

地域活動 デジタル活用ガイド



目次

はじめに	1
------------	---

STEP1 日常の連絡 2

1. Gmail (Gメール) によるメール送受信...	3
①Gmailアドレスの新規作成	4
②メールの受信・送信	11
2. LINE (ライン) によるメッセージ送受信...	13
①LINEアプリのインストールと新規登録	13
②友だち登録	19
③メッセージの送信・受信	22

STEP2 団体内の情報共有... 24

1. LINEグループ	25
①グループの作成	25
②メンバーの追加・削除	28
③メッセージ等のやりとり	31
2. Googleドライブ	37
①ファイルのアップロード	37
②ファイルの共有	40
③共有されたファイルの利用	43
3. Googleフォーム	44
①フォームの作成	45
②回答結果の確認・集計	49
4. 【実践例】オンライン書面決議	52
5. 地域ICTプラットフォームサービス 「結ネット(ゆいネット)」	54
①結ネットについて	54
②導入方法	54
③補助金申請方法	54

STEP3 オンライン会議 55

1. Zoom (ズーム) によるオンライン会議...	56
①オンライン会議への参加	57
②オンライン会議の開催	64
2. 【実践例】オンライン総会	72

STEP4 情報発信 74

1. Facebook (フェイスブック)	75
①アカウントの作成	76
②Facebookページの作成	79
③情報発信	81
2. Instagram (インスタグラム)	82
①アカウントの作成	83
②情報発信	85

STEP5 金沢市への電子申請... 86

1. 町会活動に役立つ電子申請	87
2. 電子申請の方法	87

- ・Android、Google、Gmail、Google Chrome、Googleドライブ、Googleフォームは、Google LLC の商標です。
- ・iPhoneは、米国および他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。iPhoneの商標はアイホン株式会社のライセンスにもとづき使用されています。App Storeは、Apple Inc.のサービスマークです。
- ・「LINE」は、LINE株式会社の商標または登録商標です。
- ・「Zoom」は、Zoom Video Communications, Inc.の商標または登録商標です。
- ・「Facebook」、「Instagram」は、Facebook,Inc.の登録商標です。

はじめに

現在、社会全体のデジタル化が急速に進展しており、その影響は地域活動や市民活動などにも及びつつあります。

しかしながら、デジタル技術に馴染みがない方々にとってデジタル活用のハードルは高く、「デジタル技術を活用するとどんないいことがあるのか？」や「何から取り組めばよいかわからない」といった声が多く聞かれます。

デジタル技術を積極的に活用することで、場所や時間を問わないコミュニケーションや効率的な情報共有、時間や手間を削減することによる負担軽減や若い世代の活動への参加、ペーパーレスによるコスト削減や環境保全、さらには非対面による感染症対策など、多くのメリットが見込めます。

そこで今回、少しでも皆さまのデジタル活用のお力になれるよう「地域活動デジタル活用ガイド」を作成しました。できるところからデジタル活用に取り組んでいただくことで、皆さまの活動の活性化や効率化につなげていただければと考えています。

【用語の説明】

ア プ リ：「アプリケーションソフトウェア」の略称で、メールや地図など、特定の機能や目的のために作られたプログラムのことです。

インストール：スマートフォン等にアプリを導入し、利用できるようにする行為のことです。

ダウンロード：インターネット上などの保存領域にあるファイル等を、自身の端末に保存する行為のことです。

アップロード：自身の端末に保存してあるファイル等を、インターネット上などの領域に保存する行為のことです。

タ ッ プ：スマートフォン等の画面を、軽く一回叩くようにして、一瞬だけ画面に触れる動作のことです。

アカウント：様々なインターネット上のサービスなどを利用するための権利（個人認証情報）のことです。

S N S：「ソーシャル・ネットワーキング・サービス」の略で、登録された利用者同士が交流できるインターネットサービスのことです。

STEP 1

日常の連絡



まずは、パソコンやスマートフォンで、手軽に誰かとやりとりをしてみましょう。電子メールサービス（Gmail 等）やコミュニケーションアプリ（LINE 等）を利用することで、いつでもどこでもメッセージをやりとりすることができます。

1 Gmail（G メール）によるメール送受信

●Gmail とは

Google が提供している無料の電子メールサービスです。

登録（Google アカウントの作成）を行うことで、誰でも利用することができます。

●Gmail の特徴

①スマートフォンやパソコンなど様々な端末で利用可能

インターネットにつながっていれば、スマートフォンやパソコンなど様々な端末で利用することができます。

②電子メールはインターネット上に保存

電子メールはインターネット上に保存されるため、スマートフォン等の端末を紛失したり変更したりしても、電子メールが消えてしまうことはありません。

③無料で利用可能

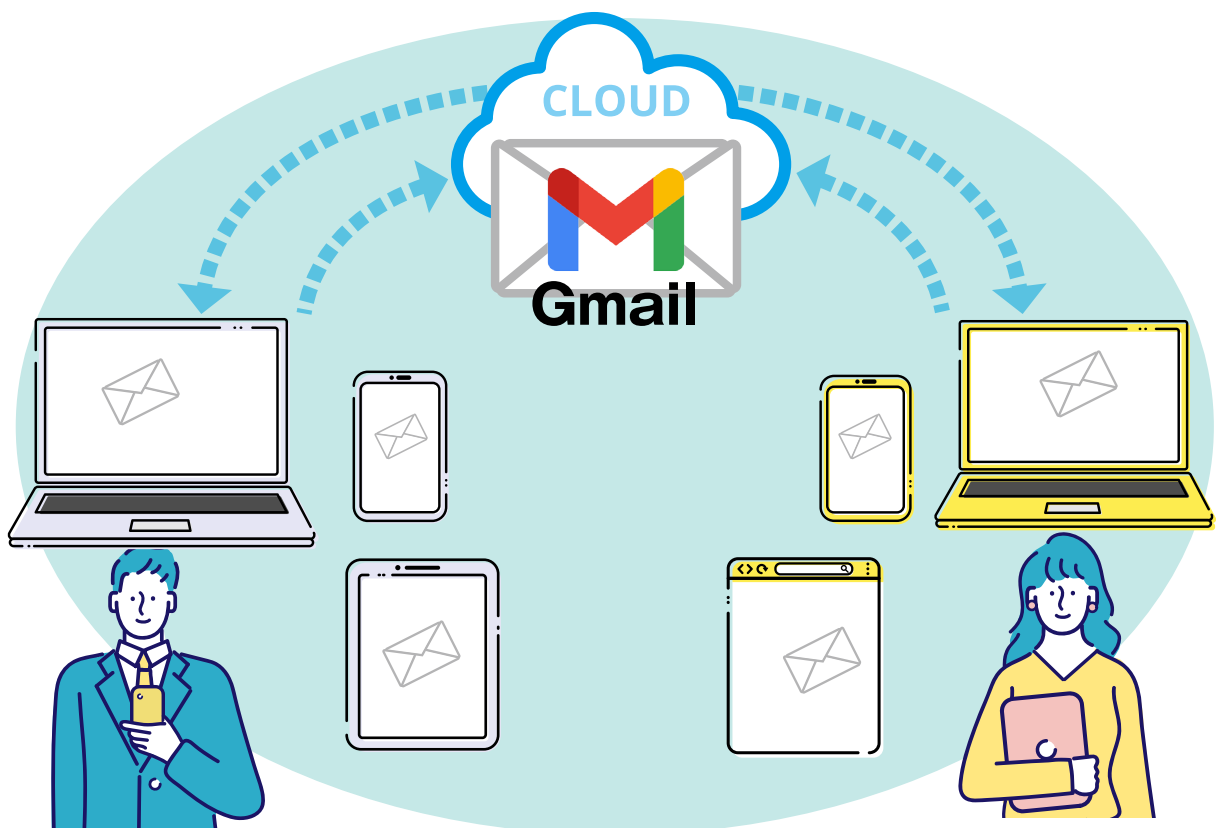
登録や電子メールの送受信に利用料金はかかりません。

④他の Google サービスと連携可能

Google アカウントを作成することで、他の Google サービス（STEP2 で紹介する Google ドライブや Google フォームなど）と連携して利用することができます。

●Gmail でできること

電子メールの送受信、画像の送受信、迷惑メールの自動判断、予約送信 等





①Gmail アドレスの新規作成

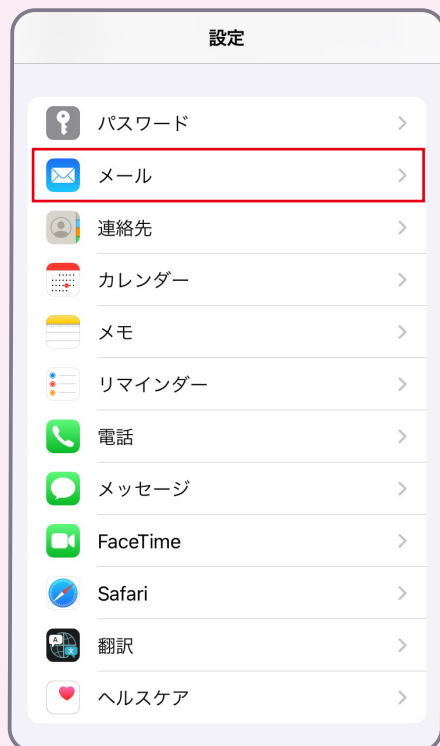
〈Google アカウント作成の事前準備〉

Gmail を利用するには、まず Google のアカウントを取得する必要があります。

iOS (iPhone)

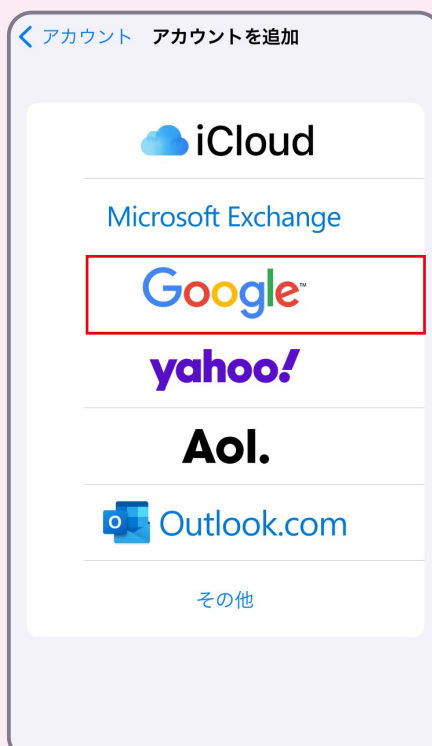
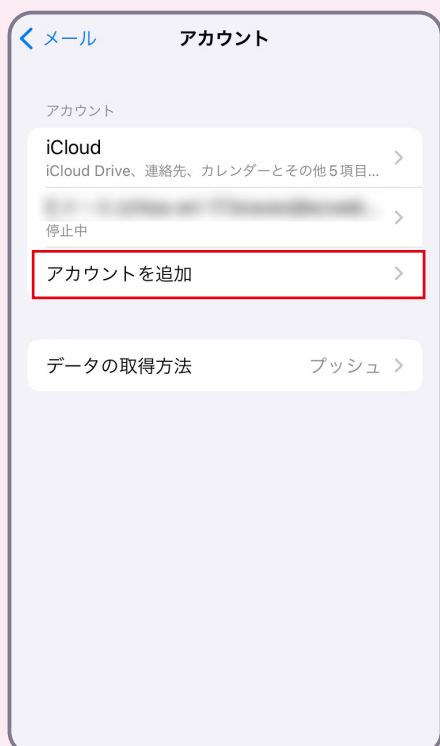


設定をタップ



1 メニューの中から「設定」をタップし、「メール」をタップ

2 「アカウント」をタップ



以降は、P.6
〈Google アカウントの作成〉
の手順を参照してください

3 「アカウントを追加」をタップ

4 Google アカウントを作成したいので、Google を選択



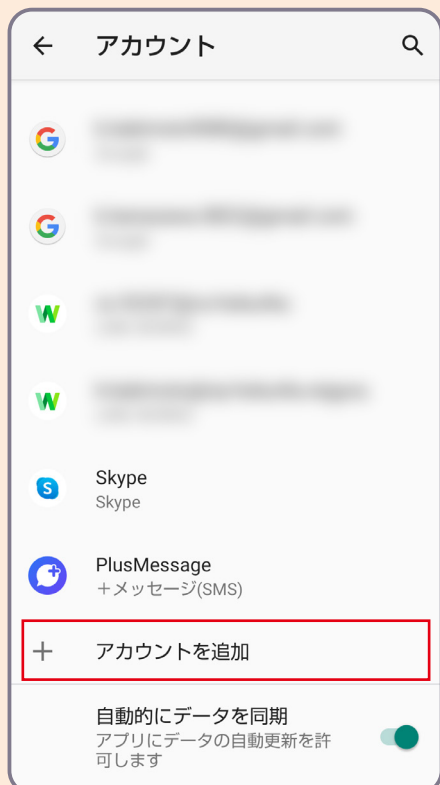
android



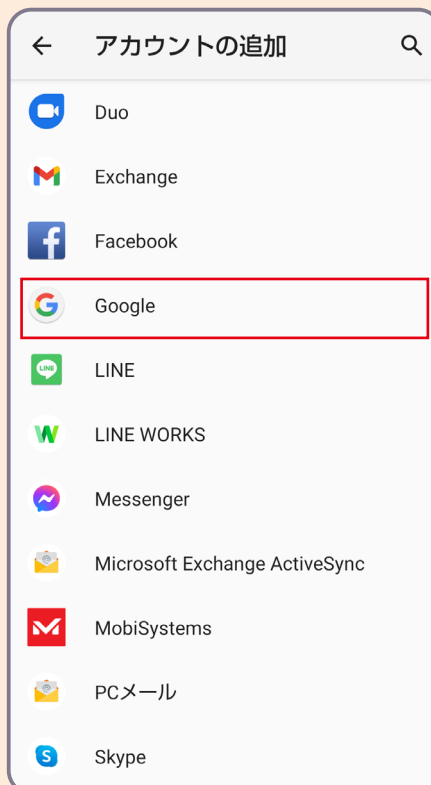
1 メニューの中から
「設定」を選択



2 [アカウント] をタップ



3 「アカウント追加」をタップ



4 Google アカウントを作成したいので、
Google を選択



以降は、P.6
〈Google アカウントの作成〉
の手順を参照してください



〈Google アカウントの作成〉

下記の手順に従って、Google アカウントを作成し、電子メールアドレス（Gmail アドレス）を登録します。

Google
ログイン
Google アカウントでログインしましょう。 [詳細](#)

メールアドレスまたは電話番号

[メールアドレスを忘れた場合](#)

アカウントを作成

次へ

1 [アカウント作成] を
タップ

Google
ログイン
Google アカウントでログインしましょう。 [詳細](#)

メールアドレスまたは電話番号

[メールアドレスを忘れた場合](#)

アカウントを作成

自分用

ビジネスの管理用

次へ

2 [自分用] をタップ

Google
Google アカウントを作成
名前を入力してください

姓（省略可）

名

次へ

3 [姓] と [名] を入力

Google アカウントを作成
名前を入力してください

姓（省略可）
金沢

名
かなざわ

次へ

と。の、です
で。は。に。？がを
戻す あ か さ
◀ た な は ▶
😊記 ま や ら
あA1 ー わ 、。?! 実行

4 入力画面の例

Google
基本情報
生年月日と性別を入力してください

年 月 日

性別

次へ

5 [生年月日] と [性別] を
選択して入力

Google
基本情報
生年月日と性別を入力してください

女性 ○

男性 ○

指定しない ●

カスタム ○

次へ

6 [性別] をタップして、この
表示から該当するものを選択
画面は「指定しない」を選択



Google

基本情報

生年月日と性別を入力してください

年 2002 月 8 月 日 22

性別
指定しない

次へ

7 [次へ] をタップ

Google

Gmail アドレスの選択

Gmail アドレスを選択するか、独自のアドレスを作成することができます

☐ kanazawajinze655@gmail.com

☐ jinzekanazawa6@gmail.com

☐ 自分で Gmail アドレスを作成

次へ

8 [自分で Gmail アドレスを作成] をタップ
※自動生成されたアドレスでも OK

Google

Gmail アドレスの選択

Gmail アドレスを選択するか、独自のアドレスを作成することができます

☐ kanazawajinze655@gmail.com

☐ jinzekanazawa6@gmail.com

☒ 自分で Gmail アドレスを作成

Gmail アドレスを作成
k.kanazawa.0822 @gmail.com

半角英字、数字、ピリオドを使用できます。

次へ

9 自分でアドレスを作成
※半角英字、数字、ピリオドのみ使用可

Google

安全なパスワードの作成

半角アルファベット、数字、記号を組み合わせ、パスワードを作成します

パスワード
.....

☐ パスワードを表示します

次へ

10 自分でパスワードを作成
※8文字以上の半角英字、数字、記号を組合せる

Google

ロボットによる操作でないことを証明します

スマートフォンで確認コードを受け取る

電話番号
+819012345678

日本 (+81)

アイスランド (+354)

アイルランド (+353)

アゼルバイジャン (+994)

アセンション島 (+247)

次へ

11 携帯電話番号を入力

Google

ロボットによる操作でないことを証明します

スマートフォンで確認コードを受け取る

電話番号
+819012345678

Google では、SMS を利用してこの電話番号を確認します（通信料が発生する場合があります）。

次へ

12 [次へ] をタップ



Google

電話番号を追加しますか？

ご希望の場合は、各種 Google サービスでも利用できるようアカウントにこのデバイスの電話番号を追加できます。 [詳細](#)

電話番号の利用目的の例

- 🔑 パスワードを忘れた場合に再設定する
- 📞 ビデオ通話やメッセージの受信

🔍 電話番号については、Google アカウント (account.google.com/phone) で、いつでも変更や削除をしたり、使用方法を変更したりできます

[その他の設定](#)

[スキップ](#) [はい、追加します](#)

- 13** [はい、追加します] をタップ
※スキップしても可

Google

アカウント情報の確認

このメールアドレスは、後ほどログインに使用できます

か 金沢かなざわ
k.kanazawa.0822@gmail.com

[次へ](#)

- 14** [次へ] をタップ

また Google では、こうした目的を達成するため、Google のサービスやお使いのデバイス全体を通じてデータを統合します。アカウントの設定内容に応じて、たとえば検索や YouTube を利用した際に得られるユーザーの興味や関心の情報に基づいて広告を表示したり、膨大な検索クエリから収集したデータを使用してスペル訂正モデルを構築し、すべてのサービスで使用したりすることがあります。

設定はご自身で管理いただけます

アカウントの設定に応じて、このデータの一部はご利用の Google アカウントに関連付けられることがあります。Google はこのデータを個人情報として取り扱います。Google がこのデータを収集して使用する方法は、下の [その他の設定] で管理できます。設定の変更や同意の取り消しは、アカウント情報 (myaccount.google.com) でいつでも行えます。

[その他の設定](#) ▾

[同意する](#)

- 15** 同意する内容をチェックし、
[同意する] をタップ

android の場合

同期を有効にしますか？

か 金沢かなざわ
k.kanazawa.0822@gmail.com

すべてのデバイスでパスワード、履歴、その他の設定を同期する
検索やその他の Google サービスをカスタマイズするために、Google で履歴が使用されることがあります

同期する項目はいつでも [設定](#) で選択できます。

[キャンセル](#) [有効にする](#)

- 16** 同期する内容を確認し、
[有効にする] をタップ

← 設定

Google の設定

か 金沢かなざわ
k.kanazawa.0822@gmail.com

🔄 同期
オン

G Google のサービス

基本設定

検索エンジン
Google

パスワード

お支払い方法

住所やその他の情報

プライバシーとセキュリティ

- 17** アカウント作成が完了

iOS (iPhone) の場合

iOS が Google アカウントへのアクセスをリクエストしています

か k.kanazawa.0822@gmail.com

iOS に以下を許可します:

📧 Gmail のすべてのメールの閲覧、作成、送信、完全な削除

iOS のプライバシー ポリシーと利用規約をご覧ください。

[キャンセル](#) [許可](#)

- 16** [許可] をタップ

キャンセル Gmail [保存](#)

📧 メール ☒

📞 連絡先 ☒

📅 カレンダー ☒

- 17** [保存] をタップで
アカウント作成が完了



〈Gmail アプリインストール〉

Gmail はホームページを閲覧する WEB ブラウザでも利用することができますが、スマートフォンではアプリによる利用が便利です。

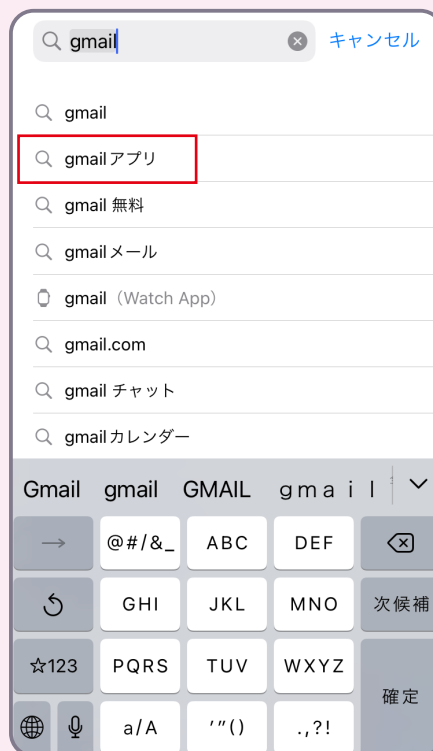
ご自身のスマートフォンの機種(iPhoneまたはandroid)に応じて、下記の方法で Gmail アプリをダウンロードし、インストールしてみましょう。

iOS (iPhone)

App Store (アップストア) を起動



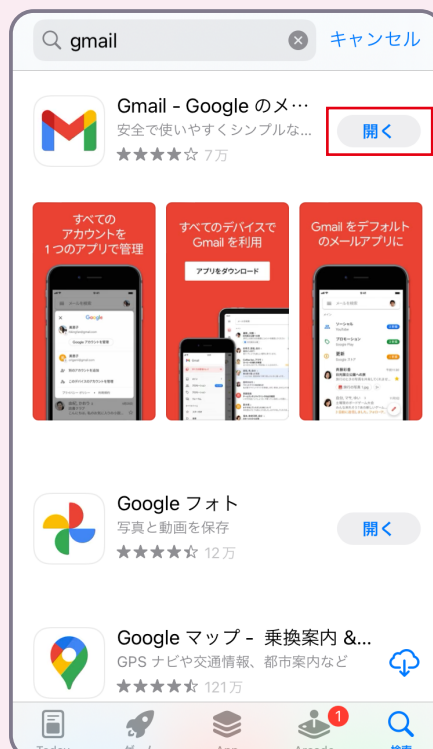
1 App Store を開き、アプリ検索から Gmail を検索



2 「gmail」と入力した検索画面「gmail アプリ」を選ぶ



3 [入手] を押し、アプリをインストール

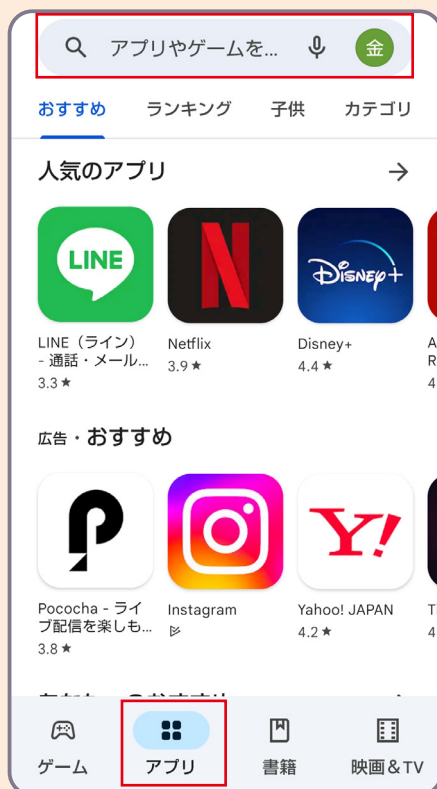


4 インストールが完了
※[開く] をタップで使用できます

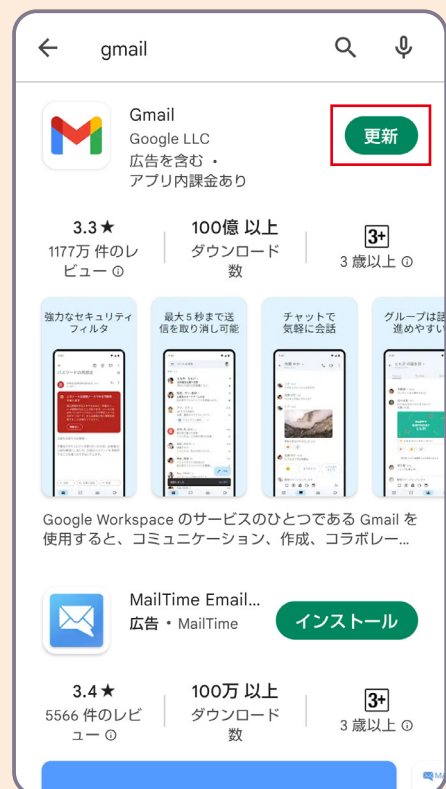


android

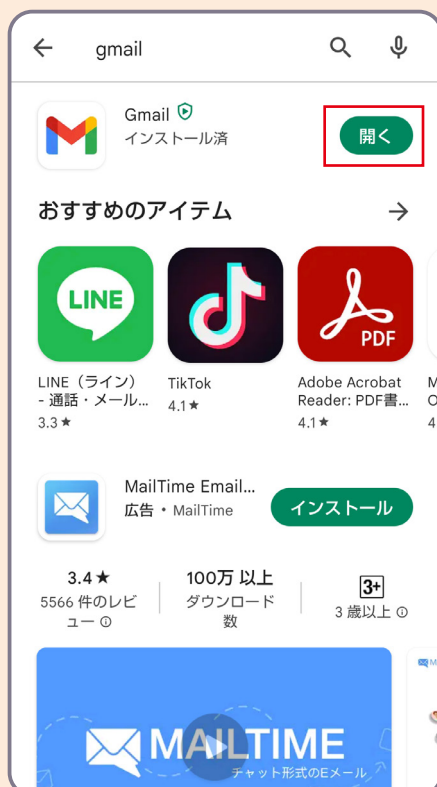
Play ストアを起動



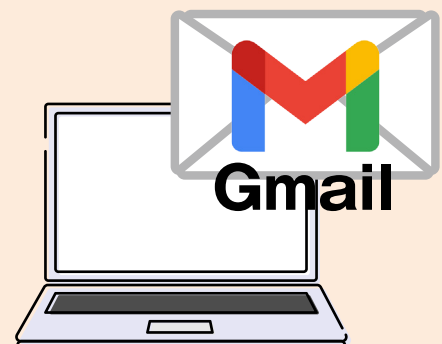
1 アプリのアイコンから
Gmail を検索



2 [更新] をタップ
android のスマートフォンに
は Gmail アプリが最初からイ
ンストールされている場合
が多いため、最新版への更新を
行います



3 最新版へ更新完了
※[開く] をタップで使用できます





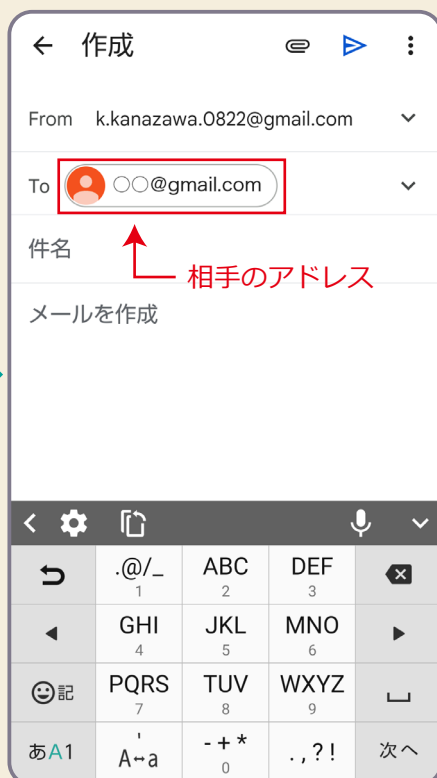
②メールの受信・送信

〈メールの新規作成〉

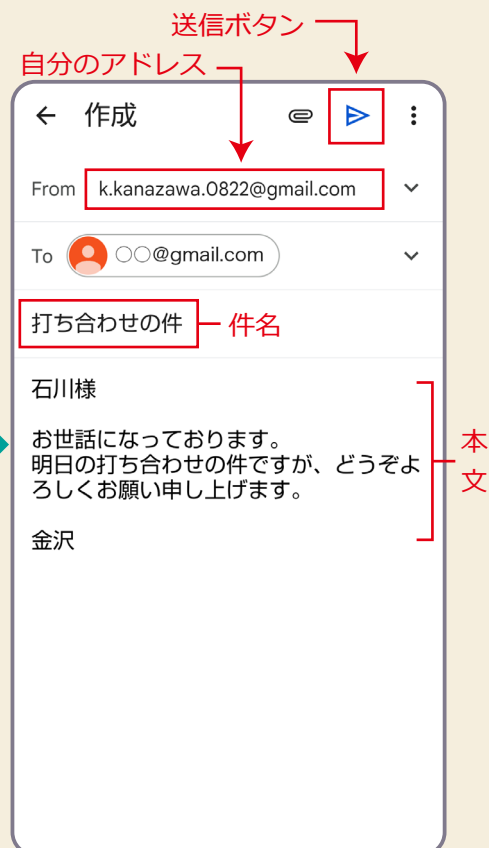
インストールした Gmail アプリを起動します。



1 [作成] をタップ

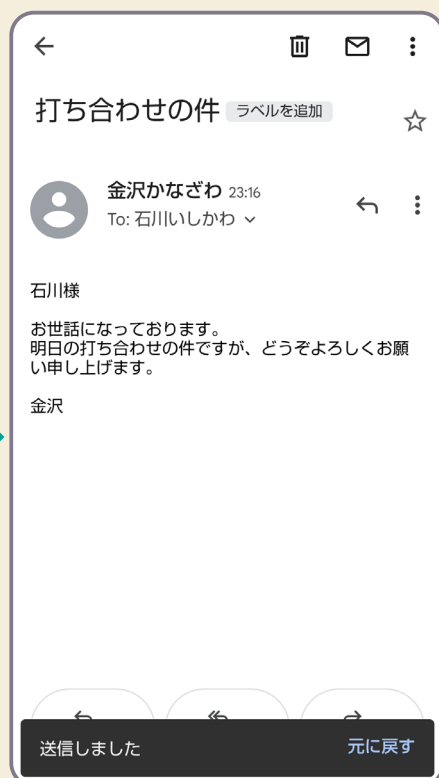


2 「To」に相手のアドレスを入力



3 [件名]と[本文]を入力し、
[送信ボタン]をタップ

〈メールの受信〉



4 メールを送信しました



1 [≡] をタップ



2 新着メールの件数がわかります



〈メールの返信〉

1 受信したメールを開いた画面
※返信するには [返信ボタン] をタップ

2 [本文] を入力し、
[送信ボタン] をタップ

3 メールを返信（送信）しました

〈添付ファイルの送信〉 メールにファイルを添付して送信することもできます。

1 [添付ファイルボタン] を
タップ

2 添付するファイルを選択し、
送信します

添付ファイルはどちらから
選ぶ

他の人にも情報を共有する
ために一緒に送る機能

※メールの宛先について

以下の項目に入力したメールアドレスすべてにメールが送信されますが、それぞれ意味が異なります。

To : メールの主な宛先となる方のメールアドレスを入力します。

Cc : 主な宛先ではないですが、内容を見ておいてほしい方のメールアドレスを入力します。

Bcc : Cc と同様ですが、誰に送信されたか、他の人にはわからないようにしたい場合に入力します。

2 LINE（ライン）によるメッセージの送受信

●LINE とは

LINE 株式会社が提供するメッセージ送受信機能をもつアプリです。

登録（アカウント作成）には電話番号が必要で、一つの電話番号につき一つの端末を登録することが可能です。

●LINE の特徴

①利用は無料

基本的なメッセージや写真のやり取りに、料金は発生しません。中には購入して使用できるスタンプや壁紙（着せかえ）もあります。

②スマートフォン・パソコンの両方で使用可能

登録したアカウントを、スマートフォンだけでなくパソコン版のアプリでも連携して利用することが可能です。

●LINE でできること

メッセージの送受信、画像・動画の送受信、音声通話・ビデオ通話 等

①LINE アプリのインストールと新規登録

まずは次ページの手順に沿って、アプリをインストールします。

ご自身のスマートフォンの種類（iPhone(iOS) または android）に応じて、LINE アプリをインストールしてみましょう。



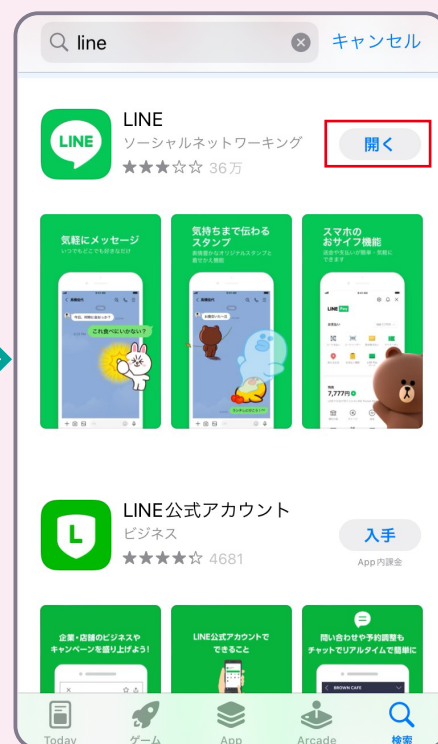
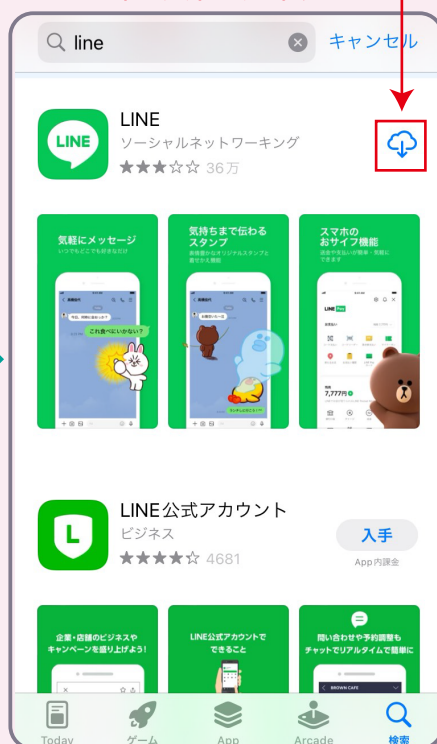
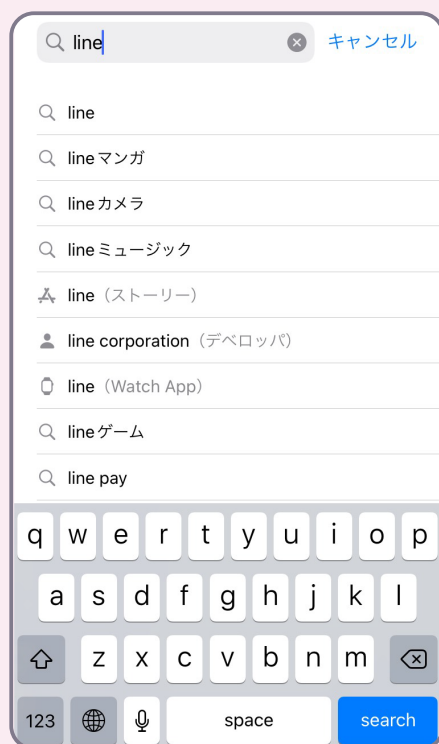


