



365アカウントがない人
にも確認メールが送れる！
Forms入力後の
確認メールを
送ろう

- ・ Forms
- ・ Power Automate
- ・ Outlook
- ・ Teams

こんなことありませんか？



Formsで保護者からデータを集めたら、
ちゃんと送信できてるか不安だと、
問い合わせが来たり何度も送ってくる。
確認メールを送れないかなあ～

個人情報を送ってるから心配。
間違ったものを送ってないかしら。
先生に確認するのも何だか悪いなあ。
PDFもダウンロード忘れちゃったし。





使用アプリは

- Forms
- Power Automate
- Outlook(アカウント設定済み)
- Teams

手順

1. Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する

- ！メール配信の有無を確認するのがポイント
- ！メールアドレスを直接入力してもらう
- ！誰でも回答できるフォームにする

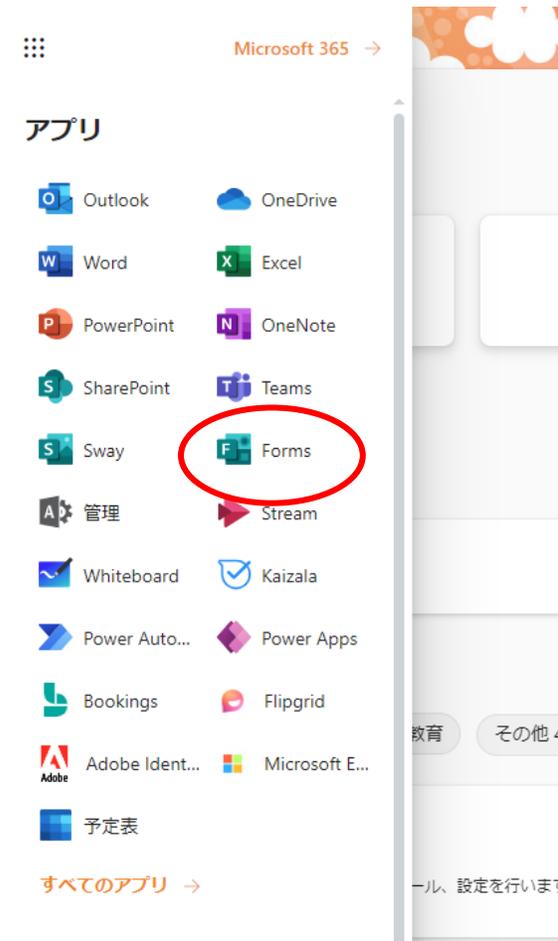
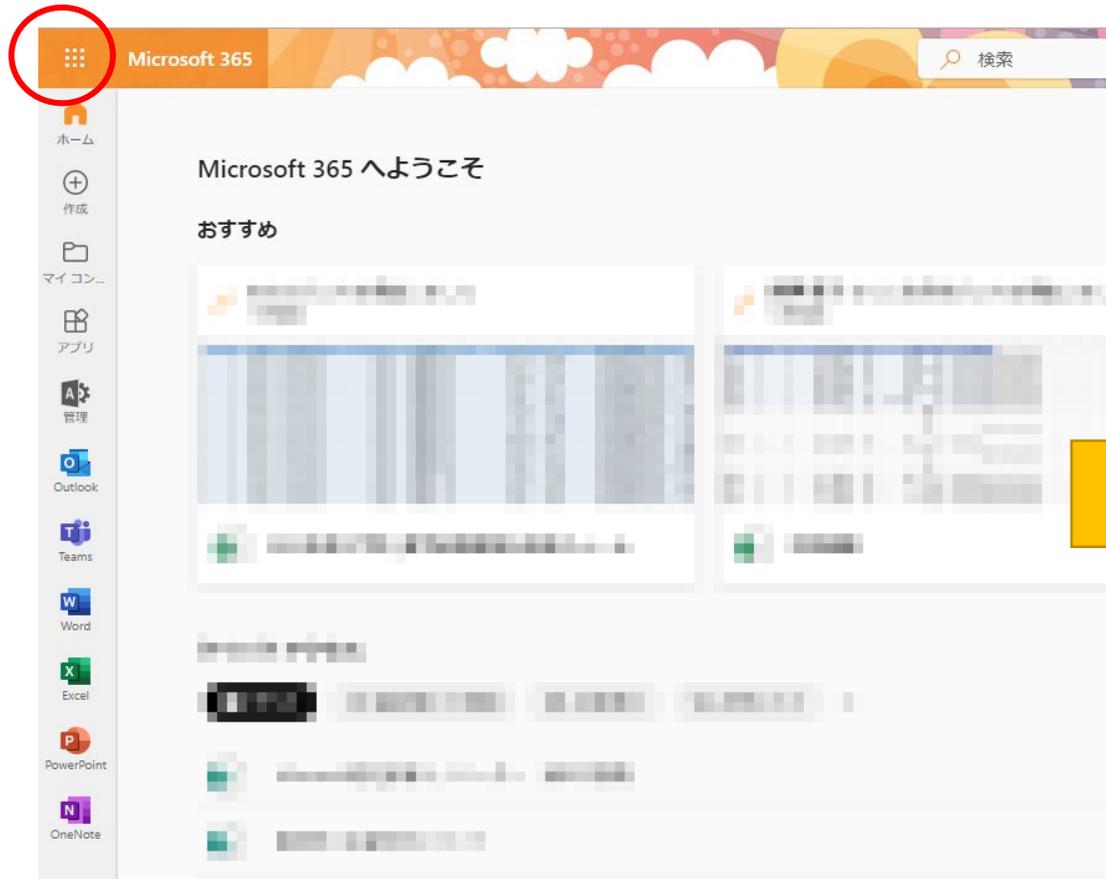
2. Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

- ！メール配信の有無がトリガー
- ！配信なしの人用のTeams通知を作成
- ！配信ありの人用にOutlook連携で確認メールの作成
- ！配信ありの人用のTeams通知を作成

3. Formsで自分のメールアドレスをつかってテストしよう

- ！テストデータは自分あてに届くようにしないと確認できません
- ！TeamsにBotからメッセージが届いているか確認しよう
- ！Outlook（または自分のメーラー）で確認メールが届いているか確認しよう
- ！送信履歴はOutlookで確認できます

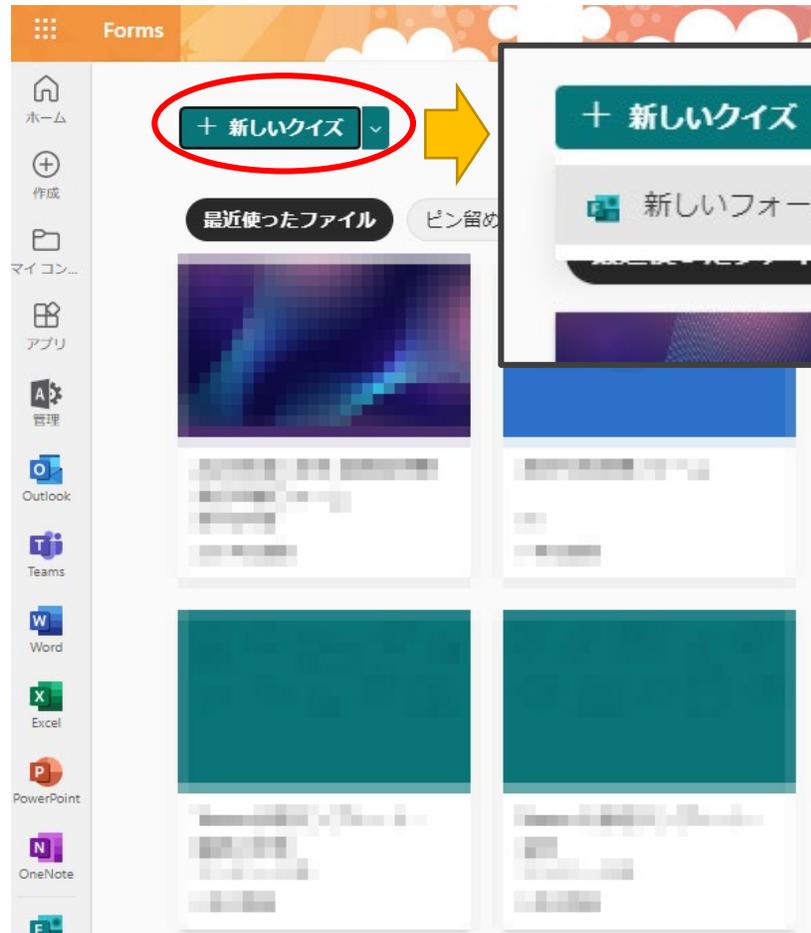
Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する



