ZOTMAN MAIL

AIが書く。
AIが届ける。
AIがつなぐ。

AI 搭載の一斉送信メール　ご提案資料

この資料の内容

1. 一斉メールの、よくある困りごと
2. ZOTMAN MAIL でできること
3. 実際の画面で見る使い方
4. 料金と、はじめるまでの流れ

2026年11月　株式会社ZOTMAN

一斉メール、こんなことで止まっていませんか。

IT に慣れた人がいない会社ほど、一斉メールは「やりたいけれど、続かない」になりがちです。

?

文章づくりが大変

件名と本文を毎回一から考えるのは、時間がかかります。

?

届く設定が難しい

迷惑メールに入らないための設定（DNS）は、専門の知識が要ります。

?

名簿の整理が面倒

決まった形に名簿を並べ直さないと、取り込めないことがあります。

?

送り方が分からない

一度にたくさん送ると、迷惑メールあつかいになることがあります。

?

送って終わりになる

だれが興味を持ったか分からず、次の連絡につながりません。

ZOTMAN MAIL は、この5つを AI ZOTMAN Jr. が手伝います。

あなたがやるのは、3つだけ。

残りは AI ZOTMAN Jr. と、自動の仕組みにおまかせください。

あなた

1. 伝えたいことを、ひとこと
2. 今の名簿を、そのまま置く
3. 「送る」を押す

AI ZOTMAN Jr. と自動の仕組み

- AI 件名を考える
- AI ドメインの設定を案内
- 自動 宛名を1人ずつ入れる
- 自動 重なり・まちがいを外す
- 自動 法律の表示を入れる
- 自動 開封・クリックを数える
- AI 本文を書く
- AI 送る時間と量を決める
- 自動 名簿の列を見つける
- 自動 様子がおかしければ止める
- 自動 配信停止を受けつける
- 自動 反応した人を一覧にする

よくある一斉メールと、ここがちがう。

	よくある一斉メール	ZOTMAN MAIL
件名・本文	文章は自分で一から書く	**AIが作成** ひとこと入力するだけで、AI が文章を考えます
メールの届く設定（DNS）	説明を読んで自分で、か業者に頼む	**AIがサポート** AI が設定の手順を1つずつ案内します
メアド名簿	決まった列に並べ直す	**PDFでもOK** 名簿の編集は基本不要。置くだけで列を見つけます
送信方法	送る量と時間を自分で決める	**AIが送信する** AI が1日の量と時間帯を決めて、少しずつ送ります

「よくある一斉メール」は、一般的な使い方です。サービスによってちがいます。

送って終わりにしない。
反応した人が、名前で分かる。

メールを開封した人（目安）と、本文のリンクを押した人を、名前・会社名・アドレス・日時つきで一覧にします。

1. リンクごとに、押した人数が分かります
2. 一覧は CSV で出せます（Excel で開けます）
3. 興味を持った人から、電話やメールで次の連絡ができます

