木材SCM支援システム「もりんく」
操作手順書
Ver2.2

2024年7月4日

木材SCM支援システム
MOLINK
もりんく

更新履歴

No.	日付	内容	Ver.	備考	更新者
1	2022/3/25	修正版作成	2.0		ギガ
2	2024/3/25	BIM対応修正版作成	2.1		ギガ
3	2024/7/4	電話番号修正	2.2		ユニ
4					
5					
6					

目次

内容	ページ
もりんくでできること	**4**
もりんく　利用者権限と機能	**5**
1．登録：利用者情報登録 事業者向け 事業者以外の団体・個人向け	**6-41**
2．検索：事業者や製品を検索	**42-47**
3．事業者情報を見る 事業者との連絡	**48-58**
4．コミュニケーション：掲示板で情報を発信 掲示板への投稿 掲示板へのコメント 掲示板からの問い合わせ	**59-71**
5．便利な情報：統計資料・各種情報等	**72**
6．検索：JAS認定工場を検索	**73**
7．お知らせ通知 お知らせ一覧とLINE通知	**74-75**
8．その他 もりんく事務局へ問い合わせる パスワードをお忘れの場合 退会	**76-88**

もりんくでできること

もりんく　利用者権限と機能　・・・5ページ

1．登録：利用者情報登録
- 1.1　事業者向けの登録（副担当登録含む）　・・・6-23ページ
- 1.2　事業者以外の団体・個人向けの登録　・・・24-30ページ
- 1.3　登録情報の変更・追加　・・・31-35ページ
- 1.4　副担当者を登録する　・・・36-41ページ

2．検索：事業者や製品を検索
- 2.1　フリーワードで検索する　・・・42-44ページ
- 2.2　詳しい条件で検索（詳細検索）する　・・・45-46ページ
- 2.3　条件を変更して検索する　・・・47ページ

3．事業者情報を見る
- 3.1　基本情報　・・・48-49ページ
- 3.2　製品　・・・50ページ
- 3.3　JAS等構造材　・・・51ページ
- 3.4　掲示板・SNS　・・・52ページ
- 3.5　お問い合わせ　・・・53ページ
- 3.6　事業者への連絡　・・・54-57ページ
- 3.7　LINEの活用法　・・・58ページ

4．コミュニケーション：掲示板で情報を発信
- 4.1　掲示板を利用できる利用者権限　・・・59ページ
- 4.2　記事の検索　・・・60ページ
- 4.3　記事の投稿、編集、削除　・・・61-65ページ
- 4.4　コメントの投稿、編集、削除　・・・66-69ページ
- 4.5　投稿者とのコミュニケーション　・・・70ページ
- 4.6　記事の公開期間　・・・71ページ

5．便利な情報：統計資料・各種情報等　・・・72ページ

6．検索：JAS認定工場を検索　・・・73ページ

7．お知らせ通知
- 7.1　お知らせ一覧とLINE通知　・・・74-75ページ

8．その他
- 8.1　もりんく事務局へ問い合わせる　・・・76-79ページ
- 8.2　パスワードをお忘れの場合　・・・80-82ページ
- 8.3　退会　・・・83-88ページ

もりんく推奨環境

当社が推奨する環境は以下のとおりです。
これ以外の環境でもご利用は可能ですが、一部機能がご利用いただけない場合がありますのでご了承ください。

もりんくURL：https://molink.jp/

■PC
- Windows版　Microsoft Edge最新版
- Windows版　Google Chrome最新版
- Macintosh (Mac OS X)版　Safari最新版

■スマートフォン
- iOS11.0以上
  Safari最新版
- Android8.0以上
  Chrome for Mobile最新版

QRコードから
アクセス可能。

もりんく　利用者権限と機能

もりんくは無料でご利用いただけますが、登録することで掲示板や
事業者へのお問い合わせ等、より多くの機能をご利用いただけます。

利用者権限は3種類

未登録

非事業者
（事業者以外の団体・個人）

登録事業者
（主/副担当者）

権限別　利用可能な機能

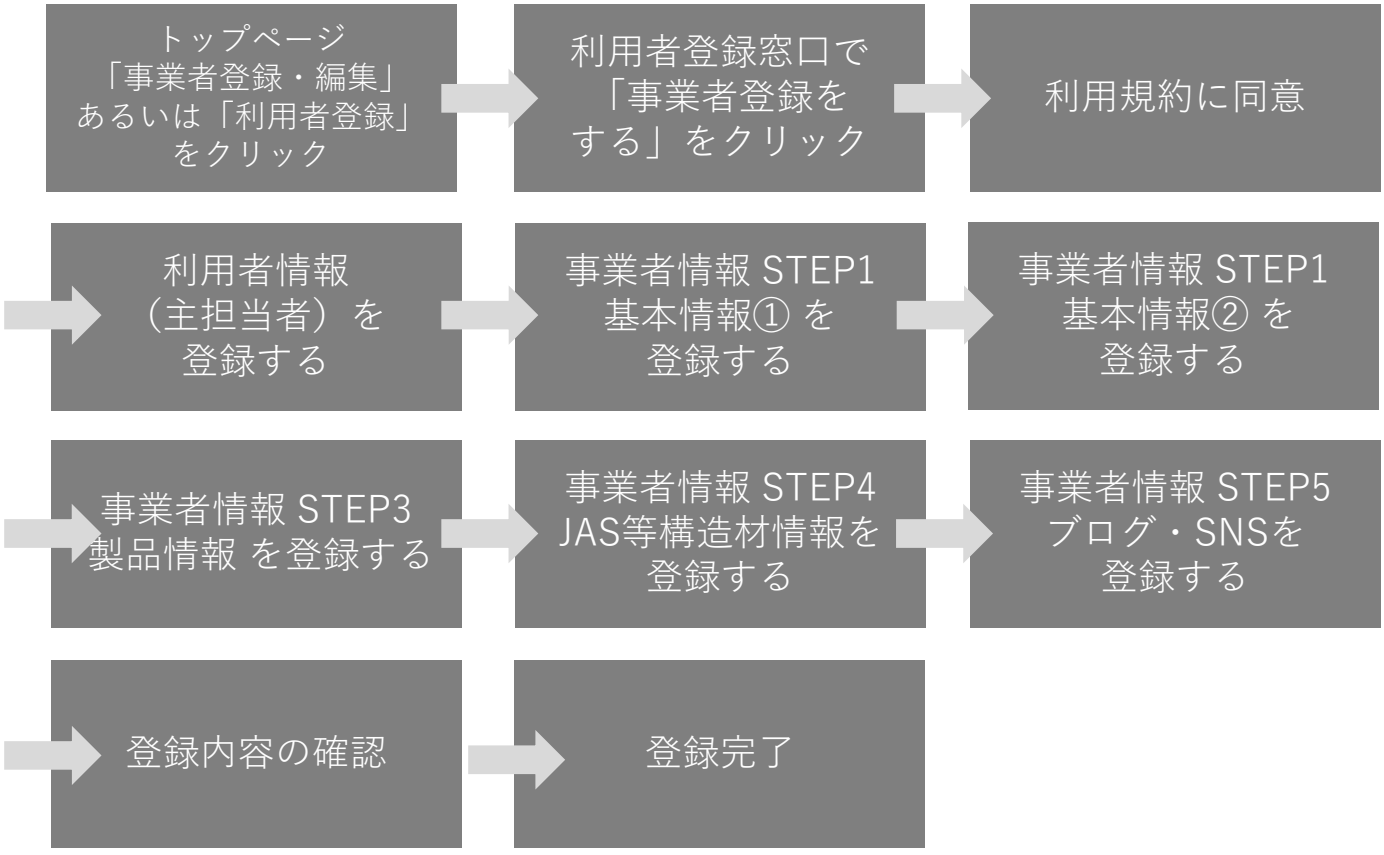
	未登録	非事業者	登録事業者 （主/副担当者）
事業者情報登録	○	○	ー
事業者情報編集 **（マイページの利用）**	×	△ 一部のみ	○
事業者検索	○	○	○
便利なツール **ダウンロード**	○	○	○
掲示板利用	△ 閲覧のみ	○	○
事業者への **お問い合わせ**	×	○	○

1．登録：利用者情報登録

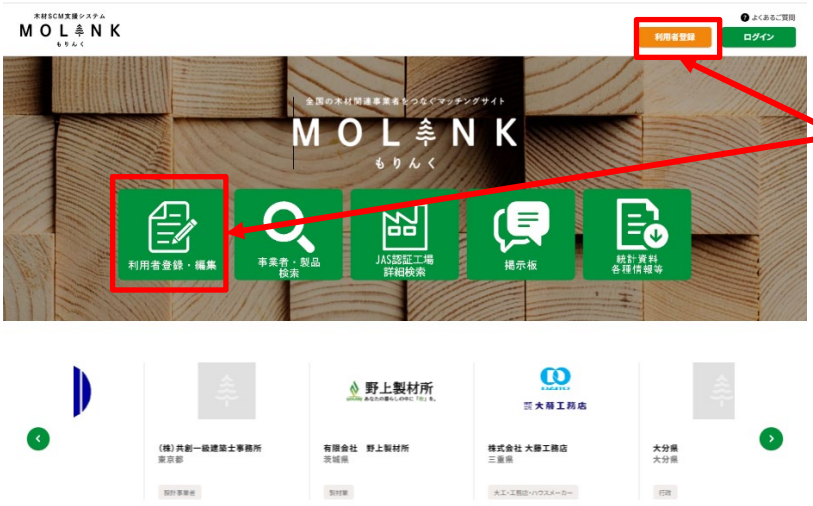
もりんくに登録する方法は、以下の2通りの方法があります。
- 事業者登録する。（1.1章参照）
- 事業者以外の団体・個人向け登録する。（ 1.2章参照）

1.1　事業者登録する

以下の手順で、事業者を登録します。



（1） 「事業者登録」画面表示



サイトトップページで
[事業者登録（利用者登録）]ボタン
（２つのうちいずれか）
をクリック。

（2） 「利用者登録窓口」画面

[事業者登録をする]
ボタンをクリック。

（3） 「利用者登録」画面（利用規約画面）

「**利用規約**」を
クリックして確認。

「**同意する**」をチェック。

[次へ]をクリック。

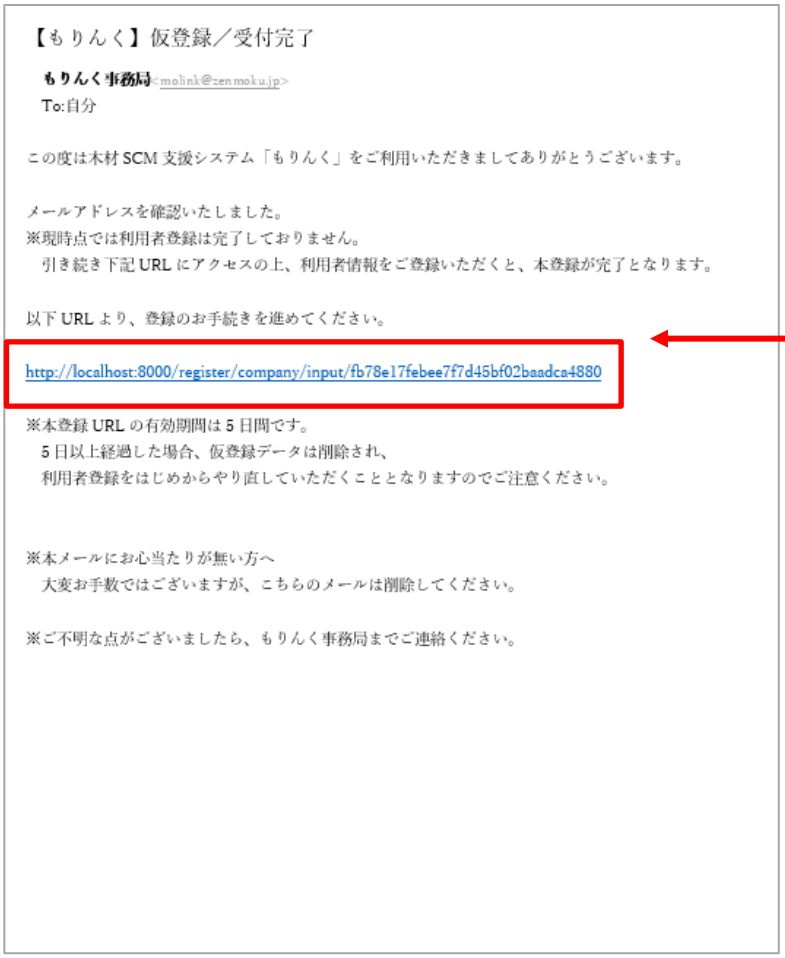
（4）「利用者登録」画面（メールアドレス入力・送信完了画面）

メールアドレスを入力

[送信]をクリック。

送信完了画面が
表示されます。

（5）受信メール



【もりんく】仮登録／受付完了

もりんく事務局<molink@zenmoku.jp>
To:自分

この度は木材 SCM 支援システム「もりんく」をご利用いただきましてありがとうございます。

メールアドレスを確認いたしました。
※現時点では利用者登録は完了しておりません。
引き続き下記 URL にアクセスの上、利用者情報をご登録いただくと、本登録が完了となります。

以下 URL より、登録のお手続きを進めてください。

http://localhost:8000/register/company/input/fb78e17febee7f7d45bf02baadca4880

※本登録 URL の有効期間は 5 日間です。
5 日以上経過した場合、仮登録データは削除され、
利用者登録をはじめからやり直していただくこととなりますのでご注意ください。

※本メールにお心当たりが無い方へ
大変お手数ではございますが、こちらのメールは削除してください。

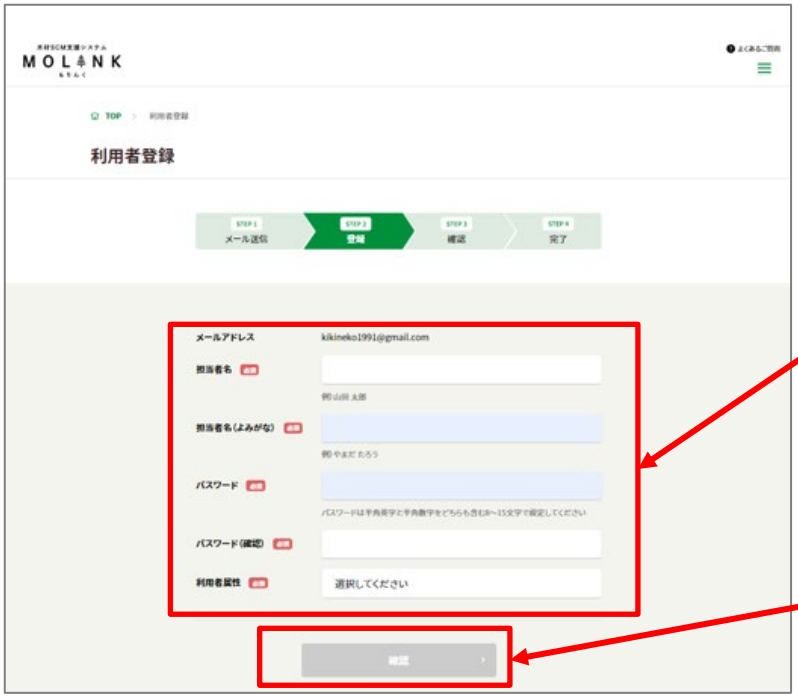
※ご不明な点がございましたら、もりんく事務局までご連絡ください。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「仮登録／受付完了」のメールが配信されます。
メールに記載された登録用URLをクリック。

※メールアドレスの入力。送信後、しばらくたってもメールが届いていない場合は
もりんく事務局
http://molink. j p/inquiry_molink/input
（電話：03-6261-9137/ 03-6550-8540 ）まで
ご連絡ください。