メニューボタンから
アプリ一覧を出して
Formsを選択

教育 その他 4
ール、設定を行います

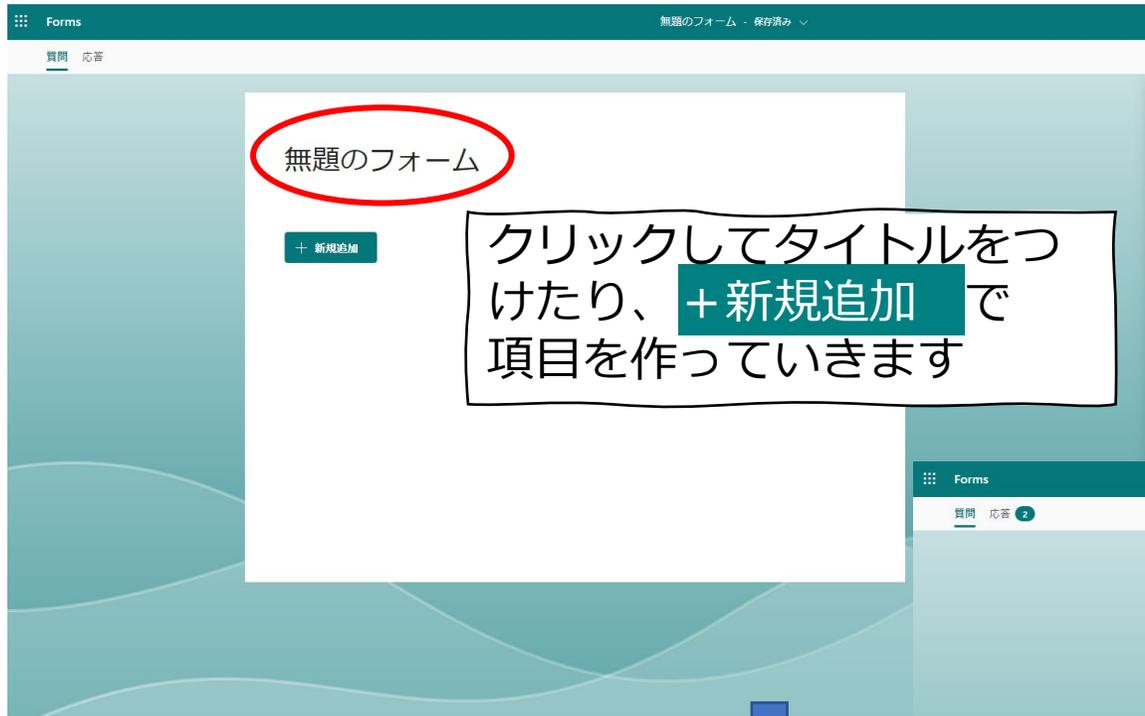
Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する



+新しいクイズの横にある
▽(プルダウン)をクリック
して新しいフォームを
クリック



Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する



項目名は簡潔に！Excelにしたときに見やすいです。サブタイトルや制限を上手く使うと後で見やすくなります。



Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する

4. 確認メール配信希望 *

入力した内容を確認メールで送りますか？

- はい
 いいえ



重要！

ここがトリガーになります。

配信希望を聞く項目と、メールアドレスの入力が必要です。

ただし、配信希望しない人はアドレスを入れる必要がないので、「必須」は外します

5. メールアドレス

4で「はい」を選択した人はアドレスを入力してください

回答を入力してください

長い回答 必須 ...

Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する

プレビュー スタイル 回答を収集 ...

設定をします。
... をクリック

設定

このフォームに入力できるユーザー

- すべてのユーザーが回答可能
匿名応答、サインインは必要ありません
- 自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能
- 自分の所属組織内の特定のユーザーが回答可能

回答のオプション

- 回答を受け付ける
- 開始日
- 終了日
- 期間を設定する ①
- 質問をシャッフル
- 進行状況バーの表示 ①
- を非表示にする別の回答を送信
- お礼のメッセージをカスタマイズ

ありがとうございました。

応答の受信確認

- 送信後に応答の受信を許可する
- 各回答の通知をメールで受け取る
- SMART 通知メールを取得して、応答の ①
状態を追跡する

すべてのユーザーが回答可能にします

回答を受け付けるにチェックがないとプレビューでのテストデータも入らないので注意！
お礼のメッセージに問い合わせ先や問い合わせ受付時間などを記載しておくトラブルを防げます。
開始日や終了日、期間の設定はご自由にどうぞ

設定をクリック

共同作業または複製

設定

多言

フォームの印刷

フィードバック

使用条件

...をクリックして設定を閉じます

Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する

Formsでデータを集めて内容を自動送信 - 保存済み

プレビュー スタイル 回答を収集

データを集めて内容を自動送信

たデータを自動でメール送信します

プレビューを押して
テストデータを入力
してみましょう。



ここではPower Automateの設定がないのでメールは配信されません。
データがどんな形で収集されるかのチェックのためのテストデータです。



戻る コンピューター 携帯電話/タブレット

Formでデータを集めて内容を自動送信

Formで入力してもらったデータを自動でメール送信します

* 必須

1. 氏名 *

テストさん

2. 電話番号 *

ハイフンを入れて入力してください 例) 03-0000-1010

090-0000-0000

3. 参観希望 *

参観を希望されますか?

はい

いいえ

4. 確認メール配信希望 *

入力した内容を確認メールでほりますか?

はい

いいえ

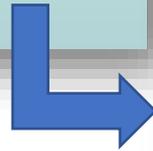
5. メールアドレス

4で「はい」を選択した人はアドレスを入力してください

information@adachigakuen-jh.ed.jp

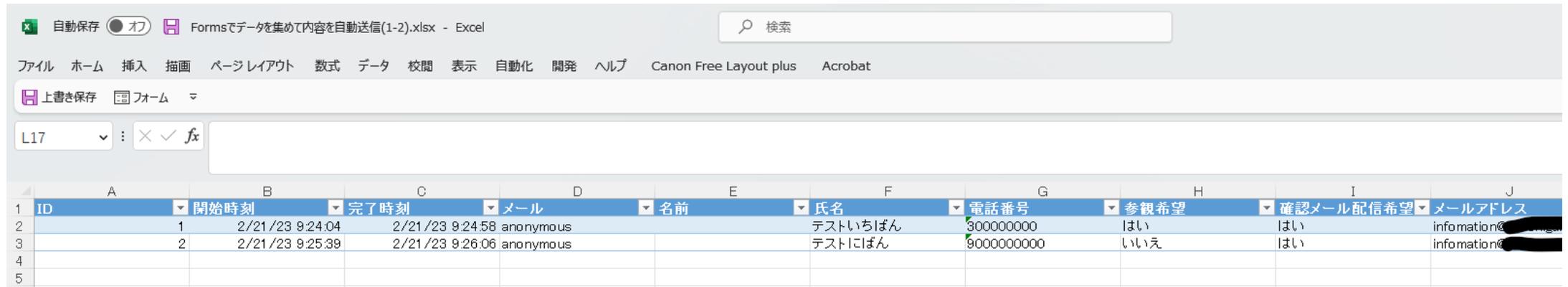
送信

Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する



Excelで開く、をクリックします。
デスクトップアプリがある場合はダウンロードし
てクリックするとアプリが起動します。

Formsで欲しい情報を集めるフォームを作成する



自動保存 (オフ) Formsでデータを集めて内容を自動送信(1-2).xlsx - Excel

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 開発 ヘルプ Canon Free Layout plus Acrobat

