



～担当者一覧より担当者に個別にメールDMを送信する方法～

担当者一覧

②



シナリオ設定

メール設定

スコア設定

フォームテンプレート

リード獲得数

週間 ▾

[アポイント](#)

0件

[本人資料請求数](#)

0件

[受付資料請求数](#)

0件

News

担当者に対して、メールDMを個別に送信する方法についてご案内致します。

①上部メニューの「MA」から②「担当者一覧」を選択します。

タグ一括設定

一斉メール送信

チェックした担当者への未配信分を中止

担当者を追加

担当者一覧 ②

件 (0件選択中)

リスト作成

タグ一覧

CSVダウンロード

表示する行数

100

移動

1

1 - 100

☐	詳細	削除	メール 配信停止先	氏名	企業名	スコア	最終行動履歴	最終行動
☐	詳細 >	✕		人事部担当者	サンプル09株式会社		本人資料請求	2025-
☐	詳細 >	✕		受付担当	サンプル06株式会社		受付資料請求	2025-
☐	③ 詳細 >	✕		△△△△	サンプル03株式会社		受付資料請求	2025-
☐	詳細 >	✕		◇◇◇◇	サンプル07株式会社		フォロー	2025-

③メールを送信したい担当者の「詳細」をクリックします。

※企業または担当者のメールアドレスが登録されている場合に、チェックボックスが表示されます。

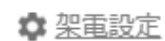
どちらも登録がある場合は、担当者のメールアドレスに送信されます。

アプローチリスト名
サンプルアプローチリストA

部署
営業部

役職

電話番号



架電設定

顧客詳細

氏名	△△△△	
氏名カナ		
企業名	サンプル03株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別		
電話番号		
メールアドレス	sample@	

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メモを入力

投稿



受付資料請求

資料送付済み

人 ○○ ○○

2025-



企業 履歴

④顧客詳細で、メールを送信したい担当者の「メールアドレス」が間違いないか確認します。

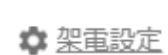
⑤修正する場合は、「鉛筆」マークをクリックし、編集後に再度「鉛筆」マークをクリックします。

アプローチリスト名
サンプルアプローチリストA

部署
営業部

役職

電話番号



架電設定

顧客詳細

氏名	△△△△	
氏名カナ		
企業名	サンプル03株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別		
電話番号		
メールアドレス	sample@	

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択 ?

選択してください

選択してください

テンプレートなし

テンプレートサンプル3

テンプレートサンプル2

テンプレートサンプル

- ⑥担当者 履歴・アクションの「メール送信」タブをクリックし、
⑦メールDMテンプレートを選択します。

※メールを送信する際の事前準備については、別マニュアル「メールDM機能を利用する方法」でご案内しております。

顧客詳細

氏名	△△△△	✎
氏名カナ		✎
企業名	サンプル03株式会社	✎
部署名	営業部	✎
部署名カナ		✎
役職		✎
性別		✎
電話番号		✎
メールアドレス	sample@	✎

+ 新規に項目を追加

タグ

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択 ?

テンプレートサンプル

⑧

送信者名 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先 sample@

確認用アドレス

件名

差し込みタグ 選択してください

【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】 {{企業名}} __ __{{最終アポイント/部署名}}.

形式

⑧事前にメールDMテンプレートに設定した送信者の情報と本文が反映されます。

※メールDMテンプレートの作成方法は、別マニュアル「メールDMテンプレートを設定・編集する方法」でご案内しております。

顧客詳細

氏名	△△△△	
氏名カナ		
企業名	サンプル03株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別		
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択 ?

テンプレートサンプル

送信者名

株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先

sample@

確認用アドレス

件名

差し込みタグ

選択してください

【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】 {{企業名}} __ __{{最終アポイント/部署名}}.

形式

HTML形式 / テキスト形式

⑨「送信者名」は、ご自身のお名前や会社名など、相手に通知したい名前を入力します。

⑩「送信者アドレス」は、事前にアカウント設定で登録済みのメールアドレスが表示されます。

※設定方法は、別マニュアル「メールを送信するための送信者アドレス、SMTP情報を設定する方法」でご案内しております。

顧客詳細

氏名	△△△△	
氏名カナ		
企業名	サンプル03株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別		
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メールテンプレートを選択 ?

テンプレートサンプル

送信者名 株式会社〇〇〇〇

送信者アドレス

宛先 ⑪ sample@

確認用アドレス ⑫

件名

差し込みタグ 選択してください

【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】 {{企業名}} __ __{{最終アポイント/部署名}}.

