

InterCLASS[®] Console Support

v2.4からv4.2への移行マニュアル

目次

はじめに -----	3
移行の全体像 -----	4
InterCLASS® Console Supportの起動 -----	5
最新版のInterCLASS® Console Supportへログイン -----	5
サービスアカウントの発行 -----	7
Google Workspace でのGoogle Cloud Platform の有効化 -----	7
Google Cloud Platform の設定 -----	9
ドメイン全体の管理を委任する設定 -----	24
Google Classroom のデータアクセスの許可 -----	26
サービスアカウントの登録 -----	28
サービスアカウントの登録 -----	28
データ移行 -----	31
権限管理の内部データを移行する -----	31
QRコードログインサーバーの設定 -----	35
QRコードログインサーバー設定 -----	35
移行完了チェックリスト -----	36
CHJeruサポートについて -----	37

はじめに

いつもInterCLASS[®] Console Support(以下、ICCS)をご利用いただきありがとうございます。

現在、旧バージョン(v2.4)をご利用中のお客様には、最新バージョン(v4.2)への移行をお願いしております。最新版では機能改善・安定性向上が図られており、今後の機能追加やサポートも最新版が対象となります。

移行は、Google管理コンソールの設定をはじめからやり直すものではありません。InterCLASS[®] Console Support の管理画面で数回ボタンを押すだけで完了する、データの移行作業が中心です。本書のとおり進めれば、専門的な知識がなくても完了できます。

④ポイント

- 作業時間の目安は10～30分程度です。
- 作業はすべて「特権管理者アカウント」で行います。
- v2.4でサービスアカウントを登録いただいていないお客様は、最新版の利用のためにサービスアカウントの発行と登録を行っていただく必要がございます。

移行の全体像

移行は以下の手順で完了します。

特権管理者アカウント以外で最新版にログインした際、「最新版への移行が完了していません。Ver.2 にサインインしてください」というメッセージが表示される場合は、まだ移行が済んでいない状態です。本書の手順2～4を実施してください。

手順1

- 最新版InterCLASS® Console Supportに特権管理者アカウントでログインする

手順2

- サービスアカウントを発行する

手順3

- システム管理画面からサービスアカウントを登録する

手順4

- 権限管理の内部データ移行を実施する

手順5

- QRコードサーバー設定を行う

⑨ポイント

- v2.4でサービスアカウントを発行・登録済みのお客様は、手順2・3をスキップし、手順4(データ移行)へ進んでください。
- QRコードログインを利用していないお客様は、手順5をスキップしてください。

⚠注意

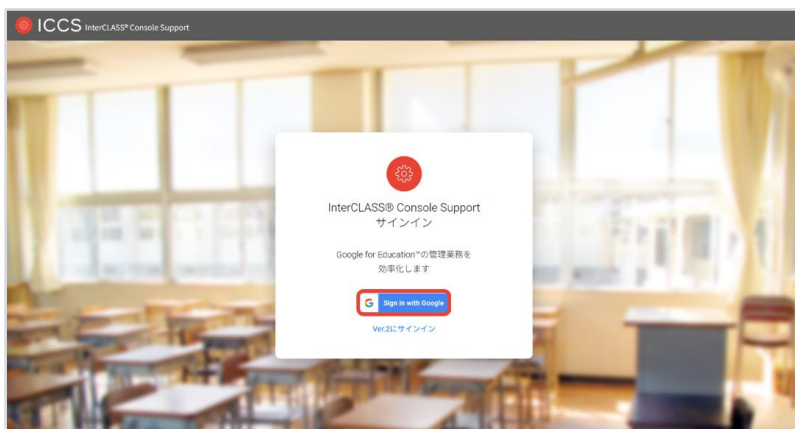
- 特権管理者アカウント(メールアドレスとパスワード)をご用意ください。
- 最新版のInterCLASS® Console SupportのURL:<https://cs.interclass.jp/> にアクセスできることをご確認ください。
- ブラウザはGoogle Chrome(最新版)をご利用ください。

InterCLASS® Console Supportの起動

最新版のInterCLASS® Console Supportへアクセスし、特権管理者アカウントでログインします。

最新版のInterCLASS® Console Supportへログイン

1. Chrome ウェブブラウザで新しいタブを開き、InterCLASS® Console Support (<https://cs.interclass.jp/>)にアクセスします。
2. **Sign in with Google** ボタンをクリックします。



