



機能リファレンス「権限ロール」

v1.20.2
2026 年 7 月 22 日更新

目次

概要	3
権限設定	3
権限/ロール一覧	4
権限/ロールの新規作成・編集	6
権限/ロールの入力項目	7
権限/ロールの削除	9
ダウンロード	10
インポート	11

概要

ユーザーやグループが利用できる機能や操作権限を管理できます。

ロール作成して利用できる機能を設定し、ユーザーやグループへ割り当てることで、組織や担当業務に応じた適切なアクセス制御を行うことができます。

権限設定

グループ・ユーザーの閲覧・編集等をするには、権限が必要となります。

[サイト設定]の[権限/ロール] 標準機能の「権限/ロールの管理」にチェックを入れてください。

標準機能	全て選択	全て解除
☒ 権限/ロールの管理		

詳細は、機能リファレンス「権限ロール」をご参照ください。

https://www.ss-proj.org/download/manual.html#kengen_roru

権限/ロール一覧

(1) 管理画面左サイドメニューの「サイト設定」をクリックします。



(2) 左サイドメニュー「権限ロール」をクリックします。



(3) 権限/ロール一覧が表示されます。

The screenshot shows the SHIRASAGI system interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理' (Site Management), 'グループ' (Group), 'メール' (Mail), and a notification bell with '16' alerts. The user is logged in as '政策課 システム管理者' (Policy Section System Administrator). The left sidebar shows 'サイト設定' (Site Settings) with options like 'サイト情報' (Site Information), 'グループ' (Group), 'ユーザー' (User), '権限/ロール' (Permissions/Roles), 'ワークフロー' (Workflow), 'メンバー' (Member), and 'お知らせ' (Notice). The main content area is titled '自治体サンプル' (Municipality Sample) and '権限/ロール' (Permissions/Roles). It includes buttons for '新規作成' (New Creation), 'ダウンロード' (Download), and 'インポート' (Import). Below these is a search bar with a '削除する' (Delete) button and a '検索' (Search) button. The role list is highlighted with a red box:

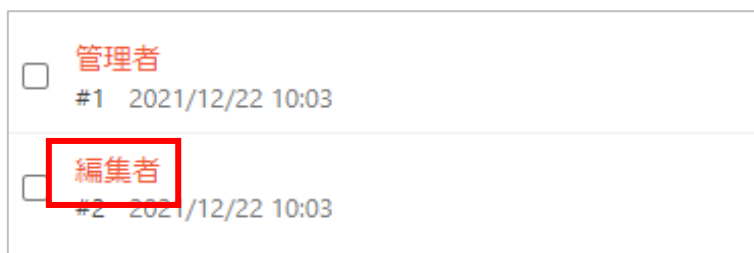
権限/ロール	作成日時
☐ 管理者	#1 2021/12/22 10:03
☐ 編集者	#2 2021/12/22 10:03

権限/ロールの新規作成・編集

(1) 「新規作成」をクリックします。



編集する場合は、該当の権限/ロール名をクリックして、次の詳細画面で「編集する」をクリックします。



権限/ロールの入力項目

ロール名 ?

権限設定 ?

広告管理

☐ バナーの削除 (全て)
☐ バナーの編集 (全て)
☐ バナーの閲覧 (全て)
☐ バナーの削除 (所有)
☐ バナーの編集 (所有)
☐ バナーの閲覧 (所有)

記事

☐ ページの承認 (全て)
☐ ページの削除 (全て)

全て選択

全て解除

入力項目（*入力必須です）

ロール名 *	新規作成する権限/ロールの名称を設定します。
権限設定	付与する権限をすべてチェックします。 ・ 広告管理 ・ 記事 ・ 掲示板 ・ チャット（チャットボット） ・ 組織変更 ・ 標準機能（サイト、パーツ、フォルダー、レイアウト、固定ページなどの標準機能について） - リンクチェック - LINE 機能 - プロフィール - イベント - FAQ - 目的別ガイド - 履歴（ゴミ箱） - イメージマップ - メールフォーム - かな - キービジュアル - 組織一覧 - メンバー（ブログ、フォト）

	オープンデータ サイトマップ ワークフロー（承認ルート） 上記にはそれぞれ権限が設定できます。 権限：閲覧、編集、削除、移動、承認、公開など （全て）はすべてが対象、（所有）はログインアカウントの所属するグループが作成したものが対象となります。
--	--

(2) 「保存」をクリックすると、権限/ロールが登録されます。

(3) [一覧へ戻る]をクリックし、一覧ページに戻ると登録した権限/ロールが追加されていることが確認できます。



権限/ロールの削除

- (1) 権限/ロール一覧で削除する権限/ロール名をクリックし、詳細画面で[削除する]をクリックします。
次の確認画面で[削除]をクリックします。



または一覧画面で権限/ロール名左のチェックボックスをチェックし、「削除する」をクリックすることで一括削除することも可能です。

※「削除する」の左のチェックボックスをチェックするとすべてがチェックされます。



ダウンロード

(1) 権限/ローラー一覧で[ダウンロード]をクリックします。



(2) csv 形式で権限/ローラー一覧が保存されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	id	ロール名	権限設定	権限レベル				
2	1	管理者	[広告管理]バナーの閲覧 (全て) [広告管理]バナーの閲覧 (所有) [広告管理]バナーの編集 (全て) [広告管理]バナーの編集 (所有) [広告管理]バナーの削除 (全て)	3				
3	2	編集者	[広告管理]バナーの閲覧 (全て) [広告管理]バナーの閲覧 (所有) [広告管理]バナーの編集 (全て) [広告管理]バナーの編集 (所有) [広告管理]バナーの削除 (全て)	1				
4	11	テストロー	[記事]ページの閲覧 (全て) [記事]ページの閲覧 (所有) [記事]ページの編集 (全て) [記事]ページの編集 (所有) [記事]ページの削除 (全て)	1				

「id」「ロール名」「権限設定」「権限レベル」が「, (カンマ)」区切りで記載されています。

※1 列が 1 権限/ロールで、先頭にはタイトル行となっています。

インポート

(1) 権限/ロール一覧で[インポート]をクリックします。



(2) [ファイル選択]をクリックしてインポートするファイルを選択し、[インポート]をクリックします。



ファイルで設定されている権限/ロールが一括登録されます。

※インポートファイルの形式は、前項「ダウンロード」と同じです。