

組織図一覧

検索メニュー展開

保存

設定

メンバーを配置

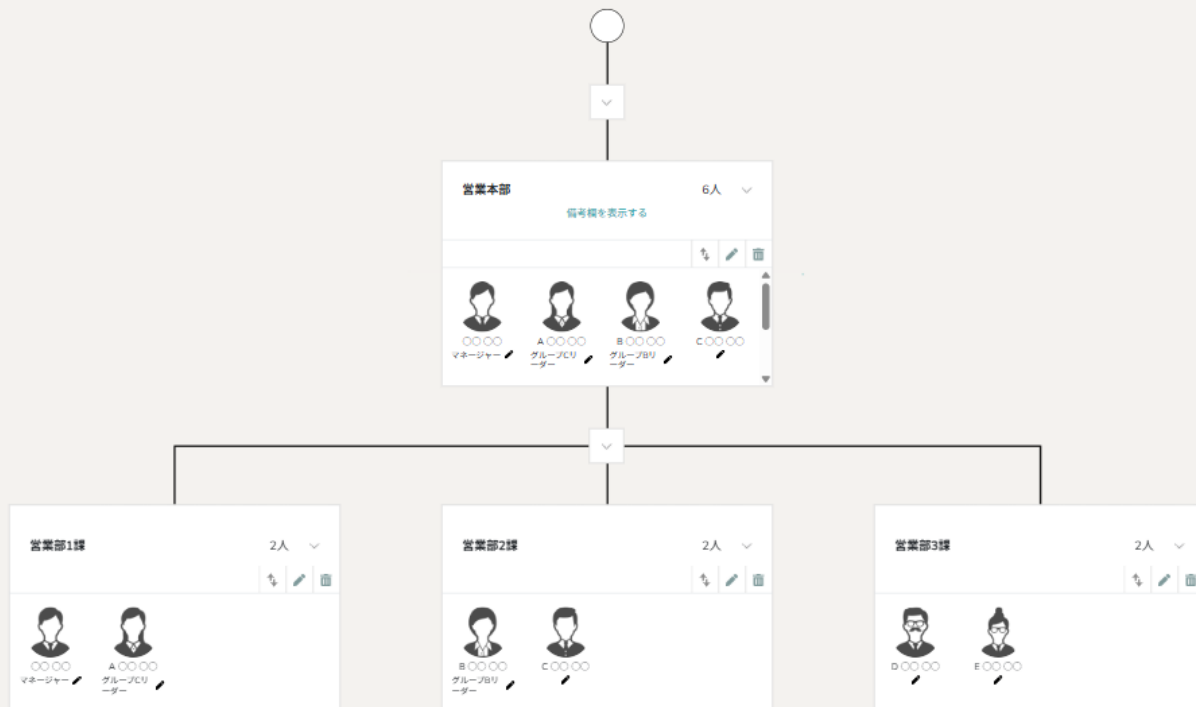
横表示

CSV出力

プレビュー

拡大

縮小



～組織図を作成する～

最終更新日：2026年9月4日

組織図一覧

検索メニュー展開

保存

設定

メンバーを配置

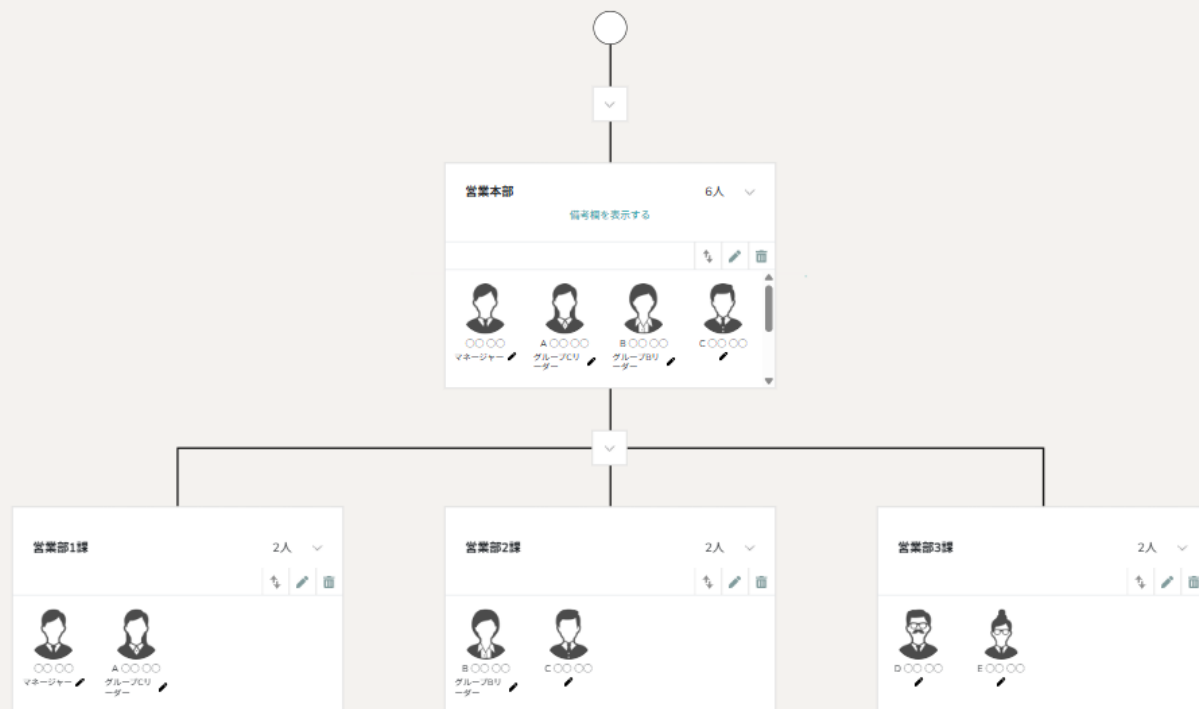
横表示

CSV出力

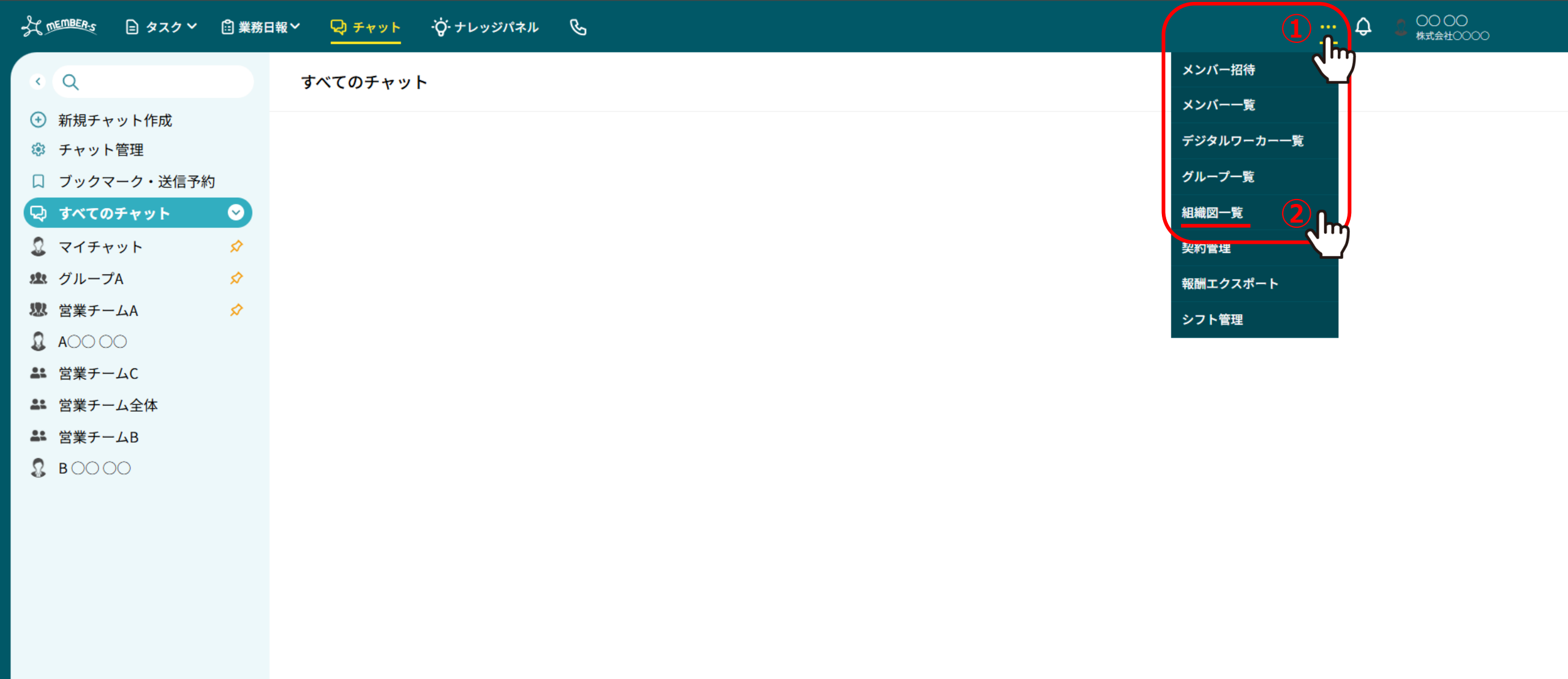
プレビュー

拡大

縮小



MEMBER-S内に組織図を作成し、組織全体が見える化することで、
自分の業務の責任者などを視覚的に分かりやすくし、タスクの進捗管理がしやすくなります。



①ヘッダーメニューの「…」をクリックし、②「組織図一覧」を選択します。