〈アプリのインストール〉

iOS (iPhone)

App Store (アップストア) を起動

インストールボタン



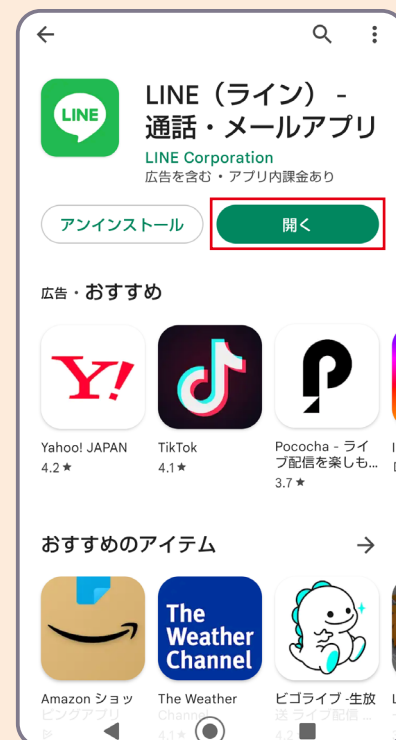
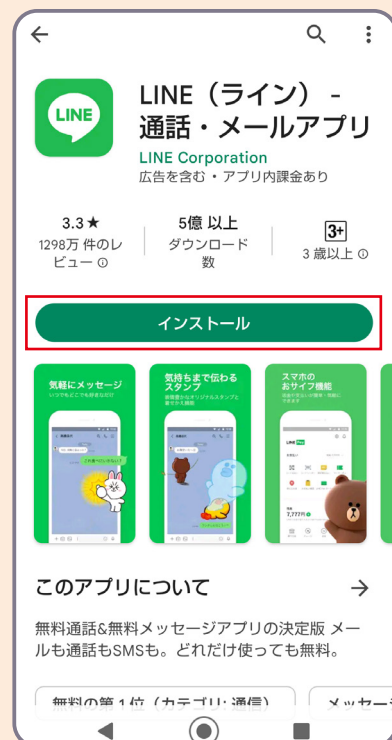
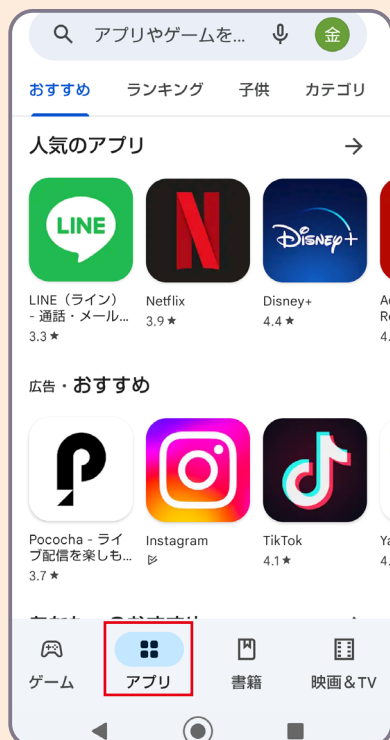
1 「line」を検索
※表示は「line」と入力した
検索画面

2 [インストール] をタップ

3 インストールが完了
※「開く」をタップで使用できます

android

Play ストアを起動



1 [アプリ] から「line」を検索

2 [インストール] をタップ

3 インストールが完了
※「開く」をタップで使用できます



〈新規登録〉

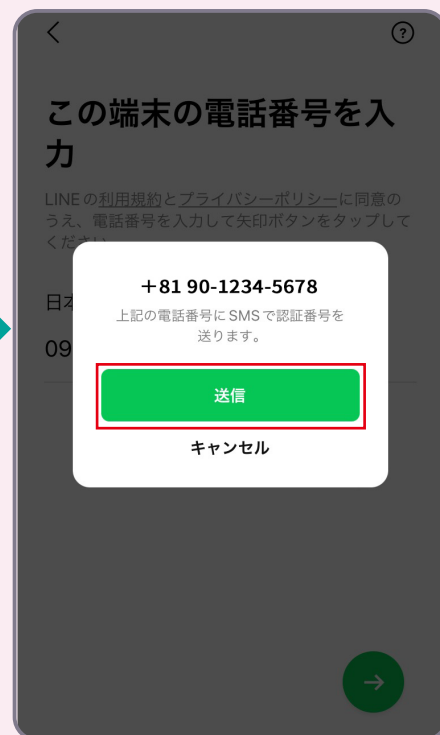
iOS (iPhone)



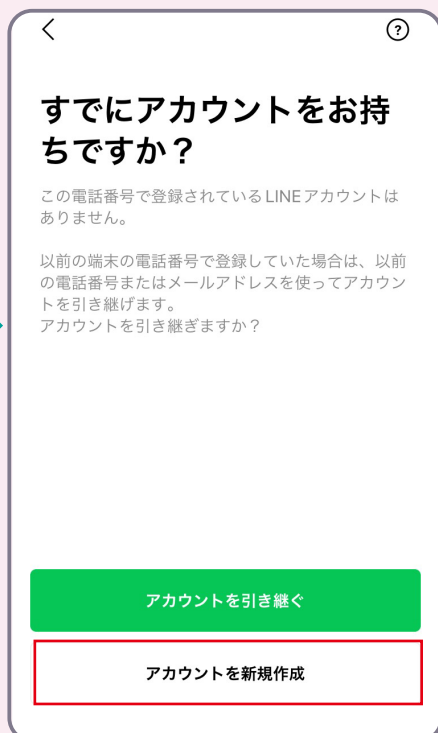
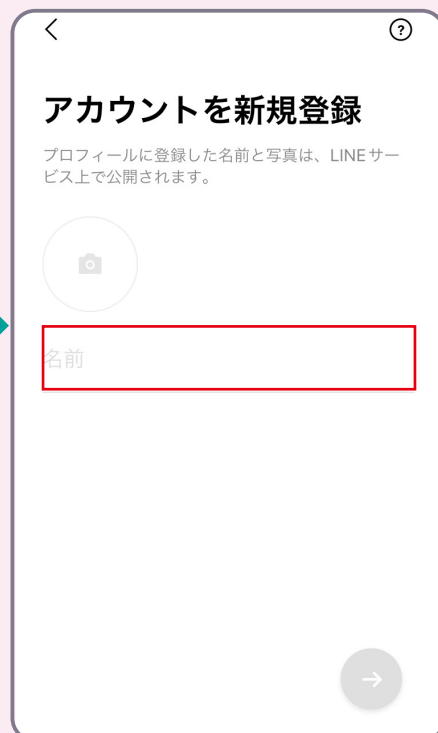
1 [新規登録] をタップ



2 携帯電話番号を入力



3 [送信] をタップ

4 メッセージ (SMS) で届いた
認証番号を入力5 [アカウントを新規作成] を
タップ

6 [アカウント名] を入力



パスワードを入力
半角英字・数字の
両方を含む 6 文字以上

パスワードを登録

パスワードは、半角英字と半角数字の両方を含む半角 6 文字以上で登録してください。

確認でもう一度入力

→

7 パスワードを入力
2 カ所とも同じものを入力

友だち追加設定

以下の設定をオンにすると、LINE は友だち追加のためにあなたの電話番号や端末の連絡先を利用します。詳細を確認するには各設定をタップしてください。

“LINE”が連絡先へのアクセスを求めています
連絡先のデータはサーバーへ送信されますが、友だち検索・不正利用防止の用途のみ利用されます。

許可しない OK

→

8 許可する内容を確認し、
[OK] をタップ

友だち追加設定

以下の設定をオンにすると、LINE は友だち追加のためにあなたの電話番号や端末の連絡先を利用します。詳細を確認するには各設定をタップしてください。

友だち自動追加
友だちへの追加を許可

→

9 友達追加について設定する
項目をチェックし、→ を
タップ

サービス向上のための情報利用に関するお願い

LINEは不正利用の防止、サービスの提供・開発・改善や広告配信を行うために以下の情報を利用します。友だちとのテキストや画像・動画などのトーク内容、通話内容は含まれません。これらの情報は、LINE関連サービスを提供する会社や当社の業務委託先にも共有されることがあります。

友だちとのコミュニケーションに関する以下の情報

- スタンプ、絵文字、エフェクト・フィルター
- トークの相手、日時、既読、データ形式、取消機能やURLへのアクセスなどの利用状況
- LINE VOOMの投稿内容、周辺情報(「自分のみ」の投稿は周辺情報のみ。周辺情報とは、投稿日時、投稿されたコンテンツのデータ形式、コメント欄のスタンプ、閲覧時間等です。)
- ※送信取消されたものも含まれます。

公式アカウントとのトーク内容を含むコミュニケーション

LINEが提供しているブラウザ、保存や共有といった各種機能の利用状況

同意する
同意しない

10 記載内容を確認し、
[同意する] をタップ

サービス向上のための情報利用に関するお願い

最適な情報・サービスを提供するために位置情報などの活用を推進します

あなたの安全を守るための情報や、生活に役立つ情報を、位置情報(端末の位置情報やLINE Beaconなどの情報)に基づいて提供するための取り組みを推進します。同意していただくことで、例えば、大規模災害時の緊急速報等の重要なお知らせや、今いるエリアの天候の変化、近くのお店で使えるクーポンなどをお届けできるようにしていきたいと考えております。

取得する情報とその取扱いについて

- 本項目に同意しなくとも、LINEアプリは引き続きご利用可能です。
- LINEによる端末の位置情報の取得停止や、取得された位置情報の削除、LINE Beaconの利用停止は、[設定]>[プライバシー管理]>[情報の提供]からいつでも行えます。

<端末の位置情報>

LINEは上記サービスを提供するため、LINEアプリが画面に表示されている際に、ご利用の端末の位置情報と移動速度を取得することになります。

上記の位置情報の利用に同意する (任意)
LINE Beaconの利用に同意する (任意)

OK

11 同意する項目をチェックし、
[OK] をタップ

石川いしかわ

ステータスメッセージを入力

BGMを設定

人気グルメ

友だちリスト すべて見る

- 友だち追加
友だちを追加してトークを始めよう。
- グループ作成
友だちとグループを作成します。

サービス すべて見る

- スタンプ
- 着せかえ
- LINEギフト
- LINEショップ
- LINEショッピング

ホーム トーク VOOM ニュース ウォレット

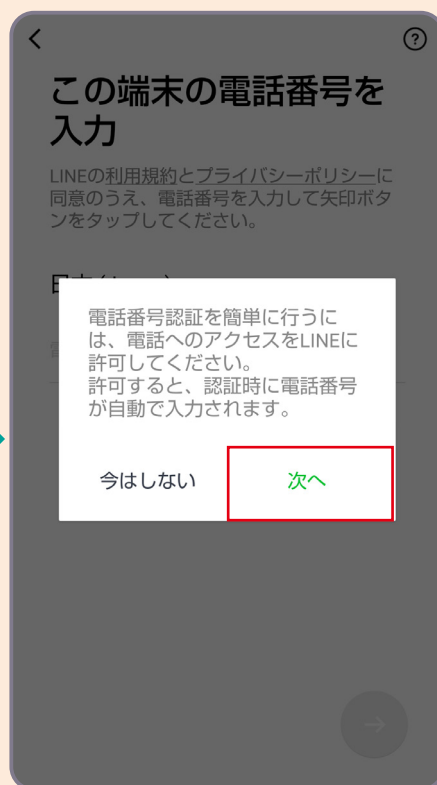
12 新規登録が完了です



android



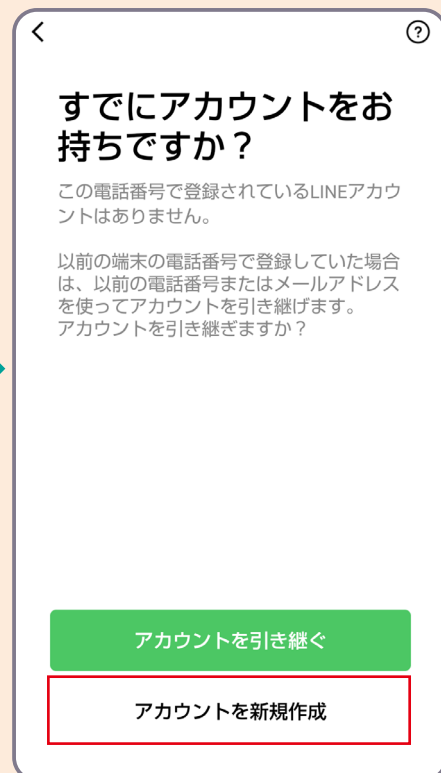
1 [新規登録] をタップ



2 [次へ] をタップ



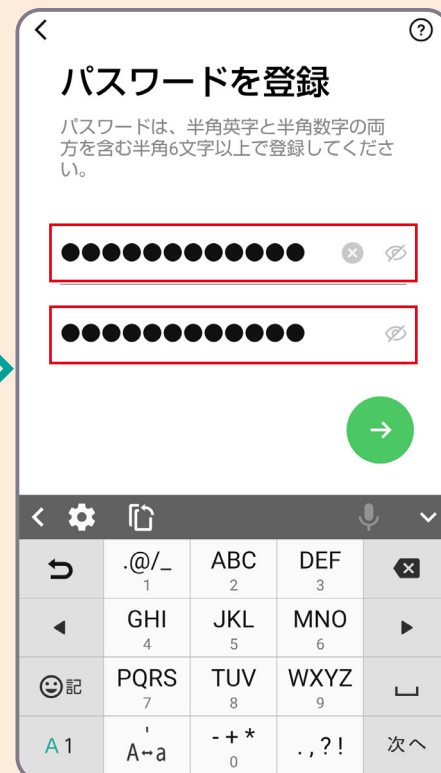
3 携帯電話番号を入力



4 [アカウントを新規作成] をタップ



5 [アカウント名] を入力

6 パスワードを入力
2カ所とも同じものを入力



友だち追加設定

以下の設定をオンにすると、LINEは友だち追加のためにあなたの電話番号や端末の連絡先を利用します。
詳細を確認するには各設定をタップしてください。

- ☒ 友だち自動追加
- ☒ 友だちへの追加を許可



- 7 友達追加について設定する項目をチェックし、
→ をタップ

サービス向上のための情報利用に関するお願い



LINEは不正利用の防止、サービスの提供・開発・改善や広告配信を行うために以下の情報を利用します。友だちとのテキストや画像・動画などのトーク内容、通話内容は含まれません。
これらの情報は、LINE関連サービスを提供する会社や当社の業務委託先にも共有されることがあります。

友だちとのコミュニケーションに関する以下の情報

- スタンプ、絵文字、エフェクト・フィルター
- トークの相手、日時、既読、データ形式、取消機能やURLへのアクセスなどの利用状況
- LINE VOOMの投稿内容、周辺情報(「自分のみ」の投稿は周辺情報のみ。周辺情報とは、投稿日時、投稿されたコンテンツのデータ形式、コメント欄のスタンプ、閲覧時間等です。)
- ※ 送信取消されたものも含まれます。

公式アカウントとのトーク内容を含むコミュニケーション

LINEが提供しているブラウザ、保存や共有といった

同意する

同意しない

- 8 記載内容を確認し、
[同意する] をタップ

サービス向上のための情報利用に関するお願い



最適な情報・サービスを提供するために位置情報などの活用を推進します

あなたの安全を守るための情報や、生活に役立つ情報を、位置情報(端末の位置情報やLINE Beaconなどの情報)に基づいて提供するための取り組みを推進します。同意していただくことで、例えば、大規模災害時の緊急速報等の重要なお知らせや、今いるエリアの天候の変化、近くのお店で使えるクーポンなどをお届けできるようにしていきたいと考えております。

取得する情報とその取扱いについて

■本項目に同意しなくても、LINEアプリは引き続きご利用可能です。

■LINEによる端末の位置情報の取得停止や、取得された位置情報の削除、LINE Beaconの利用停止は、[設定]>[プライバシー管理]>[情報の提供]からいつでも行えます。

<端末の位置情報>

LINEは上記サービスを提供するため、LINEアプリが画面に表

☒ 上記の位置情報の利用に同意する(任意)

☒ LINE Beaconの利用に同意する(任意)

OK

- 9 同意する項目をチェックし、
[OK] をタップ

サービス向上のための情報利用に関するお願い



このデバイスの位置情報へのアクセスを「LINE」に許可しますか？

アプリの使用中的み許可

許可しない

OK

- 10 位置情報へのアクセス許可を設定

金沢かなざわ

ステータスメッセージを入力

BGMを設定

人気グルメ

友だちを連絡先に追加

Google アシスタントでLINEのメッセージを送信するには、LINE友だちの情報(名前、プロフィール画像)を端末の連絡先に追加する必要があります。追加しますか？

キャンセル

追加する

- 11 友達の連絡先への追加を設定

金沢かなざわ

ステータスメッセージを入力

BGMを設定

人気グルメ

友だちリスト

すべて見る



友だちを追加

友だちを追加してトークを始めよう。



グループ作成

グループを作ってみなでトークしよう...

サービス

すべて見る



スタンプ



着せかえ



LINEギフト



LINE LIVE



【無料】Yahoo! JAPANアプリ
ヤフージャパン



ホーム



トーク



VOOM



ニュース



ウォレット

- 12 新規登録が完了です



②友だち登録

アプリのインストールと新規登録の初期設定が完了したら、連絡を取り合う人を追加登録します。LINE では登録する友人や・知人のことを「友だち」と呼んでいます。

友だちを追加登録するには、**電話番号検索・ID 検索・QR コード検索**があり、それぞれの手順があります。



〈電話番号検索〉 ※電話番号検索には契約キャリアでの年齢認証が必要です。



1 [友だち追加] アイコンを
タップ



2 [検索] をタップ



3 電話番号を入力し、[検索]
アイコンをタップ



〈ID 検索〉 ※ID 検索には契約キャリアでの年齢認証が必要です。



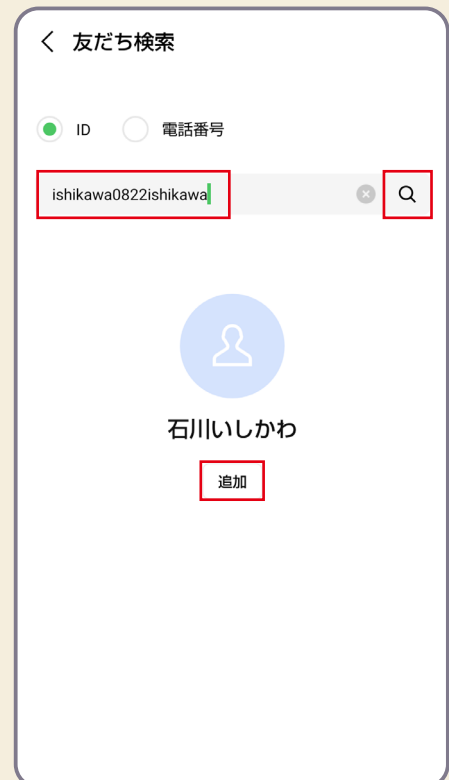
1 [友だち追加] アイコンを
タップ



2 [検索] をタップ



3 [ID] を選択



4 予め教えてもらった ID を入力し、
[検索] アイコンをタップ後に
表示された友だちを追加する



〈QRコード検索〉



1 [友だち追加] アイコンを
タップ



2 [QRコード] をタップ



3 他の人の QR コードを読み取ります
自分の QR コードを表示するには
[マイ QR コード] をタップ



4 自分の QR コードを表示して
他の人に読み取ってもらいます



③メッセージの送信・受信

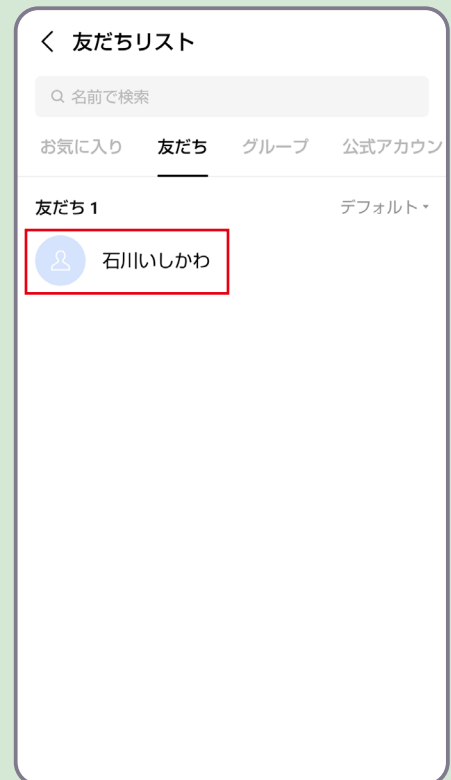
②友だち登録のいずれかの方法で「友だち」を追加後、メッセージの送受信が可能になります。



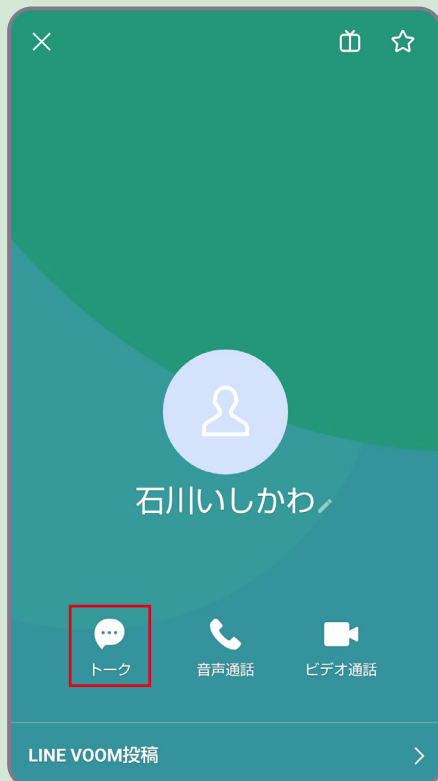
【金沢かなざわさんの画面】



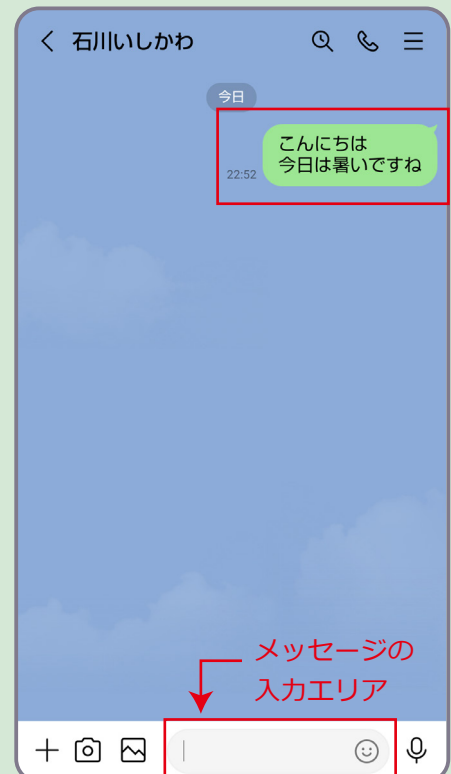
1 [友だち追加] をタップ



2 メッセージを送りたい「友だち名」をタップ



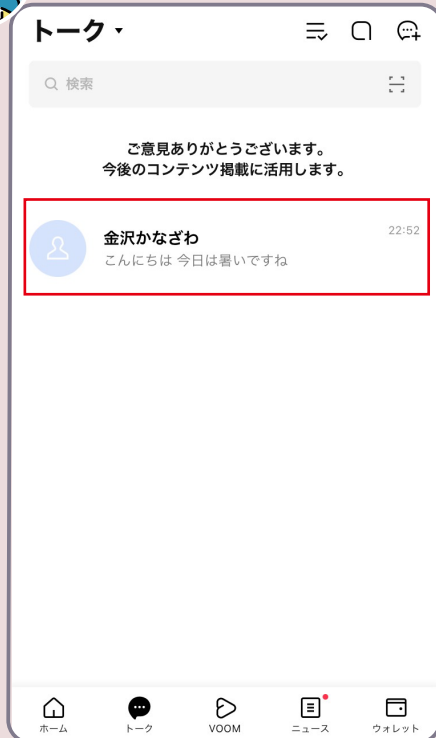
3 ホーム画面
メッセージのやり取りをするには
[トーク] をタップ



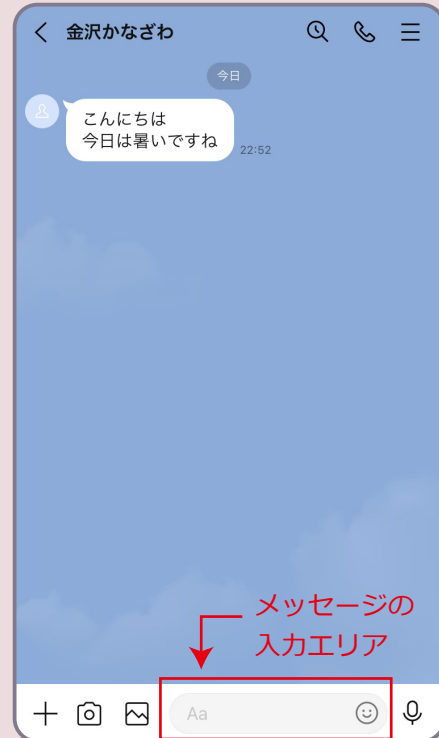
4 送信メッセージを入力し、送信
自分の送信した内容が右側に
表示されます



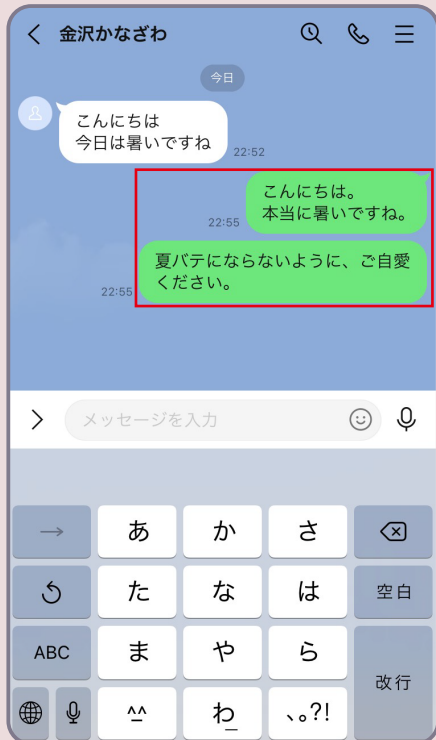
【石川いしかわさんのトーク画面】



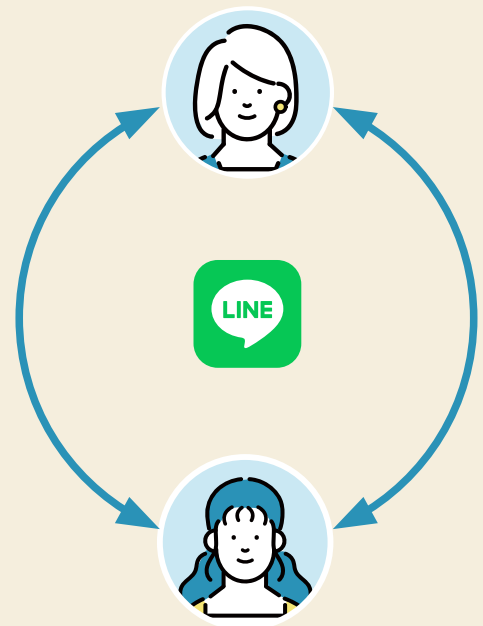
5 連絡が来ている
「友だち名」をタップ



6 返信メッセージを入力し、返信
※石川さんから金沢さんへ送信



7 自分の送信した内容が右側に
表示されます



STEP2

団体内の 情報共有





複数のメンバー同士でグループを作成し、情報を共有してみましょう。団体内のメンバー等同士で、メッセージやファイルなどの共有が簡単にできます。また、地域ICTプラットフォーム「結ネット(ゆいねっと)」などを導入することで、電子回覧板や災害時の安否確認にも活用できます。

