

栃木県学事関係職員録  
登録システムマニュアル

---

2024年4月1日

# 学事関係職員録の情報登録の流れ

ご不明な点はコールセンターへ 070-8361-9826

受付 9:00~18:00

メールが届きましたら内容をご確認ください。



メールでお知らせ

パソコンで登録



メールでお知らせ

最終体裁PDFを確認したら  
確認ボタンをクリックで終了です  
お疲れ様でした

確認

ご担当者様は4/11までに情報を登録完了をお願いします。

次のページからの登録画面の使い方をご確認ください

# 登録フォームログイン画面

栃木県連合教育会 学事関係職員録 登録フォーム

ログインID  パスワード  ログイン

---

各種資料

2024年4月1日 学事録原稿作成依頼文書  [学事録原稿作成依頼文書 \(PDF: 約224KB\)](#)

2024年4月1日 登録システムを初めてご利用の方はマニュアルをご確認ください  [登録システムマニュアル \(PDF: 約1.8MB\)](#)

2024年4月1日 外字変換表  [外字変換表 \(PDF: 約105KB\)](#)

---

ご担当者様の編集手順		弊社作業		ご担当者様最終確認		弊社作業	
<b>STEP 1</b> 編集開始	<b>STEP 2</b> 編集完了	<b>STEP 3</b> PDF 作成	<b>STEP 4</b> 会員数入力	<b>STEP 5</b> 最終確認	<b>STEP 6</b> 制作・発送		
メールにてお送りしたログインIDにて編集。ログインしていない方には登録のご連絡をさせていただきます。	4/11(木)までに修正完了してください。期間になりますと自動的に編集画面のロックがかかります。	確認用PDFを作成しましたらメールにてご連絡いたします。メールが届きましたら管理画面よりご確認ください。	学事録項目や所属部より、会員数を入力してください。	確認用PDFの内容で間違いの場合は、「 <b>修正しました</b> 」ボタンを、4/26(金)までに押してください。			
							

メールに記載の  
**ログインID・パスワード**を入力後  
ログインボタンをクリックします。  
※複数台のパソコンから同時に  
編集することは、ご遠慮いた  
だきますよう宜しくお願いします。  
入力内容にエラーが起こり、  
**再入力になる場合がございます。**

# 登録フォームログイン後 登録情報変更ページ 初期表示

こぺん中学校さんのページ

ログアウト

登録情報変更

中学校 登録フォーム

※編集期間中は何度でも編集が可能です。

左側の「**印刷して確認する**」をクリックすると、保存されている内容が表示されます。

この内容が職員録に印刷されます。

🖨️ 印刷して確認する

✎ 編集する

右側の「**編集する**」

をクリックすると、教育機関情報の編集画面が表示されます。

ログアウト

## 登録情報変更

※期間中は何度でもやり直して修正、登録ができます。

※入力途中で終了する場合は一時保存または画面下部の 「確認画面へ」▶「印刷プレビュー」▶「保存する」 と進んで一旦入力内容を保存してください。

※変換で出てこない文字は外字変換表を参照し入力してください。

例) とくいの『とく』が出てこない場合は 外字3井

例) わたなべの『べ』が出てこない場合は 渡外字90

※J I Sにも外字変換表にもない外字は、手書きにてどこに使っているかも含めてコールセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-5574

## 中学校 登録フォーム

基本情報登録

登録内容の確認

印刷プレビュー

登録完了

名称 **必須**

名称 (ふりがな) **必須**

こちらの欄から  
教育機関情報  
を入力していきます。

このボタンをクリックすると、  
編集したデータが一時保存され  
ます。

一時保存されたデータはログア  
ウトや画面を閉じても残ります。

ただし、一時保存データは冊子  
に反映されません。

編集が完了した時は**必ず**


**確認>プレビュー>保存**

に進んで保存を完了してくださ  
い。

 一時保存

次ページへ続きます。

# 本年度の主要事業・行事について

本年度の主要事業・行事	例) 運動会・文化祭・校内駅伝大会 <input type="text"/> (最大50文字以内)
掲載画像 <small>必須</small>	 クリックして 写真を選択 画像を変更する場合は↑↑↑をクリックしてください。 画像サイズ、回線速度によりアップロードに数分間かかる場合があります。 ※アップロードできる画像はjpeg・pngのみとなります。 写真タイトル <input type="text"/> (最大12文字以内)

