2025.4.21

まなび配ックス+ ご利用マニュアル 令和7年度 ワークブック・プリント用

※画面は開発途中のものです。実際とは仕様が異なる場合があります。(



2025.4.21

まなび 配ックス+ ご利用マニュアル 令和7年度 ワークブック・プリント用 1、導入編

※画面は開発途中のものです。実際とは仕様が異なる場合があります。



2

ジャまなび**ボ**ックス^{アラス} ご利用マニュアルの内容



- •まなびボックスプラスご利用マニュアルの内容…3
- •まなびボックスプラスとは…4
- まなびボックスプラスとSingブック…5
- まなびボックスプラスとSingドリル…6
- •ご利用までの流れ…7

②につきまして4月21日から プリントについてもご登録可能 となりました。

 ①初期設定と教師アカウントの作成と配付【学校管理者】…8~19
 ②教師アカウント初期設定と生徒アカウント作成と配付 【全先生共通】…20~35

2.活用編

・まなびボックスプラスご利用マニュアルの内容(再録)…37

③Singブックの利用【全先生・生徒共通】…38~47
④Singドリルの利用【全先生共通】…48~50
⑤課題配信と利用状況確認【全先生共通】…51~61
⑥その他の機能【全先生共通】…62~65
⑥年度更新とクラス替え【全先生共通】…66~69
・サポートサイトとお問い合わせ窓ロ…70

④につきまして4月21日現在、英語の一部機能がご利用いただけません。



**まなび
弱ックス⁷³⁷** は、生徒の教材活用状況を記録し、生徒自身の振り返りや 先生による学習状況の確認、課題配信に使う学習管理システム(LMS)です。

デジタルブックである Sing ブック 上の付箋やマーカー、メモや閲覧履歴、 デジタルドリルである Sing ドリル の学習履歴などを保持・閲覧するために まなび 図ックス キャブ でのアカウント登録が必要です。

ing ブック ing ドリル ○ ①「まなびボックスプラス」との アカウント作成(教師用・生徒用) アカウント連携(シングルサインオン) ⇒先生と生徒の紐づけ ②教材の利用 ⇒GoogleやMSアカウントとの連携 ②課題の配信 ③教材利用状況の確認

まなび 聞ックス^{ナテス} と ごえ Sing ブック

先生用画面





まなび ポックスキ と 🔄 Singドリル





ご利用までの流れ



p.8~19は学校管理者先生用の内容です。 学校管理者以外の先生は p.20以降をご参照ください。

①初期設定と 教師アカウントの作成と配付 【学校管理者】

Ⅰ.【学校管理者】「各種コンテンツのご案内」をご用意⇒アクセス

●ご採用時の教師用教材とともに届く「各種コンテンツのご案内」を お手元にご用意ください。

●以下の「まなびボックス+ログイン」へアクセスしてください。

https://manabi-box-plus.sing.jp/teacher/login

※サポートサイトはこちら

https://code.sing.jp/mbplus-support_t

「新学社HP」→「中学校教材」→「まなびボックス+」





2.【学校管理者】学校管理者アカウント情報の入力と登録



●●●まなび**が**ックス^{→→}

アカウント登録

必須	姓	新学第一中学校
必須	名	学校管理者
必須	メールアドレス	Sing01@example.com
必須	パスワード	
必須	パスワード確認	
必須	アカウント作成コード	xxxx
必須	都道府県	テスト 用
必須	市区町村	サンプル 〜
必須	学校名	新学第一中学校
		20250001
必須	教員番号	※校務支援システムの教員番号があればそちらを入力してくださ い。分からない場合、年度+4桁連番で入力してください。例)
登録ボタ	ツ	20240001
	# 7	ンセル 登録

2.【学校管理者】学校管理者アカウント情報の入力と登録

●以下の画面が表示されます。



参考【学校管理者】学校管理者アカウント登録ができない場合

●「学校管理者」のアカウントは、同じ学校で1名しか設定できません。

アカウント作成時に

「ご指定の学校では、既に学校管理者アカウントが登録されています。学校内でご確認ください。」

のエラーメッセージが表示された場合は、貴校の学校管理者アカウントがすでに作成されている状況となります。

学校内にてご確認いただき、先に学校管理者アカウントを作成された先生のアカウントにて 「教師アカウント」を作成いただくよう、ご依頼ください。(p.16参照)

