

Bluebeam Revu（ブルービーム・レビュー）スタートアップガイド （Revu21 Studio 編）

本書は、はじめて Bluebeam Revu を操作する方向けの資料です。

詳しい情報や、よくあるご質問については以下をご覧ください。

<https://bb-support.zendesk.com/>

パナソニック デジタル株式会社

■ Bluebeam Studio について	2
■ Studio アカウントの作成 (別領域を使用する場合)	3
■ Studio へのサインイン	6
■ セッションの作成	11
■ セッションへの招待	13
■ セッションへの参加	16
■ セッションの設定	20
■ セッションへの PDF アップロード	23
■ セッションでのマークアップの書き込み	26
■ セッションステータスの設定	30
■ セッションでの視点共有	31
■ セッションの PDF ファイルのローカルへの保存	32
■ セッションからの退出	33
■ セッションの終了	34

※本書の画面は、一部を除き Revu 21 のものです。
操作方法は、一部を除き Revu 20、Revu 2019 と共通です。

■ Bluebeam Studio について

Bluebeam Studio は、Bluebeam Revu と連携して動作するクラウドサービスです。

Studio は、以下の主要な 2 つの機能から構成されます。

● セッション機能

セッションは、会議室のような機能です。

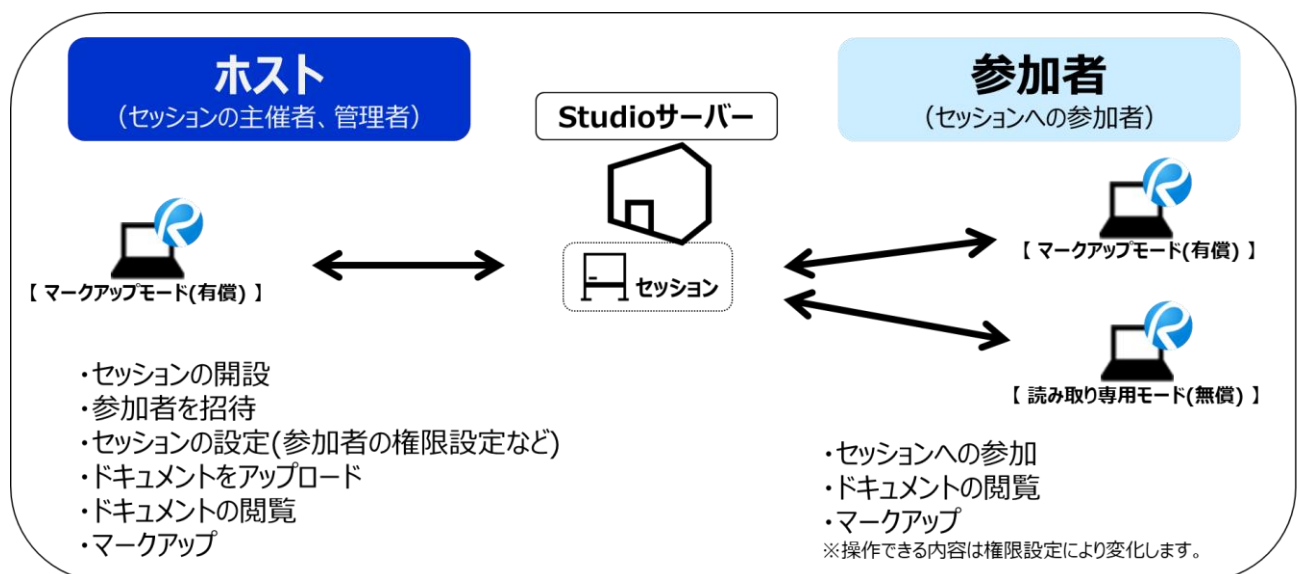
限定された複数の Bluebeam Revu ユーザーが同時に参加することができます。

複数の PDF ファイルをアップロードして、参加ユーザー間で共有し、相互にマークアップすることができます。

読み取り専用モード (ライセンス不要) で Studio セッションに参加すると、一部のマークアップのみ操作が可能です。

<https://bb-support.zendesk.com/hc/ja/articles/5052367099934>

また、PDF ファイルのアップロード、保存などの操作もできません。



● プロジェクト機能 :

プロジェクトは、ドキュメント管理システムのような機能です。

限定された複数の Bluebeam Revu ユーザー間でフォルダ・ファイルの共有、バージョン管理を行うことができます。

PDF を含む全ての Windows ファイルを扱うことができます。

プロジェクト上の PDF ファイルから、セッションを作成し、セッション上で更新された PDF ファイルをプロジェクトに戻す (チェックイン) ことができます。

本書では、セッション機能のご利用について説明します。

■ Studio アカウントの作成 (別領域を使用する場合)

Bluebeam Studio を利用するためには、Studio アカウント (Bluebeam ID) を使用します。

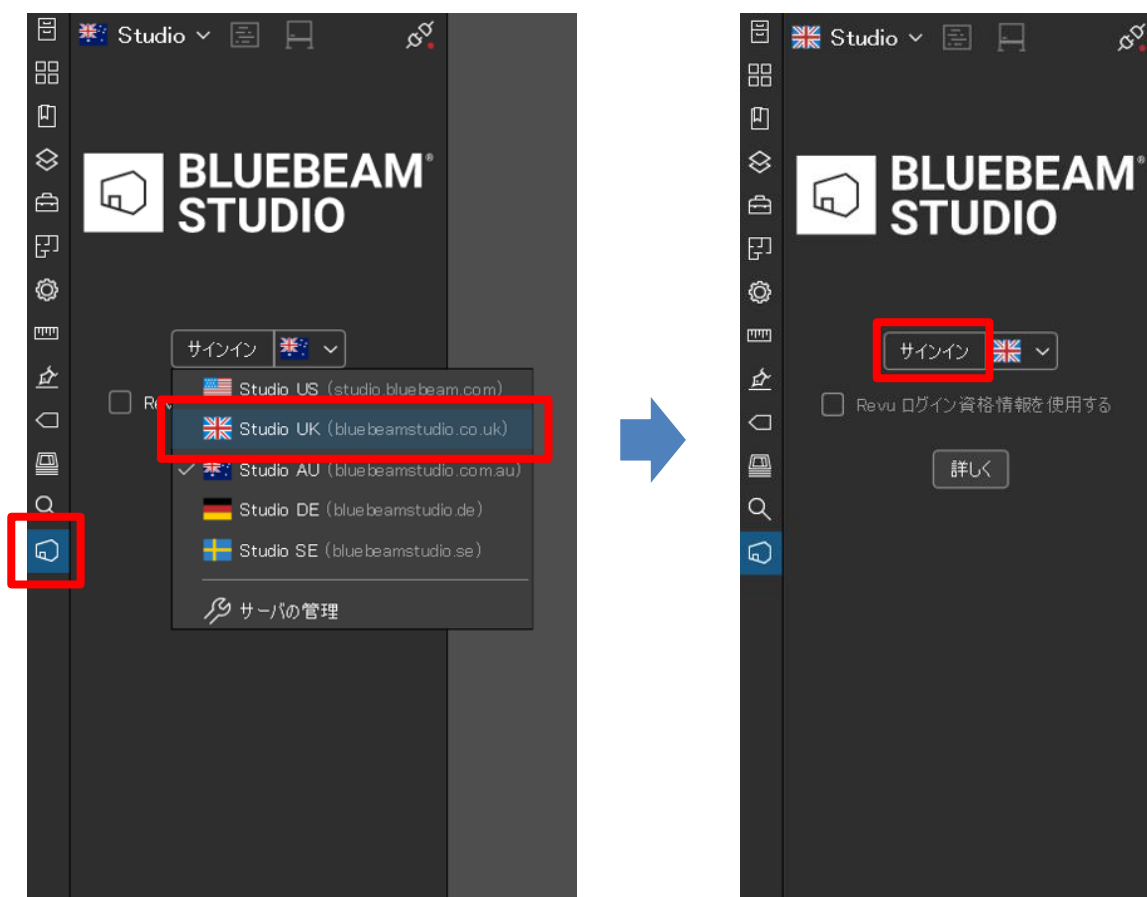
Revu21 をインストールする際に作成した領域 (US,AU 等) の Bluebeam ID をご利用ください。

Bluebeam Studio は領域ごとに別となりますので、インストール時に作成したものと別領域をご利用の場合は、新たに Studio アカウント (Bluebeam ID) を作成します。

以下の手順は、別領域用 (UK の例) の Bluebeam ID を作成する際のもので、**通常操作では不要です。**

[Studio]パネルを表示します。

サーバーリストからアカウントを作成するサーバーを選択します。既に選択済みの場合は[サインイン]をクリックします。



[アカウントの作成]タブを選択します。

表示されたフィールドにユーザー情報を入力し、「アカウントの作成」をクリックします。

Studio UK: bluebeamstudio.co.uk

BLUEBEAM

メールアドレスが確認されました。

サインイン **アカウントの作成**

名
Kenji

姓
Shinnazaki

Bluebeamの表示名 (?)
PSTCODIKS

Eメールアドレス (これがお客様のBluebeam IDになります)
gs11001shinnazaki@gmail.com

パスワード
..... ✓

パスワードは8~32文字で構成され、小文字、大文字、数字、特殊文字をそれぞれ1つ含める必要があります。

パスワードの確認
.....

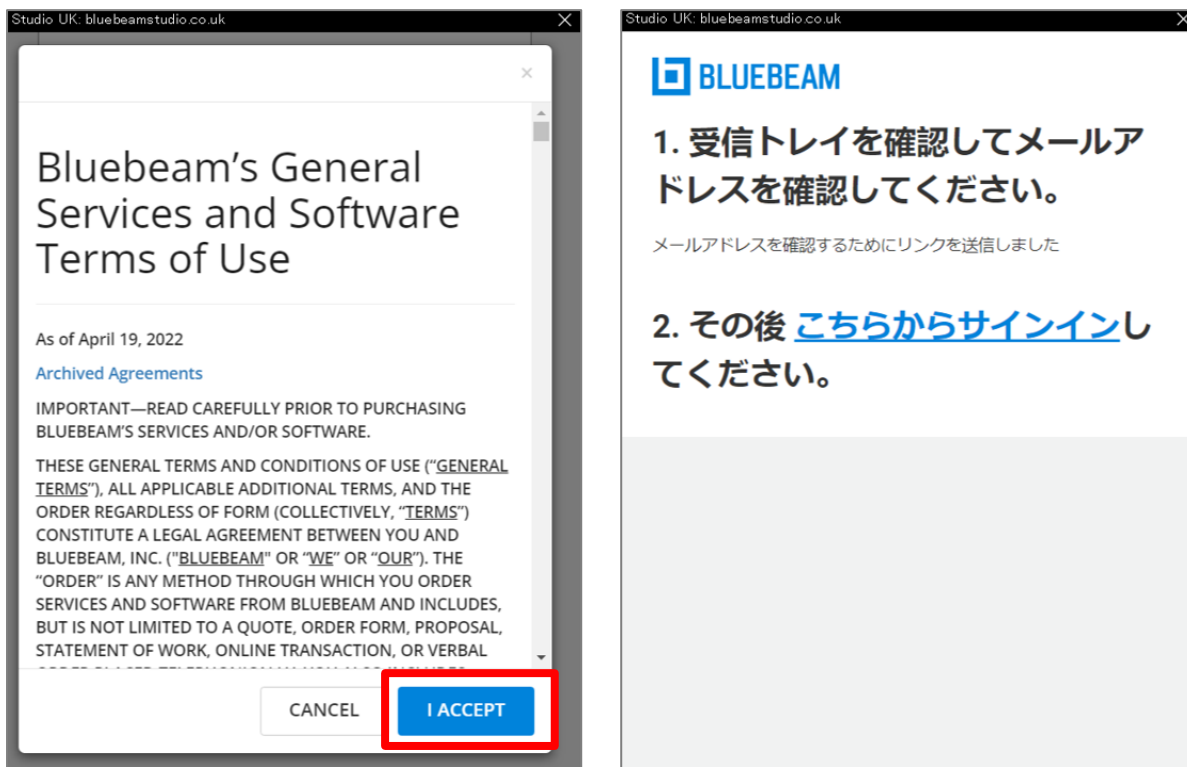
アカウントの作成

ここで入力した E メールアドレスがアカウント (Bluebeam ID) になります。

パスワードは 8~32 文字で、次の文字種をそれぞれ 1 文字以上含める必要があります。

英大文字/英小文字/数字/特殊文字

利用規約が表示されますので、確認して同意します。



入力したメールアドレスに確認のメールが届きます。メールに表示されているリンクをクリックして確認します。

※これでアカウントの作成が完了となり、Studio サーバーへのサインインが可能になります。



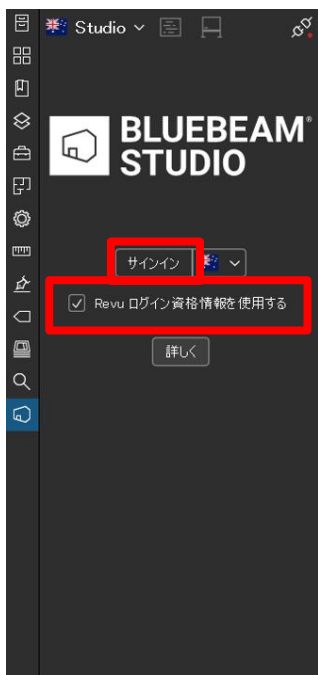
(受信メール画面)

