

文部科学省委託事業 令和5年度

「学びの保障・充実のための学習者用デジタル教科書実証事業」

「学習者用デジタル教科書の効果・影響等に関する実証研究事業」

クラウド設定スタートガイド

統一フォーマットで登録

シングルサインオンや
他社ビューアでも使用する場合

… 1・2ページ

まなビューアフォーマットで登録

ID/パスワードを設定して使用する場合

… 3・4ページ

よくあるご質問

ライセンスや設定等につきましてご不明な点がございましたらこちらをご覧ください。

… 5・6ページ

光村図書デジタル教材サポートデスク
2023年6月

STEP 1 事前準備

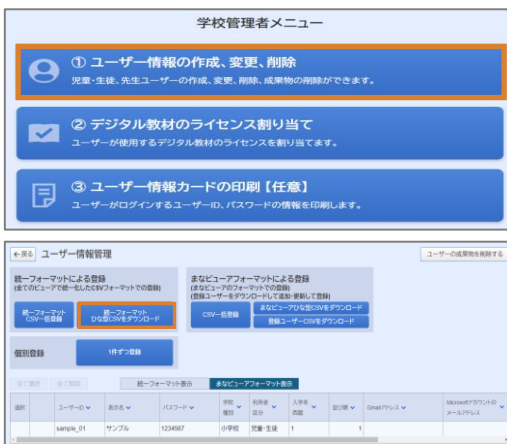


1-1
ライセンス証明書をご準備ください。

「管理者アクセスURL」に記載していますURLで、「ライセンス管理システム」にアクセスしてください。

1-2
ログイン画面が表示されますので、ライセンス証明書に記載しています「学校ID・管理者ログインID・管理者ログインパスワード」を入力して、ログインしてください。

STEP 2 ユーザーリスト作成(CSV)



2-1
「①ユーザー情報の作成、変更、削除」ボタンをクリックしてください。

※卒業生と転校した児童・生徒を削除したい場合は、次ページ下部に記載の「ユーザーの削除」を行ってからユーザーリスト作成にお進みください。

2-2
「統一フォーマットひな型CSVをダウンロード」をクリックして、CSVファイルをダウンロードしてください。

ChromebookではGoogleスプレッドシートで、WindowsではExcelで開いてください。
※Excelがない場合は、メモ帳で開いてください。

CSVでの作業

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Le_password	Ma_password	Ml_password	Ch_password	Sv_password	
aaa@example.jp	1	2018								

2-3
必須項目の「sso_id」「user_type」「admission_year」を入力してください。それ以外の任意項目は必要に応じてご入力ください。

●必須項目注意事項

sso_id	SSO用 ID	~256文字	・Gmailアドレス、Microsoftアカウントのメールアドレス、Apple IDのいずれかを入力してください。 小文字で入力してください。
user_type	ユーザー区分	1文字	・ユーザーが児童・生徒の場合は1を、先生の場合は2を入力してください。 半角で入力してください。
admission_year	入学年度(西暦)	4文字	・学校に入学した年度を西暦(2023年度の場合は2023)で入力してください。 ※ユーザーの学年に反映されます。 ・複数学年を担当する先生は、空欄にしてください。 半角で入力してください。

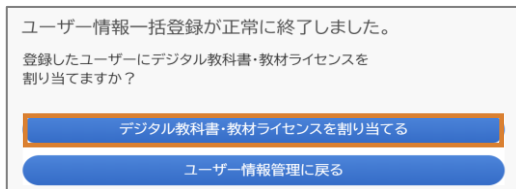
●任意項目注意事項

- ▷user_id：シングルサインオンしない場合はIDを入力してください。
- ▷nickname 表示名：入力すると本棚の右上に入力した表示名が表示されます。
- ▷シングルサインオンしない場合は各ビューアパスワードを入力してください。

STEP 3 ユーザー登録



3-1
2-2の画面「ユーザー情報管理」にある「統一フォーマットCSV一括登録」をクリックしてください。2-3で作成したCSVファイルを選択し、開くをクリックしてアップロードします。



3-2
登録が完了すると、左の画面が表示されますので、「デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる」をクリックしてください。

STEP
4

ライセンス割り当て

選択	教材名	ライセンスID	有効期限	ライセンス
<input type="radio"/>	中国指導用	20230131_R02	2023/01/01 2025/03/31	10
<input checked="" type="radio"/>	小国5年学習者用教材	20230131_R02a	2023/01/01 2024/03/31	50

