

## 02 クラス編集

2-1 新しいクラスを作る(個別)

2-2 新しいクラスを作る(一括)

2-3 クラスの情報を編集する

2-4 クラスを削除する

2-5 運用をしていないクラスを非表示にする



## 2-1 新しいクラスを作る(個別)

1

画面左側の【メニュー】を表示し、  
[クラス編集]をクリックしてください。



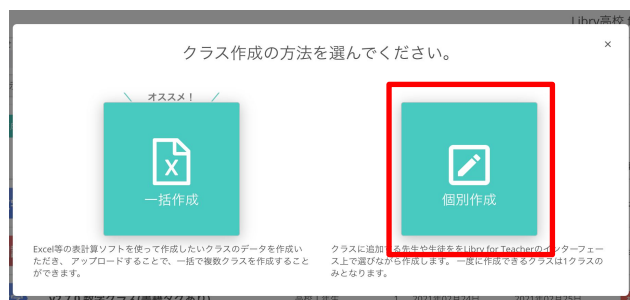
2

クラス編集の画面が表示されましたら、  
【+新規クラスを作成】ボタンをクリックしてください。



3

ポップアップが表示されましたら、  
【個別作成】ボタンをクリックしてください。



4

新規クラス作成画面が表示されましたら、  
[このクラスに先生を追加]タブをクリックしてください。



## 2-1 新しいクラスを作る(個別)

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成 このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

科目選択: 数学

このクラスに先生を追加 現在、0名の先生が選択されています。

	先生ID	先生名	科目
<input type="checkbox"/>	sample_teacher_1	先生1	数学
<input type="checkbox"/>	sample_teacher_2	先生2	数学

5 追加したい先生を選択します。  
一覧には、登録されているすべての先生IDが表示されます。

Libry for Teacher サンプル学校 先生

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成 このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

科目選択: 数学

このクラスに先生を追加 現在、0名の先生が選択されています。

	先生ID	先生名	科目
<input type="checkbox"/>	sample_teacher_1	先生1	数学
<input type="checkbox"/>	sample_teacher_2	先生2	数学

6 先生の担当科目で絞り込み表示をする場合は、追加したい先生の科目を選択し、【検索】をクリックしてください。  
選択した科目の先生のみが一覧に表示されます。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成 このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

科目選択: 数学

このクラスに先生を追加 現在、3名の先生が選択されています。

	先生ID	先生名	科目
<input checked="" type="checkbox"/>	teacher_B	teacher_B	数学
<input checked="" type="checkbox"/>	Teacher_C	Teacher_C	数学
<input type="checkbox"/>	teacher_A	先生ABC	数学
<input type="checkbox"/>	kaku_furu	古川	数学
<input type="checkbox"/>	kaku_ota	大竹	数学
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_ann	安藤	数学
<input type="checkbox"/>	kaku_kuri	栗田	数学

7 クラスに追加したい先生を選び、チェックボックスにチェックを入れてください。  
追加したい先生全員にチェックを入れて、【このクラスに先生を追加】をクリックしてください。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成 このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

科目選択: 数学

このクラスに先生を追加 現在、3名の先生が選択されています。

	先生ID	先生名	科目	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	teacher_B	teacher_B	数学	追加済み
<input checked="" type="checkbox"/>	Teacher_C	Teacher_C	数学	追加済み
<input type="checkbox"/>	teacher_A	先生ABC	数学	
<input type="checkbox"/>	kaku_furu	古川	数学	
<input type="checkbox"/>	kaku_ota	大竹	数学	
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_ann	安藤	数学	追加済み
<input type="checkbox"/>	kaku_kuri	栗田	数学	

8 一覧右端のステータスの列に[追加済み]と表示されていることを確認してください。

次に[このクラスに生徒を追加]タブをクリックし、生徒追加の手順へ進みます。

## 2-1 新しいクラスを作る(個別)

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成   このクラスに先生を追加   このクラスに生徒を追加