ブラウザで「**利用者登録**」のページが開きます。

（6）「利用者登録（主担当者）」画面（入力画面）

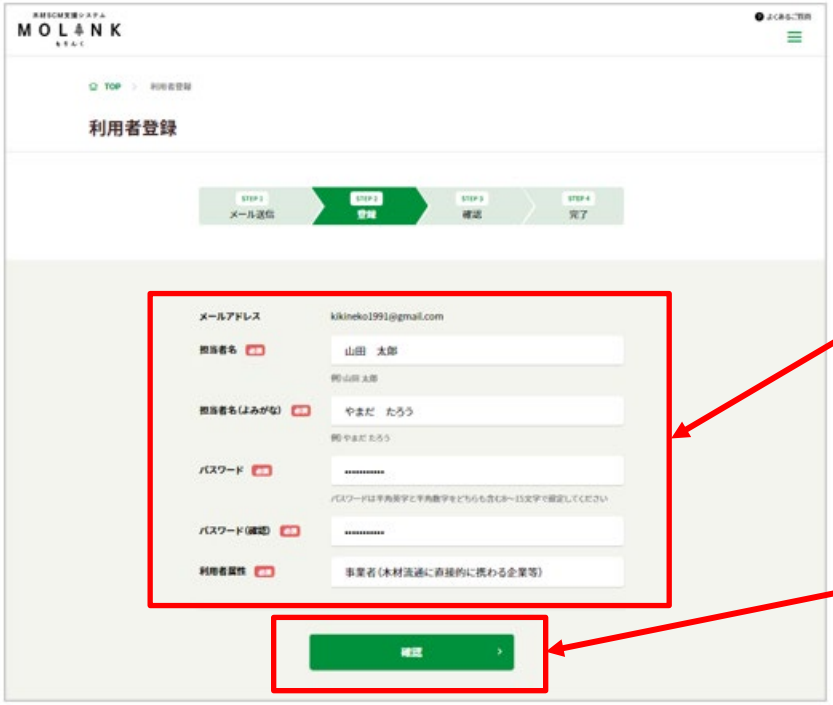


利用者登録（主担当者）情報を入力。

全項目必須

[確認]をクリック。

（7）「利用者登録（主担当者）」画面（確認画面）



登録内容を確認。

登録内容に誤りがなければ**[登録]**をクリック。

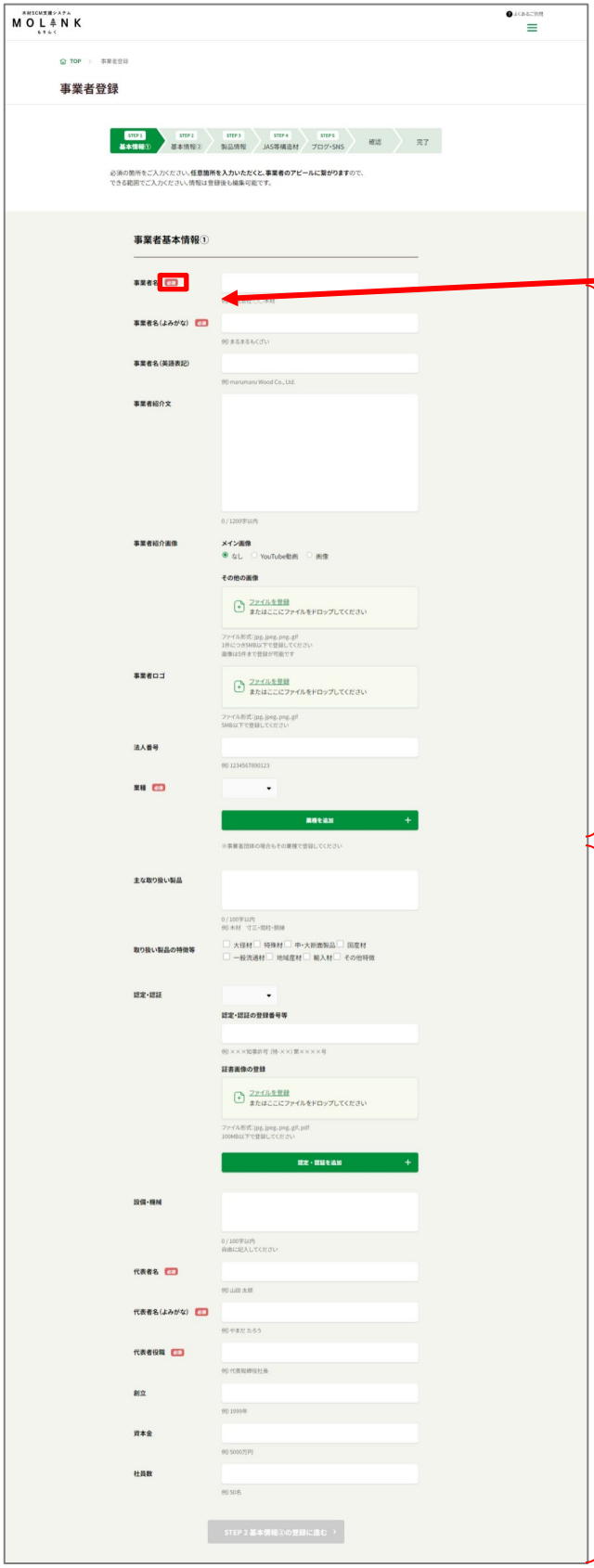
誤りがある場合は[修正する]をクリックして前ページから修正する。

（8）「利用者登録（主担当者）」画面（完了画面）

利用者登録（主担当者）
登録完了です。

[事業者登録]をクリック
して事業者登録へ
進みます。

（9）「事業者登録」画面（STEP1 入力画面）



①

②

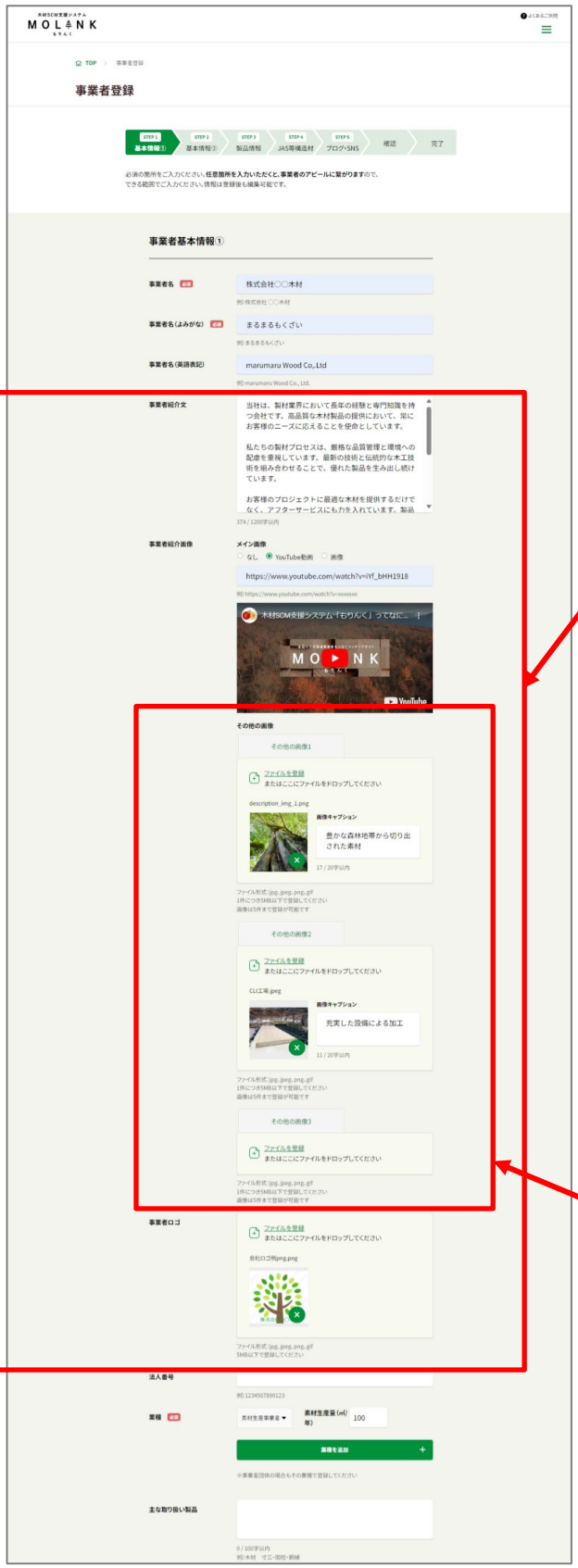
【必須】は必ずすべて入力してください。

以降のページも同様

※任意の項目も登録いただくことにより、貴事業のアピール効果が見込まれます。

①～②の各項目の**入力のポイントについて次ページ以降**をご覧ください。

「事業者登録」画面（STEP1 入力画面）のポイント①



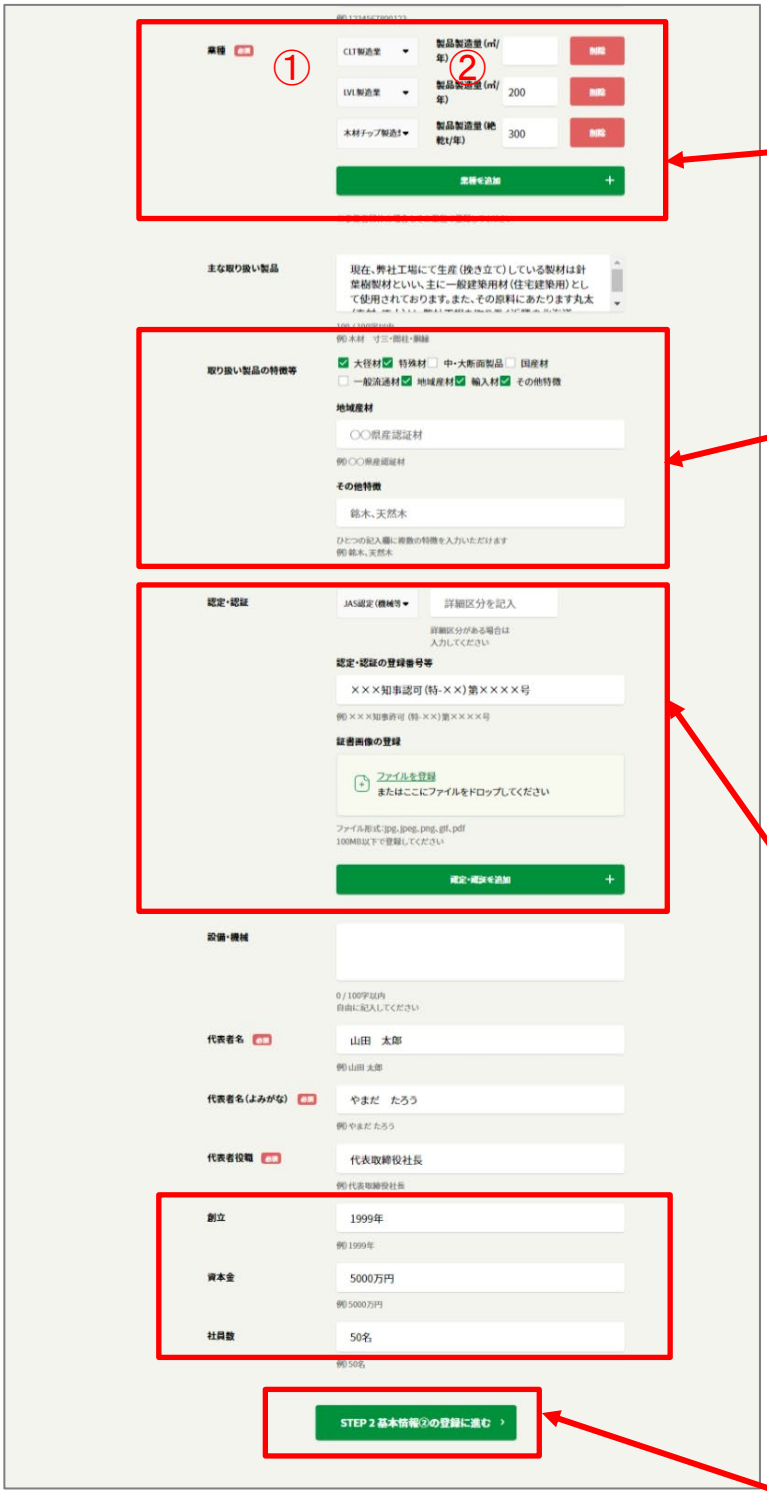
「事業者紹介文、事業者紹介画像、事業者ロゴ」は任意項目ですが登録いただくことにより、貴事業のアピール効果が見込まれます。

「メイン画像」はYouTube動画か画像を選択できます。

※PC　Windows版　Internet Explorerをご利用の場合、ブラウザの仕様でファイルのドロップができません。
「ファイルを登録」から画像を登録してください。

「その他の画像」を登録すると画像ごとの説明文を追加する欄（任意）が表示されます。

「事業者登録」画面（STEP1 入力画面）のポイント②



①「**業種【必須】**」をプルダウンから選択。
②**数値を入力。（任意）**

複数登録可能

「取り扱い製品の特徴等（任意）」をチェックボックスで選択。

複数登録可能

取得している「認定・認証」を登録。
認定・認証の種類をプルダウンから選択、登録番号等を入力。
証書画像がある場合は登録。

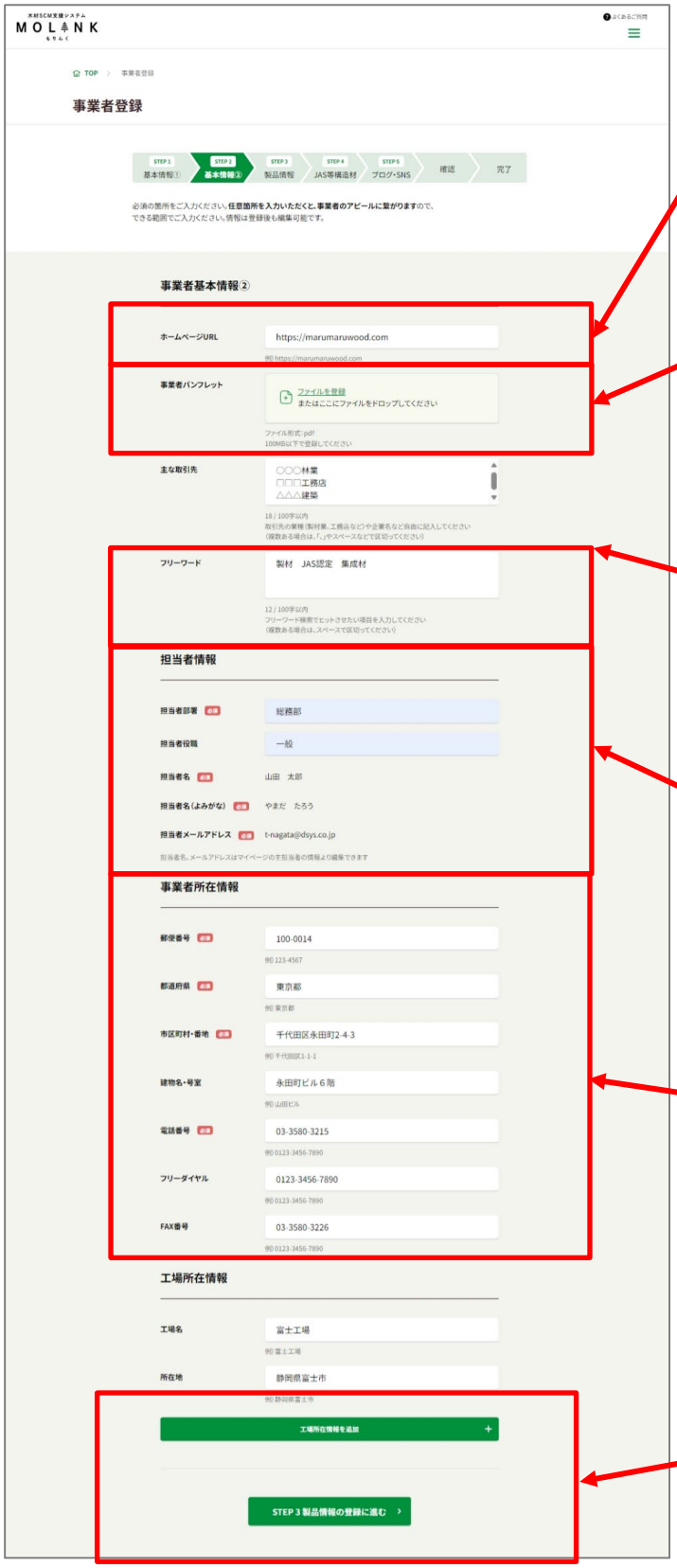
複数登録可能

※PC　Windows版
Internet Explorerをご利用の場合、ブラウザの仕様でファイルのドロップができません。
「ファイルを登録」から画像を登録してください。

与信情報として「創立」、「資本金」、「社員数」を入力。

「STEP 2 基本情報②の登録に進む」をクリックしてSTEP2へ進む。

（10）「事業者登録」画面（STEP2 入力画面）



ホームページがない場合、
所属されている団体等での紹介ページまたはブログやSNSなどのURLを入力。

「事業者パンフレット（任意）」
事業内容等がわかるパンフレットのPDFがあれば登録。

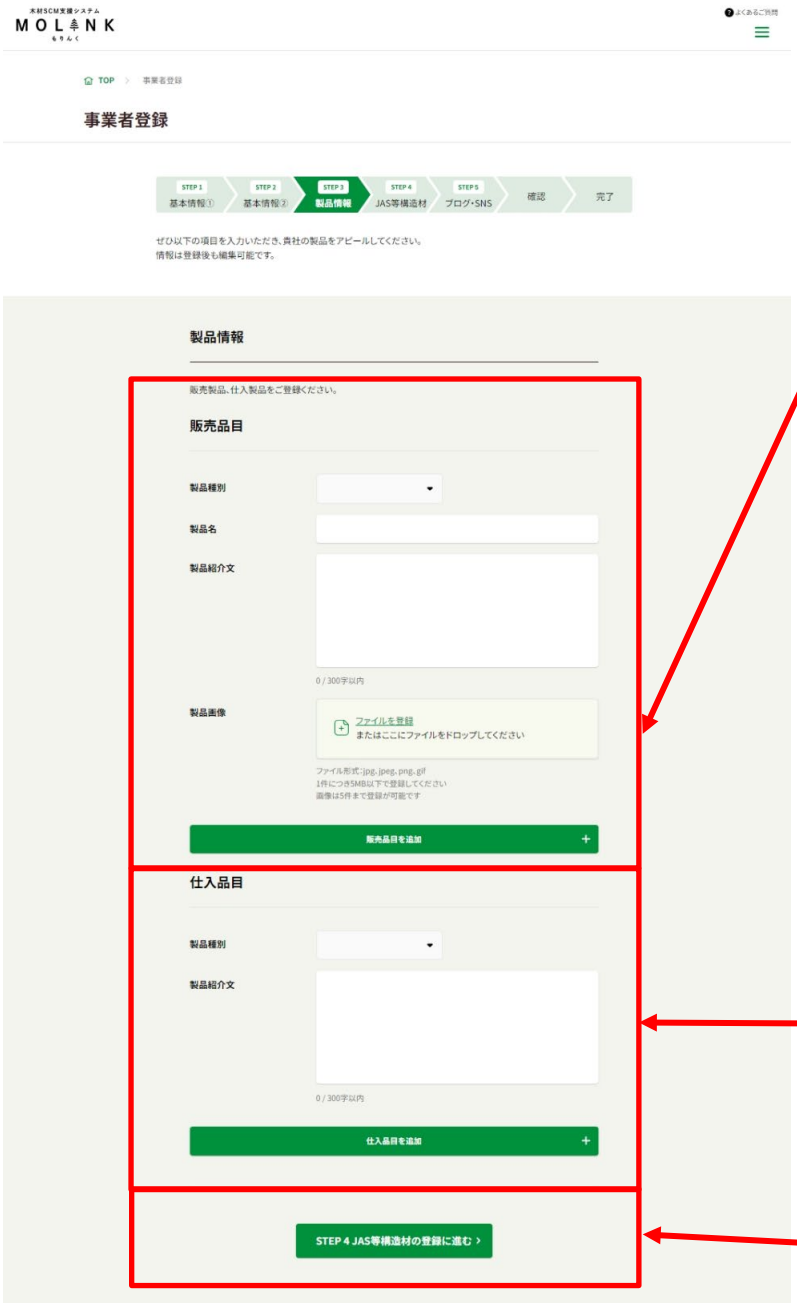
「フリーワード」
フリーワード検索用フリーワードを入力

問い合わせがあった場合の連絡先として入力

「郵便番号【必須】」を入力すると「都道府県【必須】」と「市区町村・番地【必須】」の途中までが自動入力。
番地などはご自身で入力してください。
「建物名・号室」がある場合は入力してください。

[STEP 3 製品情報の登録に進む]をクリックしてSTEP3へ進む。

（11）「事業者登録」画面（STEP3 入力画面）

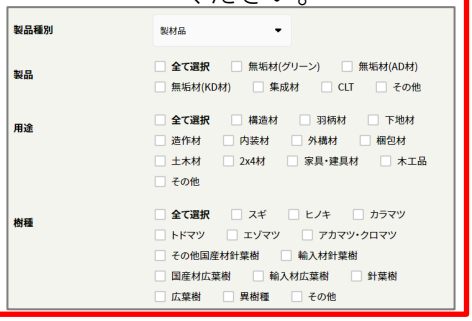


貴事業の取り扱い製品の情報を登録してください（任意）。

販売している品目の情報を入力。

複数登録可

販売品目、仕入品目とも**「製品種別」をプルダウンで選択すると「製品」「用途」等の詳細が出てきます**ので該当する項目にチェックを入れてください。

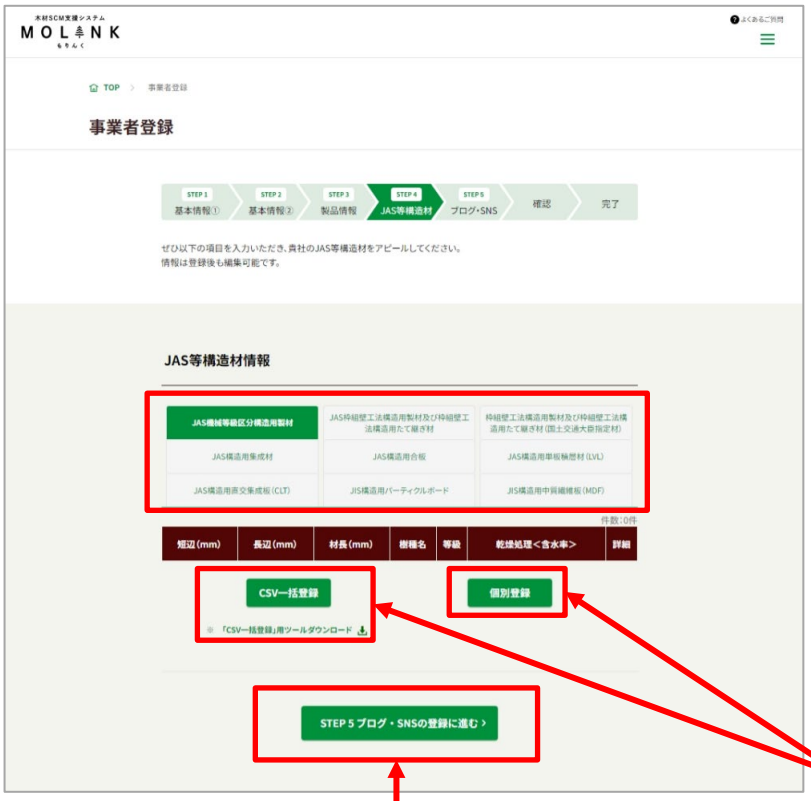


仕入れしている品目の情報を入力

複数登録可

[STEP 4 JAS等構成材の登録に進む]をクリックしてSTEP4へ進む。

（12）「事業者登録」画面（STEP4 入力画面）



JAS等構造材の情報を登録することで製品の差別化、JASマークによる視覚的アピール強化等のメリットがあります。

JAS等構造材ごとに製品の登録が可能です。対象製品のタブを選択して登録してください。

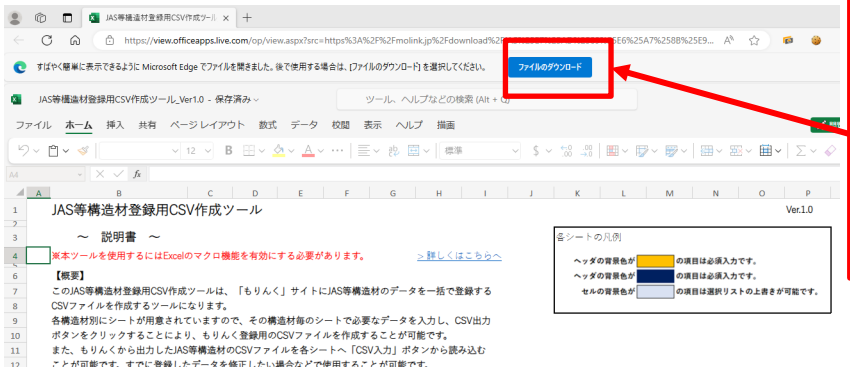
登録にはCSVファイルによる一括登録と個別登録が可能です。

一括登録時は「CSV一括登録」用ツールをダウンロードしてご活用ください。（次頁参照）
１件ごとの登録は「個別登録」を実行してください。（２０頁参照）

[STEP 5 SNS・ブログの登録に進む]をクリックしてSTEP5へ進む。

※Microsoft Edgeをご使用の場合のツールダウンロードについて

Microsoft Edgeの場合、ExcelがWeb上で開いた状態で[ファイルのダウンロード]ボタンが表示されますのでご注意ください。

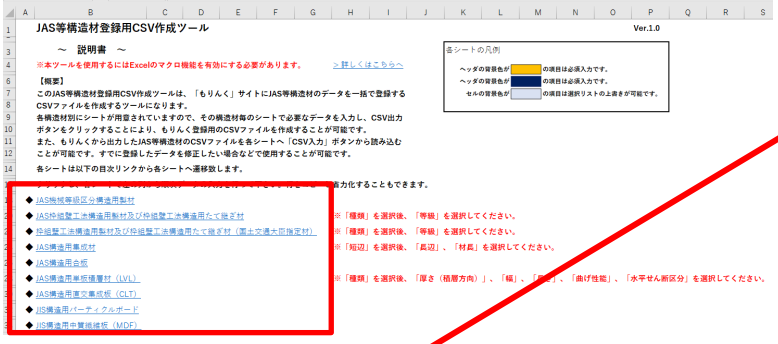


※必ず[ファイルのダウンロード]ボタンをクリックしてダウンロードされたツールをご使用ください。

（12）「事業者登録」画面（STEP4 CSV一括登録ツール）

CSV一括登録ツールはEXCELマクロを使用したJAS等構造材登録用ツールです。
以下の９つに分類された種別ごとに登録用CSVファイルの作成が可能です。

- JAS機械等級区分構造用製材
- JAS枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材
- 枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材（国土交通大臣指定材）
- JAS構造用集成材
- JAS構造用合板
- JAS構造用単板積層材（LVL）
- JAS構造用直交集成板（CLT）
- JIS構造用パーティクルボード
- JIS構造用中質繊維板（MDF）



