

Azureの契約から始める導入手順

大学職員向け／Azureアカウントを持っていない方のための図解ガイド

01 契約する P.2-4

バウチャープランの見積・発注

ナレッジコミュニケーションへ相談し、大学の購入手続きを行います。

02 準備する P.5-10

アカウント受領・AIの準備

Azureへ初回ログインし、AIリソースとモデルを用意します。

03 設定する P.11-18

配布ファイルを読み込み、本人用に設定

Azureの情報と署名を入力し、本人の大学Outlookへ接続します。

04 利用する P.19-28

新着メールから返信下書きを作成

件名の指定は不要です。通知などを除外し、送信前に本人が確認します。

この手順書でできること

初めての方はP.23の担当分担も確認してください。図は操作説明用の模式図です。契約から設定まで順に進み、P.24の記入シートで準備漏れを防ぎます。

バウチャープランとは

Azureを使うための費用を、事前購入するチケットで支払う仕組みです。

大学の購入手続き → Azureの利用準備

提供元：株式会社ナレッジコミュニケーション

プラン名：バウチャープラン for Microsoft Azure

公式案内：29,800円／49,800円／99,800円の3種類

公式案内の内容

初期設定済みのアカウントを受け取る

初期設定・円建て請求書・サポート・予算アラートの案内があります。アカウント提供は発注後5営業日以内の案内ですが、実際の納期は見積時に確認してください。

見積時に確認する

購入額と、実際に使える利用枠

税込総額、初回設定費、利用可能額、有効期限、残額、追加購入、超過時の請求・停止条件を確認します。使い放題の契約として扱わないでください。

Azureの契約と、メール接続の許可は別です

バウチャー購入だけで大学Outlookへの接続が承認されるわけではありません。大学のMicrosoft 365管理担当者へ、AIで返信下書きを作る用途を伝えます。

出典：ナレコム公式「バウチャープラン for Microsoft Azure」 (P.22)

見積を依頼する

契約前にAzureの無料契約を別途作る前に、必要な構成を提供元へ伝えます。

公式お問い合わせフォーム

1 開く

<https://azure.kc-cloud.jp/contact/>

2 お問い合わせ種別

見積り依頼

3 会社名・所属・氏名・連絡先

大学名、部署名、担当者名、大学メールを入力

4 お問い合わせ内容

下の内容を参考に記入 → 内容確認のうえ送信

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

依頼内容に含めること

Azure未契約であること／バウチャープラン希望／大学Outlookの返信下書き生成／Azure Logic Apps ConsumptionとAzure OpenAIを利用／想定人数・月間メール数／大学のMicrosoft 365への接続が必要なこと。

そのまま使える文面を同梱しています

ZIP内の「見積依頼文.txt」を開き、大学名・人数・連絡先を置き換えて使用してください。こちらからの問い合わせ送信は行っていません。

見積確認 → 学内手続き → 発注

大学の物品・役務購入ルールに沿って進めます。職員ごとの個別購入が必要かも確認します。

1

見積書と契約条件を受け取る

利用枠・期限・初期費用・超過時の扱い・納期・サポート範囲を確認します。アプリの構築代行まで含むとは限りません。

2

必要なサービスが使えるか確認

Azure OpenAI、希望モデル、Logic Apps Consumption、Office 365 Outlook接続の利用可否を確認します。Azureの作成・キー取得権限も依頼します。