1 LINE グループ

LINE グループは、複数の LINE 利用者間でメッセージや写真などのやりとりを行うことができる機能です。例えば町会等の役員間や友人同士など、目的に応じたグループを作成することで、情報の共有や日程調整などを簡単に行うことが可能です。

①グループの作成

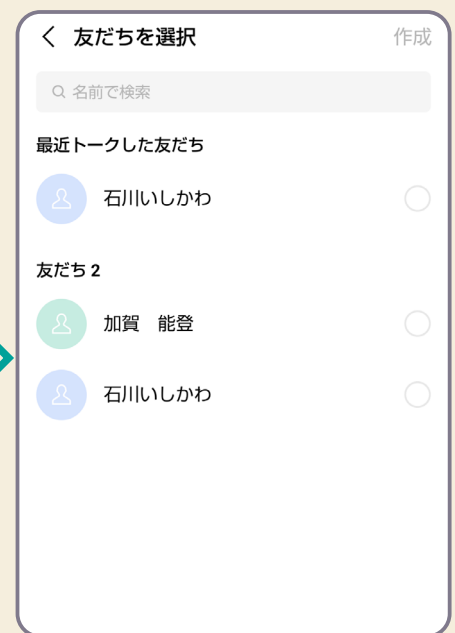
まずはグループを作成します。



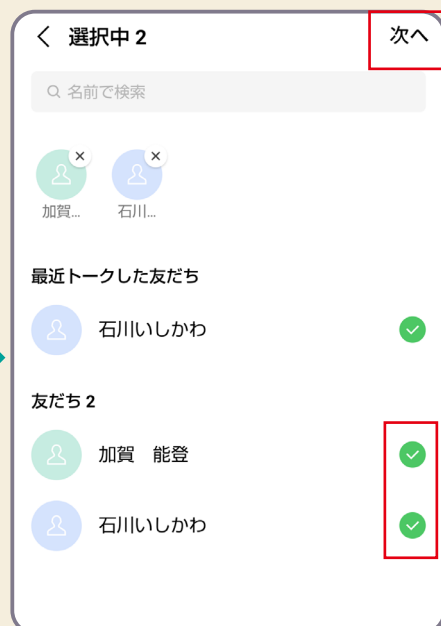
1 トーク画面右上の
[吹き出しマーク] をタップ



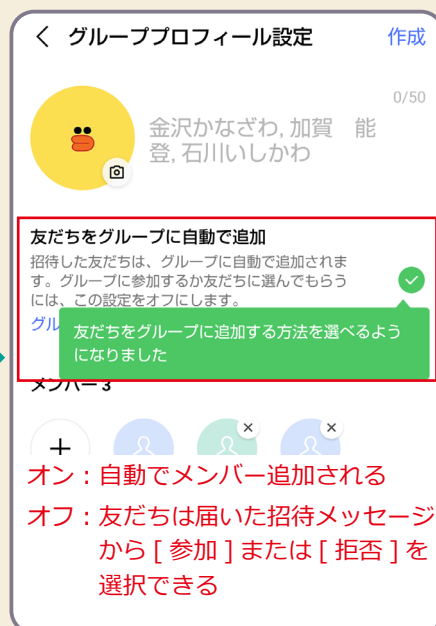
2 [グループ] をタップ



3 友だちの中からグループに
招待するメンバーを選ぶ



4 メンバーを選択し
[次へ] をタップ



5 「友だちをグループに自動で
追加」をオフにします



6 任意の「グループ名」を
入力する



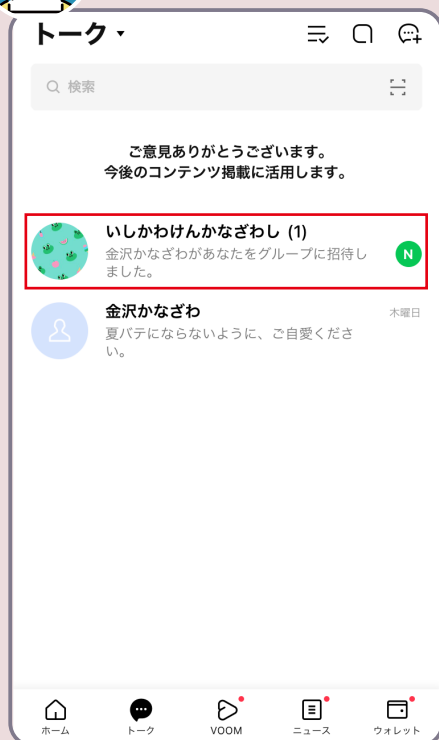
7 [作成] をタップすると
グループが作成される



8 招待したメンバーが
参加するのを待つ



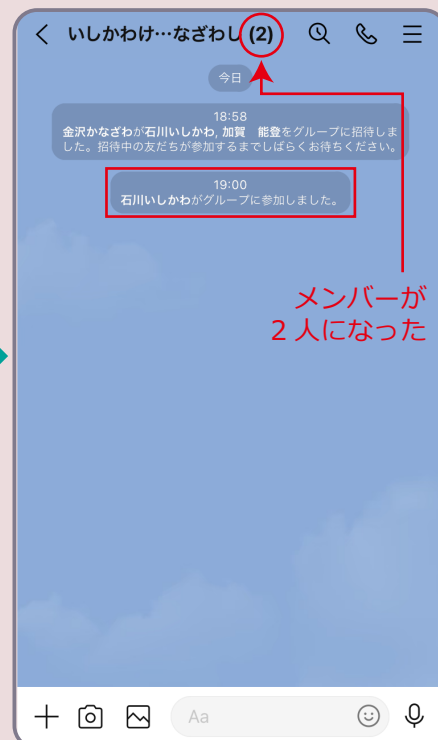
【招待者① 石川いしかわさんの画面】



9 グループに招待されたので
「グループ名」をタップ



10 グループに参加する場合
[参加] を選択



11 グループへの参加が完了

メンバーが
2人になった



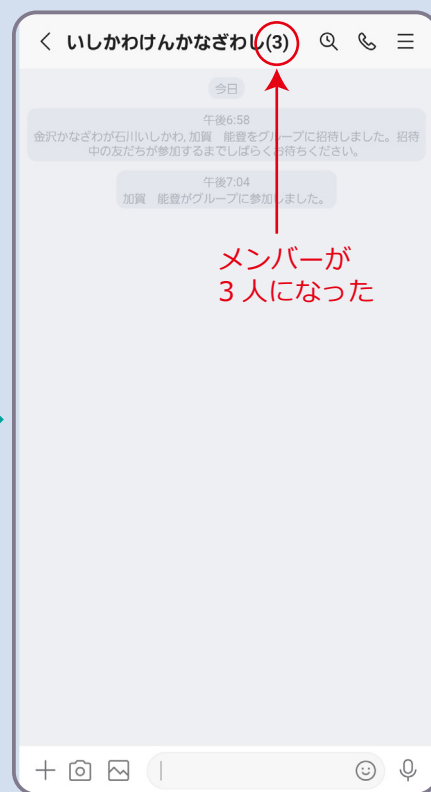
【招待者② 加賀能登さんの画面】



12 グループに招待されたので「グループ名」をタップ



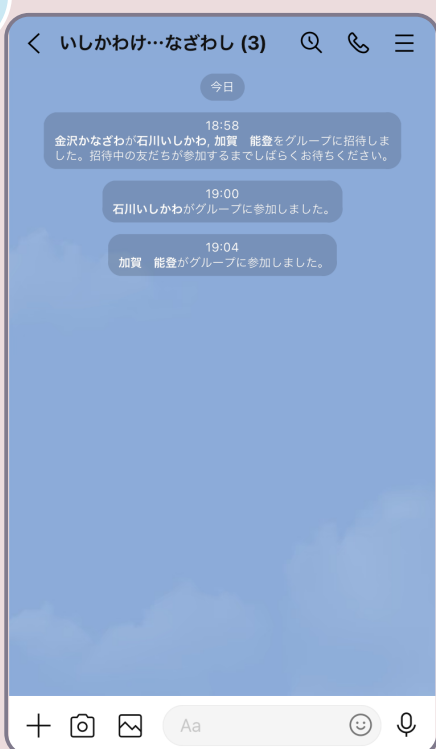
13 グループに参加する場合「参加」を選択



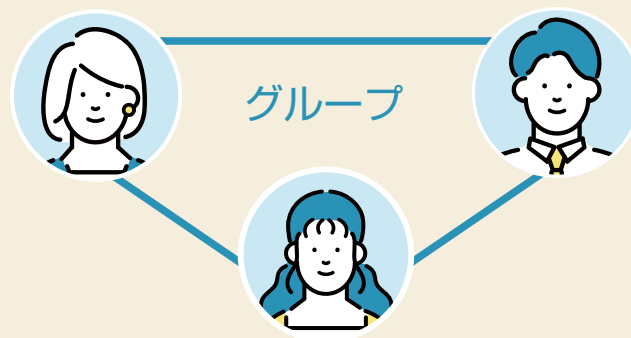
14 グループへの参加が完了



【招待者① 石川いしかわさんの画面】



15 先にグループへ参加していた招待者①のトーク画面では招待者②がグループへ参加したことがわかります

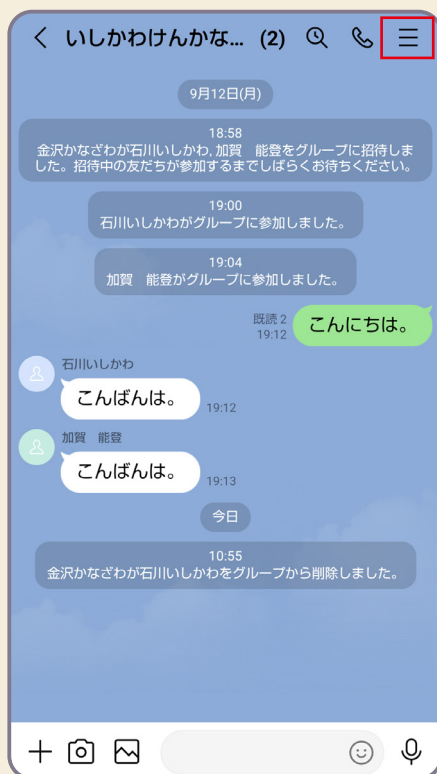




②メンバーの追加・削除

LINE グループは、いつでもメンバーの追加と削除が行えます。

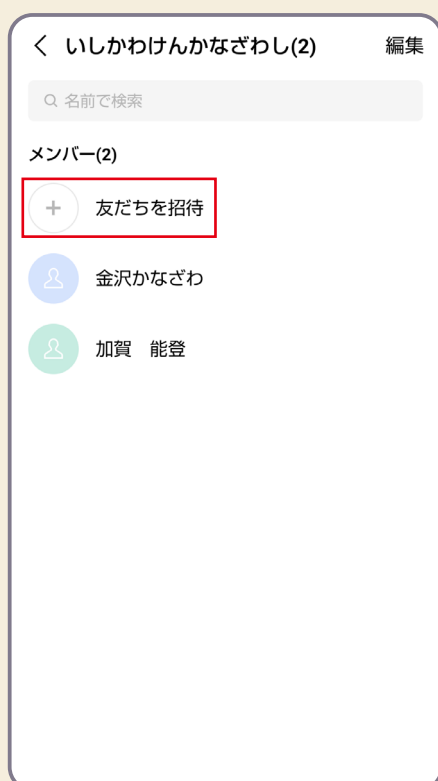
〈メンバーの追加〉



1 トーク画面右上の
[≡] をタップ



2 [メンバー] をタップ



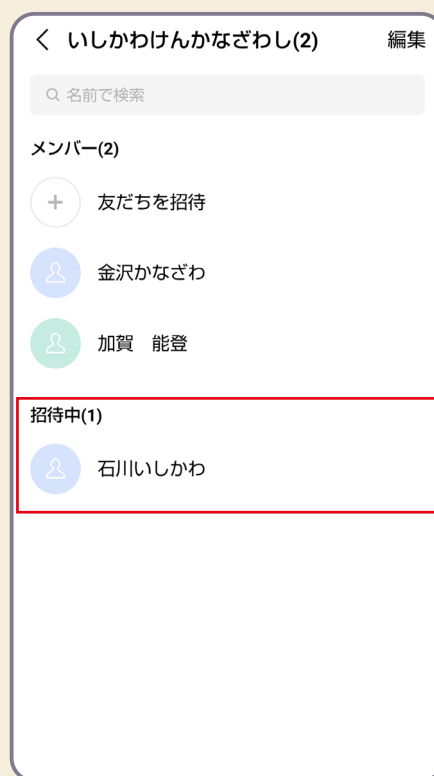
3 [友だちを招待] をタップ



4 追加する友だちを選択する



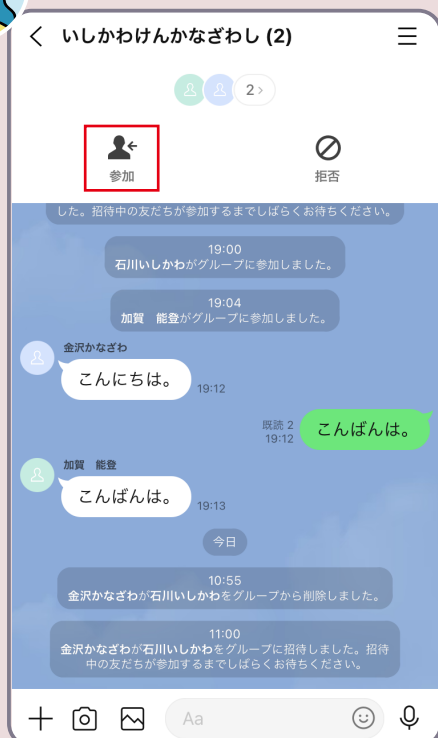
5 [招待] をタップ



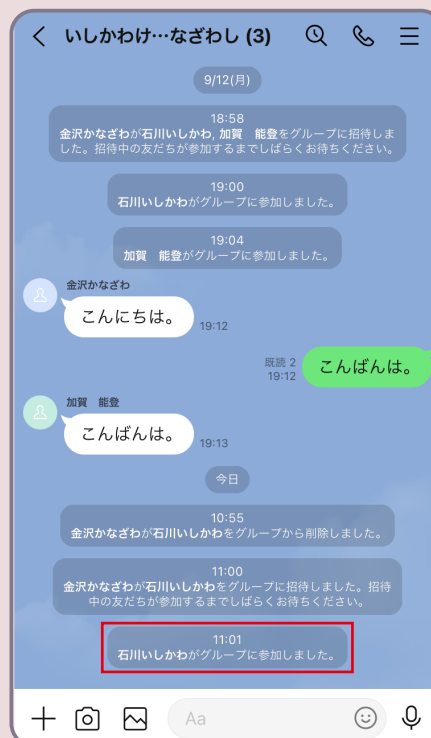
6 招待中の友だちが表示される



【招待者 石川いしかわさんのトーク画面】



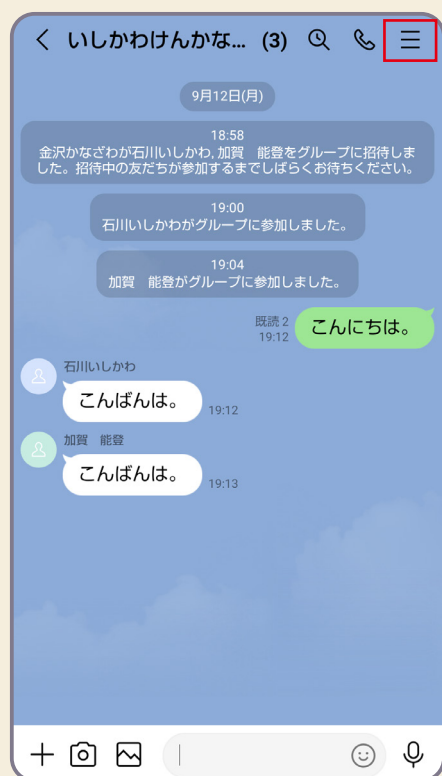
7 グループに参加する場合
[参加] を選択



8 グループへの参加が完了



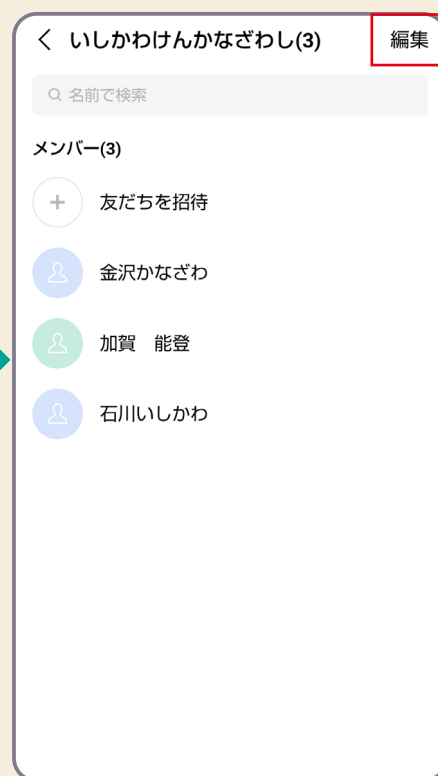
<メンバーの削除>



1 トーク画面右上の
[≡] をタップ



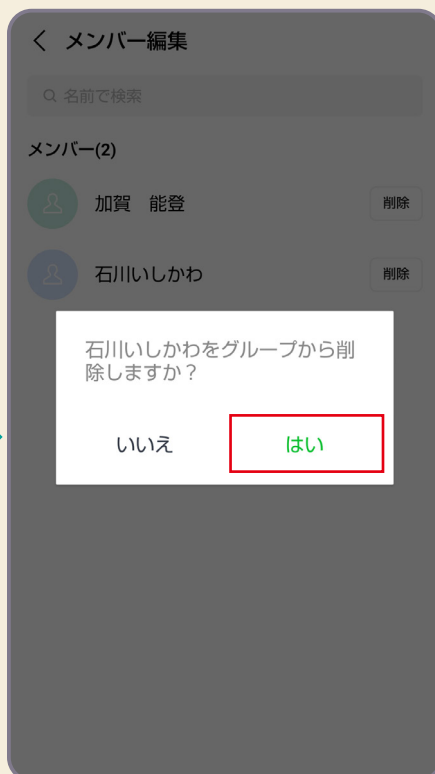
2 [メンバー] をタップ



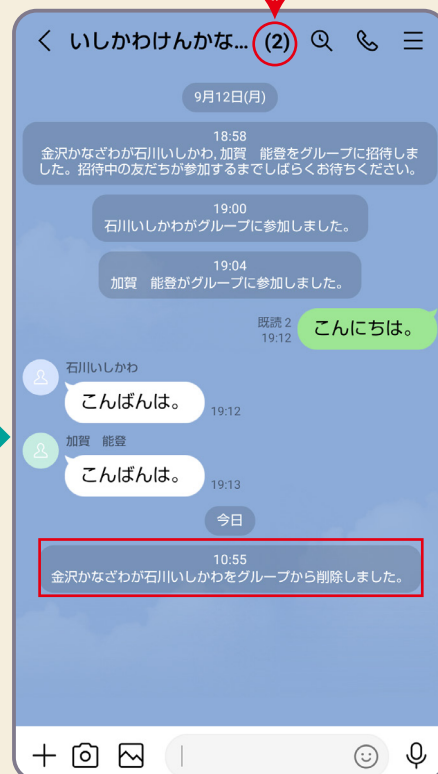
3 [編集] をタップ



4 グループから削除するメンバー
を選択



5 削除するかの最終確認
削除する場合は「はい」を
選択



6 グループからの削除が完了



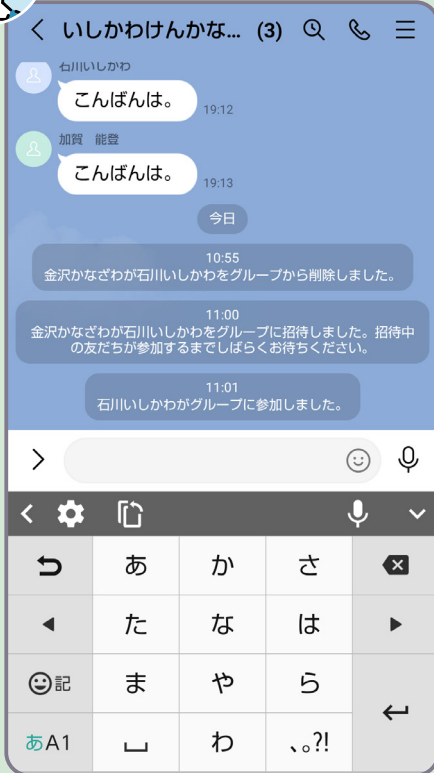
③メッセージ等のやりとり

〈グループトーク〉

グループでは、そのトーク画面に投稿するだけで、メンバー全員にメッセージを一齐送信できます。

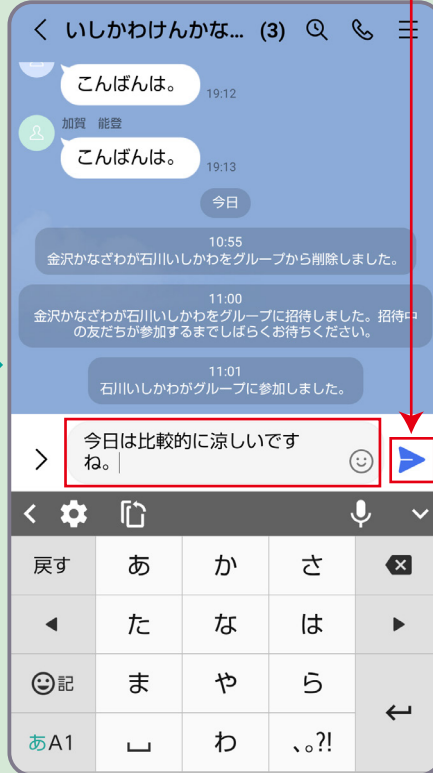


【金沢かなざわさんのトーク画面】

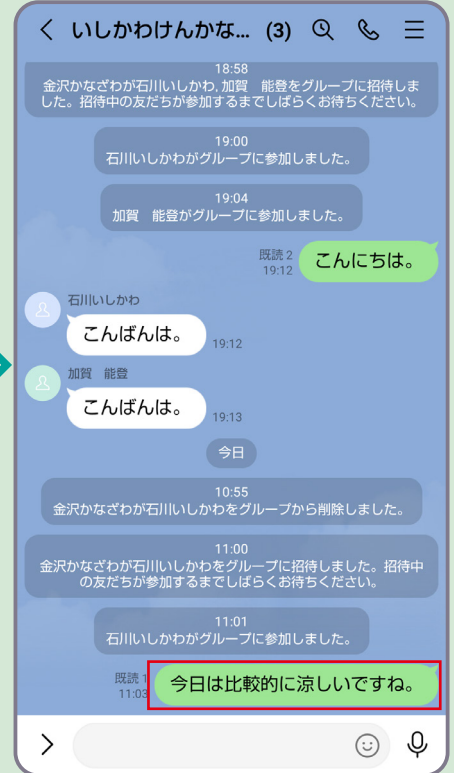


1 グループのトーク画面を開く

送信ボタン



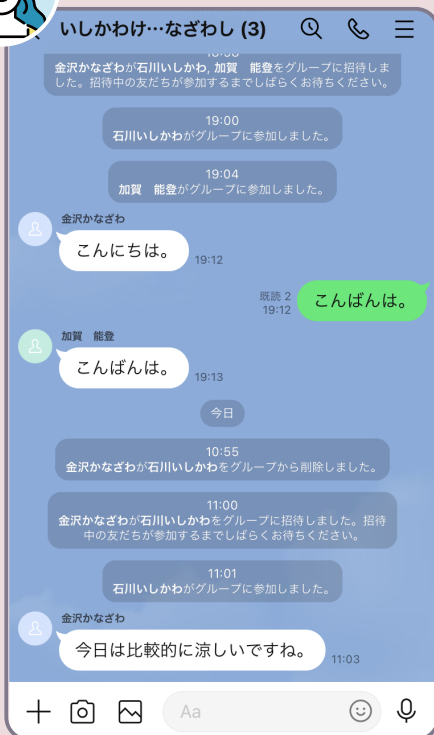
2 メッセージを入力し、送信ボタンをタップ



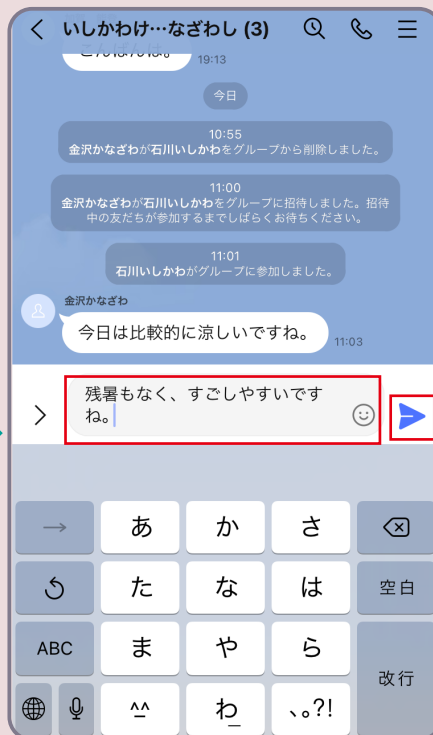
3 トーク画面への送信が完了
自分のトークは右側



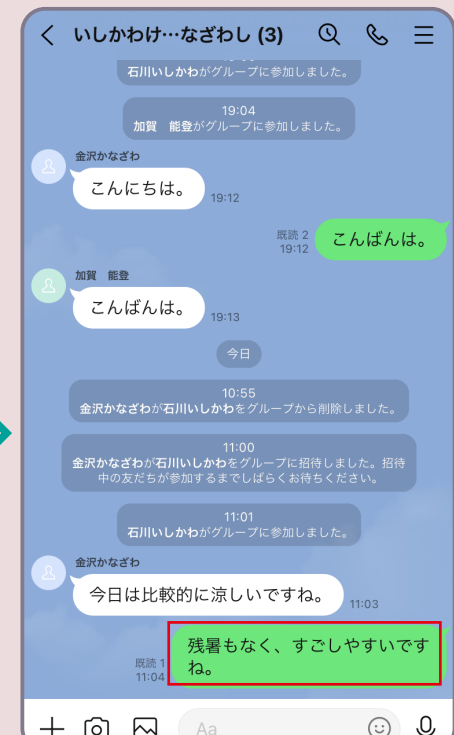
【石川いしかわさんのトーク画面】



4 自分以外のトークは左側



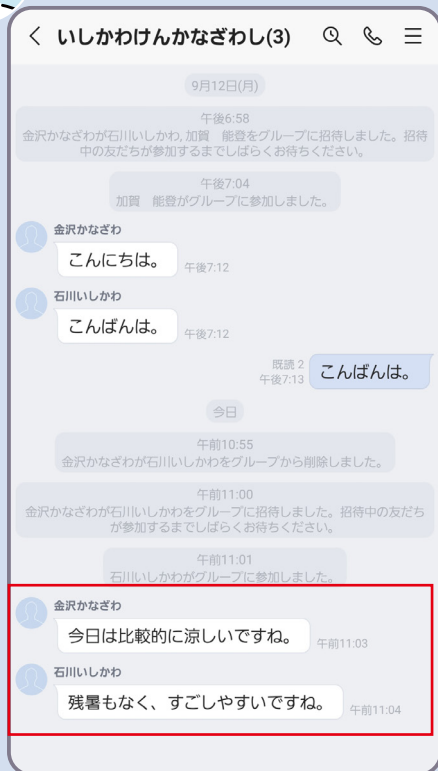
5 メッセージを入力し、送信ボタンをタップ



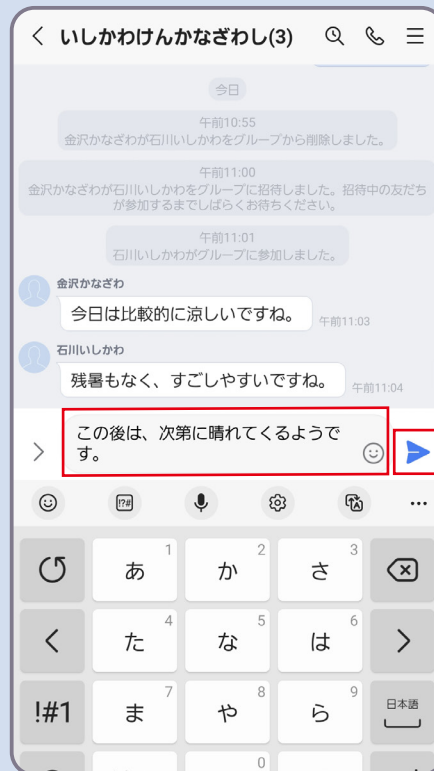
6 トーク画面への送信が完了



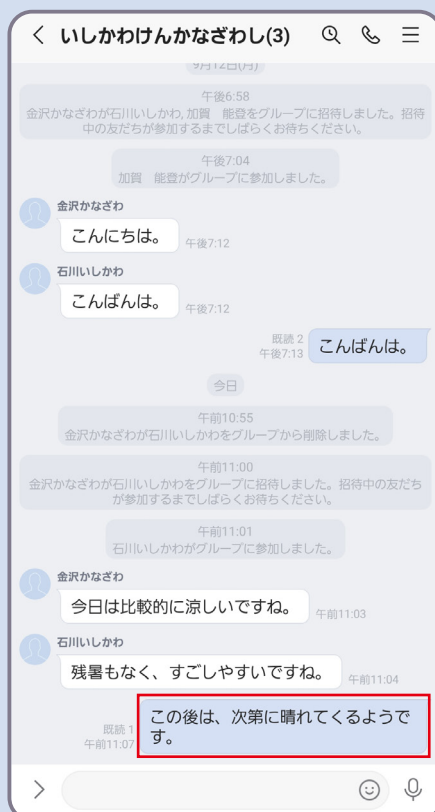
【加賀能登さんのトーク画面】



7 自分以外の人とのトークが
左側に表示される



8 メッセージを入力し、
送信ボタンをタップ

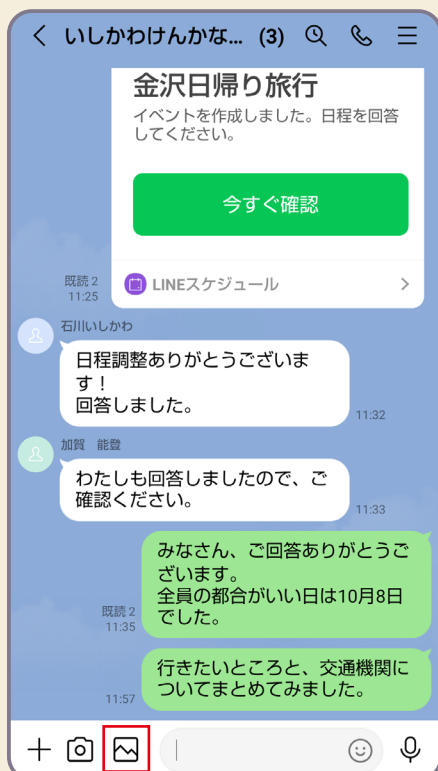


9 トーク画面への送信が完了

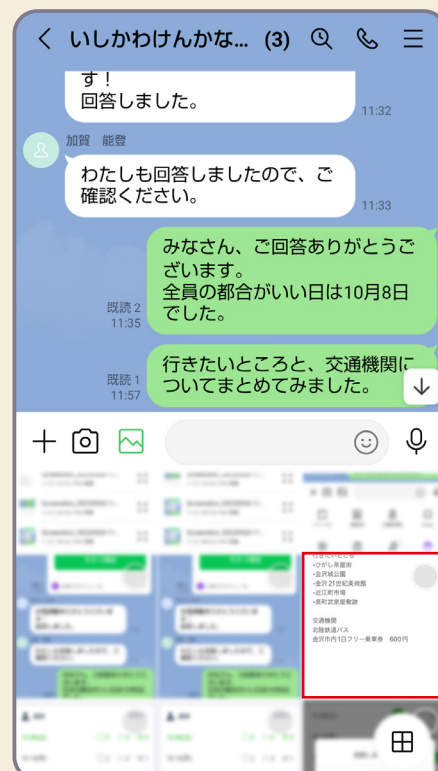


〈写真や動画などの共有〉

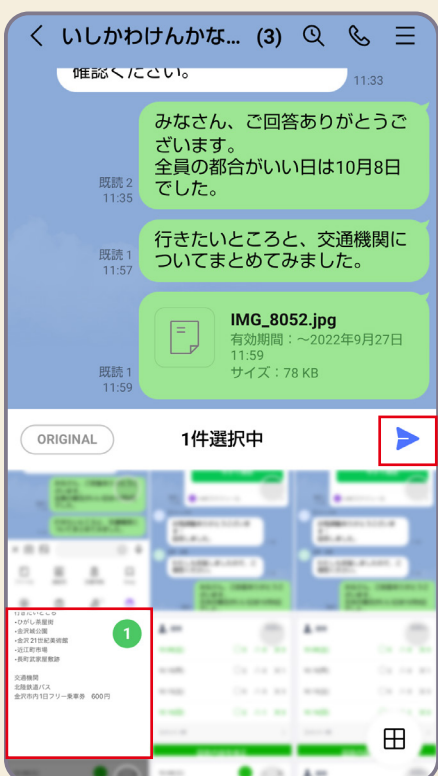
グループ内では、メッセージだけでなく、写真や動画などのデータもメンバー全員で共有できます。



