

**事務所ホームページ
マニュアル
(レイアウト5)**

目次

1. ホームページの概要	3ページ
事務所ホームページで何ができるのか？	
2. ホームページ作成の流れ図	6ページ
ホームページの作成手順 ～流れ図～	
3. ホームページの新規作成	8ページ
3-1. ホームページの新規作成	
3-2. 全体のレイアウトを設定する	
3-3. デザインの詳細を設定する	
3-4. ヘッダの編集をする	
3-5. トップページの編集をする	
3-6. 事務所情報の編集をする	
3-7. バナー／リンク集の編集をする	
3-8. 掲載記事を選択する	
3-9. 記事の作成 ～記事を編集する～	
3-10. 記事の作成 ～ゆりかご提供コンテンツを利用する～	
3-11. 記事の作成 ～自作HTMLをアップロードする～	
3-12. 記事の並べ替え	
3-13. 記事の削除	
3-14. ホームページの公開	
3-15. ホームページの登録	
3-16. お問い合わせメールフォーム	
3-17. ホームページの更新	
3-18. 「会計事務所を探そう」サイトへの登録	

1

ホームページの
概要

1

事務所ホームページで何ができるのか？

コミュニケーションの手段が増やせます。

顧問先様を始め、多くの方々に見ていただけるので、新たなコミュニケーションの手段として幅広くご利用いただけます。事務所の紹介だけでなく、税務ニュースや先生が講演されたセミナーの動画など、様々な情報を配信できます。

簡単に作成できます。

HTML(ホームページ作成用言語)を知らない方でも手順に従って操作するだけで、簡単にホームページが作成できます。更新作業も気軽に行える仕組みになっています。

組み合わせパターンでオリジナル性の高いホームページを作成できます。

ご用意したレイアウトパターンや文字・背景の色や大きさなどを選択できますので、組み合わせパターンは多種多様。デジカメで取った写真などお手持ちの画像も載せられるので、事務所のオリジナリティのあるホームページが作成できます。

面倒な手続きや特別な管理費用は不要です

作成されたホームページは「ゆりかご倶楽部」のサーバー上でお預かりします。そのままインターネット上に公開しますので、面倒な手続きや特別な管理費用は不要です。

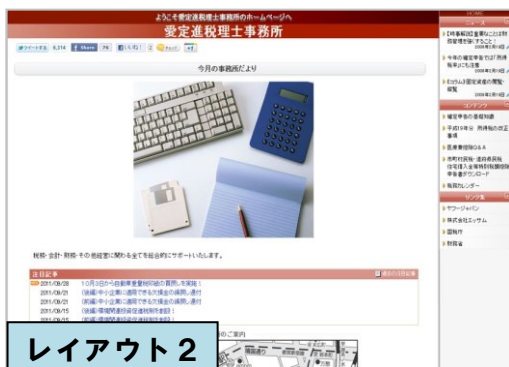
レイアウト5

- レイアウト5はスマートフォンでの表示にも対応できるレスポンシブデザインです。



- レイアウト5は横幅が 1000pixel です。
- ヘッダ画像には、アニメーションやスライドショーといった画像効果が設定可能です。
- 画面上・下段には事務所への連絡先・問い合わせフォームのボタンを配置。

