

1. アドレスの登録を行う

①トップページのメールアドレス入力欄にアドレスを入れ、「メールフォームを作る」をクリックします

※メールアドレスはお客様に公開して問題ないメールアドレスを入力してください

The screenshot shows the Formz homepage. At the top, there's a navigation bar with a logo and a menu. Below it, a large blue banner contains the text "必要な時にすぐ" (Immediately when needed) and "フォームズを利用すると簡単な操作でWebフォームを作成紙の文書管理の手間を無くせます" (Using Formz, you can create web forms with simple operations and eliminate the hassle of paper document management). There's a video player icon and a link to an introduction video. Below the banner, there's a statistic: "おかげ様で21年目 これまで 1,539,026 のフォームが作成されました" (Thanks to you, in our 21st year, we have created 1,539,026 forms so far). At the bottom, there's a red-bordered box containing a registration form with a text input field labeled "メールアドレスを入力してください" (Please enter your email address) and a red button labeled "メールフォームを作る" (Create email form).

②メールアドレスに誤りがないか確認します ※訂正する場合は、前の画面に戻ってください

③フォームタイトルを入力します ※後から編集画面で変更可能です

④パスワードを設定します

※後からフォームを修正する際にパスワードが必要となりますので、必ず控えておくようにしてください

⑤青枠「基本のフォーム」をクリックして表示されるフォーム一覧より、テンプレートの選択も可能です

⑥個人情報の取扱いに関する内容を確認して、「同意して進む」をクリックします

The screenshot shows the registration form. At the top, there's a blue header with the Formz logo and a warning: "ブラウザの戻るボタンは使用しないでください" (Do not use the browser's back button). Below the header, there's a section titled "メールアドレスを確認してください" (Please confirm your email address). A red box highlights a text input field containing "お客様に公開して問題ないメールアドレス" (Email address that can be safely published to customers). Below this, there's a link: "間違っている場合は、前の画面に戻ってください。←前の画面に戻る" (If there is a mistake, please return to the previous screen. ← Return to the previous screen). A downward arrow indicates the next step. Below the arrow, there's a section titled "これから作成するメールフォームのタイトルとパスワードを設定してください" (Please set the title and password for the email form you are about to create). A red box highlights the "フォームタイトル" (Form title) field, which contains "メールフォーム" (Email form). Another red box highlights the "パスワード" (Password) fields, which are labeled "6文字-32文字以下" (6 characters - 32 characters or less) and "確認用 (2回入力)" (Confirmation (enter 2 times)). Below the password fields, there's a section titled "フォームを作成するには、「個人情報の取扱いについて」と「利用規約」への同意が必要です。" (To create a form, you need to agree to "Personal Information Handling" and "Terms of Use"). A red box highlights the "同意して進む" (Agree and proceed) button. To the right of the button, there's a section titled "プレセット:" (Preset:) with a blue box around the "基本のフォーム" (Basic form) option. Below the button, there's a link: "個人情報の取扱いについてを見る (別ページ)" (View personal information handling (separate page)) and a note: "JIS Q 15001:2006のガイドラインに基づいて表示しています。" (Displayed based on the JIS Q 15001:2006 guidelines).

2. フォームの新規作成を行う

- ①作成画面に入ると、画面中央にフォーム作成のおおまかな手順が表示されます
- ②詳しい作成方法は「作成ガイド」から参照できます
- ③「フォーム表示」ボタンで、現在作成中のフォームを確認できます

種別: 無料フォーム [途中でやめる](#) [メモ帳](#) [不具合見つけた](#) [改善要望](#)
WordPressプラグインで、フォームを簡単に設置できます (別ウィンドウ)

新規フォーム

① 大まかな手順が表示されています

初めてフォームを作られる方は、こちらをお読みください。

1. 左のメインメニューの **フォームを表示** をクリックすると作成するフォームを確認できます。(スマートフォンの場合は、画面下に「メインメニュー」ボタンがあります)
2. 初めてフォームを作成する方は、画面左にある **作成ガイド** を確認してください。
3. 作成を完了するには **フォーム保存** を選択してください。

- ④ ③の「フォーム表示」をクリックし、フォーム画面の各項目名にカーソルを近づけると「編集」ボタンが表示されますので、クリックして編集画面を開きます

種別: 無料フォーム [途中でやめる](#) [メモ帳](#) [不具合見つけた](#) [改善要望](#)
Twitterで、フォームズの最新情報を取得できます (別ウィンドウ)

