

学校管理者様向け

【C4thとの名簿連携をしている学校専用】 年度更新マニュアル

目次

1	年度更新とは？ -----	03
	1. 年度更新作業とは？	
	2. 年度更新作業前に確認すること	
2	作業手順 -----	07
	1. C4thの年度更新をする	
	2. ミライシードの年度更新をする	
	3. C4thから子ども情報を取り込む	
	4. C4th連携結果を確認する	
	5. クラス替えについて	
	6. 異動される先生のアカウントの削除	
	7. 先生のアカウント生成について	
	8. 転校処理について	

年度更新とは？

年度更新作業とは？

ミライシードを新年度からご利用いただくために必要な下記の5つの作業のことです。

- I. システムの年度を更新する（「2. ミライシードの年度更新をする」を参照）
- II. 転出生のアカウントの削除（「3. C4thから子ども情報を取り込む」を参照）
- III. 所属クラスの情報を新年度の情報に更新する（「5. クラス替えについて」を参照）
- IV. 異動される先生のアカウントの削除（「6. 異動される先生のアカウントの削除」を参照）
- V. 新年度に着任される先生のアカウントの登録（「7. 先生のアカウント生成についてを参照）

年度更新とは？

「年度更新」とはミライシードのシステムの年度を更新する作業です。

年度更新を実施すると学習履歴などのデータは保持したまま、登録されている子どもの学年が自動的に上がった状態となります。

年度更新は学校管理者メニューの「年度更新ナビゲーション」より実行できます。

※小学6年生・中学3年生のユーザー情報は削除されますのでご注意ください。

年度更新前（今年度）			年度更新後（次年度）	
1年1組1番	ベネッセ太郎	➡	2年1組1番	ベネッセ太郎
1年1組2番	みらい花子		2年1組2番	みらい花子
2年1組1番	井上きずな		3年1組1番	井上きずな

C4thと連携することにより、C4thのクラス情報を反映することができます。実施手順に関しては「3. C4thから子ども情報を取り込む」をご覧ください。

Point 子どものミライシード利用開始時期について

システムの年度更新をただけでも新年度のミライシードを使い始められますが、クラス・出席番号が前年度の情報のままですので、クラス替え後に使い始めるようにしてください。

年度更新作業前に確認すること

年度更新作業の実施タイミングや年度更新で引き継がれる項目、引き継ぎの際の注意事項を必ずご確認ください。

C4thの年度更新について

C4thの年度更新が完了していることを確認してからミライシードの年度更新を実施してください。

ミライシードの年度更新を実施する時期について

C4thの年度更新が完了してから、ミライシード初回利用日の前日までに実施してください。

3月中に年度更新作業を実施すると、4月1日までオクリンクプラスの授業が作れなくなるなど、一部機能が利用できなくなります。そのため今年度のクラスで実施予定の授業がある場合は、年度更新をまだ実施しないでください。

また4月1日以降に年度更新をしていない場合、オクリンクプラスの授業が作れなくなるなど、一部機能が利用できませんので初回利用されるまでに実施してください。

前年度の情報を引き継ぐ設定項目について

学期情報、教科書採択情報、学年・クラス情報、先生情報は、年度更新を実行したタイミングで前年度の情報が自動的に引き継がれます。新年度にこれらの情報に変更がある場合は、年度更新後に学校管理者メニュートップの各メニューから変更してください。特に教科書採択情報は正しいかどうか確認してください。

前年度から引き継がれる情報

システム年度を繰り上げる際に、前年度から下記の情報が引き継がれます。

基本情報

- ☐ 学期情報
- ☐ 教科書情報
- ☐ クラス情報
- ☐ 先生情報（ただし、学年、担当クラス、受け持つ授業クラスは引き継がれません。）
- ☐ 子ども情報（学年だけが繰り上がり、所属クラスと授業クラスは前年度のまま引き継がれます。）
- ☐ SSO（シングル・サイン・オン）連携情報