もし、学校内にすでにご登録されている先生がおられない場合は、 お手数をおかけいたしますが、弊社問い合わせ窓口にお問い合わせくださいますよう お願い申し上げます。

●新設の学校等で、学校情報の登録ができていない場合がございます。

貴校の学校が選択肢として表示されない場合は、 お手数をおかけいたしますが、弊社問い合わせ窓口にお問い合わせくださいますよう お願い申し上げます。

新学社問い合わせ窓口 https://www.sing.co.jp/corp/contact/faculty/



3.【学校管理者】「ログイン情報」「認証用URL」記載メールの受信

●ご登録済メールアドレスに以下のメールが届きます。

こちらはまなびボックスプラス サポート窓口です。 下記URLをクリックして、LMSの学校管理者用メールアドレス認証を完了してください。

※このメール受信時点ではアカウントが有効になっていません。

※本登録メールの有効期限は発信から24時間です。 有効期限を過ぎた場合は、お手数ですが下記サポートに連絡してください。



参考【学校管理者】認証用のメールが届かない場合

- ●教育委員会等の設定により、「まなびボックスプラス」等のシステムから配信された メールを受信できない場合がございます。
- ①システムからのメールであり、URLが文面に入っていることから、 迷惑メールフォルダに入る可能性がございます。 まずは迷惑メールフォルダに入っていないか、ご確認ください。
- ②迷惑メールフォルダにもない場合や、メール文面中のURLが消去されている場合は、 お手数をおかけいたしますが、弊社に問い合わせください。
- →アカウントの登録状況を確認し、アカウントを有効化して貴校の学校管理者IDをお伝えします。 お電話の場合、長いIDをロ頭でお伝えることになりますので、 可能であれば、連絡のとれるメールアドレス、または学校のFAX番号をご教示ください。

新学社問い合わせ窓口 https://www.sing.co.jp/corp/contact/faculty/



●新学社LMS「 (まなび 図ックス + 」にログインすると、ホーム画面が表示されます。 ●画面左下の歯車マーク 🌞 をクリックして設定画面を開きます。

●「クラス管理」タブで、クラスの設定をします。

※「クラス」情報がないと、次の教師アカウント作成時に、どのクラスの担任かを登録できません。





●CSVテンプレートを使って、教師アカウントの登録をします。

複数名の教師用アカウントを作成される場合のや り方です。一人ずつご作成される場合は 次ページをご参照ください。 サポートサイトにCSVご作成用のExcelフォーマット をご用意しておりますので、ご活用ください。

まなび ポックス+ 新学花子 🚺 ログアウト 京都市立新学中学校 ①教師アカウント 管理を開きます 企 アカウント設定 お知らせの設定 教師アカウント管 (Q 検索 教 科· すべて ~ ^{ロー} ル· すべて ~ 🕹 CSVテンプレートダウンロー 課題配信 Q ②CSVテンプレートをダウンロードし、以下を参考に入力します



教師登録用CSVテンプレート(★は必須項目。青網の部分は入力しない。)

ID	教員番号	姓	名	担任クラス 年度	担任クラス 学年	担任クラス 組名	分掌	教科	ロール	メール アドレス	パスワード	削除
	*	*	*					*	*		*	

- ★教員番号…ログインIDの一部に使用します。学校管理者の先生は「登録年度(「2025」等)」+「0001」にしています。 「登録年度」+「0002」~など、学校管理者と重複のないようにご入力ください。桁数の制限はありません。
- ★姓・名…必須項目ですが、姓:「教師」、名:」「1」など、仮称でもご利用可能です。
- ・担任クラス年度…当該年度の西暦4桁を半角数字でご入力ください。
- ・担任クラス学年…「1」~「3」までの数字を半角でご入力ください。
- ・担任クラス組名…p.15で登録したクラスの組名をご入力ください。(生徒の学籍番号を登録しない場合は半角英数字で)・分掌…「学年主任」「教務主任」など、学校内での職務分掌を入れることができます。
- ★教科…必ず | 教科はご登録ください。複数登録も可能です。複数教科登録時は、教科の間を「_」(アンダーバー)でつないで
 - ご入力ください。(例:国語と数学の場合「国語_数学」)
- ★ロール…「教師」をご入力ください。

