

みんなな高山 高山市 生涯学習情報 プラットフォーム

団体・サークル向け操作マニュアル

Ver 1.1 (2026/05/18 作成)

1. 管理画面へのログイン

みんなな高山 高山市 生涯学習課情報 プラットフォーム（以下、みんなな高山と記載）の管理画面にログインするには、みんなな高山のトップページ下部にある「団体ログイン」をクリックします。

■みんなな高山

<https://minkana-takayama.jp/>



ログイン画面が表示されるので、ユーザーID 及びパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。管理画面が表示されます。



2. 管理画面でできること

ログイン後の管理画面は下記のとおりです



■ 左部のメニュー

メニュー名	できること
お知らせ	団体・サークルからのお知らせを追加、変更、削除 ※イベントの開催中止や延期等、緊急性のある お知らせのみ投稿してください。 例：〇〇イベント<天候の悪化が予想されるため中止となりました>
情報	団体・サークルのイベント・学習情報を追加、変更、削除
団体	団体情報の編集
プロフィール	管理画面及びユーザー情報の編集

以降、それぞれのメニューについて説明します。

2. 1. お知らせ

お知らせは、イベントの開催中止や延期等、緊急性のあるものを登録します。

お知らせメニューには「お知らせ」「投稿を追加」のサブメニューがあります。



お知らせ：登録されているお知らせの一覧を表示します。

投稿を追加：お知らせを新規登録します。

2. 1. 1. お知らせ（一覧画面）の機能

登録されているお知らせの一覧を表示します。下記の機能があります。

- ・タイトルをクリックすると、登録されているお知らせを変更することが出来ます。
- ・タイトルにカーソル（矢印）をのせるとポップアップメニューが表示されます。



■ ポップアップメニューの内容

メニュー名	できること
編集	登録されているお知らせを変更します。 (タイトルをクリックしたときと同じ処理)
クイック編集	一覧画面上でタイトルや公開情報を変更できます。 (使用しません)
ゴミ箱へ移動	登録されているお知らせをゴミ箱へ移動します。
表示	登録されているお知らせを表示します。

2. 1. 2. お知らせの編集（「投稿を追加」の画面と共通）

お知らせの「編集」または「投稿を追加」をクリックすると下記のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '投稿を追加' (Add Post) form. At the top, there is a title input field labeled '1'. Below it is a yellow warning box. The main content area is a rich text editor labeled '2' with various formatting tools. On the right, there is a sidebar with settings: '公開' (Public) status (3) with options like '下書き保存' (Save Draft) and 'プレビュー' (Preview), and 'アイキャッチ画像' (Thumbnail Image) (4) with a '設定' (Settings) link. A '公開' (Public) button is at the bottom right of the sidebar.

- ① お知らせのタイトルを指定します。
- ② お知らせの内容を指定します。画像を挿入する場合は「メディアを追加」より画像を指定します。挿入した画像を削除する場合は、画像をクリックすると表示されるポップアップメニュー内の「×」をクリックします。
- ③ 公開の情報を指定します。
 - ・ステータス：公開状態を指定します。「レビュー待ち」は使用しません。
 - ・公開範囲：公開範囲を指定します。「パスワード保護」は使用しません。
 - ・すぐに公開する：公開日を指定します。未来の日時を指定すると予約投稿となります。
- ④ アイキャッチ画像を指定します。アイキャッチ画像はお知らせ一覧等に表示されます。アイキャッチ画像を指定しなかった場合、「NO IMAGE」の画像が表示されます。アイキャッチ画像を削除する場合は、アイキャッチ画像下部の「アイキャッチ画像を削除」をクリックします。

