

ユネスコスクール公式ウェブサイト

【加盟校・キャンディデート校用マニュアル】

CONTENTS

1. はじめてのログイン方法	3
2. 2回目以降のログイン方法	11
3. 活動報告の入力方法(日・英)	14
レビュー待ちになっているかどうかの確認及び修正方法	15
画像の挿入方法	16
4. 学校情報の確認・編集(日・英)	19
5. 過去の活動報告の編集(やむを得ない場合のみ)	25
6. 新規で過去の報告書を投稿した場合の注意点	26
7. ユネスコスクールロゴのダウンロード方法	28
8. みんなの掲示板	31
9. 加盟校・キャンディデート校への 一斉メール送信依頼	36
10. 困ったときはこちら(トラブルシューティング)	37

【皆様にお願い】当マニュアルは皆様からのご照会等を反映して随時更新しております。「9.困ったときはこちら」をご覧ください
ただいてもログインやパスワードの再発行が出来ない、また、操作方法が分からない場合は、下記リンクよりお問い合わせ
ください。順次対応させていただきます。

<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/>

1. はじめてのログイン方法

パスワードを設定していただきます。また、パスワードを再設定する場合もこちらから。

ログインURL

https://www.unesco-school.mext.go.jp/schools/login_39751

パスワード発行

1. 何も入力せず、「パスワードをお忘れですか？」をクリック

2. ユネスコスクール公式ウェブサイトの登録メールアドレスを入力し、画像認証の文字を入力し、「新しいパスワードを取得」をクリックします。



ユーザー名、またはメールアドレスを入力してください。パスワードのリセット手順が記されたメールが送信されます。

ユーザー名またはメールアドレス

ひあさん

上に表示された文字を入力してください。

新しいパスワードを取得

クリック！

ログイン

← ユネスコスクール加盟校エリア へ移動

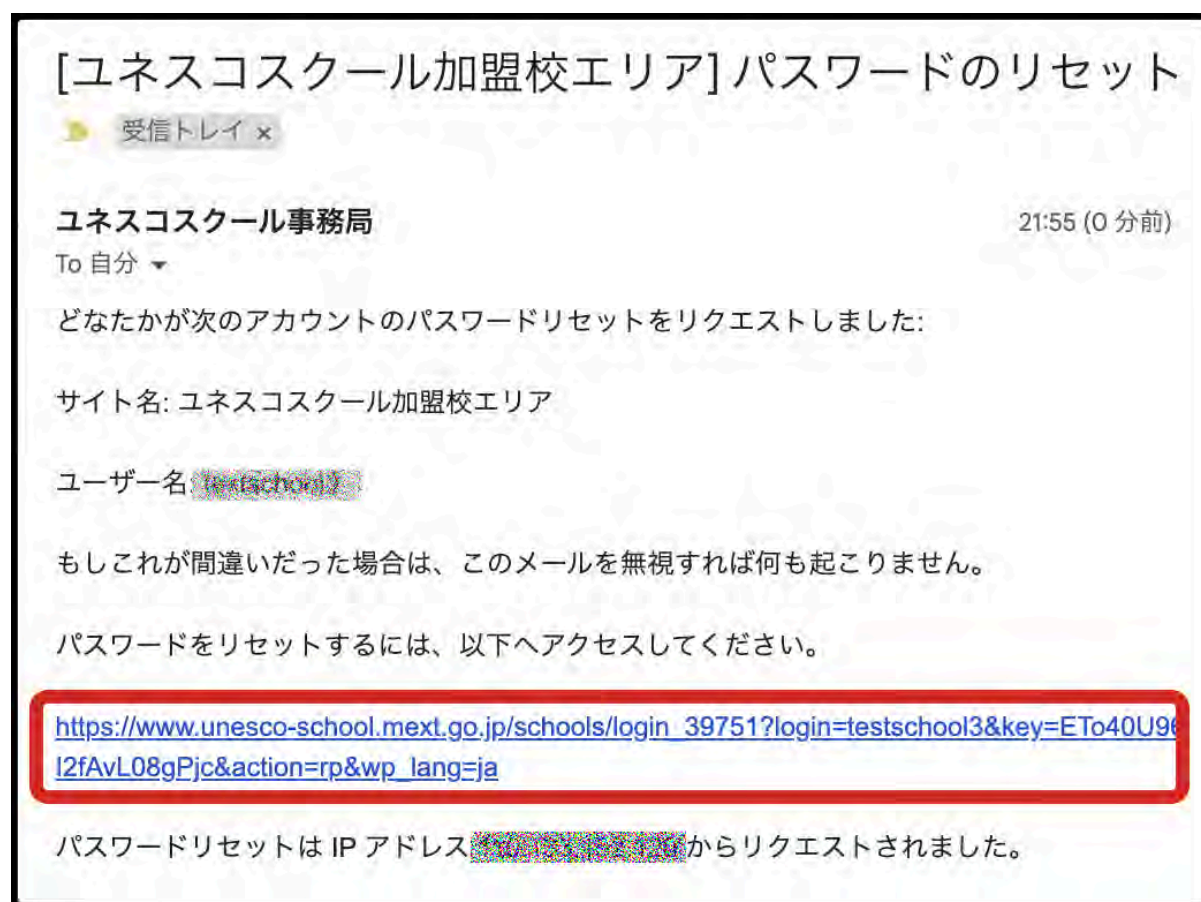
落ち着いて、1文字ずつ入力するのがポイント！

【ご注意 ⚠】どうしても該当アドレスが不明でエラーになる場合、ここから先へ進めません。個別に対応致しますので、下記お問い合わせフォームよりご相談ください。

<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/>

3. 2で入力したメールアドレス宛に「パスワードのリセット」が届くので記載されているリンクをクリックします。迷惑メールフォルダに入る可能性もありますので、ご確認ください。

件名:[ユネスコスクール加盟校エリア]パスワードのリセット
差出人:ユネスコスクール事務局



(受信メールイメージ)

