MottoSökka! もっとそっか!

シングルサインオン（SSO）連携設定 手順書

本マニュアルはMottoSokka!のシングルサインオン（SSO）連携設定についての手順書です。予め、別紙の管理画面マニュアルにそって初期設定を完了させてから作業をしてください。

教育委員会ユーザー
学校管理者ユーザー
先生ユーザー

各ページの右上にあるユーザータグはそのページに記載されている操作の対象となるユーザーを示しています

2025.03.01

はじめに

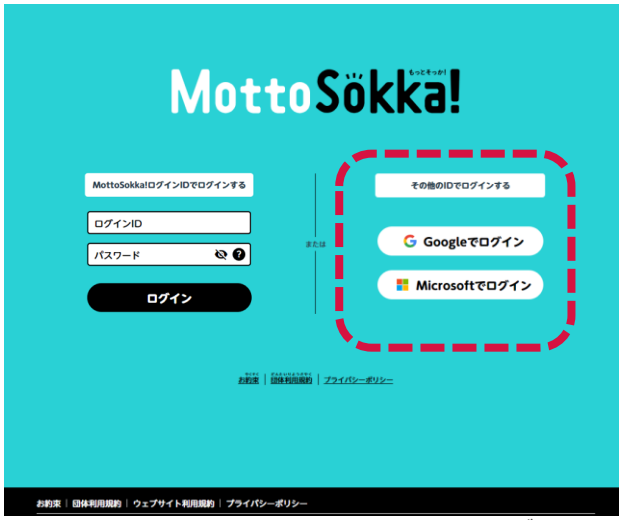
※必ずお読みください※　SSO連携にあたってのお願い

・MottoSokka!とのSSO連携に必要な連携先（GoogleもしくはMicrosoft）の設定や、連携先サービスで発生した障害に関しては、弊社のサポート対象外となります。連携先サービスの操作や設定等に関するご質問は、連携先サービスの提供会社へお問い合わせください。

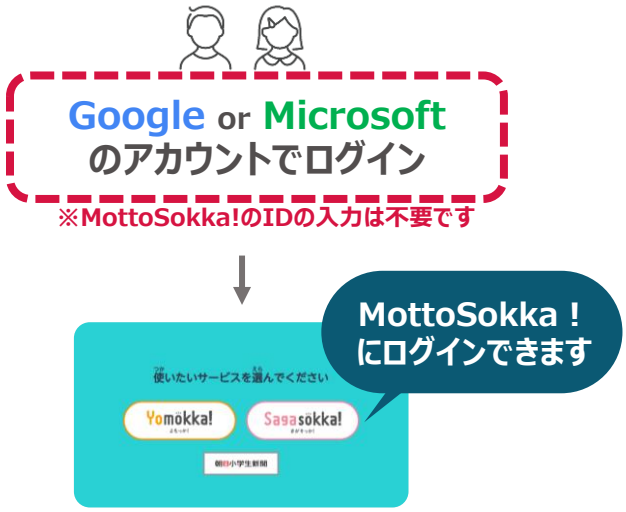
・MottoSokka!とのSSO連携については、事前に連携先サービスの利用規約、契約、設定方法等を確認、同意の上行ってください。

シングルサインオン（SSO）連携とは

児童生徒がGIGA端末にログインしているアカウント（※）を使ってMottoSokka!にログインできるようにすることです。※Googleアカウント/Microsoft アカウントに対応しています。



▲ログイン画面



シングルサインオン（SSO）連携の詳細

設定時期	初期設定時（推奨）
設定時にご用意いただくもの	Googleアカウント/Microsoftアカウント一覧
設定の要否	設定は任意です
年度替わり時の進級処理	**進級処理は必要です** **（Sagasokka!のみご利用されているユーザーは任意）**

はじめに－シングルサインオン（SSO）連携の流れ

MottoSokka!の管理者
(教育委員会ユーザー・学校管理者ユーザー・先生ユーザー)

管理画面より、MottoSokka!ログインIDとGoogleアカウント/Microsoftアカウントを紐づける作業を行う

Googleアカウントと連携する場合

Google Workspace for Educationの管理者アカウント保有者

必要な操作はありません

Microsoftアカウントと連携する場合

Microsoft 365 Educationの管理者アカウント保有者

必要に応じて、Microsoft 365 Educationの管理者アカウントを使って、代理認証を行う

児童生徒

ログイン画面にて「Googleでログイン」/「Microsoftでログイン」をクリックして利用を開始する

※教育委員会ユーザー・学校管理者ユーザー・先生ユーザーのログインIDもSSO連携設定が可能です。設定した場合は児童生徒と同様にGoogleアカウント/Microsoftアカウントでログインできます。

