

# CREATIVE PRO CMS

## 基本操作ガイド

2025.9

- ・ログイン
- ・作成メニュー（コントロールパネル）
- ・編集操作の基本
- ・文字編集の基本
- ・ハイパーリンクコンソール
- ・編集の時の注意事項（必読）
- ・コンテンツパーティを操作する
- ・コンテンツパーティウインドウ
- ・テーブルの編集
- ・ニュースの配信
- ・ブログの配信
- ・ファイルサーバーの管理（サーバーブラウザ）

※CreativeProCMSでの編集操作はWINDOWS11以降、またはMacOS最新版OS、

Google Chromeまたは、FireFoxの最新ブラウザのみ対応となります。（IEは非対応、safari、Edgeは一部非対応）

# サイトの管理仕方について（ログイン）



WEBページを開きます



ログインメニューを表示させます。

ログインメニュー表示方法  
[ESC]-[SHIFT]-[ESC]-[SHIFT]



左上に黒いメニューが出て入れればログイン状態です。

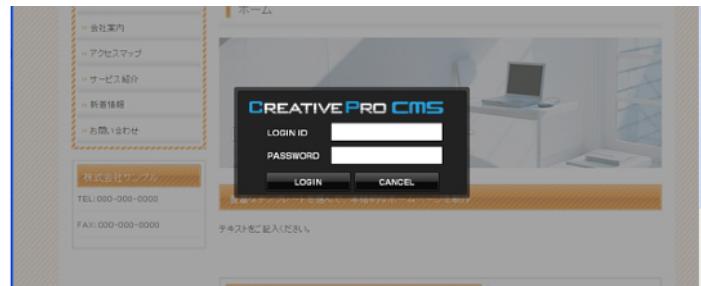
ログインで表示されているWEBサイトは公開ページとは異なります。

\*編集用のサイトとなります。

左上のメニューでは様々な管理が可能です。



# ログイン



1、サイト上で以下の順番でキーを入力する

[ESC]-[SHIFT]-[ESC]-[SHIFT]

2、ログイン画面が出てまいりますので別途ご案内のログインID及びパスワードを入力します。

\*ログイン画面が出てこない場合は再度入力するか、リロード後再度入力ください。

3、ログイン状態になると左上にCreativeProCMSの黒いBOXが出てきます。

4、OPENボタンでメニューが表示されます。

上に3つのメニューがございます。



**「作成」** お客様がメインで使うメニューです。

**「設定」** CMS設定です。※通常は使用しません。

**「管理」** サイトの管理機能です。  
メール設定やバックアップ。  
サイトの公開予約等に利用ください。

# 基本操作ガイド

# 作成メニュー（コントロールパネル）

The screenshot shows the 'Create' menu interface. At the top, there are three main buttons: 'Create' (highlighted with a red border), 'Settings', and 'Management'. Below these are four main categories with dropdown menus: 'Create New' (selected), 'Create News', 'Create Blog', 'Create Event', 'Content Management', 'Design', and 'Materials'.

- 作成**
- 設定
- 管理

- 新規作成**
- ページを作る
- ニュースを書く
- ブログを書く
- イベント記事を書く
- アルバムを作る
- コンテンツ管理**
- デザイン**
- 素材**

## 作成メニュー「新規作成」

新規作成では以下の作業が行えます。

### 「ページを作る」

新しいページが作成できます。

その際コピー元コンテンツに既に作られたページを選択すれば同じ内容のページが複製されます。

コピー元コンテンツ	<input checked="" type="radio"/> 空のページ <input type="radio"/> 選択してください
タイトル <small>※</small>	<input type="text"/>
ページ名 <small>※</small>	<input type="text"/> page35166 <small>(半角英数)</small>
ページの概要	<input type="text"/>

### 「ニュースを書く」

新着情報などを作成できます。

>ニュースの配信参照

### 「ブログを書く」

ブログを作成できます。

>ブログの配信参照

### 「イベント記事を書く」

イベントカレンダーを利用している場合、イベント記事を書くことができます。

### 「アルバムを作る」

アルバム機能を利用している場合、アルバムを追加することができます。



## 作成メニュー2 「コンテンツ管理」

コンテンツ管理では以下の作業が行えます。

### 「ページリスト」

制作したページが一覧で表示でき、ページ名やページ情報、ページURLなどの設定も可能

### 「メニューリスト」

メニューの管理が行えます。

メニューにはメインメニューの他、サイドメニュー・フッターメニューと複数のメニューを作成可能

## 編集した内容を公開する

編集管理サイトで編集した内容は公開ページにすぐに反映されるわけではありません。

内容を確認後に「サイト公開」ボタンにて公開する事ができます。

注意：ページ毎に公開・非公開などが設定できます。

非公開に設定されているページは公開されません。（「？」ヘルプ参照）

The screenshot shows the main content area of the CMS. On the left is a sidebar with 'Create', 'Settings', and 'Management' buttons. Below that is a dropdown menu with 'Add', 'Page & Menu', 'Design', and 'File'. At the bottom is a blue 'Site Publish' button. A pink arrow points from the text '公開ボタン' (Publish Button) to the 'Site Publish' button. In the center, there is a modal dialog box with the title '直感的な操作でストレスフリー' (Intuitive operation, stress-free) and a message asking if the user wants to proceed with site restructuring. There are 'OK' and 'Cancel' buttons. Below the dialog, there is a note about entering text. A grey arrow points from the text 'ログアウトボタン' (Logout Button) to the bottom-left corner of the screen, where the standard CMS logout icon is located.