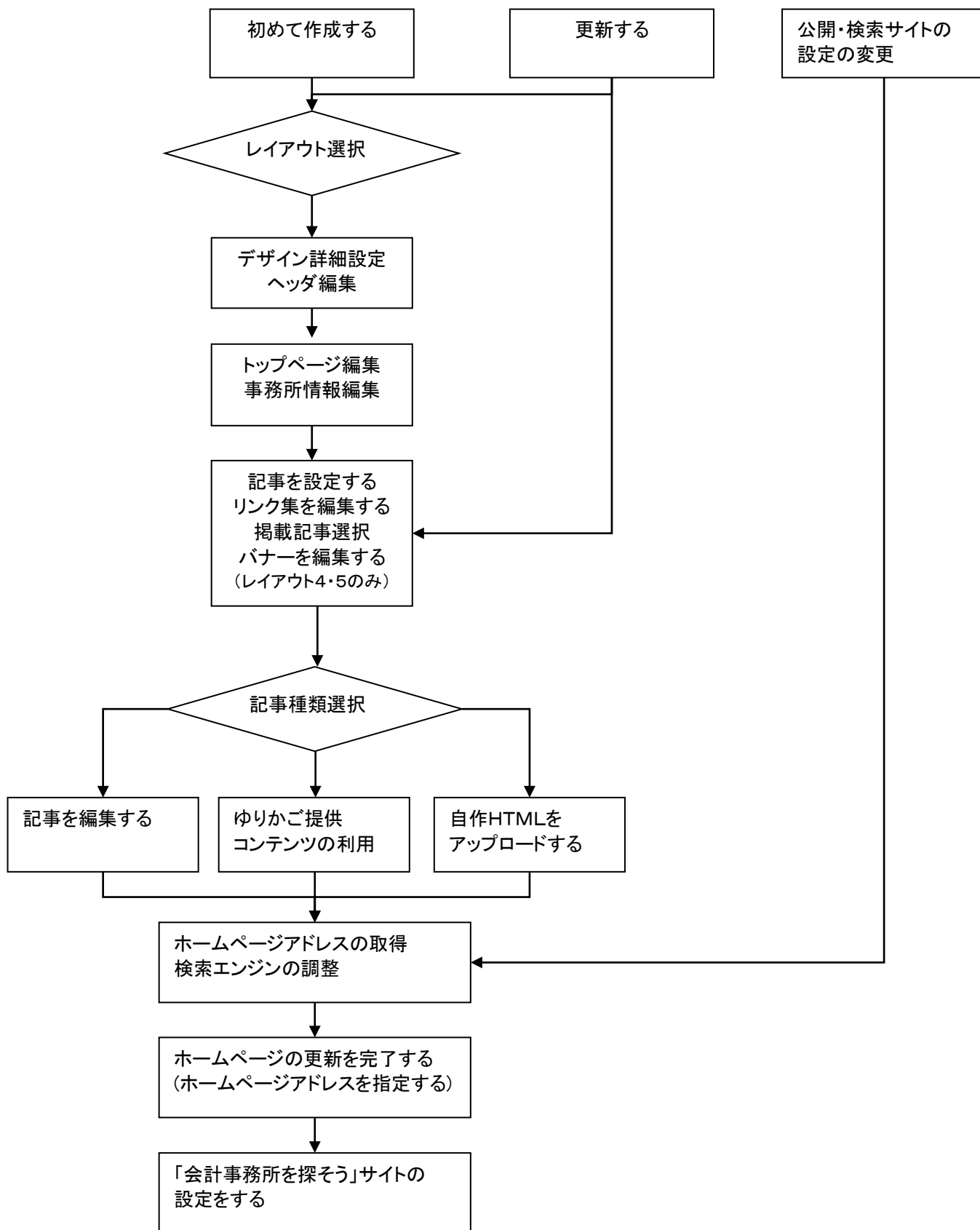
※参考:レイアウト1~4



- レイアウト1~3はヘッダ画像がありません。
- レイアウト4は横幅が 750pixel で固定です。
(レイアウト1~3は画面の解像度により可変します)
- デジカメなどで撮影した画像はサイズが大きい場合があります
のでご注意ください。

2

ホームページ
作成の流れ図



3

ホームページの 新規作成

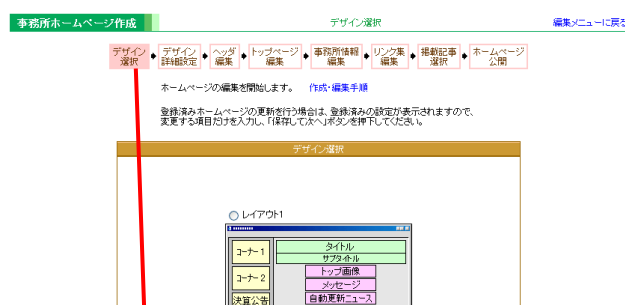
ここではホームページを新規に作成する手順を追って説明します。全体のレイアウト、デザインを決定し、記事を追加して、公開するまでを見ていきましょう。

3

1. ホームページの新規作成

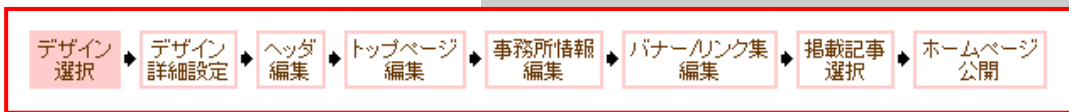


「ホームページ」メニューをクリックします。



ホームページの作成画面になります。

大まかな作成の流れとしては、ホームページのデザインやレイアウトを選択した後、記事を設定していく順番になります。



※編集画面上下部にはホームページ作成の流れが表示されているので、どの作業を行っているのか確認したり、作業の進み具合の参考になります。

3

2. 全体のレイアウトを設定する

<レイアウト5>



レイアウト5は、ホームページを見た方がすぐに事務所に問い合わせができるよう、連絡先や問い合わせフォームを上段・下段に配置しました。



またトップページには事務所の長所を伝えるための事務所 PR 文やメッセージ等の欄を配置しました。



ヘッダにあるメニューにマウスを当てるとそのコーナーにある記事の一覧が表示されます。



よろしければ『次へ』をクリックします。



Point

～プレビューについて～

実際にホームページが出来上がった時の感じを確認したい方は、「プレビュー」をクリックしましょう。別ウィンドウにお試し画面が表示されます。次画面で色やフォントを指定する前は、自動的に色が選択されます。「プレビュー」ボタンは各画面に設置してあります。確認しながら作業を進めると、イメージ通りに仕上がるでしょう。

3

3. デザインの詳細を設定する

「デザイン詳細設定」画面が表示されます。

タイトルの色パターンや、文字の種類、大きさの設定を選択します。

■ 色パターンの選択

タイトルの背景と各種テキストの色パターンは3種類から選択できます。

※本文テキストは「黒」、リンクテキストは「青」で固定されています。

■ フォントの選択

フォントパターンは6種類から選択できます。

※フォント選択の右側で選択したフォントがプレビュー表示されます。

「メイリオ」「游ゴシック」はレイアウト5専用のフォントです。

よろしければ『次へ』をクリックします。

3

4. ヘッダの編集をする

ヘッダ編集

タイトル 山田太郎税理士事務所 (全角40文字以内)

事務所PR文 お客様の発展を総合的に支援します。
(全角100文字以内) 現在、全角に換算して約 17 文字です。

ヘッダ画像を使用する

画像効果
 アニメーション1 アニメーション2 アニメーション3 アニメーションなし
 スライドショー1 スライドショー2



メッセージを入力すると、画像内にこのように表示されます。
※アニメーションはInternet Explorer以下では適用されません。

ヘッダ画像1 現在の登録状態: document01.jpg
 現在の登録状態を保持する
 ヘッダ素材画像を利用する 画像一覧から選択
 指定したファイルをアップロードして登録する(5Mまで)

メッセージ1 経営に関わる全てを総合的にサポートいたします。
(全角100文字以内) 現在、全角に換算して約 23 文字です。

ヘッダ画像2 現在の登録状態: business01.jpg
 現在の登録状態を保持する
 ヘッダ素材画像を利用する 画像一覧から選択
 指定したファイルをアップロードして登録する(5Mまで)

メッセージ2 皆様のお役に立ちたいと考えております。
(全角100文字以内) 現在、全角に換算して約 19 文字です。

ヘッダ画像3 現在の登録状態: nature01.jpg
 現在の登録状態を保持する
 ヘッダ素材画像を利用する 画像一覧から選択
 指定したファイルをアップロードして登録する(5Mまで)

