



学習者用 デジタル教科書 導入ガイド

文部科学省
「学習者用デジタル
教科書の導入」対応

数研出版株式会社
2025年3月
Ver2.1

このガイドでは、学習者用教材の導入までの手順をご案内します。

▶ 詳細な手順は「[操作マニュアル-数研アカウント（管理者用）](#)」をご覧ください。

① アカウントの一括登録
(p2)

② ライセンスの割り当て
(p11)

③ デジタル教科書の閲覧
(p15)

- ✓ エスピュアは、1人1アカウントです。
教材を利用する生徒・先生がすでに数研アカウントを持っている場合は、
②から行ってください。
- ✓ 「アカウントカード」の作成方法はp16をご覧ください。

初めて導入する学校様へ

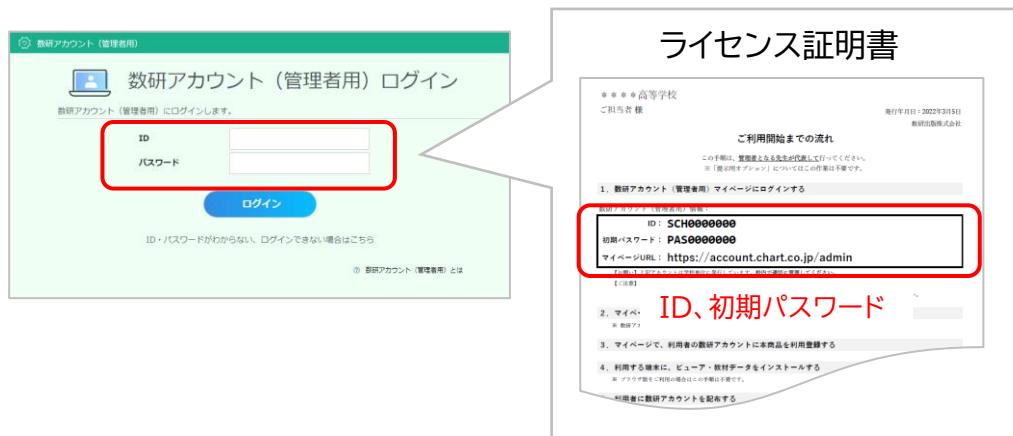
- ①②は管理者のみが行う作業です。
初めてご購入の学校様は、まず管理者を決めてください。
管理者は、学校の情報管理責任者のほか、教科主任の先生、ICT支援員など、
学校の運用にあわせて、複数名でご担当いただいても結構です。
- ご購入時にお届けするライセンス証明書には、管理者が使用する
「数研アカウント（管理者用）」のIDとパスワードを記載しています。
学校の共有物として適切な管理をお願いいたします。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

1. 管理者マイページへログイン



管理者マイページ(<https://account.chart.co.jp/admin>)にアクセスし、ライセンス証明書に記載されたID、パスワードを入力してログインします。

- ※ ライセンス証明書に記載のパスワードは、初期パスワードです。
最新のパスワードがわからない場合は、校内の管理者の方に
お問い合わせください。
- ※ ログイン画面が表示されない場合は、自治体・学校でアクセス
制限を行っている可能性があります。p17をご覧ください。



マイページが開きます。

お願い

はじめてのログインでは、
利用規約・個人情報の取扱いの
確認画面が表示されます。
内容をお読みいただき、ご同意を
お願いいたします。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

2.【初回ログイン時のみ】管理者アカウントの初期設定

初めてのログイン後に、初期パスワードの変更、メールアドレスの登録を行ってください。



マイページの「数研アカウント(管理者用)情報」ボタンをクリックします。

「数研アカウント(管理者用)情報」ページの下部にある「登録情報の変更」ボタンをクリックします。

ご注意

- ・ IDは変更できません。
- ・ 初期パスワードは弊社で仮発行したものになりますので、初回ログインの際に変更してください。
- ・ メールアドレスの登録がない場合や、受信できないメールアドレスが登録されている場合、パスワードを忘れた際の「パスワード再登録」機能をご利用いただけません。