一括で割当を編集する ユーザーごとに割当を編集する クーポンコードCSVをダウンロード

教材名: 小国5年学習者用教材
 ライセンス総数: 50 ライセンス残数: 50

割り当てを編集する対象を選択してください。

小学校

全て選択 全ての児童・生徒を選択 全ての先生を選択 全て解除

1年生 児童・生徒 0人(未割当:0人)
 先生 1人(未割当:1人)

5年生 児童・生徒 5人(未割当:5人)
 先生 0人(未割当:0人)

OK キャンセル

4-1

割り当てるデジタル教科書を選択し、「一括で割当を編集する」をクリックしてください。

4-2

対象のユーザーを選択し、OKをクリックしてください。児童と先生両方ともチェックを入れてください。

入学年度を空欄にした先生は、「その他」に表示されます。忘れずチェックを入れてください。

※学年毎に割り当て作業をしてください。

以上で、割当作業は完了となります。「ライセンス管理画面」を×ボタン等で閉じてください。

STEP
5

デジタル教科書を使用する

学校ID
 ユーザーID
 パスワード
 ログイン状態を続ける
 ログインする

Googleアカウントでログイン
 Microsoftアカウントでログイン
 Appleでサインイン

小学校 学年: 全て 1 2 3 4 5 6

全教科
 外国語

Here We Go!

5-1

Webブラウザを起動し、新たに「manaviewer.jp」と入力してください。

先ほどの「ライセンス管理システム」画面とは異なるログイン画面が表示されます。

5-2

SSO登録したアカウントに対応したログインボタンをクリックすると、本棚画面に切り替わり、割り当てた教科書の表紙が表示されますので、表紙をクリックし、ご使用ください。

ユーザーの削除

※卒業生や転校した児童・生徒を削除したい場合は、この作業を行ってください。

① ユーザー情報の作成、変更、削除
 児童・生徒、先生ユーザーの作成、変更、削除、成果物の削除ができます。

② デジタル教材のライセンス割り当て
 ユーザーが使用するデジタル教材のライセンスを割り当てます。

③ ユーザー情報カードの印刷【任意】
 ユーザーがログインするユーザーID、パスワードの情報を印刷します。

検索条件: 学年: 2019 2020 2021 2022

ID	ユーザー名	学年	性別	パスワード	ログイン
1000000000	admin	2019	男	admin	ログイン
1000000001	1000000000	2019	男	1000000000	ログイン
1000000002	1000000001	2019	男	1000000001	ログイン
1000000003	1000000002	2019	男	1000000002	ログイン
1000000004	1000000003	2019	男	1000000003	ログイン

ユーザー検索: 検索

1

「①ユーザー情報の作成、変更、削除」ボタンをクリックしてください。

2

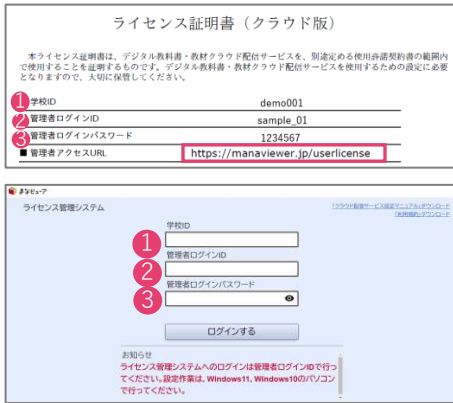
画面左下にある「ユーザー検索を表示」をクリックして、検索メニューを表示してください。

3

入学年度を指定して検索すると、該当学年のユーザー一覧が表示されますので、全選択をして削除することができます。

まなビューアフォーマットで登録 ID/パスワードを設定して使用する場合

STEP 1 事前準備

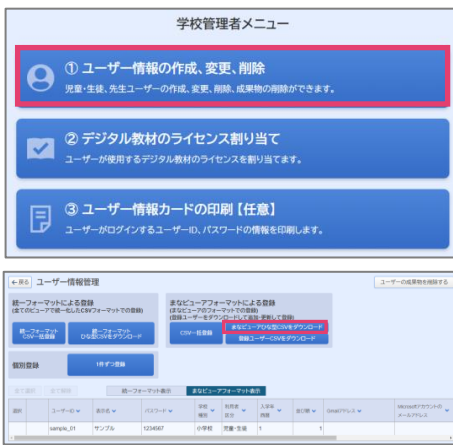


1-1
ライセンス証明書をご準備ください。

「管理者アクセスURL」に記載していますURLで、「ライセンス管理システム」にアクセスしてください。

1-2
ログイン画面が表示されますので、ライセンス証明書に記載しています。「学校ID・管理者ログインID・管理者ログインパスワード」を入力して、ログインしてください。

