



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
活用・実証事業」対応

数研出版株式会社
2023年3月
Ver1.6

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。

① アカountの
登録
(p2)

② ライセンスの
割り当て
(p12)

③ デジタル
教科書の閲覧
(p15)

- ✓ エスビューアは、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

数研アカウント（管理者用）ログイン

数研アカウント（管理者用）にログインします。

ID
パスワード

ログイン

ID・パスワードがわからない場合はこちら

数研アカウント（管理者用）とは

ライセンス証明書

発行年月日: 2022/9/15/11
数研出版株式会社

ご利用開始までの流れ

この手順は、管理者となる先生が代読して行ってください。
※「数研アカウント」についてはこの手順は不要です。

1. 数研アカウント（管理者用）マイページにログインする

数研アカウント（管理者用）情報

ID: SCH0000000
初期パスワード: PAS0000000
マイページURL: <https://account.chart.co.jp/admin>

【印刷】

2. マイページへ移動する

3. マイページで、利用者の数研アカウントに本商品を登録する

4. 利用する端末に、ビューア・教材データをインストールする

※ アプリケーションのインストールは以下の手順で行ってください。

5. 利用者に数研アカウントを配布する

※ 配布用のインストールコードを配布しています。各端末にインストールコードをダウンロードしてください。

上記の図入り手順を「導入ガイド」でご覧いただけます。
マイページの「管理者用マニュアル」メニューより

数研アカウント（管理者用） ログイン

数研アカウント（管理者用）にログインします。

ID
パスワード

ログイン

ID・パスワードがわからない場合はこちら

数研アカウント（管理者用）とは

TOPへ

数研アカウント（管理者用）情報

数研アカウント管理

ライセンス管理

購入履歴

管理用マニュアル

お知らせ情報

投稿日

タイトル

ログアウト

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

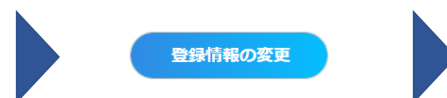
はじめてのログインでは、
利用規約・個人情報の取扱いの
確認画面が表示されます。
内容をお読みいただき、ご同意
をお願いいたします。

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**を必ず行ってください。



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。



情報画面の下の
「登録情報の変更」
ボタンをクリック
します。



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。

数研アカウント(管理者用)情報の設定内容について

- ・IDは変更できません。
- ・メールアドレスを登録すると、パスワード再登録、お知らせメール受信などの機能が利用できるようになります。
以後の運用に備えて、メールアドレスを登録いただくことを推奨いたします。

① アカウントの登録

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。

「数研アカウント」利用規約

この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、数研出版株式会社（以下、「当社」といいます。）がこのウェブサイト（以下、「本サイト」といいます。）上で提供するサービス「数研アカウント」（以下、併せて「本サービス」といいます。）の利用条件を定めるものです。本規約に同意されたうえでアカウント登録を完了した登録ユーザーの皆さま（第4条に規定する管理者アカウントを発行された組織を含め、以下、「ユーザー」といいます。）に限り、本サービスをご利用いただくことができます。

第1条（適用）

1. 本規約は、ユーザーと当社との間の本サービスの利用に関わる一切の関係に適用されるものとします。
2. 当社は本サービスに関し、本規約のほか、ご利用にあたってのルール等、各種の定め（以下、「個別規定」といいます。）をすることがあります。これら個別規定はその名称のいかんに関わらず、本規約の一部を構成するものとします。

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・生徒に配布して、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登録します。

The screenshot shows the '一括登録' (Bulk Registration) page. Step 2, '一括登録用のCSVファイルをダウンロードします。' (Download CSV file for bulk registration), is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a callout box on the right. The page includes instructions for downloading the CSV file and a button labeled 'CSVファイルのダウンロード'.

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

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら

▶ 「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て、登録用のCSVファイルをダウンロードします。

ご注意

エスビューアは、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、p12の ②ライセンスの割り当て から行ってください。

Memo

「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、p21の「**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

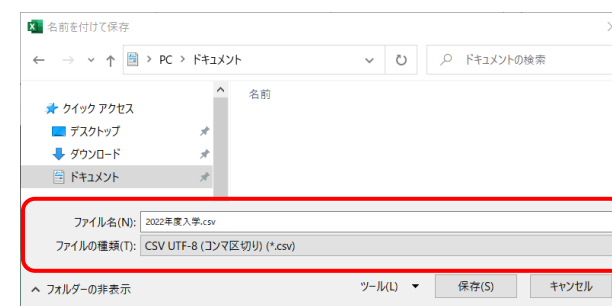
ダウンロードしたCSVファイルをExcelで開き、アカウントの情報を入力します。

