

管理画面マニュアル (ID認証)

教育委員会ユーザー

学校管理者ユーザー

先生ユーザー

各ページの右上にあるユーザータグはそのページに記載されている操作の対象となるユーザーを示しています

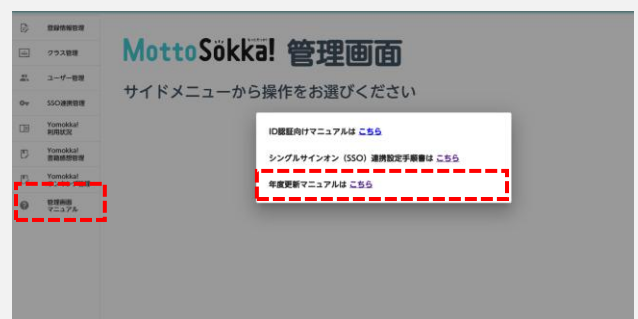
SSO連携について

Microsoftアカウント・GoogleアカウントとのSSO連携については別途マニュアルをご用意しています。サイドメニュー＞管理画面マニュアルから、「SSO連携マニュアル」を選択してください



年度更新について

年度更新については別途マニュアルをご用意しています。サイドメニュー＞管理画面マニュアルから、「年度更新マニュアル」を選択してください



目次

ここまでの設定で児童生徒がお使いいただけます！

はじめに

ユーザー種別と機能の概要	3
ログイン・ログアウト	5

1. 初期設定

児童生徒が利用開始するまでの流れ	8
管理者・先生へのID/パスワード配布	10
クラスの作成	15
児童生徒ニックネーム一括設定	18
児童生徒へのID/パスワード配布	22
特別支援学級設定	24

2. ユーザー管理

ID/パスワードを忘れた	35
先生ユーザーの異動処理	41

3. クラス管理

転入・転出処理	44
クラス編集	48

4. Yomokka! 利用状況

全国ランキングを確認する	52
クラスランキングを確認する	54
生徒利用状況を確認する	56

5. Yomokka! 書籍感想管理・Yomokka! ランキング管理

感想・ランキング検索	61
感想・ランキング削除	67

6. Yomokka! 書籍制限管理

書籍の閲覧制限を設定する	69
書籍の閲覧制限を設定する（一括設定）	71
書籍の閲覧制限を解除する	74
書籍の閲覧制限を解除する（一括設定）	76
閲覧制限中の書籍を確認する	79

7. 登録情報管理

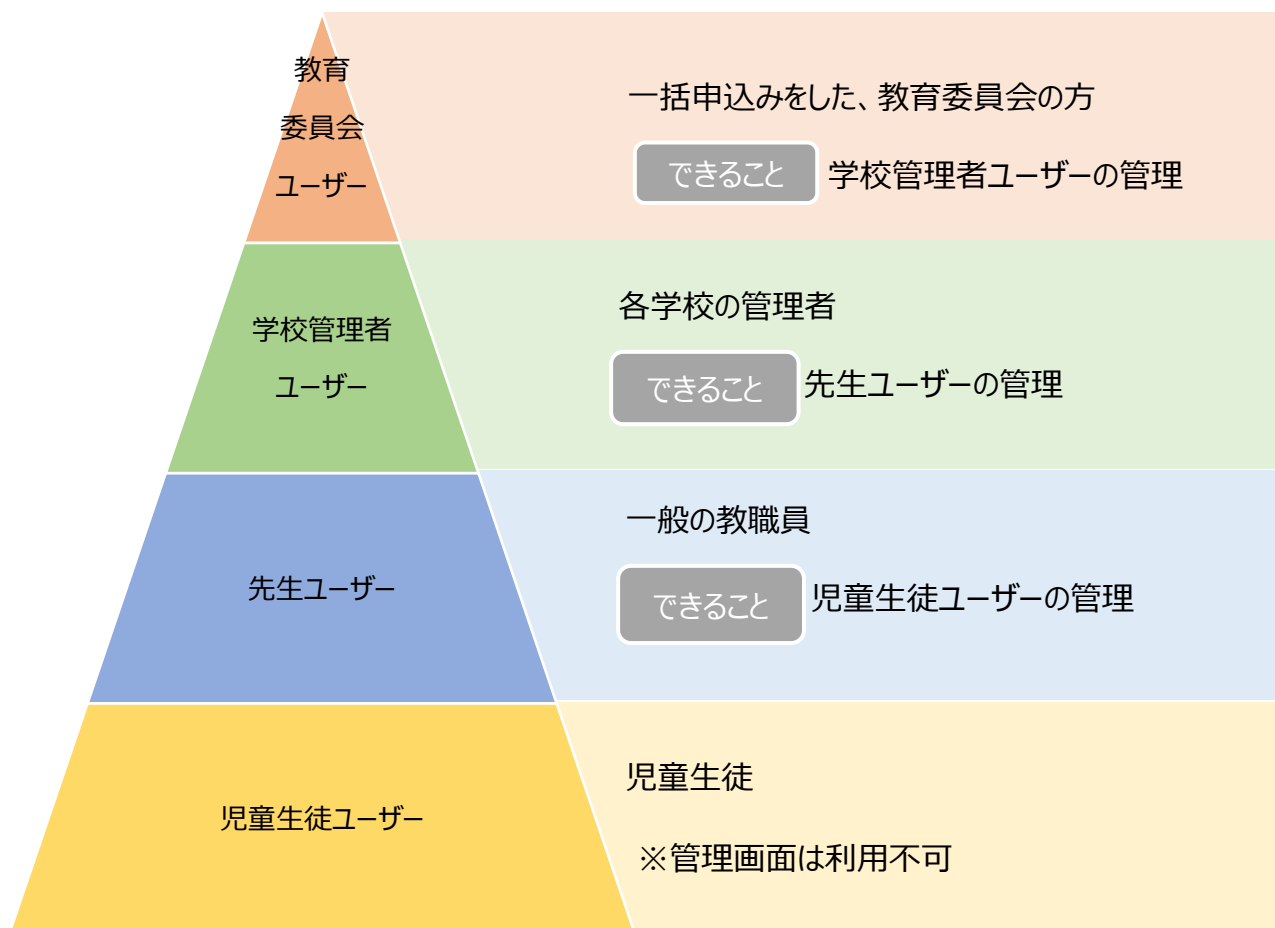
登録情報変更	82
--------	----

はじめにーユーザー種別と機能の概要

ユーザーによって使用できる機能が異なります。

●ユーザー種別

- ・**教育委員会ユーザー** 学校管理者ユーザーの管理をします。
- ・**学校管理者ユーザー** 各学校に1人います。先生ユーザーの管理をします。
- ・**先生ユーザー** 一般の教職員アカウントです。児童生徒ユーザーの管理をします。
- ・**児童生徒ユーザー** 児童生徒アカウントです。管理画面にはログインできません。



※各ユーザーは下の階層のユーザーの権限も保有します

（教育委員会ユーザーは、学校管理者ユーザー・先生ユーザーが使用できる機能も使用できます）

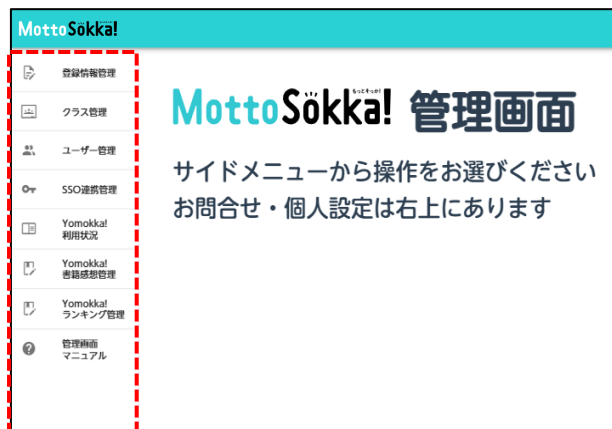
先生用アカウント・児童用アカウントは学校毎に必要な数が用意されています。ただし、このままではご利用できません。この後の手順で紐づけおよび配布を行って利用を開始してください。

はじめに—ユーザー種別と機能の概要

お客様がご利用になるサービスによってサイドメニューの表示が異なります。

※本マニュアルは、Yomokka!とSagasokka!を両方で契約いただいている場合の画面を用いて作成しており、一部、サイドメニューが異なる箇所がございます。予めご了承ください。

Yomokka!をご利用のお客様



Sagasokka!をご利用のお客様



閲覧・操作可能な情報の範囲

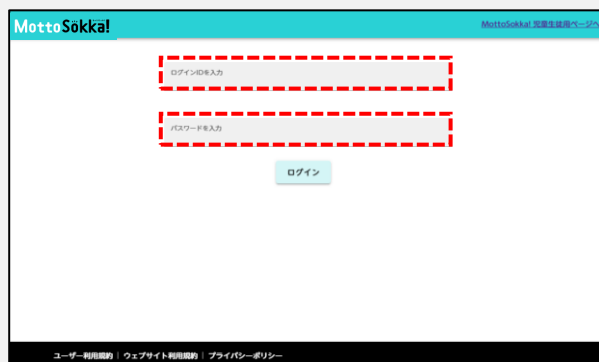
機能	教育委員会ユーザー	学校管理者ユーザー	先生ユーザー
登録情報管理	○	△ 閲覧のみ可能 システム管理者は編集可能	△ 閲覧のみ可能
クラス管理	○	○	○
ユーザー管理	○	○	○
SSO連携管理	○	○	○
Yomokka! 利用状況	○	○	○
Yomokka! 書籍感想管理	○	○	○
Yomokka! ランキング管理	○	○	○

はじめに—ログイン・ログアウト

●ログイン

MottoSokka! の管理画面を利用するには、管理画面にログインするか、児童生徒用サイトでログインした後、管理画面に移動してください。管理画面URL : <https://admin.mottosokka.jp/login>

管理画面からログインする場合



管理画面のURLに移動します。ログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

シングルサインオン（SSO）でログインする場合は、児童生徒用サイトから行ってください。

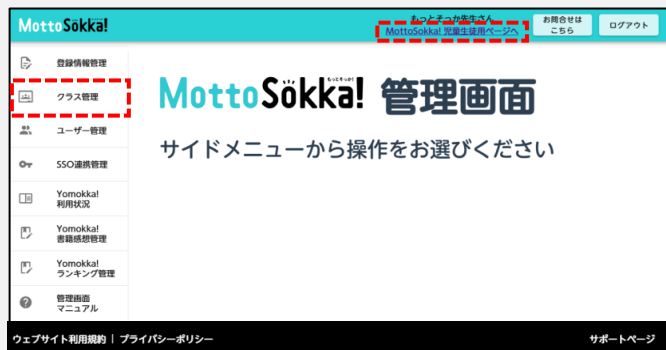
MottoSokka!児童生徒用サイトからログインする場合



MottoSokka!児童生徒用サイトでログイン中の場合は、管理画面での再ログインは不要です。フッターの「管理画面へ」をクリックしてください。

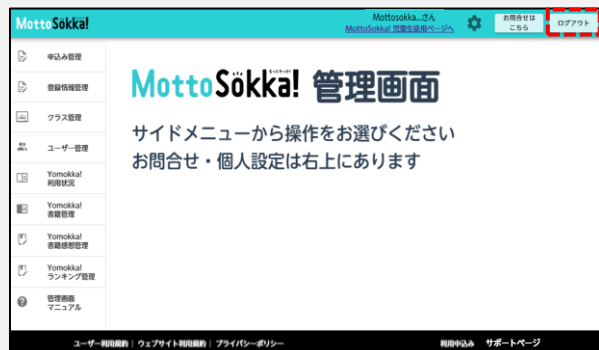
●ログアウト

管理画面の利用を終了する場合



ヘッダーの「MottoSokka!トップページへ」をクリックします。※ログイン中のままMottoSokka!児童生徒用サイトをご利用いただけます。

管理画面・児童生徒用サイトどちらも利用終了する場合



ヘッダーの「ログアウト」をクリックします。※MottoSokka!児童生徒用サイトからもログアウトされます。

はじめに—ログイン・ログアウト

●初回ログイン時のパスワード変更

システム管理者の初回ログイン時には、パスワード変更ダイアログが表示されます。

パスワード変更

お客様のセキュリティ確保のために、初期パスワードの変更をお願いしております。
(1度パスワードを変更いただいた後はこの画面は表示されません。)

ログインID: 5dW6DVFzM

現在のパスワード: ①

新しいパスワード: ②

新しいパスワードの確認: ③

※変更したパスワードは通知されません。パスワードを変更される場合は、必ずメモをとるなどして控えてください。

利用規約の同意

当サービスのご利用にあたり、以下のすべての利用規約に同意いただく必要があります。
ご確認の上、ご同意いただける場合は「利用規約に同意する」のチェックボックスにチェックを入れてください。
※「Yomokkal」「Sagasokkal」どちらかのみご利用の方は、各サービスの名前が入っている利用規約のみが対象となります。
※有料契約の方は別途規約をお送りしています。別途規約をご確認のうえ、下記にチェックを入れてお進みください。

[・トライアル利用規約](#)
[・利用管理者利用規約【無料トライアル用】](#)

☐ 利用規約に同意する

確定

- ① ログイン時に入力したパスワードを入力します。
- ② 変更したい新しいパスワードを、**半角英数字**8文字以上20文字以内で入力します。
- ③ 新しいパスワードの確認に、②と同じものを入力します。
- ④ 「変更」をクリックすると確認ダイアログが表示されます。
「OK」をクリックするとパスワードが変更され、トップ画面が表示されます。

6

1 初期設定

1 初期設定—児童生徒が利用開始するまでの流れ

教育委員会からお申込みの場合

システム管理者

教育委員会ユーザー

- ① 管理画面へログイン
- ② 各学校に案内

学校管理者ユーザー

- ① 管理画面へログイン
- ② 各先生ユーザーに案内

先生ユーザー

- ① 管理画面へログイン
- ② 各児童生徒ユーザーに案内



教育委員会ユーザー

※教育委員会ユーザーがシステム管理者になります。

- ① 申込み後、登録処理が完了したら、メールにて管理画面のURL及びログインID/パスワードが案内されます。メールに記載された管理画面のURLにアクセスし、ログインを行ってください。
- ② 「登録情報管理」ページにて、各学校管理者ユーザーのログインID/パスワードを確認し、お知らせください。



学校管理者ユーザー

- ① 教育委員会ユーザーからお知らせされた、ログインID/パスワードで、管理画面にログインしてください。
- ② 手順に沿って先生にログインID/パスワードを配布してください。
- ③ 手順に沿ってクラスを作成してください。



先生ユーザー

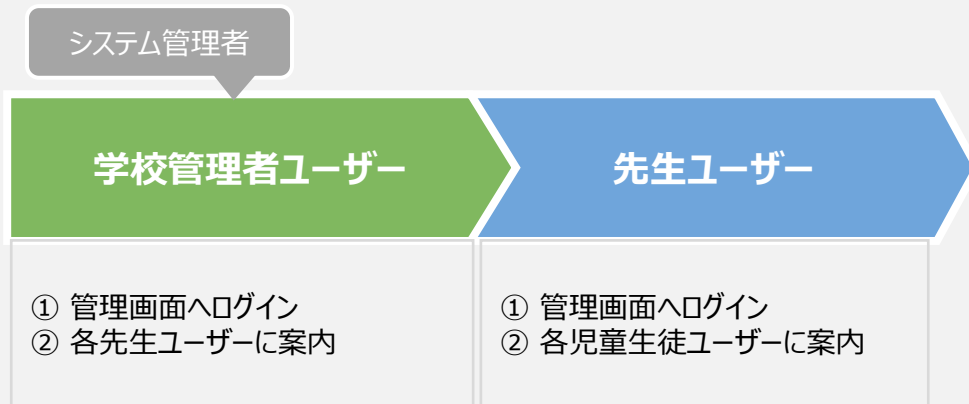
- ① 学校管理者ユーザーからお知らせされた、ログインID/パスワードで、管理画面にログインしてください。
- ② 手順に沿って担任するクラスの児童生徒にID/パスワードを配布してください。



**教育委員会からお申し込みの場合の初期設定手順
についてはP.10～記載されています**

1 初期設定ー児童生徒が利用開始するまでの流れ

単校からお申込みの場合



学校管理者ユーザー ※学校管理者ユーザーがシステム管理者になります。

- ① 教育委員会ユーザーからお知らせされた、ログインID/パスワードで、管理画面にログインしてください。
- ② 手順に沿って先生にログインID/パスワードを配布してください。
- ③ 手順に沿ってクラスを作成してください。



先生ユーザー

- ① 学校管理者ユーザーからお知らせされた、ログインID/パスワードで、管理画面にログインしてください。
- ② 手順に沿って担任するクラスの児童生徒にID/パスワードを配布してください。



単校からお申し込みの場合の初期設定手順については
P.11～記載されています

1 初期設定－管理者・先生へのID/パスワード配布

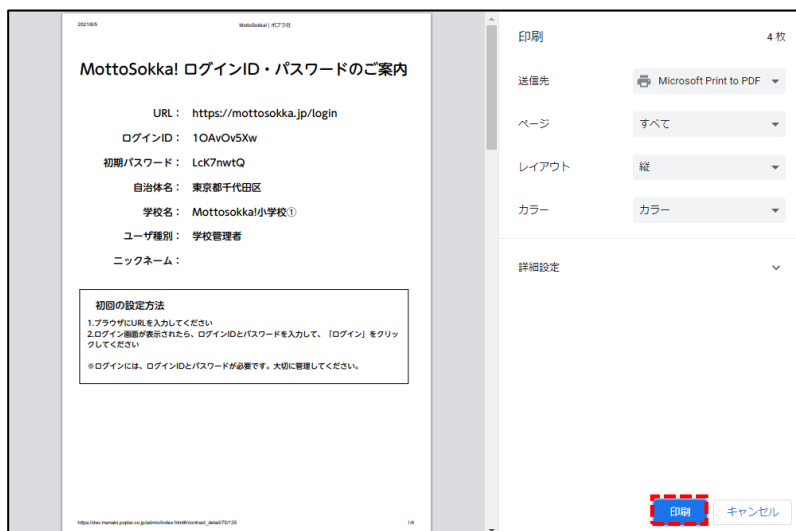
●教育委員会→学校管理者へID/パスワードをお知らせ

申込み後、登録処理が完了したら、メールにて管理画面のURL及びログインID/パスワードが案内されます。メールに記載された管理画面のURL にアクセスし、ログインができるか確認してください。

① サイドメニューの「登録情報管理」をクリックします。「登録情報」ページが表示されます。「学校管理者ID一覧印刷用ページ表示」をクリックします。



② 印刷用ページが表示されます。1ページにつき、1ユーザーのログインID/パスワードが記載されています。最後のページは一覧になっています。印刷して各学校管理者ユーザーにお知らせください。



※MottoSokka!管理画面には、各学校管理者に送付する機能がありません。
ご使用になっている、メールシステムなどをご利用ください。

1 初期設定－管理者・先生へのID/パスワード配布



単校からお申し込みの場合はこちらからお進みください

● 先生ユーザーのニックネームを設定する

設定にあたっての注意事項 ※必ずお読みください※

■ ニックネーム（表示名）と氏名の違い

ニックネーム：管理画面・児童生徒用サイトの両方に表示されます。管理者・先生が変更可能です。※全てのユーザーが作成し共有した感想・ランキングにはニックネームが表示されます。

氏名：管理画面にのみ表示されます。管理者のみ変更でき、先生は変更できません。

■ 先生ユーザーへID/パスワードをお知らせする前に、ニックネーム（表示名）を設定してください。ニックネームを設定しておく、この後の先生ユーザーへのID配布およびクラス作成をスムーズに行うことができます。（氏名も設定することができますが、設定は任意です）