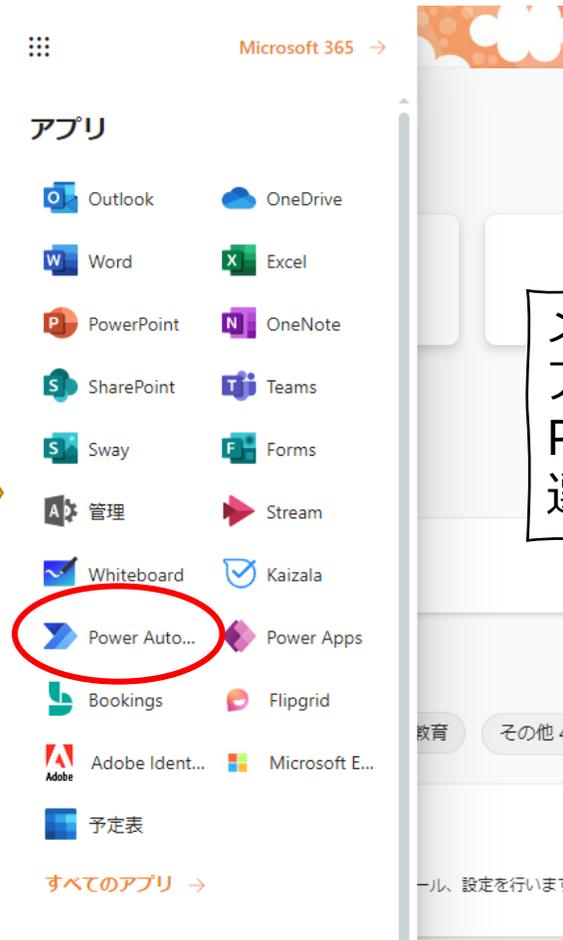
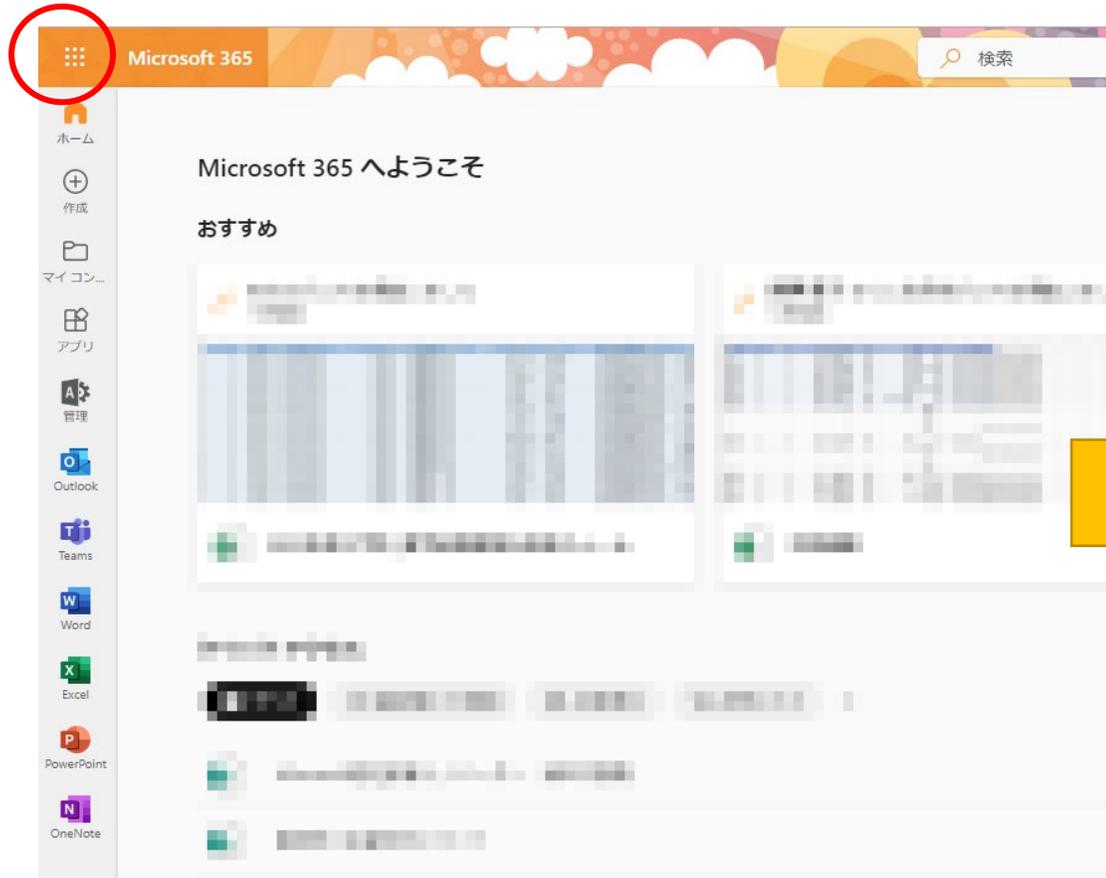
上書き保存 フォーム

L17

ID	開始時刻	完了時刻	メール	名前	氏名	電話番号	参観希望	確認メール配信希望	メールアドレス
1	2/21/23 9:24:04	2/21/23 9:24:58	anonymous		テストいちばん	300000000	はい	はい	information@
2	2/21/23 9:25:39	2/21/23 9:26:06	anonymous		テストこばん	9000000000	いいえ	はい	information@

項目名を簡潔にすることで見やすいテーブルになります。
つつい項目名を丁寧な言葉で書きたくなりますが、
それはサブタイトルを使って説明しましょう。
これでFormsの準備ができました。

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定



メニューボタンから
アプリ一覧を出して
Power Automateを
選択

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

Power Automate

Search

Environments

Home

Approvals

My flows

Create

Templates

Connectors

Data

Monitor

AI Builder

Process advisor

Solutions

Learn

Ask a chatbot

What would you like to automate?

Choose a task to quickly automate with a prebuilt template.

Emails Files and documents Notifications and reminders

Save Outlook.com email attachments to your OneDrive
By Microsoft Power Automate Community
Automated 190684

Save Gmail attachments to your Google Drive
By Microsoft
Automated 48350

Notify me on Teams when I receive an email with negative sentiment
By Microsoft
Automated 7886

Analyze incoming emails and route them to the right person
By Microsoft
Automated 5298

Save email attachment System
By Microsoft Power Autom...
Automated

Learning for every level [See all](#)

Automate a business process using Power...
Beginner 4 hr 50 min

Automate processes with Robotic Process...
Intermediate 2 hr 5 min

Improve business performance with AI...
Beginner 6 hr 56 min

Improve business performance with AI...
Beginner 26 min

Introduction to Microsoft Power Platform security...
Intermediate 47 min

More to explore in Power Automate

Power Automateを開いた画面がコレ

+Create をクリック

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

Power Automate

Three ways to make a flow

Start from blank

Create flows using the power of AI and your own words
This feature isn't available in your area. To try it now, choose or create an environment.

Automated cloud flow
Triggered by a designated event.

Instant cloud flow
Triggered manually as needed.

Schedule a flow
You choose when it runs.