管理者が、SSO連携設定をする前に、ユーザーが「Googleでログイン」/「Microsoftでログイン」をクリックした場合は、右記のエラーメッセージが表示されます。SSO連携設定をしない限り、ログインすることはできません。

このGoogleアカウント/Microsoftアカウントは登録されていないので、ログインできません。

SSO連携設定手順

SSO連携設定と同時に、ニックネーム（表示名）・氏名の設定が可能です。
SSO連携設定はせずに、ニックネーム（表示名）・氏名のみを設定する場合は、**別紙の**管理画面マニュアルに記載の手順で進めてください。

■ ニックネーム（表示名）と氏名の違い

ニックネーム：管理画面・児童生徒用サイトの両方に表示されます。管理者・児童生徒が変更可能です。※全てのユーザーが作成し共有した感想・ランキングにはニックネームが表示されます。

氏名　　：管理画面にのみ表示されます。管理者のみ変更でき、児童生徒は変更できません。

教育委員会ユーザー
学校管理者ユーザー
先生ユーザー

SSO連携管理–SSO連携データ登録

・Microsoftアカウントと連携する際に、データ登録後に、Microsoft365の管理者アカウントをお持ちの方による代理認証が必要になる場合があります。

・設定を間違えた場合は、SSO連携解除（P.10）を行ってから再度、設定してください。

① MottoSokka!ログインID/パスワードで管理画面にログイン後、サイドメニューの「SSO連携管理」をクリックして、SSO連携画面に移動します。SSO連携画面から「詳細検索」を選び、「教育委員会」「学校管理者・先生」「児童生徒」の中から連携したいユーザー種別を選択し、「検索」をクリックします。

※以降、「児童生徒の設定をする場合の画面」でご案内しますが、教育委員会・学校管理者・先生の場合も同様の手順です。

②該当のユーザーの一覧が表示されます。

学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	連携先	メールアドレス	ユーザー種別
ポプラ小学校⑥	2024	3				もっとそうたろう	287657576			児童生徒
ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと次郎	244864784			児童生徒
ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと三郎	236552286			児童生徒
ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと四郎	287242672			児童生徒
ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと五郎	277847825			児童生徒
ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっかたろう	252244778			児童生徒

SSO連携管理–SSO連携データ登録

③ 検索結果と共に「SSO連携データダウンロード」ボタンが表示されるのでクリックします。
ユーザーの一覧がダウンロードできます。

	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	連携先	メールアドレス	ユーザー種別
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっとそうたろう	287657576			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと次郎	244864784			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと三郎	236552286			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと四郎	287242672			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと五郎	277847825			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっかたろう	252244778			児童生徒

④ ダウンロードしたCSVファイルを開き、**メールアドレス**を記入してください。先頭行の削除および、列の削除はしないでください。アップロードができなくなります。記入が終わったら上書き保存してください。
※あわせてニックネーム（表示名）・氏名も編集することができます。（任意）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	連携先	メールアドレス	ユーザ種別
2	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっとそうたろう	287657576		test_user1@outlook.com	児童生徒
3	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと次郎	244864784		test_user2@outlook.com	児童生徒
4	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと三郎	236552286		test_user3@outlook.com	児童生徒
5	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと四郎	287242672		test_user4@outlook.com	児童生徒
6	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと五郎	277847825		test_user5@outlook.com	児童生徒
7	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっかたろう	252244778		test_user6@outlook.com	児童生徒
8	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっか次郎	288247882		test_user7@outlook.com	児童生徒
9	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっか三郎	252265675		test_user8@outlook.com	児童生徒
10	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっか四郎	238875843		test_user9@outlook.com	児童生徒
11	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっか五郎	283446824		test_user10@outlook.com	児童生徒

