



会員用Dashboard ユーザー・ガイド

Contents

このユーザー・ガイドについて	2
Dashboardの利活用	2
1. 会員組織情報の編集	3
2. コンタクト情報の編集	5
3. コンタクト・ポイントの追加と削除	7
4. 新規追加者自身によるコンタクト・ポイント作成	8
5. ユーザーIDとパスワードの回復	9
6. CoPの提出	10
7. Global Compact Logoの利用申請を提出する	11
8. 国連GC会員プロフィールの共有	11



このユーザー・ガイドについて

この、会員情報Dashboard（ダッシュボード）に関するユーザー・ガイドは、国連グローバル・コンパクト（国連GC）のウェブ・インターフェイスに関する情報を提供します。

ユーザー・ガイドは、Dashboardの利用方法、国連GCのデータベースにおける会員組織のオンライン・プロフィールの維持管理方法、そして、組織及びコンタクト情報の更新について詳しく説明します。

データベース上の会員情報の定期的な更新は、各会員組織のコンタクト・パーソン責任下にあります。

GCNJ事務局注：2026年7月、仮訳を改訂いたしました。英語版は[こちら](#)

Dashboardの利活用

Dashboardは、国連GCのデータベースに保存されたデータに会員がアクセスするための、ウェブ上のインターフェイスです。データベースには、会員の組織、最高経営責任者、そして1名以上のコンタクト・パーソンの情報を含みます。データベースに登録されている個人の役割（Role）は以下を含みます：

- **Highest Level Executive（最高経営責任者）**：この役割に登録された人に宛てては、特別なイベントへの招待状のみがメールで、年次のステークホルダー・レター及び特別なレポートのみが郵送で、届きます。
- **Contact Point（コンタクト・ポイント）**：Monthly Bulletin, CoPの締切に関するメールや、ニュース・イベント情報などのメールが届きます。
- **Financial Contact（ファイナンシャル・コンタクト）**：グローバル・コンパクト基金への年次の会費の請求書が届きます（※GCNJ事務局注：グローバル・コンパクト・ネットワーク・ジャパンではネットワークよりSynergyにご登録いただいているご担当者へ請求書が届きます。）

