

KAIRANMARU

カيرانマル はじめかたガイド

無料版 / 町内会・自治会のみなさまへ

第2版 / 2026年09月17日

TEDIT

目次

[はじめにお読みください](#)

[このガイドの読み方](#)

[0. 準備するもの](#)

[1. LINE 公式アカウントを作る](#)

[2. カイランマルに申し込む](#)

[3. 配信を有効にする](#)

[4. 名簿を入れる](#)

[5. 会員に友だち追加してもらう](#)

[6. 初めての回覧を送る](#)

[7. 困ったとき](#)

[このガイドについて](#)

このガイドは「団体」「会員」という言葉で書いています。町内会なら「町内会」「住民」、自治会なら「自治会」「会員」と、みなさまの団体でお使いの呼び方に読み替えてお読みください。

はじめにお読みください

このガイドは、**カイルンマル**を初めてお使いになる方が、**最初のお知らせを 1 通お届けするまで**を、順番どおりにご案内するものです。

途中で見たことのない言葉が出てきます。**その言葉は、出てくる前に、必ず先にご説明します。** 分からないまま押していただく場面はありません。難しそうに見える章もありますが、やることは「画面のボタンを順に押す」ことと「値をコピーして貼る」ことだけです。

ゆっくりで大丈夫です。では、いちばん大事なところからお伝えします。

まず、これだけは先に — カイルンマルは、LINE 公式アカウントとセットで動きます

カイルンマルは、みなさまの団体の **LINE 公式アカウント**を使って、会員の方の LINE にお知らせを届ける仕組みです。お届けする通り道が LINE 公式アカウントですので、これが無いとお知らせを 1 通も送ることができません。

会員の方は、いつもお使いの LINE でお知らせを受け取ります。 新しいアプリを入れていただく必要はありません。その代わり、団体の側に「送り出す口」として LINE 公式アカウントが 1 つ必要になります。

LINE 公式アカウントは、**まだお持ちでなくても大丈夫です。** 1 章で一緒に作ります。

お申し込みの前に、LINE 公式アカウントを作ってください

ここは順番がとても大事なところですので、先にお伝えします。

カイルンマルのお申し込み画面では、LINE 公式アカウントの **4 つの値**を入力していただきます。

- ベーシック ID
- チャンネル ID
- チャンネルシークレット
- チャンネルアクセストークン（長期）

いまは、この 4 つの名前を覚えていただく必要はありません。**どこにあるかも、1 章でご案内します。**

ただ、1 つだけ知っておいてください。**この 4 つは、LINE 公式アカウントを作ったあとでなければ存在しない値です。** お申し込み画面は、4 つとも入力されていないと先へ進みません。「あとで作ればいい」という順番では、お申し込みが完了しません。

ですので、順番は次のとおりになります。

**LINE 公式アカウントを作る → カイランマルに申し込む → 配信を有効にする → 名簿を入れる（あれば）
→ 会員に友だち追加してもらう → 回覧を送る**

先にお伝えしておきたいこと 3 つ

あとで「先に言っておいてほしかった」とお思いにならないよう、ここで先にお伝えします。

1 つめ。LINE をお使いでない会員の方には届きません。

カイランマルのお知らせは、LINE を通じてお届けします。会員のみなさまの中に LINE をお使いでない方がいらっしゃる場合は、**これまでの紙の回覧板と併せてお使いいただく**ことをおすすめします。LINE をお使いの方への配布を紙から切り替えるだけでも、事務局のお手間は減ります。

2 つめ。無料版でご登録いただける会員は、50 人までです。

51 人目からは、有料のプランが必要になります。50 人という数の細かい数え方は 5 章でご説明しますが、いま「うちは何人だろう」と数えておいていただくと、**あとで慌てません**。

3 つめ。LINE 公式アカウントの開設は、無料です。

開設した時点では、無料の基本プラン（コミュニケーションプラン）に設定されます。このプランでは、こちらから送るメッセージを **月 200 通まで無料** で使えます（会員からの返信や、友だち追加のときの自動の返事は、この数に入りません）。無料版のカイランマルは会員 50 人までですので、全員に送る回覧なら月 4 回までが無料の範囲、というめやすになります。1 章の作業で費用が発生することはありません。

ご注意ください

2026年9月現在の情報です。LINE公式アカウント作成の流れは変更になる場合があります。また、お客様の環境によっても変化する場合があります。予めご了承ください。

このガイドの読み方

言葉の読み替えについて

このガイドでは、町内会・自治会・そのほかの集まりをまとめて「**団体**」と書いています。会費を納めていらっしゃる方、名簿に載っていらっしゃる方は「**会員**」と書いています。みなさまの団体でお使いの呼び方に置き換えてお読みください。

各章は、いつも同じ並びです

どの章も、おおむね次の並びになっています。慣れていただくと、読む場所を探さずに進めます。

並び	中身
はじめの数行	いまどこにいて、この章で何をするか
ここで出てくる言葉	その章で新しい言葉が出てくるときは、手順に入る前に、やさしい言い換えをお付けします
手順の表	「どの画面で」「どこを押すか」「何が出てくるか」「できたと分かる目印」
この章でやること	章の終わりに、やったことの振り返り
ここまでの所要のめやす	だいたいの時間（実際に計った時間ではありません）

手順の表のいちばん右の列が、このガイドでいちばん大事な列です。「できたと分かる目印」が出ていれば、次へ進んでいただいて大丈夫です。目印が出ていなければ、**そこで止まってください**。先へ進んでも直りません。

全体の流れ

章	やること	どこで作業するか
0	準備するものをそろえる	お手元
1	LINE 公式アカウントを作り、Messaging API を使えるようにする	LINE の画面
2	カイランマルに申し込む	カイランマルの画面
3	配信を有効にする	LINE とカイランマルの両方
4	名簿を入れる（無くても進められます）	カイランマルの画面
5	会員に友だち追加してもらう	カイランマルの画面と、会員のみなさまの LINE
6	初めての回覧を送る	カイランマルの画面
7	困ったとき	—

1 章から 3 章までが、準備の山場です。 正直に申しますと、ここがこのガイドでいちばん手のかかるところです。ただ、**ここを越えると、あとは画面の案内どおりに進みます。** 4 章より先は、ずっと楽になります。

もし 1 章から 3 章で手が止まってしまっても、ご心配はいりません。**7 章に「有償サポート」のご案内があります。** ここを代わりに進める形もご用意しています。