■ Studio へのサインイン

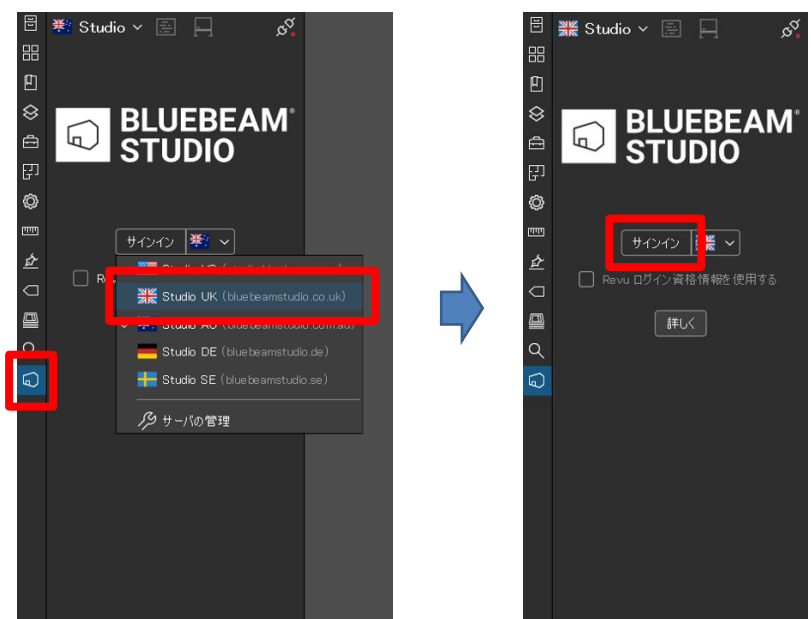
Studio プロジェクト機能、セッション機能を利用するために Studio サーバーにサインインします。

[Studio]パネルを表示します。

Revu21 ご利用の際にサインインしたアカウント情報を使用して Studio にサインインする場合は、「Revu ログイン資格情報を使用する」にチェックをして[サインイン]をクリックします。

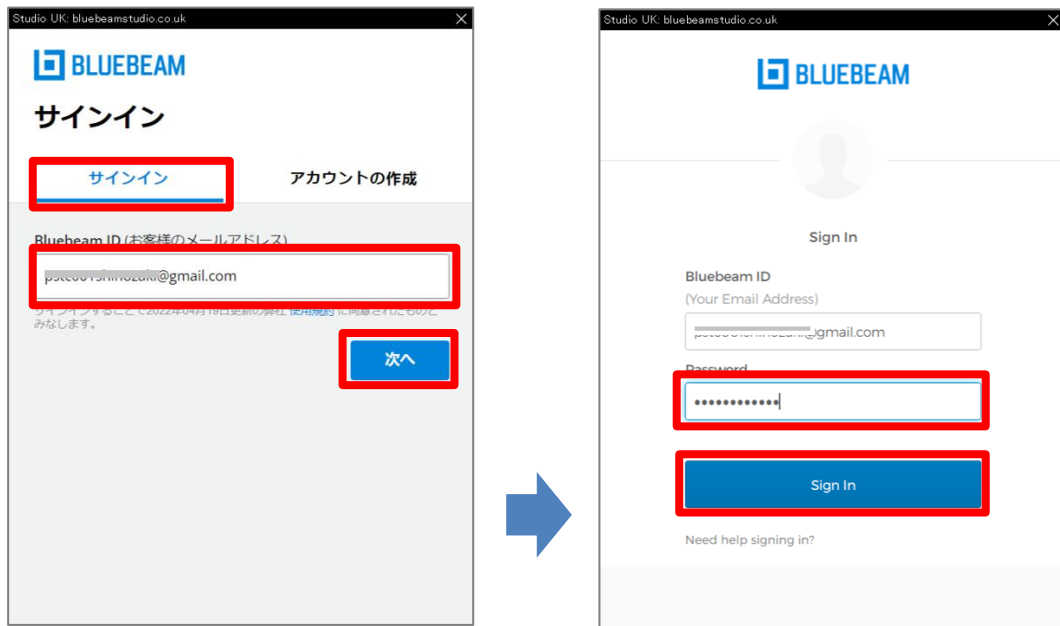


上記とは別のサーバー(領域)にサインインする場合は、以下の手順でご利用のサーバー(領域)を指定してサインインします。サーバーリストから所望のサーバー(領域)を選択します。既に選択済みの場合は[サインイン]をクリックします。



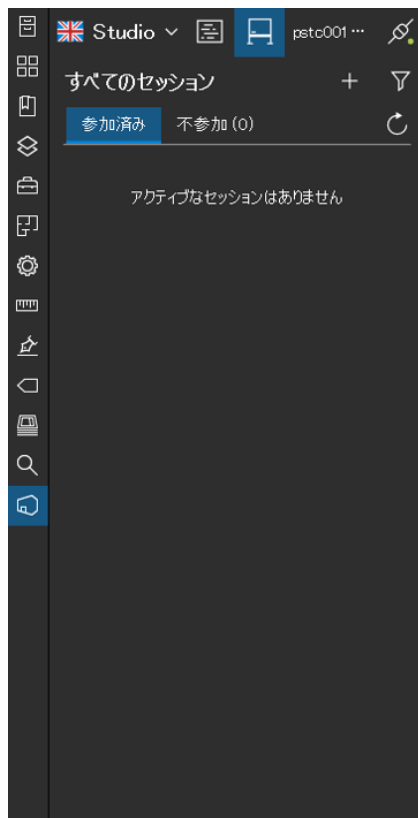
[サインイン]タブを選択します。

Bluebeam ID を入力して[次へ]をクリックし、パスワードを入力して[Sign In]をクリックしてサインインします。



※Studio サーバーに別のデバイスからアクセスするか、または、意図的にサインアウトの操作をしない限り、サインインの状態は継続されます。(Bluebeam Revu 最新版をご利用の場合)

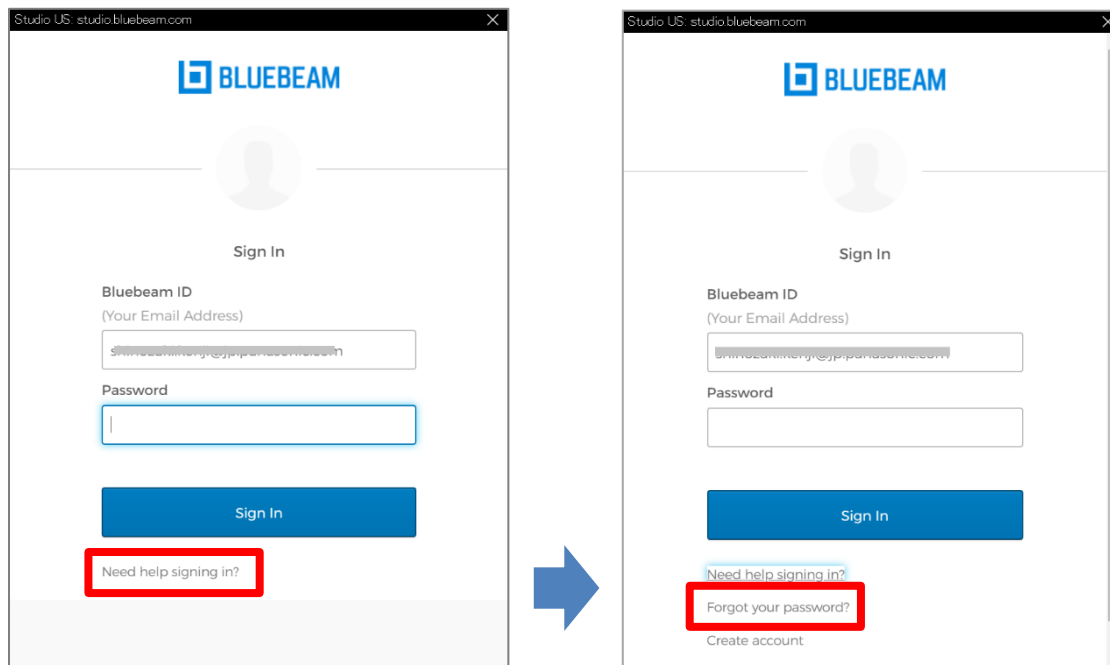
サインインが完了すると、[Studio]パネルは以下のような表示となります。



●パスワードのリセット

パスワードを忘れた場合にはパスワードのリセットを行います。

サインインのパスワード入力画面で、[Need help signing in?]、[Forgot your password?] をクリックします。

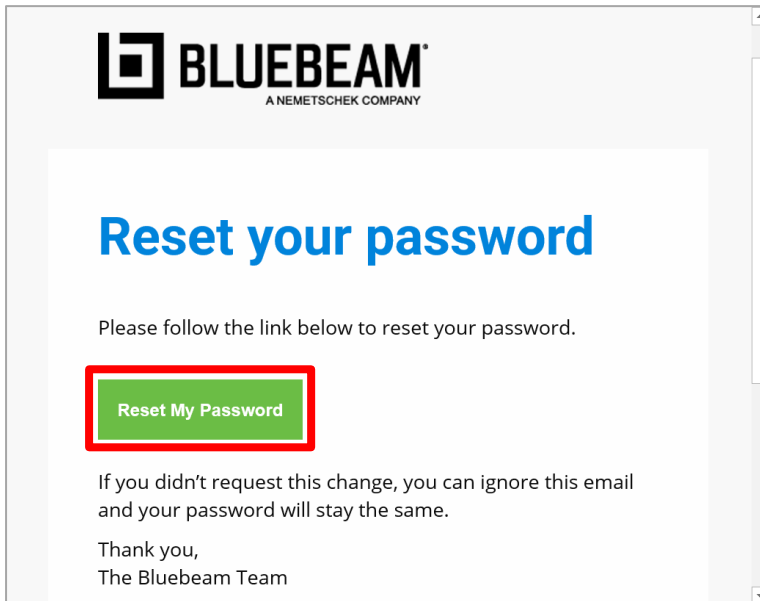


メールアドレスを入力して、[リセットの説明を送信する]をクリックします。



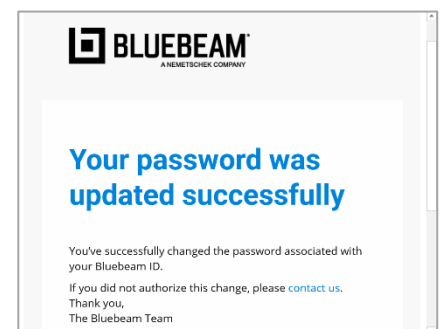
入力したメールアドレスにパスワードリセットの確認メールが届きます。

届いたメールに表示されているリンクをクリックします。



(受信メール画面)

新しいパスワードを入力して、[Update Password]をクリックすると、パスワードの再設定が完了します。
メールアドレスにはパスワード再設定完了のメールが届きます。

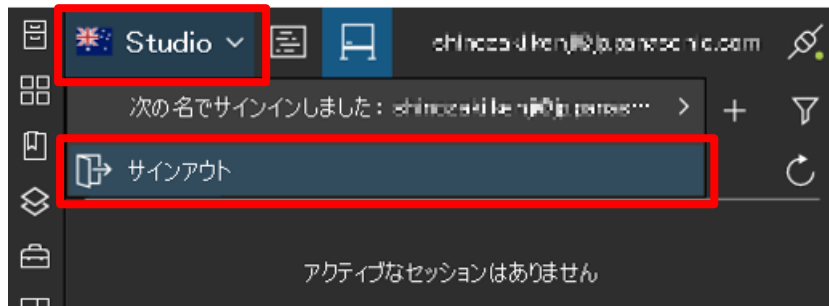


(受信メール画面)

