

MailAI2 for Reach 説明書

対象バージョン： MailAI2 for Reach（MailAI Reach v1.0.0 同梱版）

作成日： 2026年4月22日

販売元： AiToolLabo support@aitoollabo.com

目次

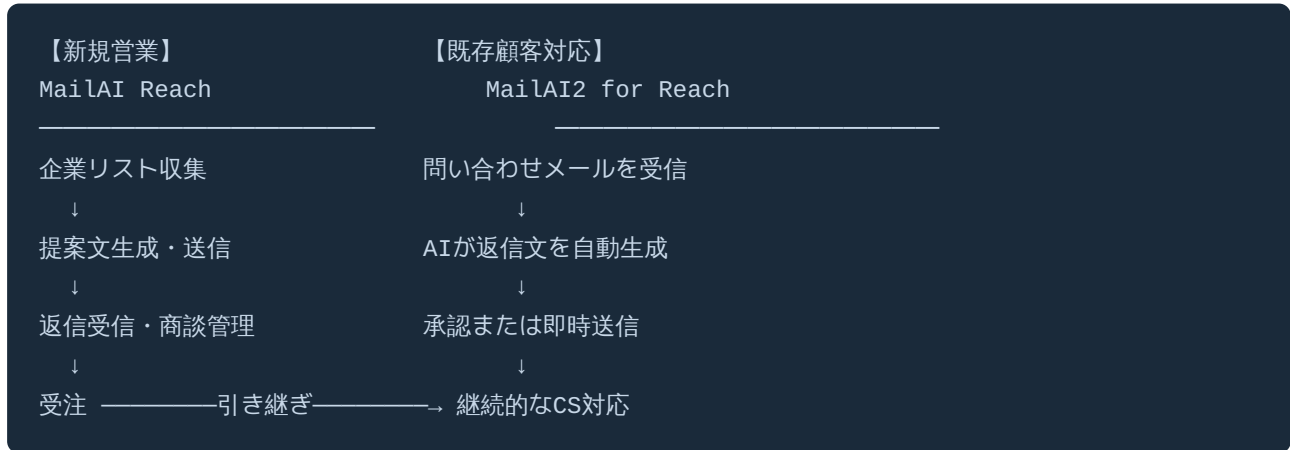
- [1. MailAI2 for Reach とは](#)
 - [2. 起動方法](#)
 - [3. 画面の見かた](#)
 - [4. メールの自動処理フロー](#)
 - [5. 巡回モードの使い方](#)
 - [6. 承認処理（メールの確認と送信）](#)
 - [7. 対応履歴の確認](#)
 - [8. テンプレート設定（mode_rules）](#)
 - [9. チャット対応機能](#)
 - [10. MailAI Reach との連携（受注引き継ぎ）](#)
 - [11. データ管理・バックアップ](#)
-

1. MailAI2 for Reach とは

MailAI2 for Reach は、**既存顧客・問い合わせ対応専用**のメール自動返信ツールです。

MailAI Reach（新規営業）が受注した顧客からの問い合わせを、AIで自動返信・管理します。

MailAI Reach との役割分担



メールアドレスの使い分け

機能	使用するアカウント
MailAI Reach（営業送受信）	Reach設定で登録したアカウント
MailAI2（問い合わせ対応）	MailAI2設定で登録した別アカウント

⚠ 同じアカウントを両方に使うと受信監視が競合します。必ず別アカウントを使ってください。

2. 起動方法

MailAI2 for Reach は MailAI Reach のランチャーから起動します。

1. MailAI Reach を起動
2. ランチャー画面の「**MailAI2 を開く**」をクリック
3. MailAI2 が別ウィンドウで起動します

MailAI Reach と同時に起動して並行して使用できます。

MailAI2 の設定（メール・AI）は MailAI Reach の設定画面で行います（設定説明書参照）。

3. 画面の見かた

メインメニュー

ボタン	機能
未読メール処理を開始	今すぐ受信メールを確認・処理する
巡回モードを開始	定期的にメールを自動チェックするモード
チャット対応	LINE等のチャット質問に回答を生成する
対応履歴を確認する	過去の全対応記録を確認する
← 戻る	MailAI Reach ランチャーに戻る