0. 準備するもの

最初の章です。ここではまだ、どの画面も開きません。お手元にそろえるものを確かめるだけです。

そろっていないものがあっても大丈夫です。このうち、LINE 公式アカウントは 1 章で一緒に作りますし、名簿は 4 章までにご用意いただければ間に合います。

0-1 そろえるもの (6 つ)

#	用意するもの	どうして必要か・補足
1	カイランマルにまだ登録していない LINE 公式アカウント 1 つ	1 つの LINE 公式アカウントで作れる団体は 1 つだけです。すでに別の団体でお使いのものは使えません。お持ちでなければ、1 章で一緒に作ります
2	事務局のご担当者のお名前	カイランマルの管理画面をお使いになる方のお名前です
3	ご担当者が受け取れるメールアドレス 1 つ	そのままカイランマルのログイン ID になります。確認のメールもここに届きます。ログインに使うほか、カイランマル側からのご案内（使い方のフォローや、機能がえたときのお知らせ）もこのメールに届きます
4	パスワード (8 文字以上)	カイランマルにログインするためのものです。ご自身でお決めください
5	電話番号 1 つ	LINE 側の本人確認に使います（カイランマルの側では使いません）。LINE の案内では「SMSが受信できる端末、または音声電話ができる端末と有効な電話番号が必要です」とされています。SMS（ショートメッセージ）でも、音声通話でも構いません
6	LINE が使える端末 1 台	最後に、ご自身で友だち追加して「ちゃんと届くか」を確かめるために使います。ふだんお使いのスマートフォンで十分です。パソコンやタブレットの LINE でも構いません（LINE のアカウントそのものは、スマートフォンで作られている前提です）

0-2 会員の名簿は「あれば」で大丈夫です

お申し込みのときに、名簿は 1 行も要りません。それどころか、名簿が無くても運用できます。安心して 1 章へお進みください。

	名簿があると	名簿が無くても
会員の 結び付 け	会員の方が友だち追加をされると、 名簿の氏名と LINE の表示名を見比べて自動で結び付けます	友だち追加をされた方が一覧に並びます。 事務局の方が 1 人ずつ確認して、会員にさせていただきます
お名前 の扱い	実名でご管理いただけます	LINE の表示名のままでも、その場で直していただいても構いません
用意す るもの	氏名が並んだ一覧（表計算ソフトでも、手書きを写したものでも）	いりません

どちらを選ぶかは、**団体のみなさまが決めていただくことです**。どちらでも回覧は送れます。進め方は **4 章**でご説明します。

名簿をお使いになる場合は、**1 章から 3 章を進めながら、並行して整えていただくのがおすすめです**。慌てて作らなくて大丈夫です。

0-3 いちばん大切なこと — 2 つの名前を、同じにしてください

この章でお伝えすることの中で、いちばん大事なのがここです。

LINE 公式アカウントの名前と、カイランマルに登録する団体名は、同じ文字列にしてください。

理由をお伝えします。カイランマルは、お申し込みを受け取ったときに LINE 側へ問い合わせ、**名前が一致しているか**を確認めます。一致しないとお申し込みが通りません。全角と半角の違い、空白の有無は自動で調整されますが、それ以外の違いがあると止まります。

一致しなかったときは、お申し込みの画面にこう出ます。

LINE 公式アカウントの情報と一致しませんでした

下の項目が、LINE 公式アカウント側の情報と違います。LINE 公式アカウントの表示名を、そのまま入れてください。

この画面が出ても、失敗ではありません。名前を直して、もう一度お進みいただけます。

とはいえ、**やり直さずに済むほうが楽です**。1 章で LINE 公式アカウントの名前を決めるときに、**あとで団体名としてそのまま入力する名前だ**とお考えください。

0-4 この章でやること

1. 上の 6 つをそろえる
2. 名簿は「あれば」で大丈夫です。お使いになる場合は、4 章までにご用意ください
3. LINE 公式アカウントをお持ちでなければ、1 章へ進む

1. LINE 公式アカウントを作る

ここからが、準備の山場のはじまりです。**この章の作業は、すべて LINE 側の画面で行います。**カイランマルの画面はまだ開きません。

やることは 2 つあります。①**LINE 公式アカウントを作る (1-1)** → ②**Messaging API を使えるようにする (1-2)**。そのうえで、③**カイランマルに入れる 4 つの値を手元に控える (1-3)** まで進みます。

手順の数が多く見えますが、ほとんどが「画面に出てきたボタンを押す」「決めた名前を入れる」だけです。1 つずつご案内します。

ご注意ください

2026年9月現在の情報です。LINE公式アカウント作成の流れは変更になる場合があります。また、お客様の環境によっても変化する場合があります。予めご了承ください。

ここに出てくる言葉

この章では、LINE の側の言葉がいくつか出てきます。**意味が分からなくても作業は進みますが、知っておくと安心です。**

言葉	やさしく言うと
ビジネス ID	LINE の仕事向けサービスにログインするための ID です。LINE の説明では「ビジネス向けサービス、または開発者向けの各種管理画面にログインができる共通認証システム」とされています。 いつもお使いの個人の LINE とは別のもの とお考えください
LINE Official Account Manager	LINE 公式アカウントを 運営する ための画面です。お知らせを書いたり、応答の設定をしたりする場所です
LINE Developers	LINE 公式アカウントを 外の仕組みとつなぐ ための画面です。カイランマルに入れる 4 つの値のうち 3 つは、こちらにあります
Messaging API (メッセージング エーピーアイ)	LINE 公式アカウントと、カイランマルのような外の仕組みをつなぐための、 LINE 側の通り道 です。詳しくは 1-2 でご説明します
プロバイダー	「この仕組みを誰が提供しているか」を表す名前です。LINE の説明では「チャンネルにアプリを提供する個人または組織」とされています。 団体の正式な名前 でお作りいただくのが確実です
ベーシック ID	LINE 公式アカウントを開設すると、LINE から自動で割り当てられる英数字の ID です。ご自身で考える必要はありません

ここだけ、先に決めておいてください。プロバイダーは、あとから変えられません。この章の途中（手順 15）で名前を決めていただきます。そのとき慌てないように、いま「団体の正式な名前」を決めておいてください。

