

# ひよサポ 学校支援依頼情報配信システム

## 運用マニュアル

### 内容

1.	ひよサポ 学校支援依頼情報配信システムとは.....	2
2.	ひよサポシステムでの権限・役割 .....	2
3.	ひよサポシステムへの依頼者、協力者の登録 .....	2
4.	依頼者によるメールの一斉送信と協力者からの返信の流れ.....	3
5.	ひよサポシステムからの登録の解除 .....	4
6.	ファイル共有手順 .....	4
7.	その他.....	4
8.	付録.....	4

### 改訂履歴

版歴	年月日	改定内容
初	2018.6.21	
2	2018.6.26	権限と役割に google account の要件追加
3	2019.5.30	登録依頼メールのテンプレートを更新
4	2019.6.23	ファイル共有手順の追加

## 1. ひよサポ 学校支援依頼情報配信システムとは

ひよサポ 学校支援依頼情報配信システム（以下ひよサポシステム）とは、日吉台小学校サポーターズクラブが使用するメーリングリストのシステムで、依頼者（システム上でマネージャーと称します）が一斉配信用アドレスに支援依頼メールを送信すると、そのメールが登録されている協力者（システム上でメンバーと称します）に一斉に送信されるしくみです。詳細は「依頼者によるメールの一斉送信と協力者からの返信の流れ」をご覧ください。

### 利用サービスについて

ひよサポシステムは、google groups という情報共有サービスを使用しています。尚、現在このサービスは無料で提供されています。

## 2. ひよサポシステムでの権限・役割

ひよサポシステムでは下表に示すような役割と権限があります。

権限名称	出来ること	要件
管理者 (管理者)	ひよサポのシステムを管理 ・マネージャー、メンバーの登録・権限管理 ・その他の設定	google account 必要
依頼者 (マネージャー)	ひよサポの支援依頼の送信 ・支援依頼メールの送信 ・協力者からの返信の受信	google account 必要
協力者 (メンバー)	ひよサポへの支援協力者 ・支援依頼メールの受信 ・協力者への受諾の回答	

## 3. ひよサポシステムへの依頼者、協力者の登録

ひよサポシステムへの依頼者、協力者の登録は管理者が行います。

- 依頼者は一斉送信の権限が必要になりますので、管理者に登録を依頼してください
- 協力者は管理者アドレス（ [hiyoshidai.cs@google.com](mailto:hiyoshidai.cs@google.com) ）に以下の情報を送信します。

1. 氏名
2. 電話番号
3. 住所

これらの情報はシステム上では必須ではありませんが、本人確認の目的や詳細打ち合わせの際に依頼者によって使用されます。管理者・依頼者は「日吉台学区プライバシーポリシー」に準拠してこれらの情報を扱います。