学年選択 すべての学年 クラス選択

入学年月選択 検索 ID/生徒名検索

このクラスに生徒を追加 現在、0名の生徒が選択されています。

<input type="checkbox"/>	ログインID	生徒名	学年
<input type="checkbox"/>	kaku_18	kaku_18	高校1年生
<input type="checkbox"/>	kaku_22	kaku_22	高校1年生
<input type="checkbox"/>	kaku_23	kaku_23	高校1年生

- 9 追加したい生徒の学年を選びます。  
[学年選択]の枠内をクリックし、一覧から生徒の学年を選択してください。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成   このクラスに先生を追加   このクラスに生徒を追加

学年選択 高校1年生 クラス選択

入学年月選択 検索 ID/生徒名検索

このクラスに生徒を追加 現在、0名の生徒が選択されています。

<input type="checkbox"/>	ログインID	生徒名	学年
<input type="checkbox"/>	kaku_18	kaku_18	高校1年生
<input type="checkbox"/>	kaku_22	kaku_22	高校1年生
<input type="checkbox"/>	kaku_23	kaku_23	高校1年生

- 10 検索条件を入力し、絞り込み表示をしてください。  
【検索】をクリックすると、条件に一致する生徒の一覧が表示されます。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成   このクラスに先生を追加   このクラスに生徒を追加

学年選択 高校1年生 クラス選択

入学年月選択 検索 ID/生徒名検索

このクラスに生徒を追加 現在、4名の生徒が選択されています。

<input type="checkbox"/>	ログインID	生徒名	学年
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_18	kaku_18	高校1年生
<input type="checkbox"/>	kaku_22	kaku_22	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_23	kaku_23	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_24	kaku_24	高校1年生

- 11 一覧からクラスに追加したい生徒を選んでチェックを入れ、【このクラスに生徒を追加】をクリックしてください。  
※1クラスあたりの人数は、最大で40人程度になるように作成してください

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成   このクラスに先生を追加   このクラスに生徒を追加

学年選択 高校1年生 クラス選択

入学年月選択 検索 ID/生徒名検索

このクラスに生徒を追加 現在、4名の生徒が選択されています。

<input type="checkbox"/>	ログインID	生徒名	学年
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_18	kaku_18	高校1年生
<input type="checkbox"/>	kaku_22	kaku_22	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_23	kaku_23	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/>	kaku_24	kaku_24	高校1年生

- 12 ログインIDの左側に「登録済み」と表示されていることを確認し、[新規クラスを作成 | 個別作成]タブをクリックしてください。

## 2-1 新しいクラスを作る(個別)

- 13 追加した先生・生徒が正しく表示されているかを確認してください。  
誤って追加した先生・生徒がいる場合は、【削除】ボタンをクリックして削除してください。  
さらに追加したい先生・生徒がいる場合は、各追加タブから追加作業を行ってください。

- 14 [科目]欄をクリックすると選択可能な科目が一覧表示されます。  
クラスに設定したい科目を選択してください。  
※使用教材と一致する科目を選択してください(例:生物の教材を使用する場合は理科ではなく「生物」を選択する)

- 15 [学年]欄をクリックすると、選択できる学年が一覧表示されます。  
クラスに設定したい学年を選択してください。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成    このクラスに先生を追加    このクラスに生徒を追加

クラス名

科目 --科目選択--

学年 --学年--

保存

先生一覧

先生名	先生ID	科目	
先生ABC	teacher_A	数学	✕ 削除
Teacher_C	Teacher_C	数学	✕ 削除
安藤	kaku_ann	数学	✕ 削除

生徒一覧

	生徒名	ログインID	並べ替え	
1	kaku_01	kaku_01	↑ ↓	✕ 削除
2	kaku_02	kaku_02	↑ ↓	✕ 削除

Libry Teacher    ヘルプページを見る

現在運営からのお知らせはありません。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成    このクラスに先生を追加    このクラスに生徒を追加

クラス名

科目

学年 --学年--

Libry Teacher    ヘルプページを見る

現在運営からのお知らせはありません。

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成    このクラスに先生を追加    このクラスに生徒を追加