●サインイン中の[Studio]パネル基本操作

・サインアウト

[Studio]メニューの[サインアウト]をクリックして Studio サーバーからサインアウトします。



・接続中  / 切断中 

Studio サーバーへの現在の接続状態を表示します。

クリックすると Studio サーバーに接続 (オンライン) または切断 (オフライン) します。

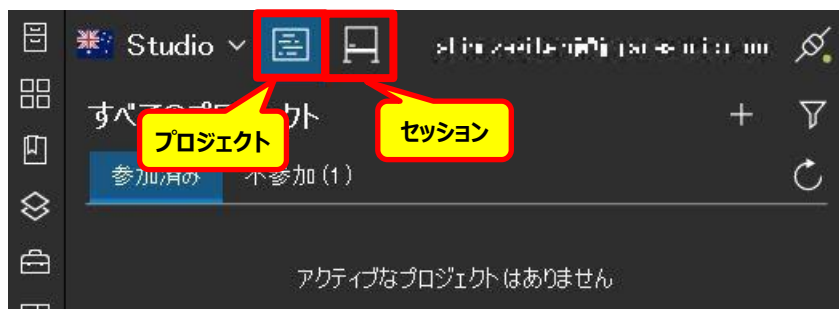


・プロジェクト

現在ログインしているアカウントに関連づけられているプロジェクトを表示し、プロジェクトに関する操作が可能となります。

・セッション

現在ログインしているアカウントに関連づけられているセッションを表示し、セッションに関する操作が可能となります。




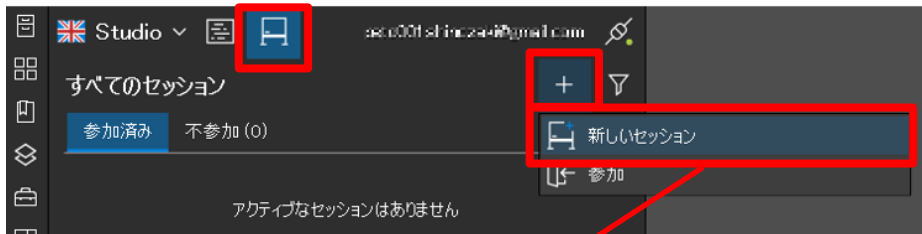
■ セッションの作成

ホストとして新規にセッションを作成します。

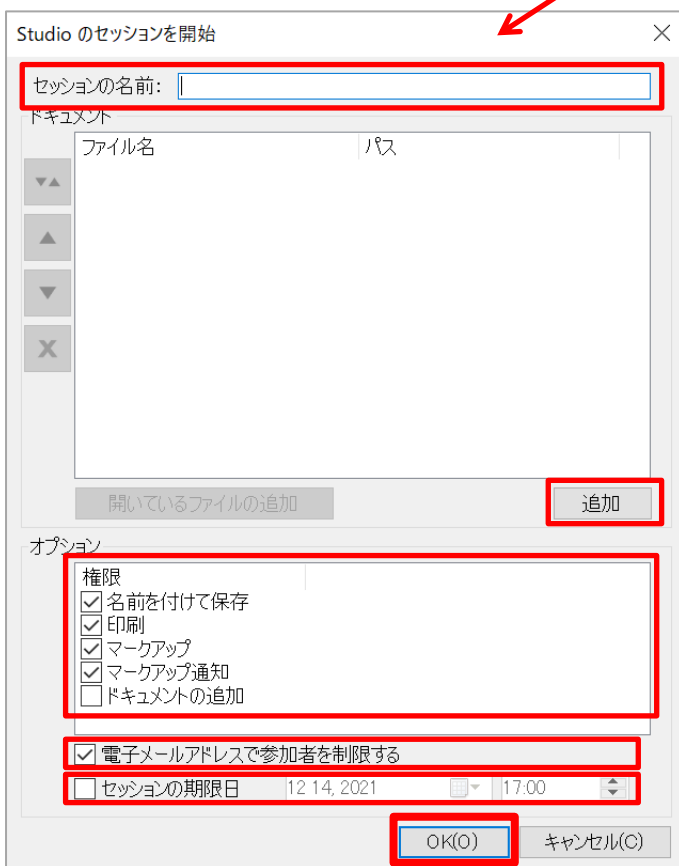
[Studio]パネルを表示し、Studio サーバーにサインインします。

[セッション]  を選択します。

[追加]  をクリックし、[新しいセッション]を選択して、[Studio のセッションを開始]ダイアログボックスを表示します。



作成するセッションに関する情報を入力します。

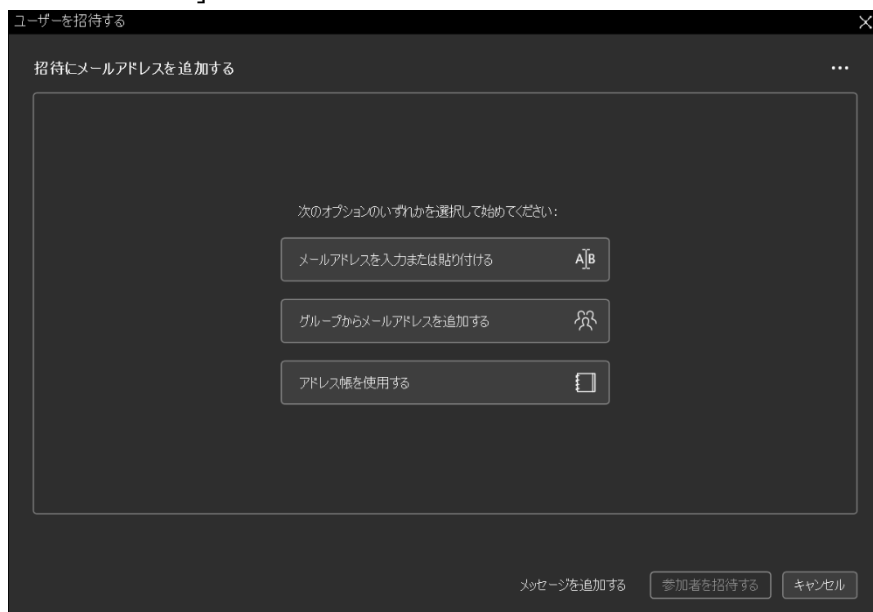


- セッションの名前
セッションの名前を入力します。
この名前はユニーク（一意）である必要はありません。
※セッションの名前は後から変更可能です。
- ドキュメント
[追加]をクリックし、PDF ファイルを選択すると、セッション作成時に PDF ファイルをアップロードします。
※PDF ファイルは後から追加アップロード可能です。
詳細については後述します。
- オプション
 - 権限
ホスト以外の参加者の権限を設定します。
[名前を付けて保存]、[印刷]、[マークアップ]、[マークアップ通知]、または [ドキュメントの追加] にチェックを付けると、それぞれの権限がデフォルトで参加者に与えられます。
※権限は特定のユーザー、グループに個別に設定することも可能です。
※権限の設定は、後から変更可能です。
詳細については後述します。
 - 電子メールアドレスで参加者を制限する
セッションへ参加可能なユーザーを制限します。
チェックすると、招待したユーザーのみが参加可能となります。
チェックしない場合は、このセッション番号を知っている全てのユーザーが参加可能となります。
※参加者の制限の設定変更、ユーザーの招待等は、後からでも可能です。
詳細については後述します。
 - セッションの期限日
セッションの有効期限を設定します。有効期限を過ぎると、ホスト以外の参加者はセッションにアクセスできなくなります。
※セッションの有効期限の設定、変更は、後からでも可能です。
詳細については後述します。

[OK] をクリックすると入力した内容でセッションが作成されます。

※ドキュメントを追加指定した場合はファイルがアップロードされます。

[セッションへの招待] ダイアログボックスが表示されます。

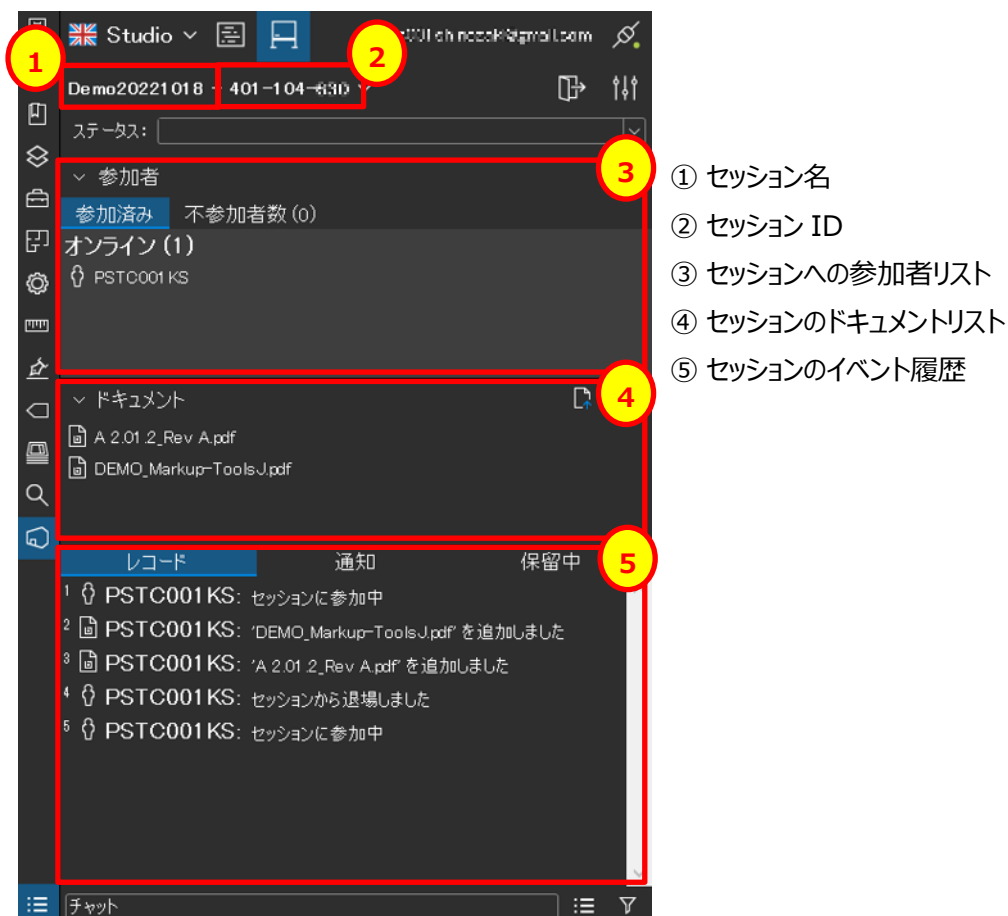


メールアドレスを入力して、セッションに参加者を招待します。

※セッションへの招待は、後からでも可能です。


※詳細は次章で説明します。

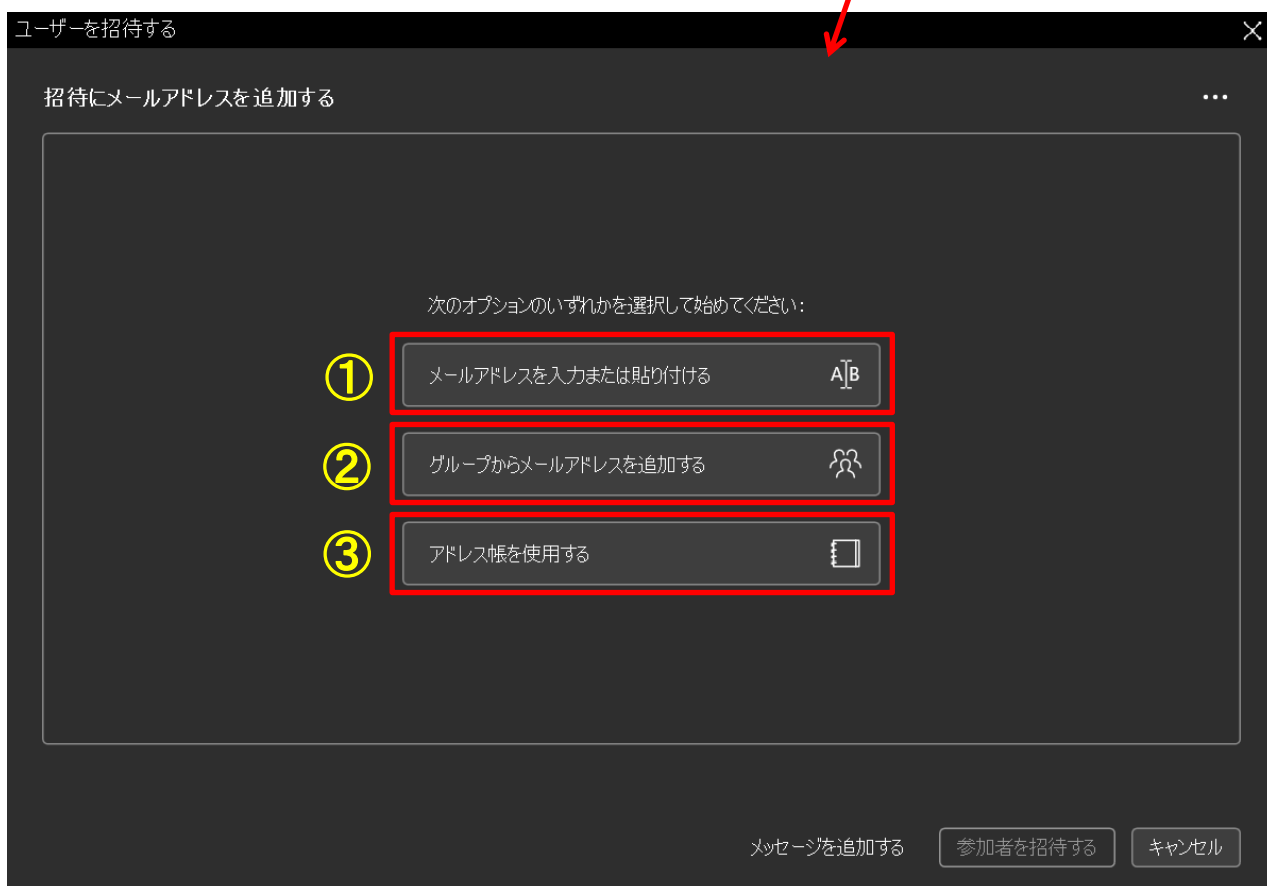
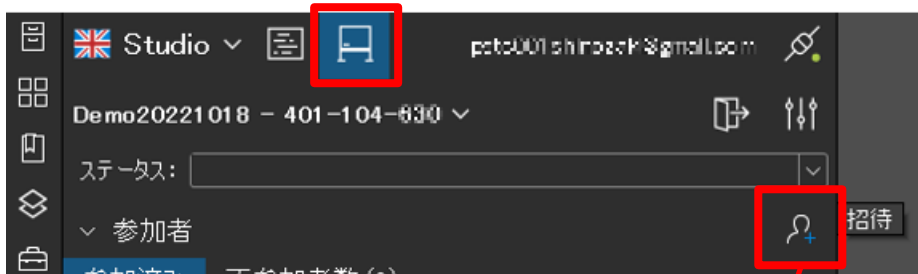
セッションを作成すると以下の表示となります。(セッションへの招待はキャンセルしてスキップした状態)



