# まなびポケット

～外部IdP連携オプションをお申し込みの方対象～

# Microsoft Entra ID (旧Azure AD) 連携ログイン設定マニュアル

2025.8.7

NTT ドコモビジネス

Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# Microsoft Entra ID連携ログインとは？

※「Microsoft Azure AD」から「Microsoft Entra ID」に名称が変更されております。

## ■まなびポケット Microsoft Entra ID連携ログインとは？

まなびポケットをご利用の際に、Microsoft Entra IDアカウントでログインすることです。

## ■ Microsoft Entra ID連携ログインをするためには？

Microsoft Entra ID 連携ログインを希望の学校は、
本マニュアルの手順でのお申し込みと設定が必要です。
お申し込みの際には、事前にMicrosoft Entra ID アカウントを取得いただく必要があります。

## ■ Microsoft Entra ID 連携ログインをすると？

まなびポケットにログインする際にMicrosoft Entra ID アカウントを使用できるようになります。

# 設定前の確認

以下のいずれかに該当する場合はP.21の注意事項をご確認ください。

- 複数市区町村でMicrosoft Entra IDを共有利用している場合
- Microsoft Entra ID連携をお申し込み済みの自治体/学校法人が学校を追加お申し込みする場合

※アプリの再作成やアプリを複数作成するとメタデータが更新されてしまい、Microsoft Entra ID連携を設定済の学校でまなびポケットにログインができなくなってしまうため、ご注意ください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 目次

Microsoft Entra ID 連携ログインとは？（P.2）

設定前の確認（P.2）

目次（P.3）

登録の流れ（P.4）

1. Azure Portalの設定（P.5～16）
   1.1 Azure Portalの設定（P.5～16）

2. お申し込み（P.17）
   2.1 申込書とフェデレーション メタデータ XMLの送付（P.17）

3. まなびポケットにログイン（P.18～20）
   3.1 まなびポケット サービスデスクから開通案内の受領（P.18）
   3.2 学校管理者でログイン（P.18～20）

4. 注意事項（P.21）

■改訂履歴（P.23）



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 登録の流れ

初回登録の流れは下記の通りです。
Azure Portalでの学校管理者アカウントや教職員、児童・生徒アカウントの作成については本マニュアルに記載しておりません。
事前に作成をお願い致します。

**アカウント作成**

Azure Portalで学校管理者アカウント、
教職員アカウント、児童・生徒アカウントを作成
(本マニュアルには記載していません。)

**Azure Portal設定**

Entra ID(旧AzureAD)の管理者アカウントで
Azure Portalの設定とフェデレーションメタデータXMLを取得 (P.5~16)

**お申し込み**

申込書とフェデレーションメタデータ XMLの送付 (P.17)

まなびポケット サービスデスクから開通案内を送付
学校管理者アカウントでまなびポケットへログイン可能に

**まなびポケットログイン**

学校管理者がまなびポケットにログイン(P.18~20)
まなびポケットで教職員、児童・生徒の作成
(「初期設定・新規登録マニュアル」に沿って実施してください。)