お知らせしたい主要事業・行事  
を入力できます。

簡単なもので構いません。

※この項目

「本年度の主要事業・行事」は

- ・ 幼稚園・小学校
- ・ 中学校・高等学校
- ・ 大学 ・ 入居団体


のみが入力可能です。

※この欄では改行できません

次ページへ続きます。

# 掲載画像について

本年度の主要事業・行事	例) 運動会・文化祭・校内駅伝大会
	<input type="text" value=""/> (最大50文字以内)

掲載画像 <b>必須</b>	 画像を変更する場合は↑↑↑をクリックしてください。 画像サイズ、回線速度によりアップロードに数分間かかる場合があります。 ※アップロードできる画像はjpeg・pngのみとなります。 写真タイトル <input type="text" value=""/> (最大12文字以内)
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

掲載する写真とタイトルを選択、入力できる項目です。

「**クリックして写真を選択**」ボタンをクリックし、掲載する写真を選択できます。

選択された画像は自動でモノクロに変わります。

写真タイトルは12文字まで入力が可能です。


すでに選択している写真を変更する場合は、画像をクリックすれば、写真を選択し直すことが可能です。

※この項目「**掲載画像**」は、

- ・幼稚園・小学校
- ・中学校・高等学校
- ・大学・入居団体

のみが入力可能です。

次ページへ続きます。

掲載画像 <b>必須</b>	 画像を変更する場合は↑↑↑をクリックしてください。 画像サイズ、回線速度によりアップロードに数分間かかる場合があります。 ※アップロードできる画像はjpeg・pngのみとなります。 写真タイトル <input type="text" value=""/> (最大12文字以内)
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# 職員の登録①

職員情報の入力欄が表示されていない場合、もしくは足りない場合は、

こちらの「職員を追加する」 ボタンをクリックして職員の入力欄を表示、追加します。

[+職員を追加する](#) ※行が足りなくなったら追加できます

職員情報の入力欄が追加されます。

メンバー	正会員	-	教育会担当	-	
肩書	<input type="text"/>	専門	<input type="text"/>		削除
姓	<input type="text"/>	名	<input type="text"/>		挿入
せい	<input type="text"/>	めい	<input type="text"/>		

[+職員を追加する](#) ※行が足りなくなったら追加できます

※変換で出てこない文字は外字変換表を参照し入力してください。

例) とくいの『とく』が出てこない場合は 外字3井

例) わたなべの『べ』が出てこない場合は 渡外字90

※ J I S にも外字変換表にもない外字は、手書きにてどこに使っているかも含めて コールセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-5574

[+職員を追加する](#) ※行が足りなくなったら追加できます

※変換で出てこない文字は外字変換表を参照し入力してください。

例) とくいの『とく』が出てこない場合は 外字3井

例) わたなべの『べ』が出てこない場合は 渡外字90

※ J I S にも外字変換表にもない外字は、手書きにてどこに使っているかも含めて コールセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-5574

[確認画面へ ▶](#)

[確認画面へ ▶](#)

次ページへ続きます。



## 職員の登録②

メンバー	正会員	正会員	教育会担当	教育会担当	
肩書	校長		専門	専門	
1	姓	山田	名	太郎	
	せい	やまだ	めい	たろう	
メンバー	正会員	-	教育会担当	-	
肩書	教頭		専門	専門	
2	姓	外字222	名	花子	
	せい	わたなべ	めい	はなこ	
メンバー	正会員	-	教育会担当	-	
肩書			専門		
3	姓	田中	名	次郎	
	せい	たなか	めい	じろう	

