

# 大阪市市民活動総合ポータルサイト 使い方マニュアル

## 1 ログイン方法 • • • • • • • • P.1

- 「マイページ」へ入るとき • • • • • • • • P.1  
ID・パスワードを忘れた場合 • • • • • • • • P.2

担当者が変わった  
SNSを載せたい など

## 2 団体情報の変更 • • • • • • • • P.3

- 公開イメージ • • • • • • • • P.5

団体の写真の登録も  
ここから

## 3 イベント・講座・交流会の情報を書く • • P.6

- イベント・講座・交流会情報の編集画面 • • • • • P.7  
写真掲載の手順 • • • • • P.14  
イベント・講座・交流会情報の掲載画面 • • • • • P.16

●●講座、△△まつり…  
写真を載せて参加者を  
増やそう！

## 4 ボランティアの情報を書く • • • • • P.17

- ボランティア情報の編集画面 • • • • • P.16  
ボランティア情報の掲載画面 • • • • • P.25

一緒に活動する仲間を  
増やしたい！

## 5 資源の提供の情報を書く • • • • • P.26

- 資源の提供情報の編集画面 • • • • • P.26  
公開イメージ • • • • • P.29

こんな特技を提供したい！  
こんなモノを使ってもらいたい  
講師派遣できます など

## 6 活動の記録を書く（みんなの活動報告）・・P.30

みんなの活動報告の編集画面	P.30
公開イメージ	P.32

## 7 みんなのつぶやき（掲示板）・・・・・P.33

掲示板の見方	P.33
気になったスレッド（話題）にコメントしたい！	P.34
掲示板に新たなスレッド（話題）を出したい！	P.35

自分の団体・一人  
では解決できな  
い！  
ボランティアや  
イベントの募集  
にも！

## 8 助成金の情報を書く・・・・・P.37

助成金情報の編集画面	P.37
公開イメージ	P.40

## 9 情報の公開・編集・削除・・・・・P.41

情報の公開	P.41
情報の編集・削除	P.43

## 10 内容を複製（コピー）する・・・・・P.44

## 11 「AIOSEO 設定」の設定方法・・・・・P.45

SNS 用画像の設定方法	P.45
AIOSEO 設定エリアの移動方法	P.47

### ○改編歴

- ・掲載画像の差し替え、文言修正（2025年10月）
- ・掲載画像の差し替え、文言修正（2025年7月）
- ・掲載画像の差し替え、文言修正（2022年11月）
- ・掲載画像の差し替え、文言修正（2022年9月）
- ・問い合わせ先情報を更新（2022年4月）
- ・「AIOSEO 設定」の設定方法を追加（2022年3月）
- ・マイページ画面にメールマガジン希望分野欄を追加（2022年1月）
- ・サイトリニューアルによる画像差し替え、文言修正、「8 助成金情報を書く」の追加（2021年10月）
- ・ボランティア募集投稿時に「期限なし」追加（2021年3月）
- ・YouTube の掲載方法（2020年7月）
- ・パスワードを忘れてしまったとき（2020年3月）
- ・内容を複製する（2020年3月）

# 1. ログイン方法



右上の『ポータルサイトへログイン』ボタンをクリックします。

ログイン（登録団体・個人の方）

ユーザー名 ① パスワード ②

③ ログイン »  ログイン情報を記憶

マニュアルダウンロード【PDF】

個人用マニュアル 団体用マニュアル

マニュアルがPDF  
で開きます！

- ① 『ユーザー名』欄に、登録した ID を
- ② 『パスワード』欄にパスワードを入力します。  
(登録完了時にお知らせしています。)
- ③ 入力後、『ログイン』ボタンをクリックします。

# ID・パスワードを忘れた場合

サービスを利用するにはログインする必要があります。  
新規ユーザー登録の方は[こちらから](#)  
※パスワードをお忘れの方は[こちらから](#)

ログイン（登録団体・個人の方）

ユーザー名  パスワード

ID・パスワードを忘ってしまった場合は、  
[こちら](#)をクリックします。

大阪市市民活動  
総合ポータルサイト

ユーザー名、またはメールアドレスを入力してください。パスワードのリセット手順が記されたメールが送信されます。

① ユーザー名またはメールアドレス   
② 新しいパスワードを取得

ログイン  
→ 大阪市市民活動総合ポータルサイトへ移動

メールアドレスがわからない  
場合はご相談ください

- ① 登録したメールアドレスを入力します。
- ② 入力後「新しいパスワードを取得」をクリックします。

このようなメールが届きます！

どなたかが次のアカウントのパスワードリセットをリクエストしました:

サイト名: 大阪市市民活動総合ポータルサイト  
ユーザー名: ██████████  
もしこれが間違いだった場合は、このメールを無視すれば何も起こりません。  
パスワードをリセットするには、以下へアクセスしてください。  
<https://kyodo-portal.city.osaka.jp/wp-login.php?action=r&key=████████>  
パスワードリセットは IP アドレス ████████ からリクエストされました。

メールにはユーザー名（ID）とパスワードを  
変更するための URL が記載されています。

パスワードを変更したい場合は URL をク  
リックします。

大阪市市民活動  
総合ポータルサイト

以下に新しいパスワードを入力するか、1つ生成  
してください。

新規パスワード  
 強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上で  
あるべきです。より強固にするためには大文  
字と小文字、数字、!#\$%^& ) のような記  
号を使いましょう。

メールの URL をクリックすると、この画面になり、  
新しいパスワードを作成することができます。

パスワードの候補が表示されるので、そのまま使用するか、  
新しいパスワードを入力してください。

パスワードの強度が「非常に脆弱」「脆弱」「普通」「強力」  
で表示されます。

クリックすると変更されます。

## 2. 団体情報の変更



ログインするとマイページ「アカウント設定画面」が開きます。

この画面で、公開している団体の情報を変えることができます。

①②③画面は下に  
スクロールすると  
あります！！

### ① 団体写真の登録

画像アップロード  ファイルが選択されていません  
団体の写真やイラストなど掲載できます。★PRのためぜひ掲載ください！

「マイページ」画面の項目「画像アップロード ファイルの選択」ボタンをクリックして、登録したい写真を選びます。

### ② Facebook・X・instagram・LINE の表示

Facebook (URL)   
FacebookページのURLを「https://www.facebook.com/～」の形で入力してください。  
※半角

X (URL)   
「https://mobile.x.com/～」となっている場合は、「mobile.」を削除してください。  
※半角

instagram (URL)

LINE (URL)

「マイページ」画面の項目「Facebook」「X」「Instagram」「LINE」に URL を入力すると表示されるようになります。

### ③ YouTube の表示

youtube(動画)   
※半角

「マイページ」画面の項目「YouTube(動画)」に動画の URL を入力すると表示されるようになります。



掲載したい YouTube 動画の  
URL を入力してください  
(掲載できる動画は 1 つのみ  
です)

#### ④ YouTube チャンネルの表示

Youtube(チャンネル)

※半角

「マイページ」画面の項目「Youtube (チャンネル)」に URL を入力すると表示されるようになります。

#### ⑤ その他団体情報の変更

「マイページ」画面の変更したい項目を書き換えます。

**【POINT】事業報告書・財務諸表・定款などのPDF書類を掲載できます！**

①事業報告書等  ファイルが選択されていません  
団体の運営に関する書類をPDFデータで公開することができます

②事業報告書等(ファイル名)

事業報告書等の表示  表示する  表示しない

③財務諸表  ファイルが選択されていません  
団体の運営に関する書類をPDFデータで公開することができます

④財務諸表(ファイル名)

財務諸表の表示  表示する  表示しない

⑤定款・規約  ファイルが選択されていません  
団体の運営に関する書類をPDFデータで公開することができます

⑥定款・規約(ファイル名)

定款・規約の表示  表示する  表示しない

「マイページ」画面の、各項目の「ファイルを選択」ボタンをクリックして、登録したい書類(PDFのみ)を選びます。それぞれのファイル名も変更可能です。  
※添付できる上限は合計 10MB までです。



新しいパスワード 必須

このユーザーのパスワードを変更する場合は新しいパスワードを入力してください。変更しない場合は空のままにしておいてください。

もう一度新しいパスワードを入力してください。

「マイページ」画面の下部でパスワードが変更可能です。

**※セキュリティ対策のため、送付した初期パスワードから変更をお願いします。**

メールマガジン  希望する  
ポータルサイトの新着情報をお届けするメールマガジンを配信しています！  
(登録無料！原則として、毎週土曜日に配信)  
配信を希望されない場合は、チェックを外してください。

「マイページ」画面の下部でメールマガジンの希望分野が変更可能です。配信を解除したい場合は、チェックをすべて外して更新してください。



ページ下部にある「アカウントを更新」ボタンを押すと変更完了です。  
更新後は「団体情報」のページに反映されます。

## 【公開イメージ図】

### 団体情報

更新日：2022.08.18

## テスト団体

この団体が発信している情報

ボランティア情報 ▶ イベント・講座・交流会情報 ▶

PRのため、団体がわかる写真を！  
ロゴマーク・イラストでも

YouTube

SNS情報

Facebook

大阪市市民活動総合ポータル  
261件の「いいね！」  
あなたの市民活動を応援します！  
このページに「いいね！」 シェアする

【ボランティア募集】障がいのある方たちと一緒にクルーズ船と離島散策を楽しもう！ #シミボタ  
障がいのある、小学生～成人の方と一緒に滋賀県の琵琶湖クルーズをたのみませんか？  
一緒に弁当を食べたり、少し離れた離島を散策してみたり、普段できない事が経験できます！  
NPO法人サンフェイスさんからの募集です！  
<https://kyodo-portal.city.osaka.jp/recruit/24000016262/>

いいね！ コメント シェアする

団体名	テスト団体
設立目的	テスト
主な活動	テスト
活動地域	北区, 此花区, 西区
代表者名	テスト
連絡担当者名	テスト
連絡先	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 電話番号 : 000-0000-0000</li><li>◆ FAX番号 : 000-0000-0000</li><li>◆ メールアドレス : <a href="mailto:test@gmail.com">test@gmail.com</a></li><li>◆ お問合せフォーム : <a href="https://test/url">https://test/url</a></li></ul>
団体所在地	大阪市
団体種別	NPO 法人
活動分野	◆ 高齢者

### 3. イベント・講座・交流会の情報を書く

<団体がおこなう講座やセミナー、イベントなどの参加者を集めたいとき>



『マイページ』の画面の  
『イベント・講座・交流会情報』  
ボタンをクリックします。

この画像は、イベント・講座・交流会情報の一覧画面である。左側にはサイドメニューがあり、「イベント・講座・交流会情報」が選択されている。中央部には「イベント・講座・交流会情報」のリストが表示され、「新規追加」ボタンが赤い丸で括り込まれて強調されている。

『新規追加』ボタンをクリックします。  
イベント・講座・交流会情報の一覧が  
表示されます。  
(はじめは一覧には何も表示されていま  
せん)

# 【イベント・講座・交流会情報の編集画面】

The screenshot shows the 'Event, Seminar, and Exchange Information Edit' page. It includes sections for 'Event Information Input' (Event Type: ② Event), 'Activity Fields' (③ High-aged, disabled, children, health creation, disaster prevention), 'Seminar Activity Fields' (④ Organization operation, funding acquisition, personnel cultivation, public notice), and 'Location (Googlemaps Display)' (⑤ Address). A sidebar on the right shows publishing status (Public) and preview options.

