

○操作説明資料

木材SCM支援システム「もりんく」
操作手順書(事業者登録抜粋)
Ver2.1

2024年3月25日

木材SCM支援システム

MOLINK
もりんく

※説明会用に林野庁が一部編集

もりんくでできること

「もりんく」に登録していない方はこちらをご覧ください。

1. 登録：利用者情報登録

- 1.1 事業者向けの登録（副担当登録含む）・・・6-23ページ
- 1.3 登録情報の変更・追加・・・31-35ページ
- 1.4 副担当者を登録する・・・36-41ページ

「もりんく」に登録済の方はこちらをご覧ください。

3. 事業者情報を見る

- 3.1 基本情報・・・48-49ページ
- 3.2 製品・・・50ページ
- 3.3 JAS等構造材・・・51ページ

入力した情報がどう見えるか確認できます

6. 検索：JAS認定工場を検索

・・・73ページ

JAS認証機関の情報を元に登録されています

8. その他

- 8.1 もりんく事務局へ問い合わせる・・・76-79ページ
- 8.2 パスワードをお忘れの場合・・・80-82ページ

もりんく推奨環境

当社が推奨する環境は以下のとおりです。

これ以外の環境でもご利用は可能ですが、一部機能がご利用いただけない場合がありますのでご了承ください。

もりんく URL：https://molink.jp/

■PC

- ・Windows版 Microsoft Edge最新版
- ・Windows版 Google Chrome最新版
- ・Macintosh (Mac OS X)版 Safari最新版