※公開日時を指定して公開する公開予約もございます。

(上メニュー「管理」→「システム」→「サイト公開予約」)

# 管理メニュー



メールアカウントの設定

※2024.7月までにご契約いただいたお客様のみ  
外部メール機能は新規提供を終了しました

バックアップファイルの確認  
手動バックアップ

日時を指定して公開予約も可能

## バックアップ画面

タイトル	<input type="text"/>				
バックアップ開始	<input type="button" value="バックアップ開始"/>				
バックアップファイルの追加	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/> <small>※最大アップロード可能サイズ : 32MB</small>				
ログアウト時自動バックアップ	<input checked="" type="radio"/> しない <input type="radio"/> する <small>※サイト利用容量が90%を超えると自動バックアップはできなくなります。</small>				
バックアップタイトル	バックアップ日時	サイズ	リスト ア ド	削除	DL
ログアウト時自動バックアップ-	2024-07-10 10:00:00	157315KB	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>
ログアウト時自動バックアップ-	2023-07-10 10:00:00	154751KB	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

※バックアップファイルがあれば「ファイル選択」からサイトを復元できます。

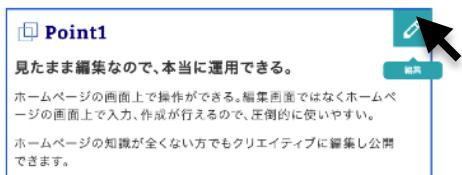
※ログアウト時自動バックアップ>「する」でログアウト時にバックアップが作成されます。

※バックアップには大きなサーバー容量を使います。サーバーに余裕がないときはバックアップできません。必要ない場合は「しない」を選択しましょう。

# 編集操作の基本



編集管理画面のWEBページでコンテンツの上にマウスを持ってくるとコンテンツの編集可能なブロックに枠が表示されます。

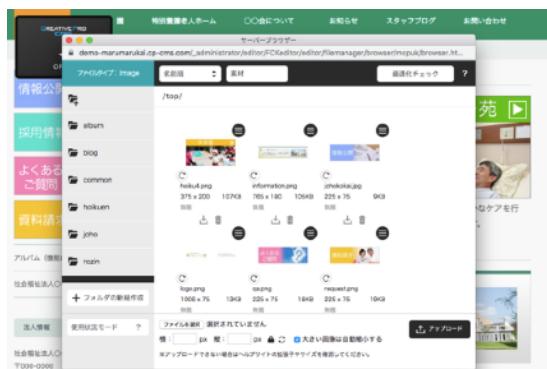


右上のペンシルボタンを押すと編集モードになります。  
※パートによってはダブルクリックでも編集可



編集モードでは文字列の場合は直接文字を入力できます。

変更が終わったら保存を押して、一旦変更内容を保存しましょう。保存を押してもすぐに公開されることはありません。



画像部分を「編集」すると画像ブラウザが開きます。

画像はドラッグアンドドロップでお使いのPCから複数枚まとめてアップロード可能です。

ブラウザに入れられた画像を選択すれば画像を差し替えられます。

>詳しくはファイルサーバーを参照

# 作業を元に戻す

	コンテンツパート	>
	フリーページ	>
	レイアウト	>
	</> メタタグ	>
	元に戻す - メニュー更新	>

## 編集作業の履歴から作業を元に戻す

コンテンツ上から右クリック→「元に戻す」を選択で前の作業まで状態を戻せます。

もし作業内容に誤りがあった場合は、

コンテンツ上から右クリック→元に戻すで記録されている過去の作業一覧より過去の状態に戻す事が可能です。

間違って消してしまったなどあった場合は必ず元に戻すを利用しましょう。

\* 「元に戻す」の履歴として保持されない操作は変更履歴には表示されません。

例) サーバーブラウザー、多言語ページ自動作成などの操作、会員管理、EC会員、メールマガジンなどの一部操作

## 複数の管理者（作業者）がいる場合の注意点

とても便利な機能ですが、「元に戻す」機能は「変更履歴」の機能を元にしておりますので、以下の点はご注意ください。

- 1、変更履歴が削除されると自身の内容に加え、他の作業者全員の履歴は削除されます。
- 2、既存の仕様により、サイト公開から72時間以前の変更履歴は削除されます。
- 3、【全員の履歴を見る】タブには管理アカウントの履歴は表示されません。  
バックアップファイルからリストアをすると変更履歴は削除されます。
- 4、仕様により、バックアップファイルからリストアすると変更履歴は削除されます。