3. **Google** にログイン画面が表示されます。特権管理者のメールアドレスを入力し、次へボタンをクリックします。

4. パスワードを入力し、次へボタンをクリックします。

Google にログイン

ようこそ

④

パスワードを入力

.....|

☐ パスワードを表示します

続行するにあたり、Google はあなたの名前、メールアドレス、言語設定、プロフィール写真を chierudev.info と共有します。

パスワードをお忘れの場合

次へ

5. 最新版のInterCLASS® Console Supportのトップページが表示されます。



サービスアカウントの発行

最新版InterCLASS® Console Support の特権管理者以外のユーザーのご利用には、Google Cloud Platform のご契約とサービスアカウントの発行が必要です。本サービスにおいて、お客様に課金が発生するサービスの利用は求められません。Google 管理コンソールからGoogle Cloud Platform を有効化し、Google Cloud Platform でサービスアカウントを発行します。

⚠注意

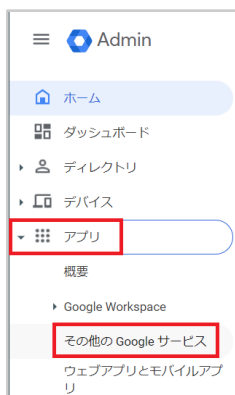
- 2021年9月以降、Google Workspace for Education では、一部のGoogle サービスで年齢に基づくアクセス制御が追加され、規定の設定になっています。Google Cloud Platform も既定の設定では規制されるサービスに含まれるため、事前に設定変更が必要です。詳しくは下記の管理者ヘルプをご参照ください。

Google サービスへのアクセスを年齢別に管理する

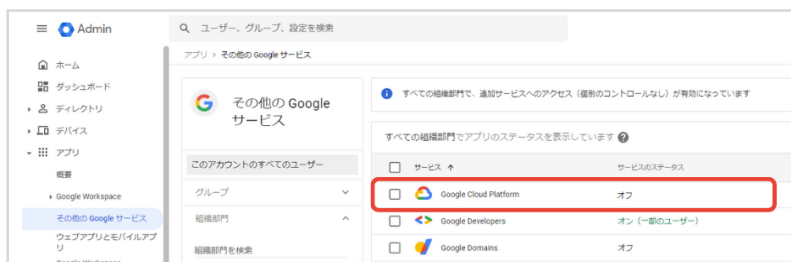
<https://support.google.com/a/answer/10651918>

Google Workspace でのGoogle Cloud Platform の有効化

1. Google 管理コンソール(<https://admin.google.com>)へアクセスします。
2. メニューからアプリ>その他のGoogleサービスをクリックします。



3. Google Cloud Platform をクリックします。



4. Google Cloud Platform の設定画面でサービスのステータスをクリックします。



5. サービスのステータス画面で特権管理者が所属する任意の組織部門を選択し、サービスのステータスをオンにし、オーバーライド(または保存)をクリックします。



6. Google Cloud Platform の設定画面に戻り、プロジェクト作成の設定をクリックします。



7. Cloud Resource Manager API の設定画面のユーザーにプロジェクトの作成を許可するにチェックを入れ、保存をクリックします。



Google Cloud Platform の設定

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle Cloud Platform (<https://console.cloud.google.com>)にアクセスします。
2. 初回アクセスの場合以下のような画面が表示されます。利用規約にチェックをいれ、同意して続行をクリックします。



3. ページ最上部トッパーのGoogle Cloud 表記の右側にあるプロジェクトの選択をクリックします。



4. リソースを選択ダイアログの新しいプロジェクトをクリックします。

リソースを選択

新しいプロジェクト

組織なし

プロジェクトとフォルダを検索

最近のプロジェクト スター付き すべて

名前	ID
曲 組織なし	0

5. 新しいプロジェクト画面のプロジェクト名に任意の名称を入れ、作成ボタンをクリックします。

Google Cloud

新しいプロジェクト

プロジェクト名 *
My Project 500

プロジェクト ID: strong-minutia-391003。後で変更することはできません。編集

組織 *

プロジェクトに関連付ける組織を選択します。この選択を後で変更することはできません。

場所 *

参照

親組織またはフォルダ

作成 キャンセル

6. プロジェクトの作成が終了すると以下のような通知が届きます。プロジェクトを選択をクリックし、プロジェクトのダッシュボードに移動します。

通知

✔ プロジェクト「My Project 16325」を作成 19 時間前

[プロジェクトを選択](#)