サマリー表示

メインメニュー上部に現在の処理状況が表示されます。

表示	意味	次にすること
承認待ち〇件	AIが下書きを作成済み・未送信	「対応履歴を確認する」→承認処理
一次回答済〇件	テンプレートで自動返信済み	内容確認後ステータス変更
即時回答済〇件	AIが自動返信済み	内容確認後「対応完了」に変更推奨

4. メールの自動処理フロー

受信したメールは、テンプレート設定（mode_rules）に基づいて自動的に振り分けられます。

受信メール

↓

キーワードマッチング（件名・本文）

↓

template モード	→ 定型文を即時送信（API不使用・0円）	
immediate モード	→ AIが即時自動返信	
approval モード	→ AIが下書き作成 → 人間が承認	

各モードの説明

モード	説明	APIコスト	推奨用途
template	定型文をそのまま自動返信	なし (0円)	営業時間・料金・よくある質問
immediate	AIが自動返信文を生成して即送信	あり	緊急案件・配送状況確認
approval	AIが下書き作成→人間が確認後に送信	あり	クレーム・返品・重要案件

immediate モードの注意： 自動送信されるため、誤った回答が送られるリスクがあります。
十分な履歴が蓄積するまでは **approval モード** から始めることを推奨します。

自動返信の除外

以下のメールは自動返信の対象外となります。

- メールヘッダーに **Auto-Submitted** が含まれる (自動応答メール)
- 設定した送信除外リストに含まれる送信元

5. 巡回モードの使い方

定期的に自動でメールをチェックするモードです。

起動方法

メインメニューの「巡回モードを開始」をクリックします。

巡回間隔の設定目安

問い合わせ量	推奨間隔
少ない	60～120分
中程度	30～60分
多い	15～30分
緊急対応が必要	5～15分

サマリー表示の見かた

表示（色）	内容
● オレンジ（セッション累計）	巡回開始からの累計処理件数。停止するとリセット
● 緑（直前チェック結果）	直前1回分の処理件数

巡回メニューのボタン

ボタン	機能
巡回開始	自動チェック開始
巡回停止	一時停止
巡回履歴を表示	ログ確認
承認待ちmail処理	承認待ちメールの処理画面を開く

6. 承認処理（メールの確認と送信）

approval モードで下書きが作成されたメールを確認・編集して送信します。

承認処理の開き方

- ・メインメニュー「未読メール処理を開始」をクリック
- ・または巡回モード中に「承認待ちmail処理」をクリック

画面の構成

要素	説明
ヘッダー	処理件数と受信メールの件名
上部テキストエリア	受信メール本文（編集不可）
下部テキストエリア	AIが作成した返信下書き（編集可能）
AI回答の指示（任意）	追加指示を入力してAIに再生成させる欄
ファイル添付エリア	添付ファイルの選択

各ボタンの動作

ボタン	動作	ステータス
送信	回答メールを送信	→ 対応完了
AI再生成	指示をもとに返信文を再生成	変更なし
スキップ (未読維持)	次のメールへ移動 (未読のまま)	変更なし
対応不要	スパム等として処理	→ 対応不要

ファイルの添付

送信時にファイルを添付できます。

ファイル種類	対応形式	目安サイズ
文書	.pdf .doc .docx .txt	10MB以内
画像	.jpg .png .gif	5MB以内
表計算	.xls .xlsx .csv	10MB以内
圧縮	.zip	25MB以内

7. 対応履歴の確認

「対応履歴を確認する」ボタンで全対応記録を確認できます。

フィルター

フィルター	表示内容
全て表示	全ての履歴
承認待ち	下書き作成済み・未送信
即時回答済	AI自動返信済み
一次回答済	テンプレート自動返信済み
対応不要	スキップ・スパム処理済み
対応完了	承認・送信済み

期間フィルター：全期間 / 今月 / 先月 / 今週 / 今日 から選択できます。

各ステータスの意味

ステータス	意味	AIの学習対象
承認待ち	下書き作成済み・未送信	×
即時回答済	AI自動返信済み	×
一次回答済	テンプレート自動返信済み	×
対応不要	スパム等でスキップ	×
対応完了	送信完了・品質確認済み	○
エラー	処理中にエラー発生	×