「CSV読込」ボタンで検索結果詳細画面で出力したCSVファイルを読み込むことができます。

「CSV出力」ボタンで入力したデータを出力することができます。

JAS等構造材ごとに分けられたシートのそれぞれでCSVファイルの読込み及び出力が可能です。

（12）「事業者登録」画面（STEP4 個別登録）

JAS等構造材の個別登録画面です。
以下の９つのJAS等構造材を１件ごとに個別登録することができます。

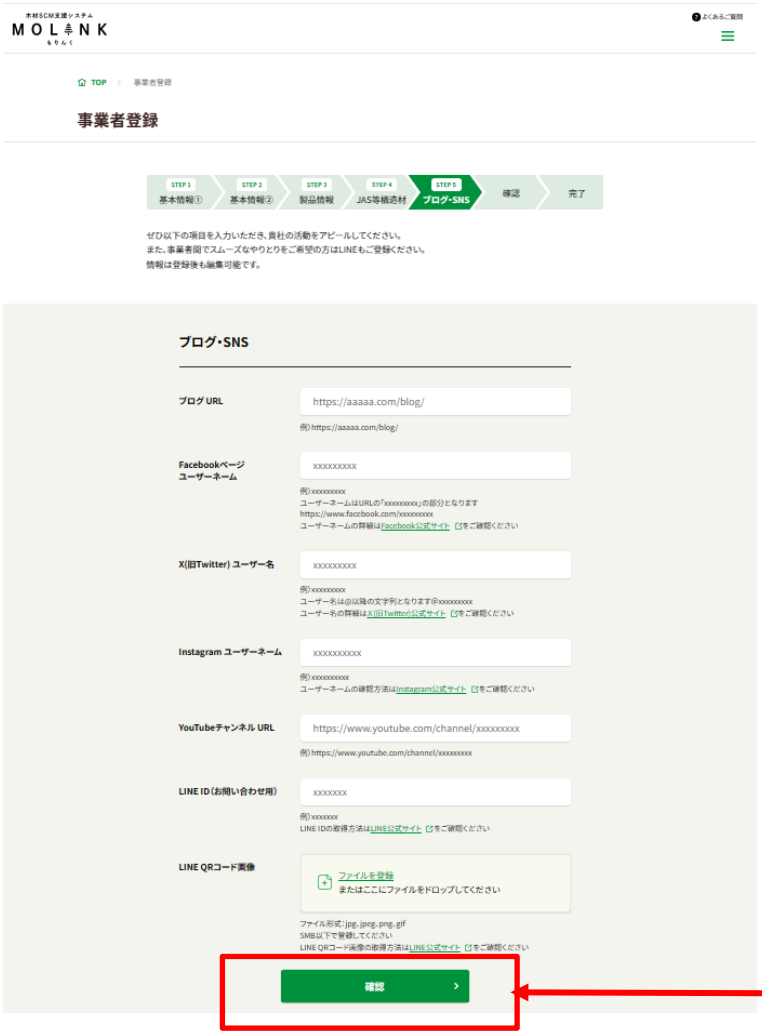
・JAS機械等級区分構造用製材
・JAS枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材
・枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材（国土交通大臣指定材）
・JAS構造用集成材
・JAS構造用合板
・JAS構造用単板積層材（LVL）
・JAS構造用直交集成板（CLT）
・JIS構造用パーティクルボード
・JIS構造用中質繊維板（MDF）

必須 マークがついている項目は必須入力項目です。

マークがついていない項目は任意入力項目です。

[キャンセル]ボタンまたは[✕]ボタンをクリックすることで処理を中断して前画面へ戻れます。
[登録]ボタンをクリックするとチェック処理が実行され問題なければ前画面の一覧へ入力内容が追加されます。

（13）「事業者登録」画面（STEP5 入力画面）

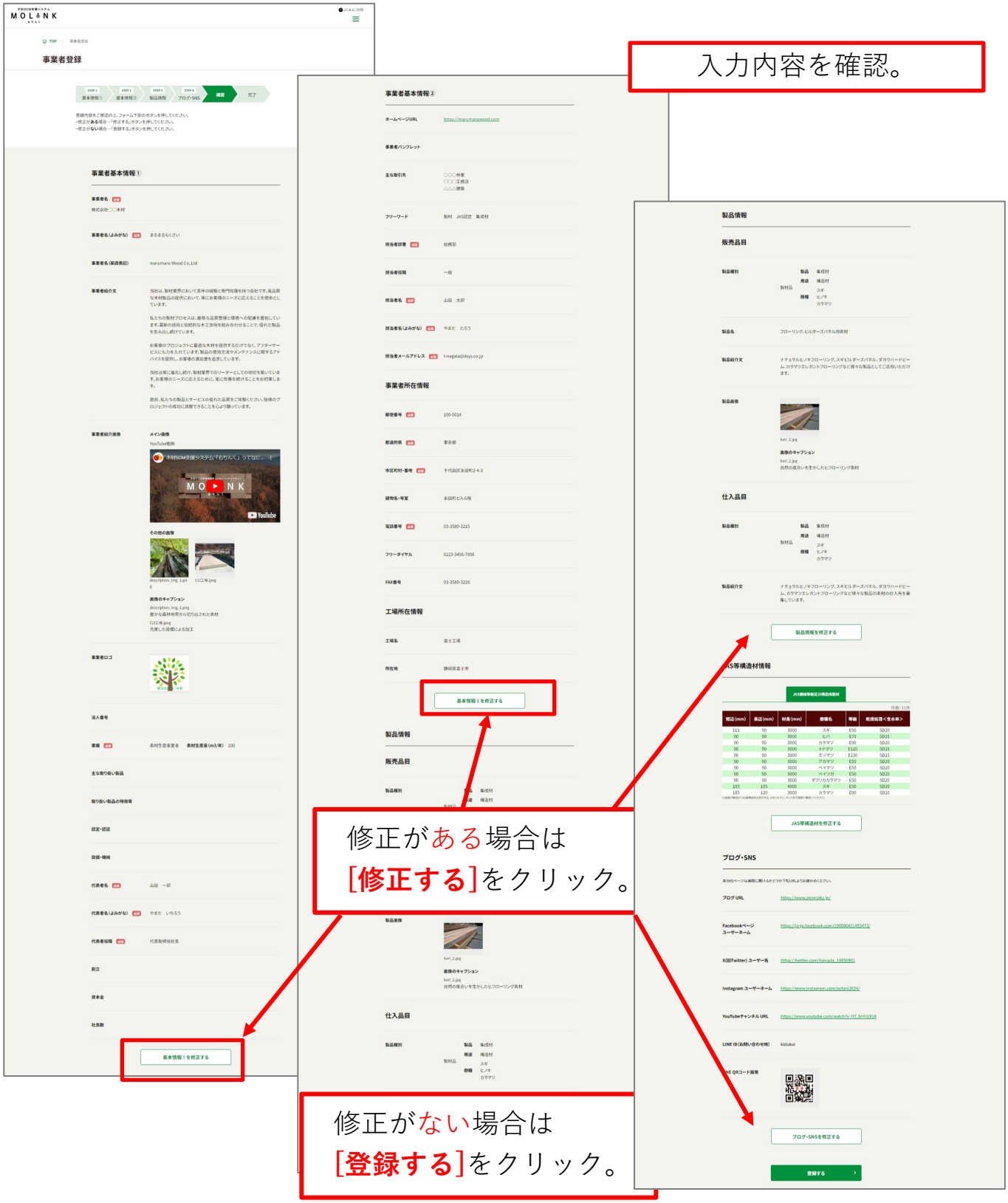


ブログ・SNSの情報を登録することで貴事業の最新の情報、活動がアピールできます。

各SNSのURL、
ユーザー名、
ユーザーネーム等を
登録してください。

[確認]をクリックして
次へ進む。

（14）「事業者登録」登録画面（確認画面）



（15）「事業者登録」登録画面（完了画面）

これで**登録は完了**です。

登録完了メールが届かない場合、登録内容を変更したい場合はもりんく事務局 http://molink.info//inquiry_molink/input （電話：03-6261-9137/ 03-6550-8540 ）までご連絡ください。

［情報を追加・編集する］をクリックして事業者情報を追加・編集できます。

「マイページ」からも追加・編集が可能です。

1.2　事業者以外の団体・個人向けの登録

以下の手順で、利用者登録（非事業者）登録をします。

トップページ「事業者登録・編集」あるいは「利用者登録」をクリック → 「利用者登録をする」をクリック → 利用規約に同意 → メールアドレスを送信 → 受信メール記載のURLから情報入力画面を開く → 利用者情報を入力 → 利用者情報登録完了

（1）「利用者登録」　画面表示

サイトトップページで
「利用者登録（２事業者登録）」
ボタン
（２つのうちいずれか）
をクリック。

（2） 「利用者登録窓口」画面

［利用者登録をする］
ボタンをクリック。

（3） 「利用者登録」画面（ 利用規約画面）

「**利用規約**」を
クリックして確認。

「**同意する**」をチェック。

[**次へ**]をクリック。

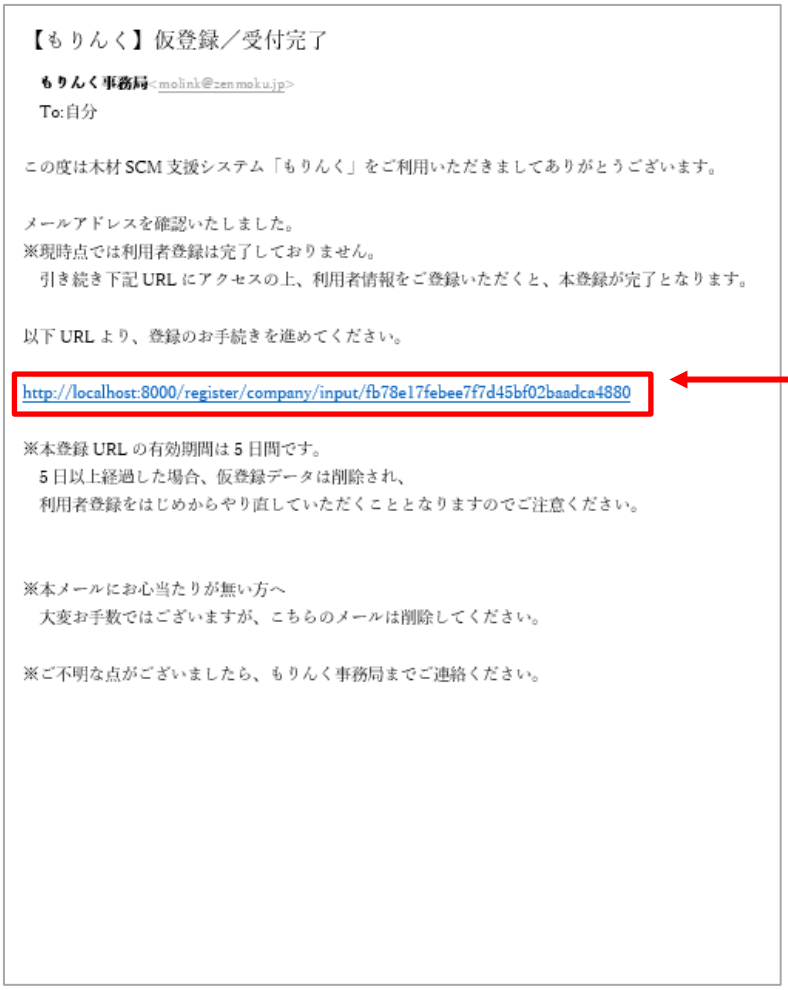
（4）「利用者登録」画面（メールアドレス入力・完了画面）

メールアドレスを入力

[送信]をクリック。

送信完了画面が
表示されます。

（5）受信メール



【もりんく】仮登録／受付完了

もりんく事務局<molink@zenmoku.jp>
To:自分

この度は木材 SCM 支援システム「もりんく」をご利用いただきましてありがとうございます。

メールアドレスを確認いたしました。
※現時点では利用者登録は完了しておりません。
引き続き下記 URL にアクセスの上、利用者情報をご登録いただくと、本登録が完了となります。

以下 URL より、登録のお手続きを進めてください。

http://localhost:8000/register/company/input/fb78e17febee7f7d45bf02baadca4880

※本登録 URL の有効期間は 5 日間です。
5 日以上経過した場合、仮登録データは削除され、
利用者登録をはじめからやり直していただくこととなりますのでご注意ください。

※本メールにお心当たりが無い方へ
大変お手数ではございますが、こちらのメールは削除してください。

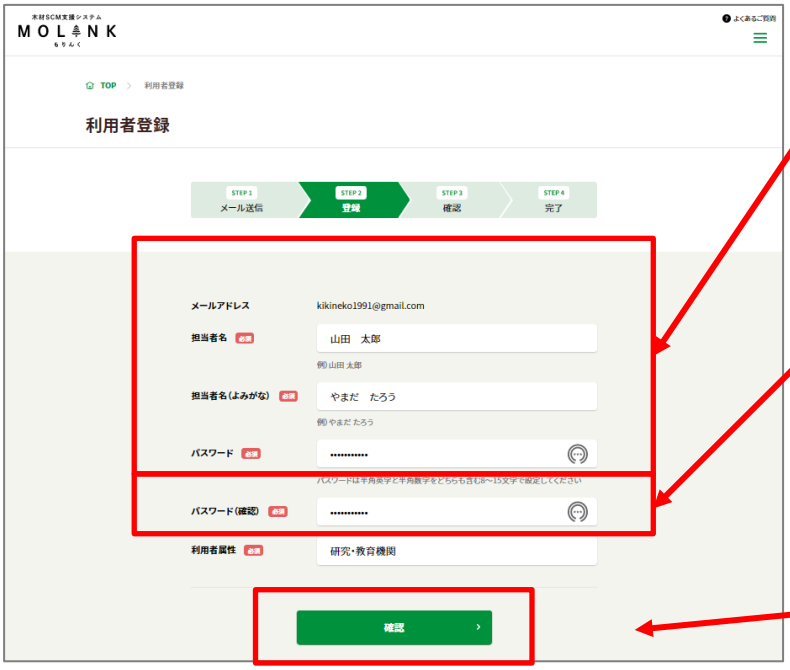
※ご不明な点がございましたら、もりんく事務局までご連絡ください。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「仮登録／受付完了」のメールが配信されます。
メールに記載された登録用URLをクリック。

※メールアドレスの入力。送信後、しばらくたってもメールが届いていない場合は
もりんく事務局
http://molink.ip/inquiry_molink/input
（電話：03-6261-9137/
03-6550-8540）まで
ご連絡ください。