STEP 2 ユーザーリスト作成(CSV)



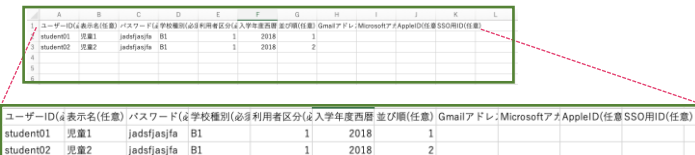
2-1
「①ユーザー情報の作成、変更、削除」ボタンをクリックしてください。

※卒業生と転校した児童・生徒を削除したい場合は、次ページに記載してある「ユーザーの削除」を行ってからユーザーリスト作成にお進みください。

2-2
「まなビューアひな型CSVをダウンロード」をクリックして、CSVファイルをダウンロードしてください。

ChromebookはGoogleスプレッドシートで、WindowsはExcelで開いてください。
※Excelがない場合は、メモ帳で開いてください。

CSVでの作業



2-3
必須項目の「ユーザーID」「パスワード」「学校種別」「利用者区分」「入学年度」を入力してください。それ以外の任意項目は必要に応じてご入力ください。

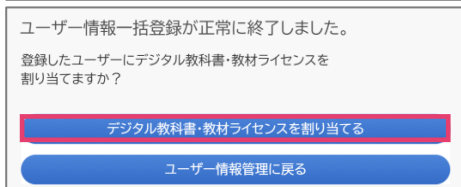
代表的な入力項目（アルファベット、数字、記号は半角で入力してください。）

ユーザーID	必須	7~64文字	・ユーザーIDは後から変更することはできません。
表示名	任意	~64文字	・本棚画面の右上およびユーザー情報カードに表示されます。
パスワード	必須	7~64文字	・半角のアルファベット小文字・数字・記号が使用できます。 ・パスワードは後からユーザー自身で変更できます
学校種別	必須	2文字	・小学校:BI 中学校:C1
ユーザー区分	必須	1文字	・ユーザーが児童・生徒の場合は1を、先生の場合は2を入力してください。
入学年度(西暦)	必須	4文字	・学校に入学した年度を西暦で入力してください。ユーザーの学年に反映されます ・児童・生徒は必須、先生は任意です。
並び順	任意	~9文字	・ユーザー情報カードを番号順に印刷することができます。

STEP 3 ユーザー登録



3-1
2-2の画面「ユーザー情報管理」にある「まなビューアフォーマットによる登録」の「CSV一括登録」をクリックしてください。2-3で作成したCSVファイルを選択し、開くをクリックしてアップロードします。



3-2
登録が完了すると、左の画面が表示されますので、「デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる」をクリックしてください。

STEP
4

ライセンス割り当て



4-1

割り当てるデジタル教科書を選択し、「一括で割当を編集する」をクリックしてください。

4-2

割り当てるユーザーを確認し、OKをクリックしてください。CSVの入学年度欄が空欄の場合、その他に表示されますので、チェックを追加してください。

※学年毎に割り当て作業をしてください。

以上で、割当作業は完了となります。「ユーザー情報管理」画面を閉じてください。

STEP
5

デジタル教科書を使用する



5-1

Webブラウザを起動し、新たに「manviewer.jp」と入力してください。
先ほどの「ライセンス管理システム」画面とは異なるログイン画面が表示されます。

5-2

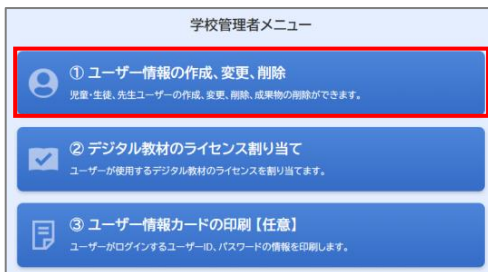
学校ID、ユーザーID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