新規イベント・講座・交流会情報を追加  
タイトルを追加

## ① タイトル（必須項目）

イベントのタイトルを記入します。

イベント種別  
イベント

## ② イベント種別（必須項目）

募集するイベントの分類に最も合うもの、もしくは最も近いものを選びます。ここで選ばれた項目が、参加者が「種別から探す」で検索する時に利用されます。

活動分野  
複数選択する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。  
あてはまるものすべてを選んでください。  
高齢者  
障がい者  
子ども  
健康づくり・医療

## ③ 活動分野

募集するイベントの分類に合うもの、もしくは近いものを選びます。ここで選ばれた項目が、参加者が「分野から探す」で検索する時に利用されます。

「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

講座活動分野  
複数選択する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。  
あてはまるものすべてを選んでください。  
組織運営  
資金獲得  
人材育成  
広報

## ④ 講座活動分野（イベント種別が講座の場合必須項目）

募集する講座の分類に合うもの、もしくは近いものを選びます。ここで選ばれた項目が、参加者が「分野から探す」で検索する時に利用されます。

「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

住所（Googlemaps表示）  
住所（Googlemaps表示）  
対象URLに入力が無い場合、活動の場所（自由記入欄）もしくは住所（Googlemaps表示）いずれかの入力が必須です。

## ⑤ 住所（Googlemaps 表示）（必須項目）

Googlemapに表示したい住所を記入します。

The screenshot shows the 'Event Creation' screen. On the left sidebar, there are links for 'Event, Lecture, Conference Information', 'New Submission', 'Planner Information', 'Everyone's Activity Report', 'Resource Supply Information', 'Contribution Fund Information', 'Media', 'Everyone's Message Board', and 'Close Menu'. The main area has sections for 'Event Content' (with a 'Media Add' button and rich text editor), 'Target URL' (with a text input field labeled 7), 'Activity Date' (with a date input field), 'Activity Location' (with a dropdown menu), 'Event Tag' (with a dropdown menu), and 'Member Page Condition' (with a dropdown menu). Numbered circles 6 through 10 are overlaid on the interface to point to specific fields or buttons.

### イベント内容

メディアを追加

段落 ▼ B I =

### ⑥イベント内容（必須項目）

募集するイベントの内容を記入します。

### 対象URL

### ⑦対象 URL

イベントに関連するページの URL を記入することで、そのページへのリンクを掲載することができます。

\*対象 URL を入力すると必須入力項目が減ります。

The screenshot shows the 'Activity Location' section. It includes a dropdown menu for 'Activity Location' with a 'Search Conditions' section containing a 'Location' input field and a 'Search by Tag' link. Below the dropdown is a list of checkboxes for areas like 'Kita-ku' and 'Toshima-ku'. Numbered circle 8 points to the dropdown menu.

### ⑧活動場所

イベントが行われるエリアを選び、チェックボックスをクリックします。検索条件の「エリア」欄に反映されます。

The screenshot shows the 'Event Tag' section. It includes a dropdown menu for 'Event Tag' with a 'Search Conditions' section containing a 'Tag' input field and a 'Search by Tag' link. Below the dropdown is a list of checkboxes for tags like '#0 要ログイン' and '#1 ログイン不要'. Numbered circle 9 points to the dropdown menu.

### ⑨イベントタグ

イベントに関連するキーワードを「タグ」として登録することができます。「よく使われているタグから選択」をクリックし、登録したいタグを選びます。登録したいタグがない場合は、ご自身で新しく入力することもできます。

The screenshot shows the 'Member Page Condition' section. It includes a dropdown menu for 'Member Page Condition' with a list of conditions: '#0 要ログイン' and '#1 ログイン不要'. Numbered circle 10 points to the dropdown menu.

### ⑩会員制ページ条件

「要ログイン」を選択するとログインユーザーのみ、閲覧ができるようになります。

「ログイン不要」を選択するとすべてのユーザーが閲覧できるようになります。

イベント・講座・交流会情報

イベント・講座・交流会情報一覧

新規投稿を追加

ボランティア情報

みんなの活動報告

資源の提供情報

助成金情報

メディア

みんなのつぶやき  
(掲示板)

メニューを閉じる

活動日①  
トップページ・一覧ページ・カレンダー検索に表示されます。活動日時（手入力）に入力がある場合は省略可能です。

活動時間（開始）  
**⑪**

活動時間（終了）  
**⑫**

活動日時（曜日）  
カレンダー検索の対象にはなりません。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

水曜日  
木曜日  
金曜日  
土曜日  
日曜日  
**⑬**

活動日時（手入力）  
例) 毎週木曜日開催 10:00~12:00、1月1日から1月7日まで7日間開催 等  
**⑭**

活動日①  
トップページ・一覧ページ・カレンダー検索に表示されます。

### ⑪活動日①（必須項目）

募集するイベントの活動日を記入します。

活動時間（開始）

活動時間（終了）

### ⑫募集時間

イベントの開始・終了時間をリストから選ぶか、下部の手動入力欄に記入します。

活動日時(曜日)  
カレンダー検索の対象にはなりません。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

月曜日  
火曜日  
水曜日  
木曜日  
金曜日  
**⑬**

### ⑬活動日時（曜日）

募集するイベントが毎週開催の場合、活動曜日を記入します。

活動日時（手入力）  
例) 毎週木曜日開催 10:00~12:00 等

### ⑭活動日時（手入力）

イベントの活動日時について記入します。

■ イベント・講座・  
交流会情報

イベント・講座・交流  
会情報一覧

**新規投稿を追加**

- ボランティア情報
- △ みんなの活動報告
- △ 資源の提供情報
- ◆ 助成金情報
- ◆ メディア
- ◆ みんなのつぶやき  
(掲示板)
- メニューを閉じる

掲載期限日（期限日の翌日に下書きに変更）  
掲載期限日（期限日の翌日に下書きに変更）**15**

活動の場所（自由記入欄）  
対象URLに入力が無い場合は、活動の場所（自由記入欄）もしくは住所（Googlemaps表示）いずれかの入力が必須です。**16**

申込み方法  
対象URLに入力がある場合は省略可能です。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(Command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。**17**

電話  
FAX  
Eメール  
申込専用フォーム  
はがき

### ⑮掲載期限日（情報取下げ日）（必須項目）

イベント情報を掲載する期限日を指定します。

期限日がすぎると自動的にイベント情報のページに表示されなくされます。

※最大で入力日の1年後まで入力できます。

### 活動の場所（自由記入欄）

対象URLに入力が無い場合、活動の場所（自由記入欄）もしくは住所（Googlemaps表示）いずれかの入力が必須です。

### ⑯活動の場所（自由記入欄）（必須項目）

イベントの活動場所について記入します。

### 申込み方法

対象URLに入力がある場合は省略可能です。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(Command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

電話  
FAX  
Eメール  
申込専用フォーム  
はがき

### ⑰申込み方法（必須項目）

募集するイベントの申込み方法を選びます。

Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

イベント・講座・交流会情報

対象URLに入力がある場合は省略可能です。イベント情報ページのみ反映されます。

**⑯連絡担当者名**

申込み締切

申込み電話番号 (TEL)

対象URLに入力が無い、かつ申込み方法で電話を選択している場合、入力が必須です。

申込みFAX番号 (FAX)

対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でFAXを選択している場合、入力が必須です。

申込みメールアドレス (email)

対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でEメールを選択している場合、入力が必須です。

写真 (サムネイル)

一覧にサムネイル（縮小画像）として表示されます（拡大されません）。投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

画像が選択されていません

連絡担当者名

対象URLに入力がある場合は省略可能です。

### ⑯連絡担当者名 (必須項目)

募集するイベントの連絡担当者名を記入します。

申込み締切

### ⑯申込み締切

募集するイベントの申込み締切を選びます。

申込み電話番号 (TEL)

対象URLに入力が無い、かつ申込み方法で電話を選択している場合、入力が必須です。

### ⑯申込み電話番号 (TEL)

募集するイベントの申込み電話番号を記入します。

申込みFAX番号 (FAX)

対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でFAXを選択している場合、入力が必須です。

### ⑯申込みFAX番号 (FAX)

募集するイベントの申込みFAX番号を記入します。

申込みメールアドレス (email)

対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でEメールを選択している場合、入力が必須です。

### ⑯申込みメールアドレス (email)

募集するイベントの申込みメールアドレスを記入します。

写真 (サムネイル)

一覧にサムネイル（縮小画像）として表示されます（拡大されません）。投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

### ⑯写真 (サムネイル)

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。

設定した画像が一覧にサムネイルとして表示されます。

写真 (ページヘッダ) に画像がない場合、詳細画面にもこちらの画像が表示されます。

イベント・講座  
交流会情報

イベント・講座・交流会情報一覧  
新規投稿を追加

**写真 (ページヘッダ)**  
詳細ページの上部 (ヘッダ) に表示されます、添付がない場合、写真 (サムネイル) が詳細ページの上部にも表示されます。  
画像が選択されていません [画像を追加](#)

**動画URL** **25**

交通 **26**

定員 **27**

対象、条件 **28**

#### 写真 (ページヘッダ)

詳細ページの上部 (ヘッダ) に表示されま

[ファイルを追加](#)

