

共有電話帳サービス終了に伴う 電話帳配布へのマイグレーション方法のご案内

ソフトバンクは、お客さまのプライバシーを 最優先に考えます

ソフトバンクは、お客さまからパーソナルデータをお預かりし、
社会課題の解決や、お客さまの生活を向上するための取り組みに役立てております。
パーソナルデータの取り扱いには細心の注意を払い、適切に保護しています。

※詳細はこちら

プライバシーセンター

<https://www.softbank.jp/privacy/>

ソフトバンク株式会社

電話帳配布と共有電話帳の機能差分

電話帳配布と共有電話帳の機能差分

		共有電話帳			電話帳配布			
基本	月額料金（税抜）	475円～（各種法人基本パック内包）			475円～（各種法人基本パック内包）			
	共有方法	サーバ同期			メール配布			
	対応端末 ※対象端末はサービスサイト参照	4Gケータイ	iPhone	Android	4Gケータイ	iPhone	Android	
		○	○	○	○	○	○	
最大 件数	電話帳件数	1,000件			5,000件			
	一括操作数	200回線			5,000回線			
用途 ・ 機能	管理者	電話帳を共有したい	○			○		
	管理者	遠隔から更新したい	○			○		
	管理者	電話帳データの反映確認	○			△（配信確認は可能）		
	管理者	前回送信したデータがほしい	△ ※1			○		
	ユーザ	反映対象データ	4Gケータイ	iPhone	Android	4Gケータイ	iPhone	Android
			共有電話帳アカウントデータ	本体アカウントデータ	共有電話帳アカウントデータ	電話帳配布で反映したデータ ※メモ欄に【電話帳配布サービス】と記載のあるデータ		
	ユーザ	個人データは残したい	△ ※2			○		
ユーザ	自動保存機能	△（Android、4Gケータイのみ）			×			

電話帳配布へのマイグレーション方法概要

【電話帳配布】 マニュアルは[こちら](#)

- iPhoneおよび一部スマートフォンをご利用のお客さまにつきましては、「電話帳配布」アプリのインストールが必要となります。インストール方法については[こちら](#)をご確認ください。
- アップロードファイルの作成方法につきましては、マニュアルp.10～をご参照ください。
- iOS17.4以降をご利用の場合、受信した添付ファイル押下時にファイルの内容がプレビューされる仕様となっておりますが、取込自体は問題なく実施可能となっております。（詳細はマニュアルp.34をご参照ください）
- MDMご利用時、設定内容によりファイルの取込時にエラーとなる場合がございます。設定内容についてはマニュアルp.4をご参照ください。
- 法人コンシェルサイトおよび電話帳配布アプリにて各種エラー発生時、エラー内容につきましてはマニュアルp.31～をご参照ください。
- その他ご利用上の注意はマニュアルp.3をご参照ください。

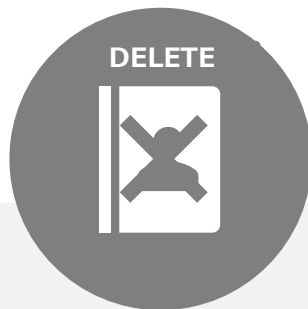
【共有電話帳】 マニュアルは[こちら](#)

- 一部スマートフォンをご利用のお客さまにつきましては、共有電話帳アプリをアンインストールすると、共有電話帳アプリを通じて反映した連絡先データも削除されますのでご注意ください。
- アップロードファイルの作成方法につきましては、マニュアルp.18～をご参照ください。
- 電話帳配布へのマイグレーションを実施するにあたり、事前に共有電話帳サーバのデータのバックアップを取得いただくことを推奨いたします。取得方法は[APPENDIX](#)をご参照ください。
共有電話帳と電話帳配布のアップロードファイルのフォーマットは同一なため、取得いただいたデータは電話帳配布にも流用可能ですが、禁則文字やグループ作成等において一部仕様が異なります。詳細はマニュアルをご参照ください。
- その他ご利用上の注意はマニュアルp.4をご参照ください。

詳細手順は[10スライド以降](#)をご参照ください。

STEP 1

共有電話帳



共有電話帳で登録
した連絡先データの

削除

※利用機種により手順が異なる

STEP 2

電話帳配布



STEP1で削除したデー
タを電話帳配布を利用
して取り込む

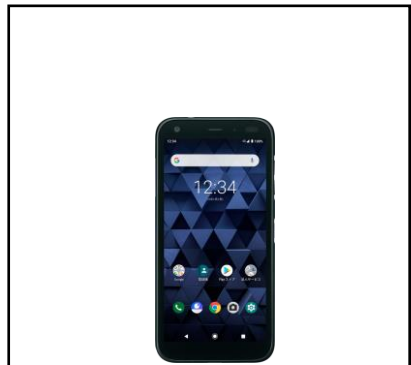
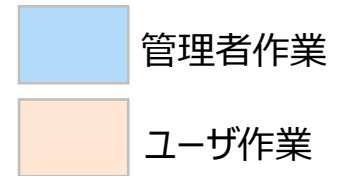
電話帳配布へのマイグレーション手順

STEP 1

STEP 2

補助

SoftBank

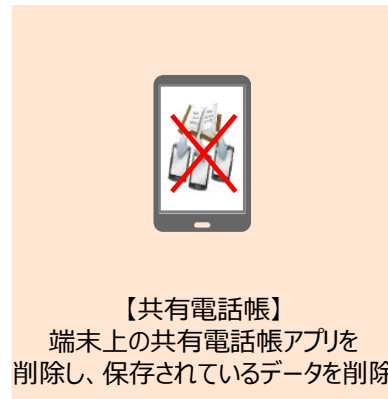


スマートフォン



iPhone/4Gケータイ
スマートフォン (プリイン※)

【STEP1】共有電話帳：データの削除

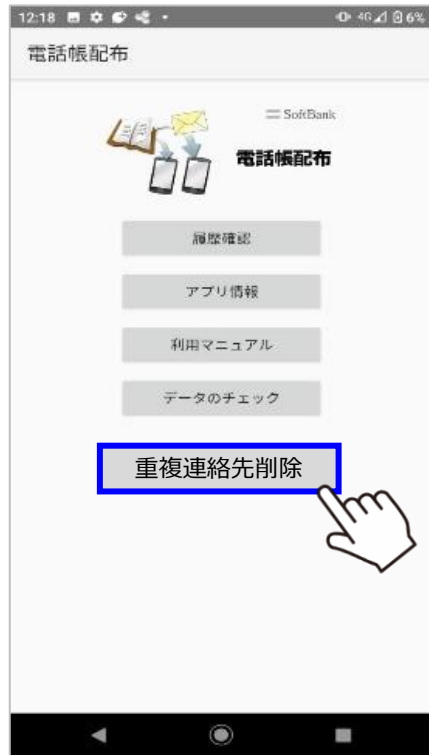


【STEP2】電話帳配布：データの配布&取込



共有電話帳と電話帳配布で連絡先の重複が発生した場合の補助機能として、

下記機能を電話帳配布アプリへ具備



①「重複連絡先削除」をタップ



②連絡先アプリ内で
削除条件に合致した連絡先が削除される

項目	説明
概要	連絡先アプリ内の重複した連絡先データを削除する機能の実装
削除条件	共有電話帳、電話帳配布で登録したデータの全項目が一致したデータを削除※1
対象機種種別	iOS/Android/4Gケータイ
アプリバージョン	iOS : 2.11以降 Android : 3.7以降 4Gケータイ : 1.11以降

※1.連絡先データの備考欄に【電話帳配布サービス】と記載されたデータは削除されないようにする事で共有電話帳側のデータを削除するようにする

電話帳配布アプリインストール手順

1.法人コンシェルサイトの操作

※本操作はすでに電話帳配布アプリがインストールされている場合は不要となります



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「電話帳配布」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「事前準備」をクリック

1.法人コンシェルサイトの操作

選択	No.	グループ名	電話番号	氏名	依頼メール送信日時
<input type="checkbox"/>	1	営業1課	090-0000-0001	沙留 携一部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	2	営業1課	090-0000-0002	沙留 携二部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	3	営業1課	090-0000-0003	沙留 携三部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	4	営業1課	090-0000-0004	沙留 携四部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	5	営業1課	090-0000-0005	沙留 携五部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	6	営業1課	090-0000-0006	沙留 携六部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	7	営業1課	090-0000-0007	沙留 携七部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	8	営業1課	090-0000-0008	沙留 携八部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	9	営業1課	090-0000-0009	沙留 携九部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	10	営業1課	090-0000-0010	沙留 携十部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	11	営業1課	090-0000-0011	沙留 携一子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	12	営業1課	090-0000-0012	沙留 携二子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	13	営業1課	090-0000-0013	沙留 携三子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	14	営業1課	090-0000-0014	沙留 携四子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	15	営業1課	090-0000-0015	沙留 携五子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	16	営業1課	090-0000-0016	沙留 携六子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	17	営業1課	090-0000-0017	沙留 携七子	2010/10/10 10:00

対象回線選択:0件/50件

1 2 3 4 次>
戻る 依頼メール送信

portal.business.mb.softbank.jp の内容
アプリダウンロード依頼メールを送信します。よろしいですか？

対象回線 : 20件

OK キャンセル

選択	No.	グループ名	電話番号	氏名	依頼メール送信日時
<input type="checkbox"/>	1				2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	2				2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	3				2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	4				2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	5				2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	6	営業1課	090-0000-0006	沙留 携六部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	7	営業1課	090-0000-0007	沙留 携七部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	8	営業1課	090-0000-0008	沙留 携八部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	9	営業1課	090-0000-0009	沙留 携九部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	10	営業1課	090-0000-0010	沙留 携十部	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	11	営業1課	090-0000-0011	沙留 携一子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	12	営業1課	090-0000-0012	沙留 携二子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	13	営業1課	090-0000-0013	沙留 携三子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	14	営業1課	090-0000-0014	沙留 携四子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	15	営業1課	090-0000-0015	沙留 携五子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	16	営業1課	090-0000-0016	沙留 携六子	2010/10/10 10:00
<input type="checkbox"/>	17	営業1課	090-0000-0017	沙留 携七子	2010/10/10 10:00

