

michibiku

michibiku 事務局用 操作マニュアル
～メールアドレス変更～

メールアドレス変更

この章では、登録メンバーのメールアドレス変更方法について説明いたします。

0.はじめに

メンバー情報の変更には、アドミンの「メンバー編集」の権限が必要です。

メンバー編集は初期では「管理者」のみ可能です。

他の方も出来るようにするには、下記のように「メンバー招待、編集、閲覧」のついたカスタム権限を別途作成・付与が必要です。作業前に確認頂けますと幸いです。

* カスタム権限作成方法: [権限の編集](#)

く 管理者（追加）権限の設定

この権限を削除 保存

取締役会 監査役会 経営会議 株主総会 その他

全ての権限を一括でチェックする

権限カテゴリー	項目
メンバー	<input checked="" type="checkbox"/> 招待 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧

1.登録メンバーのメールアドレス変更

画面右上の設定メニューから「会社・メンバー設定」をクリックします。
右上設定メニュー「会社・メンバー設定」をクリックし「メンバー管理」を選択ください。



1.登録メンバーのメールアドレス変更

メンバー管理画面で、変更対象者を選びます。

- * 事務局メンバーのアドレスを変える場合:「アドミン」タブをクリックします。
- * 役員のアドレスを変える場合:「ユーザー」タブをクリックします。

変更対象のユーザー氏名(青色文字)をクリックします。

The screenshot shows the 'Member Management' page. At the top, there is a progress bar indicating '上限アカウント数' (Maximum Account Number) at 9/10, and a blue button labeled 'ユーザーを追加' (Add User). Below this, there are two tabs: 'ユーザー' (User) and 'アドミン'. The 'アドミン' tab is highlighted with a green border. A green box highlights the 'アドミン/ユーザー権限の切り替え' (Admin/User Permission Switch) link. Below the tabs, there are two buttons: '使用ユーザー' (Used User) and '削除されたユーザー' (Deleted User). The main table lists members with columns: 表示順 (Display Order), 氏名 (Name), ID, 部署 (Department), 役職 (Position), メールアドレス (Email Address), ユーザー権限 (User Permission), 二段階認証 (Two-step Verification), and ステータス (Status). The first member listed is '1 テスト二郎' (Test Two郎). The '氏名' column for this member is highlighted with a green box.

表示順	氏名	ID	部署	役職	メールアドレス	ユーザー権限	二段階認証	ステータス
1	テスト二郎	[REDACTED]	取締役	[REDACTED]@michibiku.co.jp	取締役 (カスタム)	任意 [未設定]	招待済み	[REDACTED]

変更したいメンバーの氏名をクリック

1.登録メンバーのメールアドレス変更

メールアドレス欄に変更後アドレスを入力し、画面右上「更新する」ボタンをクリックします。
確認画面が表示されるので「OK」をクリックすると、
変更後のメールアドレス宛に認証メールが送付されます。

く ユーザーの編集

このユーザーを削除 更新する

基本情報

ID
yurika.tsuchiya2

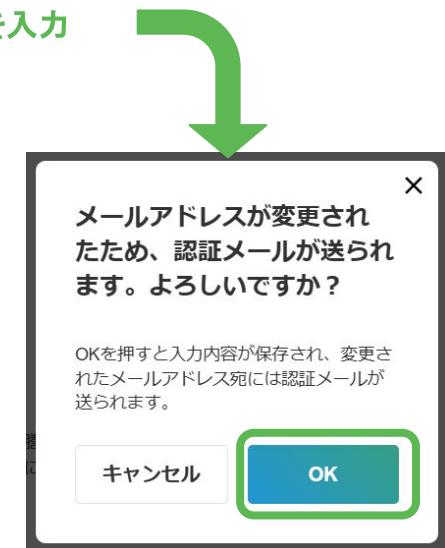
氏名*
テスト 二郎
登記簿謄本にある役員氏名を入力してください。
登記事録にはこちらの氏名が記載されます。

表示名
テスト 二郎
ビジネスネームなど、michibiku内で表示する名前を入力してください。
入力がない場合は氏名がそのまま表示されます。

メールアドレス*
[REDACTED]@michibiku.co.jp

①変更後のメールアドレスを入力

②変更後のメールアドレスを入力



1.登録メンバーのメールアドレス変更

確認メール送信後、送信成功画面が表示されるので「OK」をクリックします。

この時点では、「メンバー管理」画面上のメールアドレスは変更前のものが表示されています。
対象ユーザー側で送付される認証メールで認証処理を完了した後、変更内容が反映されます。

The screenshot shows two parts of a software interface. On the left, a modal window titled '認証メールを送信しました' (Email verification sent) displays a message: '[REDACTED]@michibiku.co.jp宛に認証メールを送信しました。メールに記載のリンクから更新を完了してください。'. A large green-bordered 'OK' button is at the bottom. On the right, the main 'メンバー管理' (Member Management) screen shows a table of users. The table has columns: 表示順 (Display Order), 氏名 (Name), ID, 部署 (Department), 役職 (Position), メールアドレス (Email Address), ユーザー権限 (User Permissions), 二段階認証 (Two-step verification), and ステータス (Status). One row is visible, showing '1' in 表示順, 'テスト二郎' in 氏名, '[REDACTED]' in ID, '取締役' in 役職, '[REDACTED]@michibiku.co.jp' in メールアドレス, '任意 未設定' in ユーザー権限, '招待済み' in ステータス, and '再招待する' (Resend invitation) in the last column. The 'メールアドレス' cell is highlighted with a green border.

表示順	氏名	ID	部署	役職	メールアドレス	ユーザー権限	二段階認証	ステータス	
1	テスト二郎	[REDACTED]		取締役	[REDACTED]@michibiku.co.jp	任意 未設定	招待済み		再招待する

2. 対象メンバーのメールアドレス認証方法

対象者の「変更後」のメールアドレスに「no-reply@michibiku.co.jp」より
「michibikuのメールアドレス認証のご案内」という件名で、認証メールが届きます。
メール本文内のURLより、認証画面に進みます。

* 対象者の**変更後メールアドレス**”**のみ**”に届きます。

通知メール転送設定の対象外となる旨何卒ご了承くださいませ。

michibikuのメールアドレス認証のご案内 99. michibiku ×

 [REDACTED]@michibiku.co.jp

To [REDACTED]

以下のURLにアクセスして、メールアドレス認証画面に遷移してください。

[https://\[REDACTED\]/\[REDACTED\]7b2ea](https://[REDACTED]/[REDACTED]7b2ea)

ユーザー側で変更後のメールアドレス手に、認証メールが届きます。
メール文面内の認証 URLをクリックし、認証画面に進みます。

1. 対象メンバーのメールアドレス認証方法

URL遷移後上記画面の「こちら」をクリックします。
「こちら」をクリックし、下記のように会議一覧に遷移したら、変更対応は完了です。

こちら クリックしてメールアドレスの認証を完了してください。

会議一覧

No.	会議名称	開催予定日	出欠確認	資料	招集通知	議事録	電子署名
1	テスト 資料共有画面	2025/10/28	開催	未開封	未開封		
2	テスト取締役会	2025/10/27	開催				