
まなびポケット デジタル教科書変換ツール マニュアル

2026.1.30

NTT ドコモビジネス

本マニュアルの内容は機能リリースに伴い随時更新いたします。

最新のマニュアルは[まなびポケットサポートサイト](#)よりご確認ください。

デジタル教科書変換ツールとは？

まなびポケットで使用している教職員および児童・生徒のユーザー情報を、デジタル教科書サービスの名簿登録情報としてそのまま利用できるようにするためのファイル変換ツールです。

ホーム

各社コンテンツを利用できます。授業中や朝礼等で活用いただけます。

心の健康観察

児童生徒が登録した心の健康状態を教職員が確認できます。
(ご利用可否はご契約内容によって異なります。)

チャンネル

学校やクラスごとの掲示板です。各クラスの授業の掲示板作成も可能です。

連絡帳

教職員から保護者へお知らせを連絡できます。

ストレージ

ファイルを共有できます。配布物や課題を一斉に配布することが可能です。

ログ

児童・生徒のコンテンツ利用状況を確認できます。事前に設定した目標と比較可能です。

出欠連絡

保護者から教職員へ児童・生徒の遅早欠を連絡できます。

先生ポータル

学校に所属しているユーザーのまなびポケット利用状況を確認できます。児童・生徒や教職員の各コンテンツの活用状況などがダッシュボードで可視化されます。

目次

1. デジタル教科書用 CSV 作成	4
1.1 ユーザー情報登録ファイル（Excel）の取得.....	4
1.1.1 ユーザー情報ファイルのダウンロード	4
1.2 デジタル教科書変換ツールの取り込み設定	6
1.2.1 取り込み項目を設定する	6
1.2.2 データを取り込む.....	8
1.3 デジタル教科書への変換設定	12
1.3.1 デジタル教科書に変換したいユーザーを選択する	12
1.3.2 パスワードを作成する	14
1.4 選択データの出力	18
1.4.1 選択データを出力する	18
1.4.2 CSV ファイルを確認する	20
2. デジタル教科書サービスへの登録.....	22
FAQ.....	23
■改訂履歴	25