■スマートフォン

- ・iOS11.0以上
Safari最新版
- ・Android8.0以上
Chrome for Mobile最新版

QRコードからアクセス可能。



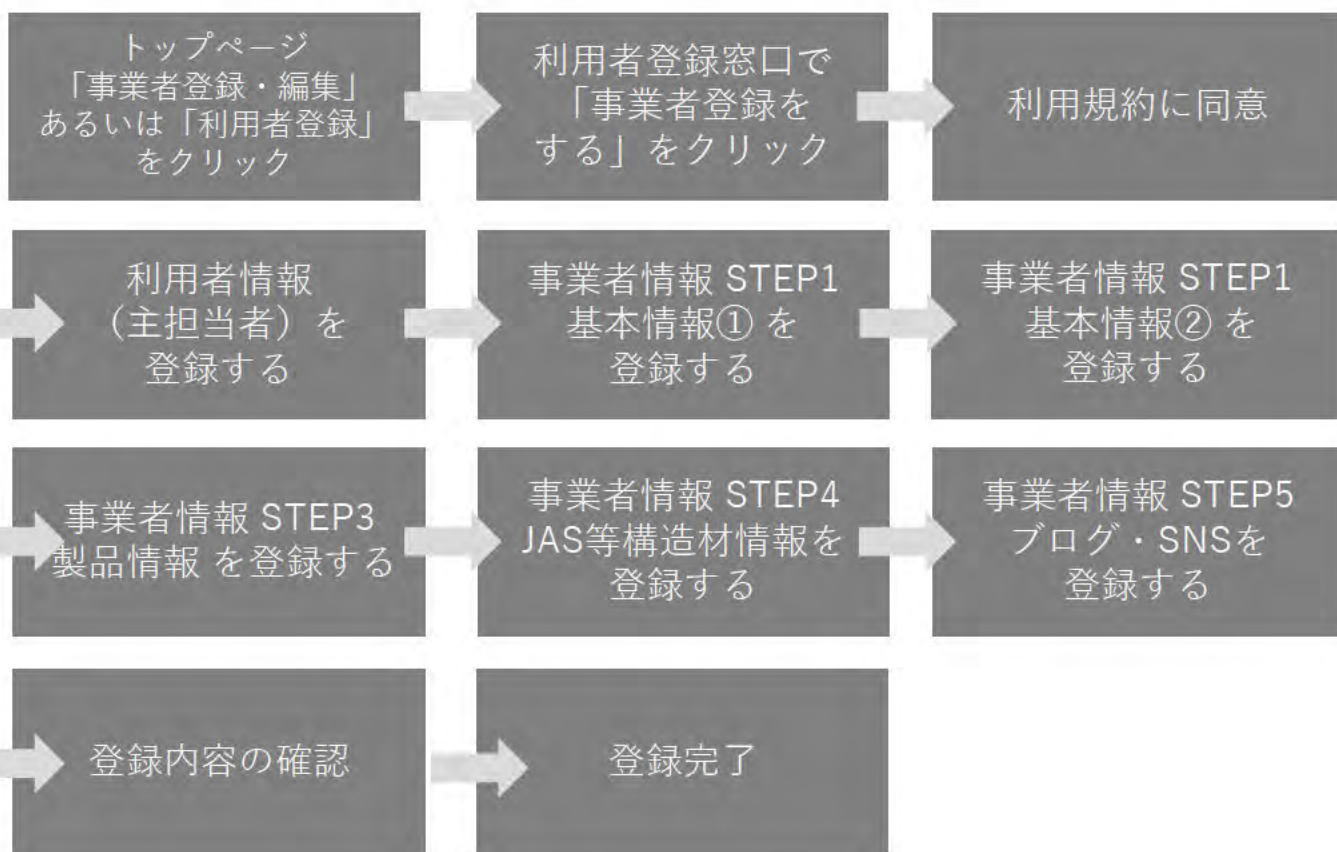
1. 登録：利用者情報登録

もりんくに登録する方法は、以下の2通りの方法があります。

- ・事業者登録する。（1.1章参照）

1.1 事業者登録する

以下の手順で、事業者を登録します。



(1) 「事業者登録」画面表示



サイトトップページで
[事業者登録（利用者登録）]
ボタン
（2つのうちいずれか）
をクリック。

(2) 「利用者登録窓口」画面



[事業者登録をする]
ボタンをクリック。

(3) 「利用者登録」画面（利用規約画面）



「利用規約」を
クリックして確認。

「同意する」をチェック。

[次へ]をクリック。



(4) 「利用者登録」画面（メールアドレス入力・送信完了画面）



メールアドレスを入力

[送信]をクリック。



送信完了画面が表示されます。

(5) 受信メール

【もりんく】仮登録／受付完了

もりんく事務局 molink@zenmoku.jp
To: 自分

この度は木材 SCM 支援システム「もりんく」をご利用いただきましてありがとうございます。

メールアドレスを確認いたしました。

※現時点では利用者登録は完了していません。

引き続き下記 URL にアクセスの上、利用者情報をご登録いただくと、本登録が完了となります。

以下 URL より、登録のお手続きを進めてください。

<http://localhost:8000/register/company/input/fb78e17febee7f7d45bf02baadca4880>

※本登録 URL の有効期間は 5 日間です。

5 日以上経過した場合、仮登録データは削除され、

利用者登録をはじめからやり直していただくこととなりますのでご注意ください。

※本メールにお心当たりが無い方へ

大変お手数ではございますが、こちらのメールは削除してください。

※ご不明な点がございましたら、もりんく事務局までご連絡ください。

一般団法人 全国木材組合連合会
もりんく事務局

〒100-0014 東京都千代田区永田町 2-4-3 永田町ビル 6 階
TEL : 03-3580-3215 / 03-6550-8540
FAX : 03-3580-3226 / 03-6550-8541
E-mail molink@zenmoku.jp
URL <https://molink.jp>

ご入力いただいたメールアドレス宛に「仮登録／受付完了」のメールが配信されます。
メールに記載された登録用 URL をクリック。

※メールアドレスの入力。送信後、しばらくたってもメールが届いていない場合は
もりんく事務局
http://molink.jp/inquiry_molink/input
(電話：03-3580-3215 / 03-6550-8540) までご連絡ください。

ブラウザで「利用者登録」のページが開きます。

(6) 「利用者登録（主担当者）」画面（入力画面）

MOLANK
利用者登録

メール入力 確認 確認 完了

メールアドレス

姓

姓(かな)

パスワード

パスワード(確認)

利用者属性

確認

利用者登録（主担当者）
情報を入力。

全項目必須

[確認]をクリック。

(7) 「利用者登録（主担当者）」画面（確認画面）

MOLANK
利用者登録

メール入力 確認 確認 完了

メールアドレス

姓

姓(かな)

パスワード

パスワード(確認)

利用者属性

確認

登録内容を確認。

登録内容に誤りが
なければ**[登録]**を
クリック。

誤りがある場合は**[修正する]**を
クリックして前ページから
修正する。

(8) 「利用者登録（主担当者）」画面（完了画面）



利用者登録（主担当者）
登録完了です。

[事業者登録]をクリック
して事業者登録へ
進みます。

(9) 「事業者登録」画面 (STEP1 入力画面)

【必須】 は必ずすべて
入力してください。
以降のページも同様

①
※任意の項目も登録
いただくことにより、
貴事業のアピール効果
が見込まれます。

②
①～②の各項目の
入力のポイントに
ついて次ページ以降を
ご覧ください。

「事業者登録」画面（STEP1 入力画面）のポイント①

「事業者紹介文、事業者紹介画像、事業者ロゴ」は任意項目ですが登録いただくことにより、貴事業のアピール効果が見込まれます。



「メイン画像」はYouTube動画か画像を選択できます。

※PC Windows版 Internet Explorerをご利用の場合、ブラウザの仕様でファイルのドロップができません。

「ファイルを登録」から画像を登録してください。

「その他の画像」を登録すると画像ごとの説明文を追加する欄（任意）が表示されます。

「事業者登録」画面（STEP1 入力画面）のポイント②

① 「業種【必須】」をプルダウンから選択。

② 数値を入力。（任意）

複数登録可能

「取り扱い製品の特徴等（任意）」をチェックボックスで選択。

複数登録可能

取得している「認定・認証」を登録。

認定・認証の種類をプルダウンから選択、登録番号等を入力。証書画像がある場合は登録。

複数登録可能

※PC Windows版 Internet Explorerをご利用の場合、ブラウザの仕様でファイルのドロップができません。「ファイルを登録」から画像を登録してください。

与情報として「創立」、「資本金」、「社員数」を入力。

「STEP 2 基本情報②の登録に進む」をクリックしてSTEP2へ進む。

① 「業種【必須】」をプルダウンから選択。

② 数値を入力。（任意）

複数登録可能

「取り扱い製品の特徴等（任意）」をチェックボックスで選択。

複数登録可能

取得している「認定・認証」を登録。

認定・認証の種類をプルダウンから選択、登録番号等を入力。証書画像がある場合は登録。

複数登録可能

※PC Windows版 Internet Explorerをご利用の場合、ブラウザの仕様でファイルのドロップができません。「ファイルを登録」から画像を登録してください。

与情報として「創立」、「資本金」、「社員数」を入力。

「STEP 2 基本情報②の登録に進む」をクリックしてSTEP2へ進む。

(10) 「事業者登録」画面 (STEP2 入力画面)

事業者基本情報	
ホームページURL	https://www.molank.com
事業者パンフレット	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> ない

フリーワード	
フリーワード	素材 設備 集積材

担当者情報	
担当者名	菅原 隆
担当職	一役
電話番号	03-3460-3311
メールアドレス	m.nishikawa@molank.com

事業者所在情報	
郵便番号	100-0004
都道府県	東京都
市区町村	千代田区永田町
建物名・号室	永田町ビル601
電話番号	03-3460-3311
フリーダイヤル	0123-3456-7890
FAX番号	03-3460-3322