ブラウザで
「利用者登録」の
ページが開きます。

（6）「利用者登録」画面（登録画面）

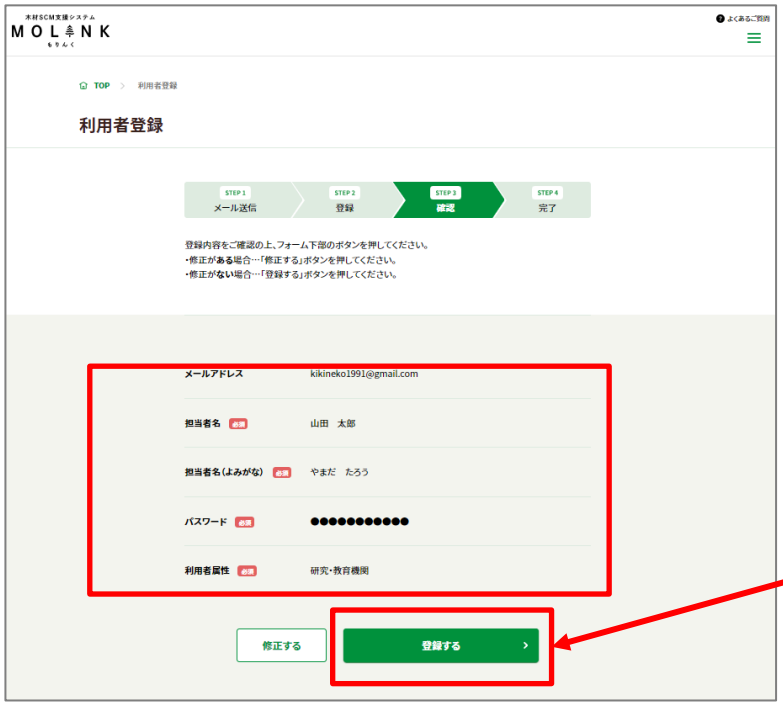


利用者情報を入力。

「利用者属性」を選択。
以下の①～③が非事業者属性です。
①研究・教育機関
②報道機関
③一般消費者

[確認]をクリック。

（7）利用者登録（非事業者）｜確認

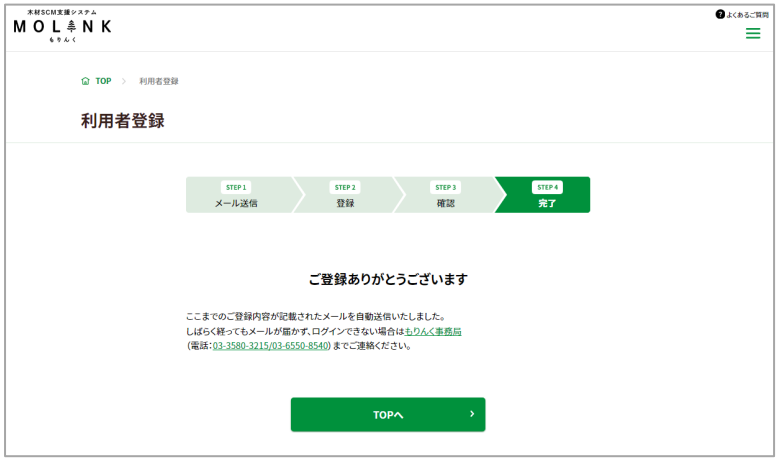


登録内容を確認。

登録内容に誤りがなければ**[登録]**をクリック。

誤りがある場合は[修正する]をクリックして前ページから修正する。

（8）「利用者登録（非事業者）」画面（完了画面）



非事業者の利用者情報登録は完了です。

1.3　登録情報の変更・追加

以下の手順で、登録情報の変更・追加をします。

トップページ
[ログイン]をクリック
→ ログインする
→ 「マイページ」から
各編集画面へ
→ 各編集画面で編集
→ 編集完了

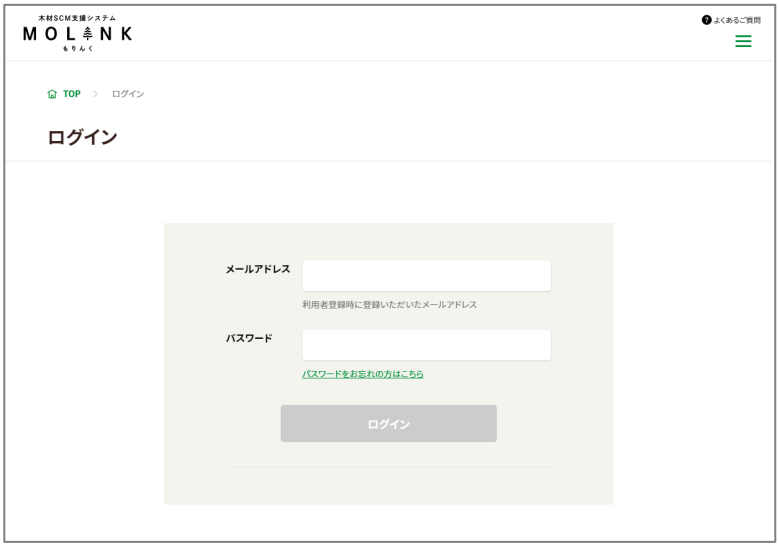
（1）「マイページ」　画面表示

サイトトップページで
[ログイン]をクリック。

すでにログイン済みの
場合は**[マイページ]**を
クリック。

（3）マイページ へ

（2） 「ログイン」画面



メールアドレスと
パスワードを入力して
ログイン

（3） 「マイページ」画面（主担当者画面）

マイページでできること

登録済みの事業者情報ページを確認できます。

事業者詳細のアクセス数を確認できます。

登録済みの事業者情報の編集、未登録の項目の登録ができます。

掲示板へのアクセス数を確認できます。

掲示板の閲覧、投稿ができます。

掲示板に投稿した記事へのリンクが表示されます。

掲示板の記事に投稿したコメントへのリンクが表示されます。

①[編集]から主担当者情報を編集できます。
②[パスワード編集]からログインパスワードの変更ができます。

もりんくからのメール受信の設定ができます。

Lineへのお知らせ通知の受信の設定ができます。

Lineのお友だち登録ができます。

もりんくからの退会手続きができます。

副担当者を登録できます。

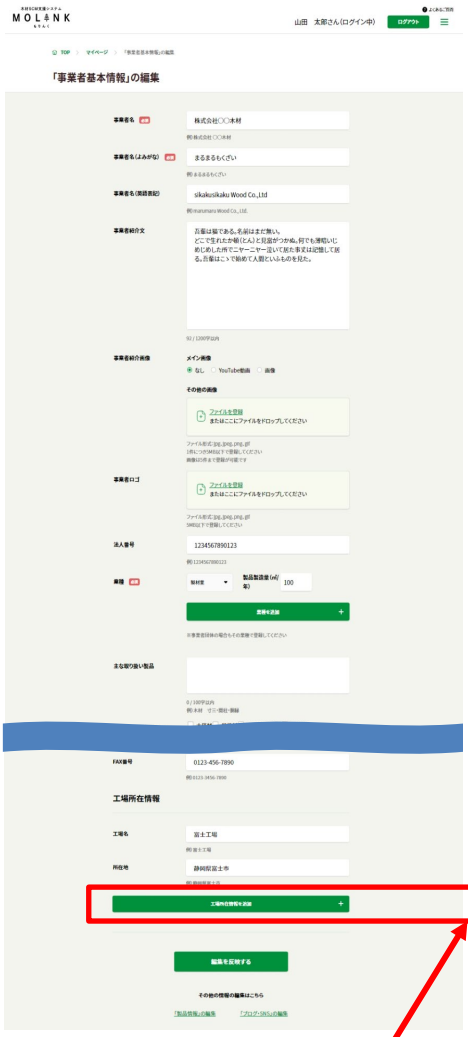
（3） 「マイページ」画面（主担当者画面）

事業者情報に掲載されている情報を下記のリンクからそれぞれ変更・追加できます。

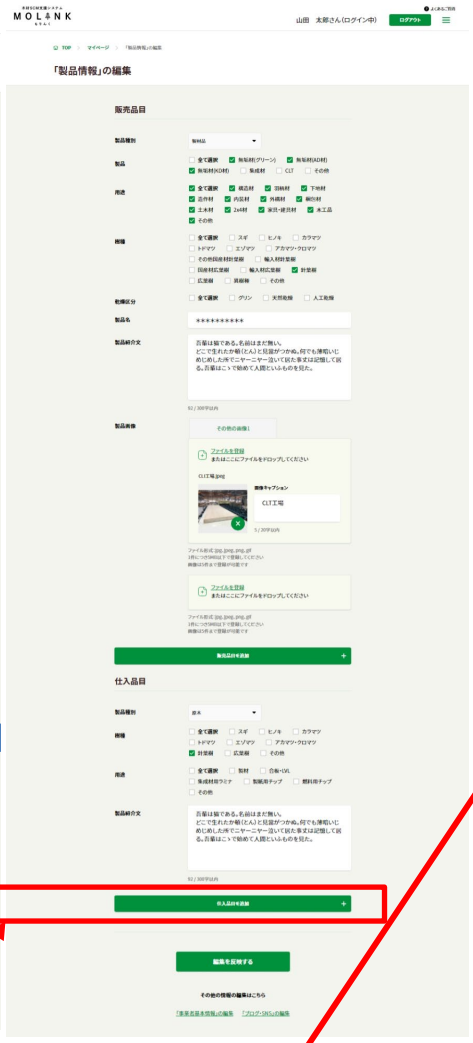
①事業者基本情報
②製品情報
③JAS等構造材
④ブログ・SNS

（4）各編集画面

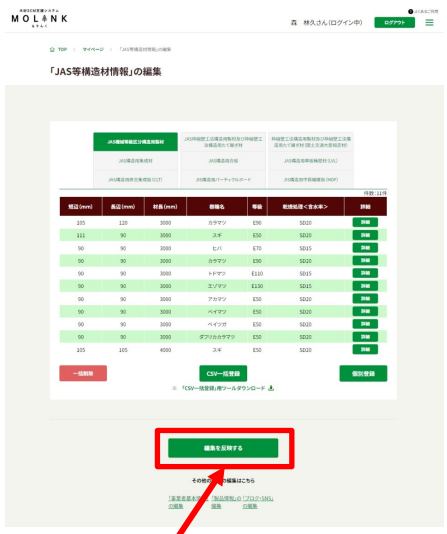
「事業者基本情報」の編集



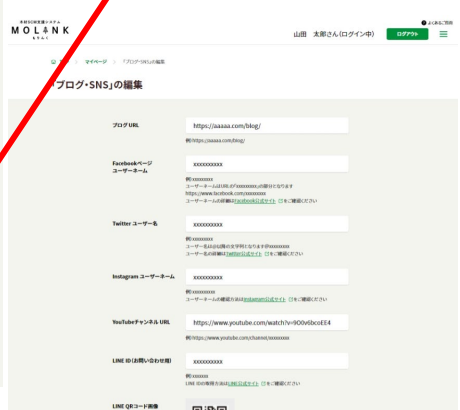
「製品情報」の編集



「JAS等構造材情報」の編集



「ブログ・SNS」の編集



編集後、**[編集を反映する]**をクリック。

事業者情報の編集完了です。

1.4　副担当者を登録する

以下の手順で、副担当者登録をします。

トップページ
[ログイン]をクリック
→ ログインする
→ 「マイページ」の[副担当者を登録する]をクリック
→ 各編集画面で編集
→ 編集完了

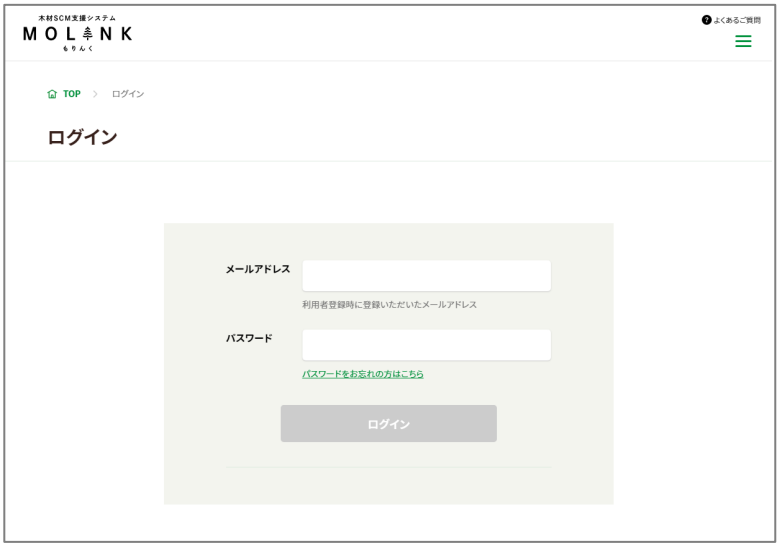
（1）「副担当者登録」　画面表示

サイトトップページで
[**ログイン**]をクリック。

ログイン済みの場合は
[**マイページ**]をクリック。

（3）**マイページ** へ

（2） 「ログイン」画面



メールアドレスと
パスワードを入力して
ログイン

（3） 「マイページ」画面（主担当者画面）

[副担当者を登録する]を
クリック。

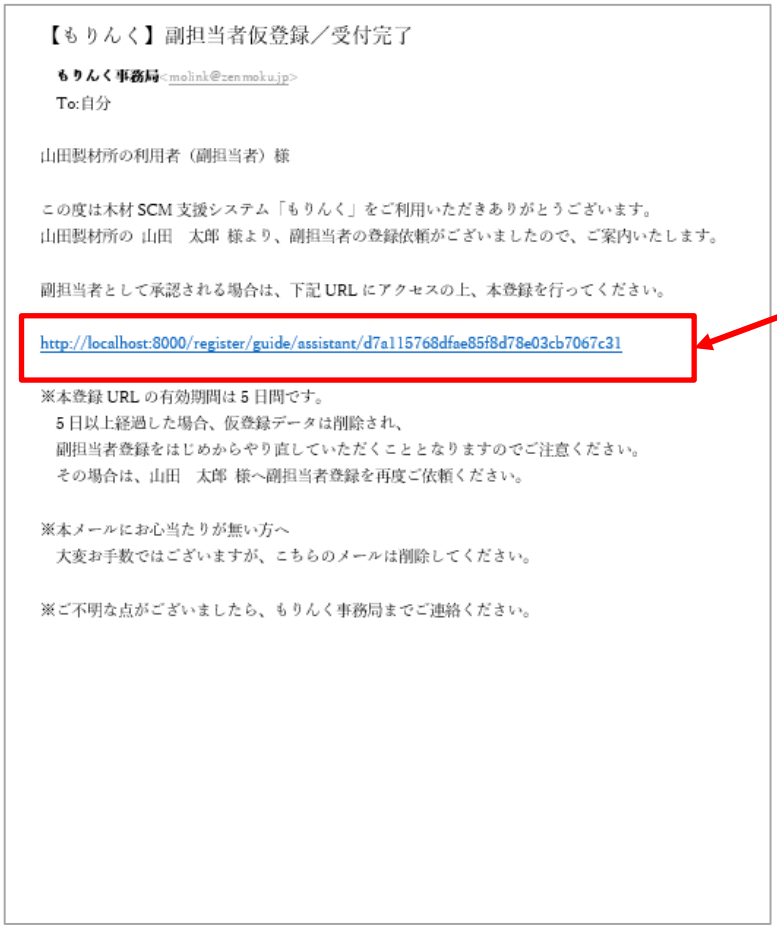
（4）「利用者登録（副担当者）」画面（メールアドレス入力画面）

メールアドレスを入力

「送信」をクリック。

送信完了画面が
表示されます。

（5） 受信メール



【もりんく】副担当者仮登録／受付完了

もりんく事務局<molink@zenmoku.jp>
To:自分

山田製材所の利用者（副担当者）様

この度は木材 SCM 支援システム「もりんく」をご利用いただきありがとうございます。
山田製材所の 山田　太郎 様より、副担当者の登録依頼がございましたので、ご案内いたします。

副担当者として承認される場合は、下記 URL にアクセスの上、本登録を行ってください。

http://localhost:8000/register/guide/assistant/d7a115768dfae85f8d78e03cb7067c31

※本登録 URL の有効期間は 5 日間です。
5 日以上経過した場合、仮登録データは削除され、
副担当者登録をはじめからやり直していただくこととなりますのでご注意ください。
その場合は、山田　太郎 様へ副担当者登録を再度ご依頼ください。

※本メールにお心当たりが無い方へ
大変お手数ではございますが、こちらのメールは削除してください。

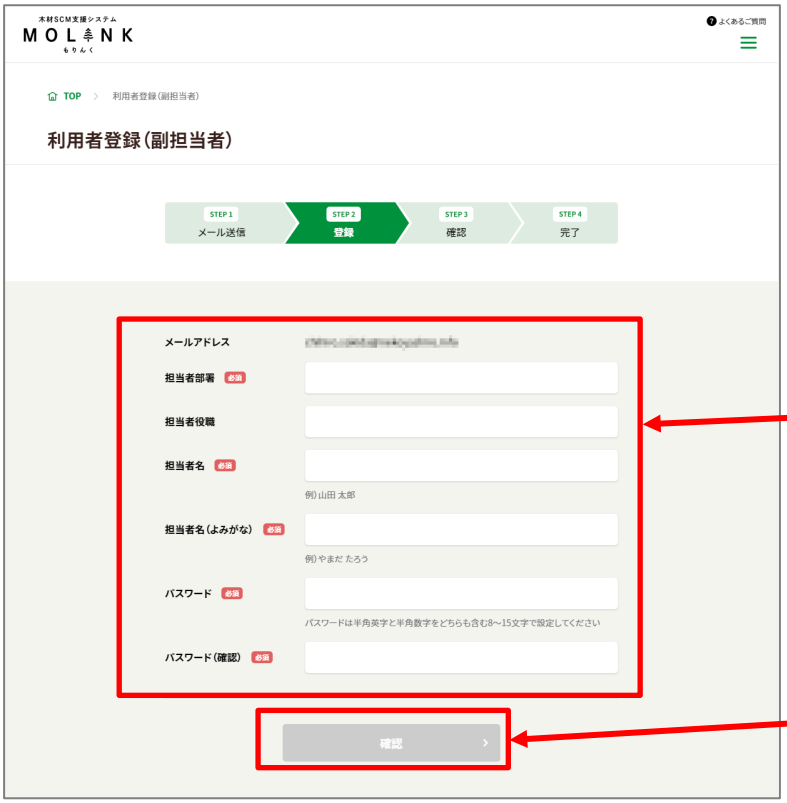
※ご不明な点がございましたら、もりんく事務局までご連絡ください。

ご入力いただいたメールアドレス宛に「副担当者仮登録／受付完了」のメールが配信されます。
メールに記載された登録用URLをクリック。

※メールアドレスの入力。
送信後、しばらくたっても
メールが届いていない場合は
もりんく事務局
http://molink.info//inquiry_molink/input
（電話：03-6261-9137）まで
ご連絡ください。

ブラウザで
「**利用者登録**」のページ
が開きます。

（6）「利用者登録（副担当者）」画面（入力画面）

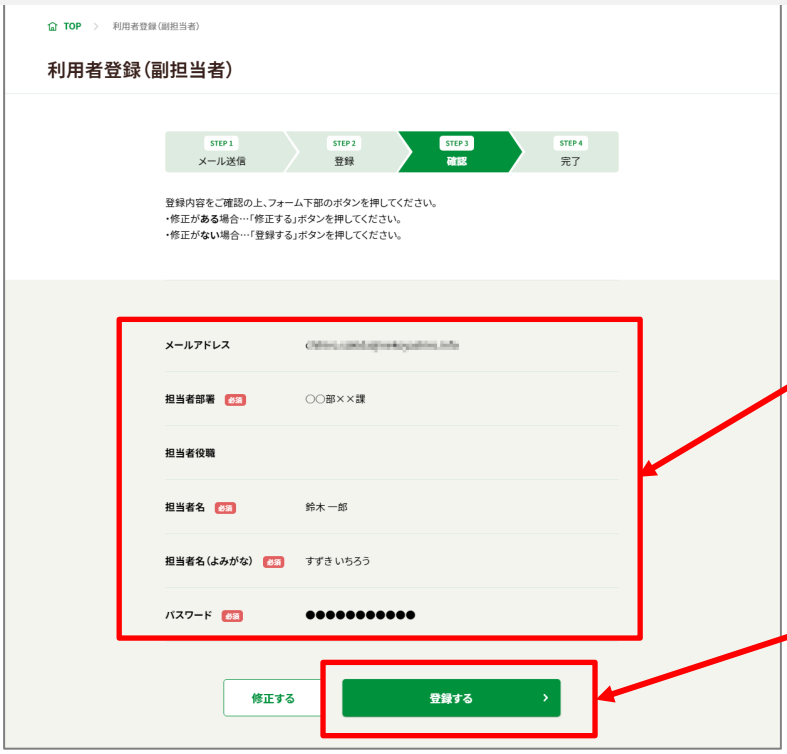


利用者登録（副担当者）情報を入力。

全項目必須

[確認]をクリック。

（7）「利用者登録（副担当者）」画面（確認画面）

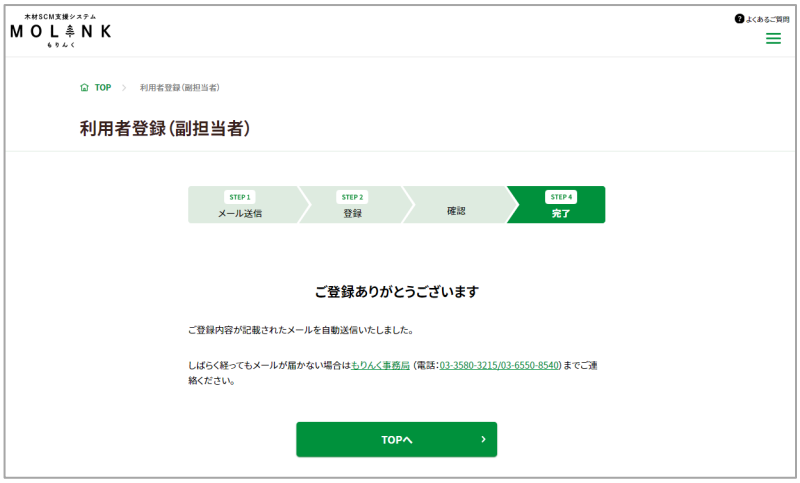


登録内容を確認。

登録内容に誤りがなければ[登録]をクリック。

誤りがある場合は[修正する]をクリックして前ページから修正する。

（8）「利用者登録（副担当者）」画面（完了画面）

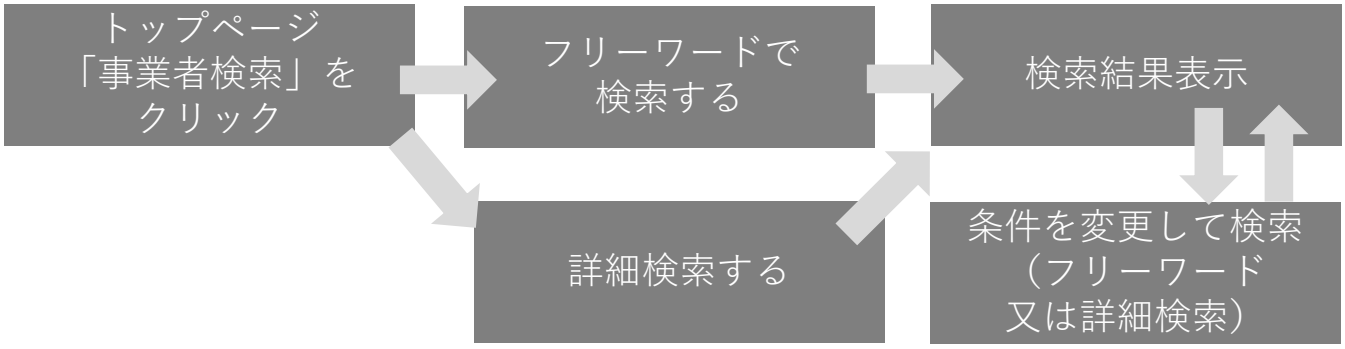


利用者登録（副担当者）
登録完了です。

2.　検索：事業者や製品、JAS等構造材を検索

検索方法は、以下の2通りの方法があります。
- フリーワードで検索する。（2.1章参照）
- 詳しい条件で検索（詳細検索）する。（2.2章参照）
- 条件を変更して検索する。（2.3章参照）

