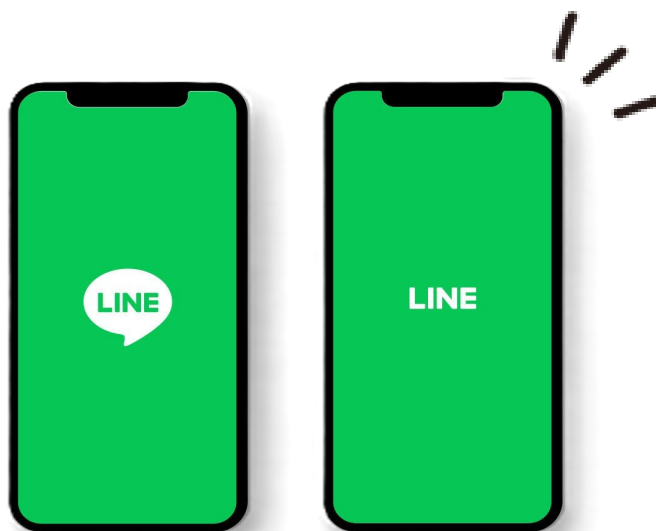


＼ 自治会・町内会のための！ ／

電子回覧板活用講座

～ LINEオープンチャット編～



福岡市

01. 電子回覧板とは？一度見てみよう！

(55分)

- 紙の回覧板を電子回覧板に変えると？
 - 電子回覧板の特徴
 - 電子回覧板サービス紹介
 - LINEオープンチャットの活用事例
 - 電子回覧板を見てみよう
 - 休憩（5分）
 - 電子回覧板を作成してみよう
-

02. 電子回覧板を運用してみよう！

(35分)

- 実際に電子回覧板を利用してみよう
 - 電子回覧板の上手な運用
 - 休憩（5分）
-

03. 導入に向けて話し合ってみよう！

(30分)

- 講座の振り返り
- 導入に向けたマニュアル案の作成

紙の回覧板、こんなお悩みありませんか？

「どこまで回っているか」
を毎回確認・催促するのが
大変💧



回覧板が回ってきた時には、
既に事業の申込締切が近い
(終了してしまっている) 💧



週末の地域清掃
何時からだっけ？
回覧板のお知らせに書いて
あったけど忘れちゃった💧



電子回覧板に変えると・・・

**2ステップで送信
管理の手間なし！**

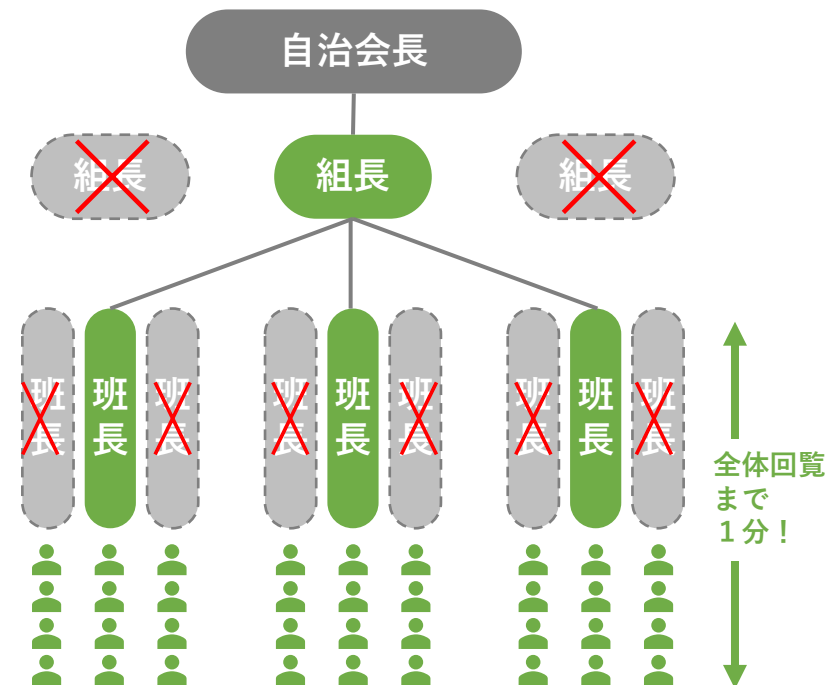
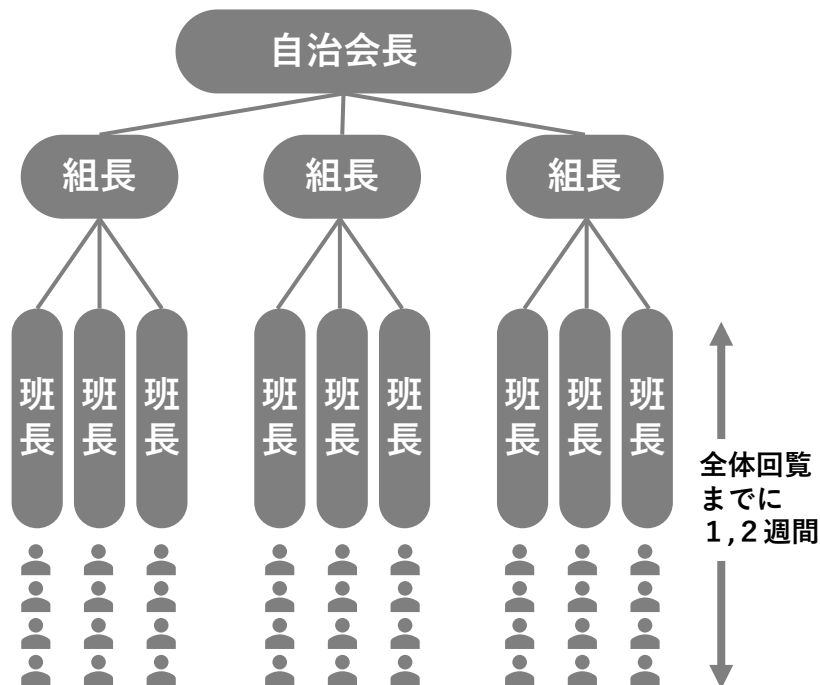
**一斉配信でどの会員にも
同時に情報が届く！**

**配信された情報は
見返しが可能！**

紙の回覧板を電子回覧板に変えると？

組長、班長の負担軽減に繋がる

- ✓ 回覧状況の**管理が不要**に
- ✓ 紛失・遅延時の対応がなくなる
- ✓ 1組(班)当たりの人数を増やせることで、**組長や班長を削減可能**に
- ✓ 全体の**運営負担が減り、引き受けやすくなる**



誰もが気軽に、即座に情報を受け取れる

メリット1

いつでもどこでも
自分のタイミングで確認OK！

(福岡市導入自治会の声)

- ・出張中に回覧が見れてよかった
- ・回覧にかかっていた時間が短縮できた



メリット2

リアルタイムの情報発信に最適！
緊急連絡（災害情報・不審者情報など）
も即時配信！

(福岡市導入自治会の声)

- ・サル出没情報
- ・事故通行止め情報 等を発信できた



メリット3

通知で見逃し防止、履歴で見返し可能。
自宅保管用にコピーをとったり
メモする必要なし！

(福岡市導入自治会の声)

- ・イベントの参加者増につながった
- ・時間を気にせずしっかり見ることができた



メリット4

家族みんなで情報を共有できるから
見落としがなく安心。忙しい家庭や
高齢の家族を支える人にも便利！

(福岡市導入自治会の声)

- ・若い世代に情報を見てもらいやすくなった



まとめると

メリット

- ・情報がすばやく**一斉に届く**
- ・組長、班長の**負担軽減**につながる
- ・**緊急時の情報**発信にも役立つ
- ・どこにいても**情報が受け取れる**
- ・過去の内容が**見返せる**
- ・**若い世代**も情報を受け取りやすい

デメリット

- ・スマートフォンや電子機器を持っていない人は利用ができない
- ・操作に不慣れな人にとって使いこなすのが困難
- ・回覧内容を「誰が見たか」の確認がしづらい
- ・情報を送信する側にとって、入力や配信の手間がかかる