#### ㉔写真 (ページヘッダ)

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。  
設定した画像が詳細ページの上部にヘッダとして表示されます。

#### 動画URL

#### ㉕動画 URL

イベントに関連する動画の URL を記入することで、  
そのページへのリンクを掲載することができます。

#### イベント情報入力2

▲ ▼ ▲

#### 交通

#### ㉖交通

建物名や最寄り駅などイベントを開催する  
場所への交通手段についての詳細情報を記入します。

#### 定員

#### ㉗定員

募集するイベントの定員を記入します。

#### 対象、条件

#### ㉘対象・条件

イベントの対象者や参加条件を記入します。

イベント・講座・交流会情報

イベント・講座・交流会情報一覧

**新規投稿を追加**

ボランティア情報

みんなの活動報告

資源の提供情報

助成金情報

メディア

みんなのつぶやき(掲示板)

メニューを閉じる

**②9 参加費**

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

土日祝の活動  
平日・昼の活動  
平日・夜の活動  
資格・スキルを活かせる  
万博関連

**③0 イベントの特徴**

初心者 OK  
1日からの体験 OK  
短時間でできる  
土日祝の活動  
平日・昼の活動

**③1 なんでも一言メッセージ**

**参加費**

### ②9 参加費

参加費が発生する場合は記入します。

イベントの特徴

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

初心者 OK  
1日からの体験 OK  
短時間でできる  
土日祝の活動  
平日・昼の活動

### ③0 イベントの特徴

募集するイベントの特徴として合うものを選びます。ここで選ばれた項目が、参加者が「分野から探す」で検索する時に利用されます。

「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

なんでも一言メッセージ

### ③1 なんでも一言メッセージ

イベントについて補足やメッセージを記入します。

イベント・講座・交流会情報

イベント・講座・交流会情報一覧

新規投稿を追加

- ボランティア情報
- みんなの活動報告
- 資源の提供情報
- 助成金情報
- メディア
- みんなのつぶやき（掲示板）
- メニューを閉じる

写真①  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gif のみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）  
画像が選択されていません [画像を追加](#)

**32**

写真②  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gif のみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）  
画像が選択されていません [画像を追加](#)

写真③  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gif のみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）  
画像が選択されていません [画像を追加](#)

写真①  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gif のみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）  
画像が選択されていません [画像を追加](#)

### ③写真

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。

※チラシを画像に設定したいときは、「写真①」に設定すると鮮明に見ることができます。

### オススメ！

写真を入れると活動内容がわかりやすくなります！！

## ＜写真掲載の手順＞

画像を選択

ファイルをアップロード メディアライブラリ

ファイルをドロップしてアップロード または [ファイルを選択](#) 最大アップロードサイズ: 10 MBs

写真だけでなくチラシデータやイラストもOK！  
※投稿できるファイルの種類は jpg / png / gif のみです。

「ファイルを選択」ボタンでウィンドウが開きますので、設定したい画像を選択してください。（または、ドラッグ＆ドロップすることでも選択できます。）  
画像が画面に表示されたら、右下の「投稿に挿入」ボタンをクリックすると反映されます。

「メディアライブラリ」をクリックすると、過去に掲載した画像を参照・設定することもできます。

イベント・講座・交流会情報

イベント・講座・交流会情報一覧  
新規投稿を追加

ボランティア情報  
みんなの活動報告  
資源の提供情報  
助成金情報

申込フォーム **33**

交流会定例 **34**

検索用キーワード  
複数のキーワードの場合は、「全角スペース」**35**区切ってください。

**申込フォーム**

### ③③申込フォーム

チェックを入れると、申し込みフォームへのリンクをイベントページに表示できます。

\*申込フォームからの連絡は団体メールアドレスへ送信されます。

**交流会定例**

### ③④交流会定例

交流会の場合、随時開催か定例開催か選択できます。

検索用キーワード  
複数のキーワードの場合は、「全角スペース」

### ③⑤検索キーワード

ここに記入した言葉が、参加者が検索するときに利用されるキーワードとして働きます。

AIOSEO 設定 **36**

一般 ソーシャル スキーマ リダイレクト 高度な設定

SERP プレビュー **③** 大阪市市民活動総合ポータルサイト  
投稿の例 | 大阪市市民活動総合ポータルサイト

### ③⑥AIOSEO 設定

SNS 用画像の設定ができます。

設定方法については、P.45をご参照ください。

すべて入力したら画面のトップに戻り**③⑦**

→『9. 情報の公開・編集・削除 (P.41)』

の説明へ

規イベント・講座・交流会情報を追加

タイトルを追加

イベント情報入力

イベント種別

イベント

活動分野

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

国際協力・多文化共生  
地域活性・まちづくり

公開  
下書き保存 **37** ブリューポー  
ブリューポーの機能を利用する場合は、先に「下書き保存」をしてください。  
? ステータス: 下書き **選択**  
③ 公開状態: 公開 **選択**  
すぐに公開する **選択**  
修正日を更新しない  
新規下書きとして複数

【イベント・講座・交流会情報掲載画面】 情報を公開すると

ホーム > イベント・講座・交流会情報 > テストタイトル



イベント・講座・交流会情報

投稿日：2022.08.09

テストタイトル ①

イベント種別 イベント ②

分野 高齢者／障がい者 ③

f シェア × ポスト LINE

イベント・講座・交流会情報内容

同じ分野のイベント・講座・交流会情報を見る

テストイベント内容 ⑤



イベント・講座・交流会情報

詳細URL <https://test/url> ⑧

活動日時 ⑫ 2023年01月01日／時間：09:00 ~ 17:30 ⑯

月曜日／火曜日 ⑯

テスト活動時間 ⑰ ⑮

場所 ⑯ テスト活動場所  
住所：テスト住所  
[地図はこちら](#) ⑯

交通 ⑯ テスト交通 ⑯

申込み方法 ⑯ 電話／FAX／Eメール ⑯

申込み締切り ⑯ 2022年12月31日 ⑯

定員 ⑯ 10名 ⑯

対象・条件 ⑯ テスト対象、条件 ⑯

参加費 ⑯ 300円 ⑯

**申込み連絡先・主催団体**

---

団体名	test_dantai_20250401
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 電話番号 : 000000000000</li> <li>◆ FAX番号 : 000000000000</li> <li>◆ メールアドレス : <a href="mailto:test@mail.com">test@mail.com</a> <span>(25)</span></li> <li>◆ 担当者 : テスト団体</li> </ul>
団体の設立目的	テスト設立目的
<b>特徴</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 初心者 OK <span>(30)</span></li> <li>◆ 1日からの体験 OK</li> </ul>	
<b>ひとこと</b>	
<p>テストページ <span>(31)</span></p> <p><span>(33)</span></p>	
<a href="#">イベントへの問合せ</a> ▶	

# 4. ボランティアの情報を書く

<団体がボランティアに来てもらいたいとき>



『マイページ』の画面の  
『ボランティア情報編集』ボタンをクリックします。



『新規追加』ボタンをクリックします。

ボランティア情報の一覧が表示されます。  
(最初は一覧には何も表示されていません)

## 【ボランティア情報の編集画面】

新規ボランティア情報を追加  
タイトルを追加

① タイトル（必須項目）  
情報のタイトルを記入します。

トップページに反映されます。  
簡潔で分かりやすいタイトルを！

募集情報入力

活動分野

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(Command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

- 高齢者
- 障がい者
- 子ども
- 健康づくり・医療
- 防災・安全・災害支援

### ②活動分野

募集するボランティアの分類に最も合うもの、  
もしくは最も近いものを選びます。ここで選ばれた項目が、  
参加者が検索をするときに利用されます。

「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

ボランティア内容

段落 ▾ B I ☰

### ③ボランティア内容（必須項目）

募集するボランティアの内容を記入します。

具体的に書くほど、関心を持つてもらいやすくなります

住所（Googlemaps表示） ^ v ▲

住所（Googlemaps表示）  
Googlemapsに表示したい場所の住所を入力してください。

### ④住所（Googlemaps 表示）（必須項目）

Googlemap に表示したい住所を記入します。

イベント・講座・  
交流会情報

ボランティア情報

ボランティア情報一覧  
新規投稿を追加

みんなの活動報告  
資源の提供情報  
助成金情報  
メディア  
みんなのつぶやき  
(掲示板)

メニューを閉じる

対象URL ⑤

活動日① ⑥

活動時間（開始） ⑦

活動時間（終了）

活動場所

活動場所一覧 よく使うもの

- 北区
- 都島区
- 福島区
- 此花区
- 中央区
- 西区
- 港区
- 大正区

ボランティアタグ ⑨

会員制ページ条件 ⑩

#0 要ログイン  
#1 ログイン不要

対象URL

### ⑤対象 URL

ボランティアに関連するページの URL を記入することで、  
そのページへのリンクを掲載することができます。

※対象 URL を入力すると必須入力項目が減ります。

活動日①

トップページ・一覧ページに表示されます。

### ⑥活動日①（必須項目）

募集するボランティアの活動日を記入します。

活動時間（開始）

活動時間（終了）

### ⑦募集時間

ボランティアの開始・終了時間をリストから選びます。

活動場所

活動場所一覧 よく使うもの

- 北区
- 都島区

### ⑧活動場所

活動をするエリアを選び、チェックボックスをクリックします。  
検索条件の「エリア」欄に反映されます。

**ボランティアタグ**

ボランティアタグが複数ある場合はコンマで区切る

[最もよく使われているボランティアタグから選択](#)

## ⑨ボランティアタグ

活動に関連するキーワードを「タグ」として登録することができます。  
「よく使われているタグから選択」をクリックし、登録したいタグを選びます。  
登録したいタグがない場合は、ご自身で新しく入力することもできます。

**会員制ページ条件**

条件式

- #0 要ログイン
- #1 ログイン不要

## ⑩会員制ページ条件

「要ログイン」を選択するとログインユーザーのみ、閲覧ができるようになります。  
「ログイン不要」を選択するとすべてのユーザーが閲覧できるようになります。

イベント・講座・交流会情報

ボランティア情報

みんなの活動報告

資源の提供情報

助成金情報

メディア

みんなのつぶやき(掲示板)

メニューを閉じる

活動日時(曜日) **11**  
カレンダー検索の対象にはなりません。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