Follow up on a message
By Microsoft

Schedule a reply
By Microsoft

Get notified when you're @mentioned email
By Microsoft

Create a Planner task when you're @mentioned with TODO
By Microsoft

Automated Cloud flow をクリック

Build an automated cloud flow

Flow name
Formsでデータを集めて内容を自動送信

Choose your flow's trigger

Search or select a trigger from the list below to create a flow. (Required)

When a new response is submitted
Microsoft Forms

When an item is created
SharePoint

When an item is created or modified
SharePoint

When a file is created in a folder (de...
SharePoint

When a file is created
OneDrive for Business

Examples:

- Automatically collect and store data in business solutions
- Generate reports via custom queries on your SQL database

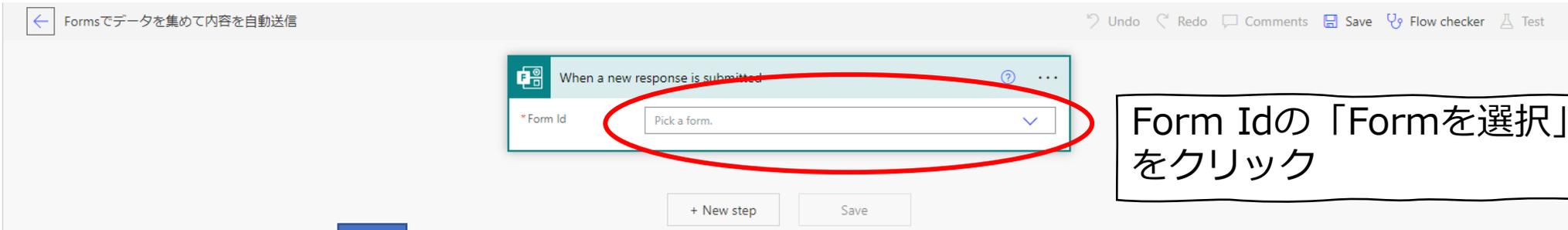
Skip Create Cancel

Flowの名前を付けて、
トリガーを「Formsから新しい回答が
送信されたとき」
を選択してCreateをクリック

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

いよいよFlowを作っていきます！

①



Formsでデータを集めて内容を自動送信

When a new response is submitted

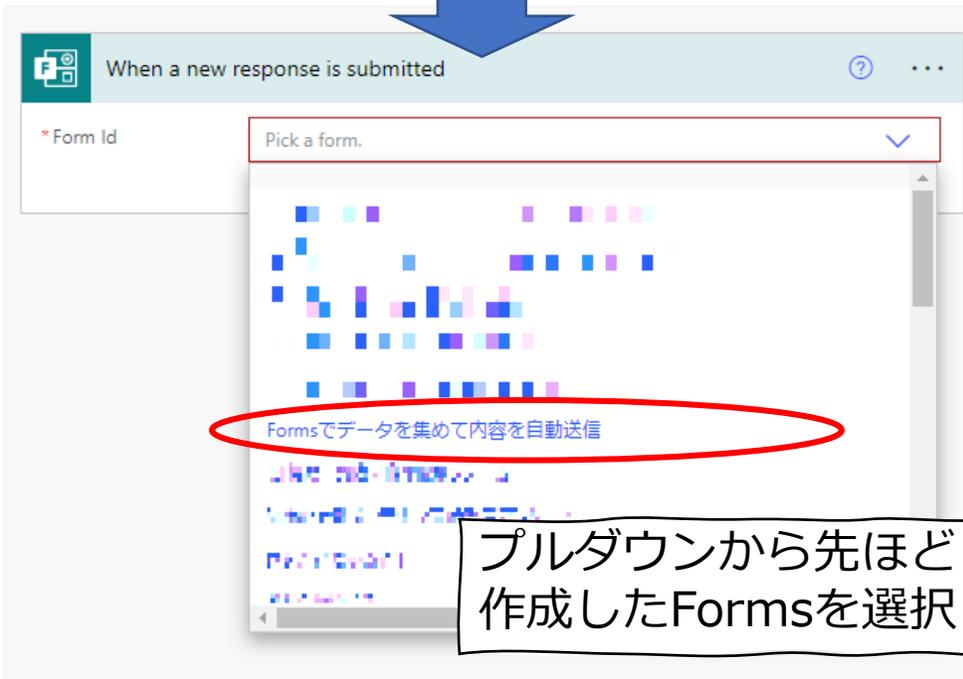
* Form Id Pick a form.

+ New step Save

Undo Redo Comments Save Flow checker Test

Form Idの「Formを選択」をクリック

②



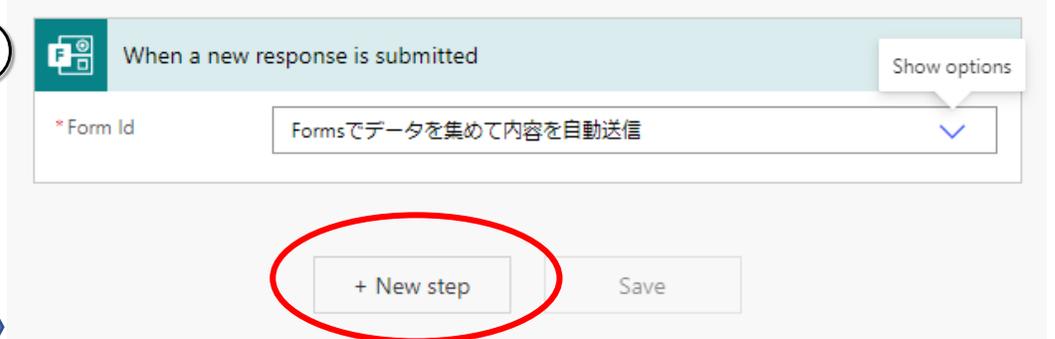
When a new response is submitted

* Form Id Pick a form.

Formsでデータを集めて内容を自動送信

プルダウンから先ほど作成したFormsを選択

③



When a new response is submitted

* Form Id Formsでデータを集めて内容を自動送信

+ New step Save

Show options

+New step をクリック

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

4

When a new response is submitted

Choose an operation

forms

検索窓に「Forms」と入力

Microsoft Forms

Team Forms

Elastic Forms

Cognito Forms

Power Form 7

Captisa Forms

Plumsail Forms

Triggers

Actions

Get response details
Microsoft Forms

Get Forms PREMIUM
Team Forms

Get For
Team Fo

Fill form
Elastic f

Assign form (preview)
Elastic Forms

Set form availability
Cognito Forms

「応答の詳細を取得」
をクリック

5

When a new response is submitted

Get response details

* Form Id Unique identifier of the form

* Response Id Unique identifier of the response

+ New step Save

プルダウンから先ほど
と同じFormsを選択し、
*Response Idを
ワンクリック

6

When a new response is submitted

Get response details

* Form Id Formsでデータを集めて内容を自動送信

* Response Id Unique identifier of the response

+ New step Save

Add dynamic content from the apps and connectors used in this flow. Hide

Dynamic content Expression

Search dynamic content

When a new response is submitted

Response Id Unique identifier of the response. Use with 'Get response de...

出てきたResponse Id
をクリック

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

⑦

When a new response is submitted

Get response details

+ New step をクリック

+ New step Save

⑧

Choose an operation

Search connectors and actions

All Built-in Standard Premium Custom My clipboard

Control AI Builder Desktop flows Excel Online (Business) MSN Weather Mail Microsoft Dataverse

Control をクリック

Condition Control

Analyze positive or negative sentiment in text AI Builder

Classify text into categories with one of your custom models AI Builder

Classify text into categories with the standard model (preview) AI Builder

Detect and count objects in images AI Builder

Detect the language being used in text AI Builder

⑨

Control

Search connectors and actions

Triggers Actions See more

Condition Control

Apply to each Control

Do until Control

Scope Control

Condition (条件) をクリック

⑩

When a new response is submitted

Get response details

Condition

Choose a value is equal to Choose a value

+ Add

If yes

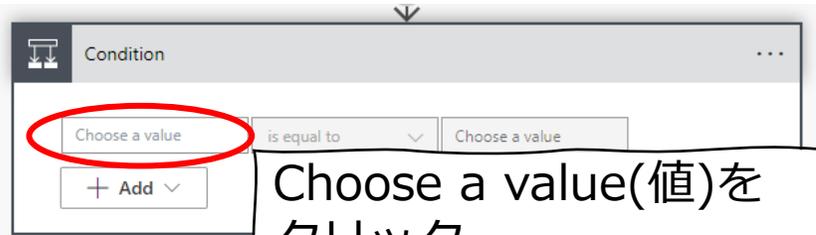
If no

条件を入れる分岐が出ればOK!