工場所在情報	
工場名	富士工場
所在地	東京都富士市

ホームページがない場合、
**所属されている団体等での
紹介ページまたはブログや
SNSなどのURL**を入力。

「**事業者パンフレット
(任意)**」
事業内容等がわかる
パンフレットのPDFがあれば
登録。

「**フリーワード**」
フリーワード検索用フリーワ
ードを入力

問い合わせがあった場合の
連絡先として入力

「**郵便番号【必須】**」を入力
すると「**都道府県【必須】**」
と「**市区町村・番地
【必須】**」の途中までが自動
入力。

番地などはご自身で
入力してください。

「建物名・号室」がある場合
は入力してください。

[STEP 3 製品情報の登録に
進む]をクリックして
STEP3へ進む。

(11) 「事業者登録」画面 (STEP3 入力画面)

MOLANK

事業者登録

事業者登録

STEP1 基本情報 STEP2 基本情報 STEP3 製品情報 STEP4 JAS等構成材 プロフィール 確認 完了

以下の項目を入力いただき、貴社の製品を登録してください。
情報は登録後に編集可能です。

製品情報

販売品目、仕入品目に登録してください。

販売品目

製品種別

製品名

製品紹介文

製品登録

この製品を登録する際は、必ず「製品種別」を選択してください。

この製品を登録する際は、必ず「製品種別」を選択してください。

製品登録を完了する

仕入品目

製品種別

製品紹介文

仕入品目を登録する

STEP4 JAS等構成材の登録に進む

貴事業の取り扱い製品の
情報を登録して
ください(任意)。

販売している品目の
情報を入力。
複数登録可

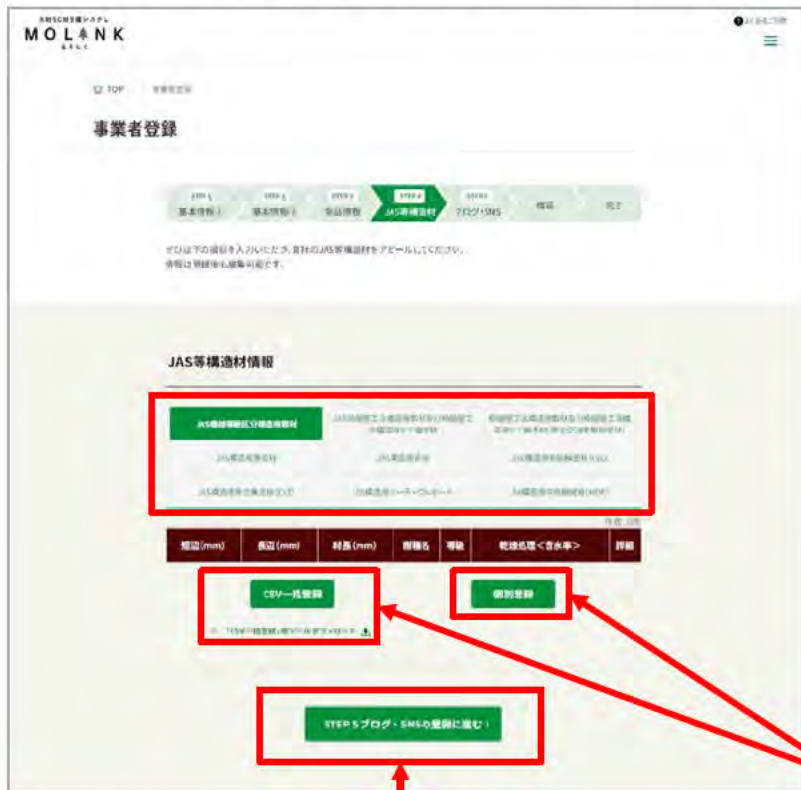
販売品目、仕入品目とも
「製品種別」をプルダウンで
選択すると「製品」「用途」等
の詳細が出てきますので該当
する項目にチェックを入れて
ください。

製品種別	製品名
製品	<input type="checkbox"/> 全て選択 <input type="checkbox"/> 無垢材(グリーン) <input type="checkbox"/> 無垢材(AD材)
	<input type="checkbox"/> 無垢材(KD材) <input type="checkbox"/> 集成材 <input type="checkbox"/> CLT <input type="checkbox"/> その他
用途	<input type="checkbox"/> 全て選択 <input type="checkbox"/> 構造材 <input type="checkbox"/> 羽根材 <input type="checkbox"/> 下地材
	<input type="checkbox"/> 造作材 <input type="checkbox"/> 内装材 <input type="checkbox"/> 外装材 <input type="checkbox"/> 断熱材
	<input type="checkbox"/> 土木材 <input type="checkbox"/> 2x4材 <input type="checkbox"/> 家具・寝具材 <input type="checkbox"/> 木上品
	<input type="checkbox"/> その他
樹種	<input type="checkbox"/> 全て選択 <input type="checkbox"/> スギ <input type="checkbox"/> ヒノキ <input type="checkbox"/> カラマツ
	<input type="checkbox"/> トドマツ <input type="checkbox"/> エゾマツ <input type="checkbox"/> アカマツ・クロマツ
	<input type="checkbox"/> その他国産材(針葉樹) <input type="checkbox"/> 輸入材(針葉樹)
	<input type="checkbox"/> 国産材(広葉樹) <input type="checkbox"/> 輸入材(広葉樹) <input type="checkbox"/> 針葉樹
	<input type="checkbox"/> 広葉樹 <input type="checkbox"/> 異樹種 <input type="checkbox"/> その他

仕入れしている品目の
情報を入力
複数登録可

[STEP4 JAS等構成材の
登録に進む]を
クリックしてSTEP4へ
進む。

(12) 「事業者登録」画面 (STEP4 入力画面)



JAS等構造材の情報を登録することで製品の差別化、JASマークによる視覚的アピール強化等のメリットがあります。

JAS等構造材ごとに製品の登録が可能です。対象製品のタブを選択して登録してください。

登録にはCSVファイルによる一括登録と個別登録が可能です。

一括登録時は「CSV一括登録」用ツールをダウンロードしてご活用ください。(次頁参照)
1件ごとの登録は「個別登録」を実行してください。(20頁参照)