「職員を追加する」ボタンを押すと、前ページの解説同様に、一番下の行を追加することができます。

**+職員を追加する** ※行が足りなくなったら追加できます

※変換で出てこない文字は外字変換表を参照し入力してください。

例) とくいの『とく』が出てこない場合は 外字3井

例) わたなべの『べ』が出てこない場合は 渡外字90

※ J I Sにも外字変換表にもない外字は、手書きにてどこに使っているかも含めて コールセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-5574

「削除」ボタンを押すと、その行の削除ができます。

「挿入」ボタンを押すと、その行の下に新たな行をすることができます。

上下の矢印をクリックすると、行の順序を入れ替えることができます。

確認画面へ ▶

次ページへ続きます。

## 職員の登録③

外字の入力例です。

渡邊の邊が

外字なので

下のように入力します。

渡外字222

	メンバー	正会員	正会員	教育会担当	教育会担当	
1	肩書	校長	専門	専門		削除 挿入 ↓
	姓	山田	名	太郎		
	せい	やまだ	めい	たろう		
2	メンバー	正会員	-	教育会担当	-	↑ 削除 挿入 ↓
	肩書	教頭	専門	専門		
	姓	渡外字222	名	花子		
	せい	わたなべ	めい	はなこ		
3	メンバー	正会員	-	教育会担当	-	↑ 削除 挿入
	肩書		専門			
	姓	田中	名	次郎		
	せい	たなか	めい	じろう		

+職員を追加する ※行が足りなくなったら追加できます

※変換で出てこない文字は外字変換表を参照し入力してください。

例) とくいの『とく』が出てこない場合は 外字3井

例) わたなべの『べ』が出てこない場合は 渡外字90

※ J I Sにも外字変換表にもない外字は、手書きにてどこに使っているかも含めてコールセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-5574

項目の入力が完了したら、

こちらのボタンをクリックして  
確認画面を表示します。

確認画面へ ▶

次ページへ続きます。

# 入力情報の確認画面

内容を保存してください。  
※変換で出てこない文字は外字変換表を参照し入力してください。  
例) とくいの『とく』が出てこない場合は 外字3井  
例) わたなべの『べ』が出てこない場合は 渡外字90  
※ J I Sにも外字変換表にもない外字は、手書きにてどこに使っているかも含めてコールセンターにファックスして下さい。  
コールセンターFAX : 03-4465-5574

この画面で入力した内容の確認ができます。

※教育機関によって表示されている項目に違いがあります。

中学校 登録フォーム

基本情報登録 | 登録内容の確認 | 印刷プレビュー | 登録完了

学校名	こべん中学校
学校名(ふりがな)	こべんちゅうがっこう
所在地	〒120-0001 都道府県 栃木県 市町村 足利市 以降の所在地 しよざいち
アクセス	アクセス
電話番号	電話
その他の電話番号	そのた
FAX番号	FAX
ホームページURL	https://copen.design/form/edit
E-mail	sk8pop@gmail.com
学級数	10
生徒数	1名
教育目標	もくひょう
特色ある教育活動	きょういく テスト
本年度の主要事業・行事	
掲載画像	 写真タイトル

1	校長	専門	正会員	教育会担当	山田 太郎	やまだ たろう
2	教員	専門			渡外字222 花子	わたなべ はなこ

渡外字222 花子

※外字を使用した場合、入力内容がそのまま表示されますが、問題ありません。

印刷時には正式な文字が反映されます。

入力内容に誤りがある場合は「戻って修正」ボタンを押すと、1つまえの編集画面にもどります。

入力内容に問題がなければ、印刷プレビューボタンを押して印刷プレビューを確認します。

※印刷プレビュー画面はP14にございます。

戻って修正

印刷プレビュー

次ページへ続きます。

# 印刷プレビュー①

## 中学校 登録フォーム

基本情報登録

登録内容の確認

印刷プレビュー

登録完了

この画面で印刷した際のプレビューを確認します。


※教育機関によって表示される項目に違いがあります。

足利市

こべん  
こべん中学校  
〒 120-0001 足利市しよざいち  
アクセス  
☎ 電話 ・  
そのた ・FAX  
https://copen.design/form/edit  
E-mail skSpop@gmail.com  
10

