bizcre CLOUD

ご利用ガイド　基本編

②共有・契約編

人を招いて戦略を共有し、契約を見直すまでの流れ。

このガイドでは、画面の操作をご案内しています。

ver4.0（2026年11月）

第十章
人を招いて一緒に使う

10－1　招き方は3つ
10－2　メンバーを招く
10－3　サポーターを招く
10－4　参照ユーザーを招く
10－5　招いた人を確かめる・外す

作った戦略は、ほかの方を招いて一緒に使えます。どの招き方も、メールアドレスを入れて招待します。

	招く場所	必要なプラン	人数
メンバー	企業カルテの「メンバー」欄	チームプランまたはプロフェッショナルプラン	5 人（買い足して 20 人まで）
サポーター	企業詳細・戦略の：メニュー	有効なプラン（種別は問いません）	上限なし
参照ユーザー	企業詳細・戦略の：メニュー	有効なプラン（種別は問いません）	**20 人**

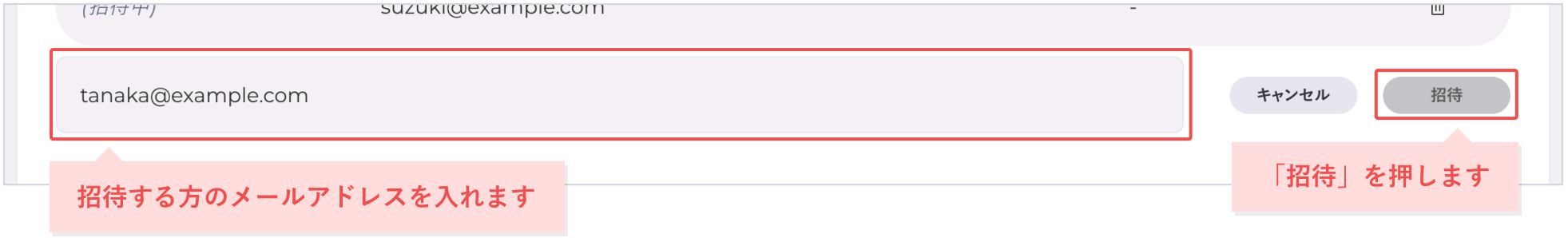
招く相手に bizcre のアカウントがなくてもかまいません。サポーターと参照ユーザーは、ベーシックプランやトライアル期間中でも招けます。招待された側の流れは①使い方編 4章で説明しています。

一緒に戦略を作る社内の方は、企業カルテの下の方にある「メンバー」欄から招待します。



アカウントをお持ちでない方は「(招待中)」と出ます。企業カルテは、企業詳細の右上の⋮ → いちばん下の「企業情報を確認」で開きます。
マイページの「bizcre CLOUD」の「チーム」欄からも同じ操作ができます。