[STEP 5 SNS・ブログの登録に進む]をクリックしてSTEP5へ進む。

※Microsoft Edgeをご使用の場合の ツールダウンロードについて

Microsoft Edgeの場合、ExcelがWeb上で開いた状態で[ファイルのダウンロード]ボタンが表示されますのでご注意ください。

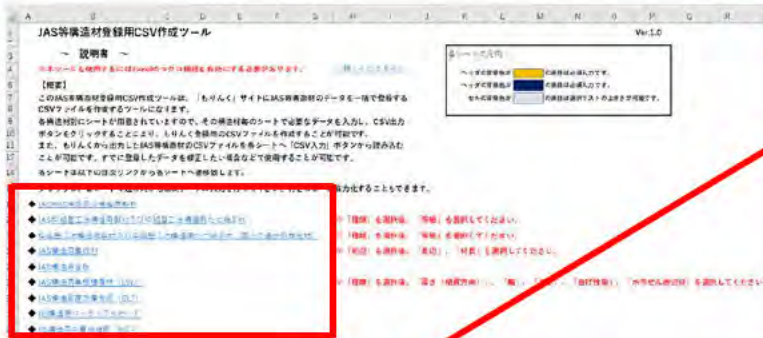


※必ず[ファイルのダウンロード]ボタンをクリックしてダウンロードされたツールをご使用ください。

(12) 「事業者登録」画面 (STEP4 CSV一括登録ツール)

CSV一括登録ツールはEXCELマクロを使用したJAS等構造材登録用ツールです。
以下の9つに分類された種別ごとに登録用CSVファイルの作成が可能です。

- ・ JAS機械等級区分構造用製材
- ・ JAS枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材
- ・ 枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材 (国土交通大臣指定材)
- ・ JAS構造用集成材
- ・ JAS構造用合板
- ・ JAS構造用単板積層材 (LVL)
- ・ JAS構造用直交集成板 (CLT)
- ・ JIS構造用パーティクルボード
- ・ JIS構造用中質繊維板 (MDF)



「CSV読み込み」ボタンで検索結果詳細画面で出力したCSVファイルを読み込むことができます。

「CSV出力」ボタンで入力したデータを出力することができます。

No.	短辺 (mm)	長辺 (mm)	材厚 (mm)	材種名	等級	乾燥処理 <含水率>	保存処理	生産状況	在庫量 (参考) (m3)	納期 (参考)	データ更新日	備考
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

JAS等構造材ごとに分けられたシートのそれぞれでCSVファイルの読み込み及び出力が可能です。

(12) 「事業者登録」画面 (STEP4 個別登録)

JAS等構造材の個別登録画面です。
以下の9つのJAS等構造材を1件ごとに個別登録することができます。

- ・ JAS機械等級区分構造用製材
- ・ JAS枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材
- ・ 枠組壁工法構造用製材及び枠組壁工法構造用たて継ぎ材 (国土交通大臣指定材)
- ・ JAS構造用集成材
- ・ JAS構造用合板
- ・ JAS構造用単板積層材 (LVL)
- ・ JAS構造用直交集成板 (CLT)
- ・ JIS構造用パーティクルボード
- ・ JIS構造用中質繊維板 (MDF)

JAS機械等級区分構造用製材

短辺 (mm) 必須

長辺 (mm) 必須

材長 (mm) 必須

樹種名 必須

等級 必須

乾燥処理 <含水率> 必須

保存処理

生産状況

在庫量 (参考) (m3)

納期 (参考)

データ更新日 2024-03-04

備考

キャンセル 登録

必須 マークがついている項目は必須入力項目です。

マークがついていない項目は任意入力項目です。

[キャンセル]ボタンまたは[X]ボタンをクリックすることで処理を中断して前画面へ戻れます。
[登録]ボタンをクリックするとチェック処理が実行され問題なければ前画面の一覧へ入力内容が追加されます。

(13) 「事業者登録」画面 (STEP5 入力画面)

MOLINK

事業者登録

STEP 1 基本情報 1 STEP 2 基本情報 2 STEP 3 製品情報 STEP 4 JA加盟会社 STEP 5 **ブログ・SNS** 確認 完了

以下の項目を入力し、貴社の活動をアピールしてください。
また、事業者用スマートフォンをお持ちの方は、LINEにも登録ください。
情報は登録後も編集可能です。

ブログ・SNS

ブログ URL
例) https://aaaa.com/blog

Facebookページ
ユーザー名
例) xxxxxxxx
ユーザー名は100文字以内(半角)となります。
http://www.facebook.com/xxxxxx
ユーザー名は英数字@xxxxxxのみで、(半角)で構成ください。

Twitterユーザー名
例) xxxxxxxx
ユーザー名は100文字以内(半角)となります。
ユーザー名は英数字@xxxxxxのみで、(半角)で構成ください。

Instagram ユーザー名
例) xxxxxxxx
ユーザー名は100文字以内(半角)で構成ください。

YouTubeチャンネル URL
例) https://www.youtube.com/channel/xxxxxx0000

LINE ID (利用し合わせ用)
例) xxxxxxxx
1. 相互のLINE友達名(100文字以内)で構成ください。

LINE QRコード画像
または、ここにファイル名がアップされています。

アップロードした画像は、最大10MB以下でアップしてください。
LINE QRコード画像の取得方法は、[こちら](#)をご覧ください。

確認

ブログ・SNSの情報を登録することで貴事業の最新の情報、活動がアピールできます。

各SNSのURL、ユーザー名、ユーザーネーム等を登録してください。

[確認]をクリックして次へ進む。

(14) 「事業者登録」登録画面（確認画面）

事業者登録

入力内容を確認。

修正がある場合は [修正する] をクリック。

修正がない場合は [登録する] をクリック。

The screenshot shows a multi-step registration process. The current step is the confirmation screen. It is divided into several sections: 1. 事業者基本情報 (Business Basic Information) with a '修正する' (Edit) button at the bottom. 2. 事業者所在地情報 (Business Location Information) with a '修正する' (Edit) button at the bottom. 3. 製品情報 (Product Information) with a '修正する' (Edit) button at the bottom. 4. 仕入品目 (Purchase Items) with a '修正する' (Edit) button at the bottom. 5. プロフィール (Profile) with a '修正する' (Edit) button at the bottom. 6. 登録確認 (Registration Confirmation) with a '登録する' (Register) button at the bottom. A red box highlights the '登録する' button at the bottom right of the entire page. Red arrows point from the '修正する' buttons in each section to the central text boxes.

