

# 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

株主總會

その他

☒ 全ての権限を一括でチェックする

権限カテゴリ	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。

く メンバー管理

上限アカウント数 9/10 ユーザーを追加

ユーザー アドミン

アドミン/ユーザー権限の切り替え

使用ユーザー

削除されたユーザー

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	テスト二部			取締役	@michibiku.co.jp	取締役 (カスタム)	任意 未設定	招待済み	再招待する

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。  
議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\*

■■■■■■■■■■@michibiku.co.jp

②変更後のメールアドレスを入力

①変更後のメールアドレスを入力

×

メールアドレスが変更されたため、認証メールが送られます。よろしいですか？

OKを押すと入力内容が保存され、変更されたメールアドレス宛には認証メールが送られます。

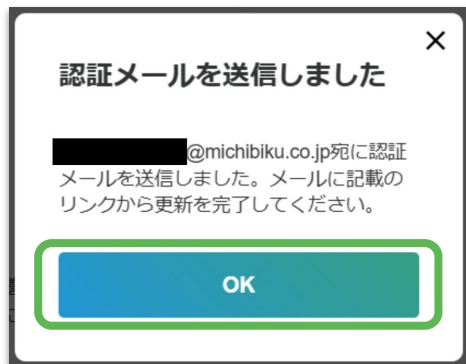
キャンセル

OK

# 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。



メンバー管理

上限アカウント数 9/10 [ユーザーを追加](#)

ユーザー アドミン

[使用ユーザー](#) [削除されたユーザー](#)

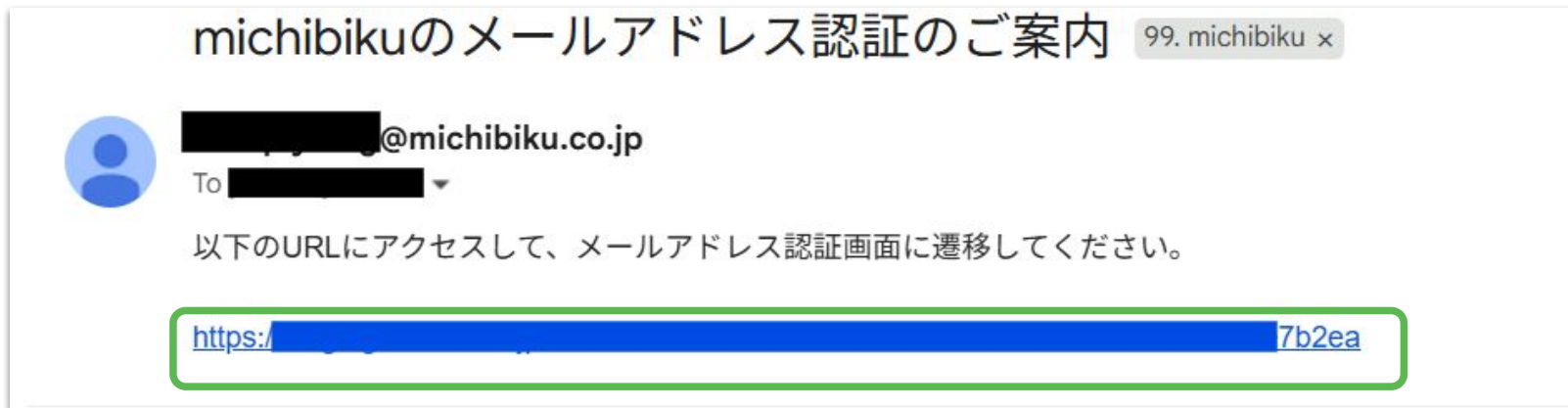
認証処理が完了するまでは、  
変更前のメールアドレスが表示されています。

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	■■■■		取締役	■■■■@michibiku.co.jp	取締役 (カスタム)	任意 <span>未設定</span>	招待済み	<a href="#">再招待する</a>

## 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。



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。

