

App：ご利用範囲について

いちのいち

メイン画面・基本メニュー・共通設定・役員設定について

- スマートフォンでいちのいちAppを開くと「ホーム画面」が開きます。ホーム画面の下部にはホーム画面を含めて5つのメニューが表示されており、切り替えることで各機能をご利用いただけます
- 基本メニューに加え自治会内のユーザー種別により「全ユーザーが共通して行える設定」と「全権限役員、一部権限向けの設定」を設けております。※ユーザー種別については後述

基本機能画面



✓ 5つのメニューをご利用いただけます

- ① ホーム
- ② 地図
- ③ コミュニティ
- ④ 交流
- ⑤ やること

各種設定画面



✓ 全ユーザー向け機能

✓ 自治会役員向け機能
※自治会役員のみ表示
※一般会員・ゲストの方は表示されません

- App機能一覧
- ホーム
- 地図
- コミュニティ
- やることリスト
- お知らせ
- マイページ
- 各種設定メニューについて
- 全ユーザー共通機能
 - プロフィール設定
- 全ユーザー共通機能
 - プロフィール設定
 - 通知設定
 - パスワード再設定
 - 非表示ユーザー一覧
 - ログアウト
 - 退会
- 役員向け機能
 - ユーザー管理
 - 公式アカウント管理
 - 災害機能
- 今後のアップデート

App機能一覧

- いちのいちApp機能一覧

機能一覧は以下の通りです

機能名称		内容	備考
基本機能	ホーム（回覧板・地元情報・通知）	電子回覧や地域情報など利用者が相互に情報共有・応答を行なう機能です 受信した通知やニュースの確認、マイページへの遷移はこちから行えます	
	地図	施設への投稿、施設の予約、防災倉庫の情報を確認を行う機能です	一部先行リリース
	コミュニティ	小集団の情報交流・共有を行なう機能です	
	交流	—	順次リリース
	やることリスト	App上で実行する必要があることを一覧で表示・承認をする機能です	
その他 共通機能	プロフィール設定	登録したプロフィールの設定（編集）をする機能です	
	通知設定	プッシュ通知やメール通知の受信設定をする機能です	
	パスワード再設定	設定したパスワードを再設定（変更）する機能です	
	みまもり機能	—	順次リリース
	招待	同じ地域の自治会員などを招待する機能です	順次リリース
	非表示ユーザー一覧	非表示にした投稿者の一覧を表示する機能です	
	ログアウト	ログイン中のアカウントをいちのいちからログアウトする機能です	
	いちのいちからの退会について	いちのいちの利用をやめる手続きをする機能です	
その他 役員機能	ユーザー管理	ユーザー一覧の確認や、ユーザーグループの作成などができる機能です 投稿可能なユーザー権限の設定、新規ユーザーの登録方法の設定ができます	一部先行リリース
	公式アカウント管理	施設の登録や、防災倉庫の登録・予約状況の確認をする機能です	一部先行リリース
	災害管理	災害時情報の発信や、避難誘導・安否確認の実施できる機能です	一部先行リリース

ホーム

- 機能概要
- 回覧板・地元情報を投稿をする
- 回覧板・地元情報を閲覧をする
- 閲覧した投稿に「いいね」や「コメント」をする
- 自治会役員が回覧板・地元情報の閲覧者を確認する
- 投稿した回覧板・地元情報を編集する（投稿者本人のみ）
- 投稿した回覧板・地元情報を削除（投稿者本人および自治会役員）
- 回覧板・地元情報の絞り込みを行う
- 回覧板・地元情報を注目記事に設定する（自治会役員のみ）
- 回覧板・地元情報の投稿者を非表示にする
- 回覧板・地元情報を不適切として「いちのいち運営事務局」へ通報する

機能概要

ホーム機能について

ホーム機能では、「自治会からのお知らせ」「行政からのお知らせ」いわゆる回覧板を電子化することができる機能です。一度に多くの方へ情報が届くので、情報の即時性を向上させることができます

- 自治会からの回覧に加え、地域のちょっとした情報を投稿することができ、投稿の閲覧やコメントなどにより投稿に反応することができます
- 自治会役員のみ新規投稿をすることができます
- 一般会員は投稿の閲覧をする他、「いいね」、「コメント」、「確認する」で投稿に反応することができます

機能利用範囲

	全権限役員	一部権限役員	一般会員	ゲスト
投稿	○	○	—	—
閲覧	○	○	○	△
確認済み	○	○	○	—
コメント等	○	○	○	—

画面の見かた



- ① 投稿者のアイコン、名前、役職、投稿日が表示されます
- ② 投稿タイトル、投稿本文(2行分)が表示されます
- ③ 画像、添付ファイルが表示されます
- ④ いいね数、コメント数が表示されます
- ⑤ 3点メニューボタン
- ⑥ 回覧板の確認の有無が表示されます
- ⑦ 投稿ボタン
- ⑧ 投稿カテゴリ、絞り込み用のアイコンが表示されます

