

Classi

2025

年度

これで安心！

新年度ご利用開始の 手引き

管理責任者
先生へ



2025年度もClassiをご利用いただき、ありがとうございます！

引き続きご利用いただくにあたり、3月・4月に管理責任者先生に実施していただきたいことがたくさんあります。お忙しい時期にあたりますので、少しでもスムーズにご準備を進めていただけますよう、各月でおこなっていただきたいことと、Q&Aをご用意いたしました。ぜひご活用ください。

●2025年 3月・4月の実施項目

大項目	詳細	ご担当者	3月			4月		
			上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
契約	2025年度ご利用人数確定の申請	お申込み担当者						
年度更新	STEP 1：年度追加 2025年度を追加して、2024年度の情報をコピーする	管理者先生						
年度更新	STEP 2：設定・登録の表示年度を切り替える →2025年度の設定登録作業を開始できる	管理者先生						
年度更新	STEP 3：2025年度の情報登録 →学年・クラス・番の修正登録、利用停止の設定	管理者先生						
年度更新	STEP 4：Classi全体表示年度の切り替え →生徒・保護者画面を含む表示年度の切り替え	管理者先生						

重要

年度更新は
2025年 3月3日（月）から
作業ができるようになります。

Q. 年度更新とは何ですか？

A. 次年度も継続してご利用いただくために必要な作業です。上記STEP1～4を実施していただくことで、年度更新が完了します。Classiの年度には「設定・登録の年度」と「Classi全体の表示年度」があります。設定・登録の年度を2025年度にすることで、新年度の情報登録が可能になります。Classi全体の表示年度を2025年にすると、登録した新年度の情報が生徒・保護者に公開されます。

Q. 年度更新の作業は、どこからできますか？

A. メインメニュー [設定登録]
> サイドバー [年度更新]
から操作ができます。
年度更新ができるのは管理責任者または
管理者権限を持つ先生のみです。



3月 March

年度更新 STEP1・STEP2

大項目	詳細	ご担当者	3月		
			上旬	中旬	下旬
年度更新	STEP 1：年度追加 2025年度を追加して、2024年度の情報をコピーする	管理者先生			
年度更新	STEP 2：設定・登録の表示年度を切り替える →2025年度の設定登録作業を開始できる	管理者先生			



準備ができた項目には、
☑チェックを入れましょう！

3月の実施項目

☑ 同封した資料のご確認を、お願いいたします。

「年度更新ガイド」で年度更新の概要をチェックしましょう。



☑ 年度更新のお手続きを進めましょう。

3月中に必ずSTEP 1まで完了するよう、お願いいたします。

よくある お問合せ



Q. 年度更新をおこなったら、生徒や保護者に2025年度の情報（学年・クラス・番など）が開示されてしまいますか？

A. STEP 4を完了するまでは、生徒や保護者の画面に、2025年度の情報は表示されません。

Q. 新入生の利用スケジュールを教えてください。

A. 3月3日（月）以降に年度更新のSTEP2まで完了すると、新年度の生徒情報が登録できるようになります。年度更新のSTEP4が完了した後、新入生は4月からClassiの機能をご利用いただけます。（3月中はログインのみ可能です）

Q. 卒業生や転出生、離任する先生についてはどのような対応をすれば良いですか？

A. 設定・登録のメニューから「利用停止」の操作をお願いいたします。

- 利用停止が完了していないと、引き続きご利用いただける状態となります。また、該当の先生・生徒・保護者に通知もされ、学校にお問い合わせが入ることにつながりますので、忘れずに操作をお願いいたします。
- 卒業生については、5月1日（木）をもってサービス終了の扱いとなります。早めに通知を停止したい場合は、あらかじめ「利用停止」に変更してください。
- 利用しない先生・生徒を削除してしまうと、過去にその人が回答したアンケートやWebテスト、記入したポートフォリオの一部などが削除されます。過去のデータを見返すことができなくなりますので、トラブル防止のため「削除」ではなく「利用停止」をおすすめしています。

人数確定、年度更新 STEP 2・STEP 3・STEP 4

4月 April

大項目	詳細	ご担当者	4月		
			上旬	中旬	下旬
契約	2025年度ご利用人数確定の申請	お申込み担当者			
年度更新	STEP 2：設定・登録の表示年度を切り替える →2025年度の設定登録作業を開始できる	管理者先生			
年度更新	STEP 3：2025年度の情報登録 →学年・クラス・番の修正登録、利用停止の設定	管理者先生			
年度更新	STEP 4：Classi全体表示年度の切り替え →生徒・保護者画面を含む表示年度の切り替え	管理者先生			