メールフォーム

こちらからメッセージをお送りください。

編集 お名前 必須 ✓

メールアドレス 必須

メッセージ

内容確認画面へ

無料フォームの場合は、ここに広告が表示されます。

⑤編集画面で各項目の編集が完了したら、「更新する」ボタンを押して更新を完了させてください
同様の流れで各項目の内容を自由に編集できます

※注意※

各項目ごと「更新」する必要がありますので、編集後は「更新する」ボタンを忘れずに押してください

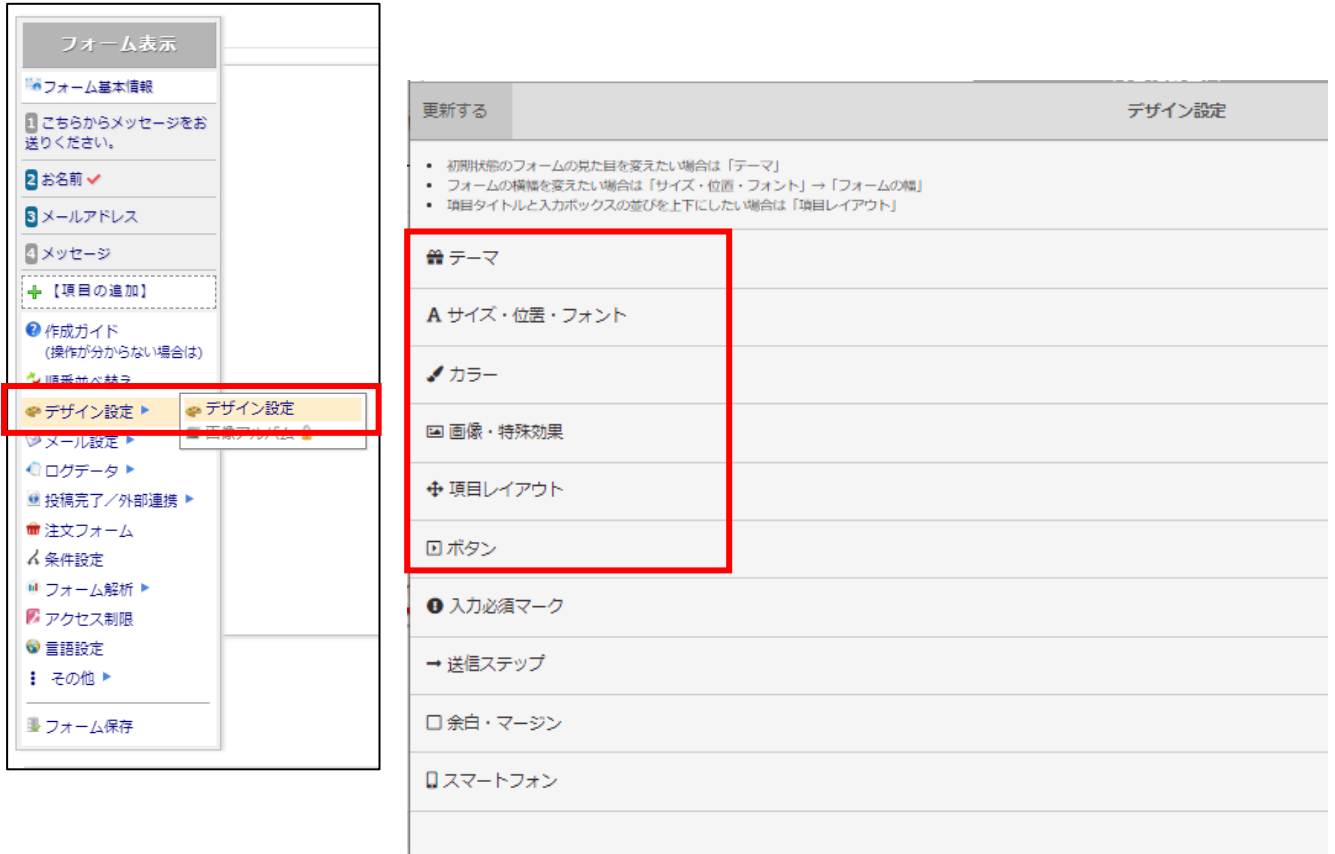
The screenshot shows the Formzu editing interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'フォーム表示', 'フォーム基本情報', and 'お名前'. The main area is titled '定型項目 - 名前' and contains various form field settings. Two '更新する' (Update) buttons are highlighted with red boxes: one at the top left and one at the bottom left. The top button is accompanied by the text '設定を変更したら「更新」を行ってください。' (Please click 'Update' after changing settings).

⑥また、左サイドバーにある「項目の追加」をクリックして、フォーム内の項目を追加したり、画像や動画を挿入することも可能です

The screenshot shows the '項目の追加' (Add Item) dialog box. On the left sidebar, the '項目の追加' button is highlighted with a red box and a circled '6'. The dialog box displays a grid of various form field types. Several items are highlighted with red boxes: 'フリガナ' (Kana), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). Other visible items include '1行テキスト型', '複数行テキスト型', '選択型ラジオボタン', 'グリッド', 'H 見出し', 'メール入力する', '選択数から選ぶ', 'コメント・画像表示・見出し', 'コメント', '画像', 'お名前', 'メールアドレス', '郵便向隅', '住所・電話番号', '日付時間型', '日付時間・カレンダー', '日付時間', 'カレンダー', '添付ファイル', '区切り線', '分割線', and '動画'.