- 登録が完了すると被登録者宛て登録完了のメールが送信されます。

尚、巻末に登録依頼メールのテンプレートを用意しています。

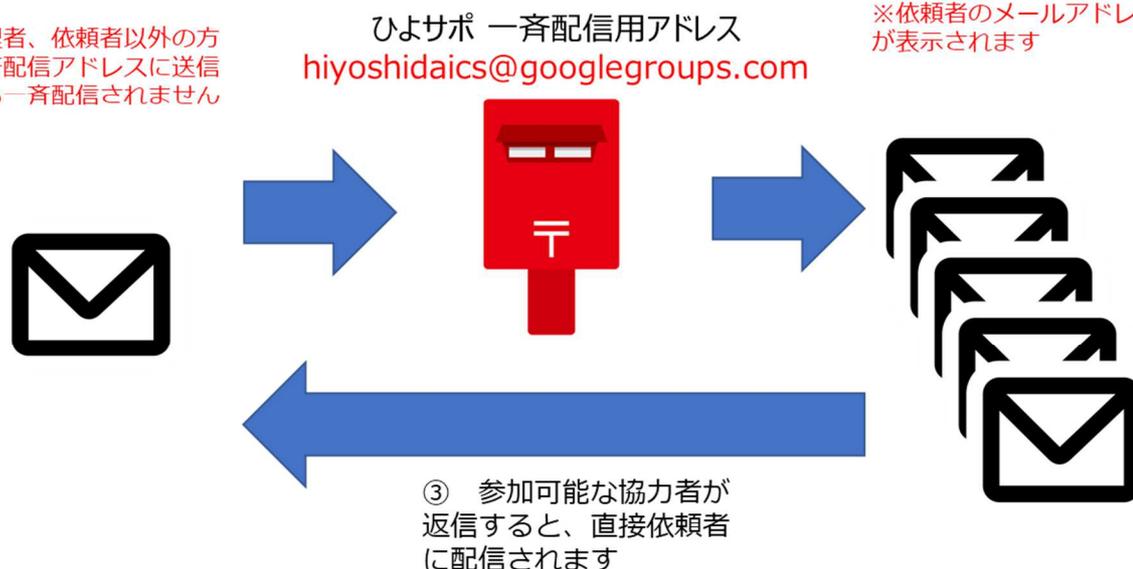
#### 4. 依頼者によるメールの一斉送信と協力者からの返信の流れ

① 依頼者（管理者・依頼者権限）が一斉配信用アドレスにメールを送ると・・・

※管理者、依頼者以外の方が一斉配信アドレスに送信しても一斉配信されません

② 登録された協力者に一斉にメールが配信されます

※依頼者のメールアドレスが表示されます



依頼者から協力者へのメール送信、返信の流れは以下のようになります。

1. 依頼者は、登録されている依頼者のメールアドレスを発信元として、ひよサポ一斉配信用アドレス（[hiyoshidaics@googlegroups.com](mailto:hiyoshidaics@googlegroups.com)）に詳細な支援依頼事項を記載したメールを送信します。
2. ひよサポシステムは、依頼者の代理としてこのメールを登録されている協力者のメールアドレスに一斉送信します。この際、メールの件名の先頭に [ ひよサポ ] が付加されます。
3. 協力者は依頼者からのメールとして一斉送信されたメールを受け取ります。
4. 協力者がこれに返信すると、そのメールは直接依頼者のみに送信されます。

大量の「お断りメール」を防ぐため、支援依頼メールには次の様な注記を付加することを推奨します。

**ご支援頂ける場合のみ、このメールに支援可能である旨返信してください。**  
**支援不可能な場合は返信しないようにお願いします。**

支援依頼メールの送信者について

支援依頼メールの送信者は受信者のメールソフトによって、依頼者のメールアドレスだけが表示される場合と、hiyoshidaics@googlegroups.com; が次の人の代理で送信しました <<送信者メールアドレス>> と表示される場合があります。

尚、支援依頼メールに対する返信は何れの場合も依頼者のみに送信されます。

## 5. ひよサポシステムからの登録の解除

ひよサポシステムの依頼者が登録を解除は、以下のアドレスにメールを送信することによって、ご本人が行います。

- ひよサポシステムに登録されているメールアドレスから  
( [hiyoshidaics+unsubscribe@googlegroups.com](mailto:hiyoshidaics+unsubscribe@googlegroups.com) ) にメールを送信します。
- 上記作業がうまく実施できない場合は管理者に依頼してください。

### 登録解除アドレス

上記の登録解除 (= 退会) アドレスは支援依頼メールの都度、末尾に自動的に記載されます。(下線部)

このメールは Google グループのグループ「ひよサポ」に登録しているユーザーに送られています。

このグループから退会し、グループからのメールの配信を停止するには

[hiyoshidaics+unsubscribe@googlegroups.com](mailto:hiyoshidaics+unsubscribe@googlegroups.com) にメールを送信してください。

このディスカッションをウェブ上で閲覧するには

[https://groups.google.com/d/msgid/hiyoshidaics/CAJtkG9FS9S1gPrR3fMNyDvL7\\_eN\\_fz0D5Oj6Q\\_OD-28j85pXxQ%40mail.gmail.com](https://groups.google.com/d/msgid/hiyoshidaics/CAJtkG9FS9S1gPrR3fMNyDvL7_eN_fz0D5Oj6Q_OD-28j85pXxQ%40mail.gmail.com) にアクセスしてください。