App：『ホーム』機能

いちのいち

回覧板・地元情報を投稿をする

回覧板・地元情報を投稿する

1



投稿ボタンを押します
※自治会役員のみ投稿可能です

2



タイトルと本文を入力します

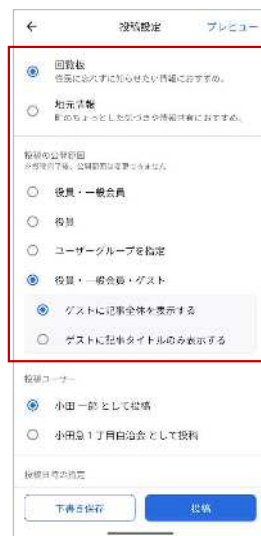
3



必要に応じて写真やファイル（PDFなど）を添付し、右上の投稿設定ボタンを押します

回覧板・地元情報を投稿する

4



カテゴリーや公開範囲を選択します
※ユーザーグループは設定から作成できます
ゲストを含む投稿は、ゲストに記事全体を表示するか、タイトルのみ表示するか選択できます
※選択した公開範囲以外へは表示されません

5



投稿ユーザー、投稿日時を設定します
投稿ユーザーは、個人として投稿するか、自治会（公式）として投稿するか、用途に合わせて選択します

6



投稿設定が完了したら、右下の投稿ボタンを押すことで投稿が完了します
事前に投稿内容を確認したい場合「プレビュー」を押すと内容を確認できます

App：『ホーム』機能

いちのいち

回覧板の閲覧をする／「いいね」や「コメント」をする

回覧板・地元情報を閲覧する

1



自治会からの回覧板・地域情報の投稿一覧を閲覧できます

2



回覧版を閲覧したら**必ず確認したボタンを押しましょう**

確認前は青色ですが、ボタンを押して確認済みになるとボタンが灰色に変更されます

確認前



確認したボタンを押すと灰色になります

確認後



※ゲストは「確認する」ボタンは押せません

閲覧した投稿に「いいね」や「コメント」をする

1



投稿に「いいね」をしてあげましょう
「いいね」を押すハートが1つ増えます



※ゲストは「いいね」や「コメント」はできません

2



投稿にコメントをつけることができます

3



情報共有のお礼や対応完了などコメントすることで、自治会内での情報伝達がスムーズに行えます

回覧板の閲覧者を確認する（役員のみ）

自治会役員が回覧板・地元情報の閲覧者を確認する

1



役員には目玉マークが表示されており、確認したボタンを押した人を確認することができます
※数字が「3」の場合、3人が確認したボタンを押した状態になっています

2



目玉マークを押すと、閲覧者の一覧が表示されます
閲覧者の名前や閲覧した時期も確認することができます

投稿した回覧板・地元情報を編集する／削除する（役員のみの機能あり）

投稿した回覧板・地元情報を編集する（投稿者本人のみ）

1



自身の投稿した情報の右上の「・・・」メニューを押します

2



メニューが表示されるので「投稿を編集する」を選択すると投稿を編集することができます

3



自身の投稿では無い場合、左記のメニューが表示されます
※「投稿を削除する」は自治会役員のみ表示されます

投稿した回覧板・地元情報を削除する（投稿者本人および自治会役員）

1



投稿した情報の削除は「投稿者本人」および「自治会役員」が行うことができます
※自治会役員は他人の投稿を削除することができません
※削除できる自治会役員はユーザーの種類が「全権限役員もしくは一部権限役員」のユーザーです

回覧板・地元情報の絞り込みを行う／注目記事に設定する

回覧板・地元情報の絞り込みを行う

1



すべてボタン、回覧板ボタン、地元情報ボタンを押すことで投稿の絞り込みができます

2



発信源、種別、確認状況により絞り込み条件を設定できます
※並び順を変更するなどの機能はございませんので、ご了承ください

回覧板・地元情報を注目記事に設定する（自治会役員のみ）

1



投稿右上の「・・・」メニューを押し、「注目に登録にする」を選択すると、ホーム上部へ固定して表示できます
※注目記事の固定は1つのみです。他の記事を注目記事とした場合、以前のものは解除されます

2



設定と同様のメニューから「注目を削除する」を選択すると、ホーム上部への固定を解除することができます

3



投稿の3点メニューボタンを押します
注目に登録する、投稿者を非表示にする（P.129）、投稿を通報する、投稿を削除することができます
※投稿を削除する機能は役員以上のみご利用できます