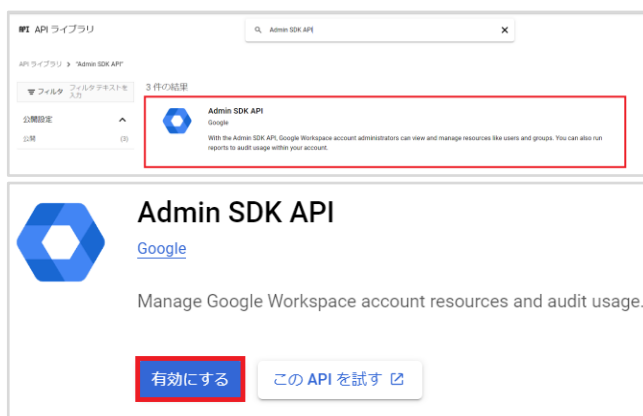
7. メニューから**API とサービス>ライブラリ**をクリックします。



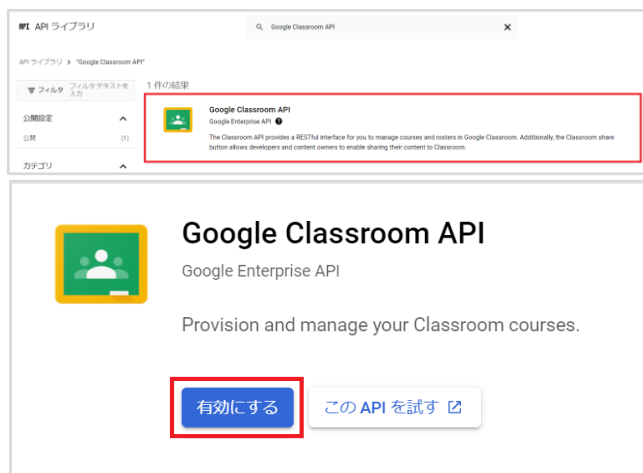
8. **API ライブラリ**画面の**API とサービスの検索ボックス**に「Admin SDK API」と入力します。



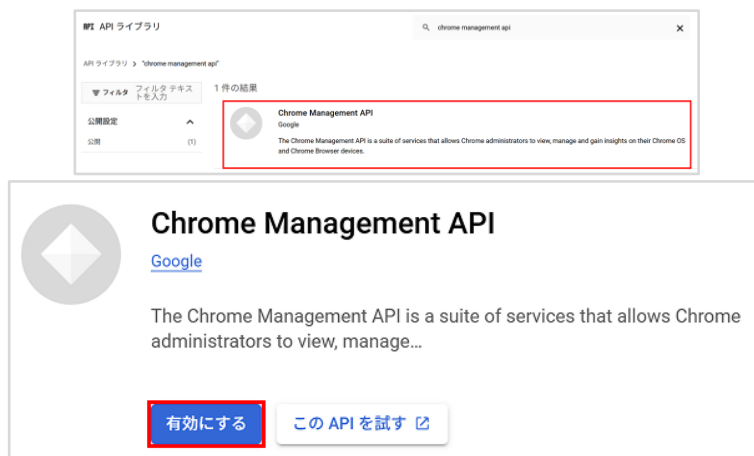
9. 検索結果に表示された**Admin SDK API** をクリックし、**有効にする**ボタンをクリックします。



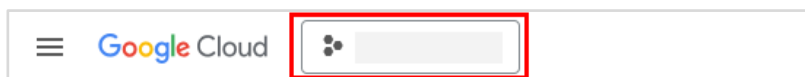
10. 手順8.9と同じ操作で「Google Classroom API」を検索し、有効にするボタンをクリックします。



11. 手順8.9と同じ操作で「Chrome Management API」を検索し、有効にするボタンをクリックします。



12. ヘッダーのプルダウンリストをクリックします。



13. リソースを選択ダイアログから組織のドメイン名をクリックします。組織のドメイン名が表示されていない場合、「すべて」タブに切り替えて組織のドメイン名をクリックします。



14. メニュー>IAM と管理>IAM をクリックします。



15. プリンシパル別に表示タブ内に管理者ユーザーが存在するか確認します。

a. 管理者ユーザーが存在する場合

- i. 編集アイコンをクリックし、ロールを割り当てる画面を開きます。



- ii. 管理者ユーザーが**組織の管理者ロール**を保有していない場合、**ロールを追加**または**別のロールを追加**をクリックします。保有している場合、iv.に進みます。