対象回線選択:0件/50件

1 2 3 4 次>
戻る 依頼メール送信

4. 左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「依頼メール送信」
をクリック

5. ポップアップが表示されるためOKを
クリックいただければ、コンシェルサイトで
の作業は完了となります。

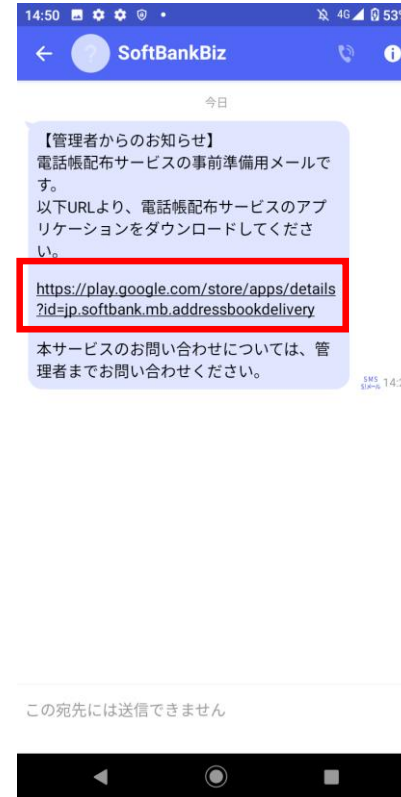
2. 端末側の操作（一部スマートフォンの場合）



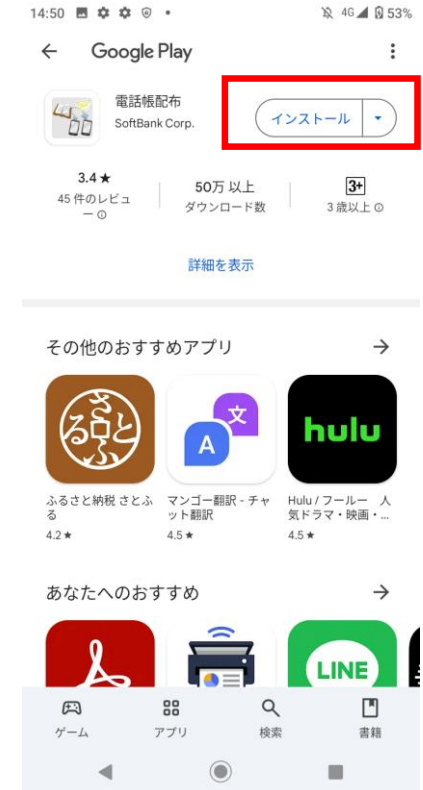
1. 「+メッセージ」をタップ※1



2. SoftBankBizからのメールを
タップ



3. メール内のリンクをタップ

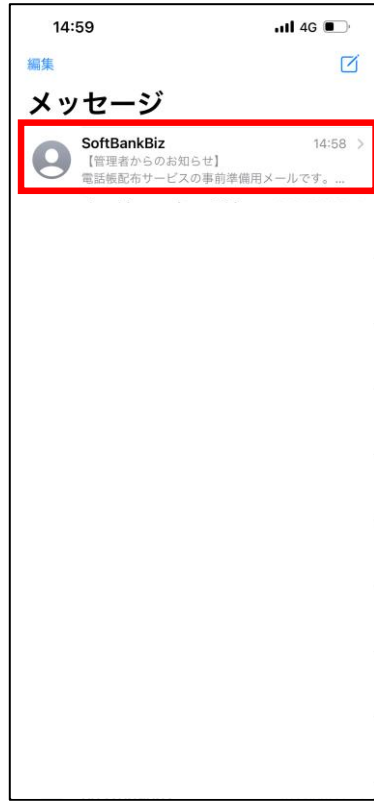


4. 「インストール」をタップ

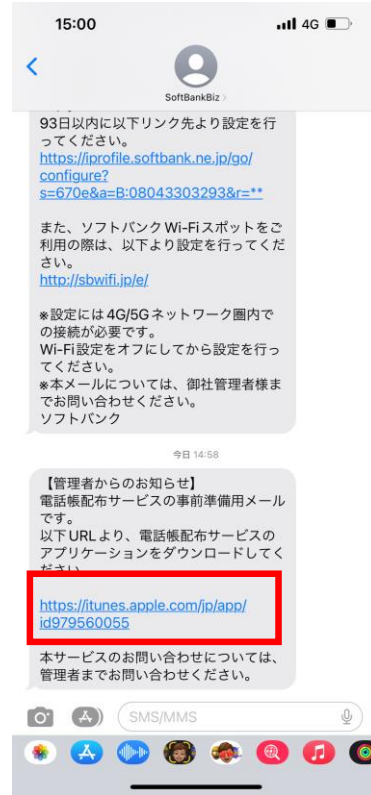
2. 端末側の操作 (iPhoneの場合)



1. メッセージアプリをタップ



2. SoftBankBizからのメールを
タップ



3. メール内のリンクをタップ



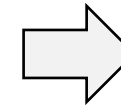
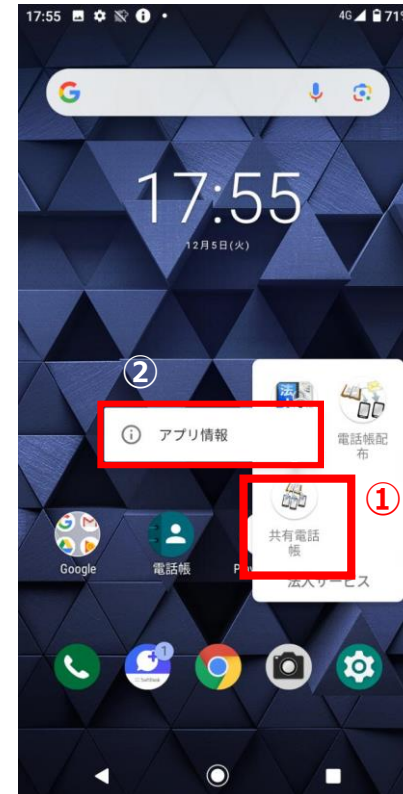
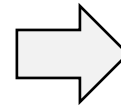
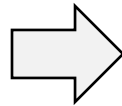
4. 「入手」をタップ

電話帳配布へのマイグレーション詳細手順

移行手順：共有電話帳アプリがプリインストール されていないAndroidスマートフォン向け

※以下はDIGNO BX（Android 10）での画面となります。ご利用の機種/OSによっては一部画面が異なる場合がございます。

1.共有電話帳アプリの削除



1. 赤枠内が共有電話帳経由で登録した連絡先データ

2. トップ画面の「法人サービス」をタップ

3. ①「共有電話帳」を長押し
②「アプリ情報」をタップ※1

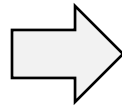
4. アンインストールをタップ
お客さまご自身で共有電話帳アカウントに登録した連絡先データも削除されますのでご注意ください

※1. トップ画面に共有電話帳アプリがない場合、トップ画面を下にスクロール頂くと、端末にインストールされているアプリの一覧が表示されます。共有電話帳アプリのアイコンを長押ししアプリ情報を押下ください。手順4に遷移いたします

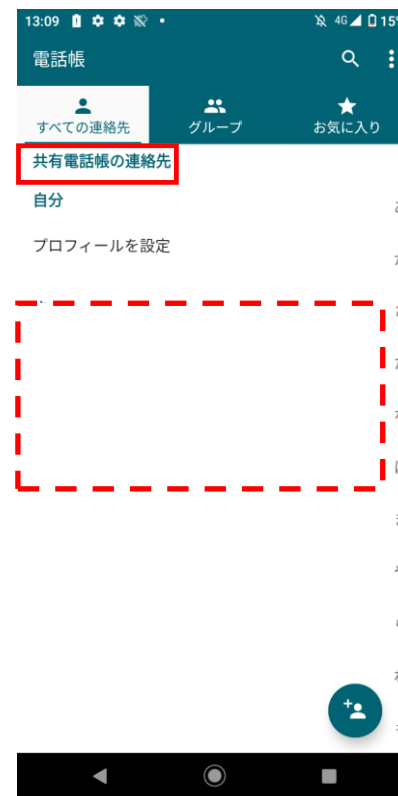
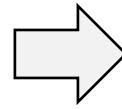
1.共有電話帳アプリの削除



5. OKをタップ



6. トップ画面から共有電話帳アイコンが削除される事を確認、電話帳アプリをタップ



7. 「電話帳」アプリ内から共有電話帳経由で登録頂いたデータが削除されていれば完了です

共有電話帳アカウントに保存されているデータのみが削除されます
(共有電話帳以外のアカウントのデータには影響ございません)

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

電話帳配布アプリのインストール方法については[こちら](#)をご確認ください。



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「電話帳配布」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「配布する電話帳をアップロード」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP1] 配布する電話帳を作成

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

【作成手順】

- 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
- ダウンロードしたファイルに配布する電話帳データを作成します。
- csv形式で保存して「次へ」を押下してください。

フォーマットダウンロード

【ご注意】

最大5,000件まで一括で配布できます。
ただし、データ容量により、最大件数内であっても配布できない場合があります。
各項目の入力規則についてはマニュアルをご参照ください。
共有電話帳と併用した場合、電話帳データが重複する場合がありますのでご注意ください。

戻る 次へ

4. 「次へ」をクリック

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP2] 電話帳を配布する対象回線を選択

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

携帯電話番号一覧から選択

グループから選択

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック

表示項目変更

指定なし 検索 クリア

50件表示

ページ内全選択 ページ内全解除

選択	No.	グループ名	電話番号	区画	部署名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理2部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理3部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	庶務部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	庶務2部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	庶務3部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

対象回線選択: 10件/100件

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

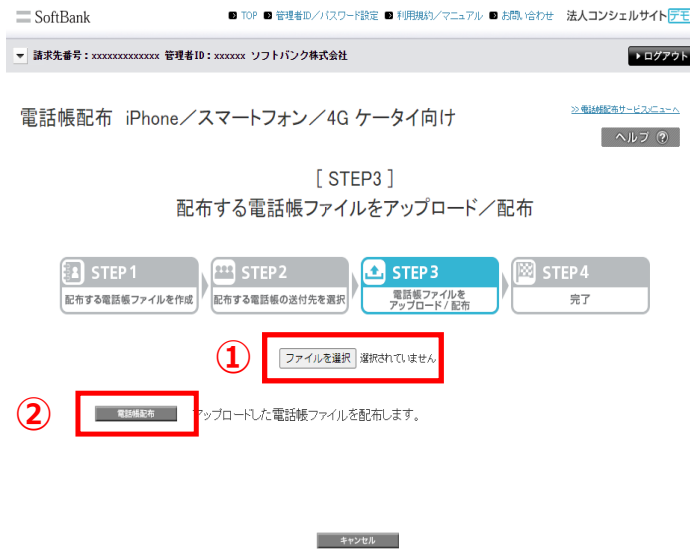
戻る S!メールで配布

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「S!メールで配布」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



7. 「次へ」をクリック



8. 配布するファイルを選択し「電話帳配布」をクリック

portal.business.mb.softbank.jp の内容

前回配布した電話帳を削除して、新しく配布する電話帳に置き換えます。携帯電話利用者が、電話帳に変更を加えている場合、正しく上書きされない場合があります。

よろしければ、OKボタンを押下してください。



9. 上のポップアップが表示されるので「OK」をクリック

2.電話帳配布でのデータ送付&取込

The screenshot shows the SoftBank management interface. At the top, there are navigation links: TOP, 管理者ID/パスワード設定, 利用規約/マニュアル, お問い合わせ, and 法人コンシェルサイト. Below this, a user profile bar displays the request number (xxxxxxxxxxxx), manager ID (xxxxxx), and company name (ソフトバンク株式会社), with a ログアウト button. The main content area is titled '電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け' and includes a ヘルプ button. A progress indicator shows four steps: STEP 1 (配布する電話帳ファイルを作成), STEP 2 (配布する電話帳の送付先を選択), STEP 3 (電話帳ファイルをアップロード/配布), and STEP 4 (完了). Below the progress bar, a message states: '電話帳の配布を受けました。配布状況は、「履歴」から確認できます。' with an OK button.

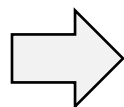
10. 上記画面が表示されれば
コンシェルサイト側での作業は完了です

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

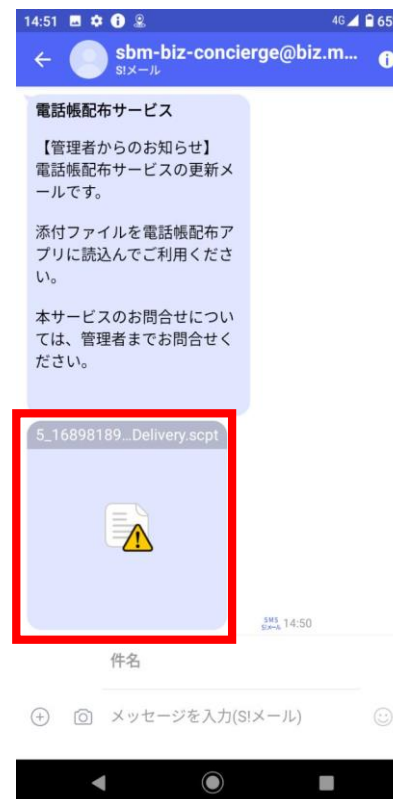
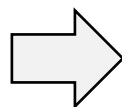
※ 電話帳配布サービスの利用には端末に電話帳配布アプリのインストールが必要となります。
アプリのインストール方法は[こちら](#)をご確認ください。



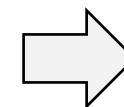
11. 「+メッセージ」をタップ※1



12. 電話帳配布サービスからの
メッセージを開く



13. 添付ファイルをタップ



14. 「一回のみ」をタップ※2,3

※1SoftBankメールアプリでもご確認可能です

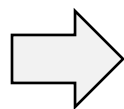
※2初回ご利用時には利用規約の同意が必要となります

※3アプリ選択ができない場合、設定 > アプリと通知 > 共有電話帳 > 「デフォルトで開く」の設定を削除後に再度操作ください

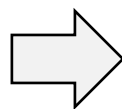
2.電話帳配布でのデータ送付&取込



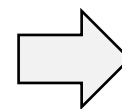
15. 認証中のため
お待ちください



16. 上記の画面が出たら
アプリの操作は完了です



17. トップ画面に戻り
電話帳アプリをタップ



18. 配布頂いた連絡先データが
登録されていれば完了です

**移行手順： iPhone/4Gケータイ/
共有電話帳アプリがプリインストールされている
Androidスマートフォン向け**

移行手順：iPhoneの場合

※以下はiPhone14（iOS16）での画面となります。ご利用の機種/OSによっては一部画面が異なる場合がございます。

1.共有電話帳で登録したデータの削除



1. 共有電話帳経由で登録された
連絡先データが端末に保存されています

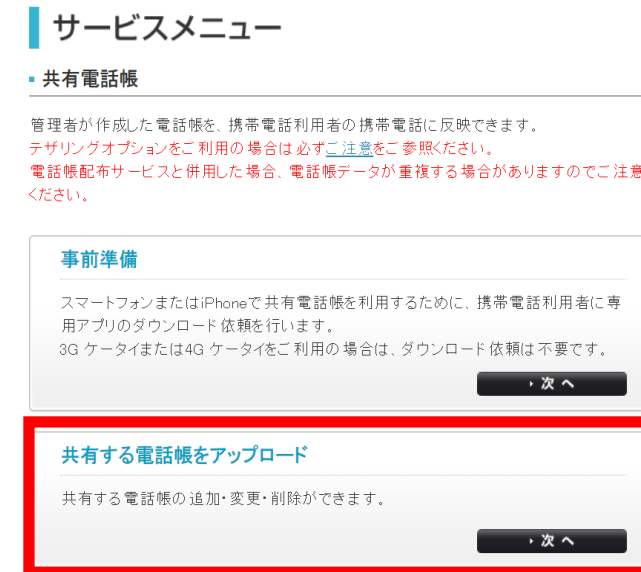
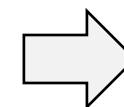
1.共有電話帳で登録したデータの削除