月曜日  
火曜日  
水曜日  
木曜日  
金曜日

活動日時(手入力) **12**  
例) 毎週月曜日～木曜日 10:00～12:00 等

掲載期限日(期限日の翌日に下書きに変更) **13**  
掲載期限日(期限日の翌日に下書きに変更) もしくは掲載期限日なし、いずれかの入力が必須です。

活動の場所(自由記入欄) **14**  
対象URLに入力が無い場合、活動の場所(自由記入欄)もしくは住所(Googlemaps表示)いずれかの入力が必須です。

活動日時(曜日)  
カレンダー検索の対象にはなりません。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

月曜日  
火曜日  
水曜日  
木曜日  
金曜日

## ⑪活動日時(曜日)

募集するボランティアが毎週開催の場合、活動曜日を記入します。

活動日時(手入力)  
例) 毎週木曜日開催 10:00～12:00 等

## ⑫活動日時(手入力)

ボランティアの活動日時について記入します。

掲載期限日(期限日の翌日に下書きに変更)  
掲載期限日(期限日の翌日に下書きに変更)

## ⑬掲載期限日(情報取下げ日)(必須項目)

ボランティア情報を掲載する期限日を指定します。  
期限日がすぎると自動的にボランティア情報のページから削除されます。  
※最大で入力日の1年後まで入力できます。

活動の場所(自由記入欄)  
対象URLに入力が無い場合、活動の場所(自由記入欄)もしくは住所(Googlemaps表示)いずれかの入力が必須です。

## ⑭活動の場所(自由記入欄)(必須項目)

ボランティアの活動場所について記入します。

**イベント・講座・  
交流会情報**

**ボランティア情報**

- ボランティア情報一覧
- 新規投稿を追加
- みんなの活動報告
- 資源の提供情報
- 助成金情報
- メディア
- みんなのつぶやき  
(掲示板)
- メニューを開じる

**申込み方法** ⑯  
対象URLに入力がある場合は省略可能です。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

電話  
FAX  
Eメール  
申込専用フォーム  
はがき

**連絡担当者名** ⑰  
対象URLに入力がある場合は省略可能です。

**申込み締切** ⑱

**申込み電話番号 (TEL)** ⑲  
対象URLに入力が無い、かつ申込み方法で電話を選択している場合、入力が必須です。

**申込みFAX番号 (FAX)** ⑳  
対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でFAXを選択している場合、入力が必須です。

**申込み方法**  
対象URLに入力がある場合は省略可能です。複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

電話  
FAX  
Eメール  
申込専用フォーム  
はがき

### ⑯申込み方法 (必須項目)

募集するイベントの申込み方法を選びます。

「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

**連絡担当者名**  
対象URLに入力がある場合は省略可能です。

### ⑰連絡担当者名 (必須項目)

募集するボランティアの連絡担当者名を記入します。

**申込み締切**

### ⑱申込み締切

募集するボランティアの申込み締切を選びます。

**申込み電話番号 (TEL)**  
対象URLに入力が無い、かつ申込み方法で電話を選択している場合、入力が必須です。

### ⑲申込み電話番号 (TEL)

募集するボランティアの申込み電話番号を記入します。

**申込みFAX番号 (FAX)**  
対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でFAXを選択している場合、入力が必須です。

### ⑳申込みFAX番号 (FAX)

募集するボランティアの申込みFAX番号を記入します。

イベント・講座  
交流会情報

ボランティア情報一覧  
新規投稿を追加

みんなの活動報告  
資源の提供情報  
助成金情報  
メディア  
みんなのつぶやき  
(掲示板)

メニューを閉じる

申込みメールアドレス (email) <b>⑳</b>	対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でEメールを選択している場合、入力が必須です。
写真 (サムネイル) <b>㉑</b>	一覧にサムネイル（縮小画像）として表示されます（拡大されません）。投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます）。
画像が選択されていません <b>[画像を追加]</b>	
写真 (ページヘッダ) <b>㉒</b>	詳細ページの上部（ヘッダ）に表示されます。添付がない場合、写真（サムネイル）が詳細ページの上部にも表示されます。
画像が選択されていません <b>[画像を追加]</b>	
動画URL <b>㉓</b>	
交通 <b>㉔</b>	

申込みメールアドレス (email)  
対象URLに入力が無い、かつ申込み方法でEメールを選択している場合、入力が必須です。

### ㉐申込みメールアドレス (email)

募集するボランティアの申込みメールアドレスを記入します。

写真 (サムネイル)  
一覧にサムネイル（縮小画像）として表示されます（拡大されません）。投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

**[ファイルを追加]**

### ㉑写真 (サムネイル)

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。

設定した画像が一覧にサムネイルとして表示されます。

写真（ページヘッダ）に画像がない場合、詳細画面にもこちらの画像が表示されます。

写真（ページヘッダ）  
詳細ページの上部（ヘッダ）に表示されます

**[ファイルを追加]**

### ㉒写真（ページヘッダ）

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。

設定した画像が詳細ページの上部にヘッダとして表示されます。

動画URL

### ㉓動画 URL

ボランティアに関連する動画の URL を記入することで、そのページへのリンクを掲載することができます。

募集情報入力2

▲ ▼ ▶

交通

### ㉔交通

建物名や最寄り駅などボランティアを開催する場所への交通手段についての詳細情報を記入します。

イベント・講座・  
交流会情報

ボランティア情報

ボランティア情報一覧  
新規投稿を追加

みんなの活動報告  
資源の提供情報  
助成金情報  
メディア  
みんなのつぶやき  
(掲示板)  
メニューを開じる

**②⁵ 服装や持ち物**  
複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

動きやすい服装  
上靴  
帽子  
水筒  
タオル

**②⁶ 服装や持ち物（その他）**  
「服装や持ち物」で「その他」を選択された場合はこちらに入力してください。

**②⁷ 定員**

**②⁸ 対象、条件**

#### 服装や持ち物

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

動きやすい服装  
上靴  
帽子  
水筒  
タオル

#### ②⁵ 服装や持ち物

募集するボランティアに必要な服装・持ち物等を選びます。  
「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

#### 服装や持ち物（その他）

「服装や持ち物」で「その他」を選択された場合はこちらに入力してください。

#### ②⁶ 服装や持ち物（その他）

「服装や持ち物」で「その他」を選択された場合  
こちらに記入します。

#### 定員

#### ②⁷ 定員

募集するボランティアの定員を記入します。

#### 対象、条件

#### ②⁸ 対象・条件

ボランティアの対象者や参加条件を記入します。

**㉙** 昼食

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

必要なし  
弁当持参  
あり  
その他

**㉚** 昼食（その他）

**㉛** オリエンテーション

指定日の場合は「オリエンテーション（指定日）」に入力してください。

参加者の活動初日に実施  
申込の際に実施日時を連絡

**㉜** オリエンテーション（指定日）

指定日がある場合はこちらに入力してください。

**㉙** 昼食

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

必要なし  
弁当持参  
あり  
その他

**㉙** **昼食**

活動日の昼食について合うものを選択します。  
昼食についてお伝えしたいことがあれば、  
昼食（その他）に記入します。

**㉚** オリエンテーション

指定日の場合は「オリエンテーション（指定日）」に入力してください。

参加者の活動初日に実施

**㉚** **オリエンテーション**

ボランティアのオリエンテーションについて選択します。  
オリエンテーションの日程が別途決まっている場合は、  
オリエンテーション（指定日）に記入します。

**㉛** 活動の特徴

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

初心者 OK  
1日からの体験 OK  
短時間でできる  
土日祝の活動  
平日・昼の活動

**㉜** なんでも一言メッセージ

**㉛** 活動の特徴

複数選択または選択を解除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

初心者 OK  
1日からの体験 OK  
短時間でできる  
土日祝の活動  
平日・昼の活動

**㉛** **活動の特徴**

募集するボランティアの特徴として合うものを選びます。ここで選ばれた項目が、参加者が「分野から探す」で検索する時に利用されます。

**㉜** なんでも一言メッセージ

**㉜** **なんでも一言メッセージ**

ボランティアについて補足やメッセージを記入します。

写真①  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

写真②  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

写真③  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

ボランティア応募フォーム  
□  
検索用キーワード  
複数のキーワードの場合は「全角スペース」で区切ってください。  
35

写真①  
本文中に表示されます（拡大可）。イベント・チラシ・申し込み用紙の写真など、投稿できるファイルの種類はjpg / png / gifのみとなります。推奨サイズなし（画像は自動でリサイズされます。）

画像が選択されていません  
34

ボランティア応募フォーム  
□

検索用キーワード  
複数のキーワードの場合は、「全角スペース」  
35

### ③写真

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。  
※操作方法については、P.14 <写真掲載の手順>をご参照ください。

### ④ボランティア応募フォーム

チェックを入れると、ボランティア応募フォームを設定できます。  
※応募フォームからの連絡は団体メールアドレスへ送信されます。

### ⑤検索用キーワード

ここに記入した言葉が、参加者が検索するときに利用されるキーワードとして働きます。

AIOSEO 設定  
一般 ソーシャル スキーマ リダイレクト 高度な設定  
SERP プレビュー ⑥  
大阪市市民活動総合ポータルサイト  
投稿の例 | 大阪市市民活動総合ポータルサイト

### ⑥AIOSEO 設定

SNS用画像の設定ができます。  
設定方法については、P.45をご参照ください。

新規ボランティア情報を追加  
タイトルを追加  
募集情報入力  
活動分野  
修正日を更新しない  
新規下書きとして複製  
37

すべて入力したら画面のトップに戻り

⑦

→『9. 情報の公開・編集・削除 (P.41)』の説明へ

## 【ボランティア情報掲載画面】情報を公開すると



ボランティア情報

投稿日：2022.08.09

テストタイトル①

分野 高齢者／障がい者②

f シェア X ポスト LINE

同じ分野のボランティア情報を見る

⑦ 

ボランティア情報内容

テストボランティア情報内容 ③

ボランティア情報

詳細URL <https://test/url>

活動日時 ⑫ 2023年01月01日／時間：09:00～17:30 ⑬  
⑯ テスト活動日時

場所 ⑭ テスト場所 ⑮

服装や持ち物 ⑯ 動きやすい服装／上靴／テスト服装や持ち物（その他） ⑰  
申込み方法 ⑯ 電話 ⑯  
申込み締切り 2022年12月31日 ⑯  
定員 ⑯ 10名 ⑯  
対象・条件 ⑯ テスト対象、条件 ⑯  
昼食 ⑯ 弁当持参 ⑯  
オリエンテーション 参加者の活動初日に実施 ⑯

申込み連絡先・主催団体

団体名 テスト団体

連絡先 ⑯ ◇ 電話番号：00000000000 ⑯  
⑯ FAX番号：00000000000 ⑯  
⑯ メールアドレス：[test@gamil.com](mailto:test@gamil.com) ⑯  
⑯ 担当者：テスト団体 ⑯

団体情報 ⑯ ボランティア応募フォーム ⑯

前のページに戻る

# 5. 資源の提供の情報を書く

団体がそれぞれ持っている資源（貸し出しているスペース、出前講座、レクリエーションなど）を情報発信することができます。（団体・個人からお問い合わせがあるかもしれません。）



『マイページ』の画面の  
『資源の提供情報』ボタンをクリックします。  
資源の提供情報の一覧が表示されます。  
(最初は一覧には何も表示されていません)

The left sidebar menu includes: Event · Lecture · Exchange Information, Volunteer Information, Everyone's Activity Report, Resource Provision Information (highlighted with a blue arrow), Resource Provision Information List, New Addition, Contribution Fund Information, Media, Everyone's Message Board (Bulletin Board), and Close Menu. The main area shows a list of resources with a 'New Addition' button highlighted with a red circle.