	A	B	C	D	E	
1	Ver.2_0_0					
2	admission_year	user_type	user_id	password	nickname	family_
3		2	suken-ichiro	abc12345	数研先生	数研
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50件、生徒300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
p10の手順で保存してください。

※ このCSVファイルは、アカウントカード
作成(p16)にも使用できます。
クラスや学年単位で作成すること
をお勧めします。

① アカウントの登録

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	N
1	Ver.2_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	mail_receiving_flag	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)
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IDは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	シングルサインオ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 ID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り込み条件として使用できます。 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。

① アカウントの登録

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	N
1	Ver.2_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	mail_receiving_flag	charged_subject
3		2	suken-ichiro	abc12345	数研先生	数研	一郎	すうけん	いちろう	teacher01@suken.co.jp	*****@gmail.com			1 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)
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IDは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	シングルサインオ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 ID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。
mail_receiving_flag	お知らせメール 受信設定	「1」は数研出版からのお知らせメールを受信する、「0」は受信しない、です。 未入力の場合は「受信しない」として登録されます。(半角数字1文字)
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」

◆ 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を管理しています。

アカウント登録時にIDが「重複エラー」となる場合は、他の学校で同じIDを指定していることが考えられます。
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。

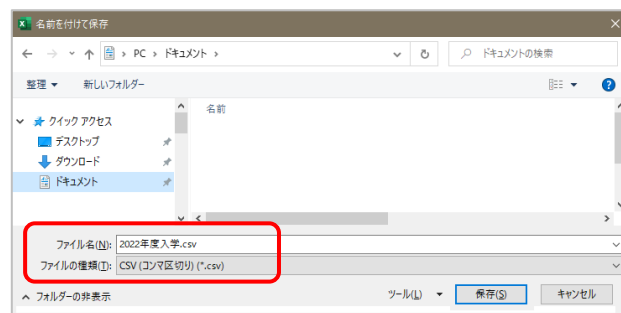
例) 「st0001」で重複エラーとなる場合は「suken-st0001」とする など

- ✓ シングルサインオ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。

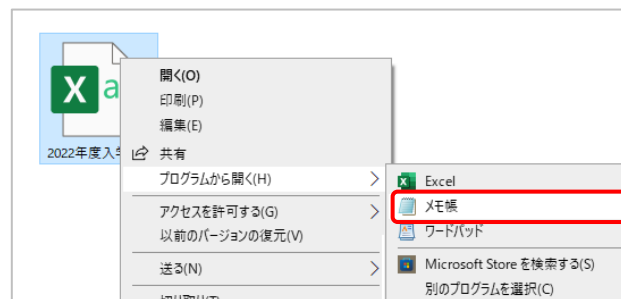
◆ ファイルの種類に「CSV UTF-8(コンマ区切り)」がない場合

アカウントの情報を入力したファイルを、以下の手順で保存してください。

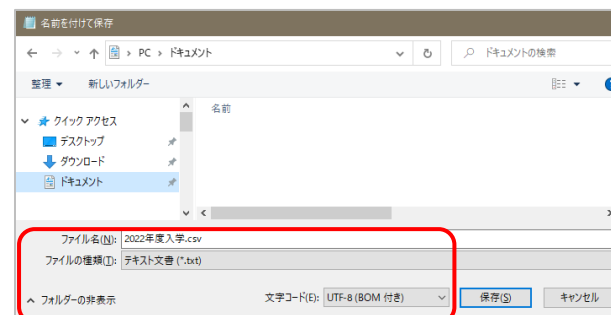
- ① 一旦「CSV(コンマ区切り)」で保存して、Excelを終了します。



- ② ファイルを右クリックし、「メモ帳」で開きます。



- ③ 「名前を付けて保存」をします。このときに、文字コードを「UTF-8(BOM付き)」に変更してください。
また、ファイル名の末尾が「.csv」になっていることを確認してください。



※ Windowsのバージョンによっては、文字コードに「UTF-8(BOM付き)」がない場合があります。
その場合は「UTF-8」を選択してください。

① アカウントの登録

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

数研アカウントの一括登録

先生用・生使用の数研アカウントを一括で登録できます。
CSVファイルをダウンロードして入力いただき、入力したCSVファイルを選択して「入力内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

※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。

以下のボタンをクリックしてダウンロードしたファイルを、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。
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](#)

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](#)

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら
▶ 「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 記入したCSVファイルをアップロードして一括登録します。