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

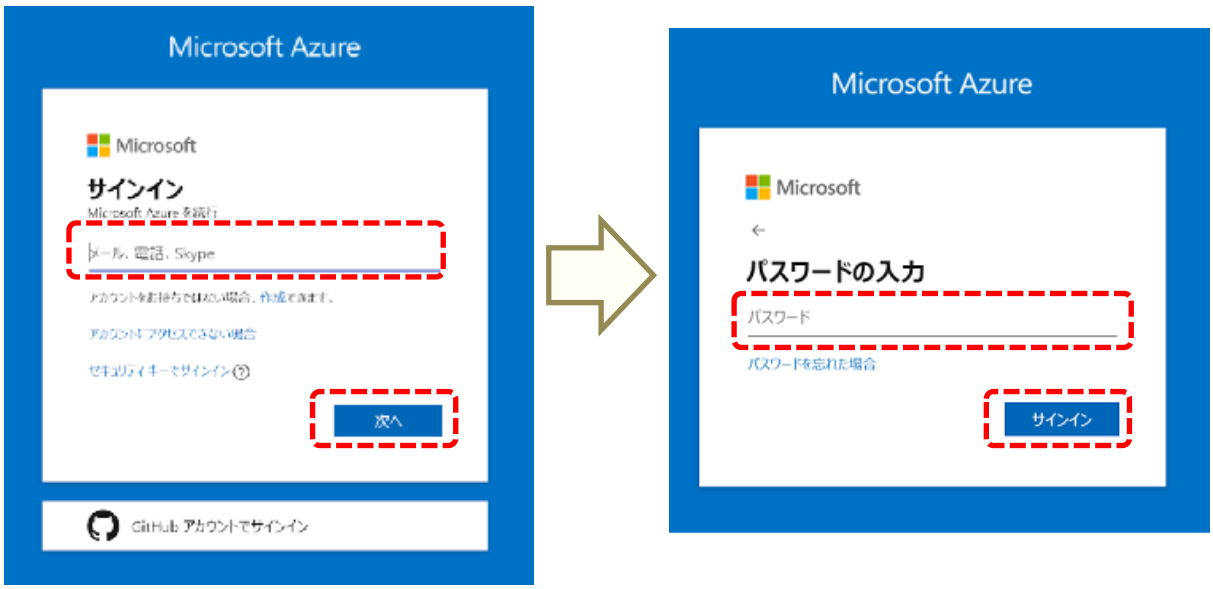
# 1. Azure Portalの設定

Microsoft Entra ID連携(旧Azure AD)ログインをご利用いただくためには、お申し込み時に、Azure Portalの設定と、
「申込書」と「フェデレーション メタデータ XML」の
２つを送付いただく必要があります。
この項目では、Azure Portalの設定について説明します。

「フェデレーション メタデータ XML 」は、
【1.1 Azure Portal】の設定のステップ14で取得します。

## 1.1 Azure Portalの設定（所要時間目安：10分）

●ステップ1：Azure Portalへログイン




https://portal.azure.com/へアクセスしてください。
AzureADの管理者アカウントのメールアドレスとパスワードを
入力し、ログインしてください。



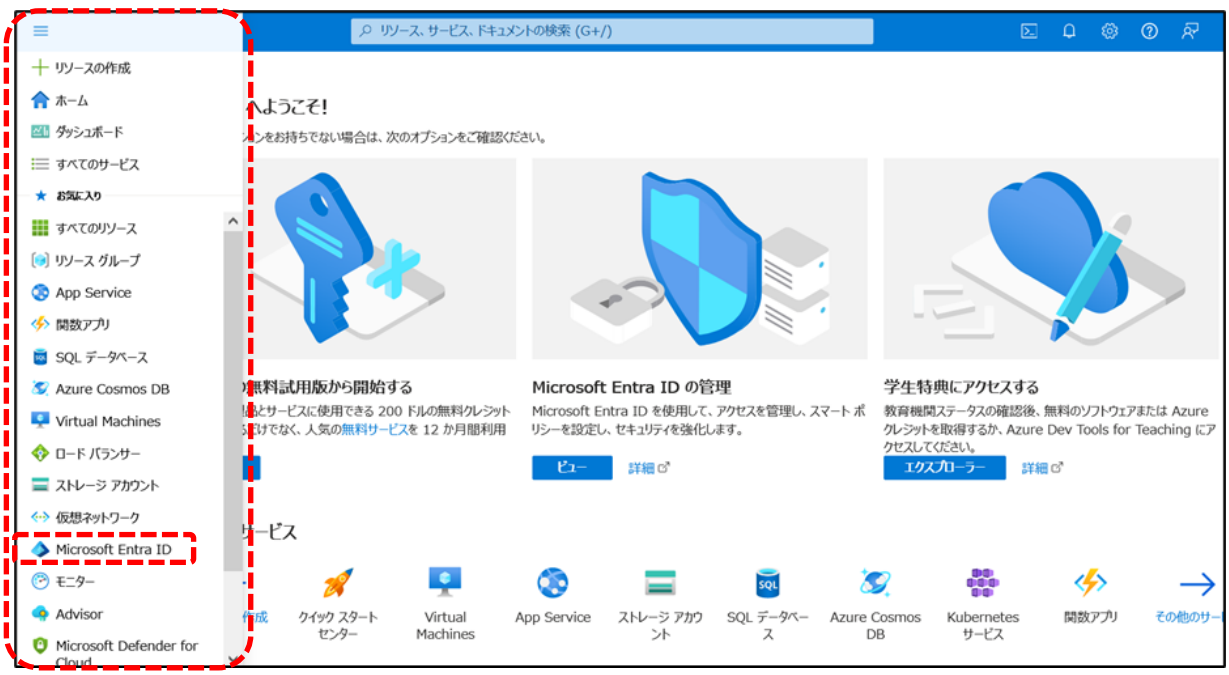
Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ2：メニューを表示