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「共有電話帳」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「共有する電話帳をアップロード」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

共有電話帳サービスのご案内

ヘルプ

[STEP1]
共有する電話帳を作成



【作成手順】

1. 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
2. ダウンロードしたファイルに共有する電話帳データを作成します。
3. CSV形式で保存して「次へ」を押下してください。

フォーマットダウンロード

CSVファイル作成時の注意事項については[こちら](#)

既に持ちのファイルを共有電話帳用ファイルに変換したい方は[こちら](#)

戻る

次へ

4. 「次へ」をクリック

共有電話帳

共有電話帳サービスのご案内

ヘルプ

[STEP2]
電話帳を共有する対象回線を選択



携帯電話番号
一覧から選択

ご契約名義の携帯電話番号から選択する場合はこちら

グループから選択

グループ機能を利用して選択をする場合はこちら

戻る

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック

共有電話帳

指定なし 検索 クリア 50件表示

ページ内全選択 ページ内全解除

対象回線選択: 0件/100件

選択	No.	グループ名	電話番号	氏名	所属名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理1部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理2部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	経理3部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	経理4部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	経理5部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

対象回線選択: 0件/100件

12345 次へ

戻る 確認画面へ

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「確認画面へ」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

[STEP2] 電話帳を共有する対象回線を選択

共有する電話帳ファイルを作成

電話帳を共有する対象回線を選択

電話帳ファイルをアップロード

確認画面

以下の対象回線に対して電話帳の共有を行います。よろしければ「次へ」ボタンを押下してください。

No.	グループ名	電話番号	氏名
1	携帯1線	090-0000-0001	共有 電一様
2	携帯1線	090-0000-0002	共有 電二様
3	携帯1線	090-0000-0003	共有 電三様
4	携帯1線	090-0000-0004	共有 電四様
5	携帯1線	090-0000-0005	共有 電五様
6	携帯1線	090-0000-0006	共有 電六様
7	携帯1線	090-0000-0007	共有 電七様
8	携帯1線	090-0000-0008	共有 電八様
9	携帯1線	090-0000-0009	共有 電九様
10	携帯1線	090-0000-0010	共有 電十様
11	携帯1線	090-0000-0011	共有 電十一様
12	携帯1線	090-0000-0012	共有 電十二様
13	携帯1線	090-0000-0013	共有 電十三様
14	携帯1線	090-0000-0014	共有 電十四様
15	携帯1線	090-0000-0015	共有 電十五様
16	携帯1線	090-0000-0016	共有 電十六様
17	携帯1線	090-0000-0017	共有 電十七様
18	携帯1線	090-0000-0018	共有 電十八様
19	携帯1線	090-0000-0019	共有 電十九様
20	携帯1線	090-0000-0020	共有 電二十様

1 2 3 4 5

キャンセル 次へ

7. 「次へ」をクリック

[STEP3]

共有する電話帳ファイルをアップロード

共有する電話帳ファイルを作成

電話帳を共有する対象回線を選択

電話帳ファイルをアップロード

選択した対象回線に共有する電話帳ファイルをアップロードします。「ファイル指定」より作成した電話帳ファイルを指定し、「追加更新」「削除」「上書き更新」いずれかのボタンを押下してください。
※ポップアップブロック機能を設定している場合は、解除してください。

グループ	電話番号	氏名
共有電話帳	090-3154-5555	iPhone4
共有電話帳	090-3154-5716	通常3G
共有電話帳	090-3154-5717	通常3G
共有電話帳	090-3154-7739	Android

1 ファイル指定: ファイルを選択し、選択されたいません

追加更新 アップロードした電話帳データが追加されます。

2 削除 アップロードした電話帳データが削除されます。

上書き更新 携帯電話に保存されている電話帳データが削除され、アップロードされた電話帳データに書き換わります。携帯電話の電話帳データをバックアップしておくことを推奨します。

8. 削除する連絡先データを記載したファイルを選択し「削除」をクリック※1,2

※1共有電話帳サーバ上にある連絡先データの取得方法はこちらをご確認ください

※2削除アップロードによるサーバーデータの削除は、アップロードするcsvファイルの「電話番号1」をキーに実施されます。

2件の共有電話帳のアップロードを実行します。
【ご注意】
アップロードされた電話帳データが削除されます。
よろしいですか?

はい いいえ

9. 上のポップアップが表示されるので「はい」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

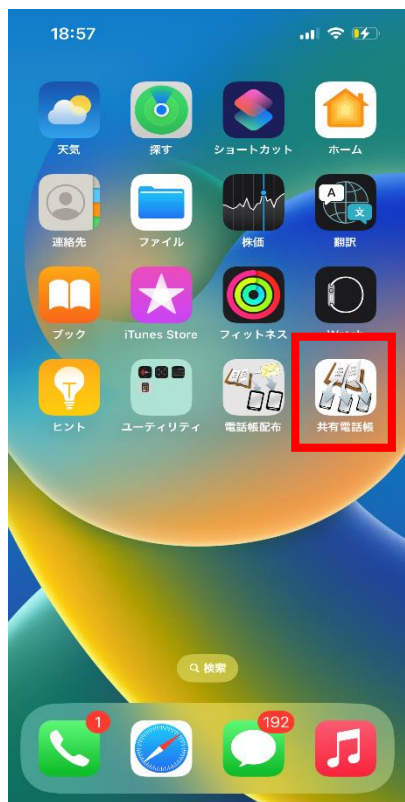
実行完了 (削除)

アップロードの実行を完了しました。電話帳サーバへ反映されるまで時間がかかる場合がありますので、履歴で必ず結果をご確認ください。

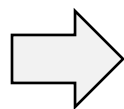
また、携帯電話への反映は電話帳サーバへの反映完了後、携帯電話とサーバを同期する必要があります。

10. 上の画面が表示されましたら
コンシェルサイト上での操作は完了です

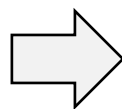
1.共有電話帳で登録したデータの削除



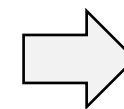
11. 共有電話帳アプリをタップ



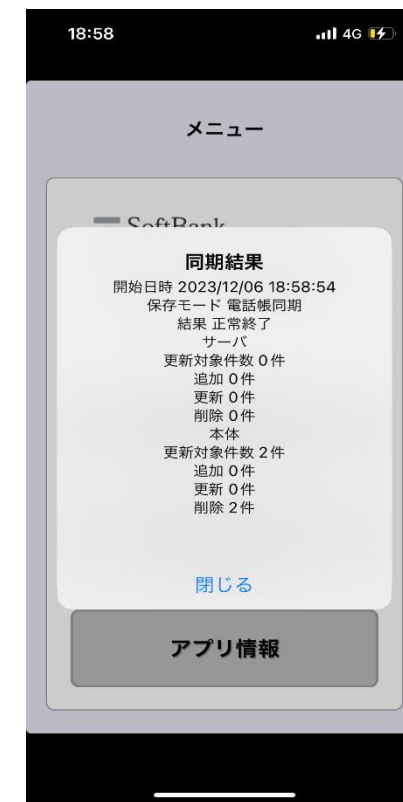
12. 「電話帳反映」をタップ



13. 「同期」をタップ

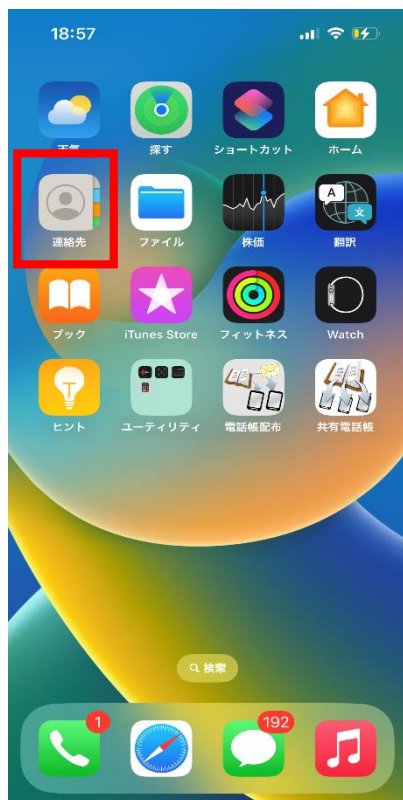


結果および削除件数をご確認ください



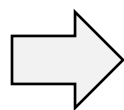
14. 上の画面が表示されれば
同期完了です

1.共有電話帳で登録したデータの削除



15. トップ画面に戻り
連絡先アプリをタップ

管理者様がアップロードしたファイルに含まれる
連絡先データのみが削除されます



16. 登録されていた連絡先データが
削除されていれば処理完了です

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

電話帳配布アプリのインストール方法については[こちら](#)をご確認ください。

The image shows a sequence of three screenshots from the SoftBank corporate portal, illustrating the steps to access the phonebook distribution service. The first screenshot shows the main dashboard with a large arrow pointing down to the 'お気に入り' (Favorites) section. The second screenshot shows the '設定' (Settings) menu with '電話帳配布' (Phonebook Distribution) highlighted in a red box. The third screenshot shows the 'サービスメニュー' (Service Menu) with '配布する電話帳をアップロード' (Upload phonebook to be distributed) highlighted in a red box.

1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール

2. メインメニューの
「電話帳配布」をクリック

3. サービスメニュー画面の
「配布する電話帳をアップロード」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP1] 配布する電話帳を作成

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

【作成手順】

- 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
- ダウンロードしたファイルに配布する電話帳データを作成します。
- csv形式で保存して「次へ」を押下してください。

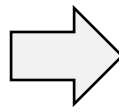
フォーマットダウンロード

【ご注意】

最大5,000件まで一括で配布できます。
ただし、データ容量により、最大件数内であっても配布できない場合があります。
各項目の入力規則についてはマニュアルをご参照ください。
共有電話帳と併用した場合、電話帳データが重複する場合がありますのでご注意ください。

戻る 次へ

4. 「次へ」をクリック



電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP2] 電話帳を配布する対象回線を選択

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

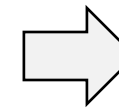
STEP 4 完了

携帯電話番号一覧から選択

グループから選択

戻る 次へ

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック



表示項目変更

指定なし 検索 クリア

50件表示

ページ内全選択 ページ内全解除

選択	No.	グループ名	電話番号	区画	部署名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理2部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理3部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	庶務部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	庶務2部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	庶務3部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

対象回線選択:10件/100件

1 2 3 4 5 次へ

戻る S!メールで配布

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「S!メールで配布」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



7. 「次へ」をクリック



8. 配布するファイルを選択し「電話帳配布」をクリック

portal.business.mb.softbank.jp の内容

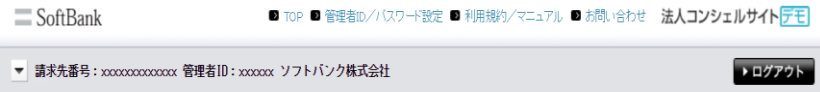
前回配布した電話帳を削除して、新しく配布する電話帳に置き換えます。携帯電話利用者が、電話帳に変更を加えている場合、正しく上書きされない場合があります。

よろしければ、OKボタンを押下してください。



9. 上のポップアップが表示されるので「OK」をクリック

2.電話帳配布でのデータ送付&取込



電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[電話帳配布サービスメニュー](#)

ヘルプ ?