すべて (78) | 公開済み (51) | 下書き (27) | ボックス (4)  
すべての日付 ▼ 絞り込み

タイトル	投稿者	日付	表示数
資源の提供情報 が見つかりませんでした。			
タイトル	投稿者	日付	表示数

『新規追加』ボタンをクリックします。

クリックすると編集画面に移動します。

## 【資源の提供情報の編集画面】

The left sidebar menu includes: Event · Lecture · Exchange Information, Volunteer Information, Everyone's Activity Report, Resource Provision Information (highlighted with a blue arrow), Resource Provision Information List, New Addition, Contribution Fund Information, Media, Everyone's Message Board (Bulletin Board), and Close Menu. The main area shows a form for adding new resource information, divided into sections: Title (1), Content (2), Details (3), and Categories (4). A yellow line points from the 'Content' section to a callout box.

新規資源の提供情報を追加

タイトルを追加 ①

資源の提供情報

内容 ②

詳細 ③

公開

カテゴリー ④

新規資源の提供情報を追加

タイトルを追加

### ① タイトル (必須項目)

資源情報のタイトルを記入します。

特に物品・場所の提供には、  
ぜひ内容がわかるような写  
真を掲載してください！

### ② 内容 (必須項目)

提供する資源の内容について記入します。

**詳細**

物品などの場合、個数、大きさ、色、メーカーなど。講座などの場合、時間、対象、条件、交通費など。

### ③詳細（必須項目）

提供する資源の内容について、詳細事項を記入します。

- 物品などの場合：個数・大きさ・色・メーカーなど
- 講師派遣などの場合：時間・対象・条件・交通費など

### ④カテゴリー（必須項目）

提供する資源について該当するカテゴリーを選び、チェックボックスをクリックします。

### ⑤動画 URL

動画がある場合は動画（YouTube）の URL を記入します。

### ⑥詳細 URL

ホームページ等、掲載するページがある場合は URL を記入します。

### ⑦応募期限

提供する資源情報の応募期限を指定します。

### ⑧担当者から一言

提供する資源について担当者からのメッセージを記入します。

### ⑨アイキャッチ画像

提供する資源について、具体的にどのような資源なのか、写真を掲載することができます。

※操作方法については、P.14 <写真掲載の手順>をご参照ください。

検索用キーワード **⑩**  
複数のキーワードの場合、「全角スペース」で区切ってください。

写真（ページヘッダ） **⑪**  
詳細ページの上部（ヘッダ）に表示されます。添付がない場合、アイキャッチ画像が詳細ページの上部にも表示されます。

検索用キーワード  
複数のキーワードの場合は、「全角スペース」で区切ってください。

写真（ページヘッダ）  
詳細ページの上部（ヘッダ）に表示されます

ファイルを追加

### ⑩検索用キーワード

検索にヒットするように、キーワードを設定できます。  
キーワードを記入します。

### ⑪写真（ページヘッダ）

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。  
設定した画像が詳細ページの上部にヘッダとして表示されます。

AIOSEO 設定 **⑫**

- 一般
- ソーシャル
- スキーマ
- リダイレクト
- 高度な設定

SERP プレビュー **⑬**

大阪市市民活動総合ポータルサイト  
投稿の例 | 大阪市市民活動総合ポータルサイト

資源の提供情報 のタイトル

以下のタグをクリックして、タイトルに変数を挿入します。

+ 資源の提供情報 のタイトル + 区切り + サイトのタイトル 😊 すべてのタグを表示 →

新規資源の提供情報を追加

タイトルを追加

資源の提供情報

内容

⑬

### ⑫AIOSEO 設定

SNS 用画像の設定が  
できます。  
設定方法については、  
P.45をご参照ください。

### ⑬公開

→『9. 情報の公開・編集・削除  
(P.41)』の説明へ。

## 【公開イメージ】

ホーム > 資源の提供情報 > 資源の提供情報テスト

### 資源の提供情報

投稿日：2022.08.25  
資源の提供情報テスト

人材

f シェア X ポスト LINE

同じ分野の資源の提供情報を見る

▶

資源の提供情報内容

資源の提供情報テストページです。

詳細情報（物品などの場合、個数、大きさ、色、メーカーなど）

資源の提供情報テストページです。

詳細URL <https://test/url>

その他の情報

応募期限 2022.08.31

担当者から一言 資源の提供情報テストページです。

団体名 テスト団体

この提供資源について問い合わせる

団体情報

前のページに戻る

問い合わせ先は  
登録時のメールアドレスが  
反映されます。

# 6. 活動の記録を書く（みんなの活動報告）

自団体が主催する「イベントの開催報告」やポータルサイトに掲載したボランティア情報や資源の提供情報により、マッチングが行われた結果等について、発信することができます。団体をPRし、活動報告が掲載されることで、団体の取組内容をより多くの方に知っていたいことができます。



『マイページ』の画面の  
『みんなの活動報告』ボタンを  
クリックします。  
みんなの活動報告の一覧が表示されます。  
(最初は一覧には何も表示されていません)

The image shows a list of activity reports. On the left is a sidebar with links like 'イベント・講座・交流会情報', 'ボランティア情報', 'みんなの活動報告' (selected), '新規追加', etc. The main area shows a table with columns 'タイトル', '日付', and '表示数'. A button '新規追加' is highlighted with a red circle.

次に、『新規追加』をクリック  
してください。

The image shows a '新規投稿を追加' (New Post) form. Step 1 points to the 'タイトルを追加' (Add Title) input field. Step 2 points to the rich text editor toolbar. Step 3 points to the 'カテゴリー' (Category) dropdown menu.

A simple input field with the placeholder 'タイトルを追加'.

① タイトル（必須項目）  
活動記録のタイトルを記入します。

A standard rich text editor toolbar with buttons for bold, italic, underline, and various text styles.

② 内容  
取り組んだイベント、ボランティア活動の  
内容について記入します。

カテゴリー	
カテゴリ一覧 よく使うもの	
<input type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 団体

### ③カテゴリー（必須項目）

該当するカテゴリーを選び、  
チェックボックスをクリックします。

文字数: 0

みんなの活動報告

動画URL **④**

検索用キーワード **⑤**  
複数のキーワードの場合、「全角スペース」で区切ってください。

写真（ページヘッダ） **⑥**  
詳細ページの上部（ヘッダ）に表示されます。添付がない場合、アイキャッチ画像が詳細ページの上部にも表示されます。

画像が選択されていません **画像を追加**

AIOSEO 設定

一般 ソーシャル スキーマ リダイレクト 高度な設定

SEOP プレビュー

みんなの活動報告タグ **⑦**  
みんなの活動報告タグが複数ある場合はコマンドで区切る  
最もよく使われているみんなの活動報告タグから選択

アイキャッチ画像 **⑧**  
アイキャッチ画像を設定

会員制ページ条件 **⑨**  
#0 要ログイン  
#1 ログイン不要

動画URL

### ④動画 URL

動画がある場合は動画（YouTube）の URL を記入します。

検索用キーワード

複数のキーワードの場合は、「全角スペース」で区切ってください。

### ⑤検索用キーワード

ここに記入した言葉が、参加者が検索する  
ときに利用されるキーワードとして働きます。

写真（ページヘッダ）  
詳細ページの上部（ヘッダ）に表示されます

ファイルを追加

### ⑥写真（ページヘッダ）

「ファイルを追加」ボタンから、情報に画像を設定できます。  
設定した画像が詳細ページの上部にヘッダとして表示されます。

みんなの活動報告タグ

  
**追加**  
みんなの活動報告タグが複数ある場合はコマンドで区切る  
最もよく使われているみんなの活動報告タグから選択

### ⑦みんなの活動報告タグ

みんなの活動報告に関するキーワードを「タグ」として登録することができます。  
「よく使われているタグから選択」をクリックし、登録したいタグを選びます。  
登録したいタグがない場合は、ご自身で新しく入力することもできます。