ログイン後上記のような画面が表示されますので、
左上のハンバーガーボタン ☰ をクリックしてください。



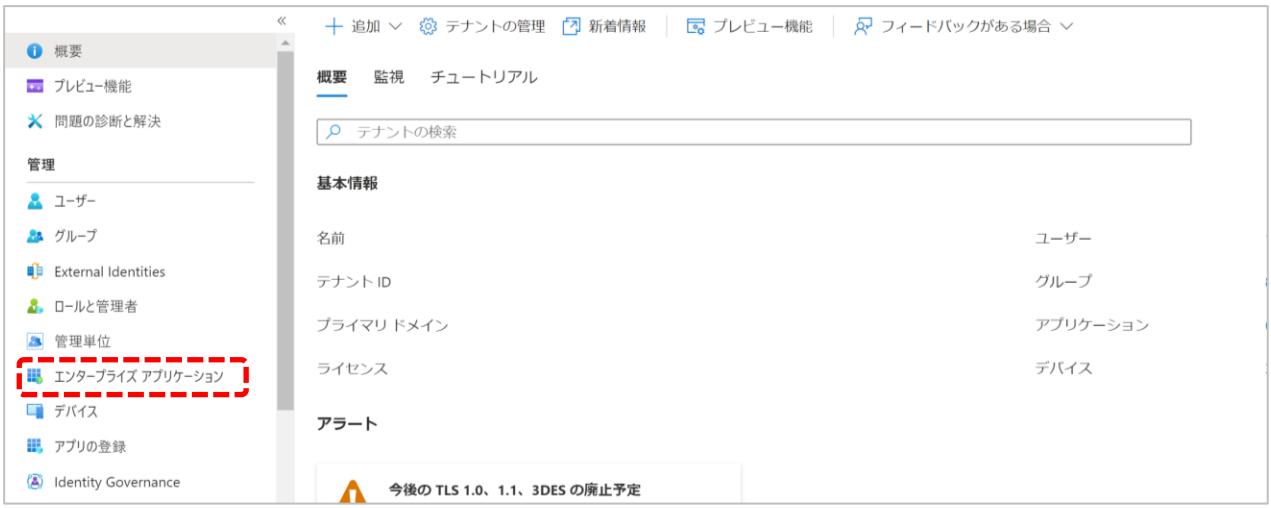

左側にメニューが表示されますので、その中から「 Microsoft Entra ID(旧Azure Active Directory) 」をクリックしてください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ3：「エンタープライズアプリケーション」クリック