\*バックアップファイルからの復元は可能なら他の管理者の同意を得て行いましょう

# 文字編集の基本



テキストの編集の際、改行方法は2タイプあります。

A、大きく改行する場合（通常改行）は「enter」です。

**B、**逆に小さく改行は文字列は区分されません。見た目は改行はされても一つの文字列扱いになります。小さく改行（幅が少ない改行）は「shift」+「enter」です。

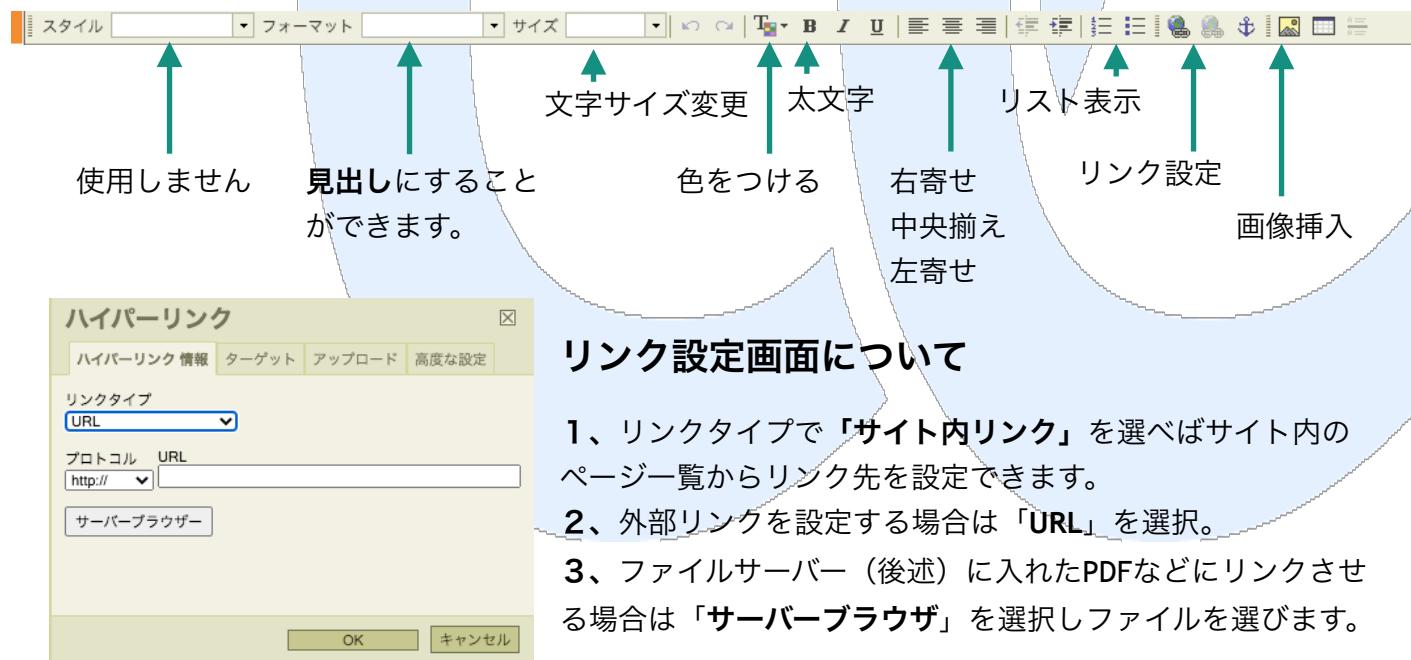
\*2種類の改行方法があることを覚えておきましょう。

## 文字編集メニュー

文字の編集モードでは「見出し」設定や「サイズ変更」

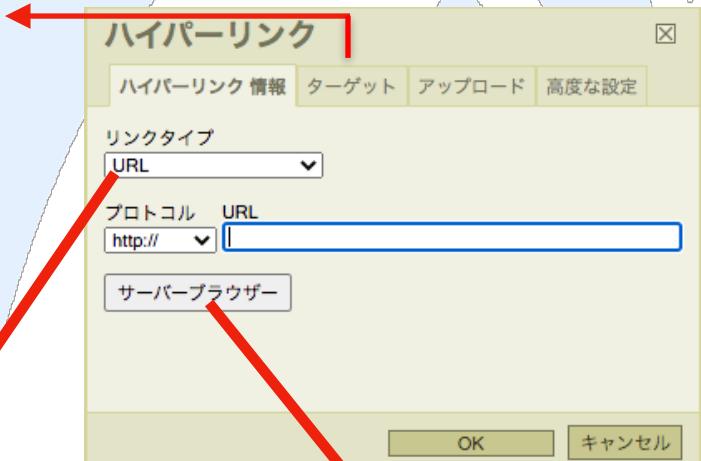
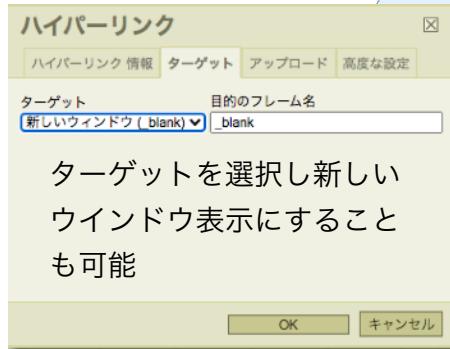
「リンク貼付け」などが簡単に行えます。

