

管理者権限を付与するには



アカウント管理システムをリニューアル

- アカウント管理システムのリニューアルにより、**2025年12月の前後どちらで契約した学校か**、また、**利用継続校か新規校か**によって「管理者」に表示される画面や操作方法が一部異なります。ログイン方法も異なりますので、以下の2種類のどちらであるかを最初に確認してください。
- 登録される管理者、代理管理者、先生、子どもは基本的に**個人を登録することを前提**としております。

ミライシードにログインいただく際のURLの種類は、以下二つあります。

1. **共通URL** (新アカウント管理システム移行後)

共通URL

<https://loginauth.benesse.ne.jp/miraiseed/login>

先生と子どもで同じURLです。※全国の学校で共通のURL

2. **従来URL**

先生と子どもで異なるURLです。且つ、子どもは学校ごとに異なるURLです。

また、ログイン画面が異なりますので、下記を参照してください。

「**共通URL**
の先生
ログイン画面

ミライシード 先生ログイン

ID

パスワード

□ IDを保存する

ログイン

> ID/パスワードを忘れた方

「**共通URL**
の子ども
ログイン画面

ミライシード 児童生徒ログイン

先生からもらったIDとパスワードを入力しよう

学校コード

ID

パスワード

□ 学校コード・IDを保存する

ログイン

「**従来URL**
の先生
ログイン画面

ログイン画面

ID

パスワード

□ IDを保存する

ログイン

● IDの確認・再発行などのお問い合わせは[こちら](#)

● パスワードを忘れた人は[こちら](#)

「**従来URL**
の子ども
ログイン画面

ログインがめん

学年 (がくねん)・組 (くみ)

しゅうせきばんごう

パスワード

OK

● パスワードを忘れた人は[こちら](#)

共通URLの場合

1. 1人目の管理者の先生アカウントの新規作成

- 学校アカウント（学校IDとログインコード）でログインし、自分を1人目のユーザーとして登録します。
「ライセンス証」と「登録する先生のメールアドレス」をお手元にご用意ください。
- 管理者権限には「管理者」「代理管理者」「一般」の3種類があります。**1人目のユーザーは、必ず管理者権限の「管理者」を設定**してください。

権限の種類

管理者

管理者用の管理メニューをすべて操作できる権限です。

管理者権限の管理やミライシードの設定、先生・子ども情報の登録などを操作する必要のあるユーザーに設定します。

代理管理者

管理者と同様に、管理者用の管理メニュー（「管理者権限」の操作を除く）を操作できる権限です。
販売会社アカウントには「代理管理者」を設定してください。

一般

管理者用の管理メニューを操作できない権限です。

一般的な先生など、管理者用の管理メニューを操作する必要のないユーザーに設定します。

教育委員会の場合は、教育委員会所属のユーザーに「一般」の権限を登録できません。

（教育委員会が配下の学校に「一般」の先生を登録することはできます。）

「管理者」と「代理管理者」の違い

他の先生IDに対し、管理者権限を設定できるのは「管理者」のみです。「代理管理者」では設定できません。

管理者

管理者用メニューの**すべてを利用できます**。

先生IDに対して**管理者権限を設定できます**。



代理管理者

先生IDに対して**管理者権限を設定できません**。

（その他の機能は「管理者」と同様に操作できます。）

※このマニュアルでは、「代理管理者」を含めて「管理者」と表現します。特に区別や注釈などがない限りは「代理管理者」も操作できます。

学校所属の管理者は「学校管理者」用の管理メニューを、教育委員会所属の管理者は「教育委員会管理者」用の管理メニューを利用できます。[→詳しくは「管理者とは」マニュアル参照](#)

1 ライセンス証記載の「教育情報オンラインURL」にアクセス

「教育情報オンライン」が表示されます。



2 [ログイン] をクリック

3 「ID」欄に学校ID、「パスワード」欄にログインコードを入力

ライセンス証に記載されている学校IDとログインコードを入力します。

4 [ログイン] をクリック

5 [アカウント管理・サービス利用設定] をクリック



6 必須項目 (*がついている項目) と
メールアドレスを入力

- メールアドレスを入力していないアカウントには、管理者権限を付与できません。
- 他のユーザーと重複するメールアドレスは登録できません。
- SSO連携欄に登録のメールアドレスも登録可能です。