メールアドレスを入れて「招待」を押します。確認のメッセージが出たら「OK」を押します。



送り終えると

「招待メールを送信しました」と表示されます。

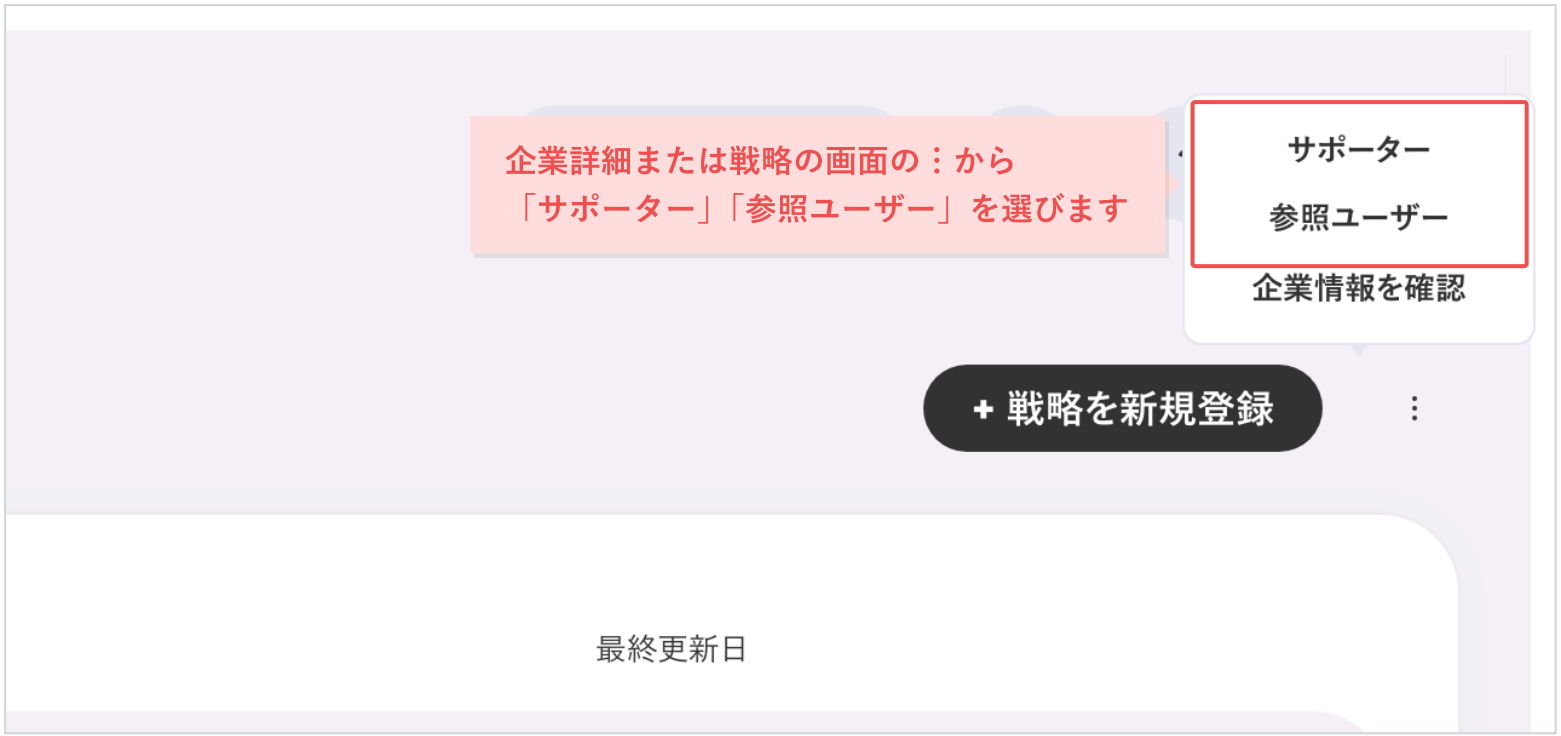
相手にアカウントがあるとき

招待した時点でメンバーに加わります。

相手にアカウントがないとき

一覧に「(招待中)」と出ます。そのメールアドレスで新規登録されると加わります。

相談にのってくれる社外の専門家を招きます。企業に招くと全戦略、戦略に招くとその戦略だけが対象です。



一覧で「サポーターを招待」を押し、メールアドレスを入れて「招待する」を押します。





相手が運営側でサポーターとして登録されていないと、招待は保留になり、相手に通知が届きません。

サポーターになれるのは、bizcre の運営側でサポーターとして登録されている方だけです。登録されていない方への招待は保留になり、**相手の通知にも招待一覧にも出ません**。登録が済んだ時点で相手に通知が届きます。

一覧では、保留のあいだは「未選択」と表示されます。期限の扱いは①使い方編 4章で説明しています。

企業に紐づかない戦略には、サポーターを招待できません（⋮メニューに項目が出ません）。

内容を見てもらうだけの方を招きます。承諾の操作は不要で、招待した時点で閲覧できます。



20 人までです

企業に招いた分は企業ごと、戦略に招いた分は戦略ごとに数えます。上限に達すると、招待のボタンに代えて「参照ユーザーが20人に達しています。」と表示され、「相談窓口へ」のご案内になります。企業に紐づかない戦略に招いた場合、その戦略は相手の企業一覧に出ません。通知か、戦略の画面の URL をお伝えください。

招いた人の一覧は、招いたときと同じ場所で確かめられます。

メンバー

企業カルテの「メンバー」欄。行末のごみ箱のアイコンから外します。確認のメッセージが出ます。オーナーは外せません。

サポーター

⋮メニューの「サポーター」。行末の「×」から外します。「未選択」「受諾」「期限切れ」が並び、期限切れの行には「×」が出ません。

参照ユーザー

⋮メニューの「参照ユーザー」。行末の「×」から外します。戦略から開くと「この戦略に招待」「企業全体から閲覧」の2タブに分かれます。

招待された方が開けるのは、招いた側のプランが有効なあいだです（14章）。メンバーを 5 人より多く招く場合は、メンバー枠を買い足します（11章）。

第十一章
メンバー枠を追加する

11－1　メンバー枠とは
11－2　メンバー枠の変更画面を開く
11－3　枠を増やす
11－4　枠を減らす
11－5　枠を変更できないとき

チームプランでは、はじめから 5 人まで一緒に使えます。6 人目から先は、メンバー枠を買い足します。

人数はオーナーを含みます

チームプランの 5 人は、オーナーご自身と 4 人です。

ご利用料金

1人あたり**月額 1,100 円／年額 11,000 円**（いずれも税込）。お支払いの周期はご契約中のプランと同じです。

20 人まで

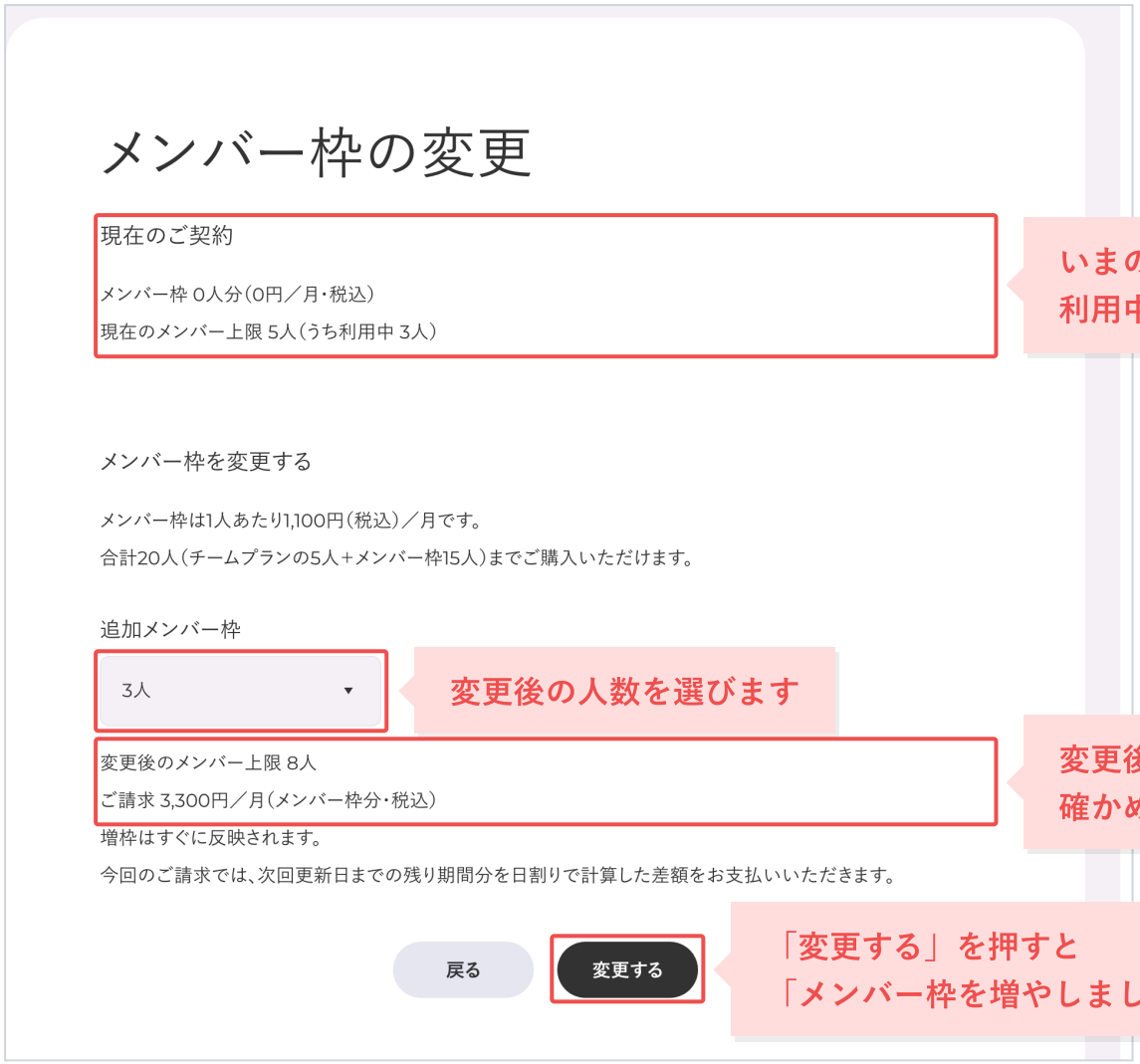
買い足せるのは 15 人分まで。チームプランの 5 人と合わせて 20 人までご利用いただけます。

