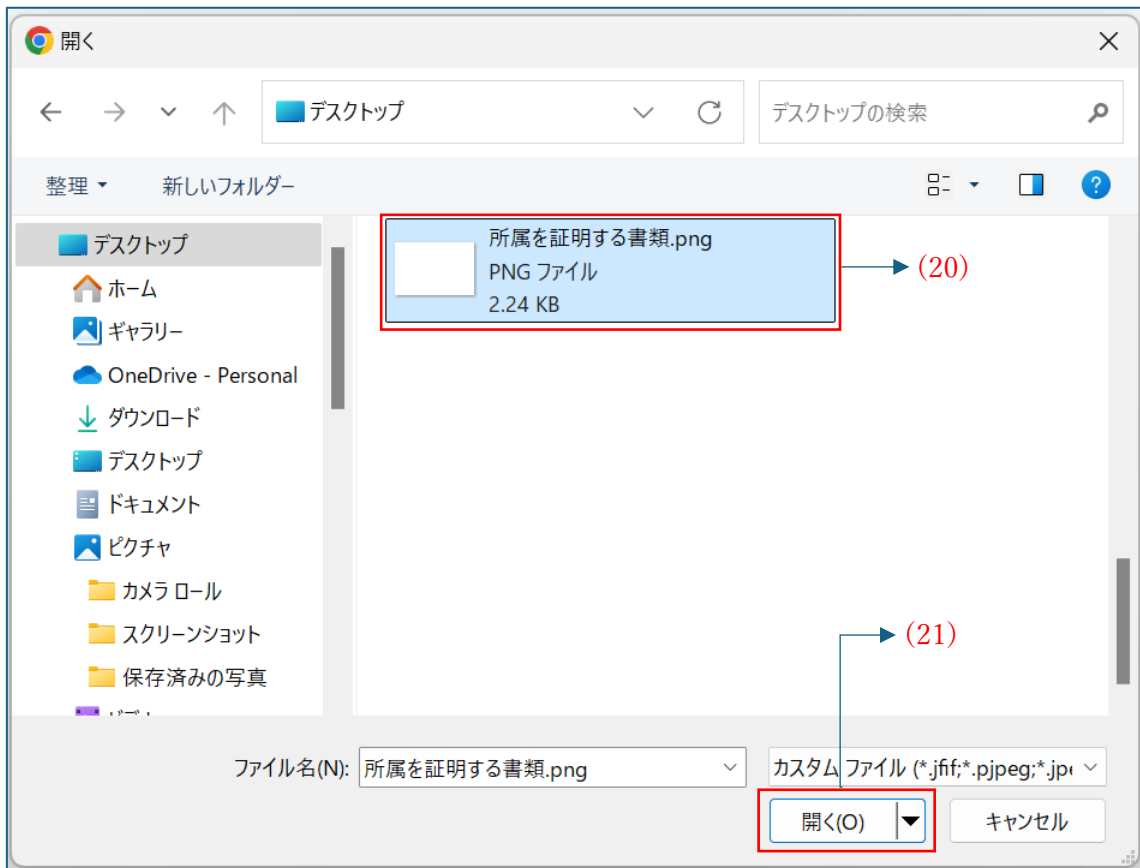
2024年(令和6年) 8月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

削除 今日

2024/08/14

3. (12)[生年月日] に利用者の生年月日を入力します。
 ※(12)[生年月日]の入力は、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、(13)[カレンダーマーク] を押下することで、上図のようにカレンダーが表示され、(12)[生年月日] を設定できます。
 ※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
 ※生年月日は、18 歳以上の日付である必要があります。
4. (14)[郵便番号] に住所の郵便番号を入力します。
 ※郵便番号は、7 文字の数字である必要があります。
5. (15)[住所自動入力] を押下することで、(14)[郵便番号] を基に、(16)[住所] が自動入力されます。
6. (16)[住所] に住所の住所を入力します。
7. (17)[電話番号（携帯電話も可）] に利用者の連絡先を入力します。
 ※電話番号は、11 文字以内の数字である必要があります。
8. (18)[団体等の名称] に所属する団体等の名称を入力します。



9-1. (PC の場合) (19)[所属を証明する書類] の[ファイルを選択する] を押下することで、上図のように 画像を選択できるフォームが表示されます。

9-2. (PC の場合) 予め準備しておいた、所属を証明する書類の画像ファイルがある場所に移動して、(20)[画像ファイル] と(21)[開く] を順番に押下することで、(19)[所属を証明する書類] を登録します。

所属する団体等の情報

団体等の名称 必須

〇〇団体+△△株式会社

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」をそれぞれ入力してください。

団体名 〇〇団体

在籍企業 〇〇株式会社

を記載し

所属を証

写真ライブラリ

写真を撮る

ファイルを選択

ファイルを選択 選択されていません

社員証、会員証などの写真・画像 (JPEG, PNG, PDF)

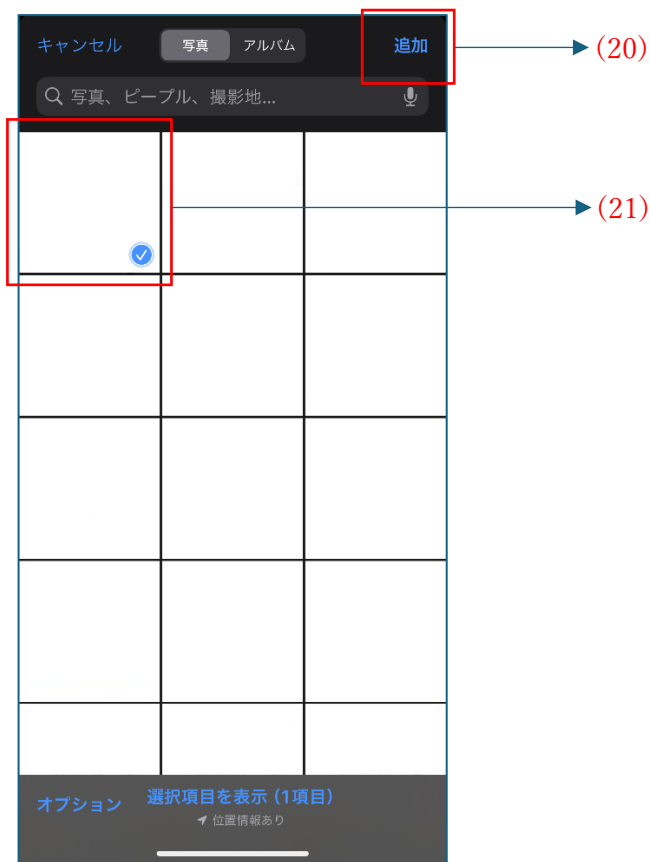
基本スキル

自分専用のスマートフォンを所持していますか？ 必須

☐ はい

☐ いいえ

9-3. (iOS の場合) (19)[所属を証明する書類] の[ファイルを選択する] を押下することで、上図のように表示されます。[写真ライブラリ] を押下します。



9-4. (iOS の場合) (20)[画像ファイル] と(21)[追加] を順番に押下することで、(19)[所属を証明する書類] を登録します。

所属する団体等の情報

団体等の名称 **必須**

〇〇団体+△△株式会社

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。

団体名は「募集要項 別表2」の一覧から記載してください。

在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

所属を証明する書類 **必須**

ファイルを選択 選択されていません

社員証、会員証などの写真・画像（JPEG, PNG, PDF）

操作の選択

個人用 仕事用

カメラ カメラ **メディアの選択**

ビデオカメラ

9-5. （アンドロイドの場合）(19)[所属を証明する書類] の[ファイルを選択する] を押下することで、上図のように表示されます。[メディアの選択] を押下します。



9-6. (20)[画像ファイル] を押下することで、(19)[所属を証明する書類] を登録します。

10. (22)[実績] を選択します。

実績

実績 必須

☒ デジタル庁が指定する動画を視聴した

☐ 国の事業等に参画し活動実績がある

視聴を完了した日付 必須

→ (23)

年 / 月 / 日

→ (24)



その他、特記事項やスキルなど

→ (25)

11. (22)[実績] で[デジタル庁が指定する動画を視聴した] を選択した場合、上図のように表示されます。
12. (23)[視聴を完了した日付] を入力します。
 ※(23)[視聴を完了した日付] の入力は、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、(24)[カレンダーマーク] を押下することで、カレンダーが表示され、(23)[視聴を完了した日付] を設定できます。
 ※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
 ※(23)[視聴を完了した日付] は、過去の日付である必要があります。
13. (25)[その他、特記事項やスキルなど] がある場合、入力します。