(15) 「事業者登録」登録画面（完了画面）



これで登録は完了です。

登録完了メールが届かない場合、登録内容を変更したい場合はもりんく事務局
http://molink.info//inquiry_molink/input
(電話：03-3580-3215/03-6550-8540)までご連絡ください。

[情報を追加・編集する]をクリックして事業者情報を追加・編集できます。

「マイページ」からも追加・編集が可能です。

1.3 登録情報の変更・追加

以下の手順で、登録情報の変更・追加をします。



(1) 「マイページ」 画面表示



サイトトップページで
[ログイン]をクリック。



すでにログイン済みの
場合は[マイページ]を
クリック。

(3) マイページへ

(2) 「ログイン」画面



The screenshot shows the login page of the MOLANK system. At the top left, it says '木材SCM支援システム' and 'MOLANK'. Below that, there are links for 'TOP' and 'ログイン'. The main heading is 'ログイン'. The login form contains two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). Below the email field, there is a note: '利用登録済みに登録した正しいメールアドレス' (Correct email address registered for use). Below the password field, there is a link: 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you have forgotten your password). At the bottom of the form is a 'ログイン' (Login) button.

メールアドレスと
パスワードを入力して
ログイン

(3) 「マイページ」画面 (主担当者画面)

マイページでできること



登録済みの事業者情報ページを確認できます。

事業者詳細のアクセス数を確認できます。

登録済みの事業者情報の編集、未登録の項目の登録ができます。

掲示板へのアクセス数を確認できます。

掲示板の閲覧、投稿ができます。

掲示板に投稿した記事へのリンクが表示されます。

掲示板の記事に投稿したコメントへのリンクが表示されます。

①[編集]から主担当者情報を編集できます。
②[パスワード編集]からログインパスワードの変更ができます。

もりんくからのメール受信の設定ができます。

Lineへのお知らせ通知の受信の設定ができます。

Lineのお友だち登録ができます。

もりんくからの退会手続きができます。

副担当者を登録できます。

(3) 「マイページ」画面（主担当者画面）

事業者情報に掲載されている情報を下記のリンクからそれぞれ変更・追加できます。

- ①事業者基本情報→13ページ
- ②製品情報→17ページ
- ③JAS等構造材→18ページ
- ④ブログ・SNS(略)

(4) 各編集画面

「事業者基本情報」の編集
説明は13ページ

事業者基本情報の編集

編集を反映する

「製品情報」の編集
説明は17ページ

製品情報の編集

編集を反映する

「JAS等構造材情報」の編集
説明は18ページ

JAS等構造材情報の編集

編集を反映する

「ブログ・SNS」の編集

ブログ・SNSの編集

編集を反映する

編集後、**編集を反映する**をクリック。

情報を更新しました

事業者ページを確認する

更新された事業者情報をご確認いただけます。

製品情報も編集する

JAS等構造材情報も編集する

ブログ・SNSも編集する

事業者情報の編集完了です。

1.4 副担当者を登録する

以下の手順で、副担当者登録をします。



(1) 「副担当者登録」 画面表示



サイトトップページで
[ログイン]をクリック。



ログイン済みの場合は
[マイページ]をクリック。

(3) マイページへ

(2) 「ログイン」画面

メールアドレス

パスワード

パスワードをお忘れの方はこちら

ログイン

メールアドレスと
パスワードを入力して
ログイン

(3) 「マイページ」画面（主担当者画面）

株式会社〇〇木材
主担当者: 森 林久さんのマイページ

事業者情報の登録と編集

あなたの情報 (主担当者)

森 林久 molnk@persoft.co.jp

メール受信設定

LINE 受信通知設定

LINE QRコード連携

副担当者登録する

[副担当者を登録する]を
クリック。

(4) 「利用者登録（副担当者）」画面（メールアドレス入力画面）

The screenshot shows the 'MOLINK' website interface for '利用者登録（副担当者）'. At the top, there is a navigation bar with '山田 太郎さん(ログイン中)', 'マイページ', and 'ログアウト'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with four steps: 'STEP1 メール送信', 'STEP2 登録', 'STEP3 確認', and 'STEP4 完了'. The 'STEP1 メール送信' step is highlighted in green. Below the progress indicator, there is a text box that says 'ご入力いただいたメールアドレスに利用者登録URLが送信されます。'. Underneath, there is a label '副担当者のメールアドレス' followed by an input field containing '例: yamada@subusers.molink.com'. A red box highlights this input field. Below the input field is a '送信' button, also highlighted with a red box.

メールアドレスを入力

「送信」をクリック。

送信完了画面が表示されます。

The screenshot shows the 'MOLINK' website interface for '利用者登録（副担当者）' after the registration process is complete. The progress indicator now shows 'STEP1 メール送信' as completed (green) and 'STEP2 登録' as the current step (grey). Below the progress indicator, there is a text box with the following content: '本システムをシステム「よりんく」に利用者（副担当者）を登録いただきありがとうございます。ご入力いただいた利用者（副担当者）様のメールアドレスに、本登録URLを記載したメールをお送りいたしました。これより先のお手続きは利用者（副担当者）様のご対応となります。利用者（副担当者）様の登録が完了次第、主担当者様にも登録完了メールをCCにて、お送りいたします。登録完了まで、引き続きお待ちください。※利用者（副担当者）様にお送りした本登録URLの有効期限は5日以内です。5日以上経過した場合、登録データは削除されますのでご注意ください。副担当者登録をはじめからやり直していただくこととなりますのでご注意ください。もしもメールが届かない場合は、お入り人事務局（電話：03-3590-3215/03-6550-8540）までご連絡ください。' At the bottom of the page, there is a 'TOPへ' button.