アカウント一括登録用CSVファイル

[ファイルを選択](#) 2022年度入学.csv

[入力内容の確認へ](#)

[アカウント管理へ](#) [マイページTOPへ](#)

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。

Step.3 記入したCSVファイルをアップロードして一括登録します。

アカウント一括登録用CSVファイル

[ファイルを選択](#) 2022年度入学.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。

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）	suken-taro	1234567890	-	-	-	-

[戻る](#) [登録](#)

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。

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。

※エラー内容の詳細については、「入力説明資料」で詳しく説明しています。
「▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら」よりダウンロードしてご参照ください。

1. 利用する教材を選択

Memo

ライセンスの割り当ては、アカウント利用者自身が行うこともできます。

詳しくは、p32の「**導入ガイド【別紙②】** アカウント利用者自身によるエスビューア商品のライセンス割り当て」をご参照ください。



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)

2. 教材を利用するアカウントを選択

ライセンス管理

購入商品のライセンス利用登録状況は以下の通りです。
新たに数研アカウントへのライセンス利用登録を行う場合は「利用登録へ」ボタン。
利用解除を行う場合は「利用解除へ」ボタンをクリックしてください。
※期間切れの場合は利用登録できません。

商品名	商品分類	商品番号	商品名	商品分類	商品番号	商品名	商品分類	商品番号
エスビューア	エスビューア	4380331	エスビューア	エスビューア	4380331	エスビューア	エスビューア	4380331

利用登録アカウント一覧
利用登録中のユーザーが表示されます。

利用登録へ 利用解除へ 戻る

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。

ライセンス管理 (利用登録)

数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。
対象となる数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。

商品名	商品分類	商品番号	商品名	商品分類	商品番号	商品名	商品分類	商品番号
エスビューア	エスビューア	4380331	エスビューア	エスビューア	4380331	エスビューア	エスビューア	4380331

アカウントを追加するには、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

「検索」をクリック後、検索結果一覧の対象アカウントにチェックを付けて「選択する」をクリックしてください。
※すでにこの商品を利用登録中の数研アカウントは検索されません。
※対象が「先生向け」の商品の場合、数研アカウント（生徒）は検索されません。

ID:

アカウント種別:

氏名:

入学年度:

グループ:

並び替え:

検索

「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。

アカウントを選択する

「検索」をクリック後、検索結果一覧の対象アカウントにチェックを付けて「選択する」をクリックしてください。
※すでにこの商品を利用登録中の数研アカウントは検索されません。
※対象が「先生向け」の商品の場合、数研アカウント（生徒）は検索されません。

検索条件クリア **検索**

検索結果一覧

全アカウント選択	ID	アカウント種別	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	394649_teacher1	数研アカウント	先生1 太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	394649_teacher2	数研アカウント	先生2 次郎
<input checked="" type="checkbox"/>	394649_teacher3	数研アカウント	先生3 三郎
<input checked="" type="checkbox"/>	aaa_teacher01	数研アカウント	先生01 数字

選択する

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。

3. 選択したアカウントにライセンスを割り当て

 ライセンス管理（利用登録）

数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。
対象となる数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 エスビューア

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。 [アカウントを選択する](#)

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	アカウント種類	氏名
<input type="checkbox"/> 394649_teacher1	数研アカウント	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