左のメニューの中の「エンタープライズアプリケーション」を
クリックしてください。

●ステップ4：「＋新しいアプリケーション」をクリック




「＋新しいアプリケーション」をクリックしてください。

●ステップ5：まなびポケットのアプリケーションを追加



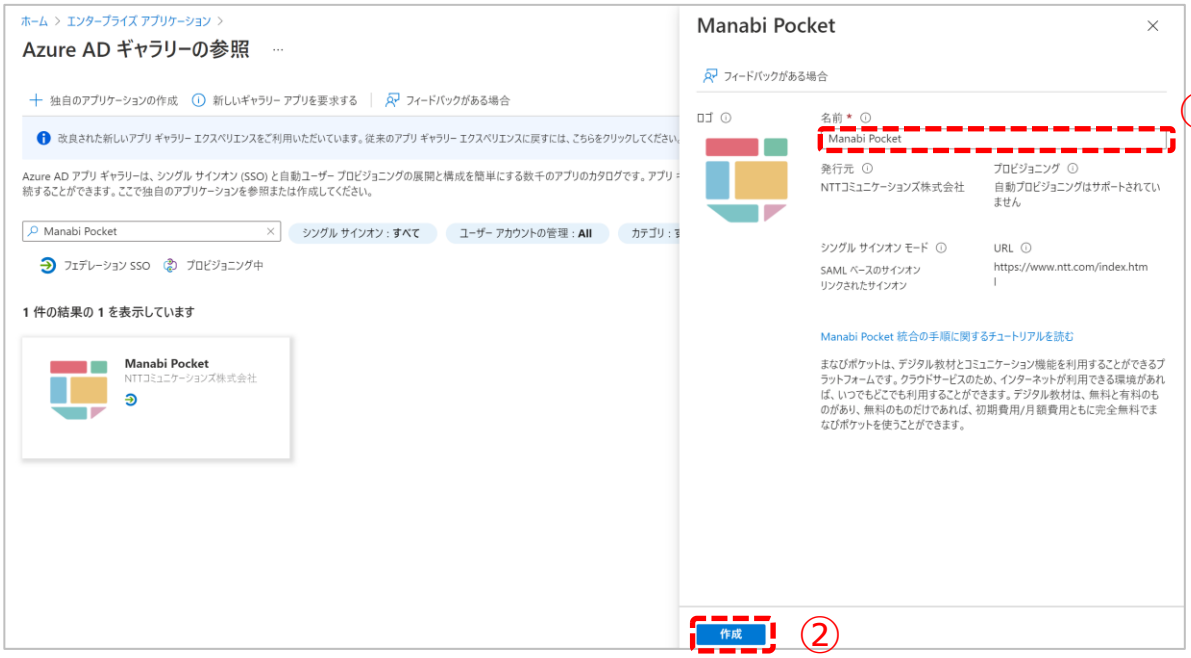

①の検索窓に「Manabi Pocket」と入力してください。
②「Manabi Pocket」のアプリケーションが表示されますので、
クリックしてください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ6：「作成」をクリック




①の名前欄に「Manabi Pocket」と入力されていることを確認して、
下部にある②の「作成」をクリックしてください。

●ステップ7：「2.シングルサインオンの設定」をクリック




①ステップ6が正しく実行されると「アプリケーション Manabi Pocketが正しく追加されました」と表示されます。
②「シングルサインオンの設定」をクリックしてください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ8：「SAML」をクリック




「シングルサインオン方式の選択」という画面が表示されるので、
「SAML」をクリックしてください。

●ステップ9：「基本的なSAML構成」の「編集」をクリック



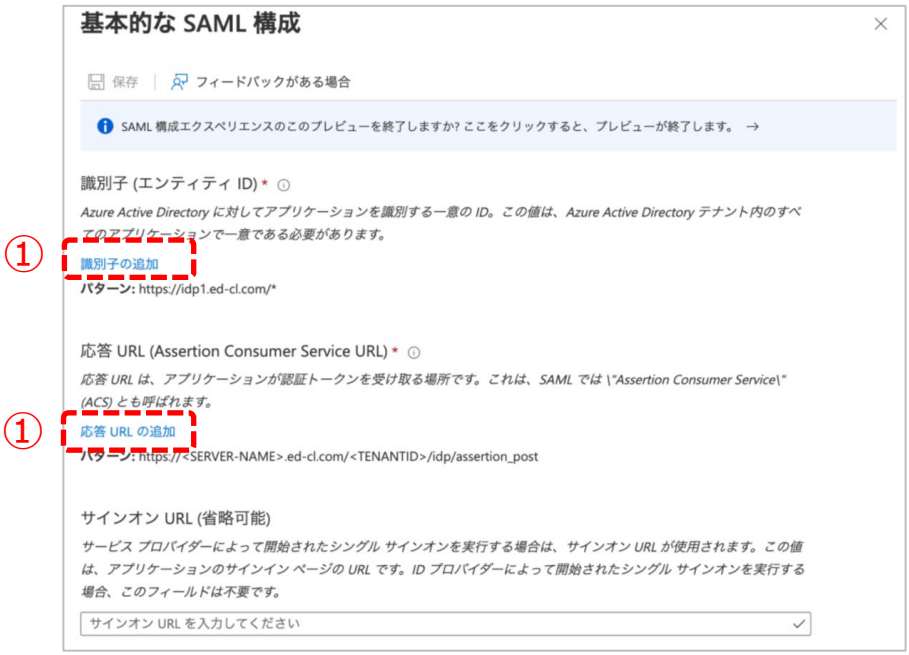

「基本的なSAML構成」の項目の中の「編集」をクリックしてください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ10：「基本的なSAML構成」を設定




①右側に画面が表示されるので、「識別子の追加」と「応答URLの追加」をクリックしてください。




②右側に画面が表示されるので、「識別子(エンティティID)」と「応答URL」に下記のURLを入力してください。
識別子　：https://idp1.ed-cl.com/idpop/provider
応答URL：https://idp1.ed-cl.com/idpop/assertion_post

③「保存」をクリックしてください。



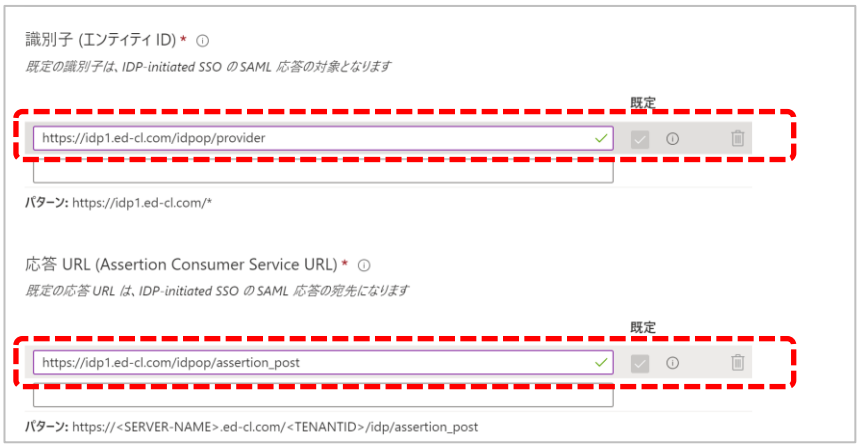
Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