4. 新規パスワード設定画面で、システムが自動で生成したパスワードを全て消去したことを確認してからご希望のパスワードを入力。「パスワードをリセット」をクリック



新しいパスワードを以下に入力してください。

新規パスワード

wt7tQXMoNd4Vs6dl

強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

パスワードをリセット

まだ触らないでください。

ここにカーソルを合わせ、システムで自動生成された文字列を全て消去してください。

新規パスワード

●●●●●●●●●●●●

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

パスワードをリセット

半角英数と記号を混ぜた、12文字以上を推奨します。システムが「非常に脆弱」と判断すると通りませんので、その場合は新たなパスワードをご入力ください。

「目」のマーククリックで表示が変わります。

123456789abcd&49

強力

●●●●●●●●●●●●●●●●

強力

※ 目のマークが機能しない場合、お使いのブラウザのバージョンが影響している可能性があります。事務局にて個別に対応しますので、当マニュアル2ページ目【皆様にお願ひ】のリンクよりお問い合わせください。

新規パスワード

as;eofja;eofiajnnvim;

強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

パスワードをリセット

クリック！

※ここで設定したパスワードは、公式ウェブサイトへのログインに必要なので忘れないようにメモしておきましょう。

※使用可能文字は、半角英数と以下の半角記号です。

!#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_`{|}~

※パスワードは12文字以上が安全です。

※大文字、小文字、数字と記号を必ず混ぜてください。

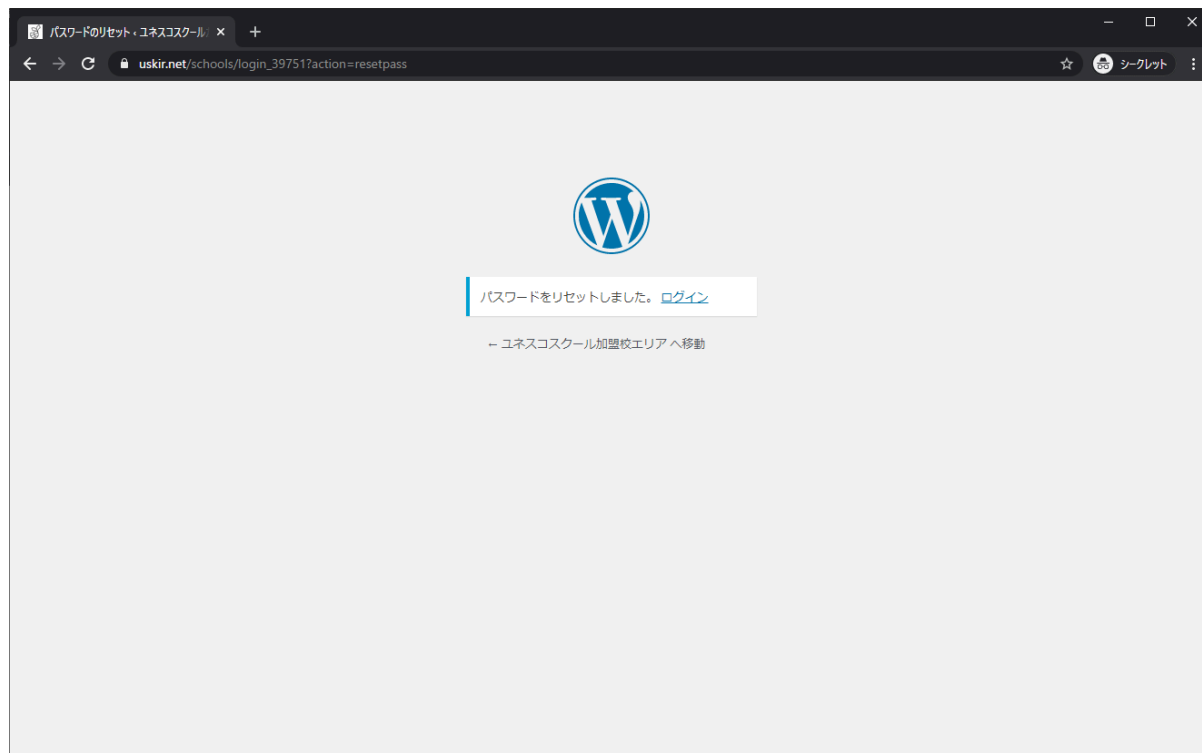
※パスワードは他のサービスと使い回さないようにしましょう。

※覚えやすいパスワードは推測されやすいのでオススメできません。

※複雑なパスワードを設定し、パスワード管理ツールなどで保存するか、人に見られないメモ帳やドキュメントなどに保存しておきましょう。

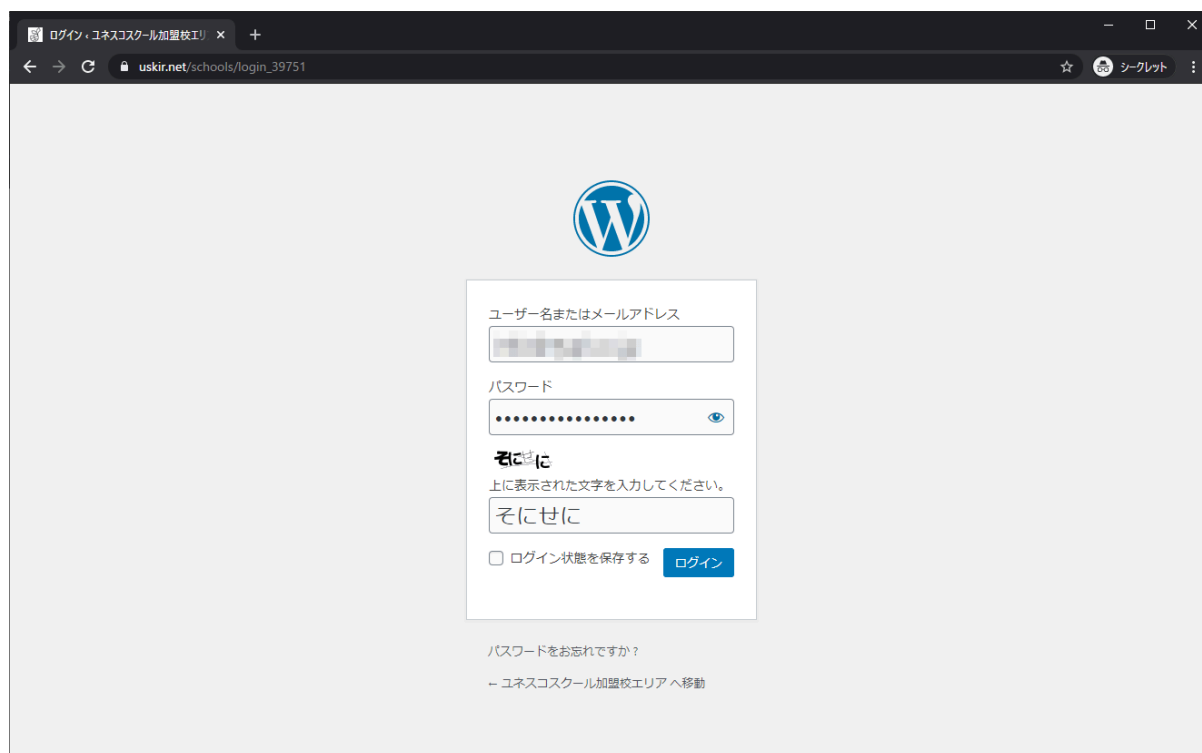
※パスワードを忘れた場合も、上記の手順で再発行が可能です。

5. ログインをクリックし、ログイン画面に移動します。



6. メールアドレスと設定したパスワードを入力し、画像認証用の文字を入力してログインをクリックします。