目安について

開封したかどうかは、相手のメールソフトの設定で正しく分からないことがあります。リンクを押した人は、機械による自動の確認を除いて数えます。



はじめてでも、安心して送れる仕組み。

むずかしいことや、うっかりしやすいことは、仕組みで守ります。

✓ 法律の表示は自動

会社名・住所・連絡先と配信停止のリンクを、全部のメールに自動で入れます（特定電子メール法）。

✓ 配信停止も自動

配信停止した人や届かないアドレスには、自動で送らなくなります。

✓ 様子がおかしければ止める

届かない・迷惑の報告が増えたときは、自動で一時停止してお知らせします。

✓ 名簿は AI に送らない

AI に送るのは、ひとことなど文章づくりに必要な内容だけです。PDF の名簿も画面の中で読み取ります。

✓ 少しずつ届ける

AI におまかせで送ると、1日に送る人数を分け、土日・夜間を避けて送ります。

✓ 文章は自由に直せる

AI が書いた文は、そのまま送らずに確かめて直せます。自分で書くこともできます。

AI は外部の AI 事業者（アメリカ合衆国）で処理します。宛先の一覧やパスワードは送りません。

使う方は、きっとこう感じます。

ZOTMAN MAIL を使う会社の方が感じることを、困りごとごとに想定してまとめました。

文章

想定

「お知らせの文章を考えるのに半日かかっていた。ひとこと書けば下書きが出るなら、思い立ったその日に送れそう。」

小売店・店長（想定）

設定

想定

「ドメインの設定は業者に頼むものだと思っていた。画面の案内どおりに進めるだけなら、自分でもできそう。」

製造業・総務の担当（想定）

名簿

想定

「顧客名簿は Excel で何年も使ってきた形。作り直さずにそのまま入れられるのが、いちばん助かる。」

税理士事務所・事務（想定）

送り方

想定

「たくさん送ると迷惑メールに入るのが心配だった。送る時間と量を AI にまかせられるなら安心。」

美容サロン・オーナー（想定）

反応

想定

「だれがリンクを押したか名前で分かれば、その人から電話できる。送りっぱなしにならない。」

不動産会社・営業（想定）

使いやすさ

想定

「パソコンは苦手。でも上の「1〜4」を順に進むだけなら、迷わず最後まで送れそう。」

飲食店・店主（想定）

※ このページの声は ZOTMAN が想定したもので、実際のお客様の声ではありません。

HOW TO USE

実際の画面で、
使い方を見てみましょう。

ログインから、はじめの設定・名簿の取り込み・送信・結果の確認まで。
赤い丸の番号は、左の説明の番号と同じです。

STEP 0

ログインする

ご案内したアドレスを開くと、ログインの画面が出ます。招待メールで決めたメールアドレスとパスワードを入れます。

1. メールアドレスを入れます
2. パスワードを入れます
3. 「ログインする」を押します

ポイント

パスワードを忘れたときは、「パスワードをお忘れですか？」から作り直せます。



STEP 1

送信元を決める

受け取った人の画面に出る「名前」と「メールアドレス」を決めます。最初の1回だけの設定です。

1. 会社のメールアドレスがあるかを選びます
2. 表示名（例：株式会社〇〇 営業部）を入れます
3. 送信に使うメールアドレスを入れます
4. 「次へ」を押します

ポイント

gmail.com などの無料のアドレスは、迷惑メールに入りやすいため使えません。会社のアドレスがないときは「ない・わからない」を選ぶと、AI が取り方を案内します。



STEP 2

届く設定（ドメイン認証）をする

迷惑メールに入らないための、いちばん大事な設定です。画面に出る値を、ドメインの管理画面に貼り付けるだけです。

1. 「AIと一緒に設定する」を押すと、AI ZOTMAN Jr. が1つずつ案内します
2. 「貼り付ける値」を「コピー」して、ドメインの管理画面に貼り付けます