準備ができた項目には、
☑チェックを入れましょう！

4月の実施項目

☑ 2025年度のご利用人数確定の申請をお願いします。

『Classiお申込みWEB』より、**4月18日（金）**までにご利用人数確定の申請を完了してください。

☑ STEP 2 「設定・登録の表示年度」を、2025年度へ切り替えてください。

「設定・登録の表示年度」の切り替えをおこなっていただくことで、2025年度の設定・登録作業ができるようになります。（生徒・保護者画面への表示はされません）

☑ STEP 3 「2025年度の情報登録」を、おこなってください。

学年・クラス・番の修正登録や、利用停止の設定をお願いいたします。

☑ STEP 4 「Classi全体表示年度の切り替え」を、おこなってください。

Classi全体の表示年度を切り替えると、生徒や保護者の画面に2025年度の情報が表示され、利用開始できます。

※ベネッセID、GoogleまたはMicrosoftアカウントをClassiIDの代わりにご利用になる場合は、利用開始前に設定・登録が必要です。

- ベネッセIDをご利用になる場合：模試データ連携が必要（〔設定・登録〕>「ベネッセの模試データ連携」>「模試データ連携ガイド」参照）
- GoogleまたはMicrosoftアカウントをご利用になる場合：Google/Microsoft連携が必要（〔設定・登録〕>Google_Microsoft連携>「【Classi】Google_Microsoft連携設定」参照）

よくある
お問合せ

Q. 利用未確定の生徒がいて、4月18日（金）までに人数の確定ができない場合は、どうなるのでしょうか？

A. 現時点で在籍している生徒数での申請をお願いします。後日、追加人数の申請も可能です。（ただし、利用開始時期によらず年間一律の料金となります）

Q. SASTIの年度更新は、どのようにおこなえばよいのでしょうか？

A. SASTI から始まる先生個人IDの年度更新は、Benesse High School Onlineにて**2025年4月1日（火）**からおこなうことができます。更新手続きの詳細は、Benesse High School Onlineの「2025年度 年度更新ガイド」をご参照ください。

Q. 連携サービスも、別途年度更新が必要でしょうか？

A. 連携サービスも年度更新が必要です。Classiホーム画面のメインメニュー「連携サービス」から、お手続きください。なお、Classiの表示年度を2025年度に切り替えた後で、実行してください。

※詳細は「Classi年度更新ガイド2024→2025」の付録2をご参照ください。





年度更新のあとに、よくあるお問い合わせ

Q. 4月1日（火）以降に、学習記録が利用できなくなりました。

A. メインメニュー [設定登録] > サイドバー [学習記録] > [ご利用学年の学習記録の項目・表示条件の登録] および [学習記録の目標時間の設定] から、2025年度の設定登録状況を確認してください。

設定後にご利用できない場合は、年度更新STEP 4「Classi全体表示年度の切り替え」操作が必要になります。切り替えをおこなう場合は、新年度の情報を開示できるタイミングでおこなってください。

Q. 新年度の情報を登録しましたが、校内グループ表示がされません。

A. クラスや授業、部活動、クラブ、委員会など、自動で生成される校内グループは、年度更新STEP 4「Classi全体表示年度の切り替え」をおこなわない限り表示されません。新年度の情報を開示できるタイミングでおこなってください。

● 困った！ときに、お試しいただきたい3つの方法！

3月後半から4月にかけてサポートデスクのお電話が繋がりにくくなる場合があります。お急ぎでない場合はこちらをご利用ください。

1. 「Classi ヘルプページ」をご存じですか？

Classiでは先生はもちろん、生徒・保護者も閲覧できるヘルプページをご用意しています。Classiを利用いただく中で、疑問やトラブルがあった場合の解決方法が掲載されています。まずはこちらをご利用ください。



※ヘルプページはこちらから



<https://support.classi.jp/hc/ja>

2. 先生向けClassi活用支援サイト「チエノワ」もご覧ください。

新年度の活用をスムーズに開始するための情報をまとめた「導入ガイド」や、各機能ごとの活用情報をまとめた「資料集」、より具体的な活用事例や新機能情報など、Classiを効果的に活用するための情報をお届けしています。



※チエノワはこちらから



<https://chienowa.classi.co.jp/hc/ja>

3. 生徒・保護者からの相談は「ご利用者お問い合わせフォーム」をご案内ください。

生徒・保護者・先生、立場に関係なくご利用いただけるお問い合わせフォームです。お問い合わせの際はなるべく詳細に記載いただくようお願いいたします。

※ID、パスワードの管理は各学校にお願いしております。フォーム窓口でのパスワードリセットなどはできませんのでご了承ください。



https://support.classi.jp/hc/ja/requests/new?ticket_form_id=4440376558479



お電話でのお問合せは、サポートデスクへ

0120-755640 (通話料無料)

受付時間

月～金 8:00～19:00

土 8:00～17:00 (祝日・年末年始を除く)