3

大学の購入・情報システム担当へ申請

見積書、用途、費用負担、メールをAIへ送る範囲を伝えます。Azure側の組織と大学のMicrosoft 365側の組織が異なる場合の接続可否も確認します。

4

承認された方法で発注する

発注後、アカウント案内と納品書等を受け取ります。支払い期日は見積・契約条件に従います。

複数職員で使う場合

大学共通の契約・Azure環境を用意し、職員ごとに権限とメール接続を分ける構成を相談します。ログインIDやパスワードは共有しません。

アカウントを受け取り、ログイン

提供元から届く初期設定案内を優先してください。大学メールのIDと同じとは限りません。

初回ログイン

1 提供元の案内で確認

ログインID／初回認証方法／組織名／サブスクリプション

2 Azure portalを開く

<https://portal.azure.com>

3 指定されたIDでサインイン

初回パスワード変更・多要素認証を案内に沿って設定

4 上部検索で「サブスクリプション」

契約した利用先が表示されることを確認

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

Azureのログイン

リソースを作成・管理するID。提供元と大学が指定したものを 사용합니다。

大学Outlookのログイン

メールに接続する本人の大学ID。P.17で使 用します。

契約した利用先が表示されないとき

ポータル右上のアカウントからディレクトリ切替を確認します。解決しない場合は提供元へ連絡し、別の無料契約を新規作成しないでください。

設定をまとめる「入れ物」を作る

リソースグループは、今回のAIやメール処理をまとめるフォルダーのようなものです。

Azure portal：リソース グループ

1 上部検索から開く

リソース グループ → 作成

2 サブスクリプション

バウチャー契約で提供された利用先

3 リソース グループ名

例：rg-outlook-ai

4 リージョン

提供元・大学が指定した場所

5 内容を確認

確認および作成 → 作成

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

すでに用意されている場合

提供されたグループを使ってよい

同じ用途のグループが納品済みなら、作り直す必要はありません。今後のAIリソースとLogic Appの作成先として、この名前を使います。

作成権限がない場合は提供元へ依頼します。リージョンだけでAIの処理場所が決まるとは限りません。モデルのデプロイ種類もP.8で確認します。

Azure OpenAIを作成する

AIを呼び出すためのリソースを作ります。提供元が作成済みなら、内容確認後にP.8へ進みます。

Azure portal : Azure OpenAI

1 上部検索または「リソースの作成」

Azure OpenAI → 作成

2 サブスクリプション／リソースグループ

契約した利用先／P.6のrg-outlook-ai

3 リージョン／名前

指定された場所／例：aoai-mail-staff01（重複不可）

4 価格レベル

Standard S0（表示を確認）

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

次へ進む

ネットワーク → 確認 → 作成

ネットワークは大学が認めた設定を選びます。作成が完了したら「リソースに移動」を押します。
Standard S0はAIモデル名ではありません。

このテンプレートの通信条件

Logic Apps ConsumptionからAzure OpenAIのAPIへ通信する必要があります。閉域・プライベート接続のみの環境では追加設計が必要です。接続制限を解除して対処しないでください。

AIモデルをデプロイする

デプロイとは、AIモデルをAPIから呼び出せる状態にする設定です。

Microsoft Foundry：クラシック画面の例

1 <https://ai.azure.com> を開く

全リソースの表示 → P.7のAzure OpenAIを選択

2 メニューから開く

デプロイ（Deployments） → モデルのデプロイ

3 基本モデルを選択

gpt-4.1-mini（利用可能な場合）

4 デプロイ名を入力

例：outlook-reply

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

種類を選ぶ

承認された処理場所と従量課金方式

Global Standardは日本国外で処理される場合があります。国内処理が条件なら対応する地域のStandard等を提供元に確認します。BatchやProvisionedをこの手順のために選ぶ必要はありません。

デプロイを押して、成功を確認

利用可能なモデル・種類・割当量は環境で異なります。表示されない場合は提供元へ確認します。画面が違う場合はクラシック画面に切り替え、一覧で名前と成功状態を確認してください。

