

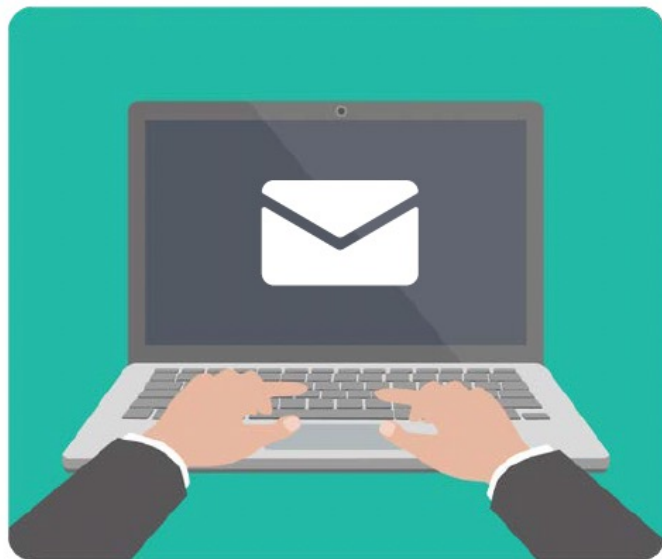
栃木県学事関係職員録
登録システムマニュアル

2026年4月1日

学事関係職員録の情報登録の流れ

ご不明な点は編集窓口へ **Tel : 070-9022-5959**
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4/10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

※ログイン方法について動画で確認する場合はこちらをクリック

！ 編集期間は4月10日（金）18時までとなります。

⚠ 第1次締切

入力・編集の完了は

4月10日（金）18:00 まで

⚠ 第2次締切

PDFの確認・修正依頼は

4月24日（金）18:00 まで

各種資料

2026年 学事録原稿作成依頼文書

 [学事録原稿作成依頼文書 \(PDF: 約180KB\)](#)

2026年 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 \(PDF: 約3.4MB\)](#)

2026年 外字変換表

 [外字変換表 \(PDF: 約111KB\)](#)

2026年 お届け冊数申し込みマニュアル

 [お届け冊数申し込みマニュアル \(PDF: 約486KB\)](#)

動画マニュアル

初めての方で登録フォームのログイン方法が分からない方は動画にて説明しております。

 [ログイン方法動画](#)

名前で難しい漢字やパソコンで表示されない漢字の登録方法が分からない方はこちら

 [外字登録方法動画](#)

作業の流れ



弊社作業

PDF 作成 3

確認用 PDF を作成しましたらメールにてご連絡します。メールが届きましたら管理画面よりご確認ください。



制作・発送 5



ご担当者様の編集手順

1 編集開始

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催促のご連絡をさせていただきます。

2 会員数入力

学事職員録申請画面より、会員数を入力してください。

編集完了 ⚠ 第1次締切

4/10(金) までに修正完了してください。期限になりますと自動的に編集画面のロックがかかります。

4 最終確認 ⚠ 第2次締切

確認用 PDF の内容で問題ない場合は、**確認しました** ボタンを、**4/24(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。

専用窓口開設期間

2026年4月1日～4月10日

【栃木県学事関係職員録 お問い合わせ窓口】

070-9022-5959

(コールセンター)

登録フォームログイン後 登録情報変更ページ 初期表示



※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。

こべん小学校さんのページ

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

※JIS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：03-4465-7184

小学校 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**

こべん小学校

名称 (ふりがな) **必須**

こべん

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。

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。

※行が足りなくなったら追加できます

※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: 03-4465-7184

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	かたがき	専門	せんもん		<input type="button" value="削除"/>
1	姓	姓	名	名	<input type="button" value="挿入"/>
	せい	せい	めい	めい	

※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: 03-4465-7184

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

「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。

「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ンタクトセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-7184

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ンタクトセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-7184

次ページへ続きます。

会員数の登録

会員数(お届け冊数)について

各数を入力し、担当者名、電話番号を入力し、
最後に『登録』ボタンを押してください。
会員がいない場合は「0」と入力して次のページへ進んでください

(1) 正会員数

※学事録と下野教育の配布数になります。

学事録名簿作成でつけた会員の数から下記の方を除いた人数を入力して下さい。

- ・ 充て指導主事・組合専従者（学校では除く）
- ・ 既に休職中の会員
- ・ 令和8年7月の給与が支払われない会員
- ・ 賛助会員（正会員以外の会員の方 例：退職し給与控除できない会計年度職員など）
- ・ 兼任になっている会員分は配布先のみ数を反映し重複して数を入力しないようにしてください。

充て指導主事・組合専従者は勤務先に、賛助会員は自宅に送付します。

PTA賛助会員について

各地区教育会から本会に報告された数を送付いたしますので、学校から各地区教育会の申込期限内に申込報告をお願いします。

(2) 有償購入冊数（こちらの有償分はPTA賛助会員分ではございません。）

学校、教育機関には有償で販売もしています。購入冊数をご入力下さい。

県費請求による公費
(1冊7,000円)

冊

0円

県費用の納品見積請求書必要枚数

枚

県費以外の購入
(1冊7,000円)

冊

0円

担当者名：

電話番号：

確認画面へ ▶

次ページへ続きます。

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。

会員数を入力してください

有償ですが希望があれば購入可能です

入力情報の確認画面

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。

こべん小学校さんのページ

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
※JIS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: 03-4465-7184

小学校 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	こべん小学校			
学校名 (ふりがな)	こべん			
所在地	〒120-0001 都道府県 栃木県 市町村 足利市 以降の所在地 しょざいち			
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			
児童数	999名			
1 校長	専門	正会員	山田 太郎	やまだ たろう
2 教頭	専門		渡外字222 花子	わたなべ はなこ

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。

戻って修正

印刷プレビュー ▶

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P12にございます。

次ページへ続きます。

印刷プレビュー①

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。

小学校 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

足利市

こべん
こべん小学校
〒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 sk8pop@gmail.com
10
児童999
学校創立: 平成 31年 02月

校長 専門 ○ 山 田 太 郎
教頭 専門 渡 外 字 2 2 2 花 子

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 ▶

※この画面での表示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。

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、右の画面に映ります。

copen.design の内容

保存が完了しました。

OK

こべん小学校さんのページ

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。

※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。

※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

※JIS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ンタクトセンターにファックスして下さい。

コールセンターFAX : 03-4465-7184

小学校 登録フォーム

保存が完了しました。

※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)

こちら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。



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。

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。

足利市

こぺん
こぺん小学校
〒120-0001 足利市しょぎいち
アクセス
☎ 電話・
そのた・FAX FAX
<https://copen.design/form/edit/>
E-mail sk8pop@gmail.com
10
児童999

学校創立: 平成 31年 02月

校長 専門 ○山 田 太
教頭 専門 渡 外 字 2 2 2 花 子

🏠 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

こべん小学校さんのページ

ログアウト

登録情報変更

小学校 登録フォーム

※編集期間中は何度でも編集が可能です。

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。

保存済みのデータを確認 ↗
(2025-02-28 14:28:15更新)



未保存の編集データを確認 ↗
(2025-02-28 14:30:40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。

【問い合わせ】

入稿期間：4月1日(水) ～ **4月10日(金)**

窓口時間：9:00 ～ 18:00

日時厳守でお願いします

TEL : 070-9022-5959

FAX : 03-4465-7184