「公開」ボタン（「編集」の場合は「更新」）をクリックすると、お知らせが公開または更新されます。

■ 注意事項

- ※お知らせ一覧は日時の降順に表示されます。
- ※お知らせ一覧の表示順を変更したい場合は、公開日時を変更します。

2. 2. 情報の機能

情報は、団体・サークルのイベント学習情報についての開催案内を登録します。

※お知らせと同じ機能については説明を省きます。

2. 2. 1. 情報の編集（投稿を追加の画面と共通）

情報の「編集」または「投稿を追加」をクリックすると下記（次ページ）のような画面が表示されます。

表示オプション

投稿を追加

タイトルを追加 ①

情報登録フォーム

内容* ②

【入力例】
 小学生～4年生を対象とした親子で楽しむクラフト体験を開催します。
 初めての方でもインストラクターが丁寧に指導します。
 夏休みの自由研究にもおすすめです！
 ※持ち物は不要ですが、汚れても良い服でお越しください。
 ※予約をいたします。キャンセルは開催1週間前まで。
 ※講座の最後に「フルーツジュース」を提供します。
 アレルギーがある方は申込みの際にご連絡ください。

ジャンル* ③

【必須】【複数選択可】

- 文化・芸術・芸能
- スポーツ
- 健康・ヘルスケア・医療
- 学び・教養
- 園遊・農業・林業・林業・畜産業
- ボランティア
- 国際交流
- その他

目的別カテゴリ* ④

【必須】【複数選択可】

- 学ぶ
- 見る
- 聞く
- 食べる
- 作る
- 遊ぶ
- 体験
- 交流
- お出かけ
- 体を動かす
- 相談

開催期間 ⑤

【必須】

開始*

終了

2026-05-15

開催時間* ⑥

【必須】

【入力例】 13時～14時

事前申込* ⑦

【必須】
「あり」を選んだ場合のみ、下の申込方法および申込開始を記入してください。

なし
 あり

対象者* ⑧

【必須】
「選択」を選んだ場合のみ、下の対象年齢を指定してください。

誰でも
 選択

開催地域* ⑨

【必須】

高山

開催場所* ⑩

【必須】

【入力例】 高山市民文化会館

開催住所 ⑪

(GoogleマップURL)

①

定員 ⑫

【入力例】 30人 (先着順) / 無

参加料 ⑬

【入力例】 1人500円 (材料費) / 無

参加URL等 ⑭

①

イメージ画像 ⑮

(見出しに表示される画像)

画像が選択されていません [画像を追加](#)

添付ファイル ⑯

(チラシ等)

ファイルが選択されていません [ファイルを追加](#)

公開

下書き保存 [プレビュー](#)

↑ ステータス [下書き](#) [編集](#)

🔒 [公開範囲](#) [公開](#) [編集](#) ⑰

👉 [すぐに公開する](#) [編集](#)

[公開](#)

アイキャッチ画像

[アイキャッチ画像を設定](#) ⑱

8

- ① タイトルを指定します。
- ② 内容を指定します。
- ③ ジャンルを指定します。複数選択可。
- ④ 目的別カテゴリーを指定します。複数選択可。
- ⑤ 開催期間をカレンダーより指定します。1 日のみの開催の場合、終了は指定しません。
- ⑥ 開催時間を指定します。
- ⑦ 事前申込について指定します。「あり」を選択した場合、下に表示される「申込方法」に申し込みの方法を、「申込期限」に申し込みの期限を指定します。
- ⑧ 対象者を指定します。「選択」を選択した場合、下に表示される「対象年齢」で該当する年齢を指定します。複数選択可。
- ⑨ 開催地域を指定します。
- ⑩ 開催場所を指定します。
- ⑪ 開催住所を指定します。Google マップの URL を指定すると、Google マップへのリンクが表示されます。
- ⑫ 定員を指定します。
- ⑬ 参加料を指定します。
- ⑭ 参照 URL を指定します。（イベントのホームページ URL 等）
- ⑮ イベントのイメージ画像を指定します。イメージ画像を削除する場合はイメージ画像右上に表示されている「×」をクリックします。別のイメージ画像を指定する場合は、一度画像を削除した後、再度指定します。
- ⑯ 添付ファイルを指定します。（イベントのチラシ等）
画像の削除方法等については、イベントのイメージ画像と同じです。
- ⑰ 公開情報を指定します。
- ⑱ アイキャッチ画像を指定します。アイキャッチ画像を削除する場合は、アイキャッチ画像下部の「アイキャッチ画像を削除」をクリックします。