※権限設定で「組織図管理」にチェックがある権限の方のみ組織図の編集が可能です。

組織図一覧

検索メニュー展開

全件
5件

選択項目のアクションを選択して下さい

実行

1 / 1 ページ

+ 新規登録	組織図名	更新日	作成日
	〇〇〇〇		
	〇〇〇〇		
	〇〇〇〇		
	〇〇〇〇		
	〇〇〇〇		

組織図新規作成

組織図名

〇〇〇〇

キャンセル 登録

組織図一覧画面に遷移しますので、③「新規登録」をクリックします。

④組織図新規作成モーダルが表示されますので、組織図名を入力し、⑤「登録」をクリックします。

全件
5件

選択項目のアクションを選択して下さい▼

実行

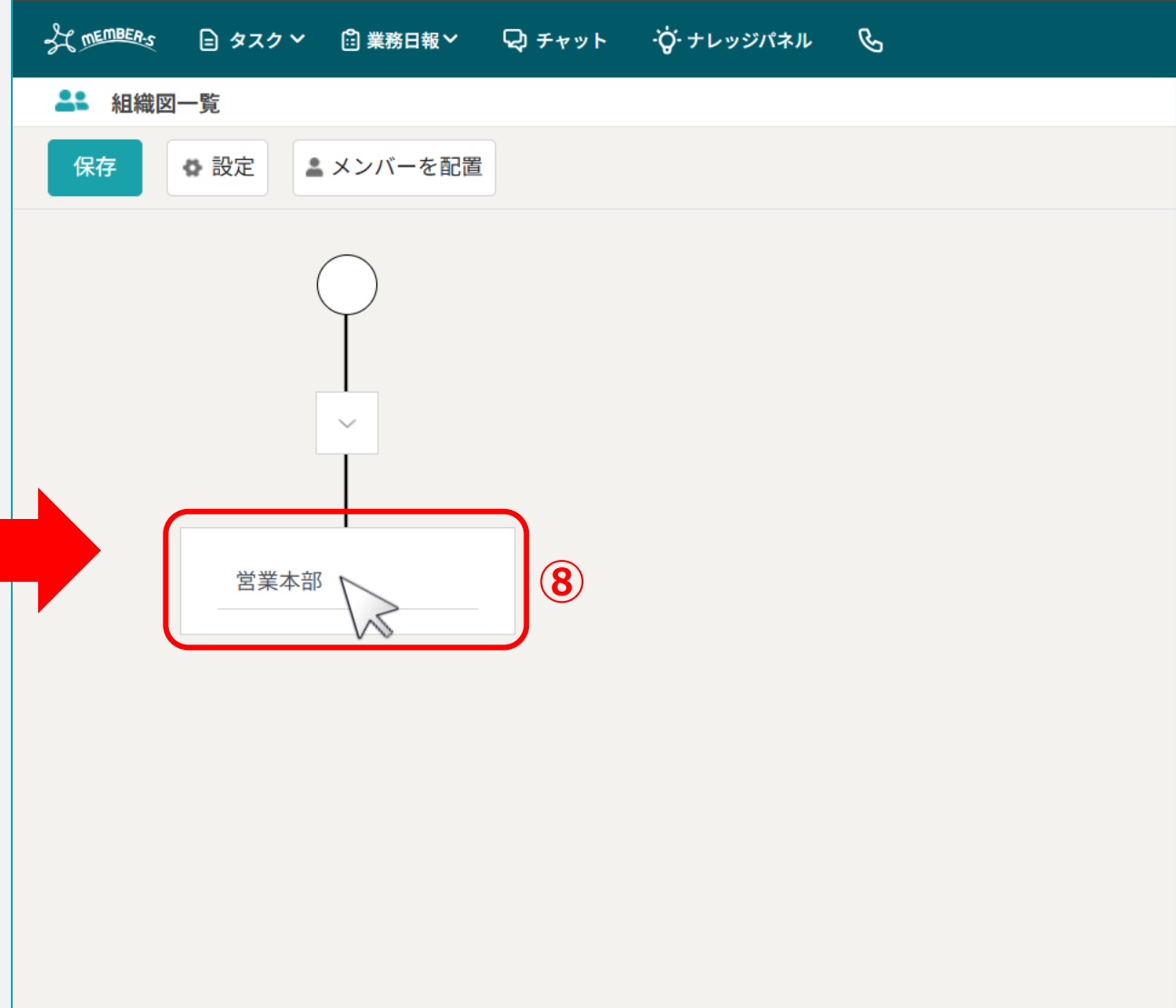
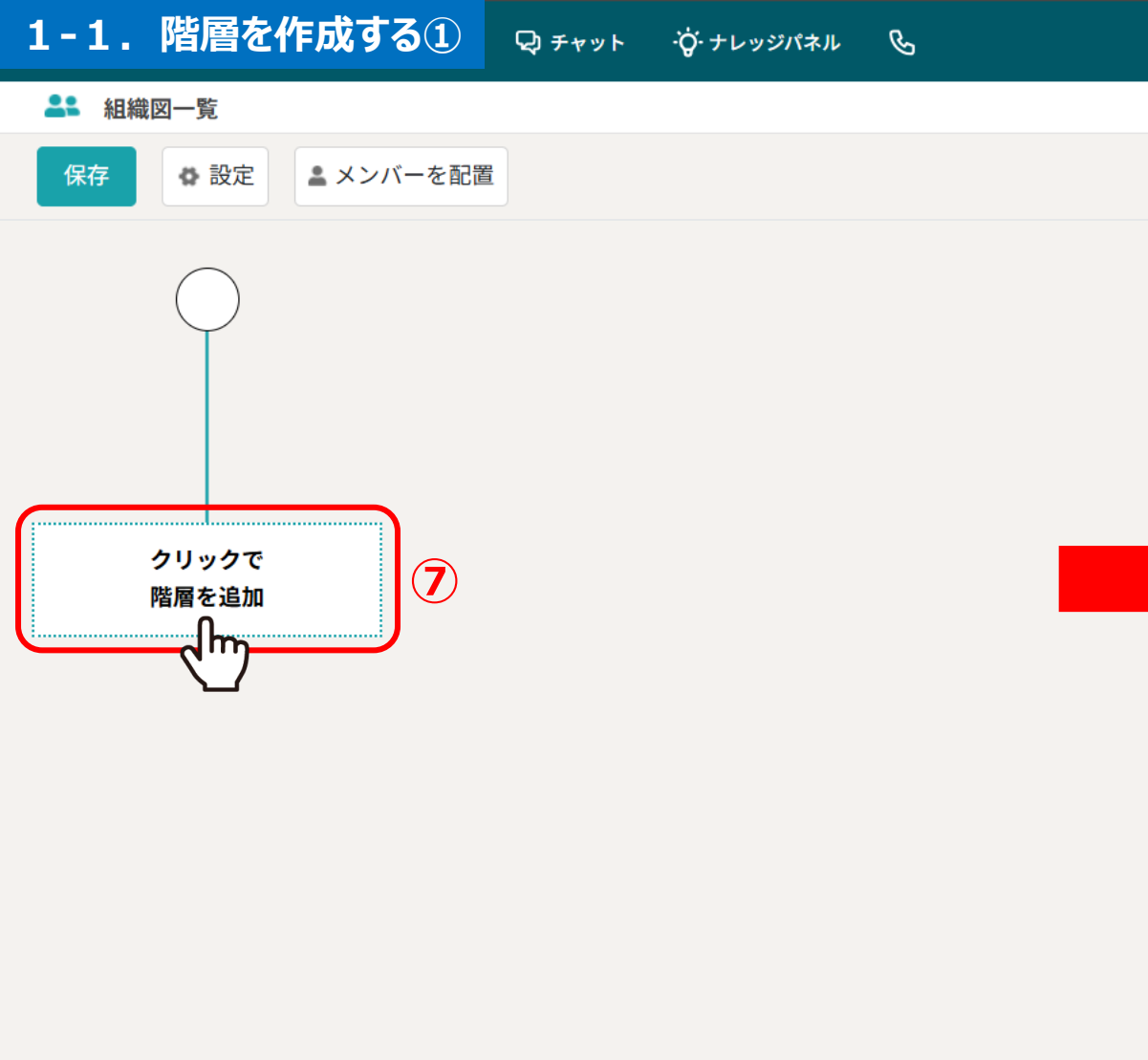
1 / 1 ページ