メッセージ3 お気軽にお問い合わせください。
(全角100文字以内) 現在、全角に換算して約 15 文字です。

前へ プレビュー 次へ ホームページの公開



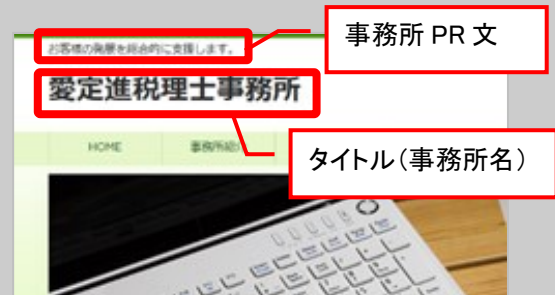
【ヘッダ編集】

「ヘッダ編集」画面が表示されます。

ヘッダ画像の登録、ヘッダ画像の上に表示するメッセージの編集及び画像効果を選択します。

■ タイトル・事務所 PR 文

タイトル(事務所名)、事務所 PR 文を編集します。



■ ヘッダ画像を使用する

ヘッダ画像の画像効果を選択します。

「アニメーション」3種類、アニメーションなし、「スライドショー」2種類から選択できます。
※選択したアニメーション効果のみプレビュー表示されます。

※Internet Explorer9をご利用の方はアニメーション効果が表示されません。

■ ヘッダ画像の選択

ヘッダ画像はゆりかご倶楽部が提供している画像を利用しても良いですし、オリジナルの画像も利用いただけます。

※オリジナル画像をご利用する場合、

横幅 1000pixel、縦 300pixel 以上、ファイルサイズ **5M バイト以下**、ファイル形式「.gif」「.jpg」「.png」でお願いします。

よろしければ『次へ』をクリックします。

3

5. トップページ編集をする

トップページ編集

トップページに表示する情報を選択してください。

■事務所挨拶

タイトル 初めまして 山田太郎税理士事務所です (全角40文字以内)

画像 現在の登録状態: 722692-2.jpg

現在の登録状態を保持する

指定したファイルをアップロードして登録する(5Mまで)

メッセージ

いらっやいませ。
当社ではあらゆるサービスのご案内をさせて頂きます。
お気軽に御要望をお聞かせ下さい。
よろしくお願い致します。

(全角2000文字以内) 現在、全角に換算して約 64 文字です。

■事務所概要

タイトル 山田太郎税理士事務所はこんな事務所です (全角40文字以内)

画像 現在の登録状態: sample.png

現在の登録状態を保持する

指定したファイルをアップロードして登録する(5Mまで)

メッセージ

当事務所の特徴についてご紹介いたします。

(全角2000文字以内) 現在、全角に換算して約 10 文字です。

事務所だよりコーナーを作成する

コーナータイトル: 事務所だよりコーナー (全角40文字以内)

自動更新ニュース ※ゆりかご倶楽部提供の自動更新ニュースがご利用いただけます。

■表示順設定

バナー
事務所挨拶
事務所概要
事務所だより
自動更新ニュース

※トップページの5つの項目の順番を変えることができます。

カウンタ

■SNS連携

SNS連携を行うサービスを選択してください。

Twitter ユーザー名 (半角15文字以内)
※投稿者がツイートする際の宛先になります

Facebook Like ね!

Mixiチェック

Google +1

「**トップページ編集**」画面が表示されます。

各項目の表示・非表示をチェックボックスで選択します。
表示する時は、チェックボックスに印をつけてください。

■「**事務所挨拶**」

タイトル・メッセージを登録します。

メッセージは全角 2000 文字まで入力可能です。

画像登録は『参照』クリックからお使いのパソコンに
保存してある画像を指定します。

※画像サイズは、**横幅 300pixel、縦 200pixel 以上**、ファ
イルサイズ **5M バイト以下**、ファイル形式「**.gif**」「**.jpg**」
「**.png**」でお願いします。

※「**事務所概要**」も同様です。

■「**事務所だよりコーナーを作成する**」

事務所だよりをホームページ上に公開するボタンを
設定します。詳細は「事務所だより」のマニュアルを
ご覧ください。

■「**自動更新ニュース**」

ゆりかご倶楽部が自動的に更新するニュースです。

【**表示順設定**】

バナー、事務所挨拶、事務所概要、事務所だより、
自動更新ニュースの順序は『上へ▲』か『下へ▼』で
変更できます。

※バナー編集は15ページを参照ください。

■「**カウンタ**」

ホームページにアクセスした数をカウントします。

■「**SNS 連携を行うサービスを選択してください。**」

SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)
ボタンを設定します。

※SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)連携
とは、Facebook(フェイスブック)、Twitter(ツイッタ
ー)、mixi(ミクシィ)、Google(グーグル)と連携できる
機能です。

よろしければ『**次へ**』をクリックしてください。



3

6. 事務所情報の編集をする

事務所情報編集

事務所情報エリアに表示する情報を選択してください。

事務所所在地 〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1-26-3

アクセス (例:「〇〇駅より徒歩〇分など」)

メッセージ

電話番号 03-0000-0000 (13桁以内)

受付時間 9:00~17:00(平日) (全角15文字以内)

FAX番号 03-0000-0000 (13桁以内)

お問い合わせフォーム ※メールアドレスによる「お問い合わせフォーム」機能をご利用いただけます。

メールアドレス a@a.com (80桁以内)

事務所紹介画像 現在の登録状態: 9854997.jpg

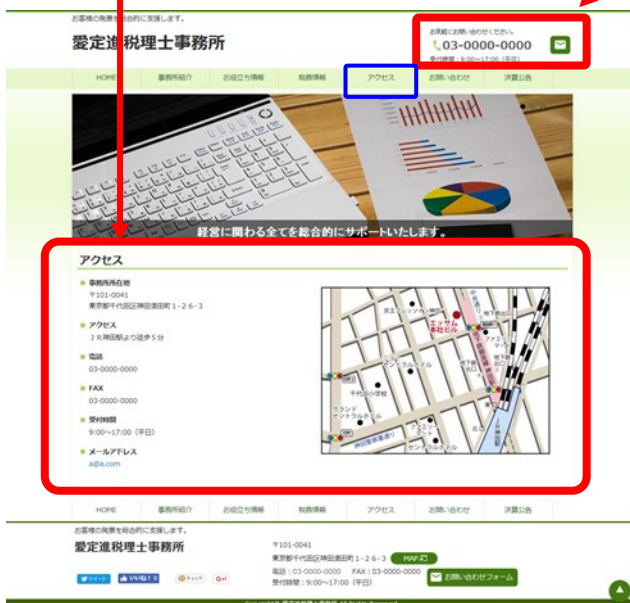
現在の登録状態を保持する

指定したファイルをアップロードして登録する(5M)以下まで

地図サイトのURL ヘルプ

http://www.mapfan.com/index.cgi?MAP=E130.24.12.31&Q3.35.3.382M=1 (2000桁以内)