20 人分を超えるご利用は、オンラインではお申し込みいただけません。枠を使い切ると「相談窓口へ」のご案内が出ます（https://bizcre.cloud/contact/）。増やすときと減らすときで、反映されるタイミングが違います。

マイページの「bizcre CLOUD」の「チーム」欄から、メンバー枠の変更画面を開きます。



増やす変更は、その場で反映されます。すぐにメンバーを追加できます。



いまの枠の数・メンバー上限・利用中の人数が並びます

変更後の人数を選びます

変更後の上限とご請求額を確かめます

「変更する」を押すと「メンバー枠を増やしました。」と出ます

今回のご請求：次回の更新日までの残り期間分を日割りで計算した差額を、そのときにご請求します。次回のお支払日は変わりません。

減らす変更は、その場では反映されません。次回の更新日に反映される予約になります。

1. 「追加メンバー枠」で、減らしたあとの人数を選びます。
2. 内容を確かめて、「**変更を予約する**」を押します。
3. 「次回の更新日に反映される変更を受け付けました。」と表示されます。

更新日までは今のまま

「それまでは現在のメンバー上限のままご利用いただけます。」と表示されます。日割りのご返金はなく、次回の更新日からご請求額が下がります。

予約の表示

画面の上に「○○○○.○○.○○の更新日にメンバー枠が○人分へ変更され、上限が○人になります。」と出ます。

取りやめるとき

その下の「**この変更予約を取り消す**」を押します。

いま参加している人数が、減らしたあとの上限を超えるときは、更新日までにメンバーを減らしてください。

予約の時点で出る表示

「現在○人が参加しているため、変更後の上限○人を超えます。」「次回更新日までにメンバーを整理してください。」「整理されていない場合、更新日以降にメンバーの整理をお願いする画面が表示されます。」

減枠の予約は、反映予定日の 7 日前・3 日前・1 日前・当日に通知でもお知らせします（15章）。

更新日が来て上限を超えたままだと、「メンバーの整理が必要です」という画面が開きます。

「現在○人が参加していますが、上限は○人です。メンバーを整理してください。」と表示されます。**メンバーが上限以下になるまで閉じられません**（閉じるボタンも、画面の外を押しての取り消しもありません）。

外す方を選ぶ

同じ画面にメンバーの一覧が出ます。ここから外す方を選びます。

枠を買い直す

人数を減らさずに済ませる場合は、「メンバー枠を変更する」から枠を買い直します。

出る画面

企業詳細・企業カルテ・戦略のページです。マイページとダッシュボードには出ません。

プランの側に予約が残っていると、「メンバー枠を変更できません」と表示され、人数を選ぶ欄が出ません。

プランの変更予約があるとき

マイページの「bizcre CLOUD」で「この変更予約を取り消す」を押します。

解約のお手続き中のとき

「プランを解約する」からお支払い管理画面を開き、解約を取り消します。

逆に、**メンバー枠の変更予約が残っている間はプランを変更できません。**お支払いの手続きを経ていないご契約（特典期間）では、「特典期間中はメンバー枠を追加できません。」と表示され、購入の導線が出ません。