## ※ステップ10「基本的なSAML構成」を設定時の注意点

（注意）
「識別子（エンティティ）」と「応答URL」の欄には、
ステップ10に記載のURLのみ設定されている状態にしてください。

○正しい設定




ステップ10実施時に、「識別子（エンティティID）」と「応答URL」の欄に
ステップ10に記載したURL以外のURLが設定されている場合は、
①ステップ10に記載のURLを入力した後、② ゴミ箱マークをクリックして、
その他のURLを削除してください。

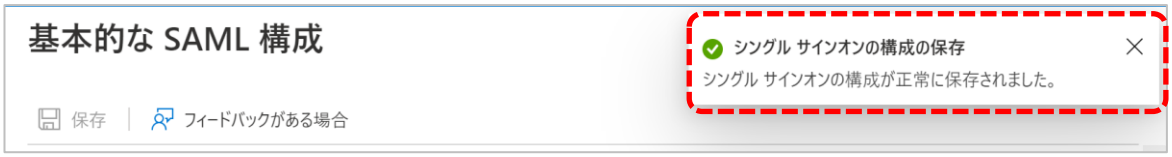





Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ11：「基本的なSAML構成」の設定の完了




ステップ10が完了すると、画面右上に「シングル サインオン構成が正常に保存されました」と表示されます。




「Manabi Pocketでシングル サインオンをTest」という画面が表示されることがありますが、まだ設定が完了していないため「いいえ、後でtestします」をクリックしてください。

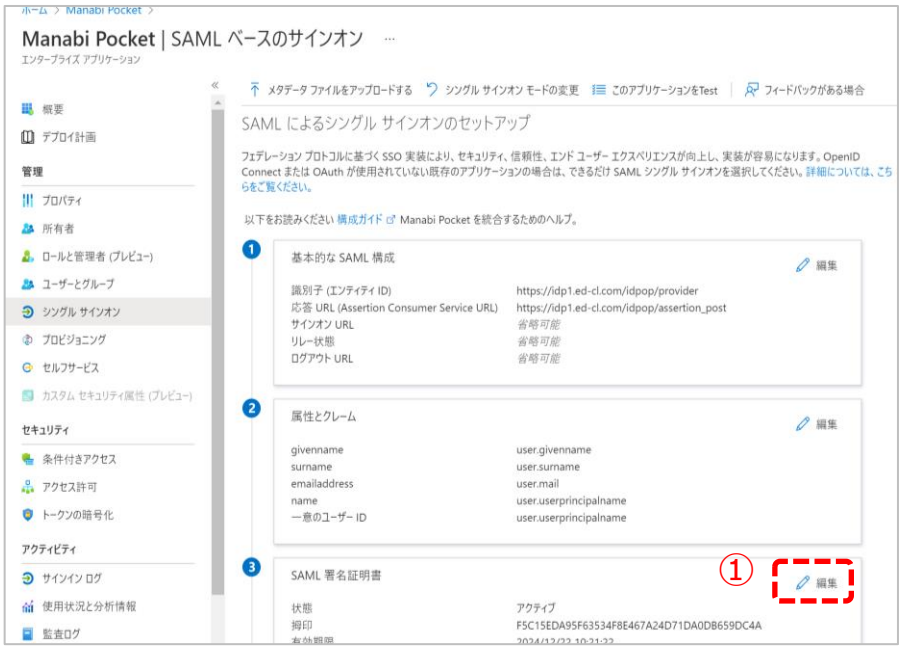
続いて、「新しい証明書」の追加および「フェデレーションメタデータXML」のダウンロードを行います。ステップ12に進んでください。