前へ プレビュー 次へ ホームページの公開



「事務所情報編集」画面が表示されます。

(この画面ではホームページの「アクセス」ページの内容を編集します。)

各項目の表示・非表示・使用可否をチェックボックスで選択します。表示する時は、チェックボックスに印をつけてください。

■ 「事務所所在地」

事務所の住所を入力します。

(初期値は自動的に表示されます)

■ 「アクセス」

最寄りの駅や事務所までの交通機関を説明します。

(例)〇〇駅より徒歩〇分

■ 「メッセージ」「受付時間」

表示する内容を編集します。

■ 「電話番号」「FAX 番号」

事務所の電話番号・FAX 番号を入力します。

■ 「メールアドレス」

事務所のメールアドレスを入力します。

お問い合わせメールフォームからのお問い合わせもこのアドレスに送信されます。

■ 事務所紹介画像

画像登録は『参照』クリックからお使いのパソコンに保存してある画像を指定します。

➢ 指定できる画像のファイルタイプ(拡張子)は「.gif」「.jpg」「.png」です。

➢ 画像のサイズは5M バイト以下です。

■ 地図サイトのURL

事務所所在地の表示方法として、地図サイトへのリンク(URL(アドレス))を登録することができます。登録すると、ホームページ上に『MAP』ボタンが現れます。

※ ご注意 ※

地図画像自体をダウンロードやキャプチャ(画面コピー)することや、画像を加工して利用することは著作権法の違反となりますのでおやめください。

よろしければ『次へ』をクリックしてください。

3

7. バナー／リンク集の編集をする

バナー編集

これ以上バナーは追加できません

バナー1
バナー2
バナー3
バナー4
バナー5

リンク集編集

	タイトル	URL
リンク1	yahoo	http://www.yahoo.co.jp
リンク2	国税庁	http://www.nta.go.jp/
リンク3	財務省	http://www.mof.go.jp/
リンク4		
リンク5		
リンク6		
リンク7		
リンク8		
リンク9		
リンク10		

(全角40文字以内) (260桁以内)

戻る プレビュー 保存して次へ

愛定進税理士事務所

経営に関わる全てを総合的にサポートいたします。

リンク集

- 税金Q&A
- 経理簿記
- 今月の税務
- e-Tax
- 検索ツール

「バナー／リンク集編集」画面が表示されます。
バナーとリンク集を編集します。

■バナー編集

レイアウト5のトップページに掲載できます。
「バナーを追加」をクリックすると、ダイアログが開かれます。タイトル・(パソコンに保存してある)画像・リンク先・バナー表示順を指定し、『登録』します。

- 指定できる画像のファイルタイプ(拡張子)は「.gif」「.jpg」「.png」です。
- 画像のサイズは横幅 160pixel、縦 50pixel、500k バイト以下でお願いします。

◆バナーの削除

削除するバナーのタイトルをクリックし、『削除』ボタンをクリックします。

◆バナーの表示順の変更

どれか一つバナーのタイトルをクリックし、『上へ▲』か『下へ▼』ボタンで変更、『登録』ボタンをクリックします。
※設定した表示順の通りに左詰めでバナーが配置されます。

■リンク集編集

タイトルとURLを対応させて入力します。

よろしければ『次へ』をクリックします。



Point

～リンクについて～

リンクについては顧問先の業種に関するページや顧問先のホームページなどを登録している事務所が多いようです。また別のホームページをお持ちのお客様も、このリンク集にリンクを貼っています。リンク先によっては許可があるページもありますのでご注意ください。

3

8. 掲載記事を選択する

掲載記事選択

ホームページに掲載する情報を作成します。
ホームページに掲載する記事は、コーナーという枠で分類します。
コーナー1、3については、最大20件まで記事を登録することができます。
コーナー2については、最大10件まで記事を登録することができます。

コーナー1 コーナー名称 (全角40文字以内)

更新日時 表示する 表示しない

→ 記事を追加

事務所紹介	(2011/09/30 16:16:48)	
職員紹介	(2011/09/30 16:16:47)	自作
平成23年度 税制改正情報	(2011/09/30 16:06:27)	ゆり
今月の税務	(2009/05/13 13:31:29)	ゆり

コーナー2 NEW コーナー名称 (全角40文字以内)

このコーナーの記事にはファイル(エクセル・PDF等)を添付できます。

更新日時 表示する 表示しない

→ 記事を追加

資料はこちら (2011/10/01 12:49:14)

コーナー3 コーナー名称 (全角40文字以内)

更新日時 表示する 表示しない

→ 記事を追加

軌道紹介	(2011/10/01 12:40:14)	
来月の税務	(2011/09/30 16:21:51)	ゆり
【コラム】今年の税制改正 目玉となった雇用促進税制	(2011/09/30 16:21:15)	
【コラム】振替 休日と代休	(2011/09/30 16:18:09)	

決算公告 (決算公告ページを表示するかどうかを決定します) ? 決算公告表示について
 顧問先表示 順更新 (決算公告で表示する顧問先の順序を変更できます)

「掲載記事選択」画面が表示されます。

■ コーナーの編集

- 「コーナー」の表示・非表示と「コーナー」の名称を設定します。
- 記事のコーナーは3つまで設定できます。コーナー1とコーナー3には記事が20まで、コーナー2には記事が10まで登録できます。
- コーナーを設定する時は、チェックボックスに印をつけ、コーナー名称を入力します。
※コーナー2の記事にはファイル(エクセル・PDF等)を添付できます(4M バイトまで)。