新しい電子サービスの導入にはメリット・デメリットが存在します。

全てを一気に電子回覧板に変更するのは難しく、一定期間は紙と電子の回覧板を並行して運用する必要があります。

電子回覧板の機能特徴

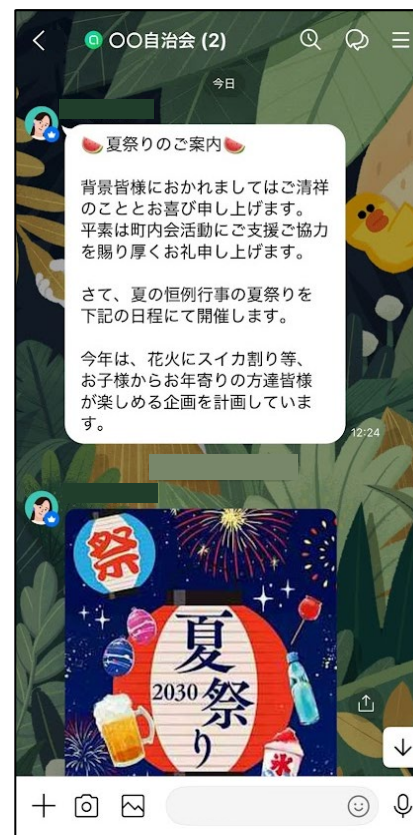
①回覧情報を発信可能

自治会員に向けて一斉に配信できるので、住んでいる場所によるタイムラグがありません。
また、資料や写真を送ることもできるため回覧情報や資料が自治会員の手元に残ります。

(例)

- ・ イベント情報
- ・ 災害情報、避難誘導情報
- ・ 不審者情報
- ・ アンケート調査

特にリアルタイムな情報発信に有用！



拡大も可能



電子回覧板の機能特徴

②投票による人数確認が可能

管理者が出した質問やアンケートに対し、自治会員が回答することができます。紙の回覧板で家ごとに回して回答を集める必要がないため楽に人数確認ができます。



(例)

- 会議の日程調整
- イベント参加時のお弁当希望有無
- 旅行やイベントへの参加者人数確認

③継続的に利用する情報の見返しが簡単

通常のメッセージ送信であれば、送信内容が流れて行ってしまいますが、特定のトピックや内容をまとめて記録できるため、後から見返しやすいです。

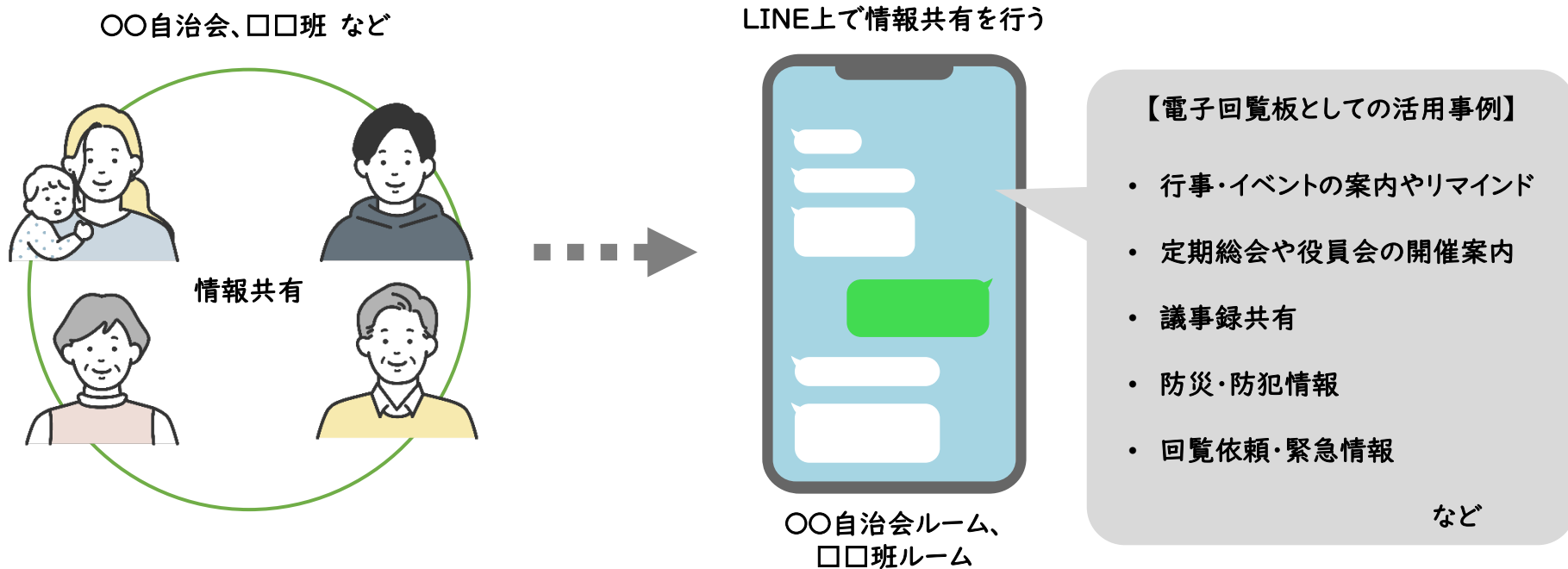


(例)

- ごみカレンダーの共有
- イベントやスケジュールの共有
- 議事録など会議の記録
- 自治会のルールの共有

LINEオープンチャットとは

LINEオープンチャットとはLINEの友だちになっていなくてもトークをしたり、情報をキャッチできるサービスです。参加者は通常のLINEアカウントとは異なる名前やアイコンを設定できるため、個人のLINEアカウント情報を知られずにやり取りができます。



なぜオープンチャットを使うのか

無料かつ個人LINEと紐付けせずに参加できるなど**安全性が高い**ことから自治会でも活用されています！

項目	LINEオープンチャット	LINEグループ	個人LINE	LINE公式アカウント
主な用途	特定のテーマで会話	友人・家族・仕事のメンバー間での会話	個人同士のメッセージのやり取り	ビジネスやブランドの情報提供・顧客対応
参加人数	最大5000人	最大500人	1対1	無制限
費用	無料	無料	無料	有料プランあり
アカウント	任意のプロフィール設定が可能 (LINEアカウントと独立)	個人アカウント	個人アカウント	個人アカウント
参加方法	オープンチャット検索・リンク、招待や二次元コードで参加	招待や二次元コードで参加	友だち追加が必要	友だち追加を通じて利用者が参加
メッセージ 送信取消・削除	管理者・共同管理者は削除可能 ※1	送信者のみ送信取消可能※2		原則不可
登録(参加)前の文章	見れる	見れない	存在しない	見れない

※1 メンバーは自分が送信したコンテンツのみ送信後24時間以内は送信取消可能となります。

※2 LYPプレミアムの会員は送信後7日間以内は送信取消可能。LYPプレミアムの非会員は送信後1時間以内は送信取消可能となります。

福岡市博多区・下月隈団地自治会



■ なぜ導入？

- ・町内放送では届かない情報を伝える手段として検討
- ・多くの**住民が使い慣れているLINE**であれば、情報を簡単・**無料**で発信可能！



■ 登録の工夫

- ・チラシや掲示板に**二次元コードを掲載**
- ・登録が難しい人には代わりに登録してあげる等サポートを実施
- ・口コミ効果で登録者が増加！



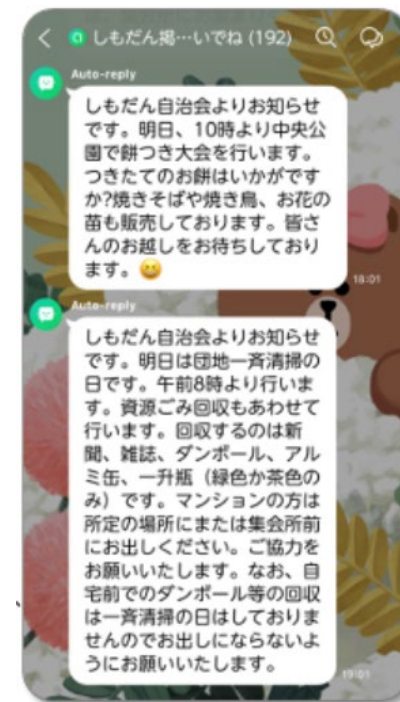
■ 活用例

- ・一斉清掃・資源回収・高齢者サロンの案内などを前日に**リマインド配信**
- ・防災情報や不審者情報など、**緊急性の高い情報も即時発信**
- ・**高齢者を狙った訪問業者の情報共有**
- ・紙の回覧板では見逃しがちな情報も確実に伝達



■ 導入して良かった点

- ・お知らせを見逃すことが減り、**行事の参加率が向上**
- ・不審者や悪質訪問業者の情報共有により**犯罪の防止**に繋がっている
- ・災害時に**緊急連絡網**として活用可能



