



# 写真共有・販売チェックリスト

下記の項目を決めたら、すぐに利用開始できます。  
チェックリストとしてご活用ください。

## 決める項目とおすすめの設定

### 1. アルバム公開までの役割分担・流れ

担任や事務が写真のアップロードを行い、責任者がチェック・公開を行う施設が多いです。

アルバム作成 ☐ 担任 ☐ 事務 ☐ その他 ( )  
アルバム公開 ☐ 園長 ☐ 主任 ☐ その他 ( )

### 2. 写真（アルバム）の公開頻度

頻度が高いほど子どもの様子が伝わりやすく、保護者にも喜ばれる傾向にあります。  
アルバムはクラスごとに作成する施設が多いです。（例：12月 ひよこ組の様子）

☐ 1ヶ月に1回 ☐ 2週間に1回 ☐ 週1回 ☐ 毎日 ☐ その他 ( )

### 3. 写真（アルバム）の公開期限

1ヶ月にしている施設が多いです。

☐ 1ヶ月（おすすめ） ☐ 2ヶ月 ☐ 3ヶ月

### 4. 販売方法

プリント（印刷）・ダウンロードの両方で販売している施設が多いです。

☐ 両方（おすすめ） ☐ プリント販売 ☐ ダウンロード販売 ☐ 販売せず共有のみ行う

### 5. 販売価格

「販売価格をいくらに設定するのが良いか分からない」というお問い合わせを多数いただくことを受け、他の施設がどのように価格を決定しているのかを記事にまとめました。

記事は、[コードモン管理画面](#) > 「設定」 > 「写真共有・販売」からご確認ください。

### 6. 保護者への案内資料

写真共有・販売マニュアルの「保護者に周知をしよう」からダウンロードしていただけます。

☐ コドモンの資料をお知らせ一斉配信で配信する（おすすめ）  
☐ 施設独自に資料を作成する

## よくあるご質問

Q. 配信できる写真の枚数に上限はありますか？

A. アルバム数、写真枚数ともに上限はございません。

Q. 配送料金を教えてください。

A. 配送方法によって異なります。詳細はマニュアル「写真の配送について」をご確認ください。

上記の項目にチェックを入れたら、設定に移りましょう！

設定はコードモン管理画面「設定」 > 「写真共有・販売」より行ってください。

困ったときはお問い合わせください

**コードモン サポートセンター：050-2018-3196**

※コードモン以外の販売元と契約されている施設は販売元までお問い合わせください。