実績

実績 必須

☐ デジタル庁が指定する動画を視聴した

☒ 国の事業等に参画し活動実績がある

参画した事業の名称 必須

事業名称

「募集要項 別表 1」の一覧から名称を記載してください。

参画した期間（開始） 必須

年 / 月 / 日



~

参画した期間（終了） 必須

年 / 月 / 日



その他、特記事項やスキルなど

14. (22)[実績] で[国の事業等に参画し活動実績がある] を選択した場合、
上図のように表示されます。
15. (26)[参加した事業の名称] を「募集要項 別表 1」の一覧から参照して入力します。
16. (27)[参加した期間（開始）] を入力します。
 ※(27)[参加した期間（開始）] の入力は、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、(28)[カレンダーマーク] を押下することで、カレンダーが表示され、
 (27)[参加した期間（開始）] を設定できます。
 ※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
 ※(27)[参加した期間（開始）] は、過去の日付である必要があります。

17. (29)[参加した期間（終了）] を入力します。
- ※(29)[参加した期間（終了）] の入力は、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、(30)[カレンダーマーク] を押下することで、カレンダーが表示され、(29)[参加した期間（終了）] を設定できます。
- ※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
- ※(29)[参加した期間（終了）] は、過去の日付である必要があります。
- ※参加した期間が 1 日である場合、(29)[参加した期間（終了）] は、(27)[参加した期間（開始）] と同じ日付で入力してください。
18. (31)[その他、特記事項やスキルなど] がある場合、入力します。
19. (32)[記入内容の確認] を押下して、次の画面に進みます。

新規任命の応募
5 / 6

応募に必要な項目を記入してください

氏名・生年月日

氏名 必須

デジタル太郎

フリガナ 必須

デジタルタロウ

全角カナ

生年月日 必須

年/月/日

→ (33)

→ (34)

→ (35)

→ (36)

居住地・連絡先

郵便番号 必須

1020094

住所 必須

東京都千代田区紀尾井町1番3

電話番号（携帯電話も可） 必須

0312345678

→ (37)

→ (38)

→ (39)

→ (40)

所属する団体等の情報

団体等の名称 必須

〇〇団体+△△株式会社

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。
団体名は「募集要項 別表2」の一覧から記載してください。
在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

所属を証明する書類 必須

ファイルを選択 選択されていません

社員証、会員証などの写真・画像（JPEG, PNG, PDF）

→ (41)

→ (42)

基本スキル

自分専用のスマートフォンを所持していますか？ 必須

☐ はい

☐ いいえ

誰かにサポートされずにできることを選んでください 必須

☐ メールでのコミュニケーション

☐ アプリのダウンロードと利用

→ (45)

記入内容の確認

→ (46)

[応募をやめる](#)

7-2. （デジタル推進よびかけ員で応募する場合）

1. (33)[氏名] に利用者の名前を入力します。
2. (34)[フリガナ] に(33)[氏名] のフリガナを入力します。
※氏名カナは、全角カタカナである必要があります。

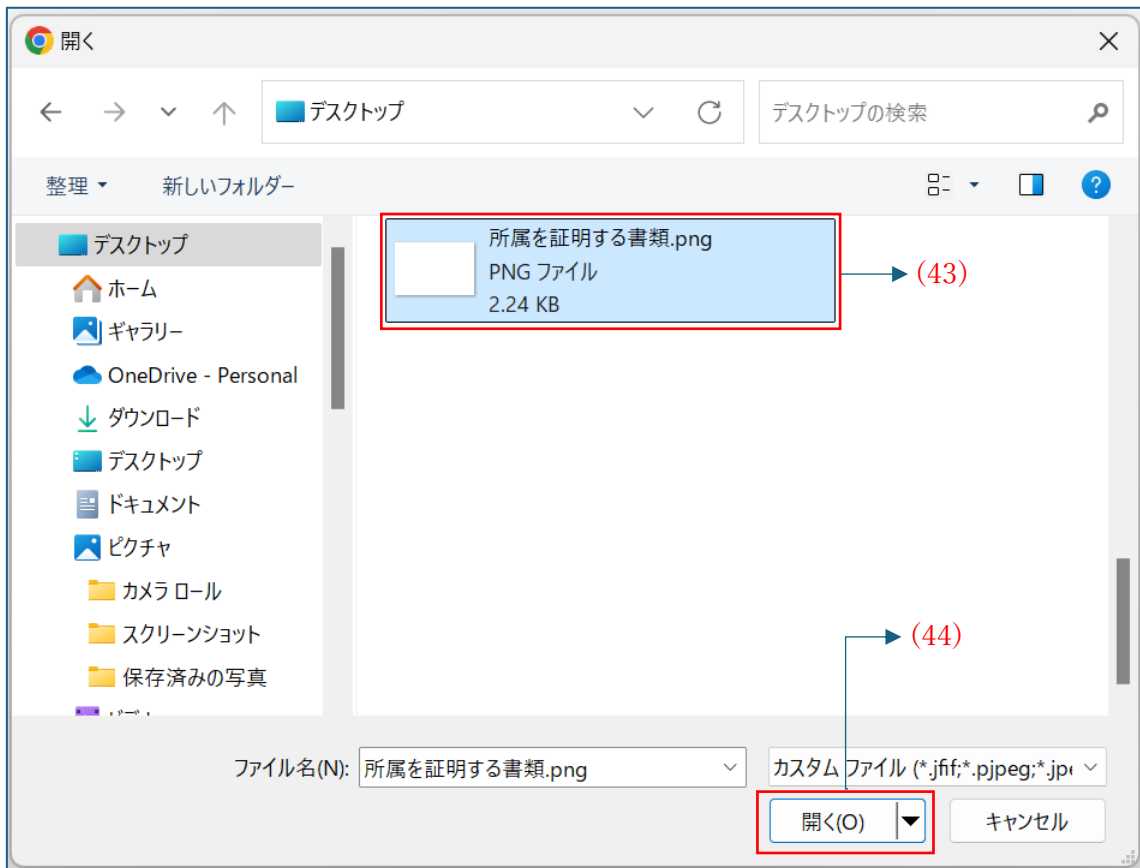
2024年(令和6年) 8月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

削除 今日

2024/08/14

3. (35)[生年月日] に利用者の生年月日を入力します。
 ※(35)[生年月日] の入力、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、(36)[カレンダーマーク] を押下することで、上図のようにカレンダーが表示され、(35)[生年月日] を設定できます。
 ※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
 ※生年月日は、18 歳以上の日付である必要があります。
4. (37)[郵便番号] に住所の郵便番号を入力します。
 ※郵便番号は、7 文字の数字である必要があります。
5. (38)[住所自動入力] を押下することで、(37)[郵便番号] を基に、(39)[住所] が自動入力されます。
6. (39)[住所] に住所の住所を入力します。
7. (40)[電話番号（携帯電話も可）] に利用者の連絡先を入力します。
 ※電話番号は、11 文字以内の数字である必要があります。
8. (41)[団体等の名称] に所属する団体等の名称を入力します。



9-1. (PC の場合) (42)[所属を証明する書類] の[ファイルを選択する] を押下することで、
上図のように画像を選択できるフォームが表示されます。

9-2. (PC の場合) 予め準備しておいた、所属を証明する書類の画像ファイルがある場所に
移動して、(43)[画像ファイル] と(44)[開く] を順番に押下することで、
(42)[所属を証明する書類] を登録します。

所属する団体等の情報

団体等の名称 必須

〇〇団体+△△株式会社

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」を記載してください。

写真ライブラリ

写真を撮る

ファイルを選択

ファイルを選択 選択されていません

社員証、会員証などの写真・画像 (JPEG, PNG, PDF)