完了



電話帳の配布を受けました。
配布状況は、「履歴」から確認できます。

OK

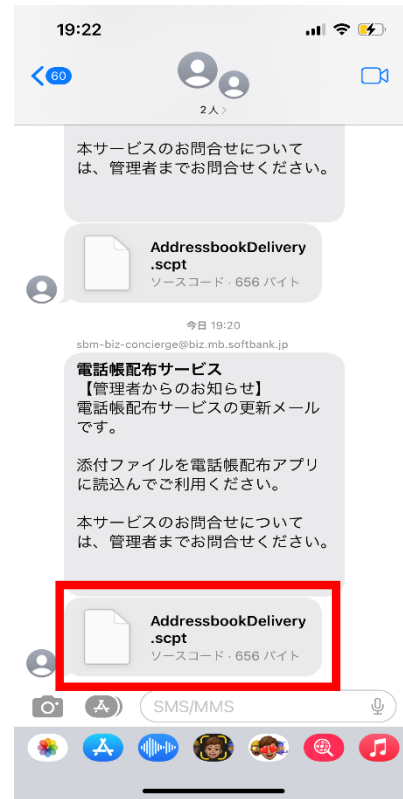
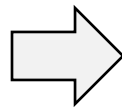
10. 上記画面が表示されれば
コンシェルサイト側での作業は完了です

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

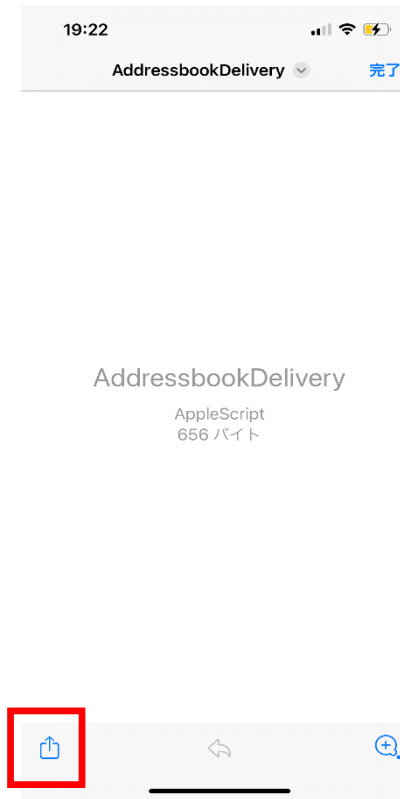
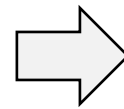
※ 電話帳配布サービスの利用には端末に電話帳配布アプリのインストールが必要となります。
アプリのインストール方法は[こちら](#)をご確認ください。



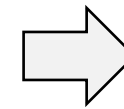
11. メッセージアプリをタップ



12. 電話帳配布サービスからの
メッセージを開き、添付ファイルをタップ



13. 左下のアイコンをタップ※1

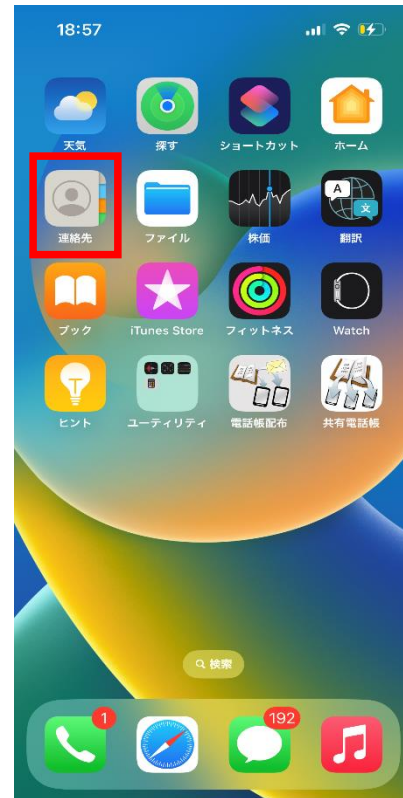
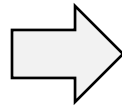


14. アプリが起動し
認証が始まります

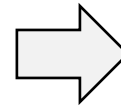
2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



15. 更新が完了した事を
確認します



16. トップ画面に戻り
連絡先アプリをタップ



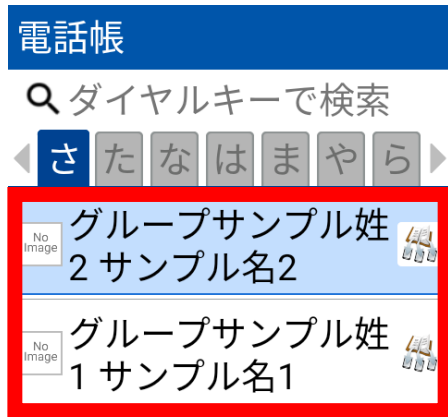
17. 配布した連絡先データが
登録されていれば作業完了となります※1

※1電話帳配布で取込んだ連絡先データのメモ欄には【電話帳配布サービス】と記載されます

移行手順：4Gケータイの場合

※以下はDIGNOケータイ4での画面となります。ご利用の機種/OSによっては一部画面が異なる場合がございます。

1.共有電話帳で登録したデータの削除



1. 共有電話帳経由で登録された
連絡先データが端末に保存されています

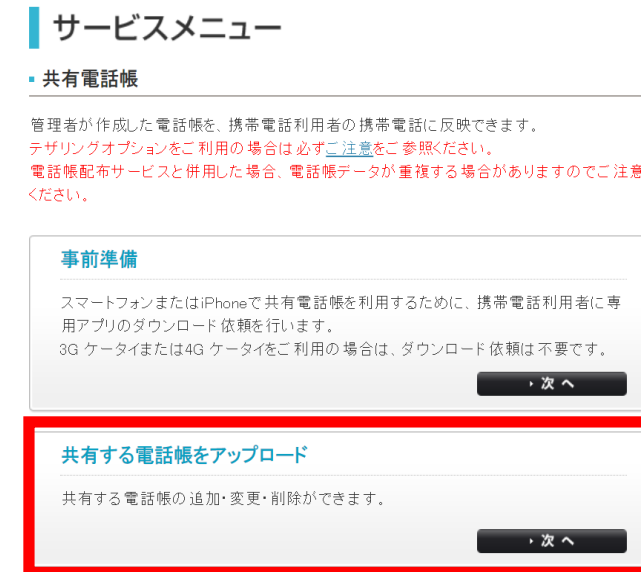
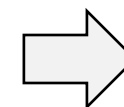
1.共有電話帳で登録したデータの削除



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「共有電話帳」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「共有する電話帳をアップロード」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

共有電話帳サービスのご案内

ヘルプ

[STEP1]
共有する電話帳を作成



【作成手順】

1. 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
2. ダウンロードしたファイルに共有する電話帳データを作成します。
3. CSV形式で保存して「次へ」を押下してください。

フォーマットダウンロード

CSVファイル作成時の注意事項については[こちら](#)

既にお持ちのファイルを共有電話帳用ファイルに変換したい方は[こちら](#)

戻る

次へ

4. 「次へ」をクリック

共有電話帳

共有電話帳サービスのご案内

ヘルプ

[STEP2]
電話帳を共有する対象回線を選択



携帯電話番号
一覧から選択

ご契約名義の携帯電話番号から選択する場合はこちら

グループから選択

グループ機能を利用して選択をする場合はこちら

戻る

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック

選択	No.	グループ名	電話番号	氏名	所属名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理1部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理2部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	経理3部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	経理4部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	経理5部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「確認画面へ」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

[STEP2] 電話帳を共有する対象回線を選択

[STEP1] 共有する電話帳ファイルを作成

[STEP2] 電話帳を共有する対象回線を選択

[STEP3] 電話帳ファイルをアップロード

確認画面

以下の対象回線に対して電話帳の共有を行います。よろしければ「次へ」ボタンを押下してください。

No.	グループ名	電話番号	氏名
1	共有1線	090-0000-0001	共有 電一様
2	共有1線	090-0000-0002	共有 電二様
3	共有1線	090-0000-0003	共有 電三様
4	共有1線	090-0000-0004	共有 電四様
5	共有1線	090-0000-0005	共有 電五様
6	共有1線	090-0000-0006	共有 電六様
7	共有1線	090-0000-0007	共有 電七様
8	共有1線	090-0000-0008	共有 電八様
9	共有1線	090-0000-0009	共有 電九様
10	共有1線	090-0000-0010	共有 電十様
11	共有1線	090-0000-0011	共有 電十一様
12	共有1線	090-0000-0012	共有 電十二様
13	共有1線	090-0000-0013	共有 電十三様
14	共有1線	090-0000-0014	共有 電十四様
15	共有1線	090-0000-0015	共有 電十五様
16	共有1線	090-0000-0016	共有 電十六様
17	共有1線	090-0000-0017	共有 電十七様
18	共有1線	090-0000-0018	共有 電十八様
19	共有1線	090-0000-0019	共有 電十九様
20	共有1線	090-0000-0020	共有 電二十様

1 2 3 4 5

キャンセル 次へ

7. 「次へ」をクリック

[STEP3]

共有する電話帳ファイルをアップロード

[STEP1] 共有する電話帳ファイルを作成

[STEP2] 電話帳を共有する対象回線を選択

[STEP3] 電話帳ファイルをアップロード

選択した対象回線に共有する電話帳ファイルをアップロードします。「ファイル指定」より作成した電話帳ファイルを指定し、「追加更新」「削除」「上書き更新」いずれかのボタンを押下してください。
※ポップアップブロック機能を設定している場合は、解除してください。

グループ	電話番号	氏名
共有電話帳	090-3154-5555	iPhone4
共有電話帳	090-3154-5716	通常3G
共有電話帳	090-3154-5717	通常3G
共有電話帳	090-3154-7739	Android

1 ファイル指定: ファイルを選択 選択されていません

追加更新 アップロードした電話帳データが追加されます。

2 削除 アップロードした電話帳データが削除されます。

上書き更新 携帯電話に保存されている電話帳データが削除され、アップロードされた電話帳データに書き換わります。
携帯電話の電話帳データをバックアップしておくことを推奨します。

8. 削除する連絡先データを記載したファイルを選択し「削除」をクリック※1,2

⚠

2件の共有電話帳のアップロードを実行します。
【ご注意】
アップロードされた電話帳データが削除されます。
よろしいですか？

はい いいえ

9. 上のポップアップが表示されるので「はい」をクリック

※1共有電話帳サーバ上にある連絡先データの取得方法は[こちら](#)をご確認ください

※2削除アップロードによるサーバデータの削除は、アップロードするcsvファイルの「電話番号1」をキーに実施されます。

1.共有電話帳で登録したデータの削除

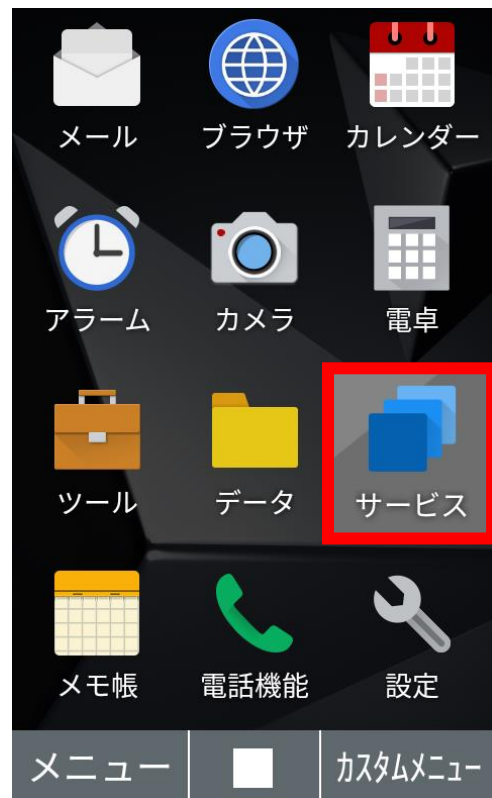
実行完了 (削除)

アップロードの実行を完了しました。電話帳サーバへ反映されるまで時間がかかる場合がありますので、履歴で必ず結果をご確認ください。

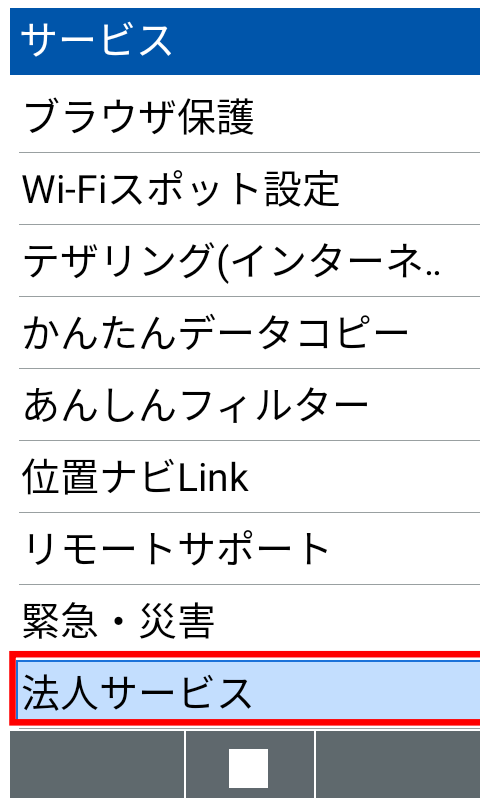
また、携帯電話への反映は電話帳サーバへの反映完了後、携帯電話とサーバを同期する必要があります。