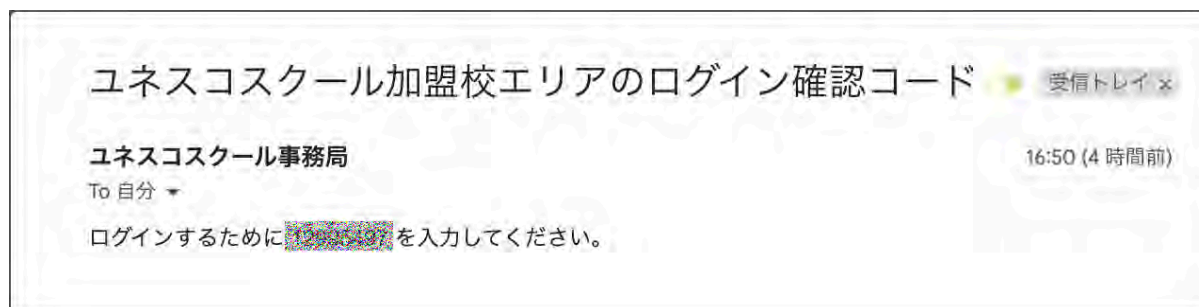
【ご注意 ⚠️】ログイン時、パスワードを5秒間に3回間違えると1分間ロックがかかりますのでご注意ください。



7. 認証コード入力画面が表示されると同時に、一時的な認証コード(8桁)が記載されたメールが、登録済みメールアドレスへ送信されます。

件名: ユネスコスクール加盟校エリアのログイン確認コード

差出人: ユネスコスクール事務局



(受信メールイメージ)

8. メールに記載されている8桁の認証コードを入力欄に入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。(コード入力だけで切り替わる場合もあり！)



【ご注意 ⚠】

- ・コードの有効期限は15分程度です。時間が経過した場合は 6. からやり直してください。
- ・認証コードのメールが届かない場合は、登録メールアドレスと入力したメールアドレスが異なっている場合があります。

下記お問い合わせフォームより受信可能なアドレスへの変更申請が可能です。

<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/>

- ・迷惑メールに振り分けられる場合もありますのでご確認ください。

9. 「ユネスコスクール加盟校エリア」内「みんなの掲示板」画面に切り替わればログイン成功です。



10. 上部の黒い帯にある、左から2番目のメーターのようなマークをクリックすると、学校情報の編集や年次活動報告書の提出画面に切り替わります。



2. 2回目以降のログイン方法

1. ユネスコスクール公式ウェブサイトのトップページ右上、「加盟校専用ログイン」ボタンをクリック。

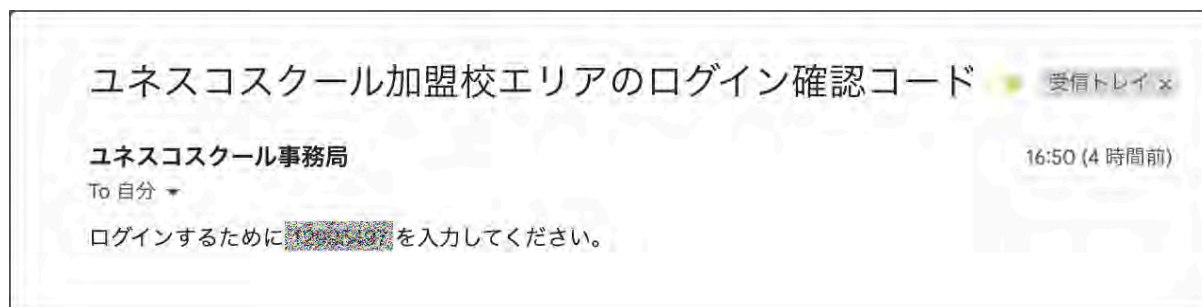


2. ・ユネスコスクール事務局へご提出いただいているメールアドレス
・設定済みのパスワード
・画像認証ひらがな4文字 を入力してログインをクリック。

3. 認証コード入力画面が表示されると同時に、一時的な認証コード(8桁)が記載されたメールが、登録済みメールアドレスへ送信されます。

件名:ユネスコスクール加盟校エリアのログイン確認コード

差出人:ユネスコスクール事務局



(受信メールイメージ)

4. メールに記載されている8桁の認証コードを入力欄に入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



【ご注意 ⚠️】

- ・コードの有効期限は15分程度です。時間が経過した場合は最初からやり直してください。
- ・認証コードのメールが届かない場合は、登録メールアドレスと入力したメールアドレスが異なる場合があります。