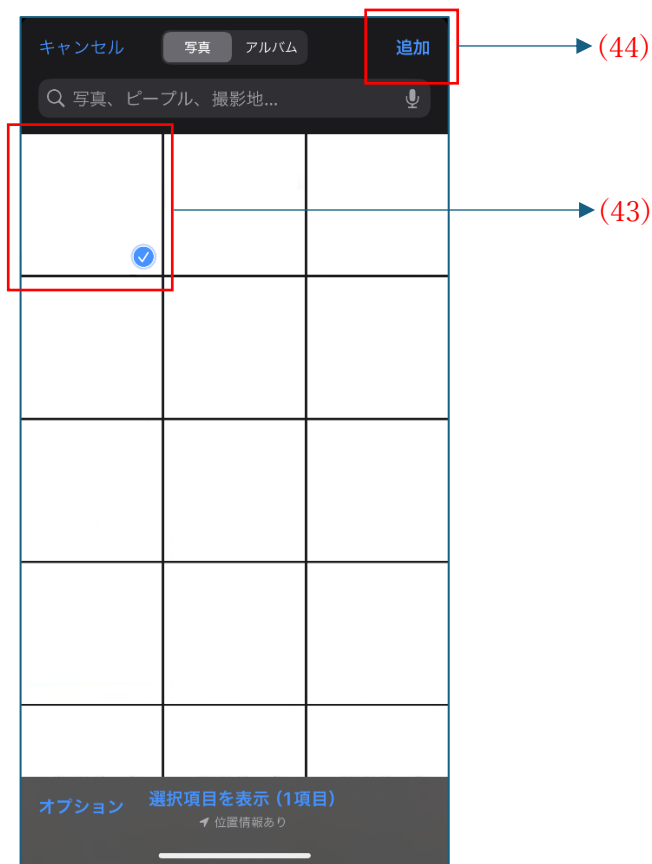
基本スキル

自分専用のスマートフォンを所持していますか？ 必須

☐ はい

☐ いいえ

9-3. (iOS の場合) (42)[所属を証明する書類] の[ファイルを選択する] を押下することで、上図のように表示されます。[写真ライブラリ] を押下します。



9-4. (iOS の場合) (43)[画像ファイル] と(44)[追加] を順番に押下することで、(42)[所属を証明する書類] を登録します。

所属する団体等の情報

団体等の名称 **必須**

〇〇団体+△△株式会社

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。

団体名は「[募集要項 別表2](#)」の一覧から記載してください。

在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

所属を証明する書類 **必須**

ファイルを選択 選択されていません

社員証、会員証などの写真・画像（JPEG, PNG, PDF）

操作の選択

個人用 仕事用

カメラ カメラ **メディアの選択**

ビデオカメラ

9-5. （アンドロイドの場合）(42)[所属を証明する書類] の[ファイルを選択する] を押下することで、上図のように表示されます。[メディアの選択] を押下します。



9-6. (43)[画像ファイル] を押下することで、(42)[所属を証明する書類] を登録します。

10. (45)[基本スキル] の[自分専用のスマートフォンを所持していますか?] と、
[誰かにサポートされずにできることを選んでください。] のチェックボックスにチェックを入れます。
11. (46)[記入内容の確認] を押下して、次の画面に進みます。

新規任命の応募

6/6

内容を確認してください

活動の種別	
デジタル推進委員	
氏名・生年月日	
氏名	
デジタル太郎	
フリガナ	
デジタルタロウ	
生年月日	
1900年01月01日	
居住地・連絡先	
郵便番号	
住所	
電話番号（携帯電話も可）	
0312345678	
推進委員登録情報	
団体等の名称	
〇〇団体	
所属を証明する書類	
実績	
実績	
デジタル庁が指定する動画を視聴した	
視聴を完了した日付	
2024-	
その他、特記事項やスキルなど	

→ (47)

この内容で間違いなければ、応募ボタンを押してください。

→ (48)

→ (49)

応募

修正

8-1. (デジタル推進委員で応募する場合) (47)の内容を確認して、間違いがない場合は、(48)[応募] を、修正したい場合は、(49)[修正] を押下して、次の画面に進みます。

新規任命の応募

6 / 6

内容を確認してください

活動の種別
デジタル推進よびかけ員

氏名・生年月日

氏名
デジタル太郎

フリガナ
デジタルタロウ

生年月日
1900年01月01日

居住地・連絡先

郵便番号

住所

電話番号（携帯電話も可）
0312345678

推進委員登録情報

団体等の名称
〇〇団体

所属を証明する書類

自分専用のスマートフォンを所持していますか？
はい

誰かにサポートされずにできることを選んでください → (50)
メールでのコミュニケーション

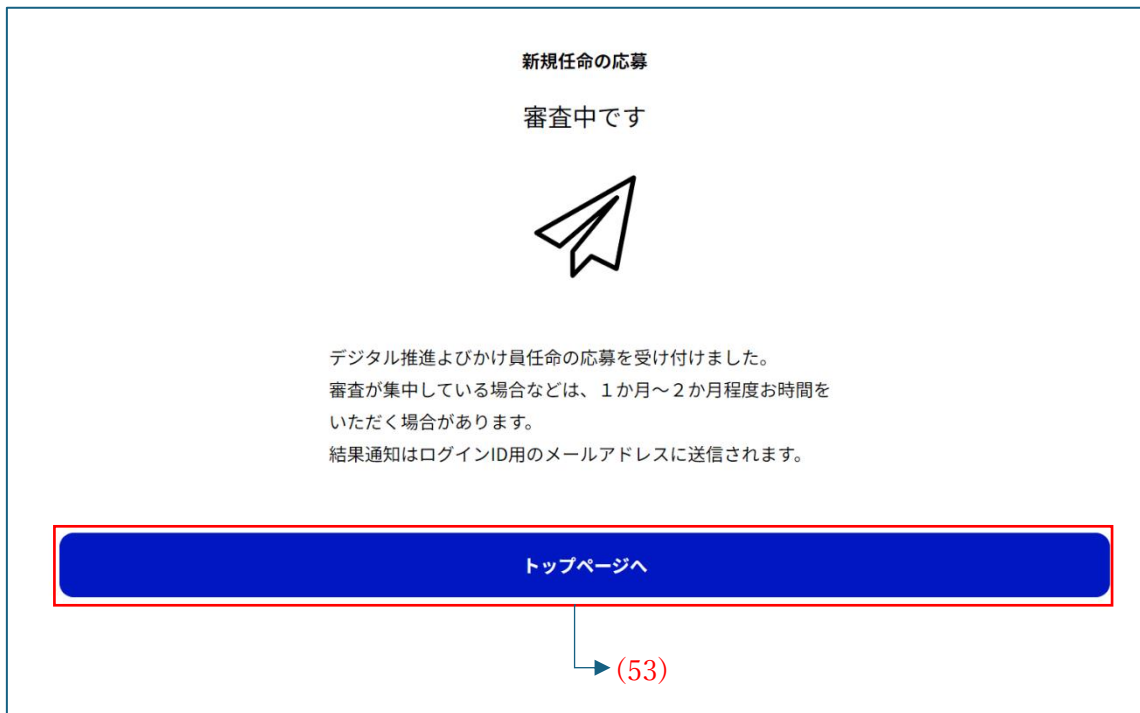
この内容で間違いなければ、応募ボタンを押してください。

→ (51)

→ (52)

応募	修正
-----------	-----------

8-2. (デジタル推進よびかけ員で応募する場合) (50)の内容を確認して、間違いがない場合は、
(51)[応募] を、修正したい場合は、(52)[修正] を押下して、次の画面に進みます。

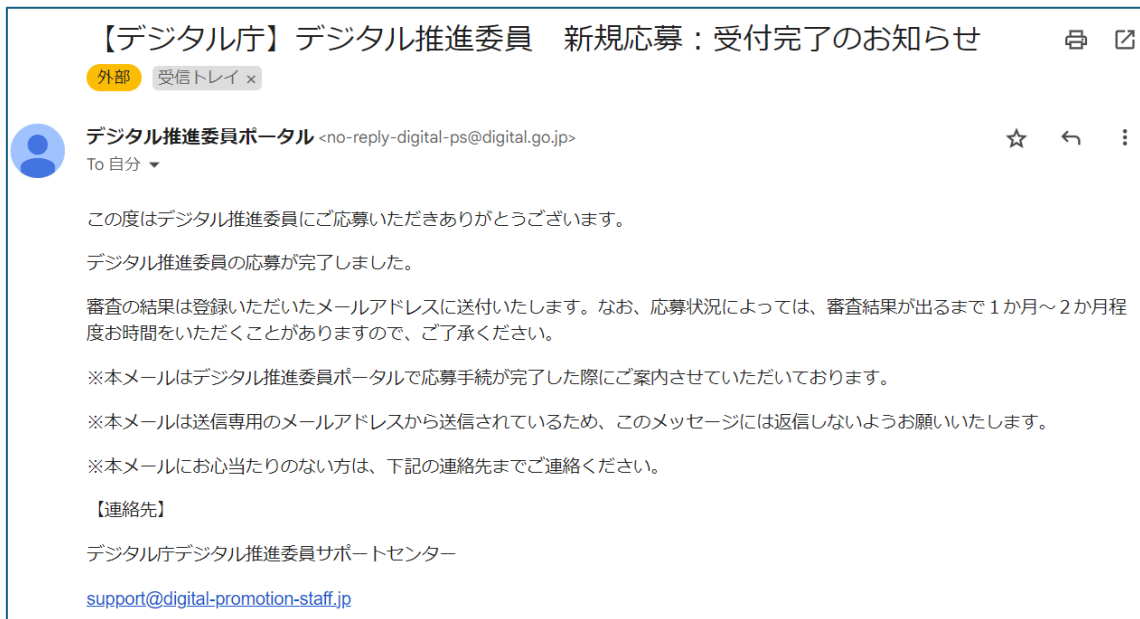


- 9-1. 画像のように画面が表示されたら、入力したメールアドレスの受信箱に
「【デジタル庁】デジタル推進委員 新規応募：受付完了のお知らせ」もしくは
「【デジタル庁】デジタル推進よびかけ員 新規応募：受付完了のお知らせ」というタイトルで
受付完了をお知らせするメールが届きますので確認してください。
審査が終わるまでポータルでの申請手続きは一時中断となります。

