

# 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。



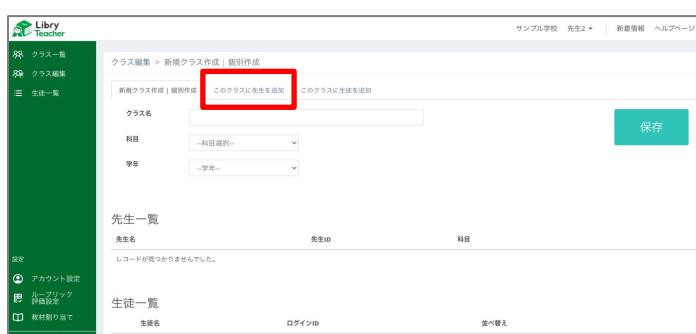
2

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)

先生ID	先生名	科目
sample_teacher_1	先生1	数学
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。

先生ID	先生名	科目
sample_teacher_1	先生1	数学
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。

先生ID	先生名	科目
sample_teacher_1	先生1	数学
sample_teacher_2	先生2	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。

先生ID	先生名	科目	ステータス
sample_teacher_1	先生1	数学	追加済み
sample_teacher_2	先生2	数学	追加済み

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: ID/生徒名検索

入学年月選択: 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択します。  
[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: ID/生徒名検索

入学年月選択: 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: ID/生徒名検索

入学年月選択: 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 checked="" 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: ID/生徒名検索

入学年月選択: 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 checked="" type="checkbox"/> 登録済み	ログインID	生徒名	学年
<input checked="" type="checkbox"/> 登録済み	kaku_18	kaku_18	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/> 登録済み	kaku_22	kaku_22	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/> 登録済み	kaku_23	kaku_23	高校1年生
<input checked="" type="checkbox"/> 登録済み	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)

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

保存

先生一覧

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

生徒一覧

生徒名	ログインID	並べ替え
1 kaku_01	kaku_01	▲▼
2 kaku_02	kaku_02	▲▼

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。

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

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)

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

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。

## 2-1 新しいクラスを作る(個別)

新規クラス作成 > 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。

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	最終開催日	公開	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。

【記入方法】

- 1: クラスを作成する対象の「学年」を選択してください。
- 2: 「クラス名」を入力してください。入力いただいたクラス名がそのままLibryに反映されます。
- 3: 該当のクラスの「科目」を選択してください。

※ 1回の作成で10件のクラスまでしか登録できません。

【記入方法】

- 1: クラスを作成する対象の「学年」を選択してください。
- 2: 「クラス名」を入力してください。入力いただいたクラス名がそのままLibryに反映されます。
- 3: 該当のクラスの「科目」を選択してください。

※ 1回の作成で10件のクラスまでしか登録できません。

## 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 作成をするクラスの分、⑤と⑥の操作を繰り返し行ってください。

参照リスト			
クラスNo.	学年	クラス名	科目
1	中学1年生	21年度 1年1組	国語
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

生徒情報 (例)			
No.	クラスNo.	ログインID	クラス名
1	1	libry1	国語
2	1	libry2	国語
3	1	libry3	国語
4	2	libry4	国語
5	2	libry5	国語

【入力範囲】(1) 行目以下がご指定いただけます  
1: クラスを登録します。生徒情報のクラスNo.を入力してください。  
該当のクラスのクラスNo.は「参照リスト」に記載の通りになります。  
2: 生徒のログインIDを登録します。生徒情報のログインIDを入力してください。  
上にある例の場合「libry1-libry2-libry3-libry4-libry5」は「クラス (1年1組)」(国語)でクラスが作成されます

(1) クラス設定 (2) 生徒名簿 (3) 教員名簿 先生 生徒 +

## 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。

以下に、Excelファイルをアップロードしてください

Excelファイルをドロップ  
または  
ファイルを選択

クラスを作成

1. データのテンプレートファイルをダウンロード  
以下から、クラス作成に使用するテンプレートファイルをダウンロードしてください。先生用のデータと生徒用のデータの2種類があります。

テンプレートファイルをダウンロード

2. Excelデータを作成  
こちらのマニュアルを参考しながら、ステップ1でダウンロードしていた「先生用データ」と「生徒用データ」を用いて、作成するクラスのデータを入力をお願いします。入力していただく先生のデータは以下から、生徒のデータは こちら をダウンロードいただけます。