■ 学校管理者はクラス担任として登録することができません。学校管理者ユーザーがクラスを担任している場合は、必ず先生IDも登録してください。

- ① サイドメニューの「ユーザー管理」をクリックして、ユーザー検索画面に移動します。
ユーザー検索画面から「詳細検索」を選び、「学校管理者・先生」をクリックします。

- ② 先生ユーザーの一覧が表示されます。

全21件中、1～20件表示

初回は必ず再入力パスワードのみ表示されます
[ユーザーが自分で変更した場合は表示されません]

検索	学校名	年度	学年	姓	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態	詳細
☒	Mottosokkal小学校							3YJCWFZB	*****	学校管理者	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3M5ZKJrTe	ecdtzigu	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3LbVdWWh	owe7e32	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3YPaeGLx	oct5b2ba	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3tDxeQwW	8cvedjnh	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3BnFUWBU	tc7w2b65	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							34Wshv2p	c7x4mnp	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3xuJkTQIL	gryca8fd	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3ayRZCky	shgino	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3p2XLAa2	n5nu8on6	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3PcEsbvj	otf32wp	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							34oloP2sl	cjgawmco	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3uMMy8Dn	yqjme66	先生	ロック中ではない	詳細

1 初期設定－管理者・先生へのID/パスワード配布

③ 検索結果と共に「ユーザー情報ダウンロード」ボタンが表示されるのでクリックします。

先生の一覧がダウンロードできます。

ユーザー情報アップロード

ユーザー情報ダウンロード

全21件中、1～20件表示

初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

ニックネーム一括変更
(アップロード)

ユーザー情報
全件ダウンロード

☐	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)			ニックネーム一括変更 (アップロード)	ユーザー情報 全件ダウンロード	ロック状態	詳細	
☐	Mottosokkal小学校									3YJCWPZ8	*****	学校管理者	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校									3MSZKJTe	ecdztghu	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校									3LibVaWhv	owe7wr32	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校									3YPaeGLLx	cxT5b2ba	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校									3tt0reQwW	8cvedjmh	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校									3BvFUKRU	tc7wz865	先生	ロック中でない	詳細

④ ダウンロードしたCSVファイルを開き、ニックネームを記入してください。

記入が終わったら上書き保存してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態		
2	Mottosokka!小学校						佐藤先生	1nKDXRo	*****	学校管理者	ロック中でない		
3	Mottosokka!小学校						鈴木先生	1HR7XxG	a5tn444	先生	ロック中でない		
4	Mottosokka!小学校						高橋先生	1auVcbe	osvy74w8	先生	ロック中でない		
5	Mottosokka!小学校						田中先生	1k					
6	Mottosokka!小学校						伊藤先生	1J					
7	Mottosokka!小学校						渡辺先生	1L					
8	Mottosokka!小学校						山本先生	1A					
9	Mottosokka!小学校						中村先生	1h					
10	Mottosokka!小学校						小林先生	1K					
11	Mottosokka!小学校						加藤先生	1C					
12	Mottosokka!小学校							1b					
13	Mottosokka!小学校							1r					
14	Mottosokka!小学校							1K					
15	Mottosokka!小学校							1o					
16	Mottosokka!小学校							1Xr	umjw	xpmz3rte	先生	ロック中でない	
17	Mottosokka!小学校							1yJ	TzaYvv	zgbz6sdf	先生	ロック中でない	
18	Mottosokka!小学校							13U	rnxx7	656edpfz	先生	ロック中でない	
19	Mottosokka!小学校							1JAK	ZHA	jvmipxx5	先生	ロック中でない	
20	Mottosokka!小学校							1vDK	MF4	7npheuy	先生	ロック中でない	

このあと、先生ユーザを担任クラスごとに設定するため「○○先生」というニックネームを推奨します。

※ニックネーム(表示名)・氏名のみ変更できます。その他の部分は記入しても変更されません。

・特殊な記号をニックネーム(表示名)・氏名に設定すると文字化けする場合があります。

～、／、－、¢、£、¥、—などの記号を使用することはお控えください。

・既に登録されているニックネーム(表示名)・氏名をCSV上で削除して空欄にしてアップロードした場合、ニックネーム(表示名)・氏名は削除されます。

⑤ 管理画面に戻り、「ユーザー情報アップロード」をクリックします。

ユーザー情報アップロード

ユーザー情報ダウンロード

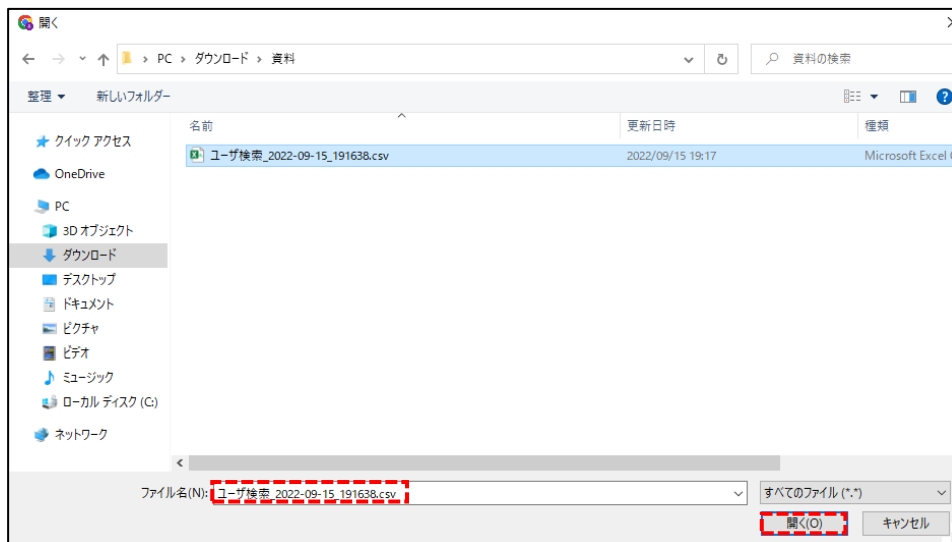
全21件中、1～20件表示

初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

☐	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態	詳細
☒	Mottosokkal小学校							3YJCWPZ8	*****	学校管理者	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3MSZKJrTe	ecdzhgu	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3LibVaWhv	owe7w32	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3YPaeGLLx	cxT5b2ba	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3ttXreQwW	8cvedjmh	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3BvFUkRU	tc7wz865	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							34WwPv2zP	c7x4npr	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3suJeTQTL	gygcasfd	先生	ロック中でない	詳細

1 初期設定－管理者・先生へのID/パスワード配布

⑥ ファイルアップロードダイアログが表示されます。④で保存したCSVファイルを指定し、「開く」をクリックします。

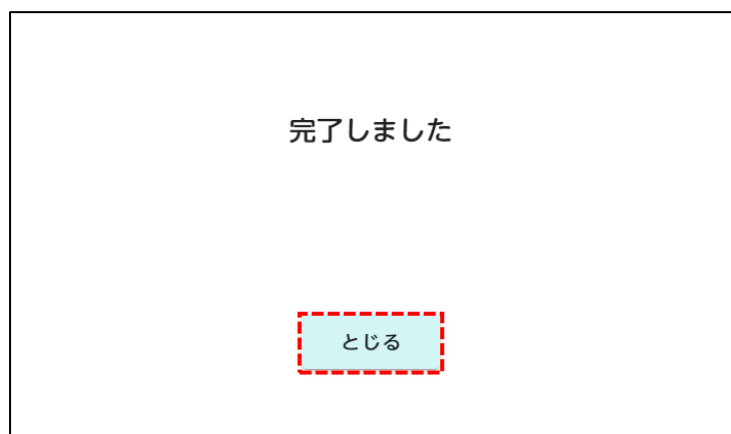


⑦ ニックネームを変更するユーザーが黄色く表示されます。

⑧ 「確定」をクリックします。

学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム	ログインID
Mottosokka小学校					佐藤先生	1nKDXRoku	
Mottosokka小学校					鈴木先生	1HR7XxGTp	
Mottosokka小学校					高橋先生	1auVcbeDx	
Mottosokka小学校					田中先生	1k25koVvE	
Mottosokka小学校					伊藤先生	1JE4nBUHP	
Mottosokka小学校					渡辺先生	1LcApdNriH	
Mottosokka小学校					山本先生	1Afpliesy	
Mottosokka小学校					中村先生	1hDJDrfwM	
Mottosokka小学校					小林先生	1KHmzNI3i	
Mottosokka小学校					加藤先生	1CechNd8m	
Mottosokka小学校						1b5RDA3sZ	
Mottosokka小学校						1rDUFBX3g	
Mottosokka小学校						1KCQmcTSH	
Mottosokka小学校						1oXFteLbv	
Mottosokka小学校						1XFumjwzk	
Mottosokka小学校						1yjTzaYvv	
Mottosokka小学校						13Urmxx7T	
Mottosokka小学校						1JAKZHAKX	

⑨ 完了ダイアログで「とじる」をクリックします。



1 初期設定－管理者・先生へのID/パスワード配布

● 学校管理者→先生へID/パスワードをお知らせ

- ① サイドメニューの「登録情報管理」をクリックして、登録情報画面に移動します。
登録情報画面の「先生ID一覧印刷用ページ表示」をクリックします。

The screenshot shows the 'MottoSokka! 登録情報' (Registration Information) page. The sidebar on the left contains links for '登録情報管理', 'クラス管理', 'ユーザー管理', 'Yomokkal! 利用状況', 'Yomokkal! 登録感想管理', 'Yomokkal! ランキング管理', and '管理画面 マニュアル'. The main content area is titled '登録情報' and displays various registration details such as '登録情報ID: 70', '認証方式: ID認証', '都道府県: 東京都', '学校種別: 公立', '市区町村: 東京都千代田区', and '申込み日: 2021/06/15'. Below this, there is a table showing usage statistics for different services. At the bottom, there is a table with columns for 'No', '学校名', '郵便番号', '住所', '電話番号', '児童利用人数', '生徒利用人数', '学年利用状況', 'Yomokkal! 印刷範囲', and '先生ID一覧'. A red dashed box highlights the '先生ID一覧印刷用ページ表示' button in the bottom right corner of the page.

- ② 印刷用ページが表示されます。1ページにつき、1ユーザーのログインID/パスワードが記載されています。最後のページは一覧になっています。印刷して各先生ユーザーにお知らせください。

The screenshot shows the 'MottoSokka! ログインID・パスワードのご案内' (MottoSokka! Login ID/Password Guide) page. The page displays login information for a user named 'Mottosokka! 小学校①'. The information includes 'URL: https://mottosokka.jp/login', 'ログインID: 1MlmP4PYn', '初期パスワード: 123456789', '自治体名: 東京都千代田区', '学校名: Mottosokka! 小学校①', 'ユーザー種別: 先生', and 'ニックネーム: もっと先生'. On the right side, there is a '印刷' (Print) section with a '送信先' (Send to) dropdown menu set to 'PDFに保存' (Save as PDF). Below this, there are options for 'ページ' (Page) and 'レイアウト' (Layout). At the bottom right, there is a '保存' (Save) button highlighted with a red dashed box. A red arrow points from the 'ニックネーム' field to a text box that says 'P.11の手順でニックネームを設定いただくと、こちらにニックネームが表示されます。' (If you set the nickname according to the procedure on P.11, the nickname will be displayed here.).

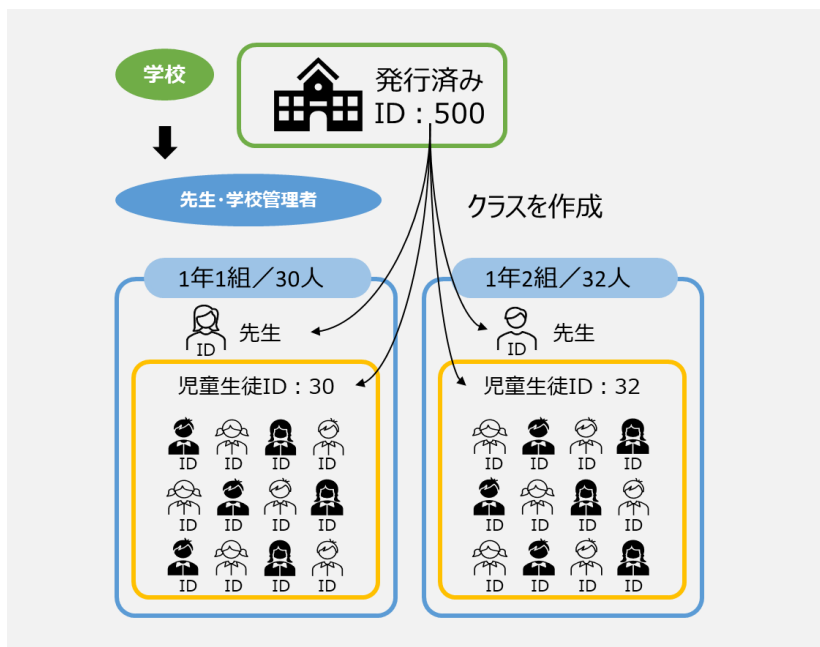
※MottoSokka!管理画面には、各先生に送付する機能がありません。
ご使用になっている、メールシステムなどをご利用ください。

1 初期設定ークラスの作成



サービス利用初年度および、新1年生のクラスを作成する際の手順です

クラス作成すると、児童生徒の紐づけ処理が自動で行われます。



① サイドメニューの「クラス管理」をクリックします。

MottoSokka!
Mottosokka...さん
MottoSokka! 児童生徒ページへ
お問合せはこちら
ログアウト

登録情報管理
クラス管理
ユーザー管理
Yomokka! 利用状況
Yomokka! 書籍感想管理
Yomokka! ランキング管理
管理画面
マニュアル

MottoSokka! 管理画面

サイドメニューから操作をお選びください
お問合せ・個人設定は右上にあります

ユーザー利用規約 | ウェブサイト利用規約 | プライバシーポリシー
利用申込み
サポートページ

1 初期設定ークラスの作成

- ② 「クラス管理」ページが表示されます。「新規クラス作成」をクリックします。

- ③ 選択ダイアログが表示されます。「進級以外の場合は[こちら](#)」をクリックします。

こちら' (In the case of promotion, click here) with instructions for creating classes for 2nd grade and above. 2. '進級以外の場合は [こちら](#)' (In the case of non-promotion, click here) with instructions for creating classes for 1st grade or the first year of service. 3. '特別支援学級の場合は [こちら](#)' (In the case of special support classes, click here) with instructions for creating special support classes."/>

- ④ 「クラス作成」ページが表示されます。“学年・組・担任ID・副担任ID(任意)・紐づけ児童生徒数”を入力します。

※「クラス追加」をクリックして、クラスをまとめて追加することができます。

1 初期設定ークラスの作成

⑤ 「確定」をクリックします。

クラス管理 > 学校検索 > クラス管理 (Mottosokka!小学校) > クラス作成

クラス作成 (Mottosokka!小学校) 2022年度

クラス情報 クラス作成後に変更できるのはクラス名・担任・副担任です
それ以外の変更は、画面右上のお問合せボタンより運営にご連絡ください

進級以外用のクラス作成が選ばれています

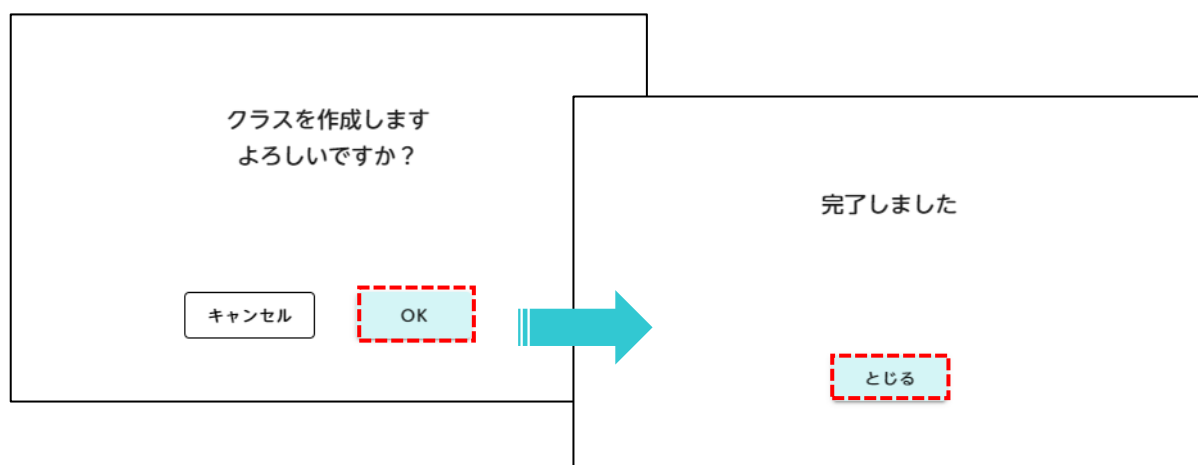
学年:	1年生(Yomokka/Sagasokka)	クラス名:	A	組	担任ID:	山田先生 (2Pdy44PVd)	副担任ID:	未指定	結びけ生徒数:	20
学年:	1年生(Yomokka/Sagasokka)	クラス名:	B	組	担任ID:	山田先生 (2Pdy44PVd)	副担任ID:	未指定	結びけ生徒数:	10

クラス追加 確定

学校契約数: 100 (残: 40)

クラス管理へ戻る

⑥ 確認ダイアログで「OK」をクリックします。 完了ダイアログで「とじる」をクリックします。



特別支援学級は、P.24の特別支援学級作成の手順で作成することができます。特別支援学級への紐づけにあたっては、先に該当の児童生徒が所属する学年の通常学級（交流クラス）に紐づけする必要があります。

作成したクラスのクラス名・担任・副担任は作成後も編集することができます。P.48をご覧ください。

1 初期設定－児童生徒ニックネーム一括設定

● 児童生徒のニックネームを一括設定する

設定にあたっての注意事項 ※必ずお読みください※

■ ニックネーム（表示名）と氏名の違い

ニックネーム：管理画面・児童生徒用サイトの両方に表示されます。管理者・先生が変更可能です。※全てのユーザーが作成し共有した感想・ランキングにはニックネームが表示されます。

氏名：管理画面にのみ表示されます。管理者のみ変更でき、先生は変更できません。

- シングルサインオン（SSO）連携設定をされる場合は、SSO連携設定と同時にニックネーム・氏名を設定することができます。詳しくはシングルサインオン（SSO）連携設定手順書をご確認ください。
- MottoSokka!ではニックネームに本名を設定することは推奨しておりません。進級処理時などIDを特定する際に本名を必要とされる場合は、「氏名」の欄をお使いください。ニックネームに本名を設定する場合は、利用管理者が責任を負うものとし、当社は本名の利用により発生した直接的、間接的に生じた問題、トラブル、その他すべての損害について一切の責任を負いません。

- ① サイドメニューの「ユーザー管理」をクリックして、ユーザー検索画面に移動します。ユーザー検索画面から「詳細検索」を選び、「児童生徒」をクリックし検索をクリックします。（学年・組を絞って検索することもできます）

1 初期設定－児童生徒ニックネーム一括設定

② 児童生徒ユーザーの一覧が表示されます。

ユーザー情報アップロード

ユーザー情報ダウンロード

全100件中、1～20件表示

初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

☐ 削除	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー 種別	ロック状態	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	1			386478477	75833424	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	2			347682456	77882545	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	3			336358872	85666746	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	4			378634374	55828824	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	5			386326252	28726534	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	6			362247623	82348784	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	7			365684327	47825648	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	8			385673662	34873566	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校	2023	1	1	9			365357527	63385648	児童生徒	ロック中でない	詳細