1. デジタル教科書用 CSV 作成

まなびポケットからダウンロードしたユーザー情報ファイルをもとに、デジタル教科書サービスに一括登録できる CSV ファイルを作成します。

1.1 ユーザー情報登録ファイル（Excel）の取得

デジタル教科書変換ツールで使用するユーザー情報ファイル（Excel）を取得します。

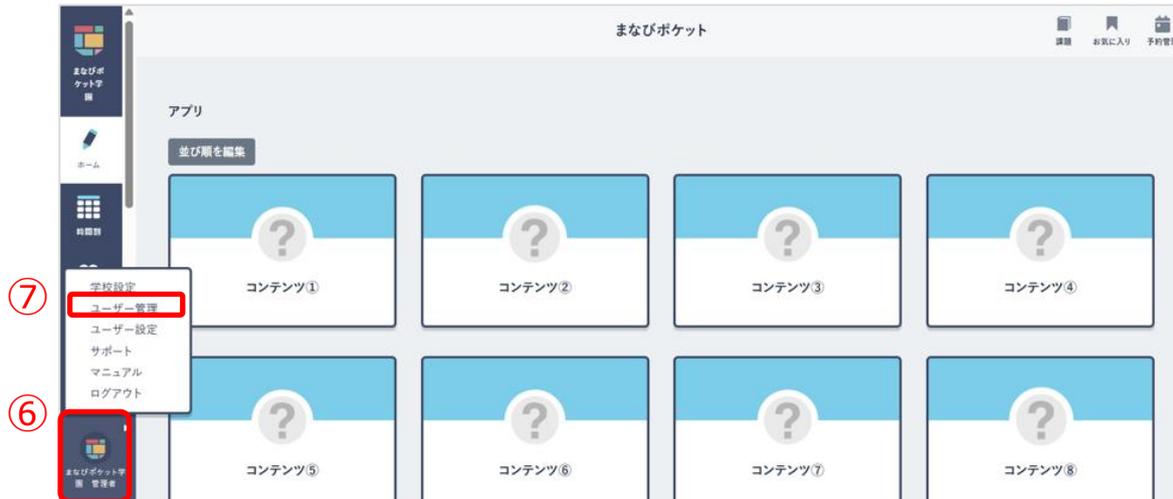
1.1.1 ユーザー情報ファイルのダウンロード



1. まなびポケットのログイン画面にアクセスして、「学校コード (①)」を入力します。
「学校コード (①)」を入力したら「次へ (②)」をクリックします



2. 「ユーザーID (③)」と「パスワード (④)」を入力して、「ログイン (⑤)」をクリックします。



3. ログイン後、ホーム画面左下の「アイコン (⑥)」をクリックして、表示の一覧から「ユーザー管理 (⑦)」を選択します。



4. ユーザー設定画面を開き、「●●●●年度のデータをダウンロード (⑧)」をクリックします。



5. Excel 形式を選択してファイルをダウンロードします。(⑨)

1.2 デジタル教科書変換ツールの取り込み設定

デジタル教科書変換ツールファイルを開き、1.1.1 ユーザー情報ファイルのダウンロード (P.4) で取得したまなびポケットのユーザー情報ファイルから取り込む情報を設定します。

1.2.1 取り込み項目を設定する

ユーザーデータ変換に必要な情報を設定します。

1. 該当する学校種別をプルダウン (①) から選択します。

2. 「①まなびポケットに登録されている「外部認証 ID」をデジタル教科書でも利用しますか。」に対して該当する内容をプルダウン (②) から選択します。

取り込み設定

下記太枠内の設定を行ってください。

- 学校種別を選択してください。
「小学校」「中学校」「小中一貫校、義務教育学校」から選択してください。

小学校

- デジタル教科書のユーザーIDを取り込むための設定をしてください。
 ①まなびポケットに登録されている「外部認証ID」をデジタル教科書でも利用しますか。

利用する

 ②まなびポケットに登録されているユーザーIDをデジタル教科書でも利用しますか。

選択してください
選択してください
利用する
利用しない

まなびポケットに登録している学年名

3. 「②まなびポケットに登録されているユーザーID をデジタル教科書でも利用しますか。」に対して該当する内容をプルダウン (③) から選択します。

アドバイス

【外部認証 ID とユーザーID】

外部 IdP 連携を利用している学校では、デジタル教科書サービスでもまなびポケットで使用している外部認証 ID をログイン情報として使用することができます。

外部認証 ID は、ユーザー情報登録シートの「federation_id」を指しています。

外部 IdP 連携を利用していない学校、または手順 2 で外部認証 ID をデジタル教科書サービスで「利用しない」と選択した学校は、ユーザーID をログイン情報として使用することができます。ユーザーID は、ユーザー情報登録シートの「login_name」を指しています。

3. 学年の対比表を入力してください。④

学年	まなびポケットに登録している学年名
小学1年	1年
小学2年	2年
小学3年	3年
小学4年	4年
小学5年	5年
小学6年	6年
中学1年	
中学2年	
中学3年	

※利用しない学年は空欄にしてください。
 ※入力の際にクラス名は不要です。入力した場合正常に入学年の判定ができなくなりますのでご注意ください。
 ※学年と1:1で紐づけできない場合は、空欄のまま実行してください。一致するものがない場合は入学年が空欄で出力されます。

4. 「まなびポケットに登録している学年名 (④)」の欄を、ユーザー情報ファイルの「grade_name (学年名)」にならって入力します。

1.2.2 データを取り込む

まなびポケットからダウンロードしたユーザー情報ファイルを取り込みます。

3. 学年の対比表を入力してください。

学年	まなびポケットに登録している学年名
小学1年	1年
小学2年	2年
小学3年	3年
小学4年	4年
小学5年	5年
小学6年	6年
中学1年	
中学2年	
中学3年	

※利用しない学年は空欄にしてください。
 ※入力の際にクラス名は不要です。入力した場合正常に入学年の判定ができなくなりますのでご注意ください。
 ※学年と1:1で紐づけできない場合は、空欄のまま実行してください。一致するものがない場合は入学年が空欄で出力されます。

3. 設定が完了したら下記のボタンをクリックしてください。
 ※ボタンを押すとファイル選択画面が表示されます。まなびポケットで現年度度のファイルをダウンロードして選択してください。