アイキャッチ画像

アイキャッチ画像を設定

### ⑧アイキャッチ画像

活動の写真を掲載することができます。

（＊参加者の写真を掲載する場合は、本人の了承を得るか、  
個人が特定できないよう加工して掲載してください。）

※操作方法については、P.14 <写真掲載の手順>をご参照ください。

会員制ページ条件

#0 要ログイン  
#1 ログイン不要

条件式

### ⑨会員制ページ条件

「要ログイン」を選択するとログインユーザーのみ、  
閲覧ができるようになります。

「ログイン不要」を選択するとすべてのユーザーが  
閲覧できるようになります。

AIOSEO 設定 **10**

一般 ソーシャル スキーマ リダイレクト 高度な設定

SERP プレビュー ②

大阪市市民活動総合ポータルサイト  
投稿の例 | 大阪市市民活動総合ポータルサイト

みんなの活動報告 のタイトル

以下のタグをクリックして、タイトルに変数を挿入します。

+ みんなの活動報告 のタイトル + 区切り + サイトのタイトル 🎉 すべてのタグ

みんなの活動報告 のタイトル | サイトのタイトル

**⑩AIOSEO 設定**  
SNS 用画像の設定が  
できます。  
設定方法については、  
**P.45をご参照ください。**

新規投稿を追加

タイトルを追加

11

公開

下書き保存 プレビュー

ステータス: 下書き 編集

公開状態: 公開 編集

すぐに公開する 既定

修正日を更新しない

新規下書きとして複製

公開

## 公開

情報を公開し、ポータルサイトに表示することができます。

→ **『9. 情報の公開・編集・削除 (P.41)』の説明へ**

## 【公開イメージ】

テスト3  
みんなの活動報告テストページです。

テスト2  
みんなの活動報告テストページです。

テスト1  
みんなの活動報告テストページです。

みんなの活動報告

投稿日：2022.08.05  
テスト2  
test\_dantai\_20220805

シェア ポスト LINE

みんなの活動報告内容

みんなの活動報告テストページです。

団体名：test\_dantai\_20220805

団体情報 団体主催のボランティア情報 団体主催のイベント・講座・交流会情報

同じ分野のみんなの活動報告を見る

## 7. みんなのつぶやき（掲示板）

掲示板は、ユーザー同士が双方向にコミュニケーションを取れる、WEB上の「交流の場」になることをめざしています。「団体が抱えるちょっとしたお困りごと」「あるテーマについての議論」「資源の活用」など、様々な話題について活発にコメントしていただき、新たな協働や課題解決につながることを期待しています。

なにができるの??

活用例



団体は左のようにボランティア・イベントの情報や疑問に思っていることを掲載することにより個人ユーザー や団体がコメントしてくれます。

この場合では「子ども向けに楽しいことをしてくれる人」を探した結果、団体はコメントの中から気になるものを選ぶことでつながることができます。

団体の課題解決のため、この掲示板を活かしてください。

### 【掲示板の見方】

大阪市市民活動 総合ポータルサイト

新規登録 お問い合わせ ポータルサイトへログイン  
Google 提供 検索 地活協補助金申請システムへログイン

シミボタガイド 知りたい！市民活動 ① 個人向け情報 団体向け情報 行政支援施策

ボランティア情報 イベント・講座・交流会 定期交流会 ②

> ボランティア情報 > イベント・講座・交流会 > 定期交流会情報

> 大阪市教員採用選考テスト  
ボランティア加点制度  
> みんなのつぶやき（掲示板）  
> 市民活動に関する相談

サイトトップのメニューから、

①「個人向け情報」または「団体向け情報」を開きます。

大阪市市民活動 総合ポータルサイト

新規登録 お問い合わせ ポータルサイトへログイン  
Google 提供 検索 地活協補助金申請システムへログイン

シミボタガイド 知りたい！市民活動 ① 個人向け情報 団体向け情報 行政支援施策

助成金情報 講座・交流会 定期交流会 ②

> 助成金情報 > 講座・交流会情報 > 定期交流会情報

資源提供情報

> 資源提供情報

みんなのつぶやき（掲示板）

> NPO法人制度・手続き  
> 市民活動に関する相談  
> 大阪市教員採用選考テスト  
ボランティア加点制度

②「みんなのつぶやき（掲示板）」をクリックすると一覧が表示されます。

5、情報求ム！！「多文化共生」に取り組んでいる団体  
コメント数：0 公開日：2020.01.28 最終更新日：2020.01.28

③ 3、情報求ム！！「空き家を活かした活動」に取り組んでいる団体  
コメント数：1 公開日：2019.12.10 最終更新日：2019.12.11

2、情報求ム！！「子どもの見守り」に取り組んでいる団体  
コメント数：0 公開日：2019.11.25 最終更新日：2019.12.10

みんなの活動を取材させてください！！  
コメント数：0 公開日：2019.10.05 最終更新日：2019.10.05

つながりの場に参加して  
コメント数：3 公開日：2019.08.26 最終更新日：2019.08.29

【ご案内】みんなが相互に交流できる“掲示板”が誕生しました！  
コメント数：0 公開日：2019.08.24 最終更新日：2019.08.24

④  **掲示板の使い方【PDF】** **新規スレッドの作成依頼**

※ご利用にはユーザー登録が必要です。

- ③ タイトルをクリックすると  
それぞれの内容に移動することができます。
- ④ 掲示板に新たなスレッド（話題）を  
出したい場合は「新規スレッドの作成  
依頼」をクリックします。（P.32）

みんなのつぶやき（掲示板）  
投稿者：テスト団体 公開日：2022.08.30 最終更新日：2022.08.30

みんなのつぶやきテスト

みんなのつぶやきのテストページです。

**f シェア** **X ポスト** **LINE**

コメント

"みんなのつぶやきテスト"への1件のコメント

 test20220805 より:  
2022年8月30日 11:48 AM  
コメントテスト  
ログインして返信する

コメントを残す  **5**  
コメントを投稿するには**ログイン**してください。

- ③ をクリックすると  
このような画面になります。

下にスクロールするとコメントを見る  
ことができます。  
また、コメントを書き込むことも  
できます。

## 【気になったスレッド（話題）にコメントしたい！】

掲示板でコメントすることで個人同士、団体との新たなつながりが生まれたり、  
自分の資源、スキルをアピールできる場でもあるのでたくさんコメントして  
盛り上げていきましょう！！

大阪市市民活動  
総合ポータルサイト

① ユーザー名

② パスワード

ログイン状態を保存する **3 ログイン**

パスワードをお忘れですか？  
← Back to 大阪市市民活動総合ポータルサイト

コメントするにはログインが必要です。  
P.3 4 の⑤をクリック

- ① 『ユーザー名』欄に、登録した ID を  
② 『パスワード』欄に  
パスワードを入力します。  
③ 入力後、『ログイン』ボタンをクリックします。

みんなのつぶやき（掲示板）

投稿者：テスト団体 公開日：2022.08.30 最終更新日：2022.08.30

## みんなのつぶやきテスト

f シェア X ポスト LINE

みんなのつぶやきのテストページです。

### コメント

"みんなのつぶやきテスト"への1件のコメント

test20220805より:  
2022年8月30日 11:48 AM (編集)  
コメントテスト

返信

コメントを残す

テスト団体としてログイン中。ログアウトしますか?  
コメント

①

コメントを送信 ②

①コメント内容を打ち込む

②「コメントを送信」をクリックすると  
コメントができる

## 【掲示板に新たなスレッド（話題）を出したい！】

新規スレッドを作成するにもユーザー登録が必要です。

管理画面を表示する方法は2つあります。

ログイン中

イベント・講座・交流会情報 ボランティア情報 資源の提供情報 みんなの活動報告

みんなのつぶやき 助成金情報 アカウント設定 ログアウト

<方法1>

「みんなのつぶやき」ボタンを  
クリックしてください。  
みんなのつぶやきの一覧が表示され  
ます。  
(最初は一覧には何も表示されてい  
ません)

イベント・講座・  
交流会情報  
ボランティア情報  
みんなの活動報告  
資源の提供情報  
助成金情報  
メディア  
みんなのつぶやき  
(掲示板)

みんなのつぶやき（掲示板） 新規追加

すべて (100) | 公開済み (97) | 下書き (2) | レビュー待ち (1)

