



ファイル転送システム

ご利用マニュアル

---

ver. 1.2.0 | 2026年4月

<https://files.the4kind.jp/>

1. はじめに.....	3
2. ご利用の前に.....	3
2.1 推奨環境.....	3
2.2 アカウントについて.....	3
3. ログイン方法.....	4
3.1 パスワードを忘れた場合.....	4
4. ファイルのアップロード.....	4
4.1 アップロード手順.....	4
4.2 有効期限の設定.....	5
4.3 パスワード保護.....	5
4.4 受信者（送付先）の指定.....	6
4.5 メッセージの添付.....	6
4.6 ダウンロード通知.....	6
5. ダウンロードリンクの共有.....	6
6. ファイルのダウンロード.....	7
6.1 リンクからダウンロードする.....	7
7. マイファイル（ファイル一覧）.....	8
7.1 マイファイルで確認できる情報.....	8
7.2 ファイルの削除.....	8
8. よくある質問（FAQ）.....	8
9. お問い合わせ.....	9

## 1. はじめに

---

THE4KIND ファイル転送システム（以下「本システム」）は、クライアントの皆様と社内スタッフとの間で、安全かつ簡単にファイルを送受信するためのサービスです。

大容量ファイルのアップロード・ダウンロードに対応しており、有効期限・パスワード保護・自動メール通知などの機能により、セキュアなファイル共有を実現します。

 **ご利用 URL :** <https://files.the4kind.jp/>


## 2. ご利用の前に

---

### 2.1 推奨環境

本システムは、以下のブラウザで動作確認を行っています。

- Google Chrome（最新版）
- Microsoft Edge（最新版）
- Safari（最新版）
- Firefox（最新版）

 **ご注意 :** Internet Explorer はサポート対象外です。上記の推奨ブラウザをご使用ください。


### 2.2 アカウントについて

本システムのご利用には、事前にアカウントが必要です。担当者より ID・パスワードをご連絡いたします。アカウント発行のご依頼はシステム担当者までお問い合わせください。

## 3. ログイン方法

---

1. ブラウザで <https://files.the4kind.jp/> にアクセスします。
2. ログイン画面が表示されたら、ユーザー名（またはメールアドレス）とパスワードを入力します。
3. 「ログイン」ボタンをクリックします。
4. ログインに成功すると、ホーム画面が表示されます。

 **ヒント：**「ログイン状態を保存する」にチェックを入れると、次回以降のログイン入力を省略できます（共用 PC での使用は避けてください）。

### 3.1 パスワードを忘れた場合

ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」リンクをクリックし、登録済みのメールアドレスを入力してください。パスワードリセット用のメールが届きます。

## 4. ファイルのアップロード


---

### 4.1 アップロード手順

ファイルをアップロードして相手に共有する手順を説明します。

5. 画面上部のメニューまたはトップページから「ファイルをアップロード」をクリックします。

6. 「ファイルを選択」ボタンをクリックしてアップロードするファイルを選択します。  
または、ファイルをドラッグ&ドロップしてください。
7. 必要に応じて以下の項目を設定します（詳細は各セクション参照）。
8. 「アップロード」ボタンをクリックします。
9. アップロードが完了すると、ダウンロードリンクが表示されます。この URL を相手にお知らせください。