パスワード欄右の「変更する」ボタンをクリックすると、パスワードが編集可能になりますので、新しいパスワードを設定してください。

※ パスワードは半角英数字と記号(+-=@_)が使用でき、8~50文字です。

同様に、メールアドレス欄右の「変更する」ボタンをクリックすると、メールアドレスが編集可能になりますので、メールアドレスを設定してください。

※ メールアドレスは、管理者が変わっても受け取れる共有のものを登録するか、管理者が変わる場合には適切に更新するようにしてください。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

3. 利用規約などのダウンロード



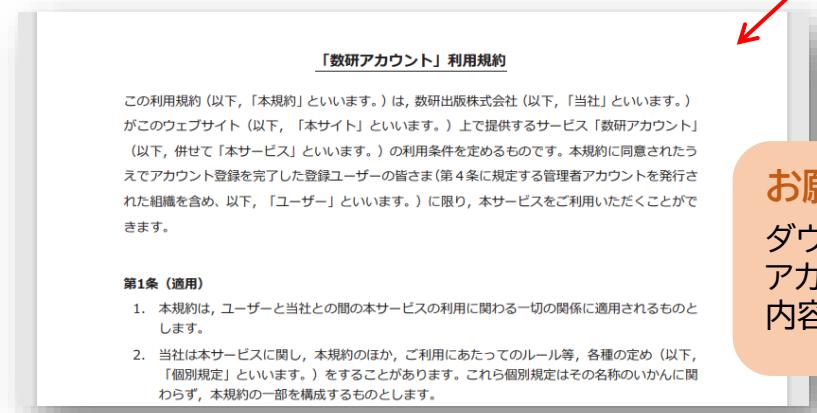
マイページの
「数研アカウント管理」
ボタンをクリックします。



「アカウント一括登録」
ボタンをクリックします。



Step.1の「利用規約・個人情報の取り扱いの
ダウンロード」ボタンをクリックします。



お願い

ダウンロードした「利用規約・個人情報の取扱い」は、
アカウント登録する先生・生徒に配付して、
内容を確認(同意)していただくようお願いいたします。

4. アカウント登録用のCSVファイルのダウンロード

アカウントの登録は、CSVファイル(※)を使って複数アカウントを一括して行います。

 **数研アカウントの一括登録**

先生用・生徒用の数研アカウントを一括で登録できます。

※本機能の使い方については、操作マニュアルをご確認ください。
操作マニュアルは、サイトナビにある「管理者用マニュアル」からダウンロードしていただけます。

Step.1 数研アカウントの利用規約、および個人情報の取り扱いへの同意。

数研アカウントの利用者は、利用規約、および個人情報の取り扱いへの同意が必要です。
必ず同意いただいた上で、以降の手続きを行ってください。
「利用規約、および個人情報の取り扱いのダウンロード」ボタンよりPDFファイルで
ダウンロードしていただけますので、一括登録する数研アカウントの利用者に共有してください。

利用規約、および個人情報の取り扱いのダウンロード

Step.2 一括登録用のCSVファイルをダウンロードします。

CSVファイルのダウンロード

▶ 「デジタル教科書ビューア共通CSVファイル」を利用する場合はこちら

Step.3 CSVファイルをアップロードして一括登録します。

登録する内容を入力したCSVファイルを「ファイルの選択」ボタンからアップロードし、
「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら

アカウント一括登録用CSVファイル

選択されていません

入力内容の確認へ



Step.2 一括登録用のCSVファイルをダウンロードします。

CSVファイルのダウンロード

▶ 「デジタル教科書ビューア共通CSVファイル」を利用する場合はこちら

- Step.2の「CSVファイルのダウンロード」ボタンをクリックし、一括登録用のCSVファイルをダウンロードします。
- Step.3の「CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら」をクリックして、「入力説明資料」もダウンロードしてください。