+ 新規登録

	組織図名	更新日	作成日
☐	⑥ 〇〇〇〇		
☐	〇〇〇〇		
☐	〇〇〇〇		
☐	〇〇〇〇		
☐	〇〇〇〇		

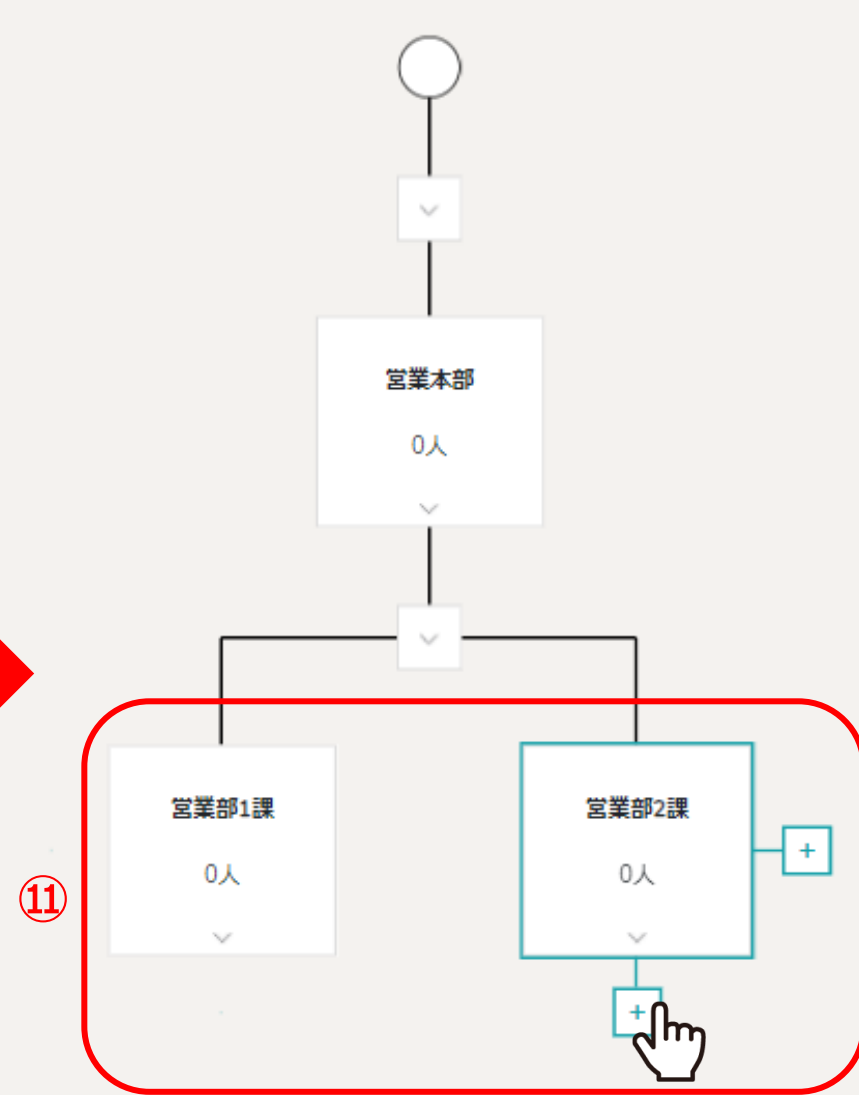
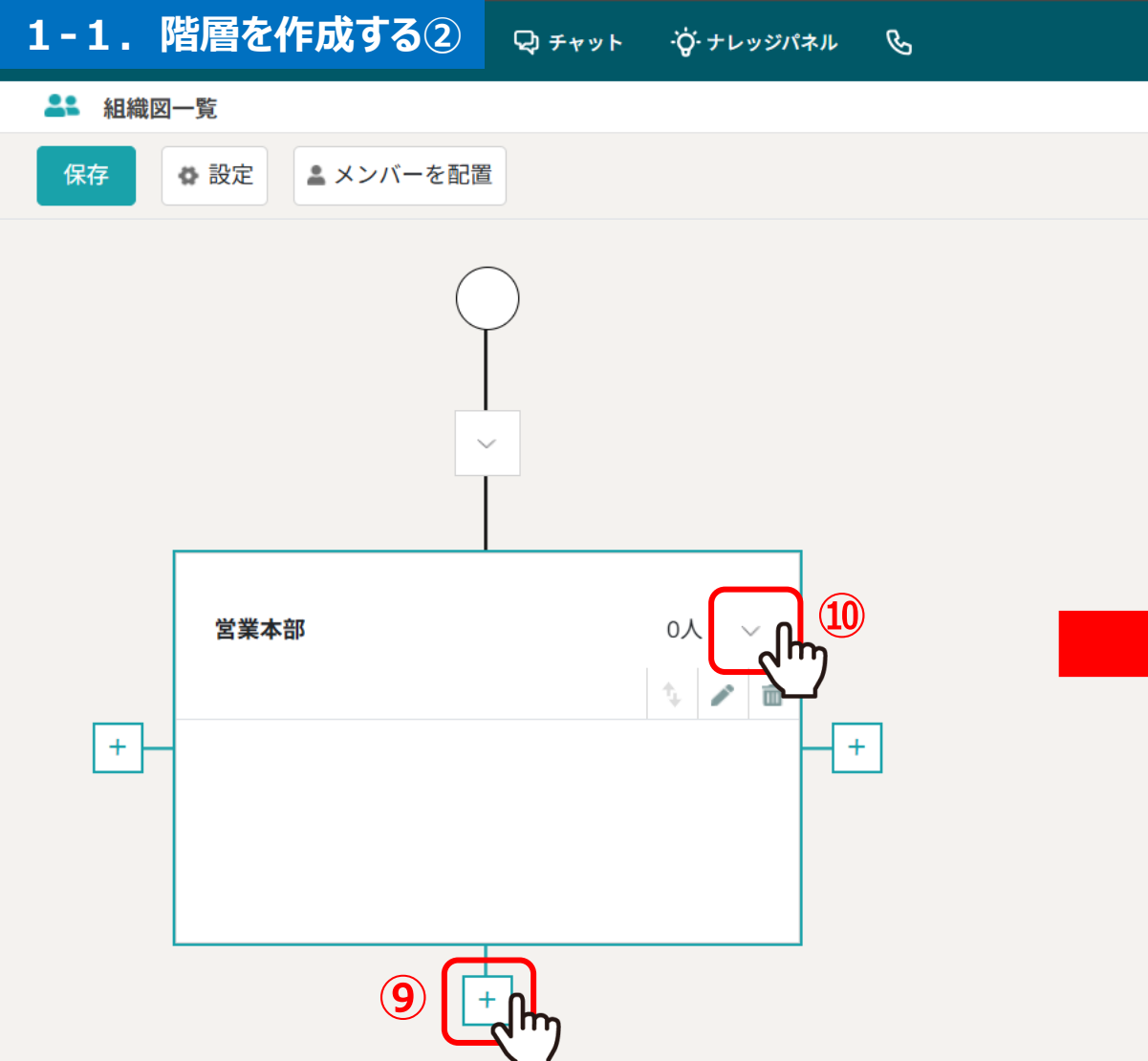
組織図一覧画面に登録した組織図が表示されますので、次に組織図の中身を作成していきます。