1-1 LINE 公式アカウントを作る（手順 1～12）

LINE 公式アカウントの案内ページから始めます。途中でメールが 1 通届き、電話番号での本人確認が 1 回入ります。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
1	LINE 公式アカウントの案内ページ	「LINE公式アカウントをはじめる」	「ビジネスID」の登録画面	画面が「ビジネスID」の登録画面に変わる
2	ビジネスIDの登録画面	「LINEアカウントで登録」または「メールアドレスで登録」	メールアドレスで登録する場合は、入力欄と「登録用のリンクを送信」	入力したメールアドレスに、件名「[ビジネスID] 登録用リンク」のメールが届く
3	届いたメール	「登録画面に進む」	登録の画面が開きます	登録の画面が開いている
4	登録の画面	お名前とパスワードを決めて入れる	—	両方入っている
5	同じ画面	プライバシーポリシーと利用規約に同意する	—	同意のチェックが入っている
6	同じ画面	「登録」	入力した内容の確認画面が出ます	確認画面が出ている
7	確認画面	もう一度「登録」	本人確認の画面に変わります	電話番号を入れる画面が出ている
8	本人確認の画面	電話番号を入れて、届いた確認番号を入れる	—	認証が済んでいる。 LINE の案内では「SMS認証」または「通話による認証」のどちらかを選べます
9	アカウント情報の入力画面	必要事項を入れる	—	入力が済んでいる
10	同じ画面	利用規約に同意して「確認」	ビジネスマネージャー組織を選ぶ画面が途中に入ります	組織を選ぶ画面が出ている
11	組織を選ぶ画面	組織を選ぶ（お持ちでなければ新しく作る）	—	組織が選ばれている
12	確認画面	内容を確認して確定する（パソコンからは「確認」、アプリからは「アカウントを作成」）	「管理画面にログインできると、LINE公式アカウントの開設完了です」	LINE Official Account Manager という管理画面に入れる

ここまでで、LINE 公式アカウントができました。ひとつ目の山を越えました。

アカウントの名前は、0-3 でお伝えしたとおり、あとでカイランマルに入れる団体名と同じ文字列にしてください。もしこの時点で違う名前を付けてしまっている場合、LINE の画面から直せます。

1-2 続けて、Messaging API を使えるようにします

LINE 公式アカウントはできましたが、このままではカイランマルとつながっていません。あと一段だけ、設定が残っています。

知らない名前の設定をするのは、気の進まないものです。ですので、何をするのかを先にご説明します。

「Messaging API」は、LINE 公式アカウントと、カイランマルのような外の仕組みをつなぐための、LINE 側の通り道です。LINE 自身の説明では、この通り道のことを「チャンネル」と呼び、次のように書かれています。

「チャンネルは、Messaging APIやLINEログインといったLINEプラットフォームの機能を、プロバイダーのサービスで利用するための通信路です。」
(LINE Developers のドキュメントより)

この通り道ができると、カイランマルが、みなさまの LINE 公式アカウントからお知らせを送れるようになります。逆に、これが無いままだと、カイランマルは 1 通も送れません。ですので、必ず必要な設定です。

名前は難しそうですが、みなさまがすることは、画面の案内にそって 6 つの手順を進めるだけです。使えるように登録していきましょう。

先に 2 つ、お伝えしておきます。

1 つめ。この設定は「管理者」の権限をお持ちの方でないと進められません。 手順 13 で「Messaging API」の項目が見あたらない場合は、権限をご確認ください。ご自身でアカウントを作られた方であれば、通常は管理者になっています。

2 つめ。手順 15 で決める「プロバイダー」は、あとから変えられません。 団体の正式な名前で新しくお作りいただくのが確実です。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
13	LINE Official Account Manager の「設定」	「設定」の中の「Messaging API」	Messaging API の説明画面	「Messaging API」の設定画面が開く
14	Messaging API の設定画面	「Messaging APIを利用する」	プロバイダーを作るか選ぶ画面に進みます	プロバイダーの画面が出ている
15	プロバイダーの画面	プロバイダーを新しく作る（または選ぶ）	「プロバイダーは後で変更はできません」という注意書きが出ます	プロバイダーが決まっている
16	同じ画面	「同意する」	確認の画面が出ます	確認の画面が出ている
17	確認の画面	「OK」	Messaging API が使えるようになります	設定が完了している
18	LINE Developers の画面	手順 13 と同じアカウントでログインする	手順 15 で決めたプロバイダーの下に、チャンネルが自動で作られています	チャンネルの一覧に、作ったアカウントが並んでいる

手順 18 で、チャンネルが「自動で」作られているのが見えれば成功です。ご自身で作る操作はありません。

1-3 4 つの値の在り処

いよいよ、カイルンマルに入れる 4 つの値を手元に控えます。**4 か所を順番に開いて、コピーするだけです。**

値の名前	どこにあるか
ベーシック ID	LINE Official Account Manager → 「設定」 → 「アカウント設定」
チャンネル ID	LINE Developers → 該当のチャンネル → 「チャンネル基本設定」のページ
チャンネルシークレット	同じ「チャンネル基本設定」のページ
チャンネルアクセストークン（長期）	LINE Developers → 該当のチャンネル → 「Messaging API設定」のタブで発行します

メモ帳などに 4 つ並べて貼っておいていただくと、2 章の入力が一度で済みます。

この 4 つは、コピーしてカイルンマルの申し込み画面に貼るだけのものです。 メールやチャットで誰かにお送りいただく必要はありません。お手元から出さずにお進みください。

チャンネルアクセストークン（長期）は、発行し直すと前のものが使えなくなります。 1 度発行したものを、そのままお使いください。

1-4 この章でやること（5 つ）

1. ビジネス ID を登録する
2. LINE 公式アカウントを作る（名前は、団体名と同じ文字列に）
3. Messaging API を使えるようにする
4. プロバイダーを作る（あとから変えられません）
5. 4 つの値を手元に控える

1-5 ここまでの所要のめやす

30 分から 60 分ほどとお考えください。これは実際に計った時間ではなく、めやすです。本人確認や、規約をお読みいただく時間が含まれます。

ここまでで手が止まってしまったら、7 章の「7-2 有償サポートのご案内」をご覧ください。 ご自身で全部を進めなくても大丈夫です。

2. カイランマルに申し込む

ここからはカイランマルの画面です。LINE の画面での作業は、いったん終わりです。

この章でやることは、1 章で控えた 4 つの値を、申し込みの画面に貼ることです。新しく調べることはありません。お手元に 4 つの値をご用意ください。

先にお伝えしておきます — 大事なこと 3 つ

申し込みの途中で慌てないように、先に 3 つお伝えします。あとで出てくる話ではなく、いま知っておいていただきたいことです。

1 つめ。申し込みが済むと、画面に「Webhook URL」という値が出ます。これは 3 章で必ず使います。メモ帳などに貼って残しておいてください。画面を閉じてしまうと、探しに戻ることになります。