回覧板・地元情報の投稿者を非表示にする／記事を通報する

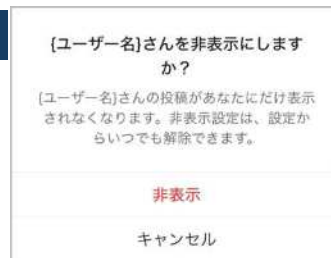
回覧板・地元情報の投稿者を非表示にする

1



投稿右上の「・・・」メニューを押し「投稿者を非表示にする」を選択すると、非表示にしたユーザーの投稿記事が非表示になります

2



※グループ全体に影響するものではなく、非表示を選択した本人の画面から非表示になる機能です
※非表示にした投稿者は設定より確認できます

回覧板・地元情報を不適切として「いちのいち運営事務局」に通報する

1



不適切な投稿があった場合、投稿右上の「・・・」メニューを押し「投稿を通報する」を選択すると、「いちのいち運営事務局」に通報することができます

2



「いちのいち運営事務局」では、通報内容について利用規約や各種法令に基づき適切に対処します

※



前述の通り自治会役員は投稿を削除することができますので、ご相談いただくこともご検討ください

※投稿の削除はP42を参照

地図

- 機能概要
- 施設の部屋を予約する
- 施設の予約状況を確認する／予約を取り消す
- 施設にコメントを投稿する（削除する）

機能概要

地図機能について

地図機能では、自治会エリアにどんな施設があるのか、地図上で確認することができます

自治会館など自治会の所有する施設の予約ができます

- 施設に情報を投稿することができ、投稿の閲覧やコメントなどにより投稿に反応することができます
- 施設の空き時間を確認でき、部屋単位で予約することができます
- 災害ページが作成された場合（P.145に記載してあります）、地図が災害モードに切り替わります

画面の見かた



① 登録されている施設がピンで表示されます

機能利用範囲

	全権限役員	一部権限役員	一般会員	ゲスト
施設コメント	○	○	○	—
施設予約	○	○	○	—

App : 『地図』 機能

いちのいち

施設の予約状況を確認する

施設の部屋を予約する

1



施設詳細ページより、予約タブを押すと、新規予約ボタンが表示されます

2



利用目的と部屋を入力すると、日程を追加するボタンが押すことができます

3



利用日、開始時刻、終了時刻を選択した後に、予約を押します
開始時刻と終了日は選択した時刻が青色で表示されます
既に予約済みの時刻は灰色で表示され、予約することができません

施設の予約状況を確認する／予約を取り消す

1



施設のピンを押して施設詳細ページを開きます
※施設の登録方法はP.140に記載してあります

2



施設詳細の「予約タブ」を押すと、予約一覧が表示されます

3



予約一覧右側の「・・・」メニューから予約を取り消すことができます

施設にコメントを投稿をする／施設の部屋を予約をする

施設にコメントを投稿する（削除する）

1



施設のピンを押して施設
詳細ページを開きます
※施設の登録方法はP.140に記載
してあります

2



コメントを入力して送信
ボタンを押します
画像は5つまで挿入でき
ます

3



投稿を削除したい場合は
3点メニューボタンを押
すと、投稿を削除するボ
タンが表示されます
※コメントの編集はできず、削除
のみとなります。内容を変更した
い場合は、一度削除してから再度
投稿をお願いします

コミュニティ

- 機能概要
- コミュニティを新規作成する
- コミュニティを編集・削除・退会する
- コミュニティの状態を確認し参加する
- コミュニティに投稿をする
- 投稿の閲覧者を確認する
- 投稿を削除する
- 投稿者を非表示にする／投稿を通報する

機能概要

コミュニティ機能について

コミュニティ機能では、趣味のグループやイベントなどのコミュニティを作成し、メッセージや画像を投稿できます

地域内で自治会員同士がつながり、一緒に活動することができます

- 自治会内にあるコミュニティを探することができます
- コミュニティは、すべてのユーザーが作成することができます。
- コミュニティは、承認制にすることができます

※運用にあたっては自治会内の運用方針に基づき運用をお願いします

機能利用範囲

	全権限役員	一部権限役員	一般会員	ゲスト
作成	○	○	○	—
参加（申請）	○	○	○	○
コメント投稿	○	○	○	○
閲覧者数・閲覧者一覧の確認	○	○	—	—

画面の見かた



- 参加中タブ「自身が参加しているコミュニティ名が表示されます」
探すタブ「自身が参加していないコミュニティが表示されます」
- コミュニティが一覧で表示されます
- コミュニティを新規登録できます