ご注意

エスピュアは、1人1アカウントです。

教材を利用する生徒・先生がすでにアカウントを持っている場合は、p11の ②ライセンスの割り当て から行ってください。



「デジタル教科書ビューア共通CSVファイル」を使ってもアカウント一括登録ができます。

詳しくは、「[導入ガイド-【別紙①】「デジタル教科書ビューア共通CSVファイル」でのアカウント一括登録](#)」をご参照ください。

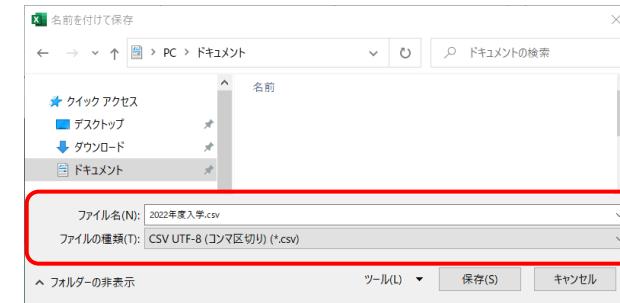
※ CSVファイル
「Comma Separated Value」の略で、コンマ(,)で区切ったテキスト形式のデータです。ExcelやGoogleスプレッドシートなどで開いて編集することができます。

5. CSVファイルにアカウント情報を入力し、保存

ダウンロードしたCSVファイルをExcelで開き、アカウントの情報を入力します。

A	B	C	D	E
1 Ver-3_0_0				
2 admission_year	user_type	user_id	password	nickname
		2 suken-ichiro	abc12345	数研先生
4				
5				
6				
7				

各項目の入力例は、
p7(生徒の入力例)、
p8(先生の入力例)
をご参照ください。



CSVファイルについて

- 1つのCSVファイルに入力できるアカウント数は、**先生と生徒あわせて2,000件**です。
超える場合はCSVファイルを分けて登録してください。
- CSVデータの区切り文字となるため、**「,(半角コンマ)」**は入力しないでください。
使用したい場合は**「,(全角コンマ)」**を入力してください。
- ダウンロードしたCSVファイルには入力例が記載されています(7~23行目)。
登録エラーとなりますので、登録の際に**入力例は必ず行ごと削除してください**。

ファイルの種類を「CSV UTF-8(コンマ区切り)」にして、名前を付けて保存してください。

※ Excel2016以下のバージョンでは「CSV UTF-8(コンマ区切り)」がない場合があります。
その場合は下記のページをご覧ください。
<https://support.chart.co.jp/hc/ja/articles/35480865114777>

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

◆ 生徒の入力例

3行目から入力してください。また、1、2行目(見出し部分)は変更しないでください。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1 Ver.3_0_0												
2 admission_year	user_type	user_id	password	nickname	family_name	given_name	family_name_kana	given_name_kana	email	sso_id	group	charged_subject
3 2023	1	suken-st101	12345678	st101-数研					*****@gmail.com	普通コース		

admission_year	入学年度	【必須】入学年度を西暦(例.2022)で入力してください。(半角数字4文字)
user_type	アカウント種別	【必須】「1」を入力してください。(半角数字1文字) また一度登録すると変更できません。
user_id	アカウントID	【必須】半角英数字と記号(+-._@_)が使用でき、1~40文字です。 他と重複しない文字列にしてください。また一度登録すると変更できません。 ※p9のIDについての説明も参照ください。
password	パスワード	【必須】半角英数字と記号(+-=@_)が使用でき、8~50文字です。 すべてのアカウントで同じものを登録して、後から生徒自身で変更することも可能です。
nickname	表示名	管理者マイページ、数研アカウントマイページで表示する表示名を入力してください。 空欄でも可。(入力する場合は全角半角64文字以内) ※姓名等個人情報と評価される表記は用いないでください。
sso_id	ソーシャルアカウント	ソーシャルログインを利用する場合にソーシャルアカウントのメールアドレスを入力してください。 Google アカウント、Microsoft アカウント、Apple Accountが利用可能です。 ※Microsoftアカウントを使用する場合は、Microsoftアカウントのアカウント情報にメールアドレスを必ず設定してください。
group	共有グループ名	「1組」や「普通コース」など生徒の所属先として利用できます。(全角半角20文字以内) この情報は管理者マイページにおける各種生徒アカウントの絞込み条件として使用できるほか、エスピュア先生用サイトで宿題配信や表示制御を行う際に、先生間で共有して使用できます。 複数指定する場合は「、(読点)」で区切ってください。

※上記以外の項目は入力しないでください。

CSVファイルとともにダウンロードした「入力説明資料」に詳しく説明しています。あわせてご参照ください。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