5-3

本棚画面に切り替わり、割り当てた教科書の表紙が表示されますので、表紙をクリックし、ご使用ください。

ユーザーの削除

※卒業生や転校した児童・生徒を削除したい場合は、この作業を行ってください。



1

「①ユーザー情報の作成、変更、削除」ボタンをクリックしてください。

2

画面左下にある「ユーザー検索を表示」をクリックして、検索メニューを表示してください。

3

入学年度を指定して検索すると、該当学年のユーザー一覧が表示されますので、全選択をして削除することができます。

よくあるご質問

手続きについて

Q 受領証は必要ですか。

A ①学校には、「ライセンス証明書」と「納品受領書」をお届けしております。「納品受領書」は、学校出入りの教科書取扱書店にお渡しください。
②後日、教育委員会には「デジタル教科書の受領証明書」の内容についてご確認をいただきます。詳細はあらためて教科書・一般書籍供給会社（教科書特約供給所）よりご案内いたします。

設定について

Q 外部システムのアカウントでシングルサインオンできますか。

A Googleアカウント、Microsoftアカウント、Apple IDに対応しています。シングルサインオンで使用する場合は、本ガイドの1・2ページをご覧ください。ログインについては、7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル（P.37～53）をご参照ください。

ライセンスについて

Q ライセンス数と在籍児童・生徒の数が合いません。

A ライセンスは以下の通り発行しております。
小学校：申請時の児童数＋予備ライセンス30
中学校：申請時の生徒数＋予備ライセンス30
先生用や児童・生徒数が増えた場合は、予備ライセンスをお使いください。なお、児童・生徒数がライセンス数より少ない場合、手続きは必要ありません。

Q 先生(教師)も使用できますか。

A 使用できます。予備ライセンスには、小学校は対象学年の学級数分、中学校はデジタル教科書を提供する教科の専科指導教員（教科担任）分を含んで発行しております。

Q 前年度文部科学省実証事業で使用していました。今年度も、前学年のデジタル教科書を使用できますか。

A 単年度の事業のため使用できません。

Q 配布されたデジタル教科書はいつまで使えますか。

A 2024年3月31日まで使用できます。

Q 児童・生徒の転入がありました。どのようにしたらよいですか。

A 予備ライセンスをご使用ください。予備ライセンスでも足りない場合には、追加アカウント提供依頼書に必要事項をご記入いただき、所属の教育委員会よりお申込みください。依頼書は、光村図書ウェブサイト内にある「学びの保障・充実のための学習者用デジタル教科書実証事業」のよくあるご質問Q5からダウンロードしてください。



なお以下の場合、教育委員会を通して文部科学省にお問い合わせください。

- ①中学校において、小学校のデジタル教科書を使用する場合
- ②在学の児童・生徒がいない学年に転入してきた場合

Q 教育委員会用のライセンスは提供されますか。

A 提供しておりませんので、必要に応じてご購入ください。

Q 児童・生徒が複数学年のデジタル教科書（実際の学年に加え、異なる学年のデジタル教科書）を使用できますか。

A 本事業で配布されたデジタル教科書は、申請した学年のライセンスのみ使用できます。児童・生徒が、他学年のライセンス余剰分を使用することはできません。

STEP2 ユーザーリストの作成・登録について

Q 統一フォーマットとまなビューアフォーマット、どちらを使用すればいいですか。

A 登録はどちらでもできますが、シングルサインオンで使う場合や他社のビューアも使用する場合は、統一フォーマットをおすすめいたします。

Q 前年度に作成したユーザー登録をそのまま使用できますか。

A 使用できます。その場合にはライセンス割り当てのみ設定してください。詳しい手順は、本ガイド2・4ページのSTEP4ライセンス割り当て、または7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただきマニュアル(P.26・27)をご覧ください。

Q 前年度までに登録したユーザー情報を一覧で確認できますか。

A まなビューアの「登録ユーザーCSVをダウンロード」で確認できます。統一フォーマットで登録した場合にも反映されます。詳しい手順は、本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.18)をご覧ください。

Q 卒業・転校した児童・生徒のユーザー登録は削除が必要ですか。

A 削除は任意です。管理者がライセンス管理システムから削除できます。詳しい手順は、本ガイド2・4ページ下部の「ユーザーの削除」、または7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル（P.5・6）をご覧ください。