設定 教師アカウント管理 画面

- ・メールアドレス…「学校管理者(管理者)」以外は不要です。
- ★パスワード…初期パスワードをご設定ください。CSV登録時は必須項目となります。

半角英数記号を使い、8桁以上でご入力ください。(例:「T20250002」のように教員番号のあたまに「T」を加える、など) なお、初期パスワードは、最初のログイン後に変更いただく必要があります。

🏘 5.【学校管理者】教師アカウントの作成

複数の教師用アカウント作成の場合は、 前ページをご参照ください。



★名前…「姓」「名」の入力が必須です。(姓:「教師」、名:「」など、仮称でもご利用可能です)
★教員番号…ログインIDの一部に使用します。学校管理者の先生は「登録年度(「2025」等)」+「000」にしています。

「登録年度」+「0002」~など、学校管理者と重複のないようにご入力ください。桁数の制限はありません。 (・担任クラス年度・・・当該年度が表示されています)

・担任クラス学年… p.15で登録したクラスの学年から選択してください。

- ・担任クラス組名…p.15で登録したクラスの組名から選択してください。
- ・分掌…「学年主任」「教務主任」など、学校内での職務分掌を入れることができます。

★教科…必ず1教科はご登録ください。複数登録も可能です。

★ロール…「教師」をご選択ください。

この画面で一人ずつの登録をされた場合、初期パスワードはランダムな英数字になります。 初期パスワードの確認方法は、p.18をご参照ください。 <u>⇒なお、複数の先生アカウントを作成・案内される場合は、CSVテンプレートを使った一括登録を推奨いたしますので、</u> 前ページをご参照ください。

✿ 6.【学校管理者】教師アカウントの確認と登録情報の変更

●教師アカウント情報の確認・変更は、教師アカウント管理画面で行います。



▶ 7.【学校管理者】教師アカウントのパスワードリセット

●一般の先生のパスワードリセットは学校管理者の教師アカウント管理画面から行います。



先生がパスワードを忘れ

た場合の対応方法です。

学校管理者以外の先生はこの ページ以降をご参照ください。

②教師アカウント初期設定と 生徒アカウント作成と配付 【全先生共通】

I.【学校管理者以外の先生】ログイン

●学校管理者の先生から配付された教師用IDと仮パスワードを使ってログインします。

●以下の「まなびボックス+ログイン」へアクセスしてください。

https://manabi-box-plus.sing.jp/teacher/login

※サポートサイトはこちら

https://code.sing.jp/mbplus-support_t

「新学社HP」→「中学校教材」→「まなびボックス+」





2.【全先生共通】教材の登録

タイトル左のマークは、「まなびボックスプラス」画面左のバーのどのボタンを押すと、 このマニュアル内の画面が開くかを示しています。

●新学社LMS「↓まなび聞ックス[™]」にログインすると、ホーム画面が表示されます。

●画面左下の歯車マーク 🌞 をクリックして設定画面を開きます。

	HOME画词	面					
● まなび置ックス+		京都市立新学中学校	新学花子 (日・ログアウト)		設定画面_教材の)アクティブ化画面	
か知らせ HOME お知らせはありません。			まなび話ックス	2		新学第十中学校	【本番】新学社内テスト_理科のみ
連携数材・サービスはありま 連携数材・サービスはありま	数材・サービス せん。	タスク	企 HOME	設定 教師アカウント管	理 生徒アカウント管理	クラス管理 お知らせの	教材のアクティブ化
SingCBT			採題配信	使用中既存教材	②「教材の	アクティブ化」タブを開	きます 科 すべて 〜
★ 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1			SingCBT	2年 2024	年度 学力向上TSP 2年 理科A 1	٥	
			iiil	2年 2024	年度 学力向上TSP 2年 理科B 1		
①ホー マーク	ーム画面の左下歯車 'をクリック	ור	テスト結果	採用教材コードの	登録 複数コード入力時は改行し	てください。	
 Ø Ø		-		教材コ-	-ド コードを入力してく7	ださい。	
			0			登録	6
			*				

🏶 2.【全先生共通】教材の登録

4月18日現在、「ワークブック」用 のみ教材登録が可能です。



★3.【全先生共通】初期設定 (パスワード変更・Singブック連携・シングルサインオン連携)