第十二章
戦略の紐づけ先を変える

12－1　紐づけ先を変える

12－2　変更の手順

12－3　すぐ移る場合と、承諾を待つ場合

12－4　移したあとに変わるもの

戦略は、あとから紐づけ先の企業を変えられます。次の2つの場面で使います。

企業に紐づかない戦略を、企業に紐づける

ダッシュボードから作った戦略を、あとで企業の下に置きます。

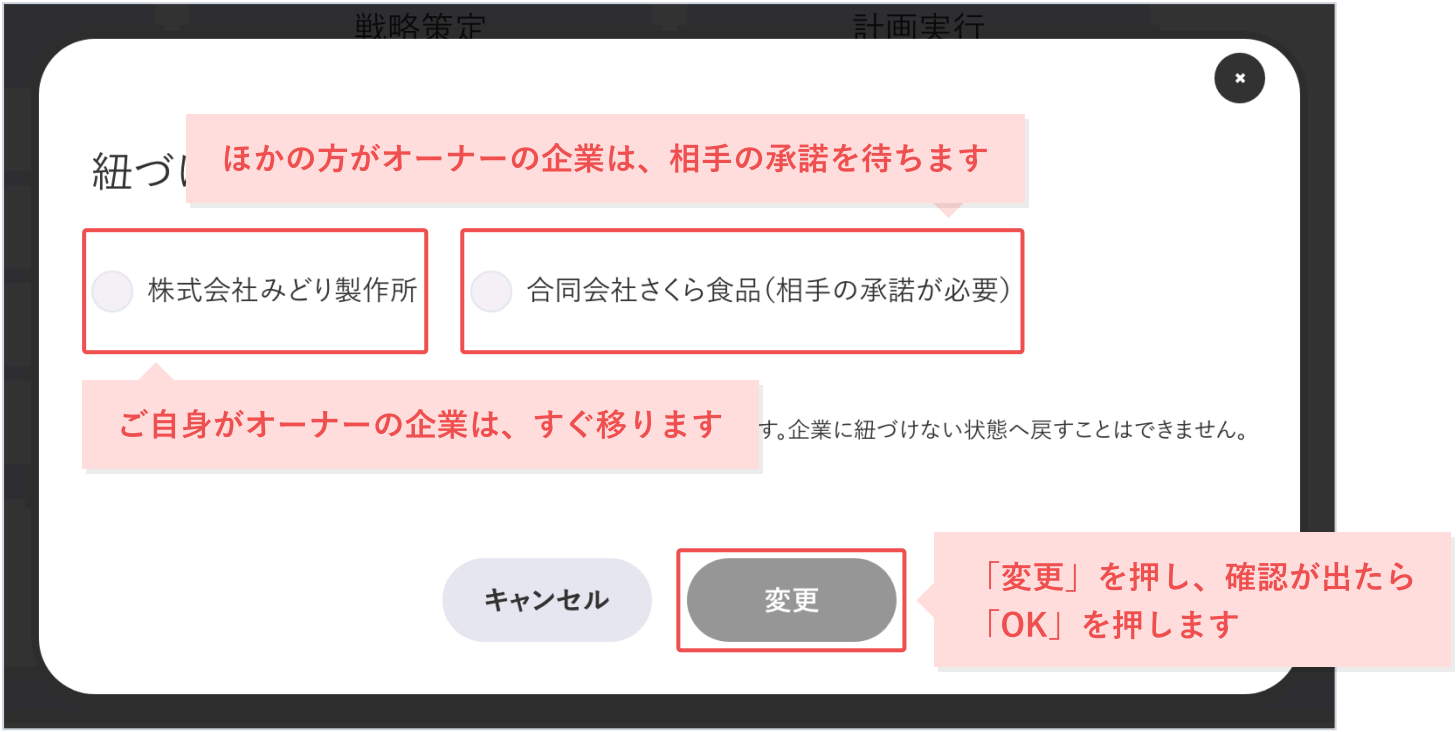
別の企業に付け替える

間違った企業で作ってしまった戦略を、正しい企業へ移します。

企業なしへ戻すことはできません

いったん企業に紐づけた戦略を、企業に紐づかない状態へ戻す操作はありません。変更先の候補にも「企業なし」は出ません。移し先をご確認ください。

戦略の画面の右上の：から「紐づける企業を変更」を選び、移し先を選んで「変更」を押します。



候補に出るのは、ご自身がオーナーまたはメンバーの企業です（いまの紐づけ先は出ません）。候補が無いときは「変更先として選べる企業がありません。」と出ます。企業のオーナーのほか、その戦略を扱えるメンバーも行えます。サポーターには、この項目が出ません。

移す前と移した先の企業のオーナーが、どちらもご自身かどうかで動きが変わります。

移す前のオーナー	移し先のオーナー	動き
自分	自分	**すぐ移ります**
ほかの方	自分	移す前のオーナーへ申し出ます
自分	ほかの方	移し先のオーナーへ申し出ます
ほかの方	ほかの方	移す前のオーナーへ申し出て、受諾されたあと移し先のオーナーへ申し出ます

承諾が要る候補を選ぶと「変更を申し出ました。相手が承諾すると紐づけ先が変わります。」と出ます。**この時点では変わりません。**申し出ているあいだ、⋮の項目は「紐づける企業を変更（◯◯へ申し出中）」となり押せません。申し出を受けた方は、招待一覧の「戦略の委譲の申し出」から「受諾」か「辞退」を選びます。