クラス名

科目

学年

## 2-1 新しいクラスを作る(個別)

クラス編集 > 新規クラス作成 | 個別作成

新規クラス作成 | 個別作成   このクラスに先生を追加   このクラスに生徒を追加

クラス名: 25年度1-1

科目: 数学

学年: 高校1年生

保存

- 16 [クラス名]欄に任意の名前を入力し【保存】ボタンをクリックしてください。



- 17 画面右上に「クラスを保存することに成功しました」というメッセージが数秒間表示されます。

クラス編集

表示するクラスを絞り込む

+ 新規クラスを作成

編集	削除	クラス名	学年	生徒数	クラス作成日	最終更新日	登録	お気に入り
✓	✕	数学 25年度1-1	高校1年生	4	2025年11月11日	2025年11月11日	なし	☆
✓	✕	数学 Libryクラス	高校1年生	27	2022年02月22日	2025年10月23日	あり	☆
✓	✕	数学 25年度高1A	高校1年生	20	2025年09月10日	2025年10月03日	なし	☆
✓	✕	数学 クラス作成テスト1203	高校1年生	3	2024年12月03日	2025年07月24日	なし	☆

- 18 クラス編集画面に戻りますので、新しく作成したクラスが一覧に追加されていることを確認してください。

注意: 新しくクラスを作成した後は、必ず教材の設定を行なってください。

詳細は「03 教材設定マニュアル」内の「3-3 教材の設定をする」をご確認ください。

操作解説動画:『クラス作成の操作方法』

<https://vimeo.com/697309129/60d5fa98d1>



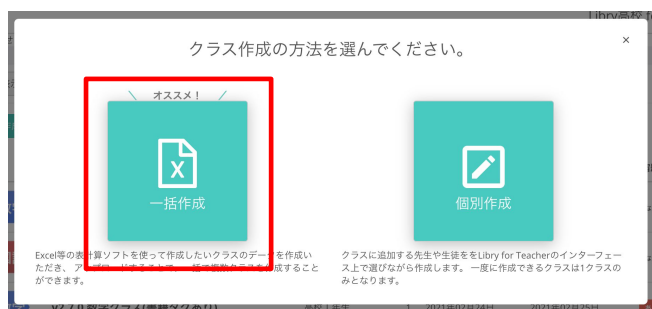
## 2-2 新しいクラスを作る(一括)



1 画面左側の【メニュー】を表示し、  
【クラス編集】をクリックしてください。



2 クラス編集の画面が表示されたら、  
【+新規クラスを作成】ボタンをクリックしてください。



3 ポップアップが表示されたら、  
【一括作成】ボタンをクリックしてください。



4 【テンプレートファイルをダウンロード】  
をクリックしてください。



## 2-2 新しいクラスを作る(一括)

- 5 クラス名を作成します。
- ダウンロードしたファイルを開き、  
[①クラス設定]シートを編集します。  
[学年]の入力欄をクリックし、表示された選択肢の中からクラスに設定する学年を選んでください。

注意:こちらの選択肢から選択しない  
場合、エラーが発生します。

- 6 同じ行の[科目]の入力欄をクリックし、表示された選択肢の中からクラスに設定する科目を選んでください。

注意:こちらの選択肢から選択しない場合、エラーが発生します。

科目選択の際に下記表をご参照ください。

高校・中学 両用	数学／国語／英語／キャリア教育 保健体育
高校	物理／化学／生物／地学／科学と人間生活 地理／歴史／公民／情報／理数探究 総合探究／音楽／美術／工芸／書道／家庭
中学	理科／社会／技術家庭／道徳
小学	算数／小学国語／小学英語／小学理科 小学社会

※生物の教材を使用するクラスは、理科ではなく生物を選択するなど、教材と同じ教科を選択してください

※誤った教科を選択してクラスを作成した場合、修正ができない仕様のため、クラスを作り直す必要がありますのでご注意ください

- 7 作成をするクラスに分、⑤と⑥の操作を繰り返し行ってください。

## 2-2 新しいクラスを作る(一括)

8 生徒をクラスに所属させます。  
[②生徒名簿]のシートをクリックしてください。上段の「参照リスト」に、先ほど[①クラス設定]のシートで入力した情報が自動で反映されているのを確認できます。

9 「ここから下に入力してください」の下にある「生徒情報」を入力してください。  
[クラスNo.]の列に「参照リスト」の「クラスNo.」を、[ログインID]の列にはそのクラスに所属させたい生徒のログインIDを入力してください。