10. 上の画面が表示されましたら
コンシェルサイト上での操作は完了です

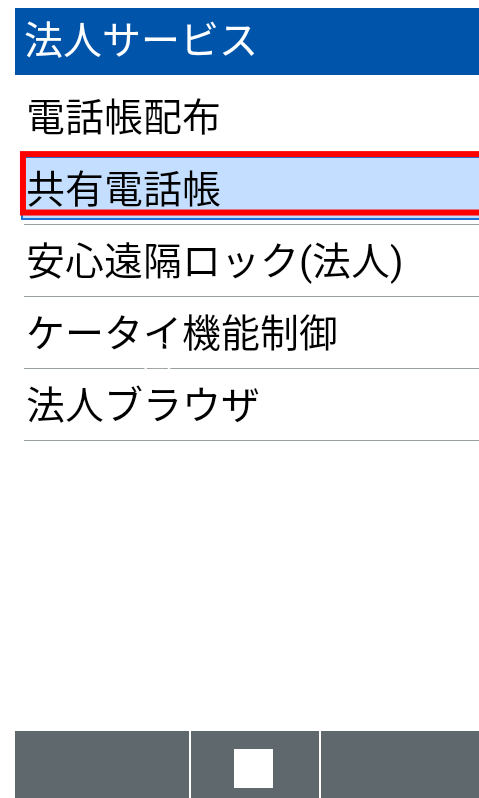
1.共有電話帳で登録したデータの削除



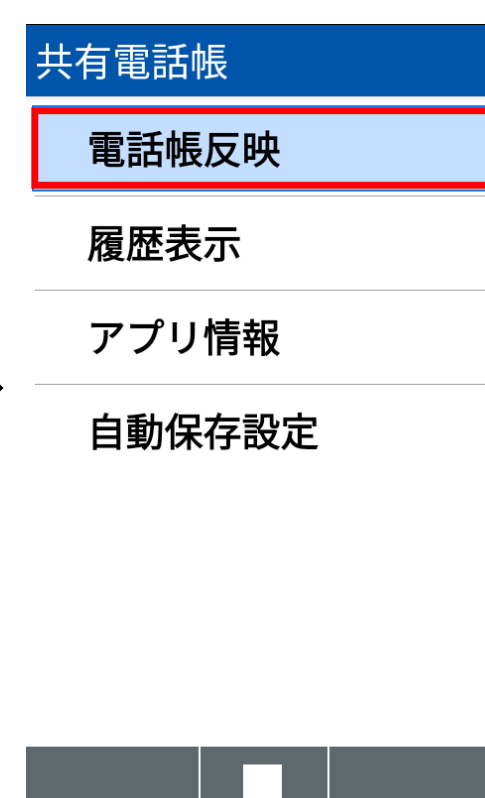
11. 「サービス」を押下



12. 「法人サービス」を押下



13. 「共有電話帳」を押下



14. 「電話帳反映」を押下

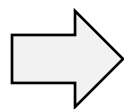
1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

同期

読み込み(変更分のみ)

読み込み(全件上書き)



電話帳反映

開始日時

2024/09/10 10:41:13

保存モード

電話帳同期

結果

正常終了

サーバ

更新対象件数：0

追加：0

更新：0

削除：0

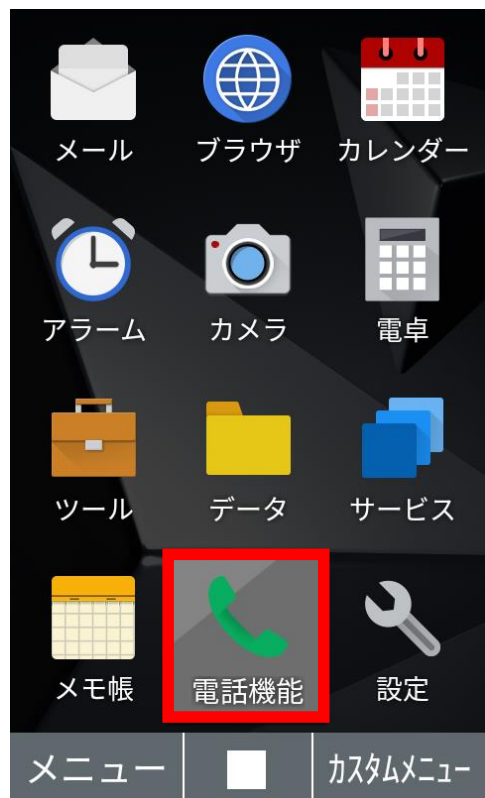
OK

結果および削除件数をご確認ください

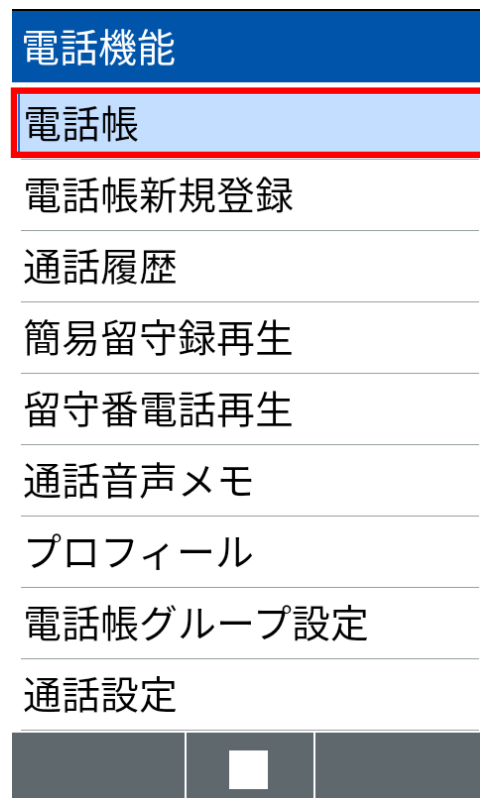
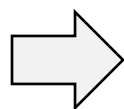
15. 「同期」を押下

16. 上の画面が表示されれば
同期完了です

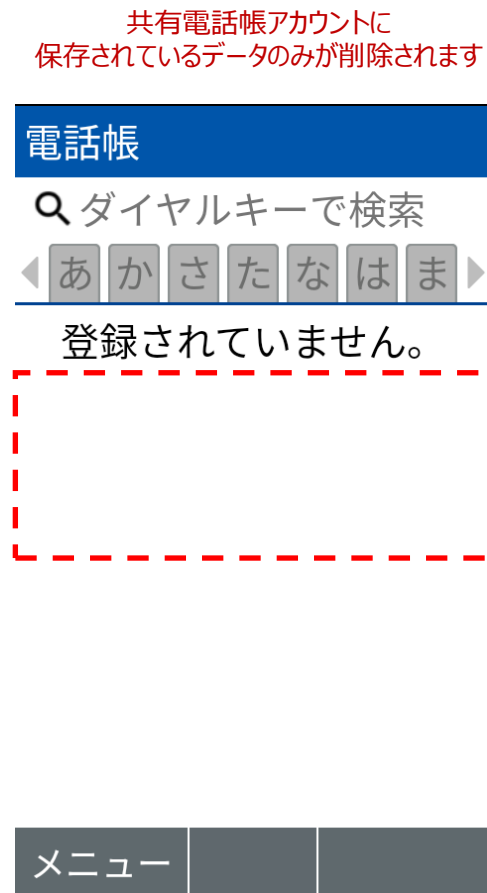
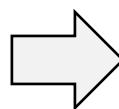
1.共有電話帳で登録したデータの削除



17. トップ画面に戻り、
「電話機能」を押下



18. 「電話帳」を押下



19. 登録されていた連絡先データが
削除されていれば処理完了です

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「電話帳配布」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「配布する電話帳をアップロード」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP1] 配布する電話帳を作成

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

【作成手順】

- 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
- ダウンロードしたファイルに配布する電話帳データを作成します。
- csv形式で保存して「次へ」を押下してください。

フォーマットダウンロード

【ご注意】

最大5,000件まで一括で配布できます。
ただし、データ容量により、最大件数内であっても配布できない場合があります。
各項目の入力規則についてはマニュアルをご参照ください。
共有電話帳と併用した場合、電話帳データが重複する場合がありますのでご注意ください。

戻る 次へ

4. 「次へ」をクリック

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP2] 電話帳を配布する対象回線を選択

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

携帯電話番号一覧から選択

ご契約名義の携帯電話番号から選択する場合はこちら

グループから選択

グループ機能を利用して選択をする場合はこちら

戻る

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック

表示項目変更

指定なし 検索 クリア

50件表示

ページ内全選択 ページ内全解除

選択	No.	グループ名	電話番号	区画	部署名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理2部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理3部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	庶務部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	庶務2部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	庶務3部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

対象回線選択: 10件/100件

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

戻る S!メールで配布

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「S!メールで配布」をクリック

2.電話帳配布でのデータ送付&取込



7. 「次へ」をクリック

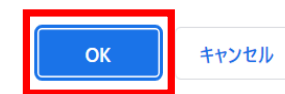


8. 配布するファイルを選択し「電話帳配布」をクリック

portal.business.mb.softbank.jp の内容

前回配布した電話帳を削除して、新しく配布する電話帳に置き換えます。携帯電話利用者が、電話帳に変更を加えている場合、正しく上書きされない場合があります。

よろしければ、OKボタンを押下してください。



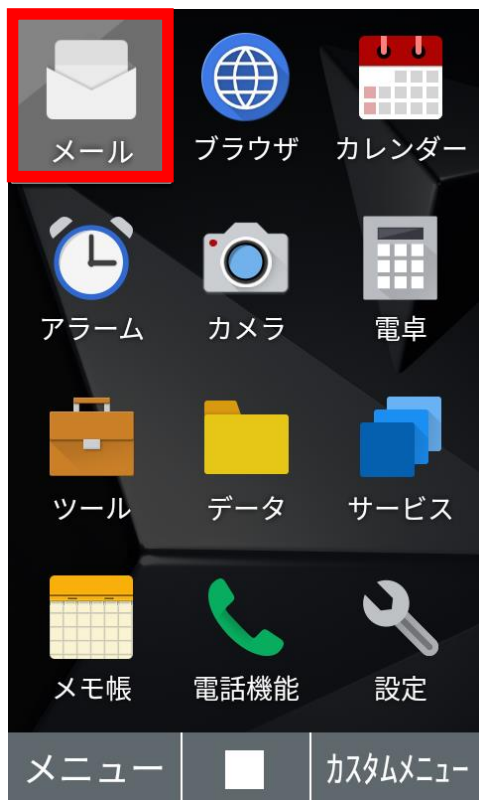
9. 上のポップアップが表示されるので「OK」をクリック

2.電話帳配布でのデータ送付&取込

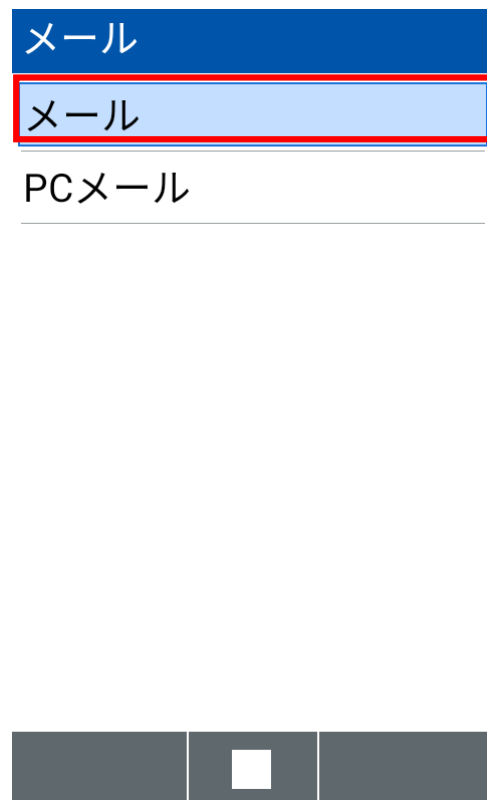
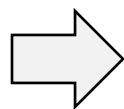
The screenshot shows the SoftBank corporate portal interface. At the top, there are navigation links for 'TOP', '管理者ID/パスワード設定', '利用規約/マニュアル', 'お問い合わせ', and '法人コンシェルサイト'. Below this, a user is logged in as 'xxxxxx ソフトバンク株式会社'. The main content area displays '電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け' with a 'ヘルプ' button. A progress indicator shows four steps: STEP 1 (配布する電話帳ファイルを作成), STEP 2 (配布する電話帳の送付先を選択), STEP 3 (電話帳ファイルをアップロード/配布), and STEP 4 (完了). Below the progress indicator, a message states: '電話帳の配布を受けました。配布状況は、「履歴」から確認できます。' with an 'OK' button.