ポイント

設定が反映されるまで、数分〜数時間かかることがあります。「あとで設定する」で先に進むこともできます。



STEP 2

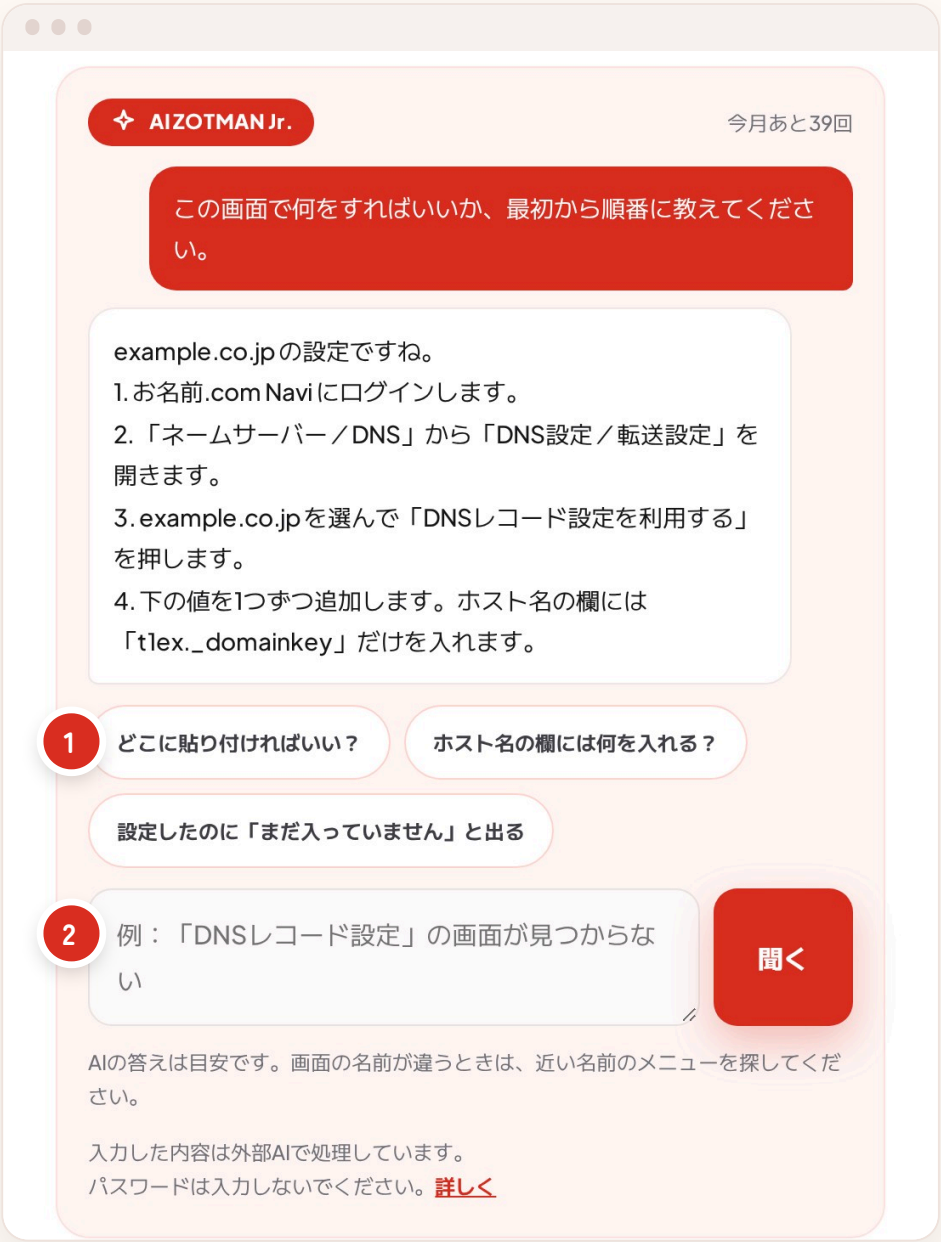
わからない所は、AI に聞く

画面の名前がちがう、どこに貼るか分からない、などのときは、その場で AI ZOTMAN Jr. に聞けます。

1. **よくある質問のボタンを押すと、すぐに答えが出ます**
2. **自分の言葉で聞きたいときは、ここに書いて「聞く」を押します**

ポイント

入力した内容は、外部の AI で処理します。パスワードは入れないでください。AI の答えは目安です。



STEP 3