③ 「ユーザー情報ダウンロード」ボタンをクリックします。児童生徒の一覧がダウンロードできます。

ユーザー情報アップロード

ユーザー情報ダウンロード

全100件中、1～20件表示

初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

☐ 削除	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー 種別	ロック状態	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	1			386478477	75833424	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	2			347682456	77882545	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	3			336358872	85666746	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	4			378634374	55828824	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	5			386326252	28726534	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	6			362247623	82348784	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	7			365684327	47825648	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	8			385673662	34873566	児童生徒	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokkal小学校	2023	1	1	9			365357527	63385648	児童生徒	ロック中でない	詳細

1 初期設定－児童生徒ニックネーム一括設定

- ④ ダウンロードしたCSVファイルを開き、ニックネームを記入してください。
記入が終わったら上書き保存をしてください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態	
2	Mottosokka!小学校	2023	1	1	1	1	もっと	153654325	72353657	児童生徒	ロック中でない	
3	Mottosokka!小学校	2023	1	1	2	2	そっか	127227843	74427335	児童生徒	ロック中でない	
4	Mottosokka!小学校	2023	1	1	3	3	よもっか	133785454	37737284	児童生徒	ロック中でない	
5	Mottosokka!小学校	2023	1	1	4	4	さがそっか	146232567	84368365	児童生徒	ロック中でない	
6	Mottosokka!小学校	2023	1	1	5	5		173753562	58552278	児童生徒	ロック中でない	
7	Mottosokka!小学校	2023	1	1	6	6		154636863	58723547	児童生徒	ロック中でない	
8	Mottosokka!小学校	2023	1	1	7	7		136768873	87426886	児童生徒	ロック中でない	
9	Mottosokka!小学校	2023	1	1	8	8		147828342	46448626	児童生徒	ロック中でない	
10	Mottosokka!小学校	2023	1	1	9	9		132472222	87275576	児童生徒	ロック中でない	
11	Mottosokka!小学校	2023	1	1	10	10		177876785	66384626	児童生徒	ロック中でない	
12	Mottosokka!小学校	2023	1	1	11	11		178646275	28633633	児童生徒	ロック中でない	
13	Mottosokka!小学校	2023	1	1	12	12		156232673	67685887	児童生徒	ロック中でない	
14	Mottosokka!小学校	2023	1	1	13	13		164224354	54464625	児童生徒	ロック中でない	
15	Mottosokka!小学校	2023	1	1	14	14		156887777	57732523	児童生徒	ロック中でない	
16	Mottosokka!小学校	2023	1	1	15	15		188664682	54328282	児童生徒	ロック中でない	

- ・特殊な記号をニックネーム（表示名）・氏名に設定すると文字化けする場合があります。
～、／、－、¢、£、¥、—などの記号を使用することはお控えください。
- ・既に登録されているニックネーム（表示名）・氏名をCSV上で削除して空欄にしてアップロードした場合、ニックネーム（表示名）・氏名は削除されます。

学年が空白になっている行には、ニックネームを記入してもアップロードできません。
学年が空白の行は削除しても、削除しなくてもどちらでも構いません。

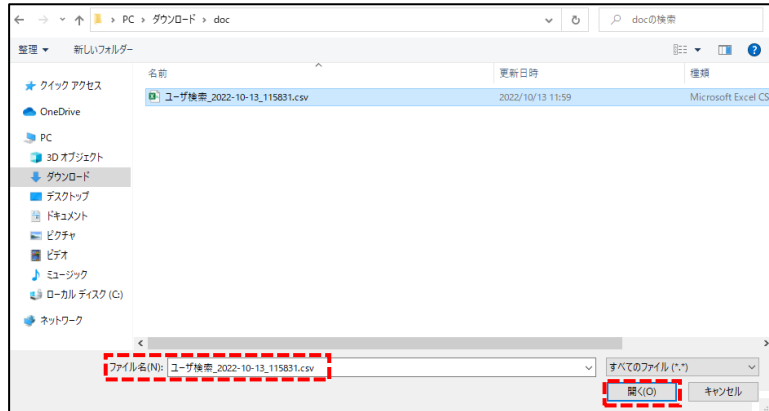
1	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態
2	Mottosokka!小学校	2023						322442857	64332645	児童生徒	ロック中でない
3	Mottosokka!小学校	2023						344844355	37856662	児童生徒	ロック中でない
4	Mottosokka!小学校	2023						338325656	77882745	児童生徒	ロック中でない
5	Mottosokka!小学校	2023						372857327	32768784	児童生徒	ロック中でない

- ⑤ 管理画面に戻り、「ユーザー情報アップロード」をクリックします。

全100件中、1～20件表示											
初期または再発行パスワードのみ表示されます (ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)											
☐	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	1			386478477	75833424	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	2			347682456	77882545	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	3			336358872	85666746	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	4			378634374	55828824	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	5			386326252	28726534	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	6			362247623	82348784	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	7			365684327	47825648	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	8			385673662	34873566	児童生徒	ロック中でない
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	9			365357527	63385648	児童生徒	ロック中でない

1 初期設定－児童生徒ニックネーム一括設定

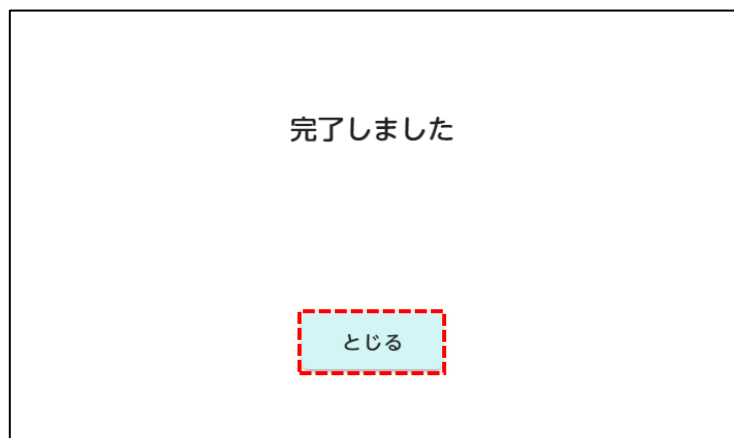
⑥ ファイルアップロードダイアログが表示されます。④で保存したCSVファイルを指定し、「開く」をクリックします。



⑦ ニックネームを変更するユーザーが黄色く表示されます。「確定」をクリックします。

学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム	ログインID
Mottosakkai小学校	2023	1	1	1	木村 一郎	もった	386478477
Mottosakkai小学校	2023	1	1	2	中村 二郎	やっか	347682456
Mottosakkai小学校	2023	1	1	3	林 三郎	よもっか	336358872
Mottosakkai小学校	2023	1	1	4	小林 四郎	さびやっか	378634374
Mottosakkai小学校	2023	1	1	5			386326252
Mottosakkai小学校	2023	1	1	6			362247623
Mottosakkai小学校	2023	1	1	7			365684327
Mottosakkai小学校	2023	1	1	8			385673662
Mottosakkai小学校	2023	1	1	9			36357527
Mottosakkai小学校	2023	1	1	10			385826723
Mottosakkai小学校	2023	1	1	11			344538886
Mottosakkai小学校	2023	1	1	12			338248546
Mottosakkai小学校	2023	1	1	13			385735222
Mottosakkai小学校	2023	1	1	14			373276648
Mottosakkai小学校	2023	1	1	15			352542456
Mottosakkai小学校	2023	1	1	16			342844767
Mottosakkai小学校	2023	1	1	17			337822785
Mottosakkai小学校	2023	1	1	18			363335262
Mottosakkai小学校	2023	1	1	19			326657588
Mottosakkai小学校	2023	1	1	20			382768657

⑧ 完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

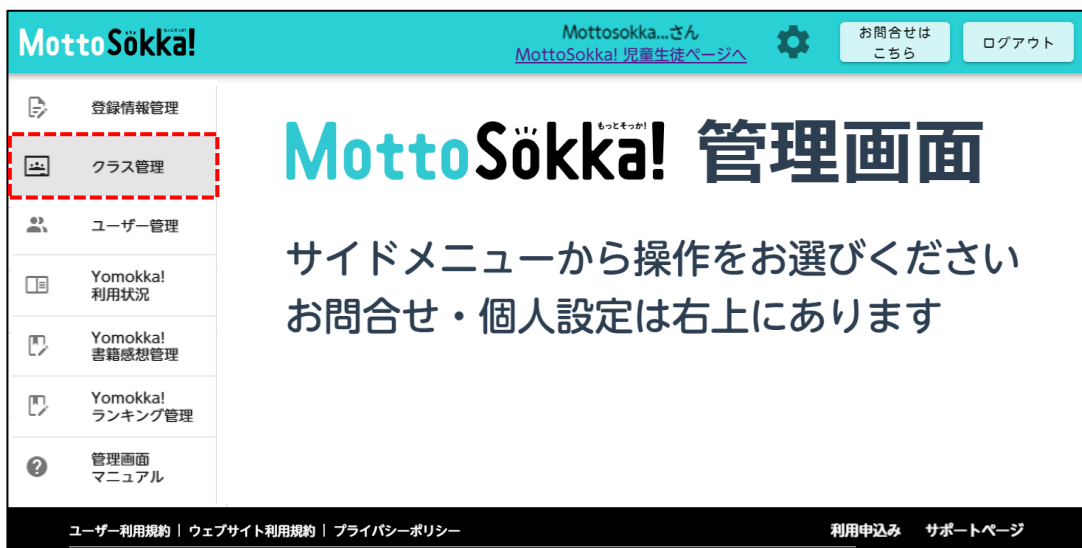


1 初期設定ー児童生徒へのID/パスワード配布

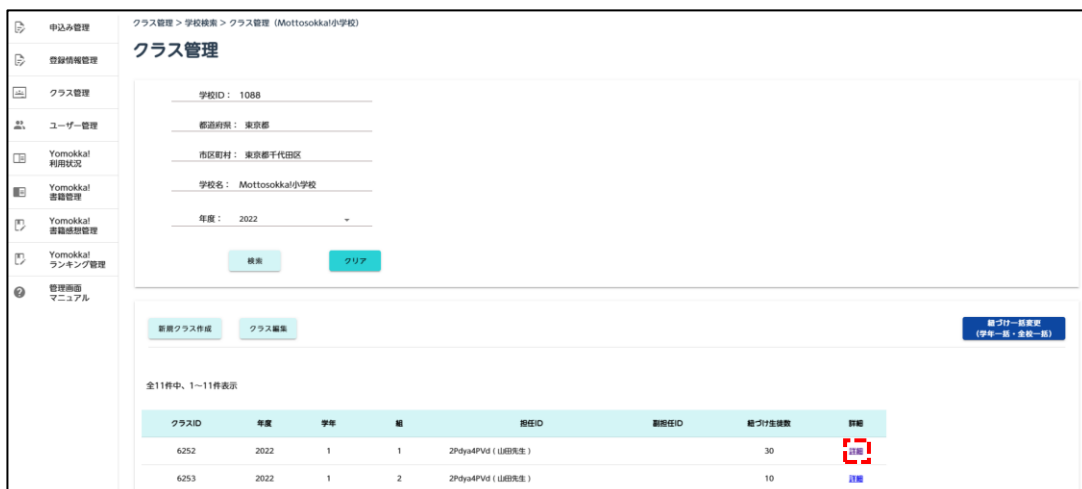


ここからは児童生徒にID/パスワードを配布する手順です

- ① サイドメニューの「クラス管理」をクリックします。



- ② 検索結果一覧からID/パスワードを配布するクラスの「詳細」をクリックします。



1 初期設定ー児童生徒へのID/パスワード配布

③ 「クラス詳細」ページが表示されます。「印刷用ページ表示」をクリックします。

クラス詳細

クラス情報

学校ID: 1093	クラスID: 6251	担任ID: 3M5ZKJrTe (-)
都道府県: 東京都	年度: 2023	副担任ID: - (-)
市区町村: 東京都千代田区	学年: 1年生	作成日: 2023/05/17
学校名: Mottosokka!小学校	組: 1	最終更新日: 2023/05/17
	紐づけ済み生徒数: 30	利用サービス: Yomokka!/Sagasokka!

紐づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集

紐づけ一括変更 (クラス一括)

印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード
1	386478477			75833424

輸出

輸入

④ 印刷用ページが表示されます。

1ページにつき、1ユーザーのログインID/パスワードが記載されています。

(最後のページは一覧になっています。) 印刷して児童生徒に配布してください。

MottoSokka! ログインID・パスワードのお知らせ

ログインページURL: https://mottosokka.jp/login

ログインID: 178131665

パスワード: 86573357

学年: 1

組: B

番号: 1

ニックネーム:

ログインの方法 (ほうほう)

1.ブラウザにログインページURLを入力 (にょうりょく) してください

2.ログインID (かんばん) 与番号 (じょうひ) を入力 (にょうりょく) して、「ログイン」をクリックしてください

※ログインには、ログインIDとパスワードが必要 (ひつよう) です。大抵 (たいてい) に管理 (かんり) してください

Yomokka!とのおやくそく (一部抜粋)

●Yomokka!からのお知らせ

このサービスは、あなたがいづれどこでも、好きなだけ手を動かすようにつくったものです。好きなだけ手を動かしてください!

●Yomokka!とのおやくそく

あなたのやくそくを守ってくれる人だけが、このサービスをつかえます。

学校から認められた方法以外で、このサービスに接続しません。

他人の「ID」やパスワードをもらったりは、他の人に教えない、他の人の「ID」をつつかりません。

ニックネーム、写真の掲載、ランキングの投稿など、自分で投稿できる場所で、関係ないことを言いたりしません。

法律に違反すること、違反しそうなことはしません。

自分だけが知れる設定以外で公開したものは、ポプラ社やその関係者がかわる仕事で広く公開して使うことを認めます。

(※みんなに迷惑をかけるようなチェックを入れて投稿を書いたリランキングを作った場合は)

やくそくを守れなかったときは、投稿したものが削除されたり、このサービスがつかえなくなったりすることがあります。

印刷

22 ページ

送信先

印刷機

ページ

すべて

レイアウト

縦

詳細設定

保存

キャンセル

23

1 初期設定－特別支援学級設定

通常学級（交流クラス）に所属している児童生徒に対して、特別支援学級の設定を追加します。**先に、該当の児童生徒が所属する学年の通常学級（交流クラス）への紐づけが必須となります。**

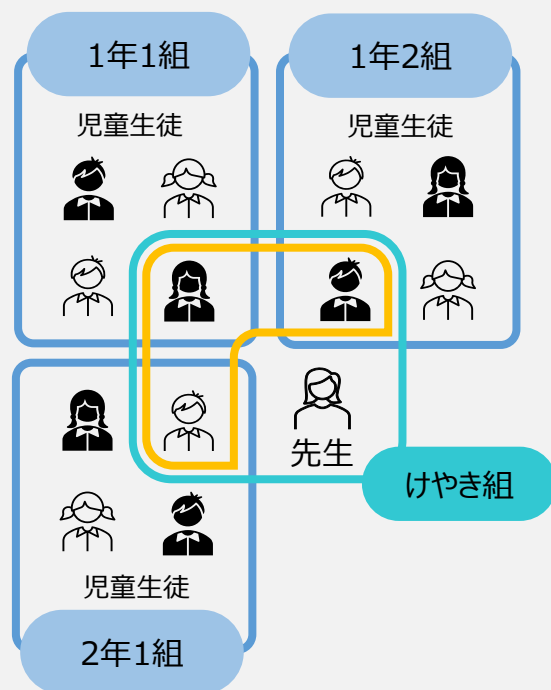
【特別支援学級作成の流れ】

① 特別支援学級のクラスを作成



② 通常学級（交流クラス）のクラス詳細ページから児童生徒を特別支援学級に紐づける

※CSVファイルを使った一括設定も可能です。



● 特別支援学級作成

① サイドメニューの「クラス管理」をクリックします。

登録情報管理

クラス管理

ユーザー管理

Yomokka! 利用状況

Yomokka! 書籍感想管理

Yomokka! ランキング管理

管理画面 マニュアル

MottoSokka! 管理画面

サイドメニューから操作をお選びください
お問合せ・個人設定は右上にあります

1 初期設定ー特別支援学級設定

- ② 「クラス管理」ページが表示されます。
- ③ 「新規クラス作成」をクリックします。

クラス管理 > 学校検索 > クラス管理 (Mottosokka!小学校)

クラス管理

学校ID: 1088

都道府県: 東京都

市区町村: 東京都千代田区

学校名: Mottosokka!小学校

年度: 2022

検索 クリア

新規クラス作成 クラス編集

紐づけ一括変更 (学年一括・全校一括)

- ④ 選択ダイアログが表示されます。
- ⑤ 特別支援学級の場合は「[こちら](#)」をクリックします。

進級の場合は [こちら](#)

2年生以上のクラスを作成する場合は、こちらから開始してください
児童生徒がマイページにて、組・番号を設定することで、児童生徒紐
づけ処理が完了します
※先生ユーザーが一括変更することも可能です

進級以外の場合は [こちら](#)

1年生のクラス作成または、サービス利用初年度の場合はこちらから
開始してください
番号の登録、児童生徒紐づけ処理が自動で行われます

特別支援学級の場合は [こちら](#)

特別支援学級の作成の場合はこちらから開始してください

1 初期設定－特別支援学級設定

⑥ 「特別支援学級作成」ページが表示されます。

⑦ “クラス名・担任ID・副担任ID（任意）”を入力します。

※クラス追加をクリックして、クラスをまとめて追加することができます。

クラス管理 > 学校検索 > クラス管理 (Mottosokka!小学校) > クラス作成

特別支援学級作成 (Mottosokka!小学校)

クラス情報 クラス作成後に変更できるのはクラス名・担任・副担任です
それ以外の変更は、画面右上のお問合せボタンより運営にご連絡ください

特別支援学級のクラス作成が選択されています

クラス名: _____ 組 担任ID: 山田先生 (2Pdy44PVd) 副担任ID: 未指定

クラス追加 確定

学校契約数: 100 (残: 70)

クラス管理へ戻る

⑧ 「確定」をクリックします。

クラス管理 > 学校検索 > クラス管理 (Mottosokka!小学校) > クラス作成

特別支援学級作成 (Mottosokka!小学校)

クラス情報 クラス作成後に変更できるのはクラス名・担任・副担任です
それ以外の変更は、画面右上のお問合せボタンより運営にご連絡ください

特別支援学級のクラス作成が選択されています

クラス名: けやき1 組 担任ID: 山田先生 (2Pdy44PVd) 副担任ID: 未指定

クラス名: けやき2 組 担任ID: 鈴木先生 (258n2Y5ne) 副担任ID: 未指定

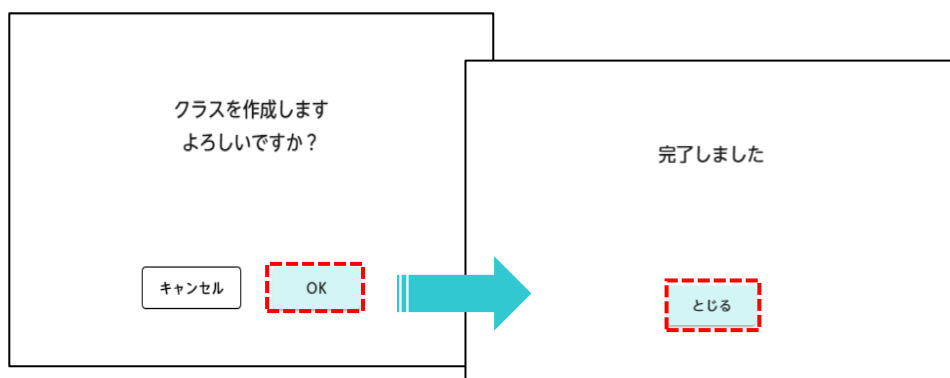
クラス追加 確定

学校契約数: 100 (残: 70)