先に装飾したい文字を選択して利用します。

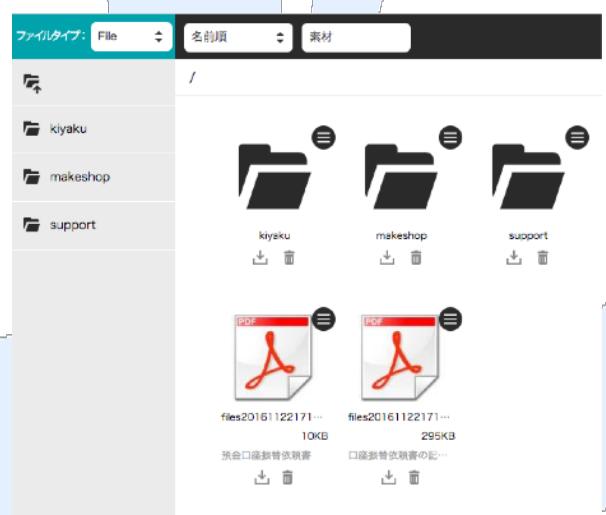
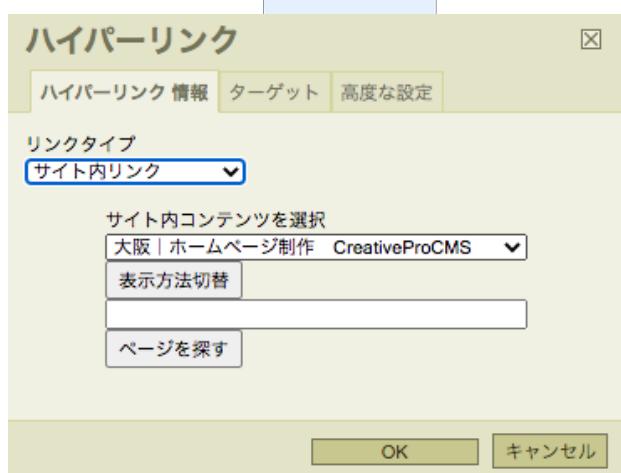


# ハイパーリンクコンソールについて

リンクボタンをクリック



サイト内リンクを選択すれば現在サイト内に作られたページへのリンクを簡単に貼ることができます。



PDFを選択すればPDFにリンクできます。

# 編集の時の注意事項（必読）

## 1、ブラウザ内の文字やワードの文字を直接貼り付けない ワードや他ページからのコピペは「**X**」NG！

※理由は、ホームページ等の文章には、純粋なテキスト以外の要素が多く含まれています。通常のコピー＆ペーストではその要素ごとペーストしてしまうため、後で修正が出来ない等の思わぬ事象が起きてしまう原因になります。

### 文章をコピペしたい時は

★原則「メモ帳」等のテキストエディタにいったん張り付けたものをコピーして使用する。（純粋テキストデータ化されます）

★もしくはGoogle Chromeをご利用の場合は『Shift + Ctrl + V』でペーストすることで不要な装飾や命令を省くことができます。

## 2、編集したのに画面を見ても反映されていない場合

ブラウザは、一度読み込んだ情報をパソコンに保存（キャッシュといいます）しています。

ページを読み込む場合、最近開いたページはファイル名などに違いがあった場合だけWEBサーバーに情報を読み込みに行き、他はPCに保存されているキャッシュを見ています。ですので、情報が反映されていない場合は強制的に読みに行かせる必要があります。

Windowsなら

「CTRL」+「SHIFT」+「R」ボタンの同時押しでキャッシュを捨てて強制リロードが行われます。

iPhoneなら[設定]→[Safari]→[履歴とWebサイトデータを消去]をタップ

Androidならメニュー→[設定]→[プライバシー]→[閲覧履歴データを消去する]をタップ

# コンテンツパートを操作する

## コンテンツパートとは

クリエイティブプロCMSではお客様に編集操作してもらいやすいように、各ホームページコンテンツはコンテンツパートという様々なパートブロックで構成されています。このコンテンツパートを編集・操作することで簡単にWEBのコンテンツを変更可能です。