基本情報

自治会加入世帯数：730世帯
登録者数：192名
費用：0円
発信媒体：スマホ、パソコン
(担当者私物)

令和6年度12月時点

今からの内容

◆発信者 = 会長、運用担当者



回覧情報

1

◆受信者 = 一般会員



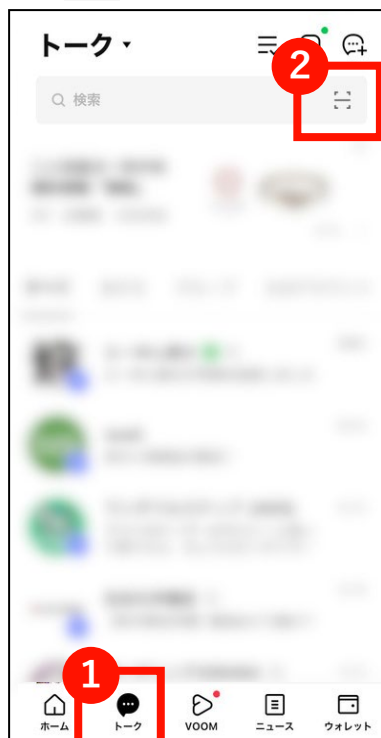
まずは受信側を体験！

目的) 皆さんが一般会員になったという
想定で、電子回覧版で情報をどのように
見るのかを体験してみましょう。

電子回覧板グループ参加手順

実際にテスト用のグループに参加し、体験してみましょう。

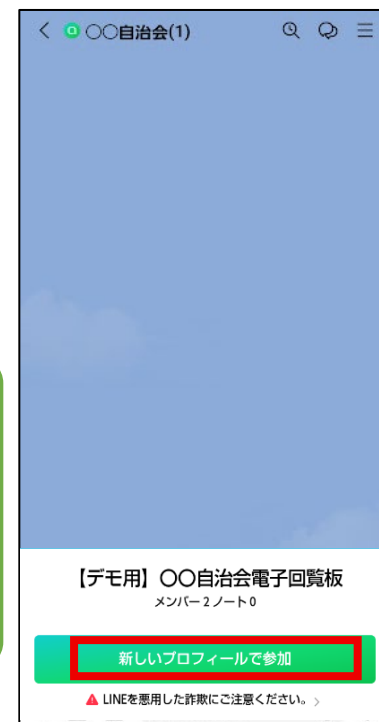
①トークから検索の右端のマークを選択



②二次元コードをかざして読み込み



③新しいプロフィールで参加を選択



今回の研修で使う練習用のオープンチャットです。追加して次の手順へ進みましょう。

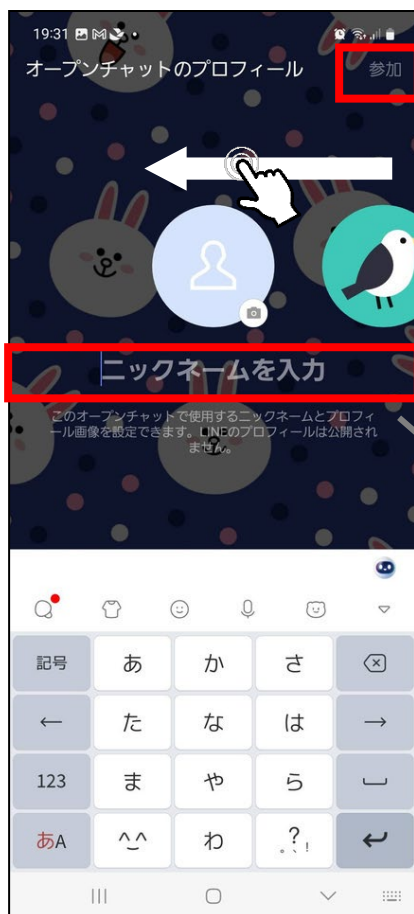
福岡市導入済みの自治会の声

登録者を増やすため、登録用の二次元コードを掲載したチラシを全戸に配布しています。また、地域イベントの開催時や自治会費の集金時などに周知や声かけを行うなど、対面での登録促進にも取り組んでいます。



電子回覧板グループ参加手順

④ 名前とアイコンを選択し 参加を押す



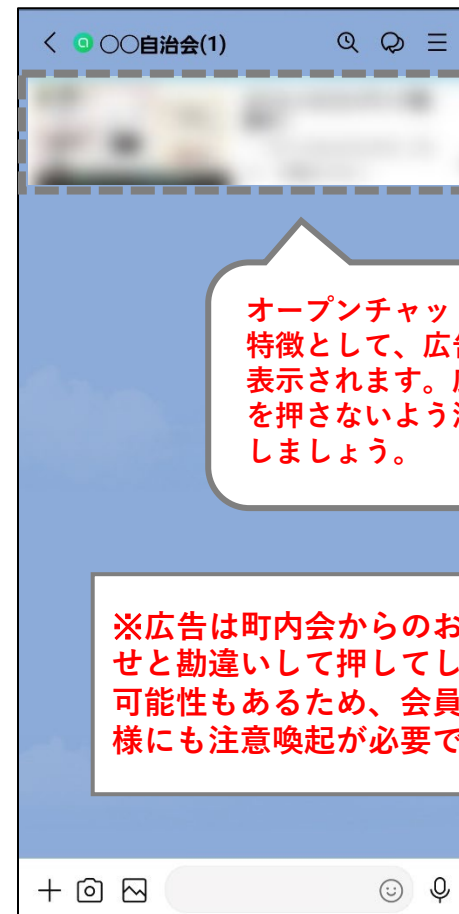
電子回覧板上での
アイコン(自分の目印)を選ぶことができます。

電子回覧板上での名前を決めることができます。

⑤ 確認しましたを選択



⑥ 参加できました!



電子回覧板で情報を受け取ってみましょう

発信者が情報を発信することで、各自のLINEに情報が届きます。

① 発信者が情報を発信



今回は講師
が担当

📢 防災訓練のお知らせ

防災訓練を下記の通り実施します。
ご都合のつく方はぜひご参加ください。

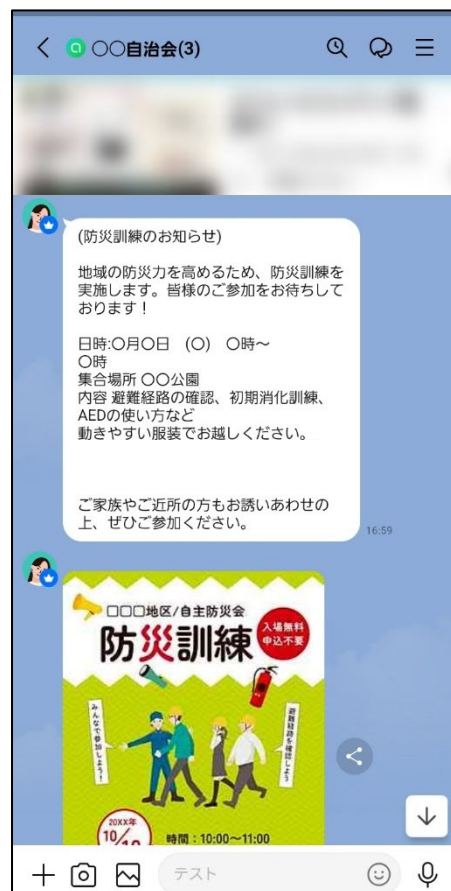
📅 日時：○月○日 (○) ○時～

📍 場所：○○公園 集合

🔥 内容：避難訓練・消火器体験
など

※雨天中止の場合は別途お知らせ
します。

② メッセージが届きます。



拡大も可能



③ 注意事項を確認!

