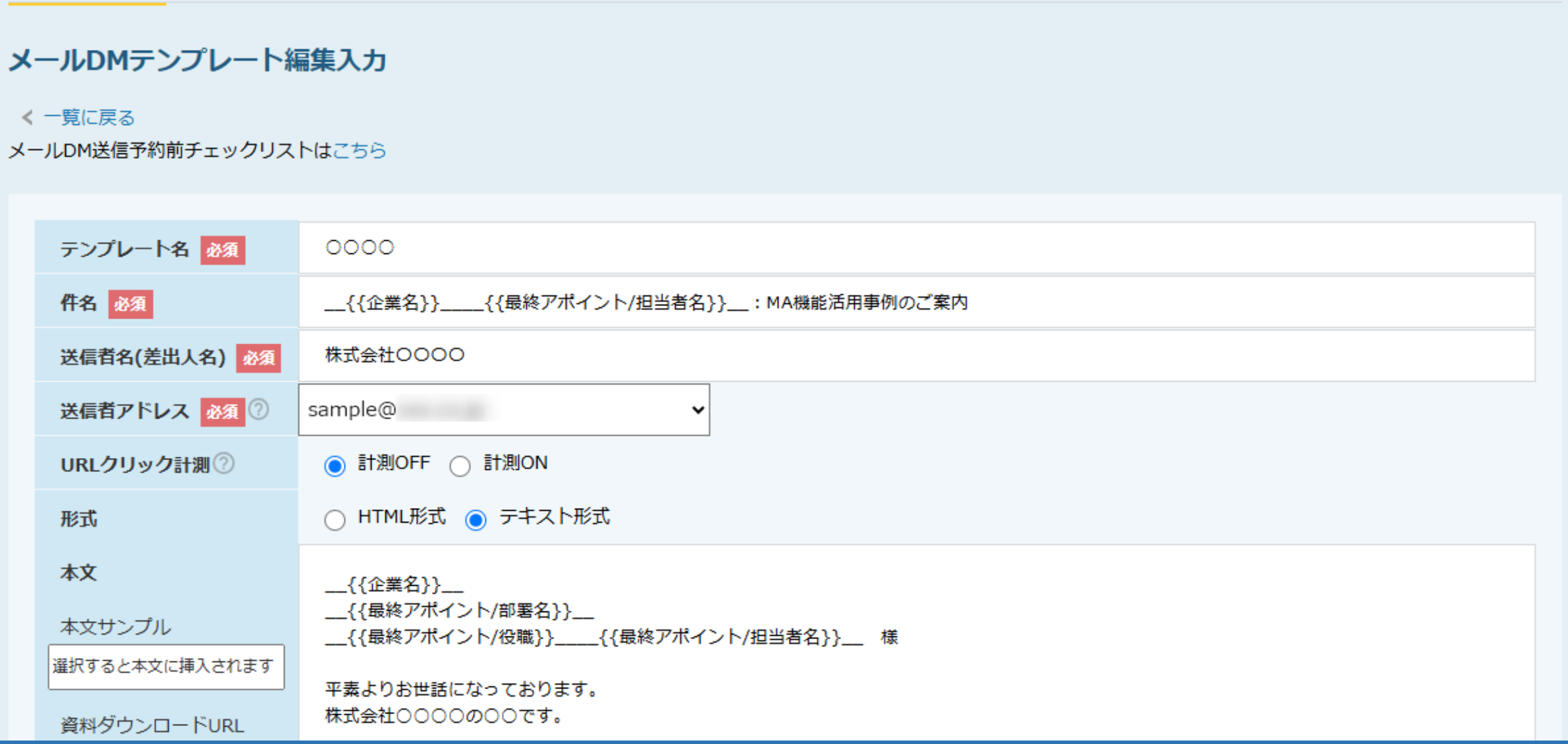
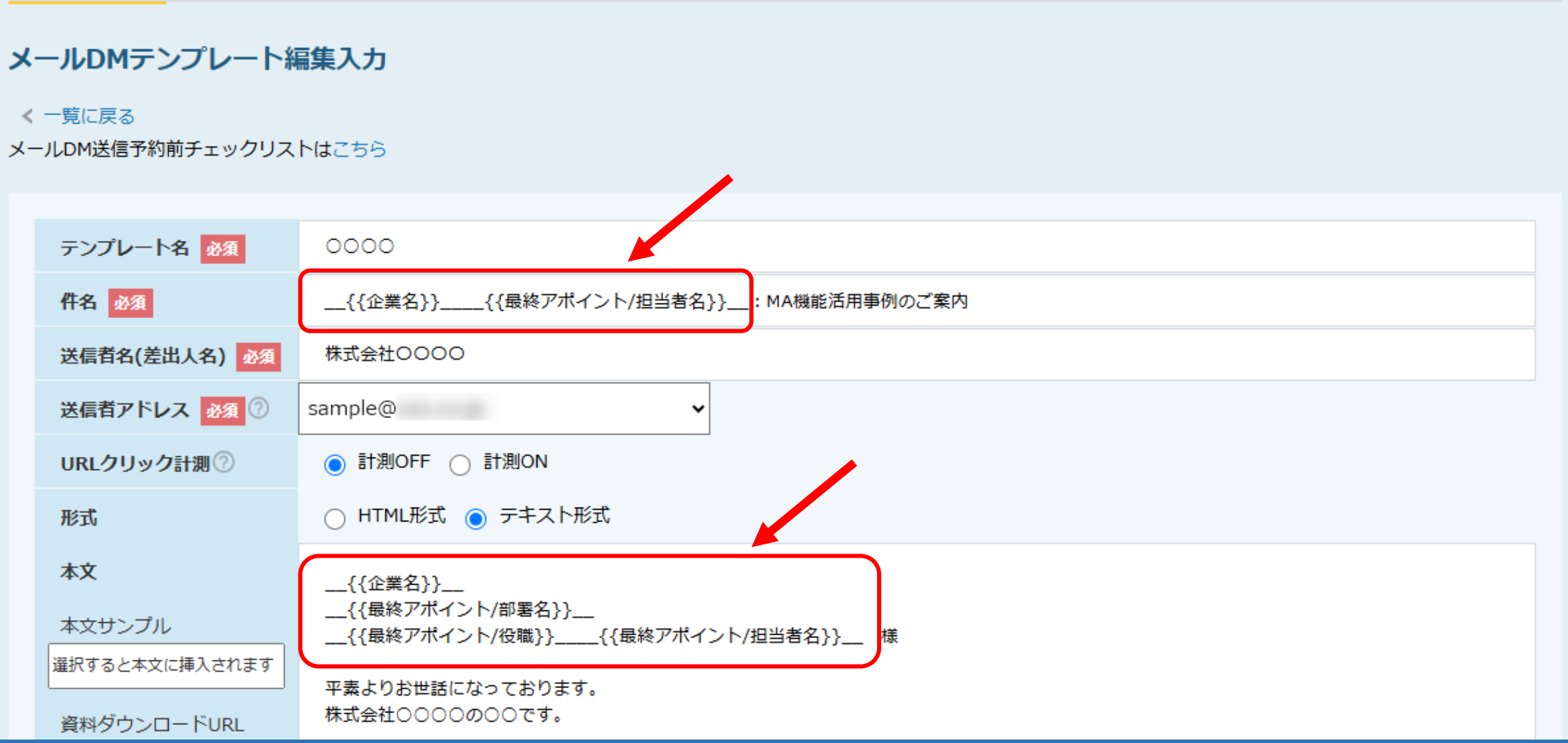