先生一覧データをダウンロード

3. Excelデータをアップロード  
今回作成するクラス分のデータをアップロードしたら、この画面左のクリップボードエリアにそれぞれアップロードしてください。アップロード完了後、「クラス作成ボタン」を押していただくことでクラスの作成ができます。

表示生徒の絞り込み

生徒の学年	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 学年を絞る
クラス	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> クラスを絞る
フリーワード (生徒名・ログインID)	フリーワードを入力すると生徒名・ログインIDに含まれている生徒に絞られて表示されます

条件をリセット 絞り込む

一括で学年を編集する 一括で入学日を編集する CSVエクスポート First <

- 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。

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

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.	学年	クラス名	科目
1	1	高校1年生	数学IA	数学
2	1	中学1年生	2年生	英語
3	1	中学1年生	2年生	数学
4	1	高校1年生	2年生	国語
5				
6				
7				
8				
9				
10				

①から下に入力してください  
①クラス設定 ②生徒名簿 ③教員名簿

①クラス設定シートで入力したもののが自動的に入力されます

生徒

Libry for Teacher の、ログインID を入力します

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。

## 2-2 新しいクラスを作る(一括)

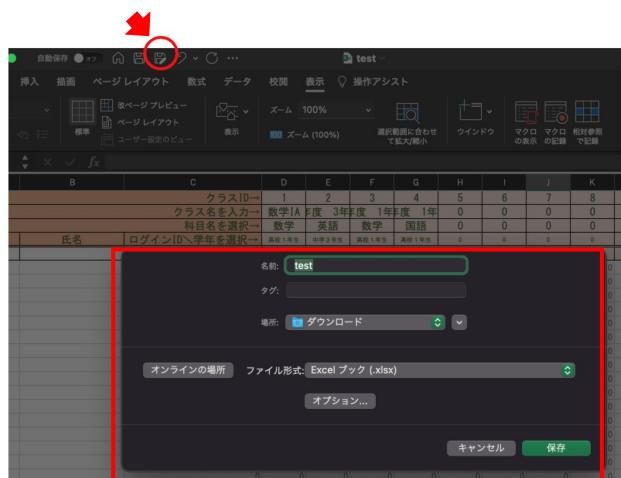
- 15 先生をクラスに登録します。  
Libry for Teacherの[新規クラス作成 | 一括作成]画面で、  
【先生一覧データをダウンロード】を  
クリックしてください。

- 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⑯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)