オープンチャットは参加者であれば
誰でも発信ができるサービスです。
「役員や運用担当者のみが発信し、
一般会員は発信や返信はしない」な
どの**ルール決めが必要**になります。

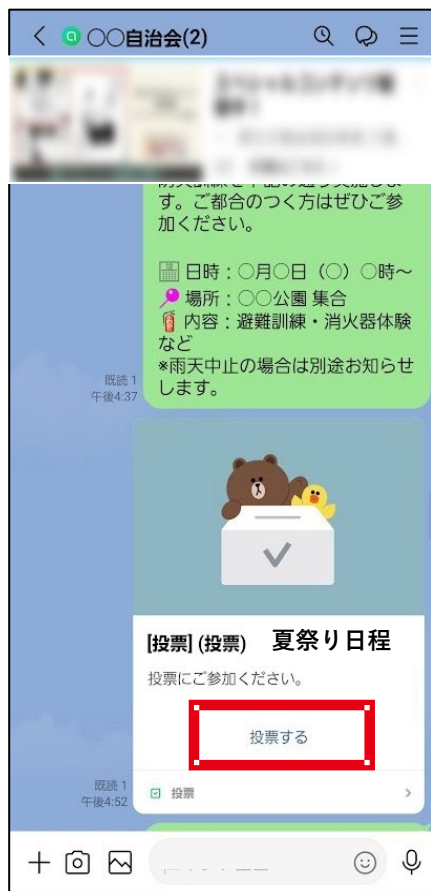
例)

- ・会長、運用担当者のみ発信
- ・一般会員は受信のみ（送信、返信、
質問、リアクション等は禁止）

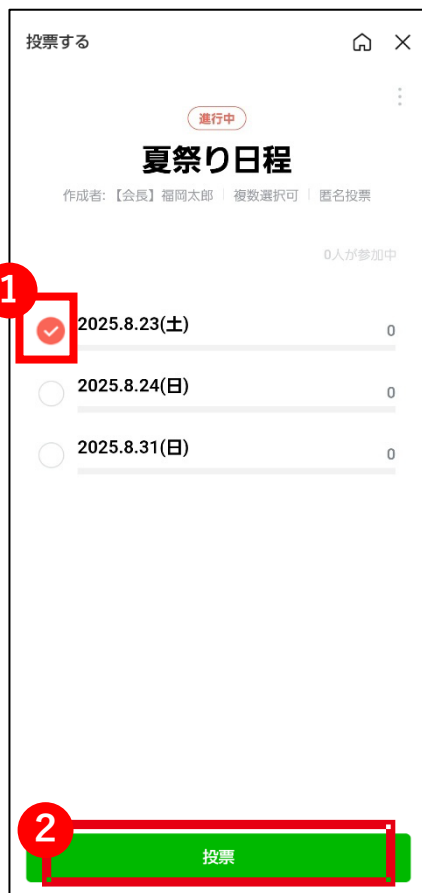
投票に参加してみよう

会議の日程調整や、決議を決める際に活用できる投票機能があります。

① トークルームに表示された
「投票する」を選択



② 選択肢にチェックをつけて「投票」を選択



1度投票してしまっても…



※投票が終了する前であれば投票した内容(選択肢)を変更することができます。

変更したい選択肢をタップし「再投票」を押しましょう。

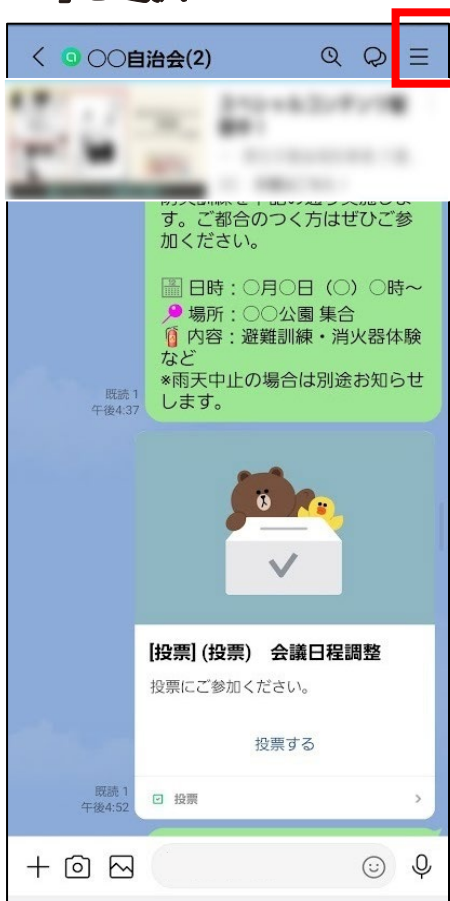
例)

- ・イベント参加時のお弁当の希望確認
- ・旅行先やイベント会場の希望調査
- ・直近に行ったイベントの満足度調査(簡易的に収集)

重要な情報や共有事項の閲覧方法

通常のトークでは発信した情報が流れて行ってしまうため、重要な情報や共有事項をノートにまとめておくことで参加者はいつでも簡単に確認が可能です。

① トークルーム右上の
「三」を選択



② ノートを選択



③ 「もっと見る」を選択



- 例)
- ・本オープンチャットのルール記載
 - ・イベントやスケジュールの共有
 - ・地域のルールやガイドラインの共有
 - ・議事録や会議の記録
 - ・住民へのお知らせ

重要な情報や共有事項の閲覧方法

通常のトークでは発信した情報が流れて行ってしまうため、重要な情報や共有事項をノートにまとめておくことで参加者はいつでも簡単に確認が可能です。

④ ノートの詳細が確認できます

⑤ ノートの閲覧者はコメントやリアクションで反応できます

④ ノートの詳細が確認できます

⑤ ノートの閲覧者はコメントやリアクションで反応できます

3. 回収車が去った後に出されたもの
☆回収時間はまちまちです決められた時間までに出してください。回収が終わった後はごみステーションに置かないで下さい。

4. 項目が違っているもの
☆分別したゴミは決められた曜日に出してください。

6日前 午前11:34

コメント 1 いいね 1

【会長】福岡太郎

ふくおかふくこ
楽しみにしています!
たった今

コメント 1 いいね 1

【会長】福岡太郎

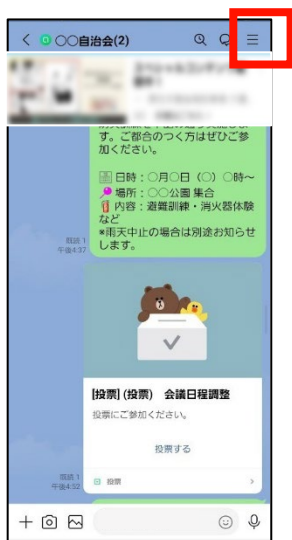
ノートに記載された内容に対してコメントすることができます。

ノートに記載された内容に対して反応することができます。「ノートの文章を読んだらリアクションを押す」などルール決めにより**既読の確認**にも活用できます。

退出方法と注意点

イベントが終了した時、年次が変わって自分がメンバー外になった時など、自分の意思でグループを離れる際に使用します。

①トークルーム右上の「三」を選択



②退会を選択



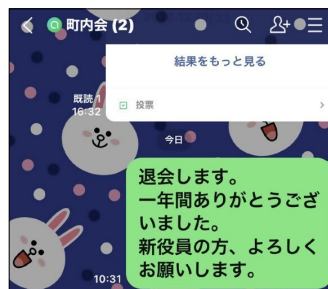
③退会を選択すると退会完了になります



退会時の注意点

基本的に退会は通知されない

退会をメンバーに知らせたい場合は退会前にメッセージを投稿するとよいでしょう。

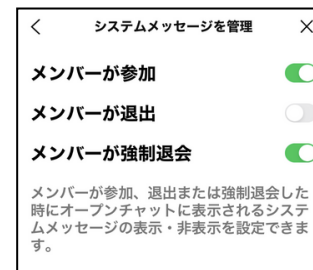
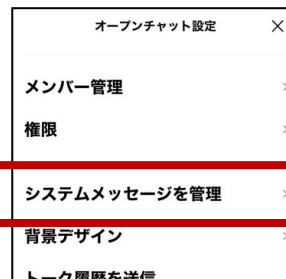