以下の手順で、もりんくに登録している事業者を検索できます。



（1）「事業者検索」画面表示

サイトトップ
「事業者・製品検索」ボタンをクリック。

2.1　フリーワードで検索する

以下の手順で、もりんくに登録している事業者をフリーワードで検索できます。

（1） フリーワード検索方法

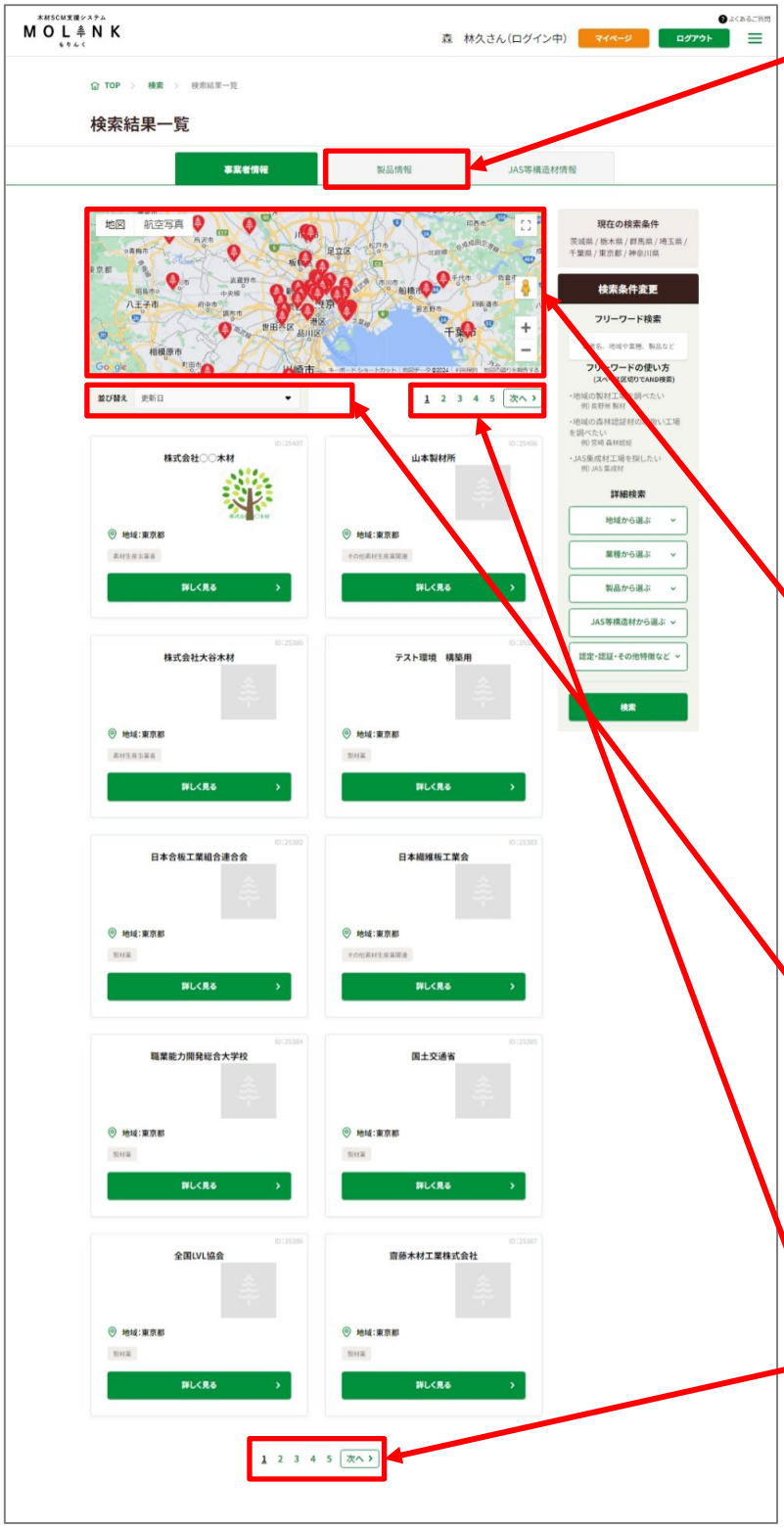
「フリーワード検索」欄に検索したい単語を入力。

地域や業種、製品、JAS等構造材種別などを入力してください。

スペースで区切ることで複数の単語を入力することができます。

検索したい単語を入力後**「検索」**ボタンをクリック。

（2） 検索結果一覧



「製品情報」表示
製品情報タブをクリックすると検索一覧に表示された事業者の製品情報を一覧で見ることができます。

「JAS等構造材情報」表示
JAS等構造材情報タブをクリックすると検索一覧に表示された事業者のJAS等構造材情報を一覧で見ることができます。

「所在地図」表示
検索結果の事業者所在地が地図表示され、ポイントをクリックすると事業者情報が表示されます。

「並び替え」のルールを選択することで検索結一覧の並び替えが可能。
検索結果が多い場合にご活用ください。

- 更新日
- 都道府県順
- 事業者名カナ
（五十音順）

ページが複数ある時はこちらをクリック。

2.2　詳しい条件で検索（詳細検索）する

以下の手順で、もりんくに登録している事業者を詳細な条件で
検索できます。

（1） 詳細検索方法

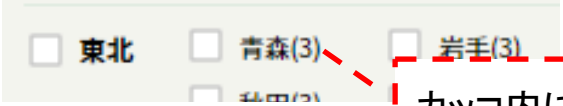
「詳細検索」の
「地域から選ぶ」
「業種から選ぶ」
「製品から選ぶ」
「JAS等構造材から選ぶ」
「認定・認証・その他
特徴など」
から詳細検索ができます。

調べたい選択肢を
クリックしてください。
チェックを外したい場合
はもう一度クリック
します。

「詳細検索」のポイント

右側の矢印をクリックすると
選択肢が開きます。

都道府県別の登録事業者件数が表示され



カッコ内に事業者件数を表示

調べたい選択肢をクリック。
チェックを外したい場合は
もう一度クリック。

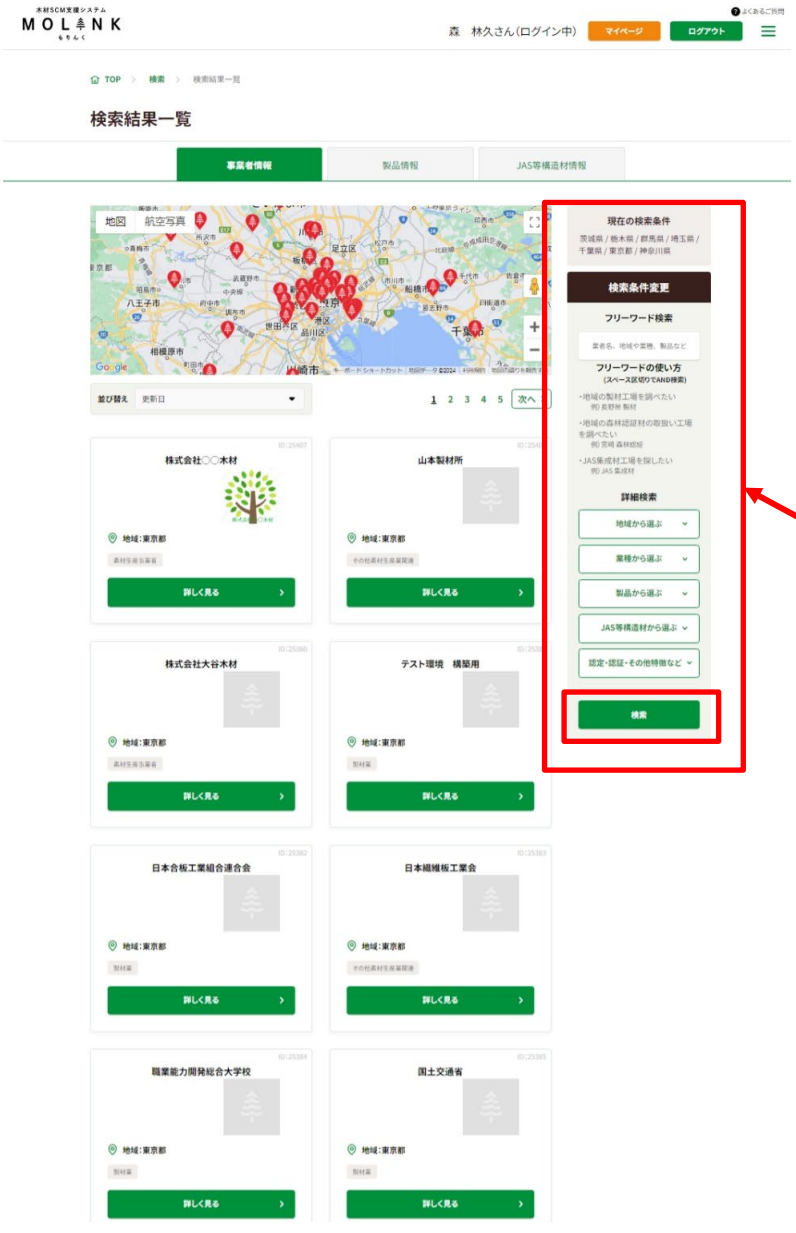
「地域から探す」では
左側の日本地図の地域名も
クリック可能です。

検索したい選択肢を
チェックしたら、
「**検索**」ボタンをクリック。

2.3　条件を変更して検索する

以下の手順で、検索結果一覧画面から条件を変更して検索できます。

（1）条件を変更して検索する方法



「事業者検索結果一覧」
の右側の
「検索条件変更」から、
表示されている結果を
フリーワード検索と
詳細検索で絞り込みが
できます。

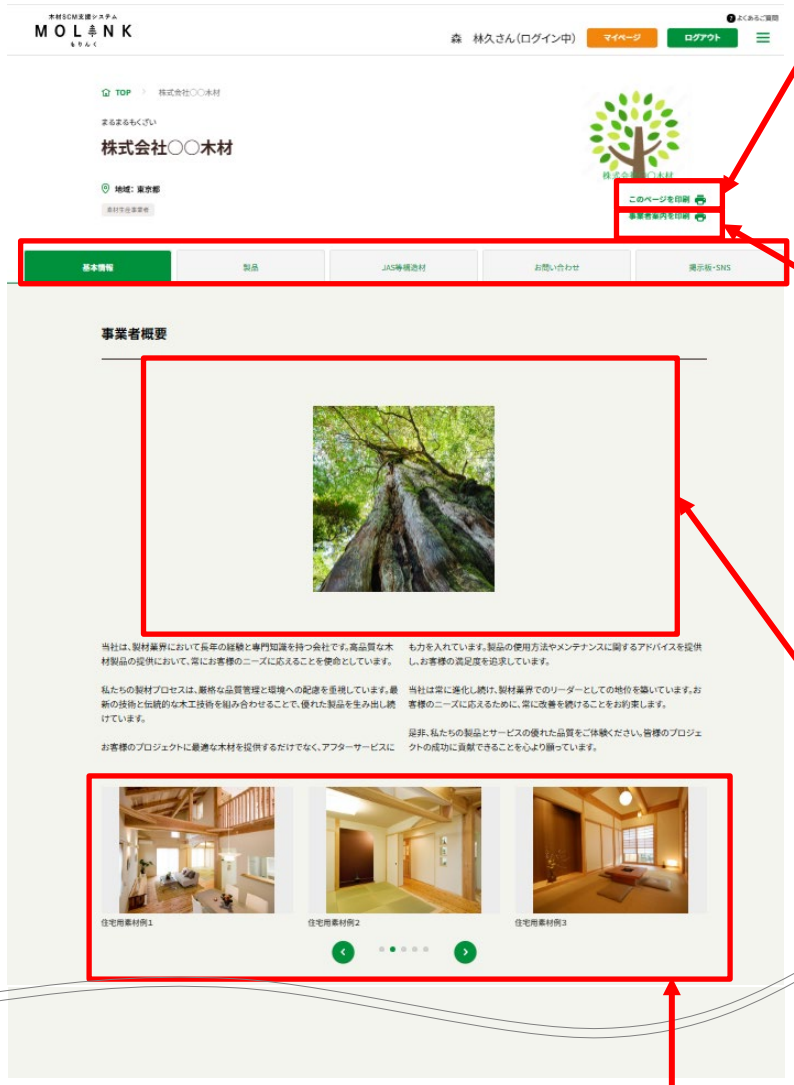
今調べている条件が
フリーワード入力欄、
あるいは詳細検索に
チェックが入った状態に
なっているので、
絞り込みたい条件を
追加して検索ボタンを
クリックしてください。

入力・選択した結果が
再度左側の一覧に
表示されます。

3.　事業者の情報を見る

3.1　基本情報

検索結果の「詳しく見る」をクリックすると、事業者のPRページを閲覧できます。自社のPRページの編集はマイページから行えます。



「ページを印刷」でPRページを印刷できます。

「事業者情報印刷」で製品情報の入力など条件を満たせばパンフレットを印刷することができます。

「基本情報」、「製品」、「JAS等構造材」、「お問い合わせ」、「掲示板・SNS」
タブをクリック。
見たい事業者情報に切り替えられます。
※「お問い合わせ」は登録事業者のみ閲覧可能。

動画が登録されている場合は動画エリアをクリックすることでページ内で再生できます。

画像をクリックするとモーダルが開き、登録時のサイズで表示されます。
他の画像を見る場合は、「＜＞」か「●○○○」をクリック、もしくはドラッグ（スワイプ）で横に送ることができます。

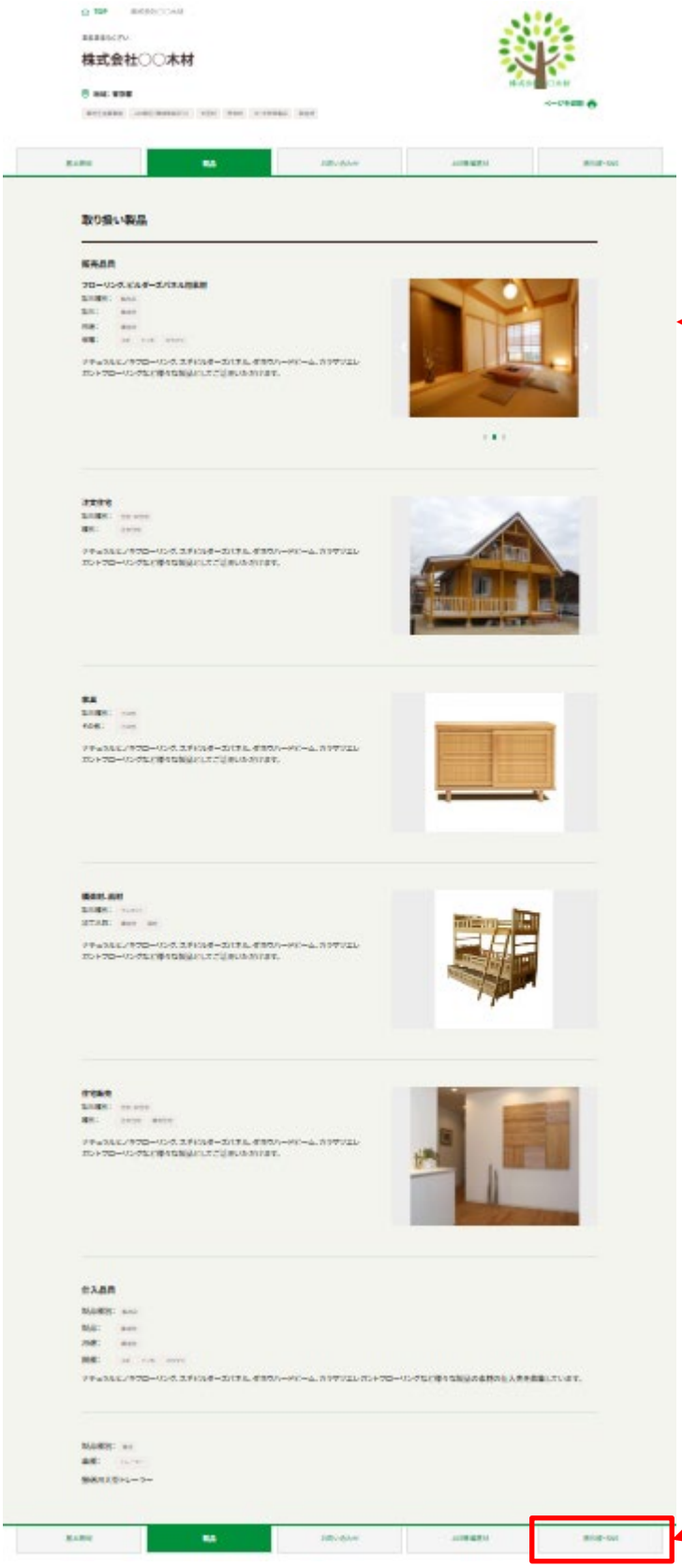
「取り扱い製品はこちら」をクリックで、すべての製品情報がみれる「取り扱い製品」ページに遷移します。

テキストリンクをクリックすると別ウィンドウが開き、画像やPDFの確認ができるほか、外部ページへ遷移することが可能です。

「住所」のリンクをクリックするとGoogle マップで住所情報を表示できます。

ページ下部でもタブをクリックし、切り替えることができます。

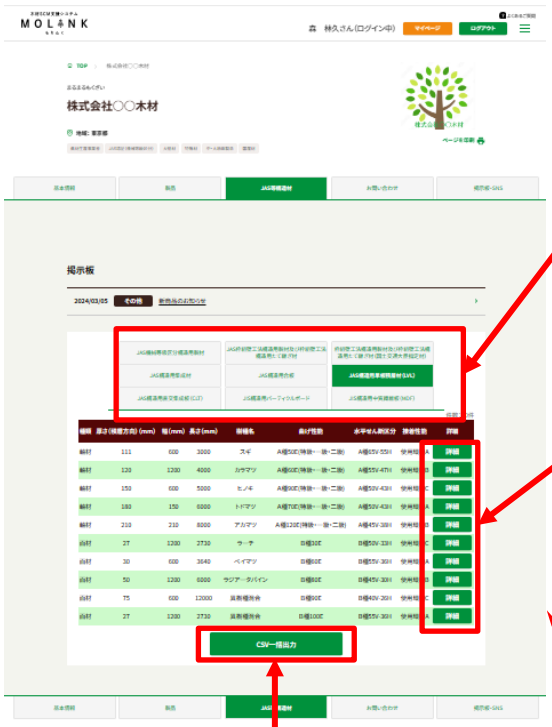
3.2　取り扱い製品



登録された取り扱い製品をすべて見ることができます。

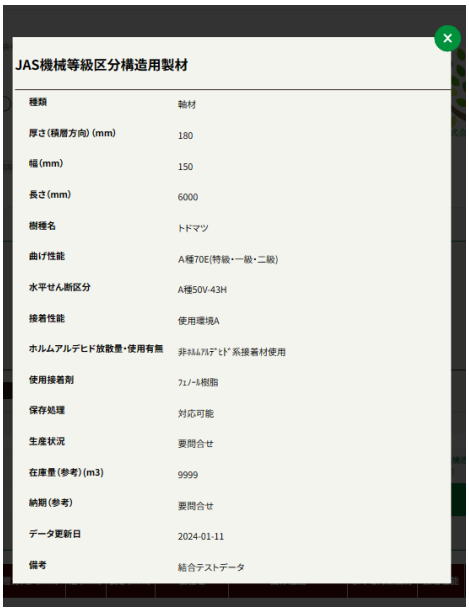
事業者情報は各SNSでシェアが可能です。

3.3　JAS等構造材品



登録されたJAS等構造材についても閲覧可能です。
それぞれの製品のタブをクリックすることで9種類に分類されたJAS等構造材の情報を閲覧することができます。

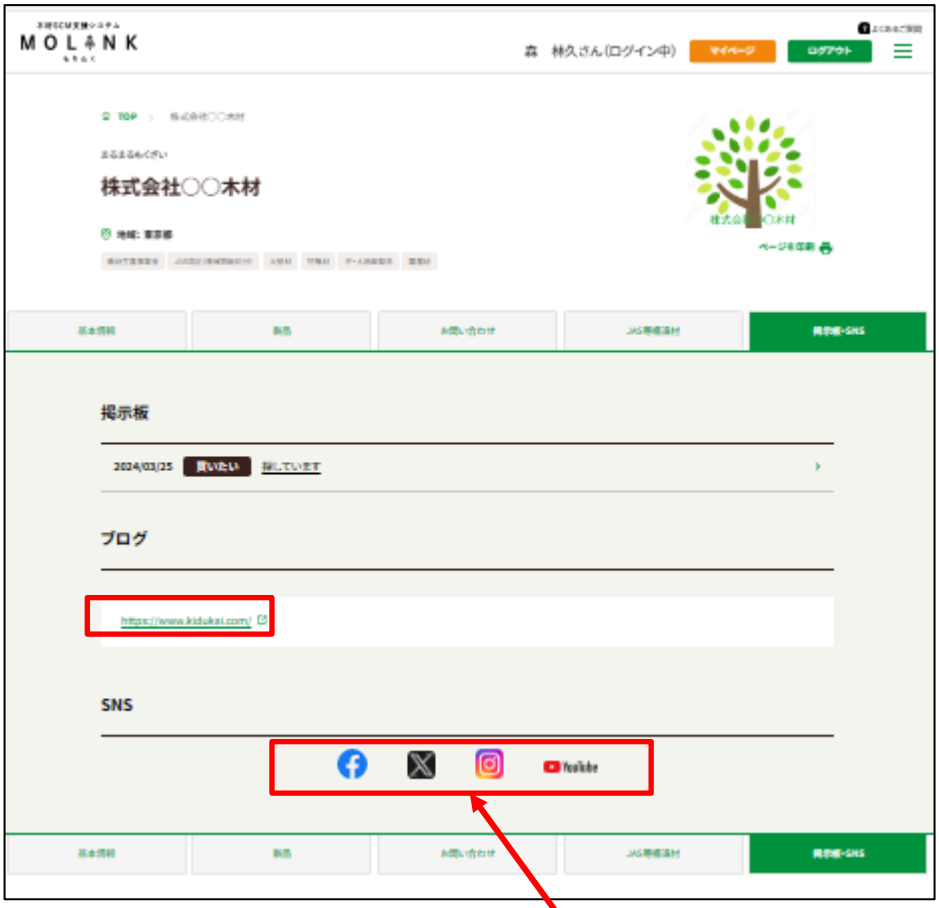
[詳細]ボタンをクリックすると一覧表示されたそれぞれの製品の詳細情報をみることができます。