形式

HTML形式 テキスト形式

⑪「宛先」には、担当者のメールアドレスが反映されています。

⑫「確認用アドレス」は、BCCのような機能で、同じメールを別の方にも送信することができます。

※実際にはBCCではなくTOで送信されます。

顧客備考

企業詳細

企業名 サンプル03株式会社

電話番号

メールアドレス sample@

企業ホームページURL https://

郵便番号

住所

お問い合わせURL

代表者

件名

⑬

差し込みタグ

選択してください



【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】 {{企業名}} __ __ {{最終アポイント/部署名}}.

形式

☒ HTML形式 ☐ テキスト形式

※HTML形式の場合、メール受信先の環境によってメールのレイアウトが崩れることがあります。

本文

差し込みタグ

選択してください

<> 1 B / S ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】
— {{企業名}}
— {{最終アポイント/部署名}}
— {{最終資料送付/担当者名}} 様

平素より大変お世話になっております。
株式会社〇〇〇〇の〇〇です。

先日は資料ご請求頂きありがとうございました。
お電話にてお伝えしました通り、当社は以下のサービスを行っております。

【サービス内容】

⑬「件名」は、実際にお送りする際のメールの件名になります。
件名に差し込みタグを挿入することが可能です。

※差し込みタグについては、別マニュアル「メールDMテンプレートの差し込みタグについて」でご案内しております。

顧客備考

企業詳細

企業名 サンプル03株式会社

電話番号

メールアドレス sample@

企業ホームページURL https://

郵便番号

住所

お問い合わせURL

代表者

件名

差し込みタグ

選択してください

【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】 {{企業名}} __ __ {{最終アポイント/部署名}}.

形式

☒ HTML形式 ☐ テキスト形式

※HTML形式の場合、メール受信先の環境によってメールのレイアウトが崩れる場合がございます。

本文

差し込みタグ

選択してください

<> 1 B / S ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】
__ {{企業名}} __
__ {{最終アポイント/部署名}} __
__ {{最終資料送付/担当者名}} __様

平素より大変お世話になっております。
株式会社〇〇〇〇の〇〇です。

先日は資料ご請求頂きありがとうございました。
お電話にてお伝えしました通り、当社は以下のサービスを行っております。

【サービス内容】

⑭「形式」で「HTML形式」にした場合、MAの行動履歴をつけることができます。

※この場で変更するとデザイン等が崩れる可能性がございますので、変更の際はテンプレートから変更して頂くことをお勧めしております。

※MAの行動履歴については、別マニュアル「MAの行動履歴を確認する方法」でご案内しております。

企業名	サンプル03株式会社	
電話番号		
メールアドレス	sample@	
企業ホームページURL	https://	
郵便番号		
住所		
お問い合わせURL		
代表者		
会社情報		
得意分野		

A 3x20 grid of circles. The first two rows are complete with 20 circles each. The third row has 19 circles, with the last circle missing.

15

11

企業ホームページURL	https://	
郵便番号		
住所		
お問い合わせURL		
代表者		
会社情報		
得意分野		
設立年月日		
上場区分		
従業員数		
関連会社		
主要株主		
決算期		
資本金		
売上高		
経常利益		
カスタム1		
カスタム2		

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
 __{{配信停止用URL}}__

株式会社〇〇〇〇
 〇〇〇〇
 東京都〇〇区〇〇
 営業部 第1課
 メール：_____
 電話：_____
 Web：_____

添付ファイル（添付ファイルの最大容量は10Mまでで、3つまでです。）

16

ファイルをドラッグ&ドロップしてください
 ファイルを追加

☐ URLのクリックを計測する

配信停止用URL

①⑥資料を添付したい場合は、「ファイルを追加」をクリックするか、枠内にドラッグ＆ドロップしてください。

※資料を添付すると、稀に受信先からブロックされ、送信エラーになる場合がございます。

その場合は、資料をURL化して頂き本文に添付をお願い致します。

資料をURL化する方法は、別マニュアル「資料をSalesCrowd内でURL化する方法」でご案内しております。

企業ホームページURL	https://	
郵便番号		
住所		
お問い合わせURL		
代表者		
会社情報		
得意分野		
設立年月日		
上場区分		
従業員数		
関連会社		
主要株主		
決算期		
資本金		
売上高		
経常利益		
カスタム1		
カスタム2		