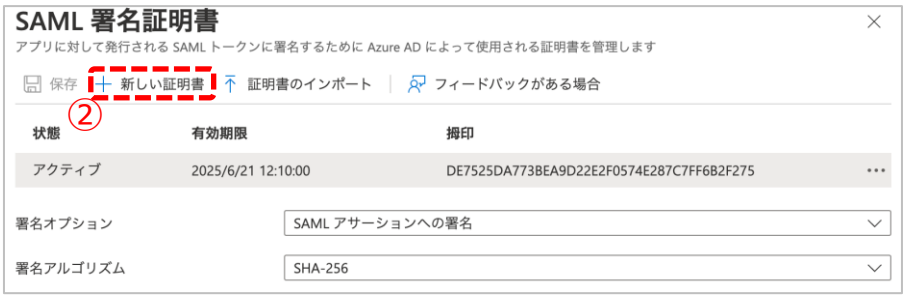
Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ12：「新しい証明書」を追加




①「SAML署名証明書」の項目の中の「編集」をクリックしてください。




②「新しい証明書」をクリックしてください。




③「保存」をクリックしてください。
※クリック後、状態「N/A」が「非アクティブ」となったことを確認してください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

●ステップ13：追加した証明書を「アクティブ」に設定




①ステップ12で追加した証明書の「…」をクリックしてください。




②「証明書をアクティブにする」をクリックしてください。




③「はい」をクリックしてください。




④ステップ12で追加した証明書の状態が「アクティブ」になっていることを確認してください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 1. Azure Portalの設定

**⚠ 注意**

右図のように証明書が３つ以上存在している場合、有効期限が古く「非アクティブ」になっている証明書を削除してください。
※1　証明書は2つまでになるようにしてください。
※2　「アクティブ」になっている証明書は削除しないでください。

＜手順＞
(a)「･･･」をクリック
(b)「証明書の削除」をクリック
(c)　画面右上に「証明書が正常に削除されました」と表示されたら削除完了




●ステップ14：「フェデレーションメタデータXML」のダウンロード




①アクティブになったことが確認できましたら、
「×」をクリックしてください。




②「フェデレーション メタデータ XML」という項目の横の
「ダウンロード」をクリックしてください。
ダウンロードしたファイルは保存しておいてください。

ここで取得した「フェデレーション メタデータ XML」は、
【2. お申し込み】で利用します。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

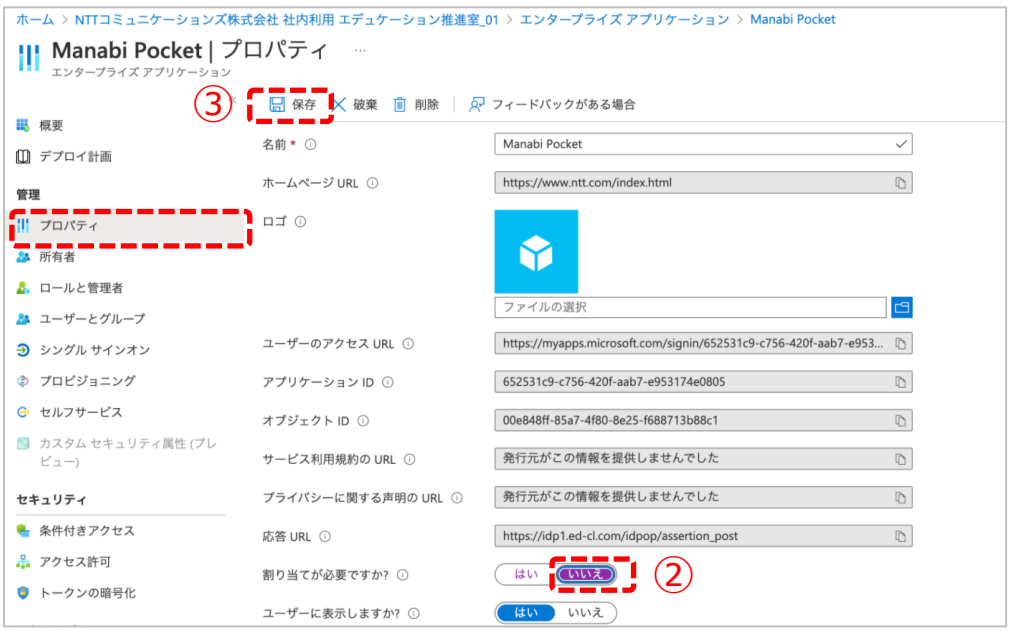
# 1. Azure Portalの設定

●ステップ15：証明書の有効期限の確認




SAML署名証明書の中に「有効期限」が記載されているので
記載された有効期限にご注意ください。

●ステップ16：ユーザーの割り当ての変更




①左のメニューから「プロパティ」をクリックしてください。
②「割り当てが必要ですか？」の箇所で「いいえ」を選択してください。
③「保存」をクリックしてください。

以上で【1. Azure Portalの設定】は完了です。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 2. お申し込み