7 「管理者権限」の [管理者] を選択

- 1人目のユーザーは必ず「管理者」として登録してください。
- 2人目以降の管理者となるユーザーは「管理者」または「代理管理者」のいずれかを選択してください。（販売会社の場合は「代理管理者」を選択します。）
- 「管理者」と「代理管理者」の違い → [前ページ](#)

8 [入力内容を確認] をクリック

9 内容を確認し、[登録] をクリック

- 6で登録したメールアドレスに自動で確認用メールが送信されます。

10 6で登録したメールアドレスに届いているメールを確認し、メール本文に記載の確認用URLをクリック

もご利用いただきありがとうございます。
株式会社ベネッセコーポレーションです。

ベネッセの小中学校向け WEB サービスでご利用いただく、先生個人アカウントの【仮登録】を受け付けました。

下記 URL にアクセスし、本登録手続きを行ってください。

<https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fidm-test1.benesse.ne.jp%2Fteacher%2Fregister%3Ftoken%3DeyJhbGciOiJSUz1NIiInR5cIi6IkpVJC9JeyJpc3Mi0iJpZG0iLCJzdWIiOiJUSUQ2NDA5MDQzNTU1LCJhdWIiOiJpZG0iLCJleHAiOiJ3NTgyNDM3OTUslm5iZl6MTc1ODi0MzQ5NSwiaWF0joxNzU4MjQzNDk1LCJqdGk>

10の確認要URLをクリックすると、11の画面にアクセスします。

11 「ID」欄の文字列を紙などに控える

⚠️ ログインに必要ですので、必ず「ID」を控えてください。

IDを忘れる、別の「管理者」権限をお持ちのユーザーが、管理メニュー→[先生情報管理]で該当アカウントのIDを確認する必要があります。

このため、管理者権限のあるユーザーを校内※で2人以上設定しておくことをおすすめします。

※ 教育委員会の場合は、教育委員会内

任意ID

- 「任意ID」には任意の文字列を設定できます。「任意IDでログイン可能にする」にチェックを入れると、ログイン時にIDの代わりに「任意ID」でログインできます。
- 他の先生と重複する文字列は登録できません。
- 推測されにくい文字列の登録をおすすめします。

12 パスワードを設定

8~32桁で、数字+英字大文字+英字小文字を利用してください。

(パスワードルールの詳細 → 「パスワードルール・二要素認証設定」マニュアル参照)

13 [確認しました]にチェックを入れ [入力内容を確認]をクリック

14 内容を確認し、[登録]をクリック

これで、本登録は完了です。

15 [ミライシードログイン]をクリック

先生アカウント本登録

本登録を行います。以下の項目を記入し登録してください。
本登録完了後、各アプリケーションに反映されるまで時間がかかる場合があります。(最大30分)。ご注意ください。
*は必須の項目です。

ID:

名前:

ふりがな:

メールアドレス:
メールアドレスでログイン可能にする

任意ID:
任意IDでログイン可能にする

パスワード:

パスワード確認:

管理者権限: 一般 管理者 代理管理者

所属情報

所属学年: 1年 2年 3年 4年 5年 6年

担当クラス:

担当教科: 国語 算数 英語 社会 理科 音楽 美術 道徳 総合 体育 工芸 生活

検索:

連携セキュリティ情報

SSO連携: Google メールアドレス:
Microsoft メールアドレス:

二要素認証: 二要素認証を適用する

校務支援システム共通ID: C4th

学習eポータル共通ID:

メールアドレスの登録について

ご登録いただくメールアドレスは、ミライシードを提供する目的でのみ使用いたします。

【主な利用用途】
・ 芸術者の本人確認
・ 二要素認証機能の利用
このため、必要に応じ、サービスの利用に関する情報を通知させていただく場合があります。
なお、ミライシードの利用規約に同意しておいてください。
http://beneesse.ne.jp/outline_and_terms/miraiseedterms.html

読了しました。

登録情報

パスワード:
パスワード確認:
管理者権限: 管理者

所属情報

所属学年: 1年 2年 3年 4年 5年 6年

担当クラス:

担当教科: 国語 算数 英語 社会 理科 音楽 美術 道徳 総合 体育 工芸 生活

検索:

先生アカウント本登録 - 完了

アカウント登録が完了しました。
本登録完了後、各アプリケーションに反映されるまで時間がかかる場合があります。(最大30分)。ご注意ください。
以下のIDもしくは任意で登録したIDとパスワードでログインすることができるです。

ID: TID603563110
パスワード:

16

11 で確認したIDと、12 で設定したパスワードでログイン

⑪で「任意IDでログイン可能にする」または「メールアドレスでログイン可能にする」にチェックを入れていた場合：IDの代わりに、登録しているメールアドレスまたは別途設定する「任意ID」を入力してログインできます。



以降は、学校アカウント（学校IDとログインコード）ではなく、
今回登録した先生アカウントでログインしてください。

画面 ミライシードログイン画面_先生

ミライシード 先生ログイン

ID ?