URL・キー・デプロイ名を控える

名前と秘密情報を区別します。キーは配布ZIPや手順書へ書き込まないでください。

Azure OpenAIリソース → キーとエンドポイント

1 エンドポイントをコピー

`https://作成したリソース名.openai.azure.com/`

2 キー1またはキー2をコピー

長い秘密の文字列 → 安全に保管

3 Foundryのデプロイ一覧で確認

デプロイ名：例 outlook-reply

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

リソース名

Azure上のAI環境の名前。APIキーではありません。

デプロイ名

モデルを呼ぶときの名前。例：outlook-reply

APIキー

利用を認証する秘密情報。画像・メール・共有ファイルに載せません。

キーが表示できない場合

キーを参照する権限や、キー認証の利用可否を提供元へ確認します。この配布版はAPIキー認証を使うため、キー認証禁止の環境では構成の変更が必要です。

利用額と通知先を確認する

Azure OpenAIとLogic Appsの利用量に応じて費用が発生します。

Azure portal：コストの確認

1 上部検索から開く

コストの管理と請求 → 対象サブスクリプション

2 利用額を見る

コスト分析 → 期間とサービスを選択

3 通知設定を見る

予算 → 提供元が設定した金額・通知先を確認

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

表示されない場合

提供元に確認方法を聞く

契約形態・権限により表示が異なります。バウチャー残額とAzure画面の利用額の対応、残額通知の受信者、有効期限を確認してください。

予算アラートは、通常は自動停止ではありません

通知を受け取るだけでは利用が止まりません。残額超過時の扱いと停止方法を契約前に確認し、担当者が利用額を定期的に確認します。

ここまでで準備完了：Azureログイン／作成先グループ／AIエンドポイント／デプロイ名／APIキー。次に配布ファイルからメール処理を作成します。

ZIPを展開して、Azureを開く

PCへのPythonインストールは不要です。以降はブラウザで設定します。

Windows：配布ファイルの準備

1 ZIPを右クリック

Outlook_AI_Staff_Setup.zip → すべて展開

2 設定ファイルを確認

azuredeploy.json

3 手順書を開く

Outlook_AI_Campus_Guide.pdf

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

4 ブラウザー

Azure portalにサインイン

<https://portal.azure.com> を開き、P.5で設定したAzure用のアカウントでサインインします。契約したディレクトリを選びます。

5 上部の検索欄

「カスタム テンプレートのデプロイ」を検索

英語表示では「Deploy a custom template」または「Template deployment」です。該当するサービスを開きます。

配布用の設定ファイルを読み込む

元のフローを編集せず、新しい職員用リソースとして作成します。

カスタム デプロイ

1 テンプレートを選択

エディターで独自のテンプレートを作成

2 テンプレートの編集

ファイルの読み込み (Load file)

3 展開したフォルダーから選択

azuredeploy.json

4 読み込み後

保存 (Save)

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

ファイル名を確認してください

このZIPのazuredeploy.jsonを使います。コードビューから取り出したnext-redacted.jsonは、そのままこの画面に読み込む形式ではありません。