(5) 受信メール

【もりんく】副担当者仮登録／受付完了

もりんく事務局 molink@zenmoku.jp

To:自分

山田製材所の利用者（副担当者）様

この度は木材 SCM 支援システム「もりんく」をご利用いただきありがとうございます。
山田製材所の 山田 太郎 様より、副担当者の登録依頼がございましたので、ご案内いたします。

副担当者として承認される場合は、下記 URL にアクセスの上、本登録を行ってください。

<http://localhost:8000/register/guide/assistant/d7a115768dfae85f8d78e03cb7067c31>

※本登録 URL の有効期間は 5 日間です。

5 日以上経過した場合、仮登録データは削除され、
副担当者登録をはじめからやり直していただくこととなりますのでご注意ください。
その場合は、山田 太郎 様へ副担当者登録を再度ご依頼ください。

※本メールにお心当たりが無い方へ

大変お手数ではございますが、こちらのメールは削除してください。

※ご不明な点がございましたら、もりんく事務局までご連絡ください。

一般社団法人 全国木材組合連合会
もりんく事務局

〒100-0014 東京都千代田区永田町 2-4-3 永田町ビル 6 階

TEL : 03-3580-3215 / 03-6550-8540

FAX : 03-3580-3226 / 03-6550-8541

E-mail molink@zenmoku.jp

URL <https://molink.jp>

ご入力いただいたメールアドレス宛に「副担当者
仮登録／受付完了」の
メールが配信されます。
メールに記載された
登録用 URL をクリック。

※メールアドレスの入力。
送信後、しばらくたっても
メールが届いていない場合は
もりんく事務局
http://molink.info//inquiry_molink/input
(電話：03-3816-5595) まで
ご連絡ください。

ブラウザで
「利用者登録」のページ
が開きます。

(6) 「利用者登録（副担当者）」画面（入力画面）

本館SCM推進システム
MOLANK
A.T.C

TOP > 利用者登録（副担当者）

利用者登録（副担当者）

STEP 1 メール送信 STEP 2 登録 STEP 3 確認 STEP 4 完了

メールアドレス

担当者部署

担当者役職

担当者名

担当者名(よみがな)

パスワード

パスワード(確認)

確認

利用者登録（副担当者）
情報を入力。

全項目必須

[確認]をクリック。

(7) 「利用者登録（副担当者）」画面（確認画面）

TOP > 利用者登録（副担当者）

利用者登録（副担当者）

STEP 1 メール送信 STEP 2 登録 STEP 3 確認 STEP 4 完了

登録内容をご確認の上、フォーム下部のボタンを押してください。
-修正がある場合→「修正する」ボタンを押してください。
-修正がない場合→「登録する」ボタンを押してください。

メールアドレス

担当者部署

担当者役職

担当者名

担当者名(よみがな)

パスワード

修正する 登録する

登録内容を確認。

登録内容に誤りが
なければ[登録]を
クリック。

誤りがある場合は[修正する]を
クリックして前ページから
修正する。

(8) 「利用者登録（副担当者）」画面（完了画面）



利用者登録（副担当者）
登録完了です。

3. 事業者の情報を見る

3.1 基本情報

検索結果の「詳しく見る」をクリックすると、事業者のPRページを閲覧できます。自社のPRページの編集はマイページから行えます。

The screenshot shows the MOLINK website interface. At the top, there is a navigation bar with the MOLINK logo and user information. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of search results. One result is highlighted, showing a tree image and the text '株式会社〇〇木材'. A red box highlights the 'このページを印刷' (Print this page) button. Another red box highlights the '事業者情報印刷' (Print business information) button. A third red box highlights the '基本情報' (Basic information) tab. A fourth red box highlights the '製品' (Products) tab. A fifth red box highlights the 'JAS等構造材' (JAS etc. structural materials) tab. A sixth red box highlights the 'お問い合わせ' (Contact) tab. A seventh red box highlights the '掲示板・SNS' (Bulletin board/SNS) tab. A eighth red box highlights the '動画' (Video) area. A ninth red box highlights the 'ページを印刷' (Print page) button. A tenth red box highlights the '事業者情報印刷' (Print business information) button. A eleventh red box highlights the '基本情報' (Basic information) tab. A twelfth red box highlights the '製品' (Products) tab. A thirteenth red box highlights the 'JAS等構造材' (JAS etc. structural materials) tab. A fourteenth red box highlights the 'お問い合わせ' (Contact) tab. A fifteenth red box highlights the '掲示板・SNS' (Bulletin board/SNS) tab. A sixteenth red box highlights the '動画' (Video) area.

「ページを印刷」でPRページを印刷できます。

「事業者情報印刷」で製品情報の入力など条件を満たせばパンフレットを印刷することができます。

「基本情報」、「製品」、「JAS等構造材」、「お問い合わせ」、「掲示板・SNS」

タブをクリック。見たい事業者情報に切り替えられます。
※「お問い合わせ」は登録事業者のみ閲覧可能。

動画が登録されている場合は動画エリアをクリックすることでページ内で再生できます。

画像をクリックするとモーダルが開き、登録時のサイズで表示されます。他の画像を見る場合は、「<>」か「●○○○」をクリック、もしくはドラッグ（スワイプ）で横に送ることができます。

事業者情報	
事業者名	株式会社マツ材
(ふりがな)	マツキタマツ材
(英語表記)	matsumi Wood Co., Ltd.
法人番号	123456789123
業種	木材卸売業
登録	JAS登録 (産地管理区分) 産地管理区分 第12345号
取扱い製品の特長等	大径材 特産材 中・大数量販売 国産材
設備・機械	エー111ヤブナイ、フエニック2024
代表者名	代表取締役 山田 一郎 (〒111-1111)
担当者	担当取締役 山田 一郎 TEL 03-1234-5678
住所	〒111-1111 東京都千代田区千代田1-1-1
電話番号	03-1234-5678
フリーダイヤル	0123-4567-8910
FAX番号	03-1234-5679
工場所在地	富士工場 静岡県富士市
売上	1000万
資本金	1,000万円
社員数	50名
フリーワード	木質 JAS登録 国産材
ホームページ	http://www.matsumi-wood.com
主な取引先	大企業 工務店 建築会社