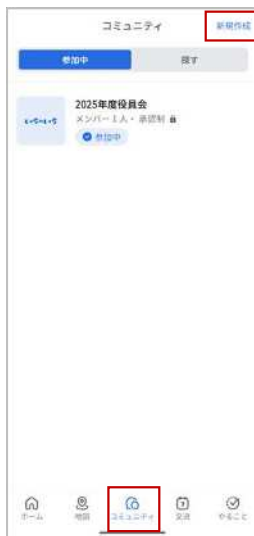


- コミュニティ名と概要が表示されます
- 作成者が表示されます
- コミュニティに所属するメンバーが表示されます
- 3点メニューボタン
- コメント投稿ボタン

コミュニティを新規作成する

コミュニティを新規作成する

1



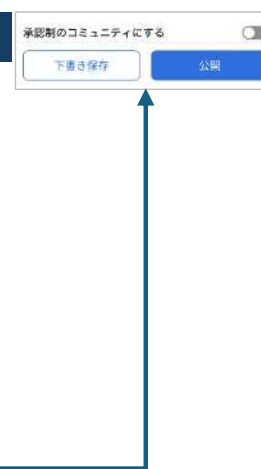
新規作成ボタンを押します

2



各項目を設定して公開ボタンを押してコミュニティを作成します

3



承認制のコミュニティにする場合、設定をお願いします

コミュニティの編集・削除・退会する

1



コミュニティを選択します

2



3点メニューボタンを押すと、コミュニティを編集する、コミュニティを削除する、コミュニティを退会する、を選択できます

※コミュニティの編集・削除は全権限役員、コミュニティを作成した役員・一般会員のみご利用できます

※



削除を押下すると削除が完了します

※削除後、元に戻すことはできませんのでご了承ください

コミュニティに参加する・参加申請をする

コミュニティの状態を確認し参加する

未参加コミュニティ



コミュニティ詳細内に
「参加する」ボタンがあり
ます
「参加する」ボタンを押
すことでコミュニティに
参加できます

未参加・承認制コミュニティ



コミュニティ詳細内に
「参加申請する」ボタン
があります
「参加申請する」ボタン
を押すとボタンが「管理
人の承認待ち」に変わリ
ます。
承認後コミュニティに参
加できます



参加が完了するとコミュ
ニティメンバーに自分が
参加しているか確認する
ことができます

App : 『コミュニティ』機能

コミュニティに投稿する／投稿の閲覧者を確認する

コミュニティに投稿をする

1



コミュニティを選択します

2



投稿ボタンを押します

3



コメントを入力し「投稿ボタン」を押します

投稿の閲覧者を確認する

1



投稿を閲覧したら必ず確認したボタンを押します
未確認の場合は青色で、
確認済みの場合は灰色で
表示されます

2



確認したボタンを押すと
閲覧ボタンで閲覧数がカ
ウントされます
※役員以上のみご利用できます

3



閲覧ボタンを押すと、閲
覧者一覧を確認できます
※役員以上のみご利用できます

Copyright © 2025 Odakyu Electric Railway Co., Ltd. All Rights Reserved.

※アップデートに伴い画像は実際の仕様とは異なる場合があります

Confidential

53

コミュニティの投稿を削除する／投稿者を非表示にする・通報する

投稿を削除する

1



投稿の3点メニューボタンから「投稿を削除する」を選択し削除できます
※投稿を削除するは全権限役員、投稿した役員・一般会員のみご利用できます

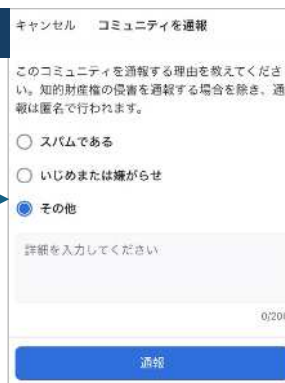
投稿者を非表示にする／投稿を通報する

1



投稿の3点メニューボタンを押すと、「投稿者を非表示にする」「投稿を通報する」を選択できます
※グループ全体に影響するものではなく、非表示を選択した本人の画面から非表示になる機能です
※非表示にした投稿者は設定より確認できます

2



「いちのいち運営事務局」では、通報内容について利用規約や各種法令に基づき適切に対処します

やることリスト

- 機能概要
- やることリストを確認する

機能概要

やることリスト機能について

やることリスト機能では、自分宛のお知らせや、承認・登録などアプリ上で実行する必要があることが一覧で表示されます

自治会アプリを使うユーザーに対して、いちのいちの効果的な使用を促すことが可能となります

- やることを一元管理できます
- (例) 自治会へ参加申請が届いたので、承認を完了してください
- (例) 地図に防災倉庫を登録してください
- (例) コミュニティへ参加申請が届いたので、承認を完了してください
- (例) 災害時の避難状況を報告してください