⑥組織図名の行をクリックします。



組織図設定画面に遷移します。

- ⑦「クリックで階層を追加」をクリックし、
- ⑧階層名を入力し、Enterを押下します。



第一階層が作成されました。

⑨階層にカーソルを合わせると、左右下部に「+ (プラス)」マークが表示されますので、クリックします。

※⑩マニュアルでは、階層を見やすくするため「矢印」マークをクリックし、デフォルトで表示された編集画面を閉じています。

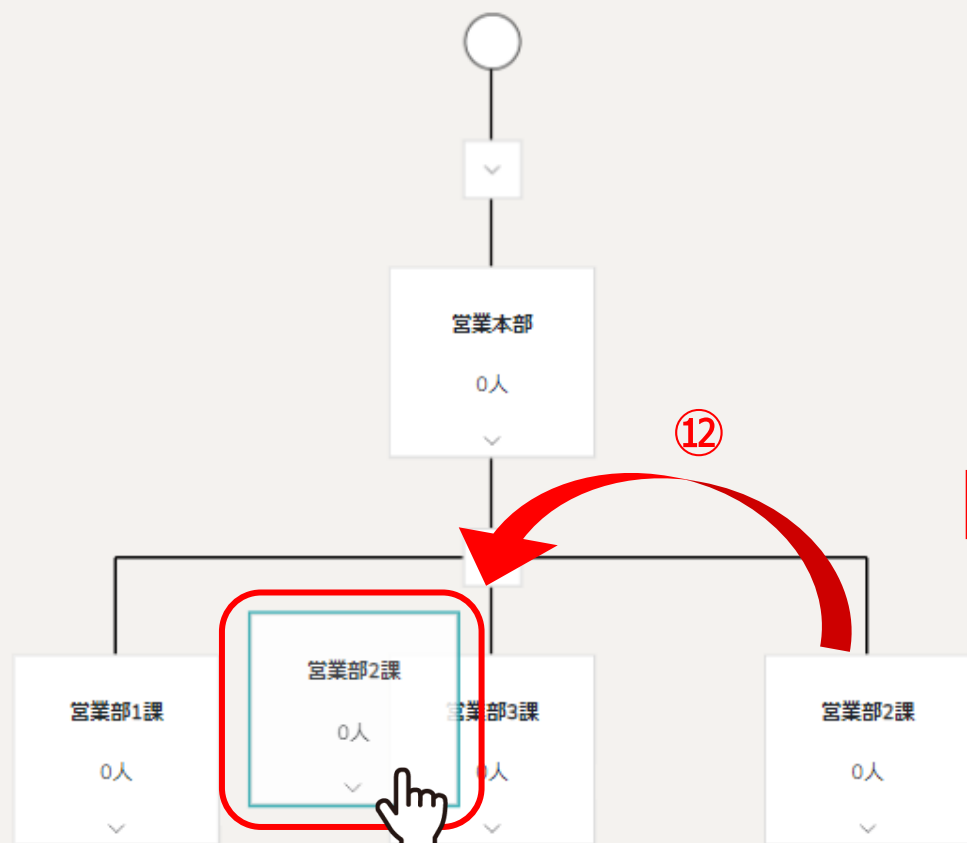
⑪第二、第三と必要な階層を追加して作成していきます。

1-1. 階層を作成する③

保存

設定

メンバーを配置