付け替えで扱いが変わるものがあります。確認のメッセージにも注意が出ます。

そのまま残る

コメントはそのまま移ります。**参照ユーザー**は外れず、引き続き閲覧できます。戦略を作った方の記録も変わりません。

外れる

その戦略に**直接招いたサポーター**は外れます（招待は「終了」）。**戦略のメンバーと担当者**も外れるので、移し先で設定し直します。

企業の招待はそのまま

移す前の企業に招いていたサポーターは、その企業の招待のままです。移し先の企業に招かれている方は、その戦略を開けるようになります。

第十三章
コメントでやり取りする

13－1　コメントを書ける場所

13－2　コメントを書く

13－3　設問ごとにコメントする

13－4　誰が書けるか・通知が届くか

戦略にはコメントを付けられます。相談や確認の内容を、戦略のそばに残せます。

戦略ぜんたいについて

戦略の画面の下にある「コメント」欄に書きます。

フレームワークについて

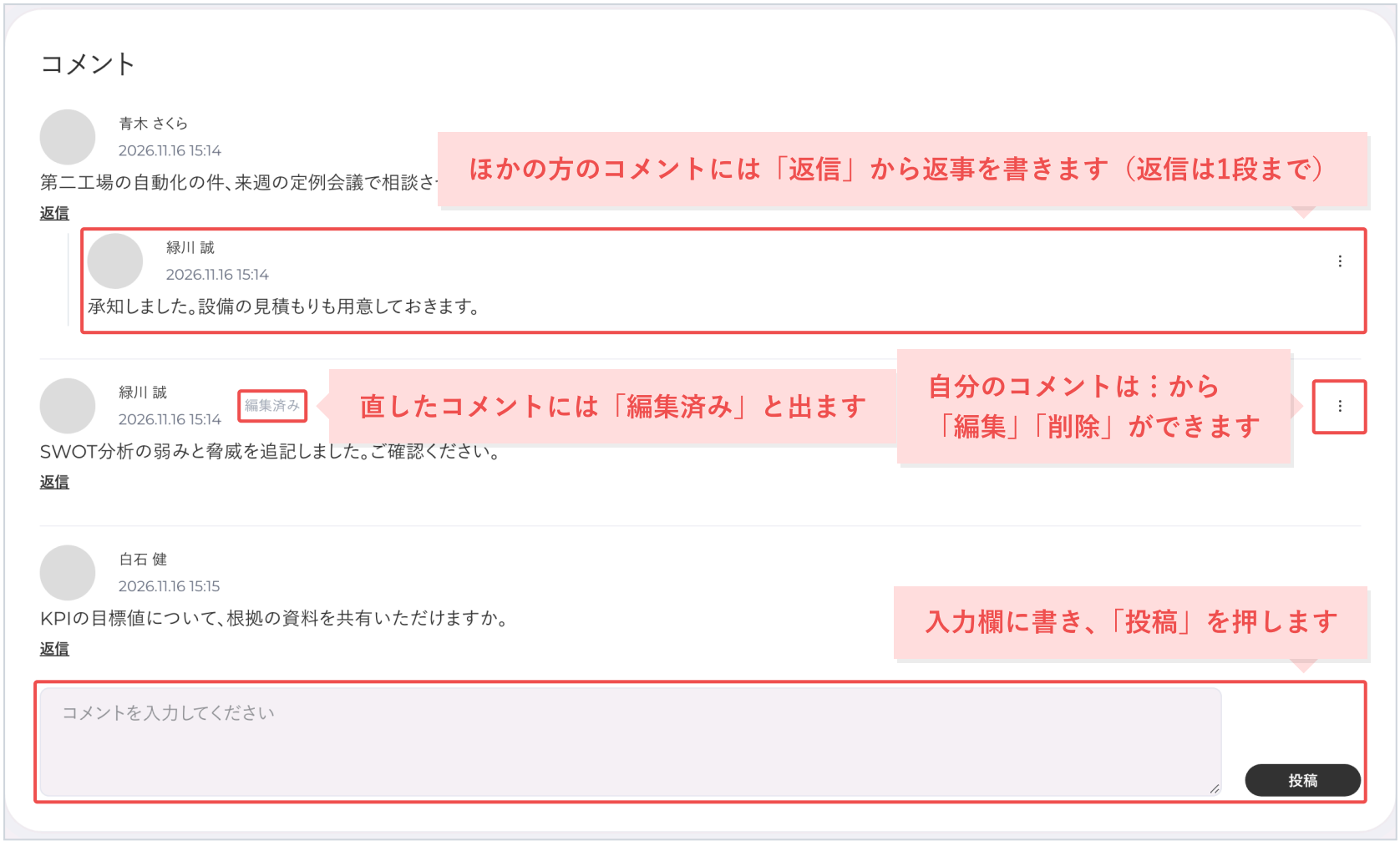
各フレームワークのプレビュー画面の下に書きます。

設問ひとつについて

編集画面の設問の右にある吹き出しのアイコンから書きます。

どこに書いても、やり取りのしかたは同じです。印刷の画面にはコメントを表示しません。戦略マップの編集画面には設問がないため、プレビュー画面のコメント欄をお使いください。