+ New step Save

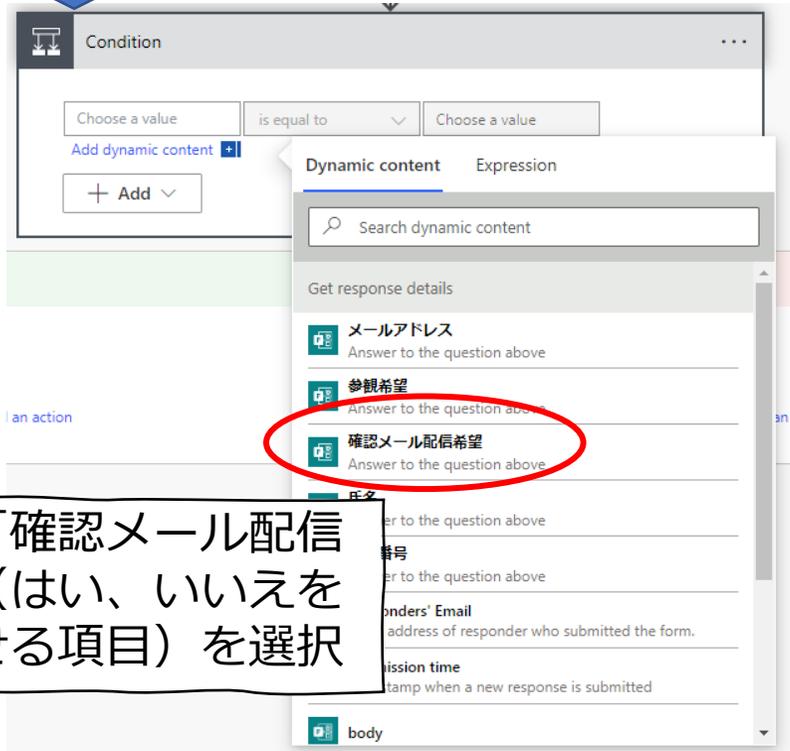
Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