以下の数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 エスビューア

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

ID	アカウント種類	氏名	入学年度
394649_teacher1	数研アカウント	先生 1 太郎	2022年

[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。

ライセンスの割り当ては完了しました

① アカウントの
登録

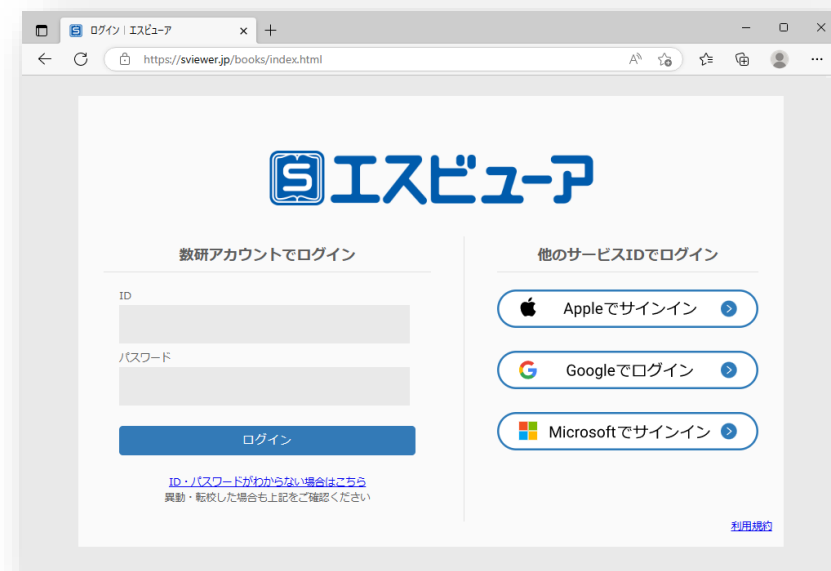
② ライセンスの
割り当て

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。

エスビューア ブラウザ版
<https://sviewer.jp>



動作環境はこちら

<https://www.chart.co.jp/software/sviewer/use/#sec02>

アクセス制限の解除につきまして

エスビューアの設定・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ビ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、生徒の皆さんに配布できます。

数研出版  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 印刷して配布

②で作成したファイルを印刷して、
生徒に配布してください。

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、マイページにある「管理者マニュアル」をダウンロードし、その中の

「**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場合、管理者マイページへのログインや、エスビューアの設定・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://svviewer.jp
https://api.app.svviewer.jp
https://api.apl.svviewer.jp
https://contents.svviewer.jp
https://account.chart.co.jp
https://api.lms.svviewer.jp
https://api.sukenlms.svviewer.jp
https://cooperation.lms.svviewer.jp
https://contents.lms.svviewer.jp
https://lms.svviewer.jp
https://cds.chart.co.jp
https://cai-social-login.auth.ap-northeast-1.amazoncognito.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場合がございます。

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「数研アカウント管理」ボタンをクリックします。



パスワードを変更する数研アカウントを選び、「詳細」ボタンをクリックします。

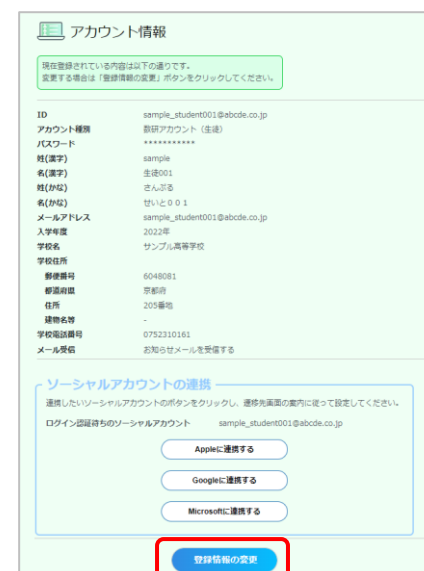
氏名

メールアドレス

入学年度

グループ

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。

※ 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>



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

文部科学省
「学習者用デジタル教科書
活用・実証事業」対応

数研出版株式会社
2023年3月
Ver1.0

この別紙では、『デジタル教科書ビューア共通CSVファイル』を用いた数研アカウント一括登録の手順をご案内します。

① ダウンロード
(p22)

② 入力
(p24)

③ アップロード
(p30)

- ✓ 「デジタル教科書ビューア共通CSVファイル」とは、複数のデジタル教科書ビューアで共通して使用することのできるアカウント登録用ファイルです。
このガイドにそって作成されたCSVファイルは、Esview以外のデジタル教科書ビューアのアカウント登録用としても利用できますので、複数のデジタル教科書ビューアを導入される場合は便利です。
- ✓ 「CSVファイル」とは、「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。
- ✓ Esview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、そのアカウントをご利用ください。

① ダウンロード

② 入力

③ アップロード

1. 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。

「数研アカウント」利用規約

この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、数研出版株式会社（以下、「当社」といいます。）がこのウェブサイト（以下、「本サイト」といいます。）上で提供するサービス「数研アカウント」（以下、併せて「本サービス」といいます。）の利用条件を定めるものです。本規約に同意されたうえでアカウント登録を完了した登録ユーザーの皆さま（第4条に規定する管理者アカウントを発行された組織を含め、以下、「ユーザー」といいます。）に限り、本サービスをご利用いただくことができます。

第1条（適用）

1. 本規約は、ユーザーと当社との間の本サービスの利用に関わる一切の関係に適用されるものとします。
2. 当社は本サービスに関し、本規約のほか、ご利用にあたってのルール等、各種の定め（以下、「個別規定」といいます。）をすることがあります。これら個別規定はその名称のいかんに関わらず、本規約の一部を構成するものとします。

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・生徒に配布して、内容を確認(同意)していただくようお願いいたします。

