



m e m e

年度更新時の操作について





年度更新前の注意点

スクペイ

ホーム
請求管理
帳簿
生徒管理
振込明細管理
品目管理
請求グループ管理
設定

ログアウト
スクペイについて
プライバシーポリシー

繰り上げ順 ● 学年名 クラス替え ●

繰り上げ順 ●	学年名	クラス替え ●
0	入学予定	
1	1年	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2年	<input type="checkbox"/>
3	3年	<input checked="" type="checkbox"/>
4	4年	<input type="checkbox"/>
5	5年	<input checked="" type="checkbox"/>
6	6年	<input type="checkbox"/>
7	卒業済(2023年度) <small>年度数は設定中の年度に応じて自動で更新されます。</small>	
-	教職員	
-	特支	

+ 学年を追加

年度更新時に学年を自動で繰り上げる
年度更新時、生徒の学年情報を自動で繰り上げます。オフにした場合、学年情報は更新されません。また、繰り上げ順が表示されていない学年は、オンの場合も更新されません。

※設定(施設情報)画面

- オン(青色)になっている学年のクラスと出席番号がリセットされます。
- ※年度更新の繰り上げ設定がオンの場合は新学年がリセットされます(左の図の場合新1年生・新3年生・新5年生が対象)
- オフ

自動で学年を繰り上げたい場合は、**【年度更新時に学年を自動で繰り上げる】を必ずオン(青色)にしてください。**





年度更新前の注意点



スクペイ

- ホーム
- 請求管理
- 帳簿
- 生徒管理
- 振込明細管理
- 品目管理
- 請求グループ管理
- 設定
- ログアウト
- スクペイについて
- プライバシーポリシー

繰り上げ順	学年名	クラス替え
0	入学予定	
1	<input type="text" value="1年"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 
2	<input type="text" value="2年"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text" value="3年"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 
4	<input type="text" value="4年"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text" value="5年"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 
6	<input type="text" value="6年"/>	<input type="checkbox"/>
7	卒業済(2023年度) <small>年度数は設定中の年度に応じて自動で更新されます。</small>	
-	<input type="text" value="教職員"/>	<input type="checkbox"/>
-	<input type="text" value="特支"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[+ 学年を追加](#)

年度更新時に学年を自動で繰り上げる

年度更新時、生徒の学年情報を自動で繰り上げます。オフにした場合、学年情報は更新されません。また、繰り上げ順が表示されていない学年は、オンの場合も更新されません。

年度末(3/31-4/2など)に
メンテナンスを実施する
可能性がございます

年度更新後のご案内(生徒情報編集)

一括で登録済みの生徒の編集ができます

- ①生徒管理画面で、修正したい学年やクラスを選択し、【検索】をクリックしてください。
- ②画面の右上にある【生徒情報取込テンプレート(Excel)】をクリックしてください。
- ③【登録済み生徒の編集】を選択し、ダウンロードをクリックすると、検索結果の生徒情報がダウンロードされます。

※生徒管理画面



年度更新後のご案内(生徒情報編集)

- クラス替えを設定しておく、年度更新後にクラスと出席番号がリセットされます。
- 空白になったセルにクラスと出席番号を入力して保存してください。
- 施設情報の学年・クラスと同じ形式でご入力ください。
「組」が入っているか、数字やアルファベットが半角・全角なのか事前にご確認ください。

※ダウンロードしたExcelファイル

新規 / 変更	生徒ID	姓	名	学年	クラス	出席番号
1:新規2:変更		例:山田	例:太郎	例:1年(設定した値と同じ)	例:さくら	
	327494	小林	良子	3年		
	327495	横沢	美弥	3年		
	327496	田中	映美子	3年		
	327497	宮田	茜	3年		
	327498	安藤	千春	3年		
	327499	佐藤	絵里子	3年		
	327500	小野	沙織	3年		
	327501	須藤	友里子	3年		

新規／変更と生徒IDは
変更しないでください



年度更新後のご案内(生徒情報更新)

※生徒管理画面

The screenshot shows the '生徒管理' (Student Management) page. On the left is a navigation menu with items like 'ホーム', '請求管理', '帳簿', '生徒管理', '振込明細管理', '品目管理', '請求グループ管理', '設定', 'ログアウト', and 'プライバシーポリシー'. The main area has filters for '学年' (Year) and 'クラス' (Class), a search bar, and a table of student records. A red box highlights the '生徒情報インポート' button, and a circled '1' is placed above it.