- iii. フィルタに「**組織管理者**」と入力し、表示される以下のロールをクリックします。



- iv. 管理者ユーザーが**組織ポリシー管理者ロール**を保有していない場合、続けて**別のロールを追加**をクリックします。



- v. フィルタに「組織ポリシー管理者」と入力し、表示される以下のロールをクリックします。



- vi. 2つのロールが割り当てられていることを確認し、保存ボタンをクリックします。



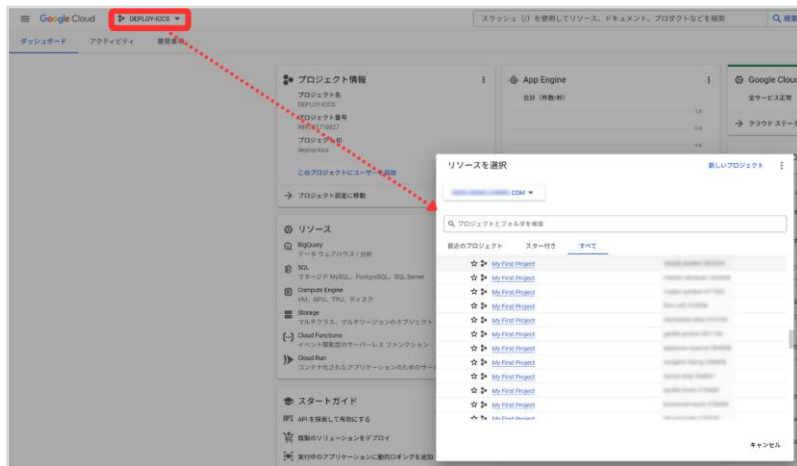
b. 管理者となるユーザーが存在しない場合

- i. アクセスを許可をクリックします。



- ii. 管理者ユーザーのメールアドレスを新しいプリンシパルに入力し、a. のii. ~ vi. と同じ手順でロールの割り当てを行います。

16. ヘッダーのプルダウンリストをクリックし、リソースを選択ダイアログでサービスアカウントを発行するプロジェクトを選択します。

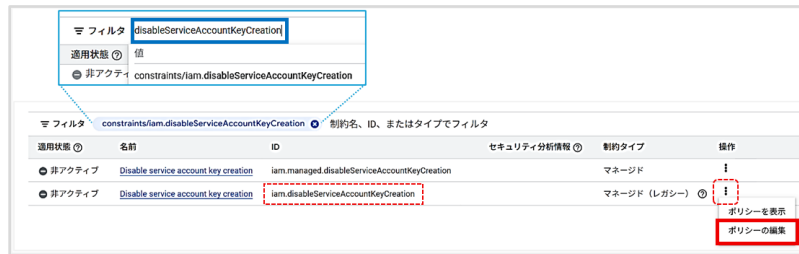


17. メニュー> IAM と管理> 組織のポリシーへ移動します。

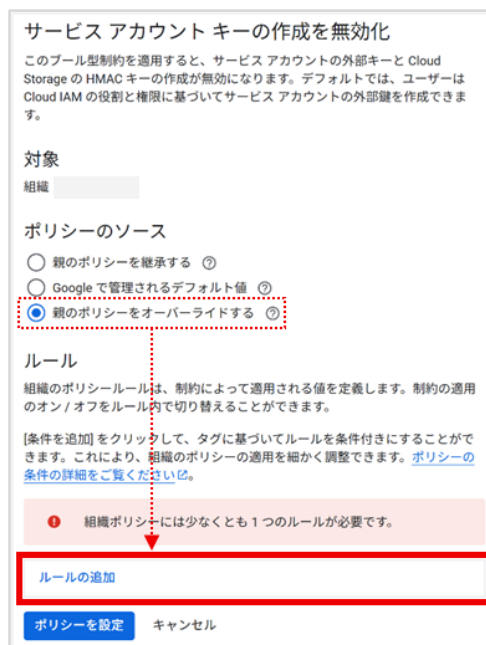


18. フィルタに「disableServiceAccountKeyCreation」と入力して表示されるもの

をクリックし、一覧内に表示されるiam.disableServiceAccountKeyCreation の右側にあるメニューからポリシーの編集をクリックします。



19. ポリシーのソースを親のポリシーをオーバーライドするに変更し、下に表示されるルールの追加をクリックします。



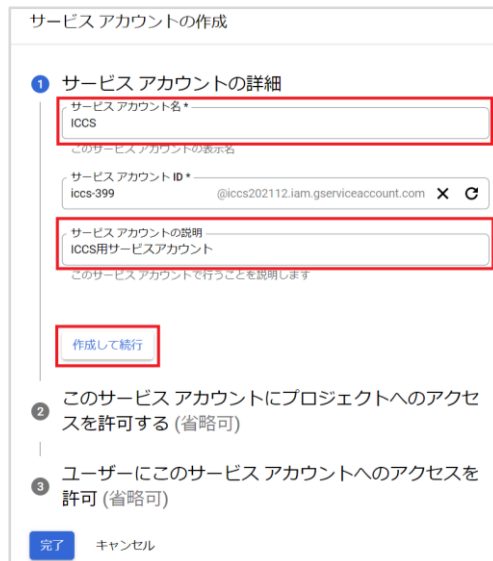
20. 適用をオフを選択した状態で、ポリシーを設定ボタンをクリックします。設定した組織下のプロジェクトでサービスアカウントキーの発行が可能となります。



21. サービスアカウント画面の+サービス アカウントを作成をクリックします。



22. サービスアカウントの作成画面のサービスアカウントの詳細で任意のサービス アカウント名とサービス アカウントの説明を入力し、作成して続行ボタンをクリックします。



23. このサービスアカウントにプロジェクトへのアクセスを許可する>Projectのロールをオーナーに設定し、完了ボタンをクリックします。(※項目3の設定は不要です)



