「自治会向けSNS回覧板」手順書資料

箕面市市民部 市民サービス政策室 自治会係

　この資料では、説明会の内容を把握していただいたかたを前提に、GoogleアカウントとLINE公式アカウントを使って「SNS回覧板」を開設する手順を、両社の公式マニュアルに沿って、基本編と応用編に分けて説明します。流れは以下となります。まずは、次頁の**設定必要項目一覧シート**を埋めて、始めましょう。

## ●基本編

　①Googleアカウントを新規作成

　②Gmailメールアドレスを使ってLINEビジネスIDを新規作成

　③LINEビジネスIDを使ってLINE公式アカウントを新規作成

　④初期設定をして、友だち追加してもらって、メッセージ配信

## ●応用編

　⑤Googleドライブで書類を共有

　⑥Googleフォームでアンケート

## ●公式マニュアル

・①Google アカウントの作成（新規作成を推奨）：  
https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=ja&ref\_topic=3382296

・②LINE for Business（まずはLINEの管理画面へのログインIDの作成）：  
https://www.linebiz.com/jp/service/line-official-account/

・③LINE公式アカウントの作り方（LINEビジネスIDでログインして作ります）：  
https://www.linebiz.com/jp/column/technique/20190418-3/

・④LINE公式アカウントの友だち追加ガイド（QRコードの発行方法）：  
https://www.linebiz.com/jp/manual/OfficialAccountManager/gain-friends/

「SNS回覧板」設定項目一覧シート

| No | 項目 | 例 | 設定内容 |
| --- | --- | --- | --- |
| **①** | **Google アカウント** |  |  |
| 1 | アカウントの種類 | 自分用・個人で使用 |  |
| 2 | 姓 | なし（空白） |  |
| 3 | 名 | マルサンカク自治会 |  |
| 4 | ユーザー名（半角英数 | maru3kax |  |
| 5 | パスワード | M@ru3ka9shikaku |  |
| 6 | 生年月日 | 2000/1/1 |  |
| 7 | 性別 | 指定しない |  |
| 8 | 電話を追加しますか | スキップ |  |
| **②** | **LINE ビジネス ID** |  |  |
| 10 | メールアドレス | maru3kax@gmail.com |  |
| 11 | 名前 | マルサンカク自治会 |  |
| 12 | パスワード | M@ru3ka9shikaku |  |
| ③ | **LINE公式アカウント** |  |  |
| 13 | アカウント名 | マルサンカク自治会 |  |
| 14 | 業種 | 団体->地域団体 |  |
| 15 | 所在国 | 日本 |  |
| 16 | チャット機能 | オフ |  |

●基本編

①Googleアカウントを新規作成

| No | 画面 | 説明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | 「Googleドライブ」アプリをインストール。 |
| 2 |  | すでにログインしている場合は、右肩のユーザーアイコンをタップし、「別のアカウントを追加」、「Google」、「アカウントを作成」、「自分用」（個人で使用)をタップ。 |
| 3 |  | 姓、名を入力。姓は省略可能。  以降、例えば生年月日は「2000/1/1」、性別は「指定しない」、電話番号の追加は「スキップ」で進めます。このアカウントは共有する前提なので、ご自身の実際の誕生日とする必要はありませんが、13歳以上の生年月日である必要があります。  **②に続きます。** |

②LINEビジネスIDを作成

| No | 画面 | 説明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | ブラウザで「LINE公式アカウント」で検索し、「アカウントの開設」「メールアドレスの登録はこちら」から  <https://account.line.biz/signup>  に接続。 |
| 2 |  | 「メールアドレスで登録」をタップし、さきほど作成したGmailアドレスを入力し、「登録用のリンクを送信」をタップ。 |
| 3 |  | Gmailを確認し、LINEからのメールを開きます。「登録画面に進む」またはリンクをタップ。 |
| 4 |  | 「名前」と「パスワード」を設定し、「登録」をタップ。なおこれは「LINEビジネスID」であり、このIDのなかに、さらに「LINE公式アカウント」を作成していきます。  **③に続きます。** |

③LINE公式アカウントを作成

| No | 画面 | 説明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | 「LINE公式アカウント」アプリをインストール。「メールアドレスで登録・ログイン」->「ビジネスアカウント」をタップして、ログイン画面にします。 |
| 2 |  | メールアドレス・パスワードを入力し、「ログイン」をタップ。  さらに「アカウントを作成」をタップ。 |
| 3 |  | アカウント名・業種・所在国を入力し、「確認」をタップ。  「会社・事業者名」は省略可。  以降、順当に「アカウントを作成」->「TOPに戻る」->「同意」->「はじめる」をタップ。 |
| 4 |  | チャット機能はひとまず「オフ」にして「次へ」をタップ。  以降、順当に「プロフィール画像」はひとまず「この設定をスキップ」、「はじめる」をタップ。  ※チャット機能を「オン」にしますと、個々の参加者から発言があった場合に、手動で、返事することができます。しかし、参加者が大人数になってくると、いわゆる「既読スルー」状態になってしまいがちのため、お勧めしません。 |
| 5 |  | ご自身のLINEアプリで、いま作成した公式アカウントを友だち登録しましょう。  「友だち追加」をタップ。  LINEアプリで友だち追加が完了したら、またこの画面に戻り、「閉じる」をタップして、ホームを表示します。  **④に続きます。** |
| 6 |  | なお、いちど「友だち登録」した**LINE公式アカウントを、登録解除する方法**は、ご自身のスマホのLINEアプリにおいて、  ①トーク画面で、当該公式アカウントを開いて、ハンバーガーメニュー（三本線）から「ブロック」。  ②トーク画面で、当該公式アカウントのアイコンを長押しし、「削除」。  ③ホームの設定（歯車アイコン）から「友だち->ブロックリスト」を開き、「編集->削除」。  以上で、痕跡がなくなります。 |