11



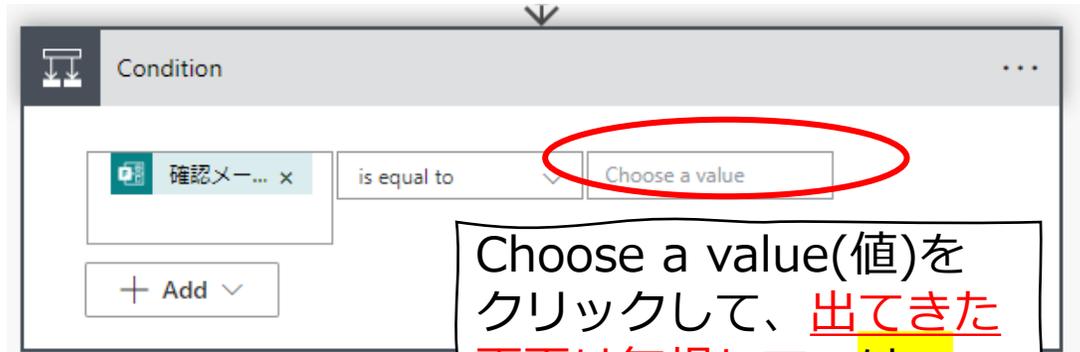
Choose a value(値)をクリック

12



ここで「確認メール配信希望」(はい、いいえを選択させる項目)を選択

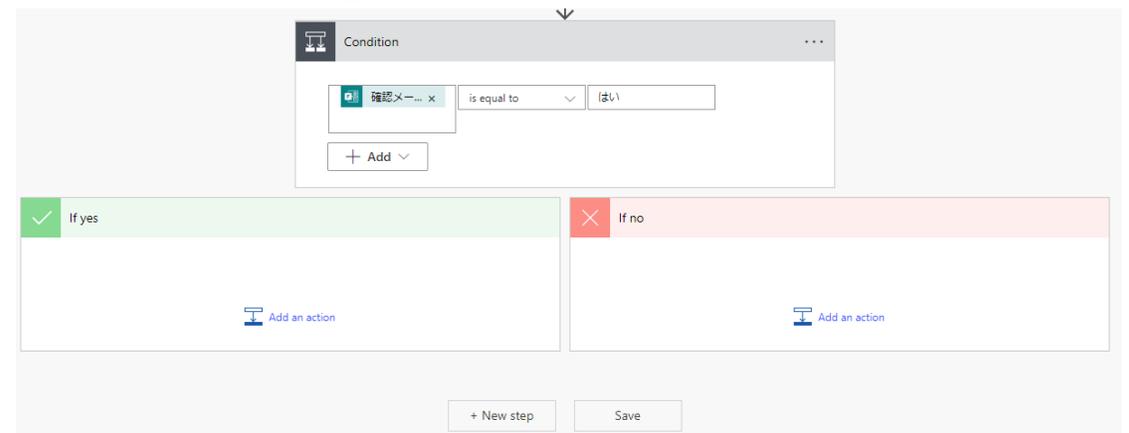
13



Choose a value(値)をクリックして、出てきた画面は無視してはいを直接入力

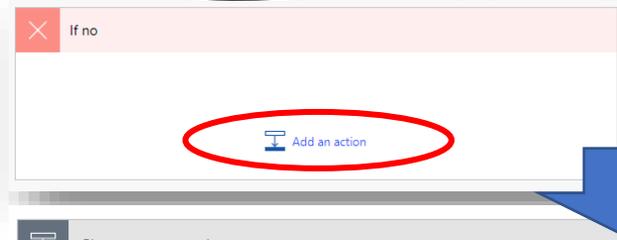
14

次は「はい」と「いいえ」それぞれの設定をします。

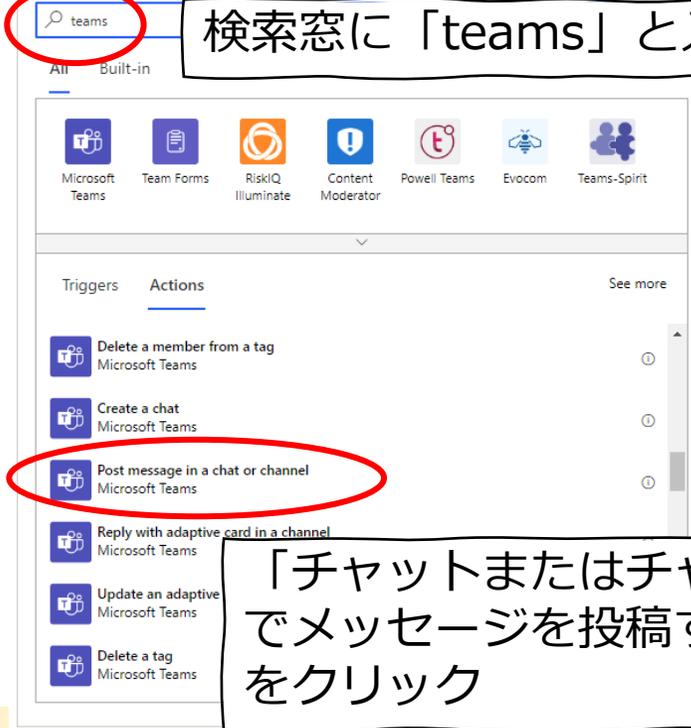


Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

15 先に簡単な「いいえ」を作成
Add an action をクリック

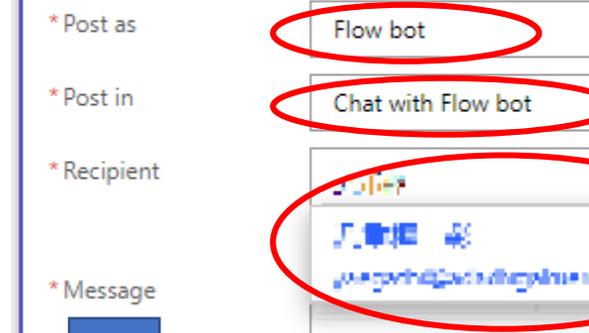


16 検索窓に「teams」と入力



「チャットまたはチャネル
でメッセージを投稿する」
をクリック

17 Post message in a chat or channel

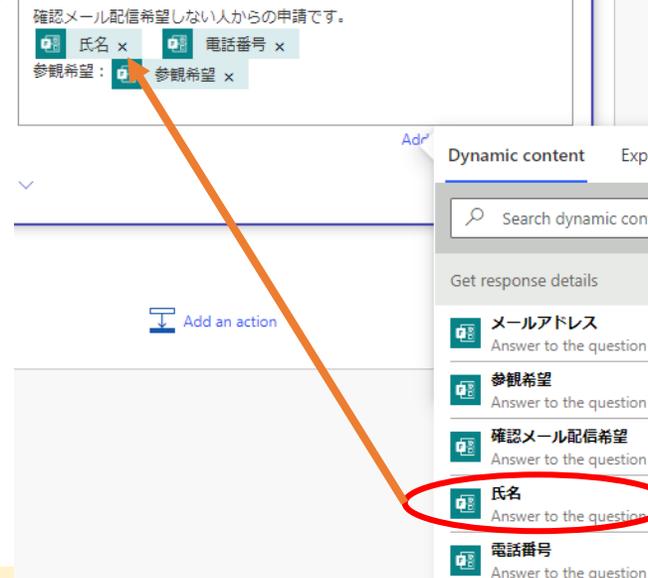


「投稿者」はFlow botを選択

「投稿先」はFlow botとの
チャットを選択

「受信者」は自分の名前を入
れて検索、又は365のアカウ
ントアドレスを入力

18 Font 12 B I U



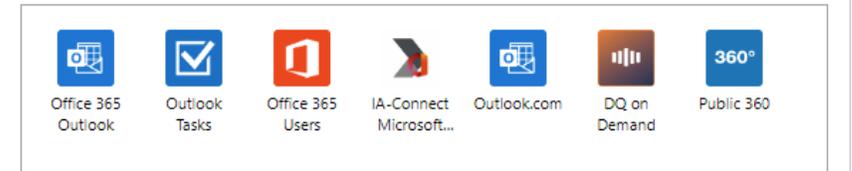
メッセージを作ります。
クリックして出てきた
項目をクリックすると、
メッセージに入れるこ
とができます。

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

19 配信希望の「はい」を作成します。
Add an action をクリック



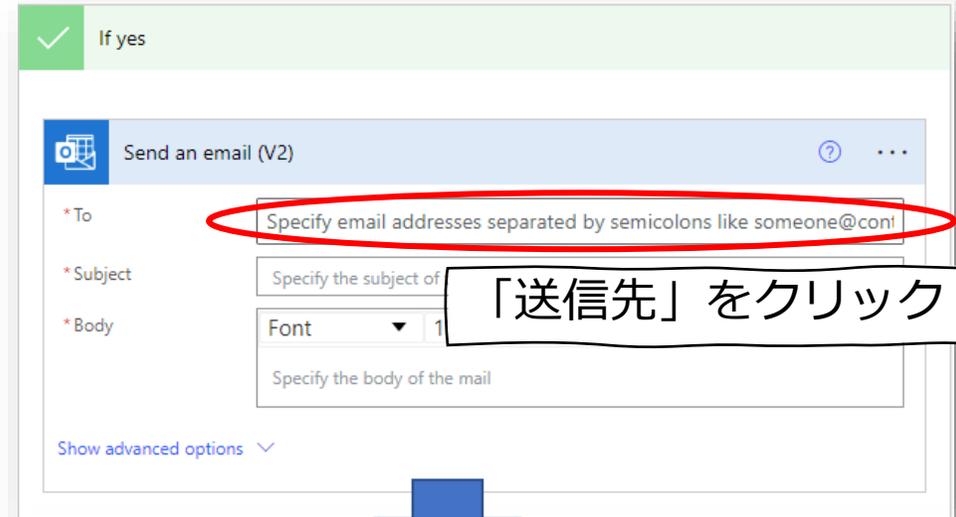
20 検索窓に「Outlook」と入力



「メールを送信」をクリック

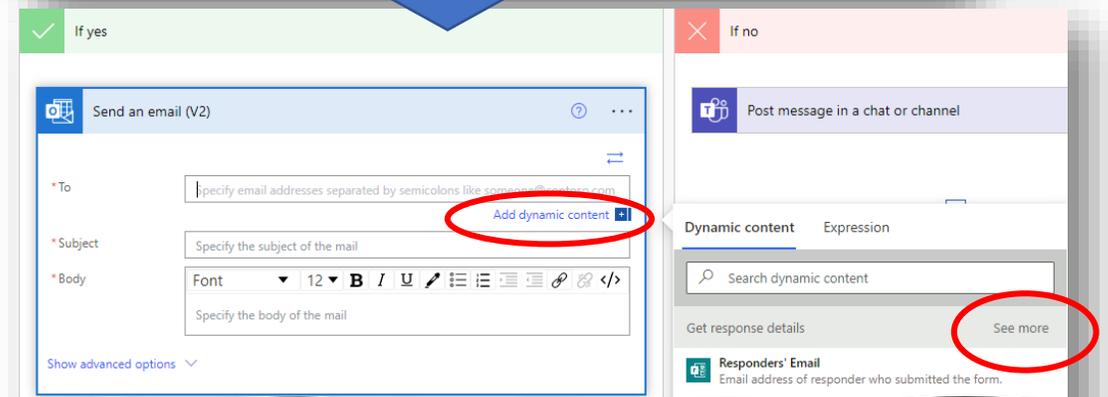


21



「送信先」をクリック

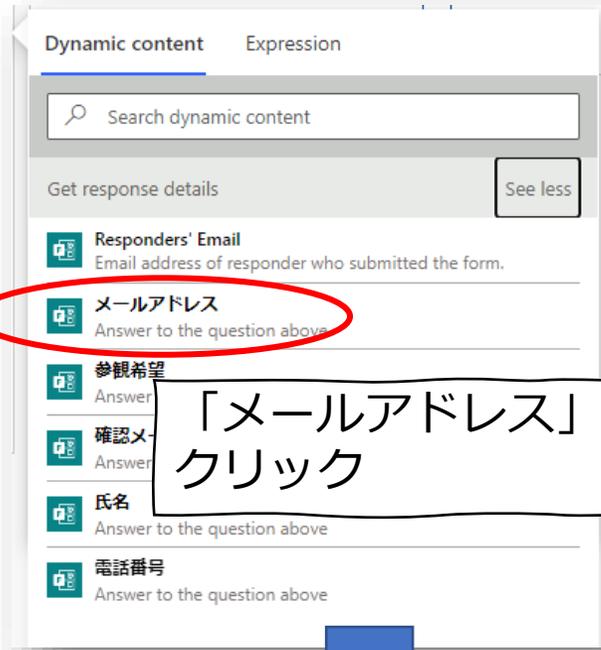
22



Add Dynamic connect の画面が出たら
See more をクリック

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

23



Dynamic content Expression

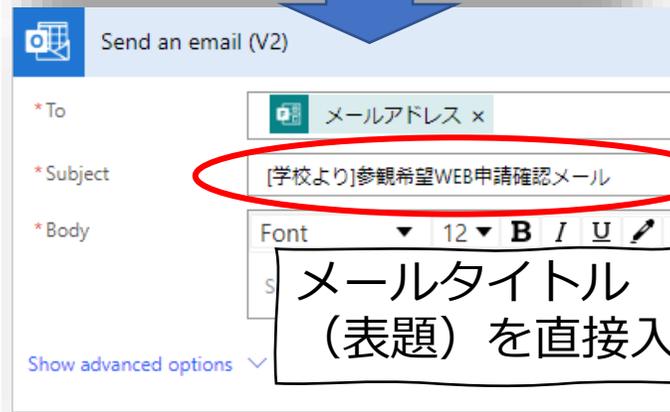
Search dynamic content

Get response details See less

- Responders' Email
Email address of responder who submitted the form.
- メールアドレス**
Answer to the question above
- 参観希望
Answer to the question above
- 確認メ
Answer to the question above
- 氏名
Answer to the question above
- 電話番号
Answer to the question above

「メールアドレス」をクリック

24



Send an email (V2)