審査に対する結果通知は入力したメールアドレスの受信箱に
「【デジタル庁】デジタル推進委員 審査結果：任命のお知らせ」もしくは
「【デジタル庁】デジタル推進よびかけ員 審査結果：任命のお知らせ」というタイトルが届きますの
で確認してください。

※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。

(53) [トップページへ] を押下することで、ログイン画面に戻ることができます。



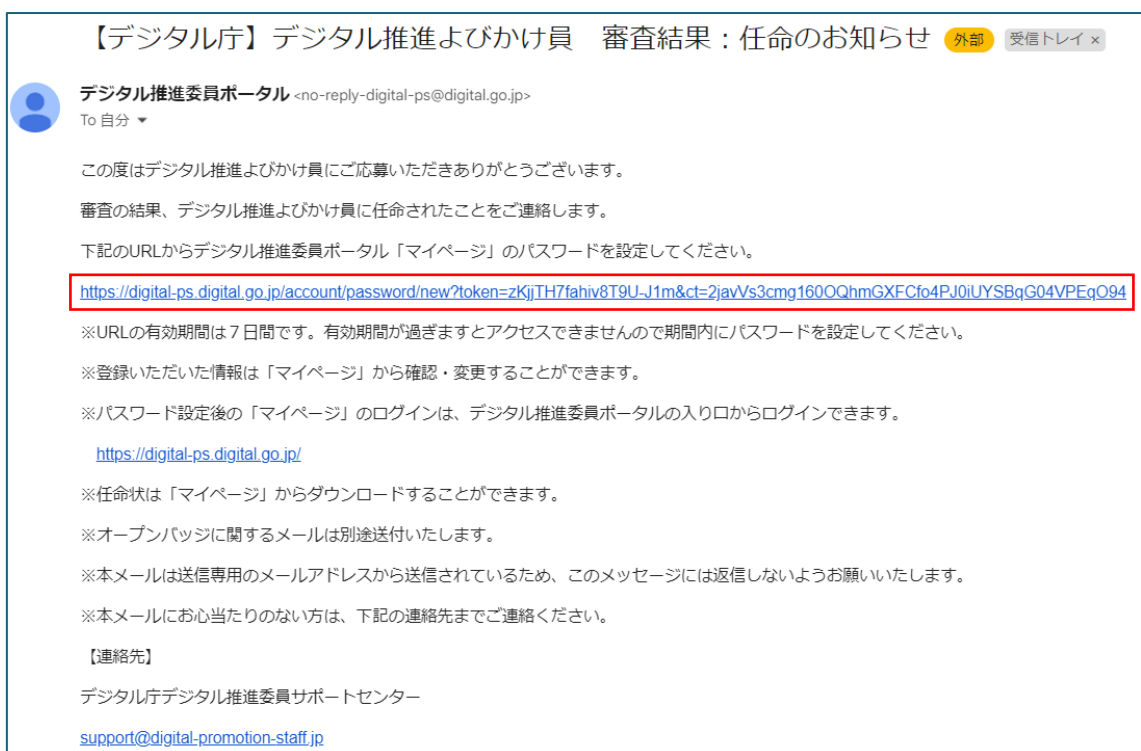
9-2. 「【デジタル庁】デジタル推進委員 新規応募：受付完了のお知らせ」メールの参考画像



9-3. 「【デジタル庁】デジタル推進委員 審査結果：任命のお知らせ」メールの参考画像 パスワードを設定するための URL を押下します。



9-4. 「【デジタル庁】デジタル推進よびかけ員 新規応募：受付完了のお知らせ」メールの参考画像



9-5. 「【デジタル庁】デジタル推進よびかけ員 審査結果：任命のお知らせ」メールの参考画像 パスワードを設定するための URL を押下します。

パスワード登録

パスワードを登録します

メールアドレス (変更不可)

新しいパスワード 必須(54)

(55)

半角英大文字・小文字、数字、記号をそれぞれ最低1文字ずつ、10文字以上
使用できる記号: #?!@\$%^&*-

新しいパスワード (確認) 必須(56)

(57)

(58)

設定してマイページへ

10. [パスワード設定ページへ移動する] を押下すると、画像のように画面が表示されます。
(54)と(56)のパスワード入力欄に同じパスワードを入力します。
※入力したパスワードを確認したい方は、(55)と(57)の[目のアイコン] を押下してください。
11. (58)[設定してマイページへ] を押下して、次の画面に進みます。
※(54)と(56)にのパスワードが異なる場合、エラーメッセージが表示されます

デジタル推進委員

マイページ

本登録完了



任命状（PDF）を表示する

プロフィール >

活動状況一覧 >

お知らせ >

ご意見ボックス >

[プライバシーポリシー](#)

[同意書](#)

ログアウト

12. 画像のように画面が表示されたら、新規任命の応募（会員登録）が正常に完了したことになります。

パスワードを忘れた場合

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。



デジタル庁
Digital Agency

デジタル
推進委員

ID

sample@example.com

パスワード

[パスワードを忘れた](#) → (1)

ログイン

または

新規任命の応募

1. (1)[パスワードを忘れた] を押下して、次の画面に進みます。

パスワード再設定

メールアドレスを記入します

パスワードをリセットしたいログイン用IDのメールアドレスを
記入してください

メールアドレス必須

sample@example.com

送信

キャンセル


フタのアイコン

2. (2)のメールアドレス入力欄に、アカウント作成時に登録したメールアドレスを入力します。
3. (3)[送信] を押下して、次の画面に進みます。

デジタル庁
Digital Agency

デジタル
推進委員

パスワードの再設定について数分以内にメールでご連絡いたします。

ID

sample@example.com

パスワード

[パスワードを忘れた](#)

ログイン

または

新規任命の応募

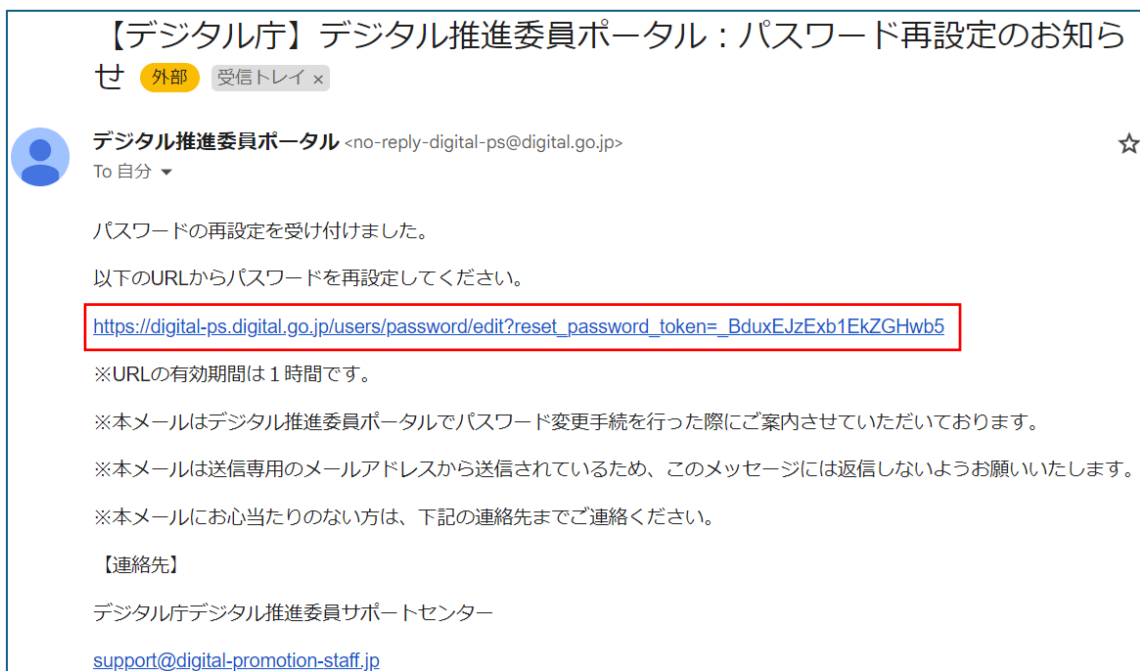
4-1. 画像のように画面が表示されると、パスワードを再設定するための準備が正常に完了したことになります。