④初期設定をして、友だち追加してもらって、メッセージ配信

| No | 画面 | 説明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | 「LINE公式アカウント」アプリは「Official Account」というアイコン。 |
| 2 |  | ホーム画面を確認してください。友だちに追加されたときの自動応答メッセージは「あいさつメッセージ」から、トークに書き込みがあった場合の自動応答メッセージは「応答メッセージ」から、それぞれ文面を編集できます。  また、「リッチメニュー」は画面下半分にボタンを配置できる機能ですが、説明は割愛します。  公式マニュアル：  https://www.linebiz.com/jp/column/technique/20180731-01/ |
| 3 |  | 友だちに追加されたときの自動応答メッセージは「あいさつメッセージ」->「友だち追加」で編集します。 |
| 4 |  | トークに書き込みがあった場合の自動応答メッセージは「応答メッセージ」->「内容」で編集します。   |  | | --- | | **LINE VOOMについて**  動画の拡散などに使われる機能で、無関係の人の目に触れるので、基本的に「オフ」（使わない）を推奨します。 | |
| 5 |  | 「友だちを増やす->QRコードを作成->QRコードを保存」で、黒いほうのQRコードをタップしてチェックを入れ、「QRコードを保存」をタップ。スマホの「ダウンロード」フォルダなどにQRコードが保存されます。「URLを作成」のリンクをメールなどで配信してもよいでしょう。 |
| 6 |  | 「メッセージを配信する->追加->テキスト」でなにか文章を入力し、「次へ->**「LINE VOOMに投稿」をオフ**->すべての友だち->配信」でテスト配信してみましょう。自分のLINEにメッセージが届いたのが確認できれば、**基本編は完了**です！  なお、慣れてきたら、前回のメッセージを再利用しましょう。「メッセージ配信->配信予約中->配信済み」で前回メッセージをタップ、「コピー」とすると、文面を再利用できます。 |

●応用編

⑤Googleドライブで書類を共有

| No | 画面 | 説明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | 「Googleドライブ」アプリで、**アカウントを切り替え**、画面下側のプラスアイコンから「フォルダ->無題のフォルダ->（例）回覧板2022->作成」としてフォルダを作り、共有設定をします。フォルダ名の右側の三点リーダー「…」から「アクセス管理」をタップ。 |
| 2 |  | 「一般的なアクセス」の「制限付き」の「変更」をタップ。  「制限付き」をタップして、「リンクを知っている全員」に切り替え。権限が「閲覧者」となっているのを確認。権限は、他には「閲覧者（コメント可）」、「編集者」があり。 |
| 3 |  | 画面右肩のリンク取得アイコンをタップすると、共有フォルダへのリンクがコピーされます。  適宜、貼り付けをして、リンク（共有フォルダの場所）を周知します。 |
| 4 |  | 「回覧板2022」フォルダを開き、プラスアイコンをタップして、「アップロード」などから、共有したいPDFファイルなどをアップロードします。ファイルではなく、フォルダを共有することで、ファイルを差し替えても、追加しても、リンクが変わりませんので、お勧めです。 |

⑥Googleフォームでアンケート

| No | 画面 | 説明 |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | ブラウザでGoogleのトップページを表示し、９点リーダー（アプリランチャー）から、下のほうにある「Forms」をタップします。 |
| 2 |  | 回答方式は「記述式（改行不可）、段落（改行可）、ラジオボタン（択一）、チェックボックス（複数可）、プルダウン、日付、時刻などがあります。 |
| 3 |  | 当方が確認した範囲では、PC版では「テンプレートギャラリー」でさまざまなサンプルが表示されるいっぽう、スマホ版では表示されません。  慣れるまでは、PC版で、サンプルを元にして、アンケートを作成されると、なにができるかの理解が早いと思われます。 |
| 4 |  | アンケートの編集画面の、「回答」タブを開くと、回答が送信される都度、ただちに集計・グラフ化されます。回答方式はなるべく選択肢を選択してもらう方式にしたほうが、グラフ化されて見やすいと思われます。  個々の回答をCSV形式で取り出すこともできます。 |
| 5 |  | 設定で「メールアドレスを収集する」にすると、回答時にメールアドレスの入力を必須にでき、１人が複数回回答できないようにしたり、回答途中で保存できたりしますが、回答の操作が煩雑となるので、回答率が下がるおそれがあり、注意が必要です。 |
| 6 |  | 設定で「テストにする」とすると、設問ごとに正解が設定でき、回答の正答率を出せます。 |

おつかれさまでした。うまく動いたでしょうか。

両社の公式マニュアルも、ぜひ参考になさってみてください。

以上の内容がお手元で再現できるところまで、自治会係でもサポートさせていただきます。なにかありましたら、ご連絡ください。