クラス管理へ戻る

⑨ 確認ダイアログで「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

完了ダイアログが閉じると、「クラス管理」ページに移動します。



1 初期設定－特別支援学級設定

● 特別支援学級へ児童生徒を紐づける 【通常学級（交流クラス）親学級のクラス詳細画面から 特別支援学級に紐づける】

- ① サイドメニューのクラス管理をクリックして、検索結果一覧から設定を行うクラスの「詳細」をクリックします。

クラス管理

学校ID: 1068
都道府県: 東京都
市区町村: 東京都千代田区
学校名: Motosokka小学校
年度: 2022

検索 クリア

紐づけ一覧取得 (ユーザー名・学年一括)

全11件中、1～1件表示

クラスID	年度	学年	種	紐付けID	紐付けID	紐づけ生徒数	詳細
6252	2022	1	1	2PdyakPV6 (山田先生)		30	詳細
6253	2022	1	2	2PdyakPV6 (山田先生)		10	詳細

- ② クラス詳細画面右下の「特別支援学級紐づけ」をクリックします。

紐づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集 紐づけ一括変更 (クラス一括) 印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	支援学級	番号
1	386478477	木村 一郎	もつとそうたろう	75833424		
2	347682456		Mottosokka	77882545		
3	336358872		Mottosokka	85666746		
4	378634374		Mottosokka	55828824		
5	386326252		Mottosokka	28726534		
6	362247623		Mottosokka	82348784		

紐づけ一括変更 (クラス一括)

特別支援学級紐づけ

1 初期設定－特別支援学級設定

- ③ 特別支援学級に紐づけする児童生徒ユーザーのチェックボックスにチェックを入れて、組を選択し「確定」をクリックします

紐づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集 紐づけ一括変更 (クラス一括) 印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	支援学級	番号
☒	1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	75833424	
☐	2	347682456		Mottosokka	77882545	
☐	3	336358872		Mottosokka	85666746	
☐	4	378634374		Mottosokka	55828824	
☐	5	386326252		Mottosokka	28726534	
☐	6	362247623		Mottosokka	82348784	
☐	7	365684327			47825648	

転出 転入

特別支援学級紐づけ

組: けやき1

確定 キャンセル

- ④ 確認ダイアログが表示されたら、「OK」をクリックします。

選択された児童生徒を、特組に紐づけます
よろしいですか？

キャンセル OK

完了しました

とじる

- ⑤ 完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

- ⑥ ③では空欄だった「支援学級」「番号」に紐づけした特別支援学級の情報が表示されています。

紐づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集 紐づけ一括変更 (クラス一括) 印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	支援学級	番号
1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	75833424	けやき1	1
2	347682456		Mottosokka	77882545		
3	336358872		Mottosokka	85666746		
4	378634374		Mottosokka	55828824		
5	386326252		Mottosokka	28726534		
6	362247623		Mottosokka	82348784		

転出 転入

特別支援学級紐づけ

1 初期設定－特別支援学級設定

【CSVファイルを使って一括設定する】

- ① サイドメニューのクラス管理をクリックして、検索結果一覧から設定を行うクラスの「詳細」をクリックします。

- ② 画面下部の「紐づけ済み生徒情報」エリアの「紐づけ一括変更」をクリックします。

- ③ 「児童生徒紐づけ」ページが表示されます。「児童生徒情報をダウンロード」をクリックします。通常学級に所属している全学年の児童生徒情報がダウンロードできます。

1 初期設定ー特別支援学級設定

- ④ ダウンロードしたCSVファイルを開き、紐づけする支援学級・番号を入力してください。

支援学級・番号（支援学級）以外の部分を変更しないでください。ファイルのアップロードができなくなります。入力が終わったら上書き保存をしてください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	学校ID	学校名	年度	担任表示	学年	組	番号	ログインID	氏名	ニックネーム	支援学級	番号（支援学級）	
2	1093	Mottosoki	2023		1	1	1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	けやき1	1	
3	1093	Mottosoki	2023		1	1	2	347682456		Mottosokka	けやき1	2	
4	1093	Mottosoki	2023		1	1	3	336358872		Mottosokka	けやき1	3	
5	1093	Mottosoki	2023		1	1	4	378634374		Mottosokka			
6	1093	Mottosoki	2023		1	1	5	386326252		Mottosokka			
7	1093	Mottosoki	2023		1	1	6	362247623		Mottosokka			
8	1093	Mottosoki	2023		1	1	7	365684327					
9	1093	Mottosoki	2023		1	1	8	385673662					
10	1093	Mottosoki	2023		1	1	9	365357527					
11	1093	Mottosoki	2023		1	1	10	385826723					
12	1093	Mottosoki	2023										
13	1093	Mottosoki	2023										
14	1093	Mottosoki	2023										
15	1093	Mottosoki	2023										
16	1093	Mottosoki	2023										
17	1093	Mottosoki	2023										
18	1093	Mottosoki	2023		1	1	18	363335262					
19	1093	Mottosoki	2023		1	1	19	326657588					
20	1093	Mottosoki	2023		1	1	20	382768657					
21	1093	Mottosoki	2023		1	1	21	375277824					
22	1093	Mottosoki	2023		1	1	22	382754325					
23	1093	Mottosoki	2023		1	1	23	352367673					
24	1093	Mottosoki	2023		1	1	24	357678268					
25	1093	Mottosoki	2023		1	1	25	368744777					
26	1093	Mottosoki	2023		1	1	26	377543255					
27	1093	Mottosoki	2023		1	1	27	372288426					
28	1093	Mottosoki	2023		1	1	28	325425486					
29	1093	Mottosoki	2023		1	1	29	373636276					
30	1093	Mottosoki	2023		1	1	30	355543823					

支援学級・番号（支援学級）のみ
変更できます。その他の部分は入力
しても変更されません。

- ⑤ 管理画面に戻り、「児童生徒情報をアップロード」をクリックします。

児童生徒紐づけ一括変更

児童生徒情報をダウンロード

児童生徒情報をアップロード

※操作の前に、管理画面マニュアルの「特別支援学級の紐づけ処理」を必ずお読みください

「児童生徒情報をダウンロード」をクリックすると、通常学級（交流クラス）に所属している全学年の児童生徒情報をCSV形式でダウンロードできます

↓

CSVファイル上で特別支援学級に紐づけたい児童生徒の特別支援学級名と番号を記入してください

※CSVファイル1行目の項目名、列の並びを変更しないでください

↓

アップロード後は、下記のCSVアップロード内容から紐づけ情報が正しいかを確認し、「確定」を押してください

CSVアップロード内容

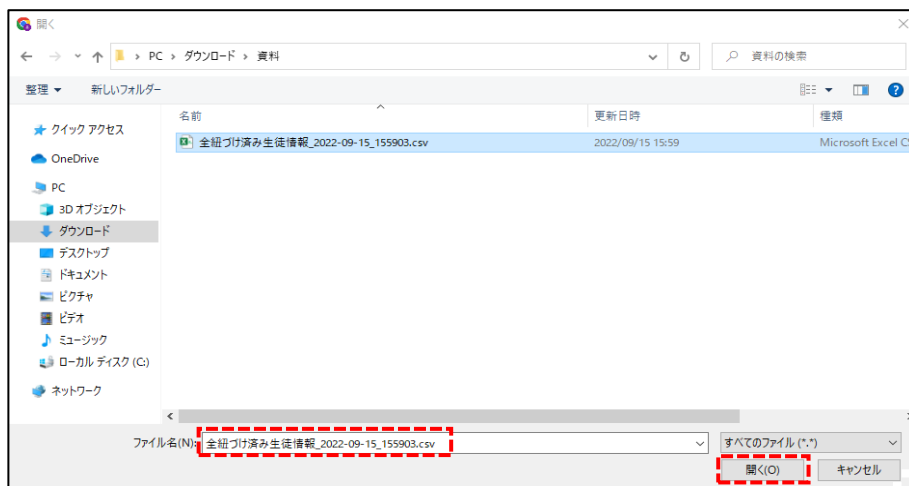
※通常学級（交流クラス）の情報はこの画面では変更できません。

CSVアップロード内容がここに表示されます

クリア

確定

- ⑥ ファイルアップロードダイアログが表示されます。⑤で保存したCSVファイルを指定し、「開く」をクリックします。



1 初期設定－特別支援学級設定

⑦ アップロードされたCSVの内容が黄色く表示されます。

児童生徒紐づけ一括変更

※操作の前に、管理画面マニュアルの「特別支援学級の紐づけ処理」を必ずお読みください

「児童生徒情報をダウンロード」をクリックすると、通常学級（交流クラス）に所属している全学年の児童生徒情報をCSV形式でダウンロードできます

↓

CSVファイル上で特別支援学級に紐づけたい児童生徒の特別支援学級名と番号を記入してください

※CSVファイル1行目の項目名、列の並びを変更しないでください

↓

アップロード後は、下記のCSVアップロード内容から紐づけ情報が正しいかを確認し、「確定」を押してください

CSVアップロード内容 ※通常学級（交流クラス）の情報はこの画面では変更できません。

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	学年	組	番号
1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	1	1	1
2	347682456		Mottosokka	1	1	2
3	336358872		Mottosokka	1	1	3

紐づけを誤った場合は、修正したCSVファイルを再度アップロードしてください。

⑧ 「確定」をクリックします。

児童生徒紐づけ一括変更

児童生徒情報をダウンロード 児童生徒情報をアップロード

※操作の前に、管理画面マニュアルの「特別支援学級の紐づけ処理」を必ずお読みください

「児童生徒情報をダウンロード」をクリックすると、通常学級（交流クラス）に所属している全学年の児童生徒情報をCSV形式でダウンロードできます

↓

CSVファイル上で特別支援学級に紐づけたい児童生徒の特別支援学級名と番号を記入してください

※CSVファイル1行目の項目名、列の並びを変更しないでください

↓

アップロード後は、下記のCSVアップロード内容から紐づけ情報が正しいかを確認し、「確定」を押してください

CSVアップロード内容 ※通常学級（交流クラス）の情報はこの画面では変更できません。

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	学年	組	番号
1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	1	1	1
2	347682456		Mottosokka	1	1	2
3	336358872		Mottosokka	1	1	3

クリア **確定**

⑨ 確認ダイアログで「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

変更を保存します
よろしいですか？

キャンセル **OK**

完了しました

とじる

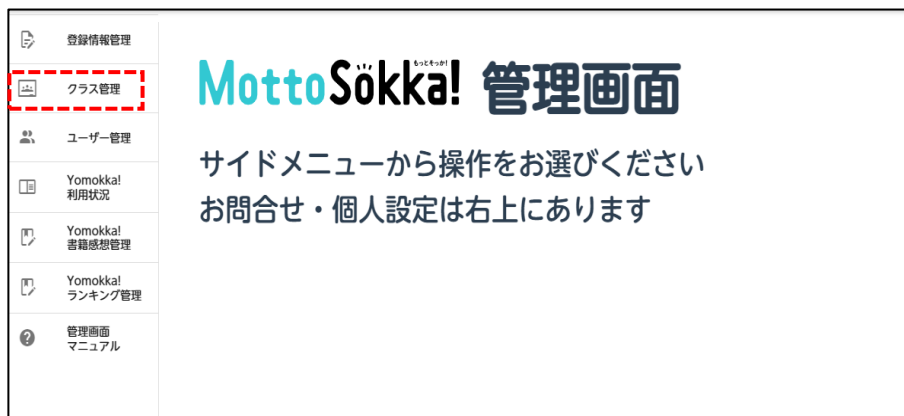
⑩ 完了ダイアログが閉じると、「クラス詳細」ページに移動します。

1 初期設定－特別支援学級設定

● 特別支援学級紐づけ解除

児童生徒を通常学級（交流クラス）に在籍させたまま、特別支援学級から紐づけを解除する手順です。特別支援学級の児童生徒が転出する場合は、転出処理と同時に紐づけが解除されます。

① サイドメニューの「クラス管理」をクリックしてください。



② クラスの検索結果一覧から、対象クラスの「詳細」をクリックします。

新規クラス作成

クラス編集

紐づけ一覧表示
(学年一括・全校一括)

全10件中、1～10件表示

クラスID	年度	学年	組	担任ID	副担任ID	紐づけ生徒数	詳細
6252	2022	1	1	2Pdy4PVd (山田先生)		30	詳細
6253	2022	1	2	2Pdy4PVd (山田先生)		10	詳細
6254	2022	1	3	25Bn2YSne (鈴木先生)		10	詳細
6255	2022	1	4	25Bn2YSne (鈴木先生)		10	詳細
6256	2022	2	1	2Pdy4PVd (山田先生)		10	詳細
6257	2022	2	2	2rXyQyEtB (-)		10	詳細
6259	2022	3	1	25Bn2YSne (鈴木先生)		5	詳細
6260	2022	3	2	2Kn8VL6Bo (-)		5	詳細
			けやき1	2Pdy4PVd (山田先生)		1	詳細
			けやき2	25Bn2YSne (鈴木先生)		0	詳細

③ 「クラス詳細」ページが表示されます。

クラス詳細 (特別支援学級)

クラス情報

学校ID: 1093

都道府県: 東京都

市区町村: 東京都千代田区

学校名: MottoSokka!小学校

支援学級ID: 2

クラス: けやき1

紐づけ済み生徒数: 3

担任ID: 3M5ZKJTe (-)

副担任ID: - (-)

作成日: 2023/05/17

最終更新日: 2023/05/17

紐づけ済みの児童生徒

紐づけ一覧確認
(特別支援学級)

印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	学年	組	番号
1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	75833424	1	1	1
2	3476a2456		MottoSokka	77882545	1	1	2
3	336358872		MottoSokka	85666746	1	1	3

特別支援学級紐づけ簡略

1 初期設定－特別支援学級設定

④ クラス詳細画面右下の「特別支援学級紐づけ」をクリックします。

紐づけ済みの児童生徒

紐づけ一括変更 (特別支援学級) 印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	学年	組	番号
1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	75833424	1	1	1
2	347682456		Mottosokka	77882545	1	1	2
3	336358872		Mottosokka	85666746	1	1	3

特別支援学級紐づけ解除

⑤ 解除する児童生徒ユーザーのチェックボックスにチェックを入れて、「確定」をクリックします。

紐づけ済みの児童生徒

紐づけ一括変更 (特別支援学級) 印刷用ページ表示

	番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	学年	組	番号
☐	1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	75833424	1	1	1
☒	2	347682456		Mottosokka	77882545	1	1	2
☒	3	336358872		Mottosokka	85666746	1	1	3

特別支援学級紐づけ解除

確定 キャンセル

⑥ 確認ダイアログが表示されたら、「OK」をクリックします。

⑦ 完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

選択された児童生徒を
特別支援学級から外します
よろしいですか？

キャンセル OK

完了しました

とじる

⑧ 完了ダイアログを閉じ、選択した児童生徒の紐づけが外れていることを確認してください。

紐づけ済みの児童生徒

紐づけ一括変更 (特別支援学級) 印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	学年	組	番号
1	386478477	木村 一郎	もっとそうたろう	75833424	1	1	1

特別支援学級紐づけ解除

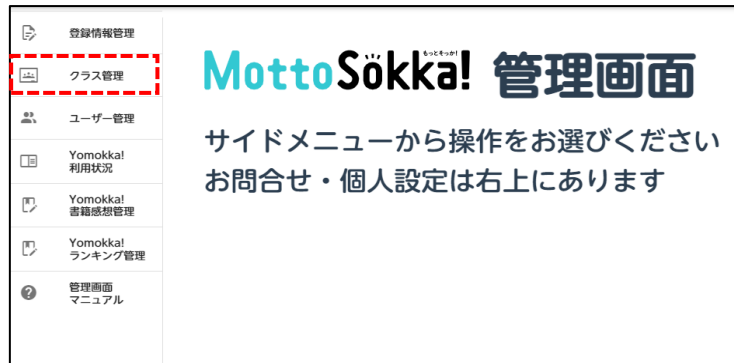
2 ユーザー管理

2 ユーザー管理-ID/パスワードを忘れた

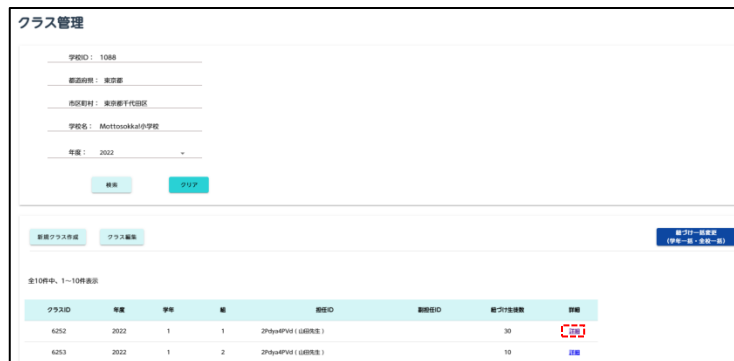
●児童生徒のID/パスワードを確認する

児童生徒のID/パスワードが分からなくなってしまった場合に、確認することができます。

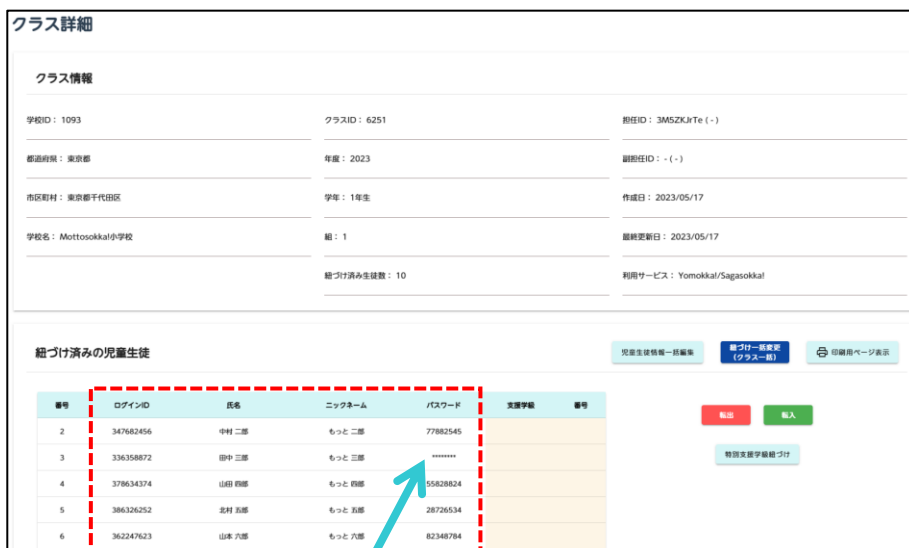
- ① サイドメニューの「クラス管理」をクリックしてください。



- ② 「クラス管理」ページが表示されます。クラスの一覧から、該当の児童生徒が所属するクラスの「詳細」をクリックします。



- ③ クラスに所属する児童生徒の一覧が表示されます。ID/パスワードを確認してください。



児童生徒がパスワードを変更していた場合は、管理画面から確認することができません。次ページの手順でパスワードを再発行して、再発行したパスワードを児童生徒にお知らせください。