戦略の画面の下にある「コメント」欄から書き込みます。



編集と削除ができるのは、自分が書いたコメントだけです。ほかの方のコメントには：が出ません。

削除するとき

「このコメントを削除します。よろしいですか？」と確認が出ます。

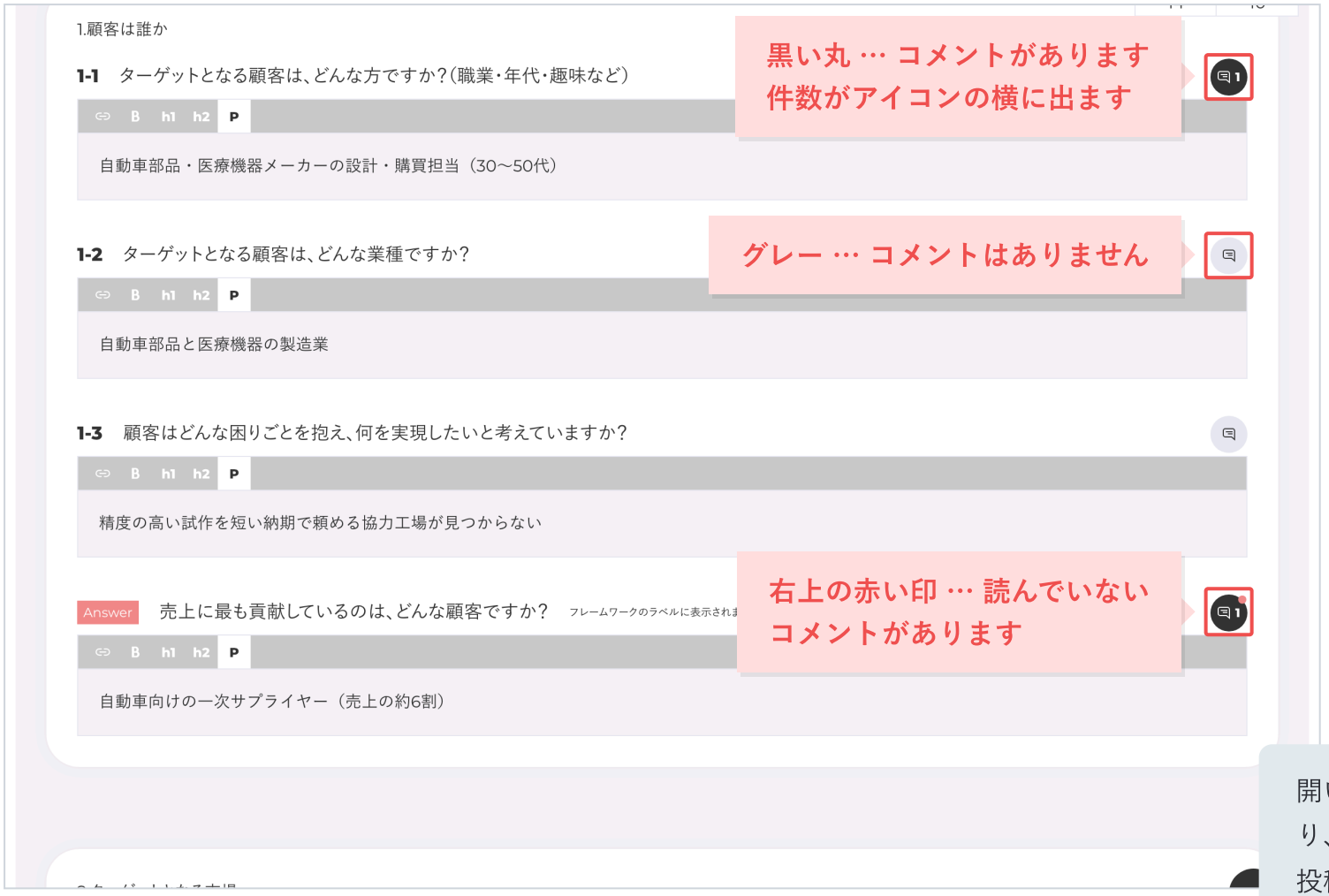
返信が付いているとき

本文が「このコメントは削除されました」に置き換わり、返信は残ります。返信が無い場合はまとめて消えます。

本文

文字だけで 5,000 文字まで。改行はそのまま残ります。文字の色や大きさは変えられません。

編集画面では、設問の右端の吹き出しのアイコンから、その設問のコメントを開きます。



開いた時点で読んだ扱いになり、赤い印が消えます。自分の投稿は未読になりません。
SWOT 分析とクロス SWOT 分析の MEMO 欄には付けられません。

コメントを書けるのは、その戦略を開ける方ぜんいんです。編集できるかどうかは関係ありません。

参照ユーザーも書けます

オーナー・メンバー・サポーターのほか、参照ユーザーもコメントを書けます。

ぜんいんに通知

投稿されると、その戦略を開ける方ぜんいんに通知が届きます（書いたご本人を除く）。

通知から移動

ベルのアイコンの通知を押すと、コメントが付いた場所まで移動します。設問のコメントは、その設問まで動いてパネルが開きます。

マイページの「通知設定」で、「コメント」の通知をメール・PUSH 通知それぞれで切り替えられます（15章）。

第十四章
プランを変更する

14－1　プランを変更する

14－2　選択 → 確認 → 確定

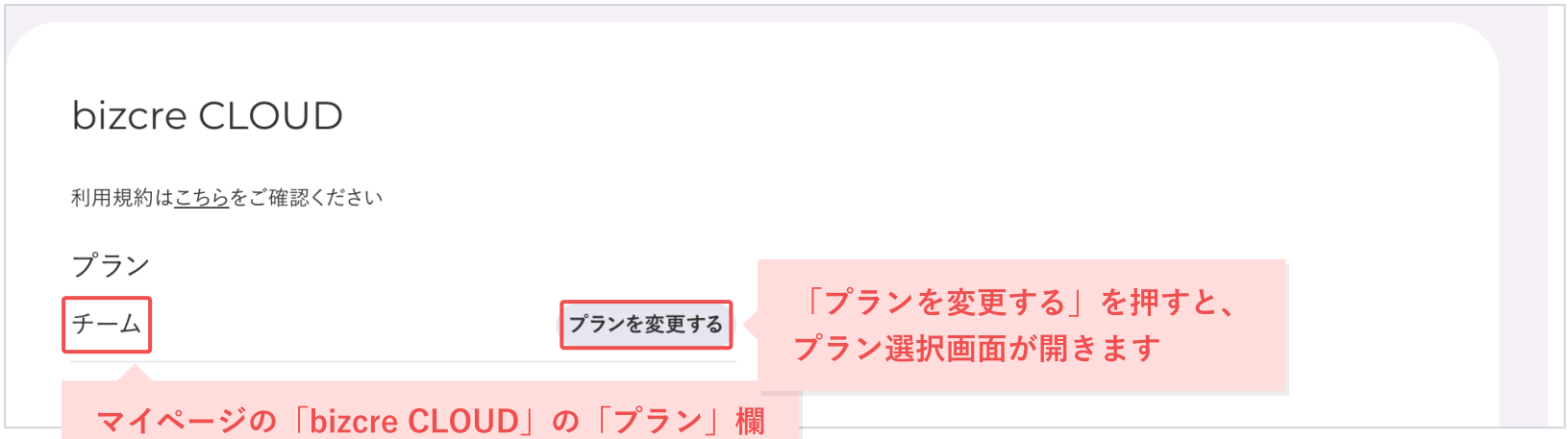
14－3　変更が反映されるタイミング

14－4　プランを下げるとどうなるか

14－5　予約した変更を取り消す

14－6　解約する・お支払い方法を変える

ご契約中のプランは、いつでも変更できます。お手続きは bizcre の中で完結します。



いちばん大事なこと

変更が**いつ反映されるか**は、プランを上げるか下げるかでは決まりません。毎回の**ご請求額が増えるか減るか**で自動的に決まります（14-4）。

変更後のプランを選び、内容を確認してから確定する、2段の操作です。

1. 画面の上に「現在のご契約」が出ます。ご契約中のプラン・メンバー枠・次回お支払日が並びます。
2. 変更後のプランと、「月額」「年額」を選びます。いまのプランと周期には「現在契約中」と出ます。
3. 「**変更内容を確認する**」を押すと、同じ画面に「変更内容のご確認」が出ます。
4. 内容を確かめて、「**この内容で変更する**」を押すと確定します。