2 つめ。確認メールのリンクは、24 時間で使えなくなります。期限が過ぎた場合も、完了の画面から確認メールを送り直せますので、ご心配はいりません。

3 つめ。確認メールのリンクを開く前に、ログインをお試しにならないでください。確認がお済みでないあいだは、パスワードが合っていても「メールアドレスまたはパスワードが正しくありません」と表示されます。パスワードを間違えているわけではありません。また、同じメールアドレスで 5 回続けて失敗すると、30 分のあいだログインできなくなります。

2-1 入力する 8 つの欄

申し込みの画面で埋めていただく欄は、この 8 つです。上の 5 つは 1 章で控えた値、下の 3 つはご自身で決める値です。

#	欄の名前	入れるもの
1	団体名	LINE 公式アカウントの名前と同じ文字列
2	ベーシック ID	1-3 でお控えいただいた値（「@」は付けても付けなくてもかまいません）
3	チャンネル ID	同上
4	チャンネルシークレット	同上
5	チャンネルアクセストークン（長期）	同上
6	ご担当者のお名前	管理画面をお使いになる方のお名前
7	メールアドレス	ログイン ID になります。確認のメールもここへ届きます
8	パスワード	8 文字以上

お申し込みでできるのは無料の団体です。会員は 50 人までご登録いただけます。

2-2 画面の進み方

欄が埋まったら、画面の案内にそって進みます。手順 6 の「コピー」を押し忘れないでください。そこだけご注意ください。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
1	お申し込み画面 (見出し「カイルンマル お申し込み」)	8つの欄を埋める	欄ごとに、値の在り処の案内が出ています	8つの欄がすべて埋まっている
2	同じ画面	「無料版の利用条件（要点）」の折りたたみを開く	4つの項目の説明が開きます	内容を読み終えている
3	同じ画面	「上の「無料版の利用条件（要点）」を読み、内容に同意します。」のチェックを入れる	チェックが入ります	チェックが入っている
4	同じ画面	「この内容で申し込む」	ボタンの文字が「送信します…」に変わります	文字が戻り、画面が完了の表示か、エラーの表示に変わる
5	完了の表示	(押すところはありません)	見出し「お申し込みを受け付けました」と、次にすること4つ、Webhook URLの欄	見出しが「お申し込みを受け付けました」になっている
6	完了の表示	Webhook URLの欄の「コピー」	ボタンの文字が「コピーしました」に変わります	文字が「コピーしました」になっている。 この値は3章で使います
7	メールの受信箱	(押すところはありません)	件名「カイルンマル お申し込みの確認」のメール	メールが届いている
8	届いたメールの中	本文のリンクを開く	見出し「メールアドレスを確認しました」	見出しがこの文言になっている
9	ログイン画面	メールアドレスとパスワードを入れて「ログイン」	ボタンの文字が「ログイン中…」に変わります	事務局の画面に切り替わる

手順4でエラーが出たときも、入力はやり直しになりません。 多いのは団体名の不一致です(0-3をご覧ください)。画面に出ている項目を直して、もう一度お進みください。

2-3 この章でやること (6つ)

1. 8つの欄を埋める
2. 利用条件を読んで、同意のチェックを入れる
3. 「この内容で申し込む」を押す
4. Webhook URL をコピーして控える
5. 確認メールのリンクを開く

6. ログインする

2-4 ここまでの所要のめやす

15 分から 20 分ほどとお考えください。実際に計った時間ではなく、めやすです。

ここまでで手が止まってしまったら、7 章の「7-2 有償サポートのご案内」をご覧ください。ご自身で全部を進めなくても大丈夫です。

3. 配信を有効にする

準備の山場の、最後の章です。

お申し込みが済んだ時点では、**まだお知らせを送れない状態**で団体が作られています。この章で、送れる状態にします。

やることは、**LINE 側で 4 つの設定をして、最後にカイランマルのボタンを 1 つ押す**ことです。作業そのものは 10 分ほどで終わります。

ただ、**このガイドでいちばん間違いが起きやすいのがこの章**です。理由は「同じ名前のスイッチが 2 か所にある」ためで、みなさまのせいではありません。どこで迷いやすいかを先にお伝えしますので、落ち着いて進めていただければ大丈夫です。

ここで出てくる言葉

言葉	やさしく言うと
Webhook（ウェブフック）	LINE から、カイランマルへ「いま会員の方がこうしました」と知らせる仕組みです。会員の方が友だち追加をされたり、ボタンを押されたりすると、LINE がカイランマルに教えてくれます。これが切れていると、カイランマルは会員の方の動きに気づけません
Webhook URL	その知らせを受け取る、カイランマル側の住所です。2 章の手順 6 でコピーした、あの値です
応答メッセージ	LINE 公式アカウントが自動で返す、LINE 側の決まり文句です。この章でオフにします
照合待ちの友だち	友だち追加はされたけれど、 まだ名簿のどなたかと結び付いていない方 のことです。5 章でくわしくご説明しますが、この章の 3-3 で目印として使いますので、先に名前だけ覚えておいてください

ご注意ください — 「Webhook」のスイッチは 2 か所にあります

この章でいちばん多いつまずきを、先にお伝えします。

「Webhook」という同じ名前のスイッチが、LINE の 2 つの画面にあります。

どの画面か	項目の名前
LINE Developers → 「Messaging API設定」タブ	Webhookの利用
LINE Official Account Manager → 「設定」→ 「応答設定」	Webhook

2つの画面を順に開いて、どちらもオンになっていることを目でお確かめください。片方だけを見て「設定した」とお思いになると、お知らせが1通も届きません。

あわせて、もう1つ。LINE Developersの画面にある「検証」ボタンで「成功」と出ても、それはカイルランマルとの通り道がつながっているかを確かめただけです。同じように、カイルランマルの「配信を有効にする」が緑になっても、それだけでは届くかどうかは分かりません。この章の3-3に、ご自身の端末で確かめる方法を書いてあります。必ずそこまで進めてください。

3-1 LINE 側の設定（4つ）

LINEの2つの画面を行き来します。手順2と手順3が、同じ名前でも別の画面です。ここだけご注意ください。

#	画面	やること	できたと分かる目印
1	LINE Developers → 「Messaging API設定」タブ	「Webhook URL」の「編集」を押し、2章でコピーしたURLを貼って「更新」	URLの欄に、貼った値が表示されている
2	同じ画面	「Webhookの利用」をオンにする	オンになっている
3	LINE Official Account Manager → 「設定」 → 「応答設定」	「Webhook」がオンになっていることを確かめる（オフなら、オンにする）	オンになっている
4	同じ画面	「応答メッセージ」をオフにする	オフになっている