① **データを取り込む**

1. 「データを取り込む (①)」をクリックします。

まなびポケットファイルを取り込む

まなびポケットのファイルをダウンロードする際に
選択した年度を選択してください。

② **2025** 年

2025
2026
2027

ファイルを選択し変換する

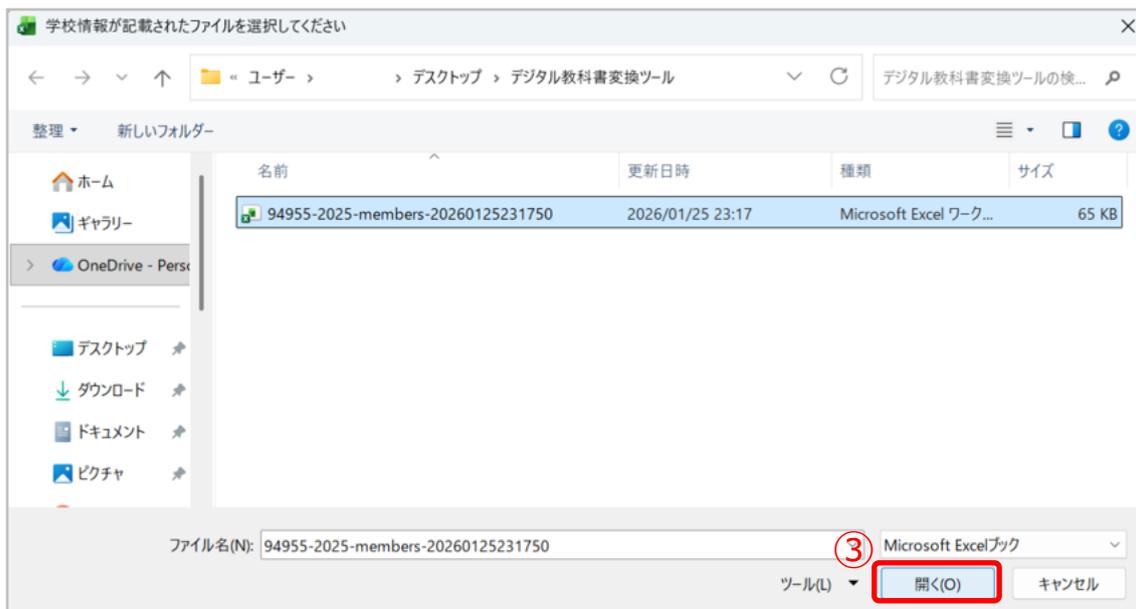
まなびポケットファイルを取り込む

まなびポケットのファイルをダウンロードする際に
選択した年度を選択してください。

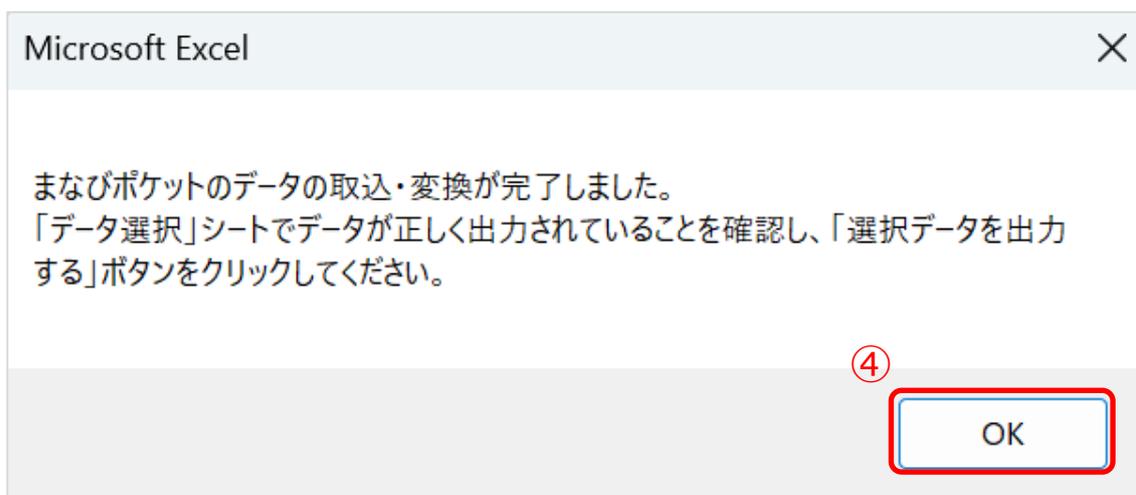
2025 年

③ **ファイルを選択し変換する**

2. ユーザー情報ファイルのダウンロード (P.4) で取得したファイルの選択年度をプルダウン (②) から選択して、「ファイルを選択し変換する (③)」をクリックします。



3. ファイル選択画面が立ち上がるので、アップロード対象のユーザー情報ファイルを選択して「開く (③)」をクリックします。「開く (③)」をクリックすると、ファイル変換が自動で開始されます。



4. 確認ダイアログが表示されるので「OK (④)」をクリックします。
「OK (④)」をクリックすると、「データ選択シート (⑤)」に画面遷移します。

⚠ 注意

【対象ファイル以外をアップロード】

アップロードするファイルと手順2で選択した年度が異なっている場合でも、エラーダイアログなどは表示されず、データ選択シートにはアップロードしたファイルの値が反映されます。アップロードするファイルを間違えないようご注意ください。