[CSV一括出力]ボタンをクリックするとCSVファイルとして一覧表示されたデータを出力することができます。

CSV一括出力で出力されたCSVデータはJAS等構造材登録用CSV作成ツールで読込むことができます。

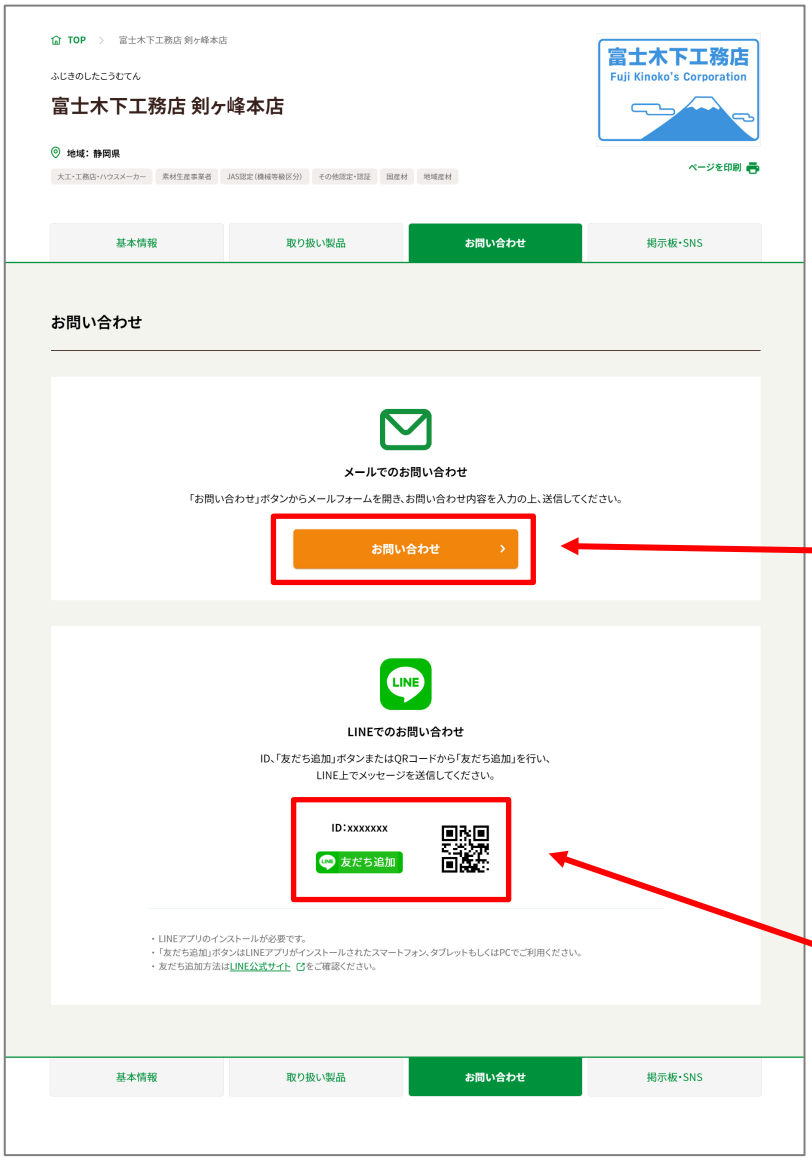
3.4　掲示板・SNS



登録したSNS情報はそれぞれがアイコン表示されアイコンをクリックすることでそれぞれのSNS情報を閲覧できます。

※アイコンは登録されているもののみ表示されます。

3.5　お問い合わせ



※このページの閲覧は
事業者登録が必須です。

「お問い合わせ」
をクリック。
事業者へのお問い合わせ
メールフォームに
遷移します。

LINEでのお問い合わせ
も可能です。
ID検索や**QRコード**、
または**「友だち追加」**
ボタンより登録し、
事業者にメッセージを
送ってください。

3.5　事業者へ問い合わせる

以下の手順で、もりんくに登録している事業者へ
メールでの問い合わせができます。

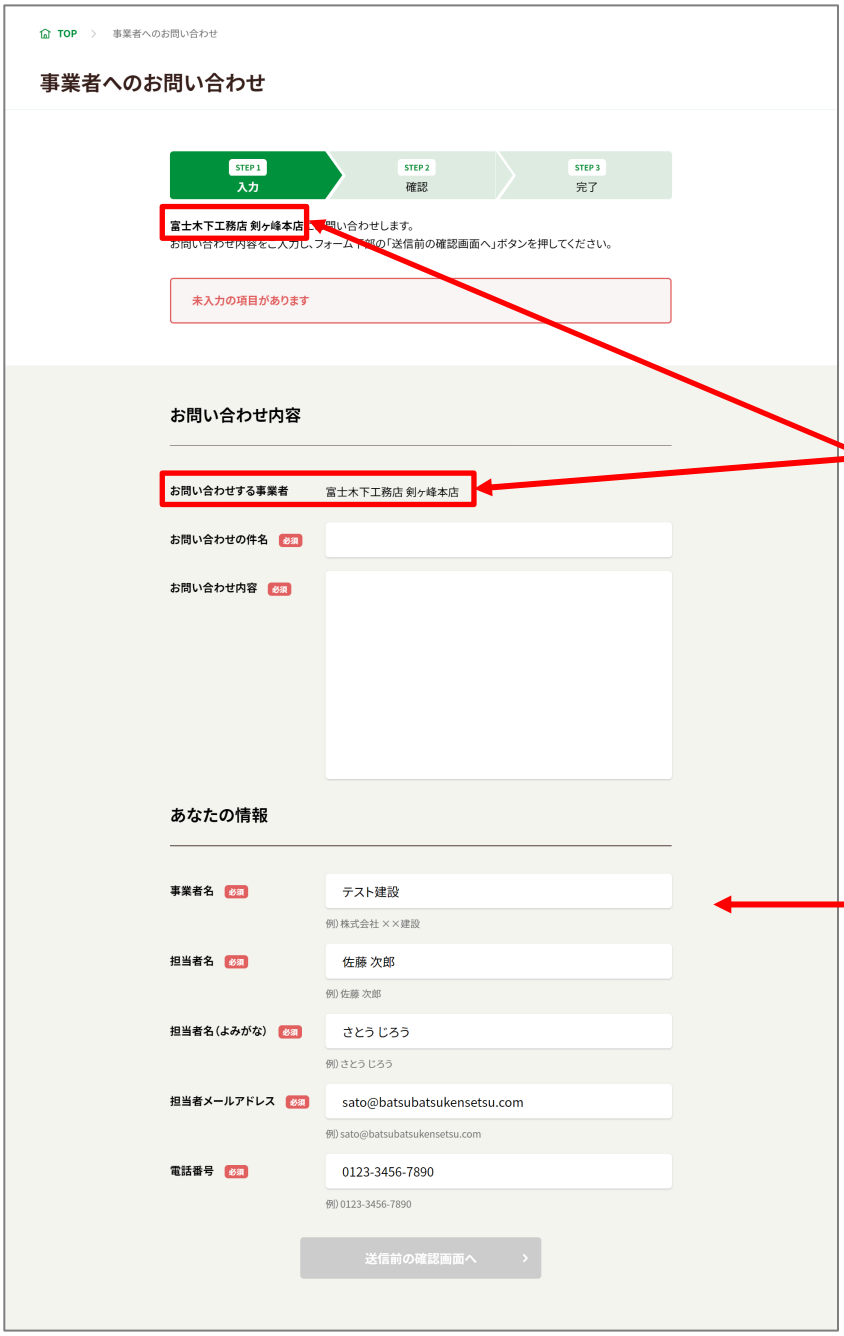
事業者情報ページの「お問い合わせ」を開く → メールでのお問い合わせより「お問い合わせ」をクリック → 事業者へのお問い合わせ内容入力 → 確認 → 完了

(1)　「事業者へのお問い合わせ」画面表示

※事業者への問い合わせは事業者登録が必須です。

「お問い合わせ」ボタンをクリック。
専用メールフォームに遷移します。

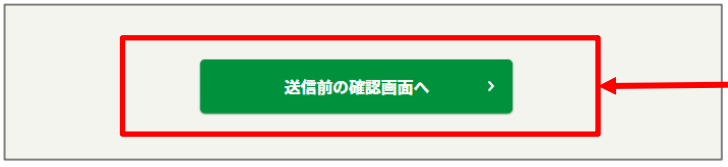
（2） 「事業者へのお問い合わせ」画面（入力画面）



お問い合わせの
事業者名を確認の上、
すべての項目を
入力してください。

事業者名を確認。

自身の情報は
自動で入力されます。
必ず間違いがないか
お確かめください。



必須項目をすべて
入力して
「送信前の確認画面へ」
をクリック。

（3） 「事業者へのお問い合わせ」画面（確認画面）

入力内容を確認。

修正がある場合は
「**修正する**」をクリック。

修正がない場合は
「**登録する**」をクリック。

（4） 「事業者へのお問い合わせ」画面（完了画面）

これで**お問い合わせは完了**です。

受付完了メールが
届かない場合は、
もりんく事務局
（電話：03-6261-9137
/03-6550-8540 ）
まで、お問い合わせ先の
事業者から回答（返信）
が届かない場合は
完了画面に記載の
電話番号まで
ご連絡ください。

3.6　LINEの活用方法

LINEを活用することで、事業者に気軽にメッセージが送ることができ、スムーズなやりとりが行えます。
また、グループを作成することで、複数の事業者へ同時に連絡を取ることができます。

事業者をLINEに追加する

ID検索から事業者を追加する

https://guide.line.me/ja/friends-and-groups/search-line-id.html

QRコードで事業者を追加する

https://guide.line.me/ja/friends-and-groups/add-qrcode.html

グループでやり取りをする

グループを作成する

https://guide.line.me/ja/friends-and-groups/create-groups.html

グループへ事業者を招待する

https://guide.line.me/ja/friends-and-groups/invite-groupchat.html

※ 事業者がLINE情報を登録した場合のみ利用可能です。

※「友だち追加」ボタンは登録されたLINE情報がビジネスアカウントのみ利用可能です。個人アカウントの場合、ID検索、QRコードから追加してください。

※ LINEの利用にあたっては、ご自身の判断と責任においてご活用ください。

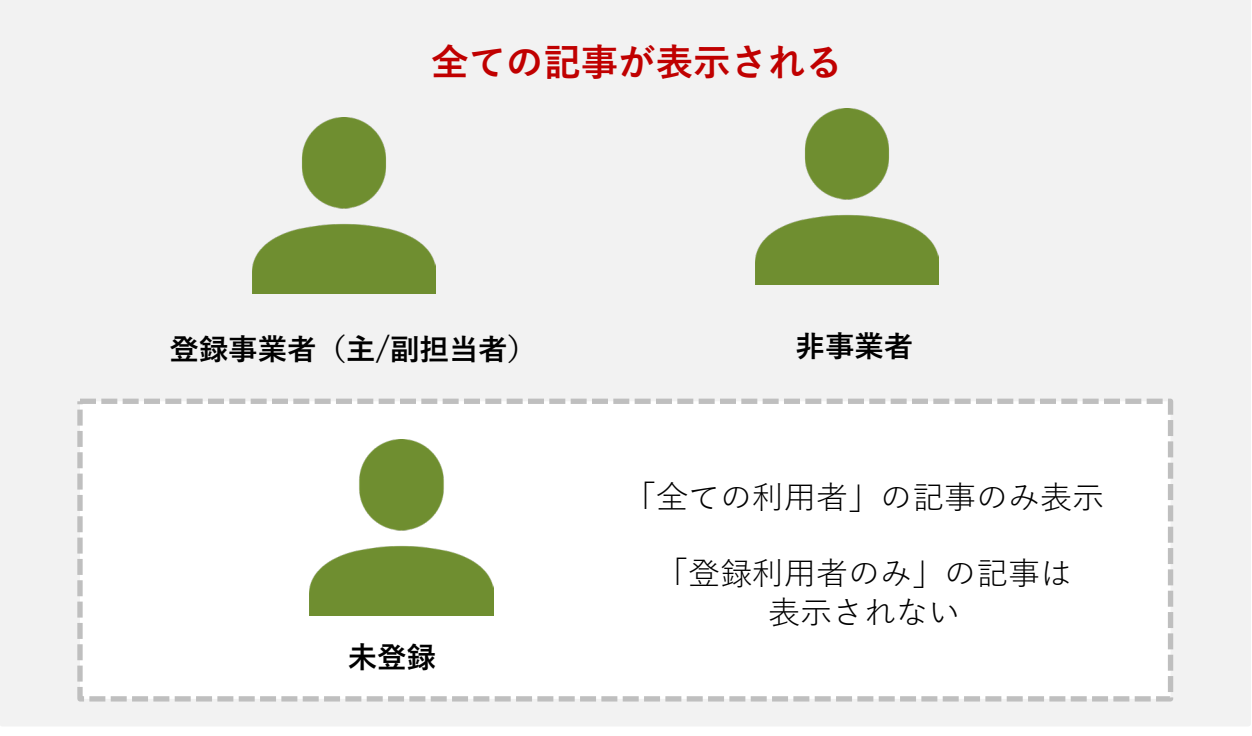
4.　コミュニケーション：掲示板で情報を発信

4.1　掲示板を使用できる利用者権限

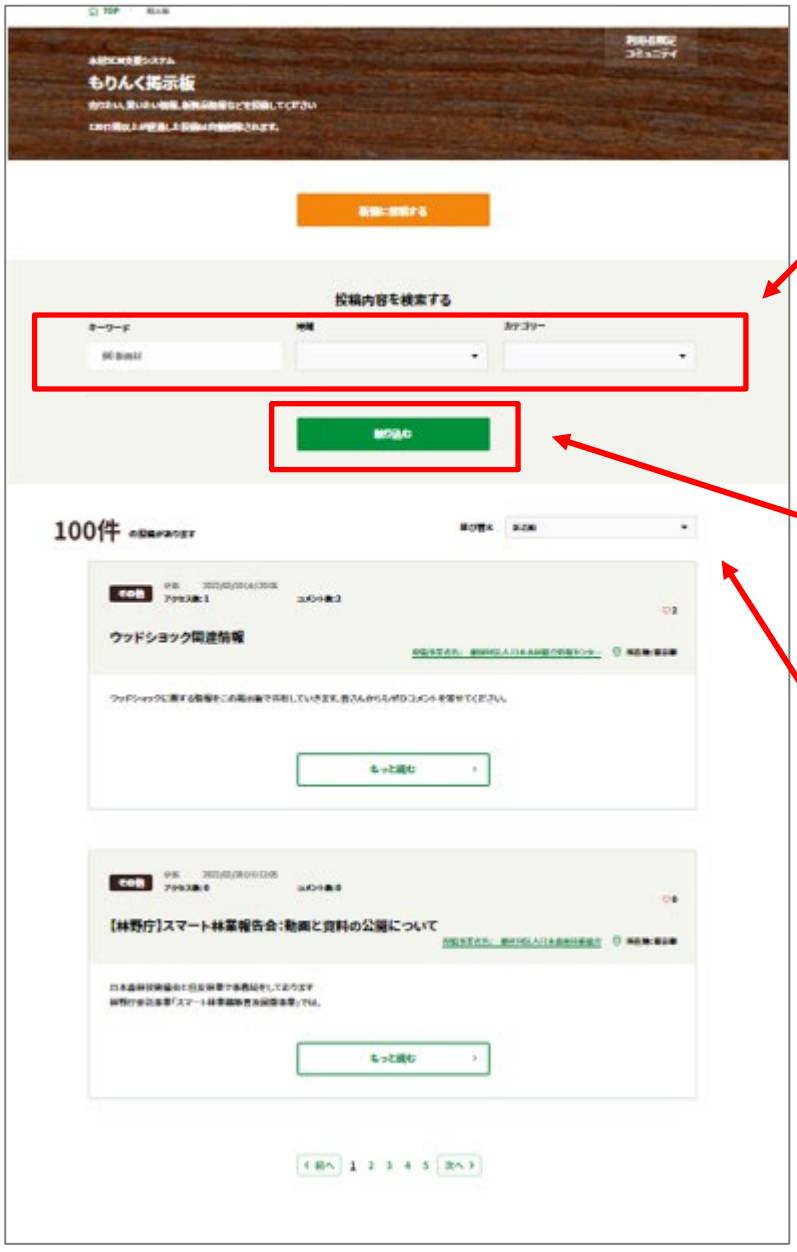
掲示板のすべての機能を利用するには、事業者登録が必須となります。
また、記事は公開範囲を設定でき、閲覧を制限できます。

	未登録	非事業者	登録事業者 （主/副担当者）
記事の閲覧	△ 冒頭のみ	○	○
記事の投稿	×	○	○
コメントの投稿	×	○	○

公開範囲



4.2　記事の検索



掲示板では
「フリーワード」
「地域」
「カテゴリー
（買いたい・売りたい・その他）」
から投稿内容を
検索できます。

検索したい内容を指定し、
「絞り込む」
をクリック。

そこからさらに、
「並び替え」
で新着順・コメント数に
並び替え可能です。

4.3　記事の投稿、編集、削除

以下の手順で、記事の投稿、編集、削除をします。

トップページ
[掲示板]をクリック
→ 掲示板ページ[新規に投稿する]をクリック
→ 投稿したい内容を入力
→ 投稿内容を確認
→ 投稿完了
→ 記事の編集
→ 記事の削除