◆先生の入力例

3行目から入力してください。また、1、2行目(見出し部分)は変更しないでください。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1 Ver.3_0_0												
2 admission_year	user_type	user_id	password	nickname	family_name	given_name	family_name_kana	given_name_kana	email	sso_id	group	charged_subject
	2	suken-ichiro	abc12345	数研先生	数研	一郎	すうけん	いちらう	teacher01@suken.co.jp	*****@gmail.com		数学

user_type	アカウント種別	【必須】「2」を入力してください。(半角数字1文字) また一度登録すると変更できません。
user_id	アカウントID	【必須】半角英数字と記号(+,-, @,_)が使用でき、1~40文字です。 他と重複しない文字列にしてください。また一度登録すると変更できません。 ※p9のIDについての説明も参照ください。
password	パスワード	【必須】半角英数字と記号(+,-,=,@,_)が使用でき、8~50文字です。 すべてのアカウントで同じものを登録して、後から先生自身で変更することも可能です。
nickname	表示名	管理者マイページ、数研アカウントマイページで表示する表示名を入力してください。 空欄でも可。(入力する場合は全角半角64文字以内) ※姓名等個人情報と評価される表記は用いないでください。
family_name	姓	【必須】全角半角50文字以内
given_name	名	【必須】全角半角50文字以内
family_name_kana	姓(かな)	【必須】全角半角50文字以内
given_name_kana	名(かな)	【必須】全角半角50文字以内
email	メールアドレス	【必須】メールアドレスとして有効な文字列、1~254文字
sso_id	ソーシャルアカウント	ソーシャルログインを利用する場合にソーシャルアカウントのメールアドレスを入力してください。 Google アカウント、Microsoft アカウント、Apple Accountが利用可能です。 ※Microsoftアカウントを使用する場合は、Microsoftアカウントのアカウント情報にメールアドレスを必ず設定してください。
charged_subject	担当教科	【必須】先生の担当教科を以下から選んで入力してください。(複数指定する場合は「、(読点)」で区切る) 「数学」「物理」「化学」「生物」「地学」「英語」「国語」「情報」「公民」「地理歴史」「科人」「理数」

※ 先生の場合は、「admission_year」「group」は入力しないでください。

CSVファイルとともにダウンロードした「入力説明資料」に詳しく説明しています。あわせてご参照ください。

◆数研アカウントのID(user_id)について

- ✓ 数研アカウントは、アカウントシステム全体でIDを管理しており、重複したIDを登録することはできません。
- ✓ アカウント登録時にIDが重複している旨のエラーメッセージが表示される場合は、IDが重複している状況です。削除・転出したアカウントのIDも利用できませんのでご注意ください。
- ✓ 学校内で重複するIDがない場合、他の学校で利用されている可能性が考えられます。
その場合、先頭に学校を識別する文字列を追加するなどご対応をお願いします。
例)「st0001」で重複エラーとなる場合は「sukken-st0001」とする など
- ✓ ソーシャルログインを利用する学校では、ソーシャルアカウントのID(メールアドレス)を数研アカウントのIDにも用いると重複がありませんのでお勧めします。
※ 一度登録した数研アカウントのIDは変更できません。
卒業などを機にそのメールアドレスが利用できなくなったとしても数研アカウントのIDはメールアドレスのままになります。
あらかじめご了承ください。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

6. CSVファイルのアップロード

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

数研アカウントの一括登録

先生用・生徒用の数研アカウントを一括で登録できます。

※本機能の使い方については、操作マニュアルをご確認ください。
操作マニュアルは、サイドメニューにある「管理専用マニュアル」からダウンロードしていただけます。

Step.1 教研アカウントの利用規約、および個人情報の取り扱いへの同意。

数研アカウントの利用者は、利用規約、および個人情報の取り扱いへの同意が必要です。
必ず同意いただいた上で、以降の手続きを行ってください。
「利用規約、および個人情報の取り扱いのダウンロード」ボタンよりPDFファイルで
ダウンロードしていただけますので、一括登録する数研アカウントの利用者に共有してください。

利用規約、および個人情報の取り扱いのダウンロード

Step.2 一括登録用のCSVファイルをダウンロードします。

CSVファイルのダウンロード

▶「デジタル教科書ビューア共通CSVファイル」を利用する場合はこちら

Step.3 CSVファイルをアップロードして一括登録します。

登録する内容を入力したCSVファイルを「ファイルの選択」ボタンからアップロードし、「入力内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