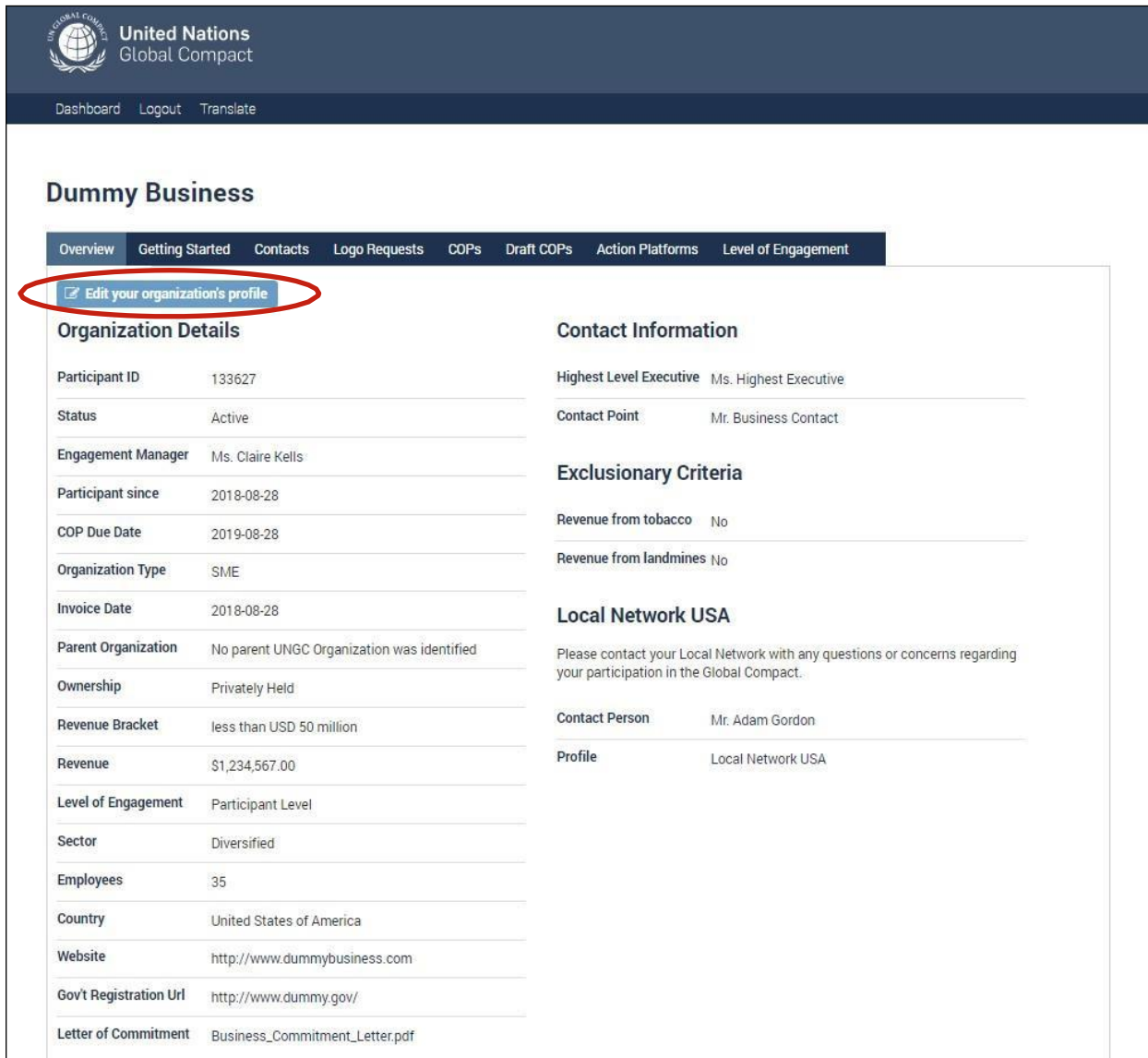
コンタクト・ポイントは、Dashboardを通して個別のユーザーIDとパスワードを登録することで、Dashboard上の組織情報を管理できるようになります。（GCNJ事務局注：現在、ログインIDはメールアドレスでの入力が必要で、以前のように任意のユーザー名を設定してIDとして使用することはできず、新規のユーザー名の登録もできません。稀に以前設定したユーザー名が使える場合もありますが、今後はメールアドレスでのログインを推奨しています。）

コンタクト・ポイントである貴方は、Dashboardを通して以下のことができます：

- 自身の所属する会員組織の情報、コンタクト情報の編集
- コンタクトの削除と追加、別の役割（Role）への振替え
- Global Compact endorser logoの利用申請の送信
- 毎年のCommunication on Progress (CoP)の提出

1. 会員組織情報の編集

Overview タブにて、Edit your organization's profileをクリックしてください（下図）。



United Nations Global Compact

Dashboard Logout Translate

Dummy Business

Overview Getting Started Contacts Logo Requests COPs Draft COPs Action Platforms Level of Engagement

Edit your organization's profile

Organization Details

Participant ID	133627
Status	Active
Engagement Manager	Ms. Claire Kells
Participant since	2018-08-28
COP Due Date	2019-08-28
Organization Type	SME
Invoice Date	2018-08-28
Parent Organization	No parent UNGC Organization was identified
Ownership	Privately Held
Revenue Bracket	less than USD 50 million
Revenue	\$1,234,567.00
Level of Engagement	Participant Level
Sector	Diversified
Employees	35
Country	United States of America
Website	http://www.dummybusiness.com
Gov't Registration Url	http://www.dummy.gov/
Letter of Commitment	Business_Commitment_Letter.pdf

Contact Information

Highest Level Executive	Ms. Highest Executive
Contact Point	Mr. Business Contact

Exclusionary Criteria

Revenue from tobacco	No
Revenue from landmines	No

Local Network USA

Please contact your Local Network with any questions or concerns regarding your participation in the Global Compact.

Contact Person	Mr. Adam Gordon
Profile	Local Network USA



下図の画面において、ウェブサイト、セクター（業種）、従業員数等の情報が更新できます。

Editing organization

Details

Organization name	Dummy Business
Website	http://www.dummybusiness.com
Gov't Registration Url	http://www.dummy.gov/
Employees	35
Ownership	Privately Held
Sector	Diversified
Revenue Bracket	less than USD 50 million
Precise Revenue	\$1,234,567

Social Network Feed

Social Network	
Account/Handle	

CANCEL

SAVE CHANGES

なお、組織名称変更の場合は、以下の通りお手続きをお願いいたします。

Participants and Networks can submit a request to update Organizations names.