更新日に反映されるとき

ボタンが「この内容で変更を予約する」になります。

選び直すとき

「選び直す」を押します。

請求情報

変更のときは、請求情報の入力欄は出ません。

確定する前に、「変更内容のご確認」で反映のタイミングとご請求額を確かめます。

変更後のプラン

変更後のプラン名と支払い周期。

反映タイミング

「すぐに反映されます」、または「〇〇〇〇.〇〇.〇〇の更新日に反映されます」。

今回のご請求／次回以降のご請求

すぐ反映される場合は、残り期間分を日割りで計算した差額（税込）。更新日に反映される場合は、次回以降のご請求額（税込）。

次回お支払日

変更後の次回のお支払日。

毎回のご請求額が増えるか減るかで、自動的に決まります。下位のプランへ変えても、すぐに使えなくなることはありません。

どんな変更か	いつ反映されるか
ご請求額が増える **（上位のプランへ、月額から年額へ）**	**その場で反映されます。**次回の更新日までの残り期間分を日割りで計算した差額を、そのときにご請求します
ご請求額が減る・変わらない **（下位のプランへ、年額から月額へ）**	**次回の更新日に反映される予約**になります。それまでは現在のプランのまま。日割りの差額請求はありません

メンバー枠をお持ちの場合

支払いの周期を変えると、購入済みのメンバー枠も同じ周期に切り替わります。確認の欄にも「メンバー枠 ○人分も年額のお支払いに切り替わります」と出ます。

チームプランからベーシックプランへ下げると、招いたメンバーは使えなくなります。

オーナーの状態	メンバーは
チームプランをご契約中	使えます
解約したが、期限内	使えます
下位プランへの変更を予約中（反映前）	使えます
ベーシックプランへ下げた	**使えなくなります**
プランの期限が切れた	**使えなくなります**

メンバーの画面では、その企業を押しても開けず「アクセスできません」と出ます。**メンバーの登録そのものは消えません。**あらためてチームプランをご契約いただくと、元どおりお使いいただけます。戦略やコメントのデータも消えません。

更新日に反映される変更を予約すると、マイページの「プラン」欄に予約の表示が出ます。

予約の表示

「〇〇〇〇.〇〇.〇〇の更新日にプランが〇〇〇〇へ変更されます。」と出ます。

取り消す

その下の「**この変更予約を取り消す**」を押します。

ほかの変更はできません

予約が残っている間は、ほかの変更ができません。メンバー枠の変更予約が残っている間も、プランは変えられません（11章）。

この2つだけは、決済サービス（Stripe）のお支払い管理画面での操作になります。

1. マイページの「bizcre CLOUD」で「プランを解約する」を押します。
2. 「プランの解約について」という確認の画面が出ます。内容を読み、「解約する」を押します。
3. お支払い管理画面に移ります。この画面でお手続きを進めます。

お支払い方法（カード）を変えるとき

「bizcre CLOUD」の欄のいちばん下にある「**お支払い方法を変更する**」を押します。お支払い管理画面のカードの変更画面へ直接移ります。解約の手続きは通りません。