機能利用範囲

	全権限役員	一部権限役員	一般会員	ゲスト
リスト表示	○	○	○	○

※ユーザーの種類に関係なく、登録者に対して必要なリストが表示されます

画面の見かた



- ① 参加申請などやることリスト、アイコン、依頼者名、やることの内容、受信日が表示されます
- ② 削除ボタン、承認ボタンが表示されます

やることリスト表示例

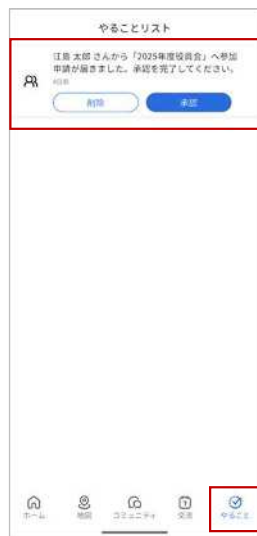
※通知内容が異なる(文言が変更になる)可能性があります

頻度	条件	文言	完了アクション
初回登録時	グループの地図（施設）の登録が0件	地図に施設を登録してください。	グループの地図に1件以上の施設が登録される
随時	グループへの参加申請が届いた時	〇〇さんから「グループ名」への参加申請が届きました。承認を完了してください。	「承認」 or 「削除」 ボタンを押下する
随時	避難報告未実施の時	「災害名」の避難状況を報告してください。	・ 避難状況を報告完了する ・ 該当災害ページの公開が終了する
随時	自分が作成したコミュニティへの参加申請が届いた時	〇〇さんから「コミュニティ名」への参加申請が届きました。承認を完了してください。	「承認」 or 「削除」 ボタンを押下する

やることリストを確認する

やることリストを確認する

1



やることリストを確認します

リストに記載された内容をご判断のうえ、選択してください

※本件の例示は承認制コミュニティへの参加申請が届いたケースです。「承認」を押すと申請者がコミュニティに追加されます

- 自身のやることリストに自治会グループへの参加申請があったが、自身の承認前に別の自治会役員が承認した場合
 - ・他の役員が承認した場合、自身のやることリストから非表示になります
- 承認制グループで、自治会未加入者（ゲスト）から自治会グループへの登録申請があった場合（新規登録時制限_P83～84参照）
 - ・承認制グループの場合、登録には自治会役員の承認が必要になります。リリース後当面の間は、登録申請時にやることリストへ開示される情報は「氏名のみ」となっております

お知らせ

- お知らせをみる
- お知らせ一覧表示例

App：『お知らせ』機能

いちのいち

お知らせ通知をみる

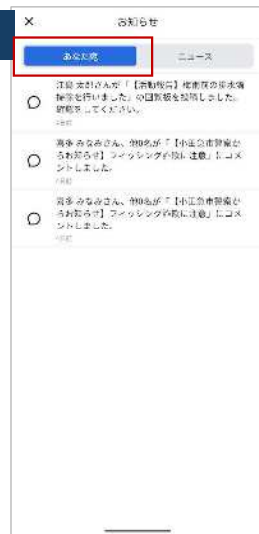
お知らせ通知をみる

1



ホーム機能の画面右上に表示されているお知らせアイコンを押します
未読の通知の数がアイコン上に表示されます

2



あなた宛タブで、閲覧板の投稿や作成した投稿への返信コメントなどの通知を表示します

3



ニュースタブで、システムメンテナンス情報などの通知を表示します

お知らせ一覧表示例 ※通知内容が異なる（文言が変更）可能性があります



条件	文言	備考
ホーム：（役員・一般会員・ゲスト） ホーム画面の閲覧板の新作投稿	〇〇さんが「投稿タイトル」の閲覧板を投稿しました。確認をしてください。	—
ホーム：（役員） 自分の投稿へのリアクション	確認：〇〇さん、他△名が「投稿タイトル」を確認しました。 コメント：〇〇さん、他△名が「投稿タイトル」にコメントしました。 いいね：〇〇さん、他△名が「投稿タイトル」にコメントしました。	・一つの投稿に対するリアクション（確認/コメント/いいね）は1行にそれぞれ集約する。 ・新規リアクション発生時に表示順位が最新順に入れ替わる。
地図 > 自治会館：（役員） 予約が入った際	「自治会館名」が予約されました。 2025/06/03 12:00-17:00 予約者：「ユーザー名」	—
地図 > 自治会館：（役員・一般会員） 予約時のキャンセル時	「自治会館名」がキャンセルされました。 2025/06/03 12:00-17:00 予約者：「ユーザー名」	—
運営：オペレーション関連 お問い合わせに対しての返答、 通報を受けたために警告など	問い合わせ内容の返答をメールにお送りしました。	各自メールボックスへ