ドリルパーク

- ☐ ポイントの履歴
- ※オフライン版ドリルパークは対象外です。

テストパーク

- ☐ 配信したテスト（前年度分のみ）
- ☐ 「結果一覧」の履歴（前年度分のみ）
- ☐ 作成したカスタムテスト

オクリンク プラス

- ☐ 「ボード」の履歴
（提出BOX、ボード上のカード）
- ☐ 授業の履歴 ●……………
- ☐ 「カードBOX」の履歴



過去年度の授業では、操作できることに
一部制限があります。

過去年度の授業では「子どもがみんなのボードを編集できない」など現在年度の授業と仕様が異なる点がございます。
詳細はオクリンクプラスのマニュアルをご確認ください。

まるぐランド

- ☐ チェックテスト結果（前年度分のみ）
 - ☐ レッソンの履歴（バッジ、チケット含む）
- ※詳細は「まるぐランド使いかたマニュアル」をご確認ください。

カルテ （新カルテ）

- ☐ オクリンクプラス、ドリルパーク、テストパークの履歴

作業手順

1. C4thの年度更新をする

はじめに、C4thの年度更新を行ってください。
ミライシードの年度更新をするには、C4thが年度更新されている必要があります。

※C4thで年度更新を実施後、1時間程度経ってからミライシードで年度更新が可能になります。

2. ミライシードの年度更新をする

学校管理者メニューの「年度更新ナビゲーション」から年度更新をします。

2-1. 学校管理者メニューを開く



管理者メニューを開く

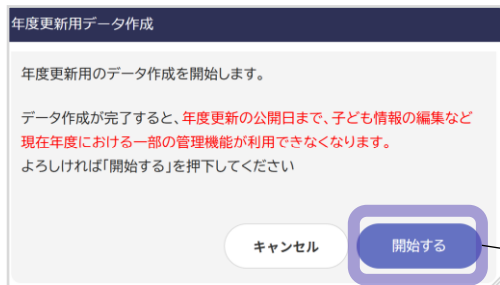
アカウントがない場合は、「【ミライシードC4th連携自治体専用】ご利用案内」の「管理者権限のあるアカウントを作成したい。」を参照ください。

管理者メニューの「年度更新ナビゲーションへ」をクリック

2-2. 「年度更新ナビゲーション」から年度更新を実施する



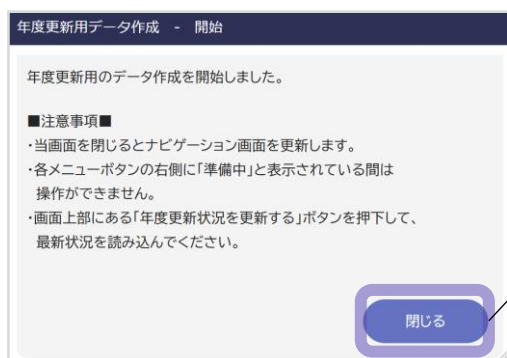
「今すぐ公開」をクリック



2

画面上の表示に従って進める

「開始する」をクリック



「閉じる」をクリック

3

「年度更新状況を更新する」をクリック



「年度更新状況を更新する」をクリックした後、「年度更新を実行する前に」や「授業クラス引継ぎ」が表示された場合は、画面上の指示に従って操作してください。（ただし、これらの画面での操作は、「C4th」の情報で上書きされます。）これらの画面で操作が完了しない限り、「今すぐ公開」をクリックできません。

4

「今すぐ公開」をクリック

新年度クラス「今すぐ公開」

対象校 葉山小学校

上記の対象校において、新年度のクラスを今すぐ公開しますか？

公開すると…

- ミライシードのシステム年度が1年繰り上がります。
- 新年度でのクラス情報(やること2・3で設定したもの)が子どもおよび先生に公開されます。
- 先生が新年度クラスでの授業を作成できるようになります。

! 旧年度の学年・クラスでの操作などができなくなります。

- 旧年度での授業を作成できなくなります。
- オクリンクおよびムーブノートのカードBOXのうち、旧年度での学年BOXとクラスBOXは利用できなくなります。新年度に必要なカードが入っている場合は、クラスを公開する前にカードを先生BOXやじぶんBOXなど他のBOXに移動してください。
- ムーブノートの旧年度でのワークシートも利用できなくなります。

キャンセル 公開する

5

「公開する」をクリック

新年度クラス「今すぐ公開」 - 完了

新年度クラスの公開が完了しました。

管理メニューへ

6

「管理メニューへ」をクリック

3. C4thから子ども情報を取り込む

年度更新後、在校生のクラスや出席番号は前年度の情報のままなので、新年度の名簿をC4thから取り込むことで、正しい情報を登録します。



1

子ども情報管理画面を開く

学校管理者メニューの「子ども情報管理画面へ」をクリックし子ども情報管理画面を開きます。



2

「C4th子ども情報取込」を押す

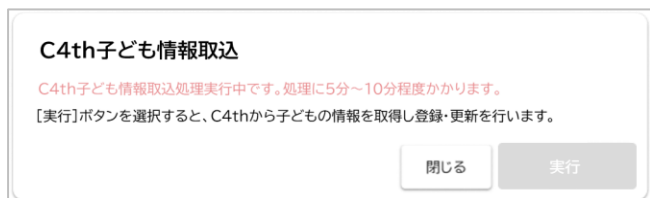
「C4th子ども情報取込」ボタンを押して、C4thに登録されている情報を取り込みます。