学校創立: 平成 31年 02月  
教育目標  
もくひょう  
特色ある教育活動  
きょういく  
テスト  
本年度の主要事業・行事  
じぎょうあああ

生徒1



しゃしんたいとる

校長 専門 ◇ ○ 山 田 太 郎  
教頭 専門 渡 外 字 2 2 2 花 子  
田 中 次 郎

渡外字222 花子

※外字を使用した場合、入力内容が画像のまま表示されますが、問題ありません。

印刷時には正式な文字が反映されます。

入力内容に誤りがある場合「戻って修正」ボタンを押すと、確認画面にもどります。

戻って修正

保存する ▶

※この画面での印刷は最終印刷体裁とは完全には一致しません。

後日送られる最終確認PDFでご確認ください。

※期間中は何度でも修正、登録が可能です。

保存後に再度ログインすると保存された情報に書き換わっていることが確認できます。

プレビューに問題がなければ、「保存する」ボタンを押して入力内容を保存します。

次ページへ続きます。 12

## 印刷プレビュー②

こちらの「ログアウト」ボタンからログアウトが可能です。

保存が完了しました。

と表示されるので「OK」ボタンをクリックすると、右の画面に移動します。

copen.design の内容

保存が完了しました。

OK

こべん中学校さんのページ

登録情報変更

ログアウト

中学校 登録フォーム

**保存が完了しました。**

※編集期間中は何度でも編集が可能です。

印刷して確認する

編集する

こちらをクリックすると、保存した情報を確認できます。

**必ず印刷してのご確認をお願いします。**

(次ページ参照)

この画面が表示されたら、  
入力情報の保存、登録は完了です。

次ページへ続きます。

# 印刷プレビュー③

前ページで「印刷して確認する」ボタンを押すと、こちらの画面が表示されます。

例年編集期間終了後のご入力間違いが頻発しております。  
必ずこのページを印刷して内容の確認をお願い致します。  
※この画面での表示は最終印刷体裁とは完全には一致しません。



左側の

**「チェックリストを印刷する」**

ボタンを押すと、確認用の  
チェックリストを印刷することが  
できます。

右側の

**「このページを印刷する」**

こちらのボタンを押すと、下に  
表示されている内容を印刷する  
ことができます。

足利市

こべん  
こべん中学校  
〒120-0001 足利市しよざいち  
アクセス  
☎ 電話 ・  
そのた ・ FAX FAX  
https://copen.design/form/edit  
E-mail skSpop@gmail.com  
10  
学校創立: 平成 31年 02月  
教育目標  
もくひょう  
特色ある教育活動  
きょういく  
テスト  
本年度の主要事業・行事  
じぎょうあああ

しゃしんたいとる

校長 専門 ◇ ○ 山 田 太 郎  
教頭 専門 渡 外 字 2 2 2 花 子  
田 中 次 郎

生徒1



戻る

こちらのボタンを押すと、ログ  
イン後に表示される画面にもど  
ります。

(本書4ページ部分)

次ページへ続きます。

# 登録フォームログイン後 登録情報変更ページ 一時保存されているときの表示

こぺん中学校さんのページ

ログアウト

登録情報変更

中学校 登録フォーム

一時保存されている編集データがある場合にこのアイコンが表示されます。  
(保存済みのデータのみがある場合は出てきません)

クリックするとデータの確認が可能です。

※編集期間中は何度でも編集が可能です。

保存済みのデータを確認 ↗  
(2024-03-07 12:59:39更新)



未保存の編集データを確認 ↗  
(2024-03-07 12:59:59更新)



保存が完了していない編集データがあります。

冊子に反映する場合は必ず下記の『編集する』ボタンより先に進み保存を完了させて下さい。

🖨️ 印刷して確認する

📄 編集する

右側の「**編集する**」をクリックすると、編集画面に移動します。  
一時保存をしたときの状態から編集をすることができます。

入稿期間：4月1日(月)～**4月11日(木)**

コールセンター受付時間：9:00～18:00

**日時厳守**

TEL : 070-8361-9826

FAX : 03-4465-5574