*To メールアドレス x

*Subject [学校より]参観希望WEB申請確認メール

*Body

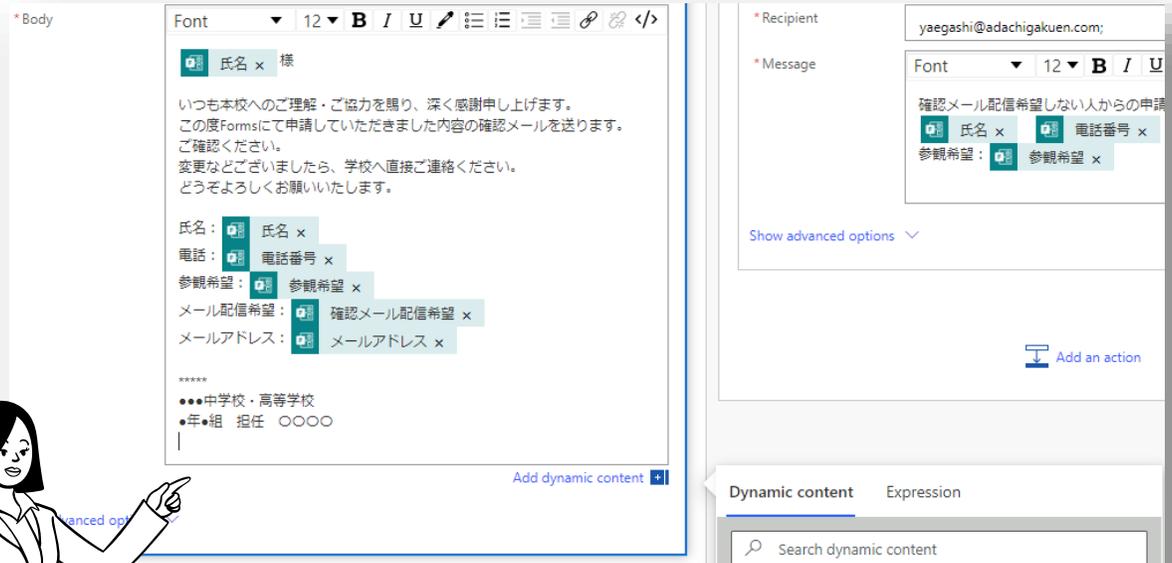
Font 12 B I U

Show advanced options

メールタイトル
(表題) を直接入力

25

メールの本文をつくります。直接入力と組み合わせます。



*Body

Font 12 B I U

氏名 x 様

いつも本校へのご理解・ご協力を賜り、深く感謝申し上げます。
この度Formsにて申請していただきました内容の確認メールを送ります。
ご確認ください。
変更などございましたら、学校へ直接ご連絡ください。
どうぞよろしくお願いいたします。

氏名: 氏名 x
電話: 電話番号 x
参観希望: 参観希望 x
メール配信希望: 確認メール配信希望 x
メールアドレス: メールアドレス x

●●●中学校・高等学校
●●●年●●組 担任 ○○○○

Dynamic content Expression

Search dynamic content

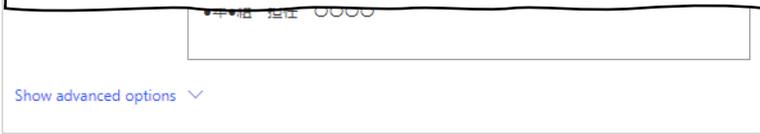
Get response details

- メールアドレス
Answer to the question above
- 参観希望
Answer to the question above

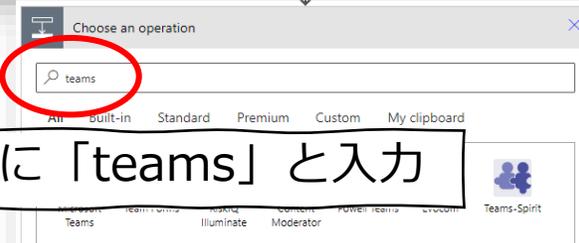
通常のメールと同じですので、冒頭の挨拶
や末尾の署名などを忘れないようにしましょう。

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

26 「はい」の人用のTeams通知を作成します。Add an actionをクリック。



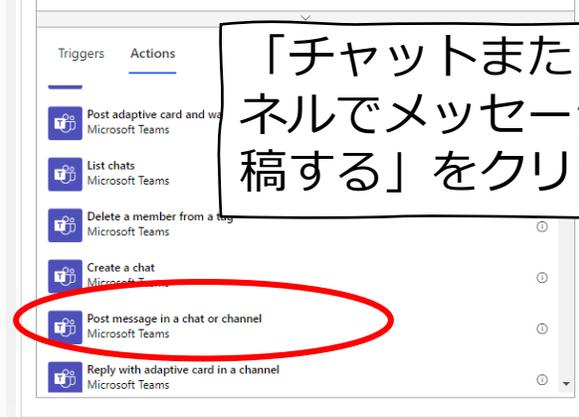
27 検索窓に「teams」と入力



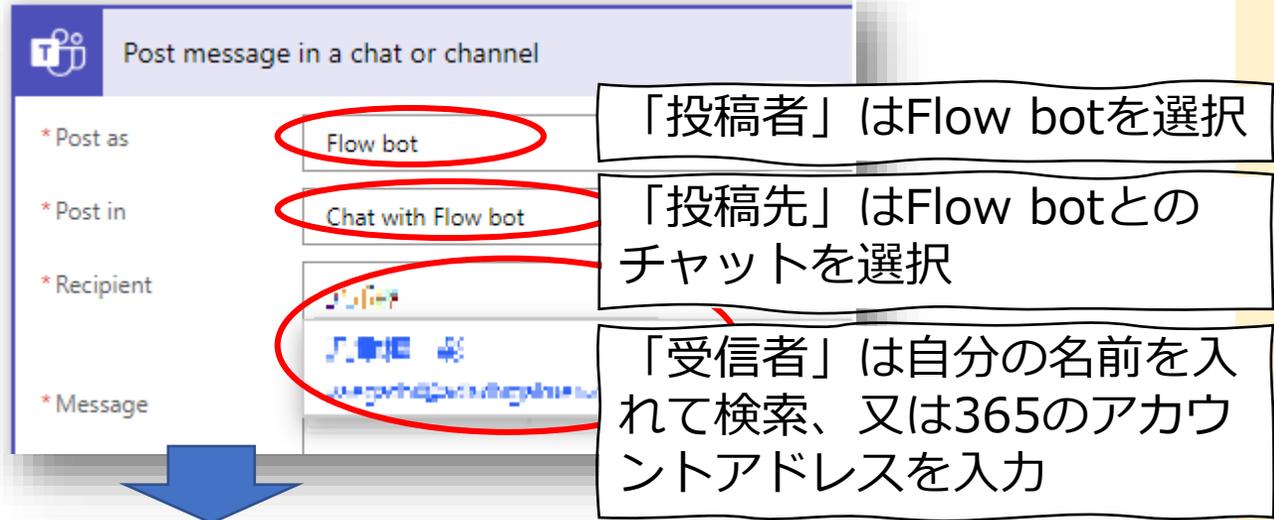
いいえの時と一緒に！



「チャットまたはチャンネルでメッセージを投稿する」をクリック



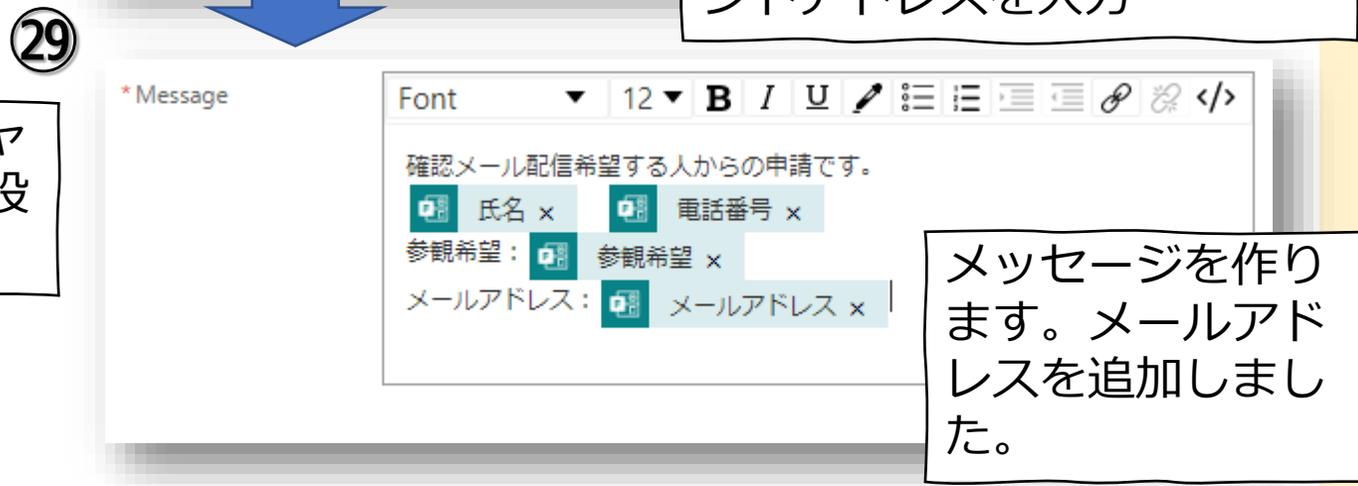
28 いいえの時と同じように、Flowbotがチャットに通知するように設定します