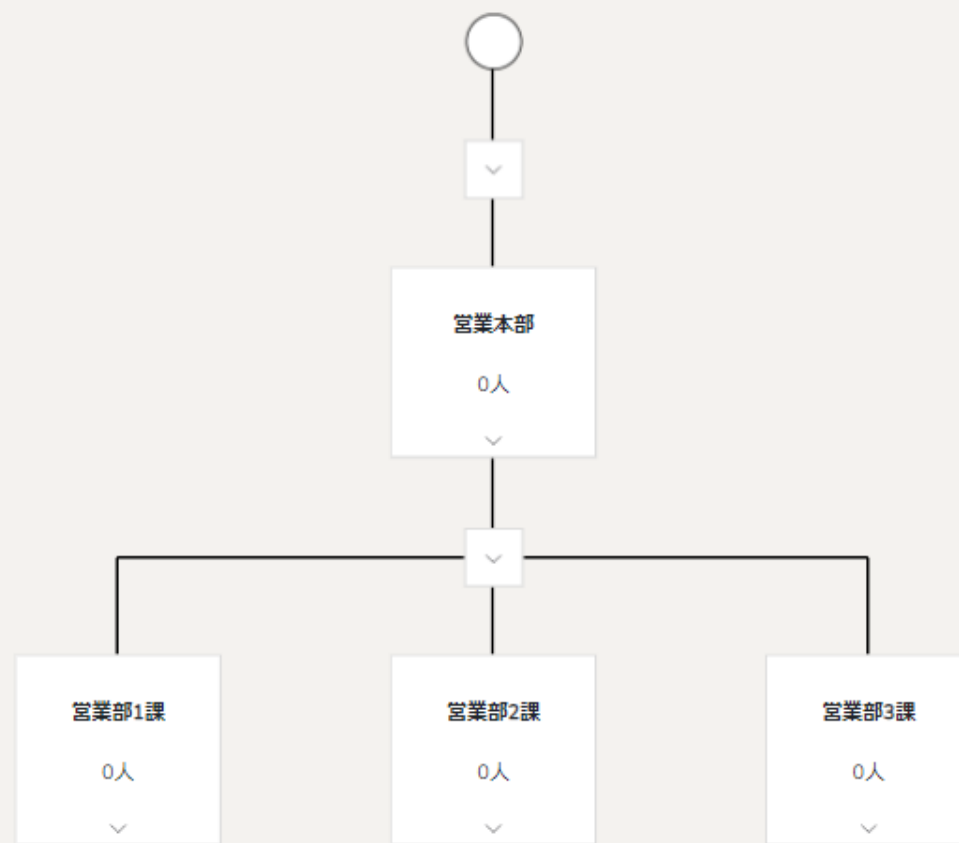


組織図一覧

保存

設定

メンバーを配置



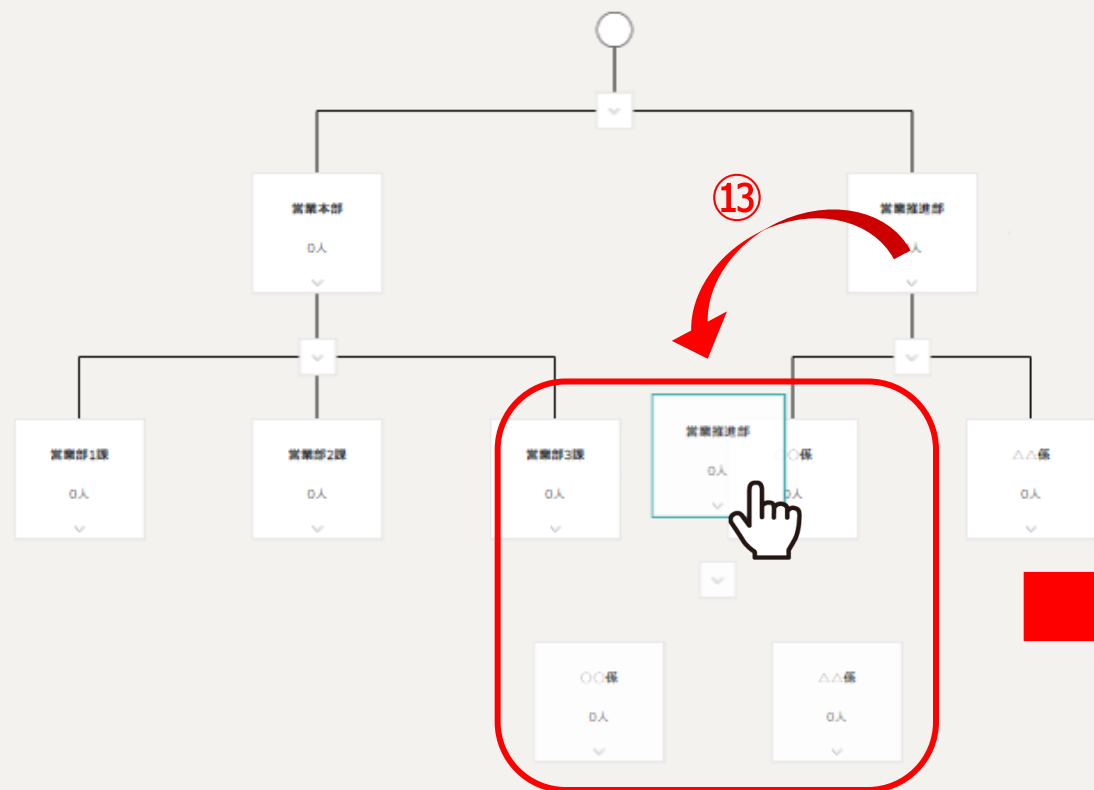
⑫作成した階層のブロックを、ドラッグ&ドロップして移動することが出来ます。

1-1. 階層を作成する④

保存

設定

メンバーを配置

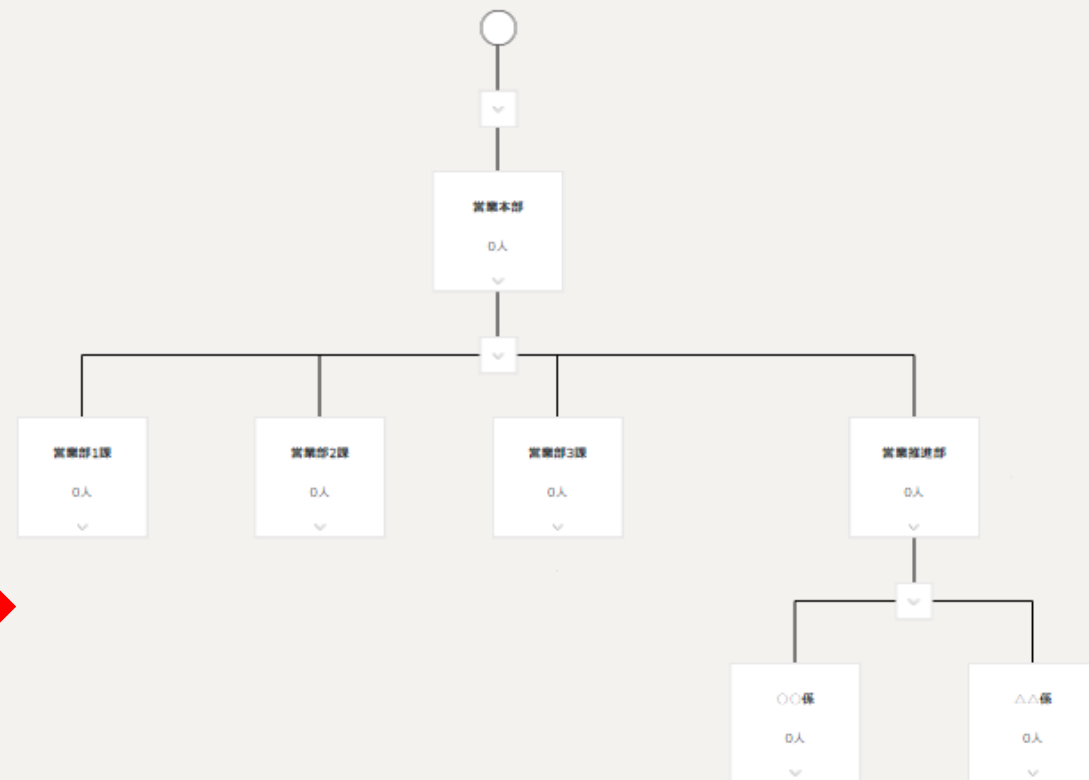


組織図一覧

保存

設定

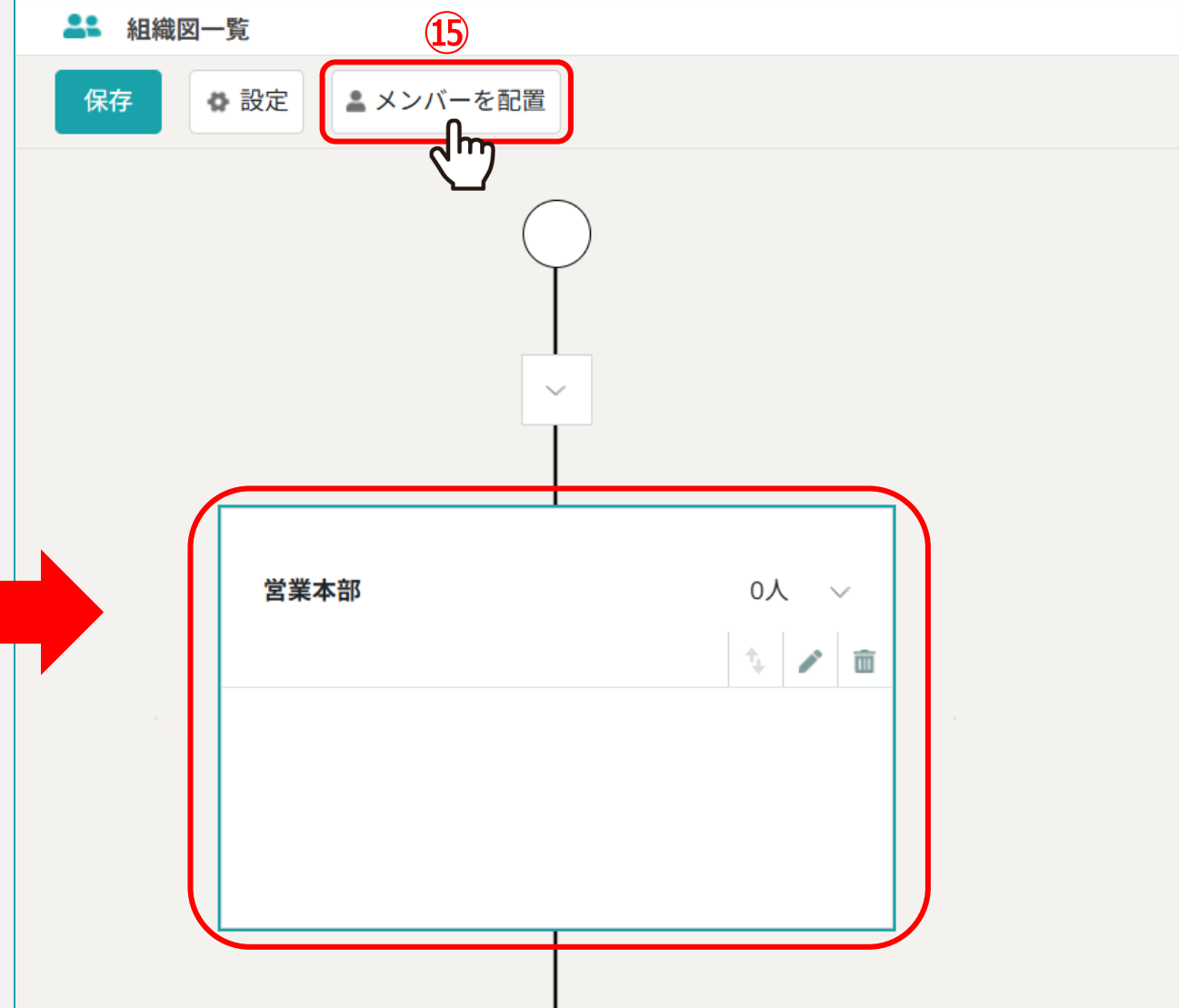
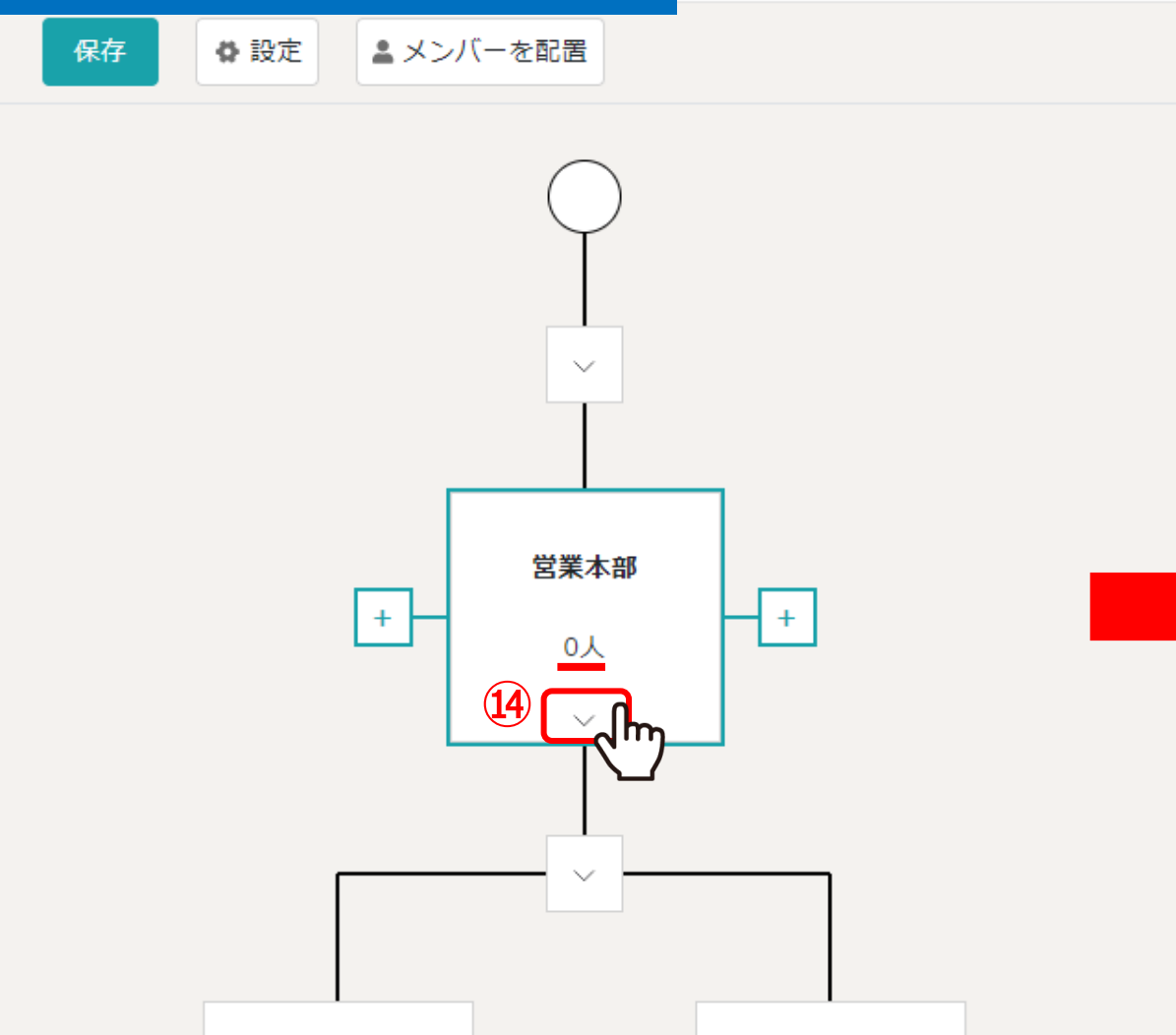
メンバーを配置