5. 「データ選択」シートに取り込んだデータが反映されていることを確認します。

■ データ選択シートの出力項目

データ選択シートに反映される値は以下のとおりです。

選択	出力対象を判別するためのチェックが表示されます
外部認証 ID	「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順 2 で外部認証 ID を「利用する」を選択した場合、まなびポケットの「federation_id (外部認証 ID)」が反映されます
ユーザー種別	ユーザー情報ファイルの「role (役割)」が「student」の場合は「1」、 「teacher」の場合は「2」が反映されます
学年	ユーザー情報ファイルの「role (役割)」が「student」の場合のみ、 まなびポケットの「(grade_name) 学年名」が反映されます
入学年	ユーザー情報ファイルの「role (役割)」が「student」の場合、かつ 「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順 4 で学年名変換設定に記載 をした場合、実行時に入力した学校種別と年度から算出した入学年度 が反映されます ※小学校：小学校入学年、中学校：中学校入学年、 小中一貫校・義務教育学校：小学校入学年
ユーザー ID	「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順 3 でユーザー ID「利用する」 を選択した場合、ユーザー情報ファイルの「login_name (ユーザー ID)」が反映されます
表示名	ユーザー情報ファイルの「display_name (表示名)」が反映されます
パスワード	「1.3.2 パスワードを作成する (P.14)」実施に反映されます

🗨️ アドバイス

【データ選択シート】

一覧の上部（ボタン下）にまなびポケットの登録人数、出力対象ユーザー数、出力非対象ユーザー数、入学年度未決定ユーザー数が表示されます。選択のチェック付与・解除、入学年の入力・削除によって増減します。

学年単位で選択	すべて選択	選択解除	パスワード	選択データを出力	状態リセット	←選択列をダブルクリックしても反応しない場合や、入学年の入力による登録人数欄の変化が起きない場合状態リセットボタンを押すと直る場合がございます。	
まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：132人、出力非対象ユーザー数：0人、入学年度未決定ユーザー数：20人							
↓変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。 ※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。						全件表示	
選択	外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
✓	s_11xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_11	s_11	

⚠️ 注意

【入学年度】

「入学年」はデジタル教科書サービスを使用するために必須の項目となります。取り込んだユーザー情報ファイルの「grade_name（学年名）」が空欄、または「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順4（P.7）で、学年名の欄にユーザー情報ファイルに記載のない学年名を入力した場合、データ選択シートに出力された該当ユーザーの入学年の欄は赤色で塗りつぶされます。

学年単位で選択	すべて選択	選択解除	パスワード	選択データを出力	状態リセット	←選択列をダブルクリックしても反応しない場合や、入学年の入力による登録人数欄の変化が起きない場合状態リセットボタンを押すと直る場合がございます。
まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：0人、出力非対象ユーザー数：132人、入学年度未決定ユーザー数：23人						
変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。 ※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。						全件表示
外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
s_11xxxxx@gmail.com	1			s_11	s_11	
s_12xxxxx@gmail.com	1	新入生		s_12	s_12	
s_13xxxxx@gmail.com	1	①年		s_13	s_13	
s_10xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	

⚠️ 注意

【外部認証 ID・ユーザーID を利用しない】

「1.2.1 取り込み項目を設定する」で外部認証 ID・ユーザーID を「利用しない」を選択した場合、データ選択シートの該当欄は空欄で表示されますので、学校で設定いただき直接入力してください。

1.3 デジタル教科書への変換設定

デジタル教科書サービスに取り込む CSV ファイルに表示する情報を設定します。

1.3.1 デジタル教科書に変換したいユーザーを選択する

「データ選択」シートから、デジタル教科書に変換したいユーザーを選択します。

◆ パターン 1：学年単位で選択する

①

学年単位で選択 すべて選択 選択解除 パスワード 選択データを出力 状態リセット

まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：0人、出力非対象ユーザー数：132人、入学年度未決定ユーザー数：20人）

↓変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。
 チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。
 ※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。

選択	外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
<input type="checkbox"/>	s_11xxxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_11	s_11	
<input type="checkbox"/>	s_12xxxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_12	s_12	
<input type="checkbox"/>	s_13xxxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_13	s_13	
<input type="checkbox"/>	s_10xxxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	
<input type="checkbox"/>	s_9xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_9	s_9	
<input type="checkbox"/>	s_8xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_8	s_8	