2. CSVファイルのダウンロード

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。
CSVファイルをダウンロードして入力いただき、入力したCSVファイルを選択して「入力内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。
※本機能の使い方については、操作マニュアルをご覧ください。
操作マニュアルは、サイドナビにある「管理者用マニュアル」からダウンロードいただけます。

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。

以下のボタンをクリックしてダウンロードしたファイルを、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。
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

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

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら
▶ 「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 記入したCSVファイルをアップロードして一括登録します。

アカウント一括登録用CSVファイル

ファイルを選択 選択されていません

入力内容の確認へ

アカウント管理へ マイページTOP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

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら
▶ 「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

▶「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
をクリックして、登録用のCSVファイルをダウンロードします。

ご注意

- エスビューアは、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、そのアカウントをご利用ください。
- 「CSVファイルのダウンロード」ボタンからは
数研アカウント専用のCSVファイルがダウンロードされますが、
このガイドでは使用しません。

3. CSVファイルにアカウント情報を入力し、保存

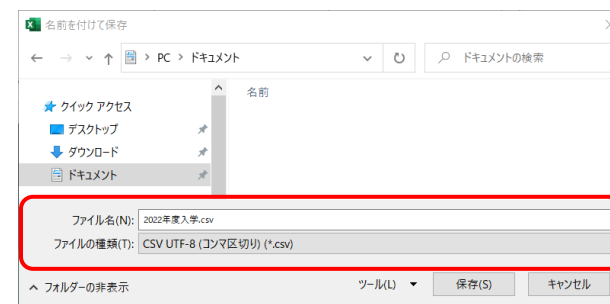
ダウンロードしたCSVファイルをExcelで開き、アカウントの情報を入力します。

	A	B	C	D
1	sso_id	user_type	admission_year	nickname
2	mext1@xxx.yyy-ty.ed.jp	1	2023	230101花子
3				
4				

各項目の入力例は、
p25、26、27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50件、生徒300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。



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p29の手順で保存してください。

学習者用デジタル教材をご利用の方へ

このCSVファイルは、アカウントカード作成にも使用できますので、クラスや学年単位で作成することをお勧めします。
アカウントカード作成方法については、p16をご参照ください。

◆ CSVファイル入力時の注意点

- ✓ エスビューアへのログインを「ソーシャルアカウント」で行う場合と「数研アカウント」で行う場合とで、CSVファイルの入力方法が異なります。
運用方針にあわせて以下のページをご参照ください。
 - ソーシャルアカウントでログインする場合 p26
 - 数研アカウントでログインする場合 p27
- ✓ ソーシャルアカウント・数研アカウント両方でログインできるようにすることも可能です。
卒業・転出などによりソーシャルアカウントが利用できなくなっても、
学習者(児童・生徒)は数研アカウントで引き続きログインして利用することができるため、お勧めします。
※それぞれの項目の使用可能文字など入力方法については、p26、27の各項目をご参照ください。
- ✓ 「数研アカウントでログインする場合」の入力例(P27の入力例)に沿って指導者(先生)のアカウントを作成した場合、**そのアカウントでは弊社ホームページからの商品購入ができません。**
(商品購入にはメールアドレスの登録が必要です。)。
商品を購入される場合は、アカウント登録後に別途メールアドレスを設定するか、
もしくは、ソーシャルアカウントをお持ちであれば、「ソーシャルアカウントでログインする場合」の入力例
(P26の入力例)でアカウントを作成してください。
※メールアドレスの設定方法は、マイページにある「管理者マニュアル」をダウンロードし、その中の
「**操作マニュアル** 数研アカウント(管理者用)」にある「先生・生徒アカウントの情報を更新する」のページをご参照ください。
※学習者(児童・生徒)の場合は、メールアドレスを設定しても商品の購入はできません。

◆ CSVファイルの入力例(ソーシャルアカウントでログインする場合)

2行目から入力してください。また、1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
1	sso_id	user_type	admission_year	nickname	user_id	Le_password	Ma_password	Mi_password	Ch_password	Sv_password
2	mext1@xxxx.yyy-tyk.ed.jp	1	2023	230101花子						

sso_id	SSO用ID	【必須】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 ID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。
user_type	利用者区分	【必須】学習者(児童・生徒)の場合は「1」を、指導者(先生)の場合は「2」入力してください。 (半角数字1文字)
admission_year	入学年西暦	【必須】入学年度を西暦(例.2023)で入力してください。(半角数字4文字) ※学習者(児童・生徒)は必須、指導者(先生)の場合は任意です。
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。
user_id	ユーザーID	数研アカウントでログインさせない場合は、入力しないでください。 (システム上では、「sso_id」の値がそのまま設定されます。) ※数研アカウントでもログインさせたい場合は、p27の入力例の該当欄を参照して入力してください。
Le_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Ma_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Mi_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Ch_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Sv_password	エスビューアパスワード	数研アカウントでログインさせない場合は、入力しないでください。 (システム上では、固定値「password1234」が設定されます。) ※数研アカウントでもログインさせたい場合は、p27の入力例の該当欄を参照して入力してください。
上記以外の項目列		弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。