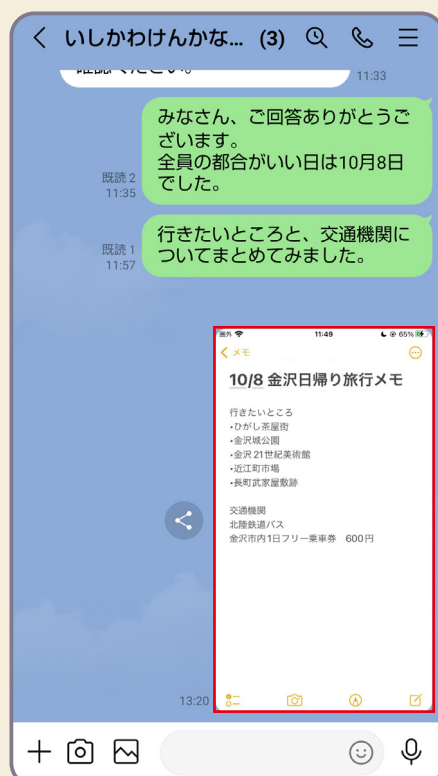
1 グループのトーク画面を開き [📷] をタップ



2 スマートフォンのギャラリーから送りたい画像を選択



3 選んだ画像を送信



4 トーク画面に画像が送信されました

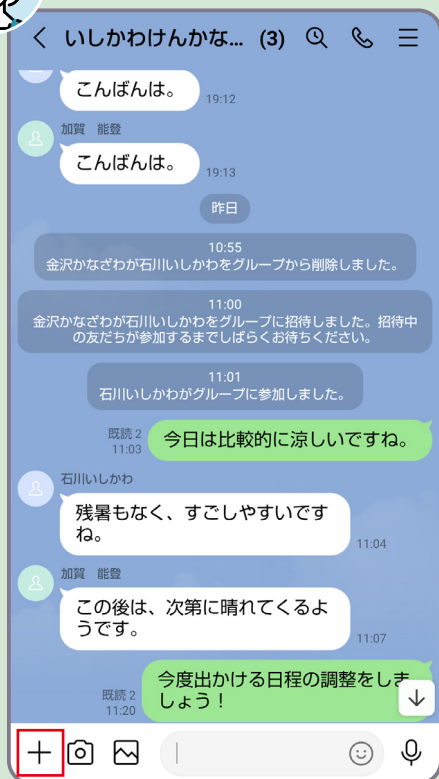


〈日程調整〉

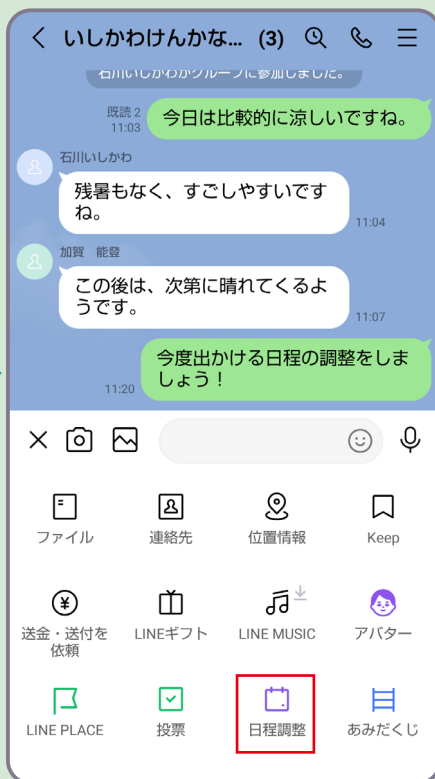
グループ内のメンバーで、イベントなどの日程調整を行う際に便利なのが、LINE の日程調整機能です。



【金沢かなざわさんのトーク画面】



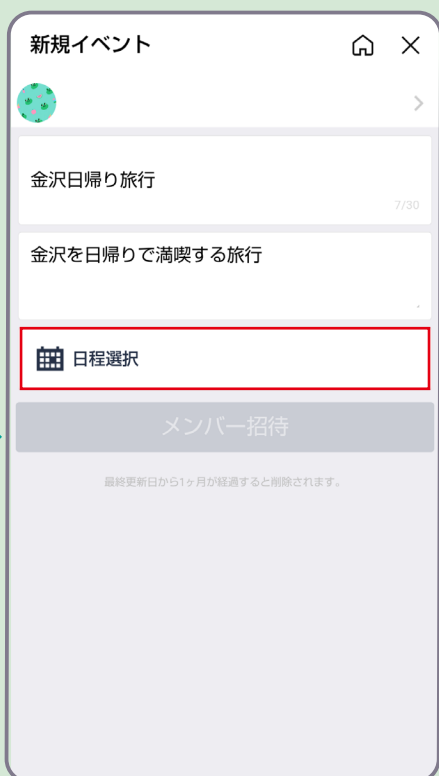
1 グループのトーク画面を開き [+] をタップ



2 [日程調整] をタップ



3 イベントの概要を入力



4 [日程選択] をタップ



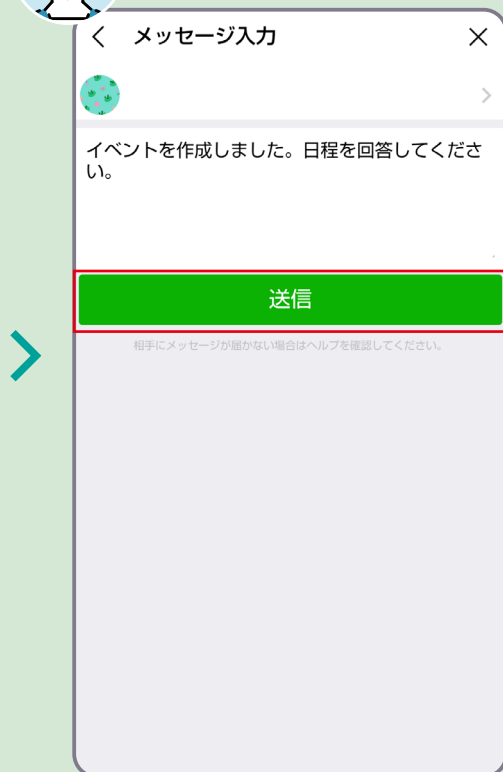
5 カレンダーが表示されるので候補日を選択（複数可）



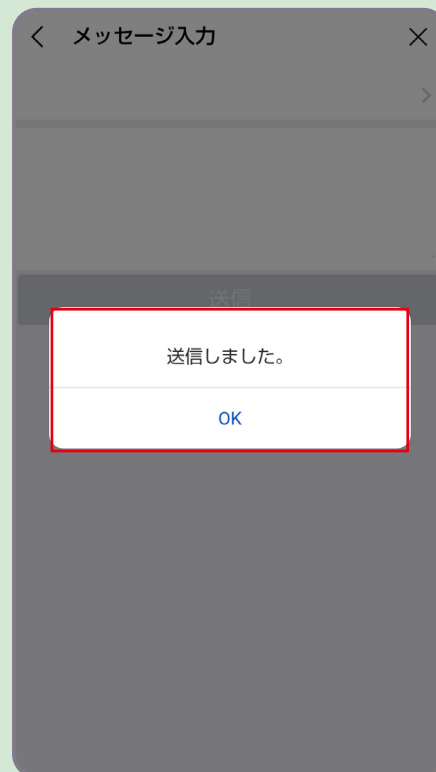
6 [メンバー招待] をタップ



【金沢かなざわさんのトーク画面】



7 メンバーを選択後
[送信] をタップ



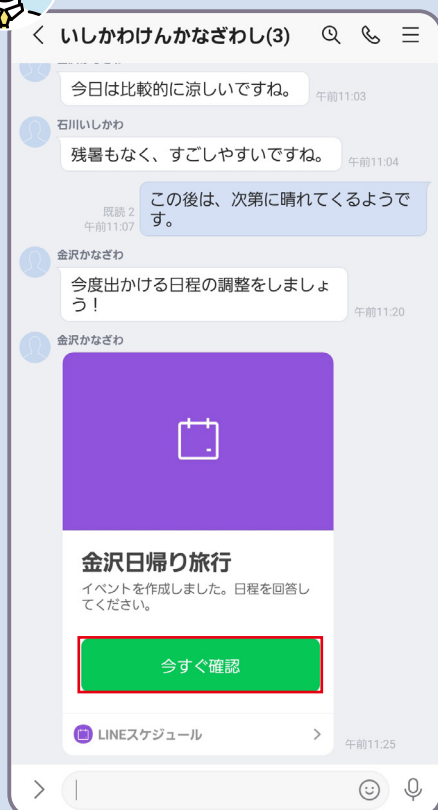
8 [OK] をタップ



9 トーク画面に日程が送信
されました



【メンバーのトーク画面】



- 10 金沢かなざわさんから
日程調整が送信されています



- 11 候補日の中から選択し
[選択] をタップ
コメント欄に入力も可能



- 12 回答が送信されました
他のメンバーも同様の手順で
回答します



【金沢かなざわさんの画面】



- 13 予定を確認する
この場合、10/8(土)は
グループメンバー全員が
都合がいい日



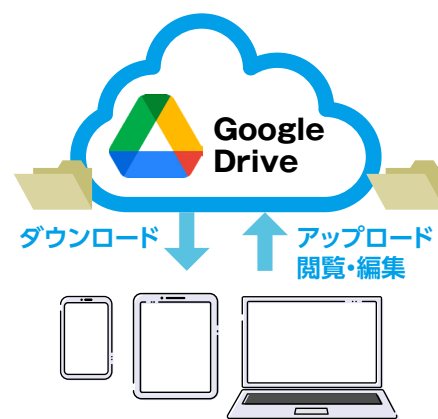
2 Google ドライブ

●Google ドライブとは

Google が提供するオンラインストレージサービス（インターネット上にデータを保管できるサービス）です。

パソコンだけではなく、インターネット上に文書や写真など様々なファイルを保存（アップロード）することで、インターネットを介して団体内のメンバーなどとファイルの共有などを手軽に行うことができます。

※利用には、STEP1「1. Gmail（G メール）によるメール送受信」で作成した Google アカウントが必要です。



●Google ドライブの特徴

①インターネットにつながっていればどこからでも利用可能

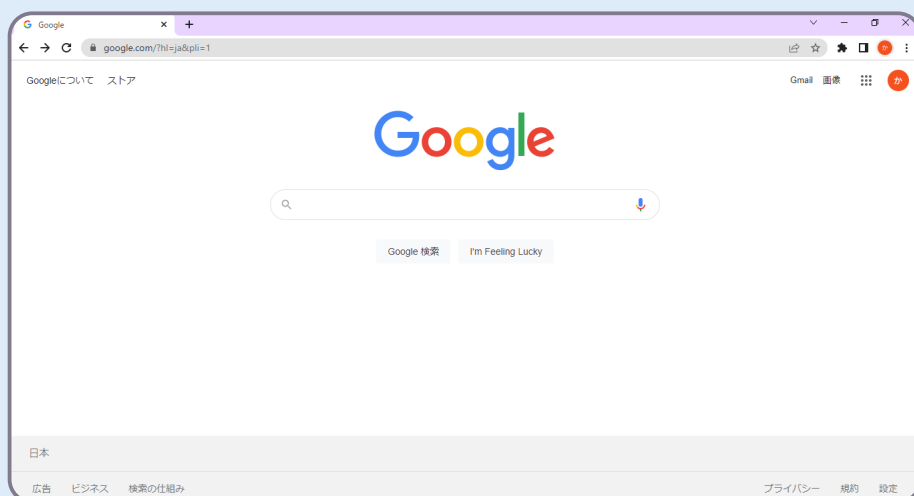
ファイルがインターネット上に保存されているので、インターネットにつながっていれば、場所を問わずに利用することができます。

②様々な端末で利用可能

スマートフォン・パソコン・タブレットなど、様々な種類の端末で利用することができます。

①ファイルのアップロード

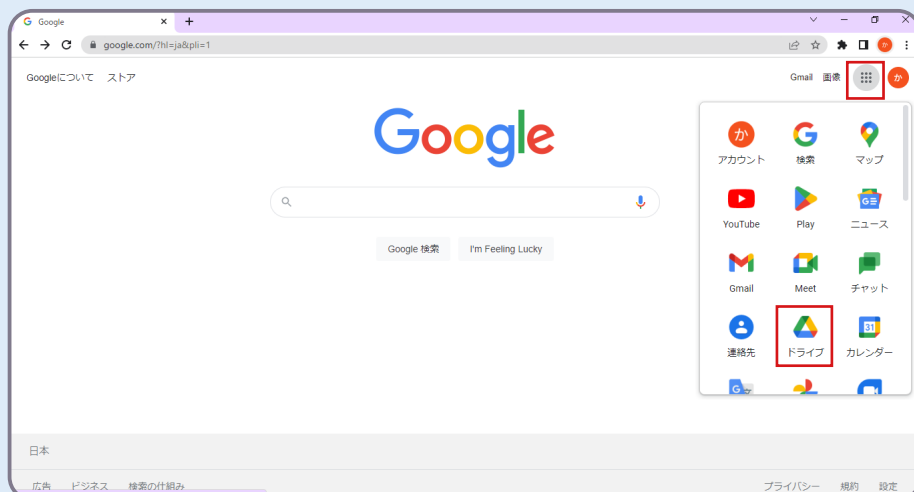
パソコン上のファイルを、Google ドライブにアップロードします。



1

ブラウザで Google のサイトにアクセスします

※画面のブラウザは Google Chrome です



2

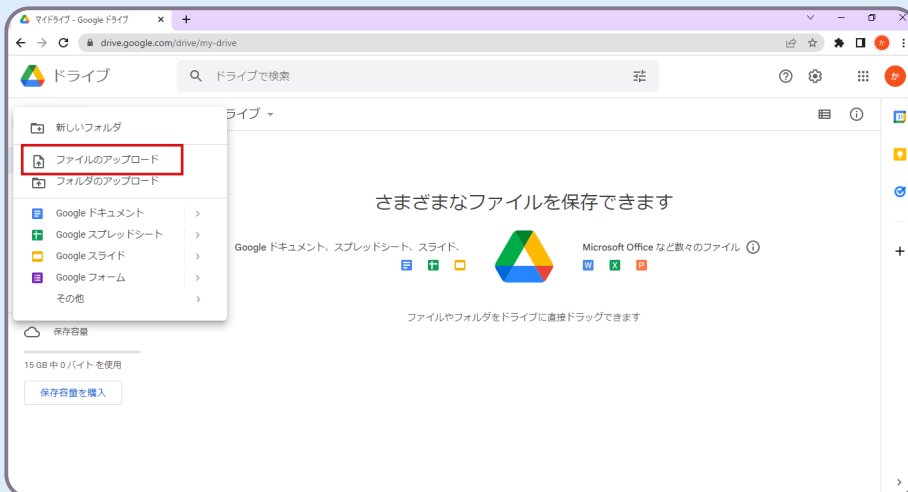
右上の [:] をクリックし、[ドライブ] をクリック



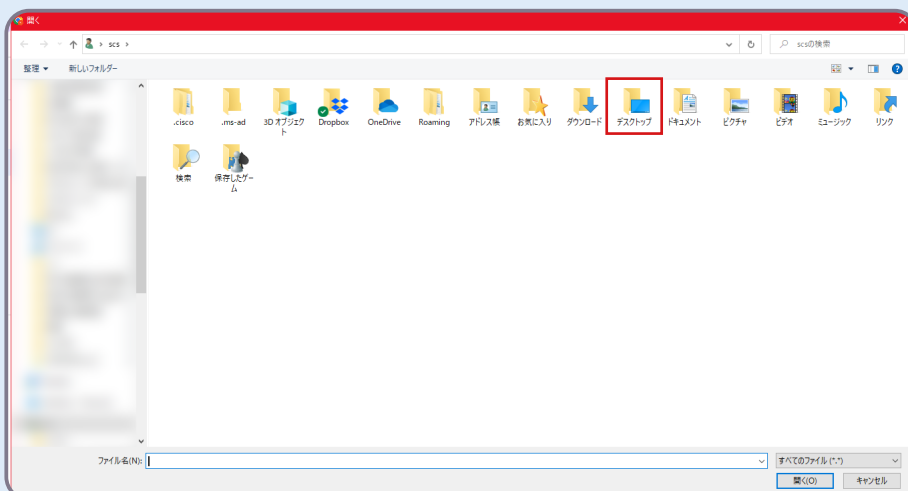
3 [新規]をクリック



4 [ファイルのアップロード]をクリック

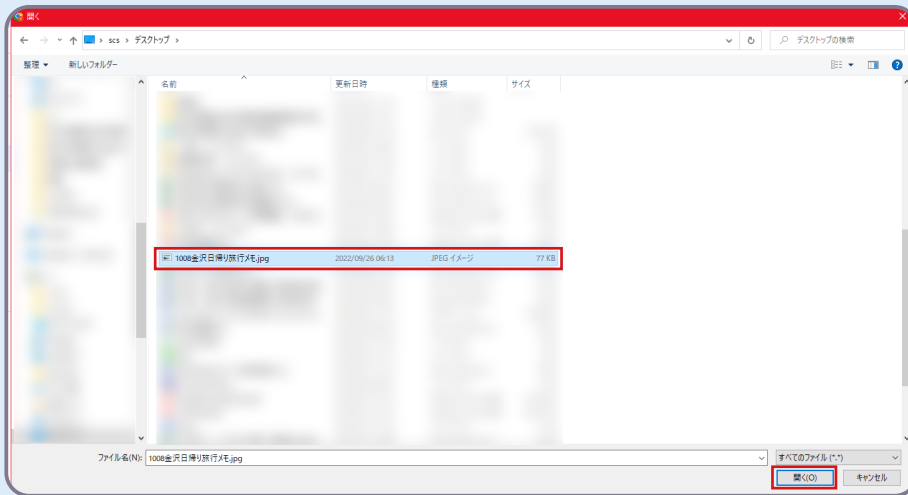


5 Google ドライブにアップロード
したいファイルがある場所を
選びます (今回はデスクトップ)





- 6 アップロードしたいファイルを選択し、[開く] をクリック



- 7 Google ドライブへアップロードを開始



- 8 アップロードが完了



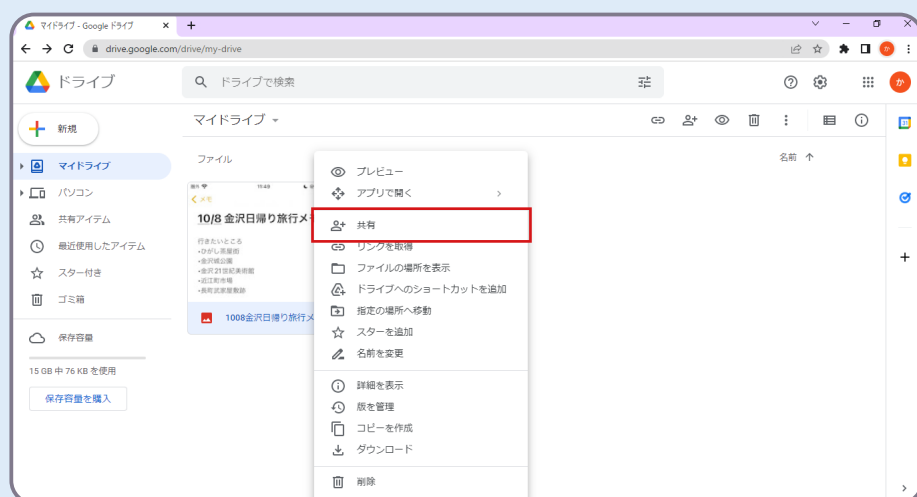


②ファイルの共有

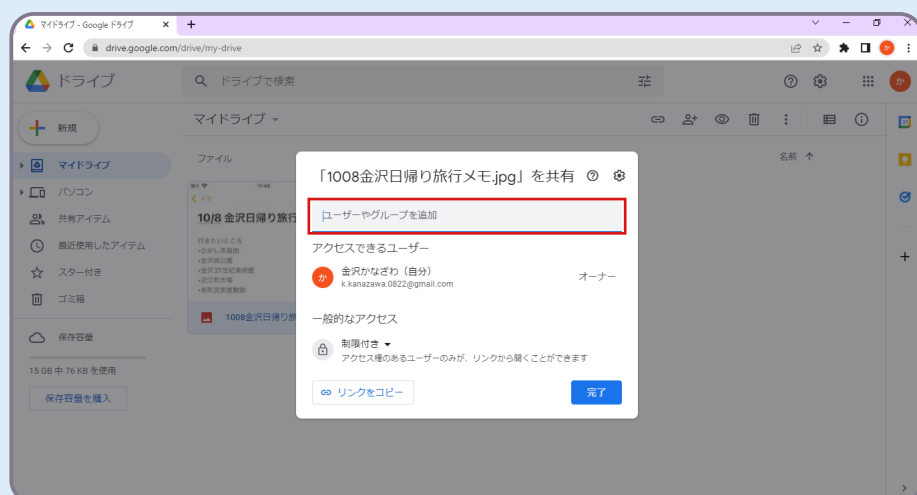
Google ドライブ内のファイルを、他の人と共有することができます。
ファイルを共有することで、複数人での閲覧や編集などが可能になります。



1 マイドライブ内の共有したいデータを選択



2 共有したいファイルを右クリックし、[共有]をクリック



3 [ユーザーやグループを追加] 欄をクリック
(自分の権限は「オーナー」)



4

ファイルを共有したい相手（ユーザーやグループ）を指定します

※ファイルを共有する相手も、原則 Google アカウントを保有している必要があります



5

共有する相手の権限を選択します
権限は以下のとおりです

・閲覧者

ファイルの閲覧のみ可能です

・閲覧者（コメント可）

ファイルの閲覧およびオーナーへのコメント送付が可能です

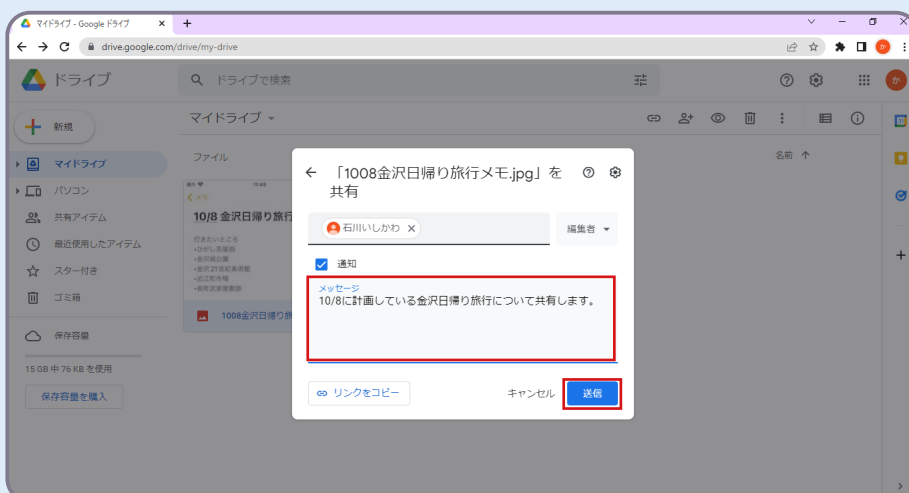
・編集者

ファイルの閲覧および編集が可能です



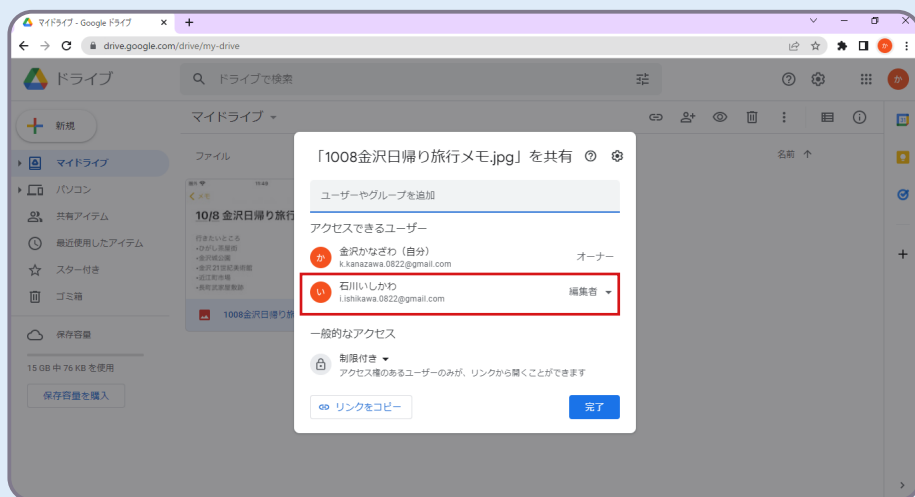
6

[送信] をクリックします
共有する際に、共有相手にメッセージを送信することも可能です





7 ファイルが共有されると、
[アクセス権を更新しました]
とメッセージが出ます



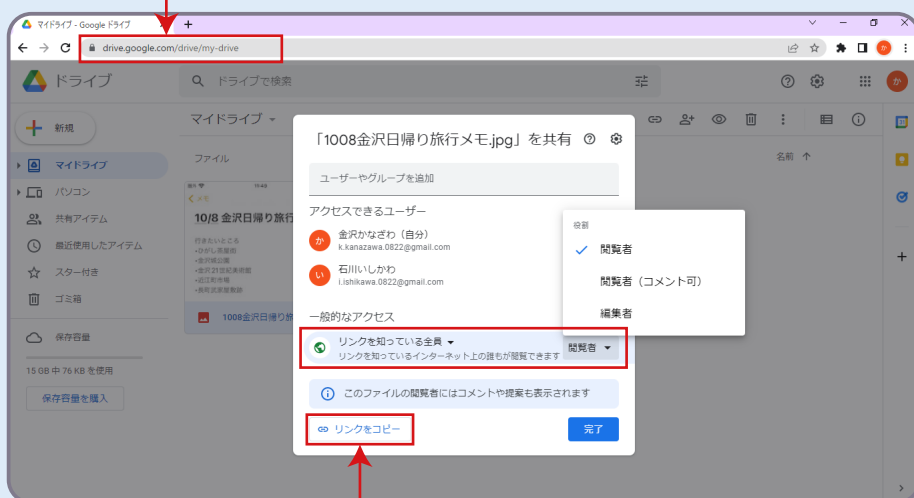
8 もう一度ファイルを右クリックし、
[共有] をクリックすると、共有
する相手が追加されているのが
確認できます

※ファイルを広く共有する方法

このリンクを知っているユーザーであれば誰でもアクセスできる状態



[制限付き] に設定すると、
共有の設定を行った相手のみが
閲覧や編集が可能です
[リンクを知っている全員] に
設定すると、リンクを知っている
誰もが閲覧できる状態になります



[リンクをコピー] をクリックするとリンクをコピーし、メール等で
周知することができます

- ・オーナーはアクセス権を自由に変更できる
- ・個人情報や重要なファイルは、共有の設定に注意してください



③共有されたファイルの利用

※ファイルを共有された方が Google ドライブからファイルを確認する方法

金沢かなざわさんから石川いしかわさんに共有されたファイルを確認します。



1 石川いしかわさんが Google ドライブを開きます



2 左側のメニューの中から「共有アイテム」をクリックすると、共有されたファイルが表示されます



3 ファイルをダブルクリックすると、プレビューで確認できます



3 Google フォーム

●Google フォームとは

Google が提供するアンケート作成・管理サービスです。

インターネット上にアンケートフォームを簡単に作成・公開することができます。

※利用には Google アカウントが必要です。

●Google フォームの特徴

①簡単に作成・公開が可能

用途に合わせたテンプレートが多く用意されているとともに、アンケート項目をマウス操作で追加・削除することが可能で、簡単にアンケートフォームを作成・公開することができます。