## コンテンツの上でカーソルを合わせるとメニューが現れます

### Point1

見たまま編集なので、本当に運用できる。

ホームページの画面上で操作ができる。編集画面ではなくホームページの画面上で入力、作成が行えるので、圧倒的に使いやすい。

ホームページの知識が全くない方でもクリエイティブに編集し公開できます。

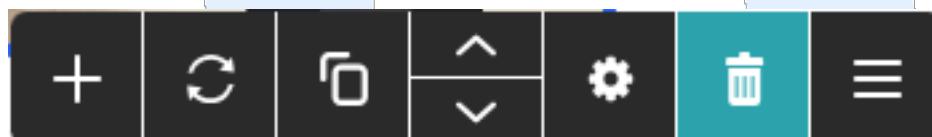
01

見たまま編集で、本当に運用できる。



### Point2

デザインフルなレスポンシブ編集メニュー



メニュー

\*右クリックと同じ  
メニューが出ます。



コンテンツ移動

パートの設定

コンテンツ削除

コンテンツパート複写

コンテンツパート変更

コンテンツパート追加

# 右クリックからコンテンツパートの操作を行う

コンテンツの上で右クリックすると、様々なメニューが出てきますので上手に活用しましょう。



右クリック > コンテンツパート

## > パーツの追加

新しいパートを選択したパートの下に追加します。（コンテンツパートウインドウが開きます）

## > パーツの編集

現在のパートを変更せずに、画像や文字の編集を行います。

## > パーツの変更

現在のパートを変更します。（コンテンツパートウインドウが開きます）

## > コピーして追加

現在のパートを丸ごと下にコピーします。

## > 上（下）へ移動

現在のパートの位置を一つ上げ下げします。

## > パーツの設定

パートの設定が行えます。※上級者向け

## > 画像設定

画像パートの場合は画像のリンクや拡大表示などの設定ができます。

\*クリックで拡大表示させたい場合はLightBoxを選択

右クリック > 元に戻す

操作のやり直しが可能です。（※ファイルブラウザ操作は元に戻りません）

# コンテンツパーツウィンドウについて

編集画面上でマウスを重ねると黄色い枠が表示されるものが**コンテンツパーツ**です。

CreativeProCMSではこのコンテンツパーツには様々なレイアウトのものが用意されていて、組み合わせることで、WEBページを簡単に大胆に編集できるようになっています。

コンテンツ上を右クリックでメニューを表示できます。

**コンテンツパーツ**

- フリーページ
- レイアウト
- メタタグ
- 元に戻す - コンテンツパーツ追加

**パートの編集**

- パートの追加
- パートの変更
- コピーして追加
- 上へ移動

追加したいパートの種類をチェック

**コンテンツパーツ**

- タイトル
- テキスト
- 画像
- 表
- ボタン
- リンク
- タブ

**目的別パート**

表示件数 202 件

**画像**

バリエーションを選択

コンテンツパーツ

コンテンツパーツ→パートの追加を選択すると現在のパートの下にパートを追加できます

# コンテンツパーティウンドウの操作

編集画面上でマウスを重ねると黄色い枠が表示される位置で左クリックからコンテンツパーティの「追加」を行うと左側からコンテンツパーティウンドウが開きます。そこからコンテンツパーティを選択することで今のコンテンツパーティの下に新たにパーティを配置することができます。

コンテンツパーティウンドウのチェックボックスを利用することで、素早く必要なパーティを探すことができます。

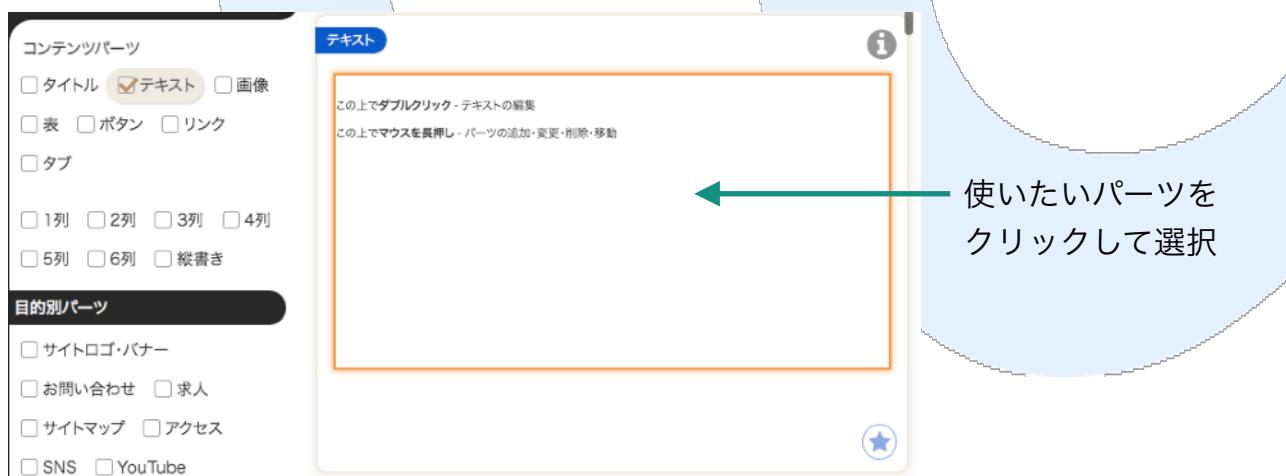
例：3枚の画像を並べたい

コンテンツパーティのチェックボックスから「画像」「3枚」の順でチェック



例：テキストの挿入

コンテンツパーティのチェックボックスから「テキスト」を選択



# テーブルの編集



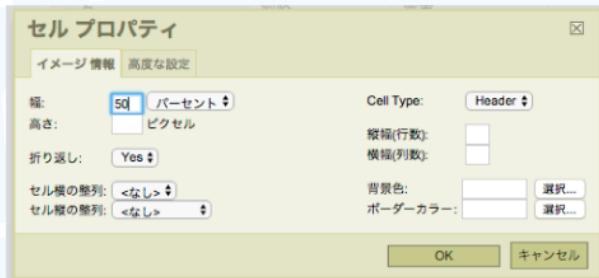
好きな項目で右クリックすると操作メニューが出てこのメニューで行の追加・削除  
れます。