◆ CSVファイルの入力例(数研アカウントでログインする場合)

2行目から入力してください。また、1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
1	sso_id	user_type	admission_year	nickname	user_id	Le_password	Ma_password	Mi_password	Ch_password	Sv_password
2		1	2023	230101花子	mext1@xxxx.yyy-tyk.ed.jp					pass230101

sso_id	SSO用ID	ソーシャルアカウントでログインさせない場合は、入力しないでください。 ※ソーシャルアカウントでもログインさせたい場合は、p26の入力例の該当欄を参照して入力してください。
user_type	利用者区分	【必須】学習者(児童・生徒)の場合は「1」を、指導者(先生)の場合は「2」入力してください。 (半角数字1文字)
admission_year	入学年西暦	【必須】入学年度を西暦(例.2023)で入力してください。(半角数字4文字) ※学習者(児童・生徒)は必須、指導者(先生)の場合は任意です。
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。
user_id	ユーザー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IDは一度登録すると変更できません。 ※p28のIDについての説明も参照ください。
Le_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Ma_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Mi_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Ch_password	他社パスワード	弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。
Sv_password	エスビューアパスワード	【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、後から利用者自身で変更することも可能です。
上記以外の項目列		弊社では使用しません(システム上でも保持されません)。

※「sso_id」を未入力で指導者(先生)のアカウントを作成した場合、そのアカウントでは弊社HPからの商品購入ができません。詳しくはp25をご参照ください。

◆ 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を管理しています。

アカウント登録時にIDが「重複エラー」となる場合は、他の学校で同じIDを指定していることが考えられます。
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。

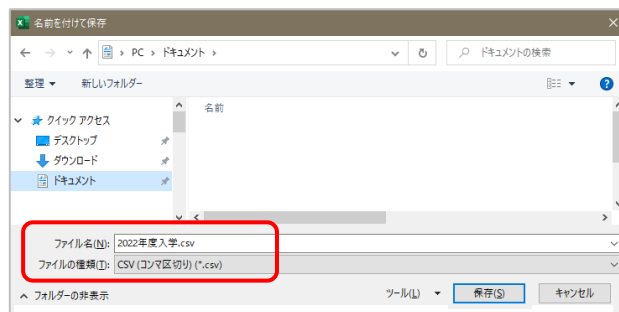
例) 「st0001」で重複エラーとなる場合は「suken-st0001」とする など

- ✓ ソーシャルアカウントを利用する学校では、p26の入力例(ソーシャルアカウントでログインする場合)で入力すると重複がありませんのでお勧めします。

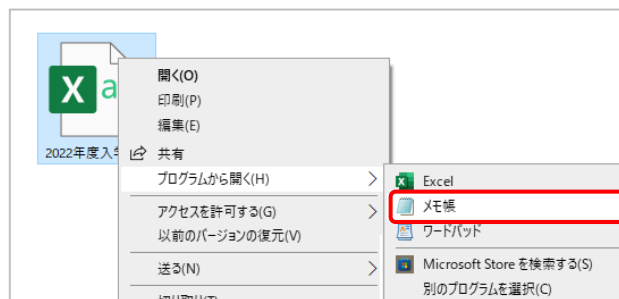
◆ ファイルの種類に「CSV UTF-8(コンマ区切り)」がない場合

アカウントの情報を入力したファイルを、以下の手順で保存してください。

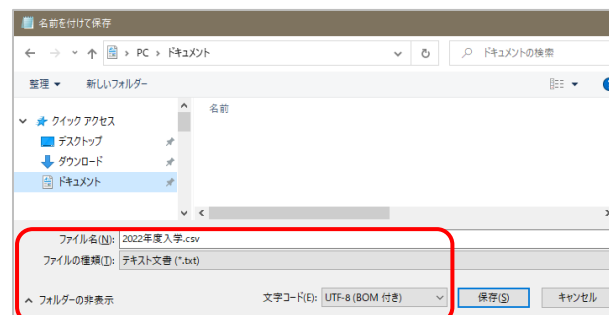
- ① 一旦「CSV(コンマ区切り)」で保存して、Excelを終了します。



- ② ファイルを右クリックし、「メモ帳」で開きます。



- ③ 「名前を付けて保存」をします。このときに、文字コードを「UTF-8(BOM付き)」に変更してください。
また、ファイル名の末尾が「.csv」になっていることを確認してください。