（1）「掲示板」画面表示

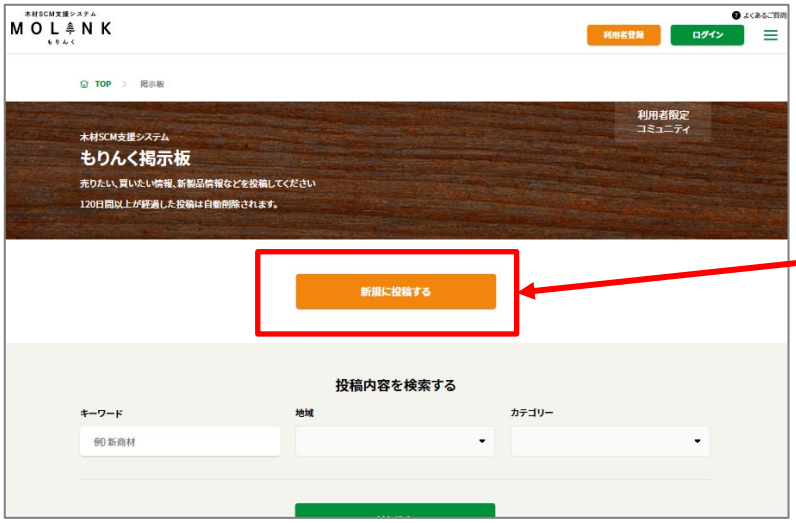
[掲示板]をクリック。

記事の全文閲覧や投稿、
コメント投稿には
事業者、非事業者登録が
必要です。

ログイン後に
ご利用ください。

（2）記事の投稿、編集、削除

記事の投稿



[新規に投稿する]をクリック。

[定型文書選択]をクリックすると定型文章が選択できます。不要な場合は「選択無し」のまま入力してください。

投稿したい内容を入力。

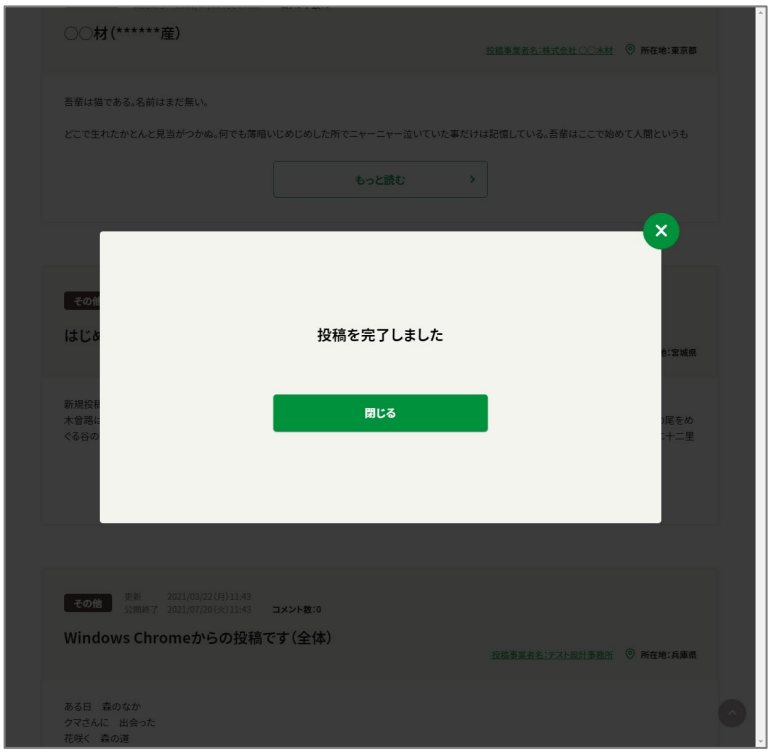
[確認する]をクリック

入力内容を確認。

修正がある場合は
[修正する]をクリック。

修正がない場合は
[投稿する]をクリック。

投稿完了です。



記事の編集

編集したい記事の
[編集]をクリック。

記事を投稿した
投稿した事業者、非事業者の
み編集・削除が可能です。

投稿内容を編集する。

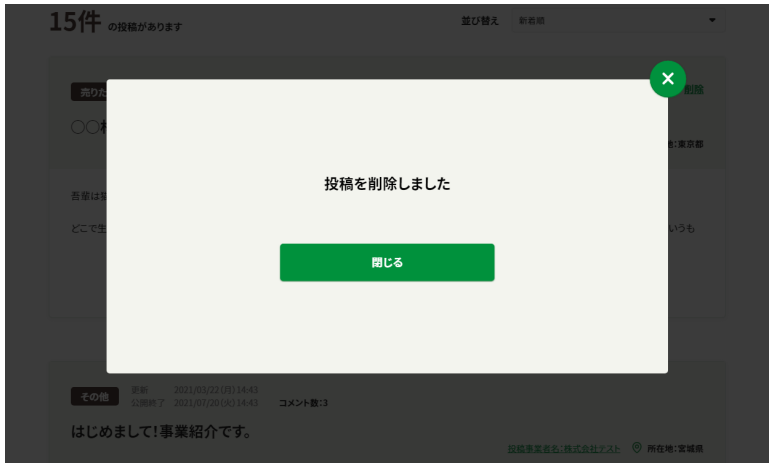
以降の流れは
「記事の投稿」と
同様です。

記事の削除

削除したい記事の
[削除]をクリック。

記事を投稿した「投稿事業者」
のみ編集・削除が可能です。

[削除]をクリック。

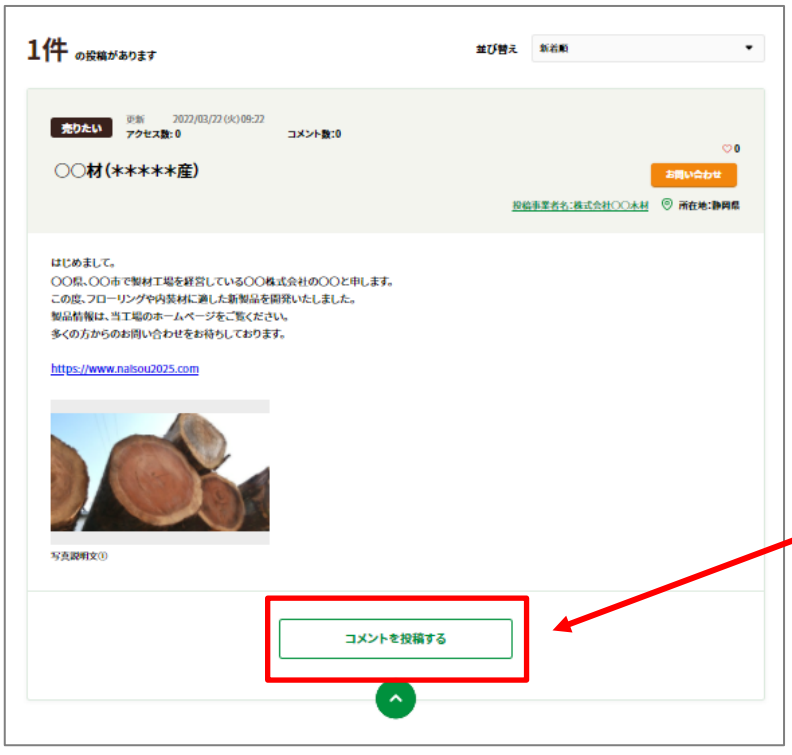


削除完了です。

4.4　コメントの投稿、編集、削除

以下の手順で、コメントの投稿、編集、削除をします。

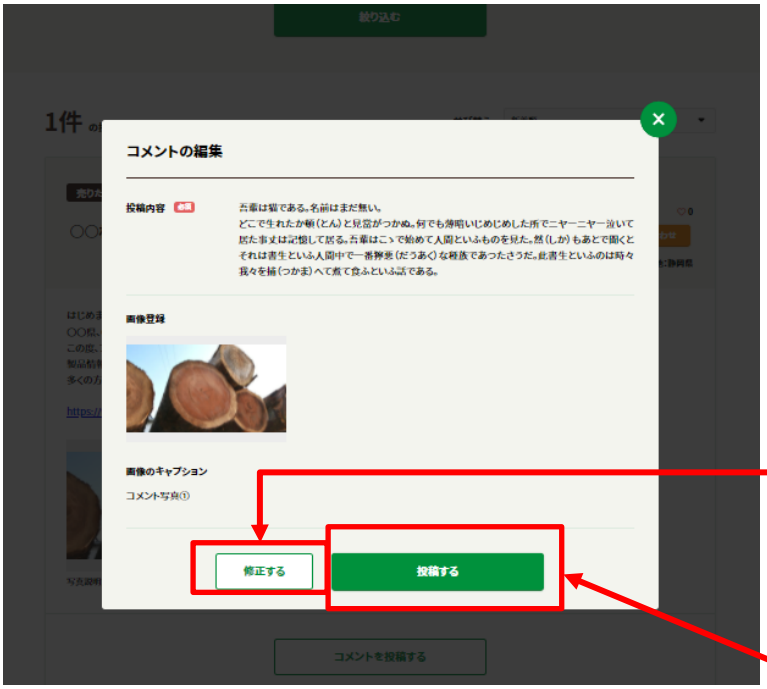
コメントの投稿



コメントを入れたい記事の**[コメントを投稿する]**をクリック。

投稿したい内容を入力。

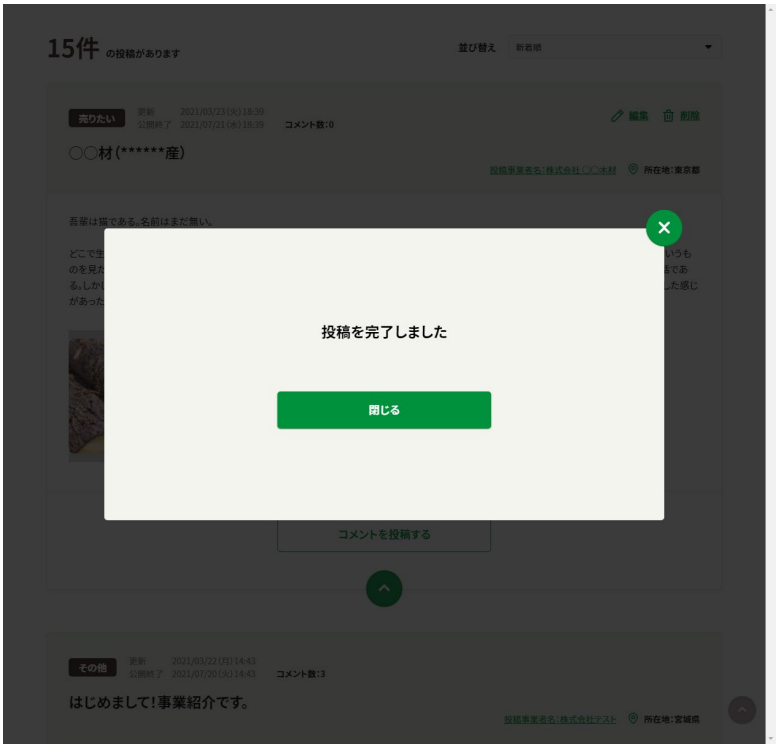
[確認する]をクリック。



入力内容を確認。

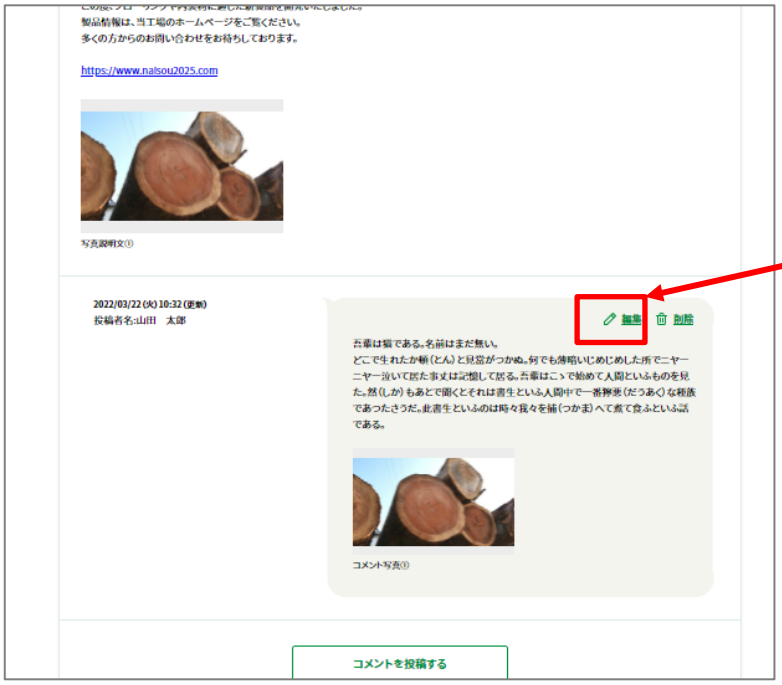
修正がある場合は
[修正する]をクリック。

修正がない場合は
[投稿する]をクリック。



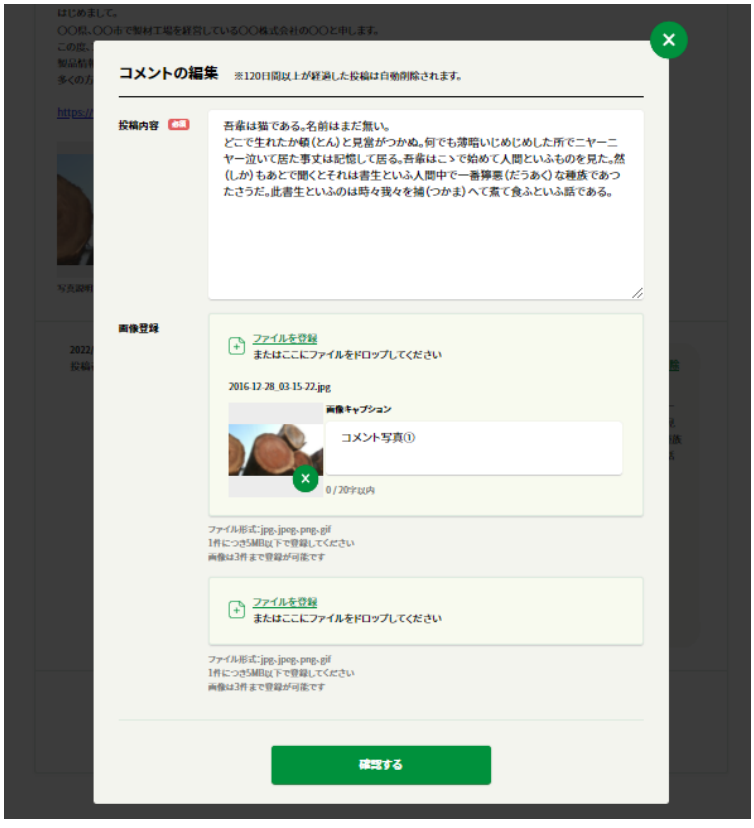
投稿完了です。

コメントの編集



編集したいコメントの
[編集]をクリック。

コメントを投稿した
「投稿事業者」のみ
編集・削除が可能です。



投稿内容を編集する。

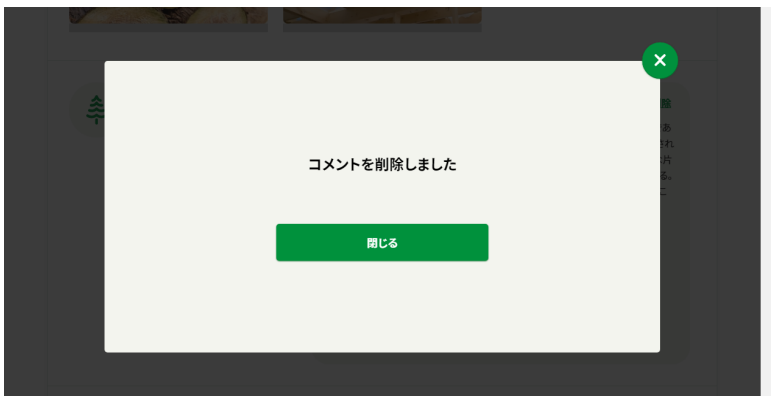
以降の流れは
「コメントの投稿」と
同様です。

コメントの削除

削除したい記事の
[削除]をクリック。

記事を投稿した「投稿事業者」
のみ編集・削除が可能です。

[削除]をクリック



削除完了です

4.5　投稿者とのコミュニケーション

投稿者に対してのコミュニケーション機能として、興味のある投稿に対して「お問い合わせ」ボタンをクリックして投稿者へ直接問い合わせする機能や、「♡」をクリックすることで、気に入った投稿への意思表示が可能です。また、「もっと読む」ボタンのクリックにより、「アクセス数」がカウントアップされ、投稿した記事がどれだけのユーザーに興味を持たれているかを知ることができます。

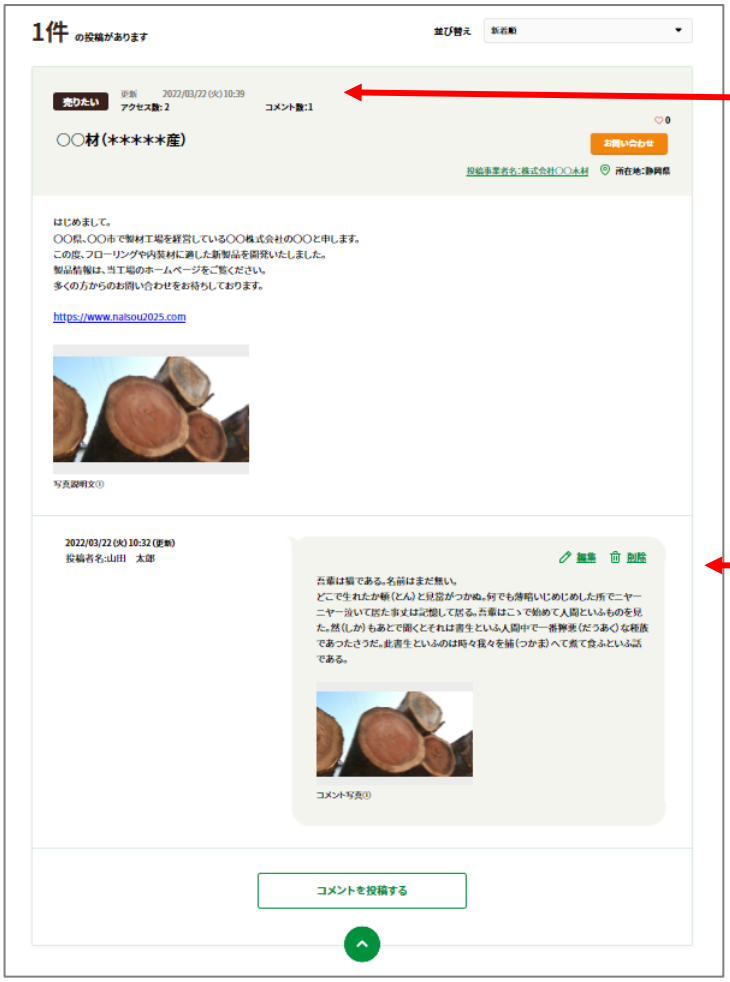
閲覧者が「もっと読む」ボタンをクリックした件数を表示。

「♡」をクリックすることで投稿記事へ関心度を意思表示できます。

「お問い合わせ」ボタンをクリックすると投稿者へのお問い合わせができます。
※お問い合わせ機能は４．１章「事業者へ問い合わせる」機能と同様です。

4.6　記事の公開期間

投稿した記事は最終更新日から**120日間**で自動的に削除されます。
新規投稿・編集した際には必ず公開終了日をお確かめください。



投稿・編集後、
公開終了の日時
をチェック。

新規でのコメントや
コメントの編集が
あった場合は
その日が最終更新日と
なり、公開終了日が
変更されます。

5.　統計資料・各種情報等

もりんくを活用したい方向け（非登録者も閲覧可能）の木材関連情報の検索ページです。
統計資料や関連情報、関連団体のリンクを掲載しています。
ご活用ください。

「**統計資料・各種情報等**」をクリック。

「**目次**」では目的の記事が見つけやすいように分類され、クリックすることで当該記事へジャンプします。

「**統計資料・各種情報等**」は全ての利用者で閲覧可能です。

6.　検索：JAS認証工場を検索

JAS認証されている工場を検索するツールです。

工場所在地の地図表示、詳細での認証情報の表示など、JAS認証されている工場を検索することができます。

「JAS認証工場詳細検索」をクリック。

7.　お知らせ通知

7.1　お知らせ一覧とLINE通知

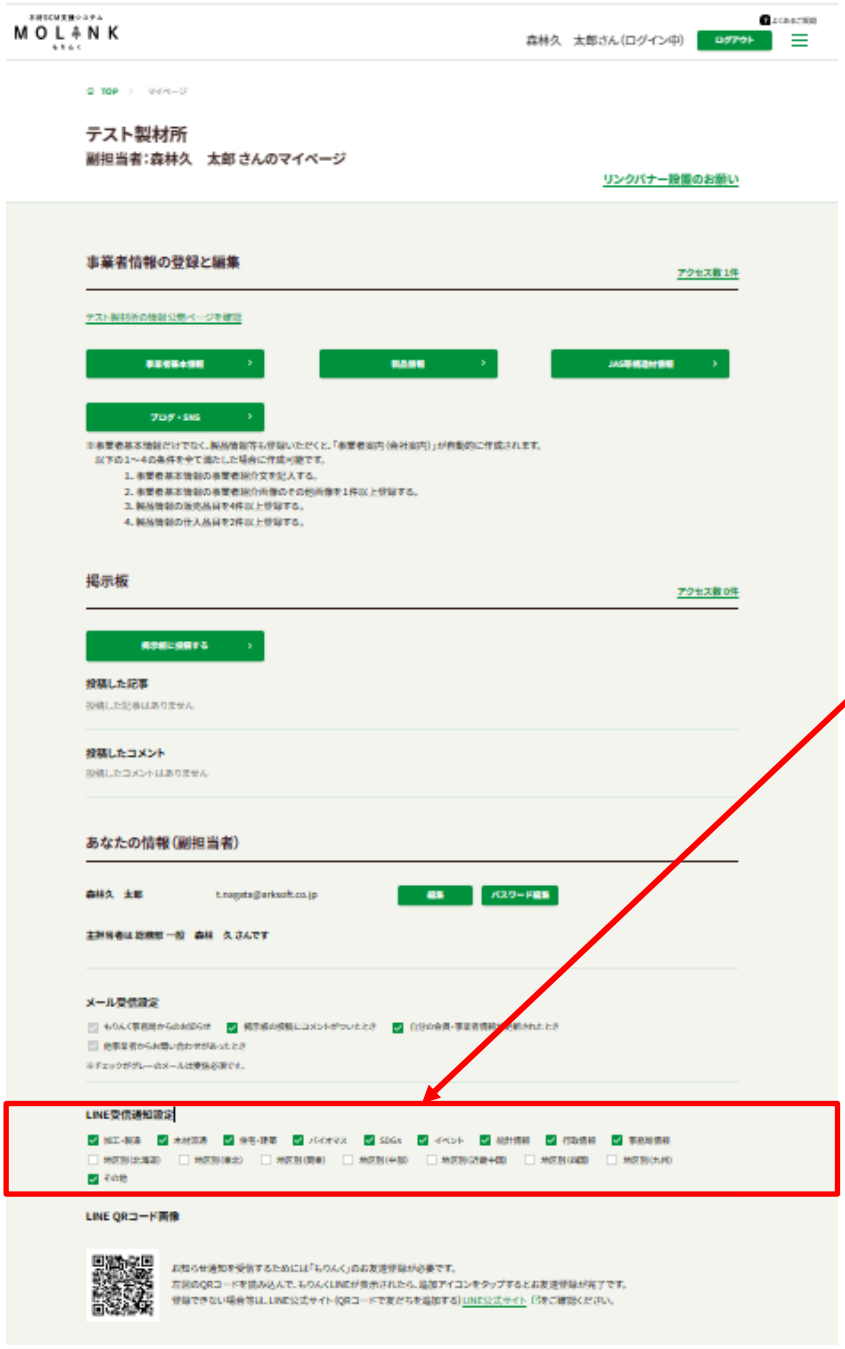
以下の手順で、もりんく事務局へ問い合わせができます。

マイページを開く → Lineお友達登録をする → お知らせ通知設定をする → 完了

（1）「LINEお友達登録」

マイページの初期画面に表示されている
「LINE　QRコード画像」
をスマホなどで読み込みお友達登録を行います。

（2） 「お知らせ通知設定」



「LINE受信通知設定」
でLINEでお知らせ通知を受信したい項目を選択してください。

以下の事務局からの「お知らせ」を選択して受信することが可能です。

- 加工・製造
- 木材流通
- 住宅・建築
- バイオマス
- SDG s
- イベント
- 統計情報
- 行政情報
- 事務局情報
- 地区別（北海道）
- 地区別（東北）
- 地区別（関東）
- 地区別（中部）
- 地区別（近畿中国）
- 地区別（四国）
- 地区別（九州）
- その他