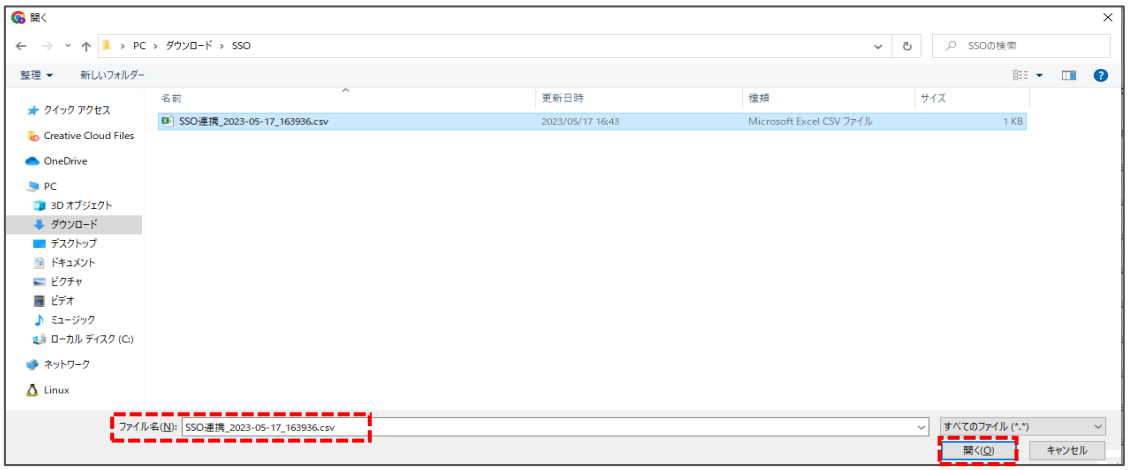
・特殊な記号をニックネーム（表示名）・氏名に設定すると文字化けする場合があります。
～、//、－、¢、£、¬、—などの記号をニックネーム（表示名）・氏名に使用することはお控えください。
・既に登録されているニックネーム（表示名）・氏名をCSV上で削除して空欄にしてアップロードした場合、ニックネーム（表示名）・氏名は上書きされずに元の設定が保持されます。

⑤ 管理画面に戻り、「SSO連携データアップロード」をクリックします。アップロード時にエラーが発生した場合はP.9をご確認ください。

	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	連携先	メールアドレス	ユーザー種別
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっとそうたろう	287657576			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと次郎	244864784			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと三郎	236552286			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと四郎	287242672			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				もっと五郎	277847825			児童生徒
□	ポプラ小学校⑥	2024	3				よもっかたろう	252244778			児童生徒

SSO連携管理–SSO連携データ登録

⑥ ファイルアップロードダイアログが表示されます。 ④で保存したCSVファイルを指定し、「開く」をクリックすると、SSO連携ダイアログが表示されます。



⑦ SSO連携設定するユーザーが黄色く表示されます。連携先を選択し、「確定」をクリックします。完了ダイアログで「とじる」をクリックします。**設定を間違えた場合は、SSO連携解除（P.10）を行ってから、再度、設定してください。**

Googleアカウントと連携する場合

ここまでで設定は完了です。GoogleアカウントでMottoSokka!にログインできるか確認してください。

Microsoftアカウントと連携する場合

児童生徒用のMicrosoftアカウントでMottoSokka!にログインできるか確認してください。ログインができない場合は、代理承認が必要になります。次ページ（P.8）にお進みください。

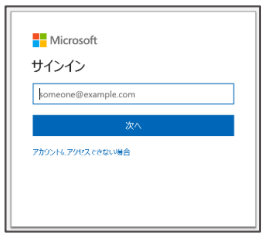
SSO連携管理–代理承認

Microsoft 365 Educationの管理者アカウントをお持ちの方

この後の手順は、<u>Microsoft 365 Educationの管理者アカウントをお持ちの方</u>の作業手順です。Microsoft 365 Educationの管理者アカウント保有者は自治体様・学校様ごとに異なりますので、ご確認ください。

① Microsoft 365 Educationの管理者アカウントをお持ちの方がMottoSokka!のログイン画面（https://motosokka.jp/login）を開き、「Microsoftでログイン」をクリックします。

サインインダイアログが表示された場合は、Microsoft 365 Educationの管理者アカウントでサインインします。



② 許可ダイアログが表示されます。「組織の代理として同意する」をチェックし、「承認」をクリックします。

「組織の代理として同意する」が表示されていない場合は、Microsoft 365 Educationの管理者アカウントで再度サインインしてください。

Microsoft 365 Educationの管理者が、MottoSokka!ログインIDをお持ちでない場合は、承認後に右記のエラーメッセージが表示されますが、問題ございません。

このGoogleアカウント/Microsoftアカウントは登録されていないので、ログインできません。

SSO連携管理–SSO連携データ登録

【CSVファイルアップロード時にエラーが出た場合】

下記の点を確認してください

ファイルの拡張子が不正です。csvファイルを選択してください
ファイル形式を変更していないか確認してください。

項目名または項目の順番が間違っています
列の名称を変更する、列の場所を入れ替える、列を削除するなどしていないか確認をしてください。
いずれかを行っていた場合はもとに戻してください。