この画面で、以下3つの初期設定を行います。(くわしくは次ページをご参照ください) 1.パスワードの変更

2.「デジタル解説解答」等のご利用に必要な「Singブック」連携設定

3. GoogleかMicrosoftアカウントをお持ちの場合、シングルサインオンの連携設定

⇒以後、GoogleやMicrosoftのアカウントを使って、「まなびボックスプラス」のID・

パスワード入力なしで、ログイン可能となります。



★ 3.【全先生共通】初期設定 (パスワード変更・Singブック連携・シングルサインオン連携)





生徒情報は、学校内の全先生 共通でご使用いただけます。

●「クラス管理」タブから、csvファイルを使った生徒の一括登録を行います。



🗱 4.【全先生共通】生徒アカウント情報の登録



🏘 5.【全先生共通】生徒アカウント情報の確認

●生徒アカウント登録後、「生徒アカウント管理」タブで、生徒アカウント情報の確認が行えます。

設定_生徒アカウント管理 画面



🏘 6.【全先生共通】生徒アカウント情報の編集(追加・削除・変更)

●「生徒アカウント管理」タブで、生徒アカウント情報の編集 (追加・削除・変更) が行えます。



🏘 6.【全先生共通】生徒アカウント情報の編集(生徒の追加)

●「生徒アカウント管理」タブで、生徒アカウントの追加をします。



☆ 6.【全先生共通】生徒アカウント情報の編集(生徒情報の確認・変更)



✿ 7.【全先生共通】クラスごとのSingブック連携

この操作は必ず 行ってください。

●「クラス管理」タブで、クラスごとに「Singブック」とのアカウント 連携を行います。

※連携されていないと、生徒が「デジタル解説解答」等のデジタル教材を利用することができません。



●生徒アカウントのID・仮パスワードとログイン用URLを印字したPDFを出力することができます。

設定 クラス管理 画面



🗱 9.【全先生共通】生徒アカウント情報のメール等での配信

●以下のような共通の文面で、生徒アカウントとログイン用URLを メール等で生徒に配信することも可能です。 アカウント情報の生徒への配付は、 メール等で行うことも可能です。

XX中学校…年…組のみなさんへ 今年度に使用する教材のデジタル解説解答や付属デジタルドリルの利用には、 「まなびボックスプラス」にログインすることが必要になります。 「まなびボックスプラス」には、みなさんが各教材を使って学習した記録が残りますので、 ブック上で残したメモや付箋、マーカーなどのほか、教材をいつ、どのくらい学習したか確認することができます。 アクセス方法は以下の通りですので、このメールが届いたらできるだけ早くログインしてください。 【重要】最初にログインしたときに、必ず、パスワードを、自分にしかわからないものに変更してください。 「まなびボックスプラス」を、学びのふりかえりや自己調整に活用していきましょう! 生徒のパスワードは「仮パスワード」です。 ログインURL:https://manabi-box-plus.sing.jp/ 最初のログイン時に、パスワードを変更する画面が表示されます。 ユーザーID: 9900102242●●△△01 パスワード: 24 2 🛑 🛆 🛆 (IDとパスワードの●●のところは「組」、△△のところは「出席番号」を半角数字で入れてください。 |~9組や|~9番の人は[0]|~[09]で入れましょう。A組の場合は[0A]と入れましょう。)例…2組5番の人 ユーザーID: 9900102242020501 パスワード: 24 2 02 05 生徒のログインIDと仮パスワードは、以下のルールで自動生成されます。(p.27参照) 1. 学籍番号を登録しない場合 ID…「学校コード(7桁の数字)」+「入学年度(下2桁の数字)」+「登録時の学年(1桁の数字)」 +「登録時の組(英数字)」+「登録時の出席番号(数字)」+重複防止のための数字 仮パスワード…「入学年度(下2桁の数字)」+「(アンダーバー)」+「登録時の学年(1桁の数字)」+「」+「登録時の組(英数字)」+「」 +「登録時の出席番号(数字)」 2. 学籍番号を登録した場合 ID…「学校コード(7桁の数字)」+「学籍番号(英数字)」+重複防止のための数字 仮パスワード…「学籍番号(英数字)」

以上で初期設定は完了です。

マニュアル②活用編で 各教材のご利用方法をご確認ください。