下記お問い合わせフォームより受信可能なアドレスへの変更申請が可能です。

<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/>

- ・迷惑メールに振り分けられる場合もありますのでご確認ください。

5.「ユネスコスクール加盟校エリア」内「みんなの掲示板」に切り替わればログイン成功です。



10. 上部の黒い帯にある、左から2番目のメーターのようなマークをクリックすると、学校情報の編集や年次活動報告書の提出画面に切り替わります。

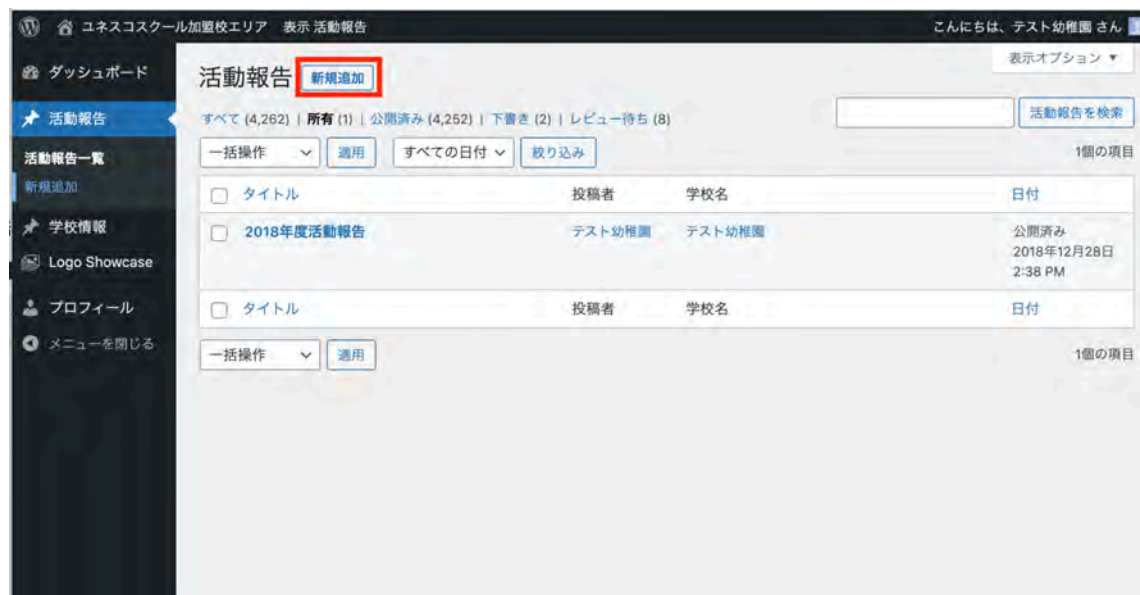


3. 活動報告の入力方法(日・英)

1. ログイン後、ダッシュボード(=管理画面)の左側のメニューに表示される「活動報告」をクリック。



2. 「新規追加」をクリック。



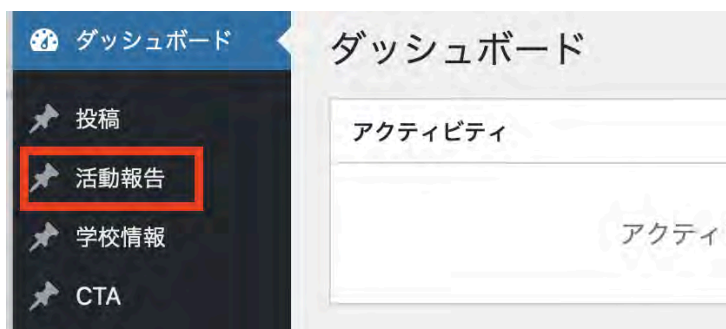
3. 活動報告を入力

1. 年度選択で、新規追加する報告書のタイトル(例:2024年度活動報告)を選択します。
2. 「学習の題材として取り上げている分野」は該当する項目にチェックを入れます。
3. 本年度の活動内容、来年度の活動計画は文章でご入力ください。
4. 英語版の活動報告書について(※ご提出は任意です):日本語の入力フォームを下へスクロールすると、英語版活動報告の入力欄が続きますので英語で入力してください。英語版活動報告は、[英語版ユネスコスクール公式ウェブサイト](#)に掲載されます。
5. 入力を終わったら「レビュー待ちとして送信」をクリック。

事務局で入力内容を確認(=レビュー)後、順次公開されます。
(お手元で公開手続きをする必要はありません。)

レビュー待ちになっているかどうかの確認及び修正方法

1. ログイン後、ダッシュボードへ移動し「活動報告」をクリックします。活動報告一覧が表示されます。



2. 修正する場合は、修正したい年度のタイトルまたは「編集」をクリックすると、編集画面に入れます。



3. 修正後、再度「レビュー待ちとして送信」をクリックします。



画像の挿入方法

1. 画像を挿入したい箇所にカーソルを合わせ、「メディアを追加」ボタンをクリックします。



2. メディアライブラリのウィンドウが表示されます。

3. 「ファイルをアップロード」タブを開いて、画像をドロップするかファイルを選択してアップロードします。



4. アップロードした画像が選択されていることを確認の上、右下の「投稿に挿入」ボタンをクリックします。

メディアを追加

[ファイルをアップロード](#)
[メディアライブラリ](#)

[メディアを絞り込み](#)

[すべてのメディア](#)
[すべての日付](#)

検索

5. 投稿フォームに画像が挿入されます。

※一度送信したものを編集した場合は、最後に「レビュー待ちとして送信」ボタンをクリックしないと保存されないので、忘れないようにしてください。

4. 学校情報の確認・編集(日・英)