パスワード

IDを保存する

> ID/パスワードを忘れた方

▼ ミライシード ポータル画面



- ログインすると、ポータル画面が表示されます。（教育委員会所属の管理者の場合は、ポータル画面が表示されず、すぐ管理メニューに遷移します。）
- 管理メニューを表示するには、右上の [≡] をクリックして [管理メニュー] を選択します。
- 名簿登録画面、各種設定画面は、「教育情報オンライン」の「マイページ」からも表示できます。→「よくあるご質問」マニュアル参照

2. 2回目以降のログイン

2回目以降は、「**共通URL**」からログインしてください。

1 「共通URL」にアクセス



2 [先生] をクリック



4 [ログイン] をクリック

5 [三] をクリックし、[管理メニュー] をクリック

教育委員会所属の管理者の場合
は、ポータル画面が表示されず、
すぐ管理メニューに遷移します。



- 管理メニューが表示されます。
(教育委員会の場合は、管理メニューに表示される機能が一部異なります。詳しくは→「管理者とは」マニュアル参照)
- 名簿登録画面、各種設定画面は、「教育情報オンライン」の「マイページ」からも表示できます。→「よくあるご質問」マニュアル参照



2. 2人目以降の管理者の登録

- 2人目以降の先生が、これまで「**管理者ID**」のみ使っていた（「**先生ID**」を持っていない）場合は、**1**と同じ手順（1人目の管理者の先生アカウントの新規作成）で先生アカウントを作成します。
- 2人目以降の先生が、すでに「**先生ID**（小文字の「t」から始まるID）」を持っている場合は、その先生IDに管理者権限を付与します。この操作は、**1**で「管理者」となった先生が操作してください。（2人目以降の管理者を登録した後は、作業を分担できます。）

「管理者」の操作

1 「共通URL」にアクセス

共通URLは、**1**の本人登録時にブックマークまたはショートカットを作成したURL（P.1参照）です。新ライセンス証または学校アカウント通知書にも「**共通URL**」として掲載されています。

2 IDとパスワードでログイン

1の手順で登録したアカウントの場合

●ID
IDの代わりに、登録メールアドレス*または「任意ID」でもログインできます。
※【メールアドレスでログイン可能にする】にチェックを入れている場合

●パスワード

●外部IDでログイン

SSO連携を設定している場合は、GoogleまたはMicrosoftのアカウントでログインできます。



3 [三] をクリックして [管理メニュー] を選択

*教育委員会管理者アカウントや販売店の代理管理者アカウントではこの画面は表示されません。



4 [先生情報管理] をクリック

教育委員会の場合

[先生情報管理] をクリックした後、**学校選択**画面が表示されます。
管理者権限を付与したい先生が所属する教育委員会または学校を選択してください。その後、次のページで管理者権限を付与する操作を行ってください。



5 先生を検索（名前などで）し、先生名をクリック

新しい管理メニューには、「従来URL」で登録されている**先生情報が自動で移行**※されています。
管理者権限の情報は、すでに自動移行されている「先生ID」のアカウントに追加で登録します。
※子ども情報も同様に移行されています。