8.　その他

8.1　もりんく事務局へ問い合わせる

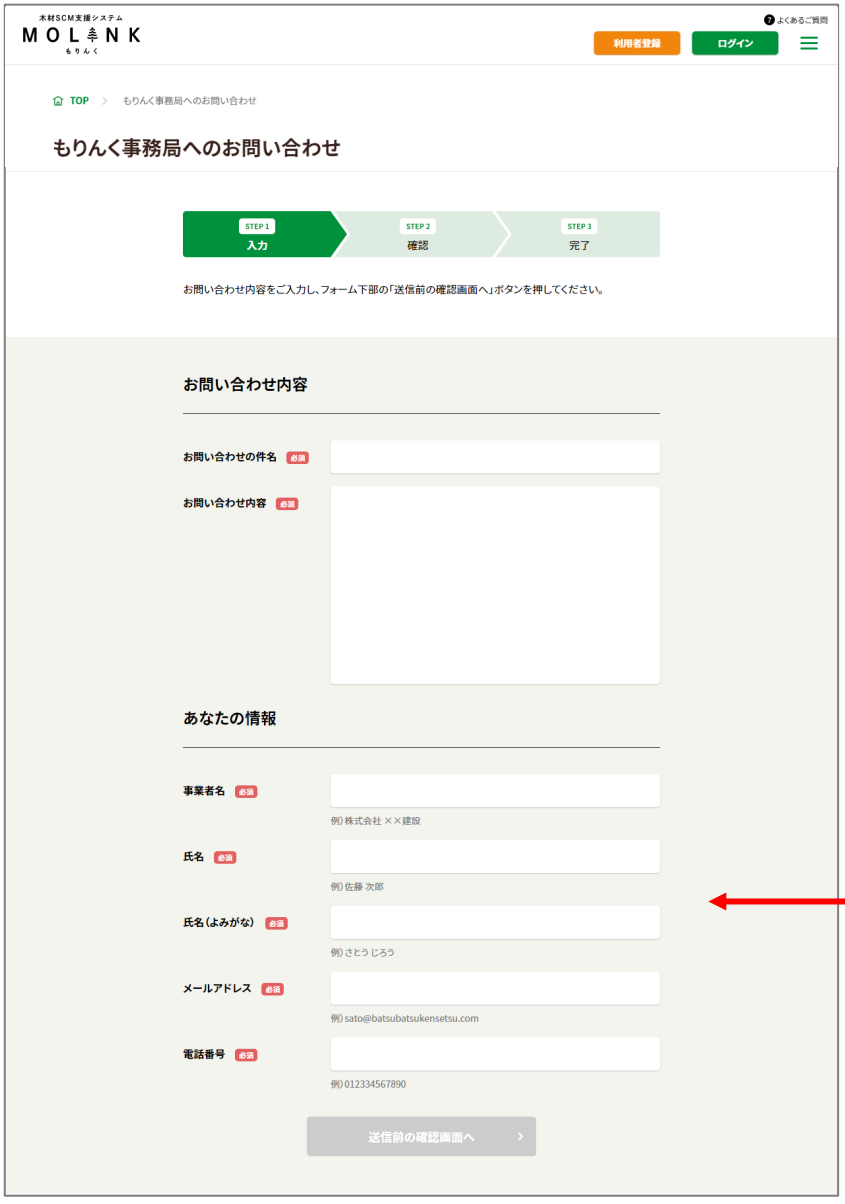
以下の手順で、もりんく事務局へ問い合わせができます。

全ページ共通で
下部にある
「お問い合わせ」を
クリック
→
事務局への
お問い合わせ内容
入力
→
確認
→
完了

（1）「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面表示

全ページ共通で
下部にある
「お問い合わせ」リンク
をクリック。

（2） 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面（入力画面）

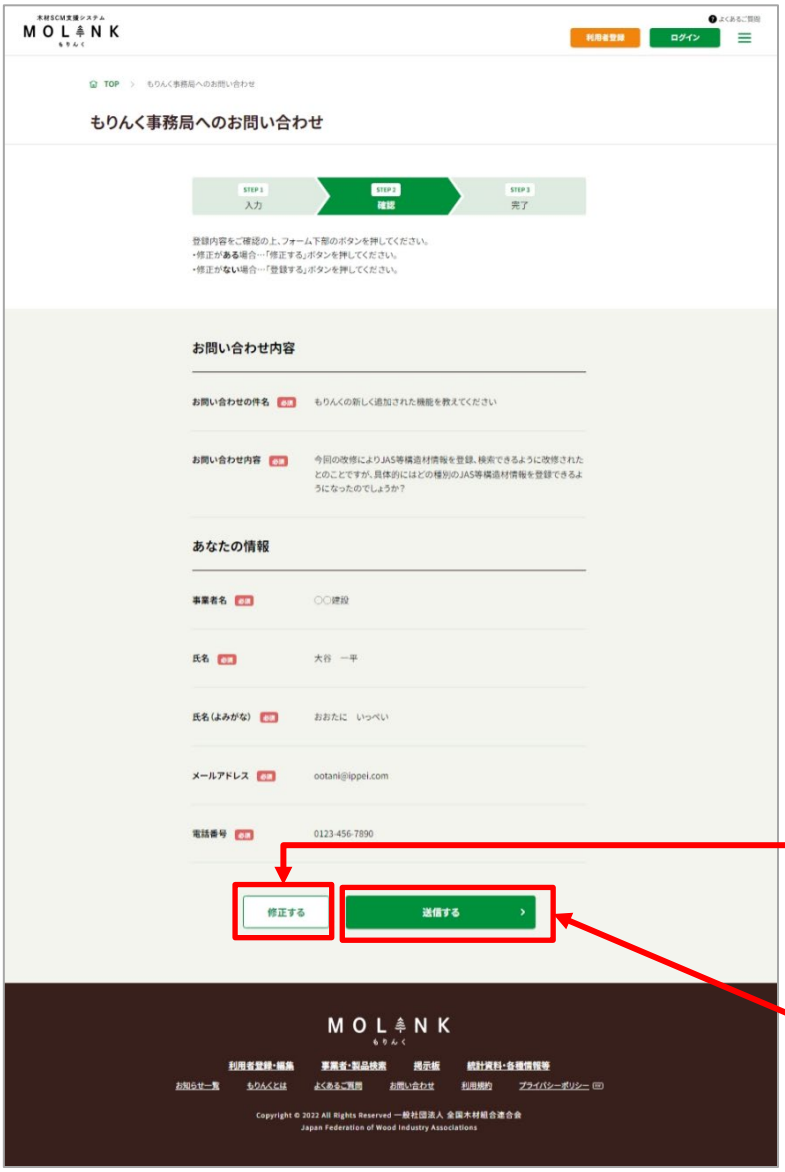


すべての項目を
入力してください。

ログイン状態では、
自身の情報は
自動で入力されます。
必ず間違いがないか
お確かめください。

必須項目をすべて
入力して
「送信前の確認画面へ」
をクリック。

（3） 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面（確認画面）



入力内容を確認。

修正がある場合は
「修正する」をクリック。

修正がない場合は
「登録する」をクリック。

（4） 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面（完了画面）

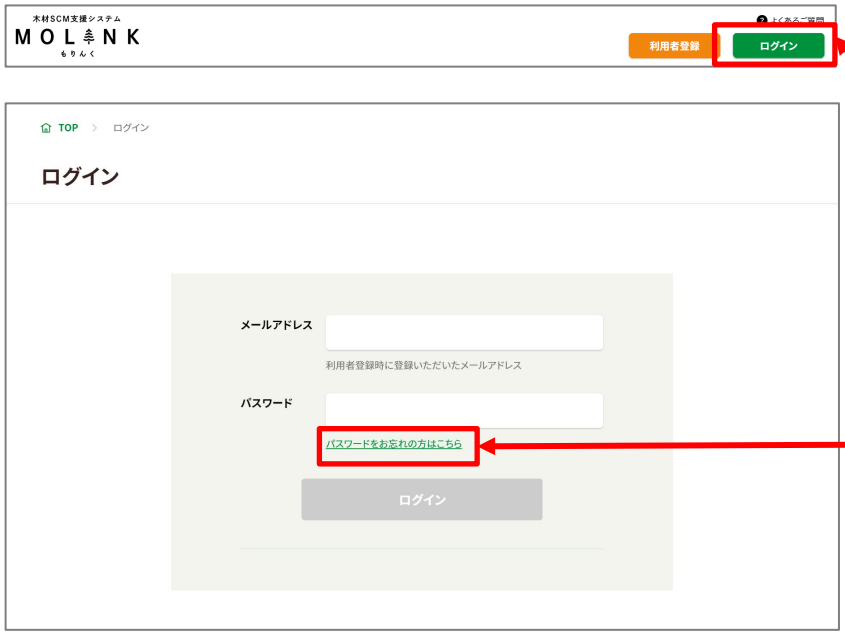
これで**お問い合わせは完了**です。

当日～3営業日以内に回答いたします。
回答（返信）が届かない場合や受付完了メールが届かない場合は、
もりんく事務局
（電話：03-6261-9137
/03-6550-8540 ）
までご連絡ください。

8.2　パスワードをお忘れの場合

以下の手順で、パスワードの再設定ができます。

（1）「パスワード再設定」画面表示



ページ上部の
「**ログイン**」クリック。

ログイン画面の
「**パスワードをお忘れの方はこちら**」クリック。

（2）「パスワード再設定」画面（メールアドレス入力画面）

パスワード再設定には
登録したメールアドレス
が必要になります。

メールアドレスを入力し
「**送信**」をクリック。

「入力されたメールアドレスは
未登録です」とエラーが表示
された場合は他のメール
アドレスでおためしください。

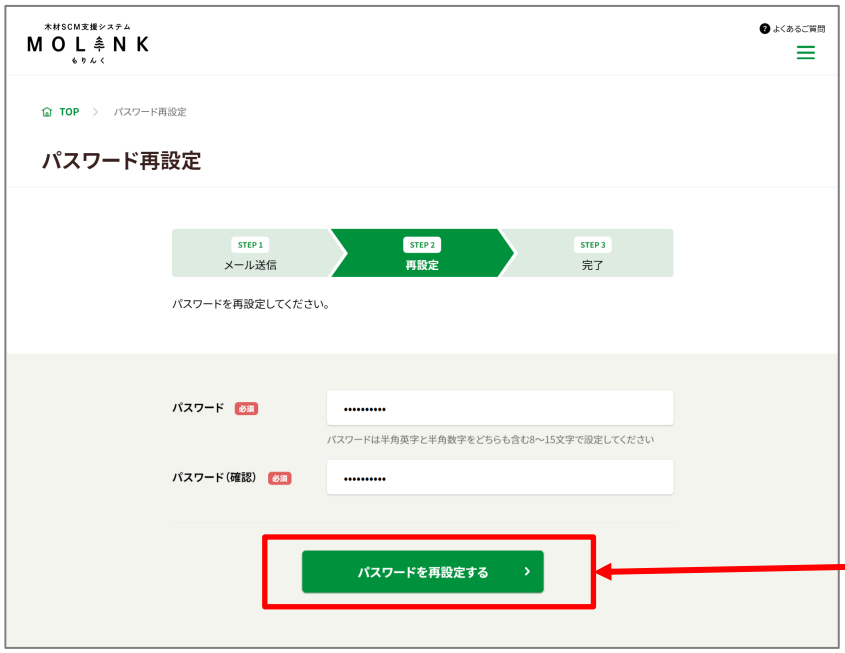
（3） 「パスワード再設定」画面（メール送信完了画面）

入力したメールアドレス宛にパスワード再設定用URLを記載したメールが届きます。

受信したメールを確認し、URLから手続きを進めてください。

メールが届かない場合は迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないかご確認ください。

（4） 「パスワード再設定」画面（再設定画面）



新しいパスワードを
入力後、

**「パスワードを
再設定する」**をクリック。

（5） 「パスワード再設定」画面（完了画面）

パスワードの再設定が
完了しました。

8.3　退会について

もりんくからの退会は、ゲスト・主担当者・副担当者で
手順が異なります。ご自身のログイン情報をご確認の上、
退会手続きを進めてください。

マイページの下部にある「退会」をクリック → 退会内容の確認 ※非事業者・主担当者・副担当者で異なります → 完了

（1）「退会手続き」画面表示

ログイン後
[マイページ]をクリック。

マイページ下部の
「**退会する**」
をクリック。

非事業者の場合

（2）非事業者 「退会手続き」画面（確認画面）

退会すると**あなたの情報**
が削除され、
復旧はできません。

退会する場合は
「退会」をクリック。
クリックした時点で
退会が完了します。

退会しない場合は
「キャンセル」
をクリック。

（3）非事業者 「退会手続き」画面（完了画面）

退会が
完了しました。

今後「もりんく」の利用者
サービスを再び希望する場合は、
もう一度はじめから登録を
やり直していただけますよう
お願いいたします。

登録事業者 主担当者の場合

主担当者の退会方法は複数あります。
ご希望に合わせて手続きを進めてください。

A：すべての登録情報を削除

あなたの情報・事業者情報・副担当者情報・掲示板への投稿内容
登録したすべての情報を削除したい

↓

「すべての登録情報を削除し、退会する」
をクリック

B：あなたの情報のみ削除（事業者情報は維持）

新しい主担当者を登録し自分の情報のみ削除したい

↓

「あなたの情報を編集する」
をクリック

副担当者を主担当者に昇格し自分の情報のみ削除したい

↓

「副担当者を主担当者にし、退会する」
をクリック

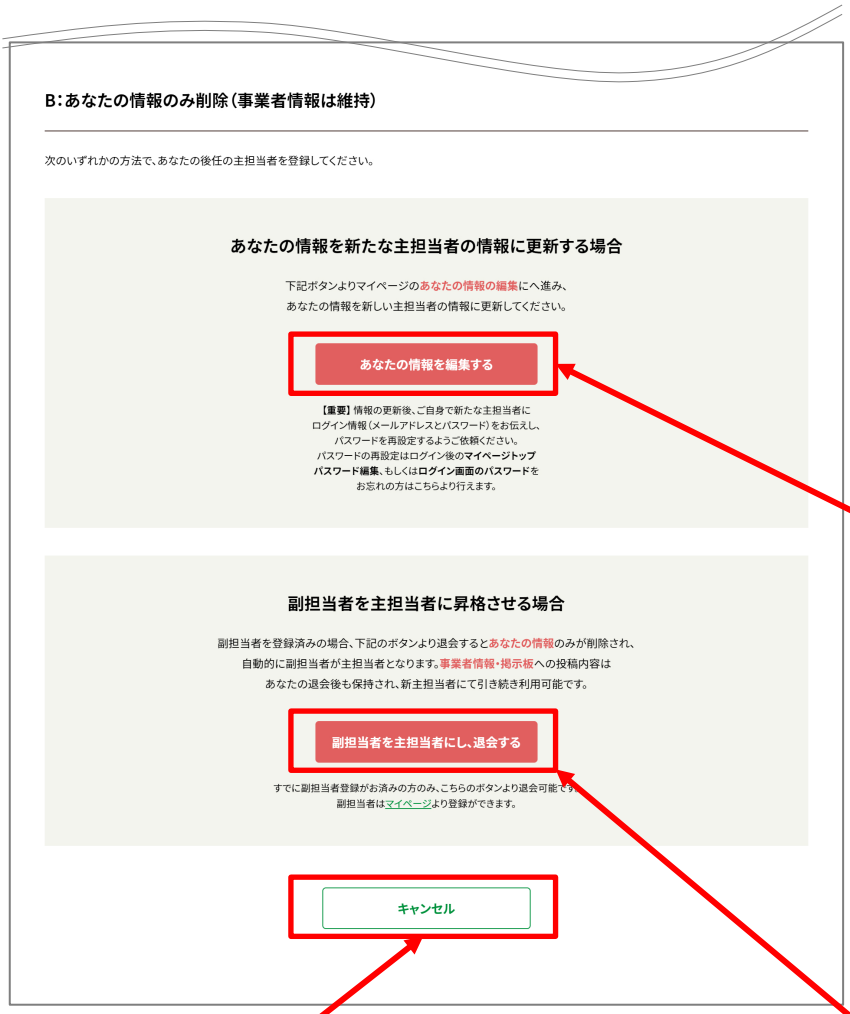
（4） 主担当者「退会手続き」画面（確認画面）

A：すべての登録情報を削除

このボタンから
退会した場合、
あなたの情報
事業者情報
副担当者情報
掲示板への投稿内容
のすべてが削除され、
復旧はできません。

退会する場合は
「退会」をクリック。
クリックした時点で
退会が完了します。

B：あなたの情報のみ削除（事業者情報は維持）



あなたの情報を
新たな主担当者の情報に
更新する場合

「あなたの情報を編集する」よりマイページの
あなたの情報の編集に
進み、**あなたの情報を
新しい主担当者の情報に
更新**してください。

【重要】情報の更新後、ご自身
で新たな主担当者にログイン
情報（メールアドレスと
パスワード）をお伝えし、
パスワードを再設定するよう
ご依頼ください。
パスワードの再設定は
ログイン後の「**マイページ
トップ・パスワード編集**」、
もしくはログイン画面の
パスワードを「**お忘れの方は
こちら**」より行えます。

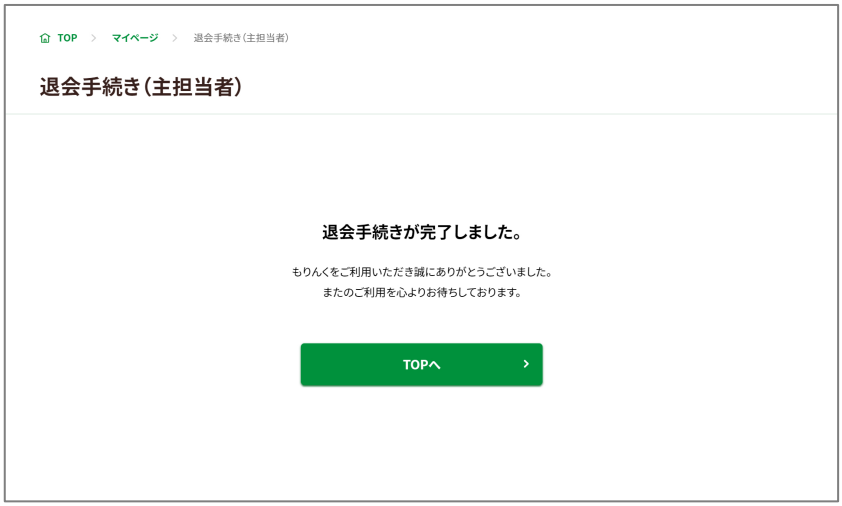
退会しない場合は
「キャンセル」
をクリック。

副担当者を主担当者に昇格させる場合

「副担当者を主担当者にし、退会する」
より退会するとあなたの情報のみが削除され、
自動的に副担当者が主担当者となります。
**事業者情報・掲示板への投稿内容は
あなたの退会後も保持**され、新主担当者にて
引き続き利用可能です。

※副担当者を登録済みの場合、ご利用いただけます。

（5）主担当者 「退会手続き」画面（完了画面）



「すべての登録情報を削除し、退会する」
「副担当者を主担当者にし、退会する」
から退会した場合、
完了画面が表示されます。

退会手続きは完了です。

今後「もりんく」の利用者
サービスを再び希望する場合は、
もう一度はじめから登録を
やり直していただけますよう
お願いいたします。

登録事業者 副担当者の場合

（6） 副担当者「退会手続き」画面（確認画面）

退会しない場合は**「キャンセル」**
をクリック。

退会すると**あなたの情報**
が削除され、
復旧はできません。

以下の内容は、あなたの
退会後も保持され、
引き続き主担当者にて
利用可能です。
事業者情報
掲示板への投稿内容

退会する場合は
「退会」をクリック。
クリックした時点で
退会が完了します。

（7）副担当者 「退会手続き」画面（完了画面）

退会が
完了しました。

今後「もりんく」の利用者
サービスを再び希望する場合は、
もう一度はじめから登録を
やり直していただけますよう
お願いいたします。