■ セッションへの招待

ホストとして、他のユーザーをセッションに参加するよう招待します。

該当のセッションにアクセスしている状態で、[Studio]パネルの[招待]  をクリックし、[ユーザーを招待する]ダイアログボックスを表示します。



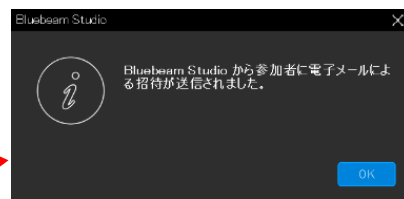
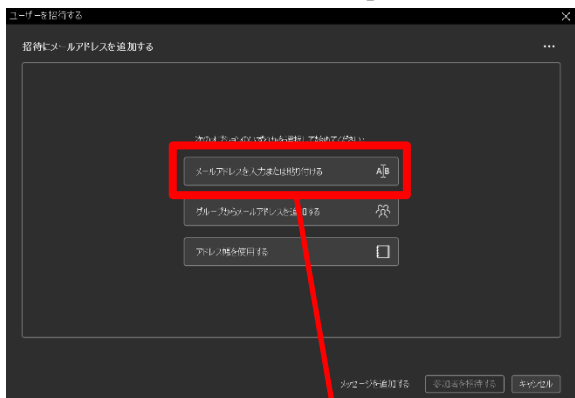
メールアドレスを入力する方法が 3 パターンあります。

- ①メールアドレスを直接入力
- ②グループからメールアドレスを追加
- ③アドレス帳を利用

①メールアドレスを直接入力

[メールアドレスを入力または貼り付ける]をクリックし、招待するユーザーのメールアドレスを入力または貼り付けます。

※他のユーザーを追加する場合は[+メールアドレスを追加]をクリックし、追加方法を選択します。



(招待メール送信済み)

[参加者を招待する]をクリックすると、Studio サーバーから入力したアドレス宛に招待メールが送信されます。

②グループからメールアドレスを追加

[グループからメールアドレスを追加する]をクリックし、表示された Studio グループからのグループメンバー全員、またはメンバーを個別に選択し、「メールアドレスを含める」をクリックします。

[参加者を招待する]をクリックすると、Studio サーバーから選択したアドレス宛に招待メールが送信されます。

③アドレス帳を利用

[アドレス帳を使用する]をクリックし、Outlook などの電子メールソフトウェアのアドレス帳からユーザーを選択します。

[参加者を招待する]をクリックすると、Studio サーバーから選択したアドレス宛に招待メールが送信されます。

■ セッションへの参加

招待メールでセッション ID を受け取るか、または直接セッション ID を教えてもらい、セッションに参加します。

※Studio に参加するには Studio アカウントが必要となります。

● 電子メールで招待状をもらい参加

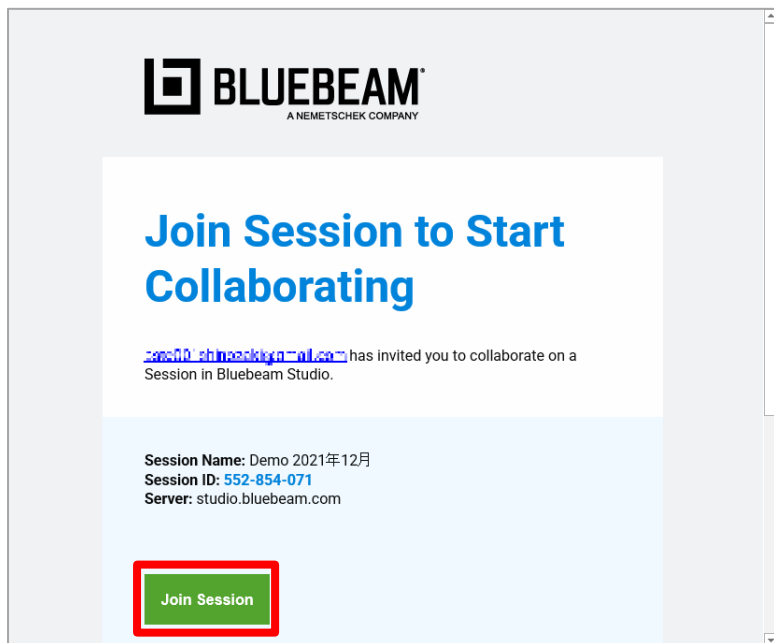
Studio セッションへの招待状を電子メールで受け取っている場合は、メールメッセージ内の [Join Session] をクリックします。Studio サーバーに自動的に接続します。

※Bluebeam Revu ソフトウェアを起動していない場合は、自動的に起動して、Studio サーバーに接続します。

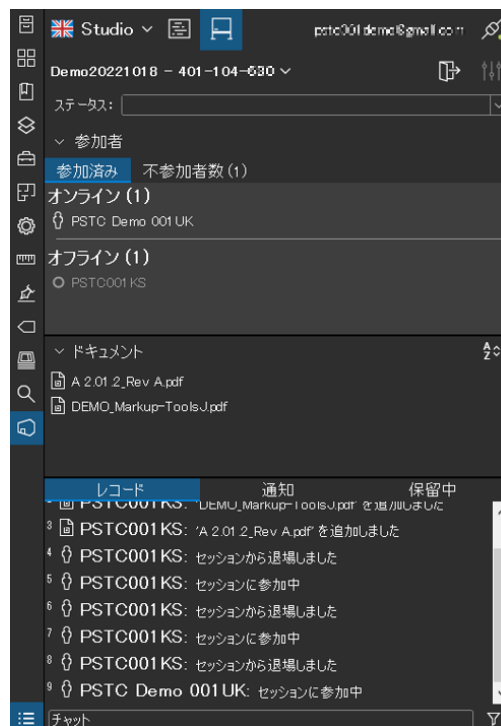
(PC の設定によっては、ソフトウェア起動の確認のダイアログボックスが表示されます。)

※Studio にサインインしていない場合は、Bluebeam ID とパスワードを入力してサインインします。

※Studio アカウントを持っていない場合は、サインインの画面で[アカウントの作成]タブを選択し、画表示画面に従い Studio アカウントを作成します。



(招待状メール画面)

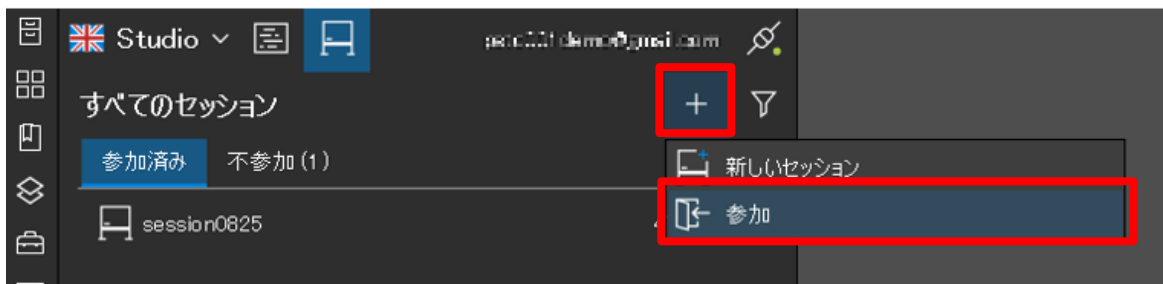


●セッション ID をホストから教えてもらい参加

セッション ID を主催者 (ホスト) から直接教えてもらい参加します。

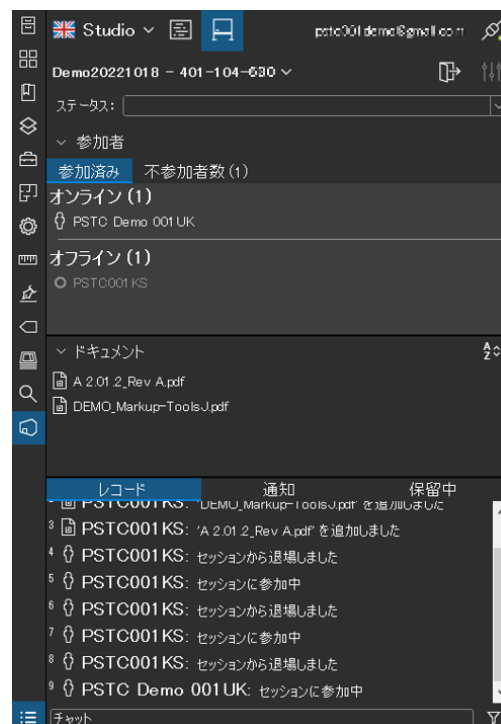
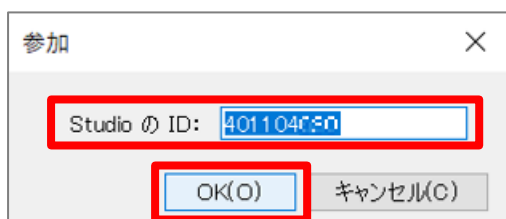
[Studio]パネルを表示し、Studio サーバーにサインインします。

[追加] + をクリックし、[参加]を選択して、[参加]ダイアログボックスを表示します。

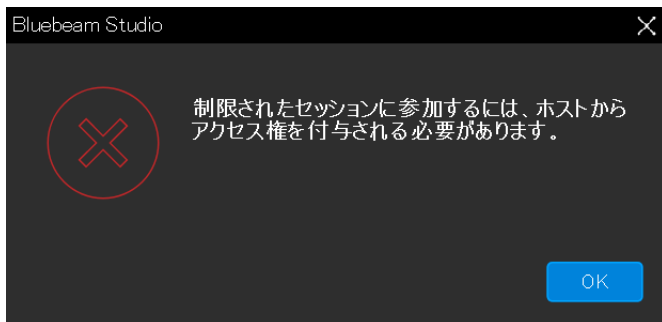


[参加]ダイアログボックスに、セッション ID を入力して[OK]をクリックします。

※セッション ID 入力の際、ハイフン (-) は不要です。

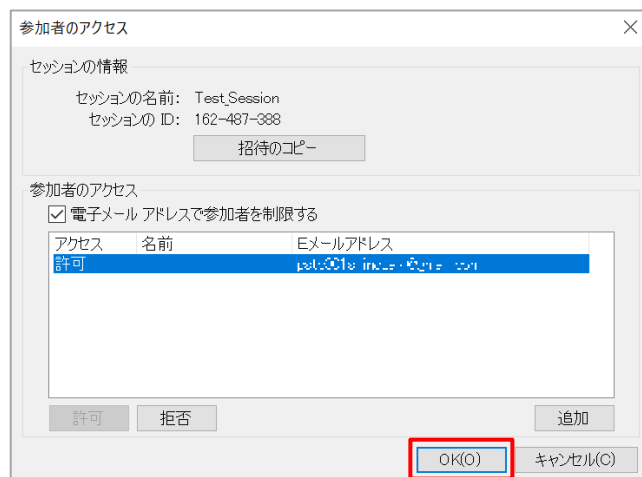
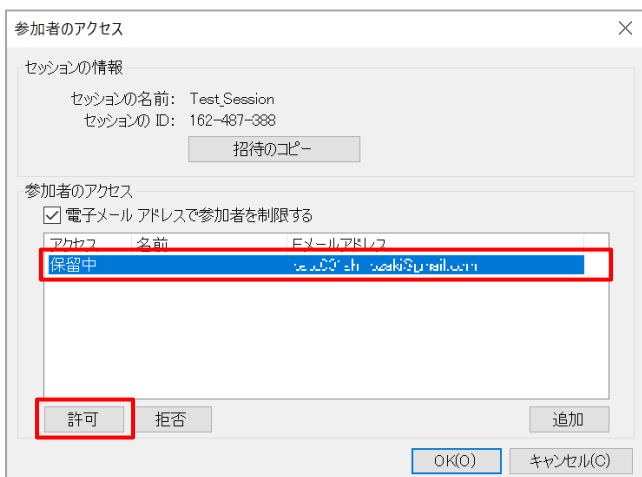
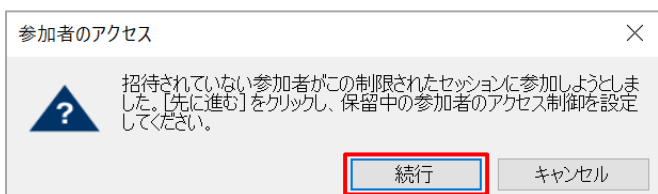


※セッションの参加者として許可されていない場合は以下のエラー表示となります。

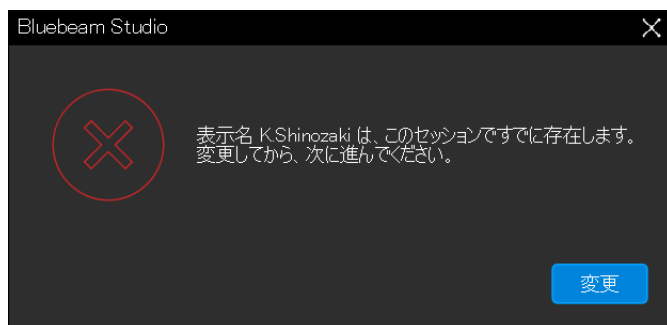


許可されていないユーザーがアクセスした場合、ホスト側では保留者として表示されますので、ホストがそのユーザーを許可することで、参加できるようになります。

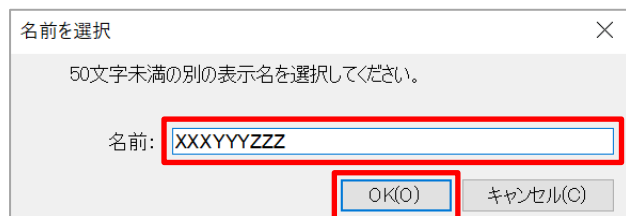
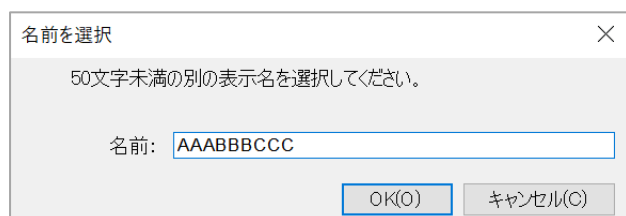
(ホスト側)



