

# 「ぜぶらる」移行ガイド

# 1. 団体側のお手続き - 全体の流れ

団体管理者が移行作業時に行う主要ステップです。



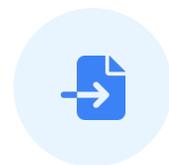
## ぜぶらるでアカウント発行

管理者アカウントを発行して、団体の基本情報を設定します



## カスタム項目・会員種別・ 決済設定・決済申請

MiiT+から引き継ぐ項目の設定、決済の作成、決済申請を行います



## データ移行

会員情報、会員種別、決済履歴をCSVで移行します



## 会員へ 一斉メール配信

会員様へログインURLと仮パスワードを配信します

Point  ①団体コード（団体ID）は、MiiT+と同じものを使用できます。

・ MiiT+の団体ID

<https://miitus.jp/t/●●●●●●/>

※●●●●●●の部分が団体IDです。

②団体コードは、会員番号の先頭3文字に反映されます。

●●●0000001

※●●●部分に団体IDの頭文字3文字部分が反映されます。

③ぜぶらるでは、管理者画面と会員ページのURLが分かれています。

見分け方は以下の通りです。

管理画面

<https://dx.zebral.jp/team/#/●●●●●●/>

会員ページ

<https://dx.zebral.jp/member/#/●●●●●●/>

※●●●●●●の部分が団体IDです。

## 2. ぜぶらるでアカウント発行

ぜぶらるで新しいアカウント（団体アカウント）を作成してください。

### 1 ゼブらる公式サイトへアクセス

以下の2つの方法でアカウント発行が可能です。

①ぜぶらる公式HP (<https://zebral.jp/>) にアクセス→「無料ではじめてみる」

②もしくは右下のQRコードからアカウント発行画面へ。

### 2 必要情報の入力

お名前、メールアドレスなどの必要情報を入力します。

### 3 メール認証の完了

登録したメールアドレスに認証用のメールが届きます。メール内のリンクをクリックして、アカウント作成を完了させてください。

### 4 初期設定の実施

管理画面にログインし、初期設定を行います。

Point 

管理画面の左側のメニュー下部に「団体管理画面利用ガイド」をご用意しております。  
各機能の操作について、ご参照ください。

アカウント発行はこちら



# 3. 基本項目・カスタム項目・会員種別・決済の設定

ぜひらるの管理画面で、MiiT+から引き継ぐ項目を設定します。



## 基本項目・カスタム項目の設定

会員管理>DBマスタ設定  
基本項目の設定を行います。

会員管理>カスタム項目  
カスタム項目を作成します。



## 会員種別の設定

会員管理>会員種別設定  
会員種別（会員ランク）を設定します。  
MiiT+の会員ランクを移行する場合は、同じ名称で作成してください。



## 決済の設定

決済管理>決済登録  
ぜひらるで利用する決済を作成します。  
MiiT+の決済履歴を移行する場合は、同じ名称で決済を登録します。



## 団体情報の入力

団体管理>団体情報編集>団体情報  
住所（所在地）、電話番号、問い合わせメールアドレスを入力します。

Point 

団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・基本項目：P18～  
・カスタム項目：P21～

Point 

団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・会員種別設定：P25～

Point 

団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・決済登録：P80～

Point 

**団体情報>「問い合わせメールアドレス」  
について**

- ・ 会員用問い合わせフォームから問い合わせがあったとき
- ・ 管理画面から配信したメールに返信があったとき

に入力したメールアドレス宛てに通知されますので  
**必ずご入力ください。**

## 4. 決済申請

以下の手順で決済申請を行います。

新規のお申込みの場合は約**1か月**、MiiT+から移行の場合は**2～3週間**ほど審査日数がかかります。



### 団体情報の入力

団体管理>団体情報編集>団体情報  
住所（所在地）、電話番号、問い合わせ  
メールアドレスを入力します。



### 代表者情報の入力

団体管理>団体情報編集>代表者情報  
団体代表者の情報を入力します。



### 決済の公開

決済管理>決済一覧>公開ステータス  
審査のため、作成した決済を「公開」  
にしてください。