オープンチャットから退会してもトークルームのメンバーに「退会しました」などのお知らせはありません。

※参加の場合は「〇〇が参加しました」があります。

設定次第では通知される

「参加・退出・強制退会」の通知は管理者の設定でオンオフが選べます。初期設定では「参加・強制退会」は通知されますが、「退会」は通知されません。



今からの内容

2

◆発信者=会長、運用担当者



💡 次は発信側を体験！

目的) 皆さんが会長や運用担当者になったという想定で、電子回覧版でどのように発信していくのかを見ていきましょう。

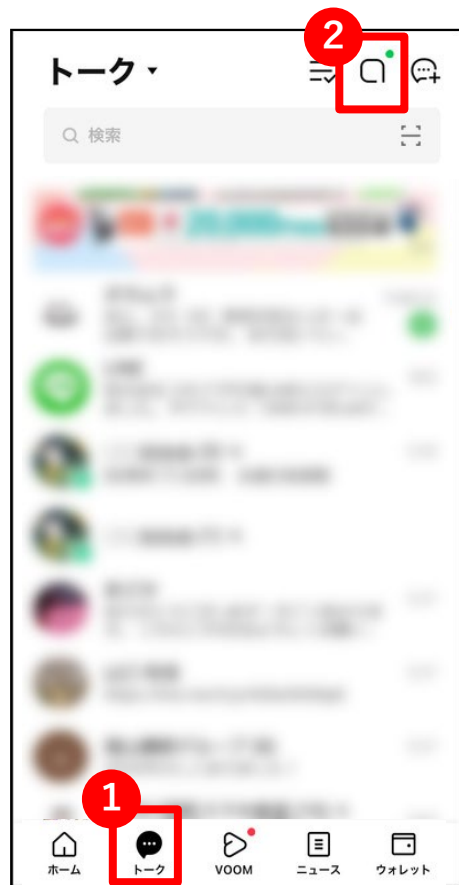
回覧情報

◆受信者=一般会員

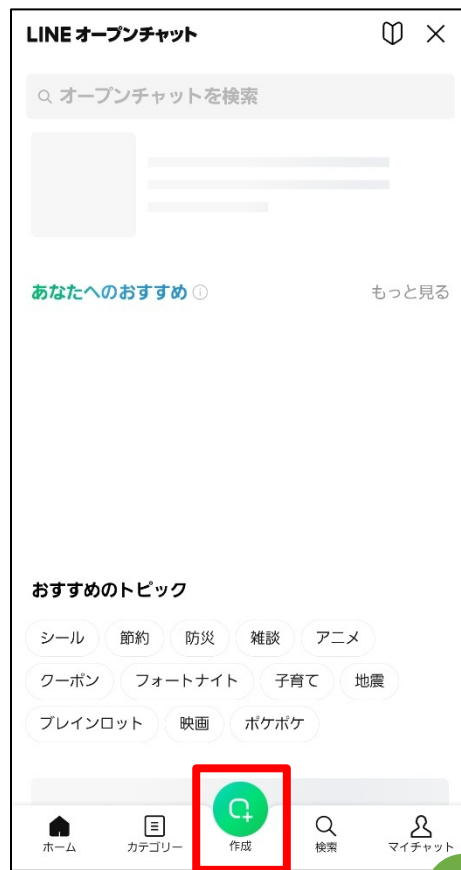


自分で電子回覧板グループを作成

①トークからオープンチャットを選択



②真ん中下部の緑色ボタンを選択

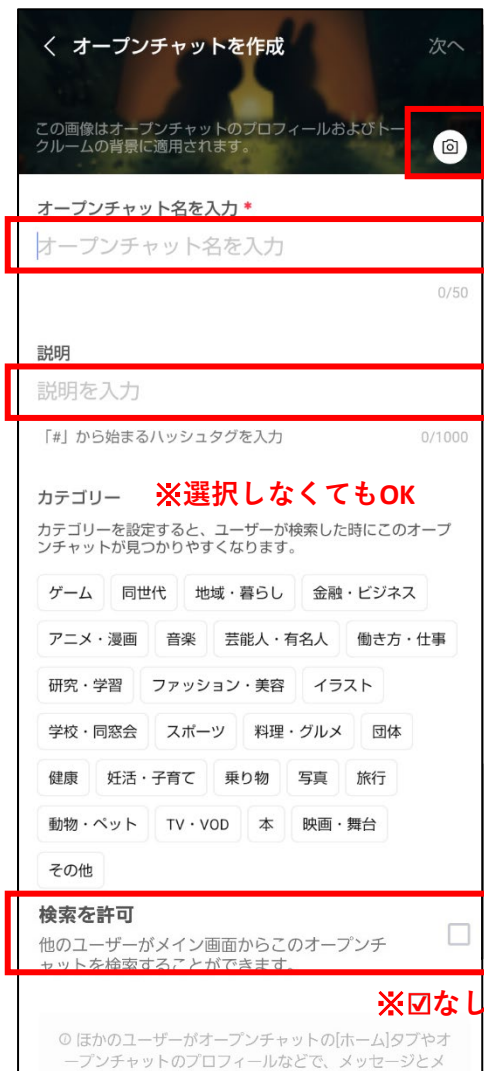


③必要事項を記入します



【重要】作成方法のポイントは次頁に!

自分で電子回覧板グループを作成



写真設定

カメラフォルダ内の写真からオープンチャットで使用する写真を選びます。**自治会やグループにちなんだ写真やロゴ**などを選択するのが良いでしょう。

オープンチャット名

どこ地域の何情報を発信しているのかが端的にわかりやすい名前にするのが良いでしょう。

例) 〇〇自治会20組 電子回覧板

説明

目的や発信の内容や対象者がわかるように丁寧に作成するのが良いでしょう。

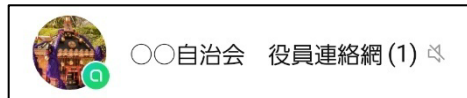
例) このオープンチャットは、自治会内での情報共有を円滑にするための電子回覧板です。町内会や地域のイベント、災害情報など、お知らせをタイムリーにお届けします。住民同士のコミュニケーションを促進し、地域の安心・安全をサポートすることを目的としています。地域のつながりを大切にしながら、より快適な暮らしを一緒に目指しましょう。

検索を許可

検索を許可すると、オープンチャットの名前等で全国の誰からでも検索可能です。今回は電子回覧板として利用し、自治会員だけが参加できる形が望ましいので「検索を許可」のチェックは入れないようにしてください。

設定すると...