※ 1クラスあたりの人数は、最大で40人程度になるように作成してください

## 10 生徒のログインIDの確認方法

Libry for Teacherの[新規クラス作成 | 一括作成]画面に戻ります。  
[2.Excelデータを作成]の文中「生徒のデータはこちらから」の【こちら】をクリックしてください。

11 表示された【生徒一覧】画面で絞り込みをする場合は検索条件を入力し、【絞り込む】ボタンをクリックしてください。  
【CSVエクスポート】をクリックすると、設定した条件に基づいて抽出された生徒情報をCSV形式ファイルとしてダウンロードできます。

## 2-2 新しいクラスを作る(一括)

A	B	C	D
ログインID	生徒名	学年	入学日
test1	est1	中学 1 年生	
test2	est2	中学 1 年生	
test3	est3	中学 1 年生	
test4	est4	中学 1 年生	
test5	est5	中学 1 年生	
test6	est6	中学 1 年生	
test7	est7	中学 1 年生	
test8	est8	中学 1 年生	
test9	est9	中学 1 年生	
test10	est10	中学 1 年生	
test11	est11	中学 1 年生	
test12	est12	中学 1 年生	
test13	est13	中学 1 年生	
test14	est14	中学 1 年生	
test15	est15	中学 1 年生	
test16	est16	中学 1 年生	
test17	est17	中学 1 年生	
test18	est18	中学 1 年生	
test19	est19	中学 1 年生	
test20	est20	中学 1 年生	
test21	est21	中学 1 年生	
test22	est22	中学 1 年生	
test23	est23	中学 1 年生	
test24	est24	中学 1 年生	
test25	est25	中学 1 年生	
test26	est26	中学 1 年生	

- 12 ダウンロードしたCSVファイルを開き、生徒名簿を確認してください。このデータから生徒のログインIDをコピーし、作業中のテンプレートファイル[②生徒名簿]シートのログインIDの列に貼り付けてください。

- 13 作業中の[②生徒名簿]シートへの入力が完了すると、[生徒]シートに自動入力されます。

注意:[生徒]シートは、シート②に入れたデータが自動入力されるよう関数を入れておりますので、編集を行わないでください。

No.	クラスNo.	ログインID
1	1	test1547
2	1	test1548
3	1	test1550
4	1	test1553
5		
6		
7		

①クラス設定 ②生徒名簿 ③教員名簿

学籍番号	氏名	ログインID	クラスNo.	学年	クラス	出席番号
		test1547	1			
		test1548	1			
		test1550	1			
		test1553	1			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			

自動入力されます

②生徒名簿 ③教員名簿 先生 生徒

- 14 次に[③教員名簿]シートをクリックします。  
「ここから下に入力してください」の教員情報を入力してください。

クラスNo.	学年	クラス名	科目
1	高校 1 年生	数学1A	数学
2	中学 3 年生	2年度 3年21	英語
3	高校 1 年生	2年度 1年21	数学
4	高校 1 年生	2年度 1年31	英語
5			
6			
7			
8			
9			
10			

①クラス設定シートで入力したものが自動的に入力されます

③教員名簿 先生 生徒 +

No.	ログインID	担当クラス
1	dsdd	1 2 3 4 5 6
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Libry for Teacherの、ログインIDを入力します