マイページ

- 機能概要
- マイページの表示一覧
- 各種履歴を確認する「投稿／施設予約／コミュニティ参加」など

機能概要

マイページ機能について

マイページ機能では、アプリの中で実行した手続きや投稿を一覧で確認することができます
 自分宛のお知らせを確認できます
 マイページから「設定」を選択することで、
 各種設定を行うことができます

- 投稿やいいね履歴を確認できます
- 予約した施設や施設への投稿履歴を確認できます
- 参加中や承認待ちのコミュニティを確認できます

機能利用範囲

	全権限役員	一部権限役員	一般会員	ゲスト
行政との連絡機能へ	○	—	—	—
投稿履歴	○	—	—	—
地図履歴	○	○	○	—
コミュニティ履歴	○	○	○	—

画面の見かた



- ① プロフィール設定ページへのリンク
- ② 設定ページへのリンク
- ③ 行政との連絡機能「いちのいちOffice」ページへのリンク
- ④ ヘルプページへのリンク
- ⑤ 機能別のタブ切り替え
- ⑥ 機能別の各種履歴が表示されます

App : 『マイページ』機能

いちのいち

マイページを確認する

マイページの表示一覧

1



ホーム機能の画面右上に表示されているお知らせアイコンを押します

2



マイページを確認できます
プロフィールの設定、各種設定、行政との連絡機能「いちのいちOffice」ページへのリンク、ヘルプページへのリンク、各種履歴などを表示します
※行政との連絡機能へ、は役員以上のみ表示・ご利用できます

各種履歴を確認する「投稿／施設予約／コミュニティ参加」など

1



投稿タブを押すと、投稿・いいね履歴を表示します
投稿・いいねタブにより表示する投稿を切り替えます
※役員以上のみご利用できます

2



地図タブを押すと、予約した施設等を閲覧することができます

3



コミュニティタブを押すと、参加中・承認待ちのコミュニティを表示します

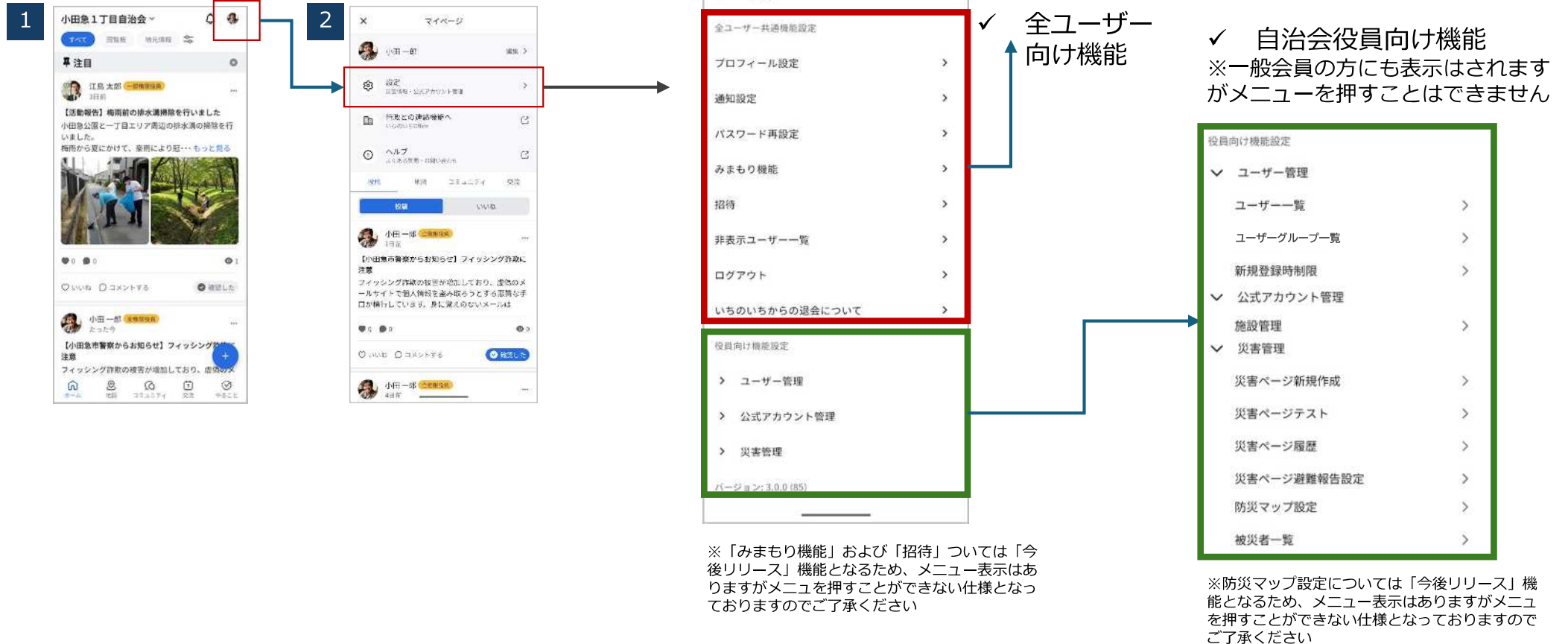
各種設定メニューについて

- 共通設定・役員設定について

App : 『各種設定』について

共通設定・役員設定について

- ご登録のユーザーの種別により「全ユーザーが共通して行える設定」と「全権限役員、一部権限向けの設定」を設けております
- 次章から各設定機能を上から順番に説明して参ります