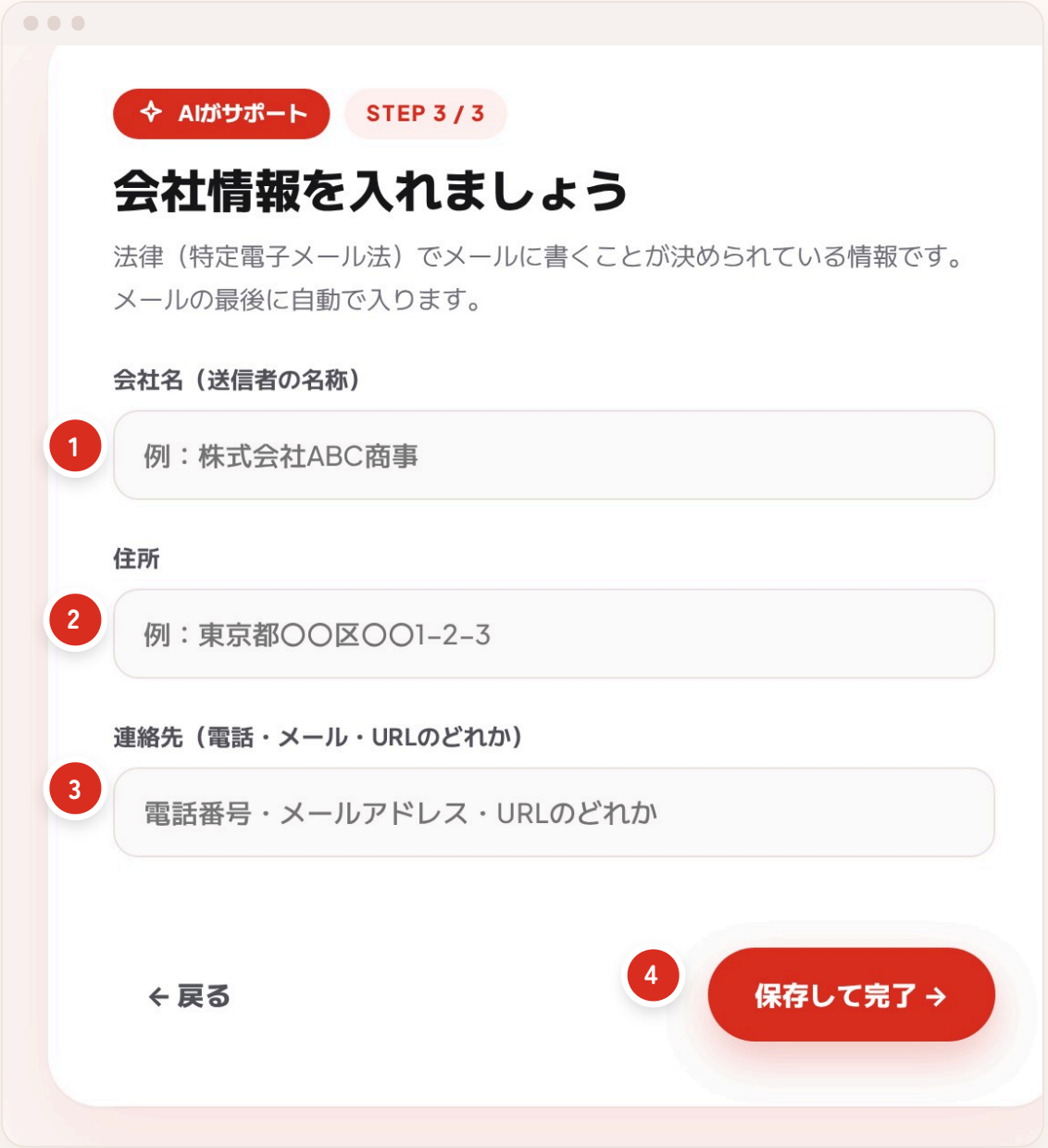
会社情報を入れる

法律（特定電子メール法）で、メールに書くことが決められている情報です。全部のメールの最後に、自動で入ります。

1. 会社名を入れます
2. 住所を入れます
3. 連絡先（電話・メール・URL のどれか）を入れます
4. 「保存して完了」を押します

ポイント

配信停止のリンクも、全部のメールに自動で入ります。本文や署名に会社名を書かなくても大丈夫です。



STEP 4

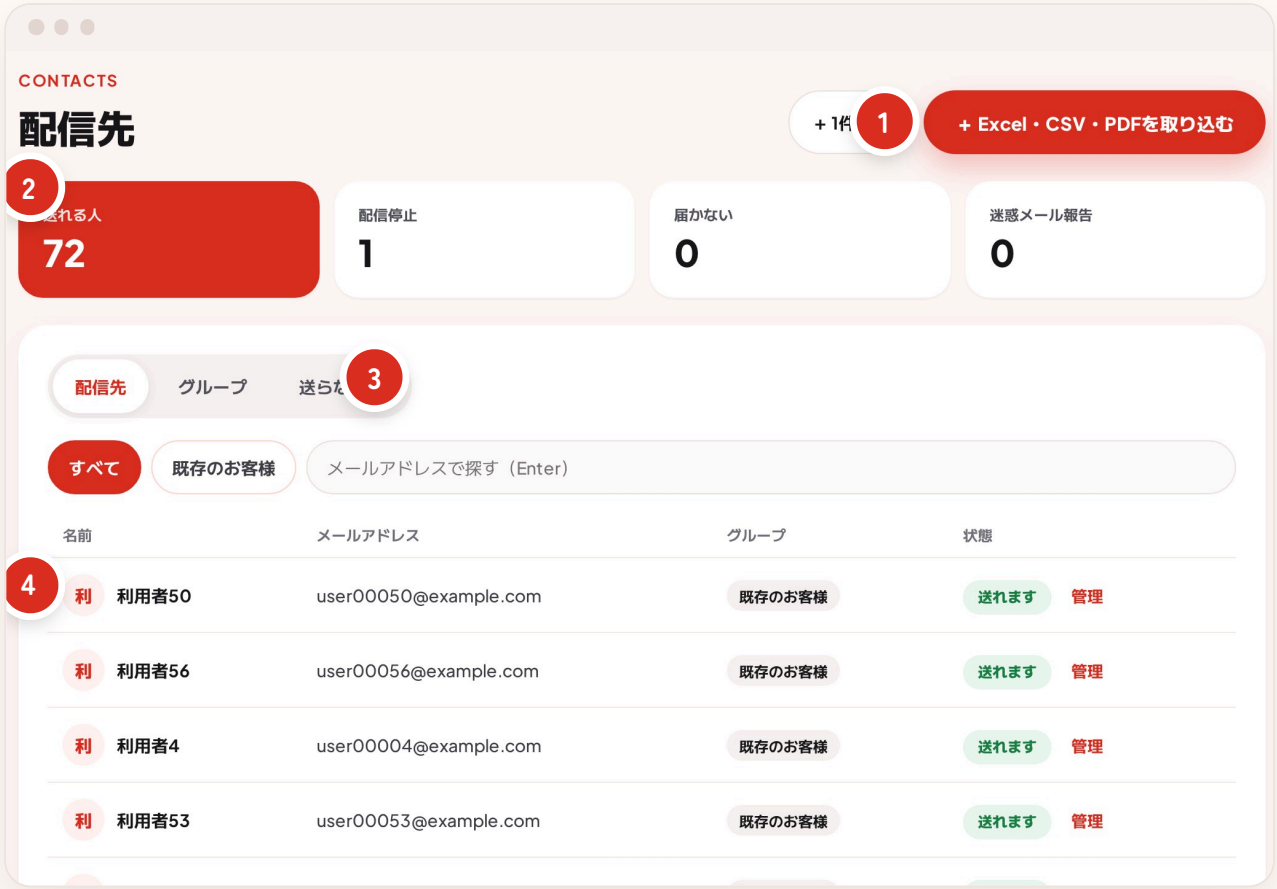
配信先を見る

左のメニューの「配信先」で、メールを送る相手の一覧が見られます。

1. 「Excel・CSV・PDF を取り込む」で、名簿をまとめて入れます
2. 送れる人・配信停止・届かない人の数が分かります
3. 「グループ」で相手を分けられます（例：既存のお客様）
4. ひとりずつの状態（送れます・停止など）が分かります

ポイント

配信停止した人や、届かないアドレスには、自動で送らなくなります。



STEP 5

名簿を取り込む

今お使いの名簿を、そのまま入れられます。Excel・CSV・PDF のどれでも大丈夫です。

1. ファイルをここに入れるか、押して選びます
2. Excel の表をコピーして、貼り付けることもできます
3. 読み取った名簿を、取り込む前に確かめられます
4. 入れるグループを選びます（新しく作ることもできます）
5. 「取り込む」を押します