②様々な端末で利用可能

アンケートフォームがインターネット上に公開されるので、スマートフォン・パソコン・タブレットなど、様々な種類の端末で回答することができます。

③無料で利用可能

アンケートフォームの作成や回答などに利用料金はかかりません。

④回答結果を簡単に集計可能

アンケートの回答結果は自動的にデータ化されるので、簡単に集計することができます。

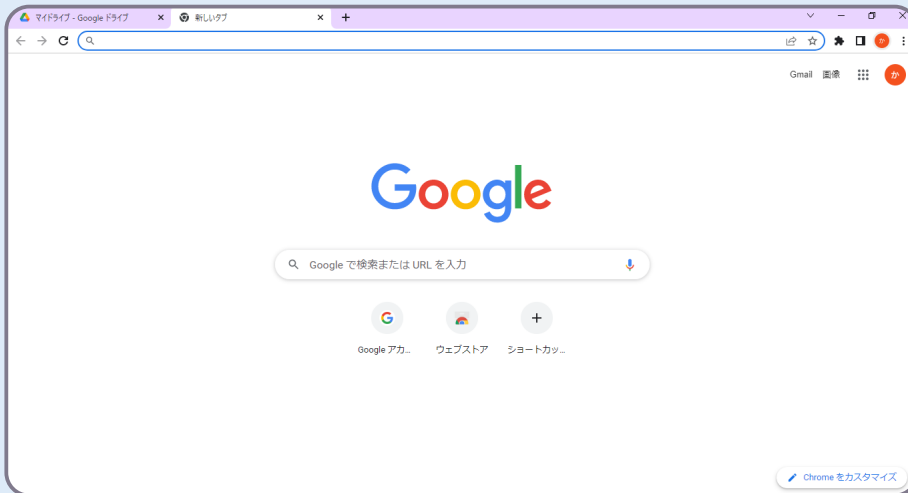
●Google フォームの活用例

イベント等の出欠確認や各種申込、アンケート調査など、様々な用途に活用できます。

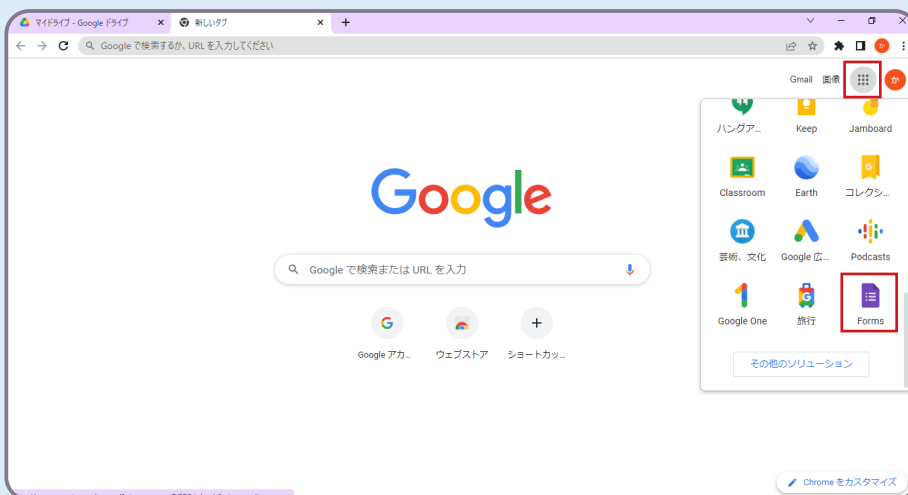




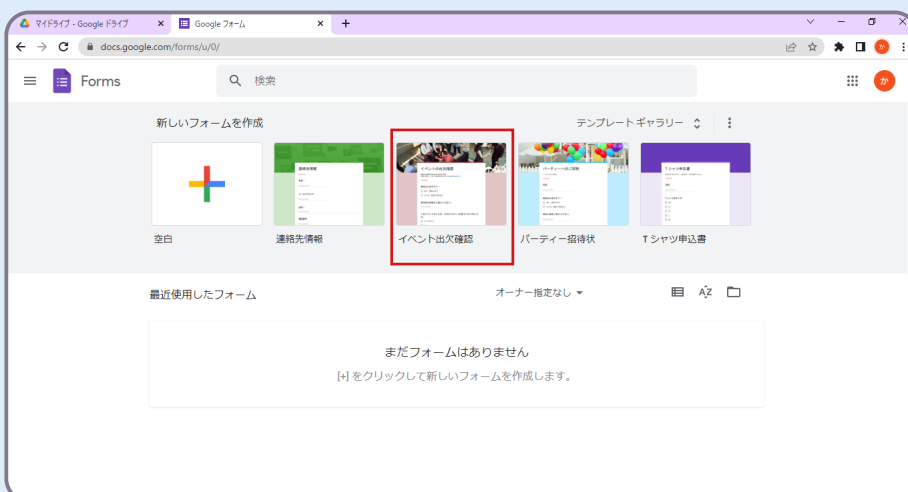
①フォームの作成



- 1 ブラウザで Google のサイトにアクセスします
※画面のブラウザは Google Chrome です



- 2 右上の [〰] をクリックし、[Forms] をクリック



- 3 フォームを新規作成します
各種テンプレートから選択することも可能です
(今回は [イベント出欠確認] を選択)



4 選択したテンプレートに応じた
フォームが表示されます

5 フォーム内の質問や文章などは
自由に編集可能です

6 フォームのタイトルや、
説明文を入力します



7

質問なども自由に追加・削除
することができます
右のメニューバーから、質問や
説明文、画像等の追加が可能です

主な質問項目は、以下のとおりです

- ・ラジオボタン
選択肢の中から一つだけ選択
する形式です
- ・チェックボックス
選択肢の中から複数選択可能
な形式です
- ・プルダウン
リスト化された選択肢の中から
一つだけ選択する形式です
- ・記述式
短い文章を入力する形式です
- ・段落
長い文章を入力する形式です

8

フォームの保存は、Google
ドライブ内に自動で行われます
[設定] をクリックし、詳細な
フォームの設定を行うことも
可能です
フォームが完成したら、右上の
[送信] をクリックし、関係者
にお知らせします



9 フォームを関係者にお知らせし、回答してもらう方法は主に3つあります

- ・メールで送信
フォームのリンクをメールでお知らせします
- ・リンクをコピーしてお知らせ
フォームのリンクをコピーして、様々な方法でお知らせします
- ・HTML を埋め込む
自分のホームページ内にフォームを埋め込みます



10 メールで送信する場合は、送信先のメールアドレスを入力し、[送信]をクリックします



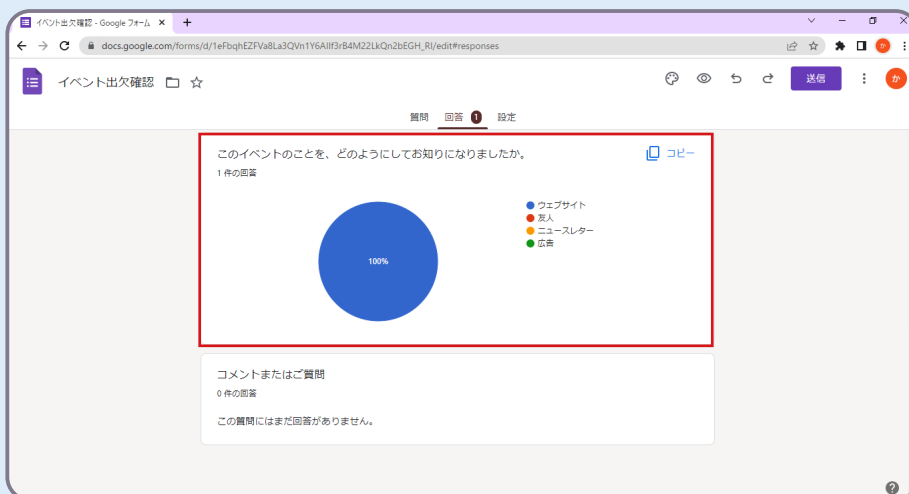
11 メールを受け取った方は、メール内の[フォームに記入する]をクリックすると、回答することができます



②回答結果の確認・集計

〈確認〉

- 1 フォーム作成者は、
[回答] をクリックすると
回答内容を確認することが
できます



- 2 回答はグラフ等でわかりやすく
表示されます

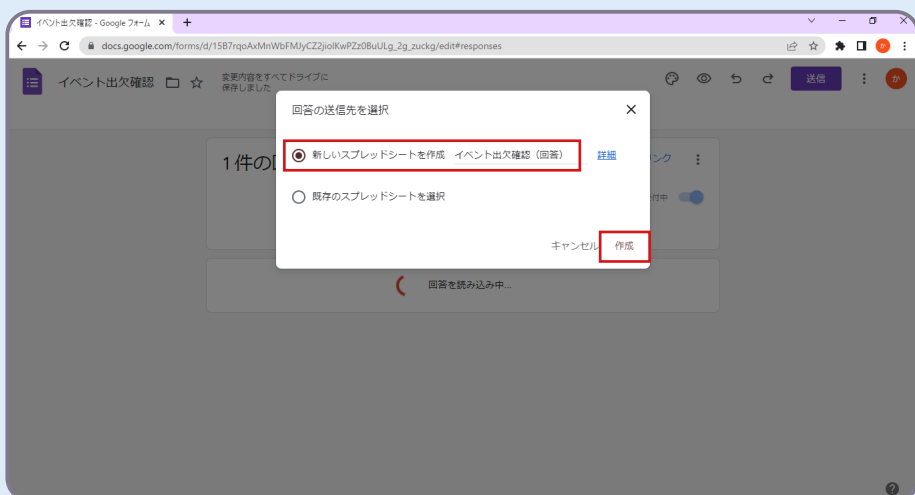




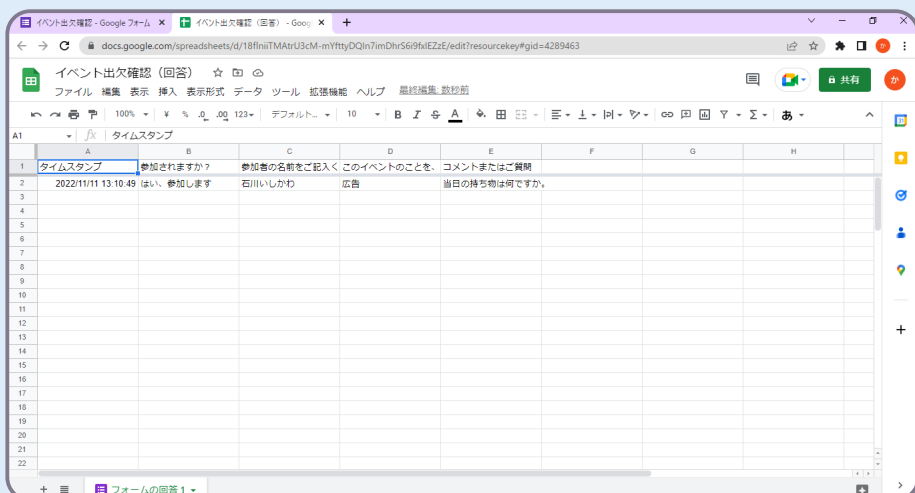
〈集計〉



1 [スプレッドシートにリンク] をクリックします



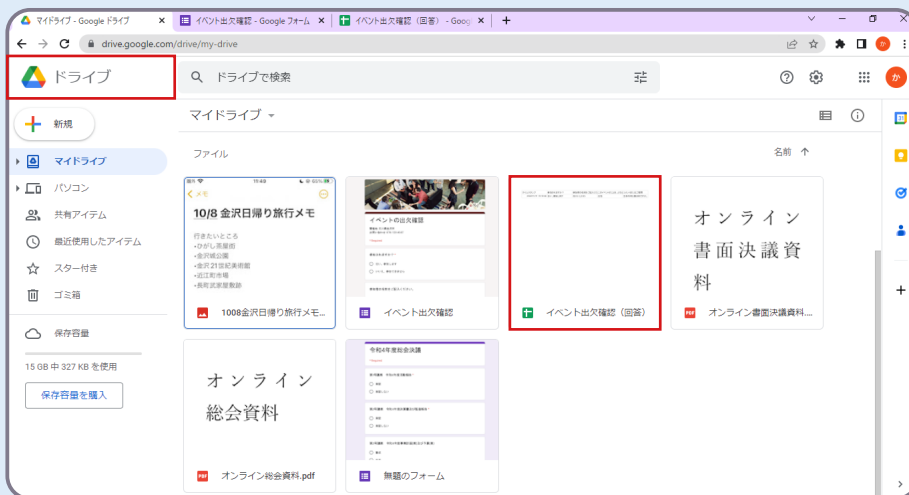
2 [新しいスプレッドシートを作成] を選択し、[作成] をクリックします



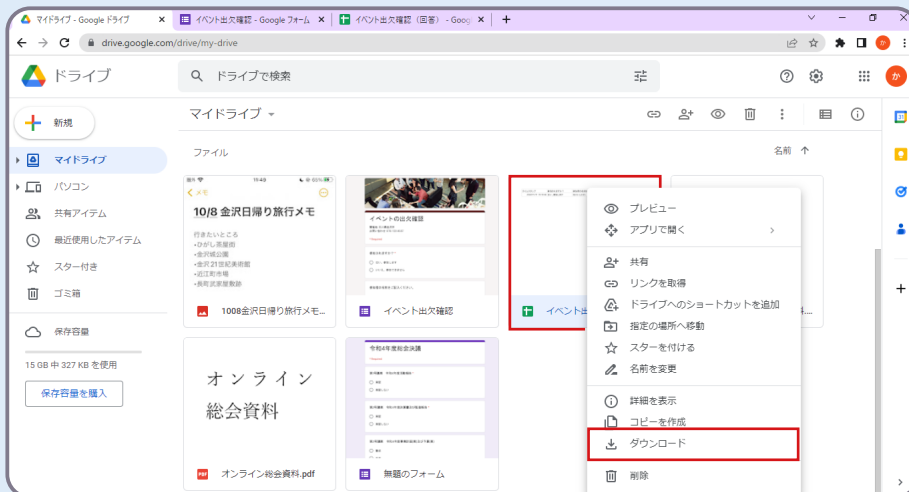
3 回答をスプレッドシート（Excelのような様子）に出力できます



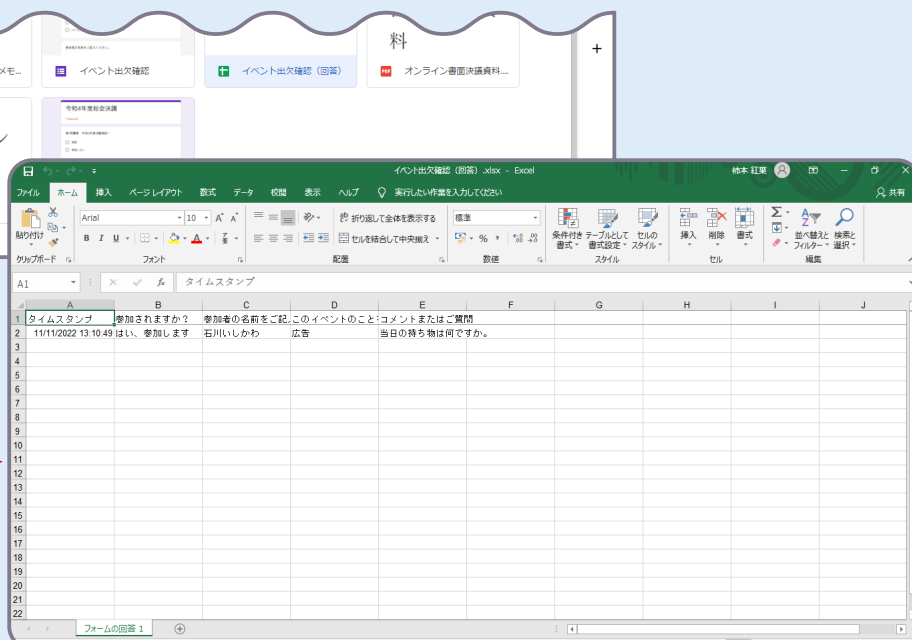
4 スプレッドシートは Google ドライブに保存されます



5 スプレッドシートを選択し、右クリックして[ダウンロード]をクリックすることで、Excel 形式でダウンロードすることも可能です



ファイルがダウンロードされている

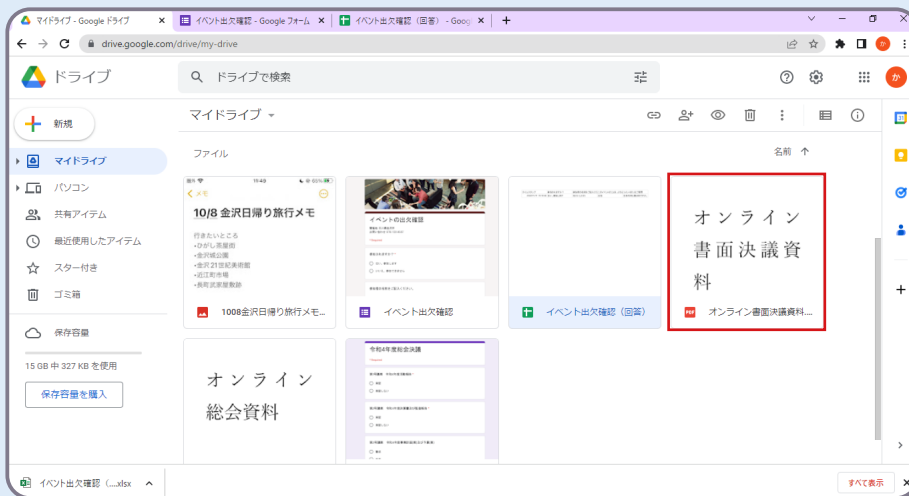




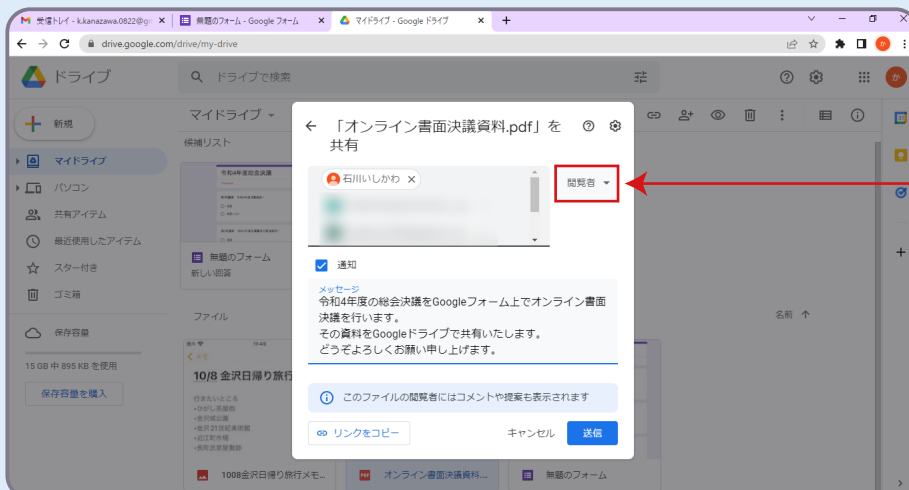
4 【実践例】オンライン書面決議

Google フォームと Google ドライブを利用して、オンライン書面決議を行ってみましょう。

- 1 Google フォームで
オンライン決議用フォームを作成



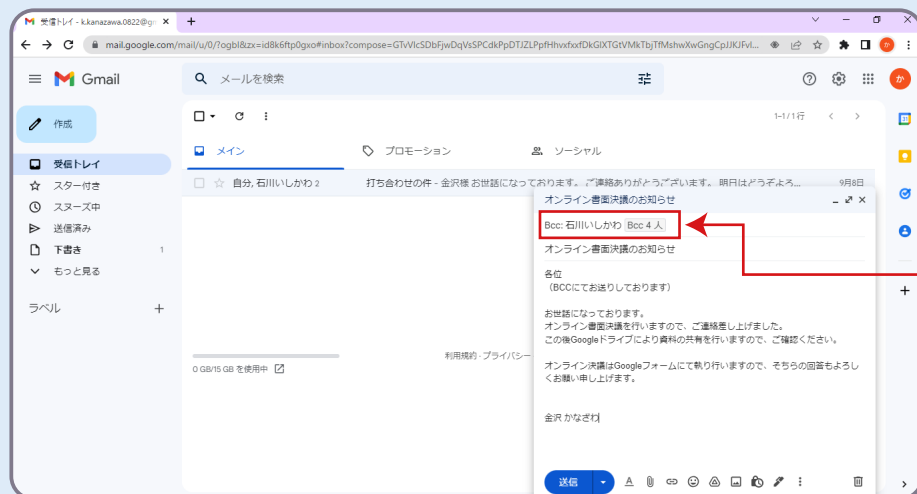
- 2 書面決議に必要な資料（議案など）
のファイルを、Google ドライブに
アップロードします



- 3 アップロードしたファイルを、
共有設定します

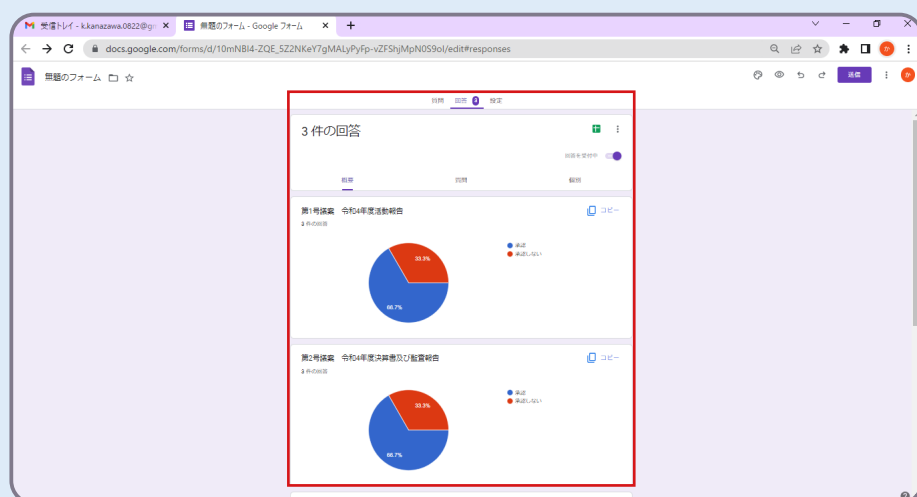
※個人情報など重要な情報を含まない
場合は、共有設定を「リンクを知っ
ている全員」にすると、一人一人
共有設定する手間を削減することが
できます

権限は「閲覧者」



4 Google フォームのリンクと、Google ドライブにアップロードしたファイルのリンクをメール等に記載し、対象者にお知らせします

誰に送信したのか、受信者同士が分からないようにするために「BCC」機能で送信



5 Google フォームの[回答]をクリックすると、回答内容を確認できます

【注意事項】

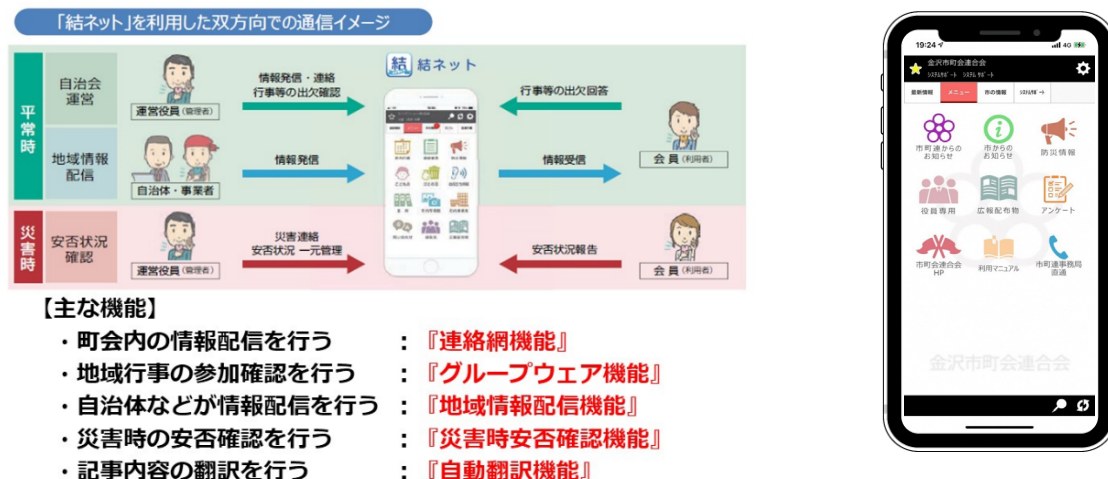
書面決議を行うには、原則として会則や規約等の中で定めが必要です。ただし、認可地縁団体については、会則や規約に別段の定めがない場合も、地方自治法の規定を根拠に書面表決を行うことができます。



5 地域ICTプラットフォームサービス「結ネット（ゆいネット）」

①結ネットについて

金沢市では、地域コミュニティの活性化及び市民の利便性向上等を図るため、地域ICTプラットフォームサービス「結ネット」を活用した取組に関する協定を、金沢市町会連合会及び株式会社シーピーユーとの三者で締結しています。結ネットは、平常時は電子回覧板として、災害時等には安否確認システムとしても活用できるアプリです。



②導入方法

地域における主な導入形態は以下の3種類です。

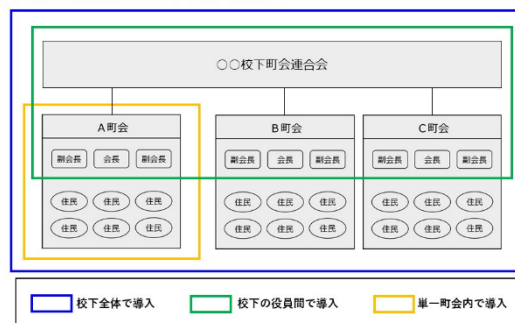
①校下（地区）全体で導入

②校下（地区）の役員間で導入

③単一町会内で導入

結ネットのご利用にあたっては、結ネットを提供している株式会社シーピーユーとの契約締結が必要です。

地域における主な導入形態



③補助金申請方法

結ネットなど電子回覧板等アプリの導入にあたっては、金沢市の補助制度があります。

【地域コミュニティ ICT 活用促進事業補助】

電子回覧板等アプリの利用料などに助成

【補助対象】 校下(地区)町会連合会

【補助率】 3 / 4

【限度額】 各校下（地区）の町会加入世帯数に応じて下表のとおり

町会加入世帯数	～1,000世帯	～2,000世帯	～3,000世帯	～4,000世帯
補助限度額	30万円	60万円	90万円	120万円
町会加入世帯数	～5,000世帯	～6,000世帯	～7,000世帯	7,001世帯～
補助限度額	150万円	180万円	210万円	240万円



STEP 3

オンライン会議

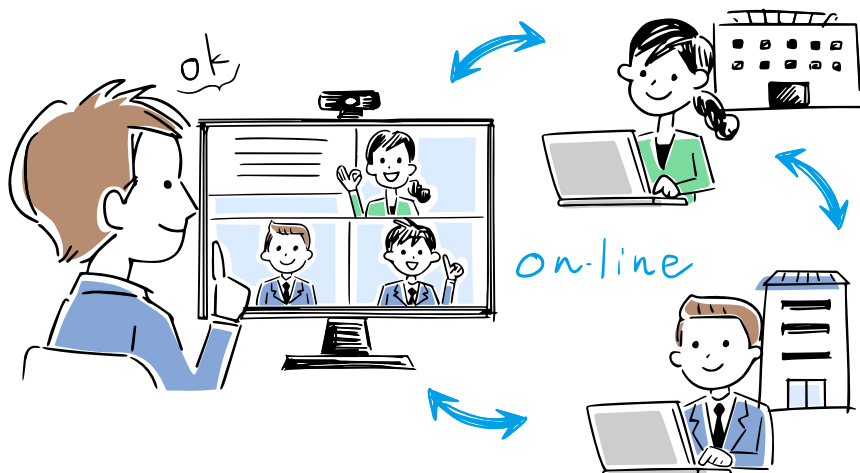




新型コロナウイルスの感染拡大により、「3密」を避ける新しい生活様式が日常となりました。感染対策を考慮した対面での活動の代替手段として、「オンライン会議」が急速に普及しています。インターネット環境があれば、いつでもどこでも、オンライン上でお互いの顔を見ながら会議をすることができます。

【オンライン会議のメリット】

- ・ 非対面による感染症対策
- ・ 場所を選ばず開催や参加が可能
- ・ 交通費や移動時間などが削減可能



1 Zoom（ズーム）によるオンライン会議

●Zoom とは

アメリカの Zoom Video Communications が提供するオンライン会議サービスです。インターネットを利用したオンライン会議サービスとして、広く利用されています。

