

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

ベネッセの義務教育向けICTソフト
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

ベネッセの義務教育向けICTソフト
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

「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）

しゅっせきばんごう パスワード

OK

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が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。 一般の先生など、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


 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

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%3DeyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJpc3MiOiJpZG0iLCJzdWUiOiJUSUQZNDQ5MDQ5NTU1LjQhdWQ0Ij0pZG0iLCJleHAiOiE3NTgyNDM3OTU5MzU5ZiZl6MTc1ODI0MzQ5NSwiaWF0IjoxNzU4MjQ5NDk1LjQhdGk%3D>

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を忘れると、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

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

ログイン

[ID/パスワードを忘れた方](#)

- 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

▼ ミライシード ポータル画面



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



3 IDとパスワードを入力

ベネッセの義務教育向けICTソフト
ミツイシード 先生ログイン

ID

パスワード

☒ IDを保存する

ログイン

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

▼ 管理メニュー



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

先生アカウント更新

先生アカウントの更新後、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。

アカウント情報

ID: TID921724417

名前:

ふりがな:

メールアドレス:

▲ 必須項目を入力してください。
☒ 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

管理者権限: ☒ 管理者 ☐ 代増管理者

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 ☐ 家庭 ☐ 道徳 ☐ 総合 ☐ 体育 ☐ 図工 ☐ 生活 ☐ その他

授業を受け持つクラス:

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。

先生アカウント更新

必要項目です

編集

更新

アカウント情報

ID TIDxxxxxxxx

名前 未来 太郎

フリガナ ミライ タロウ

メールアドレス Taromirai@mirai.ed.jp

☒ メールアドレスでのログインを可能

任意ID MIRAI0123

☒ 任意IDでのログインを可能

パスワード *****

パスワード確認 *****

管理者権限

☐ 普通教員権限なし

☐ 管理者

☒ 代電管担当

代電管管轄区分 ☒ 販売会社 ☐ ICTサポート 統括情報 A会社です

※ 販売会社・委託会社の場合、管轄ページは管轄会社です。

10 [更新] をクリック

小・中学校 > 先生情報詳細
先生アカウント更新

※基本情報の情報です。

更新

ID TIDXXXXXXXX

名前 * 森田 太郎

フリガナ ミライ タロウ

11 内容を確認し、[更新] をクリック

小・中学校 > 先生情報詳細
先生アカウント更新

※最新情報の情報です。

更新

ID TIDXXXXXXXX

名前 * 森田 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

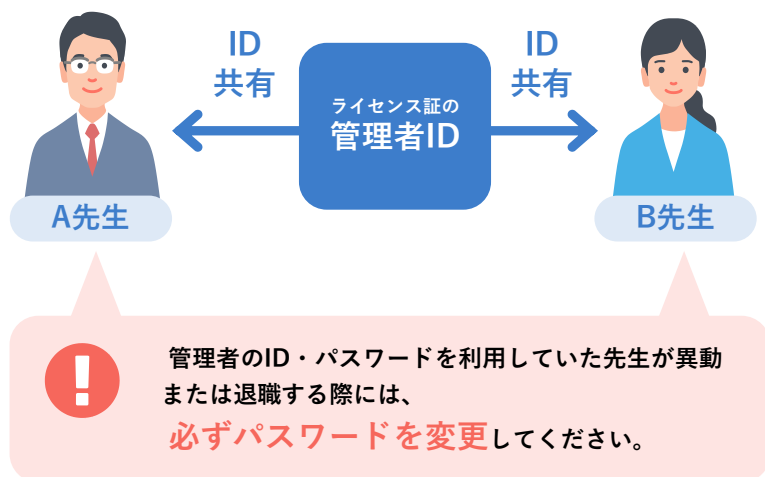
- 従来URLの場合は、**ライセンス証記載の「管理者用ログインID」と「管理者用パスワード」**でログインします。

※ 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。

ライセンス証

ベネッセ小学校様 種別: ASP版

ご契約期間: 20XX/04/01 ~ 20XX/03/31 ライセンスコード: XXXXXXXX

管理者および先生用サイトアドレス: <https://start.miraseed.jp/t.XXXXXXXXhtml>

管理者用ログインID: m000XXXX 管理者用パスワード: abcXX

子ども用サイトアドレス: <http://start.miraseed.jp/XXXX/XXXX.html>

**管理者用
サイトアドレス**

ログインID **パスワード**

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と
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。
「ミライシードお問い合わせ窓口」へお問い合わせください。

ログイン画面

ID
m0000xxx

パスワード

☒ IDを保存する [パスワードを忘れた人はこちら](#)

ログイン



**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

管理メニュー

2025年度の設定

アカウント管理: 子どもの情報管理, 先生情報管理, サービス機能利用権限設定

クラス: クラス設定, 授業クラス設定

所属校申請: 子どもの転入・転出申請

学校主体設定: パスワードリセット, IPアドレス設定, 学校情報設定

アプリごとの設定: ミライシード共通設定, ボーダー設定, オペラリンク, 授業チェック表管理, R-POCA, 電子カルテ連携, ドリルパーク, 学習履歴ナビ, 英語やランド

本人情報設定: 本人情報管理