

児童生徒用アカウントとロイロノート連携作業手順書

現在配付したアカウントは Gsuite は使うことができますが、ロイロノートは連携出来ていません。この作業をすることにより、配付したアカウントがロイロノートでも使えるようになります。

0 作業環境

Excel を操作可能、かつインターネット接続ができる PC 環境
 ※インターネット接続時のブラウザは chrome ブラウザを推奨

1 用意するもの

- A 「新教支第 1420 号」メール添付の児童生徒アカウントのエクセルシート
- B 本通知メール添付の流し込み準備用のエクセルシート
- C 本通知メール本文中のロイロノート管理画面にログインするための下記情報
 「学校 ID (ngt○○○)、ユーザー ID (admin)、パスワード (英数 8 桁)」

2 作業内容

- (1) 1-B の流し込み準備用のエクセルシートを学年分複製する。
 ※ 小学校なら 6 ファイル、中学校なら 3 ファイル
 ※ 特別支援学級在籍の児童生徒も交流学級で登録をします
- (2) 1-A のエクセルシートに必要な事項を記入（「組」以外は 1-A シートからのコピー＆ペースト）する。

↓ 1-A シート

1	A	B	C	D	E	F
1	04th	学校ID	学校名	児童生徒かな氏名	学年	Email Address
2	M200001901	古町小学	さきだんごろう	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210101
3	M200001901	古町小学	はなのこまち	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210102
4	M200001901	古町小学	にしほりろおさ	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210103
5	M200001901	古町小学	おおほしりゅうと	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210104
6	M200001901	古町小学	にほんかいひろこ	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210105
7	M200001901	古町小学	ひがしほりこ	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210106
8	M200001901	古町小学	かみふるまちこ	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210107
9	M200001901	古町小学	どっべりざかお	1	0000@city-niigata.ed.jp	20210108
10	M200001901	古町小学	さきだんごろう	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210109
11	M200001901	古町小学	はなのこまち	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210110
12	M200001901	古町小学	にしほりろおさ	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210111
13	M200001901	古町小学	おおほしりゅうと	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210112
14	M200001901	古町小学	にほんかいひろこ	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210113
15	M200001901	古町小学	ひがしほりこ	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210114
16	M200001901	古町小学	かみふるまちこ	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210115
17	M200001901	古町小学	どっべりざかお	2	0000@city-niigata.ed.jp	20210116
18	M200001901	古町小学	さきだんごろう	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210117
19	M200001901	古町小学	はなのこまち	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210118
20	M200001901	古町小学	にしほりろおさ	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210119
21	M200001901	古町小学	おおほしりゅうと	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210120
22	M200001901	古町小学	にほんかいひろこ	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210121
23	M200001901	古町小学	ひがしほりこ	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210122
24	M200001901	古町小学	かみふるまちこ	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210123
25	M200001901	古町小学	どっべりざかお	3	0000@city-niigata.ed.jp	20210124
26	M200001901	古町小学	さきだんごろう	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210125
27	M200001901	古町小学	はなのこまち	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210126
28	M200001901	古町小学	にしほりろおさ	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210127
29	M200001901	古町小学	おおほしりゅうと	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210128
30	M200001901	古町小学	にほんかいひろこ	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210129
31	M200001901	古町小学	ひがしほりこ	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210130
32	M200001901	古町小学	かみふるまちこ	4	0000@city-niigata.ed.jp	20210131

↓ 1-B シート (1 学年用)

1	A	B	C	D
1	年	組	メールアドレス	ふりがな (名簿の並び順)
2	1		0000@city-niigata.ed.jp	さきだんごろう
3	1		0000@city-niigata.ed.jp	はなのこまち
4	1		0000@city-niigata.ed.jp	にしほりろおさ
5	1		0000@city-niigata.ed.jp	おおほしりゅうと
6	1		0000@city-niigata.ed.jp	にほんかいひろこ
7	1		0000@city-niigata.ed.jp	ひがしほりこ
8	1		0000@city-niigata.ed.jp	かみふるまちこ
9	1		0000@city-niigata.ed.jp	どっべりざかお
10				
11				
12				
13				

1-A シートから
 「年、メールアドレス、ふりがな」を
 コピー＆ペースト

この要領で、1-B シートを各学年分作成する。

(3) (2) で作成したシートに「組」を記入していく。

※現時点では学年通しになっている。

この列を入力

1	年	組	メールアドレス	ふりがな (名簿の並び順)
2	1	1	oooo@city-niigata.ed.jp	ささ だんごろう
3	1	2	oooo@city-niigata.ed.jp	はなの こまち
4	1	1	oooo@city-niigata.ed.jp	にしぼり ろおさ
5	1	3	oooo@city-niigata.ed.jp	おおはし りゅうと
6	1	3	oooo@city-niigata.ed.jp	にほんかい ひろこ
7	1	2	oooo@city-niigata.ed.jp	ひがし ほりこ
8	1	1	oooo@city-niigata.ed.jp	かみふる まちこ
9	1	2	oooo@city-niigata.ed.jp	どっぺり ざかお