1. Go to the [Contact Us section of the Support Center](#) to submit a ticket. （追加説明）左側にメールを入れて開始）
2. Type in the email address of the company contact point, NOT the Network email. ご自分のメールアドレスを入力
3. For Topic: select "UN Global Compact Participant Portal & Account". トピック左記を選択
4. For Category: select: "Change my Organization Name" カテゴリ左記を選択
5. In "How can we help?": Indicate new organization name (e.g. "Please update my participant profile name from [OLD NAME] to [NEW NAME].") 社名を本文に記載 Please update my participant profile name from **旧組織名** to **新組織名**.
6. Upload Required Documents: 以下の書類を再提出ください。署名レターのテンプレートは、以下リンクの Step 3よりダウンロードできます
 - a. 新組織名での新たなLetter of Commitment (テンプレートは[こちら](#)の③一番下「Download Letter」ボタンから)
 - b. 新組織名の根拠資料（プレスリリースや登記簿等法的な書類）

2. コンタクト情報の編集

コンタクト情報を編集するには、Contactsタブより  アイコンをクリックします。どの会員組織も最低限、Highest Level Executiveのコンタクト、Financial Contact、Contact Pointの役割のコンタクトを各 1 名登録する必要があります。（GCNJ事務局注：CEOや担当者の氏名やメールアドレスを変更されたい場合は、古い担当者の情報を編集するのではなく、3. コンタクト・ポイントの追加と削除をご覧ください。）

Dummy Business

Overview
Getting Started
Contacts
Logo Requests
COPs
Draft COPs
Action Platforms
Level of Engagement





Mr. Business Contact

Job Title	Manager	Country	United States of America
Roles	Contact Point Financial Contact	Address	685 Third Avenue
Email	dummy@unglobalcompact.org	City	New York
Telephone	123456789	State	New York
		Postal Code	10017



Ms. Highest Executive

Job Title	President	Country	United States of America
Roles	Highest Level Executive	Address	685 Third Avenue, 12th Floor
Email	dummyceo@unglobalcompact.org	City	New York
Telephone	123456789	State	New York
		Postal Code	10017



 アイコンをクリックすると、下図の画面が表示され、各項目を編集することができます。

Editing contact

Change password
[Click here to change your password](#)

Send password reset email
Send a reset password email to a new email address for this contact:

SEND PASSWORD RESET EMAIL

Details

Prefix	Mr.
First name	Business
Middle name	
Last name	Contact
Job title	Sustainability Officer
Email	dummy@unglobalcompact.org
Phone	1234567890
Fax	
Time zone	(GMT+00:00) UTC
Address	685 Third Avenue
Address 2	12th Floor
City	New York
State	New York
Postal code	10017
Country	United States of America

Roles

- ☒ **Contact Point**
Receives email communications including the Monthly Bulletin, COP deadlines as well as updates on news and events.
- ☒ **Financial Contact**
Receives the invoice for your company's initial contribution to The Foundation for the Global Compact.

Username

CANCEL

SAVE CHANGES

Please make sure that your email address is accurate to ensure continuous communication with the UN Global Compact Office.