2 ユーザー管理-ID/パスワードを忘れた

●児童生徒のパスワードを再発行する

- ①『ログインID・パスワードを確認する』（P.35）の手順でパスワードを再発行したい児童生徒が所属するクラスの詳細画面を表示させます。

クラス詳細

クラス情報		
学校ID：1093	クラスID：6251	担任ID：3M5ZKJrTe (-)
都道府県：東京都	年度：2023	副担任ID：- (-)
市区町村：東京都千代田区	学年：1年生	作成日：2023/05/17
学校名：Mottosokkal小学校	組：1	最終更新日：2023/05/17
	組づけ済み生徒数：10	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal

組づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集 組づけ一括変更 (クラス一括) 印刷用ページ表示

- ② 下部の組づけ済み児童生徒情報エリアの「児童生徒情報一括編集」をクリックします。

組づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集 組づけ一括変更 (クラス一括) 印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	支那学籍	番号
2	347682456	中村 二郎	もっと 二郎	77882545		
3	336358872	田中 三郎	もっと 三郎	*****		
4	378634374	山田 四郎	もっと 四郎	55828824		
5	386326252	北村 五郎	もっと 五郎	28726534		
6	362247623	山本 六郎	もっと 六郎	82348784		
7	365684327			47825648		

転出 転入

特別支援学籍組づけ

- ③ 番号・パスワード一括変更ダイアログが表示されます。

児童生徒情報一括編集

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	
2	347682456	中村 二郎	もっと 二郎	77882545	パスワード再発行
3	336358872	田中 三郎	もっと 三郎	*****	パスワード再発行
4	378634374	山田 四郎	もっと 四郎	55828824	パスワード再発行
5	386326252	北村 五郎	もっと 五郎	28726534	パスワード再発行
6	362247623	山本 六郎	もっと 六郎	82348784	パスワード再発行
7	365684327			47825648	パスワード再発行
8	366334368			85277522	パスワード再発行
9	322442857			64332645	パスワード再発行
10	344844355			37856662	パスワード再発行
20	386478477	木村 一郎	もっとそうたろ	75833424	パスワード再発行

キャンセル 確定

2 ユーザー管理-ID/パスワードを忘れた

● 児童生徒以外のID/パスワードを確認する

① サイドメニューの「ユーザー管理」をクリックして、ユーザー検索画面に移動します。

ユーザー検索画面から「詳細検索」を選び、「学校管理者・先生」をクリックします。

② 先生ユーザーの一覧が表示されます。ID/パスワードを確認してください。

全21件中、1～20件表示

初回または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

☐	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態	詳細
☒	Mottosokkal小学校							3YJCWPiZ8	*****	学校管理者	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3M5ZKJrTe	*****	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3LibVaWhm	owe7vr32	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3YPaeLx	cxt5b2ba	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3t4reQvW	8cvedjmh	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3BvFUyKfU	tc7wz865	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							34WxPvZzP	c7x4nxpr	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3xuJeTQTL	gygca8fd	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3xy8ZC6yv	sfrgyino	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3pZKLAAa2	n5nu8on6	先生	ロック中ではない	詳細
☐	Mottosokkal小学校							3PCesbvXJ	of32xivp	先生	ロック中ではない	詳細

パスワードを変更していた場合は、「* * * *」表示となり、確認することができません。次ページの手順でパスワードを発行してください。

2 ユーザー管理-ID/パスワードを忘れた

● 児童生徒以外のパスワードを再発行する

① パスワードを再発行したいユーザーの「詳細」をクリックします。

全21件中、1～20件表示

初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

☐	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム (表示名)	ログインID	パスワード	ユーザー種別	ロック状態	詳細
☒	Mottosokka小学校							3YJCWPiZ8	*****	学校管理者	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3MSZKjTe	*****	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3LibVaWhv	owe7vr32	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3YPaeGLLx	cxt5b2ba	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3ttkreQwW	8cvedjmh	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3BvFUVKIU	tc7wz865	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							34WxPv2zP	c7x4npr	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3xuJeTqTL	gygca8fd	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3xy8ZC6yv	sfrgylino	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3pZKLAAa2	n5nu8on6	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka小学校							3PCESbvXj	of32xivp	先生	ロック中でない	詳細

② 「変更」をクリックして編集画面に移動します。

ユーザー詳細

ユーザー詳細

ユーザー種別: 学校管理者

氏名: _____

ニックネーム (表示名): _____

ログインID: 3YJCWPiZ8

パスワード: *****
初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

ログインロック状態: ロック中でない

学校情報

都道府県: 東京都

市区町村: 東京都千代田区

学校名: Mottosokka小学校

※ユーザー種別が、「児童生徒」「教養委員会」「教育委員会」「学校管理」「過去の年度の「児童生徒」は変更できません
教」の場合は、削除できません

③ 「パスワード再発行」をクリックして、パスワードを再発行します

ユーザー編集

ユーザー詳細

ユーザー種別: 学校管理者

氏名: _____

ニックネーム (表示名): _____

ログインID: 3YJCWPiZ8

パスワード: *****
初期または再発行パスワードのみ表示されます
(ユーザーが自分で変更した場合は表示されません)

パスワード再発行

ログインロック状態: ロック中でない

学校情報

都道府県: 東京都

市区町村: 東京都千代田区

学校名: Mottosokka小学校

2 ユーザー管理-ID/パスワードを忘れた

- ④ 再発行されたパスワードが表示されたのを確認し、「確定」をクリックします。

ユーザー編集

ユーザー詳細

ユーザー種別: 学校管理者

氏名:

ニックネーム (表示名):

ログインID: 3YACW928

パスワード: ZUCY2FW3

パスワード再発行 ※「確定」をクリックすると再発行が完了します

初回または再発行パスワードの場合は表示されません (ユーザーが自分で変更した場合は表示されます)

ログインロック状態: ロック中

学校情報

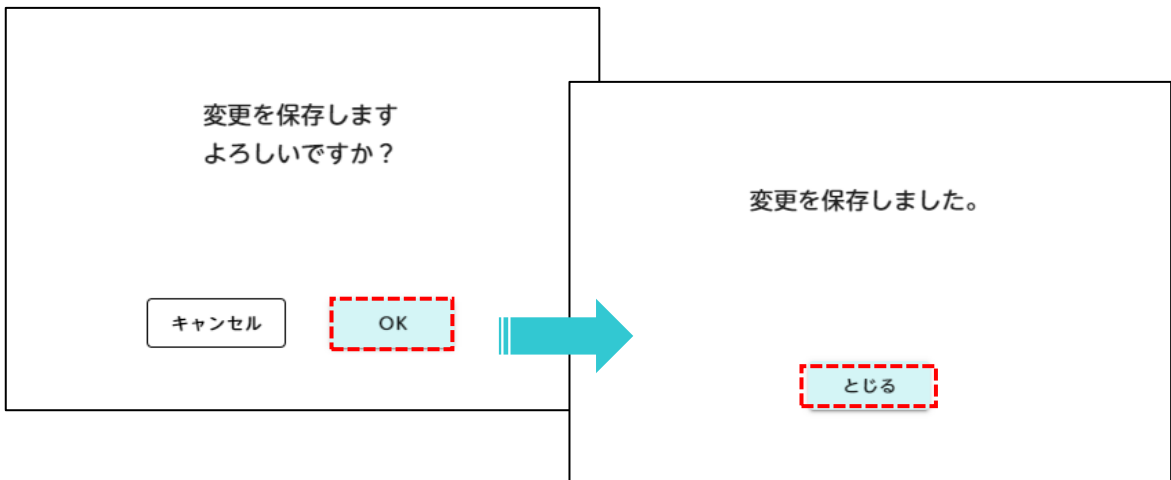
都道府県: 東京都

市区町村: 東京都千代田区

学校名: Mottosokkai小学校

キャンセル 確定

- ⑤ 確認ダイアログで「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。



2 ユーザー管理—先生ユーザーの異動処理

MottoSokka!では学校間でデータを引き継ぐことはできません。先生ユーザーが異動される場合は、そのユーザーを削除してください。異動先の学校でMottoSokka!を契約していた場合は、異動先の学校で新規に登録を行ってください。

- ① 「ユーザー検索ページ」で、「詳細検索」を選択し、ユーザー種別に「学校管理者、先生」を指定します。学校指定の「指定」をクリックして学校を指定したあと、「検索」をクリックします。

ユーザー管理 > ユーザー検索

ユーザー検索

☐ 簡易検索
☒ 詳細検索

ユーザー種別: 学校管理者・先生 児童生徒（1人1IDをお持ちの場合）

学校指定
Mottosokka!小学校

検索
クリア

- ② 削除するユーザーのチェックボックスにチェックを入れて、「削除」をクリックします。

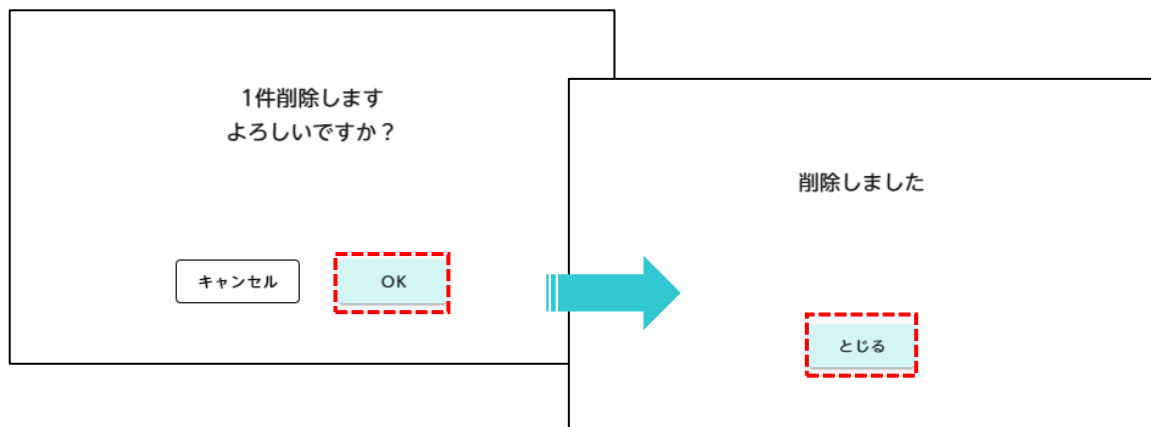
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1rDUFBX3g	74xdwih2	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1KCQmcTSH	xhnog6hy	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1oXFteLbv	zgayz3ce	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1XFumjwzk	xpmz3ftt	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1yJTzaYvw	zgbz6sdf	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	13Urnxx7T	656edpfz	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1JAKZHAKX	jvmipxk5	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1vDKMF4cK	7npheuy	先生	ロック中でない	詳細
☒	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	2wpv557mf	cHYLS7RY	先生	ロック中でない	詳細

削除

<
1
2
>

2 ユーザー管理—先生ユーザーの異動処理

③ 確認ダイアログで「OK」をクリックし、完了ダイアログを閉じます。



④ 完了ダイアログを閉じると、「ユーザー検索」ページに移動します。

※削除後には、削除した先生ユーザーと同数の新しいユーザーが生成されます。

その場合、IDの始まりが「6」となります。

☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1KCQmcT5H	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1oXFteLbv	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1XFumjwzk	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1yjTzaYvw	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	13Urmx7T	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1JAKZHAKX	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	1vDKMF4cK	先生	ロック中でない	詳細
☐	Mottosokka!小学校	Mottosokka!	6faxvk7bu	先生	ロック中でない	詳細

削除

< 1 >

3 クラス管理

3 クラス管理—転入・転出処理

●転出処理

※転出処理を行うと、児童生徒ユーザーのデータは削除されます。（SSO連携設定も解除されます） 転出先にはデータを引き継ぐことができません。

※転出する児童生徒が特別支援学級に紐づいていた場合、転出処理と同時に特別支援学級との紐づけが解除されます。特別な操作は不要です。

※2025年度中に転出した児童は下記の手順で転出作業ができますが、2024年度以前に転出した児童は転出処理できません。お手数ですが表紙に記載の、MottoSokka!サポート担当までご連絡ください。

① サイドメニューの「クラス管理」をクリックし、表示された画面上の「年度」で昨年度を選択し、「検索」をクリックします。

② 昨年度のクラスが表示されます。転出させたい児童生徒が所属するクラスの「詳細」をクリックします。

③ 「クラス詳細」ページが表示されます。画面下部にある「転出」をクリックします。

3 クラス管理—転入・転出処理

MottoSokkal

もっとソッく発達さん
MottoSokkal 児童生徒管理ページ

お問合せはこちら ログアウト

ユーザー管理

SSO連携管理

Yomokai 新規追加

Yomokai 登録情報管理

Yomokai ランキング管理

管理画面 マニュアル

クラス情報

学校ID: 3 クラスID: 24197 担任ID: 1yfxKdsbp (-)

都道府県: 東京都 年度: 2024 講師ID: (-)

市区町村: 東京都千代田区 学年: 1年生 作成日: 2025/02/17

学校名: ボアラ社・通称ID-デモ10小学校 組: 1 最終更新日: 2025/02/17

組づけ済み生徒数: 10

[リフレッシュ]

組づけ済みの児童生徒

母集団ページ表示

選択	番号	ログインID	氏名	ニックネーム (表示名)	パスワード	支店所属	番号
☒	1	187082593	山田花子	はなこ	ひまわり1	1	
☐	2	141405682	山田えいじろう	えいじろう			
☐	3	169971341	荒川アスト1				
☐	4	149568504	荒川アスト2				

削除

確定 キャンセル

▼ニックネーム (表示名) と氏名の違い
ニックネーム: 管理画面・児童生徒用サイトの両方に表示されます。管理者・児童生徒が変更可能です。

④ 転出する児童生徒ユーザーのチェックボックスにチェックを入れて、「確定」をクリックします。

選択された児童生徒を、転出処理します
※児童生徒の情報は削除されます
よろしいですか?

キャンセル OK

完了しました

とじる

⑤ 変更内容を確認し、「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

3 クラス管理—転入・転出処理

●転入処理

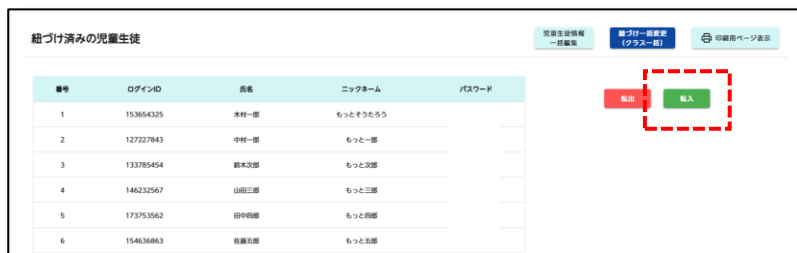
※転入処理の後に、シングルサインオン（SSO）連携設定をされる場合は、管理画面＞管理画面マニュアルより、SSO連携設定手順書をダウンロードして設定を行ってください。



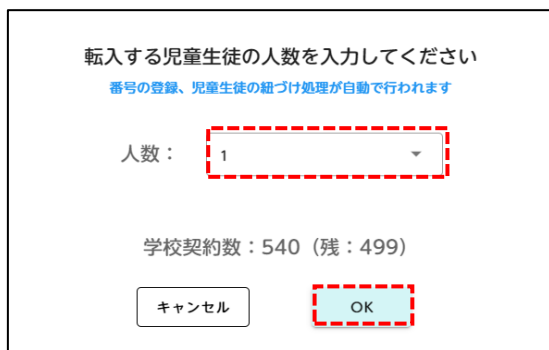
① サイドメニューの「クラス管理」をクリックしてください。



② 「クラス管理」ページが表示されます。転入させたい児童生徒が所属するクラスの「詳細」をクリックします。



③ 「クラス詳細」ページが表示されます。「転入」をクリックします。



④ 転入ダイアログが表示されたら、転入する人数を入力し、「OK」をクリックします。

3 クラス管理—転入・転出処理

空きIDを1人分、現在編集中のクラスに紐づけます
よろしいですか？

キャンセル OK

完了しました

とじる

⑤ 確認ダイアログで「OK」をクリックし、完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

紐づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集

紐づけ一括変更 (クラス一括)

印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム (表示名)	パスワード	児童学籍	番号
1	172073384	木村一郎	もっとそうたろう			
2	146828507	中村一郎	もっと一郎			
3	115244819	鈴木次郎	もっと次郎			
4	128525041	山田三郎	もっと三郎			
5	190210635	田中四郎	もっと四郎			
6	127823203	佐藤五郎	もっと五郎			
7	128709813					

転出 転入

特別支援学級紐づけ

▼ニックネーム (表示名) と氏名の違い
ニックネーム：管理画面・児童生徒用サイトの両方に表示されます。管理者・児童生徒が変更可能です。
氏名：管理画面にのみ表示されます。管理者のみ変更でき、児童生徒は変更できません。

※転入した児童生徒はクラスの末尾の出席番号で追加されます。番号の修正が必要な場合は以下の手順で修正してください。

+a 転入処理したあとの番号・氏名・ニックネームの修正

紐づけ済みの児童生徒

児童生徒情報一括編集

紐づけ一括変更 (クラス一括)

印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム (表示名)	パスワード	児童学籍	番号
1	172073384	木村一郎	もっとそうたろう			
2	146828507	中村一郎	もっと一郎			
3	115244819	鈴木次郎	もっと次郎			
4	128525041	山田三郎	もっと三郎			
5	190210635	田中四郎	もっと四郎			
6	127823203	佐藤五郎	もっと五郎			
7	128709813					

転出 転入

特別支援学級紐づけ

▼ニックネーム (表示名) と氏名の違い
ニックネーム：管理画面・児童生徒用サイトの両方に表示されます。管理者・児童生徒が変更可能です。
氏名：管理画面にのみ表示されます。管理者のみ変更でき、児童生徒は変更できません。

① 「児童生徒情報一括編集」をクリックします。

児童生徒情報一括編集

児童生徒情報一括編集

児童生徒情報一括編集

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード
1	172073384	木村一郎	もっとそうたろう	パスワード再入力
2	146828507	中村一郎	もっと一郎	パスワード再入力
3	115244819	鈴木次郎	もっと次郎	パスワード再入力
4	128525041	山田三郎	もっと三郎	パスワード再入力
5	190210635	田中四郎	もっと四郎	パスワード再入力
6	127823203	佐藤五郎	もっと五郎	パスワード再入力
7	128709813			パスワード再入力

入力することができます

キャンセル 実行

② 児童生徒情報一括変更のダイアログが表示されます。番号・氏名・ニックネームを編集することができます。

変更を保存します
よろしいですか？

キャンセル OK

完了しました

とじる

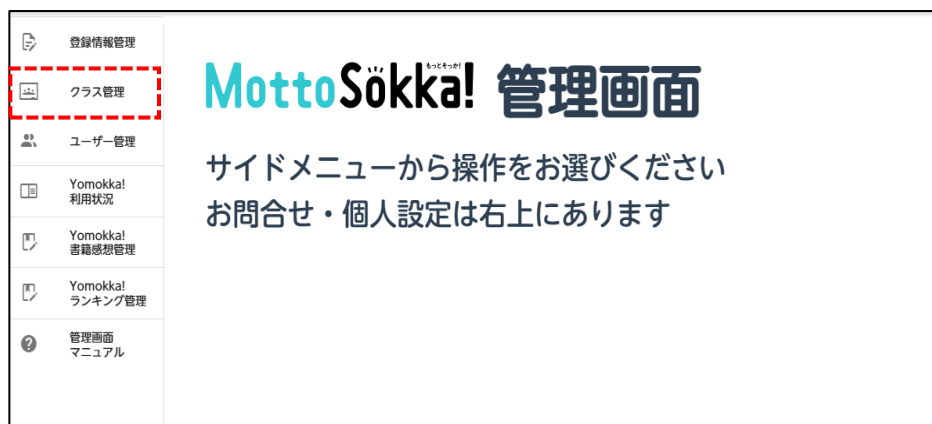
③ 確認ダイアログが表示されたら、「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