■ 更新日時

更新日時の表示の有無を選択できます。

■ 記事の追加

各コーナーの記事内容を設定します。

「→記事を追加」をクリックすると、記事の編集画面に移動します。次ページを参照ください。

【記事の種類】

記事の種類は3種類あります。

- ・ <空白>
お客様自身が文面を登録、または「業務情報」から引用する記事です。
- ・ <ゆり>
ゆりかご倶楽部が提供するコンテンツです。
- ・ <自作>
お客様自身が作成したページ(HTML ファイル)を掲載します。

■ 決算公告

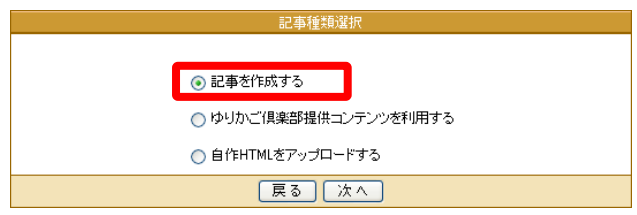
決算公告の表示・非表示が選択できます。詳細は「顧問先情報管理」のマニュアルをご覧ください。

よろしければ『次へ』をクリックします。

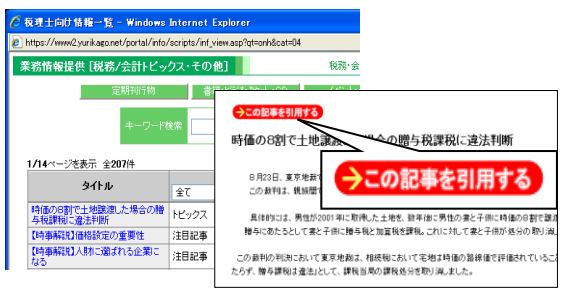


9. 記事の作成

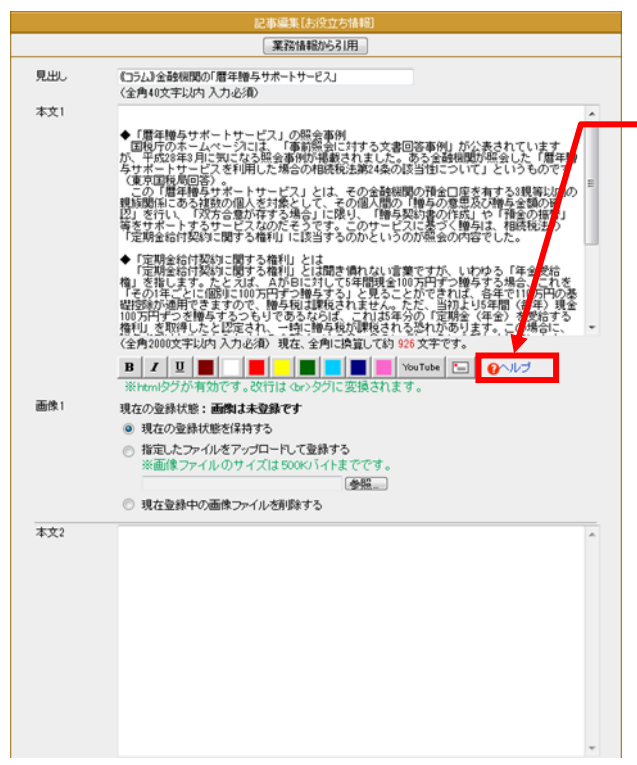
～記事を編集する～



「記事種類選択」画面が表示されます。
「記事を作成する」を選択して『次へ』をクリックします。



「記事編集」画面が表示されます。
■ 「業務情報から引用」を開く



業務情報に掲載されている記事を引用することができます。

■ 見出し
記事の見出しを入力します。

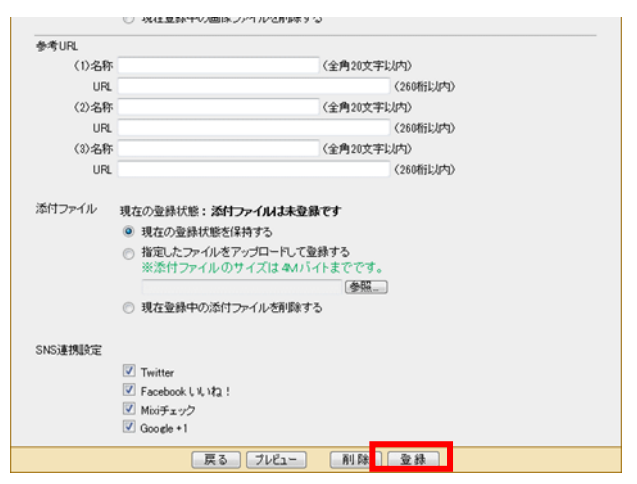
■ 本文(1～3)
記事の内容を入力します(文字数は全角 2000 文字以内)。記事の本文ではテキスト文字の装飾・色の変更、YouTube 動画の埋め込み、問い合わせフォームへのリンクの掲載ができます。(詳しくはヘルプをご覧ください)

■ 画像(1～3)
記事に関する画像がある場合指定してください。
「参照」をクリックすると、ダイアログが開かれます。
お使いのパソコンに保存してある画像を指定します。
➤ 指定できる画像のファイルタイプ(拡張子)は「.gif」「.jpg」「.png」です。
➤ 画像のサイズは 5M バイトまでです。

■ 参考URL
記事に関するサイトがある場合に 3 つまで指定できます。

■ 添付ファイル(コーナー2の記事のみ)
添付するファイルがある場合指定して下さい。
「参照」をクリックすると、ダイアログが開かれます。
お使いのパソコンにあるファイルを指定します。
➤ ファイルのサイズは 4M バイトまでです。