●Zoom の特徴

①様々な機器で利用可能

Zoom はスマートフォン・パソコン・タブレットなど、様々な機器に対応しています。

②無料で利用可能

無料プランと有料プランがありますが、オンライン会議への参加など基本的な機能は無料プランでも十分利用可能です。

ただし、長時間のオンライン会議を開催する場合などは、有料プランの契約が必要となります。

●Zoom を利用したオンライン会議に必要なもの

〈パソコンやスマートフォン・タブレット等〉

〈WEB カメラ〉

パソコンやスマートフォン等に内蔵されているものでも可能です。

〈マイク〉

パソコンやスマートフォン等に内蔵されているものでも可能です。（マイク内蔵型のイヤホン等も可）

〈スピーカー〉

パソコンやスマートフォン等に内蔵されているものでも可能です。（イヤホン等も可）



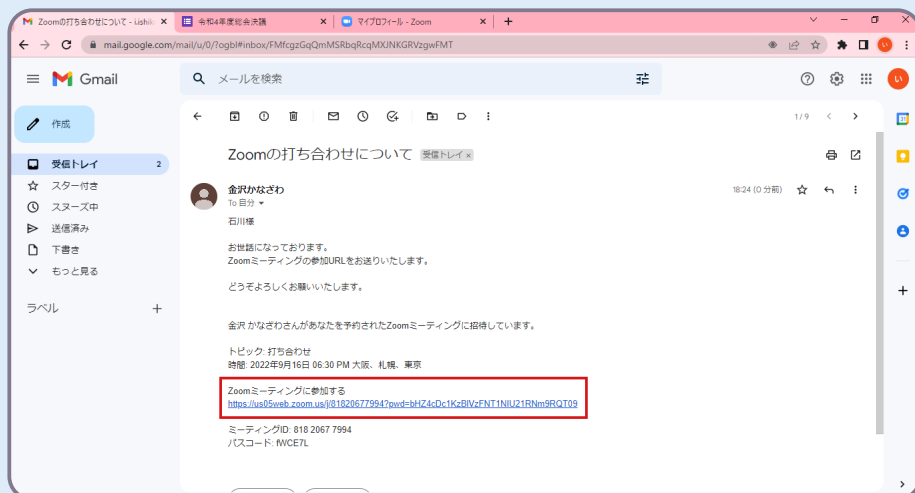
① オンライン会議への参加

Zoom のオンライン会議に参加するには、以下の2つの方法があります。

- ・ 主催者から通知されたリンクから参加
- ・ 主催者から通知されたミーティング ID とパスコードを入力して参加

〈主催者から通知されたリンクから参加〉

主催者（金沢かなざわさん）が、参加者（石川いしかわさん）へ、オンライン会議に参加するためのリンクをメール等で通知します。



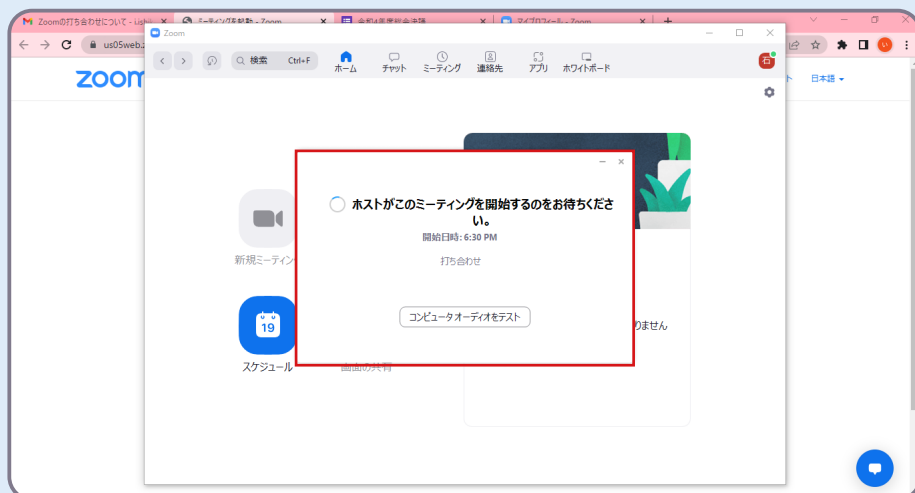
1

【石川いしかわさんの画面】
主催者からメール等で通知されたリンクをクリック



2

Zoom のホームページへ移動するので、[Zoom Meetings を開く] または [ミーティングを起動] をクリック



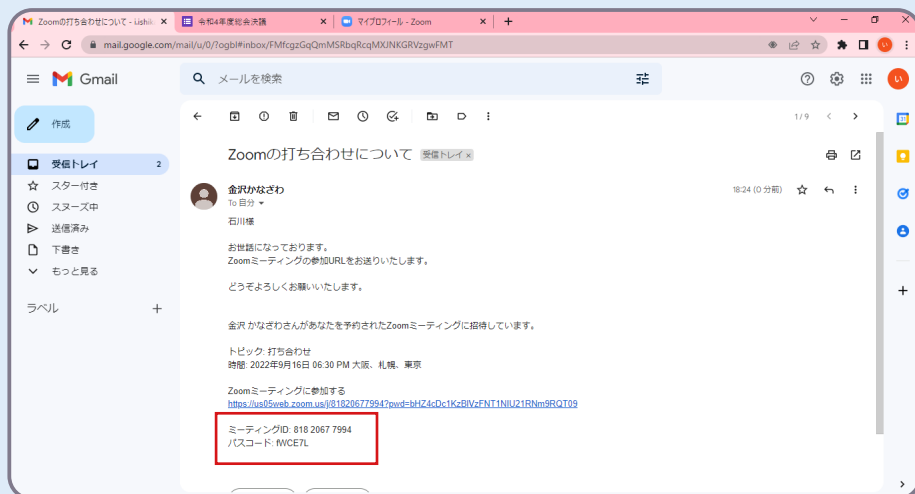
3

Zoom が起動します。
主催者が許可次第、オンライン会議に参加します。

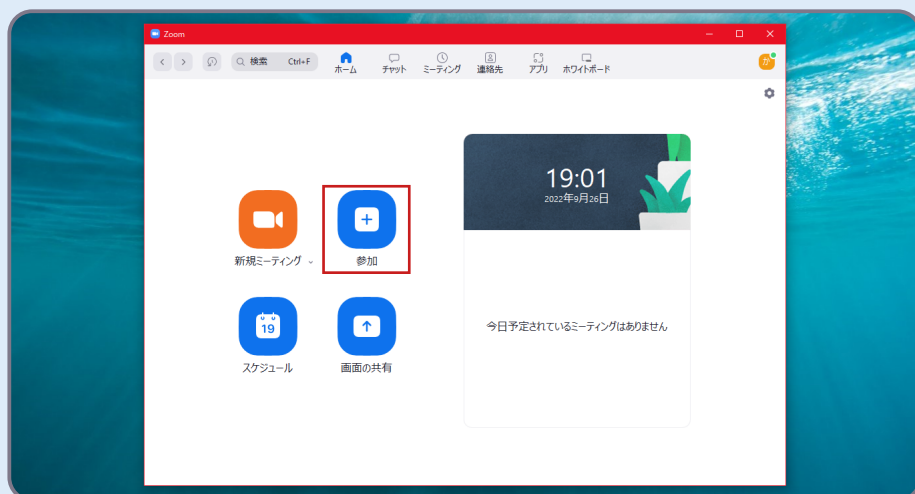


〈ミーティング ID とパスコードを入力して参加〉

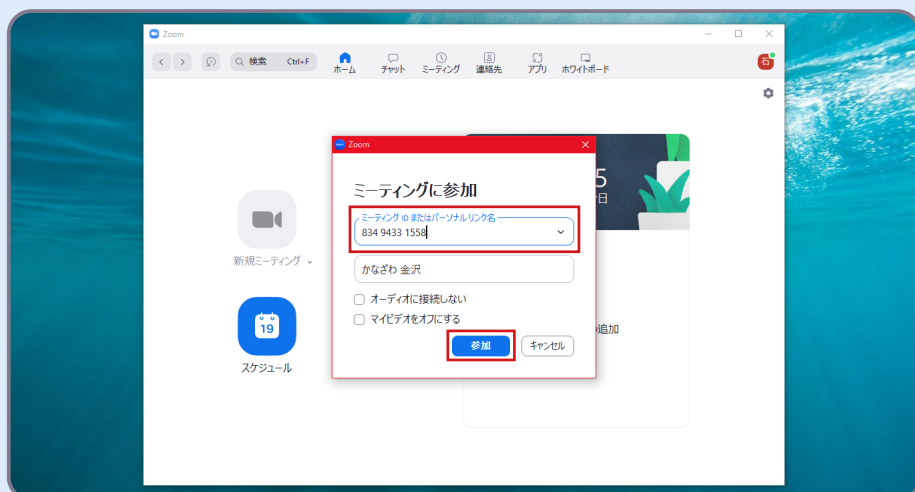
主催者（金沢かなざわさん）が、参加者（石川いしかわさん）へ、オンライン会議に参加するためのミーティング ID とパスコードをメール等で通知します。



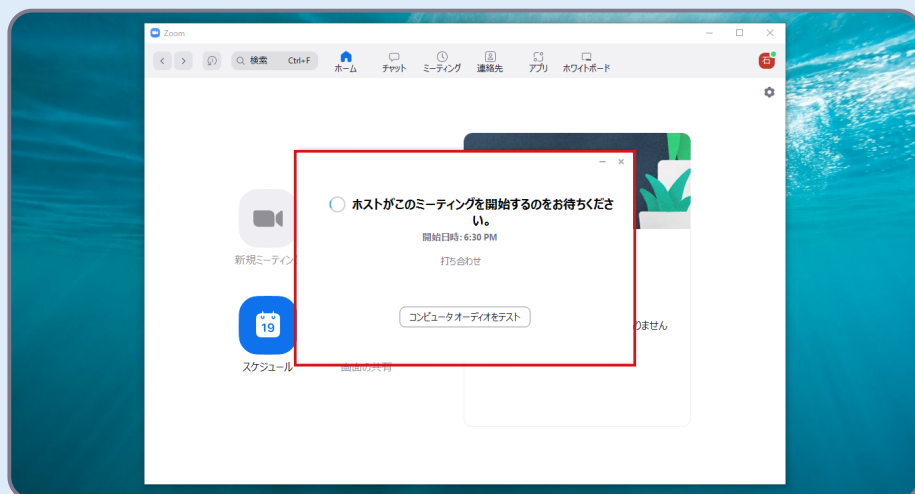
- 1 【石川いしかわさんの画面】
主催者からメール等で通知されたミーティング ID とパスコードを確認



- 2 Zoom アプリを起動し、
ホーム画面の [参加] をクリック

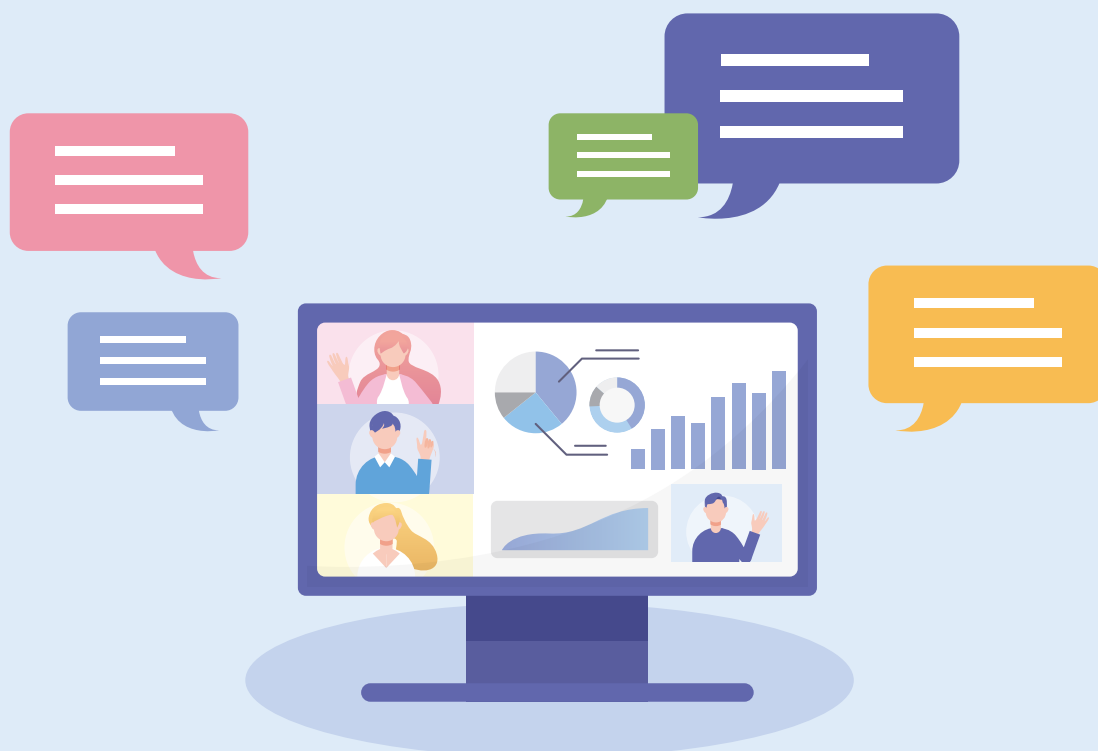


- 3 主催者からメール等で通知されたミーティング ID とパスコードを入力し、
[参加] をクリック



4

主催者が許可次第、
オンライン会議に参加します。

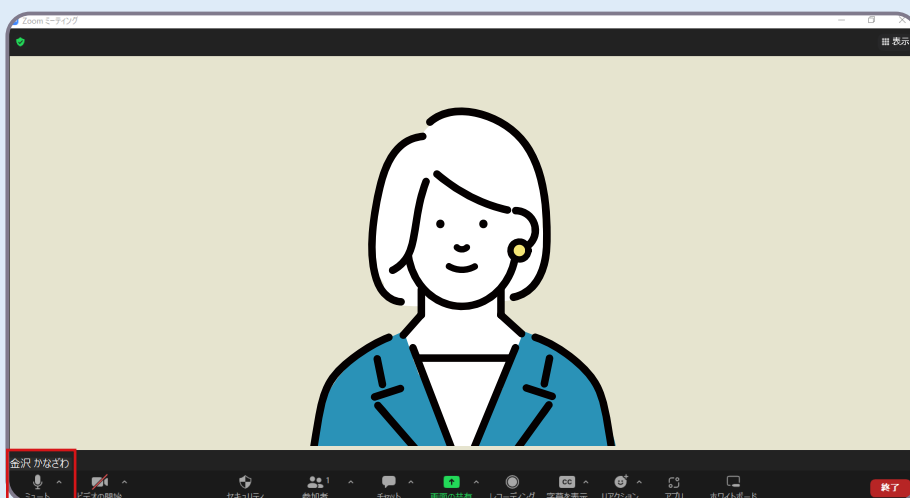




〈よく使う機能の紹介〉

【ミュート機能】

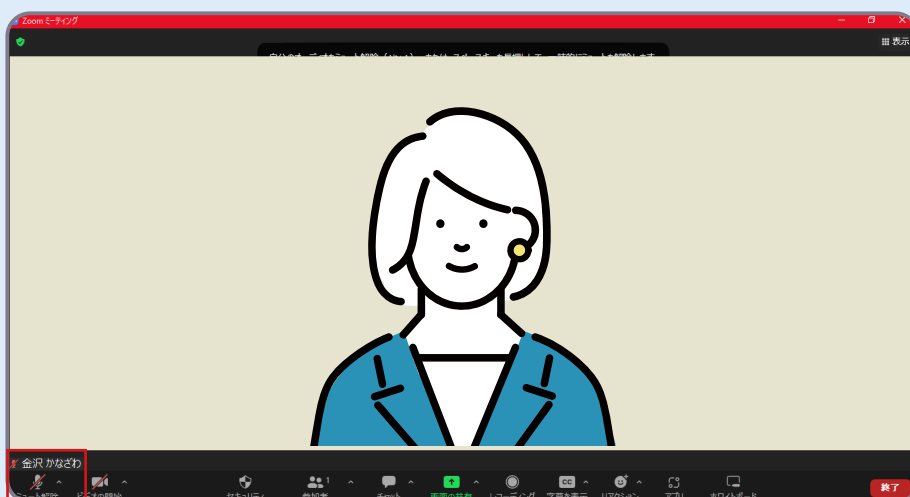
自分のマイクをオフにし、他の参加者へ音声を届けられないようにするための機能です。



【ミュート解除状態】

通常の状態

マイクの音声は他の参加者へ届きます



【ミュート状態】

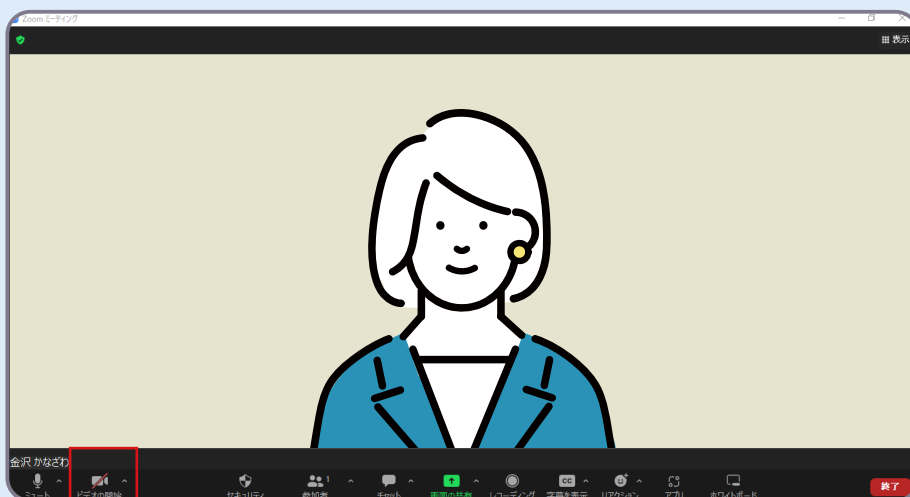
左下のマイクのアイコンをクリック

すると、赤い斜線が表示されます

マイクの音声は他の参加者へ届きません

【ビデオのオンとオフ】

自分のカメラをオフにし、他の参加者へ映像を届けられないようにするための機能です。



左下のビデオのアイコンをクリック

するとカメラをオン・オフできます。

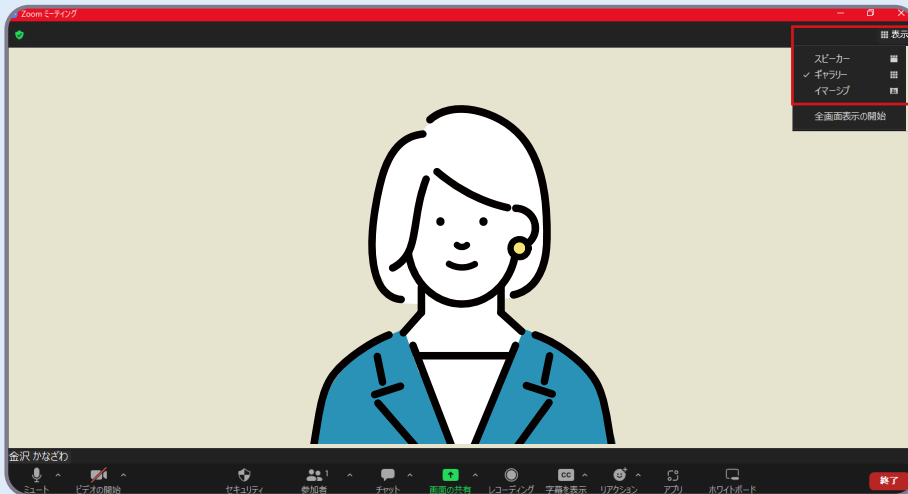
カメラがオフの状態では、カメラの

映像は他の参加者へ届きません

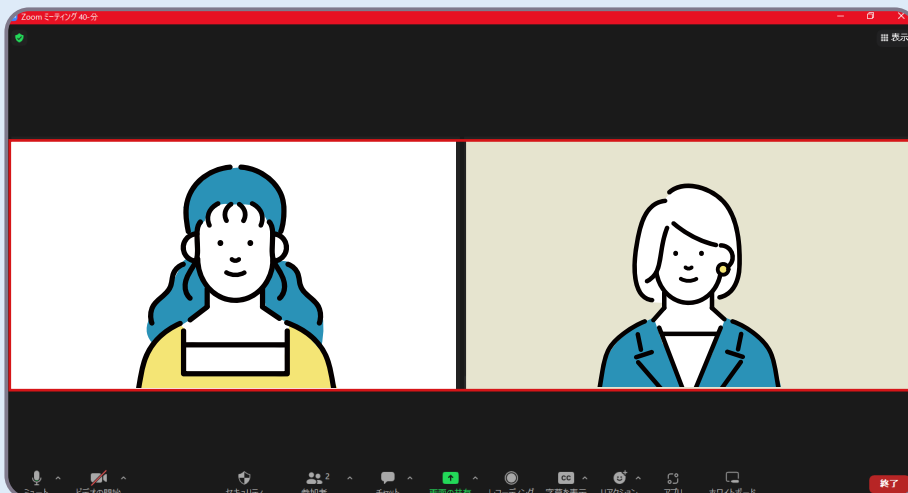


【表示方式】

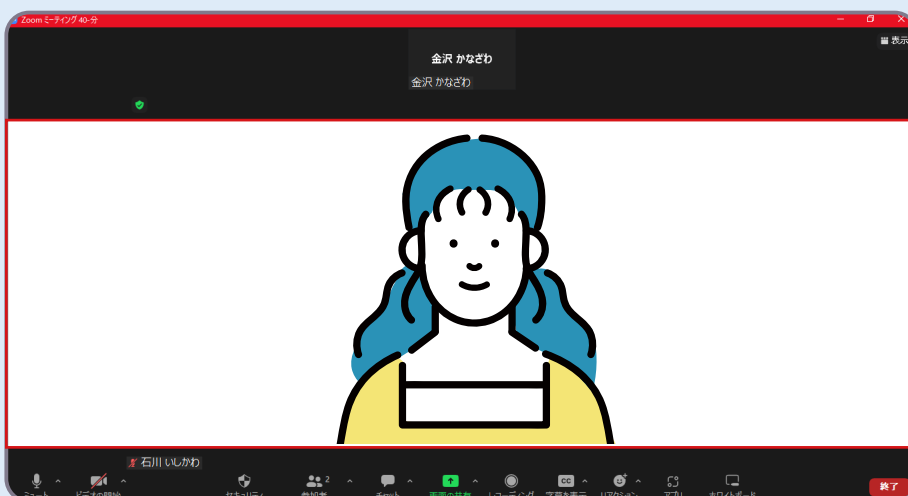
参加者を画面に表示する方式を変更できます。



右上の[表示]をクリックすると参加者の表示方法を変更できます



【ギャラリービュー】
参加者を均等に表示します

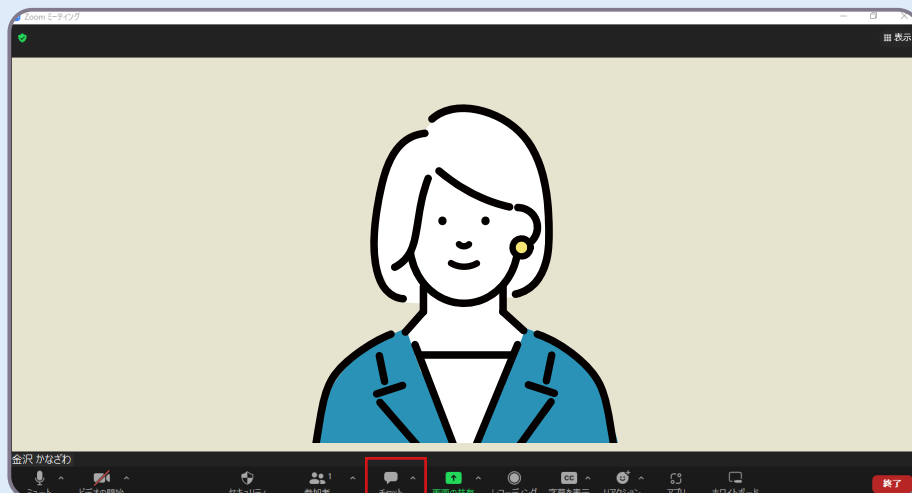


【スピーカービュー】
発言中の参加者を大きく表示します

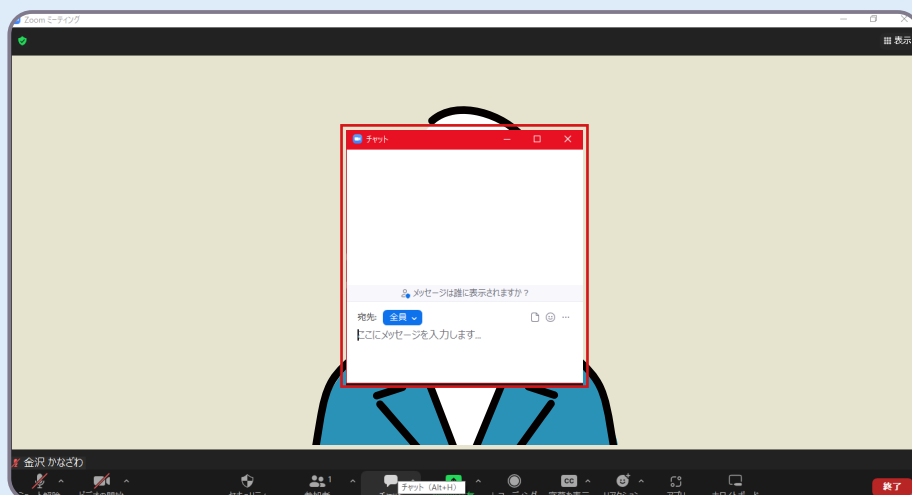


【チャット】

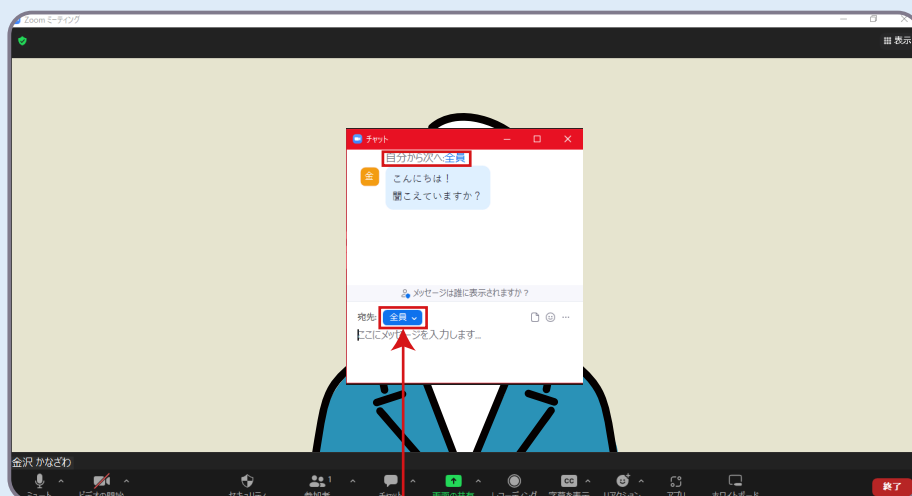
オンライン会議中、他の参加者に文字でメッセージを送ることができます



- 1 画面下の [チャット] アイコンをクリック



- 2 チャット画面が起動します



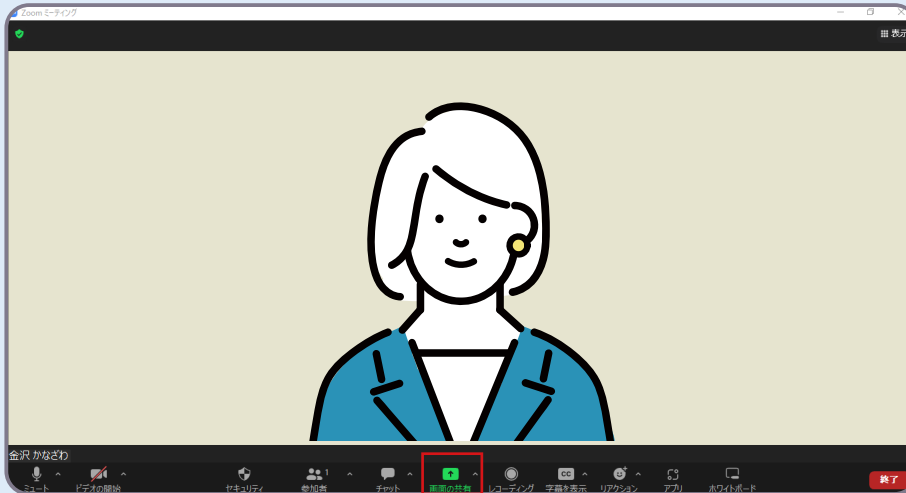
- 3 メッセージを入力し、送信します
送信先は全員もしくは特定の参加者を選択可能