入力したメールアドレスの受信箱に

「【デジタル庁】 デジタル推進委員ポータル：パスワード再設定のお知らせ」のタイトルで届いたメールを開いて、パスワードを再設定するための URL を押下します。

※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。

※メールの内容は、デジタル推進委員と、デジタル推進よびかけ員で異なります。



4-2. (デジタル推進委員の場合)

「【デジタル庁】 デジタル推進委員ポータル：パスワード再設定のお知らせ」メールの参考画像
パスワードを再設定するための URL を押下します。



4-3. (デジタル推進よびかけ員の場合)

「【デジタル庁】 デジタル推進委員ポータル：パスワード再設定のお知らせ」メールの参考画像
パスワードを再設定するための URL を押下します。

パスワード再設定

パスワードを再設定します

メールアドレス（変更不可）
_____.com

新しいパスワード 必須

半角英大文字・小文字、数字、記号をそれぞれ最低1文字ずつ、10文字以上
使用できる記号: #?!@\$%^&*~

新しいパスワード（確認） 必須

変更を保存

The screenshot shows a password reset interface. At the top, it says 'パスワード再設定' (Reset Password) and 'パスワードを再設定します' (Reset your password). Below that is a label 'メールアドレス（変更不可）' (Email address (non-editable)) followed by a text input field containing '.com'. There are two password input sections. The first is labeled '新しいパスワード 必須' (New password required) and has a callout (4) pointing to the input field and (5) pointing to a toggle icon. Below it is a note: '半角英大文字・小文字、数字、記号をそれぞれ最低1文字ずつ、10文字以上' (At least 10 characters, including uppercase, lowercase, numbers, and symbols) and '使用できる記号: #?!@\$%^&*~' (Allowed symbols: #?!@\$%^&*~). The second password input section is labeled '新しいパスワード（確認） 必須' (New password (confirmation) required) and has callouts (6) for the input field, (7) for its toggle icon, and (8) for the '変更を保存' (Save changes) button at the bottom.

5. 画像のように画面が表示されたら、(4)と(6)のパスワード入力欄に同じパスワードを入力します。
※入力したパスワードを確認したい方は、(5)と(7)の[目のアイコン] を押下してください。
6. (8)[変更を保存] を押下して、次の画面に進みます。
※(4)と(6)のパスワードが異なる場合、エラーメッセージが表示されます。

デジタル推進委員

マイページ

パスワードが正しく変更されました。



任命状 (PDF) を表示する

-  プロフィール >
-  活動状況一覧 >
-  お知らせ >
-  ご意見ボックス >

[プライバシーポリシー](#)

[同意書](#)

ログアウト

6. 画像のように画面が表示されたら、パスワードが正常に変更されたことになります。

アカウントがロックされた場合

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

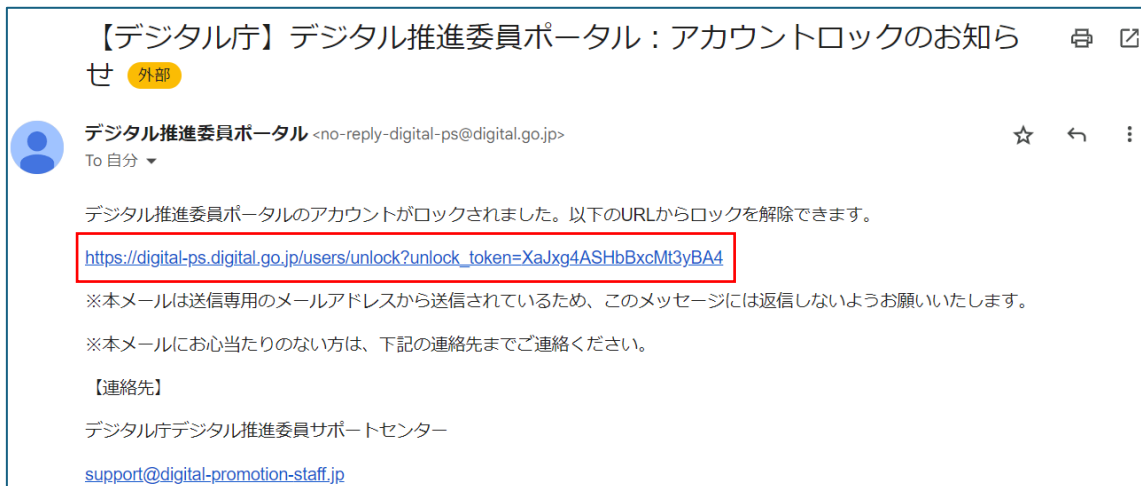
※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。



The screenshot shows a login interface for the 'デジタル庁' (Digital Agency). At the top center is a blue circular logo with the text 'デジタル庁 Digital Agency' and 'デジタル推進委員' (Digital Promotion Committee). Below the logo is a pink rectangular box containing the following text: 'アカウントはロックされています。しばらく時間が経ってから再度ログインしてください。もしくはアカウントロック解除メールから解除してください。パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた」から再度設定してください。' (The account is locked. Please log in again after a short time. Alternatively, you can cancel the account lock from the account lock cancellation email. If you forgot your password, please click 'Forgot Password' to reset it again.) Below this message are two input fields: 'ID' with the value 'sample@example.com' and 'パスワード' (Password). To the right of the password field is an eye icon. Below the password field is a blue link that says 'パスワードを忘れた' (Forgot Password). At the bottom, there are two buttons: a blue 'ログイン' (Login) button and a white '新規任命の応募' (Apply for New Appointment) button, separated by the text 'または' (or).

パスワードが 5 回間違った場合、上図のようなメッセージと共に、アカウントがロックされ、一定時間ログインができなくなる場合があります。アカウントロックを解除する方法には 3 つの方法があります。

1. しばらく時間がたってから、再度ログインをする。
2. パスワードを再設定する。
 - ・詳しい手順は、「パスワードを忘れた場合」目次を参照してください。
3. アカウントロック解除メールから解除する。
 - ・下記の手順に従ってください。



1. 「【デジタル庁】デジタル推進委員ポータル：アカウントロックのお知らせ」メールの参考画像
アカウントがロックされた場合、ログイン用メールアドレスに上図のようなメールが届きます。
アカウントロックを解除するための URL を押下します。
※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。



2. 画像のように画面が表示されたら、アカウントロックが正常に解除されたことになります。

マイページ画面



- (1) 任命状 (PDF) を表示する：押下することで、任命状を PDF 形式でダウンロードすることができます。
- (2) プロフィール：押下することで、アカウント情報を確認、変更できるプロフィール画面に遷移します。
- (3) 活動状況一覧：押下することで、登録した活動状況の確認、新規の活動状況が登録できる活動状況一覧画面に遷移します。
- (4) お知らせ：押下することで、デジタル庁からのお知らせを確認できる画面に遷移します。
- (5) ご意見ボックス：押下することで、デジタル推進委員の取組に対するご意見を送信できる画面に遷移します。
- (6) プライバシーポリシー：押下することで、アカウント作成時に確認したプライバシーポリシーを確認できます。

(7) 同意書：押下することで、アカウント作成時に同意した同意書を確認できます。

(8) ログアウト：押下することで、ログアウト処理を行うことができます。

プロフィール画面

デジタル推進委員 マイページ

プロフィール

登録内容を変更できます。必要な情報を入力してください。

氏名・生年月日

氏名 必須

デジタル太郎

フリガナ 必須

デジタルタロウ

全角カナ

生年月日 必須

年 / 月 / 日

住所・連絡先

郵便番号 必須

1020094

住所自動入力

住所 必須

東京都千代田区紀尾井町1番3

電話番号（携帯電話も可） 必須

0312345678

所属する団体

団体等の名称 必須

〇〇団体＋△△株式会社

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。

団体名は「募集要項 別表2」の一覧から記載してください。

在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

ログインID

メールアドレス 必須

メールアドレスを変更する

変更を保存

変更しない

プロフィール画面では、アカウント作成時に登録した情報を確認、変更ができます。

- (1) メールアドレスを変更する：押下することで、ログイン用メールアドレスを変更する手続きに進みます。
- (2) 変更を保存：押下することで、登録内容を保存して、マイページに戻ります。
- (3) 変更しない：押下することで、登録内容を変更せずに、マイページに戻ります。