すべての日付 紹り込み

□ タイトル 投稿者 日付

みんなのつぶやき（掲示板）が見つかりませんでした。

□ タイトル 投稿者 日付

<方法2>

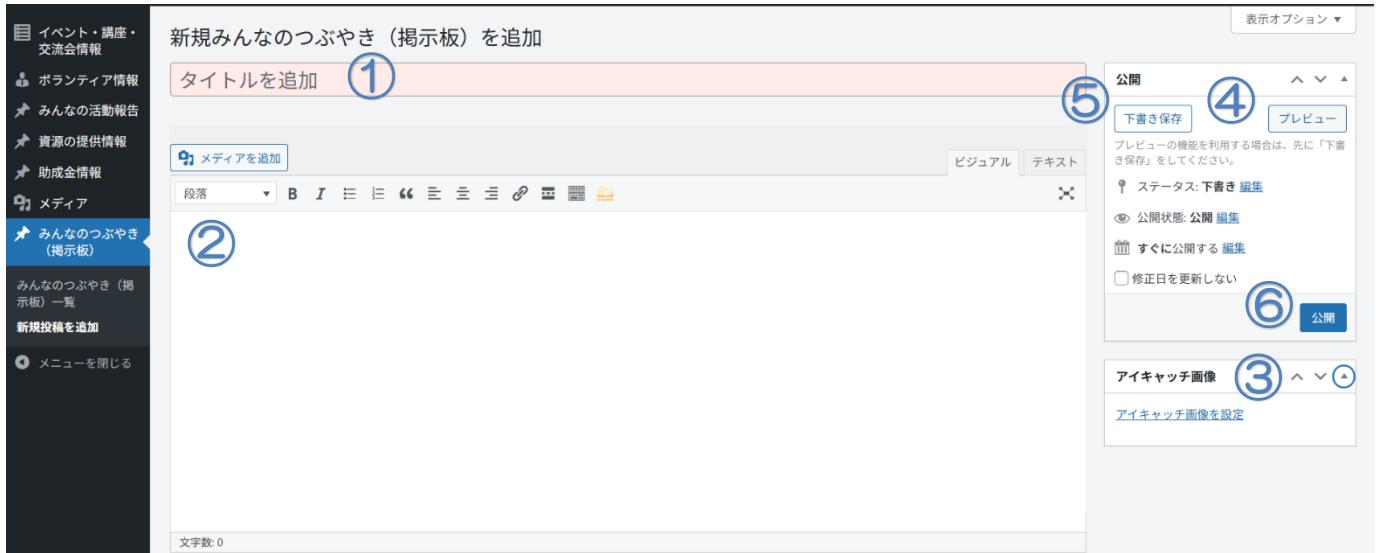
P.34④の「新規スレッドの作成依頼」

をクリックしてください。

クリックするとログイン画面に移動  
します。

ログインするとみんなのつぶやき一覧が  
表示されます。

管理画面が出た後は、新規追加をクリック！



新規みんなのつぶやき（掲示板）を追加

タイトルを追加

### ① タイトル（必須項目）

掲載したいスレッドのタイトルを記入します。

### ② 内容

タイトルの詳細や動機などを記入します。

### ③ アイキャッチ画像

掲載画面のイメージ画像を設定します。

※操作方法については、  
P.14 <写真掲載の手順>をご参照ください。

### ④ プレビュー

内容がどのように掲載されるのかを確認できます

### ⑤ 下書き保存

下書き保存をすると前画面のタイトル欄に保存されます。

### ⑥ 公開…

「公開」をクリックすると、公開されます。

※すぐに公開されますが、内容に不適切なものがあれば、管理者が削除する場合があります。

公開

下書き保存 プレビュー

ステータス: 下書き 編集

公開状態: 公開 編集

すぐに公開する 編集

公開

AIOSEO 設定

一般 ソーシャル スキーマ リダイレクト 高度な設定

SERP プレビュー

大阪市市民活動総合ポータルサイト  
投稿の例 | 大阪市市民活動総合ポー

### ⑦ AIOSEO 設定

SNS 用画像の設定ができます。

設定方法については、  
P.45をご参照ください。

## 8. 助成金の情報を書く

助成金情報を掲載することができます。



『マイページ』の画面の『助成金情報』ボタンをクリックします。



『新規追加』ボタンをクリックします。

クリックすると編集画面に移動します。

### 【助成金情報の編集画面】

The image shows the grant information edit form. On the left is a sidebar with the same links as the previous page. The main form has a title field (5) with '⑤' in a circle, a 'Grant' section with a 'Implementation Organization' field (4) with '④' in a circle, a '募集中' status field (3) with '③' in a circle, a start date field (2) with '②' in a circle, and a preview/publication section on the right with '①' in a circle. The preview section includes options for saving changes, previewing, and publishing.

A simplified version of the grant information edit form, showing only the title input field 'タイトルを追加'.

#### ① タイトル (必須項目)

助成金のタイトルを記入します。

実施団体

## ②実施団体（必須項目）

団体名を記入します。

募集ステータス

募集中

## ③募集ステータス

募集状況を選択します。

活動時間（開始）

活動時間（終了）

## ④募集時期（必須項目）

助成金の募集開始時期・終了時期をリストから選ぶか、下部の手動入力欄に記入します。

アイキャッチ画像

[アイキャッチ画像を設定](#)

## ⑤アイキャッチ画像

掲載画面のイメージ画像を設定します。

※操作方法については、  
P.14 <写真掲載の手順>をご参照ください。

対象分野

複数選択または選択を削除する場合は、Ctrl(command)キーを押しながら選択してください。あてはまるものすべてを選んでください。

6

- 国際協力・多文化共生
- 地域活性・まちづくり
- 文化・芸能・スポーツ
- I C T ・科学・環境
- その他

関連URL

7

法人格の有無

8

- 問う

対象分野

- 福祉
- 高齢者
- 障がい者
- 子ども

## ⑥対象分野（必須項目）

投稿する助成金情報の分類に最も合うもの、もしくは最も近いものを選びます。ここで選ばれた項目が、参加者が「対象分野から探す」で検索する時に利用されます。

「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択ができます。

関連URL

## ⑦関連 URL（必須項目）

ホームページ等、掲載するページがある場合は URL を記入します。

法人格の有無

- 問う

## ⑧法人格の有無

法人格の有無を選択できます。

内容

イベント・講座・  
交流会情報

ボランティア情報

みんなの活動報告

資源の提供情報

助成金情報

助成金情報一覧

新規投稿を追加

メディア

みんなのつぶやき  
(掲示板)

メニューを閉じる

9

メディアを追加

段落 B I [=] “ [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=]

ビジュアル テキスト

一言コメント 10

写真 (ページヘッダ) 11

詳細ページの上部 (ヘッダ) に表示されます。添付がない場合、アイキャッチ画像が詳細ページの上部にも表示されます。

画像が選択されません 画像を追加

内容

メディアを追加

段落 B I [=] “ [=] [=] [=] [=] [=] [=]

A B C - A [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=] [=]

### ⑨内容

助成金の詳細を記入します。

一言コメント

一言コメント

### ⑩一言コメント

助成金に関する一言コメントを記入します。

写真 (ページヘッダ)

詳細ページの上部 (ヘッダ) に表示されます

ファイルを追加

### ⑪写真 (ページヘッダ)

ヘッダに表示する写真を登録します。

イベント・講座・  
交流会情報

ボランティア情報

みんなの活動報告

資源の提供情報

助成金情報

AIOSEO 設定 12

一般 ソーシャル スキーマ リダイレクト 高度な設定

SERP プレビュー ②

大阪市市民活動総合ポータルサイト

投稿の例 | 大阪市市民活動総合ポータルサイト

### ⑫AIOSEO 設定

SNS 用画像の設定が  
できます。  
設定方法については、  
P.45をご参照ください。

新規助成金情報を追加

⑬

タイトルを追加

助成金

実施団体

募集ステータス

募集中

募集期間 (開始)

公開

下書き保存 ブリューワー

ステータス: 下書き  編集

公開状態: 公開  編集

すぐに公開する  編集

修正日を更新しない  新規下書きとして複数

公開

### ⑬公開

→ 『9. 情報の公開・編集・削除 (P.41)』の説明へ。

## 【公開イメージ】

助成金情報

投稿日：2025.06.09

【テスト】助成金情報

**助成金情報**

助成制度名 【テスト】助成金情報

実施団体 【テスト】助成金情報 団体

募集開始日 2025年06月01日(日)

募集締切日 2025年06月30日(月)

閲覧URL <https://kyodo-portal.city.osaka.jp/>

**新着の助成金情報を見る**

**助成金内容**

【テスト】助成金情報 内容

**分野**

**一言コメント**

【テスト】助成金情報 コメント

**自分たちも投稿してみる**

投稿はこちら >

# 9. 情報の公開・編集・削除

投稿する情報について、情報の右上「公開」欄で、編集した情報を公開したり、編集中の情報を下書きとして保存することができます。

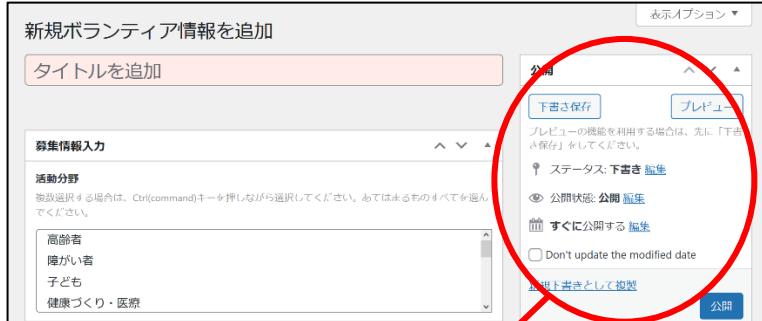
## <情報の状態>

**下書き**…作成した情報はポータルサイトに表示されません。  
ワンクリックで公開に切り替えることができます。

**公開**…作成した情報がポータルサイトに表示され、誰でも見られる状態です。

**非公開**…作成した情報はポータルサイトに表示されません。かつ、ワンクリックでは公開できない状態です。

## 【項目説明】



## 【新規投稿の場合】



### ①下書きとして保存

編集途中の情報を、**下書きとして保存**することができます。

### ②ステータス

一度公開した情報を、再度「下書き」に切り替えることができます。

### ③公開状態

情報を公開するか・非公開にするかを選べます。  
**パスワード保護の機能は使用できません。**

### ④すぐに公開する・予約投稿をする

すぐに公開、あるいはあらかじめ選択した時間に自動で公開するよう予約ができます。

### ⑤新規下書きとして複製

新規下書きとして複製することができます。

### ⑥ゴミ箱へ移動

情報を削除することができます。

### ⑦プレビュー

情報がポータルサイトにどのように表示されるのかを公開前に確認することができます。

**「プレビュー」をクリックする前に、一度「下書き保存」をすると、プレビューの機能が利用できます。**

### ⑧公開

情報を公開し、ポータルサイトに表示することができます。

## 【投稿を編集する場合】

公开

プレビューの機能を利用する場合は、ステータスを「下書き」にして、更新をクリックしてください。

⑨ ステータス: 公開済み [編集](#)

公開状態: 公開 [編集](#)

投稿日: 2022年2月9日 09:19 [編集](#)

Don't update the modified date

[新規下書きとして複製](#)

[ゴミ箱へ移動](#)

⑩ [更新](#)

### ⑨ステータス

一度公開した情報を、再度「下書き」に切り替える場合は、「編集」をクリックし、「下書き」を選択して「OK」をクリックします。

### ⑩更新

情報を更新し、ポータルサイトに表示することができます。

公開

[変更をプレビュー](#)

⑨ ステータス: 公開済み

[キャンセル](#)

[編集](#)

投稿日: 2022年9月7日 11:15 [編集](#)

[新規下書きとして複製](#)

[ゴミ箱へ移動](#)

[更新](#)

# 【公開した情報を編集・削除したいとき】

ポータルサイトに表示されている情報を編集・削除したいとき



- ① マイページより編集や削除したい項目をクリックします。

The image shows the 'Events, Lectures, Exchange Information' page. On the left is a sidebar with links like 'New Addition', 'Volunteer Information', etc. The main area shows a list of events with columns for Title, Author, Date, and Views. An event titled 'テストイベント' is selected, showing edit (④), quick edit (⑤), and trash (⑥) options. A red circle highlights the entire sidebar area.