10. 上記画面が表示されれば
コンシェルサイト側での作業は完了です

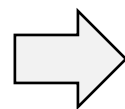
2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



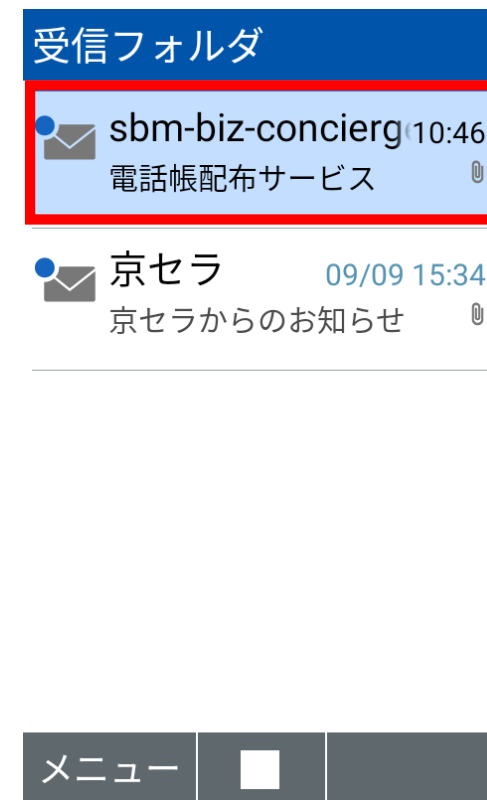
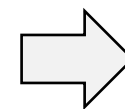
11. 「メール」を押下



12. 「メール」を押下

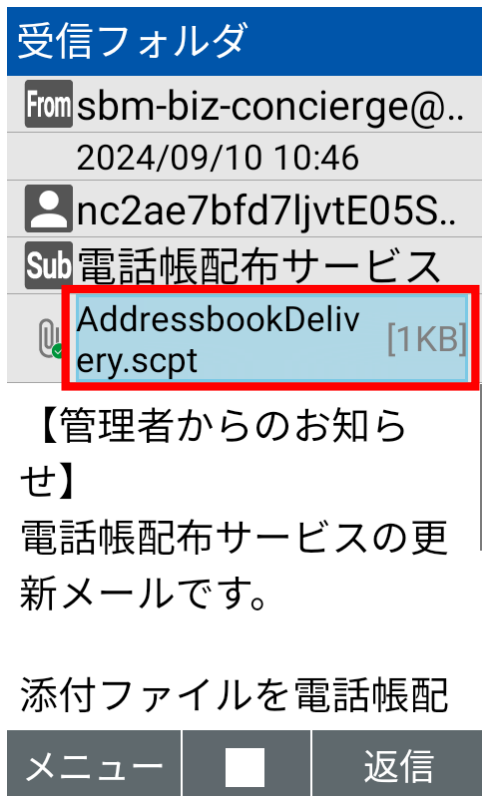


13. 「受信フォルダ」を押下



14. 電話帳配布サービスからの
メッセージを開く

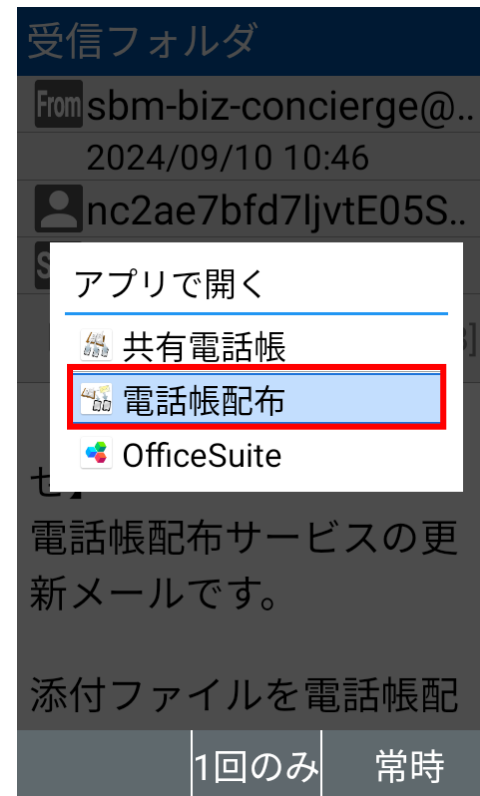
2.電話帳配布でのデータ送付&取込



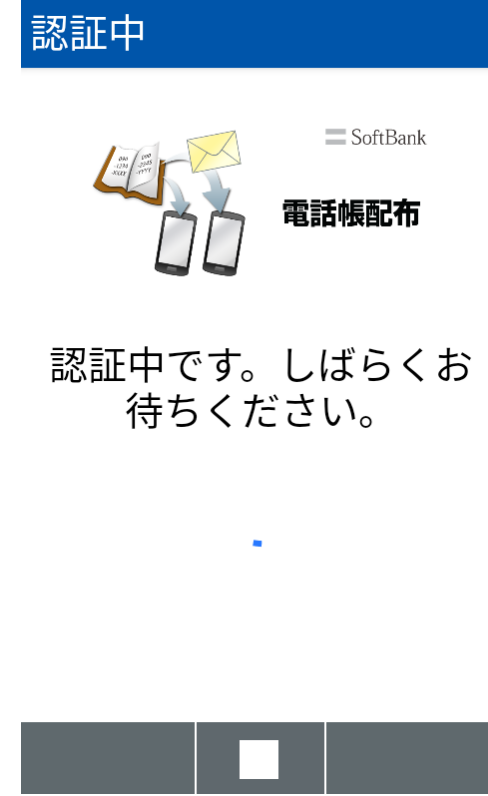
15. 添付ファイルを押下



16. 「表示」を押下

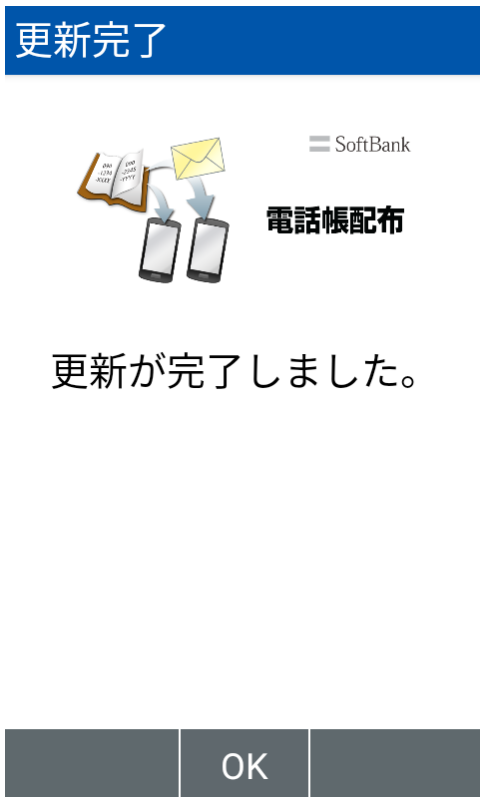


17. 「電話帳配布」を押下



18. アプリが起動し、
認証が始まります※1,2

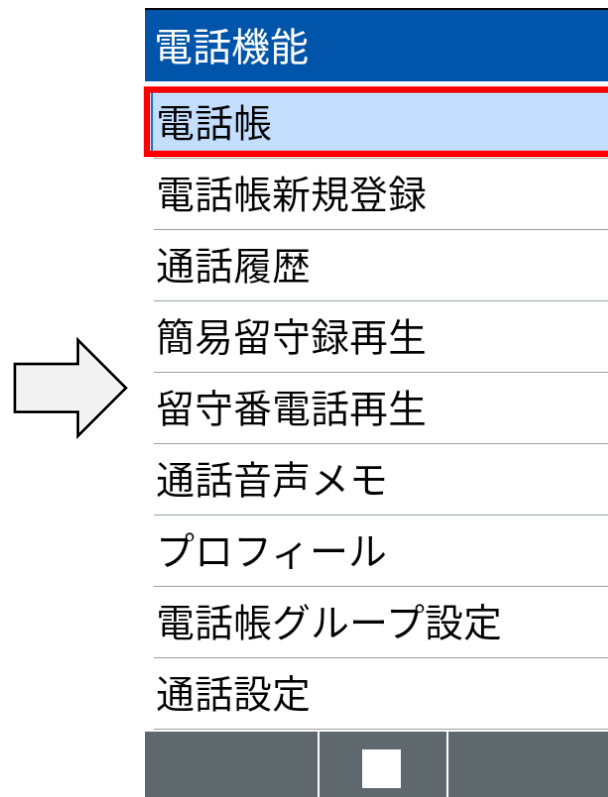
2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



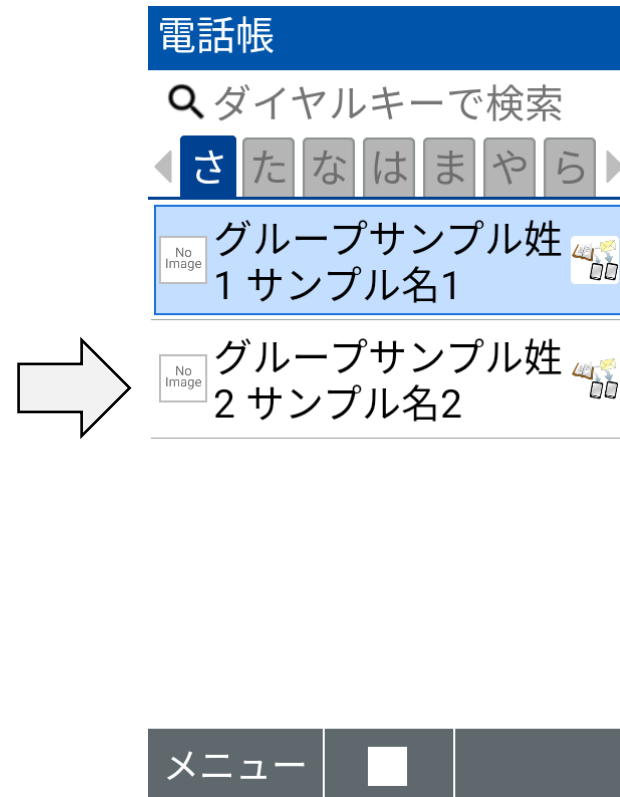
20. 更新が完了した事を
確認します



21. トップが画面に戻り、
「電話機能」を押下



22. 「電話帳」を押下

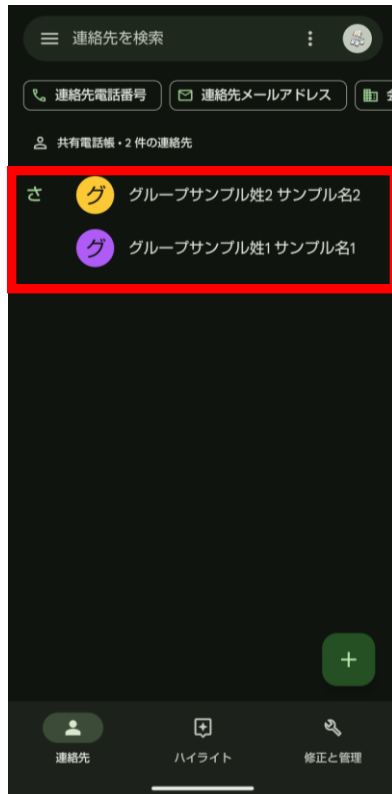


23. 配布した連絡先データが
登録されていれば作業完了となります※1

移行手順：共有電話帳アプリがプリインストールされているAndroidスマートフォン向け

※以下はAQOUS wish3（Android 14）での画面となります。ご利用の機種/OSによっては一部画面が異なる場合がございます。

1.共有電話帳で登録したデータの削除



1. 共有電話帳経由で登録された
連絡先データが端末に保存されています

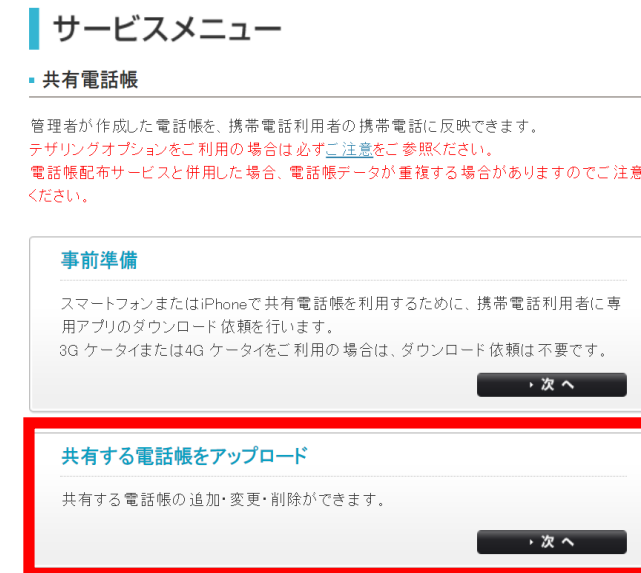
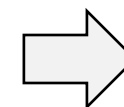
1.共有電話帳で登録したデータの削除