■ SNS 連携設定
SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス) ボタンを設定します。



内容がよければ『登録』ボタンをクリックしてください。
「記事を登録/変更しました」が表示されたら完了です。

3

10. 記事の作成

～ゆりかご提供コンテンツを利用する～

記事種類選択

記事を作成する
 ゆりかご倶楽部提供コンテンツを利用する
 自作HTMLをアップロードする

戻る 次へ

「記事種類選択」画面が表示されます。

「ゆりかご倶楽部提供コンテンツを利用する」を選択して『次へ』をクリックします。

ゆりかご倶楽部提供コンテンツの選択

掲載したい記事を選択して下さい。

種別 全て

タイトル	日付	選択
今月の税務	2007/09/06	利用する
来月の税務	2007/09/06	利用する
年齢早見表	2007/08/26	利用する
郵便料金表	2007/08/26	利用する
税務カレンダー	2007/08/26	利用する
印紙税	2007/08/26	利用する

※タイトルをクリックすると、内容を確認できます。

戻る

「ゆりかご提供コンテンツ選択画面」が表示されます。

■ 種別

提供コンテンツをカテゴリ別に表示します。

■ コンテンツのタイトル

コンテンツのタイトルをクリックすると、実際のページに設定されたプレビューが確認できます。

■ 日付

日付順に並び替えができます。(▲か▼)

■ 選択

『利用する』ボタンをクリックすると記事が引用されます。

※既にホームページの記事として掲載されている提供コンテンツは「ゆりかご倶楽部提供コンテンツの選択」一覧には表示されません。

■ SNS 連携設定

↓画面が表示されます。SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)ボタンを設定します。

SNS連携設定(記事)

SNS連携を行うサービスを選択してください。

Twitter
 Facebook しゅね!
 Mixiチェック
 Google +1

戻る 登録

<プレビュー確認画面>



Point

～提供コンテンツについて～

- ゆりかご提供コンテンツは随時追加中です。記事追加の際には一度見てください。
- 「今月の税務」、「来月の税務」などはゆりかご倶楽部が内容を自動更新しますので毎月変更する必要はありません。

「記事種類選択」画面が表示されます。

「自作HTMLをアップロードする」を選択して『次へ』をクリックします。

「自作HTMLの記事編集」画面が表示されます。

登録には、いくつかのルールがありますのでご注意ください。詳しくは「ヘルプ」をご覧ください。

■ 見出し

アップロードする記事の見出しを入力します。見出しを登録しないとアップロードはできません。

■ HTMLファイル

HTMLファイルを登録します。

■ CSSファイル(スタイルシート)

CSSファイル(スタイルシート)を登録します。

■ 関連ファイル

図のファイルやPDFなどを登録することができます。

【注意】

※ファイルのサイズは300Kバイトまでです。

※ファイル形式は gif, jpg, jpeg, png, pdf, zip, lzh, txt, doc, xls, exe となります。

※関連ファイルの登録数は最大20件までとなります。

■ SNS 連携設定

SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)ボタンを設定します。



Point

～自作HTMLについて～

- 事務所で作成している自作のHTML記事をアップロードするには、いくつかのルールがあります。(詳しくはヘルプを参照願います)
- なお、HTMLやCSSファイル等の内容の質問やHTMLタグ等についてのご質問にはお答えできかねますのでご了承ください。

3

1 2. 記事の並べ替え

● マウスで並べ替え ● 位置固定 ● ヘルプ

ホットな話題編集

→ 記事を追加

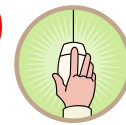
●	1月18日朝時点での国税庁HP新着情報	(2013/07/05 17:52:53)	
●	生保減額で資金繰り 税務処理に要注意	(2012/10/03 14:34:55)	
●	サンプル記事	(2012/10/03 9:11:52)	

→ 記事を追加

●	年齢早見表	(2012/11/29 14:10:54)	自作
●	平成〇〇年度 税制改正情報	(2012/10/02 17:37:58)	ゆり
●	今月の税務	(2011/09/05 17:33:40)	ゆり
●	サンプル保存書庫情報010	(2011/09/05 17:33:40)	自作
●	サンプル保存書庫情報020	(2011/09/05 17:33:40)	
●	サンプル保存書庫情報030	(2011/09/05 17:33:40)	
●	サンプル保存書庫情報040	(2011/09/05 17:33:40)	
●	サンプル保存書庫情報050	(2011/09/05 17:33:40)	

< 記事の並べ替え >

並べ替えしたい記事の「●」を左クリックしたまま、記事を移動します。



移動する位置までドラッグしたら、マウスの左ボタンを離します。

< 記事の固定 >

「●」を左クリックすると、「●」に変わり、位置が固定されます。

※位置固定は一番上の記事からのみ指定することができます。間を空けて固定化することはできません。

※このコーナーの記事にはファイル(エクセル・PDF等)を添付できます。

→ 記事を追加

●	年齢早見表	(2011/09/30 23:27:05)	ゆり
●	確定申告の基礎知識	(2011/09/30 22:30:13)	ゆり
●	サンプルお役立ち情報010	(2011/09/30 22:30:13)	自作
●	サンプルお役立ち情報020	(2011/09/30 22:30:13)	
●	サンプルお役立ち情報030	(2011/09/30 22:30:13)	

14. ホームページの公開

ホームページの公開

公開設定
 公開する
 公開しない

アドレス(URL)
 http://www.kaikei-home.com/
(半角英数、ハイフン、アンダースコア16文字以内)

名称

(全角40文字以内)
ホームページ名称は、主に以下の表示に使用されます。
 ・ウィンドウ左上のタイトル
 ・タスクバー上でのタイトル
 ・タブブラウザのタブ上のタイトル
 ・検索エンジンの検索結果のタイトル
 ・訪問者がお気に入り登録する際のタイトル