項目数が間違っています
列を追加していないか確認してください。追加していた場合は削除してください。

検索結果と一致しないログインIDです
編集中の学年と異なる学年のファイルをアップロードしたり、異なるクラスのファイルをアップロードしていないか確認してください。

学年が設定されていない児童生徒は変更できません
編集中の児童生徒に学年が設定されているか確認してください。

入力できない文字が含まれています
氏名やニックネーム（表示名）に、絵文字などの特殊な文字を記入していないか確認してください。

〇文字以内で入力してください
氏名は60文字、ニックネーム（表示名）は15文字、メールアドレスは254文字まで入力することができます。
文字数が超過していないか確認してください。

メールアドレスの形式が正しくありません
メールアドレスが正しいことを確認してください。

空欄で上書きすることはできません。
メールアドレスが記入されていることを確認してください。

〇〇が重複しています
ログインIDやメールアドレスが重複していないか確認してください。

すでに登録されています
メールアドレスが既に登録されていないか確認してください。

ログインIDが存在しません
ユーザーが削除されていないか確認してください。

CSVで取り込めるのは最大3000件です
CSVに設定するユーザーを3000人以内にしてください。

教育委員会ユーザー
学校管理者ユーザー
先生ユーザー

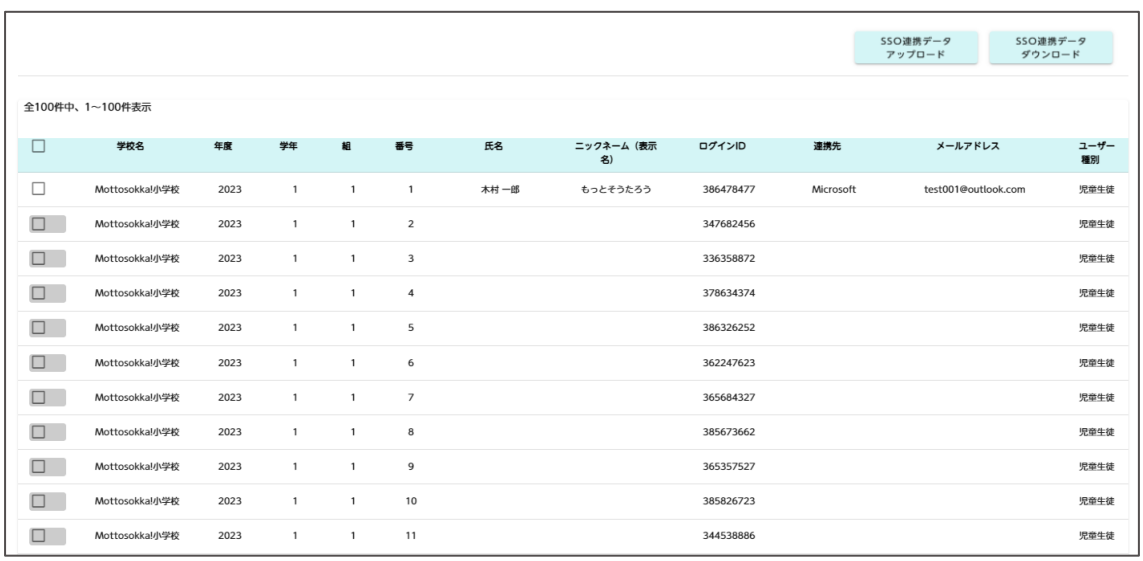
SSO連携管理–SSO連携解除

シングルサインオン（SSO）連携解除が必要な場合

・SSO連携設定を間違えた場合
・MottoSokka!は継続して利用するが、SSO連携を使ってのログインをやめる場合
※転出の場合は、転出処理と同時にSSO連携が解除されますので、「SSO連携解除」は不要です。

① サイドメニューの「SSO連携管理」をクリックして、SSO連携画面に移動します。
SSO連携画面から「詳細検索」を選び、「教育委員会」「学校管理者・先生」「児童生徒」の中から連携解除したいユーザー種別を選択し、検索をクリックします。