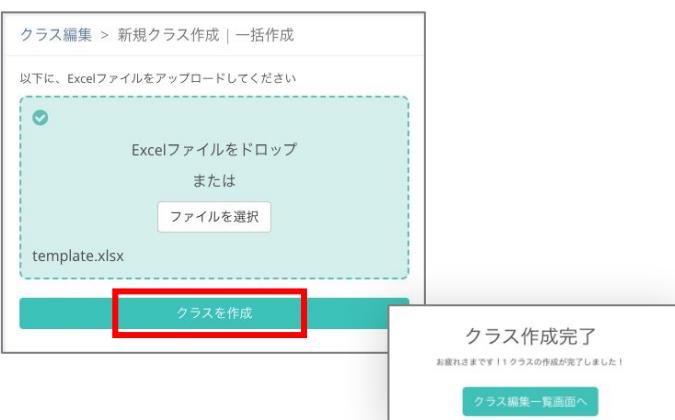
19

[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。



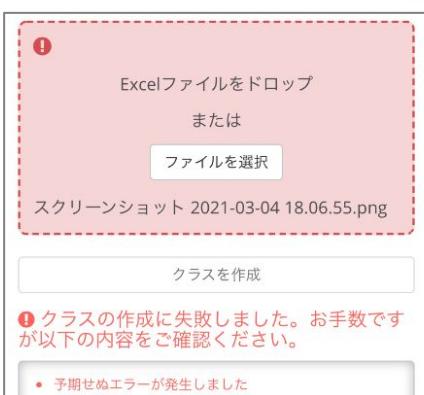
20

[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



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

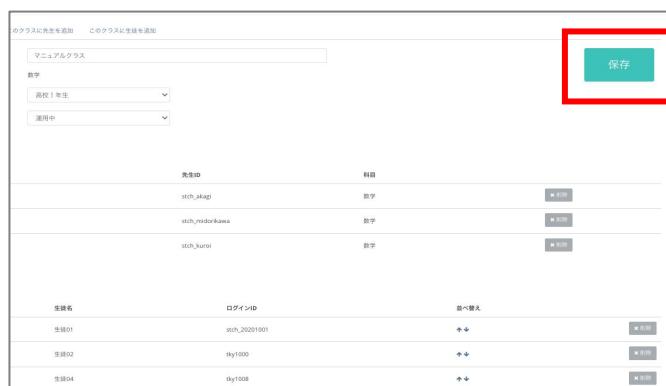
先生名	先生ID	科目
吉川	stch_akagi	数学
黒井	stch_kuroi	数学

生徒一覧

生徒名	ログインID	並び替え
生徒01	sky1001	▲▼
生徒02	sky1002	▲▼
生徒03	sky1003	▲▼
生徒04	sky1004	▲▼

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。



保存

先生ID: stch\_akagi, stch\_midorikawa, stch\_kuroi  
科目: 数学

生徒名: 生徒01 (sky1001), 生徒02 (sky1002), 生徒03 (sky1003), 生徒04 (sky1004)

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。

## 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。

クラス名	学年	生徒数	クラス作成日	最終閲覧日	履歴
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
Libryクラス	高校1年生	27	2022年02月22日	2025年10月23日	

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。

クラス名	学年	生徒数	クラス作成日
25年度 1-1	高校1年生	4	2025年11月11日
Libryクラス	高校1年生	27	2022年02月22日
25年度高1A	高校1年生	20	2025年09月10日

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ています。

# Libry for Teacher操作マニュアル | クラス編集

## 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。



The screenshot shows the Libry for Teacher homepage. On the left, there is a sidebar with a green header containing the Libry logo and the text '先生一覧' (Teacher List). Below this is a red box highlighting the 'クラス編集' (Class Management) option. The main content area is titled 'クラス編集' and shows a table with two rows of class information. The first row is for '25年度1~1' (2025 Year 1-1) with 4 students, and the second row is for 'Libryクラス' (Libry Class) with 27 students. Each row has a '編集' (Edit) button and a '削除' (Delete) button. There is also a '新規クラスを作成' (Create New Class) button at the top of the table.

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。



This screenshot shows the 'Class Management' page with the 'Edit' button for the 'Libryクラス' class highlighted with a red box and an arrow. The table lists three classes: '25年度1~1', 'Libryクラス', and '25年度高1A'. Each class has an 'Edit' button (pencil icon) and a 'Delete' button (trash icon) next to it. The 'Edit' button for 'Libryクラス' is specifically highlighted.

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。



This screenshot shows the 'Edit Class' page for 'Libryクラス'. At the top, there are buttons for 'このクラスに先生を追加' (Add Teacher) and 'このクラスに生徒を追加' (Add Student). Below that is a 'クラス名' (Class Name) input field with 'Libryクラス' typed in. Under '科目' (Subject), '数学' (Math) is selected. The '学年' (Grade) dropdown shows '高校1年生'. The '運用状況' (Status) dropdown is highlighted with a red box and shows '運用中' (In Use). At the bottom right is a '保存' (Save) button. Below the main form is a '先生一覧' (Teacher List) table with two rows: '先生名' (Teacher Name) 'teacher\_A' and 'teacher\_B', '先生ID' (Teacher ID) 'teacher\_A' and 'teacher\_B', and '科目' (Subject) '数学' and '数学'.

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



The screenshot shows the 'Class Edit' screen with a red box highlighting the 'Save' button in the bottom right corner. The screen includes fields for 'Class Name' (Libryクラス), 'Subject' (数学), 'Grade' (高校1年生), and 'Status' (過去クラス).

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。



The screenshot shows the 'Account Settings' screen with a red box highlighting the 'Past Class Display' dropdown menu, which is set to 'Display Not'. Other fields include 'Name' (先生ABC), 'Subject' (数学), and 'Student Name Display' (表示する).

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。