手順3が、上でお伝えした2か所目です。手順2と同じ名前ですが、別の画面です。

手順4について。オンのままにしておくと、会員の方がボタンを押されたときに、LINEの決まり文句とカイルランマルからのお返事が、二重に届きます。

3-2 カイルランマル側の操作

LINE側が済みましたら、カイルランマルの画面に戻ります。押していただくボタンは1つだけです。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
5	ログインしたあとの「配信一覧」画面	（押すところはありません）	黄色い帯「配信はまだ有効になっていません」と、「通知設定を開く →」のリンク	この帯が出ている
6	「通知設定」画面	黄色い箱の中の「配信を有効にする」	ボタンの文字が「確認中...」に変わります	数秒後に、次のどちらかに変わる

うまくいった場合。緑の帯で「配信を有効にしました」と出て、黄色い箱が画面から消えます。

止まった場合。 黄色い箱が消えず、次の案内が出ます。

「LINE Developers の Webhook URL に、次の値を設定して「Use webhook」を有効にしてください。」

この案内が出ても、失敗ではありません。 3-1 の手順 1 と 2 をもう一度お確かめください。直したあと、もう一度ボタンを押していただけます。何度押しても構いません。

「**ただいま確認できませんでした**」と出た場合は、カイランマル側の問題です。団体側で直していただくことはありません。時間をおいてもう一度お試しください。このガイドの最後にある連絡先までお知らせください。

3-3 ご自身で確かめる方法

緑の帯が出れば設定は通っていますが、**実際に LINE から届いているかどうかは、1 度ご自身で試すのがいちばん確実です。**

少し手間ですが、**ここを飛ばさずにやっていただくと、あとで「届かない」と悩む時間がなくなります。** 3 分ほどで終わります。

1. 4 章へ進む前に、5 章の「友だち追加リンク」をコピーします（「メンバー管理」画面の上にあります）
2. そのリンクを、ご自身の端末で開いて「追加」を押します
3. 「メンバー管理」の画面を読み込み直します
4. 「照合待ちの友だち」の数字が 1 に増えていれば、LINE からカイランマルへ、ちゃんと届いています

数字が増えないときは、3-1 の 4 つの設定をもう一度お確かめください。**とくに、手順 2 と手順 3 の「Webhook」が 2 か所ともオンになっているかをご覧ください。**

3-4 この章でやること（6 つ）

1. LINE Developers に Webhook URL を設定する
2. LINE Developers で「Webhookの利用」をオンにする
3. LINE Official Account Manager で「Webhook」がオンになっていることを確かめる（2 か所目）
4. 「応答メッセージ」をオフにする
5. カイランマルで「配信を有効にする」を押す
6. ご自身の端末で友だち追加して、届いていることを確かめる

3-5 ここまでの所要のめやす

LINE 側の設定が 5 分ほど、ボタンを押す操作が 2 分ほどのめやすです。実際に計った時間ではありません。

ここまでで手が止まってしまったら、7 章の「7-2 有償サポートのご案内」をご覧ください。ご自身で全部を進めなくても大丈夫です。

そして、ここまで来られたみなさまへ。準備の山場は、これで終わりです。4 章から先は、カイルンマルの画面だけで進みます。ずっと楽になります。

4. 名簿を入れる

ここからはカイルンマルの画面だけです。LINE の設定に戻ることはありません。

この章では、**会員のお名前をカイルンマルに登録します**。必要なのは氏名の一覧だけで、住所や電話番号は要りません。

ここで入れた氏名が、**5 章で会員の方の LINE と自動で結び付く「鍵」**になります。

この章には、2 つの進め方があります

0-2 でお伝えしたとおりです。どちらを選んでも回覧は送れます。選ぶのは、**団体のみなさま**です。

	(a) 名簿を入れる	(b) 名簿を入れない
この章で	4-1 から 4-5 を進めます	この章は飛ばして、5 章へお進みください
会員の結び付け	友だち追加をされた方が、 自動で 名簿と結び付きます	友だち追加をされた方を、 事務局の方が 1 人ずつ確認して 会員にします (5-3 でご説明します)
向いている団体	名簿がすでに一覧の形になっている / 実名で管理したい	名簿を作るのが大変 / まずは少人数で試したい

(b) をお選びになる団体へ、1 つだけご注意を。 友だち追加のリンクや QR を掲示板などに貼り出す場合、**団体の会員ではない方が友だち追加をされても、同じ一覧に並びます。** ですので、**一覧のお名前を確かめてから会員にしてください。** 確かめる前の方 (「照合待ちの友だち」) には、**回覧は届きませんので、慌てなくて大丈夫です。**

以下の 4-1 から 4-5 は、**(a) を選ばれた場合**の手順です。

取り込みは、途中でやめられます。 数字を確かめてから「反映」を押す作りになっていますので、間違った名簿をうっかり入れてしまう心配はありません。

ここで出てくる言葉

言葉	やさしく言うと
CSV (シーエスバイ)	表計算ソフトの一覧を、ほかの仕組みでも読めるように保存した形です。難しく考えず、 Excel などで作った名簿 とお考えください
CSV 一括インポート	その名簿を、まとめて取り込むボタンの名前です

名簿を貼り付ける欄もありますので、**ファイルの保存の形がよく分からない場合は、画面に直接貼り付けていただいても進みます。**

4-1 名簿の形

必要なのは **氏名の 1 列**だけです。

表計算ソフトで作る場合は、1 行目に見出しを入れてください。見出しは、次のどれかであれば読み取れます。

列	見出しに使える言葉
氏名（必ず必要）	名前 / 氏名 / なまえ / お名前 / 会員名
役職（無くてもかまいません）	役職 / 役割 / 肩書
メンバー番号（無くてもかまいません）	メンバー番号 / 会員番号 / 番号

役職の欄は空けたままでかまいません。 空欄の方は「メンバー」として登録されます。

メールアドレスの列があっても、カイランマルには取り込まれません。 名簿にメールアドレスが入ったままでも、そのままお使いいただけます。消していただく手間はありません。