※組を入力後、組ごとの順番に並べ替える必要はありません。

また、表の付いている色もそのまま構いません。

ここからはブラウザ上 (インターネット接続 chrome ブラウザ推奨) で行います。

(4) ロイロノートの HP 右上ログインボタンから、管理者ログインをする。

(学校 ID、ユーザーID、パスワードを入力する。←通知メール本文に記載してあります)

①ここをクリック

②ここをクリック

次の画面で

1-C「学校 ID (ngt○○○)、ユーザーID (admin)、パスワード (英数 8 桁)」
を入力する。←通知メール本文に記載してあります。

(5) 各校の管理者メニュー画面から「生徒」をクリックする。



(6) 「Excel一括処理」「Google連携登録」「新規ユーザーを登録する」の順にクリックする。



- (7) 「Google 連携登録 新規ユーザーを登録する」画面で「エクセルファイルの雛形をダウンロード」をクリックし、エクセルファイルをダウンロードする。そのダウンロードしたエクセルファイルを開き、手順（4）までで作成した学年ごとの Excel ファイルを、コピー&ペーストする。
 ※すべての学年の数だけエクセルファイルを作成し、保存しておく。このあと、（8）（9）で使います。

① クリックし、ダウンロード

→ エクセルファイルの雛形をダウンロード

インポート開始

1	年	組	メールアドレス	ふりがな (名簿の並び順)
2	1	1	oooo@city-niigata.ed.jp	ささ だんごろう
3	1	2	oooo@city-niigata.ed.jp	はなの こまち
4	1	1	oooo@city-niigata.ed.jp	にしぼり ろおさ
5	1	3	oooo@city-niigata.ed.jp	おおはし りゅうと
	1	3	oooo@city-niigata.ed.jp	にほんかい ひろこ
	1	2	oooo@city-niigata.ed.jp	ひがし ほりこ
	1	1	oooo@city-niigata.ed.jp	かみふる まちこ
	1	2	oooo@city-niigata.ed.jp	どっぺり ざかお

②ダウンロードしたエクセルファイルひな形を開く。

③手順（4）までで作成した学年ごとのExcelファイルを開く。

④そのままコピー&ペースト

- (8) 再度「Google 連携登録 新規ユーザーを登録する」画面を開き、「ファイルを選択」をクリックし、手順（7）で作成した Excel ファイルを指定し、インポート開始をする。
 ※選べるファイルは一つずつなので、1 学年ごとに行う必要があります。

Google連携登録 新規ユーザーを登録する

① エクセルファイルを記入してアップロードしてください。
 → エクセルファイルの雛形をダウンロード

ファイルを選択 | ファイル未選択

インポート開始

②「手順（7）」で作成した Excel ファイルを指定した後、クリックする。

(9) 続けて、「卒業予定」「クラスの期間」を入力します。



「卒業予定」早見表

小学校 (令和3年1月現在の学年)	卒業予定
1年生	2026年3月31日
2年生	2025年3月31日
3年生	2024年3月31日
4年生	2023年3月31日
5年生	2022年3月31日
6年生	2021年3月31日
中学校 (令和3年1月現在の学年)	
1年生	2023年3月31日
2年生	2022年3月31日
3年生	2021年3月31日

「クラスの期間」 は、 どの学年も 終了日は **2021年3月31日**

※ (8) (9) の作業をすべての学年分行っていく (インポートする)。

(9) までの作業後、管理者メニュートップページから、生徒一覧をクリックし、**ユーザーIDの後ろに G マークがついていれば、連携完了**です。
お疲れ様でした。

3 参考サイト紹介

NIIGATA GIGA SUPPORT WEB サイトから、参考動画（ロイロ社作成）が見ることができます。動画で手順の確認ができますので、参考にしてください。

①

Top | 学校支援課 | スタートアッププログラム | iPad | **ロイロノート** | Gsuite | ドリルワーク | みらいず | リンク集 | お問い合わせ

基本の使い方
動画で見る使い方
児童向けスタートアッププログラム
授業の流れ
研修事例1
研修事例2
名簿登録の仕方

②

③QR コードをクリックすると、ロイロノートの HP にとびます。

④本通知メールにも添付している1-B 流し込み用エクセルファイル