※ Windowsのバージョンによっては、文字コードに「UTF-8(BOM付き)」がない場合があります。
その場合は「UTF-8」を選択してください。

4. CSVファイルのアップロード

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。
CSVファイルをダウンロードして入力いただき、入力したCSVファイルを選択して「入力内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

※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。

以下のボタンをクリックしてダウンロードしたファイルを、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。
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

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

▶ CSVファイル入力説明資料のダウンロードはこちら
▶ 「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 記入したCSVファイルをアップロードして一括登録します。

アカウント一括登録用CSVファイル

ファイルの選択 2022年度入学.csv

入力内容の確認へ

アカウント管理へ マイページTOPへ

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。

Step.3 記入したCSVファイルをアップロードして一括登録します。

アカウント一括登録用CSVファイル

ファイルの選択 2022年度入学.csv

入力内容の確認へ

CSVファイル選択後、「入力内容の確認へ」ボタンをクリックします。

※ 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。

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）	suken-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。

入力例はp25、26、27で詳しく説明しています。
併せてご参照ください。

意図した登録内容になっているか必ず確認した上で、「登録」ボタンをクリックしてください。

以上でアカウント登録は完了です。

アカウントを登録ただけではエスビューアなどの各種サービスを利用できません。
p12をご参照の上、ライセンス割り当てを行ってください。



導入ガイド 【別紙②】

アカウント利用者自身による
Esview商品の
ライセンス割り当て

文部科学省
「学習者用デジタル教科書
活用・実証事業」対応

数研出版株式会社
2023年3月
Ver1.0

この別紙では、アカウント利用者(先生・生徒)自身でEsview商品のライセンス割り当てを行う手順をご案内します。

① 管理者が行う作業
(p34)

② アカウント利用者が行う作業
(p36)

- ✓ Esview商品のライセンスの割り当ては、本ガイドで案内する方法のほかに『**管理者が行う方法**』もご用意しています。学校の運用方針に合わせてご選択ください。
※『管理者が行う方法』については、p12をご参照ください。

作業全体の流れ

管理者マイページ上でシリアルナンバーをコピーし、各アカウント利用者(先生・生徒)に配布します。
ライセンスの割り当ては、各アカウント利用者自身が行います。
作業の流れは以下の通りです。

① 管理者マイページからシリアルナンバーをコピーして、各アカウント利用者(先生・生徒)に配布します。

この作業は **管理者** が行う作業です。

詳しくは次ページをご覧ください。



② ライセンス登録用のWebサイトにアクセスし、シリアルナンバーを登録します。

この作業は **各アカウント利用者(先生・生徒)** が行う作業です。

詳しくはp36をご覧ください。

この作業手順を各アカウント利用者に配布する場合は、p36以降を印刷して配布してください。

① 管理者が行う作業

② アカウント利用者が行う作業

1. 利用する商品の購入履歴を検索

各アカウント利用者(先生・生徒)に配布するシリアルナンバーをコピーするため、
管理者マイページで対象の購入履歴を検索します。



管理者マイページの
「購入履歴」ボタンをクリック
します。

注文番号が分からない場合は、
商品番号、商品名、注文日などで
検索してください。

利用する商品の注文番号を入力して検索して
ください。

Memo

注文番号は弊社よりお届けしているライセンス証明書の
左上に記載されています。(カッコ書きの12桁の数字部分)

2. シリアルナンバーをコピー

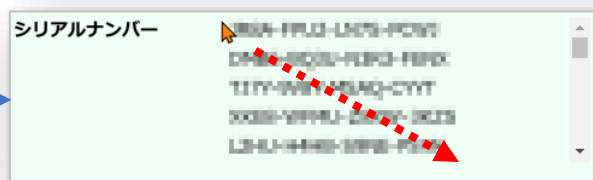
購入履歴に表示されるシリアルナンバーをコピーします。



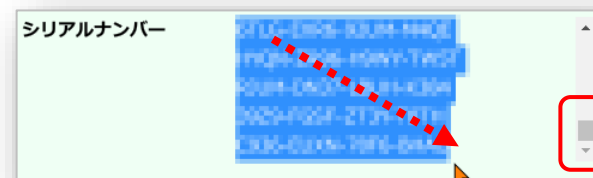
検索結果一覧にある購入履歴の「詳細」ボタンをクリックします。



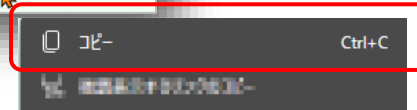
※シリアルナンバーは、
1行で1つのシリアルナンバーです。



シリアルナンバーの記載部分の左上端を
左クリックし、そのまま右下へドラッグ
(マウスカーソルを移動)します。



スクロールバー表示されている場合は、
スクロールバーが一番下になるまでドラッグします。
(すべてのシリアルナンバーを選択してください。)