## 2-2 新しいクラスを作る(一括)

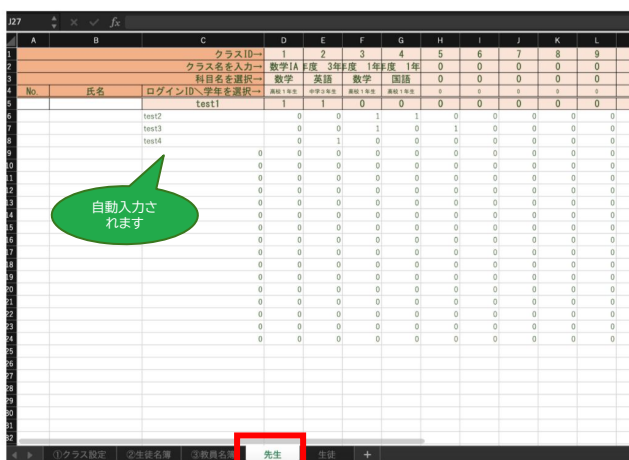
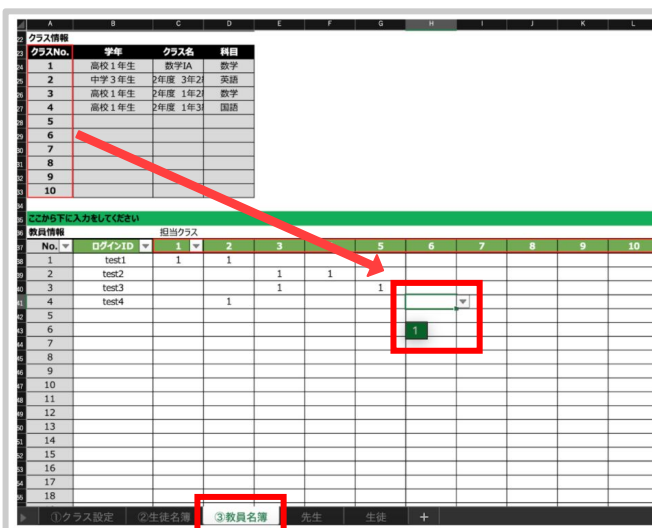


- 15 先生をクラスに登録します。  
Libry for Teacherの[新規クラス作成 | 一括クラス作成]画面で、【先生一覧データをダウンロード】をクリックしてください。

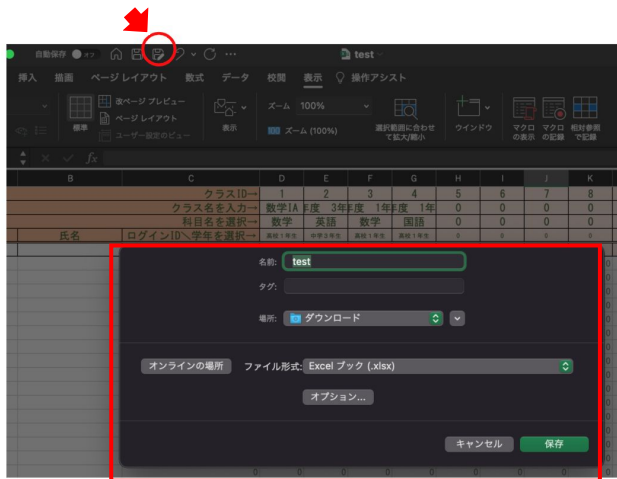
- 16 ダウンロードされたファイルを開き、先生名簿を確認してください。

- 17 テンプレートファイル[③教員名簿]シートを開きます。  
[教員情報]の「ログインID」列に、登録したい先生のログインIDを⑬でダウンロードしたファイルからコピーして貼り付けてください。  
次に参照リストのクラス情報から、先生のログインIDごとに該当する「クラスNo.」を設定します。先生が担当する「クラスNo.」の列を選択し、【▼】をクリックし「1」を選んでセルに表示させてください。

- 18 [③教員名簿]シートへ入力すると、[先生]シートに自動入力されます。  
**注意:** [先生]シートは、シート①・③に入れたデータが自動入力されるよう関数を入れておりますので、編集を行わないでください。



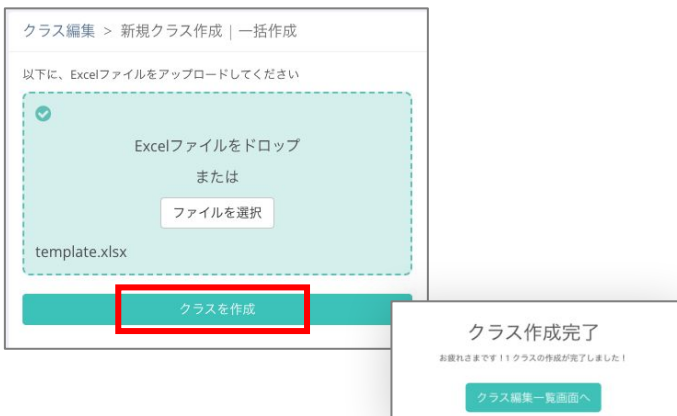
## 2-2 新しいクラスを作る(一括)