1. 「学年単位で選択 (①)」をクリックします。

変換対象クラス選択

変換対象とする学年を選択してください。
 複数選択が可能です。
 選択済の学年を再度クリックすると選択が解除されます。
 この操作を行っても、すでにチェックされているユーザの
 チェックが外れることはありません。

②

2年
1年
3年
4年
5年
6年

③ チェックを入れる

2. 変換対象の学年をクリックして選択します。(②) 学年は複数選択することができます。選択後、「チェックを入れる (③)」をクリックします。



3. 確認ダイアログが表示されるので「OK (④)」をクリックします。

学年単位で選択 すべて選択 選択解除 パスワード 選択データを出力 状態リセット

まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：32人、出力非対象ユーザー数：100人、入学年度未決定ユーザー数：20人）

⑤ 変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。
※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。

選択	外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
<input checked="" type="checkbox"/>	s_11xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_11	s_11	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_12xxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_12	s_12	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_13xxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_13	s_13	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_10xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_9xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_9	s_9	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_8xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_8	s_8	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_7xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_7	s_7	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_6xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_6	s_6	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_5xxxxxx@gmail.com	1	5年	2021	s_5	s_5	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_4xxxxxx@gmail.com	1	5年	2021	s_4	s_4	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_3xxxxxx@gmail.com	1	6年	2020	s_3	s_3	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_2xxxxxx@gmail.com	1	6年	2020	s_2	s_2	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_1xxxxxx@gmail.com	1	6年	2020	s_1	s_1	

実行 データ選択

4. 手順 2 で選択した学年にのみ「選択欄 (⑤)」にチェックが入っていることを確認します。

◆ パターン 2：すべてのユーザーを選択する

⑥ 学年単位で選択 **すべて選択** 選択解除 パスワード 選択データを出力 状態リセット

まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：132人、出力非対象ユーザー数：0人、入学年度未決定ユーザー数：20人）

⑤ 変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。
※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。

選択	外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
<input checked="" type="checkbox"/>	s_11xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_11	s_11	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_12xxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_12	s_12	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_13xxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_13	s_13	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_10xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_9xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_9	s_9	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_8xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_8	s_8	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_7xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_7	s_7	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_6xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_6	s_6	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_5xxxxxx@gmail.com	1	5年	2021	s_5	s_5	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_4xxxxxx@gmail.com	1	5年	2021	s_4	s_4	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_3xxxxxx@gmail.com	1	6年	2020	s_3	s_3	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_2xxxxxx@gmail.com	1	6年	2020	s_2	s_2	
<input checked="" type="checkbox"/>	s_1xxxxxx@gmail.com	1	6年	2020	s_1	s_1	

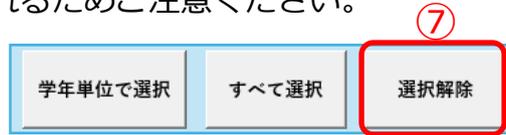
実行 データ選択

1. 「すべて選択 (⑥)」をクリックします。「すべて選択 (⑥)」をクリックすると、表示されているすべてのユーザーの「選択欄 (⑤)」に即時にチェックが入ります。

🗨️ アドバイス

【選択解除】

「選択欄 (⑤)」のチェックを外す場合は、選択されたユーザーのチェックをダブルクリックするか、「選択解除 (⑦)」をクリックします。「選択解除 (⑦)」をクリックすると、すべてのユーザーのチェックが解除されるためご注意ください。



1.3.2 パスワードを作成する

デジタル教科書サービスで使用するパスワードを自動で生成します。

⚠️ 注意

【パスワード作成】

本手順はパスワード自動生成を補助することを目的としています。各教科書会社のポリシーに準じたパスワードは学校で作成してください。

また、デジタル教科書サービスへのログインに外部認証 ID を利用される学校の場合は、本手順で作成するパスワードではなく、外部認証 ID に紐づくパスワードをご使用いただく必要があります。ログインに外部認証 ID を使用される学校は「1.4 選択データの出力 (P.18)」にお進みください。

①

学年単位で選択
すべて選択
選択解除
パスワード
選択データを出力
状態リセット

←選択列をダブルクリックしても反応しない場合や、入学年の入力による登録人数欄の変化が起きない場合状態リセットボタンを押すと直る場合がございます。

まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：32人、出力非対象ユーザー数：100人、入学年度未決定ユーザー数：20人）

↓変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。
 ※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。

全件表示

選択	外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
✓	s_11xxxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_11	s_11	
✓	s_12xxxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_12	s_12	
✓	s_13xxxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_13	s_13	
✓	s_10xxxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	