「**取り扱い製品はこちら**」をクリックで、すべての製品情報がみれる「**取り扱い製品**」ページに遷移します。

テキストリンクをクリックすると別ウィンドウが開き、画像やPDFの確認ができるほか、外部ページへ遷移することが可能です。

「**住所**」のリンクをクリックするとGoogle マップで住所情報を表示できます。



ページ下部でもタブをクリックし、切り替えることができます。

3.2 取り扱い製品

株式会社〇〇木村

取り扱い製品

プロフェッショナル木造住宅

注文住宅

家具

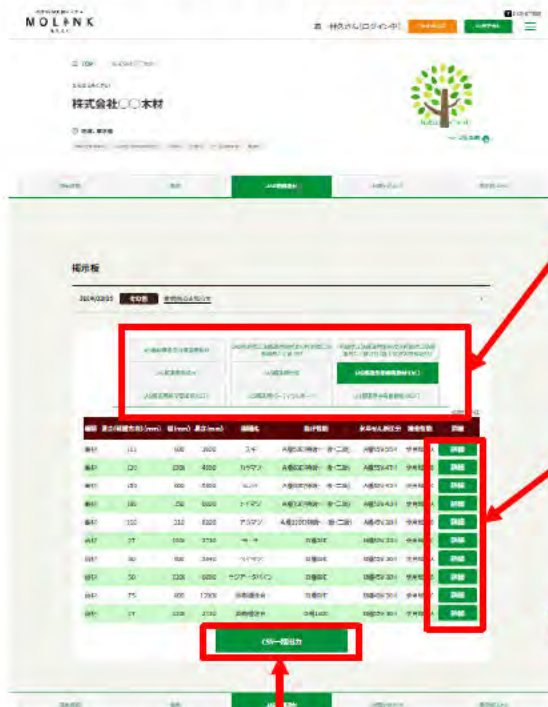
建築用資材

注文家具

登録された取り扱い製品
をすべて見ることが
できます。

事業者情報は各SNSで
シェアが可能です。

3.3 JAS等構造材品



登録されたJAS等構造材についても閲覧可能です。
それぞれの製品のタブをクリックすることで9種類に分類されたJAS等構造材の情報を閲覧することができます。

[詳細]ボタンをクリックすると一覧表示されたそれぞれの製品の詳細情報をみることができます。



[CSV一括出力]ボタンをクリックするとCSVファイルとして一覧表示されたデータを出力することができます。

CSV一括出力で出力されたCSVデータはJAS等構造材登録用CSV作成ツールで読み込むことができます。



6. 検索：JAS認証工場を検索

JAS認証されている工場を検索するツールです。

工場所在地の地図表示、詳細での認証情報の表示など、JAS認証されている工場を検索することができます。



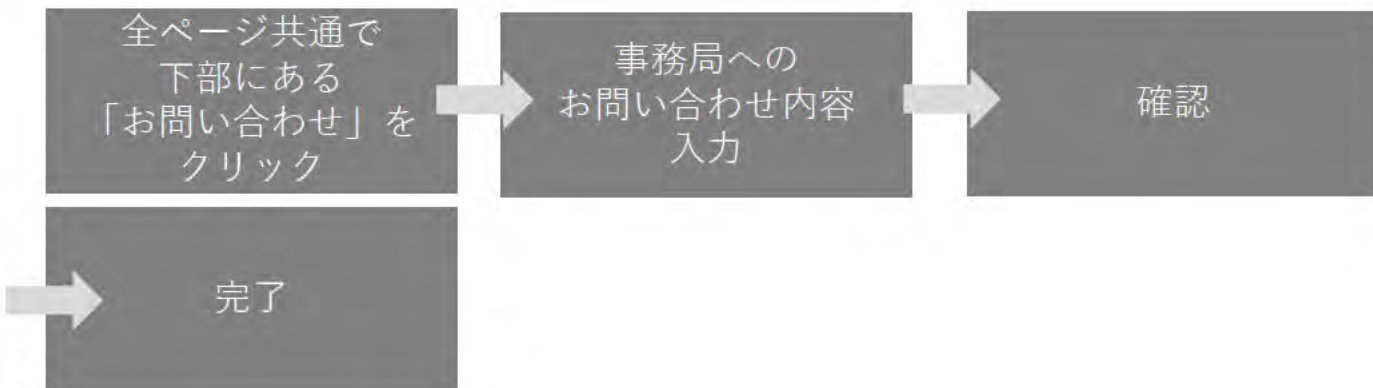
「JAS認証工場詳細検索」をクリック。



8. その他

8.1 もりんく事務局へ問い合わせる

以下の手順で、もりんく事務局へ問い合わせができます。



(1) 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面表示



全ページ共通で
下部にある
「お問い合わせ」リンク
をクリック。

(2) 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面（入力画面）

木村SCM実務システム
MOL NKK
もりんく事務局へのお問い合わせ

STEP 1 入力 STEP 2 確認 STEP 3 完了

お問い合わせ内容をご入力し、フォーム下部の「送信前の確認画面へ」ボタンを押してください。

お問い合わせ内容

お問い合わせの件名

お問い合わせ内容

あなたの情報

事業者名

氏名

氏名(よみがな)