ここで確認

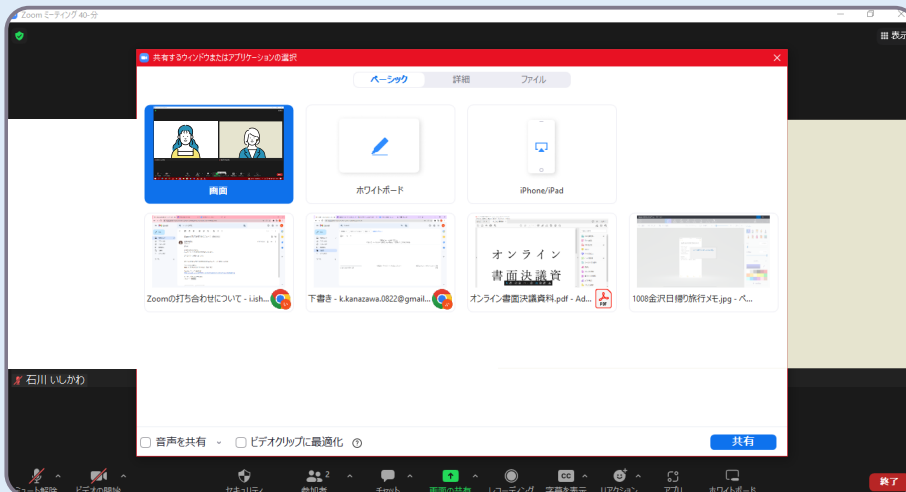


【画面共有】

オンライン会議中に、PDF や WORD などの画面を他の参加者に見せることができます



- 1 画面下の [画面の共有] をクリック



- 2 共有したい画面を選択し、
[共有] をクリック
※画面は事前に開いておく
必要があります



- 3 画面が共有されます
共有を終了するには
[共有の停止] をクリック



②オンライン会議の開催

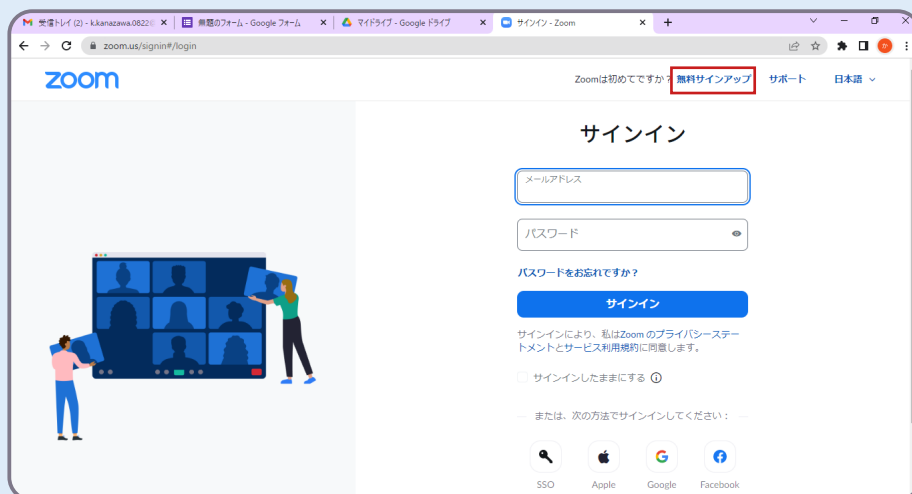
オンライン会議を主催するには、アカウントを取得する必要があります

〈アカウント取得〉



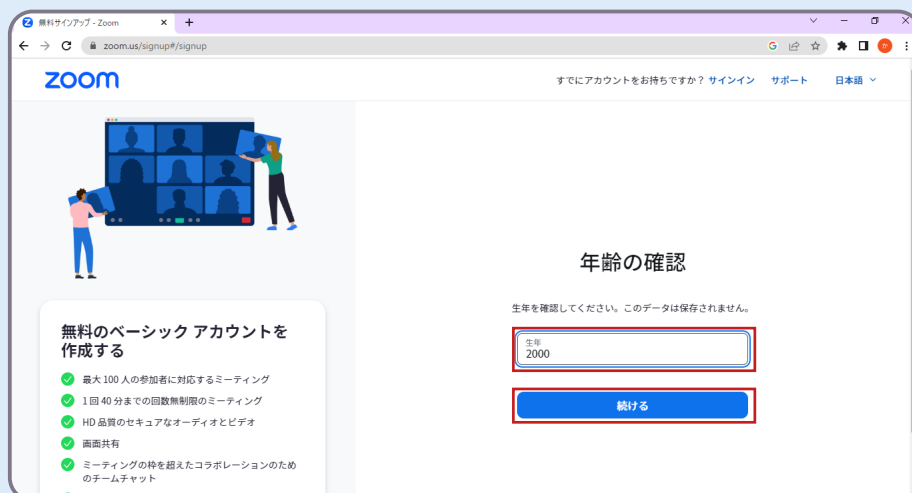
1

ブラウザで「Zoom」と検索
[サインイン]をクリック



2

アカウントの作成は
[無料サインアップ]から



3

誕生日を入力し [続ける] を
クリック



4 メールアドレスを入力し
[続ける] をクリック



5 入力したメールアドレス宛に
「承認コード」が送付されます



6 送付された承認コードを
入力し、[検証] をクリック



7 名前（姓名）とパスワードを入力し、[続ける] をクリック



8 アカウント作成が完了です





新規オンライン会議の開催

- 1 Zoom アプリを起動し、
[サインイン] をクリック

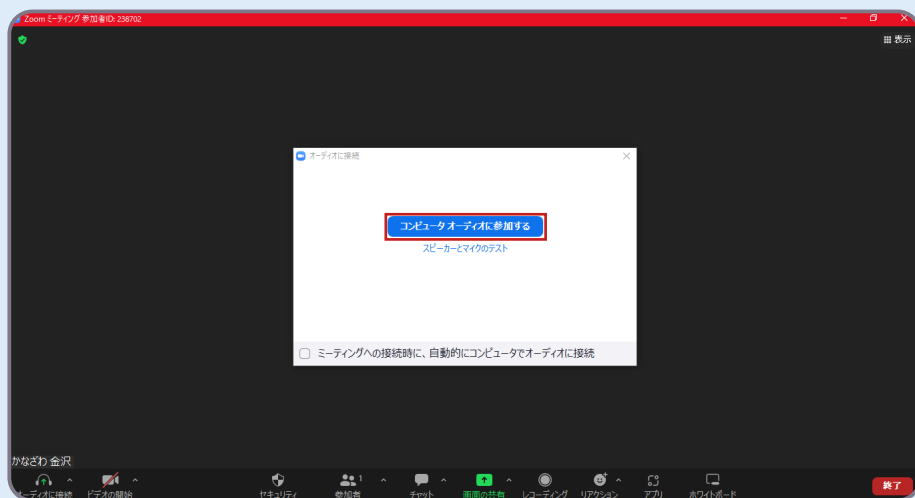


- 2 メールアドレス、パスワードを
入力し
[サインイン] をクリック

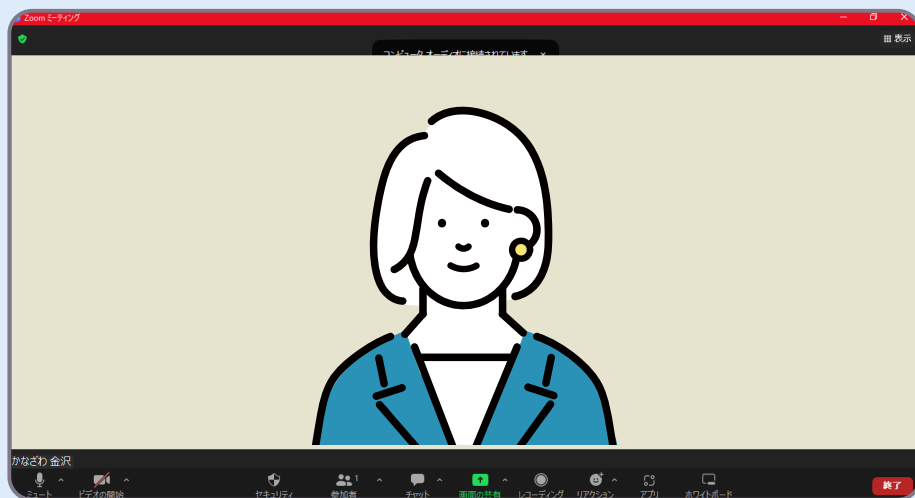


- 3 [新規ミーティング] をクリック





4 [コンピュータ オーディオに参加する] をクリック

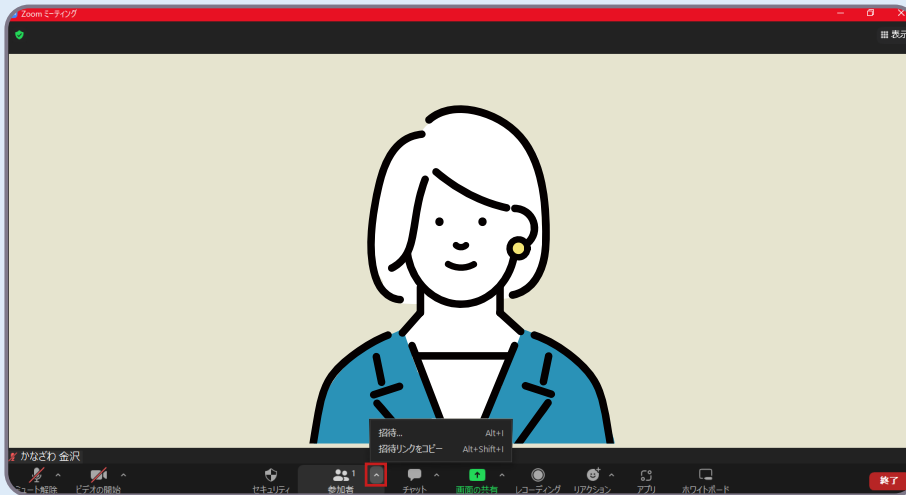


5 新規オンライン会議が開催されました

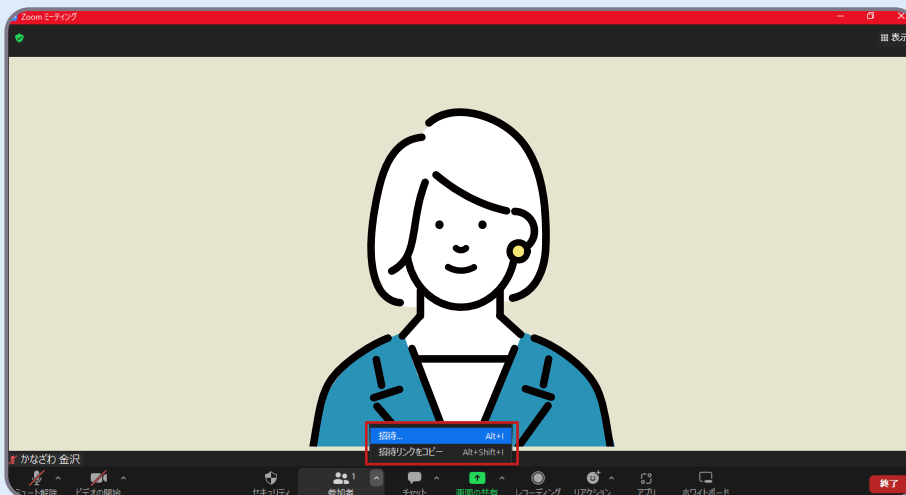




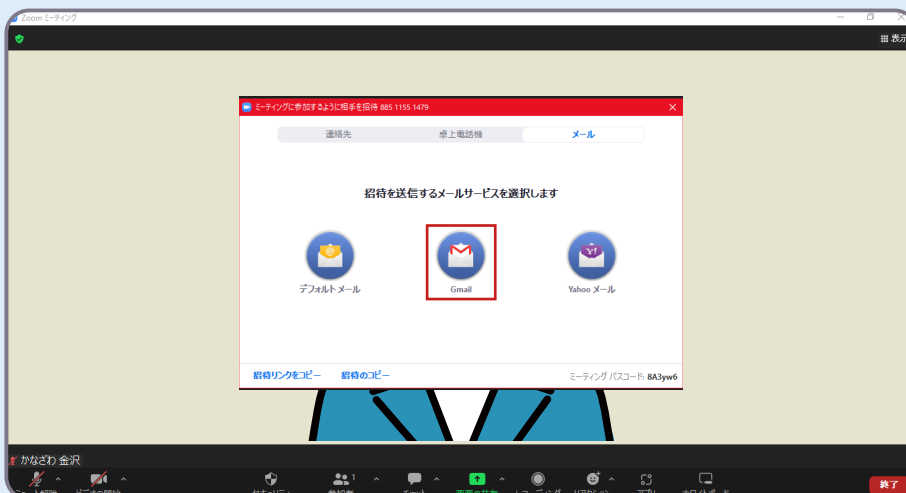
〈参加者の招待〉



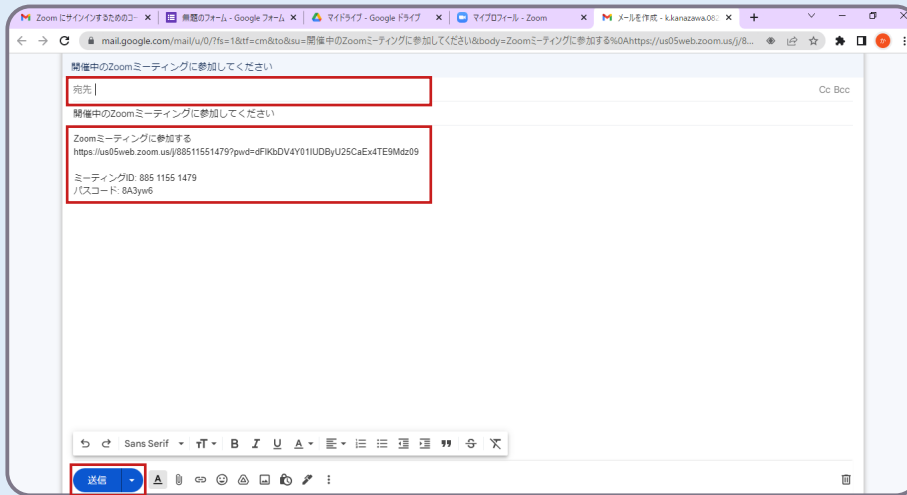
- 1 このミーティングに他のユーザーを招待します
画面下 [参加者] の [^] をクリック



- 2 [招待] をクリック



- 3 招待するためのメールサービスを選択
(ここでは Gmail を選択)



4

メール本文に

- ・ミーティングのリンク
- ・ミーティング ID
- ・パスコード

自動的に記載されます

招待したいユーザーの
メールアドレスを入力し、
送信します

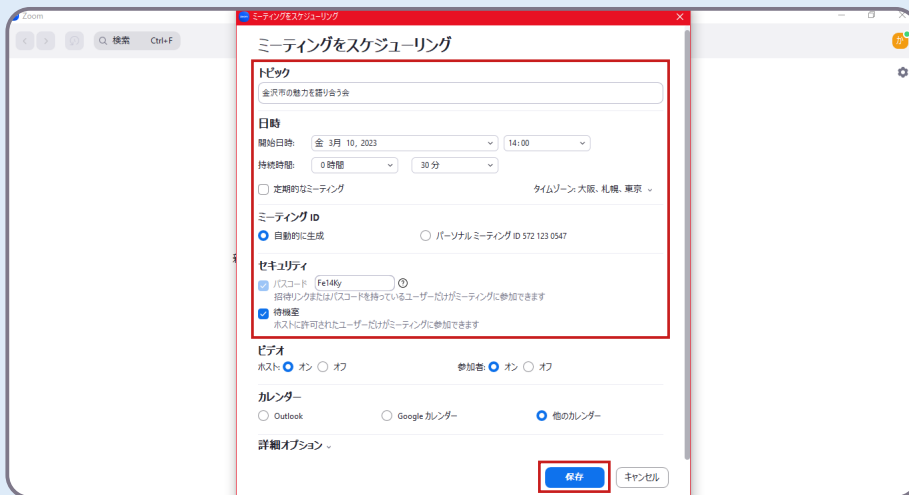
〈オンライン会議の事前設定〉

オンライン会議の開催を事前に設定し、ミーティング ID 等を参加者に知らせることができます。

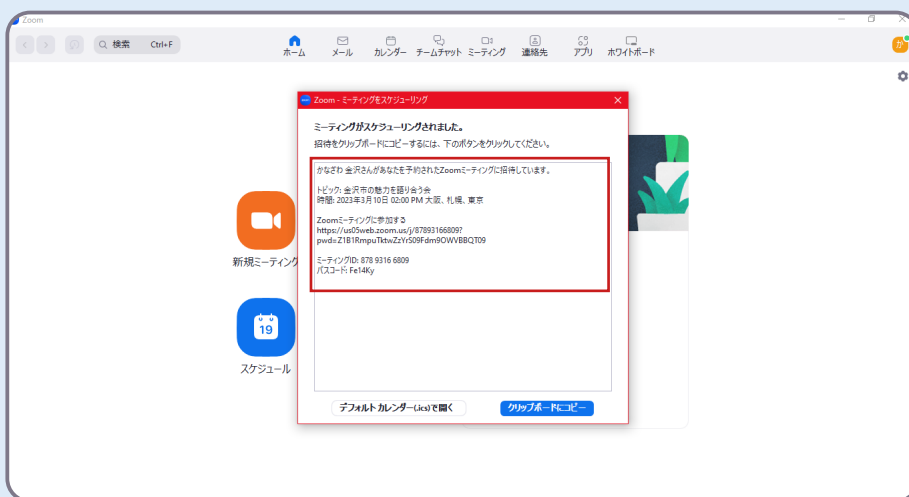


1

Zoom アプリを起動し、
[スケジュール] をクリック



2 オンライン会議の名称、開催
日時、ミーティング ID 等の
設定を行い、[保存] をクリック



3 オンライン会議のミーティング ID 等が事前設定されるので、参加者にお知らせします



4 オンライン会議を開催する際は、

- ①Zoom アプリ上部の
[ミーティング] をクリック
- ↓
- ②開催するオンライン会議を
クリック
- ↓
- ③[開始] をクリックする

以上の手順で開始します

注記

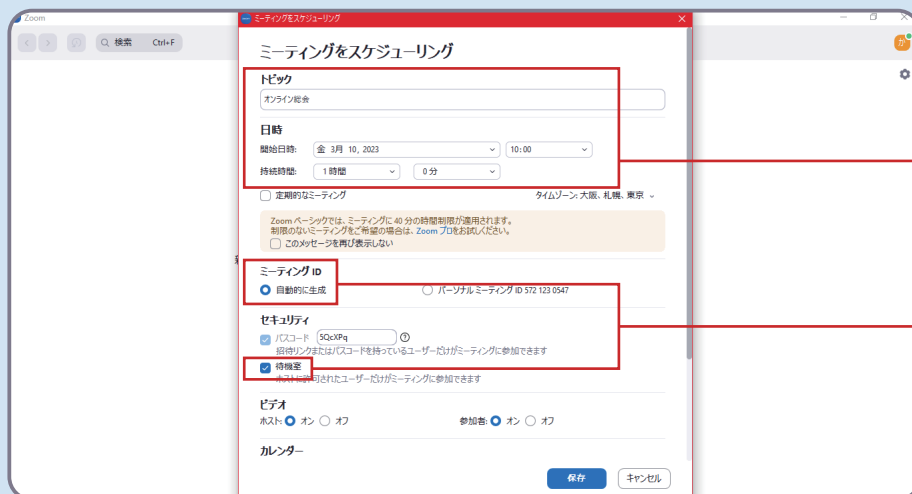
待機室..... ミーティング参加者の入室をホスト（ミーティングをスケジュールリングした人）がコントロールできる権限。待機室がオンになっている場合、ホストの許可がなければ、参加者は入室できません。

ミーティング時間… ホストの Zoom ライセンスがベーシック（無料版）の場合、連続した一つのミーティングは 40 分までという時間制限があります。

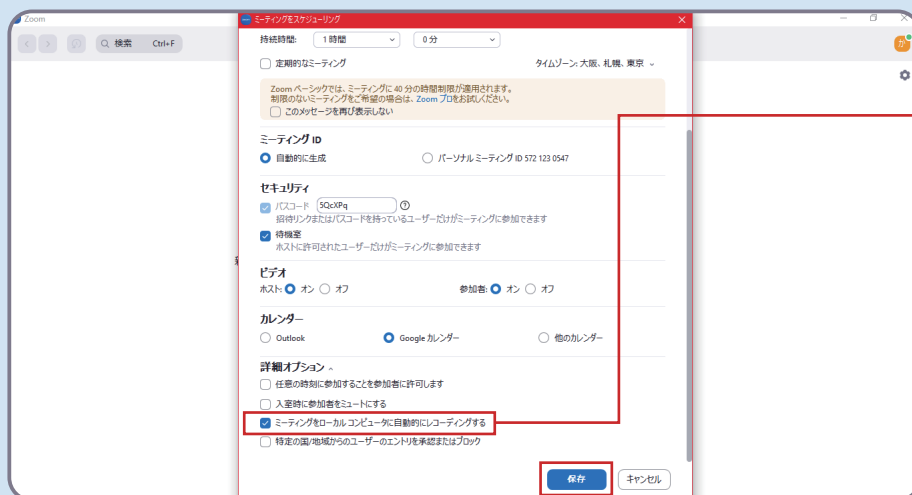


2 【実践例】オンライン総会

Zoom ミーティングを利用して、オンライン総会を開催してみましょう。



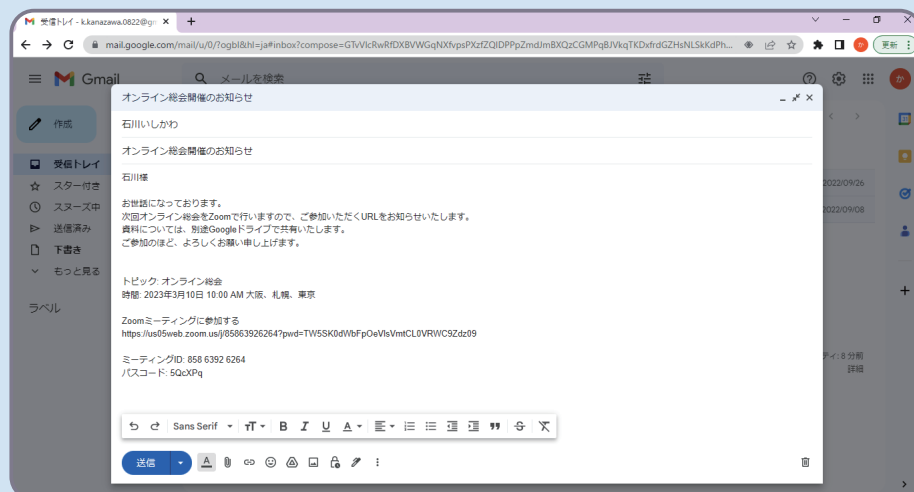
- Zoom でミーティングをスケジュールします
オンライン会議の名称、日付、開始時間、ミーティング時間を設定します
ID とパスコードは自動的に生成されたものにし、待機室はオンを選択。



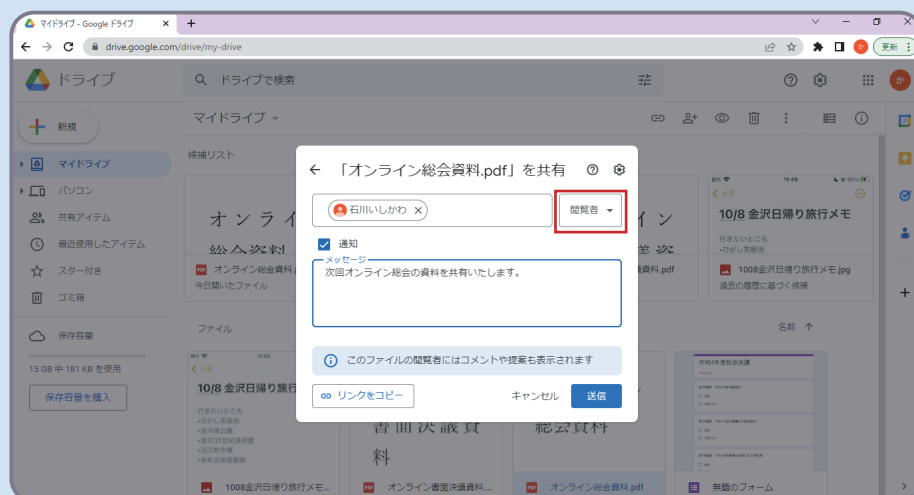
- オンライン総会の内容を記録する場合は、詳細オプションから、「ミーティングをローカルコンピュータに自動的にレコーディングする」にチェックを入れます
この内容で保存し、ミーティングのスケジュールリングが完了。



- スケジュールしたミーティングのミーティング ID 等を参加者へお知らせします
Zoom アプリの上にある「ミーティング」をクリックすると、スケジュールしたミーティングが表示されます
「ミーティングへの招待を表示」をクリックすると、参加するためのミーティング ID 等が表示されます



- 3 「ミーティングへの招待を表示」をクリックして表示されたミーティング ID 等を、電子メールや文書に印刷などして参加者にお伝えします



- 4 総会資料を事前に Google ドライブにアップロードし、参加者全員で共有します。

オンライン総会で使用する資料は、事前に Google ドライブで参加者全員へ共有。
※この時の参加者の権限は「閲覧者」。

【オンラインとオフラインを併用したハイブリッド会議】

Zoom を利用したオンライン会議と、実際に参加者が会議室等に来る従来のオフライン会議を併用して開催することも可能です。このように「ハイブリッド」形式で開催することにより、例えば時間や地理的要因などで現地参加が難しい方も会議に参加することができ、より多くの方が会議に参加できるようになります。



必要なもの

- 安定したインターネット回線
- スピーカー
- マイク
- カメラ
- など

参加者が集まる会場側は、参加人数が多い場合は会場も広くなるため、パソコンに内蔵されているカメラやマイクでは会場全体をカバーできない可能性があります。その場合は、会場全体をカバーできる WEBカメラやマイクスピーカーなど、別途機器が必要となります。

金沢市市民活動サポートセンターでは、町会その他の地域団体などを対象に、WEB カメラやマイクスピーカー等の機材の貸し出しを行っていますので、お気軽にご相談ください。

電話：076-225-7763



STEP4

情報発信



インターネットを活用し、イベントや活動内容などの情報を定期的に発信することで、メンバー同士のコミュニケーションの促進や、若い世代がその活動内容に興味を持つきっかけにつながります。特に利用者の多いSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）という会員制サービスを利用することで、多くの人々に情報を届けることができます。

1 Facebook（フェイスブック）

●Facebook とは

アメリカのメタ・プラットフォームズ社が提供する、実名登録を基本とする SNS です。

●Facebook の特徴

①実名登録が原則

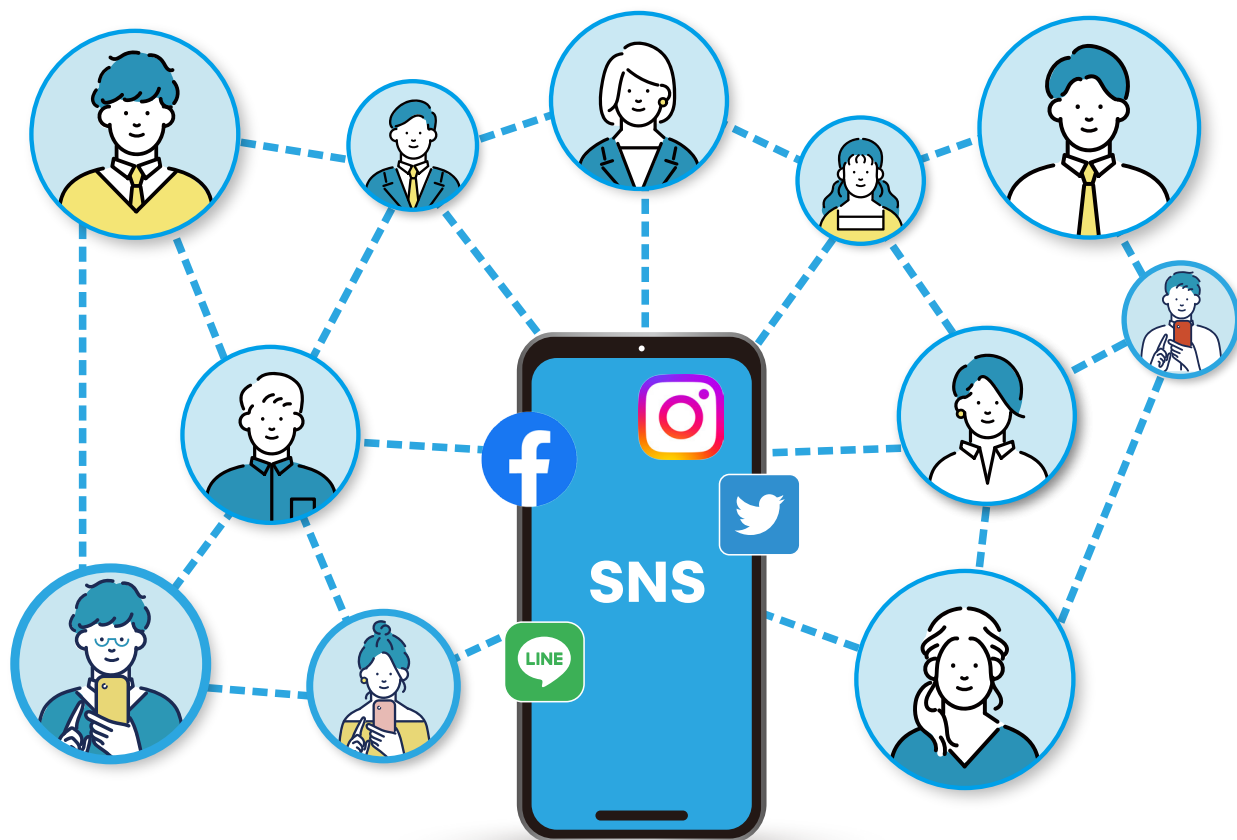
Facebook は利用者の実名登録が原則となっていることで、匿名性が低く、友人や会社など、実社会での人間関係をベースに活用している利用者も多いのが特徴です。

②様々な形式の情報を発信可能

文字だけでなく、写真や動画、ホームページへのリンクなど、様々な形式での情報発信が可能です。

③Facebook ページを開設可能

個人のアカウントとは別に、「Facebook ページ」と呼ばれる個別ページを開設することができ、団体の活動紹介などを手軽に発信することが可能です。





①アカウントの作成

まずは Facebook アカウントを作成します。

※android の場合、最初からアプリがインストールされている場合もあります。画面は android 用アプリです。



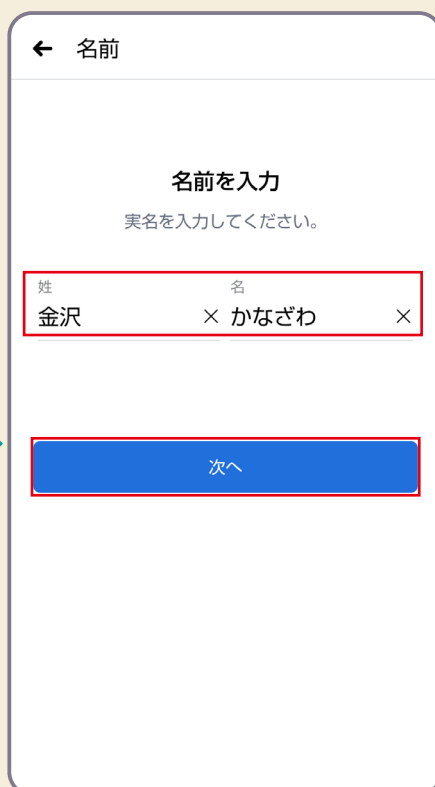
1 Play ストアまたは App Store で Facebook アプリをインストール

2 [開く] をタップ

3 [新しい Facebook アカウントを作成] をタップ



4 [次へ] をタップ



5 [姓] と [名] を入力し [次へ] をタップ



6 生年月日を選択し [次へ] をタップ
※13 歳未満は利用できません



← 性別

性別を選択してください
プロフィールで性別を誰に表示するかは後で変更できます。

女性 ☐

男性 ☐

カスタム ☐
別の性別を選択する場合や、性別を表示しない場合は[カスタム]を選択してください。

次へ

7 性別を選択し
[次へ] をタップ

← 携帯電話番号

携帯電話番号を入力
連絡が取れる携帯電話番号を入力してください。後からプロフィールでこの情報を非表示にすることができます。

携帯電話番号

次へ

メールアドレスで登録する場合タップ

メールアドレスで登録

8 携帯電話番号または
メールアドレスを入力

← メールアドレス

メールアドレスを入力
連絡が取れるメールアドレスを入力してください。後からプロフィールでこの情報を非表示にすることができます。

メールアドレス
k.kanazawa.0822@gmail.com ×

次へ

携帯電話番号の登録に戻る場合タップ

携帯電話番号で登録

9 メールアドレスを入力し
[次へ] をタップ

← パスワード

パスワードを選択
6文字以上のパスワードを作成してください。推測が難しいものにしてください。

パスワード

次へ

10 パスワードを設定・入力し
[次へ] をタップ
※6文字以上の半角英字、
数字、記号を組み合わせる
必要があります

← 利用規約とプライバシー

登録を完了
サービスの利用者があなたの連絡先情報をFacebookにアップロードしている場合があります。詳しくはこちら

[登録する]をタップすることにより、利用規約、データに関するポリシー、Cookieポリシーに同意するものとします。FacebookからSMS通知が届くことがあります。これはいつでもオフに設定できます。

登録する

11 [登録する] をタップ

ログイン中...