登録内容の変更手順

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。

デジタル推進委員 マイページ

プロフィール

登録内容を変更できます。必要な情報を入力してください。

氏名・生年月日

氏名 必須

フリガナ 必須

全角カナ

生年月日 必須

居住地・連絡先

郵便番号 必須

住所 必須

電話番号（携帯電話も可） 必須

所属する団体

団体等の名称 必須

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。
団体名は「募集要項 別表2」の一覧から記載してください。
在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

ログインID

メールアドレス 必須

1. (1)の登録内容を確認して、変更したい内容を入力します。

2. 入力が終わったら、(2)[変更を保存] を押下して、次の画面に進みます。

デジタル推進委員 マイページ

マイページ

登録情報を更新しました



任命状 (PDF) を表示する

プロフィール >

活動状況一覧 >

お知らせ >

ご意見ボックス >

[プライバシーポリシー](#)

[同意書](#)

ログアウト

3. 画像のように画面が表示されたら、登録内容の変更が正常に行われたことになります。

ログイン用メールアドレスの変更手順

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。

デジタル推進委員 マイページ

プロフィール

登録内容を変更できます。必要な情報を入力してください。

氏名・生年月日

氏名 必須

フリガナ 必須

全角カナ

生年月日 必須

住所・連絡先

郵便番号 必須

住所自動入力

住所 必須

電話番号（携帯電話も可） 必須

所属する団体

団体等の名称 必須

ご自身が在籍する「企業名」と、在籍する企業が所属する「団体名」両方を記載してください。
団体名は「募集要項 別表2」の一覧から記載してください。
在籍企業が複数の団体に所属している場合はいずれかの団体名を記載してください。

ログインID

メールアドレス 必須

(1)

1. プロフィール画面の(1)[メールアドレスを変更する] を押下して、次の画面に進みます。

メールアドレスの変更

変更後のメールアドレスを記入してください。

指定のアドレスにメールが送信されます。

メールアドレス確認後にメールアドレスが変更になります。

The screenshot shows a web form for changing an email address. It contains three main input areas: a text box for the new email address, a text box for the current password, and a toggle button for password visibility. Below these are two buttons: '送信' (Send) and 'キャンセル' (Cancel). Red boxes highlight the input fields, and blue arrows with numbers in parentheses point to specific elements: (2) points to the email address input box, (3) points to the current password input box, (4) points to the password visibility toggle button, and (5) points to the '送信' button.

メールアドレス 必須

現在のパスワード 必須

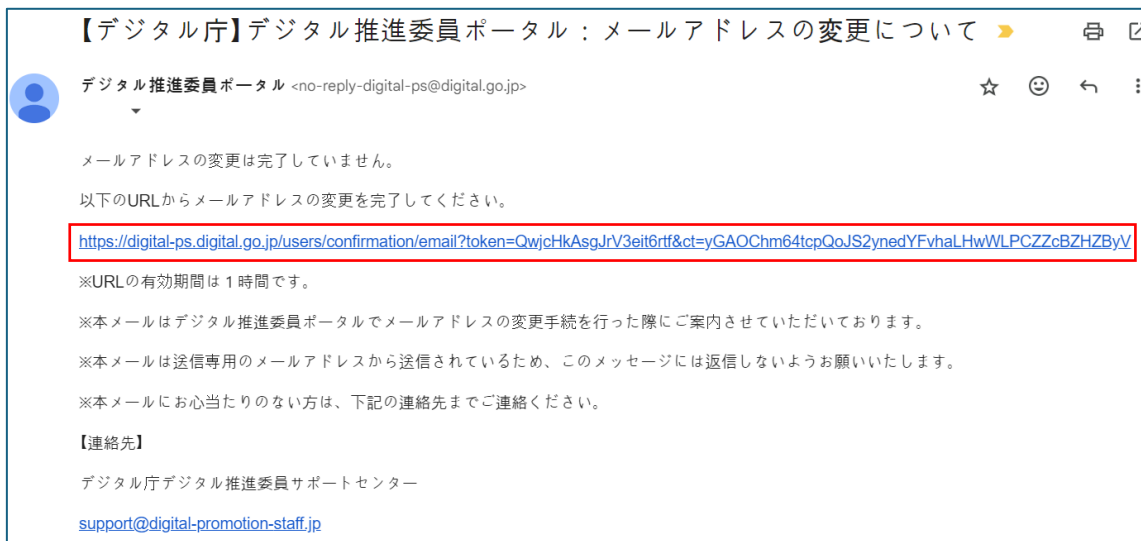
送信

キャンセル

2. (2)メールアドレス欄に変更後のメールアドレスを入力します。
3. (3)現在のパスワード欄に現在のパスワードを入力します。
※入力したパスワードを確認したい方は、(4)[目のアイコン] を押下してください。
4. (2)と(3)の記入を終えたら(5)[送信] を押下して、次の画面に進みます。



- 5-1. 画像のように画面が表示されたら、2. で入力したメールアドレスの受信箱を確認して、タイトルが「【デジタル庁】デジタル推進委員ポータル：メールアドレスの変更について」で届いたメールを開いて、メールアドレスを変更するための URL を押下します。
- ※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。
- ※ログアウトやデジタル推進委員ポータルを閉じた場合、メールアドレスを変更するための URL を押下しても、メールアドレスが変更されないため、ログイン状態を維持してください。



5-2. 「【デジタル庁】デジタル推進委員ポータル：メールアドレスの変更について」メールの参考画像
メールアドレスを変更するための URL を押下します。

※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。

※ログアウト状態である場合、再度ログインをしてから、URL を押下してください。

※デジタル推進委員ポータルを閉じた場合、再度ポータルを開いてから、URL を押下してください。

デジタル推進委員

マイページ

メールアドレスの変更が完了しました。



任命状 (PDF) を表示する

プロフィール >

活動状況一覧 >

お知らせ >

ご意見ボックス >

[プライバシーポリシー](#)

[同意書](#)

ログアウト

6. 画像のように画面が表示されたら、メールアドレスが正常に変更されたことになります。

活動状況一覧画面

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

The screenshot shows a web interface for 'デジタル推進委員 マイページ' (Digital Promotion Committee My Page). The main heading is '活動状況' (Activity Status). Below this, there are three elements highlighted with red boxes and numbered callouts:

- (1) A blue button labeled '活動状況を登録する' (Register Activity Status).
- (2) A light gray box labeled 'その他' (Others) containing the text '報告日：2024年 月 日' (Report Date: 2024 Year Month Day) and '活動日：2024年 月 日' (Activity Date: 2024 Year Month Day).
- (3) A button labeled 'マイページへ戻る' (Return to My Page).

活動状況一覧画面では、ユーザー自身が登録した活動状況の確認や新規登録を行うことが、活動状況を新規で登録できます。

- (1) 活動状況を登録する：押下することで、活動状況を新規で登録することができます。
- (2) 活動状況：押下することで、活動状況の詳細を確認できます。
- (3) マイページへ戻る：押下することで、マイページ画面に遷移できます。

活動状況の新規登録手順

※以下の画像以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。

デジタル推進委員 マイページ

活動状況

活動状況を登録する (1)

その他

報告日：2024年 月 日
活動日：2024年 月 日

[マイページへ戻る](#)

1. 活動状況一覧画面の(1)[活動状況を登録する] を押下して、次の画面に進みます。

活動状況新規登録



活動状況を登録します。必要な情報を入力してください。

活動種別 必須

選択してください

→(2)

内容 必須

選択してください

→(3)

活動日 必須

年/月/日

☐

→(4)

→(5)

活動終了日 (活動が数日間にもわたる場合) 任意

年/月/日

☐

→(6)

→(7)

活動場所 任意

→(8)

受講者数 任意

人

→(9)

講師人数 任意

人

→(10)

活動内容 必須

0/1000

→(11)

活動において工夫した点 任意

0/1000

→(12)

受講者からの声 任意

0/1000

→(13)

添付ファイル 任意

- 活動の様子が分かる写真や講習会等の概要資料などをご提供ください。
- 2つまで添付可能です。
- 2つ添付時は同時に複数ファイル選択をしてください。
- JPEG, PNG, PDF形式のみ添付可能です。

ファイルを選択する

→(14)

① 登録いただいた内容は、本取組の今後の検討・推進のためにデジタル庁内で利用させていただきます。また、ホームページ等で広く公表する場合は別途ご相談させていただきます。

→(17)

☐ 上記の内容に同意する

入力内容を確認する

→(18)