## 2.1 申込書とフェデレーション メタデータ XML の送付
## （所要時間目安：5分）

●以下の資料をご用意ください
※お申し込みのパッケージにより送付資料が異なります
※必ず外部IdP連携に関する項目に記入をしてください

■お申し込みパッケージ：
有料コンテンツ申し込み・GIGAスクールパック
1. 申込書Excelファイル
2. 申込書PDFファイル（押印（個人印は不可）または署名入り）
3. 1.1 で取得した「フェデレーションメタデータXML」 ファイル

■お申し込みパッケージ：
無料お申し込み・外部IdP連携変更お申し込み
1. 学校情報シート（Webフォームからダウンロード（下記URL参照））
2. 1.1 で取得した「フェデレーションメタデータXML」 ファイル

●ご用意いただいた資料を以下のお申し込み先にご送付ください

| お申し込みパッケージ | お申し込み先 |
|---|---|
| まなびポケット新規申し込み | |
| 有料コンテンツ申し込み | 営業担当者 |
| GIGAスクールパック | |
| 無料コンテンツ申し込み | https://manabipocket.ed-cl.com/input-select（Webフォーム） |
| まなびポケット申し込み済（ご利用中） | |
| 外部IdP連携変更お申し込み<br>※新たに外部IdP連携をする場合/外部IdP連携の変更や解除をする場合 | https://manabipocket.ed-cl.com/input-select（Webフォーム）<br>※無料お申し込みフォームからお申し込みください |

以上で【2.お申し込み】は完了です。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 3. まなびポケットにログイン

## 3.1 まなびポケット サービスデスクから開通案内の受領

まなびポケット サービスデスクから開通案内をお送りします。
開通案内が届きましたら、記載の学校コードを利用して、
まなびポケットにログインすることができます。

## 3.2 学校管理者でログイン

ログインに必要な設定は完了しましたので、
Azureアカウントでまなびポケットにログインします。
ログインには3つのステップが存在します。

●ステップ1：ログイン画面へアクセスする




まなびポケットのトップページで、「ログイン」をクリック
してください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

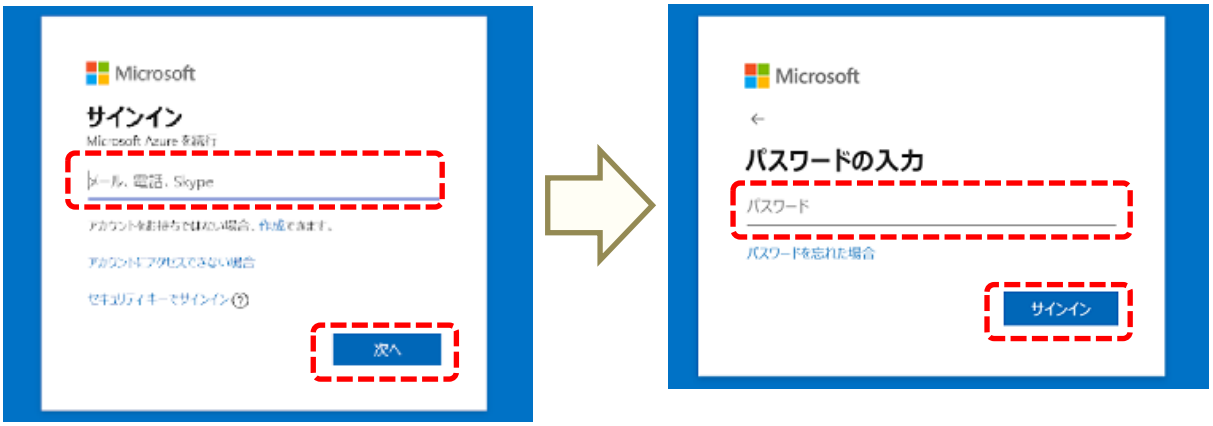
# 3. まなびポケットにログイン

●ステップ2：学校コードを入力する




「学校コード」の入力欄に、開通案内情報に記載の学校コードを入力してください。
入力したら「次へ」をクリックしてください。

●ステップ3：Azureアカウントでログインする




Microsoftのサインイン画面が表示されますので、
学校管理者（申込書に記載したアカウント）のメールアドレスを入力してください。続いてパスワードも入力してください。

※学校コードやID、パスワードは、初回ログイン以降は一定期間入力せずにログインできるようになりますが、ご利用の環境により異なります。

以上で【3. まなびポケットにログイン】は完了です。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 3. まなびポケットにログイン