次に進む目印

入力フォームが表示される

Workflow Name、Azure Open AI Endpointなどの入力欄が出れば、次のページへ進みます。

作成先と、自分用の名前を入力

P.5・6で確認したサブスクリプションとグループを選びます。既存のリソース名は使わないでください。

カスタム デプロイ：基本

サブスクリプション

バウチャー契約のサブスクリプション

リソース グループ

P.6のグループ（例：rg-outlook-ai）

リージョン／Location

例：Japan East ／ japaneast（指定に従う）

Workflow Name

例：outlook-ai-staff01

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

名前の決め方

職員ごとに別の名前を付ける

同じグループではstaff01、staff02など重ならない名前にします。半角英数字とハイフンで、短く分かりやすい名前を付けてください。

既存フローを上書きしないために

すでに同名のリソースがある場合は、新しい名前に変えてください。今回のテンプレートは、稼働中の「next」を更新するためのものではありません。

Azure OpenAIの3項目を入力

P.9で控えた値を入力します。下記のURLは説明用の例です。

カスタム デプロイ：Azure接続

Azure Open AI Endpoint

https://YOUR-RESOURCE.openai.azure.com/

Azure Open AI Deployment

P.8で設定した名前（例：outlook-reply）

Azure Open AI Key

承認されたAPIキーを入力（秘密情報）

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

入力の注意

URLは、リソースの基本URL

末尾に/openai/v1/chat/completionsを付けません。デプロイ名は、単なるモデル名ではなくAzureで作成した名前を正確に入力します。

キーの取り扱い

キーを配布ファイルへ書き込まない

この配布JSONにはキーを入れていません。入力後の画面、パラメーターファイル、実行履歴を他人へ送らないでください。

キーはsecurestringとして受け取ります。ただし、フローの編集権限を持つ人から秘密情報を完全に隠せる仕組みではありません。

自分の名前・署名・文体を入力

署名はOutlookから自動取得しません。ここに入力した署名を下書きへ追加します。

カスタム デプロイ：本人用設定

Sender Profile（所属・氏名・担当）

〇〇大学 学務課 山田 花子／履修相談担当

Signature Lines（半角 | で改行）

〇〇大学|学務課|山田 花子|E-mail: user@example.org

Reply Instructions（追加の返信指示）

学生にも分かりやすく、感謝と配慮が伝わる丁寧な文章。

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

署名の入力 → 下書きではこう表示

〇〇大学

学務課

山田 花子

E-mail: user@example.org

自分の情報に置き換えてください

例の氏名・メールアドレスを残さないでください。「|」は半角の縦棒です。全角の「|」では改行になりません。

確認して作成する

作成直後は自動処理が無効です。Outlookの接続確認後に有効にします。

カスタム デプロイ

1 入力の確認

確認および作成 (Review + create)

2 検証に成功したら

作成 (Create)

3 デプロイ完了後

リソース グループへ移動

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

作成される、3つのリソース

outlook-ai-staff01

Logic App：処理本体／初期状態はDisabled

outlook-ai-staff01-outlook

API接続：本人のOutlookに接続

outlook-ai-staff01-text

API接続：HTML本文を文章へ変換

検証・作成が失敗した場合

エラーのコードと説明を大学の担当者へ伝えます。権限やポリシーの制限を無効化して進めないでください。

本人のOutlookにサインイン

受信と下書き作成は、同じ本人専用の接続を使います。

リソース グループ → API接続

1 Outlook用のリソースを開く

自分のWorkflow Name-outlook

2 メニューから選ぶ

API接続の編集 (Edit API connection)

3 認証する

承認／Authorize／サインイン

4 アカウントを選ぶ

本人の大学アカウント → 必要なら多要素認証

5 最後に

保存 (Save)

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

管理者の承認を求められたら

表示された承認要求を大学の管理者へ相談します。個人アカウントや別の人の接続へ切り替えて進めないでください。

認証操作が表示されない場合：Logic Appのデザイナーで受信トリガーを開き、接続状態を確認します。接続を作り直す必要がある場合は担当者へ依頼し、下書き側も同じ本人接続にそろえます。

処理の流れと設定を確認する

Logic Appを開き、「ロジック アプリ デザイナー」で内容を確認します。式の手入力は不要です。

受信 → Condition

件名制限なし／添付なし／差出人にreplyを含まない

MailText → GetSender → HTTP → ParseReply

本文を文章へ変換 → 差出人名を取得 → AIで判断・返信生成

ShouldDraft

reply判定・正常終了・本文ありの場合だけ下書き作成

CreateReply → GetDraft → UpdateDraft

返信下書き作成 → 元の本文取得 → AI本文と本人の署名を挿入

確認

接続エラーの表示がないか

HTML変換（MailText）の接続にエラーがあれば、デザイナーで接続を選び直します。Outlook接続は、受信と下書き作成の両方が本人用か確認します。

AIが作らないケース

自動通知はskip。予定不明の質問はreplyとし【要確認】を残します。本文不明等はreview。差出人の表示名を使い、余計な聞き返しはしません。

有効にして、新着メールを確認

設定を保存した後で有効にします。毎回Runボタンを押す必要はありません。

Logic App → 概要

1 自動処理を開始

有効化 (Enable)

2 状態を確認

有効 (Enabled)