Q 前年度ユーザー登録をしましたが、そのIDは使用せず、今年度新規でユーザー登録できますか。

A 可能です。本ガイドの手順に沿って、ユーザーリスト作成から行ってください。

Q 登録ユーザーCSVをダウンロードして、ユーザーを削除し一括登録し直しましたが、ユーザー情報が削除できません。

A CSVファイルは、ユーザーの追加のみで、ユーザーを削除することはできません。ユーザー情報の削除は、管理者がライセンス管理システムから行ってください。詳しい手順は、本ガイド2・4ページ下部の「ユーザーの削除」、または7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル（P.5・6）をご覧ください。

ユーザーID・パスワードについて（まなビューアIDをお使いの方）

Q まなビューアのユーザーIDやパスワードは学校で自由に設定してよいですか。

A はい。ただし半角英数字記号7桁以上で設定する必要があります。設定値のルールの詳細は、本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.20)をご覧ください。

Q ユーザーID・パスワードは使用時に毎回入力する必要がありますか。

A ユーザーID・パスワードの下にある「ログイン状態を続ける」に☑を入れていただければ、次回以降は入力する必要はありません。ただし、自治体のセキュリティ設定でリセットされる可能性もありますので、ご了承ください。

Q まなビューアのパスワードは児童・生徒で同一のものを使用してもよいですか。

A 児童・生徒の書き込みなど成果物が保存されますので、同一のパスワードを使用することは推奨しておりません。

Q まなビューアのパスワードは後から児童・生徒が変更できますか。

A 児童・生徒がそれぞれのIDでまなビューアにログインし、右上の設定ボタンから変更できます。管理者（先生）はライセンス管理システムのユーザー情報管理画面から変更後のパスワードを確認できます。詳しい手順は、本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.110・111)をご覧ください。

STEP4 ライセンス割り当てについて

Q 先生用のIDに複数学年のデジタル教科書を割り当てられますか。

A 予備ライセンスの範囲内でしたら可能です。本ガイド2・4ページのSTEP4ライセンス割り当てを行ってください。後から個別にライセンスを割り当てる場合は、7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.76・77)をご覧ください。

Q どのユーザーに何のライセンスを割り当てたか、一覧で確認する方法はありますか。

A ライセンス管理システムから割当状況一覧をダウンロードできます。詳しい手順は、本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.83・84)をご覧ください。

Q ライセンス割り当ての解除はできますか。

A 可能です。詳しい手順は、本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.73~75)をご覧ください。ライセンス割り当てを解除すると、ライセンスの残数も元に戻ります。

Q ライセンス割り当てを行う際、選択したデジタル教科書とは異なる学年のユーザーが対象として表示され、正しい学年のユーザーに割り当てできません。

A すでに正しい学年にライセンス割り当てが完了している可能性があります。割り当て状況確認の手順は、本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアル(P.83・84)をご覧ください。

困った時は…

Q ユーザー情報のCSVデータがエラーとなり登録できません。

A お使いの端末の設定により、文字コードが自動的に変換されてしまいエラーとなる可能性があります。そのような場合には、右のQRコードから対処法をご確認いただき、CSVファイルを作成してください。



その他のよくあるエラーメッセージと対処方法はマニュアルにまとめております。本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、下記該当ページをご覧ください。

統一フォーマットをご使用の場合：P.12・13

まなビューアフォーマットをご使用の場合：P.23・24

解決しない場合は、7ページのお問い合わせについてにアクセスしていただき、フォームよりご連絡ください。

Q ライセンス管理システムまたはデジタル教科書にログインできません。

A 設定作業時とデジタル教科書使用時では、URLが異なります。URLおよびログイン情報に誤入力がないかご確認ください。

■設定作業時（ライセンス管理システム）
URL：https://manaviewer.jp/userlicense
ログイン情報：ライセンス証明書に記載

■デジタル教科書使用時
URL：https://manaviewer.jp
ログイン情報：作成したユーザーID・パスワード
シングルサインオンのアカウント

解決しない場合、学校または自治体のセキュリティ設定やアクセス制限の可能性がございます。本ガイド7ページのクラウド版設定マニュアルにアクセスしていただき、マニュアルP.55の内容で設定してください。

参考資料・お問い合わせについて

クラウド版設定マニュアルは
こちら



学習者用デジタル教科書を使った
指導案・授業映像はこちら



文部科学省委託事業 令和5年度
「学びの保障・充実のための学習者
用デジタル教科書実証事業」
ウェブサイトはこちら



お問い合わせについて

お問い合わせ専用フォームよりご連絡ください。原則として2営業日以内にメールで回答いたします。

※わかる範囲で構いませんので、お使いの端末・OS・ブラウザなどをご記入ください。