学校情報は古い情報や誤った情報がないかどうか、ご確認をお願いいたします。

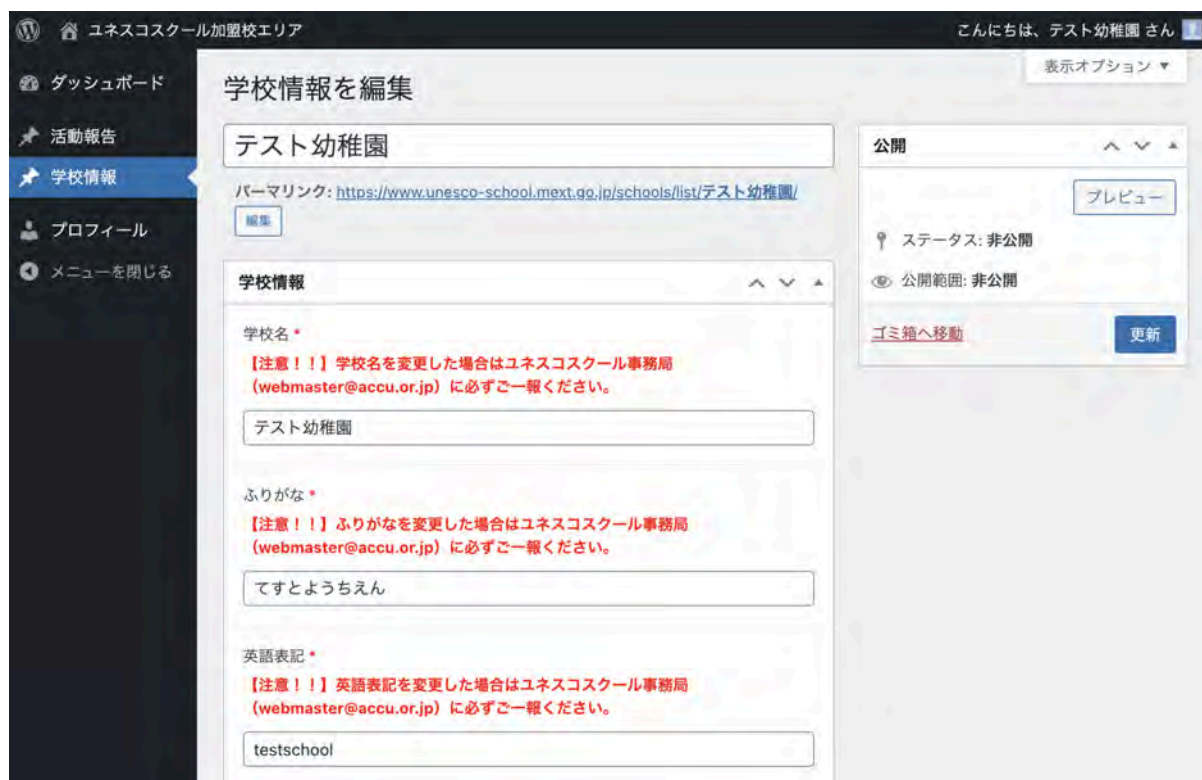
※ 英語版ウェブサイトは加盟校のみ掲載されます。

1. ログイン後、ダッシュボード(=管理画面)の左側のメニューに表示される「学校情報」をクリック。

2. 公開済みの学校情報が表示されている行にマウスを合わせ「編集」をクリック



3. 表示されている情報に変更があれば修正し、更新ボタンを押します。



4. 活動項目には通年で取り組まれている項目にチェックを入れてください。
ここでチェックのある項目が、加盟校検索でヒットするようになります！



学校画像の編集方法

＜新たに学校画像を追加する場合＞

1. 学校画像の「画像を追加する」をクリックします。

加盟年 (西暦) *

2019

学校画像

画像が選択されていません [画像を追加する](#)

活動項目

- ☒ 生物多様性
- ☒ 海洋
- ☒ 減災・防災
- ☐ 気候変動
- ☐ エネルギー
- ☐ 環境

2. メディアライブラリのウィンドウが表示されます。
3. 「ファイルをアップロード」タブを開いて、画像をドロップするかファイルを選択してアップロードします。

画像を選択する

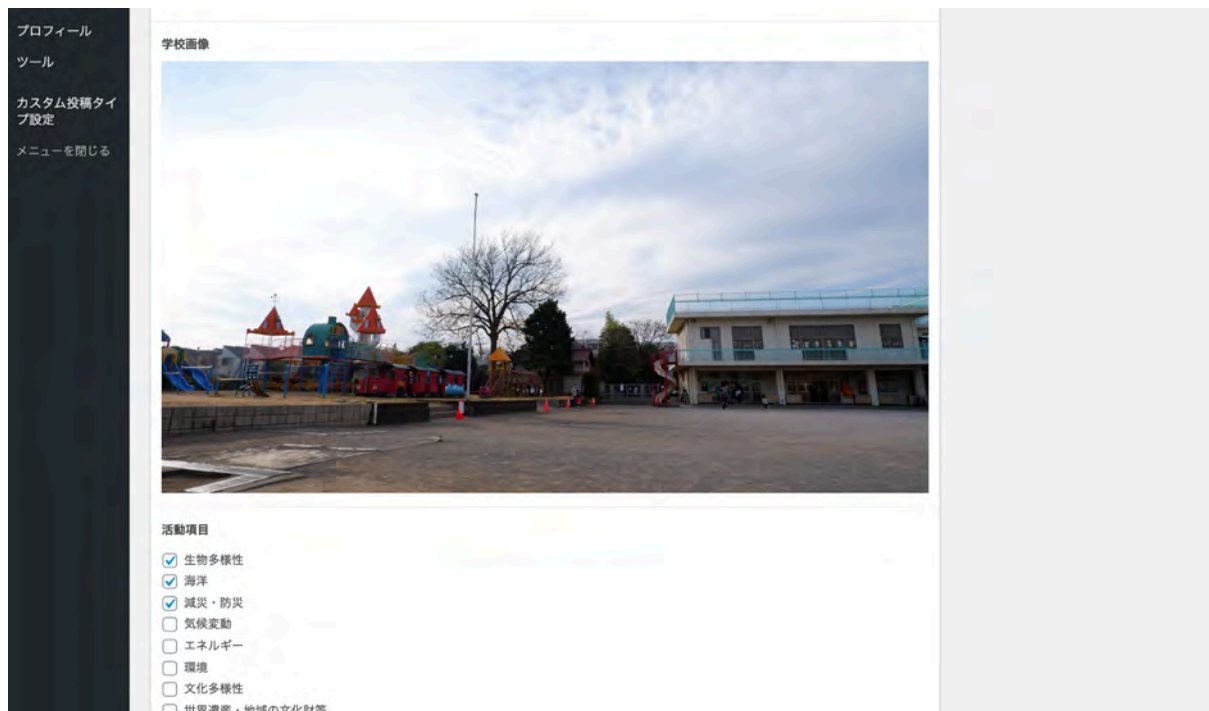
[ファイルをアップロード](#) [メディアライブラリ](#)

