

KDDI SMARTアドレス帳

はじめてご利用の方へ

改訂日付:2025年4月2日

改訂履歴

改訂日付	修正箇所	修正内容
2025/4/2	全体	新規作成

はじめに

本書の目的

本書は、「KDDI SMARTアドレス帳」サービスをはじめてご利用になる方へ、導入時に必要な情報とおおまかな流れをご説明するものです。

詳細は各マニュアルを参照ください。

目次

-
- 1. 「KDDI SMARTアドレス帳」とは**
 - 1-1. 「KDDI SMARTアドレス帳」とは
 - 1-2. 「KDDI SMARTアドレス帳」の機能概要
 - 1-3. 推奨環境
-
- 2. 「KDDI SMARTアドレス帳」の導入**
 - 2-1. 管理画面からアカウント発行
 - 2-1-1. 個別アカウント発行
 - 2-1-2. 一括アカウント発行

1. 「KDDI SMARTアドレス帳」とは

1-1. 「KDDI SMARTアドレス帳」とは

ご加入によってご利用いただけるクラウド型のアドレス帳管理サービスです。管理画面で設定された連絡先情報や「KDDI SMARTアドレス帳」の設定は、そのままご利用のアプリケーションに反映されます。



| KDDI SMARTアドレス帳のカテゴリ構成



会社アドレス帳

SMARTアドレス帳の管理画面で設定された同僚の連絡先が表示されます。※部署などの区分が可能。



個人アドレス帳

SMARTアドレス帳に自分が登録した情報を表示（社員ごとに管理する顧客情報などで使用）



共有アドレス帳

SMARTアドレス帳の管理画面で、自分または他社員が共有設定をした情報を表示

※ 同期モードの場合、共有アドレス帳と個人アドレス帳が端末に同期されます。

※ ケータイ版は共有・個人のみになります。詳細はケータイ版のマニュアルを参照ください。

1-2. 「KDDI SMARTアドレス帳」の機能概要

「KDDI SMARTアドレス帳」の管理画面を利用することで、大量の連絡先データも簡単に管理・参照が可能となり、業務効率を向上させることができます。

「KDDI SMARTアドレス帳」管理の構成

管理するアドレス帳カテゴリ

- **会社アドレス帳**
 - ・ 社内の社員連絡先を検索・参照
 - ・ 部署や社員の追加
 - ・ 社員ごとのアクセス制限
- **共有アドレス帳**
 - ・ 任意で設定されたグループや人を検索・参照
 - ・ グループの新規登録・編集
 - ・ グループ内での閲覧・編集制限
- **個人アドレス帳**
 - ・ 連絡先の登録・編集・検索・参照
 - ・ 任意で設定されたグループや人を検索・参照

さまざまな設定機能

- **個人設定**
 - ・ 個人パスワード変更
 - ・ アクセスする端末の情報編集
- **データ設定**
 - ・ 会社アドレス帳のインポート・エクスポート
 - ・ 個人アドレス帳のインポート・エクスポート
 - ・ 共有アドレス帳のエクスポート
 - ・ 端末認証のインポート・エクスポート
 - ・ パスワード一括登録のインポート・エクスポート
- **詳細設定**
 - ・ IP制限のセキュリティ設定
 - ・ アカウントロックの一覧
 - ・ 登録アカウントの閲覧・編集・登録
 - ・ 端末認証機能（iPhoneのみ）
 - ・ 外部サービス連携

ご利用開始時の移行機能

- **スマートフォンから移行**
 - ・ AndroidまたはiPhoneの端末内や他アカウントに保存されている連絡先を、SMARTアドレス帳アプリケーションの「アカウント移動」または「連絡先コピー」機能を利用してSMARTアドレス帳の個人アドレス帳に移行することが可能です。
- **フィーチャーフォンから移行**
 - ・ 管理画面から「フィーチャーフォン移行設定」でフィーチャーフォンで受信可能なメールアドレスを設定すると、フィーチャーフォン宛にメールが送信されます。フィーチャーフォン内のアドレス帳データを添付して返信すると、SMARTアドレス帳の個人アドレス帳に移行することが可能です。

1-3. 推奨環境

アプリケーション対応OS

GooglePlay, AppStoreからアプリケーションをダウンロードしてください。

- ・ iPhone : iOS14.0以降
 - ・ Android™ : OS8.0以降
- ※タブレットは除く

対応ウェブブラウザ

◆スマートフォン

- ・ iPhone: Safari ®
- ・ Android™: 標準ブラウザ、Google Chrome™最新版

◆パソコン

- ・ Windows®: Microsoft Edge®, Firefox ®最新版、Google Chrome™最新版
- ・ Macintosh: Safari ®最新版

2. 「KDDI SMARTアドレス帳」の導入

2-1. 管理画面からアカウント発行

管理画面から管理者がアカウント発行するフローは以下となります。

STEP

ログイン

1

統括管理者でログインする。

※ 契約開始日に送付される「ご利用開始のご案内」メールをご確認ください。

STEP

アカウント
発行

2

アカウント発行方法を選択する。

※ 管理者がパスワードを設定する場合は、パスワード一括登録を実行してください。

画面から個別に
アカウント登録

CSVを使ってアカウントを
一括登録

個別アカウント発行
(2-1-1章を参照ください)

一括アカウント発行
(2-1-2章を参照ください)