このメニューで行の追加・削除  
れます。



基本的に列の幅は入力された文字の長さによって自動的に変化します。  
列の幅を決めたい場合は最上部の項目（セル）で右クリック→セル→セルのプロパティに進んでください。



## 列の幅の設定方法

セルのプロパティに進んで「幅」に数値を設定しましょう。  
この時、**数値の値は必ず「パーセント」**を設定してください。  
「パーセント」でなく「ピクセル」を設定するとモバイルサイトが崩れる原因になります。  
また、「Cell Type」を「Header」に設定すると「Header」のカラーが摘要されます。（テンプレートやカスタマイズ制作時に設定されています）  
※原則デザインされたテーブルは背景色やボーダーカラーは自由に設定できません。

## テーブル編集の注意点



通常（左（スマホでは上））のように高さが揃っていたのに  
何故か一行だけ高さがおかしい（右（スマホでは下））

これは改行（enter）をした時に、文字列を分ける命令が入ってしまって元に戻しても分割命令が消えないので起こってしまう問題。

解決方法は下へ



## 対応方法

- 一旦おかしくなった（分割改行命令が入った）文字列を全て消してください。（場所がわからない場合は一行全ての文字を消してください）
- 保存を押していくと編集終了
- もう一度編集モードに入って同じ位置にテキストを入力

これで問題は解決するはずです。CMSは何も文字がない場合はその命令を無効化するようになっています。

# ニュースの配信



メインメニューの新規作成より「ニュースを書く」を選択します。



情報画面に移動します

## ニュースを書くの情報画面

The screenshot shows a form for writing a news article. The tabs at the top are '情報' (Information), '本文' (Body text), and 'モバイル' (Mobile). The 'Information' tab is active. The fields are as follows:

- タイトル **\***: An empty text input field.
- 記事の概要: An empty text input field.
- 記事のキーワード: A text input field containing 'ニュースリリース'.
- アイコン画像: A file input field with a small preview thumbnail.
- 日付 **\***: A date and time picker set to 2019/11/17 21:40.
- リンク先 **\***: A dropdown menu showing '本文を表示'.
- ウィンドウの指定 **\***: A dropdown menu showing '指定なし(同ウインドウ)'.
- ステータス **\***: A dropdown menu showing '公開'.

- ・ タイトル
- ・ 記事の概要
- ・ アイコン画像（デザインで利用している場合）

を設定してOKを押してください。

※日時は自由に設定できますが、公開時点以降の日時は表示されません。

※リンク先をサーバーブラウザでPDFにすると直接PDFが開きます。



新しいニュースページが開きます。

他の編集と同じようにページ内容を変更してニュースページを作成してください。

# ブログの配信



1 メインメニューの新規作成より「ブログを書く」を選択。  
ブログが複数ある場合、書きたいブログの右の+ボタンをクリック

A modal dialog box titled 'Blog Entry Addition' is shown. It has a title input field containing 'Blog 1' and a plus button. Below it is another entry with 'Blog 2' and a plus button. A 'Add' button is at the top right.

## 2 ブログを書くの情報画面

The image shows the 'Blog Entry Addition' form. It includes fields for 'Title' (with a red arrow pointing to it), 'Date' (set to 2022/10/31), 'Author' (set to 'ツイール'), 'Status' (set to 'Public'), 'Category' (a dropdown menu with a red arrow pointing to it), 'Entry Summary' (empty), 'Entry Keywords' (empty), and 'Icon Image' (empty).

タイトルを入力

投稿者名を入れてください

2 カテゴリーが必要な場合は  
すでにあるカテゴリは選択して「←」を押し  
てください

- 
- A dropdown menu for selecting a category is shown, listing 'Category 1', 'Category 2', 'Category 3', and 'Category 4'.

カテゴリは自由に作れます。

※一行に一つのカテゴリを記入してください



アイコン画像のフォルダを押すと画像ブラウザが開きます。

フォルダに写真を格納して選択してください。フォルダがない場合は作成もできます。  
(後述)