※ボタンは、取り込みが正常に完了したら次の年度更新まで非表示になります。取り込み結果にエラーがある場合は非表示にはなりません。ただし、3月中に年度更新が完了した場合は、正常に取り込みが完了していても、4月になるまでは表示されます。



3

「実行」ボタンを押す



ポップアップが表示されるので、「実行」ボタンを押してください。取込処理が完了するまで5分～10分かかりますので、閉じるボタンを押してください。環境によってはさらに時間がかかる場合があります。少し時間をおいてから取り込み結果確認画面へ進んでください。

4. C4th連携結果を確認する

C4thから子ども情報を取り込んだ結果を確認します。

4-1. 取り込み結果を確認する



「C4th連携結果確認画面」
ボタンを押す



「子ども連携」を押し、検索をする

「対象期間」を入力し、「処理区分」を
「年度更新」にチェックを入れて検索を
します。



連携結果を確認する

C4thから取り込んだ子どものステータスが
「成功」になっていることを確認します。

取り込みたい子どものステータスがすべて
「成功」になっていれば「子ども情報
取込」は完了になります。

4-2. 「ステータス」がエラーになった場合の対応



1

再取込を実施する

4-3. エラーの対応表を参照し対応したのち、「3. C4thから子ども情報を取り込む」を再度実施してください。

4-3. エラーの対応表

エラーメッセージ	対応方法
C4thのクラス名が未設定です。	C4thでクラス名を設定してください。
C4thの出席番号が未設定です。	C4thで出席番号を設定してください。
C4thの特別支援学級出席番号が未設定です。	C4thで特別支援学級出席番号を設定してください。
C4th連携用IDが未設定です。 C4thの学校IDが未設定です。 C4thの氏名が未設定です。 C4thの異動日付が未設定です。	ベネッセコーポレーションお問い合わせ窓口までご連絡ください。
C4th連携用IDの桁数が不正です。 C4th連携用IDが不正です。 C4thの学校IDが不正です。 C4thの異動日付が不正です。	ベネッセコーポレーションお問い合わせ窓口までご連絡ください。
C4th連携用IDが重複しています。転出入者の場合は、転出する学校での処理を完了させてください。	転出入者の場合は、転出する学校での処理を完了させてください。
C4thの出席番号が重複しています。 C4thの特別支援学級出席番号が重複しています。	C4thの情報が間違っていることが原因の場合は、C4thの登録内容を修正してください。ミライシードに不要なユーザーが登録されていることが原因の場合は、ミライシードで該当ユーザーを削除するか、該当ユーザーの出席番号を変更してください。

※上記の対応で解決しない場合はお問い合わせください。

5. クラス替えについて

クラス替えについては「子ども情報取込」ボタンを押すことによりC4thに登録されている内容が取り込まれますので、特別な作業は不要です。ただし、授業クラスの設定が必要な場合は、「5-3. 授業クラスの設定について」を参考に登録をしてください。

5-1. クラス替え結果を確認する



ID	氏名	学年	クラス	出席番号	学校内ID	名前	授業クラス	所属状況
CID388415378	パネッセル	2年	1組	1		パネッセル		
CID51909031	パネッセル	2年	1組	2		パネッセル		
CID550071695	パネッセル	2年	1組	3		パネッセル		
CID367421614	パネッセル	2年	1組	4		パネッセル		
CID068634917	パネッセル	2年	1組	5		パネッセル		
CID017024139	パネッセル	2年	1組	6		パネッセル		

取り込まれたクラス替え結果を確認する

子ども情報管理画面で、C4thから取り込まれたクラス替え結果を確認できます。

5-2. C4thの「特別支援学級」の自動取込について



学年	クラス	名前	1組	2組	3組	4組	5組	6組
1年	1組	パネッセル						
1年	2組	パネッセル						
1年	3組	パネッセル						
1年	4組	パネッセル						
1年	5組	パネッセル						