1. 「パスワード (①)」をクリックします。「パスワード (①)」をクリックすると、設定ダイアログが表示されます。

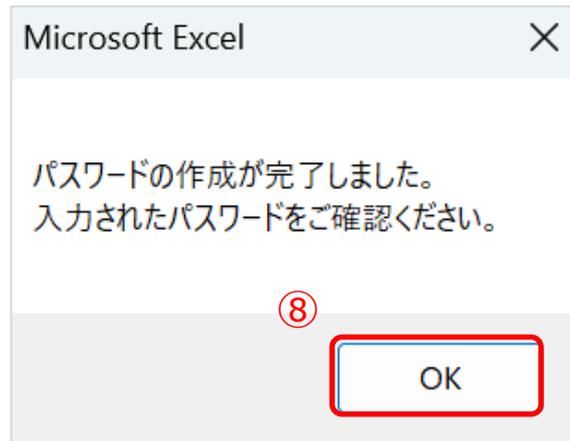
2. 「生徒のパスワードを作成する (2)」 「先生のパスワードを作成する (3)」 にチェックを入れます。

3. 「生徒のパスワード設定 (4)」 「先生のパスワード設定 (5)」 では、パスワード文字数、半角英字 (小文字)、半角数字、半角英字 (大文字)、記号から任意で設定することができます。記号を選択する場合は、使用したい記号を入力欄 (6) に入力します。設定が完了したら、「パスワードを作成する (7)」 をクリックします。

⚠ 注意

【パスワードの記号使用】

入力欄 (6) に記号を入力する際、記号同士の間には区切り文字としてスペースやカンマなどパスワードに使用しない文字を入力しないようにしてください。また、パスワードに使用できる記号は教科書会社によって異なります。詳しくは各教科書会社へお問い合わせください。



4. 確認ダイアログが表示されるので、「OK (⑧)」をクリックします。

学年単位で選択 すべて選択 選択解除 **パスワード** 選択データを出力 状態リセット

←選択列をダブルクリックしても反応しない場合や、入学年の入力による登録人数欄の変化が起きない場合状態リセットボタンを押すと直る場合がございます。

まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：32人、出力非対象ユーザー数：100人、入学年度未決定ユーザー数：20人）

↓変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。
※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。

全件表示

選択	外部認証ID	ユーザー種別 1: 生徒 2: 先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
<input checked="" type="checkbox"/>	s_11xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_11	s_11	f9klmijl
<input checked="" type="checkbox"/>	s_12xxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_12	s_12	jbpb1108
<input checked="" type="checkbox"/>	s_13xxxxx@gmail.com	1	1年	2025	s_13	s_13	zxczq6vl
<input checked="" type="checkbox"/>	s_10xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	ju53d5v2
<input checked="" type="checkbox"/>	s_9xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_9	s_9	qd2npb98
<input checked="" type="checkbox"/>	s_8xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_8	s_8	9xrbri7w
<input type="checkbox"/>	s_7xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_7	s_7	
<input type="checkbox"/>	s_6xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_6	s_6	
<input type="checkbox"/>	s_5xxxxxx@gmail.com	1	5年	2021	s_5	s_5	

5. 「パスワード (⑨)」に自動生成されたパスワードが反映されます。

🗨️ アドバイス

【パスワード設定】

文字数はデフォルトで8文字が設定されていますが、最低4文字～最大128文字から選択することができます。また、数字のみ、記号のみを除き、作成されるパスワードは重複しないものとしています。（数字のみ、記号のみの場合は文字数と作成数により重複する可能性があります）

また、以下の場合は「パスワードを作成する (⑦)」クリック時にエラーダイアログが表示されます。

- ・「生徒のパスワードを作成する (②)」「先生のパスワードを作成する (③)」にチェックが入っているが、それぞれの設定に一つもチェックが入っていない場合
- ・「記号」にチェックが入っている（テキストボックスが活性化している）が、テキストボックスが空欄の場合

🗨️ アドバイス

【状態をリセット】

選択を解除する際のダブルクリックや、入学年の入力による登録人数欄が更新されないなどの不具合が生じた場合、「状態リセット (⑩)」をダブルクリックすると状態が解消する場合がございます。

まなびポケットの登録人数：132人（出力対象ユーザー数：132人、出力非対象ユーザー数：0人、入学年度未決定ユーザー数：20人）

↓変換対象のユーザーについて、選択列をダブルクリックする、または上部にある「学年単位で選択」「すべて選択」ボタンを利用してチェックを入れてください。
 チェックを外したい場合は、チェックが入っているユーザーの選択列をダブルクリックするか、上部にある「選択解除」ボタンを利用してください。
 ※「選択解除」ボタンをクリックすると、すべてのチェックが解除されるので、ご利用の際はご注意ください。