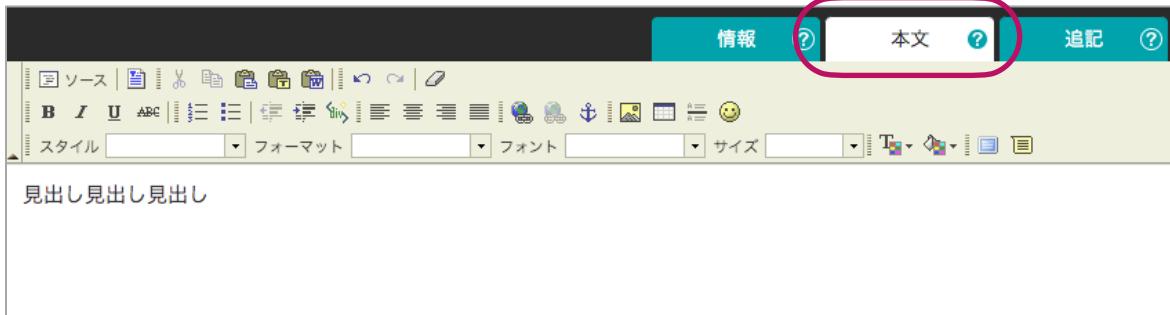
3



上部の本文を押して見出し文章を入れてください

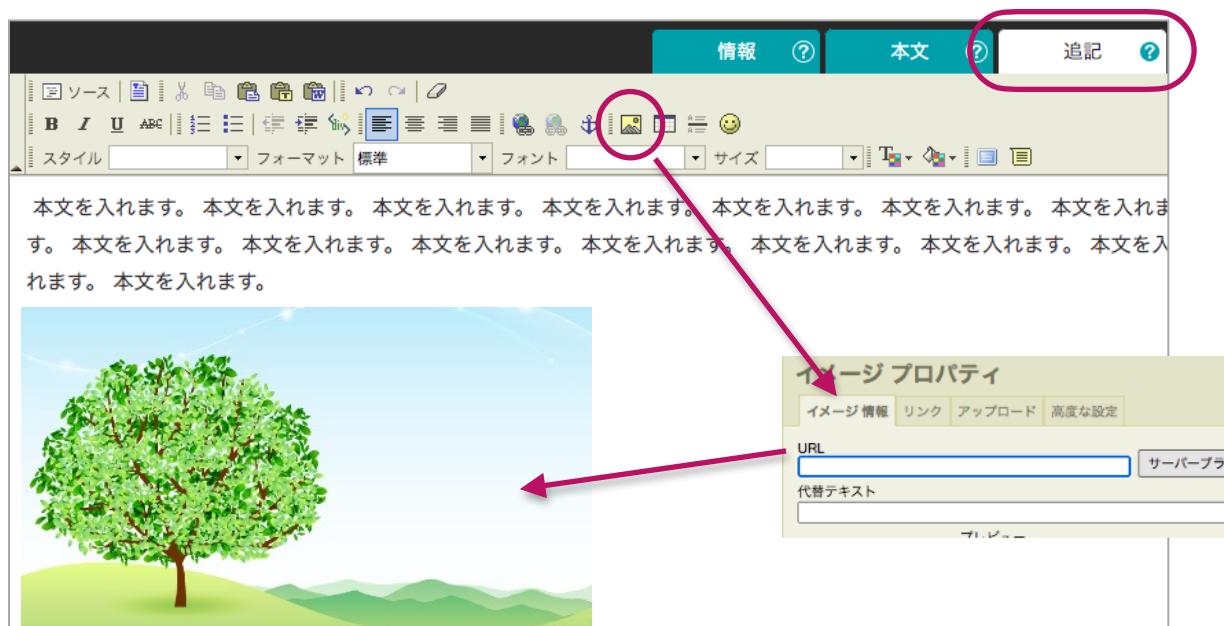
## ブログの配信 2

上のタブメニューから「本文」を選択。白い空欄に見出し（書き出し）を入力



上のタブメニューから「追記」を選択。本文や内容を入力します。

画像の配置ボタンを使えば画像を配置することもできます。



OKボタンでページが作成されます。  
作成したページで編集も可能です。

作成したページで編集する場合はコンテンツパーツも利用可能です。

# ファイルサーバーの管理

## サーバーブラウザ

データファイルの保存先は

- 「画像ファイル」サーバー
  - 「ファイル」サーバー
- の二つに別れています。

「画像」サーバーにアップロードできる  
るのは以下のファイルになります。



This screenshot shows a file manager interface. The left sidebar lists folders: 'anyimage', 'case', 'common', 'demo', 'dental', 'dental2', 'document', 'ec', 'flexcrm', and 'function'. The main area shows a hierarchical folder structure with three levels of folders: 'anyimage', 'case', 'common' at the top level; 'ec', 'flexcrm', 'function' at the second level; and 'points', 'report', 'seo' at the third level. A pink arrow points from the '+ フォルダの新規作成' (New folder creation) button at the bottom left to the 'anyimage' folder icon at the top level. Another pink arrow points from the '横:' (Width:) input field to the 'px' unit indicator, with the text '大きな画像は自動縮小する' (Large images are automatically scaled down) below it.