※該当の Studio セッションで表示名が重複している (既に同一表示名のユーザーが参加している) 場合には、セッションに参加できず、下記エラーとなります。



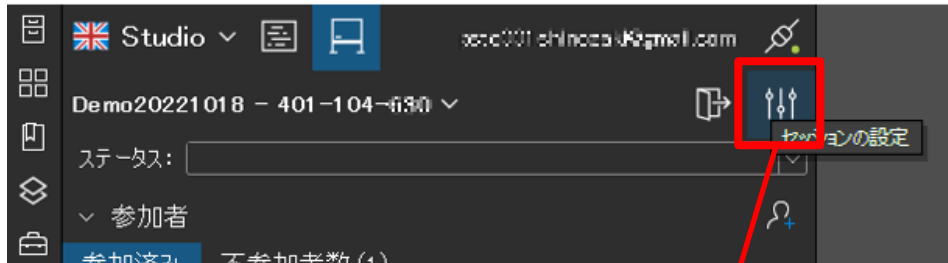
表示名の変更のガイダンスが表示されますので、表示名を変更して参加します。



■ セッションの設定

ホストは、特定のユーザーやグループの参加を許可または拒否したり、それらの参加者にどんな操作を許可するか等を設定することができます。

[Studio]パネルを表示し、[セッションの設定]をクリックし、[セッションの設定]ダイアログボックスを表示します。



● セッションの有効期限設定

ホストは、セッションの有効期限を設定し、ホスト以外の参加者に対してのアクセス期限を設けることができます。

有効期限終了後は、ホストがセッションの再開を行わない限り、次のようになります。

(有効期限を設定しない場合でも、セッションを使用しないままにしておくと同様な扱いになります。)

- 80 日後、セッションがアーカイブされることを通知する電子メールがホストに送信されます。
- 90 日後、セッションはアーカイブされます。
- 170 日後、ホストはセッションが削除されることを示す別の電子メールを受信します。
- 180 日後、セッションは完全に削除されます。この時点までに更新しないと復元はできません。

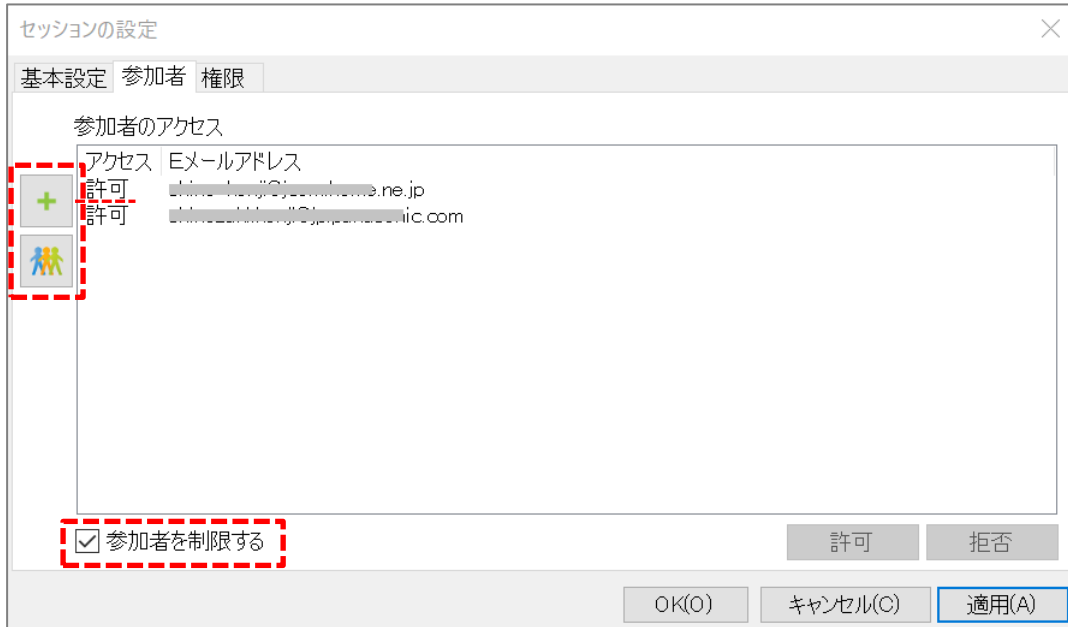
詳細は以下をご覧ください。


<https://bb-support.zendesk.com/hc/ja/articles/5069828047006>


●セッションでの参加者のアクセス権限設定

ホストは、セッションへの参加者のアクセスを制限することができます。

[セッションの設定]ダイアログボックスの[参加者]タブをクリックすると、これまでに追加したユーザーがリストに表示されます。



 をクリックして、電子メールアドレスを入力することでユーザーがリストに追加されます。

 をクリックして、グループを選択することで、そのグループに属するユーザー全員がリストに追加されます。

※ユーザーを招待した場合は、招待したユーザーはリストに自動的に追加されます。

追加したユーザーは、デフォルトではアクセス権限が[許可]に設定されます。

リストのユーザーを選択し、[拒否] (または[許可]) をクリックすることでアクセス権限を変更することができます。

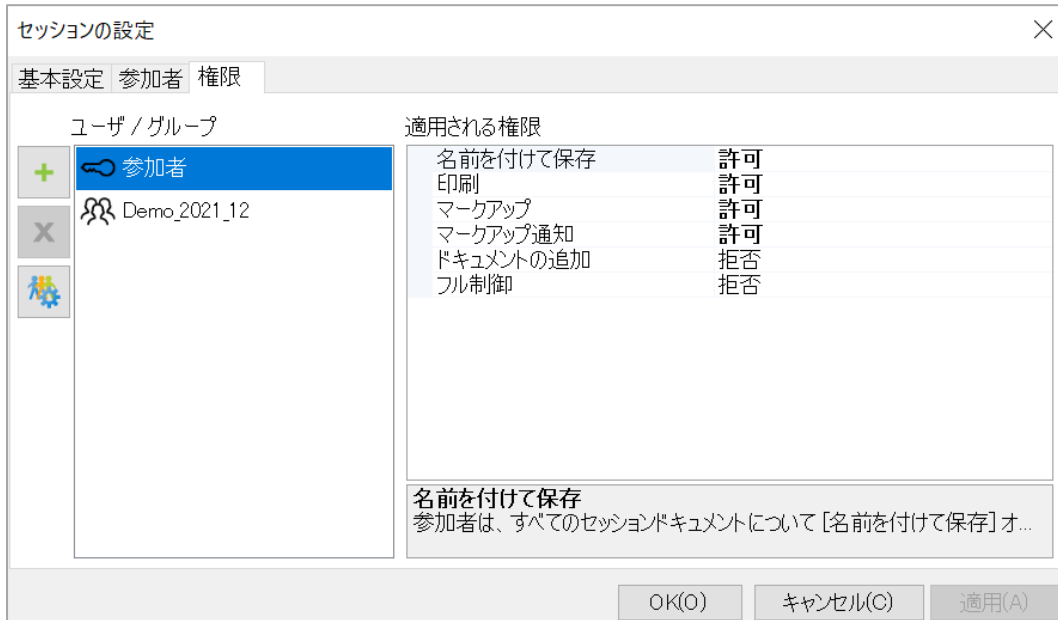
[参加者を制限する]のチェックについて、

- チェックがオンの場合、[参加者]タブのリストでアクセス権限が[許可]になっているユーザーのみがセッションにアクセス可能です。(これは「ホワイトリスト」に相当するものです)
- チェックがオフの場合、[参加者]タブのリストでアクセス権が[拒否]になっているユーザー以外の全てのユーザーがセッションにアクセス可能です。(これは「ブラックリスト」に相当するものです)

●セッションでの参加者の操作権限設定

ホストは、参加者に対して、ファイルの保存、印刷、マークアップ、マークアップの通知、ドキュメントの追加 について権限を設定することができます。

[セッションの設定]ダイアログボックスの[権限]タブをクリックすると、ユーザー/グループと適用される権限が表示されます。



デフォルトグループである **参加者** グループは、セッションの全ユーザーに適用され、その初期権限設定は、セッション作成時に設定したものとなります。

右側の[適用される権限]にてそれぞれの操作の許可/拒否を選択して変更できます。

“名前を付けて保存” : 参加者は、すべてのセッションドキュメントについて[名前をつけて保存]ができます。

“印刷” : 参加者は、すべてのセッションドキュメントを印刷できます。

“マークアップ” : 参加者は、すべてのセッションドキュメントをマークアップできます。

“マークアップの通知” : 参加者は、その他のすべての参加者にマークアップ通知を送信できます。

“ドキュメントの追加” : 参加者は、ドキュメントをセッションにアップロードできます。

“フル制御” : 参加者は、ホストと同じ権限を持つことになります。上記の操作権限の他に、セッション名の変更、セッションの終了、アクセス権限の管理、などができます。

個別にユーザー/グループの権限を設定するには、**+** をクリックしユーザー/グループを追加して、右側の[適用される権限]にてそれぞれの操作の権限を設定します。


■ セッションへの PDF アップロード

セッション参加中に PDF ファイルをセッションにアップロードすることができます。

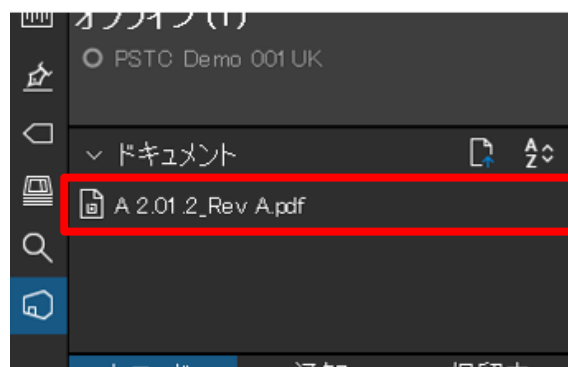
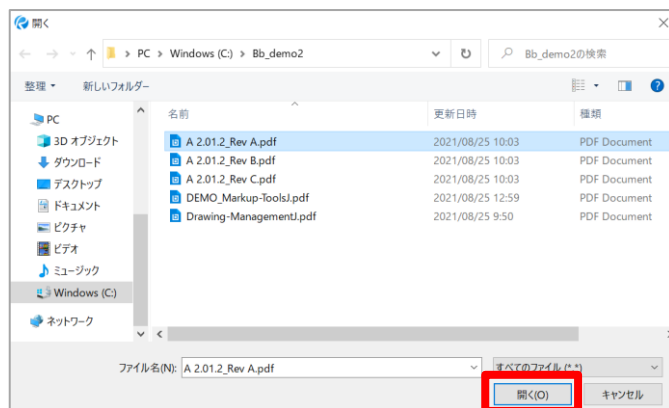
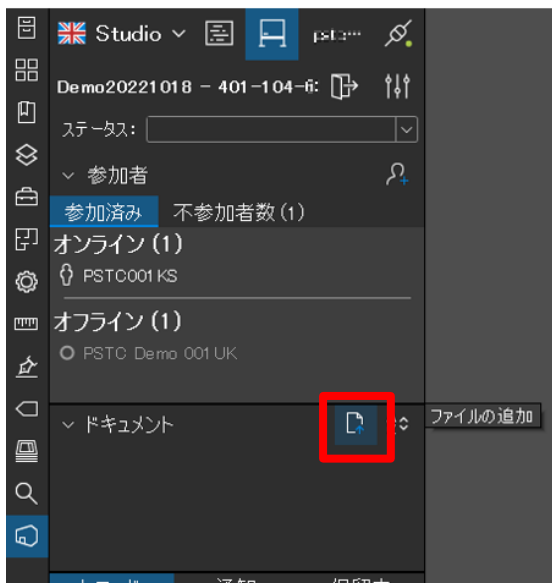
ファイルを指定してアップロードする方法と、既に Bluebeam Revu で開いているファイルをアップロードする方法があります。