メールアドレス

電話番号

送信前の確認画面へ

すべての項目を
入力してください。

ログイン状態では、
自身の情報は
自動で入力されます。
必ず間違いがないか
お確かめください。

必須項目をすべて
入力して
「送信前の確認画面へ」
をクリック。

送信前の確認画面へ

(3) 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面（確認画面）

お問い合わせ

お問い合わせ内容

あなたの情報

修正する 登録する

入力内容を確認。

修正がある場合は
「修正する」をクリック。

修正がない場合は
「登録する」をクリック。

(4) 「もりんく事務局へのお問い合わせ」画面（完了画面）



これで**お問い合わせは完了**です。

当日～3営業日以内に回答いたします。
回答（返信）が届かない場合や受付完了メールが届かない場合は、もりんく事務局（電話：03-3580-3215 /03-6550-8540）までご連絡ください。

8.2 パスワードをお忘れの場合

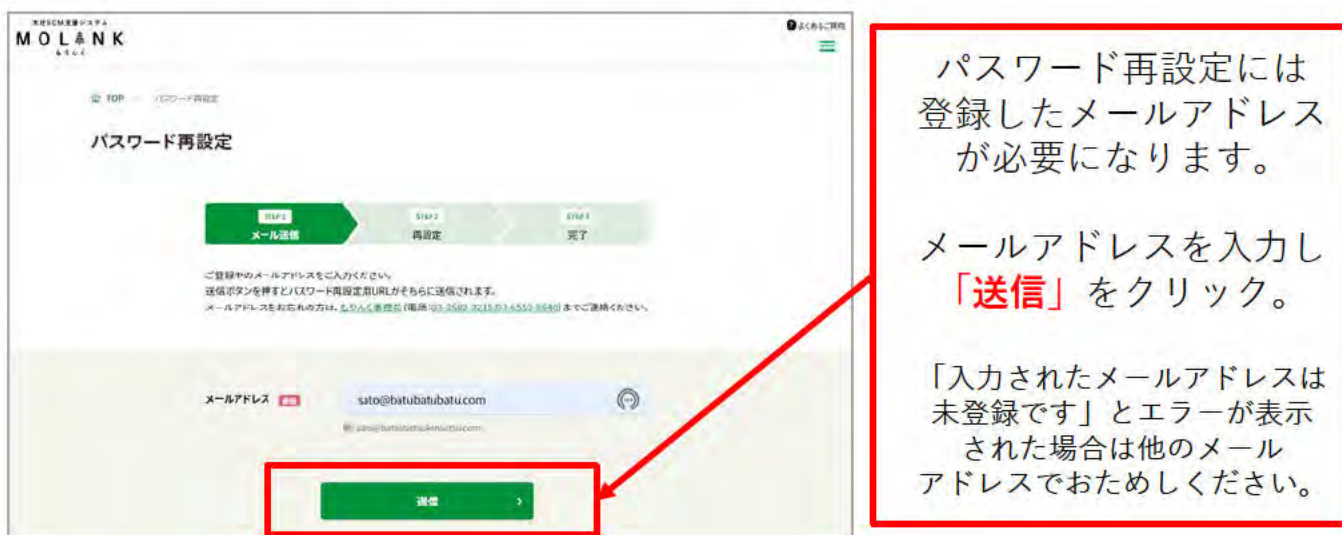
以下の手順で、パスワードの再設定ができます。

(1) 「パスワード再設定」画面表示



The screenshot shows the login page of the MOLANK system. At the top right, there are two buttons: '利用者登録' (User Registration) and 'ログイン' (Login). A red box highlights the 'ログイン' button, with an arrow pointing to a text box that says 'ページ上部の「ログイン」クリック。' (Click the 'Login' button at the top of the page). Below the login form, there is a link that says 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you've forgotten your password). A red box highlights this link, with an arrow pointing to another text box that says 'ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」クリック。' (Click the 'Click here if you've forgotten your password' link on the login screen).

(2) 「パスワード再設定」画面（メールアドレス入力画面）



The screenshot shows the password reset screen. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Step 1 メール送信' (Step 1 Email Send), 'Step 2 再設定' (Step 2 Reset), and 'Step 3 完了' (Step 3 Complete). Below the progress bar, there is a text box that says 'ご登録のメールアドレスをご入力ください。送信ボタンを押すとパスワード再設定URLがそちらに送信されます。メールアドレスをお忘れの方は、お問い合わせセンター(電話:03-3562-3713/03-3552-8040)までご連絡ください。' (Please enter the email address you registered. When you click the Send button, the password reset URL will be sent to that address. If you've forgotten your email address, please contact our inquiry center (phone: 03-3562-3713/03-3552-8040).). Below this, there is a text box for the email address, with 'sato@batubatu.com' entered. A red box highlights the '送信' (Send) button, with an arrow pointing to a text box that says 'パスワード再設定には登録したメールアドレスが必要になります。メールアドレスを入力し「送信」をクリック。' (For password reset, you need the email address you registered. Enter the email address and click 'Send'). Below this, another text box says '「入力されたメールアドレスは未登録です」とエラーが表示された場合は他のメールアドレスでおためしてください。' (If an error message 'The entered email address is not registered' is displayed, please try another email address.)

(3) 「パスワード再設定」画面（メール送信完了画面）



入力したメールアドレス宛にパスワード再設定用URLを記載したメールが届きます。

受信したメールを確認し、URLから手続きを進めてください。

メールが届かない場合は迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないかご確認ください。

(4) 「パスワード再設定」画面（再設定画面）

本邦SCM支援システム
MOL NK

TOP パスワード再設定

パスワード再設定

STEP 1 メール送信
STEP 2 再設定
STEP 3 完了

パスワードを再設定してください。

パスワード

パスワード(確認)

パスワードは半角英字と半角数字をそれぞれ8～16文字で設定してください。

パスワードを再設定する

新しいパスワードを
入力後、
「パスワードを
再設定する」をクリック。

(5) 「パスワード再設定」画面（完了画面）

本邦SCM支援システム
MOL NK

TOP パスワード再設定

パスワード再設定

STEP 1 メール送信
STEP 2 再設定
STEP 3 完了

パスワードが再設定されました。

ログイン

パスワードの再設定が
完了しました。