### 決済申請フォームの入力

決済管理>決済申請  
振込口座情報を入力してください。

Point 

団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・団体情報編集：P120～

Point 

団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・決済申請：P88～

# 5. 会員情報のデータ移行

1



## MiiT+からデータ出力

MiiT+の管理画面から、会員情報をダウンロードします。

2



## テンプレートダウンロード・転記

ぜぶらる管理画面で、会員情報CSVテンプレートをダウンロードします。  
テンプレートの項目に合わせて、MiiT+の会員情報を転記します。

3



## ぜぶらるにアップロード

ぜぶらるの管理画面で、入力したCSVをアップロードします。

### MiiT+管理画面 操作手順（全件ダウンロード）

- ①会員管理>検索・抽出>条件を入れずに「検索」
- ②検索結果へのアクション>会員情報でダウンロード  
※会員情報（カスタム項目を含む）がダウンロードされます。

ダウンロードしたCSVをそのまま開くと、住所（番地）が日付に変換される場合があります。  
「データ」→「テキストまたはCSVから」を使用して開いてください。

### ぜぶらる管理画面 操作手順

- ①会員管理>会員情報一括アップロード>会員情報CSVテンプレートのダウンロード
  - ②ダウンロードしたテンプレートに、MiiT+のデータを入力します。
- ※団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・会員情報一括アップロード：P27～

MiiT+で設定したパスワードは、移行できません。  
会員は、ぜぶらるで改めてパスワードの設定を行います。

### ぜぶらる管理画面 操作手順

会員管理>会員情報一括アップロード>上段の「会員情報一括アップロード」から、データを入力したCSVをアップロードします。

会員情報の新規登録になるため、会員番号は自動発番されます。  
会員番号を変更する場合は、アップロード完了後に行ってください。

▼会員番号の変更手順  
会員管理>会員検索>全件選択>CSVダウンロード（会員情報）  
ダウンロードしたCSVの「会員番号」を変更し、会員情報一括アップロードから、再アップロードを行ってください。  
※自動発番ルールは変更不可となりますので、以後の新規会員登録時は再度、自動で発番されます。

# 5. 会員情報のデータ移行②

ぜぶらるのCSVテンプレート

|   | A      | B          | C                         | D    | E   | F     | G     | H      | I  | J    |
|---|--------|------------|---------------------------|------|-----|-------|-------|--------|----|------|
| 1 | システムID | 会員番号       | メールアドレス                   | 姓    | 名   | 姓(カナ) | 名(カナ) | ニックネーム | 性別 | 生年月日 |
| 2 | 空欄     | SAMPLE0001 | zebral_taro@example.co.jp | ぜぶらる | たろう | ゼブラル  | タロウ   | ぜぶらる   | 男性 | 200  |
| 3 |        |            |                           |      |     |       |       |        |    |      |
| 4 |        |            |                           |      |     |       |       |        |    |      |

【メールアドレスについて】  
 メールアドレスの無い会員については、ダミーのメールアドレスを使用しての登録する方法もございます。  
 テンプレートにサンプルとして入っているメールアドレス(zebral\_taro@example.co.jp)でも登録可能です。

「@」の前に何かしらの数字を入れると、複数のアドレスとして認識されます。  
 例：  
 01zebral\_taro@example.co.jp  
 02zebral\_taro@example.co.jp  
 ※ダミーのメールアドレスで登録をしますと該当会員様へはメール配信が出来ません。