[活動状況一覧に戻る](#)

[マイページへ戻る](#)

2. (2)[活動種別] の[選択してください] を押下して、[講習会]、[相談会]、[その他] から選択します。
3. (3)[内容] の[選択してください] を押下して、[マイナンバーカード・マイナポータルについて]、[各地で実装されているデジタルサービスについて]、[デジタル機器・サービスの利用方法について]、[その他] から選択します。

活動日 必須

年/月/日

2024年(令和6年) 8月

↑ ↓

日 月 火 水 木 金 土

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6 7

削除 今日

る場合) 任意

4. (4)[活動日] に活動を行った日付を入力します。
※(4)[活動日] の入力、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、
(5)[カレンダーマーク] を押下することで、上図のようにカレンダーが表示され、(4)[活動日] を設定できます。
※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
※活動日は、作成日を含めた過去の日付である必要があります。

活動終了日（活動が数日間にわたる場合） 任意

年/月/日

2024年(令和6年) 8月

↑

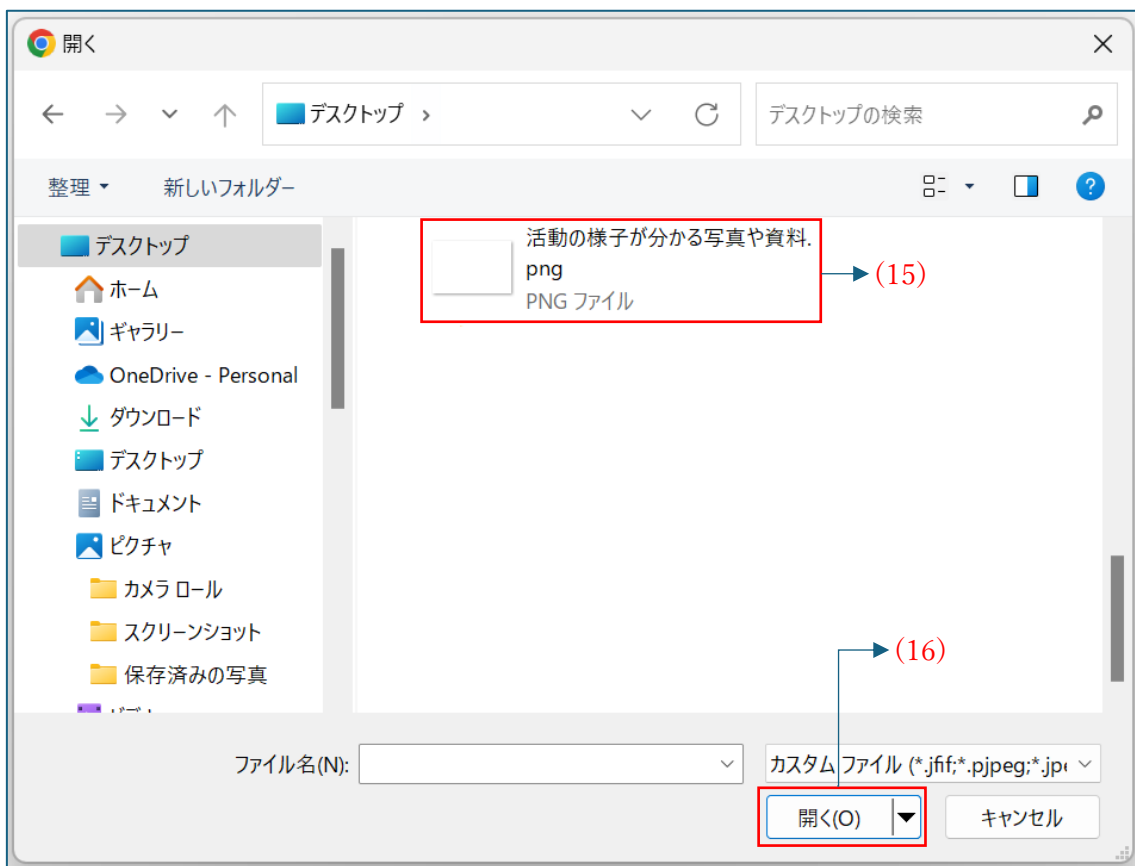
↓

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

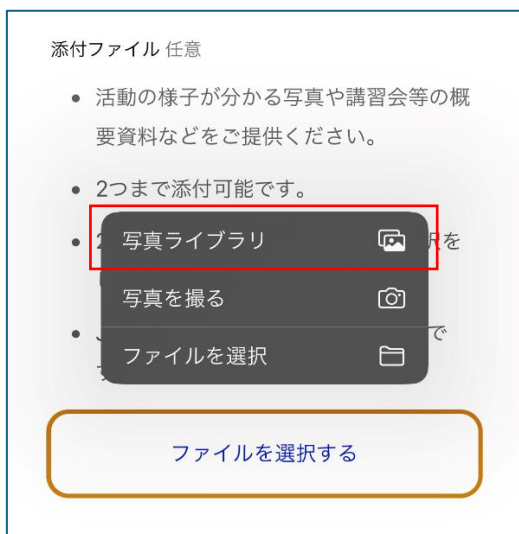
削除

今日

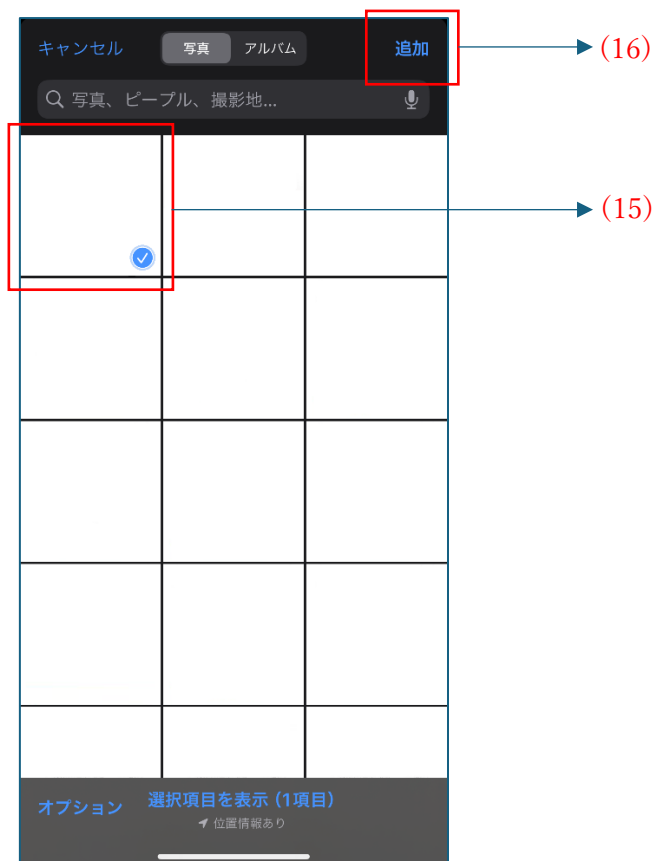
5. 活動が数日間にわたる場合、(6)[活動終了日] に活動が終了した日付を入力します。
 ※(6)[活動終了日] の入力は、数字の部分を押下した後、直接数字を入力するか、
 (7)[カレンダーマーク] を押下することで、上図のようにカレンダーが表示され、(6)[活動終了日]
 を設定できます。
 ※スマートフォンで操作する場合、カレンダーでの設定のみになります。
 ※活動終了日は、作成日を含めた過去の日付である必要があります。
6. (8)[活動場所] に活動を行った場所を入力します。
7. (9)[受講者数] に活動を受講した人数を入力します。
8. (10)[講師人数] に活動の講師の人数を入力します。
9. (11)[活動内容] に活動の内容を入力します。
10. (12)[活動において工夫した点] を入力します。
11. (13)[受講者からの声] を入力します。



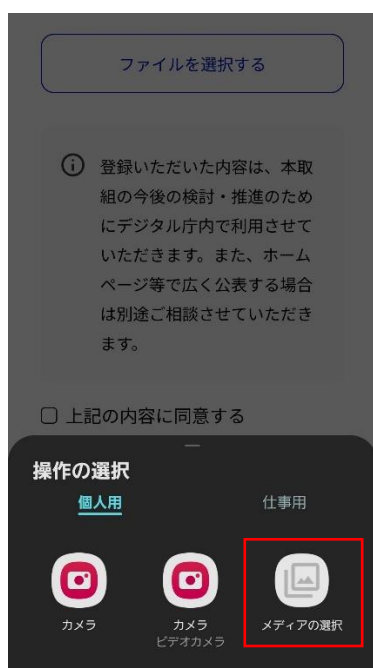
- 12-1. (PC の場合) (14)[添付ファイル] の[ファイルを選択する] を押下することで、上図のように画像を選択できるフォームが表示されます。
- 12-2. (PC の場合) 予め準備しておいた、所属を証明する書類の画像ファイルがある場所に移動して、(15)[画像ファイル] と(16)[開く] を順番に押下することで、(14)[添付ファイル] を登録します。