C4thの「特別支援学級」はミライシードの「授業クラス」として取り込まれる

C4thで「特別支援学級」を登録している、かつ、「所属級」と異なる場合は、ミライシードでは「授業クラス」として登録されます。またこの場合、C4thの「所属級」が、ミライシードの「通常級」として登録されます。

5-3. 授業クラスの設定について



学年	クラス	名前	2年	3年	4年	5年	6年
1年	1組	パネッセル					
1年	2組	パネッセル					
1年	3組	パネッセル					
1年	4組	パネッセル					
1年	5組	パネッセル					

「授業クラス設定」画面の「新規割り当て」タブを選択する

複数のクラスに所属させたい場合は「授業クラス」画面の「新規割り当て」にて、新年度所属させたいクラスを選択し、登録します。

6.異動される先生のアカウントの削除

先生アカウントは、自動で削除されません。異動等で不要となったアカウントの削除をお願いいたします。

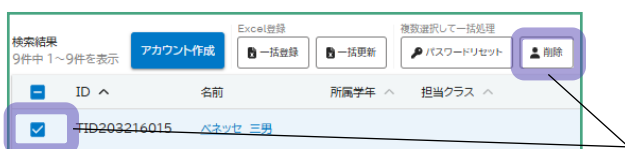
※SSOの設定をしている場合、異動先の学校で不具合が生じる可能性がありますので必ず削除をお願いいたします。削除した先生アカウントに設定していたメールアドレスと任意IDは、削除の翌日以降にご登録が可能です。



1

「先生情報管理」をクリック

学校管理者メニューの「先生情報管理画面へ」をクリックし先生情報管理画面を開きます。



2

異動・退職する先生アカウントにチェックを入れ、「削除」をクリック



3

「アカウント削除する対象者に間違いないことを確認しました」にチェックを入れ、「削除」をクリック

7. 先生のアカウント生成について

毎日、C4thから先生のアカウ​​ント情報をミ​​ライシードに自動で取り込みます。
そのため、手動で先生ア​​カウ​​ントを作成する必要はありません。

7-1. 取り込み結果の確認をする



「C4th連携結果確認画面」
ボタンを押す



「先生連携」を押し、検索をする
「対象期間」を入力し、検索をします。



連携結果を確認する

C4thから取り込んだ先生のステータスが「成功」になっていることを確認します。

7-2. 「ステータス」 がエラーになった場合の対応

1



C4thの先生情報を修正する

7-3. エラーの対応表を参照し、必要な対応を行ってください。その後、翌日に正しく登録されていることを確認してください。

7-3. エラーの対応表

エラーメッセージ	対応方法
C4thのユーザー名が未設定です。	C4thでユーザー名を設定してください。
C4th連携用IDが未設定です。 C4thの学校IDが未設定です。 C4thの氏名が未設定です。	ベネッセコーポレーションお問い合わせ窓口までご連絡ください。
C4th連携用IDの桁数が不正です。	ベネッセコーポレーションお問い合わせ窓口までご連絡ください。
C4thのユーザー名が不正です。 文字数は36文字以内で、使用可能な文字は半角英数字と次の4つの半角記号です。 「_（アンダースコア）」、「-（ハイフン）」、「.（ピリオド）」、「@（アットマーク）」	エラーメッセージを参考に、C4thのユーザー名を修正してください。
C4th連携用IDが不正です。 C4thの学校IDが不正です。	ベネッセコーポレーションお問い合わせ窓口までご連絡ください。
C4thの学校IDが未登録です。管理者に連絡してください。	ベネッセコーポレーションお問い合わせ窓口までご連絡ください。

※上記の対応で解決しない場合はお問い合わせください。

8. 転校処理について

同一自治体内の学校に限り、C4thで転出処理を行うとミライシードでも自動で転校処理が行われます。ドリルパークの学習履歴も引き継がれます。
小学校から中学校への進学には対応しておりません。

※ミライシードの「子どもの転出・転入手続き」では操作しないでください。データの不具合のもとになります。

株式会社 ベネッセコーポレーション

小中学校事業本部

- お問い合わせ窓口／0120-301-013
【受付時間】平日9:00～17:00(お盆期間、年末年始を除く)

- ミライシードファンサイト
<https://bso.benesse.ne.jp/miraiseed/fansite/>
ミライシードに関する情報は「ミライシードファンサイト」からご確認ください
-