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「共有電話帳」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「共有する電話帳をアップロード」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

共有電話帳サービスのご案内

ヘルプ

[STEP1]
共有する電話帳を作成



【作成手順】

1. 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
2. ダウンロードしたファイルに共有する電話帳データを作成します。
3. CSV形式で保存して「次へ」を押下してください。

フォーマットダウンロード

CSVファイル作成時の注意事項については[こちら](#)

既にお持ちのファイルを共有電話帳用ファイルに変換したい方は[こちら](#)

戻る

次へ

4. 「次へ」をクリック

共有電話帳

共有電話帳サービスのご案内

ヘルプ

[STEP2]
電話帳を共有する対象回線を選択



携帯電話番号
一覧から選択

ご契約名義の携帯電話番号から選択する場合はこちら

グループから選択

グループ機能を利用して選択をする場合はこちら

戻る

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック

共有電話帳

指定なし 検索 クリア 50件表示

ページ内全選択 ページ内全解除

対象回線選択: 0件/100件

選択	No.	グループ名	電話番号	氏名	所属名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理1部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理2部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	庶務部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	庶務1部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	庶務2部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

12345 次へ

戻る 確認画面へ

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「確認画面へ」をクリック

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳

[STEP2] 電話帳を共有する対象回線を選択

共有する電話帳ファイルを作成

電話帳を共有する対象回線を選択

電話帳ファイルをアップロード

確認画面

以下の対象回線に対して電話帳の共有を行います。よろしければ「次へ」ボタンを押下してください。

No.	グループ名	電話番号	氏名
1	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電一様
2	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電二様
3	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電三様
4	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電四様
5	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電五様
6	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電六様
7	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電七様
8	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電八様
9	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電九様
10	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十様
11	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十一様
12	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十二様
13	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十三様
14	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十四様
15	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十五様
16	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十六様
17	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十七様
18	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十八様
19	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電十九様
20	共有1線	090-XXXX-XXXX	共有 電二十様

1 2 3 4 次へ

7. 「次へ」をクリック

[STEP3] 共有する電話帳ファイルをアップロード

共有する電話帳ファイルを作成

電話帳を共有する対象回線を選択

電話帳ファイルをアップロード

選択した対象回線に共有する電話帳ファイルをアップロードします。「ファイル指定」より作成した電話帳ファイルを指定し、「追加更新」「削除」「上書き更新」いずれかのボタンを押下してください。
※ポップアップブロック機能を設定している場合は、解除してください。

グループ	電話番号	氏名
共有電話帳	090-3154-5555	iPhone4
共有電話帳	090-3154-5716	通常3G
共有電話帳	090-3154-5717	通常3G
共有電話帳	090-3154-7739	Android

1 ファイル指定: ファイルを選択し、選択されたいません

2 削除

アップロードした電話帳データが追加されます。

アップロードした電話帳データが削除されます。

携帯電話に保存されている電話帳データが削除され、アップロードされた電話帳データに書き換わります。
携帯電話の電話帳データをバックアップしておくことを推奨します。

8. 削除する連絡先データを記載したファイルを選択し「削除」をクリック※1,2

2件の共有電話帳のアップロードを実行します。
【ご注意】アップロードされた電話帳データが削除されます。よろしいですか？

はい

いいえ

9. 上のポップアップが表示されるので「はい」をクリック

※1共有電話帳サーバ上にある連絡先データの取得方法はこちらをご確認ください

※2削除アップロードによるサーバーデータの削除は、アップロードするcsvファイルの「電話番号1」をキーに実施されます。

1.共有電話帳で登録したデータの削除

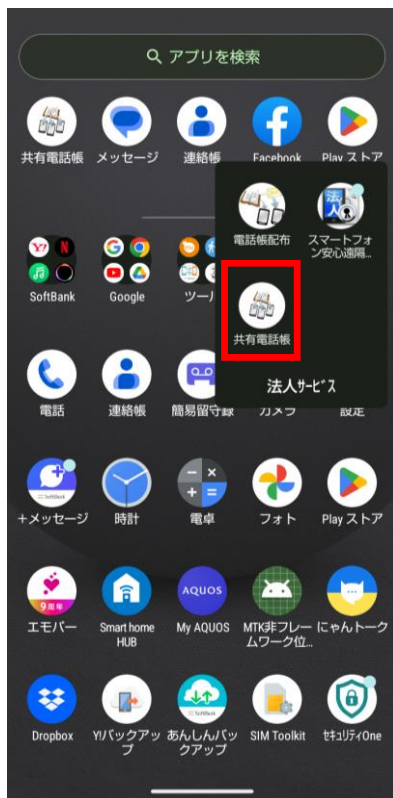
実行完了 (削除)

アップロードの実行を完了しました。電話帳サーバへ反映されるまで時間がかかる場合がありますので、履歴で必ず結果をご確認ください。

また、携帯電話への反映は電話帳サーバへの反映完了後、携帯電話とサーバを同期する必要があります。

10. 上の画面が表示されましたら
コンシェルサイト上での操作は完了です

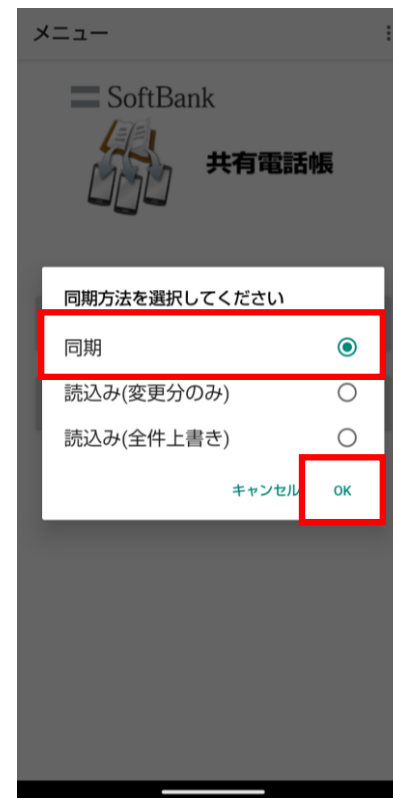
1.共有電話帳で登録したデータの削除



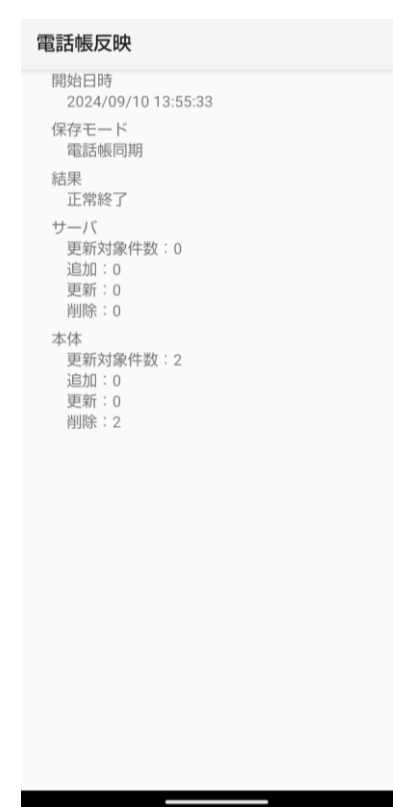
11. 「共有電話帳」をタップ



12. 「電話帳反映」をタップ



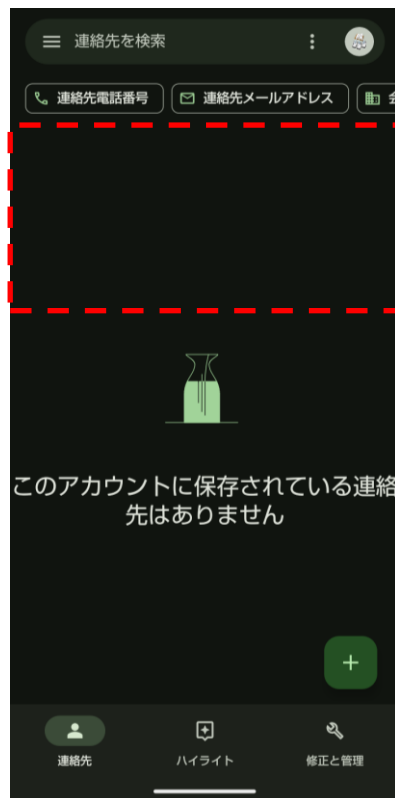
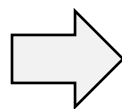
13. 「同期」を選択し、
「OK」タップ



14. 上の画面が表示されれば
同期完了です

1.共有電話帳で登録したデータの削除

共有電話帳アカウントに
保存されているデータのみが削除されます



15. 「連絡帳」をタップ

16. 登録されていた連絡先データが
削除されていれば処理完了です

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



1. 法人コンシェルサイトにログインし
下にスクロール



2. メインメニューの
「電話帳配布」をクリック



3. サービスメニュー画面の
「配布する電話帳をアップロード」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP1] 配布する電話帳を作成

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

【作成手順】

- 以下よりファイルのフォーマットをダウンロードしてください。
- ダウンロードしたファイルに配布する電話帳データを作成します。
- csv形式で保存して「次へ」を押下してください。

フォーマットダウンロード

【ご注意】

最大5,000件まで一括で配布できます。
ただし、データ容量により、最大件数内であっても配布できない場合があります。
各項目の入力規則についてはマニュアルをご参照ください。
共有電話帳と併用した場合、電話帳データが重複する場合がありますのでご注意ください。

戻る 次へ

4. 「次へ」をクリック

電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け

[STEP2] 電話帳を配布する対象回線を選択

STEP 1 配布する電話帳ファイルを作成

STEP 2 配布する電話帳の送付先を選択

STEP 3 電話帳ファイルをアップロード/配布

STEP 4 完了

携帯電話番号一覧から選択

ご契約名義の携帯電話番号から選択する場合はこちら

グループから選択

グループ機能を利用して選択をする場合はこちら

戻る

5. 「携帯電話番号一覧から
選択」をクリック

表示項目変更

指定なし 検索 クリア

50件表示

ページ内全選択 ページ内全解除

選択	No.	グループ名	電話番号	区画	部署名(1)
<input type="checkbox"/>	1	営業1部	090-9999-0001	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	2	営業2部	090-9999-0002	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	3	営業3部	090-9999-0003	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	4	営業4部	090-9999-0004	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	5	営業5部	090-9999-0005	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	6	営業6部	090-9999-0006	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	7	営業7部	090-9999-0007	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	8	営業8部	090-9999-0008	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	9	営業9部	090-9999-0009	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	10	営業10部	090-9999-0010	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	11	経理部	090-9999-0011	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	12	経理2部	090-9999-0012	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	13	経理3部	090-9999-0013	山田 太郎	経理総括本部
<input type="checkbox"/>	14	庶務部	090-9999-0014	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	15	庶務2部	090-9999-0015	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	16	庶務3部	090-9999-0016	山田 太郎	営業総括本部
<input type="checkbox"/>	17	人事部	090-9999-0017	山田 太郎	経理総括本部