3. デザインを変更する

左サイドバーの「デザイン設定」から、フォームテーマやカラーの変更やデザインの変更が可能です。ボタンも変更可能ですので、気になる箇所があれば、変更されることをオススメします。



4. 自動返信メールの設定を行う

左のメニュー項目にある「メール設定」をクリックすると、「投稿通知メール」「自動返信メール」の設定ができます。

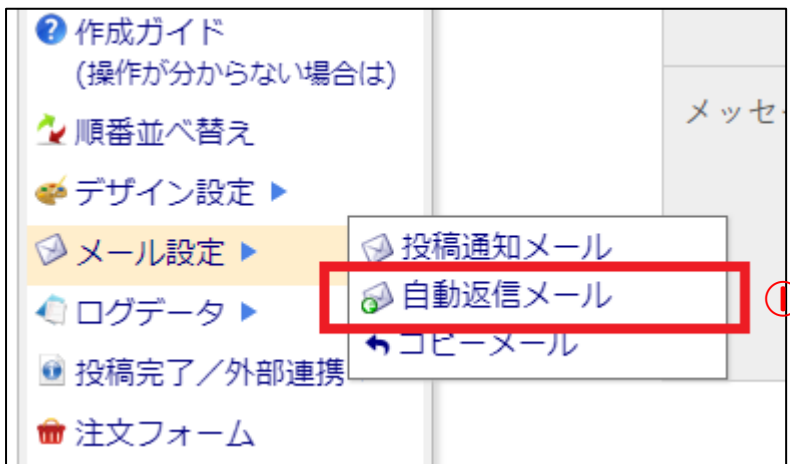
- 投稿通知メール: フォーム制作者宛にフォーム登録があった際、送信されるメール
- 自動返信メール: フォーム登録があった際にフォーム登録したお客様に返信されるメール
- コピーメール: フォーム登録を行うお客様が自分の入力内容のコピーを自分宛に送るメール

投稿通知メール、コピーメールについては、設定していただいても、しなくても問題はございません。

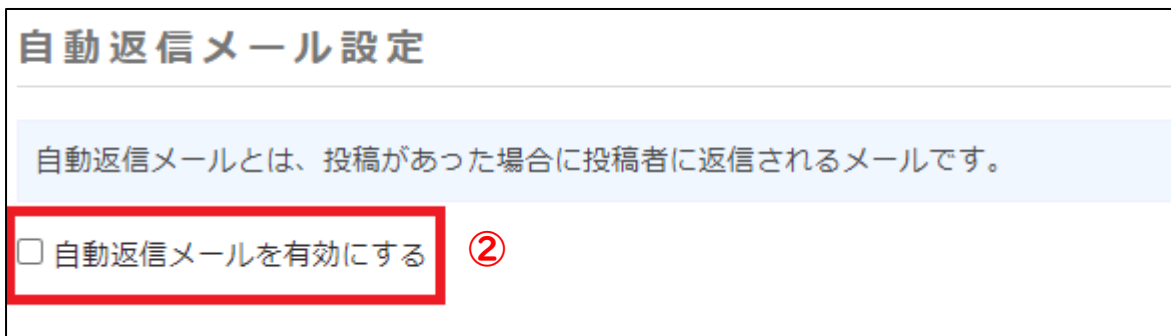
※コピーメールが不要な場合は「コピーメールを有効にする」のチェックを外すことを推奨します