アカウント一括登録用CSVファイル

ファイルを選択 教研アカウント登録.csv

入力内容の確認へ

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

Step.3 CSVファイルをアップロードして一括登録します。

登録する内容を入力したCSVファイルを「ファイルの選択」ボタンからアップロードし、「入力内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら

アカウント一括登録用CSVファイル

ファイルを選択 教研アカウント登録.csv

入力内容の確認へ

※ 本人同意済み確認画面が表示されるので
「はい」をクリックします。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

数研アカウント（管理者用） 学校名： 管理者名：

数研アカウントの一括登録

数研アカウントを一括登録します。
登録する内容をご確認いただき、「登録」ボタンをクリックしてください。

No.	アカウント種別	ID	パスワード	姓(漢字)	名(漢字)	姓(かな)	名(かな)
1	数研アカウント(生徒)	sukien-taro	1234567890	-	-	-	-

戻る 登録

エラーが表示された場合

登録は完了できていません。

CSVファイルを修正して、
再度アップロードしてください。
修正方法は「入力説明資料」に
詳しく説明しています。
あわせてご参照ください。

Step.3の「ファイルの選択」ボタンをクリックして、
入力したCSVファイルを選択します。

登録内容を確認して「登録」ボタンをクリックします。

※このあと続けて「アカウントカード」の作成をすることもできます。
「アカウントカード」の作成方法はp16をご覧ください。

※登録完了後にアカウント情報を変更することもできます。
詳しくは「[操作マニュアル-数研アカウント（管理者用）](#)」の
「[先生・生徒アカウントの情報を変更する](#)」をご覧ください。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

数研アカウント(管理者用)から学習者用デジタル教科書のライセンスを割り当てる方法には、次の2種類があります。

※ アカウント利用者自身でライセンスを割り当てる方法もあります。

詳しくは、「[導入ガイド-【別紙②】アカウント利用者自身によるエスピュア商品のライセンス割り当て](#)」をご参照ください。

A

「ライセンス管理」からライセンスを割り当てる

商品ごとに、利用する数研アカウントを登録する

※ 例えば、新しく商品を購入された際など、多数のアカウントを割り当てる場合におすすめです。

→ p12からの手順をご参照ください。

B

「アカウント情報」からライセンスを割り当てる

数研アカウントごとに、利用する商品を登録する

※ 例えば、異動・転校してきた先生・生徒に、多数の商品を割り当てる場合におすすめです。

→「[操作マニュアル-数研アカウント（管理者用）](#)」の
「10. ライセンスを登録する>数研アカウントごとに登録する」を
ご参照ください。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

「ライセンス管理」からライセンスを割り当てる

1. 利用する教材を選択



マイページの「ライセンス管理」ボタンをクリックします。



教材の一覧から利用する教材を選び、「詳細」ボタンをクリックします。



商品名や教科で検索することもできます。



利用状況（ライセンス数）を確認して、「詳細」ボタンをクリックします。

利用状況のライセンス数には、これまで購入したライセンス数の合計が表示されています。
(学年やコース単位に数量を分けた場合でも合算されています)

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

2. 教材を利用するアカウントを選択



ライセンス管理画面の「利用登録へ」ボタンをクリックします。



「アカウントを選択する」ボタンをクリックすると、検索画面が表示されます。IDやアカウント種別のほか、アカウント作成時に入力した入学年やグループを使うと効率よく検索できます。



検索結果が表示されます。アカウントごとに指定することも、全アカウントをまとめて指定することもできます。チェックを付けて指定したら、「選択する」ボタンをクリックします。

ライセンス数超過のエラー画面が表示された場合は、アカウント選択画面を閉じ、ライセンス管理(利用登録)画面でライセンス数を確認してください。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

3. 選択したアカウントにライセンスを割り当てる

ライセンス管理（利用登録）

教研アカウントへのライセンス利用登録を行うことができます。
対象となる教研アカウントを選択して、「利用登録の確認へ」ボタンをクリックしてください。

商品分類 エスピュア 商品番号 4380331 商品名 学習者用デジタル教科書・教材 数学I 教科 数学 対象 生徒向け	ライセンス種類 1ライセンス 有効終了日 期限なし 利用登録状況 ライセンス総数：10 利用登録中：0
---	---