※ファイルのアップロードは、ホスト、またはそれぞれの権限を与えられている参加者が操作可能です。

● ファイルを指定してアップロード

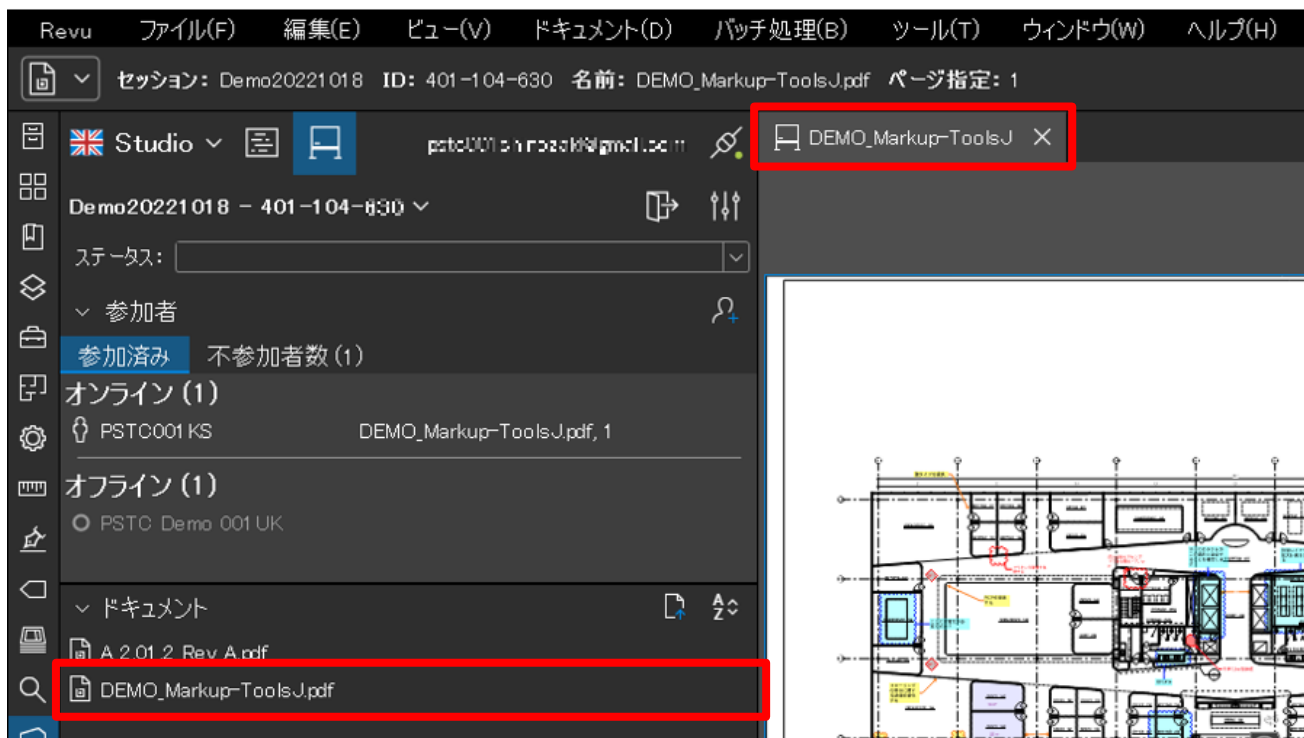
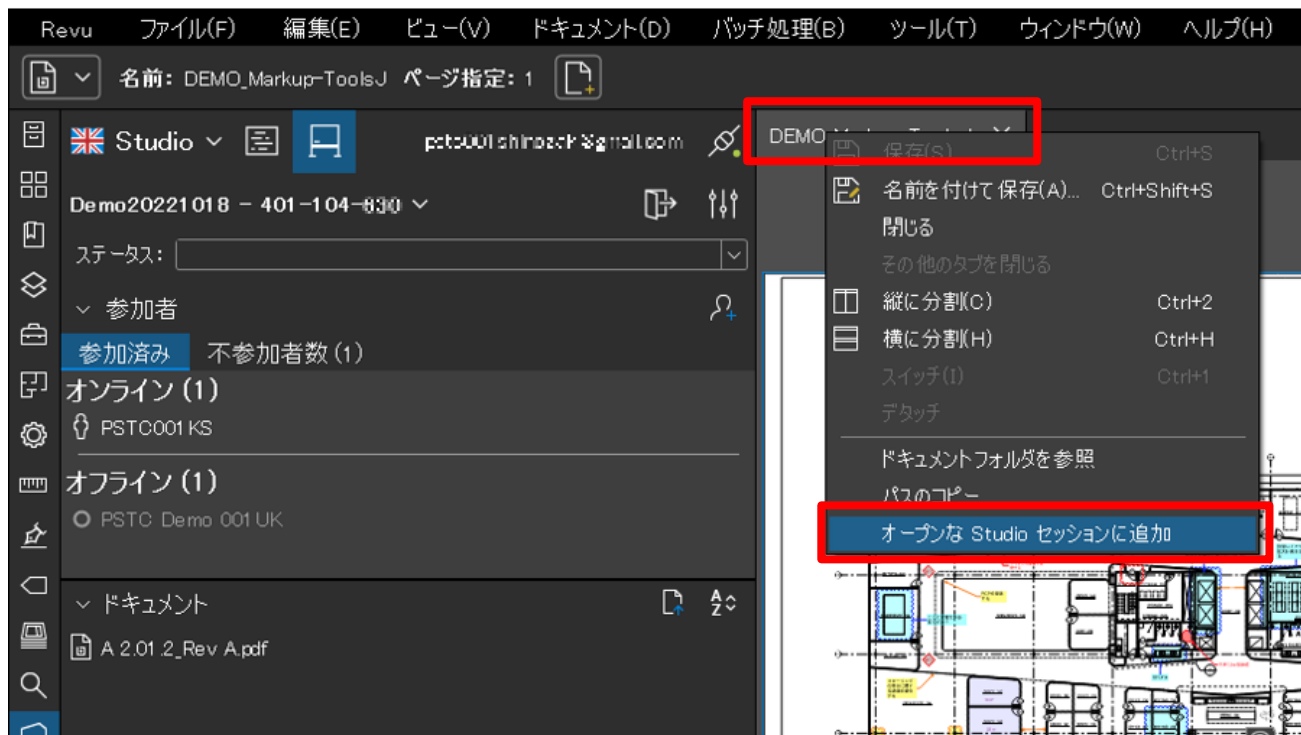
[Studio]パネルを表示し、[ドキュメント]セクションにある[ファイルの追加]  をクリックします。

目的のファイルを選択（複数選択可能）して、[開く]をクリックしてアップロードします。



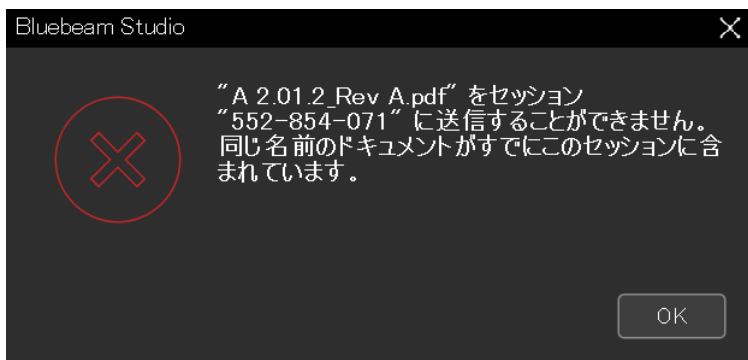
●Bluebeam Revu で開いているファイルをアップロード

開いているファイルのタブを右クリックし、[オープンな Studio セッションに追加]を選択してアップロードします。

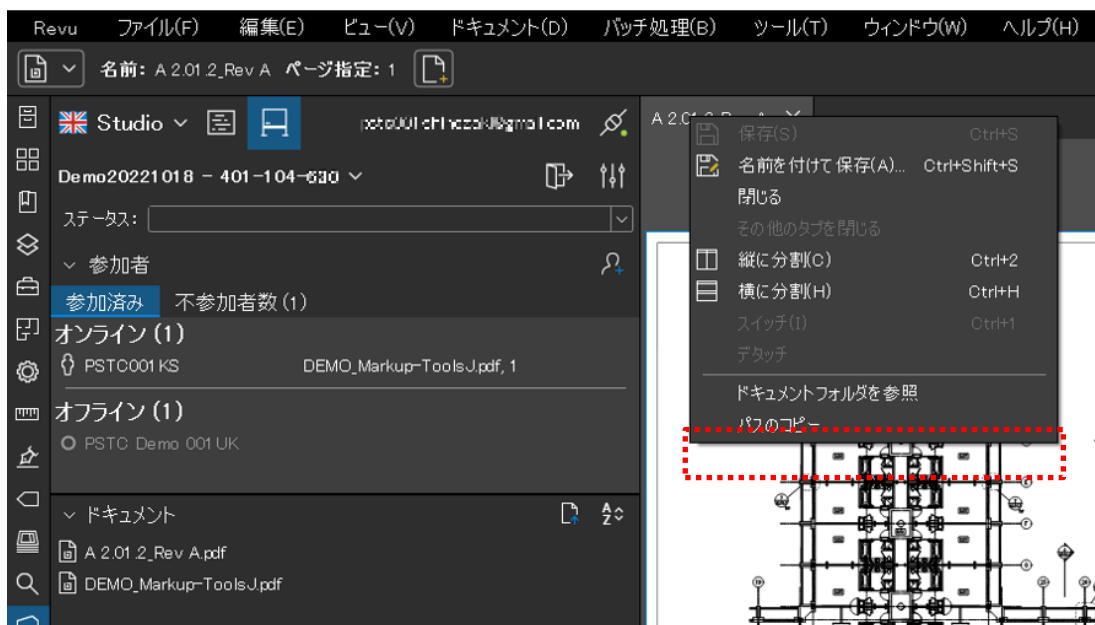


※セッションに同名のファイルはアップロードできません。

ファイルの追加で、既にセッション上にあるファイルと同名のファイルを開こうとすると、以下のエラー表示となります。




開いているファイルのアップロードで、既にセッション上にあるファイルと同名の場合には右クリックメニューの「オープンな Studio セッションに追加」は表示されません。



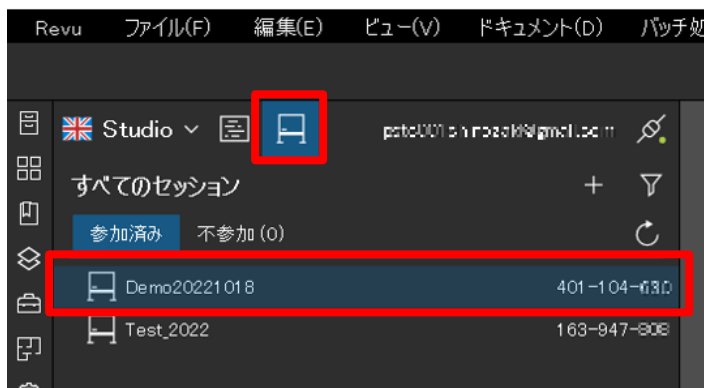
■ セッションでのマークアップの書き込み

Studio セッションに参加することにより、セッションにアップロードされた 1 つまたは複数のファイルを対象に、マークアップや測定ツールを使用してコメントなどを PDF ドキュメントに追加することができます。

また、他の参加者が作成したマークアップに対してステータスの設定や応答を行うことも可能です。

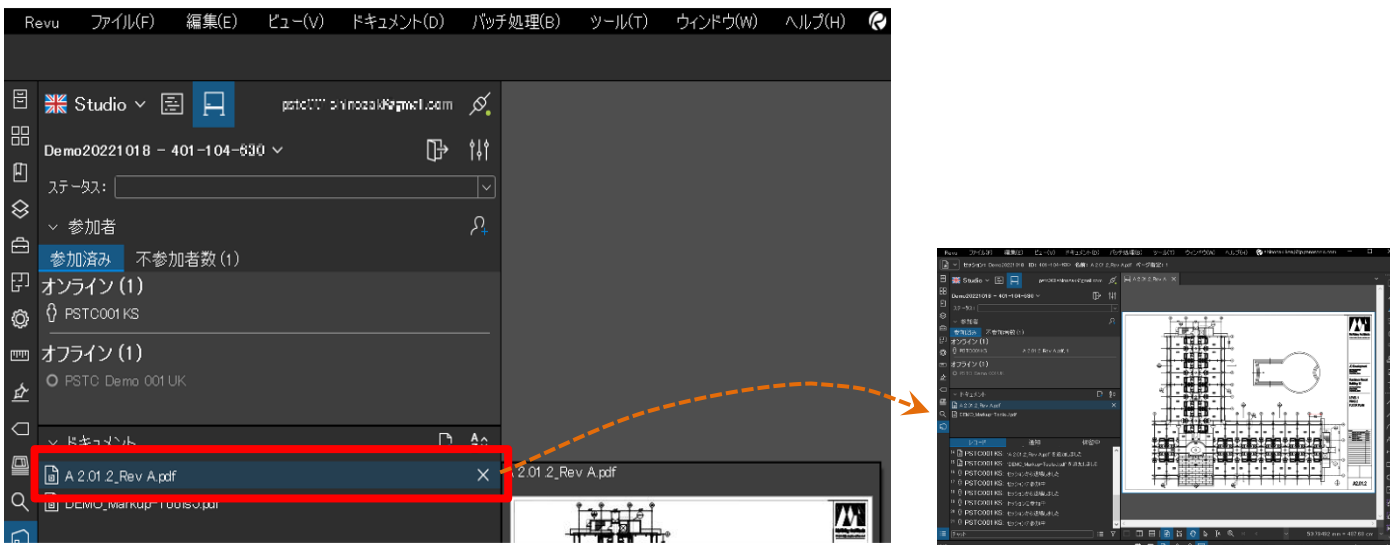
Studio にサインインし、[セッション]  をクリックし、セッションのリストを表示します。