 **対応ファイル**：画像・動画・PDF・Office 文書など、ほぼすべての形式に対応しています。最大ファイルサイズはシステム設定に依存します（通常 2GB）。

## 4.2 有効期限の設定

アップロード時に「有効期限」を指定できます。設定した日数が経過すると、ファイルは自動的に削除されダウンロードできなくなります。

**デフォルト**：7 日間

**設定可能範囲**：1～365 日

 **ご注意**：有効期限を過ぎたファイルは復元できません。長期間の保存が必要な場合は、有効期限を長めに設定してください。

## 4.3 パスワード保護


ファイルにパスワードを設定することで、リンクを知っている人全員ではなく、パスワードを知っている人だけがダウンロードできるようになります。

10. アップロード画面の「パスワード」欄に任意のパスワードを入力します。

11. ファイルの URL と一緒に、パスワードを相手に別の手段（メール・電話等）でお伝えください。

## 4.4 受信者（送付先）の指定

「受信者」欄に送付先のメールアドレスを入力すると、アップロード完了後に相手へダウンロードリンクを記載した通知メールが自動的に送信されます。

 **ヒント：** 受信者をシステム上の登録ユーザーから選択することもできます。

## 4.5 メッセージの添付

「メッセージ」欄に任意のメッセージを記入すると、通知メールに本文として添付されます。ファイルの説明や注意事項などをご記入いただけます。

## 4.6 ダウンロード通知


「ダウンロード時に通知する」にチェックを入れると、相手がファイルをダウンロードした際にあなたへ通知メールが届きます。相手がファイルを受け取ったか確認したい場合にご活用ください。

# 5. ダウンロードリンクの共有

---

アップロード完了画面に表示されるダウンロードリンクは、以下の方法で相手に共有できます。

- 「URL をコピー」 ボタンをクリックしてリンクをコピーし、メールや各種メッセージツールに貼り付ける
- 受信者のメールアドレスを事前に設定した場合は、自動でメール通知が送られるため手動の共有は不要

 **セキュリティ**：ダウンロード URL はランダムな文字列で生成されており、第三者が推測することは極めて困難です。機密性の高いファイルにはパスワードの設定もお勧めします。


## 6. ファイルのダウンロード

---

### 6.1 リンクからダウンロードする

送信者から受け取ったダウンロードリンクをブラウザで開くと、ダウンロードページが表示されます。

12. 受け取った URL をブラウザのアドレスバーに入力（またはメール内のリンクをクリック）します。
13. ファイル名・サイズ・有効期限が表示されます。
14. パスワードが設定されている場合は、パスワード入力欄が表示されます。送信者からお知らせされたパスワードを入力してください。
15. 「ダウンロード」 ボタンをクリックするとダウンロードが開始されます。

 **ご注意**：有効期限が過ぎたリンクは「このリンクは有効期限切れです」と表示されダウンロードできません。送信者にファイルの再送を依頼してください。

## 7. マイファイル（ファイル一覧）

「マイファイル」ページでは、ご自身がアップロードしたファイルおよびあなた宛に送信されたファイルの一覧を確認できます。

### 7.1 マイファイルで確認できる情報

項目	説明
ファイル名	アップロードしたファイルの名称（🔒マークはパスワード保護あり）
サイズ	ファイルのサイズ
アップロード者	ファイルを送った人の名前
受信者	ファイルの受け取り先
有効期限	ファイルが自動削除される日付（赤字は期限切れ）
DL数	ダウンロードされた回数
ステータス	有効 / 期限切れ / 削除済み

### 7.2 ファイルの削除

マイファイル一覧で、自分がアップロードしたファイルには「削除」リンクが表示されます。削除したファイルは復元できませんのでご注意ください。

## 8. よくある質問（FAQ）

Q. アップロードが途中で止まってしまいます。

大容量ファイルのアップロードは、5MB ずつ分割して送信しています。通信が不安定な場合に中断することがあります。ページをリロードせずしばらくお待ちください。改善しない場合はネットワーク環境をご確認の上、再度お試しください。

**Q. ダウンロードリンクをクリックしたら「期限切れ」と表示されます。**

有効期限を過ぎたファイルは自動削除されるため、再ダウンロードはできません。送信者に再送をお願いしてください。

**Q. パスワードを入力してもダウンロードできません。**

パスワードは大文字・小文字を区別します。送信者から受け取ったパスワードを正確に入力してください。コピー＆ペーストする際に余分なスペースが入る場合がありますのでご注意ください。

**Q. ログインできなくなりました。**

ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」からパスワードのリセットを行ってください。それでも解決しない場合は、システム担当者にお問い合わせください。

**Q. 送付できるファイルの最大サイズはいくつですか？**

標準設定では最大 2GB (2,048MB) までのファイルをアップロードできます。詳細はシステム担当者にご確認ください。

## 9. お問い合わせ

---

ご不明な点や操作方法に関するご質問は、システム担当者までお問い合わせください。

 **担当窓口** : [systems@the4kind.jp](mailto:systems@the4kind.jp) (システム担当)

— 以上 —