

michibiku

michibiku 事務局用 操作マニュアル
～会議の削除方法～

会議の削除方法

この章では、会議の削除方法について説明いたします。

0.はじめに

【注意】

一度削除したデータ(会議)は、復元ができません。

本当に削除を行って良い対象か、十分注意・確認の上でご対応をお願いいたします。

また、会議の削除が出来るのは、「会議の削除」権限のあるアドミンに限られます。
原則は管理者権限のみとなります。

削除したい会議を ☒ しても、削除ボタンが出てこない、といったことがあれば、
管理者にご確認・ご依頼をお願いいたします。

1.会議の削除方法

「会議一覧」画面上で、削除したい会議のチェックボックスに ☒ をつけます。

会議一覧

取締役会を新規作成

...

取締役会

監査役会

経営会議

株主総会

ダウンロード

選択した会議を削除

<input type="checkbox"/>	No.	会議名称	ステータス	開催概要	招集通知（送付日）	議事録（開催日）	署名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	テスト取締役会 資料共有画面	開催概要下書き	2025-10-30			

1.会議の削除方法

「選択した会議を削除」をクリックします。

会議一覧

[取締役会を新規作成](#)

...

[取締役会](#)[監査役会](#)[経営会議](#)[株主総会](#)[ダウンロード](#)[選択した会議を削除](#)

<input type="checkbox"/>	No.	会議名称	ステータス	開催概要	招集通知（送付日）	議事録（開催日）	署名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	テスト取締役会 資料共有画面	開催概要下書き	2025-10-30			

1.会議の削除方法

下記のポップアップが表示されるので「復元できないことを理解して、削除します」と入力し削除ボタンをクリックすると、会議が削除されます。

A screenshot of a confirmation dialog box titled "選択した会議を削除しますか？" (Do you want to delete the selected meeting?). The dialog has a close button (X) in the top right corner. Inside, there is a text input field with the placeholder "削除するためにテキストを入力" (Enter text to delete). The text "復元できないことを理解して、削除します" (I understand that it cannot be restored, so I will delete it) is entered. Below the input field, there is a warning icon and text: "この操作は取り消すことができません。上記フォームに「復元できないことを理解して、削除します」と入力し、削除ボタンを押してください。" (This operation cannot be undone. Please enter "I understand that it cannot be restored, so I will delete it" in the above form and press the delete button). At the bottom, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "削除" (Delete). The "削除" button is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the right.

【注意】

一度削除したデータ(会議)は、復元ができません。
本当に削除を行って良い対象か、十分注意・確認の上で
ご対応をお願いいたします。

テキストを正確に入力すると
「削除」ボタンがアクティブになります。

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	テスト二郎	 		取締役	 @michibiku.co.jp	取締役 (カスタム)	任意 <div>未設定</div>	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
登録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*
[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

×

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？

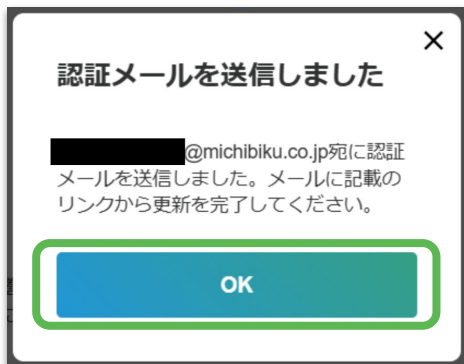
OKを押すと入力内容が保存され、変更されたメールアドレス宛には認証メールが送られます。

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](#)

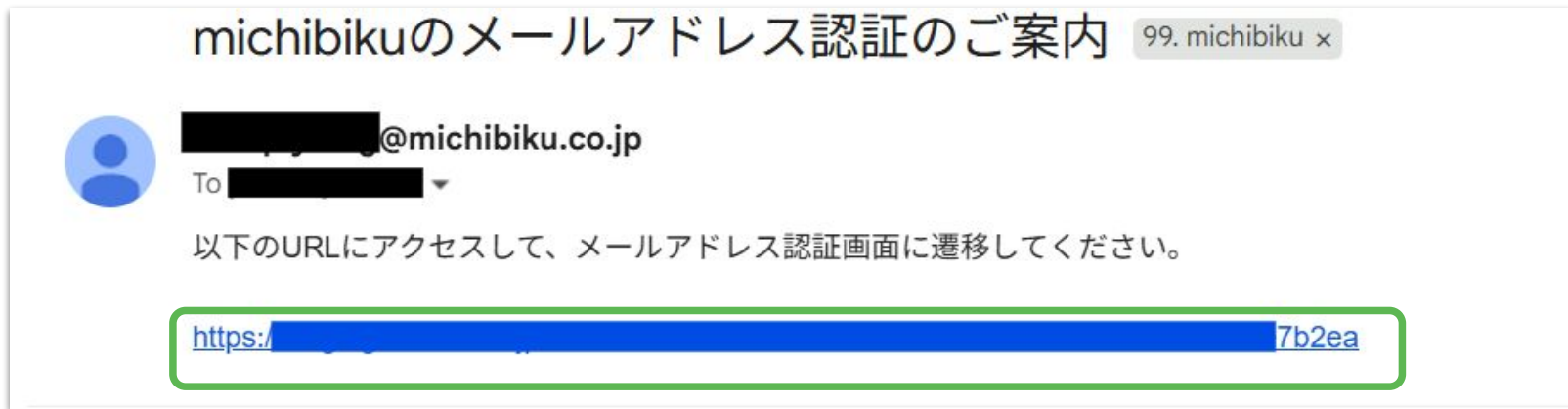
認証処理が完了するまでは、
変更前のメールアドレスが表示されています。

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 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。



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。

2.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。