アカウントを対象に追加するには、こちらをクリックしてください。
アカウントを対象から削除するには、対象のアカウントにチェックをつけて、こちらをクリックしてください。

アカウントを選択する
アカウントの選択を解除する

利用登録対象のアカウントの一覧

現在の選択数：1

全アカウント選択（※一覧のチェックボックスは選択解除のためのものです。）

ID	アカウント種別	氏名
394649_teacher1	教研アカウント	先生1 太郎

利用登録の確認へ

ライセンス管理（利用登録）の確認

以下の教研アカウントにライセンス利用登録を行います。
利用登録を行う場合は「利用登録する」ボタンをクリックしてください。

商品分類 エスピュア 商品番号 4380331 商品名 学習者用デジタル教科書・教材 数学I 教科 数学 対象 生徒向け	ライセンス種類 1ライセンス 有効終了日 期限なし 利用登録状況 ライセンス総数：10 利用登録中：0
---	---

利用登録する
戻る

本人同意済み確認で「はい」をクリックすると、ライセンス管理（利用登録）の確認画面が表示されます。
「利用登録する」ボタンをクリックしてください。

ライセンス管理（利用登録）画面に、選択したアカウントが一覧で表示されます。
間違いがなければ、「利用登録の確認へ」ボタンをクリックします。

※ この画面の一覧では、登録対象のアカウントにチェックを付ける必要はありません。こちらのチェックは選択を解除するためのものになります。

以上でライセンスの割り当ては完了です。

① アカウントの一括登録

② ライセンスの割り当て

③ デジタル教科書の閲覧

◆ ブラウザ版

ブラウザ版はインストール不要です。
ブラウザアプリでブラウザ版にアクセスし、
利用するアカウントでログインします。

エスピュア ブラウザ版
<https://sviewer.jp>



アクセス制限の解除について

エスピュアの設定・起動ができない場合、自治体・学校でアクセス制限・ダウンロード制限を行っている可能性があります。p17をご覧ください。

アカウントカードの作成

アカウントカードとは、生徒の皆さんがエスピューアにログインするための情報(IDやパスワードなど)が記載されたカードです。

「アカウントカード作成ツール」をダウンロードして、作成・印刷し、生徒の皆さんに配付できます。

数研出版 エスピューア アカウントカード	
名前	数研太郎
ID	suken-taro@suken.co.jp
パスワード	st01password
ブラウザ版 ログイン	https://sviewer.jp/books/index.html 

ツールのダウンロード

「数研アカウント管理」→「アカウントカード作成」をクリックし、「ツールダウンロードページ」を開いてダウンロードします。



作成手順

① CSVファイルの準備

数研アカウントの一括登録で
使用したCSVファイル(p6)
をお手元にご準備ください。

② ダウンロードしたツールの実行

ツール上の画面で、①のCSV
ファイルとレイアウトを指定し、
カード用ファイル(PDFまたは
Word形式)を作成します。

③ 印刷して配付

②で作成したファイルを印刷して、
生徒に配付してください。

カードは「A4に10名分」と「B5に1名分」が選べ、「B5に1名分」では連絡事項など学校ごとの
自由入力エリアもあります。

詳しくは「[操作マニュアル-数研アカウント\(管理者用\)](#)」の「第6章 アカウントカードを作成する」を
ご覧ください。

アクセス制限の解除について

自治体・学校などで、外部ネットワークへのアクセス制限を行っていると、管理者マイページへのログインや、エスピュアの設定・起動ができない場合があります。

その場合は、以下のドメインへのアクセス許可をお願いいたします。

<https://www.chart.co.jp>

<https://sviewer.jp>

<https://api.app.sviewer.jp>

<https://api.apl.sviewer.jp>

<https://contents.sviewer.jp>

<https://account.chart.co.jp>

<https://api.lms.sviewer.jp>

<https://api.sukenlms.sviewer.jp>

<https://cooperation.lms.sviewer.jp>

<https://contents.lms.sviewer.jp>

<https://lms.sviewer.jp>

<https://cds.chart.co.jp>

<https://cai-social-login.auth.ap-northeast-1.amazoncognito.com>

<https://bookpackage-packagebucket2f8a4605-13fzwyk3b5g9z.s3.ap-northeast-1.amazonaws.com/>