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
 __{{配信停止用URL}}__

株式会社〇〇〇〇
 〇〇〇〇
 東京都〇〇区〇〇
 営業部 第1課
 メール：_____
 電話：_____
 Web：_____

添付ファイル（添付ファイルの最大容量は10Mまでで、3つまでです。）

ファイルをドラッグ&ドロップしてください
 ファイルを追加

①7

☒ URLのクリックを計測する



配信停止用URL

①7本文にURLを添付して、メール内リンククリックの行動履歴を付けたい場合は、
必ず「URLのクリックを計測する」にチェックを入れてください。

※チェックを入れると、本文内に添付したURLが「https://a0b.biz/〇〇〇〇」と短縮されます。

企業ホームページURL	https://
郵便番号	
住所	
お問い合わせURL	
代表者	
会社情報	
得意分野	
設立年月日	
上場区分	
カスタム1	
カスタム2	
カスタム3	
カスタム4	
カスタム5	
カスタム6	
カスタム7	
カスタム8	

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
__{{配信停止用URL}}__

株式会社〇〇〇〇
〇〇〇〇
東京都〇〇区〇〇
営業部 第1課
メール：
電話：
Web：

添付ファイル（添付ファイルの最大容量は10Mまでで、3つまでです。）

配信停止用URL

下記のテンプレートをメール本文にペーストしてください。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
__{{配信停止用URL}}__

【注意事項】

・差し込みタグの__{{配信停止用URL}}__の部分は送信時に固有のURLに変換されます

⑱テンプレートに配信停止用のURLを設定していない場合は、
こちらをコピーして、本文内に貼り付けます。

カスタム3	
カスタム4	
カスタム5	
カスタム6	
カスタム7	
カスタム8	
カスタム9	
カスタム	
カスタム11	
カスタム12	
カスタム13	
カスタム14	
カスタム15	
カスタム16	
カスタム17	
カスタム18	
カスタム19	

下記のテンプレートをメール本文にペーストしてください。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
__{{配信停止用URL}}__

【注意事項】

- ・差し込みタグの__{{配信停止用URL}}__の部分は送信時に固有のURLに変換されますので変更しないでください。
- ・アプローチ先より停止依頼があった場合は、この企業アカウントの配信停止リストにメールアドレスが登録されます。

送信時間を選択

※時間帯によっては指定した送信日時よりも数時間遅れて送信される場合がございます。

☐ 今すぐ送信 ☒ 日時を指定する

送信日時

必須

2025-



10時

00分

※送信予約前チェックリストは[こちら](#)

送信内容確認

①9送信時間を選択します。

「今すぐ送信」の場合、キャンセルすることができません。

「日時を指定する」を選択し、30分後などで設定して頂くことをお勧めしております。

カスタム3	
カスタム4	
カスタム5	
カスタム6	
カスタム7	
カスタム8	
カスタム9	
カスタム	
カスタム11	
カスタム12	
カスタム13	
カスタム14	
カスタム15	
カスタム16	
カスタム17	
カスタム18	
カスタム19	

下記のテンプレートをメール本文にペーストしてください。

メールの配信を停止したい場合は、大変お手数ですが下記URLをクリックしてください。
__{{配信停止用URL}}__

【注意事項】

- ・差し込みタグの__{{配信停止用URL}}__の部分は送信時に固有のURLに変換されますので変更しないでください。
- ・アプローチ先より停止依頼があった場合は、この企業アカウントの配信停止リストにメールアドレスが登録されます。

送信時間を選択

※時間帯によっては指定した送信日時よりも数時間遅れて送信される場合がございます。

☐ 今すぐ送信 ☒ 日時を指定する

送信日時 **必須**

2025-



10時

00分

※送信予約前チェックリストは[こちら](#)

②⑩

送信内容確認



②⑩設定が終わりましたら、「送信内容確認」をクリックします。



②①メール送信内容の確認画面が表示されますので、問題なければ「送信」をクリックします。

②②確認メッセージが表示されますので、送信内容を再度ご確認ください、「OK」を選択します。

顧客詳細

氏名	△△△△	
氏名カナ		
企業名	サンプル03株式会社	
部署名	営業部	
部署名カナ		
役職		
性別		
電話番号		
メールアドレス	sample@	

+ 新規に項目を追加

タグ

顧客備考

担当者 履歴・アクション

メモ追加

結果登録

メール送信

シナリオ

メモを入力

投稿



配信済み

〇〇 〇〇

2025-



送信メール

宛先 sample@

送信者アドレス

件名 【株式会社〇〇〇〇の〇〇です】 {{企業名}}_ _
_{{最終アポイント/担当者名}}_様_

詳細確認



受付資料請求

資料送付済み

〇〇 〇〇

2025-



②③ 予約が完了すると、こちらに送信履歴が表示されます。

※まだ送信されていない場合は「未送信」と表示され、送信が完了すると「配信済み」に変わります。
※MAの行動履歴については、別のマニュアル「MAの行動履歴を確認する方法」でご案内しております。