選択	外部認証ID	ユーザー種別 1：生徒 2：先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード

1.4 選択データの出力

ユーザー情報ファイルから取り込んだデータや作成したパスワードをデジタル教科書サービス用に変換した CSV ファイルに出力します。

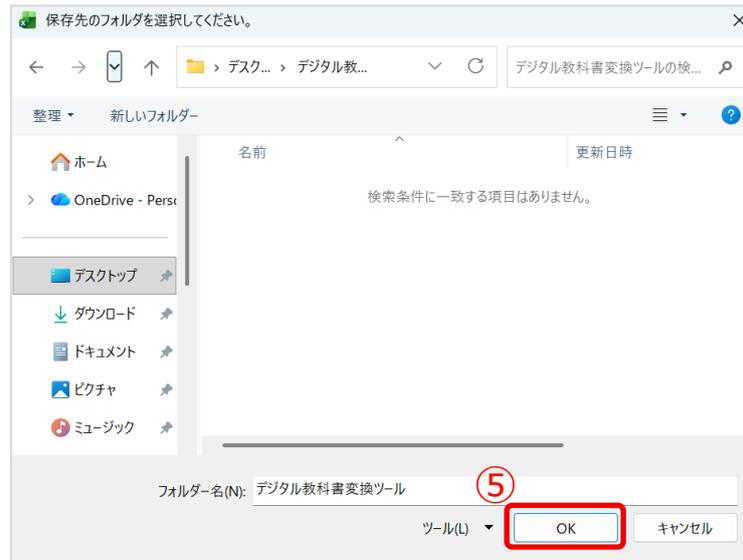
1.4.1 選択データを出力する

出力方法を設定して、選択データを出力します。

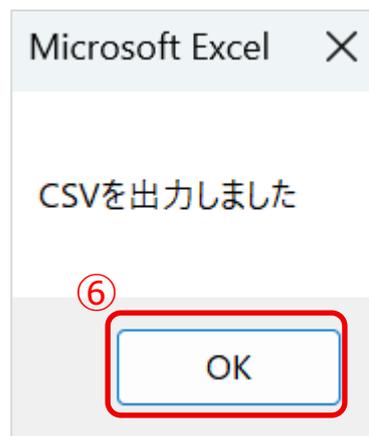
選択	外部認証ID	ユーザー種別 1: 生徒 2: 先生	学年	入学年	ユーザーID	表示名	パスワード
✓	s_10xxxxx@gmail.com	1	2年	2024	s_10	s_10	wvfjz2kn
✓	s_9xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_9	s_9	eztc30mr
✓	s_8xxxxxx@gmail.com	1	3年	2023	s_8	s_8	rgaun181
✓	s_7xxxxxx@gmail.com	1	4年	2022	s_7	s_7	3w23pwtu

1. 「選択データを出力 (①)」をクリックします。

2. 出力設定のユーザーフォームが表示されるので、出力したデータを登録するデジタル教科書サービスをプルダウン (②) から選択し、出力方法 (③) をどちらか選択します。選択が完了したら「出力する (④)」をクリックします。



3. ファイルの保存場所を選択して、「OK (⑤)」をクリックします。



4. 確認ダイアログが表示されるので「OK (⑥)」をクリックします。

🗨️ アドバイス

【出力方法】

『「教員」と「児童生徒」の CSV ファイルを別々に出力する』を選択した場合、「デジタル教科書登録用_生徒_yyyymmdd.csv」「デジタル教科書登録用_先生_yyyymmdd.csv」というファイル名で出力されます。

『「教員」と「児童生徒」の CSV ファイルをまとめて出力する』を選択した場合、「デジタル教科書登録用_yyyymmdd.csv」というファイル名で出力されます。