メイン画像とトーク背景が指定の画像になります。



自分で電子回覧板グループを作成

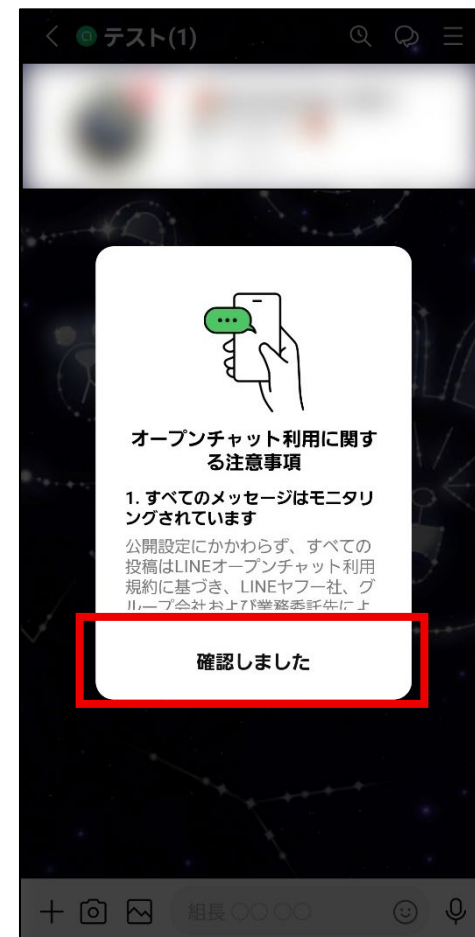
④ 必要な項目を入力出来たら「次へ」を押します



⑤ 名前とアイコンを選択し、完了を押します



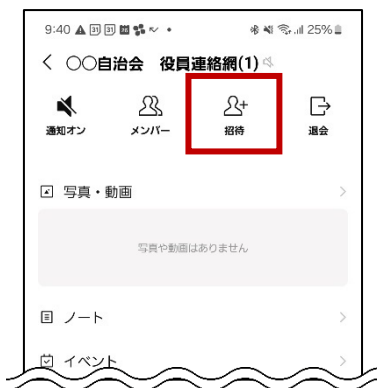
⑥ 「確認しました」を押します



自治会員をグループに招待する

オープンチャットを作成できたら、参加者を招待しましょう。

① 右上「三」を押し、招待を選択



② 招待方法が複数出てくるので選択



iPhoneの方は
このマーク

招待方法

例1) 二次元コードを印刷して読み込んでもらう



例2) 既にLINE上で友だちになっている人に送る



例3) 参加用URLをメールに添付

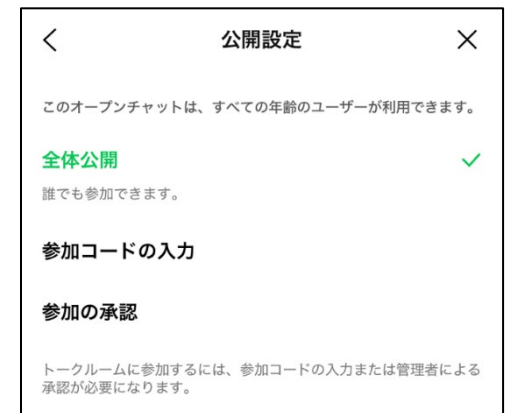
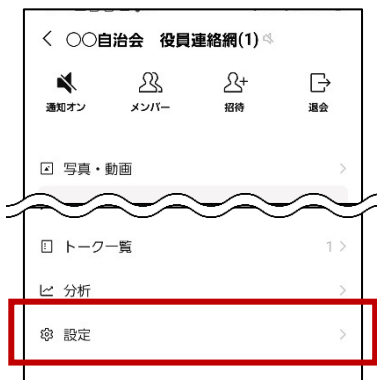
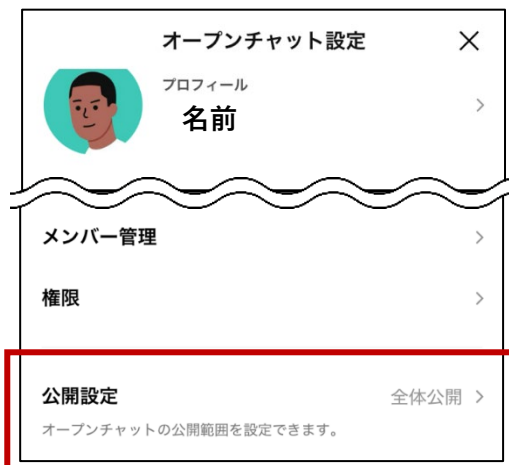


公開範囲を設定する

オープンチャットに参加できる人物を制限することができます。

① 右上「三」を押し、設定を選択

② 公開設定を押し、3つの公開範囲から1つを選択する



公開・参加範囲をどの程度絞るか考えましょう

広

全体公開
誰でもオープンチャットに参加できる

公開範囲

参加コードの入力
管理者が4~8文字のコードを設定し、そのコードを入力できた者だけが参加できる

狭

参加の承認
参加希望者は管理者が決めた質問に回答し、管理者が承認した者だけが参加できる

回覧情報を発信してみよう

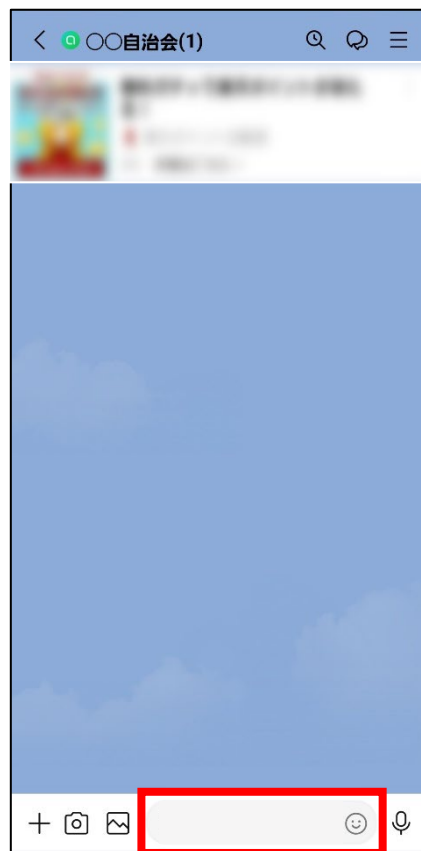
回覧物を写真に撮って文章と共に発信しましょう。

- ①回覧物の写真をとります
(書類とスマホカメラが水平になるようにして撮影すると綺麗に撮れます)




自治会グループのオープンチャットに入る

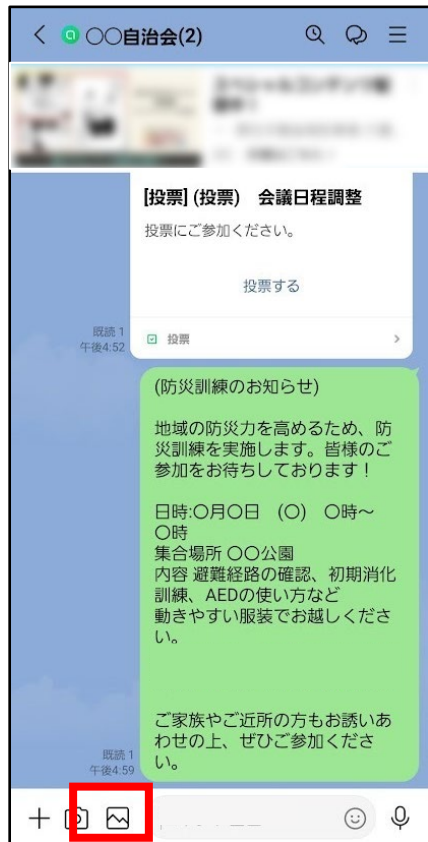
- ②回覧文章を打ち込み、送信を押します
(回覧物に内容が記載されていれば詳細に文章を打つ必要はありません。)



回覧情報を発信してみよう

回覧物を写真に撮って文章と共に発信しましょう。

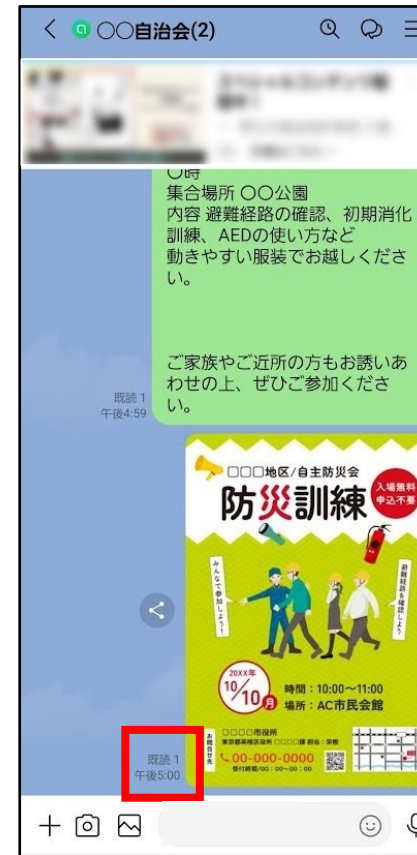
③文章が送信出来たら、 を押し、先ほど撮影した回覧物の写真を送ります



④撮影した写真を選び、送信を押します



⑤写真を送れば電子回覧板の送信完了!



既読数によって
何人見たかが
確認できます

⚠ 発信情報の注意

オープンチャットでは、安心して使えるよう、LINEヤフー株式会社が内容を常にチェックしています。迷惑行為やルール違反があると、**投稿の削除や利用停止、最悪の場合はLINEそのものが使えなくなることもあります**。誤ってルール違反をしないよう、個人情報の投稿や他人を傷つける言葉などには注意しましょう。