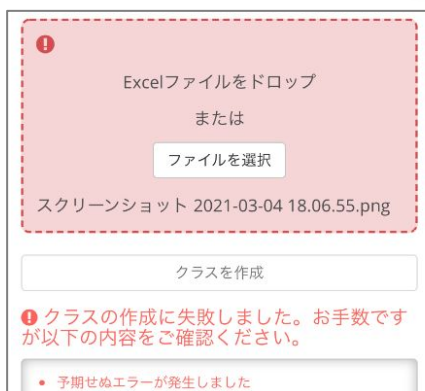
19 [②生徒名簿][③教員名簿]シートの入力が完了したら、入力内容を確認し、テンプレートファイルを「名前を付けて保存」してください。



20 [新規クラス作成 | 一括作成]画面に戻ります。  
先ほど保存したExcelファイルを点線枠内へドロップ、または【ファイルを選択】をクリックし、作成したファイルをアップロードしてください。



21 正常に取り込めると、画面が緑色に変わります。  
次に【クラスを作成】ボタンをクリックしてください。  
[クラス作成完了]の画面が表示されましたら、クラス作成は完了です。



22 Excel以外のファイルをアップロード、またはExcelファイルの入力内容に不備がある場合は、エラー画面が表示されます。  
**注意:**新しくクラスを作成した後は必ずクラスに教材を設定してください。  
**参照:** [3-3 教材の設定をする](#)

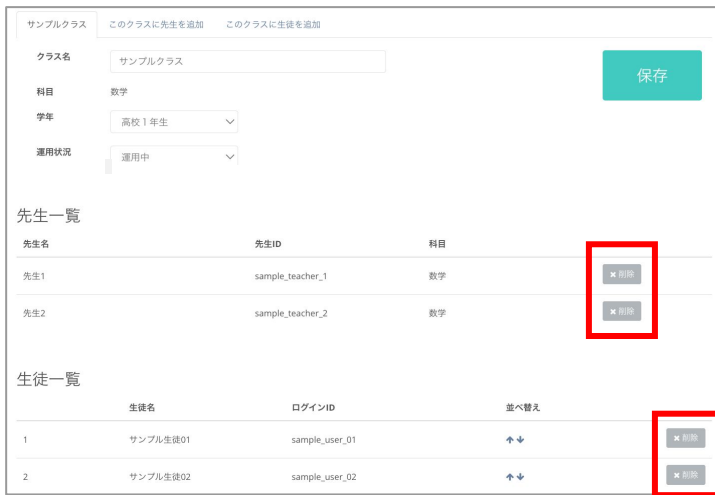
## 2-3 クラスの情報を編集する



1 画面左側の【メニュー】を表示し、[クラス編集]をクリックしてください。



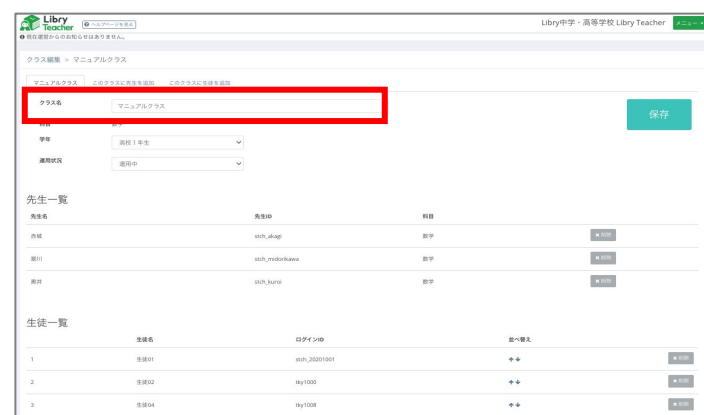
2 [クラス編集]画面が表示されましたら、編集したいクラスを選んで【ペン】マークの編集ボタンをクリックしてください。