システムID：空欄にする  
 会員番号：空欄にする（登録時は自動発番されます）  
 メールアドレス：入力必須です（空欄にするとエラーとなります）

MiiT+のCSVデータ

|    | A                       | B          | C    | D    | E        | F        | G  | H         | I   | J        | K    | L         | M        | N            | O       | P                           |
|----|-------------------------|------------|------|------|----------|----------|----|-----------|-----|----------|------|-----------|----------|--------------|---------|-----------------------------|
|    | システムID（同じ番号を同一会員、空欄は新規） | 会員番号       | 氏名_姓 | 氏名_名 | 氏名フリガナ_姓 | 氏名フリガナ_名 | 性別 | 生年月日      | 会社名 | 郵便番号     | 都道府県 | 都道府県以降の住所 | 建物名や部屋番号 | 電話番号（1）      | 電話番号（2） | メールアドレス                     |
| 1  | E1F1uesWUU4Y            | smp0000001 | 01一括 | 太郎   | 01イッカツ   | タロウ      | 男性 | 1980/9/2  |     | 105-0248 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0001 |         | 01zebral_taro@example.co.jp |
| 2  | B4t0mCIVYRMw            | smp0000002 | 2一括  | 太郎   | 2イッカツ    | タロウ      | 男性 | 1980/9/3  |     | 105-0249 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0002 |         | 2zebral_taro@example.co.jp  |
| 3  | BxXwy5i5EIMk            | smp0000003 | 3一括  | 太郎   | 3イッカツ    | タロウ      | 男性 | 1980/9/4  |     | 105-0250 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0003 |         | 3zebral_taro@example.co.jp  |
| 4  | ZHjWxjp/lVp4            | smp0000004 | 4一括  | 太郎   | 4イッカツ    | タロウ      | 男性 | 1980/9/5  |     | 105-0251 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0004 |         | 4zebral_taro@example.co.jp  |
| 5  | Ox8CV0XchHmw            | smp0000005 | 5一括  | 太郎   | 5イッカツ    | タロウ      | 男性 | 1980/9/6  |     | 105-0252 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0005 |         | 5zebral_taro@example.co.jp  |
| 6  |                         |            |      |      |          |          | 男性 | 1980/9/7  |     | 105-0253 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0006 |         | 6zebral_taro@example.co.jp  |
| 7  |                         |            |      |      |          |          | 男性 | 1980/9/8  |     | 105-0254 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0007 |         | 7zebral_taro@example.co.jp  |
| 8  |                         |            |      |      |          |          | 男性 | 1980/9/9  |     | 105-0255 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0008 |         | 8zebral_taro@example.co.jp  |
| 9  | Ft+PVUDv+bjU            | smp0000009 | 9一括  | 太郎   | 9イッカツ    | タロウ      | 男性 | 1980/9/10 |     | 105-0256 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0009 |         | 9zebral_taro@example.co.jp  |
| 10 | LxMmnQdAAynl            | smp0000010 | 10一括 | 太郎   | 10イッカツ   | タロウ      | 男性 | 1980/9/11 |     | 105-0257 | 東京都  | 港区        | 新橋       | 00-0000-0010 |         | 10zebral_taro@example.co.jp |

ぜぶらるの項目に合わせて貼り付けます

システムID：不要  
 会員番号：ぜぶらるのテンプレートに貼り付けても反映されません

【住所入力について】  
 ぜぶらるのテンプレートは、市区町村・丁目番地が分かれています、市区町村のセルに「都道府県以降の住所」を貼り付けてもアップロード可能です。分ける場合は、以下の計算式をご利用ください。

▼市区郡・町名・番地が入力されているセルから、市区郡を抜き出す計算式 ※「L2」のセル番号を該当のセル番号に変えてご利用ください

=IF(ISERROR(FIND("郡",L2))=FALSE,LEFT(L2,FIND("郡",L2)),IF(ISERROR(FIND("市",L2))=FALSE,LEFT(L2,FIND("市",L2)),IF(ISERROR(FIND("区",L2))=FALSE,LEFT(L2,FIND("区",L2)),IF(ISERROR(FIND("町",L2))=FALSE,LEFT(L2,FIND("町",L2)),IF(ISERROR(FIND("村",L2))=FALSE,LEFT(L2,FIND("村",L2)),"エラー"))))

# 6. 会員種別のデータ移行

1



## MiiT+からデータ出力

MiiT+の管理画面から、会員情報をダウンロードします。

### MiiT+管理画面 操作手順（全件ダウンロード）

- ①会員管理>検索・抽出>条件を入れずに「検索」
- ②検索結果へのアクション>会員情報（会員ランク込み）でダウンロード

ダウンロードした時点で、有効期間内にある会員ランクが表示されます。

2



## テンプレートダウンロード・転記

### ぜぶらる管理画面 操作手順

- ①会員管理>会員検索>全件選択>CSVダウンロードから「会員情報（会員種別）」でダウンロード  
※ここでダウンロードしたCSVがテンプレートになります
- ②ダウンロードしたCSVの「適用開始日」と「有効期限」の列の書式設定を変更します  
※ユーザー定義>yyyy/mm/dd hh:mm
- ③システムIDと、更新不可※のセル内に入っている文字を削除します
- ④会員種別ID、会員種別、適用開始日と有効期限を入力します  
※複数の会員種別を登録する場合は、行を追加します