対象回線選択:10件/100件

1 2 3 4 5 次へ

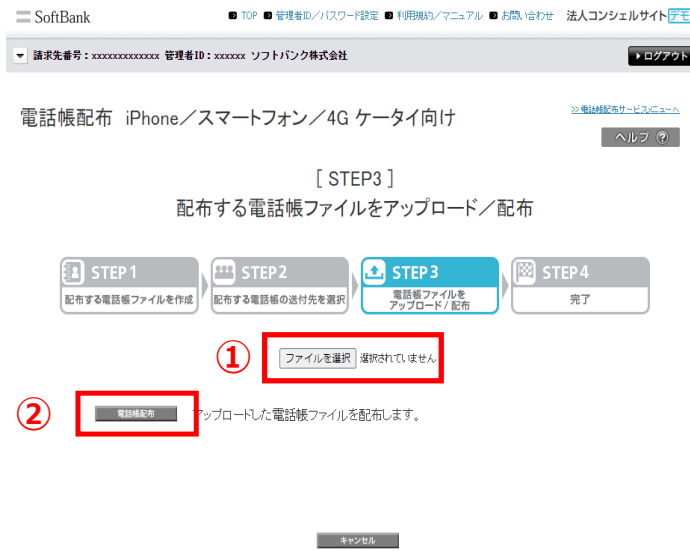
戻る S!メールで配布

6. サービスを利用可能な回線が表示される
ため、左端のチェックボックスをクリックし
対象回線を選択、「S!メールで配布」をクリック

2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



7. 「次へ」をクリック



8. 配布するファイルを選択し
「電話帳配布」をクリック

portal.business.mb.softbank.jp の内容
前回配布した電話帳を削除して、新しく配布する電話帳に置き換えます。
携帯電話利用者が、電話帳に変更を加えている場合、正しく上書きされない場合があります。
よろしければ、OKボタンを押下してください。



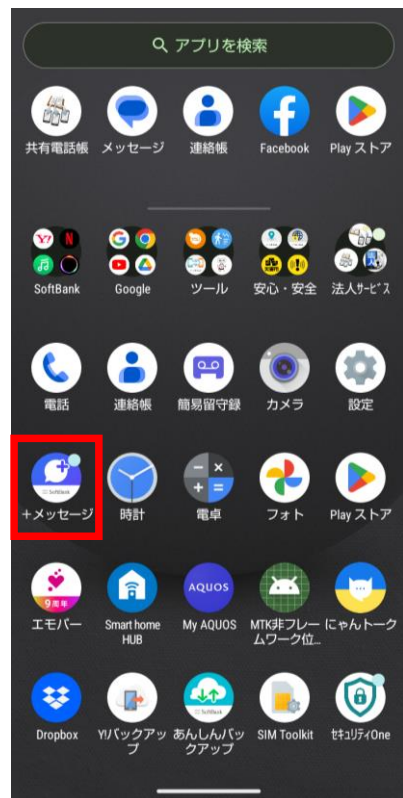
9. 上のポップアップが表示されるので
「OK」をクリック

2.電話帳配布でのデータ送付&取込

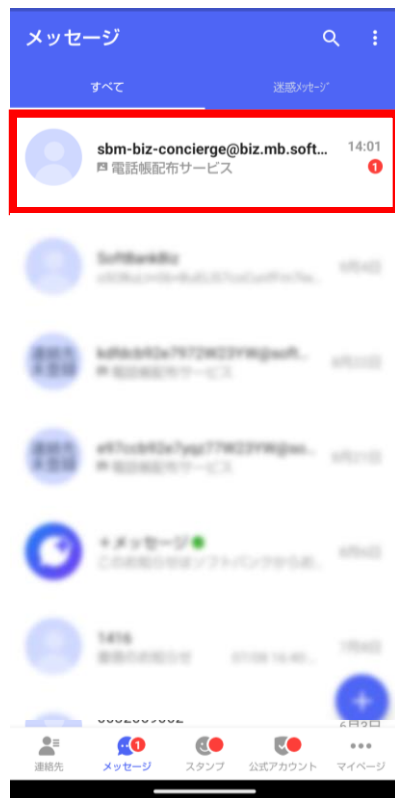
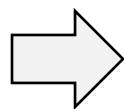
The screenshot shows the SoftBank portal interface. At the top, there are navigation links for 'TOP', '管理者ID/パスワード設定', '利用規約/マニュアル', 'お問い合わせ', and '法人コンシェルサイト'. Below this, a user is logged in as 'ソフトバンク株式会社' with a 'ログアウト' button. The main heading is '電話帳配布 iPhone/スマートフォン/4G ケータイ向け'. A 'ヘルプ' button is visible. A progress bar shows four steps: STEP 1 (配布する電話帳ファイルを作成), STEP 2 (配布する電話帳の送付先を選択), STEP 3 (電話帳ファイルをアップロード/配布), and STEP 4 (完了). Below the progress bar, a message states: '電話帳の配布を受けました。配布状況は、「履歴」から確認できます。' with an 'OK' button.

10. 上記画面が表示されれば
コンシェルサイト側での作業は完了です

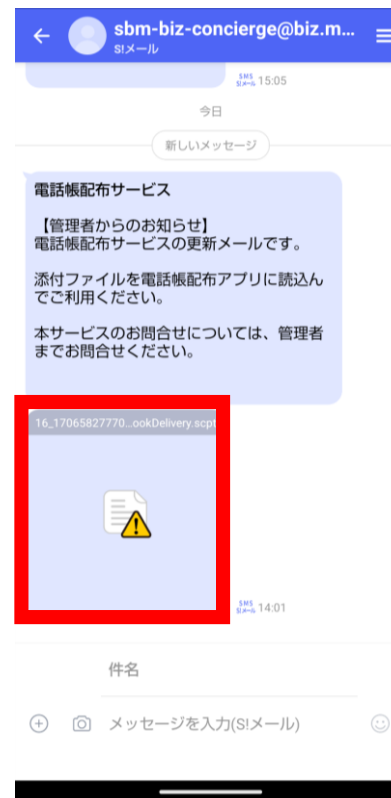
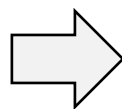
2. 電話帳配布でのデータ送付&取込



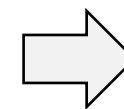
11. 「+メッセージ」を押下※1



12. 電話帳配布サービスからの
メッセージを開く

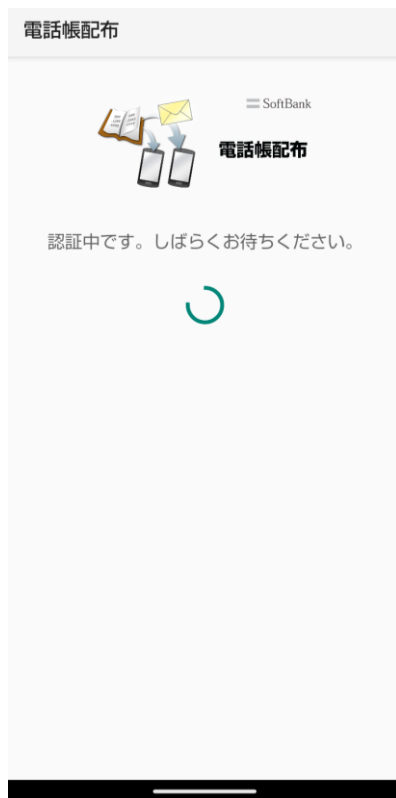


13. 添付ファイルをタップ

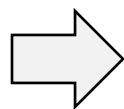


14. 添付ファイルをタップ

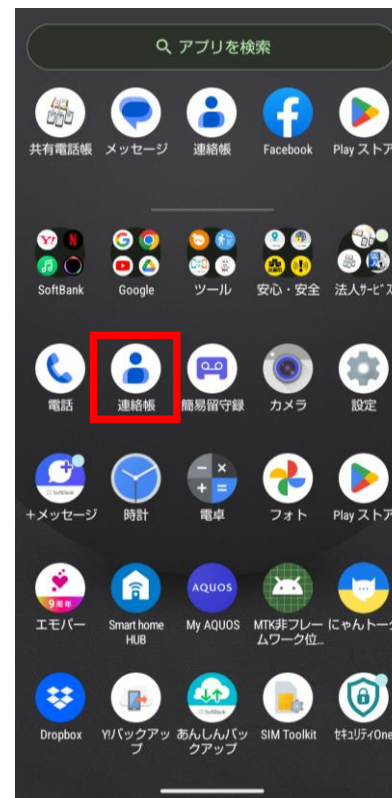
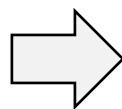
2.電話帳配布でのデータ送付&取込



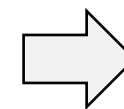
15. アプリが起動し、
認証が始まります※1,2



16. 更新が完了した事を
確認します

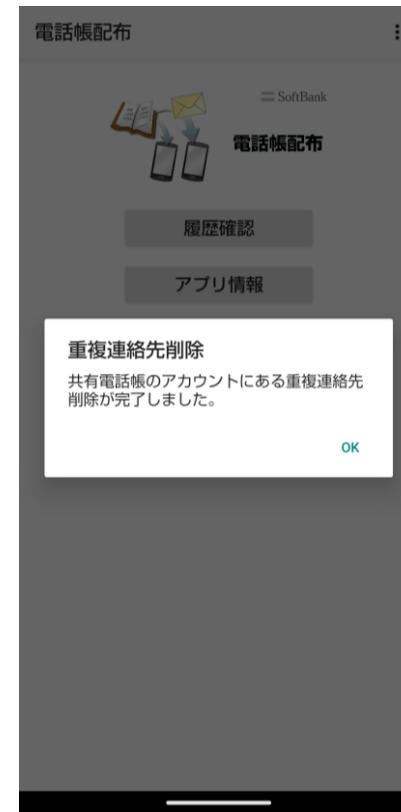
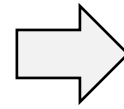
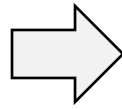


17. トップが画面に戻り、
「連絡帳」をタップ



18. 配布した連絡先データが
登録されていれば作業完了となります

共有電話帳と電話帳配布で登録した 連絡先の重複が発生した場合



※以下バージョンのアプリケーション
で利用可能な機能です

iOS	: 2.11以降
Android	: 3.7以降
4Gケータイ	: 1.11以降

1. 電話帳配布アプリを起動し、
「重複連絡先削除」をタップ

2. 削除を行う場合、
「はい」をタップ

3. 削除が完了します

 SoftBank

共有電話帳サーバの電話帳データの ダウンロード方法



関連メニュー

- オンライン修理
- 安心遠隔ロック
- 共有電話帳**
- みまもりケータイ
- ご案内の設定

新着情報



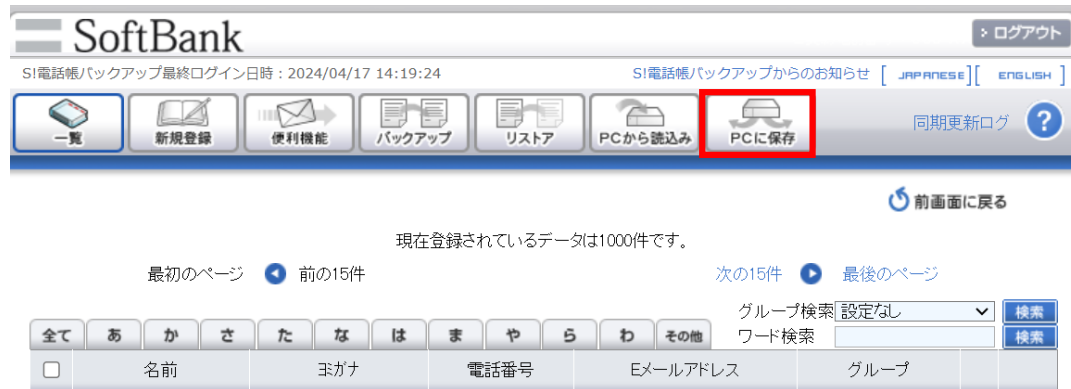
お客さまの声への取り組み



コストDOWN、業務効率UPなど導入事例を大公開。

1. MySoftBankにログインし
下にスクロール

2. 関連メニューの
「共有電話帳」をクリック



3. 「PCに保存」をクリック

PCに保存

[前画面に戻る](#)

ファイル形式 [ファイル形式説明](#)

出力対象 全件 グループ指定 🔍

ダウンロード開始

4. 全件を選択の上、
「ダウンロード開始」をクリック



1. MySoftBankにログインし
下にスクロール

関連メニュー

オンライン修理
安心遠隔ロック
共有電話帳
みまもりケータイ
ご案内の設定

新着情報



お客さまの声への取り組み



コストDOWN、業務効率UPなど導入事例を大公開。

2. 関連メニューの
「共有電話帳」をクリック



電話帳移行サポート(i)

かんたんダウンロード

電話帳データの一部(メールアドレスなど)がダウンロードできない場合がありますが、パソコンの操作は簡単です。
※ダウンロードできない項目例は、[こちら](#)を御覧ください。
※Outlook Express Ver6.0(CSV)形式でお客様のパソコンにダウンロードします。
(Windows Vista (こも対応可能です。))

全件フルダウンロード

お預かりした電話帳データを全てダウンロードできます。ただし、パソコン上でのデータ加工が必要となります。
※CSV形式でお客様のパソコンにダウンロードします。

※ダウンロードした電話帳データが0件の場合は[こちら](#)を御覧ください。

ダウンロード開始

3. 「全件フルダウンロード」を選択の上、
「ダウンロード開始」をクリック