出力時、選択した保存場所に同名ファイルが存在する場合、エラーダイアログなどが表示されないままファイルが上書きされますのでご注意ください。

1.4.2 CSV ファイルを確認する

出力された CSV ファイルの内容を確認します。

■ CSV ファイルの出力項目

CSV ファイルに出力される項目は以下のとおりです。

①	A	②	B	③	C	④	D	⑤	E	⑥	F	⑦	G	⑧	H	⑨	I	⑩	J	⑪	K
	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Le_password	Ma_password	Mi_password	Ch_password	Sv_password	Ts_password										
	s_10xxxxx@gmail.com	1	2024	s_10	s_10							wvfjz2kn									
	s_9xxxxx@gmail.com	1	2023	s_9	s_9							eztc30mr									
	s_8xxxxx@gmail.com	1	2023	s_8	s_8							rgqun181									
	s_7xxxxx@gmail.com	1	2022	s_7	s_7							3w23pwtu									
	s_6xxxxx@gmail.com	1	2022	s_6	s_6							51pr518s									
	s_5xxxxx@gmail.com	1	2021	s_5	s_5							d0saxssf									
	s_4xxxxx@gmail.com	1	2021	s_4	s_4							eydmk2h4									
	s_3xxxxx@gmail.com	1	2020	s_3	s_3							31latas0									
	s_2xxxxx@gmail.com	1	2020	s_2	s_2							bk3sj2o0									
	s_1xxxxx@gmail.com	1	2020	s_1	s_1							awfi405a									

sso_id (①)	「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順 2 で外部認証 ID を「利用する」を選択した場合、ユーザー情報ファイルの「federation_id (外部認証 ID)」が出力されます
user_type (②)	ユーザー情報ファイルの「role (役割)」が「student」の場合は「1」、 「teacher」の場合は「2」が出力されます
admission_year (③)	ユーザー情報ファイルの「role (役割)」が「student」の場合、かつ 「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順 4 で学年名変換設定に記載 をした場合、実行時に入力した学校種別と年度から算出した入学年度 が出力されます
user_id (④)	「1.2.1 取り込み項目を設定する」の手順 3 でユーザー ID を「利用 する」を選択した場合、ユーザー情報ファイルの「login_name (ユ ーザーID)」が出力されます
nickname (⑤)	ユーザー情報ファイルの「display_name (表示名)」の記載が出力さ れます
Le_password (⑥)	出力設定で、デジタル教科書サービス「Lentrance Reader」を選択 した場合、「1.3.2 パスワードを作成する」で作成したパスワードが 出力されます
Ma_password (⑦)	出力設定で、デジタル教科書サービス「まなビューア」を選択した場 合、「1.3.2 パスワードを作成する」で作成したパスワードが出力さ れます

Mi_password (⑧)	出力設定で、デジタル教科書サービス「みらいスクールプラットフォーム」を選択した場合、「1.3.2 パスワードを作成する」で作成したパスワードが出力されます
Ch_password (⑨)	出力設定で、デジタル教科書サービス「超教科書」を選択した場合、「1.3.2 パスワードを作成する」で作成したパスワードが出力されます
Sv_password (⑩)	出力設定で、デジタル教科書サービス「エスビューア」を選択した場合、「1.3.2 パスワードを作成する」で作成したパスワードが出力されます
Ts_password (⑪)	出力設定で、デジタル教科書サービス「つばさブック」を選択した場合、「1.3.2 パスワードを作成する」で作成したパスワードが出力されます

2. デジタル教科書サービスへの登録

出力した CSV ファイルをデジタル教科書サービスの会社へ登録します。登録についてはサービスごとに異なるため、登録方法は各教科書会社へお問い合わせください。

FAQ

■よくある質問

Q. どのファイルを取り込めばよいですか？

A. まなびポケットから取得した「一括登録用ファイル (Excel)」を取り込みます。CSV ファイルや独自に加工した Excel は使用できません。

Q. 対応しているユーザーは誰ですか？

A. 生徒および先生（教員）が対象です。まなびポケット上の役割が「student」「teacher」のユーザーが変換対象となります。

Q. 「外部認証 ID 利用」「ユーザー ID 利用」は必ず選択する必要がありますか？

A. 必須ではありません。利用するデジタル教科書サービスの登録要件に応じて選択してください。選択した場合のみ、該当 ID が CSV に出力されます。

Q. 入学年度が空欄の生徒がいますが問題ありませんか？

A. 入学年度が未決定のままでも CSV 出力は可能ですが、デジタル教科書サービス側で登録エラーとなる可能性があります。必要に応じて手動で入力してください。

Q. パスワードは必ず作成する必要がありますか？

A. デジタル教科書サービス側で初期パスワードが必要な場合は作成してください。不要な場合は空欄のまま出力可能です。

Q. パスワード作成時にエラーになるのはどんな場合ですか？

A. 主に以下の場合にエラーとなります。

- 生徒／先生の作成にチェックがあるが、文字種設定が一つも選ばれていない
- 記号を使用する設定で、記号欄が空欄

Q. 同じパスワードが作成されることはありますか？

A. 数字のみ・記号のみの場合は、文字数や作成数によって重複する可能性があります。それ以外の設定では重複しない仕様です。

■改訂履歴

※文言修正等の、微修正は改訂履歴に含まない。

改訂年月日	改訂内容
2026年1月30日	新規作成