【補足】

⑬別の階層に、移動したいブロックをドラッグ&ドロップすると、そのブロックに紐づいた階層もまとめて移動します。

1-2. 階層にメンバーを配置する①



次に、メンバーが0人になっておりますので、各階層にメンバーを配置していきます。

⑭階層の「矢印」マークをクリックし、編集画面を開き、⑮「メンバーを配置」をクリックします。

※編集画面を閉じるときは、再度「矢印」マークをクリックします。

1-2. 階層にメンバーを配置する②

ナレッジパネル

株式会社〇〇〇〇

組織図一覧

保存

設定

メンバーを配置

横表示

CSV出力

プレビュー

拡大

縮小

メンバーを配置

メンバー一覧

グループ一覧

フリーワード検索

リストをドラッグして、マウスクリックを離すと複数のメンバーを選択できます。

メンバー

〇〇〇〇

A 〇〇〇〇

B 〇〇〇〇

C 〇〇〇〇

D 〇〇〇〇

E 〇〇〇〇

営業本部

0人

「メンバーを配置」をクリックすると、右側に登録されているメンバーのリストが表示されます。

⑩該当のメンバーを階層の編集画面にドラッグ & ドロップします。

※「メンバー一覧」または「グループ一覧」タブのどちらからでもメンバーを追加できます。

※右側のメンバーを配置画面を閉じるには、「×」マークをクリックして閉じます。

組織図一覧

保存 設定 メンバーを配置

横表示 CSV出力 プレビュー 拡大 縮小

営業本部

6人

17

鉛筆マーク

マネージャー

Aグループリーダー

Bグループリーダー

C

メンバーが追加されました。

⑰階層内のメンバーを編集するには、「鉛筆」マークをクリックします。

1-3. 階層を編集する①

+

営業本部

○○○
マネージャー

A○○○
グループCリ
ーダー

B○○○
グループBリ
ーダー

メンバー一覧 (6人)

階層名

営業本部

備考

○○を行う事業部です。
○○○○○○○○
○○○○○○○○

選択項目を階層内の「リーダー」にする

▼

実行

⑱

☒ ○○○○
☐ ○○○○
☐ B○○○
☐ C○○○
☐ D○○○

キャンセル

登録

階層の編集画面が開き、階層名の変更、備考の設定、メンバーの削除、階層内のリーダー設定を行うことができます。

メンバーをリーダーに設定するには、⑱該当のメンバーにチェックを入れ、
⑲選択項目を階層内の「リーダー」にするを選択し、⑳「実行」をクリックします。

1-3. 階層を編集する②

横表示

CSV出力

プレビュー

拡大

縮小

メンバー一覧 (6人)

階層名
営業本部

備考
〇〇を行う事業部です。
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

選択項目を階層内の「リーダー」にする

☒ 〇〇〇〇

リーダー

☐ A 〇〇〇〇

☐ B 〇〇〇〇

☐ C 〇〇〇〇

☐ D 〇〇〇〇

キャンセル

登録

+

営業本部

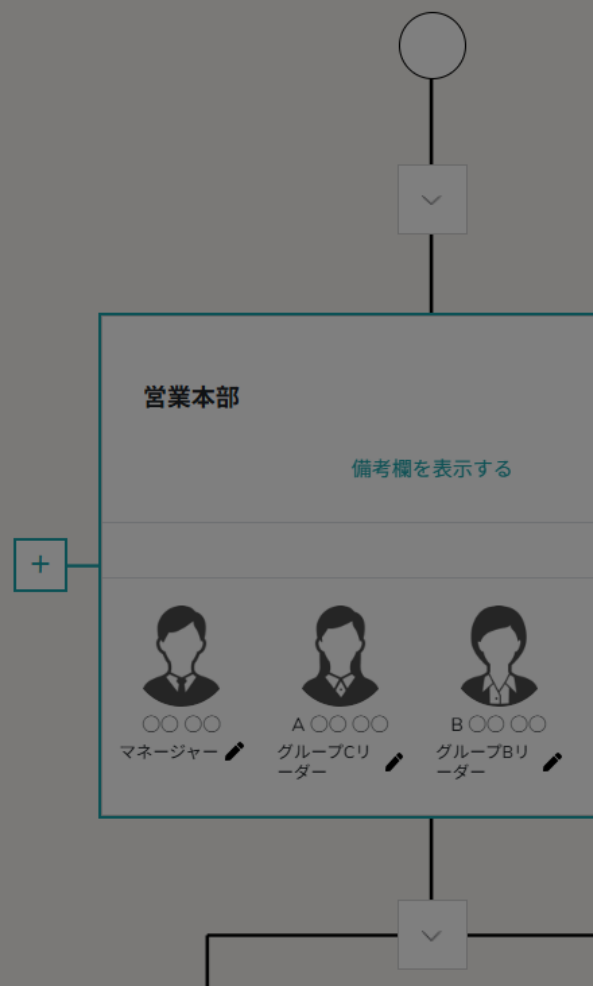
〇〇〇〇
マネージャー

A 〇〇〇〇
グループCリーダー

B 〇〇〇〇
グループBリーダー

②①メンバーにリーダーのアイコンが表示されますので、②②「登録」をクリックし、画面を閉じます。

※リーダーを解除するには、該当のメンバーにチェックを入れ、「選択項目を「リーダー」から解除する」を選択し「実行」をクリックします。



メンバー一覧 (6人)

階層名
営業本部

備考
〇〇を行う事業部です。
〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇

②⑤

②④ 選択項目を削除する 実行

②③

☐ 〇〇〇〇
☐ A 〇〇〇〇
☐ B 〇〇〇〇
☒ C 〇〇〇〇
☐ D 〇〇〇〇
☐ E 〇〇〇〇

キャンセル 登録 ②⑥

メンバーを階層から削除するには、②③削除したいメンバーにチェックを入れ、
②④「選択項目を削除する」を選択し、②⑤「実行」をクリックします。

②⑥「登録」をクリックし、画面を閉じます。

The screenshot shows an organizational chart editor. On the left, a box labeled '営業本部' (Sales Department) contains four member icons. A red box labeled 27 highlights a '矢印' (arrow) icon. A red arrow points from this icon to a modal window titled '表示順の変更' (Change display order) labeled 28. The modal shows a list of five members under '営業本部' (5人). The list is: マネージャー (Manager), グループCリーダー (Group C Leader), D〇〇〇, E〇〇〇, and グループBリーダー (Group B Leader). A red box labeled 29 highlights the '登録' (Register) button at the bottom right of the modal. The modal also has a 'キャンセル' (Cancel) button.

メンバーが削除されました。

②⑦階層内のメンバーを並び替えるには、「矢印」マークをクリックします。

②⑧表示順の変更モーダルが開きますので、左側のドラッグハンドルまたは、右側の「上下移動」ボタンで順番を並び替えることができます。

②⑨変更したら、「登録」をクリックします。 ※順番変更操作をしていない場合は、「登録」ボタンはクリックできません。

組織図一覧

保存設定メンバーを配置

横表示CSV出力プレビュー拡大縮小

営業本部5人

備考欄を表示する

③〇

ごみ箱

〇〇〇〇
マネージャー

A〇〇〇〇
グループCリーダー

B〇〇〇〇
グループBリーダー

D〇〇〇〇

③〇階層そのものを削除するには、「ごみ箱」マークをクリックします。



階層の編集画面で入力した「備考」は、
③「備考欄を表示する」をクリックすると表示されます。

The screenshot shows an organizational chart with a block named '営業本部' (Sales Department) containing 6 members. A red box highlights the first member, 'マネージャー' (Manager), with a red circle and the number 32. A red arrow points from this member to a modal window titled '役職名変更 ③③' (Change Role Name 33). The modal displays the block name '営業本部', the member's name '〇〇〇〇', and the current role 'マネージャー' in a text input field. Below the input field is a note: '※組織図上で役職名を変更しても個人情報設定の役職には反映されません。' (Note: Changing the role name on the organizational chart does not reflect it in the personal information settings role). A red box highlights the '保存' (Save) button at the bottom of the modal, with a hand icon clicking it.