ポイント

PDF の名簿は、パソコンの画面の中で読み取ります。名簿を AI に送ることはありません。



メールを送る

STEP 6

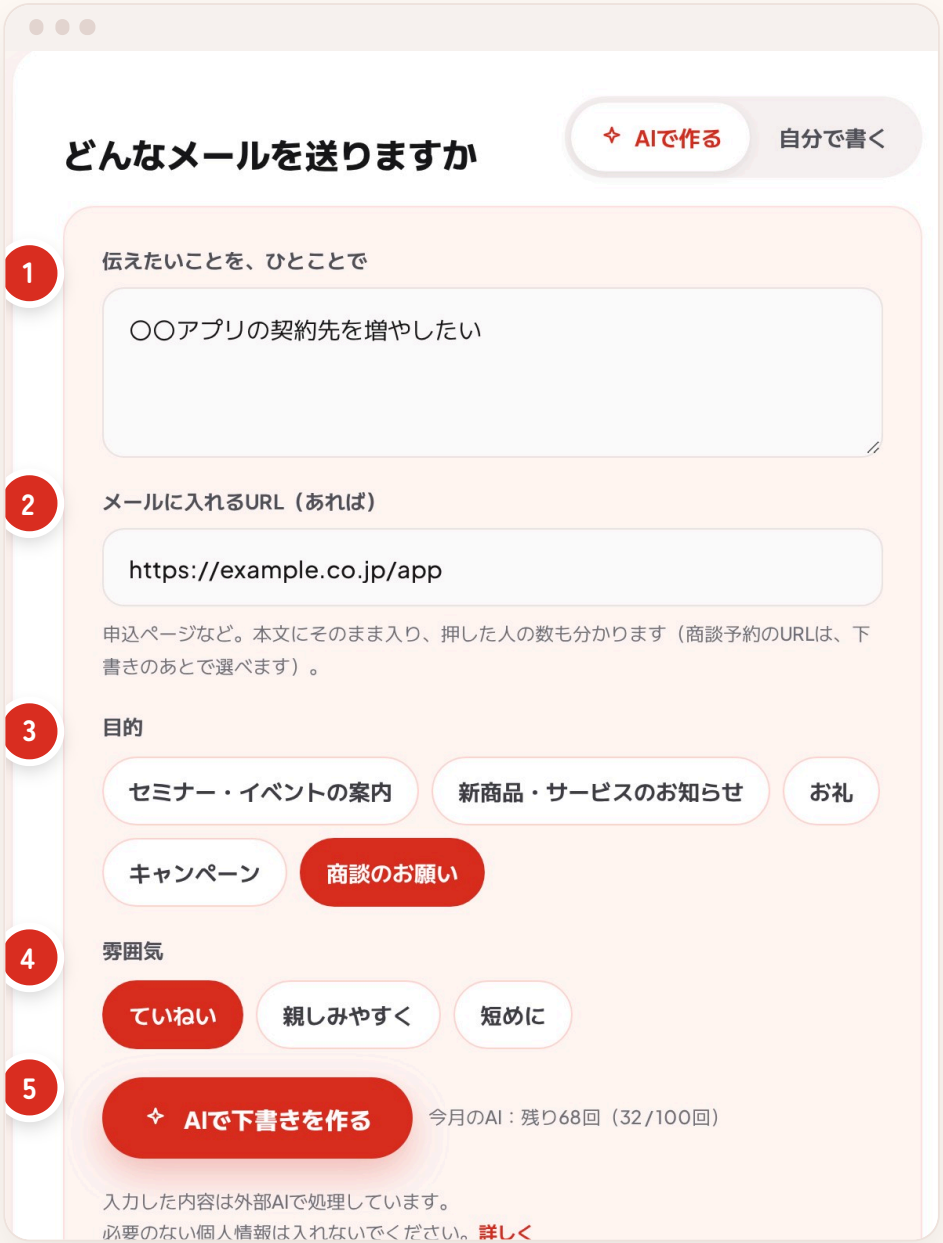
① 内容：AI に書いてもらう

左のメニューの「メール作成」を開きます。伝えたいことを「ひとこと」書くだけで、AI が件名と本文を作ります。

1. 伝えたいことを、ひとことで書きます
2. メールに入れたい URL があれば入れます（AI は1文字も変えずに入れます）
3. 目的を選びます
4. 雰囲気を選びます
5. 「AIで下書きを作る」を押します

ポイント

自分で書きたいときは、右上の「自分で書く」に切り替えます。AI で作れる回数は月ごとに決まっていて、残りの回数は画面に出ます。



メールを送る

STEP 6

① 内容：下書きを確かめて直す

AI が書いた下書きは、自由に直せます。右側に「受け取った人の見え方」が出ます。

1. 送信元と宛名（例：山田様）を選びます
2. 件名を確かめます
3. 本文を確かめて、直したい所を直します
4. 気に入らないときは「条件を変えて作り直す」
5. 「次へ：誰に送る」を押します