フォームに登録下さったお客様にお送りする「自動返信メール」を設定していきましょう。

①「自動返信メール」をクリック

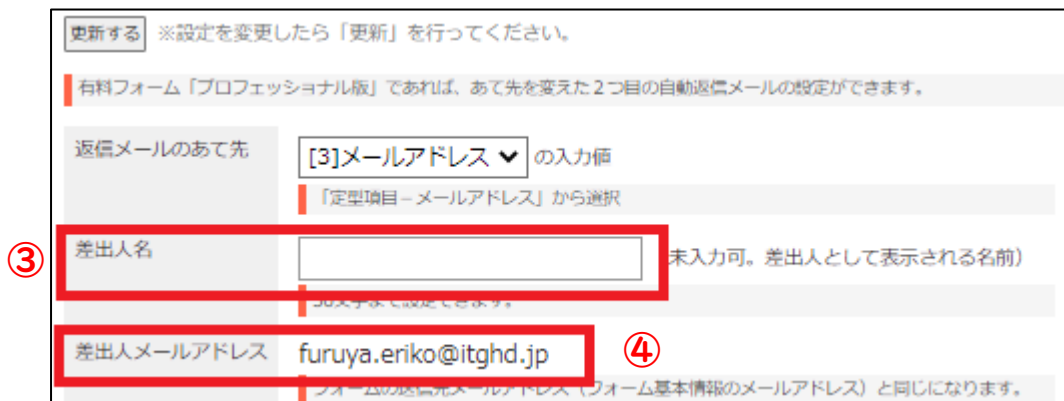


②自動返信メールを有効にする にチェックを入れる



③差出人名をご入力ください ※メールの差出人名となります

④差出人メールアドレスはフォームズを利用する際に登録したメールアドレスです



⑤フォームに登録したお客様にお送りしたい内容を件名、本文に記載してください

例えば・・・

- お申込みの御礼
- 申し込んだ日時
- 会場場所や ZoomURL

●有料のものであれば、お支払いについての記載

●問い合わせ先

など、フォーム登録して下さったお客様が必要としている情報をご入力ください

※無料版のフォームズは 500 文字までしか記載できませんので、ご注意ください

有料フォーム「プロフェッショナル版」であれば、上記以外のメールアドレスに設定できます。

メール件名 (タイトル) 必須
100文字まで設定できます。

メール本文 必須
あと 500 文字まで入力できます。

無料：500文字 パーソナル：1500文字 ビジネス：3000文字 プロフェッショナル：5000文字

⑤

⑥入力したら、必ず「更新する」のボタンを押す

5. フォームを保存する

左のメニューバーの一番下に「フォーム保存」の項目がありますので、フォーム保存を行ってください



保存を行うと、下記のような画面に切り替わります。

●フォーム ID

フォーム保存後、編集する際に必要になりますので、控えておくことをオススメします

●メールアドレス

フォームズ利用時に登録したメールアドレス

●自動振り分け URL (レスポンス)

パソコン、スマートフォンどちらでフォームを開いても表示崩れがない URL です。お客様にはこちらの URL をご案内ください

●QR コード

フォームを QR コードで提供する場合はこちらをお使いください

保存後にメールでも情報が届きますので、メールのチェックも忘れずに行ってください

postman@formzu.com よりメールがお送りされます

フォーム保存完了

フォームを保存しました。

フォームID	S610 [REDACTED] (フォームIDはメモしてください)
メールアドレス	メールアドレスが表示されています
パソコン用フォームURL 	https://ws.formzu.net/fgen/S610[REDACTED]/
スマホ用フォームURL 	https://ws.formzu.net/sfgen/S610[REDACTED]/
自動振り分けURL (レスポンス) 	https://ws.formzu.net/dist/S610[REDACTED]/ <input type="button" value="URLコピー"/>
 QRコード 	<input type="button" value="QRコードダウンロード"/> <input type="button" value="SSL有効 ▼"/> 1度ダウンロードすれば、全て同じです

6. 送受信テストを行う

作成したフォームはご自身でテスト登録を行い、フォーム項目内容や自動返信メール内容をチェックを行ってください。

修正箇所がある場合は、

https://www.formzu.com/login_form

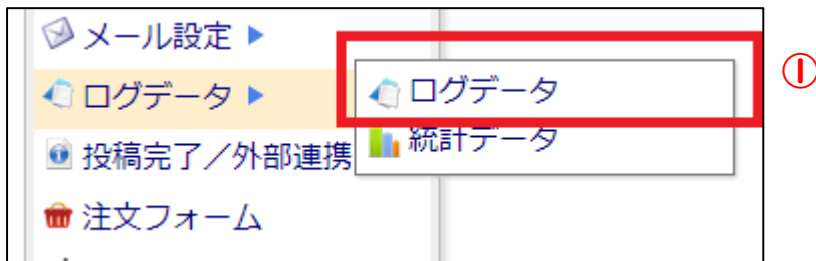
上記 URL より「フォーム ID」「パスワード」を入力いただくと、編集画面に切り替わります。

※修正後、「更新する」「フォーム保存」を押し忘れないようにお気を付けください

7. フォーム登録いただいたお客様情報を見る

①左のメニューから「ログデータ」よりご覧いただけます。

フォームに登録して下さったお客様の情報を見ることが可能です



②お客様情報の詳細を確認するには、日付部分をクリックしてください

ログデータ

ログデータ保存を有効にする。

年 月 日 から 年 月 日

全部で 1 件あります。 (ログ削除/CSVファイルダウンロード)

[全チェック](#) [ログを全て開く](#) を表示する

<input type="checkbox"/> No.1	2022年09月22日 19時19分23秒	ですと
-------------------------------	---------------------------------------	-----