24. サービスアカウント画面から作成したサービス アカウントのメールのメールアドレスをクリックし、設定画面へ移動します。



25. 詳細設定をクリックし、OAuth クライアントを作成するには、OAuth 同意画面を構成する必要があります。の下にある構成をクリックします。

サービス アカウントの詳細

保存

メール

一意の ID

サービス アカウントのステータス

アカウントを無効にすることによって、アカウントを削除することなくポリシーを保持できます。

● アカウントは現在アクティブです

サービス アカウントの無効化

詳細設定

ドメイン全体の委任

ドメイン全体の委任によって組織のデータへのアクセス権をこのサービス アカウントに付与する場合には、注意深く行う必要があります。元に戻すには、サービス アカウントを無効化または削除するか、Google Workspace 管理コンソールからアクセス権を削除します。

ドメイン全体の委任の詳細

クライアント ID: 102163024207641981293

Google Workspace 管理コンソールを表示

Google Workspace Marketplace OAuth クライアント

この OAuth クライアントの作成は、ドメインでの Google Workspace Marketplace のインストールをサポートするために必要であり、慎重に使用する必要があります。Google Workspace Marketplace は、プロジェクト内のすべての OAuth クライアントに権限を付与する場合があります。この操作を元に戻すには、サービス アカウントを無効にするか削除する必要があります。

クライアント アクセスの詳細

OAuth クライアントを作成するには、OAuth 同意画面を構成する必要があります。

構成

26. 「Google Auth Platformはまだ構成されていません」表示の下を開始ボタンをクリックします。

Google Auth Platform はまだ構成されていません

アプリケーションの ID を構成すること、および Google API の呼び出しと Google でログインのための認証情報を管理することを開始します。 [詳細](#)

開始

27. プロジェクト構成画面のアプリ情報でアプリ名に任意の名称、ユーザーサポートメールに任意のメールアドレスを設定し、次へボタンをクリックします。

プロジェクト構成

1 アプリ情報

アプリ名 *

同意を求めるアプリの名前

ユーザーサポートメール *

同意に関して問い合わせる際に使用します。 [詳細](#)

次へ

28. 対象に内部を選択し、次へボタンをクリックします。

プロジェクト構成

✓ アプリ情報

2 対象

☒ 内部 ⓘ

組織内のユーザーのみが使用できます。確認を受けるためにアプリを送信する必要はありません。 [ユーザーの詳細](#)

☐ 外部 ⓘ

Google アカウントを持つすべてのテストユーザーが使用できます。アプリはテストモードで起動し、アプリを使用できるのは、テストユーザーのリストに追加されたユーザーに限られます。アプリを本番環境に移す準備ができれば、アプリの確認が必要となる場合があります。 [ユーザーの詳細](#)