②該当のユーザーの一覧が表示されます。



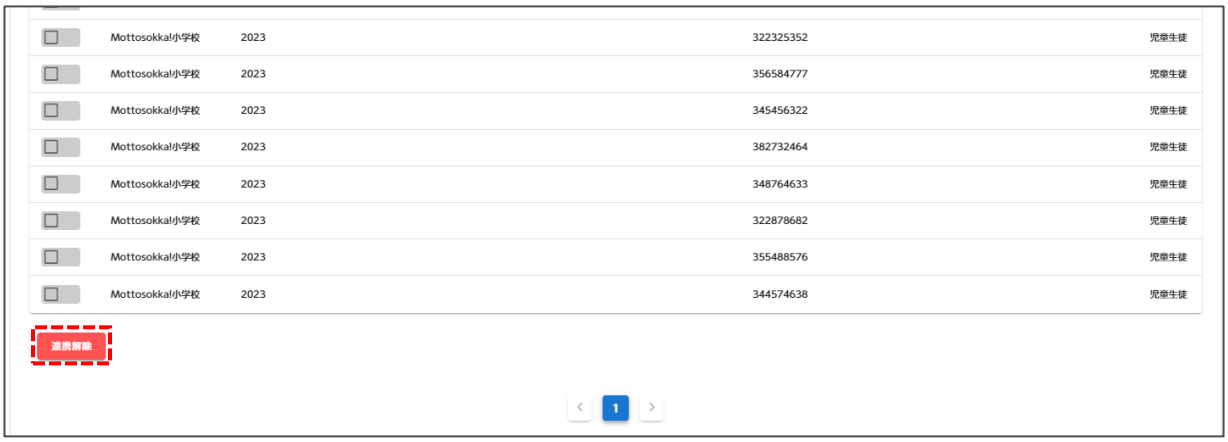
	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	連携先	メールアドレス	ユーザー種別
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	1	木村 一郎	もっとそうたろう	386478477	Microsoft	test001@outlook.com	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	2			347682456			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	3			336358872			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	4			378634374			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	5			386326252			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	6			362247623			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	7			365684327			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	8			385673662			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	9			365357527			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	10			385826723			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	11			344538886			児童生徒

SSO連携管理–SSO連携解除

③ SSO連携を解除したいユーザーの左側のチェックボックスにチェックを入れます。

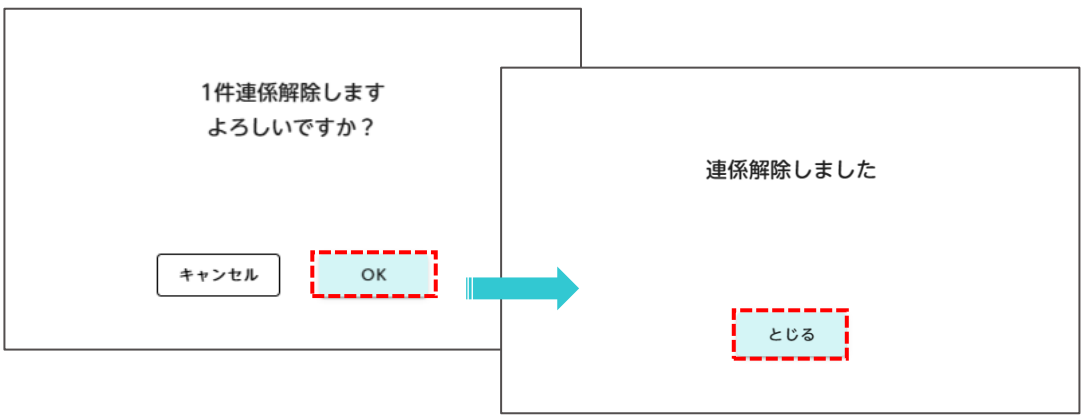
	学校名	年度	学年	組	番号	氏名	ニックネーム（表示名）	ログインID	連携先	メールアドレス	ユーザー種別
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	1	木村 一郎	もっとそうたろう	386478477	Microsoft	test001@outlook.com	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	2			347682456			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	3			336358872			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	4			378634374			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	5			386326252			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	6			362247623			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	7			365684327			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	8			385673662			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	9			365357527			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	10			385826723			児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	1	1	11			344538886			児童生徒

④ 画面下部の「連携解除」をクリックします。



☐	Mottosokka!小学校	2023	322325352	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	356584777	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	345456322	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	382732464	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	348764633	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	322878682	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	355488576	児童生徒
☐	Mottosokka!小学校	2023	344574638	児童生徒

⑤ 確認ダイアログが表示されたら、「OK」をクリックします。連携解除完了ダイアログで「とじる」をクリックします。



MottoSökka!

もっとそっか!

Copyright © POPLAR Publishing Co.,Ltd All Rights Reserved.
当マニュアルの無断転載、加工など一切禁止しております。