⚠ 禁止内容

■ 個人情報の書き込み

氏名・住所・電話番号・LINE ID・顔写真など

■ 他人を傷つける投稿

悪口・嫌味・暴言・しつこい批判など

■ 差別的な言動

性別・年齢・出身地などへの差別や偏見

■ 著作権・プライバシー侵害

他人の写真・動画・文章の無断使用や公開

■ 危険な内容

自傷や他人への危害、犯罪の予告や誘い

■ 出会い目的の投稿

交際・誘い・連絡先の交換など

■ 宣伝・商売

商品販売・勧誘・求人・口座情報の投稿

■ その他迷惑行為

意味不明な投稿、繰り返し投稿、荒らし行為など

※オープンチャットには本資料記載以外にも禁止事項があります。

詳細は公式規定をご確認ください▶



回覧情報を取消してみよう

送った内容は24時間以内であれば送信取消が可能です。送信取消をしてみましょう。

- ①送信した回覧板の写真 ②送信取消を押しますを長押しします



- ③確認画面が表示されるので、送信取消ボタンを押します



注意事項

送信取消

自分の画面、相手の画面共に送信した内容が消えます。

削除

自分の画面のみ送信した内容が消えます。

投票の作成手順



【具体的シチュエーション】

次回の夏祭りの開催日程を調整したい!
できるだけ参加者が多い日に夏祭りを開催したいなあ。

① 投票を作成したいトークルームを開き画面左下の「+」マークを押す



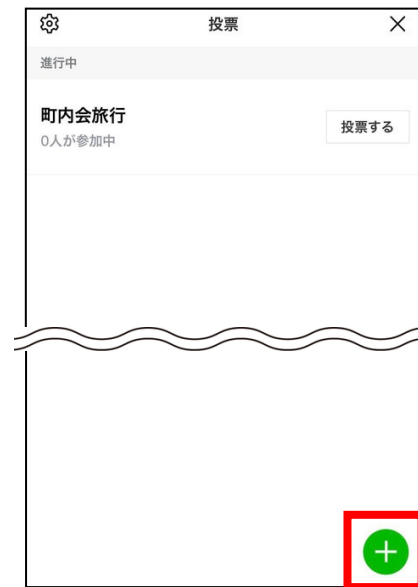
② メニューから「投票」を選択すると投票の作成画面に移る



③ 初めて投票を作成する場合は「投票を作成」を押す



④ 投票を作成するのが2回目以降の場合は「+」マークを押す



投票の作成手順




【具体的シチュエーション】

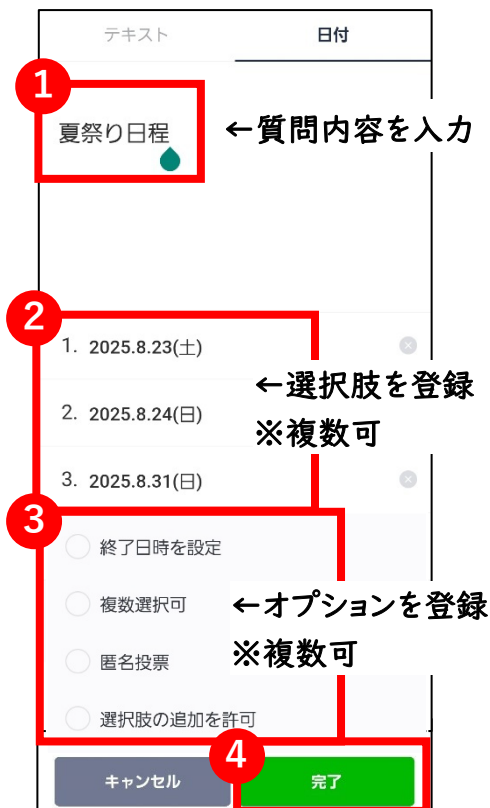
次回の夏祭りの開催日程を調整したい！
できるだけ参加者が多い日に夏祭りを開催したいなあ。

⑤ 作成画面では、質問内容や選択肢を入力。投票内容によって「テキスト」または「日付」のどちらかを選択。今回は日付で投票を作成していきます。



※「テキスト」では、選択肢に画像を表示することも可能。「」を押して画像を登録

⑥ 質問内容を入力し、選択肢を登録。最後に完了を押します。投票作成完了！



投票の編集・削除方法

※**作成者に限り**投票画面の右上の「三点」を押すと投票の削除・編集が可能です。



重要な情報や共有事項の作成手順



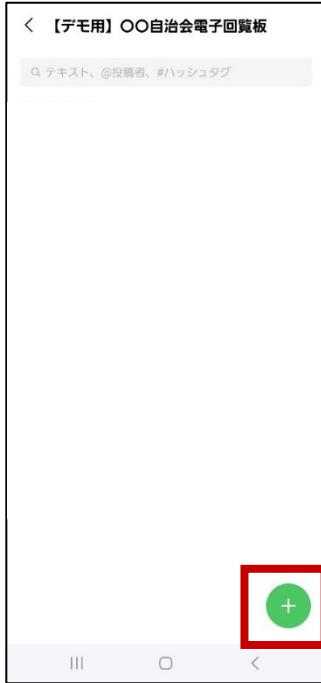
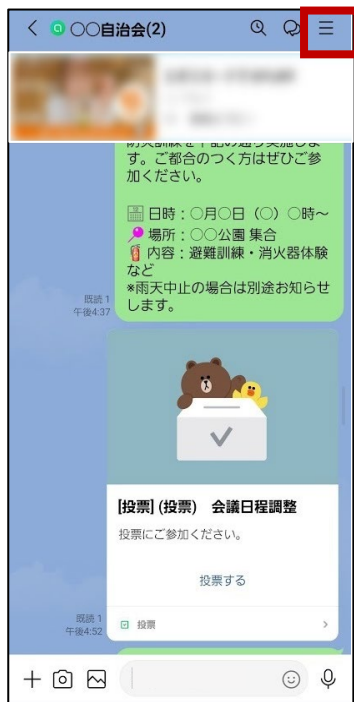
【具体的シチュエーション】

会議の議事録をみんなが見やすいところに残しておきたい。
普通のメッセージでは流れて行ってしまっって見返しにくいなあ。

① トークルーム右上の「三」を選択

② ノートを選択

③ 「+」を選択し投稿を選択



投稿

写真やテキストを用いて会員の皆様にお知らせが可能です。次頁で詳しく紹介。

重要な情報や共有事項の作成手順



【具体的シチュエーション】

会議の議事録をみんなが見やすいところに残しておきたい。
普通のメッセージでは流れて行ってしまっって見返しにくいなあ。

④ ノートに文字を入力

⑤ 投稿を押す

⑥ 投稿済みのものが表示されますが、このままではノートを作成されたことが会員に通知されません。
共有のマークを押します。

⑦ トーク画面に戻り先ほど作成したノートが表示されていたらOK!



- 自身の写真アルバムにある画像・動画の添付
- 写真を撮って添付
- 自身が所有しているLINEスタンプの添付
- 位置情報の添付
- ノートの背景色の選択



iPhoneの方はこのマーク



チェック入



オープンチャットの削除手順

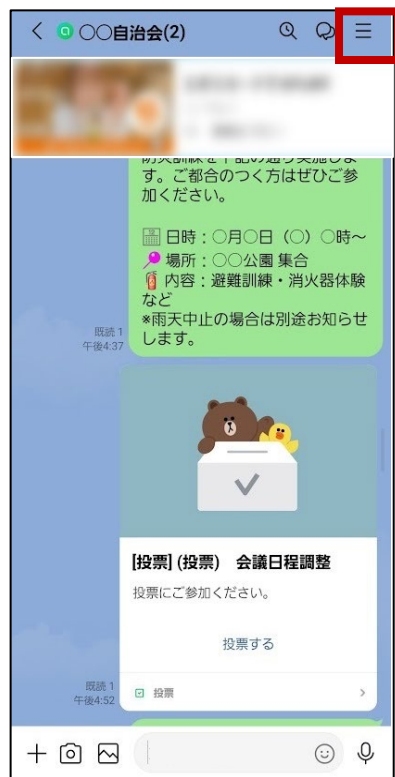


【具体的シチュエーション】

イベントが終わったからイベント役員用のオープンチャットはもう必要ない。
なのでグループごと削除したいなあ。

会長のオープンチャットは後ほど利用するので削除しないでください。

① トークルーム右上の「三」を選択



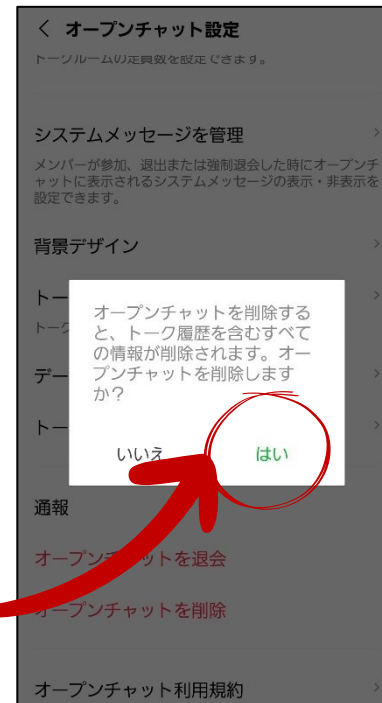
② 設定を選択



③ 下へスクロールし「オープンチャットを削除」を選択



④ 「削除する」を選択



実践的にやってみましょう

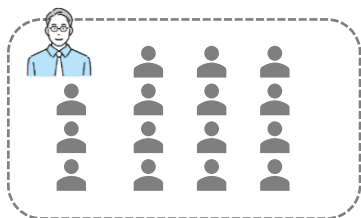
- ① 会長が作成したオープンチャットを使用します。



- ② 24頁の2次元コード表示により、会長が作成したオープンチャットに皆さんが参加します。



- ③ 会長が作成したオープンチャットに皆さんが参加できました！



【練習問題】

1



がオープンチャットにて回覧情報を流してみましょう！

(送信例)