次へ

29. 連絡先情報に任意のメールアドレス(例:管理者のメールアドレス)を設定し、次へボタンをクリックします。

プロジェクト構成

✓ アプリ情報

✓ 対象

3 連絡先情報

これらのメールアドレスは、プロジェクトの変更について Google からお知らせするために使用します。

次へ

30. 作成をクリックします。

プロジェクト構成

✓ アプリ情報

✓ 対象

✓ 連絡先情報

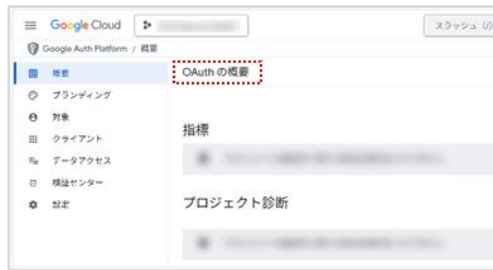
4 完了

☒ Google API サービス: ユーザーデータに関するポリシーに同意します。

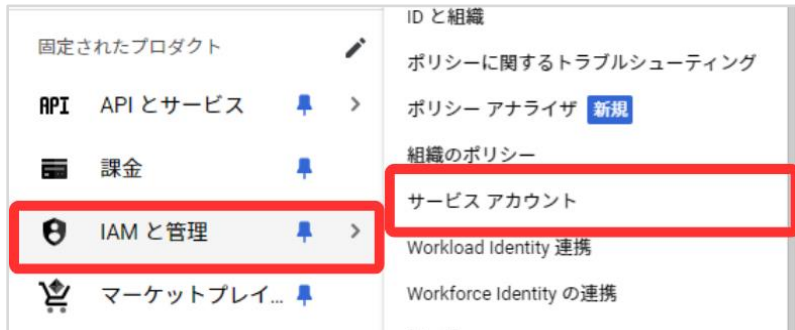
続行

作成 キャンセル

31. OAuth の概要画面が表示されたら、操作は終了です。



32. 再度、メニューからIAM と管理>サービス アカウントをクリックします。



33. サービスアカウント画面のOAuth2クライアントID から操作を選び、鍵を管理をクリックします。



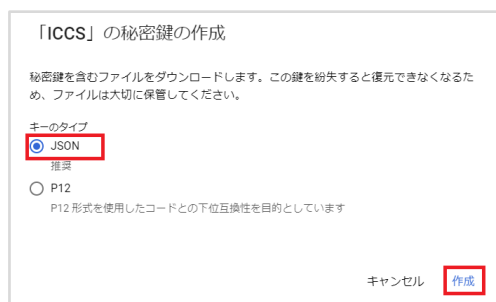
⚠️ 注意

- OAuth2クライアントID の番号は、このあとの工程で使用しますので必ず番号を控えてください。

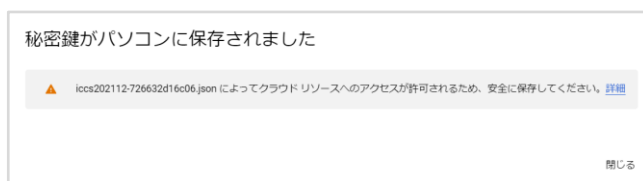
34. キータブの鍵を追加>新しい鍵を作成をクリックします。



35. 秘密鍵の作成画面のキーのタイプでJSON を選択し、作成をクリックします。



36. JSON 形式の秘密鍵がダウンロードされます。

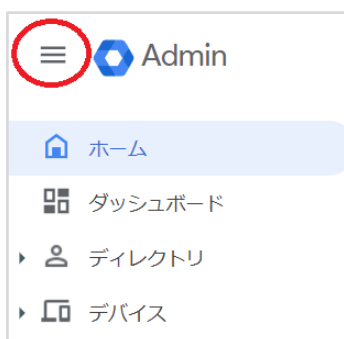


⚠️注意

- 生成された秘密鍵は、InterCLASS® Console Supportの秘密鍵を初回ログイン時に登録していただくため、厳重に保管してください。
- 同じ鍵は、1度しかダウンロードできません。紛失した場合は、再作成する必要があります。

ドメイン全体の管理を委任する設定

1. Chrome ウェブブラウザでGoogle 管理コンソール (<https://admin.google.com>)にアクセスします。
2. 特権管理者のアカウントでサインインします。
3. メインメニューをクリックします。



4. セキュリティ>アクセスとデータ管理>API の制御をクリックします。



5. API の制御画面でドメイン全体の委任>ドメイン全体の委任を管理をクリックします。



6. ドメイン全体の委任画面で新しく追加をクリックします。



7. 新しいクライアントID を追加画面が表示されます。

8. クライアントID にGoogle Cloud Platform の設定の手順33.で表示したクライアントID を入力し、OAuth スコープに下記の必要なスコープをカンマ区切りで全て記述します。

■必要なスコープの一覧

```
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.user,  
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.customer.readonly,  
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.group,  
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.orgunit,  
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.userschema,  
https://www.googleapis.com/auth/script.external_request,  
https://www.googleapis.com/auth/classroom.courses,  
https://www.googleapis.com/auth/classroom.rosters,  
https://www.googleapis.com/auth/classroom.profile.emails,  
https://www.googleapis.com/auth/classroom.profile.photos,  
https://www.googleapis.com/auth/sqlservice,  
https://www.googleapis.com/auth/admin.directory.device.chromeos,  
https://www.googleapis.com/auth/chrome.management.telemetry.readonly,  
https://www.googleapis.com/auth/classroom.announcements.readonly,  
https://www.googleapis.com/auth/classroom.student-submissions.students.readonly
```

9. クライアントID とスコープを入力後、承認をクリックします。

新しいクライアント ID を追加

クライアント ID

☐ 既存のクライアント ID を上書きする

OAuth スコープ (カンマ区切り)

キャンセル 承認

Google Classroom のデータアクセスの許可

1. メニュー>アプリ>Google Workspace >Classroom をクリックします。



2. Classroom の設定画面が開きます。



3. データアクセスをクリックします。



4. 適用する組織部門を選択し、ユーザーは、Google Classroom データへのアクセスをアプリに許可することができます。にチェックを入れ、保存をクリックします。

サービスアカウントの登録

Google Cloud Platform で作成したサービスアカウントの秘密鍵(.json)をアップロードします。v2.4とは異なり最新版ではサービスアカウントの登録が必須になるため、未登録の場合各種機能をご利用いただけません。

サービスアカウントの登録

⚠注意

- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。

1. Chrome ウェブブラウザでInterCLASS® Console Support (<https://cs.interclass.jp/>)にアクセスし、特権管理者アカウントでログインします。
2. 左のメニューから**システム管理**をクリックします。