3 先生・生徒を削除する場合は、右にある【削除】ボタンをクリックしてください。

※先生を追加する場合は、「2-1新しいクラスを作る（個別）」の5～8をご確認ください。

※生徒を追加する場合は、「2-1新しいクラスを作る（個別）」の10～11をご確認ください。



4 クラス名を変更する場合は、[クラス名]を編集してください。

## 2-3 クラスの情報を編集する

- 5 クラスの学年を変更する場合は、[学年]の枠内をクリックして変更してください。

クラス編集 > マニュアルクラス

マニュアルクラス このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

クラス名 マニュアルクラス

科目 数学

**学年** 高校1年生

運用状況 運用中

先生一覧

先生名	先生ID	科目
赤城	stch_ajagi	数学
堀川	stch_midorikawa	数学
栗井	stch_kurui	数学

生徒一覧

- 6 変更点が反映されていることを確認し、【保存】ボタンをクリックしてください。
- 画面右上に[クラスを保存することが成功しました]のメッセージが数秒表示されましたら、クラス編集は完了です。

このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

マニュアルクラス

数学

高校1年生

運用中

保存

先生ID	科目	操作
stch_ajagi	数学	削除
stch_midorikawa	数学	削除
stch_kurui	数学	削除

生徒名	ログインID	操作
生徒01	stch_20201001	削除
生徒02	stch_1000	削除
生徒04	stch_1008	削除

## 2-4 クラスを削除する

注意: クラスを削除すると、そのクラスが過去に出題した宿題配信履歴(生徒の解答、ノート写真等)全てが削除されます。

過去のデータを利用する可能性がある場合は削除しないことをお勧めします。



1 画面左側の【メニュー】を表示し、[クラス編集]をクリックしてください。



2 クラス編集画面が表示されましたら、削除したいクラスを選んで【ゴミ箱】マークの削除ボタンをクリックしてください。

3 「このクラスを削除しますか？」とポップアップが表示されます。【OK】をクリックしますとクラスの削除が完了します。

### Tips !

運用していないクラスは、削除せず[過去クラス]に設定することで、ホーム画面上に表示させない方法があります。「2-5 クラスの運用情報を切り替える」にてその方法をご紹介します。

### 2-5運用をしていないクラスを非表示にする

クラスの運用状況の切り替えと、アカウントの設定を変更することで、Libry for Teacher上に表示するクラスを設定することができます。こちらでは、運用をしていないクラスを[過去クラス]に切り替える方法をご紹介します。

**注意:**クラスの運用状況を、[過去クラス]に切り替えるだけでは非表示になりません。

「8-4 過去クラスを表示する／しない」にてアカウントの設定を変更も併せて行ってください。



1

画面左側の【メニュー】をクリックし、[クラス編集]をクリックしてください。



2

クラス編集の画面が表示されましたら、表示させたくないクラスを選び、【ペン】マークをクリックしてください。



3

[運用状況]の枠内をクリックし、「運用中」から「過去クラス」に切り替えてください。

### 2-5運用をしていないクラスを非表示にする

クラス編集 > Libryクラス

Libryクラス このクラスに先生を追加 このクラスに生徒を追加

クラス名 Libryクラス

科目 数学

学年 高校1年生

運用状況 過去クラス

保存

4 【保存】ボタンをクリックしてください。  
画面右上に[クラスを保存することが成功しました]のメッセージが数秒表示されましたら、切り替えは完了です。

アカウント設定

名前 先生ABC

科目 数学

生徒名を表示 表示する

過去クラスの表示 表示しない

保存 キャンセル

5 最後に「8-4 過去クラスを表示する／しない」の手順でアカウント設定を開き、[過去クラスの表示]の枠内をクリックして「表示しない」に変更後、【保存】ボタンをクリックしてください。

### Tips !

どのクラスを[過去クラス]に切り替えるのか等、  
Libry for Teacherをご利用中の他の先生方とご相談の上、  
運用状況を切り替えることをおすすめします。  
また、[過去クラス]を非表示にするには、「8-4 過去クラスを表示する／しない」の設定を  
アカウント毎に行う必要があります。  
他の先生方にも個別でアカウント設定が出来ているか、ご確認ください。