「投稿者」はFlow botを選択

「投稿先」はFlow botとのチャットを選択

「受信者」は自分の名前を入れて検索、又は365のアカウントアドレスを入力



メッセージを作ります。メールアドレスを追加しました。

Power Automateでメール配信とTeams通知の設定

30

これでFlowが完成！

When a new response is submitted

Get response details

Condition

確認メール x is equal to はい

+ Add

If yes

Send an email (V2)

Post message in a chat or channel 2

Post as: Flow bot

Post in: Chat with Flow bot

Recipient: 八重樫 彩 x

Message: 確認メール配信希望する人からの申請です.
氏名 x 電話番号 x
参加希望: 参加希望 x
メールアドレス: メールアドレス x

Show advanced options

Add an action

If no

Post message in a chat or channel

Post as: Flow bot

Post in: Chat with Flow bot

Recipient: yaegashi@adachigakuen.com

Message: 確認メール配信希望しない人からの申請です.
氏名 x 電話番号 x
参加希望: 参加希望 x

Show advanced options

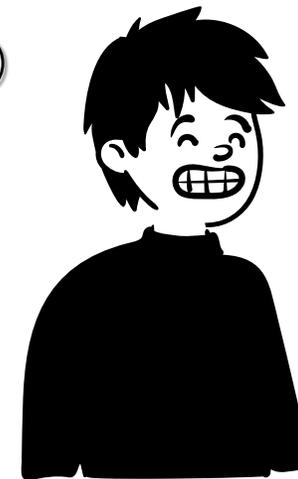
Add an action

31

Undo Redo Comment Save Flow checker Test

必ず保存しましょう

32



Formsに戻って
テストしてみま
しょう！！

Formsで自分のメールアドレスをつかってテストしよう

◆テストしましょう

Formsでデータを集めて内容を自動送信 - 保存済み

プレビュー スタイル

データを集めて内容を自動送信

ったデータを自動でメール送信します

4. 確認メール配信希望 *
入力した内容を確認メールで送りますか？

- はい
 いいえ

5. メールアドレス
4で「はい」を選択した人はアドレスを入力してください

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

もちろん自分が確認
できるメールアドレスを
入れてくださいね！

← 戻る コンピューター 携帯電話/タブレット

Formsでデータを集めて内容を自動送信

Formsで入力してもらったデータを自動でメール送信します

* 必須

1. 氏名 *
テストよん

2. 電話番号 *
ハイフンを入れて入力してください (例) 03-0000-1010
03-0000-1111

3. 参観希望 *
参観を希望されますか？
 はい
 いいえ

4. 確認メール配信希望 *
入力した内容を確認メールで送りますか？
 はい
 いいえ

5. メールアドレス
4で「はい」を選択した人はアドレスを入力してください
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

送信

届くかな？

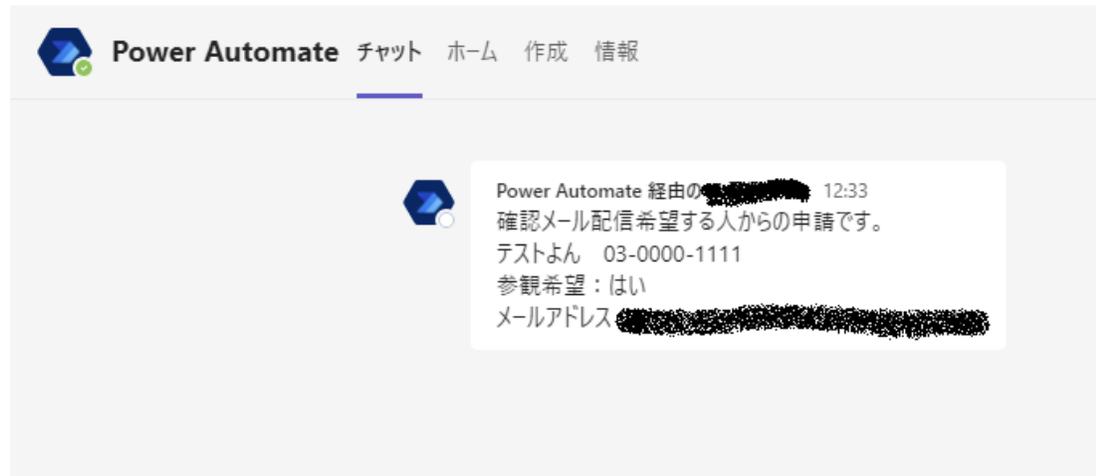


Formsで自分のメールアドレスをつかってテストしよう

◆ Teams通知

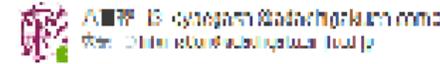


成功!



◆ Outlook受信

[学校より]参観希望WEB申請確認メール



テストよん様

いつも本校へのご理解・ご協力を賜り、深く感謝申し上げます。
この度 Forms にて申請していただきました内容の確認メールを送ります。
ご確認ください。
変更などございましたら、学校へ直接ご連絡ください。
どうぞよろしくお願い申し上げます。

氏名: テストよん
電話: 03-0000-1111
参観希望: はい
メール配信希望: はい
メールアドレス: [redacted]

●●● 中学校・高等学校
●年●組 担任 ○○○○

Formsで自分のメールアドレスをつかってテストしよう

◆Outlook送信済みアイテムボックスを確認



The screenshot shows the Outlook interface. On the left is the navigation pane with folders like 'お気に入り', '受信トレイ', '送信済みアイテム', etc. The main pane shows the '送信済みアイテム' folder with a list of sent emails. The selected email is from 'テストよん' with the subject '[学校より]参観希望WEB申請確認メール', sent at 12:33. The email content is displayed on the right, including a header with a school logo, a greeting, a thank-you message, and contact information.

送信済みアイテム

件名	日付
[学校より]参観希望WEB申請確認メール	12:33
	(火) 8:42
	(月) 20:10
	(月) 18:23
	(月) 16:18
	(月) 10:15

[学校より]参観希望WEB申請確認メール

テストよん様

いつも本校へのご理解・ご協力を賜り、深く感謝申し上げます。
この度 Forms にて申請していただきました内容の確認メールを送ります。
ご確認ください。
変更などございましたら、学校へ直接ご連絡ください。
どうぞよろしくお願いいたします。

氏名: テストよん
電話: 03-0000-1111
参観希望: はい
メール配信希望: はい
メールアドレス: forms@shibuya-shinshu.ac.jp

●●●中学校・高等学校
●年●組 担任 ○○○○

！保護者からメールが来ないと言われたら…

- ①Formsの収集データ (Excel) を開いてメールアドレスを確認
- ②保護者のメールが携帯アドレスの場合、PCメールを拒否していないか確認
- ③迷惑メールBOXに入っていないか確認してもらう

データ収集はForms&Power Automateでラクしましょ！

紙を集めて打ち直す、そんな作業はもうサヨナラ！

このやり方のイイところは

- ・ 365アカウントがなくてもメールアドレスさえ入力してくれれば確認メールが送れる
- ・ Teamsチャットに通知が来るので見落とさない
- ・ メールを送信履歴も分かるので送れたか確認できる
- ・ FormsからExcelが出力できるのでそのまま名簿に！



作成者：MIEE2022-2023 八重樫彩

足立学園中学校・高等学校

yaegashi@adachigakuen.com