ポイント

宛名は、名簿の名前から本文の最初に自動で入ります。署名や商談予約の URL も、ここで付けられます。



STEP 7

② 誰に：グループを選ぶ

送る相手のグループを選びます。いくつ選んでも大丈夫です。

1. 送りたいグループを押して選びます
2. 合計の人数を確かめます（重なっている人は1人として数えます）
3. 「次へ：いつ送る」を押します

ポイント

配信停止した人や、届かないアドレスは、自動で外れます。



STEP 8

③ いつ：送り方を選ぶ

「AIにおまかせ」がおすすめです。迷惑メールにならないよう、1日に送る人数を分けて、少しずつ送ります。

1. AI におまかせ（おすすめ）
2. 今すぐ送る
3. 日時を予約する
4. おまかせのときは、AI の送信プラン（いつから・何日・何時ごろ）が出ます

ポイント

土日・夜間は送らずに、次の平日に続きを送ります。届かない・迷惑の報告が増えたときは、自動で一時停止してお知らせします。



STEP 9

④ 確認：送る

最後に、件名・送信元・相手・人数・送り方を確かめます。

1. 内容を、上から順に確かめます
2. 「自分にテスト送信」で、自分あてに1通送って見え方を確かめられます
3. 「送る」を押します

ポイント

テスト送信は、料金の件数に数えません。



STEP 10

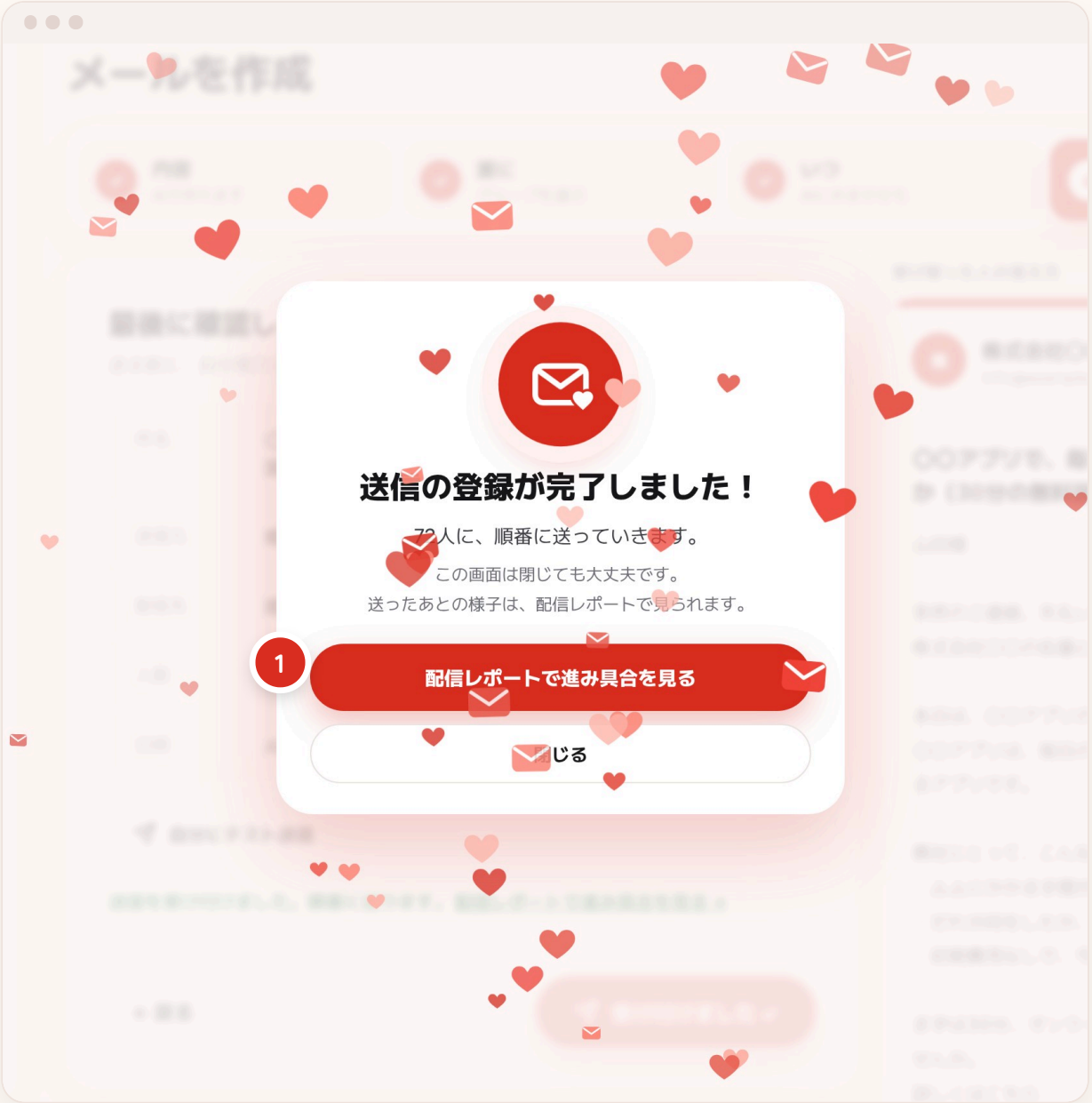
送信の登録が完了

「送る」を押すと、送信の登録が完了します。あとは自動で、順番に送っていきます。

1. **「配信レポートで進み具合を見る」を押すと、送っている様子が見られます**

ポイント

この画面は閉じても大丈夫です。パソコンを閉じても、送信は続きます。



STEP 11

配信レポートを見る

左のメニューの「配信レポート」で、送った結果が見られます。送っている間は、自動で新しくなります。

1. 見たい配信を押します
2. 送った数・相手に届いた数・届かなかった数・迷惑メールの報告が分かります
3. リンクを押した人・開封した人（目安）の数も分かります
4. 「反応した人を見る」で、名前の一覧が開きます
5. 送信中・予約・完了で、しぼりこめます