メディアを絞り込み

全ての画像 ▼

すべての日付 ▼

4. アップロードした画像が選択されていることを確認の上、右下の「Select」ボタンをクリックします。
5. 学校画像に画像が表示されます。

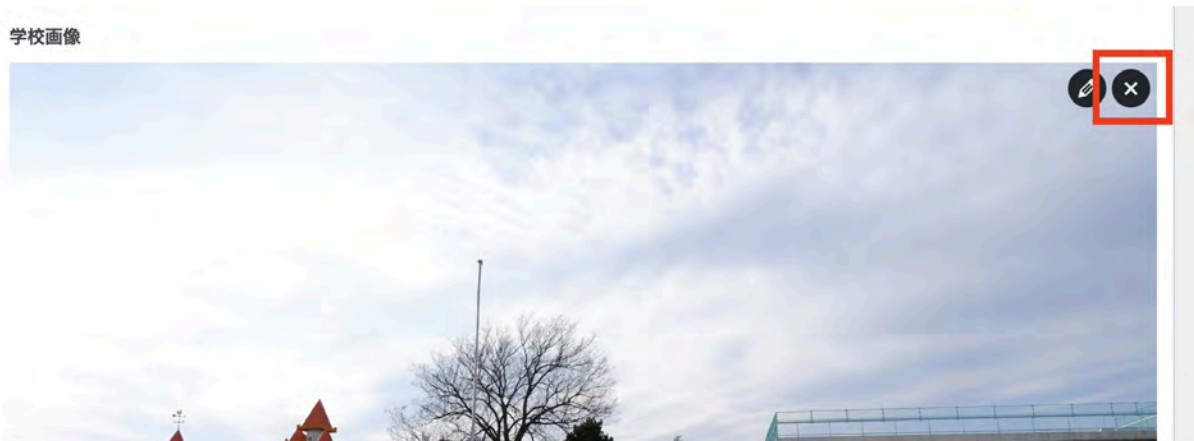


6. 「更新」をクリックします。



＜学校画像を変更する場合＞

1. 学校画像にカーソルを合わせるかクリックすると、鉛筆と×印が出てくるので「×」をクリックして画像を削除します。



2. あとは＜新たに学校画像を追加する場合＞の1. からの方法で変更したい画像を追加してください。

英語情報を編集する場合

日本語版情報入力欄の下に、英語版情報入力欄があります。

※英語版情報入力欄がない場合は下記の手順で表示させてください。

1. 学校情報ページを開いたうえで右上の「表示オプション」タブをクリック。



2. 「学校情報(英語版)」にチェックを入れると、表示されるようになります。



日本語版情報入力欄

学校情報編集欄

日本語版情報入力欄

英語版情報入力欄

日本語版情報入力欄

英語版情報入力欄

日本語版情報入力欄

英語版情報入力欄

5. 過去の活動報告の編集(やむを得ない場合のみ)

活動報告はユネスコスクール事務局のレビューを受けて一旦公開されると、基本的には再編集が出来なくなります。やむを得ず必要な場合には以下を参照に再編集し、再度レビューを受けてから公開となります。

【ご注意 ⚠️】※くれぐれも過去の報告書の報告年次を上書きしないようにお願いします。

上書き前の報告書は復活出来ません！！

《具体例》冒頭の年度選択の「2023年度活動報告」を「2024年度活動報告」に変更してレビュー待ちにしてしまう.....

1. 活動報告一覧から再編集したい活動報告の左横のチェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「編集」を選択して「適用」をクリック。



2. 「ステータス」プルダウンから「下書き」を選択して「更新」をクリック。



3. 再編集が終わったら「レビュー待ちとして送信」をクリック。
事務局で内容を確認(=レビュー)後、順次公開されます。

6. 新規で過去の報告書を投稿した場合の注意点 (必要な場合のみ)

新規で投稿した場合、「最新の投稿」として掲載されるので、過去の年次のものは手動で過去の日付に変更する必要があります。

1. 活動報告一覧から該当報告書にポインターを合わせ、「クイック編集」をクリック。

Activity Report Management Interface Screenshot:

- Header:** ユネスコスクール加盟校エリア | 新規 | 表示 | 活動報告 | こんにちは、テスト幼稚園 さん
- Left Sidebar:**
 - ダッシュボード
 - 投稿
 - 活動報告
 - 活動報告一覧
 - 新規追加
 - 学校情報
 - CTA
 - メディア
 - 全ての再利用ブロックを管理
 - コメント
 - プロフィール
 - ツール
 - カスタム投稿タイプ設定
- Main Content Area:**
 - 活動報告** | 新規追加
 - すべて (2,162) | 所有 (3) | 公開済み (2,150) | 下書き (3) | レビュー待ち (9) | ゴミ箱 (49)
 - 一括操作 | 適用 | すべての日付 | 絞り込み
 - 3つの項目
- Report List:**

タイトル	投稿者	日付
☐ 2020年度活動報告 — レビュー待ち	テスト幼稚園	最終更新日 2020年12月28日 3:01 PM
☐ 2019年度活動報告	テスト幼稚園	公開済み 2020年12月28日 2:38 PM
☐ 2018年度活動報告 編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示	テスト幼稚園	公開済み 2020年12月28日 2:38 PM

2. 日付欄を該当する年次に変更して「更新」をクリック。

The screenshot shows the 'Activity Report' (活動報告) interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Dashboard' (ダッシュボード), 'Reports' (投稿), 'Activity Report' (活動報告), 'School Information' (学校情報), 'CTA', 'Media' (メディア), 'Comment' (コメント), 'Profile' (プロフィール), 'Tools' (ツール), and 'Custom Report Settings' (カスタム投稿タイプ設定). The main area displays a list of reports with columns for 'Title' (タイトル), 'Author' (投稿者), and 'Date' (日付). The 'Quick Edit' (クイック編集) section is active, showing the date set to 2018, 12 (12月), 28, 14:38. The 'Update' (更新) button is highlighted.