ユーザー自身でパスワード設定

管理者が一括設定

STEP

パスワード
設定

3

ご利用開始手続きのご案内メールから
パスワード設定（利用者による設定）

パスワード
一括登録

STEP

端末設定

4

各ユーザーの端末設定をおこなう。

※ Android/iOSの端末設定ガイドを参照ください。

※ 「KDDI Business ID」をご利用の場合、アカウント発行は「KDDI Business ID」でおこなってください。

※ 「EntraID連携」をご利用の場合、アカウント発行は「EntraID連携」でおこなってください。

2-1-1. 個別アカウント発行

管理画面からアカウント発行して、各ユーザー自身でパスワードを設定する方法です。

◆ (管理者) 管理画面上からのアカウント発行

設定メニューの新規会社アドレス登録から、アカウントを登録してください。
詳細は「[管理機能ガイド](#)」の「4-5. 社員を追加する(1件ずつ登録する)」を参照ください。

※ アカウントを登録すると、ご利用開始メールが設定したログインIDに送信されます。

◆ (ご利用ユーザー) ご利用開始メールからのパスワード設定

ご利用ユーザーは、受信したご利用開始メールにリンクよりパスワードを設定してご利用ください。

◆ ご利用開始方法

以下のページからご利用開始手続きを行なってください。

・ KDDI SMARTアドレス帳 ご開始手続き

<https://ksa.kddi.ne.jp/resetpass/login?key=>

2-1-2. 一括アカウント発行

会社アドレス帳CSVで登録する際に一括でアカウント発行が可能です。
管理者によるパスワード設定を行う場合は、管理画面から事前に以下「アカウント発行前の設定」をすることで各ユーザー側には利用案内メールを送信しないようにすることが可能です。

※ 管理者によるパスワード設定をする場合は、別途ご利用ユーザーにパスワードを連絡してください。

◆ アカウント発行前の設定

設定メニューのシステム設定より、「ユーザ登録時の利用開始メール送信機能」を「CSVからのユーザ登録時は案内メールを送信しない」に設定してください。

[< 前の画面に戻る](#)

システム設定

Web管理画面のご利用に影響のある機能	
会社アドレス帳の個人コピー機能	<input checked="" type="radio"/> 使用可能にする <input type="radio"/> 使用可能にしない
ユーザ登録時の利用開始メール送信機能	<input type="radio"/> すべてのユーザ登録時に案内メールを送信する <input checked="" type="radio"/> CSVからのユーザ登録時は案内メールを送信しない

詳細は「[管理機能ガイド](#)」の「7-17.システム設定」を参照ください。

◆ 注意事項

「4-1-1.個別アカウント設定」の管理画面上でアカウント発行は、必ずアカウント用メールアドレスに利用開始メールを送信されます。

利用案内メールを送信したくない場合は、CSVインポートによるアカウント発行をご使用ください。

その際、事前に「ユーザ登録時の利用開始メール送信機能」を、「CSVからのユーザ登録時は案内メールを送信しない」に設定してから操作をお願いします。

◆ 会社アドレス帳CSVをインポートしてアカウント発行

設定メニューの会社アドレス帳インポート・エクスポートより、エクスポートした会社アドレス帳CSVに各ユーザー情報を設定してインポートすることで複数アカウントを発行します。

The screenshot shows the 'KDDI SMARTアドレス帳' (KDDI SMART Address Book) settings page. At the top, there are tabs for '会社' (Company), '個人' (Personal), and '共有' (Shared). Below this is a 'システム設定' (System Settings) section. Under 'Web管理画面のご利用に影響のある機能' (Functions that affect the use of the Web management screen), there are three settings:

- 会社アドレス帳の個人コピー機能 (Company address book personal copy function): 使用可能にする (Enable), 使用可能にしない (Disable)
- ユーザ登録時の利用開始メール送信機能 (User registration start email notification function): すべてのユーザ登録 (All user registrations), CSVからのユーザ登録 (User registration from CSV)
- Lv.0一般ユーザーのプロフィール編集権限 (Lv.0 General user profile edit permission): 編集権限を与える (Grant edit permission), 編集権限を与えない (Do not grant edit permission)

A dropdown menu is open on the right side, showing a list of management functions. The option '会社アドレス帳 インポート・エクスポート' (Company address book import/export) is highlighted with a red box. Other options include '新規会社アドレス登録', 'アカウント一覧', '部署管理', 'システム設定', '外部サービス設定', 'セキュリティ設定', '契約情報', 'データ', '個人アドレス帳 インポート・エクスポート', '共有アドレス帳 エクスポート', '端末認証インポート・エクスポート', and 'パスワード一括登録 インポート・エクスポート'.

詳細は「[管理機能ガイド](#)」の「4-6. 社員を追加する(ファイルで一括登録する)」を参照ください。

◆ パスワード一括登録をインポートしてパスワード設定

会社アドレス帳CSVをインポートした後に設定したアカウント用メールアドレス宛てにご利用開始手続きのご案内メールが送付されないため、設定メニューのパスワード一括登録インポート・エクスポートより、各アカウントのパスワードを設定してください。

This screenshot is similar to the previous one, showing the same settings page. The dropdown menu is open, and the option 'パスワード一括登録 インポート・エクスポート' (Password bulk registration import/export) is highlighted with a red box. The other settings and options are the same as in the previous screenshot.

詳細は「[管理機能ガイド](#)」の「7-8. パスワード一括登録CSVデータをインポート・エクスポートする」を参照ください。

3. ご利用にあたり、留意事項

3. 留意事項について

■ 連絡先件数について

扱える連絡先件数の上限は下記の通りとなります。

※上限を超える場合は動作保証範囲外となります。

<Android/iPhone>

共有アドレス帳：2500件

個人アドレス帳：500件

<ケータイ>

共有アドレス帳：1600件

個人アドレス帳：500件