3 クラス管理ークラス編集

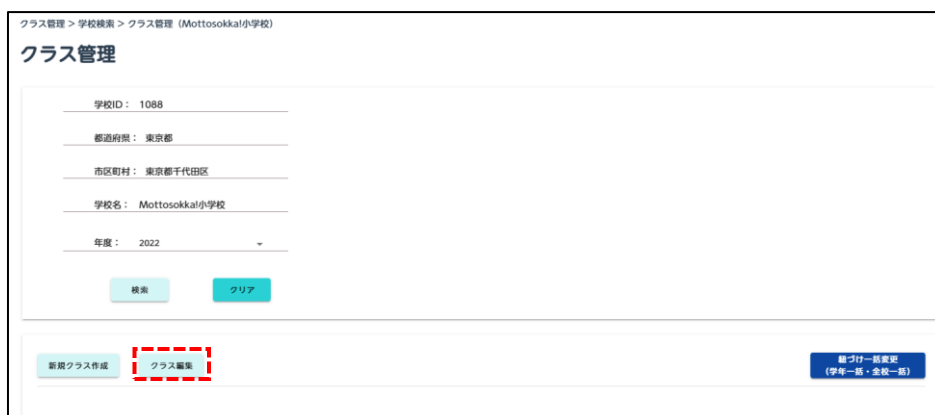
●クラスを編集する

クラスの編集では作成したクラスの、**クラス名・担任・副担任**を変更することができます。

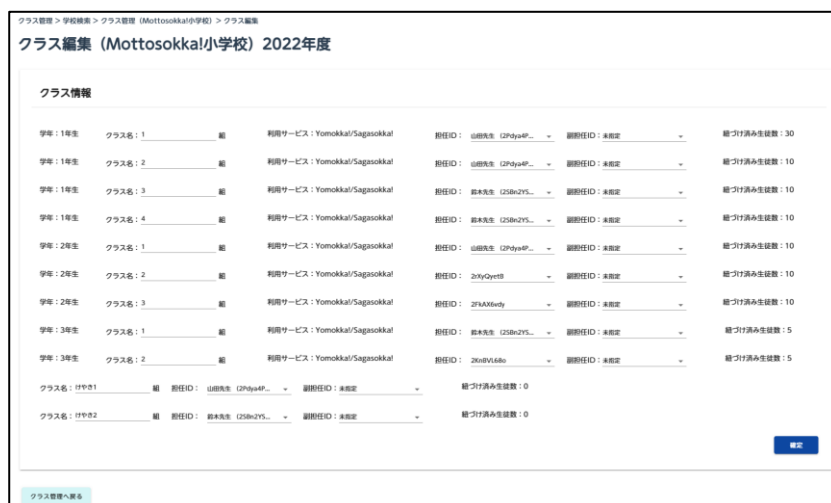
① サイドメニューの「クラス管理」をクリックしてください。



② 「クラス管理」ページが表示されます。「クラス編集」をクリックします。



③ クラスの一覧が表示されます。



3 クラス管理—クラス編集

④ 更新したいクラスのクラス名・担任・副担任を入力します。

クラス情報

学年：1年生	クラス名：A	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：山田先生 (2Pdy4P...)	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：30
学年：1年生	クラス名：B	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：山田先生 (2Pdy4P...)	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：10
学年：1年生	クラス名：C	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：鈴木先生 (258n2YS...)	副担任ID：2xKyQyet8	総づけ済み生徒数：10
学年：1年生	クラス名：D	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：鈴木先生 (258n2YS...)	副担任ID：山田先生 (2Pdy4P...)	総づけ済み生徒数：10
学年：2年生	クラス名：1	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：山田先生 (2Pdy4P...)	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：10
学年：2年生	クラス名：2	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：2xKyQyet8	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：10
学年：2年生	クラス名：3	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：2FkAM6vdy	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：10
学年：3年生	クラス名：1	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：鈴木先生 (258n2YS...)	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：5
学年：3年生	クラス名：2	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：2KnbVL6bo	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：5
クラス名：けやき1	組	担任ID：鈴木先生 (258n2YS...)	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：0		
クラス名：けやき2	組	担任ID：山田先生 (2Pdy4P...)	副担任ID：未指定	総づけ済み生徒数：0		

確定

⑤ 「確定」をクリックします。

学年：3年生	クラス名：1W	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：1CechNdBm (加...)	副担任ID：未指定	総づけ生徒数：11
学年：3年生	クラス名：2Y	組	利用サービス：Yomokkal/Sagasokkal	担任ID：1CechNdBm (加...)	副担任ID：未指定	総づけ生徒数：9
クラス名：けやき1Y	組	担任ID：1HR7XxGTp (鈴木...)	副担任ID：未指定	総づけ生徒数：4		
クラス名：けやきZZ	組	担任ID：1HR7XxGTp (鈴木...)	副担任ID：1KHmzNE3i (小林...)	総づけ生徒数：1		

確定

⑥ 確認ダイアログで「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

クラスを更新します
よろしいですか？

キャンセル OK

完了しました

とじる

⑦ 完了ダイアログを閉じると、「クラス管理」画面に移動します。

3 クラス管理ークラス編集

● 児童生徒の紐づけがないクラスを削除する

進級用クラス作成後、児童生徒が一人も紐づいていない状態の場合は、クラスを削除することができます。

- ① 転出の場合の①～⑤の手順と同様に、クラス削除を行いたいクラスの「クラス詳細」ページを表示します。
- ② 下部の「クラスの削除」をクリックします。確認画面でOKをクリックするとクラスの削除が完了します。

紐づけ済みの児童生徒
児童生徒情報一括編集
紐づけ一覧表示 (クラス一括)
印刷用ページ表示

番号	ログインID	氏名	ニックネーム	パスワード	支援学級	番号
紐づけ済みの児童生徒がいません						

転出
転入
特別支援学級紐づけ

クラス管理へ戻る

クラスの削除

特別支援学級に紐づいている生徒は、特別支援学級との紐づけも解除されます

4 Yomokka!利用状況

4 Yomokka!利用状況

ー全国ランキングを確認する

「利用状況」ページでは、下記の情報が閲覧できます。

- ・全国ランキング
- ・自分の学校のクラスランキング
- ・自分の学校のクラスの児童生徒の利用状況

① サイドメニューの「利用状況」をクリックします。



② 「集計期間」と「校種」と「学年」を指定して「表示」をクリックします。

※集計期間は今年度4月1日から前日まで指定できます。前年度の日付は指定できません。

利用状況

クラスランキング

生徒利用状況

全国ランキング

指定した期間・校種・学年で「読む」ボタンが押された回数の多い順に表示されます

集計期間:

2023/11/01

~

2023/11/05

YYYY/MM/DD

校種:

小学校

▼

学年:

1年生

▼

表示

52

4 Yomokka!利用状況

ー全国ランキングを確認する

- ③ 全国ランキングが表示されます。本の詳細を見るには、書籍の画像をクリックします。
全てのユーザーが、指定期間内に「読む」をクリックした回数の多い順に表示されます。

表示			
1位	2位	3位	4位
くまの子ウーフの童話集1 くまの子ウーフ	魔天使マテリアル22 秘めた願い	魔天使マテリアル24 偽りの王子	魔天使マテリアル23 紅の塩
閲覧人数：3000	閲覧人数：2900	閲覧人数：2801	閲覧人数：2800
5位	6位	7位	8位
魔天使マテリアル25 別部の境界	おしりたんてい1 おしりたんてい	魔天使マテリアル27 断断の系譜	魔天使マテリアル28 夢幻の舞台
閲覧人数：2600	※今はYomokka!では認めません 閲覧人数：2500	閲覧人数：2400	閲覧人数：2300

- ④ 「書籍詳細」ページに移動します。

書籍詳細	
ほん 本のタイトル：	くまの子ウーフの童話集1 くまの子ウーフ
ほん 本のタイトル（カナ）：	クマノコウフの童話集1 クマノコウフ
めい シリーズ名：	くまの子ウーフの童話集
しゅっぱんしゃめい 出版社名：	ポプラ社
しゅっぱんしゃめい 出版社名（カナ）：	ポプラシャ
がくねん 学年：	3・4年生向け
ジャンル1：	読み物(日本の読み物)
アイエスピーエヌ ISBN：	9784591168189
ず ページ数：	137
かみ しよせき はつめい 紙の書籍の発売日：	2020/11/16

閲覧できる項目

- ・本のタイトル・カナ
- ・シリーズ名
- ・出版社名・カナ
- ・学年
- ・ジャンル
- ・ISBN
- ・ページ数
- ・紙の書籍の発売日
- ・著者
- ・あらすじ
- ・NDC

4 Yomokka!利用状況

ークラスランキングを確認する

- ・ 教育委員会ユーザー・学校管理者ユーザー・先生ユーザーは全てのクラスのランキングを閲覧できます。
- ・ 指定期間内に「読む」をクリックした回数の多い順に表示されます。

① 「利用状況」ページの「クラスランキング」をクリックします。

利用状況

クラスランキング

生徒利用状況

全国ランキング

指定した期間・校種・学年で「読む」ボタンが押された回数の多い順に表示されます

集計期間:

2023/11/01

~

2023/11/05

YYYY/MM/DD

YYYY/MM/DD

校種:

小学校

▼

学年:

1年生

▼

表示

② 「集計期間」と「クラス」を指定して「表示」をクリックします。

※教育委員会ユーザーの場合は、ランキングを表示する学校を指定してください。

※集計期間は今年度4月1日から前日まで指定できます。前年度の日付は指定できません。

利用状況

全国ランキング

生徒利用状況

クラスランキング

指定した期間・クラスで「読む」ボタンが押された回数の多い順に表示されます

集計期間:

2023/11/01

~

2023/11/05

YYYY/MM/DD

YYYY/MM/DD

学校名:

もっとそっか小学校

クラス:

かえで組

▼

表示

4 Yomokka!利用状況

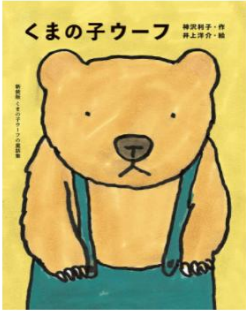
ークラスランキングを確認する

③ クラスランキングが表示されます。※書籍詳細の閲覧方法は全国ランキングと同様です。

表示

<p>1位</p>  <p>くまの子ウーフの童話集1 くまの子ウーフ</p> <p>閲覧人数：100</p>	<p>2位</p>  <p>おしりたんてい2 おしりたんてい プッレインボーダイヤをさがせ!</p> <p>閲覧人数：90</p>	<p>3位</p>  <p>かいけつゾロリシリーズ47 かいけつゾロリのだ・だ・だ いぼろけん!前編</p> <p>閲覧人数：89</p>	<p>4位</p>  <p>「あの日」のこと 東日本大震災2011・3・11</p> <p>閲覧人数：80</p>
<p>5位</p>  <p>江の島ゆこり美堂</p> <p>閲覧人数：34</p>	<p>6位</p>  <p>あそびの時間</p> <p>閲覧人数：25</p>	<p>7位</p>  <p>2 in 1 名門フライドチキン小学校 1 2 in 1 名門フライドチキン小学校</p> <p>閲覧人数：8</p>	<p>7位</p>  <p>ごんぎつね</p> <p>閲覧人数：8</p>

④ 「書籍詳細」ページに移動します。

書籍詳細	
	
ほん 本のタイトル：	くまの子ウーフの童話集1 くまの子ウーフ
ほん 本のタイトル (カナ)：	クマノコウフの童話集1 クマノコウフ
めい シリーズ名：	くまの子ウーフの童話集
しゅつぱんしゃ 出版 社 名：	ポプラ社
しゅつぱんしゃ 出版 社 名 (カナ)：	ポプラシャ
がくねん 学 年：	3・4年生向け
ジャンル1：	読み物(日本の読み物)
アイエスビーエス ISBN：	9784591168189
ずつ ページ数：	137
かみ しゅせき はつあけ 紙の書籍の発売日：	2020/11/16

閲覧できる項目

- ・本のタイトル・カナ
- ・シリーズ名
- ・出版社名・カナ
- ・学年
- ・ジャンル
- ・ISBN
- ・ページ数
- ・紙の書籍の発売日
- ・著者
- ・あらすじ
- ・NDC

4 Yomokka!利用状況

ー生徒利用状況を確認する

【学校管理者ユーザー・先生ユーザー】

① 「利用状況」ページの「生徒利用状況」をクリックします。

利用状況

クラスランキング 生徒利用状況

全国ランキング 指定した期間・校種・学年で「読む」ボタンが押された回数の多い順に表示されます

集計期間: 2023/11/01 ~ 2023/11/05
YYYY/MM/DD YYYY/MM/DD

校種: 小学校

学年: 1年生

表示

② 「集計期間」と「クラス」を指定して「表示」をクリックします。

※集計期間は今年度4月1日から前日まで指定できます。前年度の日付は指定できません。

Yomokka!利用状況 > 生徒利用状況

利用状況

クラスランキング 全国ランキング

生徒利用状況

集計期間: 2025/04/01 ~ 2025/04/21
YYYY/MM/DD YYYY/MM/DD

学校名: ボプラ社-通常ID-デモ10小学校

クラス: かえで組

表示

▼集計期間内に閲覧した本
指定した集計期間内に「読む」をクリックした冊数です
読了していなくてもカウントされます

▼集計期間内に読んだページ数
指定した集計期間内に読んだページ数です
読了していなくても、読んだところまでカウントされます

▼集計期間内に利用した時間
集計期間内にYomokka!を利用した時間です
10:05は10時間5分利用したことを示しています

▼読了冊数
Yomokka!利用開始時から本日まで読了した冊数です

▼これまでに読んだページ数
Yomokka!利用開始時から本日まで読んだページ数です

生徒利用状況

集計期間: 2025/04/01 ~ 2025/04/21
YYYY/MM/DD YYYY/MM/DD

学校名: ボプラ社-通常ID-デモ10小学校

クラス: すべてのクラス

表示

「すべてのクラス」を選択すると、学校全体のデータを表示させることができます

4 Yomokka!利用状況

ー生徒利用状況を確認する

③ クラスの利用状況が表示されます。

番号	集計期間内に閲覧した本	集計期間内に読んだページ数	集計期間内に利用した時間	読了冊数	これまでに読んだページ数
1	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
2	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
3	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
4	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
5	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
6	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
7	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
8	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
9	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ

④ 利用状況結果の各列の説明を検索結果上部に記載しています。

▼集計期間内に閲覧した本
指定した集計期間内に「読む」をクリックした冊数です
読了していなくてもカウントされます

▼集計期間内に読んだページ数
指定した集計期間内に読んだページ数です
読了していなくても、読んだところまでカウントされます

▼集計期間内に利用した時間
集計期間内にYomokka!を利用した時間で
10:05は10時間5分利用したことを示しています

▼読了冊数
Yomokka!利用開始時から本日までに読了した冊数です

▼これまでに読んだページ数
Yomokka!利用開始から本日までに読んだページ数です

【ファイルダウンロード】

「ダウンロード」をクリックして、表示結果一覧をCSVファイルとしてダウンロードすることも可能です。

番号	集計期間内に閲覧した本	集計期間内に読んだページ数	集計期間内に利用した時間	読了冊数	これまでに読んだページ数
1	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
2	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
3	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
4	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
5	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
6	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
7	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
8	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
9	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
10	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ

ダウンロード

印刷

4 Yomokka!利用状況

ー生徒利用状況を確認する

【教育委員会ユーザー】

① 「利用状況」ページの「生徒利用状況」をクリックします。

② 「集計期間」と「学校」を指定して「表示」をクリックします。

※集計期間は今年度4月1日から前日まで指定できます。前年度の日付は指定できません。

4 Yomokka!利用状況

ー生徒利用状況を確認する

③ 選択した学校の利用状況が表示されます。

学校名	学年	組	番号	集計期間内に閲覧した本	集計期間内に読んだページ数	集計期間内に利用した時間	読了冊数	これまでに読んだページ数
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	1	0冊	0ページ	00:00	73冊	12621ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	2	0冊	0ページ	00:00	101冊	8070ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	3	0冊	0ページ	00:00	29冊	1877ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	4	0冊	0ページ	00:00	271冊	14783ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	5	0冊	0ページ	00:00	73冊	6397ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	6	0冊	0ページ	00:00	126冊	12637ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	7	0冊	0ページ	00:00	110冊	10624ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	8	0冊	0ページ	00:00	50冊	5690ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	9	0冊	0ページ	00:00	47冊	2845ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	10	0冊	0ページ	00:00	79冊	8517ページ
品川区立ポプラ第一小学校	1	1	11	0冊	0ページ	00:00	258冊	26829ページ

④ 利用状況結果の各列の説明を検索結果上部に記載しています。

▼集計期間内に閲覧した本
指定した集計期間内に「読む」をクリックした冊数です
読了してなくてもカウントされます

▼集計期間内に読んだページ数
指定した集計期間内に読んだページ数です
読了してなくても、読んだところまでカウントされます

▼集計期間内に利用した時間
集計期間内にYomokka!を利用した時間です
10:05は10時間5分利用したことを示しています

▼読了冊数
Yomokka!利用開始時から本日まで読了した冊数です

▼これまでに読んだページ数
Yomokka!利用開始時から本日まで読んだページ数です

【ファイルダウンロード】

「ダウンロード」をクリックして、表示結果一覧をCSVファイルとしてダウンロードすることも可能です。

品川区立ポプラ第十小学校	6	2	1	0冊	0ページ	00:00	3冊	729ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	2	0冊	0ページ	00:00	41冊	2740ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	3	0冊	0ページ	00:00	266冊	63983ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	4	0冊	0ページ	00:00	97冊	10288ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	5	0冊	0ページ	00:00	3冊	457ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	6	0冊	0ページ	00:00	383冊	49778ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	7	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	8	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ
品川区立ポプラ第十小学校	6	2	9	0冊	0ページ	00:00	0冊	0ページ

[ダウンロード](#)
[印刷](#)

5 Yomokka!書籍感想管理

Yomokka!ランキング管理

5 Yomokka!書籍感想管理

・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング検索

「書籍感想管理」「ランキング管理」ページでは、下記の操作をすることができます。

- ・感想・ランキング検索
- ・感想・ランキング閲覧
- ・感想・ランキングの削除（教育委員会管理者・学校管理者のみ）
- ・感想・ランキングの削除依頼

① サイドメニューの「書籍感想管理」「ランキング管理」をクリックします。



5 Yomokka!書籍感想管理

・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング検索

②書籍感想検索画面では、下記の条件で検索ができます。

書籍感想管理 > 書籍感想検索

書籍感想検索

ユーザー情報から探す

1) 公開範囲を選択: ☒ 自分の契約範囲 (公開範囲を「学校内」としている学校の感想も検索できます)

☐ エリア 全国 ▼

2) ユーザー種別:

ニックネーム (表示名): _____

ログインID: _____

3) 学校指定 ※学校種別を選んで「指定」をクリックしてください

☐ 国立 ☒ 公立 ☐ 私立 ☐ その他

4) 年度: (すべて) ▼ 校種: (すべて) ▼ 学年: (すべて) ▼ 組: (すべて) ▼

書籍情報から探す

ISBN (完全一致): _____

本のタイトル: _____

著者: _____

5) 感想から探す

公開設定: ☒ 公開 ☐ 非公開 (☐ 保留中のみ) ☐ 削除済

キーワード: _____

6) 登録日: ~
YYYY/MM/DD YYYY/MM/DD

更新日: ~
YYYY/MM/DD YYYY/MM/DD

削除者: (すべて) ▼

削除日: ~
YYYY/MM/DD YYYY/MM/DD

☒ 登録日が新しい順に表示 ☐ コメントで並び替えて表示

5 Yomokka!書籍感想管理 ・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング検索

1) 感想の公開範囲の条件を指定する

【教育委員会管理者ユーザー】

ユーザー情報から探す

公開範囲の設定に関わらず、全ての感想・ランキングを検索します。

公開範囲を選択: ☒ 自分の契約範囲 (公開範囲を「学校内」としている学校の感想も検索できます)

☐ エリア 全国

公開範囲が「全国」「地域」の学校のユーザーが登録した感想・ランキングを検索します。

【学校管理者ユーザー】

ユーザー情報から

公開範囲が「全国」「地域」「学校内」の学校のユーザーが登録した感想・ランキングを検索します。「学校内」を指定した場合は自校の感想・ランキングを検索します。

公開範囲を選択: ☒ エリア 学校内

2) ユーザー種別を指定する

ユーザー種別: ☐ 教育委員会 ☐ 学校管理者・先生 ☒ 児童生徒 (1人1IDをお持ちの場合) ☐ 児童生徒 (全員同じIDの場合)

ニックネーム (表示名):

以下のいずれかのユーザーを指定して検索します

- ・教育委員会
- ・学校管理者・先生
- ・児童生徒 (1人1IDをお持ちの場合)
- ・・・ ID認証の学校の児童生徒が登録した感想・ランキングを検索します。

3) 学校を指定する

【教育委員会管理者ユーザー】

学校指定 ※学校種別を選んで「指定」をクリックしてください

☐ 国立 ☒ 公立 ☐ 私立 ☐ その他

指定

公開範囲で「自分の契約範囲」を指定した場合、学校を追加で条件指定できます。

5 Yomokka!書籍感想管理

・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング検索

4) 児童生徒を指定した場合

児童生徒の“年度” “校種” “学年”を追加で条件指定できます。

※学校管理者ユーザーで公開範囲「学校内」を指定した場合は、自校のクラスまで追加で条件指定できます。

5) 感想・ランキングを登録された書誌から探す場合

“ISBN” “タイトル” “著者”を指定して検索します。

6) 感想・ランキングの内容・登録日などに対する条件

感想に含まれるキーワードを指定して検索します。

感想・ランキングの登録日・更新日を指定して検索します。

ランキングのタイトル・コメントキーワードを指定して検索します。

5 Yomokka!書籍感想管理

・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング検索

③ 「検索」をクリックすると、検索結果一覧が表示されます。

検索								
クリア								
全件ダウンロード								
全300件中、1～200件表示								
非公開	保留	公開設定	コメントID	学年	ニックネーム (表示名)	コメント	本のタイトル	登録日
☐	☐							
☐	☐	公開	1286775		154...	とても面白かったです。	現地取材!世界のくらし3 中国	2022/02/28
☐	☐	公開	1286741		154...	わかりやすかった。	現地取材!世界のくらし2 韓国	2022/02/28
☐	☐	公開	1286202		154...	かっこよかったです。	コミック版日本の歴史5 加藤清正	2022/02/28

④ 詳細を見るには、「コメント」「ランキングの説明」のリンクをクリックします。

⑤ 感想・ランキングの詳細ページがポップアップ表示されます。

Sokka!

MOTTO SOKKAさん
MottoSokka! 児童生徒用ページへ

お問合せはこちら

×

書籍感想詳細

ニックネーム (表示名) もっとそっか

コメントID : 1288077

コメント : 初めて読んだ文章でとても面白かったです。

ユーザー情報

ログインID : 134150550

ユーザー種別 : 児童生徒

学校名 (団体名) : Mottosokka!小学校

学年 : 5

組 : 1

番号 : 1

書籍情報

ISBN : 9784591163351

5 Yomokka!書籍感想管理

・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング検索

【ファイルダウンロード】

「全件ダウンロード」をクリックすると、検索結果一覧をCSVファイルとしてダウンロードします。

書籍感想のCSVデータには、一覧表示内容の他に「ログインID」「スタンプID」も含まれます。

ランキングのCSVデータには、一覧表示内容の他に「ログインID」「本のタイトル」も含まれます。

全2717件中、1～200件表示								
非公開	保留	公開設定	コメントID	学年	ニックネーム (表示名)	コメント	本のタイトル	登録日
☐	☐							
☐	☐	公開	1288077	小5	加納涼	初めて読んだ文章でとても面白かったです。	はじめての世界名作えほん59 うりこひめとあまのじゃく	2022/02.

【スタンプID対応表】

CSVファイルに記載されるスタンプIDは下記の通り対応しています。

					
1	2	3	4	5	6
					
7	8	9	10	11	12
					
13	14	15	16	17	18
					
19	20	21	22	23	24
					
25	26	27	28	29	30

5

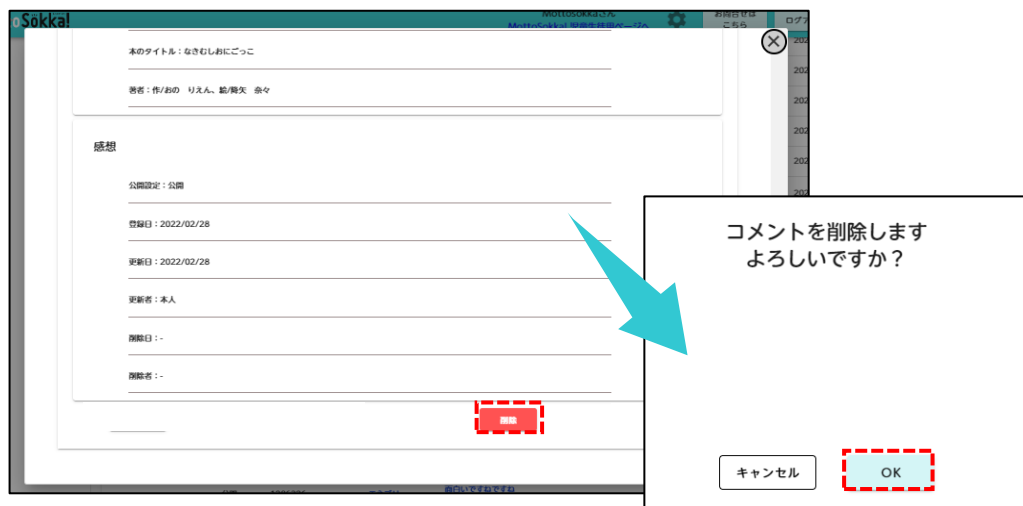
Yomokka!書籍感想管理

・Yomokka!ランキング管理ー感想・ランキング削除

**教育委員会ユーザー・学校管理者ユーザーは感想・ランキングを削除することができます。
先生ユーザーは削除依頼を運営に通知することができます。**

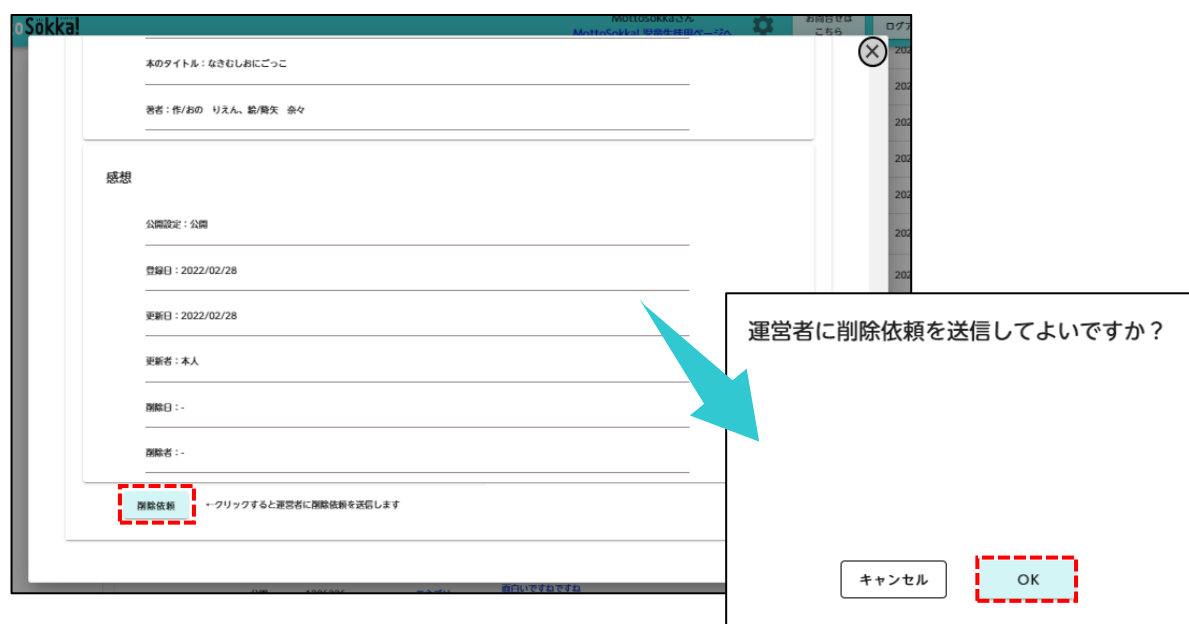
【教育委員会ユーザー・学校管理者ユーザー】

感想・ランキング検索 (P.61) の①～⑤の手順で該当の感想・ランキングの詳細を表示します。詳細ページ下部にある「削除」をクリックし、確認ダイアログでOKをクリックすると、削除が完了します。



【先生の方】

感想・ランキング検索 (P.61) の①～⑤の手順で該当の感想・ランキングの詳細を表示します。詳細ページ下部にある「削除依頼」をクリックし、確認ダイアログでOKをクリックすると、依頼が完了します。



6 Yomokka!書籍制限管理

6 Yomokka!書籍制限管理

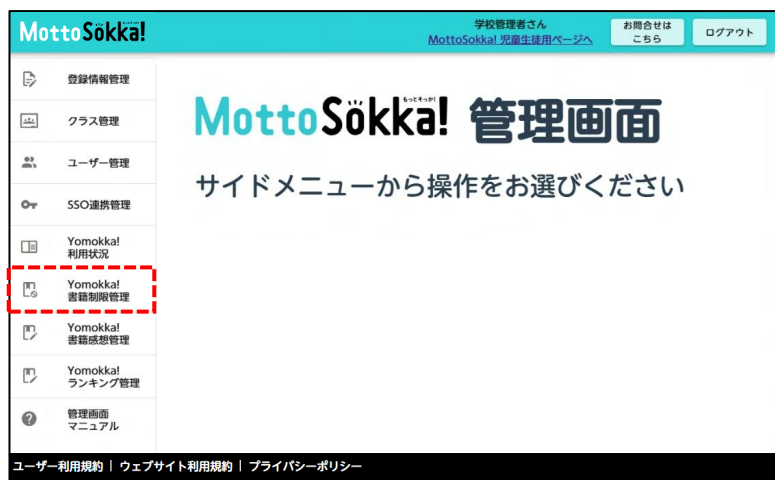
—書籍の閲覧制限を設定する

「書籍制限管理」ページでは、下記の操作が可能です。

- ・先生ユーザー・児童生徒ユーザーに表示される書籍の閲覧制限を設定する(学校管理者ユーザー)
↳ 閲覧制限を設定した書籍はYomokka!上の検索結果に表示されなくなります。
- ・書籍の閲覧制限を解除する(学校管理者ユーザー)
- ・閲覧制限中の書籍を確認する(教育委員会ユーザー・学校管理者ユーザー)

※学校管理者ユーザー・教育委員会ユーザーは、表示が制限された書籍を読むことができます。

① サイドメニューの「Yomokka!書籍制限管理」をクリックします。



② 閲覧制限を設定したい書籍の「書籍名」「著者名」「出版社名」のいずれかを指定して「検索」をクリックします。

※閲覧制限は「制限なし」を選択してください。

③ 検索結果が表示されます。閲覧制限を設定したい書籍の「書籍制限変更」をクリックします。

6 Yomokka!書籍制限管理

学校管理者ユーザー

－書籍の閲覧制限を設定する

④閲覧制限で「制限」を選択し、「登録」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索 > 書籍制限の編集

書籍制限の編集

書籍制限の編集

本のタイトル:	制限したい本
本のタイトル (カナ):	セイゲンシタイホン
出版社名:	ポプラ社
出版社名 (カナ):	ポプラシャ
学年:	1・2年生向け
ジャンル1:	読み物>日本の読み物
ジャンル2:	-
ページ数:	67
ISBN:	999999999999
紙の書籍の発売日:	2020/11/16
著者名:	作/MottoSokka!太郎
あらすじ:	制限したい本です。
NDC:	913.6
閲覧制限:	☒ 制限 ☐ 制限解除
制限設定日:	2026/07/13
備考:	<div>備考を入力してください / 2000文字まで</div>

制限理由など備考を2000文字まで記入することが可能です

⑤確認ダイアログで「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

入力した内容で書籍制限情報を更新します
よろしいですか？

変更を保存しました

⑥ 完了ダイアログが閉じると、「制限書籍検索結果一覧」ページに移動します。

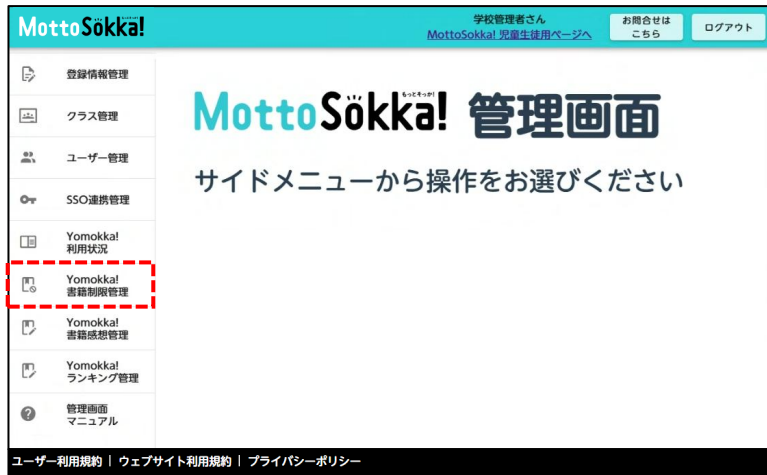
6 Yomokka!書籍制限管理

学校管理者ユーザー

—書籍の閲覧制限を設定する(一括設定)

【CSVファイルを使って一括設定する】

① サイドメニューの「Yomokka!書籍制限管理」をクリックします。



② 閲覧制限の「制限なし」を選択して、「検索」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索

制限書籍検索

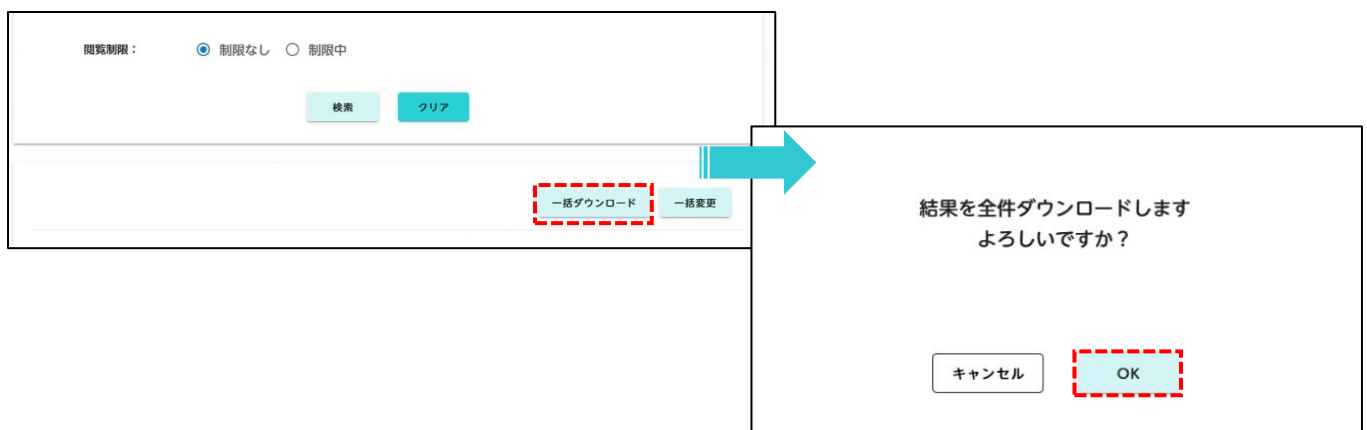
書籍名:

著者名:

出版社名: (未設定) ▼

閲覧制限: ☒ 制限なし ☐ 制限中

③ 書籍一覧のCSVファイルをダウンロードします。「一括ダウンロード」をクリックして、確認ダイアログで「OK」をクリックします。



6 Yomokka!書籍制限管理

—書籍の閲覧制限を設定する(一括設定)

- ④ ダウンロードしたCSVファイルを開き、閲覧制限を設定する書籍のH列に「制限」と入力してください。I列「備考」に制限理由等を入力することも可能です。

閲覧制限・備考以外は変更しないでください。一度に登録できるのは100件までです。
1行目(項目名)と、入力した行以外を削除してください。

入力が終わったら上書き保存をしてください。

1行目(項目名)と、入力した行のみ残して保存してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学校ID	学校名	コンテンツ本のタイトル	出版社名	著者	学年		閲覧制限 ※ 閲覧制限をする場合は、「制限」を入力してください。	備考
2	1303	Mottosokk	7764_555	制限したい本	ポプラ社	作/Motto	1・2年生向け	制限	2026年8月19日 閲覧制限
4	1303	Mottosokk	7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け		
5	1303	Mottosokk	7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け		
6	1303	Mottosokk	7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け		
7	1303	Mottosokk	7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け		
8	1303	Mottosokk	7764_591	「あの日」の	こぼプラ社	写真/文/高	5・6年生向け, 中・高校生以上		
9	1303	Mottosokk	7764_591	「リベンジする	ポプラ社	著/朝比奈	5・6年生向け		
10	1303	Mottosokk	7764_591	10点天使1	ミラポプラ社	作/麻生	5・6年生向け		
11	1303	Mottosokk	7764_591	10点天使2	シンポプラ社	作/麻生	5・6年生向け		
12	1303	Mottosokk	7764_591	10点天使3	あなポプラ社	作/麻生	5・6年生向け		
13	1303	Mottosokk	7764_591	100年の木の下	ポプラ社	著/杉本	5・6年生向け		
14	1303	Mottosokk	7764_591	10歳からできる	ポプラ社	著/どう解	3・4年生向け		
15	1303	Mottosokk	7764_591	12星座男子1	ポプラ社	作/みずの	3・4年生向け, 5・6年生向け		
16	1303	Mottosokk	7764_591	12星座男子2	ポプラ社	作/みずの	3・4年生向け, 5・6年生向け		