対象のセッションをクリックしてアクセスします。一度にアクセスできるセッションは 1 つだけです。

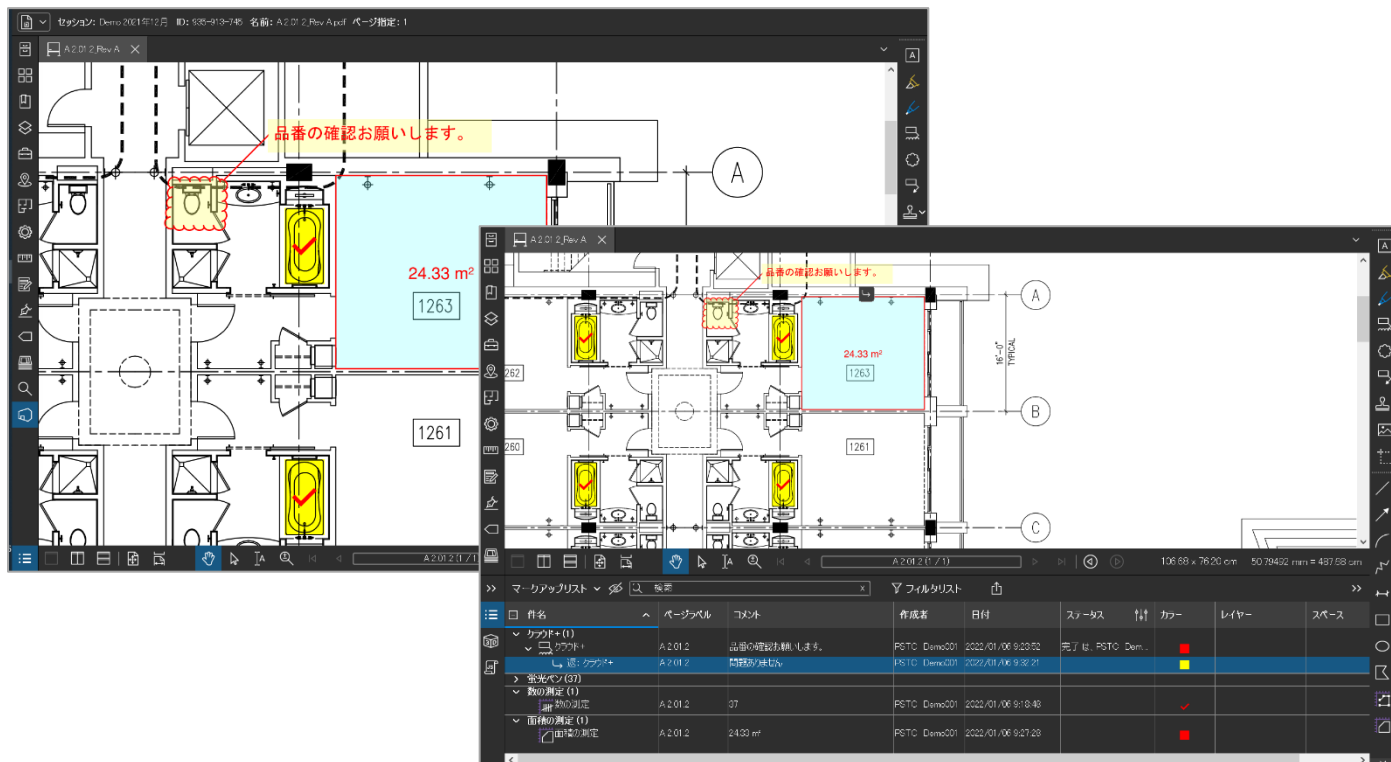


[ドキュメント] リストにはセッションで利用可能なドキュメントのリストが表示されます。

リストから閲覧、編集をするドキュメントを開きます。



セッション上のドキュメントに対して、マークアップの書き込みやマークアップステータスの変更、応答を行うことができます。



★Studio セッション上の操作では、ローカルで操作する場合と異なり以下のような制限があります。

- ページの挿入/移動/回転/削除等ができない。
- ページラベル、ハイパーリンクなどの作成/修正/削除ができない。
- レイヤーの作成ができない。(あらかじめレイヤー作成された PDF をアップロードすることは可能)
- 他者のマークアップを変更/削除ができない。(ステータス変更/応答は可能)
- アップロード前に書き込まれていた既存のマークアップの変更/削除ができない。(ステータス変更/応答は可能)
- フラグなど一部のマークアップを追加できない。
- その他 PDF 自体に対する操作。

Studio セッション中に制限となっているメニューとツールバーはグレー表示されます。

●マークアップ通知

マークアップに関する情報を、他のセッション参加ユーザーに通知することができます。

※「マークアップの通知」ができるのは、セッション上でマークアップしたもののみです。

セッションにアップロードされる前のマークアップに関しては、対象になりません。

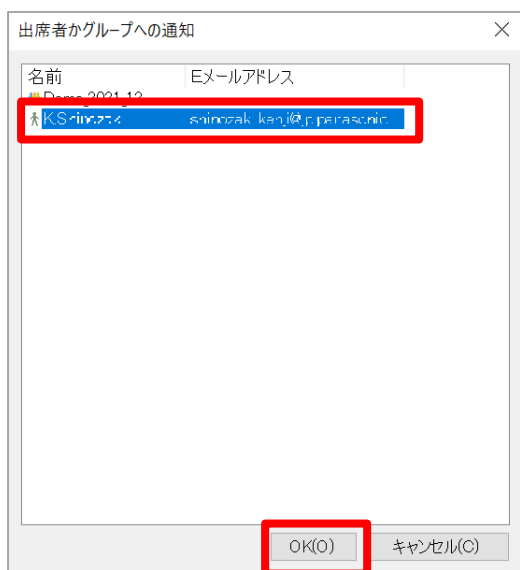
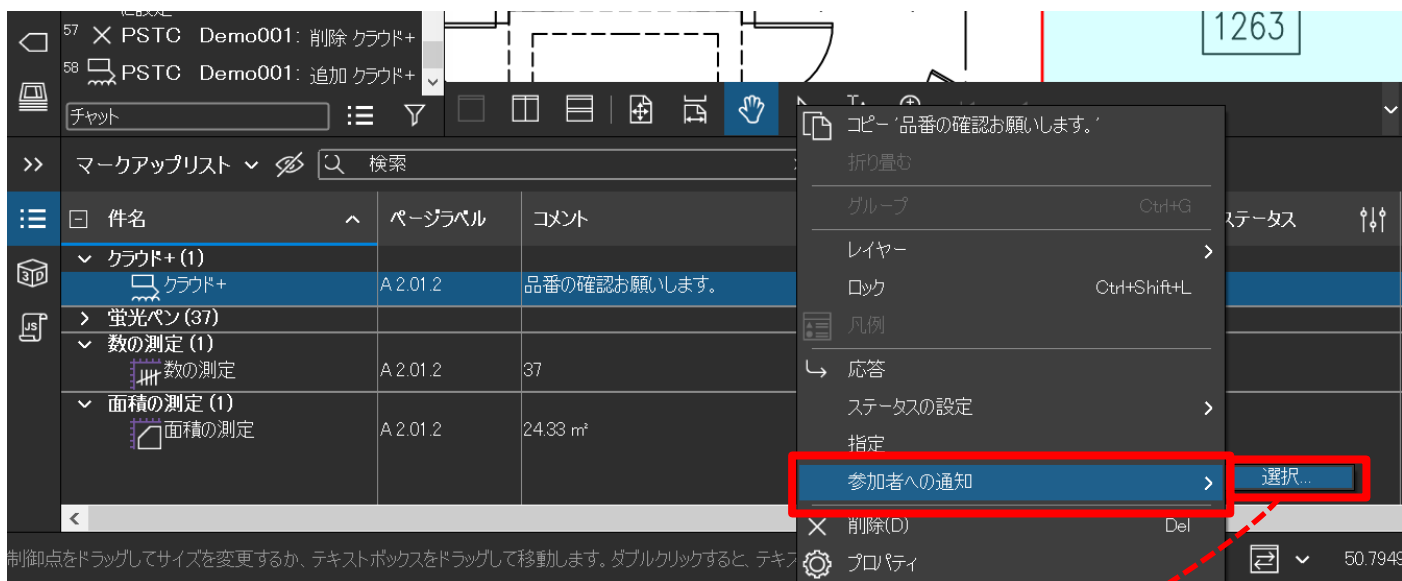
ドキュメントやマークアップリスト内の対象のマークアップを選択、右クリックし、[参加者へ通知] > [選択] を選択します。