上の階層へ行く

フォルダで画像を管理  
しています。  
保存するフォルダに移動  
してください。

フォルダの作成

ブラウザからアップロード  
(大きな画像用)

画像やファイルは必ずフォルダにて管理してください。

当社が最初に作成したフォルダ以外のフォルダを作成して管理することも可能です。

## ファイルサーバーの管理

# サーバーブラウザ2

※ファイルはドラッグ&ドロップでアップロードできます。



※ドラッグアンドドロップでアップロードしたファイルは横1280px以上の画像ファイルは1280pxに縮小されます。縮小が必要ない場合は下部の「最適化+大きい画像は自動縮小する」のチェックを外してください。

## アップロードできるファイル

### 画像ファイルサーバー

拡張子	jpg、gif、jpeg、png、tiff、tif、swf、fla、flv、zip
上限	1ファイルあたり10MB

### ファイルサーバー

拡張子	flv、html、htm、lzh、zip、doc、txt、xls、ppt、pdf、rtf、txt、csv、jpg、gif、jpeg、png、avi、mpg、mpeg、swf、mp3、wmv、wav、docx、xlsx、pptx
上限	1ファイルあたり30MB

注意：Appleの.HEICファイルやGoogleの.webpといった画像ファイルは一部のブラウザしかサポートされていない画像形式ですので使用できません。

## ファイルサーバーの管理

# サーバーブラウザ3



画像がアップされると左図のように、ファイル名（+ある場合はファイル説明）と大きさ、ファイルサイズが表示されます。

WEBページは通信環境で表示速度が大きく変わりますので、できるだけ小さなファイルサイズにするのが望ましいと言えます。ただし、最近のスマホで綺麗に見せる場合は最低でも横500px~800px程度は確保するべきでしょう。

## アップロード後の画像の編集



アップロード後に簡単な画像は変更を行うことができます。

Jpeg 画像はサイズの変更に加えて圧縮率を変更できます。

80% (低画質) にしてファイルを軽くすることを強くお勧めいたします。

\*80%にしても画質は十分維持されます。

サイズの変更

高度なWEBフリー画像編集アプリケーションの「Photopea」「toast ui」との連携機能もございます。  
各フリーアプリケーションの使い方は各アプリケーションページもしくはWEB検索で操作方法をお探し下さい。

ntop21.jpg

横 : 1200 縦 : 801  縦横比

画質

高画質(100%)  標準(90%)  低画質(80%)

キャンセル 保存

# ユーザーサポート

まずは右記ユーザーサポートページより  
をご確認ください。

## ★メール設定の基本

## ★ホームページ編集作業の注意事項

- ・ご質問・ご相談
- ・更新作業代行（更新契約者様）依頼
- ・オプション申込申請

などのサポート依頼・申請ができますのでご利用ください。

## サポートフォームを用意しております。

※操作に関してはご質問の前に必ずヘルプ（マニュアル）をご確認ください。

オプションサービスの料金は下記ページを確認ください。

<https://cp-cms.com/plan/option/>

サポートのご依頼後は確認して電話又はメールにてご連絡させていただきます。（1-3営業日対応）

通常サポートのお客様はお電話もご利用いただけます。

サポート電話：050-5897-4419

（平日10：00～17：00）

※サポート電話番号は変更になる場合がございます。

※場合によっては折り返しご連絡させていただくこともあります。

※更新代行のご依頼内容は電話ではお受付できませんのでご了承下さい。

※電話で伝わりにくい内容、修正更新内容などはサポートフォームをご利用ください。

## プロ更新代行のお客様

※修正・更新は1～5営業日程度での対応となります。

※スピード対応のご要望は考慮いたしますが、原則期限など時間的ご要望は承れませんのでご了承ください。

<https://cp-cms.com/support/>  
ここからユーザーサポートページへお入りいただけます。

The screenshot shows the 'User Support & Support Form' page of the CreativePro CMS website. The page has several sections:

- 各種操作について**: Includes a diagram of a smartphone showing the CMS menu icon and a screenshot of the CMS interface with a callout for the 'メニュー' (Menu) button.
- 編集ツールの基本的知識**: A section titled '編集ツールの基本的知識' with a small icon of a person holding a phone.
- ホームページを編集する前に！**: A section titled 'ホームページを編集する前に！' with a small icon of a person holding a phone.
- CMSの利用規約のご案内**: A section titled 'CMSの利用規約のご案内' with a link to 'クリエイティブプロ CMS の利用規約(2022.4.1版II)'.
- ドメイン(WHOIS)情報の登録・変更**: A section titled 'ドメイン(WHOIS)情報の登録・変更' with a link to 'WHOIS情報の変更は別途費用が発生いたします。(税込2,500円)'.
- 解約・ドメイン転出**: A section titled '解約・ドメイン転出' with a link to '解約場合は解約の1ヶ月前~7日前にご自身で署名捺印しFAXもしくは、画像やPDFをサポートフォームに画像添付の上お問い合わせください。FAXの場合は送信後立即に申請の旨をサポートフォームにてお伝えください。'.
- サポートサービスのご利用しかた**: A section titled 'サポートサービスのご利用しかた' with a link to 'お質問に当たってはまず操作マニュアル・および下記の操作・対応法をご覗ください。'.
- サポートフォーム**: A section titled 'サポートフォーム' with a link to 'お問い合わせ用紙になります。'.

At the bottom of the support form, there is a note: '下部にサポートフォームがございます' (The support form is located at the bottom).

下部にサポートフォームがございます  
サポートフォームをご利用ください。