入力していない行は削除してください。

※H列「閲覧制限」・I列「備考」のみ入力できます。その他の部分を変更したファイルのアップロードはできません。

- ⑤ 制限書籍検索画面に戻り、「一括変更」をクリックします。

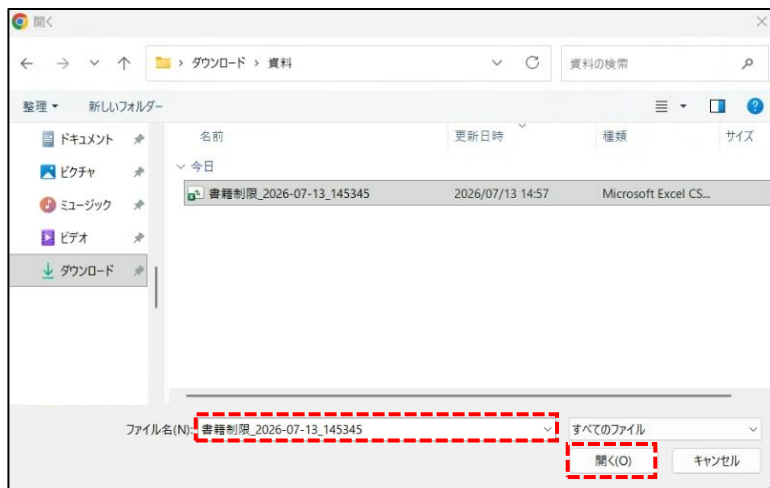
- ⑥ 「書籍制限情報CSVをアップロード」をクリックします。

6 Yomokka!書籍制限管理

学校管理者ユーザー

—書籍の閲覧制限を設定する(一括設定)

- ⑦ ファイルアップロードダイアログが表示されます。④で保存したCSVファイルを指定し、「開く」をクリックします。



- ⑧ アップロードされたCSVの内容が表示されます。内容を確認し、「変更を反映」をクリックします。

Yomokka!制限管理画面 > 制限管理画面 > 書籍制限一括登録・変更

書籍制限一括登録・変更

書籍制限情報アップロード

書籍制限情報CSVを再アップロード

※「閲覧制限」「備考」以外に変更しないでください。
※「閲覧制限」を設定する書籍のH桁に「制限」と入力してください。
※「閲覧制限」を解除する場合は、設定書籍のH桁を空欄にしてアップロードしてください。

閲覧制限対象 (1件)						
コンテンツID	本のタイトル	著者	出版年	学年	閲覧制限	備考
7784_55555555555555555555	制限したい本	佐々木トシヨキ	ダブラ社	1・2年生向け	制限	-

閲覧制限解除対象 (0件)

行番号	学年ID	学年名	コンテンツID	本のタイトル	著者	出版年	学年
-----	------	-----	---------	--------	----	-----	----

備考のみ更新 (0件)

行番号	学年ID	学年名	コンテンツID	本のタイトル	著者	出版年	学年
-----	------	-----	---------	--------	----	-----	----

変更を反映

閲覧制限を設定した本が表示されます

閲覧制限を解除した本が表示されます

備考のみ更新した本が表示されます

- ⑨ 確認ダイアログの「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。

アップロードした書籍制限を登録しますよろしいですか？

キャンセル OK

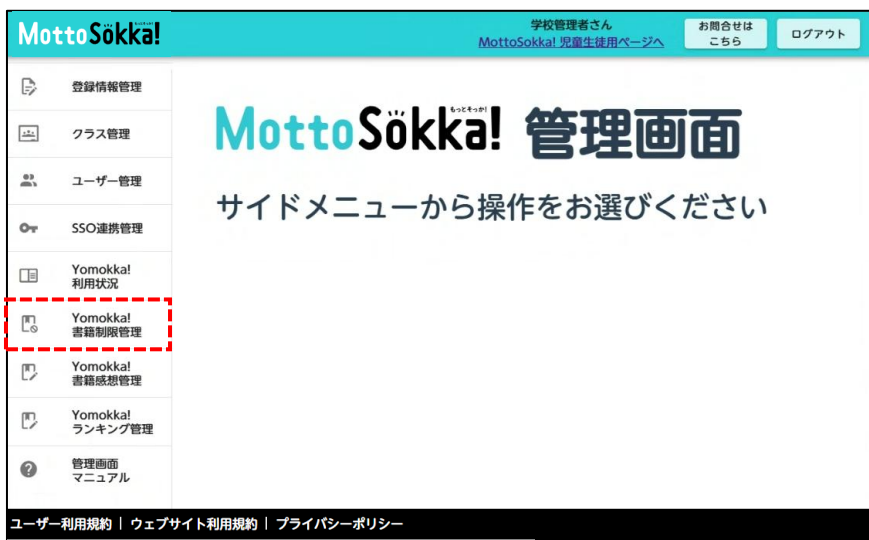
書籍制限の変更が完了しました

とじる

6 Yomokka!書籍制限管理

ー書籍の閲覧制限を解除する

- ① サイドメニューの「Yomokka!書籍制限管理」をクリックします。



- ② 制限書籍検索の閲覧制限で「制限中」を指定して「検索」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索

制限書籍検索

書籍名:

著者名:

出版社名: (未設定) ▼

閲覧制限: ☐ 制限なし ☒ 制限中

- ③ 検索結果が表示されます。制限を解除したい書籍の「書籍制限変更」をクリックします。

出版社名：

(未設定)

閲覧制限：

制限なし

制限中

検索

クリア

一括ダウンロード

一括変更

全1件中、1～1件表示

書籍名	出版社名	著者	閲覧制限	制限設定日	備考	書籍制限変更
制限したい本	ポプラ社	作/MottoSokka!太郎	制限中	2026/07/13	-	<div>書籍制限変更</div>

<

1

>

6 Yomokka!書籍制限管理

—書籍の閲覧制限を解除する

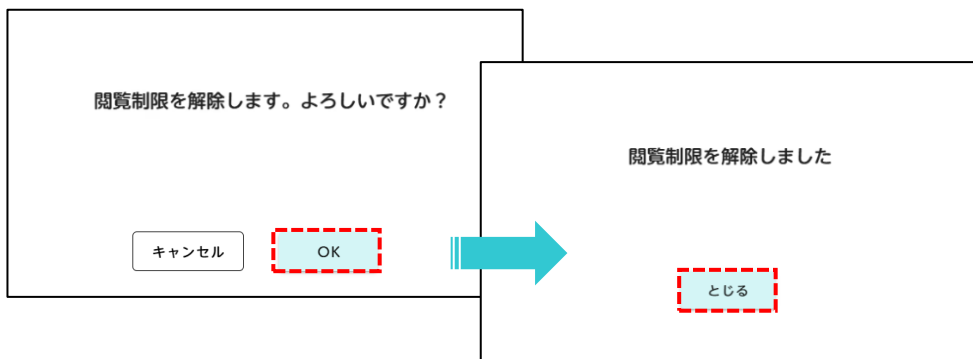
- ④ 閲覧制限で「制限解除」を選択し、画面右下の「制限解除」をクリックします。

紙の書籍の発売日：	2020/11/16
著者名：	作/MottoSokka!太郎
あらすじ：	制限したい本です。
NDC：	913.6
閲覧制限：	☐ 制限 ☒ 制限解除
制限設定日：	-
備考：	備考を入力してください / 2000文字まで

キャンセル 制限解除

制限解除理由など備考を2000文字まで記入することが可能です

- ⑤ 確認ダイアログで「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。
完了ダイアログが閉じると、「制限書籍検索」ページに移動します。



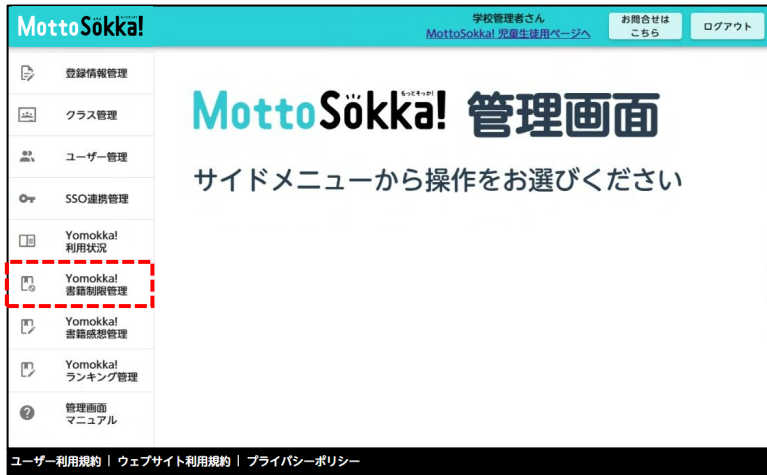
6 Yomokka!書籍制限管理

学校管理者ユーザー

—書籍の閲覧制限を解除する(一括設定)

【CSVファイルを使って一括設定する】

- ① サイドメニューの「Yomokka!書籍制限管理」をクリックします。



- ② 閲覧制限の「制限中」を選択して、「検索」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索

制限書籍検索

書籍名: _____

著者名: _____

出版社名: (未設定) ▼

閲覧制限: ☐ 制限なし ☒ 制限中

- ③ 閲覧制限中の書籍一覧のCSVファイルをダウンロードします。
「一括ダウンロード」をクリックして、確認ダイアログで「OK」をクリックします。

出版社名: (未設定) ▼

閲覧制限: ☐ 制限なし ☒ 制限中

全1件中、1～1件表示

書籍名	出版社名	著者	閲覧制限	制限設定日	備考	書籍制限変更
制限したい本	ポプラ社	作/MottoSokka!太郎	制限中	2026/07/13	-	書籍制限変更

< 1 >

結果を全件ダウンロードします
よろしいですか？

6 Yomokka!書籍制限管理

－書籍の閲覧制限を解除する(一括設定)

- ④ ダウンロードしたCSVファイルを開き、閲覧制限を解除したい書誌のH列の「制限」の文字を削除してください。I列「備考」に制限解除理由等を入力することも可能です。閲覧制限・備考以外の部分是不変更不要してください。一度に登録できるのは100件までです。1行目(項目名)と変更した行以外を削除してください。入力が終わったら上書き保存をしてください。

1行目(項目名)と、変更した行のみ残して保存してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学校ID	学校名	コンテンツ本のタイトル	出版社名	著者	学年		閲覧制限 ※ 閲覧制限をする場合は、「制限」を入力してください。	備考
2	1303	Mottosokk7764_555	制限したい本	ポプラ社	作/MottoS1・2年生向け				2026年8月19日 閲覧制限解除
3	1303	Mottosokk7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け			
4	1303	Mottosokk7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け			
5	1303	Mottosokk7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け			
6	1303	Mottosokk7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け			
7	1303	Mottosokk7764_591	2 in 1名門フラ	ポプラ社	作/田中	1・2年生向け			
8	1303	Mottosokk7764_591	「あの日」のこボプラ	写真/文/清	5・6年生向け、中・高校生以上				
9	1303	Mottosokk7764_591	「リベンジするボプラ	著/朝比奈	5・6年生向け				
10	1303	Mottosokk7764_591	0点天使1	ミラボプラ	作/麻生	5・6年生向け			
11	1303	Mottosokk7764_591	0点天使2	シンボプラ	作/麻生	5・6年生向け			
12	1303	Mottosokk7764_591	0点天使3	あたボプラ	作/麻生	5・6年生向け			
13	1303	Mottosokk7764_591	100年の木の下	ボプラ	著/杉本	5・6年生向け			
14	1303	Mottosokk7764_591	10歳からできるボプラ	著/どう解	3・4年生向け				
15	1303	Mottosokk7764_591	12星座男子1	ボプラ	作/みずの	3・4年生向け、5・6年生向け			
16	1303	Mottosokk7764_591	12星座男子2	ボプラ	作/みずの	3・4年生向け、5・6年生向け			

変更していない行は削除してください。

※ H列「閲覧制限」・I列「備考」のみ変更できます。その他の部分を変更したファイルのアップロードはできません。

- ⑤ 管理画面に戻り、「一括変更」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索

制限書籍検索

書籍名:

著者名:

出版社名:

閲覧制限: ☐ 制限なし ☒ 制限中

- ⑥ 「書籍制限情報CSVをアップロード」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索 > 書籍制限一括登録・変更

書籍制限一括登録・変更

書籍制限情報アップロード

※「閲覧制限」「備考」以外は変更しないでください。
 ※「閲覧制限」を設定する書誌のH列に「制限」と入力してください。
 ※「閲覧制限」を解除する場合は、設定書誌のH列を空欄にしてアップロードしてください。

閲覧制限対象 (0件)

行番号	学校ID	学校名	コンテンツID	本のタイトル	著者
イ					
ト					

閲覧制限解除対象 (0件)

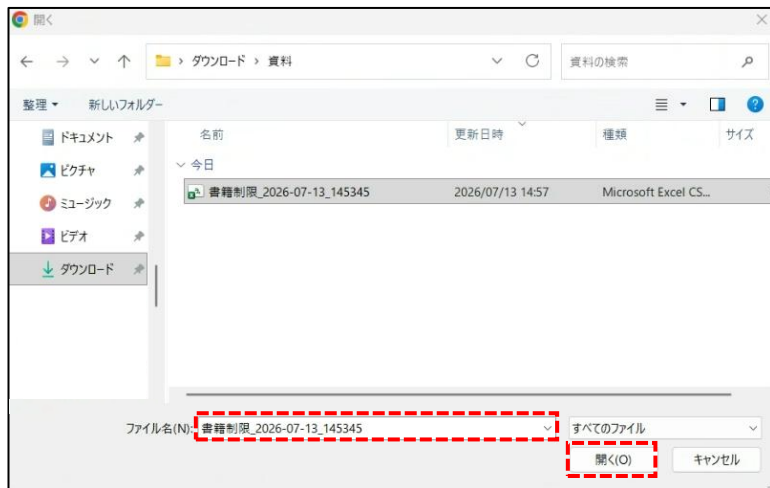
行番号	学校ID	学校名	コンテンツID	本のタイトル	著者
-----	------	-----	---------	--------	----

6 Yomokka!書籍制限管理

学校管理者ユーザー

－書籍の閲覧制限を解除する(一括設定)

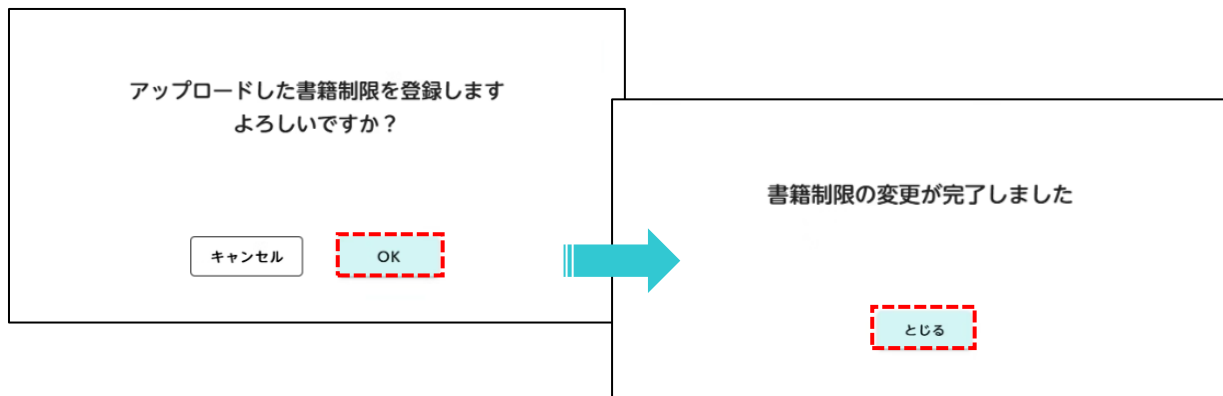
⑦ ファイルアップロードダイアログが表示されます。④で保存したCSVファイルを指定し、「開く」をクリックします。



⑧ アップロードされたCSVの内容が表示されます。内容を確認し、「変更を反映」をクリックします。



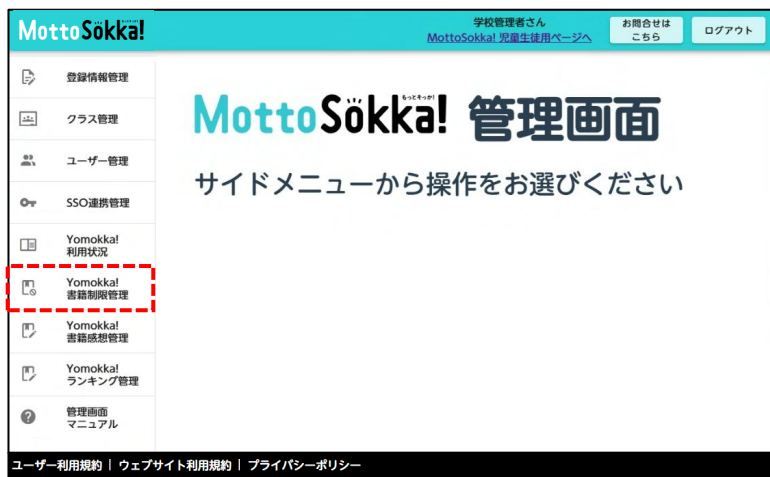
⑨ 確認ダイアログの「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。



6 Yomokka!書籍制限管理

－閲覧制限中の書籍を確認する

- ① サイドメニューの「Yomokka!書籍制限管理」をクリックします。



- ② 教育委員会ユーザーは、書籍制限状況を確認したい学校をクリックしてください。

※学校管理者ユーザーはこの手順はありません。



- ③ 制限書籍検索の閲覧制限で「制限中」を選択して、「検索」をクリックします。

Yomokka!制限書籍管理 > 制限書籍検索

制限書籍検索

対象の学校ID: 1304

対象の学校名: Mottosokka!小学校②

書籍名: _____

著者名: _____

出版社名: (未設定) ▼

閲覧制限: ☐ 制限なし ☒ 制限中

検索 クリア

6 Yomokka!書籍制限管理

－閲覧制限中の書籍を確認する

- ④ 検索結果が表示され、閲覧制限中の書籍を確認することができます。

閲覧制限:
☐ 制限なし
☒ 制限中

検索
クリア

一括ダウンロード

全1件中、1～1件表示

書籍名	出版社名	著者	閲覧制限	制限設定日	備考	書籍制限詳細
制限したい本	ポプラ社	作/MottoSokka!太郎	-	-	-	書籍制限詳細

<
1
>

- ⑤ 「書籍制限詳細」をクリックして、内容を詳しく確認することができます。

書籍制限の詳細

対象の学校ID: 1304
対象の学校名: Mottosokka!小学校②

制限したい本

本のタイトル: 制限したい本
本のタイトル(カナ): セイゲンシタイホン
出版社名: ポプラ社
出版社名(カナ): ポプラシャ
学年: 1・2年生向け
ジャンル1: 読み物>日本の読み物
ジャンル2: -
ページ数: 67
ISBN: 9999999999999
紙の書籍の発売日: 2020/11/16
著者名: 作/MottoSokka!太郎
あらすじ: 制限したい本です。
NDC: 913.6
閲覧制限: ☒ 制限 ☐ 制限解除
制限設定日: -
備考: -

戻る

7登録情報管理

7 登録情報管理—登録情報変更

- ① サイドメニューの「登録情報管理」をクリックします。「登録情報詳細」ページが表示されます。



- ② ページ下部のシステム管理者情報の「変更」をクリックします。

システム管理者情報

変更

管理者氏名：

山田 太郎

管理者フリガナ：

ヤマダ タロウ

連絡先電話番号：

01-2345-6789

連絡先メールアドレス：

manual@mottosokka.jp

- ③ 変更したい項目を入力し、「確定」をクリックします。

システム管理者情報

変更

管理者氏名 *：

山田

太郎

管理者フリガナ *：

ヤマダ

タロウ

連絡先電話番号 *：

01-2345-6789

連絡先メールアドレス *：

manual@mottosokka.jp

確認のためもう一度入力してください *：

manual

@

mottosokka.jp

キャンセル

確定

- ④ 変更内容を確認し、「OK」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。※情報が変更されると、登録されたメールアドレスにsendonly@mottosokka.jpから通知が届きます。

変更内容を保存します
よろしいですか？

キャンセル

OK

変更内容を保存しました

とじる

MottoSöokka! もっとそっか!