その他のオプションについては <https://groups.google.com/d/optout> にアクセスしてください。

## 6. ファイル共有手順

ひよサポシステムでは google のファイル共有機能を用いて、依頼者 (マネージャー) が作成した日程表などのスプレッドシートをメンバーで共有し、それぞれのメンバーのサポート可能な日程を書き込んだりすることが可能です。ここではその手順について記載します。

1. マネージャーは自分のアカウントの Google Drive に新たなスプレッドシートを作成します。
2. このスプレッドシートを [hiyoshidaics@googlegroups.com](mailto:hiyoshidaics@googlegroups.com) で共有します。共有設定時に通知設定をオフにしておき、メンバーにファイル共有を通知しないようにしておいてください。
3. Google Drive でこのファイルの「共有可能なリンク」を取得します。
4. 依頼メールの中に上記のリンクを貼り付け、「サポート可能なスケジュールを記入してください」等記述しておきます。
5. メンバーのメールアドレスに関わらず、共有ファイルはブラウザから編集できます。編集後、編集したセル以外にカーソルを移動し、ファイルを閉じれば編集が保管されます。

## 7. その他

ひよサポシステムに対する質問、要望等は管理者までお願いします。但し、一般公開されているシステムを使用して運用している関係で、ご要望に添えない場合もあります。

管理者メールアドレス ( [hiyoshidai.cs@google.com](mailto:hiyoshidai.cs@google.com) )

## 8. 付録

登録依頼メールのテンプレート (5 ページ)

保護者の皆様・地域の皆様

コミュニティ・スクール運営協議会 会長 濱崎 博  
天津市立日吉台小学校 校長 熊川 芳彦

## 「ひよサポ☆ボランティア」ご協力をお願い

平素は、本校教育及びコミュニティ・スクール事業に格別のご理解ご協力を賜り、誠にありがとうございます。

日吉台小学校は、コミュニティ・スクールとして子どもたちの教育活動をよりよいものにするため、保護者や地域の皆様のお力を借りて様々な活動に取り組んでおり、昨年度から皆様の隙間時間でのご支援を頂く、「ひよサポ☆ボランティア」制度を運用しております。

「ひよサポ☆ボランティア」に登録いただいた方には、支援が必要となった都度、事務局から日時、内容などを示したメールを一斉配信し、ご都合のつく場合のみ返信頂き、ご支援をお願いしています。もちろん「ひよサポ☆ボランティア」への登録、支援依頼に対する参加/不参加は任意です。

「ひよサポ☆ボランティア」にお願いする支援内容は、当面以下のようなもの想定しています。

### (1) 児童の教育活動の支援

- ・マシン操作や裁縫（手縫い）の学習活動の補助、音読発表や九九練習時の聞き手としての学習支援

### (2) 読書環境の整備等

- ・おすすめ本の紹介やブックトーク等、図書整理（返却処理した図書を正しい場所に戻す作業）等の補助
- ・傷んだ本の修理、長休みまたは昼休みの図書委員児童の補助

### (3) 行事等の支援

- ・入学式、卒業式の準備、運動会の準備

### (4) 「マナ☆ビバ」の支援

- ・冒険 アソ☆ビバ（古墳公園で遊ぼう）、学校で泊まろう
- ・寺子屋プロジェクト 夏休み/冬休み/春休み マナ☆ビバ

主旨にご賛同、ご協力頂ける場合は、下記手順にて「ひよサポ☆ボランティア」にご登録下さい。尚、昨年度登録いただいた方は再登録の必要はありません。また、登録後もお送りする支援依頼メール記載の方法により、いつでもご自身で簡単に登録解除が可能です。できるだけ多くの方にご登録をお願い致します。

## 記

「ひよサポ☆ボランティア」への登録手順

右のQRコード または hiyoshidai.cs@gmail.com 宛に

- 件名は「ひよサポ登録」
- お名前
- 住所（例：日吉台 X-XX-XX）
- 連絡先（例：090-XXXX-XXXX）



に記載したメールを送信して下さい。これで登録完了です。

- ※ 登録完了および支援依頼のメールは hiyoshidaics@googlegroups.com から送信しますので、受信拒否や迷惑メールにならない様、お手持ちの機器のメール設定にご注意ください。
- ※ 頂いた個人情報は日吉台学区個人情報保護方針に従って取扱います。
- ※ 登録にはしばらくお時間を頂く場合があります。