解約したあと

現在の契約期間が終わるまで、今のプランの機能を使えます。その後フリープランに変わります。**データは削除されません。**

特典期間のご契約

お支払いの手続きを経ていないご契約では「プランを解約する」が出ません。期間の満了後に自動でフリープランに戻ります。



第十五章
通知を受け取る

15－1　通知が届く場所

15－2　通知の種類

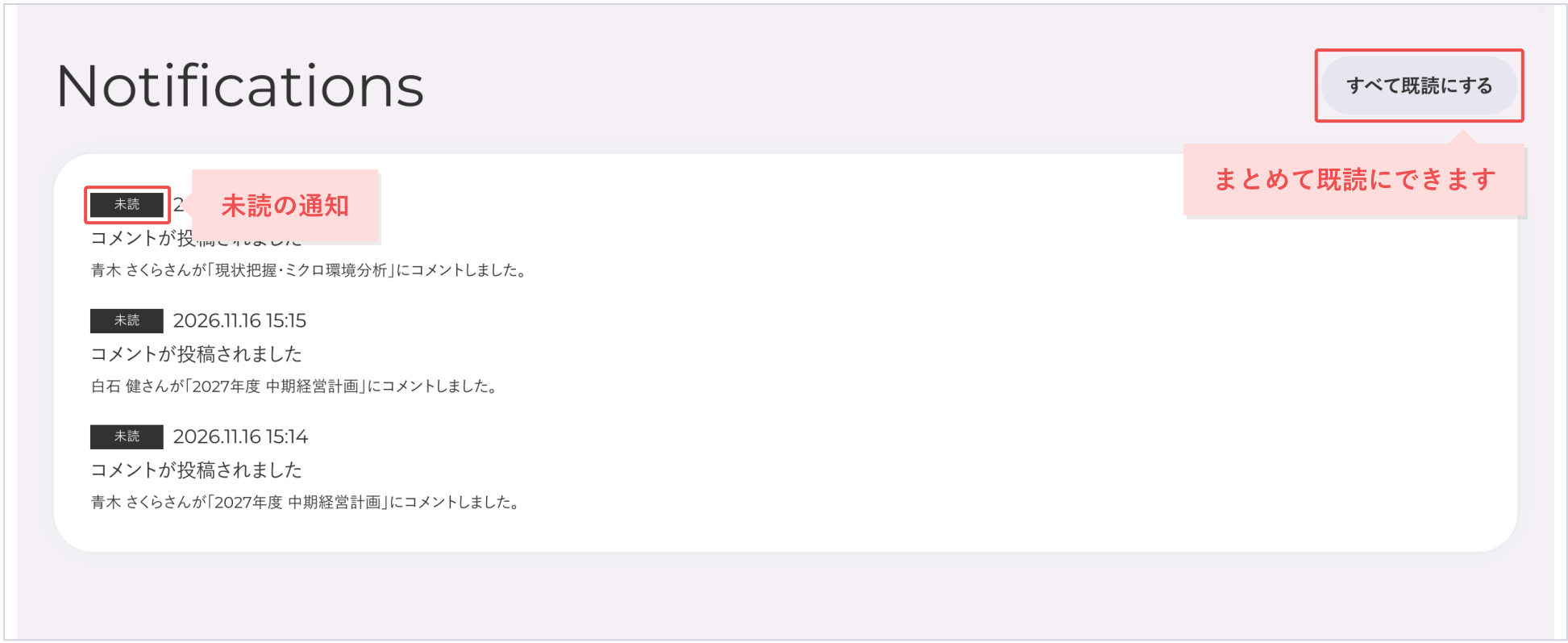
15－3　通知の受け取り方を変える

15－4　PUSH 通知について

招待やコメントなど、ご自身に関わる出来事は通知でお知らせします。届く場所は3つで、どれも同じ通知です。



通知一覧では、未読のものに「未読」と出ます。押すと、関係する画面がそのまま開きます。



未読がないとき、ダッシュボードには「未読の通知はありません」、通知が1件もないときは「通知はありません」と出ます。

通知は、内容ごとに4つのまとまりに分かれています。

招待

企業や戦略に招待されたとき。サポーターの招待が受諾・辞退されたとき。

コメント

共有している戦略にコメントが投稿されたとき。

戦略の委譲

戦略の引き受けを申し出られたとき。申し出の結果が出たとき。

プランとお支払い

プランやトライアルの期限が近いとき。お支払いの完了・失敗、メンバー枠の減枠の予定。**設定に関わらずお届けします。**

マイページの左のメニューから「通知設定」を開きます。設定は二段になっています。



PUSH 通知は、お使いの端末ごとの登録です。パソコンとスマートフォンの両方で受け取る場合は、それぞれの端末でこの画面を開いてください。

ON にすると

端末の通知の許可を求められます。「端末の通知の設定を確認しています。」と出ている間は、保存できません。

登録が済むと

「この端末でPUSH通知を受け取ります。」と出ます。設定が ON でも未登録の端末は、この画面を開いた時点で登録されます。

OFF にすると

すべての端末の登録が解除されます。

スマートフォンでは、ホーム画面に追加するとご利用いただける場合があります。ご利用いただけない端末では、その旨が表示されます。

通知を許可しなかった場合や、届かない場合は、端末の設定をご確認ください。

通知が許可されていないとき

「この端末では通知が許可されていないため、PUSH通知が届きません。ブラウザの設定で通知を許可し、この画面を開き直してください。」と表示されます。

届かないとき

設定が ON で登録も済んでいるのに届かない場合は、お使いの端末の設定でブラウザの通知が許可されているかをご確認ください。画面にも同じご案内を添えています。

付録

機能対応表

付－1　戦略の中身

付－2　企業と戦略・人を招く

付－3　通知とご契約

付－4　招待されたとき・トライアルが終わると

プランごとにできることをまとめました。○は使える、×は使えない、△は条件つきです。

できること	トライアル	フリー	ベーシック	チーム
ヒアリング・ミクロ環境分析・マクロ環境分析	○	×	○	○
SWOT 分析・クロス SWOT 分析	○	×	○	○
ビジョン策定・戦略マトリクス・意思決定	○	×	○	○
戦略マップ・経営資源	○	×	○	○
KPI の設定・KPI の確認	○	×	○	○
戦略へのコメント・印刷	○	×	○	○

12 のフレームワークにプランによる差はありません。フリープランが×なのは、戦略のページ自体を開けなくなるためです。トライアルはご登録から 30 日間、フリープランに期限つきの権利が付いた状態です。このほかに専門家向けのプロフェッショナルプランがあります。

ご自身の企業は、どのプランでも 1 件まで登録できます。メンバーを招けるのはチームプランです。

できること	トライアル	フリー	ベーシック	チーム
自分の企業を登録する	○ 1 件	×	○ 1 件	○ 1 件
企業カルテを編集する	○	△	○	○
戦略を作る・見る	○	×	○	○
メンバーを招く	×	×	×	○ 5 人まで
メンバー枠を買い足す	×	×	×	△ 合計 20 人まで
サポーターを招く	○	×	○	○
参照ユーザーを招く	○ 20 人	×	○ 20 人	○ 20 人

フリーの△はマイページの企業情報からだけ編集できるという意味です。メンバーの人数はオーナーを含みます。参照ユーザーの 20 人は企業ごと・戦略ごとに数えます。メンバー枠の△はお支払いの手続きを経たご契約の場合です。

通知はどのプランでも届きます。受け取り方は15章で変えられます。

できること	トライアル	フリー	ベーシック	チーム
招待・コメントの通知	○	○	○	○
トライアル終了のお知らせ	○	—	—	—
プラン期限のお知らせ	—	—	○	○
メンバー枠の減枠のお知らせ	—	—	—	○
プランのお申し込み・変更	○	○	○	○
解約・お支払い方法の変更	×	×	△	△

△はお支払いの手続きを経たご契約の場合に行えるという意味です。トライアル期間中はベーシックプランの機能を使えますが、ご契約に関わるご案内（プラン期限のお知らせ、解約）は対象外です。

招いてもらった先では、ご自身の契約は要りません。必要なのは招いた側のプランです（①使い方編 4章）。

できること	トライアル中	期限が切れたあと
自分の企業・戦略のページを開く	○	×
戦略を作る	○	×
サポーター・参照ユーザーを招く	○	×
招待された企業・戦略を開く	○	○
マイページ・プランのお申し込み	○	○

ただし入れるのは招待された企業・戦略だけです。トライアルの期限が切れても**データは消えません**。プランをお申し込みいただくと、元どおりお使いいただけます。