■ 注意事項

※未入力の項目は表示されません。

2. 3. 団体の機能

※お知らせと同じ機能については説明を省きます。

2. 3. 1. 団体情報について

- ・団体情報は、申請いただいた内容を元に作成しております。
- ・承認直後の団体情報は公開ステータスが下書き（非表示）になっています。

団体情報を表示させるには、団体編集画面内の右上にある公開よりステータスを「公開」に変更します。

（公開前にはあらかじめ登録内容をご確認願います）



2. 3. 2. 団体の編集

団体をクリックすると下記（次ページ）のような画面が表示されます

投稿を追加
表示オプション ▾

タイトルを追加 ①

団体・サークル情報登録

団体・サークル名* ②
 【必須】
 ○○○習字教室

ふりがな* ③
 【必須】
 ○○○しゅうじきょうしつ

団体分野* ④
 【必須】
 まちづくり協議会

ジャンル* ⑤
 【必須】 【複数選択可】

文化・芸術・芸能
 スポーツ
 健康・ヘルスケア・医療
 学び・教養
 環境・農業・林業・畜産業
 ボランティア
 国際交流
 福祉

活動内容* ⑥
 【必須】
 【入力例】
 小学生から大人まで年齢や経験を問わず、誰もが楽しく文字と向き合える時間を大切に、美しい字が書けるよう丁寧にサポートします。
 普段の字を少しでも綺麗にしたい方、師範免許を取得したい方、趣味を見つけたい方など、どなたでも大歓迎です。

- 学生
 - 毛筆課題に取り組みながら、字を綺麗に書くコツを身につけます。
 - 作品展への出品や、書初め大会にも挑戦できます！
- 大人
 - 季節にあわせた暮らしに役立つ実用書道に取り組みます。
 - 相手に喜ばれる書中見舞い、年賀状、契斗書きなど一緒に書いてみませんか？