4-2 取り込む手順

いちばん大事なのは手順 2 です。 そこに出る人数が、お手元の名簿と合っているかをお確かめください。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
1	「メンバー管理」画面	上の「CSV一括インポート」	取り込みの画面が開きます。ファイルを選ぶ欄と、文字を直接貼る欄があります	取り込みの画面が開いている
2	取り込みの画面	ファイルを選ぶか、名簿を貼り付ける	すぐ下に「○名を読み取りました」と出ます	この人数が、お手元の名簿の人数と合っている
3	同じ画面	（押すところはありません）	「いまの名簿と突き合わせた結果」の箱に、追加・変わる・変わらない・決められないの 4 つの数字が出ます	4 つの数字が見えている。 この時点では、名簿はまだ 1 行も変わっていません
4	同じ画面	右下の「○名を追加 / ○名を変更」	ボタンの文字が「反映中...」に変わります	緑の箱に「反映しました」と出る
5	同じ画面	「閉じる」	「メンバー管理」の一覧に戻ります	「全メンバー」の数字が増えている

手順 2 の人数が合わないときは、そこで止めてください。手順 4 を押すまで、名簿は変わりませんので、慌てなくて大丈夫です。

人数が合わない理由は、そのまま画面に出ています。よくあるのは、1 行目の見出しに「氏名」が入っていない場合です。その場合は「氏名の列を見つけられませんでした」と表示され、**1 行も取り込まれません**。見出しを直して、もう一度お試しください。

4-3 お一人だけ追加する場合

あとから 1 人入会された、という場合です。

「メンバー管理」画面の「メンバー追加」から、お名前を入れて登録できます。氏名だけが必須です。

4-4 この章でやること（5 つ）

1. 名簿を用意する（1 行目に見出しを入れる）
2. ファイルを選ぶか、貼り付ける
3. 読み取った人数を確認する
4. 「○名を追加」を押す
5. 反映された人数を確認する

4-5 ここまでの所要のめやす

名簿がすでに表計算ソフトの一覧になっていれば、**10 分ほど**とお考えください。手書きの名簿を打ち込むところから始める場合は、人数ぶんのお時間がかかります。いずれも実際に計った時間ではなく、めやすです。

ここまでで手が止まってしまったら、7 章の「7-2 有償サポートのご案内」をご覧ください。名簿の取り込みは、お引き受けできる作業です。

5. 会員に友だち追加してもらう

この章は、事務局の作業そのものは短く、会員のみなさまをお待ちする章です。

やることは、友だち追加のリンクをコピーして、会員のみなさまにお配りすること。それだけです。あとは、追加してくださるのをお待ちいただきます。

ただ、お配りになる前に、1 つだけ添えていただきたい一言があります。これを先にお伝えします。

先にお伝えしておきます — お配りになる前に、この一言を添えてください

会員のみなさまにリンクをお配りになる前に、あわせてこの一言を添えてください。

「LINE の表示名を、名簿のお名前と同じにしてから友だち追加してください」

カイルンマルは、会員の方が友だち追加をされたときに、**LINE の表示名**と名簿の**氏名**を見比べて、ぴったり同じであれば自動で結び付けます。ニックネームや旧姓、絵文字の付いた表示名では、自動では結び付きません。結び付かなかった方は「照合待ちの友だち」に並び、**事務局の方が 1 人ずつ手で結び付けていただく**ことになります。

この一言を先に添えておくだけで、あとの手作業がぐんと減ります。 50 人にお配りになってから気づくと、50 人ぶんの手作業になります。

手で結び付ける道もきちんと用意されていますので、**添え忘れても取り返せます。** ただ、先に一言あるほうが、みなさまが楽です。

4 章で (b) (名簿を入れない) をお選びになった団体は、この一言は要りません。 自動で結び付ける相手（名簿）が無いので、**どなたも「照合待ちの友だち」に並びます。** 5-3 で 1 人ずつ会員にさせていただく形になります。

5-1 リンクをお配りする手順

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
1	「メンバー管理」画面の上	(押すところはありません)	「友だち追加リンク」の箱に、URL が 1 本入っています	URL の欄に文字が入っている
2	同じ箱	「コピー」	「友だち追加リンクをコピーしました」と出ます	この 1 行が出ている
3	—	このリンクを会員のみなさまにお伝えする	—	—
4	会員の LINE	リンクを開いて「追加」を押していただく	会員の画面に、ごあいさつのカードが 1 通届きます	カードが届いている
5	「メンバー管理」画面	画面を読み込み直す	上のカードの数字が動きます	「LINE連携済」か「照合待ちの友だち」の数字が増えている

5-2 「照合待ちの友だち」について

3 章で名前だけお伝えした言葉を、ここでくわしくご説明します。

会員の方が友だち追加をされると、カイルンマルは **LINE の表示名**と、名簿の**氏名**を見比べます。

ぴったり同じであれば、自動で結び付きます。 違っていると「照合待ちの友だち」に並び、事務局の方が手で結び付けていただくことになります。

同じ氏名の方が名簿に 2 人いらっしゃる場合も、自動では結び付きません。 どちらの方が決められないためです。この場合も「照合待ち」に並びます。**これは不具合ではありません。** 機械に決めさせず、事務局の方にお選びいただく作りになっています。

あらかじめ会員のみなさまに「LINE の表示名を、名簿のお名前と同じにしてから友だち追加してください」とお伝えいただくと、この手間がぐんと減ります。 ニックネームや旧姓、絵文字の付いた表示名は、自動では結び付きません。

5-3 照合待ちの方を結び付ける

照合待ちの方が並んでいても、ご心配はいりません。**画面から 1 人ずつ結び付けられます。** お一人あたり 1 分ほどです。

4 章で (b) (名簿を入れない) をお選びになった団体は、この 5-3 が名簿づくりそのものになります。 友だち追加をされた方を、ここで 1 人ずつ会員にしていきます。

まず、一覧を出します。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
1	「メンバー管理」画面	絞り込みタブ「名簿と照合できていないLINE友だち」（うしろに人数が付いています）	その方の行が並びます	行が表示されている
2	その行	「名簿の人と紐付け」	小さな画面が開きます。上に「「(LINE の表示名)」さんは名簿のどなたですか」と出ます	この見出しが出ています

ここから先は、**名簿にその方のお名前があるかどうか**で2つに分かれます。画面が案内してくれますので、迷ったら画面の文字をご覧ください。

名簿にお名前がある場合。「表示名はニックネームのことがあります。名簿の氏名と見比べて、ご本人を選んでください」と出ます。名簿から、ご本人を選んでください。

名簿にお名前が無い場合、または名簿をお使いでない場合。選ぶ相手がいませんので、画面にこう出ます。

「LINE未連携の名簿メンバーがいません。先に名簿へ登録するか、CSVで取り込んでください」

この文が出ても、行き止まりではありません。すぐ下に「**この方を名簿に登録して紐付ける**」というボタンがあります。これを押すと、**名簿を作らずに、その方をそのまま会員にできます。**