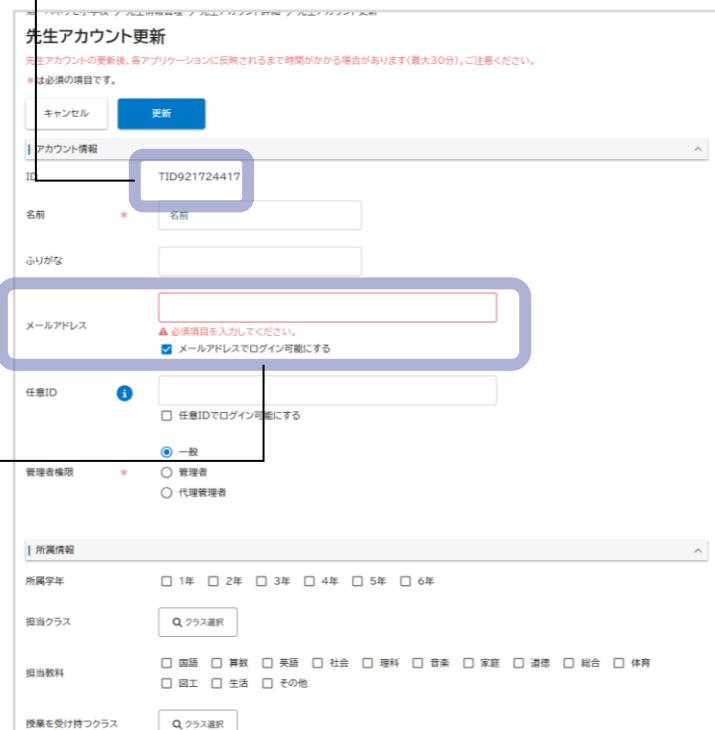
6 [編集] をクリック

7 「ID」欄の文字列を紙などに控えて 先生本人に伝達



8 (未登録の場合のみ) メールアドレスを入力

- メールアドレスを入力していないアカウントには、管理者権限を付与できませんので、必ず入力してください。
- 他の先生と重複するメールアドレスは登録できません。



9 「管理者権限」の「管理者」を選択

- 「管理者」または「代理管理者」のいずれかを選択してください。（販売会社の場合は【代理管理者】を選択します。）
 - 「管理者」と「代理管理者」の違い
→p.2を参照ください。

A小学校 > 先生情報管理 > 先生情報詳細

先生アカウント更新

※は必須の項目です。

編集
更新

アカウント情報 ID: T10xxxxxxxx

名前	<input type="text" value="未来 太郎"/>
フリガナ	<input type="text" value="ミライ タロウ"/>
メールアドレス	<input type="text" value="TaroMirai@mirai.ed.jp"/>
<input checked="" type="checkbox"/> メールアドレスでのログインが可能	
任意ID	<input type="text" value="MIRAI0123"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 任意IDでのログインが可能	
パスワード	*****
パスワード確認	*****
<input type="radio"/> 既存管理者なし	
<input type="radio"/> 管理者	
<input checked="" type="radio"/> 代理管理者	
代理管理者区分	<input checked="" type="radio"/> 本校会社 <input type="radio"/> ICTサポート <input type="radio"/> 制定情報 A会社です

※登録会社は複数登録可能ですが、登録会社コードは1会社のみです。

10 [更新] をクリック

11 内容を確認し、[更新] をクリック

Ai小学校 > 先生情報詳細

先生アカウント更新

※必ず次の順番で入力して下さい

更新

アカウント情報

ID: TIDxxxxxxxx

名前	*	未永 太郎
フリガナ		ミライ タロウ

本人による操作

12 ⑧ で登録したメールアドレスに届いているメール（「メールアドレス登録受付のご案内」）を開き、リンクをクリック

これで、その「先生ID」への管理者権限付与は完了です。



従来URLの場合

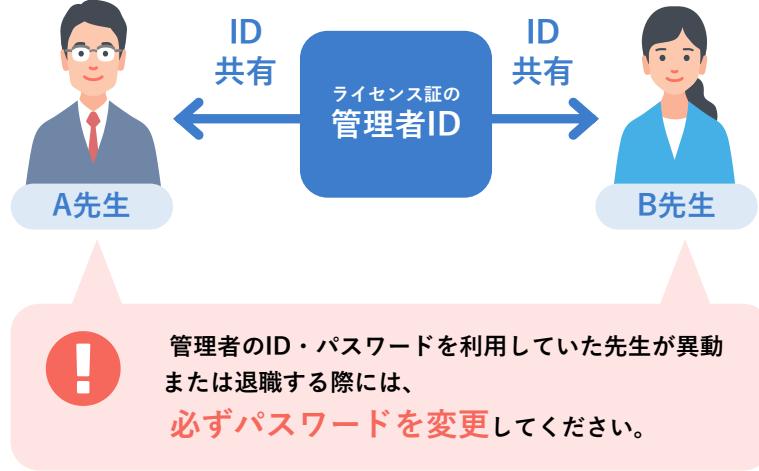
- 従来URLの場合は、ライセンス証記載の「管理者用ログインID」と「管理者用パスワード」でログインします。