国連GCより連絡が届くよう、メールアドレスは正しく記入するよう、特に注意を払ってください

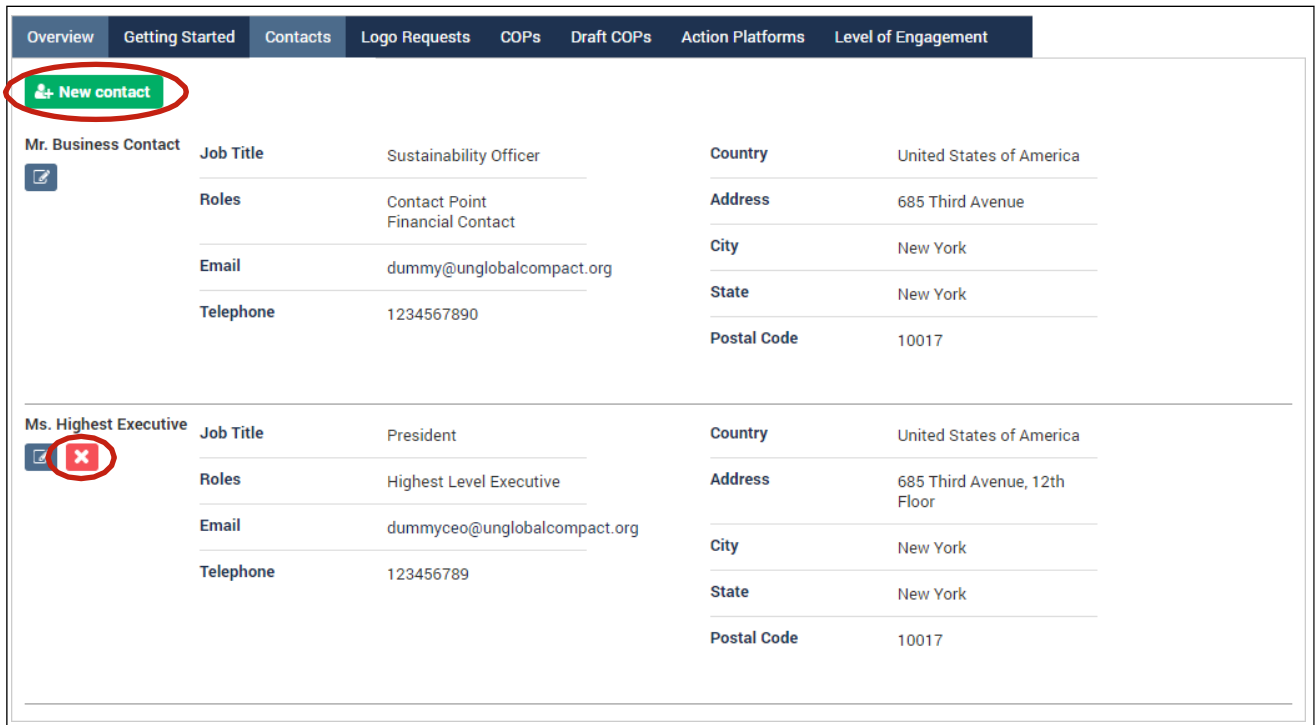
編集が完了したら、画面下のSave Changes ボタンを押し、保存します。

3. コンタクト・ポイントの追加と削除

コンタクト・ポイント（および／またはCEO）を新規に追加したい場合、Contactsタブより New Contact ボタンをクリックください。新しいコンタクト情報を記入し、Contact Point, Financial Contact, または Highest Level Executiveの役割（Role）を与え、このDashboardにログインするためのユーザーIDとパスワードの新規に作成することが求められます。記入を終えたら、画面下部のCreate ボタンを押してください。

コンタクト・ポイントを削除する場合は  ボタンをクリックください（下図）。

（GCNJ事務局注：新しい方のデータを登録してから、旧データを削除するという順番が重要です。Editボタンから担当者のメールアドレス変更はできない仕様となっております。削除できない場合は、例えばContact Point、Financial Contactなど必ず必要な役割が与えられたコンタクトが存在しない、などが考えられます。また、代表取締役のメールアドレス変更等は、コンタクト・ポイントの方が、上記手順で対応いただくことができます。）



Overview	Getting Started	Contacts	Logo Requests	COPs	Draft COPs	Action Platforms	Level of Engagement
+ New contact							
Mr. Business Contact							
	Job Title	Sustainability Officer	Country	United States of America			
	Roles	Contact Point Financial Contact	Address	685 Third Avenue			
	Email	dummy@unglobalcompact.org	City	New York			
	Telephone	1234567890	State	New York			
			Postal Code	10017			
Ms. Highest Executive							
	Job Title	President	Country	United States of America			
	Roles	Highest Level Executive	Address	685 Third Avenue, 12th Floor			
	Email	dummyceo@unglobalcompact.org	City	New York			
	Telephone	123456789	State	New York			
			Postal Code	10017			