次回ログインする際、ワンタップでログイン

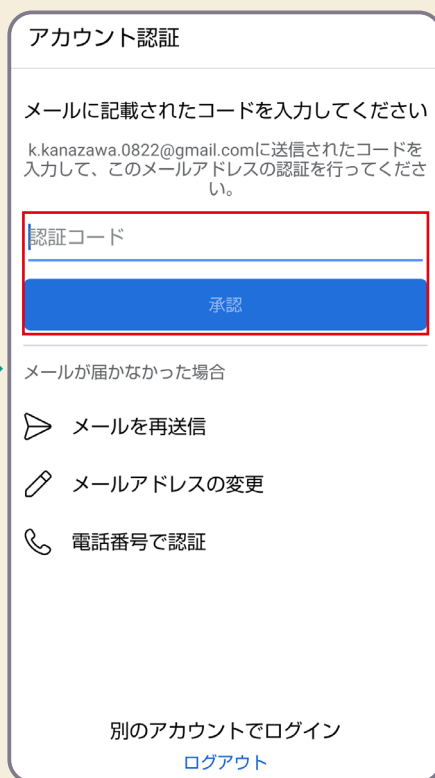
Facebookにログインしています。パスワードを保存すると、携帯電話でタップしてアカウントにログインできるようになります。

後で パスワードを保存

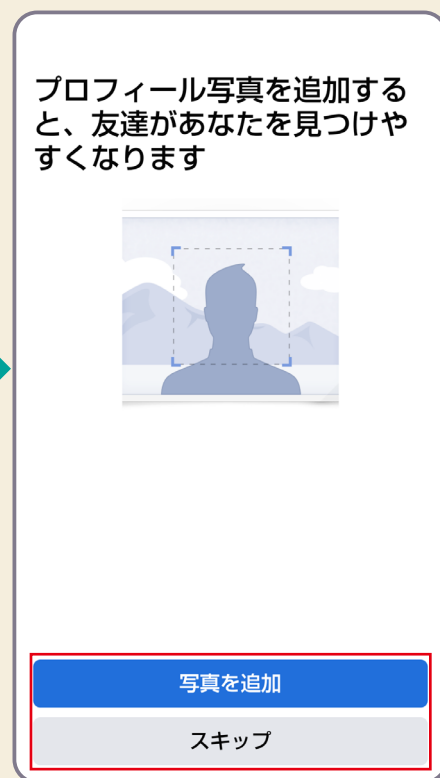
12 [後で] または
[パスワードを保存] をタップ



- 13** メールアドレス（または携帯電話番号）はログインする際に必要なので、覚えておく [OK] をタップ



- 14** 登録したメールアドレスへ認証コードが送られるので、認証コードを入力後 [承認] をタップ



- 15** アカウントのプロフィール写真を選択する
※後からの追加や変更が可能
今回は [スキップ] をタップ



- 16** Facebook ですぐに友人や知り合いとつながれるように連絡先情報をアップロードできる
今回は [後で] をタップ



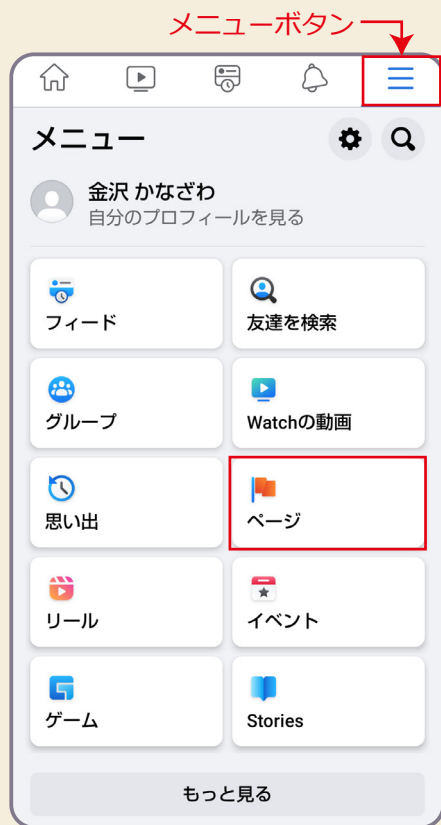
- 17** アカウント作成が完了



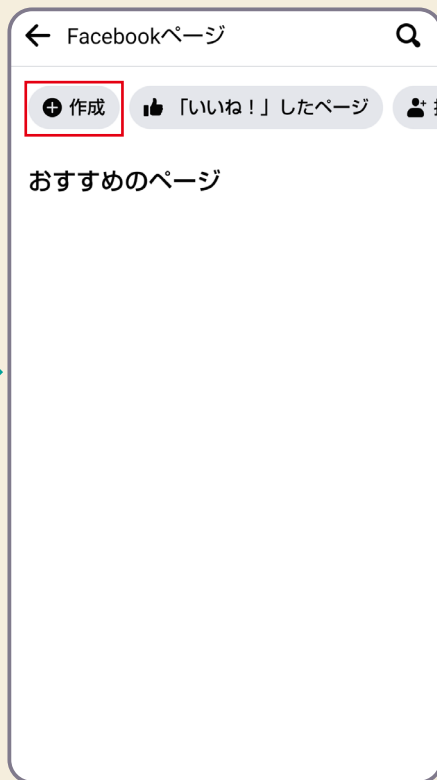


② Facebook ページの作成

団体等の情報発信を行う「Facebook」ページを作成します。



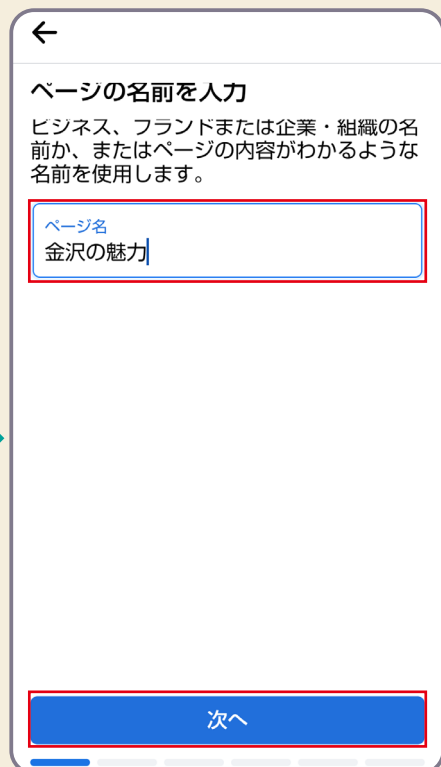
- 1 右上の [≡] をタップし、
メニューの [ページ] をタップ



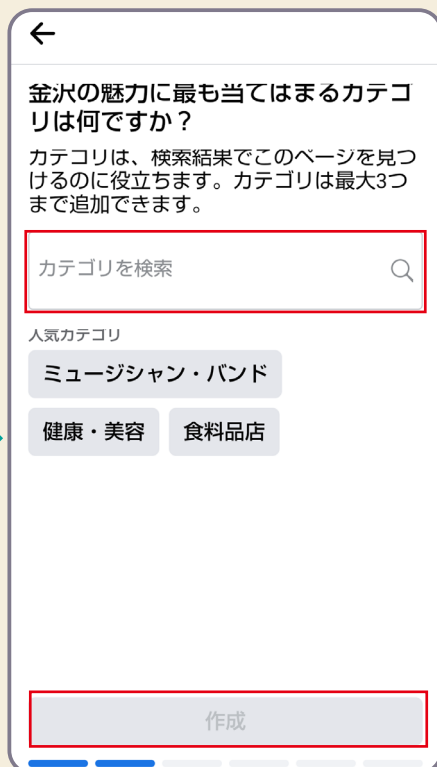
- 2 [作成] をタップ



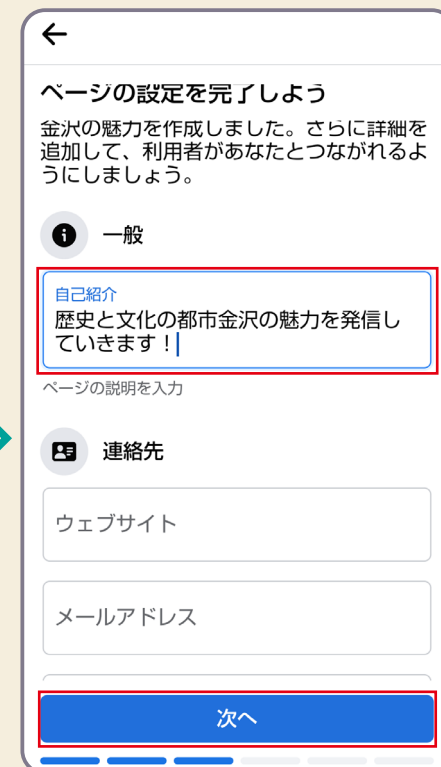
- 3 [利用を開始] をタップ



- 4 ページ名を決定、入力し
[次へ] をタップ



- 5 作成するページに最も適した
カテゴリを選択し
[次へ] をタップ

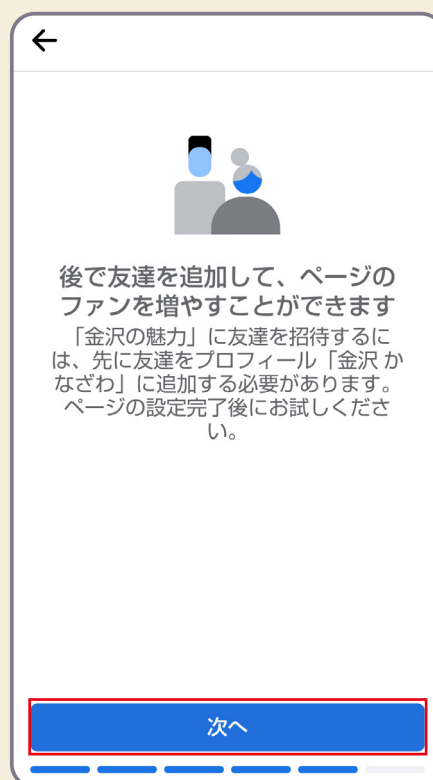


- 6 ページの詳細情報を入力し
[次へ] をタップ



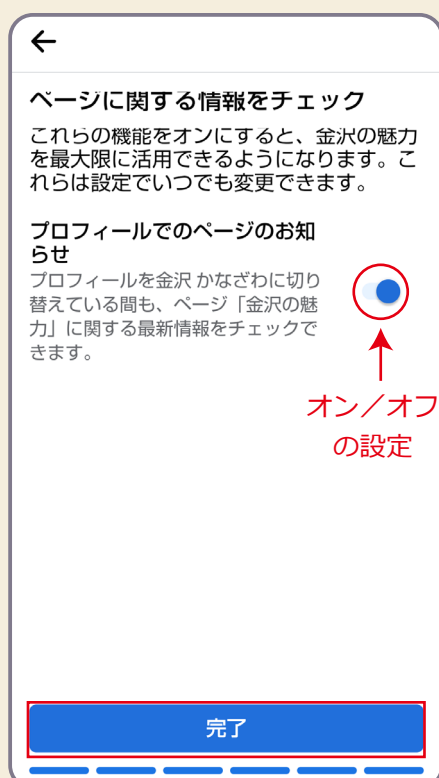
7

ページのプロフィール画像を選択
設定終了後 [次へ] をタップ



8

[次へ] をタップ



9

[完了] をタップ



10

ページ作成が完了



③情報発信 【例】三馬 3 丁目町会 Facebook ページ



「三馬 3 丁目」と検索



三馬 3 丁目町会 Facebook ページ



Facebook ページの詳細情報



日々の活動などを投稿しています



「町会活動の紹介」



「災害のお知らせ」

2 Instagram（インスタグラム）

●Instagram とは

アメリカのメタ・プラットフォームズ社が提供する、写真・動画共有を主とした SNS です。

●Instagram の特徴

①写真・動画がメイン

他の SNS と異なり、写真・動画に特化していることで、視覚的な訴求力が高くなっています。

②ハッシュタグを活用した検索性の向上

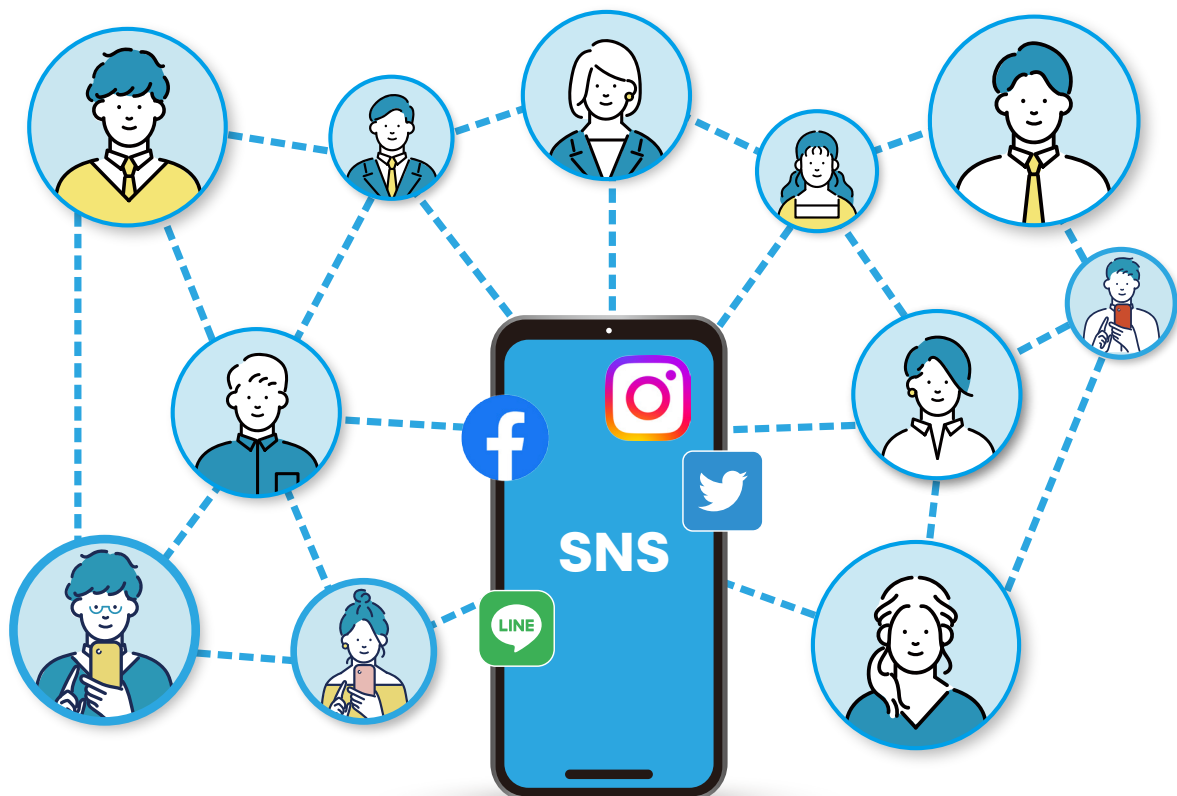
ハッシュタグといわれる検索用のキーワードを添付することができ、投稿が検索されやすくなっています。

③若年層に普及

他の SNS と比較して若年世代の利用が多いため、若年層への周知に適しています。

SNS で情報を発信する際の注意点

写真などを投稿する場合は、写っている人の個人情報やプライバシーの侵害になっていないか、また、著作権や肖像権の侵害になっていないかなど、十分に注意する必要があります。





①アカウントの作成

まずは Instagram アカウントを作成します・

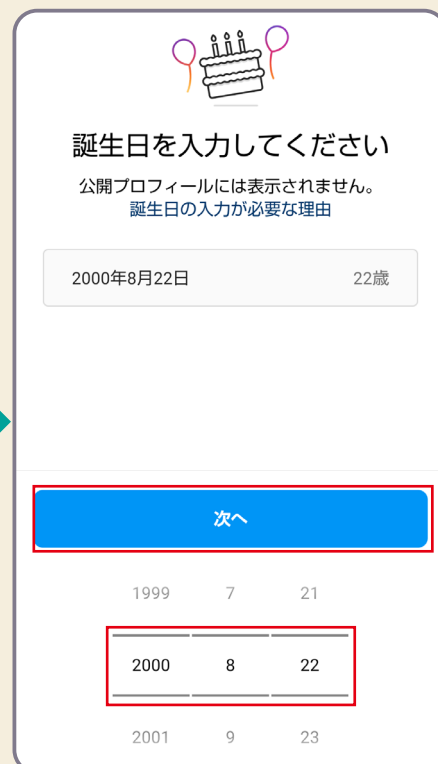
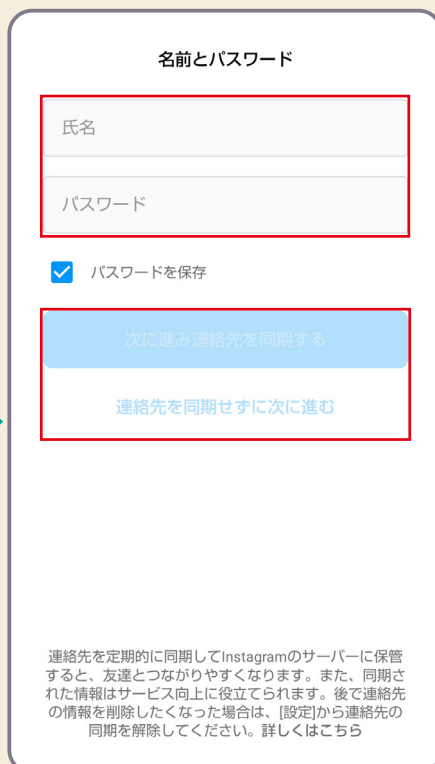
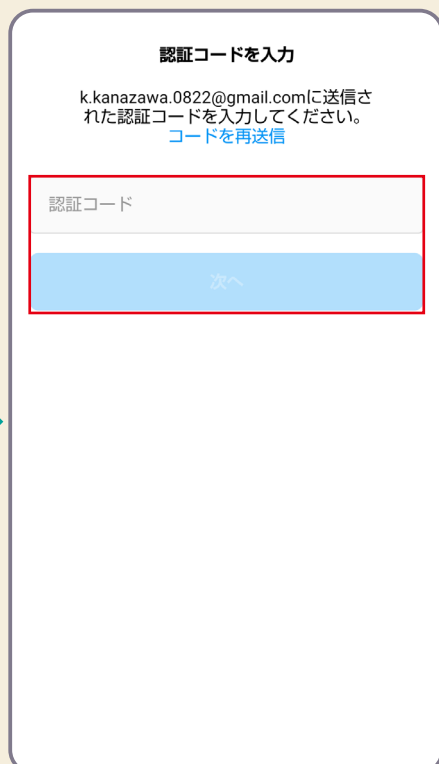
※android の場合、最初からアプリがインストールされている場合もあります。画面は android 用アプリです。



- 1 Play ストアまたは App Store で Instagram アプリをインストール
今回は [更新] をタップ

- 2 [メールアドレスか電話番号で登録] をタップ

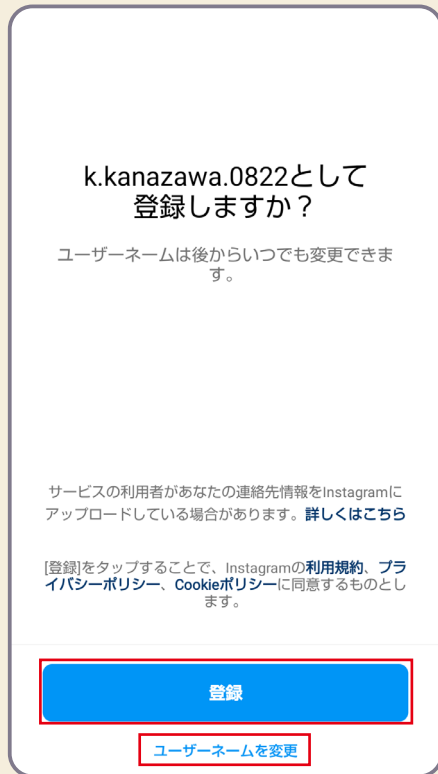
- 3 今回はメールアドレスで登録
[メール] をタップし
メールアドレスを入力後
[次へ] をタップ



- 4 メールアドレスに送られた認証コードを入力し
[次へ] をタップ

- 5 [氏名] と [パスワード] を入力し、「連絡先の同期」の「する／しない」を選択

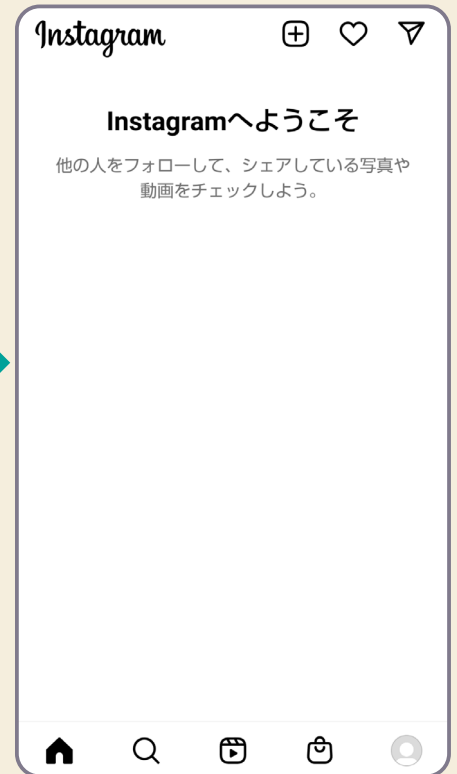
- 6 生年月日を選択し [次へ] をタップ
※13 歳未満は利用できません



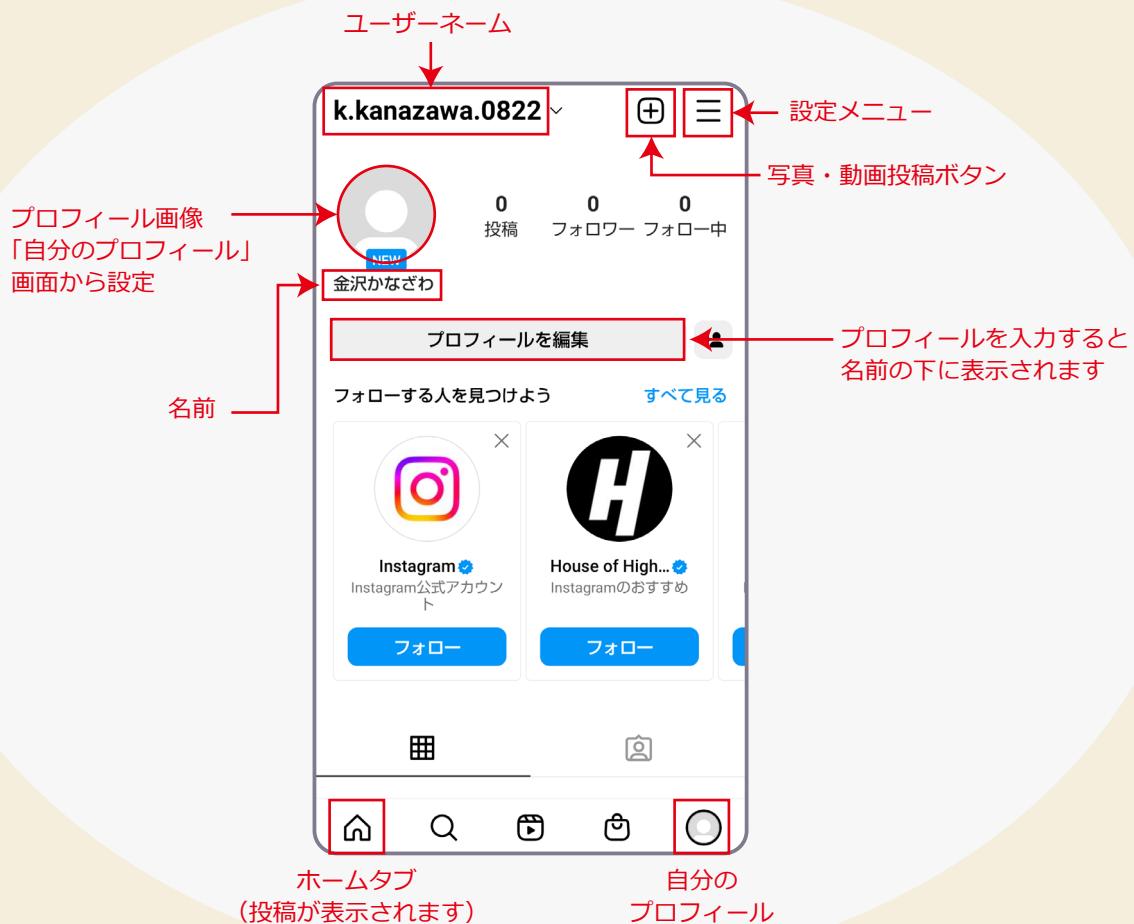
- 7** [登録] をタップ
※ユーザーネームを変更する場合
[ユーザーネームを変更] を
タップ



- 8** Facebook の友達をフォロー
することも可能
今回は [スキップ] をタップ



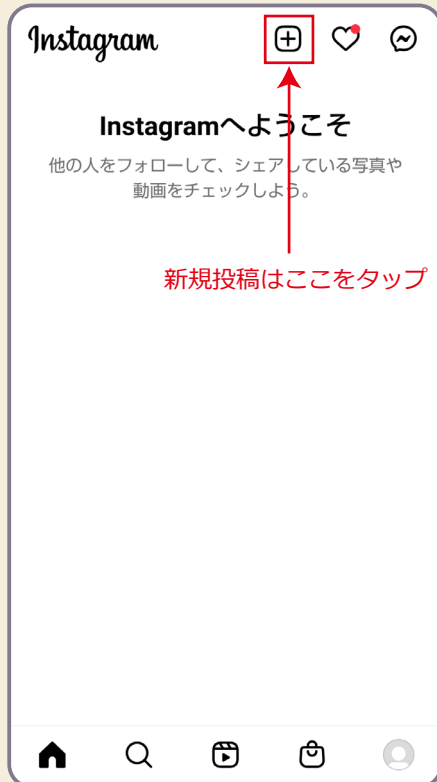
- 9** アカウント作成が完了



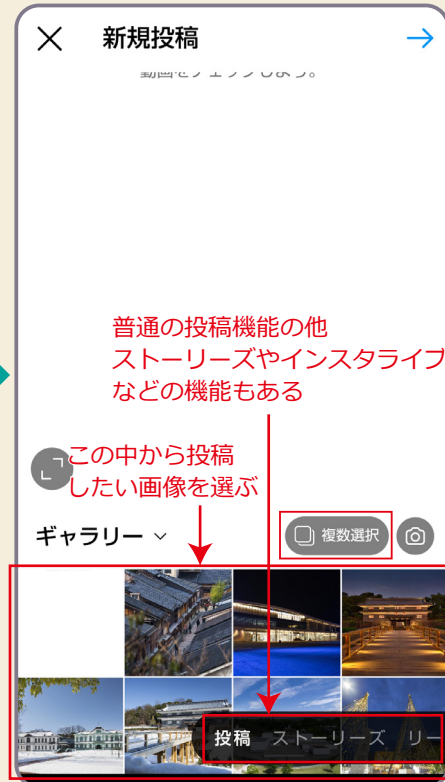
【画面の説明】



②情報発信



- 1 画面右上の「+」から「投稿」を選択

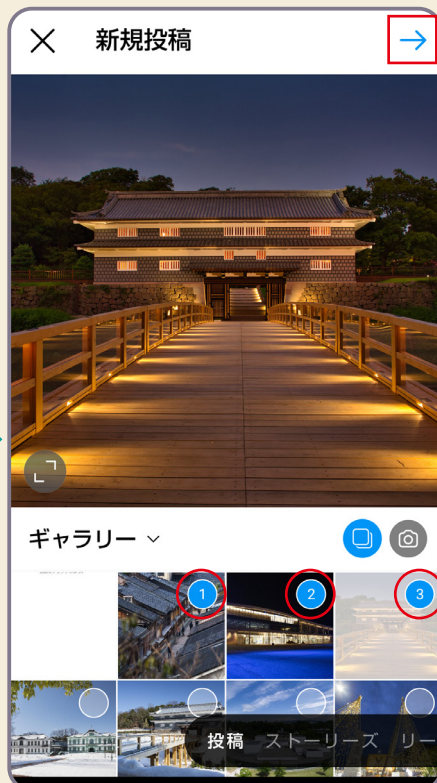


- 2 投稿したい画像を選ぶ
複数投稿する場合は、
[複数選択] をタップ



選択中の画像

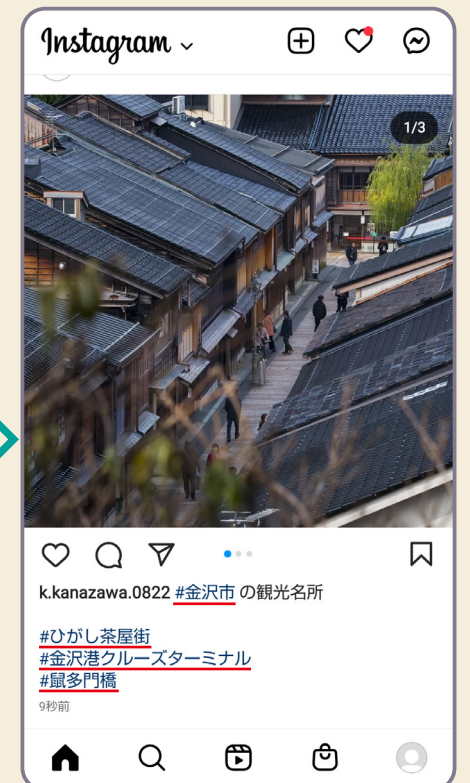
選択した画像は上に大きく表示される
一度に投稿できるのは 10 枚まで



- 3 画像を 3 枚選択
画面右上の [→] をタップ



- 4 画像の「キャプション」、
「タグ付け」などを編集し
画面右上の [✓] をタップ



- 5 投稿が完了
「# (ハッシュタグ)」を効果的に
使用することで、多くの人に
閲覧されやすくなります

STEP5

金沢市への 電子申請



金沢市では、これまで紙で提出いただいていた申請届出等による手続きを、パソコンやスマートフォンから行える「金沢市電子申請サービス」を提供しています。

インターネット環境があれば、窓口に行くことなく、いつでもどこでも申請が可能ですので、ぜひご利用ください。

〈金沢市電子申請サービス〉

https://s-kantan.jp/city-kanazawa-ishikawa-u/offer/offerList_initDisplay.action

金沢市電子申請サービス

検索



1 町会活動に役立つ電子申請

様々な手続きが電子申請可能ですが、町会活動に役立つ電子申請を一部ご紹介します。

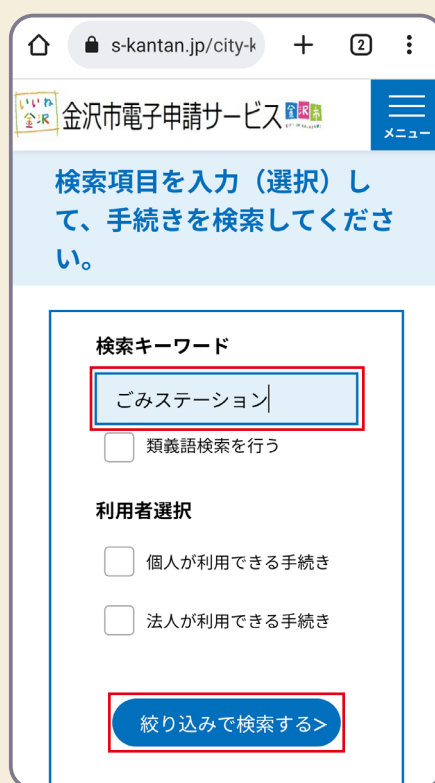
- ①ごみステーション設置等届出書「町会用」
- ②ごみステーション器材の充実に対する補助金の申請
- ③ごみステーション用具貸与品借用申込書
- ④街路灯設置要望
- ⑤活動のオンライン化支援のための機材貸出申請

2 電子申請の方法

ごみステーション設置等届出書「町会用」を例にして、電子申請の手順を紹介します。



1 金沢市電子申請サービス
トップページ



2 [検索キーワード]に
「ごみステーション」と入力し、
[絞り込みで検索する>]をタップ



金沢市電子申請サービス

ごみステーション設置等届出書
「町会用」(西部管理センター)
受付開始 2022年08月03日15時00分
受付終了 随時

ごみステーション器材の充実に對する補助金の申請
受付開始 2022年07月01日09時00分
受付終了 随時

ごみステーション器材の充実に對する補助金の請求
受付開始 2022年07月01日09時00分
受付終了 随時

ごみステーション用具貸与と品借用
申込書(西部管理センター)
受付開始 2021年01月04日09時00分
受付終了 随時

金沢市電子申請サービス

手続き申込

利用者ログイン

手続き名
ごみステーション設置等届出書「町会用」
(西部管理センター)

受付時期
2022年8月3日15時00分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら

利用者登録される方はこちら

金沢市電子申請サービス

日から施行します。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

一覧へ戻る

同意する

金沢市電子申請サービス

3 該当する手続きが表示されるので、申請する手続きをタップ

4 利用者登録がない方は
[利用者登録せずに申し込む
方はこちら] をタップ

5 利用規約を確認し
[同意する] をタップ

金沢市電子申請サービス

ステーション設置等についての確認事項 必須

【ごみの出し方3原則】
・きちんと分別して
・きめられた日時に
・きめられた場所へ
を守り、収集に支障をきたさないように協力すること。

(新設・変更・廃止)には、2週間程かかります。
届出内容を確認し、担当から連絡します。

☒ 確認しました

校下・地区 必須

金沢市電子申請サービス

校下・地区 必須
「選択してください」

町会名 必須

郵便番号 必須
郵便番号 住所検索

町会長住所 必須






金沢市電子申請サービス





























町会長名 必須
氏:
名:

電話番号 必須
日中連絡がつく電話番号をご記入ください。
電話番号


連絡先メールアドレス

6 -1 [必須] の項目は全て入力・選択します


 s-kantan.jp/city-k 2




6



金沢市電子申請サービス



金沢市電子申請サービス



メニュー

ごみステーションの種類

燃やすごみ

ごみステーション場所

DSC_0852.JPG

<

入力へ戻る

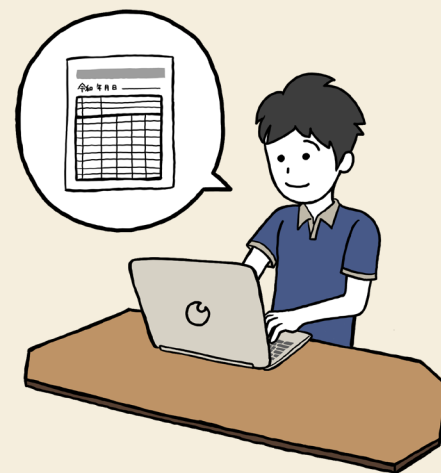
申込み

>

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

金沢市電子申請サービス



7

8