防災訓練のお知らせ
是非ご参加ください。

2



に情報が届けば
OKです！

運用のポイント

電子回覧板の運用は1人でも、複数人でも可能です。
複数人で運用すれば、担当者の負担が分散されるためオススメです。

運用開始時

電子回覧板メンバー

運用者

◆管理者=グループ作成者



◆共同管理者
=運用担当者

権限
↓



◆一般会員



【管理者・共同管理者が管理できる内容】

- ・投稿されたメッセージの削除
- ・投票の作成・削除
- ・ノートの作成、削除
- ・メンバーの強制退会・再参加禁止 など



「管理者」

オープンチャットのすべての権限を持ち、一つのチャットルームに一人だけです。



「共同管理者」

一部の権限を与えられた参加者の権限です。管理者と一緒にチャットルームの運営を行う人に対して、管理者が任命できます。

×

メンバー (2)



組長 福岡 太郎



天神 花子

アイコンの右下にマークがつきます

共同管理者を追加・削除する手順

自治会長以外に電子回覧板を運用してくれる役員に権限を振る手順



① トークルーム右上の「三」を選択

② 下へスクロールし「設定」を選択

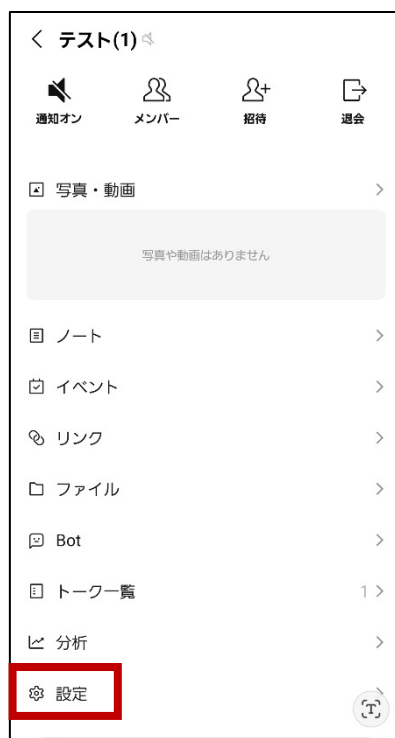
③ 「メンバー管理」を選択

④ 追加したい場合は「共同管理者を設定」を選択

⑤ 「追加」を選択
その後「OK」をタップ



⑥ 削除したい場合は「共同管理者」を選択して「削除」を選択



運用開始時

➡ 権限（できることの範囲）を追加・削除する手順

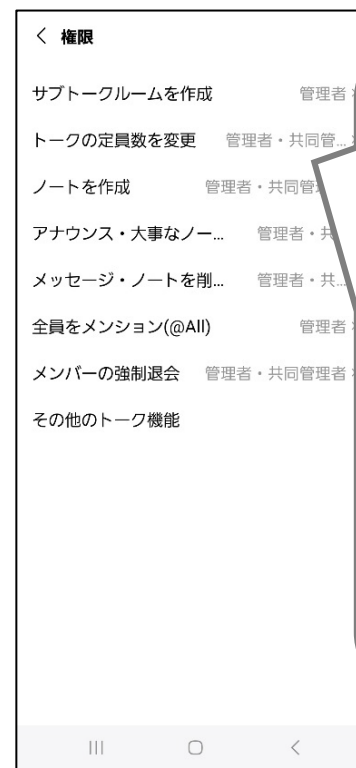
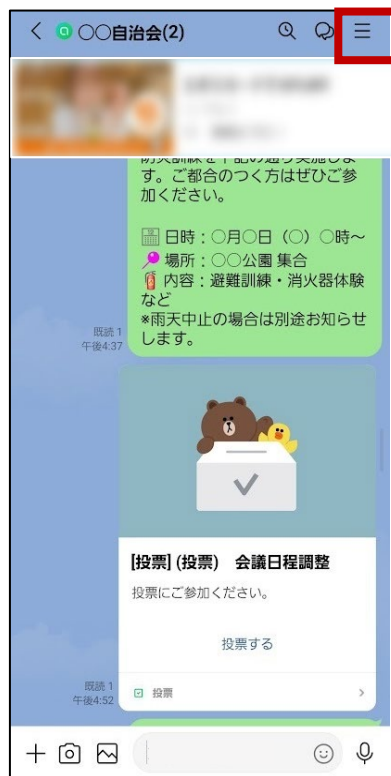
電子回覧板のサービス内でできることを、管理者や共同管理者など権限を持った人のみに絞っておくことでいたずらなどを防ぐことができ、スムーズに運用ができます。

① トークルーム右上の「三」を選択

② 下へスクロールし「設定」を選択

③ 「メンバー管理」を選択

④ 権限を変更したいサービス名を押下することで権限設定をすることができます。



権限設定は

- ・管理者
 - ・管理者・共同管理者
 - ・すべてのメンバー
- から選べますが、基本的には
- ・管理者
 - ・管理者・共同管理者
- のどちらかで設定しておくことと統制が取れやすくおすすめです。

すべてのメンバー

管理者・共同管理者 ✓

管理者

担当者の変更による電子回覧板引継ぎ方法

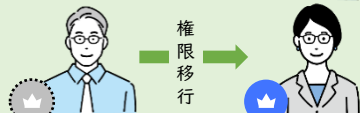
年度が変わり電子回覧板のメイン担当者が変わった場合には「管理者」の権限を移行する必要があります。

引継ぎ時

電子回覧板メンバー

運用メンバー

◆管理者＝メイン担当者



◆共同管理者＝運用担当者



◆一般会員



「管理者」権限付与予定の次メイン担当者は**共同管理者**である必要があります。共同管理者でない場合はp.37の手順に沿ってあらかじめ共同管理者の権限を付与しておきましょう。

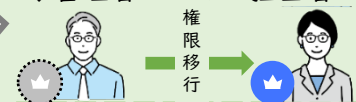
担当者変更時の引継ぎ方法

➔ 管理者権限を移行する手順

自治会長が変わった際等に次回長に引き継ぐ方法

運用メンバー

◆管理者＝メイン担当者



◆共同管理者＝運用担当者



① トークルーム右上の「三」を選択

② 下へスクロールし「設定」を選択

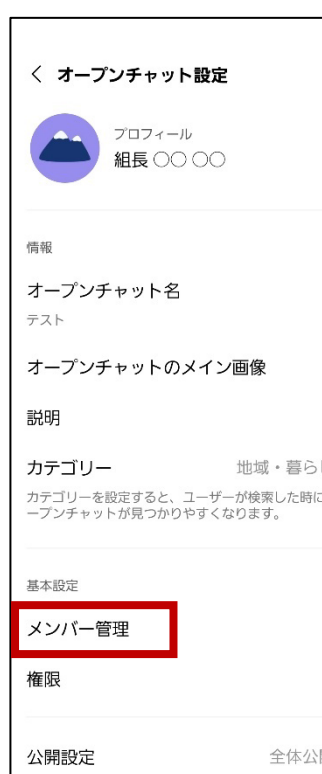
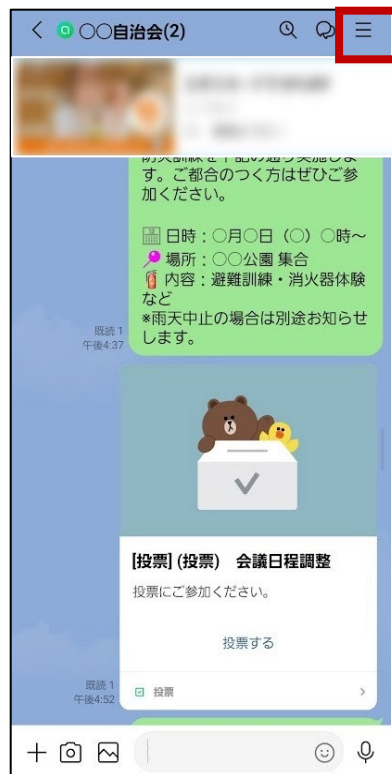
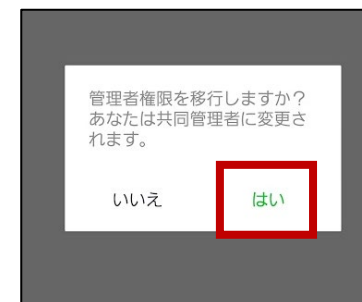
③ 「メンバー管理」を選択

④ 追加したい場合は「共同管理者を設定」を選択

⑤ 「追加」を選択
その後「OK」をタップ



⑥ 権限移行の確認が出るので「はい」を押す



※本資料の記載内容は令和7年8月現在のものです。各種デジタルツール（アプリケーション）のアップデート等により、
操作方法や仕様が変更される場合がありますので、ご注意ください。
本資料を、許可なく転載・複製・加工することを禁止します。