③②メンバー名の下に役職が表示され、「鉛筆」マークをクリックして役職名を変更できます。

※権限設定の「組織図管理」にチェックが入っている方に「鉛筆」マークが表示され、編集できます。

※デフォルトでは、個人情報設定画面に登録されている役職が表示され、組織図上で役職名を変更しても個人情報設定の役職には反映されません。

③③役職名変更画面で役職名を編集し、「保存」をクリックします。

個人情報設定

〇〇 〇〇

個人情報

評価一覧

ID : MB 作成日 : 更新日 : 削除 保存

アイコンを設定してください

〇〇 〇〇

ファイルを選択

画像削除

氏名

〇〇

〇〇

氏名(フリガナ)

カ

カナカナ

役職 ※組織図の役職名に反映されます。

マネージャー ×

雇用形態

社員

クライアント選択

企業招待

個人情報カスタム項目

企業情報設定

権限設定

個人情報設定

通知設定

口座情報設定

Google連携設定

ステータス名称設定

ログアウト

【補足】

個人情報設定画面で役職を変更した場合は、組織図にも変更後の役職が表示されます。

※組織図上で役職を編集した場合には反映されません。

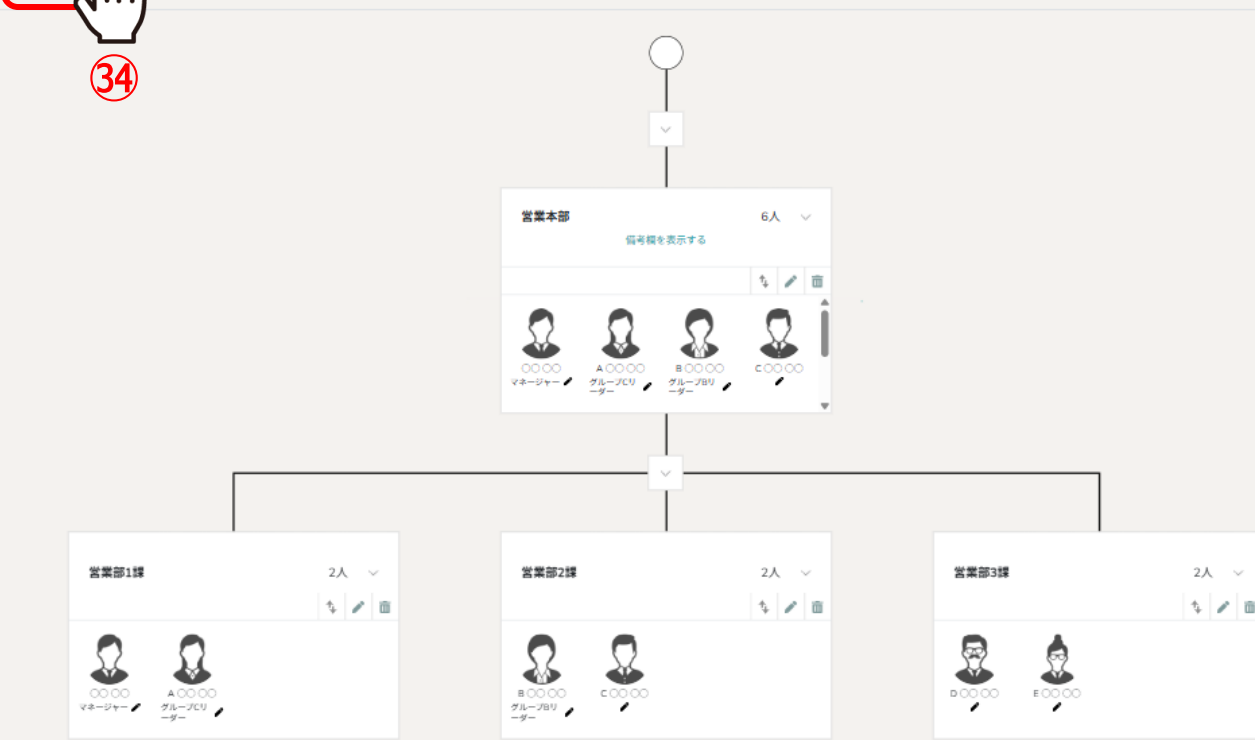
※個人情報設定画面に役職を複数設定している場合は、一番右に表示されたものが組織図に表示されます。

20

組織図一覧

保存設定メンバーを配置

横表示CSV出力プレビュー拡大縮小



③最後に、「保存」をクリックして編集内容を保存します。

※「保存」をクリックせずに別のページへ移動したり、画面を閉じると編集内容は保存されませんのでご注意ください。

組織図一覧

保存 設定 メンバーを配置

横表示 CSV出力 プレビュー 拡大 縮小

①

組織図設定

組織図名
〇〇〇〇

キャンセル 保存

営業部1課 2人
マネージャー グループリーダー
グループリーダー

①「設定」をクリックし、組織図設定画面を開き、名称を変更後、②「保存」をクリックします。

3. 組織図を横表示に変更する

3. 組織図を横表示に変更する

ナレッジパネル

株式会社〇〇〇〇

検索メニュー展開

組織図一覧

保存

設定

メンバーを配置

① 横表示

CSV出力

プレビュー

拡大

縮小

② 縦表示

営業本部 6人

営業部1課 2人

営業部2課 2人

保存

設定

メンバーを配置

営業本部 6人

営業部1課 2人

営業部2課 2人

営業部3課 2人

初期設定では階層が縦位置に表示されており、①「横表示」をクリックして横位置に表示させることができます。

※②縦位置に戻したい場合は、「縦表示」をクリックします。

 チャット
 ナレッジパネル

保存

 設定

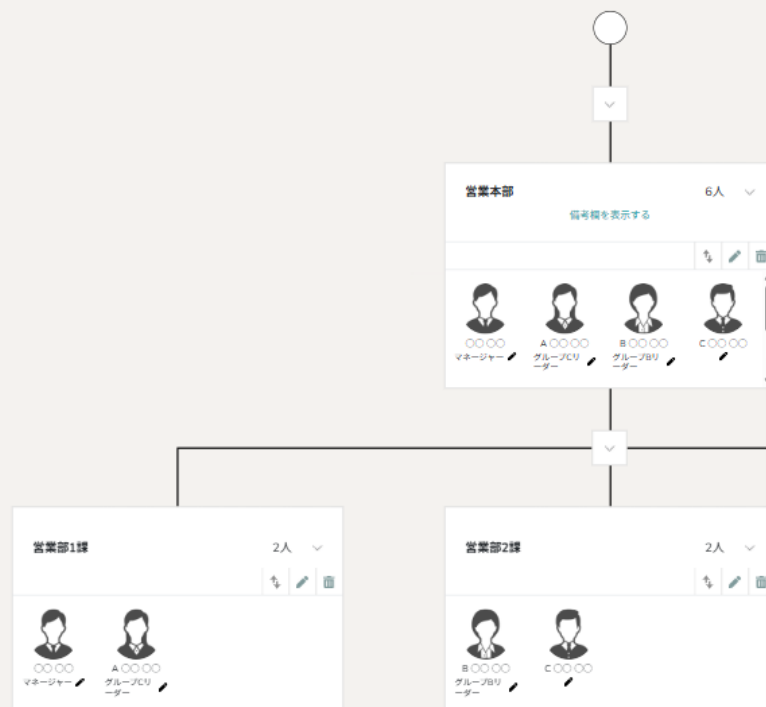
メンバーを配置

横表示

 CSV出力

📄 プレビュー

⊕ 拡大

 縮小

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ID	階層名称	紐づく階層ID	紐づく階層名称	人数	リーダー	メンバー	備考
2		営業本部			6人		〇〇 〇〇(マネージャー),A 〇〇 〇〇(グループ	〇〇を行う事業部です。 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
3		営業部1課		営業本部	2人		〇〇 〇〇(マネージャー),A 〇〇 〇〇(グループCリーダー)	
4		営業部2課		営業本部	2人		B 〇〇 〇〇(グループBリーダー),C 〇〇 〇〇	
5		営業部3課		営業本部	2人		D 〇〇 〇〇,E 〇〇 〇〇	
6								

※CSVファイルの項目は下記となります。

ID・階層名称・紐づく階層ID・紐づく階層名称・人数・リーダー・メンバー・備考

...