3. システム管理画面が開きます。



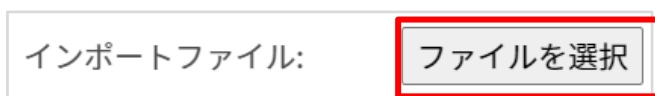
4. システム管理画面のサービスアカウント登録をクリックします。



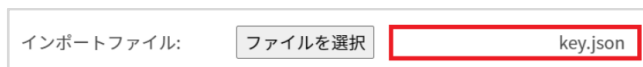
5. サービスアカウント登録画面が開きます。

A screenshot of the 'Service Account Registration' form. The title 'サービスアカウント登録' is at the top. Below it, the text 'GCPで作成したサービスアカウントの秘密鍵をアップロードします。' (Upload the private key of the service account created in GCP) is shown. The status '登録状態: 未登録' (Registration status: Not registered) is displayed in red. There is a section for 'インポートファイル:' (Import file:) with a 'ファイルを選択' (Select file) button and the text '選択されていません' (Not selected). At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'アップロード' (Upload).

6. インポートファイルのファイルを選択ボタンをクリックします。

A close-up screenshot of the 'インポートファイル:' (Import file:) section. The 'ファイルを選択' (Select file) button is highlighted with a red rectangular border.

7. インポートファイルを選択すると次のようにファイル名が表示されます。

A close-up screenshot of the 'インポートファイル:' (Import file:) section. The 'ファイルを選択' (Select file) button is visible, and next to it, the filename 'key.json' is displayed in a text box, which is highlighted with a red rectangular border.

8. アップロードボタンをクリックします。

A close-up screenshot of the 'アップロード' (Upload) button, which is highlighted with a red rectangular border.

9. サービスアカウント登録画面をもう一度開きます。

10. サービスアカウント登録画面の登録状態が登録済みになっていることを確認してください。

サービスアカウント登録

GCPで作成したサービスアカウントの秘密鍵をアップロードします。

登録状態：登録済み

インポートファイル：

ファイルを選択

選択されていません

キャンセル

アップロード

データ移行

v2.4からご利用のお客様は、最新バージョンのご利用にあたり権限管理の内部データ移行が必要です。次の手順で実施してください。

権限管理の内部データを移行する

⚠注意

- 本設定は、特権管理者アカウントで実施してください。
- 最新バージョンへの移行が完了していない場合、「お客様の組織は最新バージョンへの移行が完了していません。上記リンクからVer.2にサインインしてください。」とメッセージが表示されます。

1. InterCLASS® Console Supportへアクセスし、**Sign in with Google** ボタンをクリックします。特権管理者のアカウントでログインします。



2. 左のメニューから**システム管理**をクリックします。



3. システム管理画面が開きます。**権限管理**をクリックします。



4. 権限管理画面を開くと、次のようなダイアログが開きます。**移行する**ボタンをクリックします。



5. InterCLASS® Console Support側に存在している組織名が現在Google Workspace 側に存在しない場合、移行はできません。以下の画面が表示された場合はエクスポートして閉じるボタンをクリックします。「権限管理の移行に成功しました。」が表示された場合は、手順10に進んでください。

権限情報内の対象組織部門に現在存在しない組織部門名が含まれています。
エクスポートしたCSVデータの「データチェック結果」列が「組織部門取得エラー」となっている行について以下の対応を行った後、「修正データをインポート」ボタンからインポートしてください。

- そのユーザーの権限を別の組織に割り当てたい場合、対象組織部門 列を存在する組織部門名に修正する
- そのユーザーの権限が不要な場合、削除対象 列に削除と入力する

※ ID 列は変更・削除しないでください。
※ 既に削除済みのユーザーに権限が割り振られている場合、削除対象 列に「削除」がデフォルトで入っています。
※ 対象組織部門 に存在しない組織部門名が入力されたままのデータもインポート可能ですが、移行後にユーザーがログイン不可となる場合があります。

エクスポートして閉じる

6. エクスポートしたCSVファイルをテキストエディタまたは表計算ソフトで編集します。
7. 権限情報のインポートを行います。修正データをインポートボタンをクリックします。

v3.0以降での権限管理のご利用には、内部データの移行が必要となります。

作成済みの権限情報を移行してよろしいですか？

※ 移行時に「権限情報内の対象組織部門に現在存在しない組織部門名が含まれています。」とのメッセージが出た場合、こちらから「修正データをインポート」をクリックし、CSVをインポートしてください。

移行する 修正データをインポート

8. 権限情報のインポート画面でインポートファイルのファイルを選択ボタンをクリックし、編集したCSVファイルを選択します。

権限情報のインポート

各ユーザーの権限情報をCSV形式でインポートします。

※ 一度にインポートできる件数は1000件までとなります。
※ 実行した操作はジョブに登録されます。進捗状況は右上の通知または実行ジョブ一覧画面からご確認ください。