すべてのシリアルナンバーを選択後、
右クリックで表示されるメニューから「コピー」を選択します。

管理者マイページで行う作業はここまでです。

コピーしたシリアルナンバーは、エクセルなどに貼り付けて、
配布し易いよう加工して利用者(先生・生徒)に配布してください。

※複数の商品を配布する場合は、p34、35の作業を商品数分繰り返してください。

※シリアルナンバーは1ライセンス版となっており、同じものを複数のアカウントに
登録できません。
利用者ごとに必ずそれぞれ別々のシリアルナンバーを配布してください。

① 管理者が行う作業

② アカウント利用者が行う作業

各アカウント利用者(先生・生徒)自身でエスビューア商品のライセンスの割り当てを行う方法をご案内します。
以下の手順に従ってライセンスを割り当ててご利用ください。

※ライセンスの割り当てにはインターネット接続が必要です。

※利用するアカウントのID・パスワードが分からない場合、割り当てを行うシリアルナンバーがわからない場合は、
ご担当の先生までご確認ください。

1. エスビューアにログイン

数研アカウントでログイン

ID

パスワード

ログイン

ID・パスワードがわからない場合はこちら
異動・転校した場合も上記をご確認ください

他のサービスIDでログイン

Appleでサインイン

Googleでログイン

Microsoftでサインイン

利用規約

「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。

エスビューア ブラウザ版
<https://svviewer.jp>

2. 「ライセンス登録」を選択する



本棚が表示されたら、「教材管理」をクリックする。



「ライセンス登録」をクリックすると別タブが開きます。

※「アプリ版」をご利用の場合は、ブラウザが起動します。

3. 数研アカウントマイページにログインしてライセンスを登録

利用するアカウントで再度ログインします。

※一度マイページにログイン状態でアクセスした場合はこの画面はスキップされます。

先生用アカウントでアクセスした場合
先生用のマイページにアクセスします。
ログイン後、「新規登録」ボタンをクリックして
ください（以降の画面遷移は同じです）。

学校より配布されたシリアルナンバーを
入力し、「シリアルナンバーの確認へ」
ボタンをクリックします。

※シリアルナンバーのフォーマットは、
英数字(大文字)の4文字区切りの計16文字です。
例) ABCD-EFGH-IJKL-MNOP

ライセンス情報を確認し、「利用登録する」
ボタンをクリックします。

利用登録が完了し、ライセンス情報詳細が
表示されたらタブを閉じます。

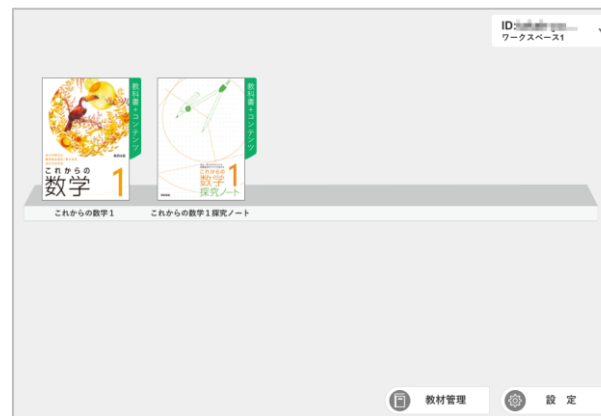
※「アプリ版」をご利用の場合はブラウザを終了してください。

※複数の商品を登録する場合は、「利用登録一覧へ」ボタンをクリックし、
画面遷移後の利用登録一覧画面で「新規登録」ボタンをクリックして
商品数分繰り返してください。

4. 教材の追加



エスビューアのタブに戻り、表示されているメッセージで「OK」をクリックして教材を追加します。



追加した商品が本棚に追加されます。

アカウント利用者が行う作業はここまでです。

お問い合わせ先

学習者用デジタル教科書、デジタル副教材の導入に関して、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「R5文科省実証事業参加校」とご記入いただければ幸いです。