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
3	同じ画面	「この方を名簿に登録して紐付ける」	「氏名」の欄が開きます。 LINEの表示名が最初から入っています	「LINEの表示名を初期値にしています。名簿に載せる氏名に直してください」と出ている
4	同じ画面	氏名を直す（そのままでも構いません）。「役職」は選ぶ形で、最初から「メンバー」が入っています	下に「押すと名簿に1名追加し、この友だちをその方として紐付けます。」という案内が出ています	氏名の欄が空でない
5	同じ画面	「名簿に登録して紐付ける」	—	「 名簿に登録して紐付けました 」と出る

手順 5 の目印は、この 1 行です。画面の上にある「照合待ちの友だち」のカードの数字は、このあとすぐには変わりません。画面を読み込み直すと合いますので、数字が減らなくても失敗ではありません。絞り込みタブのうしろの人数は、その場で 1 つ減ります。

50 人の上限に達しているときは、ボタンの代わりにこう出ます。

「契約の上限に達しているため、名簿に追加できません。退会した方がいる場合は枠が戻ります。上限の変更はサポートにご連絡ください」

5-4 人数の数え方

「はじめにお読みください」でお伝えした 50 人の、細かい数え方をここでご説明します。

無料版でご登録いただける会員は 50 人までです。

「照合待ちの友だち」も、この 50 人に数えられます。友だち追加そのものは 50 人を超えても止まりませんが、照合待ちのままの方が増えると、名簿に載せたい方の登録が先にできなくなります。照合待ちは、こまめに片付けていただくのがおすすめです。

いまの人数は、画面で分かります。「メンバー管理」画面の上に「○名 / 上限○名（残り○名）」と表示されています。

5-5 この章でやること（5 つ）

1. 友だち追加リンクをコピーする
2. 会員のみなさまにお伝えする（あわせて、表示名についての一言も）
3. 会員に追加していただく
4. 「照合待ちの友だち」を確かめる
5. 結び付いていない方を、1 人ずつ結び付ける

5-6 ここまでの所要のめやす

事務局の作業そのものは短く、会員のみなさまが追加してくださるのを待つ期間が長くなります。リンクをお配りになってから、みなさまが追加を済ませるまでに数日から数週間かかるものとお考えください。照合待ちの結び付けは、お一人あたり 1 分ほどです。実際に計った時間ではなく、めやすです。

この待ち時間のあいだに、6 章をお読みいただくのがおすすめです。全員そろうのを待たずに、回覧はお送りいただけます。

ここまでで手が止まってしまったら、7 章の「7-2 有償サポートのご案内」をご覧ください。会員のみなさまへのご案内（掲示用のポスターや、回覧板に挟む案内状）は、お引き受けできる作業です。

6. 初めての回覧を送る

手順の章は、これが最後です。ここまでの準備が、ここで実を結びます。

やることは、本文を書いて「配信する」を押すこと。それだけです。ここから先は、毎回この章だけを開いていただければ回覧が送れます。

先にお伝えしておきます — 数字が少なくても、失敗ではありません

お知らせが届くのは、友だち追加をしていただき、名簿と結び付いた方だけです。

名簿にお名前があっても、まだ友だち追加をされていない方には届きません。「照合待ちの友だち」のままの方にも届きません。

ですので、最後に出る「○/○名に送信しました」の数字は、名簿の人数より少なくなるのがふつうです。少なくとも失敗ではありません。数字が思ったより少ないときは、5章に戻って「照合待ちの友だち」をご確認ください。

ここで出てくる言葉

言葉	やさしく言うと
差出人	「どなたからのお知らせか」を、名簿の中から選びいただくものです。会員の方の画面に表示されます。 選ぶまで配信できません
タイトル（管理用）	事務局が見分けるための名前です。 会員の方には届きません 。気軽に付けていただいて大丈夫です
テキスト配信	書いた本文がそのまま届く、いちばん基本の形です。最初から選ばれていますので、触らなくて構いません

6-1 回覧を送る手順

はじめは9手順もあるように見えますが、実際に入力していただくのは「差出人」「タイトル」「本文」の3つだけです。

#	画面	押すところ	出てくるもの	できたと分かる目印
1	左のメニュー	「新規配信」	配信を作る画面が開きます	画面が開いている
2	「配信の種類」	そのまま（「テキスト配信」が最初から選ばれています）	「本文がそのまま届きます」と出ています	—
3	「差出人」	名簿から差出人を選ぶ	選ぶまでは「差出人を選ぶまで送信できません」と出ています	この 1 行が消える
4	「タイトル（管理用）」	管理用の名前を入れる	—	会員には届きません。事務局で見分けるための名前です
5	「配信対象グループ」	そのまま（未選択でかまいません）	未選択のままだと、全員にお送りします	—
6	「本文」	送りたい文章を書く	—	—
7	「出欠ボタンをつける」	チェックを入れる（出欠をお取りになる場合）	「ボタンの種類」が出ます。「出欠確認」を選ぶと「参加します」「欠席します」の 2 つのボタンになります	案内の 1 行が出ている
8	画面の下	「配信する」	「配信を実行してもよろしいですか？」と確認が出ます	—
9	確認の画面	「OK」	「配信完了: ○/○名に送信しました」と出ます	この結果が出ている

「配信する」が押せないときも、ご心配はいりません。その場に理由が出ます。「配信するには、あと○件の対応が必要です」という案内をご覧ください。多いのは、差出人が選ばれていない場合と、3 章の「配信を有効にする」がお済みでない場合です。

6-2 「○/○名」の数字が思ったより少ないとき

この章の冒頭でお伝えしたとおりです。まだ友だち追加をされていない方と、「照合待ち」のままの方には届きません。

5 章に戻って「照合待ちの友だち」をご確認ください。

6-3 安否確認をお送りになる場合

災害のときなどにお使いいただける形です。

手順 7 の「ボタンの種類」で「安否確認」をお選びいただくと、「無事です」「支援が必要です」の 2 つのボタンでお送りします。

6-4 会員の方が答えると

会員の方がボタンを押されると、その場で自動のお返事が届きます。出欠確認であれば「出席で承りました。ご参加ありがとうございます。」というお返事です。**事務局の方が 1 件ずつお返事を書く必要はありません。**