検索エンジン ヘルプ

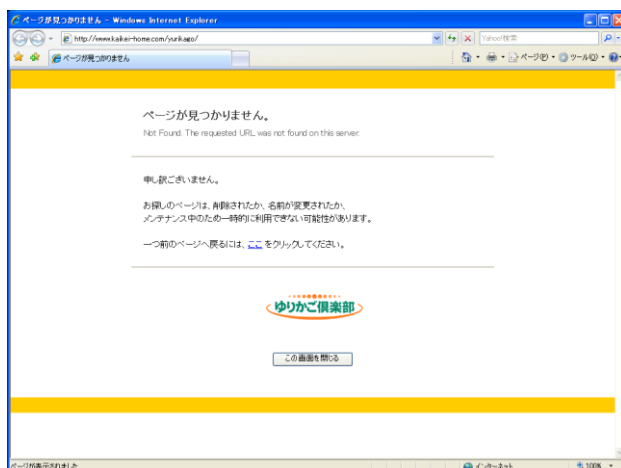
検索エンジンを拒否する
 検索キーワードを登録する

(全角200文字以内) 現在、全角に換算して約 44文字です。
 ※半角カンマ(,)で区切って入力してください。改行は無視されます。

説明文を登録する

(全角200文字以内) 現在、全角に換算して約 64文字です。

【非公開の画面】



「ホームページの公開」画面が表示されます。

■公開設定

公開する、しないを設定できます。公開しない場合には非公開画面を表示します。

■アドレス(URL)

ホームページのアドレス(URL)を指定します。

<http://www.kaikei-home.com/>

の後は16文字以内で入力してください。入力後、『登録済みチェック』ボタンをクリックすると既に使用されているか否かのチェックができますので使用されていないアドレスを設定してください。

【ご注意】

ホームページアドレス(URL)は変更できません。慎重に入力してください。

■名称

ホームページの名称を指定します。反映される箇所は

- ・ウィンドウ左上のタイトル
- ・タスクバー上でのタイトル
- ・タブブラウザのタブ上のタイトル
- ・検索エンジンの検索結果のタイトル
- ・訪問者がお気に入り登録する際のタイトル

■検索エンジン

検索エンジンからの検索を拒否したり検索エンジンが探し出すキーワードや説明文を登録することができます。

(いずれも全角200文字以内でキーワードは半角カンマで区切ってください)

『ホームページの登録』ボタンで完了です。

すぐにホームページが公開されます。

3

15. ホームページの登録

ホームページ登録

ホームページを更新しました。
URLは以下のとおりです。
ホームページをご覧になるためには、URLが必要です。
忘れないように、以下のURLをメモしてください。

<http://www.kaikei-home.com/yurikago/>

【Yahoo、Google等の検索サイトへの登録方法はこちら】

「会計事務所を探そう」サイトへの登録を行いますか？

「ホームページ登録」画面が表示されます。

公開されたホームページアドレスを表示します。

■「会計事務所を探そう」サイトへの登録を行いますか？

「会計事務所を探そう」サイトへの登録設定を行います。『はい』をクリックします。

詳しくは26ページを参照ください。



Point

～ホームページの公開について～

ホームページはアドレスを取得した状態からインターネット上に公開されます。Yahoo等の検索サイトから事務所ホームページを検索されるようにするには検索サイトへの登録が必要です。検索サイトへの登録は無料のサイトから有料のサイトなど様々です。インターネットを見ている方が検索された時にホームページが表示されるには検索サイトへの登録が不可欠です。

また、ホームページを顧問先との情報のやり取りの場として利用する場合(他の人には見られたくない場合)は「検索エンジンを拒否する」区分にチェックしてください。

3

16. お問い合わせメールフォーム



ヘッダーメニューにある『お問い合わせ』、またはお問い合わせフォームのアイコンをクリックすると、お問い合わせメールフォームが開き、ホームページを見た方が事務所にお問い合わせをすることができます。

お問い合わせメールフォームからお問い合わせをすると、事務所のアドレス宛に以下のようなメールが送信されます。

件名:事務所ホームページのお問い合わせ

このメールは、事務所ホームページのメールフォームから入力された内容を自動転送しています。返信の際は、下記のメールアドレス宛にお願いします。

お名前:〇〇〇〇〇〇
 フリガナ:〇〇〇〇〇〇
 :
 :
 :

お問い合わせメールフォーム

● ご利用上の注意 ●

- 機種依存文字を利用すると、異なる環境で表示された場合に全く異なった文字に化けてしまう可能性があるため使用しないでください。
- 回答を希望される方は、氏名、ご連絡方法及びご連絡先を必ずご記入願います。
- お問い合わせいただく日時、ご質問の内容によっては返信に時間がかかったり、返信をおこなわない場合があります。予めご了承ください。

256-bit enabled
 SECURE SITE
 SSL by AlphaSSL
 >> CLICK TO VERIFY <<

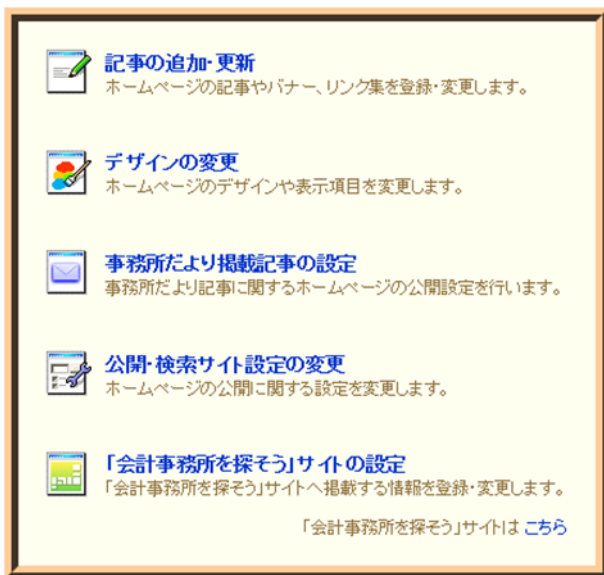
当社はAlphaSSLのセキュアIDを取得しており、接続はSSL暗号化通信により保護されています。安心してご利用頂けます。