メディアを追加

ビジュアル | テキスト

段落 ▾ B I H L M U T A B C

主な活動場所* ⑦
 【必須】
 【入力例】
 ○○○習字教室（個人塾）
 高山市花岡町〇丁目〇〇番地

代表者情報 ⑧
 【必須】

氏名
 高山 花子

ふりがな
 たかやま はなこ

住所
 高山市花岡町△丁目△△番地

電話
 090-XXXX-XXXX

メールアドレス
 ○○○○○○.ne.jp

公開

下書き保存
プレビュー

ステータス: 下書き 編集 ⑨

公開範囲: 公開 編集

すぐに公開する 編集

公開

アイキャッチ画像

アイキャッチ画像を設定 ⑩

<p>年齢確認 ⑪ 【必須】</p> <p><input checked="" type="radio"/> 18歳以上 <input type="radio"/> 18歳未満</p>
<p>連絡先の確認 ⑫ 【必須】</p> <p><input checked="" type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 連絡責任者</p>
<p>問合せフォームの表示 ⑬ 【必須】 【注意】「表示する」を選択した場合は、右上の公開ステータスが「公開」になっていることをご確認ください。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 表示する（電話番号やメールアドレスの公開） <input type="radio"/> 表示しない</p>
<p>ホームページURL ⑭</p> <p><input type="text"/></p>
<p>X (旧Twitter) URL</p> <p><input type="text"/></p>
<p>Instagram URL</p> <p><input type="text"/></p>
<p>facebook URL</p> <p><input type="text"/></p>
<p>会員・生徒の募集状況 ⑮ 【必須】</p> <p><input checked="" type="radio"/> 募集中 <input type="radio"/> 募集していません</p>
<p>スタッフの募集状況 ⑯ 【必須】</p> <p><input checked="" type="radio"/> 募集中 <input type="radio"/> 募集していません</p>
<p>イメージ画像 ⑰</p> <p>画像が選択されていません 画像を追加</p>
<p>団体住所 ⑱</p> <p><input type="text" value="高山市花岡町〇丁目〇番地"/></p>
<p>団体電話番号 ⑲</p> <p><input type="text" value="0577-XX-XXXX"/></p>
<p>団体メールアドレス ⑳</p> <p><input type="text" value="〇〇〇〇〇.ne.jp"/></p>
<p>活動時間帯 ㉑</p> <p><input type="text" value="【入力例】 毎週土曜日 10:00~12:00"/></p>
<p>活動頻度 ㉒</p> <p><input type="text" value="【入力例】 平均月4回程度"/></p>
<p>会員数 ㉓</p> <p><input type="text" value="【入力例】 30人"/></p>
<p>会費・入会金 ㉔</p> <p><input type="text" value="【入力例】 <学生> ■ 月会費：5,000円 ■ 年会費：5,000円 ■ 入会金：5,000円 <大人> ■ 月会費：8,000円 ■ 年会費：8,000円 ■"/></p>
<p>入会資格 ㉕</p> <p>【入力例】 小学生以上 / 〇〇の資格をもっている方限定 / 〇〇の経験が1年以上 / 無</p>
<p>条件など ㉖</p> <p>【入力例】 市内在住者 / 保護者同伴 / 駐車場（無） / 雨天決行 / 昼食持参 / 無</p>

- ① タイトルを指定します。団体・サークル名を指定します。
- ② 団体・サークル名を指定します。
- ③ 団体・サークル名のふりがなを指定します。
- ④ 団体分野を指定します。「その他」を選択した場合、下の「団体分野その他」を指定します。
- ⑤ ジャンルを指定します。複数選択可。
- ⑥ 活動内容を指定します。画像を挿入する場合は「メディアを追加」より画像を指定します。挿入した画像を削除する場合は、画像をクリックすると表示されるポップアップメニュー内の「×」をクリックします。
- ⑦ 主な活動場所を指定します。
- ⑧ 代表者の情報（氏名、ふりがな、住所、電話番号、メールアドレス）を指定します。
- ⑨ 公開情報を指定します。
- ⑩ アイキャッチ画像を指定します。アイキャッチ画像を削除する場合は、アイキャッチ画像下部の「アイキャッチ画像を削除」をクリックします。
- ⑪ 代表者の年齢を指定します。「18 歳未満」を選択した場合、下の「保護者の同意欄」（保護者氏名、代表者との続柄、保護者連絡先（電話））を指定します。
- ⑫ 連絡先を指定します。「連絡責任者」を指定した場合、下の「連絡責任者情報」（氏名、ふりがな、住所、電話、メールアドレス）を指定します。
- ⑬ 問合せフォームの表示を指定します。
- ⑭ 各種 URL を指定します。
- ⑮ 会員・生徒の募集状況を指定します。
- ⑯ スタッフの募集状況を指定します。
- ⑰ イメージ画像を指定します。
- ⑱ 団体住所を指定します。団体連絡先に表示されます。
- ⑲ 団体の電話番号を指定します。団体連絡先に表示されます。
- ⑳ 団体のメールアドレスを指定します。団体連絡先に表示されます。
- ㉑ 活動時間帯を指定します。
- ㉒ 活動頻度を指定します。
- ㉓ 会員数を指定します。
- ㉔ 会費・入会金を指定します。
- ㉕ 入会資格を指定します。
- ㉖ 入会条件などを指定します。

■注意事項

- ※団体の内容は「下書き」の状態になっています。「下書き」の場合、団体検索結果等に表示されません。
- ※未入力の項目は表示されません。
- ※団体登録申請時に指定した内容が引き継がれます。
- ※代表者のメールアドレス、または連絡責任者のメールアドレス、団体のメールアドレスを変更しても、問い合わせフォーム等のメールアドレスは変更されません。問い合わせフォームのメールアドレスを変更する場合、高山市役所へご連絡ねがいます。