※ 一部の動画コンテンツ視聴の際に外部サイトにアクセスが必要なものがございます。必要に応じて以下のドメインへのアクセスも許可をお願いいたします。

<https://player.vimeo.com/>

先生・生徒自身でのパスワード変更について

- ✓ 先生・生徒ともに、後から変更することが可能です。

先生 … 管理者アカウント、もしくは数研アカウントのマイページ

<https://account.chart.co.jp>

生徒 … 管理者アカウント、もしくは生徒用パスワード変更ページ

<https://account.chart.co.jp/login/student>

※管理者アカウントでの先生・生徒のパスワードの変更方法はp19をご確認ください。

- ✓ アカウント利用者自身が変更したパスワードはセキュリティ上、変更した本人を含めどこからも参照することができません。**パスワードを忘れてしまった場合は、管理者アカウントから、パスワードを任意の文字列へ変更し、本人へ伝えてください。**

※ 先生のパスワードは先生ご自身で、以下URLからリセットすることも可能です。

<https://account.chart.co.jp/passwordreset/reregistrationmailsend>

管理者アカウントでのパスワード変更方法

以下の手順で、管理者アカウントから先生・生徒のアカウントのパスワードを変更できます。



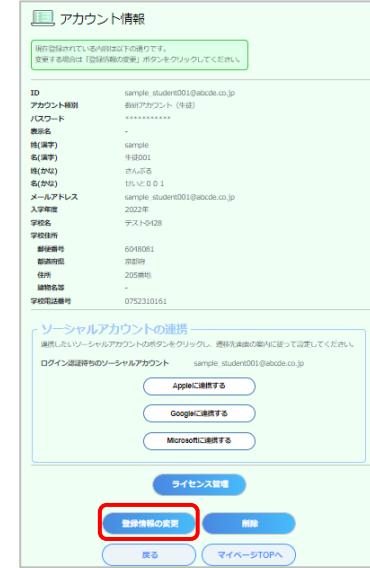
マイページの「教研アカウント管理」ボタンをクリックします。



パスワードを変更する教研アカウントを選び、「詳細」ボタンをクリックします。



先生/生徒、入学年度などで検索することもできます。



「登録情報の変更」ボタンをクリックすると、パスワードを変更できる画面が表示されます。

パスワードの変更方法は、先生・生徒アカウントともに同じです。



「アカウント情報・エクスポート」ボタンをクリックします。

※ CSVファイルを利用して、複数の先生・生徒アカウントのパスワードを一括で変更することもできます。
詳しくは「[操作マニュアル-教研アカウント\(管理者用\)](#)」の「先生・生徒アカウントの情報を一括で変更する」をご覧ください。

※ 先生のパスワードは先生ご自身で、以下URLからリセットすることも可能です。

<https://account.chart.co.jp/passwordreset/reregistrationmailsend>

先生アカウントでのメール受信設定について

- ✓ 先生用の数研アカウントでは、以下の方法でメールの受信設定を登録することができます。
アカウントを配付後、それぞれの先生に以下のメール受信設定の方法をお伝えください。 ※ 生徒アカウントでは設定できません。

- ① 下記のURLにアクセスし、
数研アカウントのマイページにログインします。

<https://account.chart.co.jp/login/user>

- ② マイページの「アカウント情報」をクリックします。



- ③ 「登録情報の変更」ボタンをクリックします。



- ④ メールを受信したいサービス、商品にチェックを付けて「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。

※ 設定に関係なく、システム運用に関するメール(システムメンテナンスなど)は送付されます。



- ⑤ 変更内容を確認し、問題なければ「変更」ボタンをクリックします。

お問い合わせ先

学習者用デジタル教科書の導入に関して、ご不明の点がございましたら、
下記、弊社ホームページよりお問い合わせください。

<https://www.chart.co.jp/inquiry/inquiry.html>

※お問い合わせ内容記入欄先頭に『R7文部科学省「学習者用デジタル教科書の導入」参加校』と
ご記入いただければ幸いです。