全ユーザー共通機能 プロフィール設定

マイページ＞設定＞プロフィール設定

- ・ プロフィールを設定（編集）する

プロフィール設定

プロフィールを設定（編集）する

マイページ＞設定＞プロフィール設定



全ユーザー共通機能設定
のプロフィール設定を押
します



登録済みの「氏名、氏名
（ふりがな）、役職、所
属、生年月、郵便番号、
都道府県以降の住所」等
を編集できます
アイコン画像について
は、こちらで登録いただ
けます



同じく登録済みの「メー
ルアドレス、電話番号、
自治会・町内会への在籍、
世帯主」等を編集できま
す
※メールでご登録の方は、電話番
号を追加できます
※電話番号でご登録の方は、メー
ルアドレスを追加できます
※追加した場合、どちらの情報で
もログインできるようになります

プロフィールを設定（編集）する

マイページ＞設定＞プロフィール設定



登録世帯が同一世帯と
なっているか否かは、世
帯主の電話番号が一致し
ているかをご確認ください
異なっている場合、こち
らで編集することができます
※P32・33記載の同一世帯判定
についてもご覧ください

全ユーザー共通機能 通知設定

マイページ＞ 設定＞ 通知設定

- 各種通知を設定する

通知設定をする

各種通知を設定する

マイページ＞設定＞通知設定

1



全ユーザー共通機能設定
の通知設定を押します

2



通知の送信の許可を問わ
れた場合は、許可を押し
ます

※すでに選択済み等の理由で、表
示されない場合もございます

3



プッシュ通知の受信設定
ができます

メール通知の受信設定が
できます

※交流の通知については変更可能
ですが、交流機能がリリースされ
るまで通知に影響はしません
(ONでもOFFでも通知は届きま
せん)

全ユーザー共通機能 パスワード再設定

マイページ＞設定＞パスワード再設定

- パスワードを再設定する

App : 『パスワード再設定』機能

いちのいち

パスワードの再設定（変更）をする

パスワードを再設定する

マイページ> 設定> パスワード再設定

1



全ユーザー共通機能設定
のパスワード再設定を押
します

※



① もしくは「ログイン」
画面「パスワードをお忘
れですか？」ボタンを押
します

2



いちのいちに登録済の
メールまたは携帯電話番
号とお住いの住所の郵便
番号下4桁を入力します

※メールやSMSが届かない場合、
入力情報が誤っている可能性があ
ります。恐れ入りますが以下の手
順をお試しください

①メールもしくは電話番号および
郵便番号を確認のうえ、再度送付
する
②時間をおいて再度送信する

パスワードを再設定する

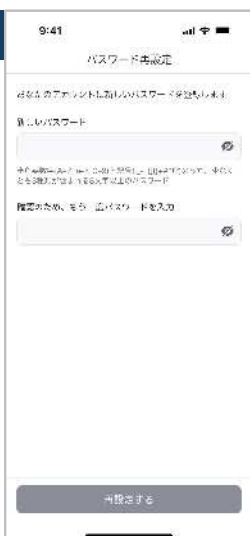
3



メールもしくはSMSで届
いた6桁の確認番号を入
力します

※一定数入力を間違えると「30
分程度」操作ができなくなります。
その場合、しばらく経ってから再
度操作をお願いします

4



新しいパスワードを設定
3種類以上の文字を使う

※パスワード要件

- 文字数
・ 8～32文字
- 文字識別
(下記3種類の組み合わせが必要)
 - ・ アルファベットの大文字: A～Z
 - ・ アルファベットの小文字: a～z
 - ・ 数字: 0～9
 - ・ 記号: 13種類 (. _ - = [] { } + # ! ?)