3



## ぜぶらるにアップロード

ぜぶらるの管理画面で、入力したCSVをアップロードします。

### ぜぶらる管理画面 操作手順

会員管理>会員情報一括アップロード>下段の「会員情報(会員種別)一括アップロード」から、データを入力したCSVをアップロードします。

# 7. 決済履歴のデータ移行

1



## MiiT+からデータ出力

MiiT+の管理画面から、決済履歴をダウンロードします。

2



## テンプレートダウンロード・転記

3



## ぜぶらるにアップロード

ぜぶらるの管理画面で、入力したCSVをアップロードします。

### MiiT+管理画面 操作手順（全件ダウンロード）

①決済管理>決済履歴>CSVダウンロード「全件ダウンロード」

②ステータスを「決済完了」だけにします

※MiiT+を通して行われた決済履歴のみダウンロードできます

銀行振込など、手入力で登録した決済はダウンロードされません

### ぜぶらる管理画面 操作手順

会員管理>会員検索>全件選択>CSVダウンロードから「会員情報（決済情報）」でダウンロード  
※ここでダウンロードしたCSVがテンプレートになります

支払い方法は、銀行振込・郵便振替・直接支払い・その他」となります。  
クレジットカード決済やコンビニ決済の入力はできません

団体管理画面利用ガイド 参照ページ  
・決済情報一括アップロード：P96～

### ぜぶらる管理画面 操作手順

決済管理>決済情報一括アップロードから、入力したCSVをアップロードします

# ◆データ移行まとめ

## CSV一括アップロードでデータ移行ができるもの

- 会員情報（カスタム項目含む）  
※パスワードは移行不可
- 会員種別（会員ランク）  
※種別自体は、ぜひらるで新規登録を行ってください。
- 決済履歴  
※クレジット決済、コンビニ決済、ペイジー決済は、「その他」でご入力ください。  
※年会費決済などの決済自体は移行できません。

## 移行できないもの（ぜひらるで新規登録を行うもの）

- ・DBマスタ設定・カスタム項目の内容
- ・トップ画像・バナー
- ・「**サイト管理**」の各コンテンツ（スケジュールやお知らせ、アンケートなど）
- ・メール配信履歴
- ・メールテンプレート
- ・団体情報（代表者情報含む）

# 8. 一斉メール配信

システム移行完了後、会員へぜひ知らせるためのログイン方法を案内するメールを配信します。管理画面左側のメニュー下部にある「会員登録ガイド」をご参照ください。

## メール作成と配信

### 1 メール管理>メール作成を開く

管理画面の「メール管理」メニューにある「メール作成」をクリックしてください。



### 2 メール宛先を選択

「メール宛先を選択」ボタンをクリックしてください。



### 3 メール宛先を選択-2

会員一覧より、メールを送りたい方を選択してください。

一覧表の左にあるチェックボックスに「✓」を入れ選択します。

★全会員を選択したい場合は、「✓」欄の一番上の「✓」をクリックし、その後「全ページのデータ0件をすべて選択」をクリックしてください。

選択が完了しましたら、左上の「選択ユーザーにメール配信」をクリックしてください。



### 4 メール内容を作成

以下情報を入力し、メール内容を作成してください。

- ・タイトル
- ・送信ステータス
- ・配信日時
- ・メール形式
- ・本文
- ・テンプレート登録

URLを挿入する場合は、HTMLで作成してください。



### 5 本文に仮パスワードを挿入

「仮パスワード」タグをクリックし、本文に挿入してください。

※会員がログインする際、ご自身のメールアドレスと仮パスワードを利用してログインします。



### 6 確認画面へ進む

メール内容の作成が完了しましたら、確認画面へ進むをクリックしてください。



### 7 メール送信

メール内容を確認の上、「送信」ボタンをクリックしてください。

※テスト送信を行っていただくと、メール作成者へテストメールが配信されます。



# 会員側の操作手順



団体からの案内メールを受  
信



メール内のURLへアクセス



仮パスワードでログイン



本パスワードを設定



## 仮パスワードでのログイン

団体様から送付されたメール内のURLにアクセスし、  
記載された仮パスワードを入力してログインします。  
初回ログイン時のみ使用する一時的なパスワードです。



## 本パスワードの設定

仮パスワードでログイン後、会員自身のパスワードを設定できます。  
パスワードの設定ルールは以下のとおりです。  
「半角英数記号のうち2種類以上を含む8文字以上の文字」  
※利用できる記号(!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>@[¥]^\_`{|}~)」