4. 新規追加者自身によるコンタクト・ポイント作成

(GCNJ事務局注：知らない間にコンタクト・ポイントが追加されることを防ぐため、この機能は取り下げられました。コンタクト・ポイントを新規で追加される場合は、既にDashboardのIDをお持ちの方が3. コンタクト・ポイントの追加と削除をご覧くださいながら操作ください。Contact Point、Financial Contactの方が退職された際など、3の手続きが不可能な方は、GCNJ事務局：newstrategy@ungcnj.orgまでご連絡ください。)

5. ユーザーIDとパスワードの回復

ユーザーIDまたはパスワードを忘れた場合、以下のステップにて回復できます：

1. Dashboardのログイン画面 [dashboard login screen](#) にて、If you forgot your password or did not set up one, [click here](#) という部分をクリックください。
2. 国連グローバル・コンパクトに登録されているメールアドレスを入力ください。
3. メールアドレスが正しく、かつ、データベースに登録されている場合、回復方法に関する指示の届いたメールが届きます。
4. 具体的には、ユーザーIDと、パスワードをリセットするためのリンクがメールにて届きます。リンクを使い、パスワードをリセットしてください。
5. 国連GCのデータベースにメールアドレスが存在せず、しかしDashboardにアクセスする必要がある場合は、前項のステップを踏んでContact Pointとして自身を追加するか、または、以下より国連GCオフィス：help@unglobalcompact.orgにお問い合わせください。



You need to sign in before continuing.

Log into your account

Email address or username

Password

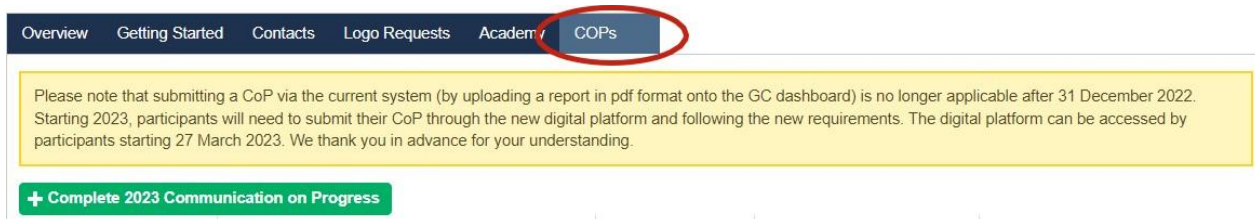
☐ Remember me

LOG IN

If you forgot your password or did not set up one, [click here](#).

6. CoPの提出

CoPを提出するには、COPs タブにて、+ Complete 202x Communication on Progress（緑色のボタン）をクリックください。



上記を行うと、CoPデジタル・プラットフォームの入力画面に飛び、こちらにて2つの要件：CEOデジタル宣誓書（**CEO Statement of Continued Support**）およびオンライン質問書（**Questionnaire**）への入り口が表示されます。入力が完了すると、全世界共通の提出期間（7月30日）以降にデータ可視化ダッシュボード（**Data Visualization Dashboard**）へデータが反映されます。

7. Global Compact Logoの利用申請を提出する

国連グローバル・コンパクトのロゴ使用申請をしたい場合は、+ Logo Requests タブより、New Logo Requestをクリックください。



申請フォームを記入し、使用希望箇所のサンプルをアップロードした後、国連グローバル・コンパクト・オフィスより14営業日程度で返信があります。

ロゴ方針も確認ください：<https://unglobalcompact.org/participation/getting-started/brand-guidelines>

（GCNJ事務局注：CoPをご提出いただくと、事前申請不要のロゴを入手することも可能です。CoPを提出完了するとCoPの提出画面に"Download your Participant Logo"というボタンが表示されますので、そこからダウンロードください。）

8. 国連GC会員プロフィールの共有

国連GCの会員組織プロフィール・ページより、プロフィール・ページ上のアイコンをクリックすることにより、Twitter、Facebook、LinkedIn、などSNSや、メールにて共有できます。下図は一例：



SNSフィードの埋め込み

会員団体は、国連GCの会員プロフィール・ページ上にツイッターのフィードを埋め込み表示することができます。この機能をONにするには、Dashboardにログインの上、OverviewタブよりEditをクリックしEdit your organization's profile をクリックし、ツイッターのハンドル名を記入ください。

Social Network Feed

Social Network

Account/Handle

CANCEL **SAVE CHANGES**