～メールDMテンプレートの差し込みタグについて～

最終更新日：2026年10月30日



メールDMテンプレートの差し込みタグについてご案内いたします。
差し込みタグとは、件名や本文などに挿入ができ、企業情報に登録されている企業名や担当者名などの情報が反映されます。

差し込みタグを活用したメールテンプレートを作成しておくと、企業名・担当者名などの入力の手間が省け便利です。



①上部メニューの「アプローチ」から、②「メールアプローチ設定」を選択し、
③「メールDMテンプレート一覧」をクリックします。

※または、右上の「歯車」マークから、「テンプレート設定」を選択し、「メールDMテンプレート」をクリックします。



メールDMテンプレート一覧に遷移します。

④「新規登録」、または編集の「鉛筆」マークをクリックします。



メールDMテンプレート編集入力に遷移し、⑤差し込みタグから、差し込みたいタグをクリックして貼り付けます。
例えば、アポイント取得した際に送信するメールDMテンプレートを作成する場合は、
「最終アポイント/担当者名」などの差し込みタグを、件名や本文欄に貼り付けます。

※アポイントの差し込みタグを反映するには、アポイント結果登録をする必要がございます。 ※「様」など敬称の付け忘れにご注意ください。



「最終アポイント/担当者名」の情報は、企業詳細ではアポイントの結果を登録した時の情報が入ります。

※アプローチ結果編集画面は、企業詳細画面の履歴の結果が、アポイントのものの「編集」をクリックして開きます。
※「最終アポイント/部署名」「最終アポイント/役職」の情報も、ここに記載の内容が入ります。

差し込みタグ	反映する項目
__{{企業名}}__	アプローチ先の企業名
__{{リード担当者名}}__	リードにした企業の担当者名
__{{リード部署名}}__	リードにした企業の部署名
__{{配信停止用URL}}__	配信停止用のURL ※詳細は別マニュアル「メール配信停止の設定、停止先の管理をする方法」をご参照ください。
__{{オンラインURL}}__	オンライン商談用のURL ※詳細は別マニュアル「オンライン商談機能を利用する方法」をご参照ください。 ※オンラインURLの差し込みタグを入れて、一斉メール送信する場合は、全て別のURLが発行されて送信されます。同じURLを利用してメール送信する場合は、差し込みタグを利用せず、ヘッダーメニューの「オンライン」からURLを発行したものをメール本文に記載してください。
__{{最終アポイント/担当者名}}__	アポイント結果登録を行った時に登録した担当者名
__{{最終アポイント/部署名}}__	アポイント結果登録を行った時に登録した部署名
__{{最終アポイント/役職}}__	アポイント結果登録を行った時に登録した役職名

差し込みタグ	反映する項目
__{{最終アポイント/次回対応日}}__	アポイント結果登録を行った時に登録した次回対応日
__{{最終アポイント/次回対応時間}}__	アポイント結果登録を行った時に登録した次回対応時間
__{{最終資料送付/担当者名}}__	資料送付結果登録を行った時に登録した担当者名
__{{最終資料送付/部署名}}__	資料送付結果登録を行った時に登録した部署名
__{{最終資料送付/役職}}__	資料送付結果登録を行った時に登録した役職名
__{{代表者名}}__	アプローチ先の代表者名
__{{担当者名}}__	アプローチ先の担当者名
__{{企業情報}}__	アプローチ先の企業情報
__{{自由入力}}__	自由入力値（カスタム） ※自由入力名（カスタム名称）の登録方法は別マニュアル「カスタム名称を設定する方法」をご参照ください。

【補足】 差し込みタグと反映する項目について

※アプローチ先の企業名、代表者名、担当者名は、企業情報に登録されている情報が本文に反映されます。

※差し込みタグの反映は、結果登録を行った際に、担当者情報の入力がされていることが前提となり、情報が無い場合は空欄となります。

また、CSVから登録したリストの場合は、「役職」が反映されません。