# FAQ①

## ① 決済機能のことを詳しく知りたいです。

基本的な機能はMiiT+と変わりません。

なお、ぜぶらるでは「年次定期決済」が追加となっています。

## ② メール送付以外に、アプリ通知機能のようなものはありますか。

アプリ通知機能のようなものはございません。

メール配信、もしくはお知らせ機能などで周知をお願いいたします。

## ③ ポイント機能・来場機能・家族会員機能は有料ですか。

無料のオプション機能となります。

上記機能ご利用希望の場合は、カスタマーサポートまでお問い合わせください。

(※一度実装すると取り外すことが出来ません。ご了承ください。)

## ④ 仮パスワードを設定せずに会員自らパスワードを再設定することは可能ですか。

可能です。

ログイン画面の「パスワードをお忘れの場合」から、パスワードを再発行いただくことで会員自らパスワード変更が可能です。

# FAQ②

## ⑤ 団体、代表者の住所について

団体概要ページに表示されるのは、団体所在地のみとなります。  
以下の通りご入力をお願いいたします。

法人の場合：法人登記上の住所

任意団体の場合：団体の拠点としている住所

## ⑥ 未入金者の一覧などは出せますか。

決済と会員種別を紐づけされている場合であれば、「無料会員」の会員種別で抽出いただくと、現在決済をしていない会員が抽出されます。

## ⑦ 会員情報の移行はどれくらいかかりますか。

カスタム項目等の設定、会員情報の移行含め、エラーが無ければ  
1～2日ほどで完了できる見込みです。(※データ量によって日数は変動します。)

# FAQ③

## ⑧MacでのCSVダウンロード・アップロードが上手くできません。

CSVを保存する際は、CSV (コンマ区切り)で保存してください。

また、Numbersで書き出したファイルは正しくアップロードできない事象がございます。  
(※ヘッダが文字化けしている状態となる場合が多いです)

## ⑨MiiT+とぜぶらるの並行稼働は可能ですか。可能であればいつまで可能ですか。

可能です。

MiiT+がサービス提供を終了する、2026年3月までご利用いただけます。

## ⑩ホームページとして使用できますか。

可能です。

会員サイトにトップ画像やバナーを設置いただくことで、  
ホームページのような見せ方ができます。

## ⑪新規入会会員が会員登録をする流れはMiiT+と変更はありますか。

ございません。

ログイン画面の「新規会員登録はこちら」からご登録いただけます。

## FAQ④

- ⑫ **会員情報の移行や、決済申請は一括でやる必要がありますか。  
複数人で手分けして作業しても問題ありませんか。**

問題ございません。すでに登録したデータを削除、編集してしまったり等が無いよう、各管理者様間で共有をお願いいたします。

複数の管理者で同時に作業を行うと、エラーが出る場合がありますので同時に行わないようにご注意ください。

- ⑬ **マニュアルはどこにありますか。**

団体管理画面の左下の「団体管理画面利用ガイド」・「会員登録ガイド」をご参照ください。

- ⑭ **決済申請とデータ移行はどちらを先に行えば良いですか。**

作業順の指定はございません。

決済申請は新規申請団体様で一か月、移行団体様は2～3週間かかる見込みですので、会員サイト公開と同時に会員が決済を行う場合には、逆算して先に決済申請をお願いいたします。

## FAQ⑤

### ⑮未入金者のみに一斉にメールを配信することは可能ですか。

メール配信時点で、決済済みの方に有料の会員種別が割り当てられている場合、「無料会員」の方を抽出いただければ、決済を行っていない会員にメール配信が可能です。

### ⑯MiiT+では、2026年3月の入金履歴は確認できますか。

4月1日からMiiT+の管理画面にはログインが出来なくなります。  
決済履歴も確認出来なくなるため、決済は可能な限り2月中に行ってください。

### ⑰会員情報CSVに必須入力項目はありますか。

「メールアドレス」と「姓名」が必須の入力項目となります。

### ⑱管理者画面へはどのようにアクセスしたら良いですか。

ぜひらるでは、管理者画面と会員利用画面のURLが分かれています。  
団体登録時のURLよりアクセスをお願いいたします。

管理画面

<https://dx.zebral.jp/team/#/●●●●●●/>

会員ページ

<https://dx.zebral.jp/member/#/●●●●●●/>