Excelファイルをインポートすることで
生徒情報が更新されます

- ①【生徒情報インポート】をクリックする
- ②更新したExcelファイルを選択する
- ③【インポートをする】をクリックする

The screenshot shows a Windows file explorer window with the path 'ダウンロード'. It displays a list of Excel files. The file 'exported-data (17)' is highlighted with a red box, and a circled '2' is placed to its left.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text '下記のファイルをインポートしてよろしいですか?' and the filename 'exported-data (18).xlsx'. The 'インポートする' button is highlighted with a red box, and a circled '3' is placed to its right.



卒業生の対応について

- 最後の集金を終えたタイミングで、学校側で保護者と生徒の連携を解除してください。
- 生徒情報を削除すると、過去の請求データが削除されてしまいます。
削除したい場合は、3月31日までの集金分の入金日(4/20)以降に削除してください。

1

生徒管理

学年: 2年 クラス: すべて 未連携のみ表示: 表示件数: 30件

検索: 生徒名/保護者名など

学年	生徒ID	保護者	兄弟姉妹	特記事項
<input checked="" type="checkbox"/>	2年 1年 齋藤 花子 47278SP37615	母 齋藤 真 <small>×口座未登録</small> <small>×スクリーン</small>		
<input checked="" type="checkbox"/>	2年 三浦 りな 301720SP1152	母 三浦 結実 <small>×口座未登録</small>		
<input checked="" type="checkbox"/>	2年 坂本 大地 46773SP6132	<small>×保護者未連携</small>		
<input checked="" type="checkbox"/>	2年 齋藤 次郎 46761SP94761	<small>×保護者未連携</small>		
<input checked="" type="checkbox"/>	2年 菅川 すくべい 44689SP36653	母 菅川 かね <small>×口座未登録</small>		
<input checked="" type="checkbox"/>	2年 未請求 太郎 44664SP11269	<small>×保護者未連携</small>		

51人 選択中 日本語 QRコードを発行 (PDF) **保護者連携を解除** 生徒を削除

2

2人の保護者連携を解除しますか?

未連携の生徒 (41人) は除きます。未入金請求のある生徒 (46人) は解除できません。この操作は取り消せません。

キャンセル 解除

未納がある場合は解除できません
入金済みに変更、または請求の取り下げ
を実行してください



新入生の登録について

- 【↓(ダウンロード)】ボタンをクリックし、【生徒情報取込テンプレート(Excel)】を選択してください。
- 新しく生徒を登録する場合は、【新規生徒の登録】を選択し、ダウンロードしてください。

1



2





新入生の登録について

- PCにダウンロードしたExcelファイル(exported-data)を開きます。

- Excelファイルを開き、生徒情報を入力します。

必須項目:A列に1(半角数字)、姓・名・学年 ※姓名は常用漢字で入力してください。

任意項目:クラス・出席番号

3

新規 / 変更	必須	生徒ID	姓	必須	名	必須	学年	必須	クラス	任意	出席番号
1:新規2:変更			例:山田		例:太郎		例:1年(設定した値と同じ)		例:さくら		
		1	仙石		和美		入学予定				
		1	井川		彩子		入学予定				
		1	三浦		あゆみ		入学予定				
		1	玉井		優佳		入学予定				
		1	原田		マリ		入学予定				

生徒IDは入力NG
インポート後に
自動で附番されます

次年度の新入生を登録する場合は、
学年を「入学予定」にしてください



新入生の登録について

- 生徒情報を入力したExcelファイルを保存して閉じます。
- 生徒管理画面右上の【生徒情報インポート】をクリックし、保存したExcelファイルを選択します。
- インポートするをクリックすると、生徒管理画面に反映されます。

4

5

6

7

生徒情報インポート

生徒を登録

学年 クラス 未連携のみ表示

検索結果は0件です

2025年度

登録数 0人

3年

exported-data (23)
Microsoft Excel ワークシート
11.1 KB

ル名(N): exported-data (23) Microsoft Excel Worksheet

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

下記のファイルをインポートしてよろしいですか?
exported-data (23).xlsx

キャンセル インポートする

7

生徒情報インポート

生徒を登録

学年 クラス 未連携のみ表示

検索結果は0件です

2025年度

登録数 8人

3年 8人

保護者未連携数 8人

3年 8人

<input type="checkbox"/>	生徒	生徒ID	保護者	兄弟姉妹	特記事項
<input type="checkbox"/>	3年 須藤 友里子	327501SP9601	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3年 小野 沙織	327500SP9601	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3年 佐藤 絵里子	327499SP9601	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3年 安藤 千香	327498SP9601	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3年 宮田 茜	327497SP9601	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3年 田中 映美子	327496SP9601	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>