タイトル	作成者	日付	表示数
テストイベント	test10	2021年9月8日	67 views

## イベント・講座・交流会情報

所有 (1) | すべて (1,106) | 公開済み (28) | 下書き (1,078)

一括操作 適用 すべての日付 絞り込み検索

□ タイトル 作成者 日付 表示数

③ テストイベント ⑤ test10 ⑥

④ 編集 | クイック編集 | ごみ箱 | 表示 | 複製 | 新規下書き

□ タイトル 作成者 日付 表示数

一括操作 適用



- ② 選択した項目を変更する場合、ここから変更可能です。



- ③ 編集や削除したい記事のチェックボックスにチェックを入れます。

- ④ 編集…クリックすると編集ページに移動します。

編集方法については各ページをご覧ください。

(イベント・講座・交流会情報 P.7 ボランティア情報 P.17)

資源の提供情報 P.26 みんなの活動報告 P.30

みんなのつぶやき掲示板 P.35 助成金情報 P.37)

- ⑤ ごみ箱…クリックするとごみ箱に移動します。



- ⑥ 複製…項目を下書きにして複製します。



# 10. 内容を複製（コピー）する

一度投稿した内容をそのまま下書きにしてコピーすることができます。

（イベント・講座・交流会情報以外の項目についても同様）

The screenshot shows the 'Events, Seminars, and Exchange Information' page. A yellow callout box points to the 'Copy' button (複製) in the toolbar of a selected event entry. The event entry details are as follows:

タイトル	作成者	日付	表示数
テストイベント	test10	公開済み	

複製

⑥複製

クリックすると以前投稿した内容がそのまま新しい下書きとして保存されます。

The screenshot shows the 'Events, Seminars, and Exchange Information' page after copying. A green message box at the top left indicates "1 アイテムがコピーされます。". The copied item is listed under the "下書き" tab:

タイトル	作成者	日付	表示数
テストイベント - 下書き	test10	2021年9月27日 最終編集日	67 views
テストイベント	test10	2021年9月8日 公開済み	67 views

# 11. 「AIOSEO 設定」の設定方法

## A SNS用画像の設定方法

「大阪市市民活動総合ポータルサイト」に掲載された情報は、Facebook や X(Twitter)で共有することができます。Facebook や X(Twitter)に掲載する際の画像はカスタマイズすることができます。(特に指定がなかった場合は、以下のデフォルト画像が表示されます。)



## <設定方法>

The screenshot shows the 'AIOSEO 設定' (AIOSEO Settings) interface. The 'ソーシャル' (Social) tab is selected, indicated by a blue circle with the number 1. Below it, there are tabs for 'Facebook' (selected) and 'X (Twitter)'. A 'Facebook プレビュー' (Facebook Preview) section is visible at the bottom.

SNS 画像を設定したい投稿の編集画面を開きます。

- ① AIOSEO 設定の「ソーシャル」タブを開き、
- ② 「Facebook」タブを開きます。

The screenshot shows a dropdown menu for 'Facebook 画像' (Facebook Image). The 'イメージソース' (Image Source) section is expanded, showing options like '検索用語を入力してください...' (Enter search terms...) and '設定' (Settings). Other options include 'アイキャッチ画像' (Thumbnail image), '添付画像' (Attached image), 'コンテンツの最初の画像' (First image of content), 'カスタムフィールドの画像' (Custom field image), '投稿者画像' (Post author image), '最初に利用可能な画像' (First available image), and 'カスタム画像' (Custom image). A blue circle with the number 3 points to the 'イメージソース' section.

- ③ 「イメージソース」にて、「カスタム画像」を選択します。

The screenshot shows the 'Facebook 画像' (Facebook Image) section. It has a text input field for pasting a URL or selecting a new image, and a button labeled '画像をアップロードまたは選択' (Upload image or select). Below the button is a note about file size and format: '最小サイズ: 200px x 200px、理想的な比率1.91:1、最大5MB (例: 1640px x 856px または Retina ディスプレイでは3280px x 1712px)。JPG、PNG、WEBP および GIF のフォーマットのみ。' (Minimum size: 200px x 200px, ideal ratio 1.91:1, maximum 5MB (example: 1640px x 856px or Retina display 3280px x 1712px). Only JPG, PNG, WEBP, and GIF formats are supported.) A blue circle with the number 4 points to the '画像をアップロードまたは選択' button.

- ④ 「Facebook 画像」にて、「画像をアップロードまたは選択」をクリックします。

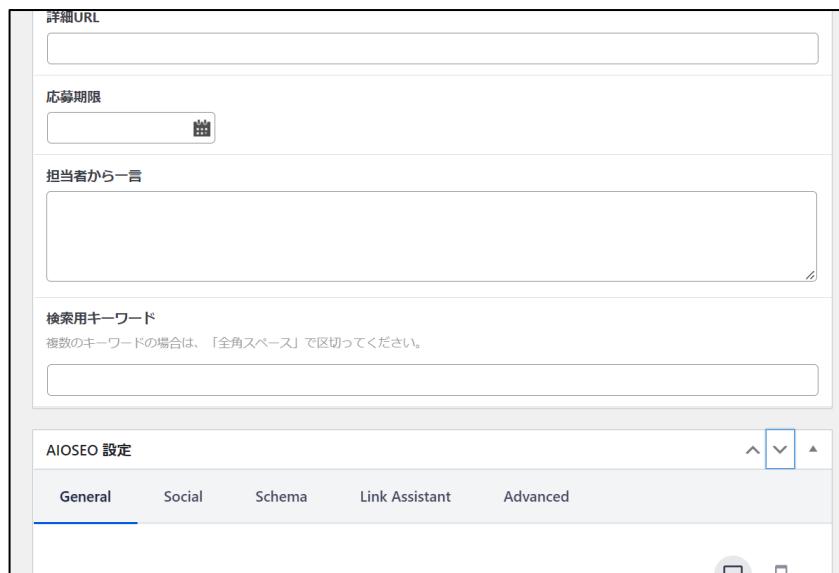
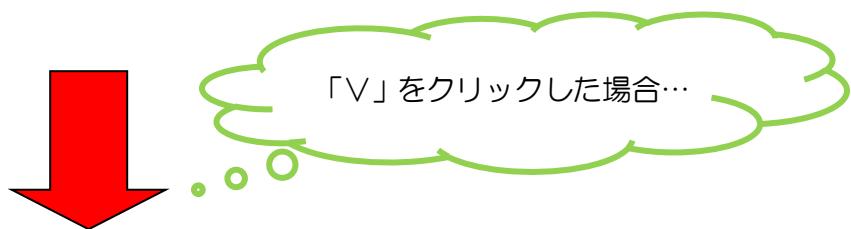
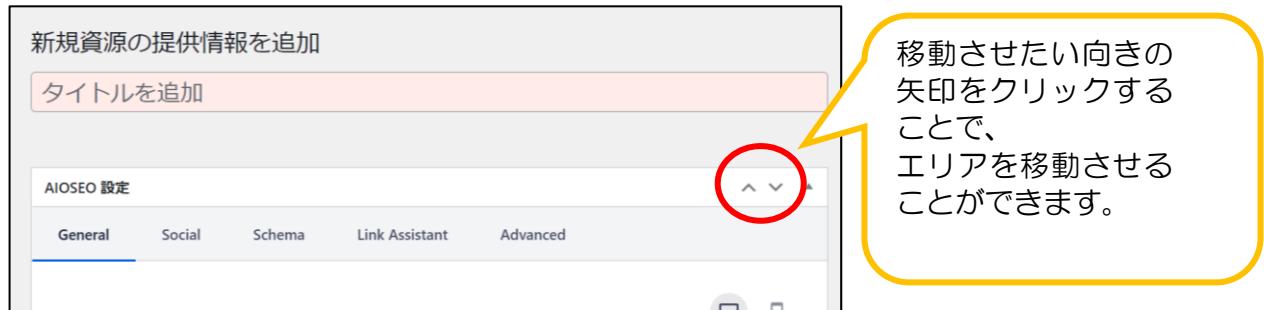


- ⑤ アップロード用画面が開きますので、設定したい画像を選択します。  
※操作方法については、P.14 <写真掲載の手順>をご参照ください。

- ⑦ 「Facebook」にて、選択した画像が表示されることを確認してください。
- ⑥ 「X(Twitter)」タブを開き、X(Twitter)の画像についても、③～⑥の手順で設定してください。

## B AIOSEO 設定エリアの移動方法

「AIOSEO 設定エリアが編集画面の上の方に表示されているが、あまり使ないので、他の入力エリアの下に移動させたい！」といった場合に、エリアを移動させ、表示順を変更することができます。(AIOSEO 設定エリア以外も同じ方法で移動することができます。)





## メルマガを発行しています

「大阪市市民活動総合ポータルサイト」に掲載された読み物、ボランティア、イベント、講座、交流会、助成金、資源提供の情報を配信しています。

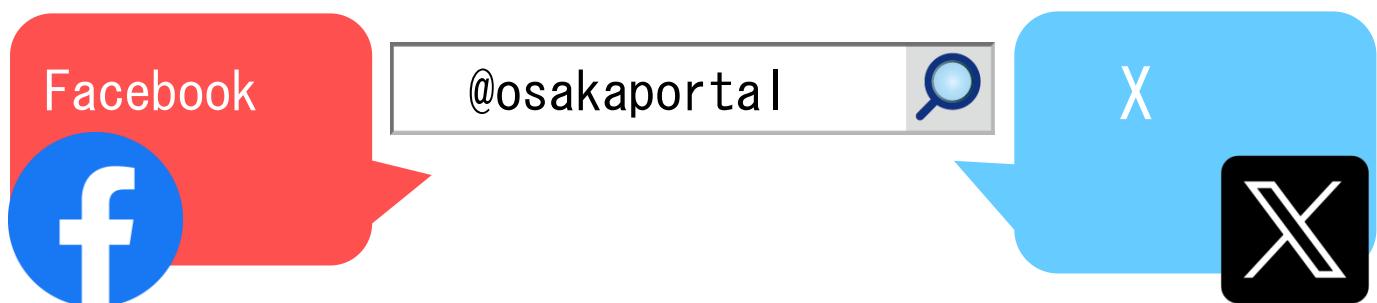
メールマガジンは無料（プロバイダ料金や通信料金を除く）です。

配信は月3回程度です。

配信を希望、配信分野の追加・変更、メルマガを解除したい場合は、マイページより変更ください。

※操作方法については、P.4 <2.団体情報の変更>をご参照ください。

Facebook や X でも「大阪市市民活動総合ポータルサイト」に掲載された新着情報を、随時発信しています。



ぜひフォローしてください！  
ポータルサイトの操作方法など、分からぬことがあればお気軽にお問い合わせください。

## 大阪市市民活動総合ポータルサイト

【事業主体】 大阪市

【運営主体】 大阪市市民活動総合支援事業運営事務局 (株式会社コリアージャパンセンター (KJC))

【所在地】 〒544-0023 大阪市生野区林寺 4-2-18

【連絡先】 TEL.050-1069-9754/FAX.06-7635-5258  
E-mail contact@kyodo-portal.city.osaka.jp