インポートファイル: ファイルを選択 選択されていません

テンプレート キャンセル インポート

9. インポートファイルを選択するとプレビューが表示されます。内容を確認し、インポートボタンをクリックします。

インポートファイル: [ファイルを選択](#) | privilege_AllData.csv 表示 10 件

☐	ID	メールアドレス	対象組織部門	削除対象
☒	1		/	
☒	5			
☒	200			
☒	135			
☒	158			
☒	10			削除
☒	11			削除
☒	147			
☒	13			削除
☒	14			

37 件中 1 件から 10 件まで表示 (37 件選択) 前へ 1 2 3 4 次へ

[キャンセル](#) [インポート](#)

10. 権限情報のインポートが完了すると次の画面が表示されます。システム管理から権限管理をご利用できます。

権限情報の移行に成功しました。権限管理をご利用いただけます。

(警告) データ修正が未完了のデータがあります。
権限管理画面にて、対象組織部門が「削除済み」となっている権限管理情報を修正してください。
※修正されていないユーザーはログインできない可能性があります。

[閉じる](#)

⑨ポイント

- 上記の警告文が表示された場合も、権限管理は利用できます。権限管理画面にて、対象組織部門が「削除済み」となっているユーザーに対し適切な対象組織部門を指定します。

QRコードログインサーバーの設定

InterCLASS® Console Supportで作成されるQRコードログインに使用するサーバーを設定します。

QRコードログインサーバー設定

1. 既にQRコードログインを利用中の場合
 - a. 移行手順は「InterCLASS® Console Support QRサーバー設定変更マニュアル」をご参照ください。
2. 新しくQRコードログインを利用する場合
 - a. 設定手順は、「InterCLASS® Console Support version 4.2 操作マニュアル(設定編)」をご参照ください。

移行完了チェックリスト

- 最新版(cs.interclass.jp)に特権管理者でログインできた
- 「権限管理の移行に成功しました」と表示された
- 権限管理で権限を付与したユーザーが最新版にログインでき、「Ver.2にサインインしてください」のメッセージが出なくなった
- 組織部門・ユーザー・グループ・クラス・デバイス管理が通常通り利用できる

CHieruサポートについて

下記サポートセンターまでお問い合わせください。

URL <https://support.chieru.net/>

E-Mail support@chieru.co.jp

TEL 03-5781-8110

FAX 03-6712-9461

【受付時間】

午前10時～正午、午後1時～午後5時

土曜日、日曜日、祝祭日および弊社指定休日は休業させていただきます。

InterCLASS® Console Support v2.4からv4.2への移行マニュアル

2026年 8月

作成/発行/企画 チエル株式会社

〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F

※ 記載されている会社名及び商品名は、各社の商標もしくは登録商標です。

- 本書に掲載しているGoogle Workspace for Education 及び弊社製品の画面は、2026年8月時点の画面です。ご利用をいただくタイミングによって、実際の画面とマニュアルの画面が異なる場合があります。
- 本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容の一部、または全部を無断で転載、あるいは複製することを禁じます。
- プリンターやアプリケーションによって一部違ったフォントで印刷、表示されることがあります。
- 本書の内容については万全を期して制作致しましたが、万一記載に誤りや不完全な点がありましたらご容赦ください。

Chieruチエル 株式会社

- 本社 〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F
TEL: (03)6712-9721 FAX: (03)6712-9461
- 札幌営業所 〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西9丁目1-2 サンケン札幌ビル6F
TEL: (011)804-7170 FAX: (011)804-7171
- 仙台営業所 〒980-0804 宮城県仙台市青葉区大町1-4-1 藤崎芭蕉の辻ビルディング3F
TEL: (022)217-2888 FAX: (022)206-5222
- 首都圏営業所 〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24 天王洲セントラルタワー22F
TEL: (03)6712-9471 FAX: (03)6712-9461
- 名古屋営業所 〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦1-18-11 CK21広小路伏見ビル3F
TEL: (052)857-0082 FAX: (052)857-0083
- 大阪営業所 〒550-0001 大阪府大阪市西区土佐堀1-5-11 KDX土佐堀ビル3F
TEL: (06)6441-3677 FAX: (06)6441-3655
- 広島営業所 〒730-0011 広島県広島市中区基町11-10 合人社広島紙屋町ビル 8F-41
TEL: (082)236-6077 FAX: (082)236-6078
- 福岡営業所 〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東3-13-21 エフビルウイング6F
TEL: (092)483-1603 FAX: (092)483-1604
- 沖縄営業所 〒901-2127 沖縄県浦添市屋富祖一丁目6番3号 森ビル
TEL: (098)943-0511 FAX: (098)943-0669

<https://www.chieru.co.jp>