タイトル	投稿者	日付
2020年度活動報告ーレビュー待ち	テスト幼稚園	最終更新日 2020年12月28日 3:01 PM
2019年度活動報告	テスト幼稚園	公開済み 2020年12月28日 2:38 PM

クイック編集
 日付: 2018 年 12 (12月) 28 日 @ 14 : 38
 ステータス: [dropdown]
 [キャンセル] [更新]

▶ 一覧に戻って、該当年の日付に変わっていれば作業終了です。

7. ユネスコスクールロゴのダウンロード方法

1. 加盟校専用エリアにログインした状態で、上部メニュー「加盟校エリア」にカーソルを合わせ「ユネスコスクールのロゴ使用方法について」ページへ移動します。



2. 「ユネスコスクールロゴ」または「ASPnet JAPANロゴ」それぞれの【使用条件】を必ずご確認の上、ダウンロードしてください。

ユネスコスクールロゴ

ユネスコスクールのロゴ使用方法について（2023年9月1日改訂）

ユネスコスクールに加盟すると、ユネスコ本部で定められた「ユネスコスクールロゴ」を使用することができます。

学校資料、ホームページ、名刺などにご利用いただいている学校・先生方も多いと思いますが、誤ったロゴを掲載している例がしばしば見られます。

加盟校が使用できるのは以下のとおり、「Member of」のついているもののみです。以下の使用方法を必ずご確認の上、ロゴの使用をしていただけますようお願い申し上げます。以下の【使用条件】を必ずご確認の上、ダウンロードしてください。



※キャンディデート校およびチャレンジ期間中の学校について

ユネスコスクールのロゴは、ユネスコが認定した学校が使用できるものであり、キャンディデート校およびチャレンジ期間中の学校については、ユネスコで正式に認められる前の段階のため、残念ながら使用することはできません。

ロゴの使用については、ユネスコの認定をお待ちいただくことになります。

使用条件

- ユネスコスクール加盟校ロゴの使用条件は、ユネスコによって規定されており、ユネスコとの書面による事前合意なく変更することはできない。
- ユネスコスクール加盟校及びユネスコそれぞれの独立した地位について、人々に誤解を与えないよう、ユネスコスクール加盟校ロゴは慎重に使用しなければならない。
- ユネスコスクール加盟校のロゴを販売用の品物・製品に使用してはならない。
- 加盟校によるユネスコスクール加盟校のロゴを用いた出版物には、「本【文書名】に含まれる見解および表現の選択、記載されている意見については【学校名】が責任を負っており、必ずしもユネスコの見解・意見ではなく、ユネスコが責任を負うものではありません」等の免責事項を掲載しなければならない。
- 加盟校はユネスコスクール加盟校のロゴをユネスコスクールに関連する活動に用いることができるが、どのような形であれ、その他の者にユネスコスクール加盟校のロゴの使用を認めてはならない。
- ユネスコスクール加盟校のロゴは、黒色、国連ブルー、または暗い背景には白色で使用するができる。
- 神殿のシンボルの高さはロゴのサイズに合わせて使用する。ロゴを掲載する際は、神殿のシンボルの高さを12ミリメートル未満にしなければならない。
- ユネスコスクール加盟校のロゴは、学校自体のロゴの隣に配置しても、別の場所に表示してもよい。
- 加盟校は、ユネスコスクール加盟校のロゴ使用により生じた結果についてすべての責任を負う。

ユネスコスクールロゴダウンロード

加盟校はいかなる状況においても、ユネスコスクールのロゴを「Member of」の文字なしに使用することはできません。また、ユネスコスクールのエンブレムなしにユネスコのロゴを単独で使用することはできません。

※ キャンディデート校およびチャレンジ期間中の学校はご使用いただけませんのでご注意ください。

 **ダウンロード (PNG)**

 **ダウンロード (PDF)**

ASPnet JAPANロゴ

日本のユネスコスクール（ASPnet JAPAN）ロゴの使用について

ユネスコスクール／キャンディデート校は、文部科学省より委託を受けてユネスコスクール事務局が作成した「ASPnet JAPANロゴ」を使用することができます。

以下の【使用条件】を必ずご確認の上、ロゴをダウンロードいただき、使用していただきますようお願い申し上げます。



【カラー版】



【モノクロ版】

使用条件

- ASPnet JAPANロゴの使用条件は、ユネスコスクール事務局によって規定されており、ユネスコスクール事務局との書面による事前合意なく変更することはできない。
- ASPnet JAPANロゴを、販売用の品物・製品に使用してはならない。
- ASPnet JAPANロゴを、特定の政治、思想、宗教等の活動を目的として使用してはならない。
- ASPnet JAPANロゴを、法令や公序良俗に反するような方法で使用してはならない。
- ユネスコスクール／キャンディデート校は、ASPnet JAPANロゴを用いた出版物には、「本【文書名】に含まれる見解および表現の選択、記載されている意見については【学校名】が責任を負っており、必ずしもユネスコ、文部科学省及びユネスコスクール事務局の見解・意見ではなく、ユネスコ、文部科学省及びユネスコスクール事務局が責任を負うものではありません。」等の免責事項を掲載しなければならない。
- ユネスコスクール／キャンディデート校は、ASPnet JAPANロゴをユネスコスクールに関連する活動に用いることができるが、どのような形であれ、その他の者にASPnet JAPANロゴの使用を認めてはならない。
- ASPnet JAPANロゴの色は、改変を認めない。
- ASPnet JAPANロゴの縦横比は、改変を認めない。
- ASPnet JAPANロゴは、学校自体のロゴの隣に配置しても、別の場所に表示してもよい。
- ユネスコスクール／キャンディデート校は、ASPnet JAPANロゴ使用により生じた結果についてすべての責任を負う。
- ユネスコスクール／キャンディデート校は、ロゴの使用方法が不適切である等の理由により、文部科学省及びユネスコスクール事務局からロゴの使用中止を求められた場合、従わなければならない。

ASPnet JAPANロゴダウンロード

 ダウンロード 【カラー版】

 ダウンロード 【モノクロ版】

8. みんなの掲示板

みんなの掲示板は、全国のユネスコスクール加盟校が気軽に情報を交換・共有し、積極的に交流出来る場づくりを目的として設置されています。

みんなの掲示板はどう活用するの？



みんなの掲示板でできること

1. みんなと話題にしたいトピックを好きな場所に自由に立ててみよう！

全国の加盟校を対象に話し掛けてみよう！ ▶▶▶ [全国版へ](#)

決まった地区をターゲットに話し掛けてみよう！ ▶▶▶ [地域別掲示板へ](#)

北海道 関東 北陸 中国・四国
東北 中部 近畿 九州・沖縄

2. 気になるトピックに書き込んで交流してみよう！

最近の投稿が一覧表示されているので、気になるトピックがすぐ見つかります。

「異文化」「食育」など、気になるワードでトピック 検索 も出来ます。

「もっと多くのユネスコスクールをこのトピックに誘いたい…」

そんなときは

[一斉送信メール依頼フォーム](#) を使って、自分が立てたトピックをより多くのユネスコスクールに招待しよう！
幼稚園、小学校、または地区限定など、ターゲットを絞った送信を依頼出来る！