[出席者がグループへの通知]ダイアログボックスで目的の参加者またはグループを選択し、[OK] をクリックすると、

通知が選択した電子メールアドレスへ送信されます。

※送信先は複数選択可能です。

※グループに通知できるのはセッションのホストのみです。



送信されたユーザーは、メール及び Studio パネルの[通知]タブから確認することができます。

メールでのマークアップ通知は、以下のようなメールで通知されます。

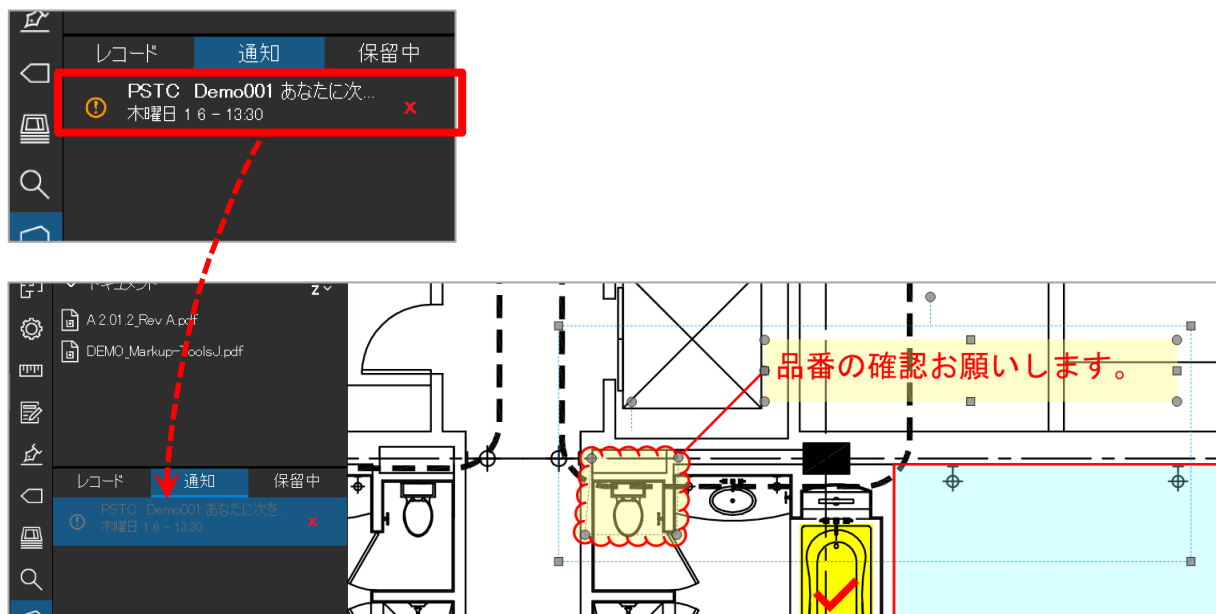


※現時点では日本語対応されていないため文字化けが発生します。

※マークアップの画像部分をクリックすると、対象のセッションにアクセスし、該当のマークアップ部分を表示します。

※メール通知は即時には実施されず、約 10 分間隔の間に実施されたマークアップ通知がまとめて、メール送信されます。

Studio パネルの[通知]タブにマークアップ通知が表示されます。通知をクリックすると該当のマークアップにジャンプします。



■ セッションステータスの設定

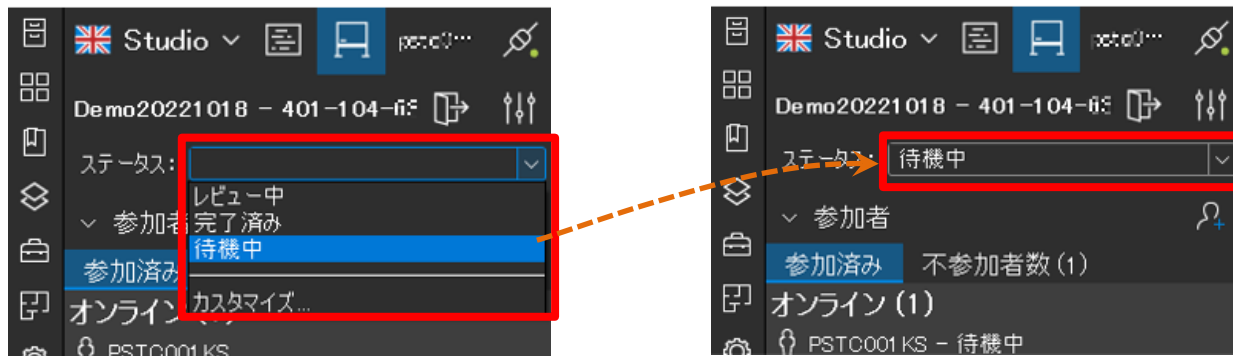
Studio セッションに現在のステータスを設定することができます。

ステータスはセッションの参加者ごとに設定が可能で、参加者自らが設定します。

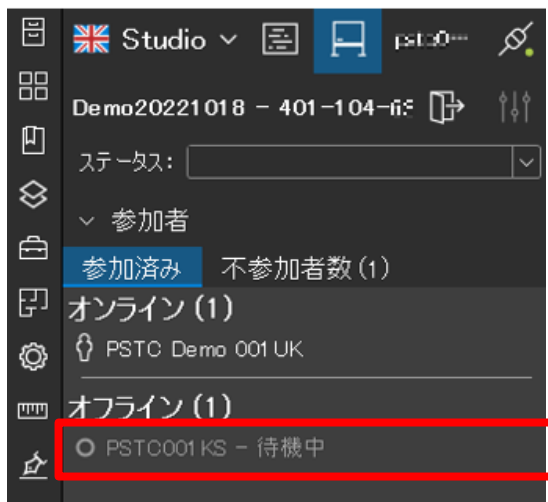
ステータスを設定すると、他のユーザーの参加者リストにステータスが表示されます。

Studio パネルの[ステータス]のドロップダウンリストからステータスを選択して設定します。

[カスタマイズ]をクリックして新しいステータスを定義することも可能です。



設定したステータスは、他のユーザーの参加者リストから確認できます。



■ セッションでの視点共有

セッション参加中の他のユーザーをフォローすると、フォローしている相手が表示している内容に合わせてメインワークスペースの表示内容が変更されます。

また、大きなターゲットカーソルが表示され、相手のカーソルの位置が示されます。

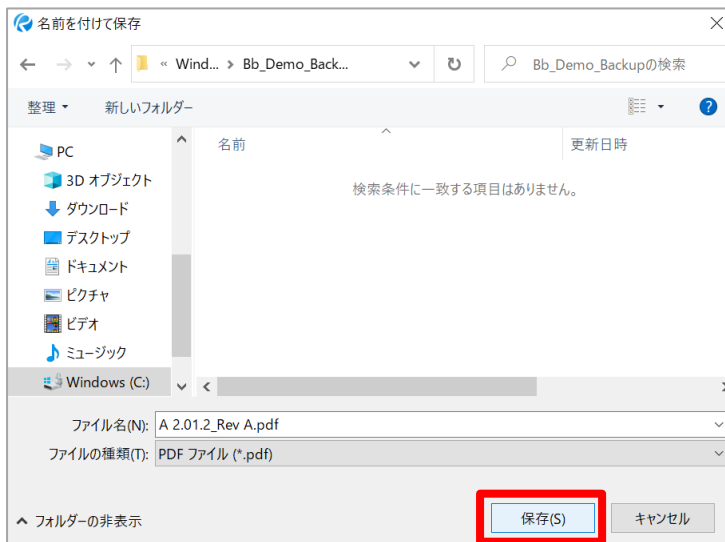
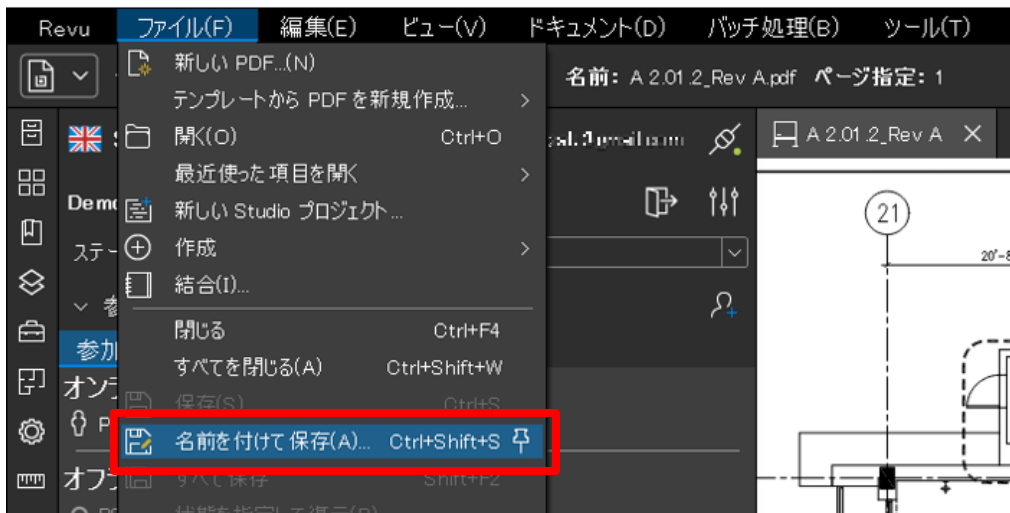
■ セッションの PDF ファイルのローカルへの保存

Studio セッションにてマークアップ等を行ったファイルをローカルへ保存します。

※ファイルのローカルへの保存は、ホスト、またはそれぞれの権限を与えられている参加者が操作可能です。

メニュー[ファイル(F)]の[名前を付けて保存(A)]をクリックします。

[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されますので、ファイルの保存場所を指定し、新しいファイル名、ファイルの種類を入力して、[保存]をクリックして保存します。



※権限設定で[名前を付けて保存]権限を許可されていない参加者は、メニュー[ファイル(F)]の[名前を付けて保存(A)]がグレースアウトされ選択できません。

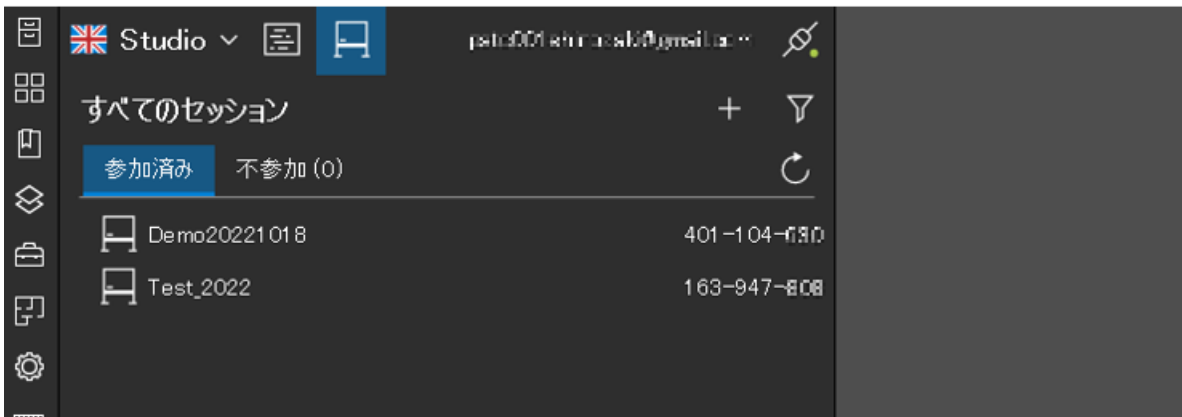
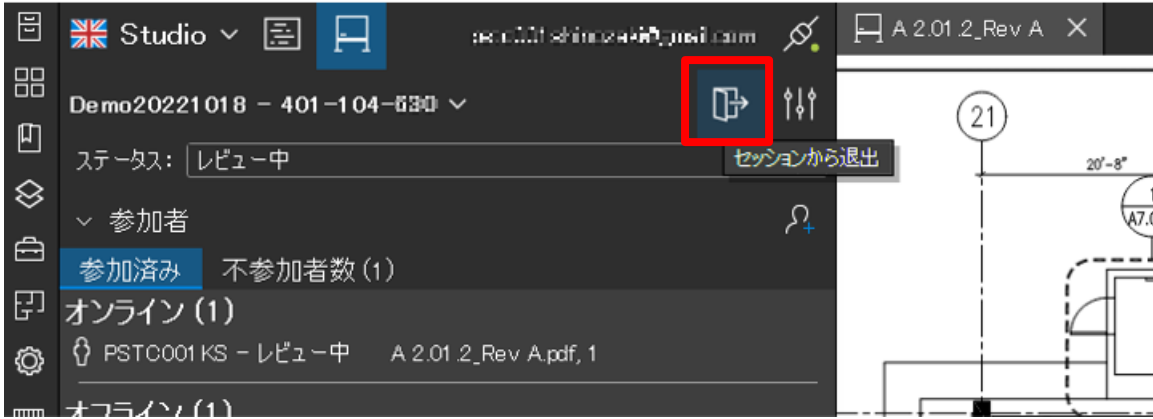
※セッションからドキュメントを削除する際にも、ローカルコピーの保存の確認画面が表示され、必要であれば保存することができます。

■ セッションからの退出

セッションでの作業を中断する場合には、セッションから退出します。

退出を行ってもセッションは終了されず、参加者不在でも継続されています。

Studio パネルの[セッションから退出]をクリックして退出します。



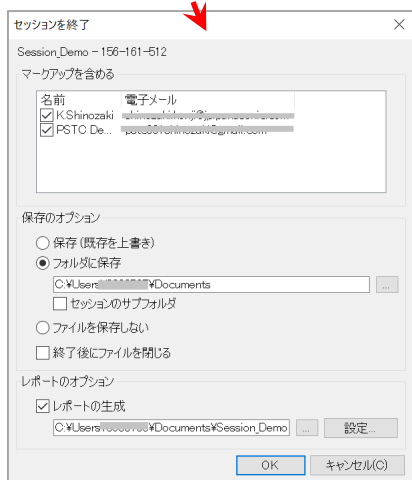
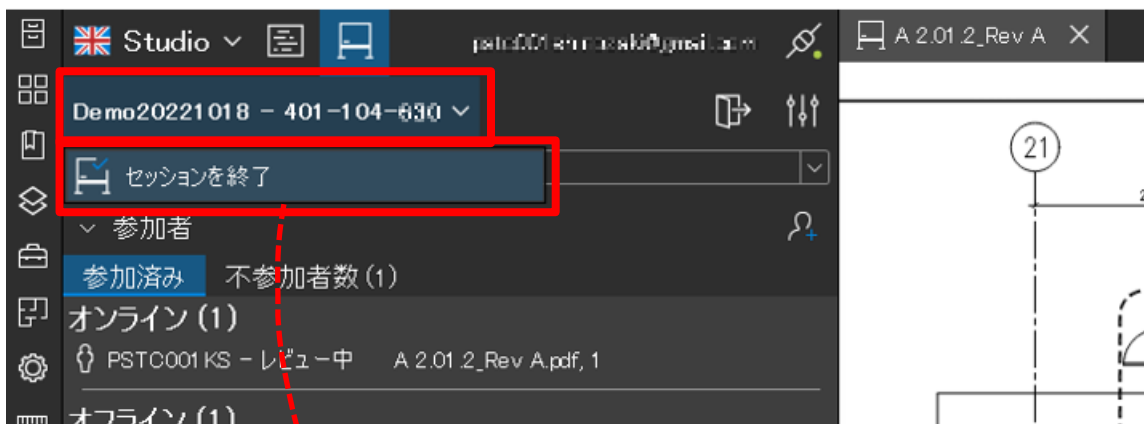
■ セッションの終了

セッションを終了すると、そのセッションはクローズされ、ドキュメントは Studio サーバーから削除されます。必要に応じて、セッションレポートを作成し、セッションドキュメントを保存することができます。

※セッションの終了はセッションのホストが実行することができます。(権限設定で「フル制御」を許可された参加者もセッションの終了を実行可能です。)

セッションに参加し、セッションドキュメントで作業しているユーザーがいないことを確認します。

Studio パネルの[セッション名および ID]をクリックし、[セッションを終了]を選択すると、[セッションを終了]ダイアログボックスが表示されます。



[セッションを終了]ダイアログボックスにて、セッション終了時の動作を指定して、[OK]をクリックします。

セッションを終了

Session_Demo - 156-161-512

マークアップを含める

名前	電子メール
<input checked="" type="checkbox"/> K.Shinozaki	shinozaki.k@japanesecenter.com
<input checked="" type="checkbox"/> PSTC De...	pstc001shinozaki@gmail.com

保存のオプション

保存 (既存を上書き)

フォルダに保存

C:\Users\...¥Documents

セッションのサブフォルダ

ファイルを保存しない

終了後にファイルを閉じる

レポートのオプション

レポートの生成

C:\Users\...¥Documents¥Session_Demo

OK キャンセル(C)

[マークアップを含める]

ファイルを保存する際に、書き込んだマークアップをファイルに含める対象にする参加者をリストから選択します。

[保存のオプション]

ファイルの保存に関して、“既存を上書き保存” / “指定したフォルダに保存” / “保存しない” から選択します。

[レポート生成]

セッションを終了する前に、セッションレポートを生成します。セッションレポート詳細は[設定]をクリックして指定します。



Bluebeam Revu x64

完了

レポート Session_Demo - 156-161-512.pdf を生成中...

A 2.01.2_Rev A_Demo.pdf をダウンロード中...

ドキュメントを保存先に保存できるかどうか検証中...

A 2.01.2_Rev A_Demo.pdf は C:\Users\...¥Documents¥A 2.01.2_Rev A_Demo.pdf にコピーされました

OK(O) キャンセル(C)

※セッション終了時などで、誤ってファイルを削除してしまった場合、一定期間ファイルを復元することが可能です。詳細は以下をご覧ください。

<https://bb-support.zendesk.com/hc/ja/articles/5066243073822>

Bluebeam Revu スタートアップガイド (Revu21 Studio 編)

2026/4/1

パナソニック デジタル株式会社

※本資料は情報提供のみを目的としており、本資料に記載されている情報は本資料作成時点での弊社の見解を示したものです。状況などの変化により、内容は予告なく変更される場合があります。

※当社は、本資料の情報に対して明示的、黙示的または法的な、いかなる保証も行いません。

※Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

※その他記載されている会社名・商品名は、各社の商標または登録商標です。なお、本文中では™、®マークは基本的に明記していません。