3 別のアドレスから新しく送る

本人の大学メール宛て／添付なし

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

件名：窓口の問い合わせ

山田様

学生向けの履修相談について、問い合わせ先を教えてくださいませんか。
よろしくお願いいたします。

有効化後の対象範囲

特別な件名は不要です。条件を満たす通常の新着メールもAIへ送られます。既存メールや無効中の受信メールの再処理は前提にしません。

Outlookで下書きを確認する

Azureの実行履歴と、本人のOutlookの両方で確認します。

Outlook

受信トレイ

下書き

Re: 窓口の問い合わせ

〇〇様

お問い合わせいただき、ありがとうございます。

【要確認：履修相談の担当窓口】

〇〇大学

学務課 山田 花子

送信前に、4点を確認

宛先

テストを送った相手になっている

本文

改行があり、質問に沿っている

署名・引用

自分の署名と元メールの引用がある

未送信

下書きに保存され、自動送信されていない

実行履歴を見る場合

Logic Appの概要 → 実行履歴 → 対象の実行。UpdateDraftの成功を確認します。保護された入力・出力が非表示なのは正常です。

通知除外のテストと、停止方法

テスト結果を記録し、問題があれば無効化して担当者へ相談します。

通知のテスト

返信不要の文面は下書きができないか

「これは配送完了の自動通知です。返信は不要です」と送ります。AIの判定が適切か確認してください。

止める

Logic App → 概要 → 無効化

新しい実行の開始を止めます。すでに動いている実行は別途確認し、必要なら取り消します。既存の下書きは残ります。

困ったときの確認表

下書きがない	有効状態、添付、差出人のreply、AI判定、実行履歴を確認。
--------	---------------------------------

401／403	Azureキー・Outlook認証・組織権限・ネットワーク制限を確認。
---------	-------------------------------------

404／モデル不明	Azureの基本URLと、モデルのデプロイ名を確認。
-----------	----------------------------

空の下書き	UpdateDraftの失敗を確認。作成済み下書きを先に点検。
-------	---------------------------------

「再送信／Resubmit」を繰り返さない

同じメールから下書きが重複する可能性があります。既存の下書きと履歴を確認してから担当者が対処します。

検証状況と、参考資料

件名制限は外しました。アカウントごとの動作確認と、組織の情報管理ルールに沿って利用します。

この資料で実施済み

ファイルの静的チェック：20項目

最新の添付JSONを基に、差出人名取得・返信方針を反映。キー・個人設定の除去、参照関係、初期無効化など20項目を確認。詳細は検証結果.txtを参照。

まだ実施していないこと

この配布テンプレートのAzureへの配備、別職員アカウントでの認証、実メールによる下書き保存。これらは配布先で確認してください。

運用上の制約

大学の運用担当者と整備する

永続的な重複防止と、AI送信前の機密・保護メールの自動除外は未実装です。扱うメールの範囲は大学と確認してください。カレンダー連携・自動送信はありません。

添付なし・差出人にreplyを含まない新着メールはAI判定の対象です。機密性のAI判定は送信後に行われるため、送信前の機密除外にはなりません。

公式の操作資料（2026年10月12日改訂）

1. バウチャープラン・見積依頼（ナレコム公式）
2. お問い合わせ（ナレコム公式）
3. Azure OpenAIの作成・モデル配備（Microsoft）
4. モデルのデプロイ種類（Microsoft）
5. 予算アラート（Microsoft）