*マークのある入力項目は入力必須項目です。

お名前	* <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
フリガナ	<input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (30文字以内)
会社名	<input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (40文字以内)
会社名フリガナ	<input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (60文字以内)
ご担当者名	<input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (60文字以内)
ご担当者フリガナ	<input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (30文字以内)
連絡先	メールアドレス * <input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (半角80文字以内) ※確認のため、もう一度メールアドレスを入力してください。 * <input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (半角80文字以内) ご連絡先電話番号 入力例: 000-000-0000 または 000(000)0000 <input style="width: 95%;" type="text" value=""/> (半角13文字以内)
お問い合わせ内容	* <input style="width: 95%; height: 40px;" type="text" value=""/> (2000文字以内)

↑メールは「事務所情報編集」画面で入力したメールアドレス宛に送信されます。送信先を変更するには「事務所情報編集」画面でメールアドレスを変更してください(14ページを参照ください)。

※入力項目の内容は編集できません。
 ※記事ページからお問い合わせメールフォームへのリンクを貼ることができます。詳しくは「記事編集」画面の「ヘルプ」をご覧ください(18ページを参照ください)。



「ホームページ」メニューをクリックします。

■ ホームページの記事を更新する場合

「記事の追加・更新」をクリックします。

編集手順は新規作成の時とほぼ同様です。

詳しくは17ページを参照ください。

■ ホームページのバナーやリンク集を更新する場合

「記事の追加・更新」をクリックします。

編集手順は新規作成の時とほぼ同様です。

詳しくは17ページを参照ください。

■ ホームページのデザインや表示項目を更新する場合

「デザインの變更」をクリックします。

※編集画面上部にはホームページ作成の流れが

表示されているので、編集したいメニューをクリック

すると、その編集メニューに遷移します。

編集手順は新規作成の時とほぼ同様です。

詳しくは9ページを参照ください。

■ ホームページの公開に関する設定を更新する場合

「公開・検索サイト設定の變更」をクリックします。

編集手順は新規作成の時とほぼ同様です。

詳しくは22ページを参照ください。

■ 「会計事務所を探そう」サイトへ掲載する情報を更新する場合

「「会計事務所を探そう」サイトの設定」をクリック

します。編集手順は26ページを参照ください。

編集が完了したら『[ホームページの公開](#)』をクリックします。

3

18. 「会計事務所を探そう」サイトへの登録

「会計事務所を探そう」サイトへの登録

*表記のある項目は、必須入力項目です。
作成済みの事務所ホームページより、**引用**の項目を引用することができます。 **引用する**

*ホームページURL
(半角2000文字以内)

*ホームページタイトル
(40文字以内)

ホームページタイトルフリガナ
(80文字以内)

対応業種

ヘルプ

医療・歯科医 不動産 農業 建設業 飲食業

公益法人 NPO法人 製造業 卸売業

運送業 宿泊業 サービス業 卸売・小売業

学校教育 個人事業主 その他

対応業務

ヘルプ

会計業務 税務代理 税務書類作成 税務相談

相続税・贈与税 事業承継 FP 会計参与

独立・創業支援 経営コンサル ITコンサル 電子申告

M&A 年末調整・給与計算 社会保険関連 国際税務

その他

業務内容
(500文字以内)

メッセージ
(200文字以内)

*地域

事務所所在地
(100文字以内)

電話番号
(半角数字3文字以内) 入力例: 000-0000-0000 または 000000000000

地図サイトのURL
(2000文字以内)

事務所画像
 現在の登録状態を保持する
 指定したファイルをアップロードして登録する
※画像ファイルのサイズは100KB以下です。
※画像のファイル形式は [eif] [png] [jpg] のいずれかとなります。

 現在登録中の画像ファイルを削除する

検索キーワード
(200文字以内)

*公開設定
 「会計事務所を探そう」サイトへ公開する
 「会計事務所を探そう」サイトへ公開しない

事務所探しをお手伝いします!!

会計事務所を探そう **掲載事務所募集!** 「会計事務所を探そう」全国の地域・サービス内容(業務・業種)検索

会計事務所・税理士事務所をお探しの方へ
地域ごとに事務所一覧を表示します。
さらに得意業種・業種からも検索できます!

会計事務所・税理士事務所へ
ホームページを登録することができます。
検索サイトへの登録について

検索したいキーワードを入力

地域から探す

全国地図

地図を使って地域別に事務所ホームページを検索することができます。
各地域をクリックすることにより、更に詳細に地域を選択することができます。

北海道
東北
九州
中国
四国
近畿
中部
関東
沖縄

目的の地域を地図上でクリックしてください。

経営に関わる全てを総合的にサポートいたします。

サンプル会計事務所

〒101-0041
東京都千代田区神田湯田町1-26-3
TEL: 03-0001-0001

地図を見る ホームページを見る

私どもではお客様と共に発展していこうと考えています。ぜひ、一度ご相談ください。お客様に必要なサービスを提供し丁寧に対応いたします。

対応業種	医療・歯科医	不動産	農業	建設業	公益法人	卸売・小売業
対応業務	会計業務	税務代理	税務書類作成	税務相談	相続税・贈与税	事業承継
対応業務	FP	経営支援	経営コンサル	ITコンサル	電子申告	
対応業務	有償講座・無料相談	社会保険関連	国際税務	その他		

▲検索結果

「会計事務所を探そう」サイトの設定をクリックします。

■ホームページ情報を引用する

【引用する】をクリックすると、作成済みのホームページから情報を引用します。

■事務所ホームページ URL

■ホームページタイトル

■ホームページタイトルフリガナ

■対応業種

事務所での対応業種を一覧より選択します。

■対応業務を選択

事務所での対応業務を一覧より選択します。

■業務内容

■メッセージ

■地域

「会計事務所を探そう」サイトで表示させる都道府県を選択します。

■事務所所在地

■電話番号

■地図サイトの URL

事務所所在地を地図サイトで表示します。

■事務所画像

事務所紹介画像を登録します。

【引用する】をクリックした場合、ホームページのトップ画像が引用されます。

■検索キーワード

「会計事務所を探そう」サイト内のキーワードによる検索に反映されます。

■公開設定

「会計事務所を探そう」サイトへの公開・非公開の設定をします。

よろしければ『次へ』をクリックします。

確認画面になりますので、内容を確認し『登録』をクリックすれば、「会計事務所を探そう」サイトに公開されます。