ナレッジパネル

株式会社〇〇〇〇

組織図一覧

保存

設定

メンバーを配置

横表示

CSV出力

プレビュー

拡大

縮小

〇〇〇〇

印刷

拡大

縮小

〇〇〇〇

営業本部

6人

情報欄を表示する

〇〇〇〇

マネージャー

A 〇〇〇〇

グループリ

B 〇〇〇〇

グループリ

C 〇〇〇〇

グループリ

営業部1課

2人

〇〇〇〇

マネージャー

A 〇〇〇〇

グループリ

営業部2課

2人

B 〇〇〇〇

グループリ

C 〇〇〇〇

グループリ

営業部3課

2人

D 〇〇〇〇

グループリ

E 〇〇〇〇

グループリ

- ①「プレビュー」をクリックすると組織図サンプル画面が確認できます。
- ②「印刷」をクリックするとご自身のプリンターで出力できます。

※「拡大」「縮小」で組織図を大きく、または小さく表示できます。印刷時のサイズには影響しません。

25

組織図一覧

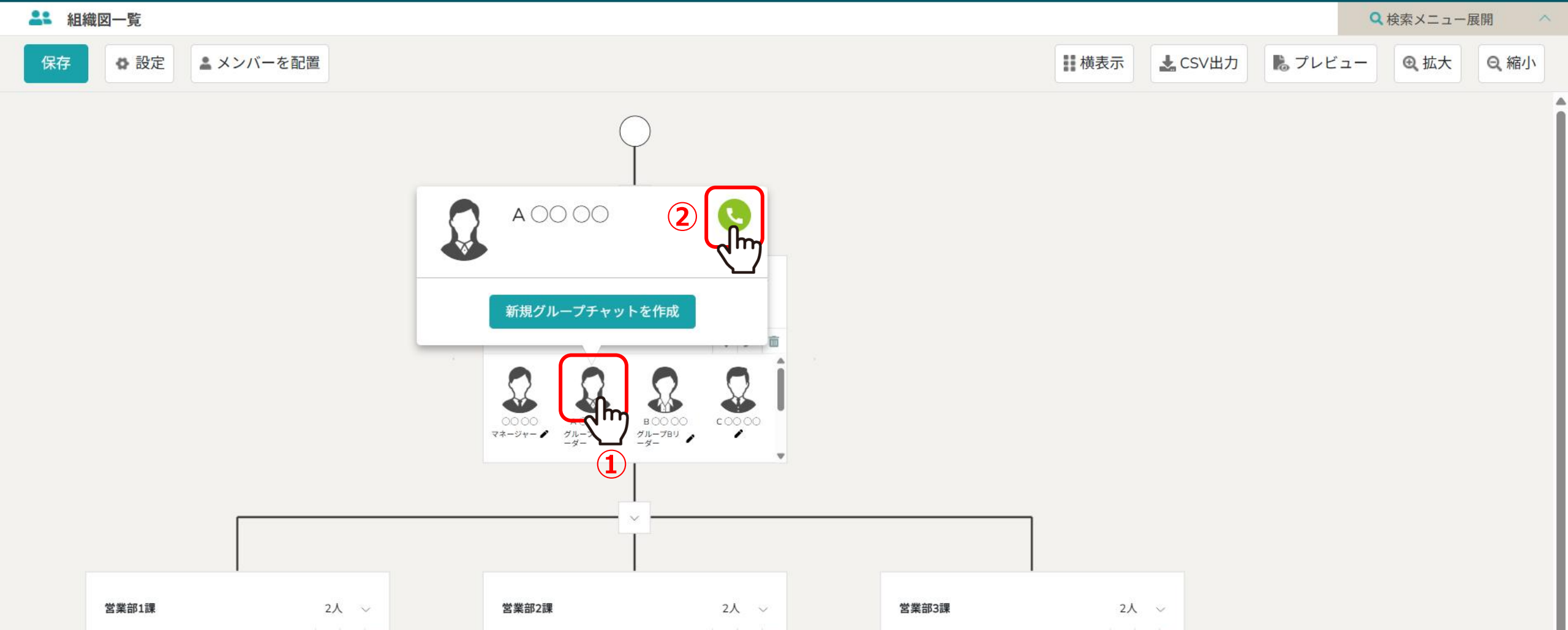
保存設定メンバーを配置

横表示CSV出力プレビュー

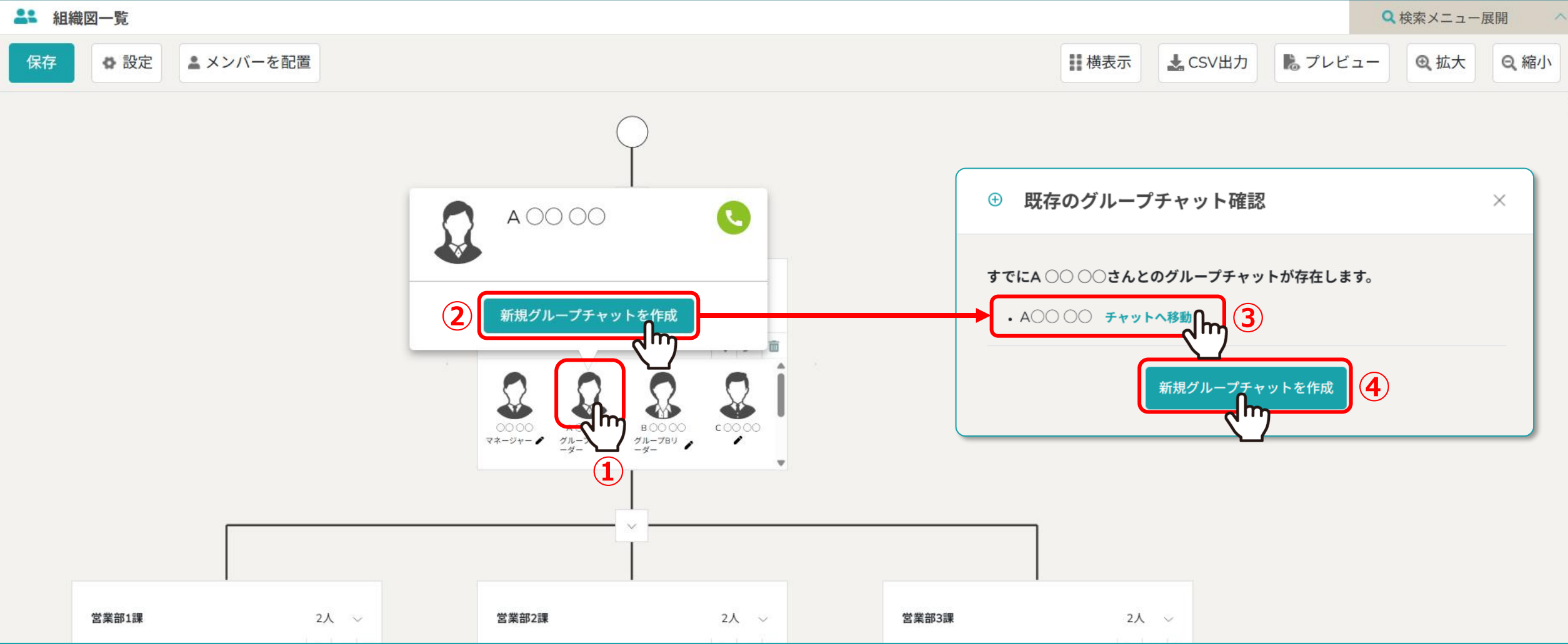
拡大縮小

```
graph TD; Root(( )) --- DeptA[営業本部 6人]; DeptA --- DeptB[営業部1課 2人]; DeptA --- DeptC[営業部2課 2人]; DeptA --- DeptD[営業部3課 2人];
```

「拡大」または「縮小」をクリックして、組織図の表示サイズを調整できます。



- ①組織図のメンバーアイコンをクリックして、メンバーの情報がポップアップ表示されます。
- ②「電話」アイコンから内線電話をかけることができます。



- ①メンバーのアイコンをクリックし、②「新規グループチャットを作成」から既存のグループチャット確認画面を開きます。
- ③既存のグループチャットがある場合は、「チャットへ移動」をクリックし、チャット画面に移動します。
- ④また、「新規グループチャットを作成」をクリックして新たにグループチャットを作成することが出来ます。

※「保存」をクリックせずにチャット画面へ移動しますと、編集内容は保存されませんので、保存してから画面を移動してください。