ポイント

送っている途中で、止めることもできます。



STEP 12

開封した人・リンクを押した人を見る

メールを開封した人（目安）と、本文のリンクを押した人を、名前・アドレス・日時つきで一覧にします。

1. リンクごとに、押した人数が分かります
2. 一覧を CSV で出せます（Excel で開けます）
3. だれが・いつ、押したか・開封したかが分かります

ポイント

開封したかどうかは、相手のメールソフトの設定で正しく分からないことがあるため「目安」です。次に電話やメールで連絡する相手を決めるときに使えます。



STEP 13

会社情報・送信元を変える

左のメニューの下の「設定」で、はじめの設定で入れた内容を、あとから変えられます。

1. 左のタブで、変えたい項目を選びます
2. 会社名・住所・問い合わせ先を直します
3. 会社・店舗は 10 件まで登録できます
4. 「保存する」を押します

ポイント

「プランと料金」のタブで、今のプランと今月の料金が見られます。プランの変更は翌月の1日からです。



STEP 14

署名・商談予約 URL を登録する

よく使う署名と、商談の予約ページの URL を登録しておくと、メール作成のときに選ぶだけで付けられます。

1. 担当者の署名を入れます（なくても大丈夫です）
2. 会社名・住所などは自動で入るので、署名に書かなくて大丈夫です
3. 商談の予約ページの URL を登録します
4. 「保存する」を押します

ポイント

署名に会社名を入れると、メールの最後に2回出てしまいます。



料金は、シンプル。

月額に、送る件数が込み。初期費用 0円。

ライト

14,800 円／月

1万件まで込み

超えた分は 1件 1円

スタンダード

39,800 円／月

5万件まで込み

超えた分は 1件 0.6円

プロ

79,800 円／月

15万件まで込み

超えた分は 1件 0.4円

税抜　金額はすべて税抜です。

数えるのは送った件数だけ　実際に送った月に数えます。テスト送信は数えません。

契約期間のしばりなし　最低の契約期間はありません。プランの変更は翌月の1日からです。

送る件数ごとの、月の料金の目安。

月額 ＋ 込みの件数を超えた分 × 1件の値段 です（税抜）。赤い字が、いちばんお得なプランです。

1か月に送る件数	ライト	スタンダード	プロ
月に 10,000 件	**¥14,800**	¥39,800	¥79,800
月に 30,000 件	**¥34,800**	¥39,800	¥79,800
月に 50,000 件	¥54,800	**¥39,800**	¥79,800
月に 100,000 件	¥104,800	**¥69,800**	¥79,800
月に 150,000 件	¥154,800	¥99,800	**¥79,800**

今月の料金の見込み　画面の「設定 → プランと料金」に、いつでも出ます。

月のとちゅうから使うとき　はじめの月は、月額と込みの件数を日割りにします。

はじめるまでの流れ。

会社のメールアドレス（ドメイン）があれば、すぐにはじめられます。

1

お問い合わせ

「デモを見たい」「うちの名簿で使えるか知りたい」など、お気軽にご連絡ください。

2

アカウントの用意

ZOTMAN でお客様の会社を作り、招待メールをお送りします。プランもここで決めます。

3

はじめの設定

ログインして、送信元・届く設定・会社情報を入れます。AI ZOTMAN Jr. が案内します。

4

最初の配信

名簿を入れて、ひとこと書いて、送るだけ。結果は配信レポートで見られます。

gmail.com などの無料のアドレスは、迷惑メールに入りやすいため使えません。会社のドメインがない場合は、はじめの設定で AI が取り方を案内します（ドメインの費用は別に、年1,000〜3,000円ほどかかります）。

よくある質問

Q 迷惑メールに入らないか心配です

「届く設定（ドメイン認証）」を必ずしてください。送るときは「AIにおまかせ」を選ぶと、1日に送る人数を分けて少しずつ送ります。

Q 送るのを止めたい

配信レポートで、送っている途中の配信を止められます。

Q 配信停止したい人がいる

全部のメールに配信停止のリンクが自動で入ります。停止した人には、自動で送らなくなります。

Q 名簿は AI に送られますか

送りません。AI に送るのは、ひとことなど文章づくりに必要な内容だけです。

Q AI の回数がなくなった

AI で作れる回数は月ごとに決まっています。「自分で書く」なら、回数に関係なく作れます。

Q 相手から返信が来たら

返信は、送信元のメールアドレスに届きます。いつものメールソフトで返事をしてください。

ZOTMAN MAIL

まずは、
見てみませんか。

デモのご案内や、お使いの名簿で
使えるかの確認など、お気軽にご連絡ください。

お問い合わせ

株式会社ZOTMAN

メール：56@zotman.jp