事務局の画面では、「配信一覧」から該当の配信をお開きいただくと、出席・欠席・未回答の人数をご覧いただけます。

6-5 この章でやること（6 つ）

1. 「新規配信」を開く
2. 差出人を選ぶ
3. 管理用のタイトルを入れる
4. 出欠ボタンの有無と種類を選ぶ
5. 本文を書く
6. 「配信する」を押して、結果を確認する

6-6 ここまでの所要のめやす

2026 年 9 月 14 日に通しで試したときは、「**配信を有効にする**」が済んでから、**最初の回覧が会員の LINE に届くまで、30 分**でした。この 30 分には、友だち追加と、照合待ちの結び付けと、配信を作る作業が含まれています。

ここまでで手が止まってしまったら、7 章の「7-2 有償サポートのご案内」をご覧ください。 ご自身で全部を進めなくても大丈夫です。

そして、最初の 1 通が届いたみなさまへ。おめでとうございます。 ここまで来れば、次の回覧は 6 章だけで送れます。

7. 困ったとき

ここは、手順の章ではありません。手が止まったときに開いていただく章です。

前半（7-1）は、よくある止まりどころとその直し方。後半（7-2）は、ご自身で進めるのが難しいときのご案内です。どちらも、お困りになってから読んでいただければ十分です。

7-1 よくある止まりどころ

ここに挙げた 5 つは、どれもよく起きることで、どれも直せます。順にご覧ください。

配信したのに、届いていない方がいる

その方が「照合待ちの友だち」に入ったままになっています。LINE の表示名と、名簿の氏名が違うためです。「メンバー管理」画面の「名簿と照合できていないLINE友だち」から、その方を名簿と結び付けてください。結び付けたあとの配信からは、届くようになります。

名簿を取り込んだのに、人数が足りない

取り込みの画面に、理由がそのまま出ています。多いのは、1 行目の見出しに「氏名」が入っていない場合です。その場合は 1 行も取り込まれません。**名簿が壊れたわけではありませんので**、見出しを直して、もう一度お試しください。

これ以上、名簿に登録できない

50 人の上限に達しています。「照合待ちの友だち」も 1 人として数えられていますので、まずそちらを整理してください。整理しても足りない場合は、下の連絡先までご相談ください。

「配信する」のボタンが押せない

押せない理由が、その場に出ています。よくあるのは、差出人が選ばれていない場合と、3 章の「配信を有効にする」がお済みでない場合です。**入力した本文は消えませんので**、落ち着いて直してください。

会員の方がボタンを押しても、お返事が来ない

まず 3-1 の 4 つの設定、とくに手順 2 と手順 3 の「Webhook」2 か所をお確かめください。片方がオフのままだと、この状態になります。

2 か所ともオンになっているのに直らない場合は、事務局の側で直していただくところではありません。「ボタンを押してもお返事が来ない」のか「友だち追加しても名簿に出てこない」のかを整理したうえで、下の連絡先までお知らせください。

7-2 有償サポートのご案内

ここまでお読みいただいて、「ここは自分でやるのは難しそうだ」とお感じになった方へ。**ご自身で全部を進めていただく必要はありません。** 有償で、2 つの形をご用意しています。

どちらの形も、まずはご相談からです。お話をうかがってから、どちらが合うかを一緒に決めましょう。

(a) まるっとお引き受けする形 — 使える状態にしてからお渡しします

準備の山場（1 章から 3 章）を含めて、**こちらで進めます**。お渡しするときには、もう回覧が送れる状態になっています。

お引き受けする内容
LINE 公式アカウントの開設から、Messaging API の設定まで進めます
カイルンマルのお申し込みと、配信を有効にするところまで進めます
名簿の取り込みを代行します。見出しの整え方から取り込みまでお引き受けしますので、 手書きの名簿や、形のそろっていない一覧でもかまいません
友だち追加の QR ポスター（掲示用）をお作りします
回覧板に挟んでいただくご案内状（A4）をお作りします
使える状態にしてからお渡しします
ご希望の方には、説明会（30 分ほど）も実施します

1 つ、正直にお伝えしておきます。 この形では、設定を進めるあいだ、**みなさまの LINE の管理画面をお預かりする場面があります**。どこまでをお預かりし、どのようにお返すかは、ご依頼の前に個別にご相談させてください。**ご納得いただけない場合は、下の (b) の形をお選びいただけます。**

(b) 伴走する形 — ご自身で進める横に付きます

みなさまが画面を操作し、**こちらが横で見ながらご案内します**。従来からご提供している形です。

お引き受けする内容
画面共有で同席して、どのボタンを押すかをその場でご案内します
4 つの値がどこにあるかを、画面を見ながらお伝えします
プロバイダーの作り方（あとから変えられない、大事なところ）をご案内します
3 章の 4 つの設定（名前が似ていて迷いやすいところ）を、ご一緒に確かめます
3-3 の「ご自身で確かめる方法」まで、ご一緒にします
ご希望の方には、説明会（30 分ほど）も実施します

この形では、**4 つの値はみなさまのお手元にあるままです**。こちらがお預かりすることはありません。

どちらの形でも

説明会は、事務局の方が複数いらっしゃる団体や、交代で担当される団体におすすめです。一度みなさまでお聞きいただくと、引き継ぎが楽になります。

ご入用の際は、下の連絡先までお問い合わせください。

このガイドについて

項目	内容
版	第 2 版
発行日	2026 年 9 月 17 日
対象	カイランマル 無料版

変更履歴

版	日付	内容
第 1 版	2026 年 9 月 16 日	初版（社内 v1.1 = 2026-09-16 検品版）
第 2 版	2026 年 9 月 17 日	全体をご案内する語り口に書き換え。各章に「ここで出てくる言葉」を追加。「ご注意ください」の 1 文を追加。Messaging API の説明を追加。0 章の「そろえるもの」を見直し（電話番号・端末の書き方）。名簿は「あれば」に変更し、4 章に「名簿を入れる / 入れない」の 2 つの進め方を追加。5-3 に「名簿をお使いでない場合」の手順を追加。有償サポートを 2 つの形に整理

お問い合わせ

ガイドをお読みになっても解決しないとき、「こんな機能がほしい」というご意見をお持ちのときは、下記までご連絡ください。

- メール: info@tedit-design.jp
- 電話: 080-1652-1606

ご連絡の際に、**団体名・お使いの画面・画面に出ている文言**をお知らせいただくと、早くお調べできます。