5



再設定が完了しました

全ユーザー共通機能

非表示ユーザー一覧

マイページ＞設定＞非表示ユーザー一覧

- ・ 非表示にしたユーザーを確認する／再表示する

App：『非表示ユーザー一覧』機能

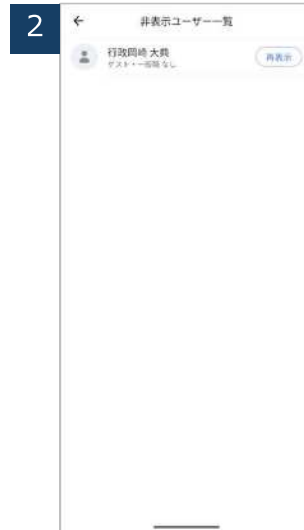
非表示にしたユーザーを確認する／再表示する

非表示にしたユーザーを確認する／再表示する

マイページ＞設定＞非表示ユーザー一覧

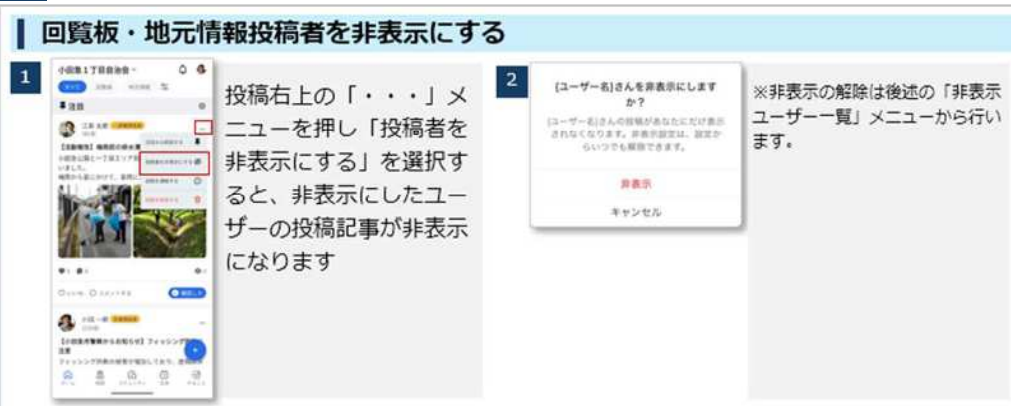


全ユーザー共通機能設定
の非表示ユーザー一覧を
押します

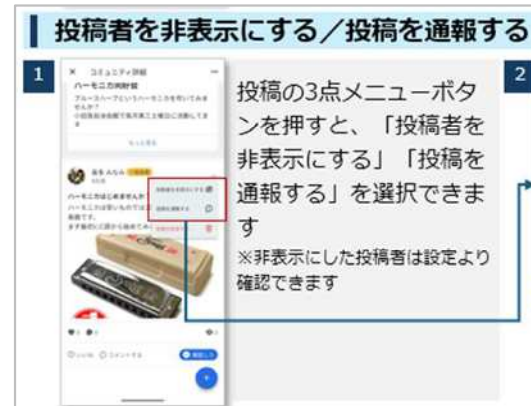


ホーム画面の投稿などで
非表示に設定したユー
ザーが一覧で表示されま
す
再表示ボタンを押すこと
で非表示状態を解除し、
再表示することができます
※投稿者を非表示にする方法は
P.103に記載してあります

※ ホームおよびコミュニティなどでユーザーを非表示にする方法 （再掲）



PO再掲



PO再掲

全ユーザー共通機能 ログアウト

マイページ＞設定＞ログアウト

- ・ 「いちのいち」からログアウトする

App : 『ログアウト』機能



いちのいちからログアウトをする

「いちのいち」からログアウトする

マイページ> 設定> ログアウト



全ユーザー共通機能設定
のログアウトを押します



ログアウトを押します



再度ログインを行うには、
ログイン情報が必要にな
ります。

※ログイン情報は、登録時の
「メールアドレスもしくは電話番
号」および「パスワード」になり
ます

※パスワードが分からない場合、
ログイン画面内にある「パスワ
ードをお忘れですか」から再設定を
お願いします

全ユーザー共通機能 退会

マイページ＞ 設定＞ いちのいちからの退会について

- 「いちのいち」から退会する
(いちのいちの利用をやめる)

いちのいちから退会をする

「いちのいち」から退会する（いちのいちの利用をやめる）

マイページ＞設定＞いちのいちから退会について



全ユーザー共通機能設定
のいちのいちからの退会
についてを押します



「退会する」ボタンを押
すと手続きが進みます
※「いちのいち」からの退会とな
り、自治会の退会ではございませ
ん
※自治会の退会の場合は、所属さ
れている自治会への連絡をお願い
します



再度「退会する」を選択
すると退会が完了します
退会をすると**すべての
データが削除され、元
に戻すことはできません**

※ 全権限役員の退会等によ
り、グループ内の全権限
役員が不在（0人）に
なった場合、システム内
の投稿制限され、閲覧し
が行えない状態になりま
す
※全権限役員の方は確認のうえ、
操作をお願いします