最初に：誰が何をする？

Azureアカウントがなくても、まず見積相談から始められます。技術設定は担当者と分担できます。

職員本人

利用人数・用途を伝える

利用する大学メール、所属・氏名、署名を用意。メール本文をAIへ送信することについて学内の利用ルールを確認します。

購入担当・情報システム担当

契約とメール接続を確認する

予算・購入手続きを確認。Microsoft 365への接続許可、扱えるメールの範囲、AIの処理場所、設定を管理する担当者を決めます。

提供元・設定担当

Azure環境を準備する

バウチャー契約、ログイン案内、作成権限を準備。必要ならAIとモデルの作成も依頼します。構築代行の費用は見積で確認します。

職員本人

大学Outlookで認証して使う

自分の大学アカウントで接続し、下書きの宛先・内容・署名を確認。送信は本人がOutlookで行います。

大学にAzure環境がある場合

職員ごとの契約を増やす前に共通環境を利用できるか相談します。ID・パスワードの共有はせず、必要な権限を各人へ割り当てます。

準備ができたなら、この1枚で確認

APIキーそのものは記入しません。P.13-15の入力時に参照します。

準備チェックシート（秘密情報以外）

契約・費用の担当者

氏名： 連絡先：

Azureの利用先

サブスクリプション： リソースグループ：

自分のフロー名

例：outlook-ai-staff01

Azure OpenAIの基本URL

https:// .openai.azure.com/

モデルのデプロイ名

例：outlook-reply

接続する大学メール

本人の大学メールアドレス：

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

入力前の確認

所属・署名と、キーの保管先

所属・氏名と署名を準備。APIキーは承認された保管方法で管理し、ここには書きません。キーを送付・撮影して配布しないでください。

貼り付け先を間違えない

新規導入はP.12のテンプレート読み込みだけで進めます。通常、HTTP本文の手編集は不要です。

配布用ファイル

azuredeploy.json → テンプレートの編集

Azure portalの「カスタム テンプレートのデプロイ」でファイルを読み込みます。HTTP本文やfxへは貼り付けません。

AIへのリクエスト

HTTPの本文 → 通常入力欄

手修正が必要な場合だけ使用。最上位はmodelとmessagesです。type・inputs・runAfterを含むアクション全体を本文に入れないでください。

計算する式

fx → concat(...)などの式

式だけを入れる欄です。JSON全文を貼ると「式が無効」になります。テンプレートでは必要な式を設定済みです。

HTTP本文とアクション全体の違い

本文の先頭（概念図）

```
{ "model": "デプロイ名", "messages": [...] }
```

本文には入れないもの

```
{ "type": "Http", "inputs": {...} }
```

模式図：画面の表記・配置は環境によって異なります。

「成功」でも下書きがないとき

実行全体の成功は、下書き保存の成功とは限りません。実行した日時のメールを確認します。

1 Condition

最初の対象条件を通ったか

添付があるメール、差出人アドレスにreplyを含むメールは対象外です。表示名や本文にreplyがあるかではありません。

2 ShouldDraft

AIの判定条件を通ったか

reply判定・正常な生成終了・返信本文ありの3条件でTrueへ進みます。Falseなら下書きは作りません。

3 CreateReply / UpdateDraft

最後の保存まで成功したか

CreateReply成功だけではAI本文の反映完了ではありません。UpdateDraftの成功とOutlookの下書き内容を確認します。

True → 下書き作成

質問・依頼など。予定不明でも【要確認】を残します。

False → 作成なし

通知等のskip、本文不明等のreview、生成未完了。

灰色の「ー」はスキップ

ActionBranchingConditionNotSatisfiedは分岐条件不成立です。True／False見出しの色だけで実行結果を判断しないでください。保護設定は解除せず、個人情報のない新規メールで確認します。

エラーは「最初の赤い処理」を開く

Condition全体のActionFailedだけでは原因が分かりません。中を展開し、失敗した処理を確認します。

HTTP : 401 Unauthorized

キーとAIリソースの対応を確認

キー未入力、説明用の文字列が残っていないか確認。同じAzure OpenAIリソースのURLと有効なキーを使います。漏えいしたキーは再生成し、設定担当が更新します。

HTTP : 400 / Missed model deployment

本文とデプロイ名を確認

HTTP本文の最上位にmodelがあるか確認。アクション全体を本文へ貼っていないか、デプロイ名がAzureの一覧と一致するかを確認します。

GetSender : 400 / Invalid Graph endpoint

URIが式の文字列になっていないか

コードビューのUriを設定担当へ提示します。正しい宛先はGraphの/me/messages/メールIDです。本配布版では設定済み。外側のmethodがpostでも、headers.MethodはGETです。

Outlook : 認証や管理者承認エラー

本人の接続を認証し直す

大学IDで認証し、受信・GetSender・下書き保存を同じ接続にそろえます。組織の承認が必要な情報システム担当へ相談します。

問い合わせで伝えること

失敗時刻・処理名・エラーコード・機密を除いた説明。キー、認証トークン、メール全文、署名付きURLは送らないでください。

利用開始前の確認と、日々の使い方

この配布版の実環境テストは配布先で行います。件名に特別な目印を付ける必要はありません。

1

名乗りなしのメール

差出人表示名を設定した別アドレスから質問を送る。宛名が正しいか確認。表示名がない場合は氏名を推測しません。

2

日程の質問

「明日9時、ご都合はいかがでしょうか」と送る。余計な質問をせず【要確認】が残るか確認。

3

通知だけのメール

返信不要と明記した架空の配送通知を送る。下書きを作らないか確認。

4

PCを停止した状態

PCを停止後、スマートフォンから新規メールを送る。スマートフォンのOutlookで下書きを確認。

毎日の操作はOutlookで確認して送信

クラウドで動くためPCやブラウザーを開き続ける必要はありません。宛先・本文・【要確認】・署名を見直して手動送信します。停止はLogic Appの無効化。重複防止未実装のためResubmitの連打は避けます。