まずは加盟校専用エリアにログイン！

※加盟校エリアに初めてログインする場合は別途、「加盟校・キャンディデート校マニュアル」PDF をご参照ください。

1. ユネスコスクール公式ウェブサイトのトップページ右上、「加盟校専用ログイン」ボタンをクリック。



2.
 - ・ ユネスコスクール事務局へご提出いただいているメールアドレス
 - ・ 設定済みのパスワード
 - ・ 画像認証ひらがな4文字 を入力してログインをクリック。



3. 「ユネスコスクール加盟校エリア」内「みんなの掲示板」、または「ダッシュボード (= 管理画面)」に切り替わればログイン成功です。

みんなの掲示板

ダッシュボード

① ダッシュボード左上の「ユネスコスクール加盟校エリア」から「サイトを表示」をクリック！

② その後現れた画面の右端の「ユネスコスクール加盟校エリア」から「みんなの掲示板」に移動！

ユネスコスクール加盟校エリア

- 加盟校情報
- みんなの掲示板**
- ログダウンロード

ダッシュボードからは
こうやっていけるのね！

好きな場所に何かトピックを立ててみよう！

1. どの掲示板にするかを決める。



2. 「全国版」の「情報共有」または「地域別掲示板」の該当地域をクリックして開き、「トピックを追加」。

みんなの掲示板

 未読の投稿

全国版		トピック	投稿
	情報共有 みんなでシェアしたい、有益な情報はこちら 最近のトピック 	7	7
地域別掲示板		トピック	投稿
	北海道	0	0
	東北	0	0
	関東 最近のトピック 	1	1
	中部	0	0

トピックを追加

3. 入力画面が開くので、「タイトル」と本文を入力。「トピックを追加」で投稿完了！

関東

☐ 新しいトピックを購読

[illegible]

トピックを追加

- #### 4. みんなからのコメントを待とう！



もっと

多くのユネスコスクールにトピックを知らせたい！

「一斉送信メール依頼フォーム」を使って、自分が立てたトピックをより多くのユネスコスクールに紹介しよう！
幼稚園、小学校、または地区限定など、ターゲットを絞った送信を依頼することも可能です。
(ターゲットが「ご依頼内容」に明記されていない場合は加盟校全校へ送信されます！)

みんなの掲示板をスクロールして下の方、[一斉送信メール依頼フォーム](#) をクリック。
フォームに沿って入力し、事務局へ依頼してみよう！

一斉送信メール依頼フォーム

[ホーム](#) > 一斉送信メール依頼フォーム

加盟校へメール送信をご希望の方は、こちらのフォームよりご連絡下さい。

内容を確認の上、事務局より送信させていただきます。

【注意事項】

・メール配信文面は、word等の書類を「添付ファイル」にて送付いただくことも出来ます。

所属（学校/団体/企業） ※

ご担当者名 ※



この機能はいろんな
情報発信に便利だ！

9. 加盟校・キャンディデート校への 一斉メール送信依頼

1. 加盟校専用エリアにログインした状態で「MENU」-「加盟校エリア」-「一斉メール送信依頼フォーム」をクリック。



2. 必要な項目を入力。フォームに沿って進めればOK。

【送信先について】基本的には全国の加盟校・キャンディデート校へ一斉送信されます。幼稚園、小学校、地区限定など、ターゲットを絞ることも可能ですので、その際はフォーム内「ご依頼内容」に明記してください。

10. 困ったときはこちら(トラブルシューティング)

パスワードリセット用のメールが届かない

メールアドレスを入力後「パスワードのリセット」メールが届かない場合は、以下の点についてご確認ください。

- ・「ユネスコスクール公式ウェブサイトの登録メールアドレス」を入力していますか？
わからない場合は<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/> よりお問い合わせください。
- ・メールアドレスの入力ミスをしていませんか？
- ・登録されているメールアドレスの受信箱を確認していますか？
- ・迷惑メールに振り分けられていませんか？

新しいパスワードでログインできない

パスワードは正しく入力できていますか？半角と全角、大文字と小文字の違いがあると、ログインすることができません。

パスワードリセットの際にメモ帳などに設定したパスワードをコピー＆ペーストしておき、ログイン時はそこからコピーして入力するなどして、設定したパスワードの間違いないようにお願いします。

正確なパスワードを入力しているのにログインできない場合

- ・ブラウザを変更するとうまくいく場合があります。
バージョンの古いInternet Exprolerの場合、上手く行かない場合があります。
可能でしたら他のブラウザにてログインをお試しく下さい。
- ・ブラウザの**cookie**(クッキー)やキャッシュが影響している可能性があります。

ブラウザを再起動して、再度ログインをお試しく下さい。

それでもログイン出来ない場合は、Cookieを削除すると解決するかもしれません。

Cookieを削除する方法

使用しているブラウザによって異なるため、詳しい手順は下記公式ヘルプをご確認ください。

主要ブラウザのCookie削除方法

Google Chrome

[ChromeでCookieの削除、有効化、管理を行う – Google Chrome ヘルプ](#)

※上記ページ内の「特定の Cookie を削除する」を参考にすると、このサイトのCookieのみを個別に削除することができます。

Firefox

[Cookie を削除してコンピューターに保存されたウェブサイトの情報を削除する | Firefox ヘルプ](#)

Safari (Mac)

[MacのSafariでCookieとWebサイトのデータを管理する – Appleサポート](#)

Microsoft Edge

[Microsoft Edgeの閲覧履歴を表示または削除する – Windows Help](#)

Internet Explorer

[Internet Explorerでcookieファイルを削除する方法 – Microsoftサポート](#)

ログイン後、ページが表示されない、黒い管理バーが出ない等、表示がおかしい

1. 一度ブラウザ、PCを再起動する
可能であればPCを再起動後、再度ログインをお試しください。
2. ブラウザのキャッシュを削除する
ブラウザのキャッシュ機能の影響でツールバーが表示されていない可能性もありますので、キャッシュの削除をお試しください。
キャッシュ削除＋リロード方法は、
 - ・windowsの場合は、ctrl＋F5
 - ・macの場合は、shift＋command＋R
3. ブラウザのcookie(クッキー)を削除する ※上記参照