12-3. (iOS の場合) (14)[添付ファイル] の[ファイルを選択する] を押下することで、
上図のように表示されます。[写真ライブラリ] を押下します。



12-4. (iOS の場合) (15)[画像ファイル] と(16)[開く] を順番に押下することで、
(14)[添付ファイル] を登録します。



12-5. (Androidの場合) (14)[添付ファイル] の[ファイルを選択する] を押下することで、
上図のように表示されます。[メディアの選択] を押下します。



12-6. (Androidの場合) (15)[画像ファイル] を押下することで、(14)[添付ファイル] を登録します。

13. (17)[同意文] を確認して、チェックボックスにチェックを入れます。

14. (18)[入力内容を確認する] を押下して次の画面に進みます。

デジタル推進委員 マイページ

活動状況登録確認

1 入力 2 確認 3 完了

以下の内容で登録します。よろしいですか？

活動種別
その他

内容
その他

活動日
2024年

活動終了日
未入力

活動場所
未入力

受講者数
0人

講師人数
0人

活動内容
a

活動において工夫した点
未入力

受講者からの声
未入力

添付ファイル
選択なし

→ (19)

この内容で登録する

入力内容を修正する

→ (20)

→ (21)

15. (19)の入力内容に間違いがなかったら、(20)[この内容で登録する] を押下して次の画面に進みます。内容を修正したい場合は、(21)[入力内容を修正する] を押下します。

デジタル推進委員 マイページ

活動状況登録完了



活動状況の登録が完了しました。登録内容はマイページ・活動状況一覧からご確認ください。

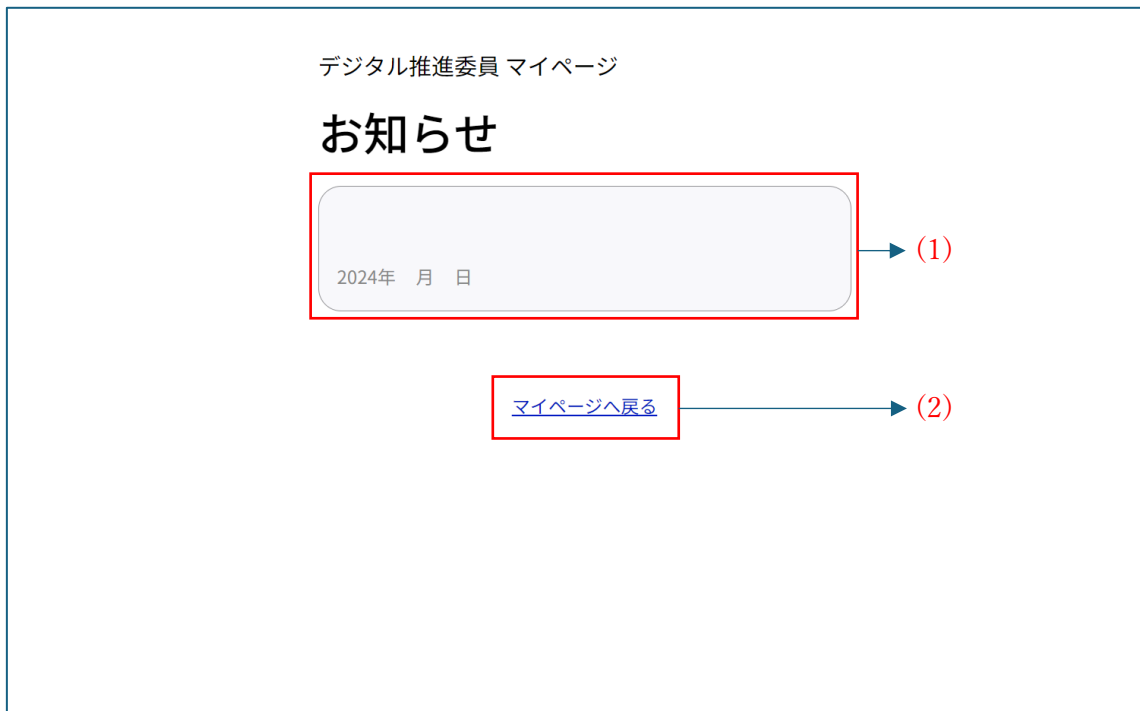
[活動状況一覧に戻る](#)

→ (22)

16. 画像のように画面が表示されたら、活動状況が正常に登録されたことになります。

(22)[活動状況一覧に戻る] を押下することで、活動状況一覧画面に戻ることができます。

お知らせ画面



お知らせ画面では、デジタル庁からのお知らせ等を確認することができます。

(1) お知らせ：押下することで、お知らせの内容を確認することができます。

(2) マイページへ戻る：押下することで、マイページ画面に遷移できます。

ご意見ボックス画面

デジタル推進委員 マイページ

デジタル推進委員の取組 に対するご意見

① 入力 ----- ② 確認 ----- ③ 完了

ポータルサイトの機能改善のご希望、デジタル推進委員の取組に関するご意見、日々の活動の中で感じていらっしゃる課題等を広く募集しております。

なお、個別のお問い合わせはメールにて受け付けております。ここで募集するものは参考意見として頂きますので、デジタル庁からご返信を差し上げるものではありません。

また、デジタル推進委員の取組以外に関するデジタル庁へのご意見は、送信ページを別途設置しております。こちらの [デジタル庁 ご意見・ご要望](#) からお寄せください。

ご意見の種別 必須

選択してください

ご意見（自由記述） 必須

確認画面へ

[マイページへ戻る](#)

→ (1)

→ (2)

→ (3)

→ (4)

ご意見ボックス画面では、機能改善のご希望、デジタル推進委員の取組に関するご意見、日々の活動の中で感じていらっしゃる課題等を送信することができます。

- (1) ご意見の種別：押下することで、[デジタル推進委員の活動について]、[デジタル推進委員ポータルについて]、[その他]の中から種別を選択できます。
- (2) ご意見：ご意見の詳細を入力することができます。
- (3) 確認画面へ：押下することで、入力したご意見の内容を確認することができます。
- (4) マイページへ戻る：押下することで、マイページ画面に遷移できます。

ご意見ボックスの利用手順

※画像の画面以外の画面が表示された場合は、最初からやり直してください。

※スマートフォンで操作する場合、画像と異なる場合があります。

デジタル推進委員 マイページ

デジタル推進委員の取組 に対するご意見

① ② ③
入力 確認 完了

ポータルサイトの機能改善のご希望、デジタル推進委員の取組に関するご意見、日々の活動の中で感じていらっしゃる課題等を広く募集しております。

なお、個別のお問い合わせはメールにて受け付けております。ここで募集するものは参考意見として頂きますので、デジタル庁からご返信を差し上げるものではありません。

また、デジタル推進委員の取組以外に関するデジタル庁へのご意見は、送信ページを別途設置しております。こちらの [デジタル庁 ご意見・ご要望](#) からお寄せください。

ご意見の種別 必須
選択してください

ご意見（自由記述） 必須

確認画面へ

[マイページへ戻る](#)

(1) (2) (3)

1. (1)[ご意見の種別] の[選択してください] を押下して、[デジタル推進委員の活動について]、[デジタル推進委員ポータルについて]、[その他] からご意見の種別を選択します。
2. (2)[ご意見（自由記述）]にご意見の詳細を入力します。
3. (1)と(2)を終えたら、(3)[確認画面へ] を押下して次の画面に進みます。

デジタル推進委員 マイページ

デジタル推進委員の取組 に対するご意見

1 2 3
入力 確認 完了

入力内容を確認してください

ご意見の種別
その他

ご意見（自由記述）
テスト作成です。

送信

修正

(4) (5) (6)

4. (4)の入力内容に間違いがない場合は、(5)[送信] を押下して次の画面に進みます。
内容を修正したい場合は、(6)[修正] を押下してください。

デジタル推進委員 マイページ

デジタル推進委員の取組 に対するご意見

1 2 3
入力 確認 完了

ご意見を送信しました。ご協力ありがとうございました。

マイページへ戻る

(7)

5. 画像のように画面が表示されたら、ご意見が正常に送信されたことになります。
(7)[マイページへ戻る] を押下することで、マイページ画面に戻ることができます。