重要： AIが学習するのは「対応完了」ステータスのみです。

「即時回答済」の内容を確認して問題なければ「対応完了」に変更してください。

8. テンプレート設定 (mode_rules)

どんな問い合わせにどのモードで対応するかを設定するファイルです。

設定ファイルの場所

```
%APPDATA%\MailAI\spec\mode_rules.csv
```

設定画面内の「 データフォルダを開く」ボタンからフォルダを開けます。

ファイルの形式

```
keyword,mode,template,notes  
解約,approval,,重要案件  
クレーム,approval,,重要案件  
料金,template,"料金については以下をご参照ください...",よくある質問  
お問い合わせ,immediate,,緊急対応  
資料請求,immediate,,緊急対応  
見積,approval,,重要案件
```

列名	説明
keyword	件名・本文でマッチさせるキーワード（部分一致）
mode	template / immediate / approval のいずれか
template	templateモード時の定型文
notes	メモ（処理には影響しない）

マッチングルール

- キーワードは **部分一致** で検索します
- 複数マッチした場合は **最初にマッチしたルール** を適用します
- マッチしない場合は **最終行のルール（デフォルト）** を適用します

日付指定による期間限定返信

`start_date` と `end_date` を設定すると、その期間中だけ優先して指定テンプレートで返信します。

```
keyword, mode, template, notes, start_date, end_date  
年末年始, template, "年末年始（12/29～1/3）は休業しております", 休業案内, 2026-12-28, 2027-01-04
```

9. チャット対応機能

LINE・Instagram DM・X DMなどで受けた質問にAIで回答を生成できます。

起動方法

メインメニューの「**チャット対応**」をクリックします。

基本的な使い方

1. 「質問入力エリア」にLINE等で受けた質問をコピー＆ペースト
2. 「**AI回答を生成**」をクリック
3. 生成された回答を確認
4. 「**コピー**」ボタンでクリップボードにコピー
5. チャットアプリに貼り付けて返信
6. 「**クリア**」で次の質問に備える

対応できるチャットサービス

質問を貼り付けて回答をコピーする仕組みのため、あらゆるチャットサービスで利用できます。

- LINE
- Instagram DM
- X (Twitter) DM
- Facebook Messenger
- その他すべてのチャットサービス

チャット対応の履歴

対応履歴は自動的に `chat_history.csv` に保存されます。

「履歴」ボタンで過去の対応を一覧確認できます。

10. MailAI Reach との連携（受注引き継ぎ）

MailAI Reach で「受注」ステータスに変更すると、引き継ぎが自動的に行われます。

引き継ぎの流れ

1. MailAI Reach で営業先のステータスを「受注」に変更
 2. 引き継ぎ確認ダイアログで「送信する」を選択
 3. 引き継ぎメールが自動送信される（MailAI2用メールアドレスを案内）
 4. Reachのやり取り履歴がMailAI2側の `mail_history.csv` に書き出される
 5. MailAI2が該当企業を **既存顧客** として認識し、以降の問い合わせを自動対応
-

11. データ管理・バックアップ

MailAI2 のデータ保存場所

ファイル	保存場所	内容
mail_history.csv	%APPDATA%\MailAI\	全メール対応履歴 (AIの学習データ)
chat_history.csv	%APPDATA%\MailAI\	チャット対応履歴
processed_uids.json	%APPDATA%\MailAI\	処理済みメールUID (重複処理防止)
mode_rules.csv	%APPDATA%\MailAI\spec\	テンプレート設定
reply_guidelines.txt	%APPDATA%\MailAI\spec\	AI返信ガイドライン
spec\docs\	%APPDATA%\MailAI\spec\docs\	サービス別資料 (MailAI Reachと共通)

バックアップ推奨ファイル

ファイル	重要度	理由
mail_history.csv	★★★	全対応履歴・AIの学習データ
chat_history.csv	★★★	チャット対応履歴
mode_rules.csv	★★★	カスタマイズしたテンプレート設定
spec\docs\ フォルダ	★★★	サービス別ドキュメント
reply_guidelines.txt	★★	回答ガイドライン

定期的に外部ストレージやクラウド (Dropbox・OneDrive等) にコピーすることを推奨します (週1回程度)。