※ すでに別の先生によって管理者用パスワードが変更されている場合は、その先生にご確認ください。
※ 「ライセンス証」は、教育委員会等でまとめて管理されている場合があります。学校に「ライセンス証」がないときは、教育委員会等のご担当者様にご確認ください。



(旧) ライセンス証 ▶

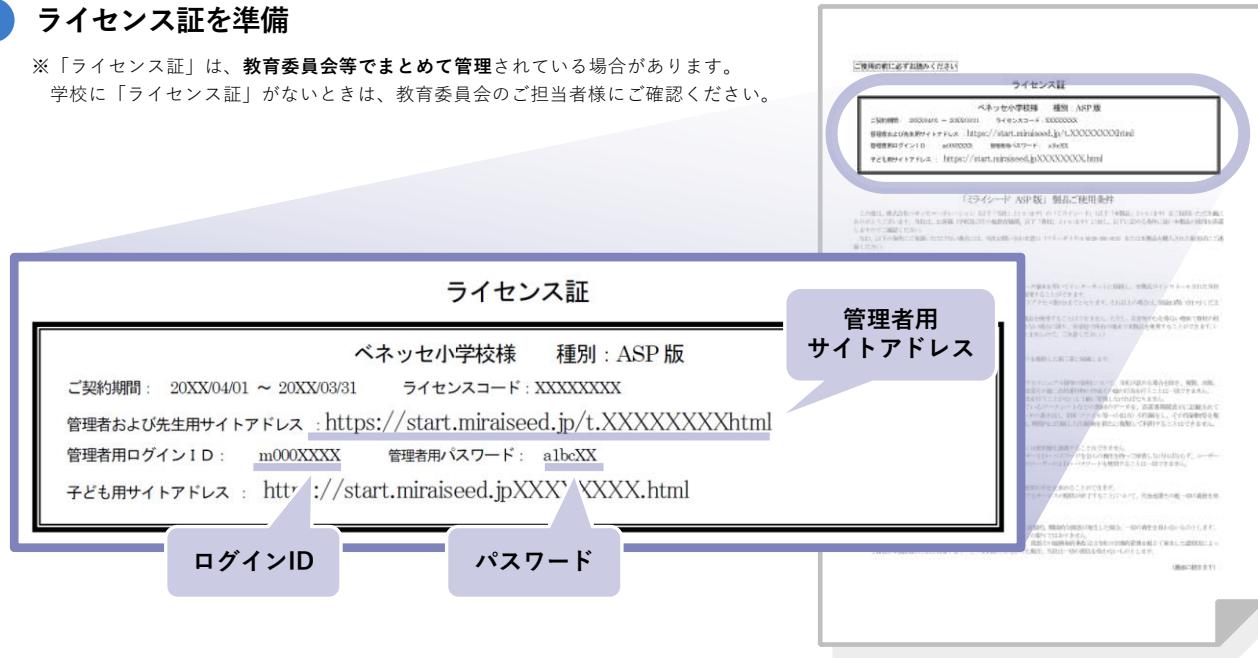
- 従来URLの場合の管理者は、ライセンス証記載の「管理者ID」を共有して利用します。（先生IDへの権限付与はできません。）このため、管理者のID・パスワードを利用していたユーザーが異動または退職する際には、必ずパスワードを変更してください。



管理者用「管理メニュー」を表示する

1 ライセンス証を準備

※「ライセンス証」は、教育委員会等でまとめて管理されている場合があります。
学校に「ライセンス証」がないときは、教育委員会のご担当者様にご確認ください。



2 ライセンス証記載のURLにインターネットでアクセス

3 同記載のID・パスワードでログイン

他の管理者ユーザーからライセンス証記載のものは、別の管理者ID・パスワードを支給された場合は、そのID・パスワードでログインしてください。

こんなときは

- ライセンス証のパスワードでログインできない。
管理者パスワードが他の先生に変えられているので、他の管理権限のユーザーにお尋ねください。
- パスワードを忘れた。
「マイサイドお問い合わせ窓口」へお問い合わせください。



共有端末でご利用の場合は、管理者IDを保存しないでください。

ログインに成功すると、管理者用の「管理メニュー」が表示されます。

(教育委員会の場合は、管理メニューに表示される機能が一部異なります。詳しくは
→ 「管理者とは」マニュアル参照)

4 ログイン完了後、P.8からの手順に従って管理者を登録

