

# michibiku

michibiku 事務局用 操作マニュアル  
～ユーザーとアドミンの兼務～

## ユーザーとアドミンの兼務

---

この章では、ユーザーとアドミンを兼務する場合について説明いたします。

# 1.ユーザーとアドミンの兼務方法(登録方法)

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. 役員を事務局担当者に追加する場合

メンバー管理画面のアドミン画面に切り替えの上、右上の「アドミンを追加」をクリックします。

The screenshot shows the 'Member Management' (メンバー管理) page. At the top right, there is a progress bar indicating '上限アカウント数' (Maximum Account Number) with a value of '9/10'. Below the progress bar is a green button labeled 'アドミンを追加' (Add Admin), which is highlighted with a green rounded rectangle. The page has tabs for 'ユーザー' (User) and 'アドミン' (Admin), with 'アドミン' being the active tab. Below the tabs, there are two buttons: '使用アドミン' (Used Admin) and '削除されたアドミン' (Deleted Admin). A table below these buttons lists columns: 氏名 (Name), ID, 部署 (Department), メールアドレス (Email Address), 権限 (Permissions), 二段階認証 (Two-step Verification), and ステータス (Status).

# 1. 役員を事務局担当者に追加する場合

表示されたアドミンの追加画面にて、既に登録済み（招待済）の役員アカウントを選択します。

※「ユーザー アカウントがある場合は紐付けて登録」下部のプルダウンをクリックすると  
登録可能なユーザーが表示されます。

## アドミンの追加

### 基本情報

ユーザーアカウントがある場合は紐付けて登録

ユーザーのアカウントを選択

ユーザーのアカウントを選択

土屋百合香

テスト二郎

テスト三郎

テスト六郎

リマインダー

招待が終わっていない役員アカウントは追加ができません。  
「ユーザーのアカウントを選択」に追加したい人が出てこない際には、ユーザー側で「招待済み」としていただきますようお願いします。

# 1. 役員を事務局担当者に追加する場合

権限の選択において、プルダウンから選択のうえ、付与したい権限に  を入れてください。  
最後に「保存」をクリックして設定完了です。

\* 招待が既に完了しているので、招待フローは存在しません。

役職と役職権限

権限\*

担当者

会議資料追加

管理者（追加）

取締役会事務局

監査役会事務局

登記事務局

くアドミンの追加

保存

## 2.事務局担当者をユーザーに追加する場合

メンバー管理画面のユーザー画面に切り替えの上、右上の「ユーザーを追加」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

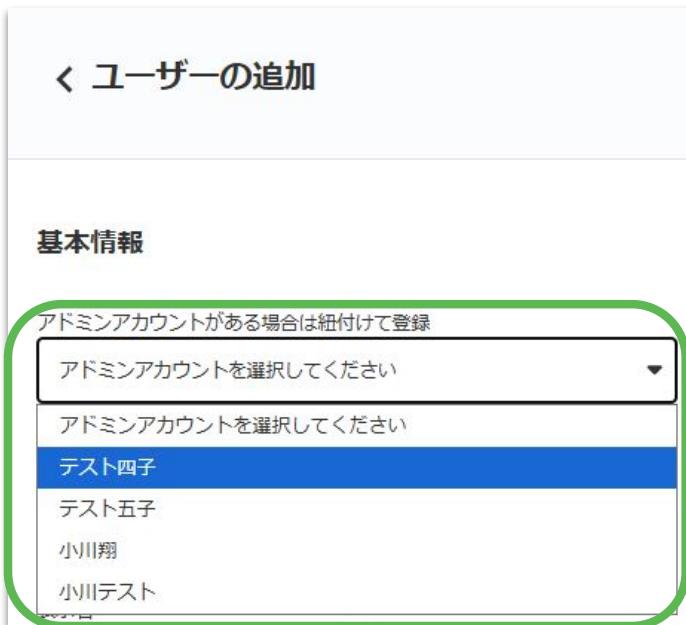
使用ユーザー 削除されたユーザー

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	
-----	----	----	----	----	---------	--------	-------	-------	--

## 2.事務局担当者をユーザーに追加する場合

表示されたユーザーの追加画面にて、既に登録済み(招待済)のアドミンアカウントを選択します。

※「アドミンアカウントがある場合は紐付けて登録」下部のプルダウンをクリックすると  
登録可能なアドミンが表示されます。



招待が終わっていない役員アカウントは追加ができません。  
「ユーザーのアカウントを選択」に追加したい人が出てこない際に  
は、アドミン側で「招待済み」としていただきますようお願いしま  
す。

## 2.事務局担当者をユーザーに追加する場合

任意の役職の登録と、権限を選択し、最後に右上の「保存」をクリックして設定完了です。  
\* 招待が既に完了しているので、招待フローは存在しません。

The screenshot shows a user management interface with two main sections: '役職と役職権限' (Role and Role Permissions) and a large empty area.

**役職と役職権限**

- 役職設定 (議事録に表示される際の役職名)**

役職	就任日	退任日
----	-----	-----
- + 役職を追加**
- 権限設定 (システムの操作・閲覧範囲の権限)**

権限
----

権限なし

株主（カスタム） 詳細

議案収集（カスタム） 詳細

オブザーバー（カスタム） 詳細

**右側の大きな白い領域**

**保存**

A green circle highlights the '役職と役職権限' section, and another green circle highlights the '保存' button.

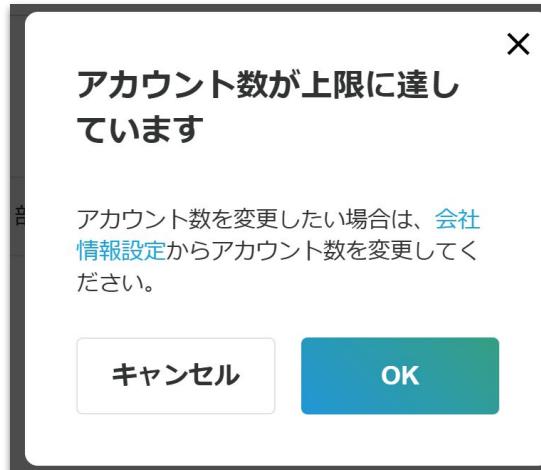
## 補足)アカウント数が上限に達している場合

「アドミンを追加」ボタンをクリックした際に  
以下のポップアップが表示される場合がございます。

表示された場合はお手数ですが、弊社サポートまでご連絡ください。

### 【問い合わせ先】

michibikuお問合せメールアドレス : cs@michibiku.co.jp



# ユーザーとアドミンのアカウント切り替え方法

---

この章では、ユーザーとアドミンのアカウント切り替え方法について説明いたします。

# 1.ユーザーとアドミンのアカウント切り替え方法

事務局が役員等を兼ねている場合(例:取締役 CFOやオブザーバーとして取締役会に参加している執行役員管理本部長等)、アカウントの切り替えが設定メニューから可能です。

設定メニューの「ユーザー アカウントに切り替え」または「アドミン アカウントに切り替え」をクリックします。

\* **アドミン/ユーザーの両方でアカウント登録が完了していることが前提** です。

設定メニュー上に切り替えが出てこない場合、両方登録が出来ているか事務局と確認をお願いします。