以上でMicrosoft Entra ID連携(旧Azure AD)のログイン設定は完了です。

続いて下記を参考にまなびポケットの教職員、児童・生徒のユーザー情報を作成/更新してください。

▽まなびポケットの初期設定・新規登録を未実施の場合
「初期設定・新規登録マニュアル」を参考にまなびポケットの教職員、児童・生徒のユーザー情報を作成してください。
※マニュアルおよびユーザー情報登録シートの外部IdP連携に関する設定作業を実施してください。

▽まなびポケットの初期設定・新規登録を実施済の場合
「アカウント情報変更マニュアル」を参考にまなびポケットの教職員、児童・生徒のユーザー情報「外部認証ID」を更新してください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# 4. 注意事項

・複数市区町村でMicrosoft Entra ID連携(旧Azure AD)を共有利用している場合
・ Microsoft Entra ID連携(旧Azure AD)をお申し込み済みの自治体/学校法人が学校を追加お申し込みする場合

上記いずれかに該当する場合、以下の手順で作業してください。

**▼手順**

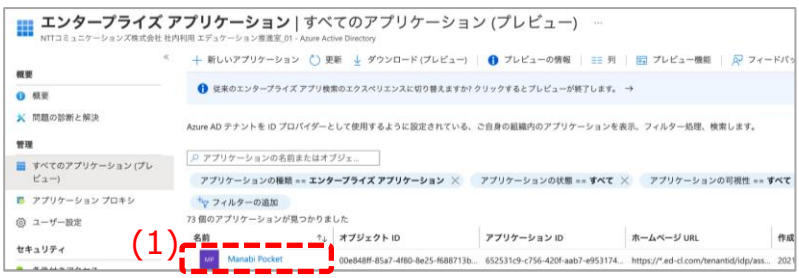
**①ステップ1～ステップ3（P.5～7）を実施**

**②「フェデレーションメタデータXML」のダウンロード**

下記内容で「Manabi Pocket」のアプリがすでに作成済みの場合、「フェデレーションメタデータXML」をダウンロード
（アプリの再作成は不要となります。）

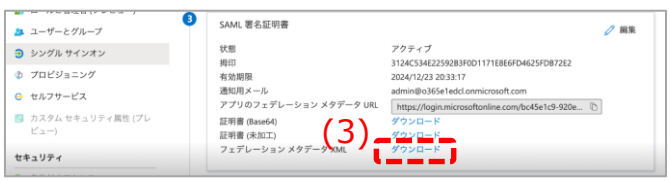
識別子　：https://idp1.ed-cl.com/idpop/provider
応答URL：https://idp1.ed-cl.com/idpop/assertion_post

(1)「Manabi Pocket」をクリック
(2)「シングルサインオンの設定」をクリック
(3)フェデレーションメタデータXMLの「ダウンロード」をクリック










**③P.17 申込書と②で取得した「フェデレーションメタデータXML」の送付**

サービスデスクに申込書と「フェデレーションメタデータXML」を送付

※アプリの再作成やアプリを複数作成するとメタデータが更新されてしまい、Entra ID連携(旧Azure AD)を設定済の学校でまなびポケットにログインができなくなってしまうため、ご注意ください。



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

※フェデレーション メタデータ XMLは「メタデータ」や「認証データ」「IdP認証データ」「外部認証データ」などと呼ぶことがあります。

本マニュアルに記載している画面イメージは2024/3/22時点のものです。
画面イメージはMicrosoft社によって変更される場合があります。

また、本マニュアルの内容は2024/3/22時点でNTT ドコモビジネスが確認した動作をもとに作成しております。AzureについてはMicrosoft社が提供する機能であり、NTT ドコモビジネスが動作等を保障するものではございませんのでご了承ください。
Azureに関する詳細についてはMicrosoft社へご確認お願いいたします。

本マニュアルに関するお問い合わせ先（Webフォーム）
https://manabipocket.ed-cl.com/support/contact/



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.

# ■改訂履歴

※文言修正等の、軽微な修正は改訂履歴に含まない。

| 改訂年月日 | 改訂内容 |
|---|---|
| 2023年12月12日 | 改訂履歴追加 |
| 2024年4月1日 | Entra ID連携（旧Azure AD）名称変更に伴う修正 |
| 2024年9月20日 | 申し込み先の修正 |
| 2025年8月7日 | 2. お申し込み の更新 |
| | |



Copyright © NTT DOCOMO BUSINESS Corporation. All rights reserved.