更新日:2026年9月

スクールタクトマスター 30チャレンジ！

解説動画はこちら

授業準備　教材準備　授業中　授業後

1 授業作成	2 受講生の追加	3 班の設定	4 課題作成（テキスト・ペン・Web画像・動画）	5 課題作成（付箋・図形）	6 課題作成（カメラ）
7 課題作成（回答欄ツール）	8 課題作成（表の作成）	9 課題作成（ムーブパーツ）	10 課題作成（PDFの取り込み）	11 グループ課題	12 黒板課題
13 課題テンプレートの使用	14 ファイル共有 リンク共有	15 授業/単元/課題の複製	16 困ったときは	17 共同閲覧 共同編集モード	18 タイマー設定
19 投票機能	20 ワードクラウド	21 コメント欄へのコメント	22 キャンバスロック	23 振り返り分析（β版）	24 分類（β版）
25 授業チャット	26 回答並び替え	27 課題の評価	28 交流マップ	29 課題の印刷	30 ポートフォリオ

1 授業作成

授業準備　使用頻度 ★★★　schoolTakt

授業枠を作成することで、先生と児童生徒がやりとりする課題を保存できるようになります。担当する校舎、学年、クラス、科目に応じて作成します。

①担当授業のタブをクリックした後、右下の＋ボタンをクリック

②学年・クラス・科目を選択

③[学習指導要領に合わせて単元を自動で作成する]が表示されている場合は、チェックをつけて作成ボタンをクリック

※　作成される単元名は[単元の内容を確認]から事前に確認できます。また、単元の名称や順序は、作成後に変更、ドラッグ　&ドロップによる並び替えが可能です。

プラスワン！

「誰でも受講」とは

学年やクラスを指定しない授業を「誰でも受講」と呼びます。受講生が「誰でも受講」授業に参加するには、4文字の「受講コード」を入力するか、受講生タブから個別登録(次ページ参照)の必要があります。

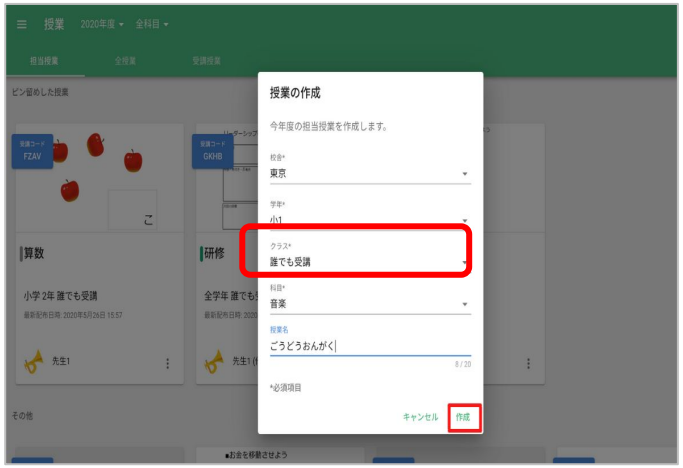
2 受講生の追加

授業準備　使用頻度　★★☆

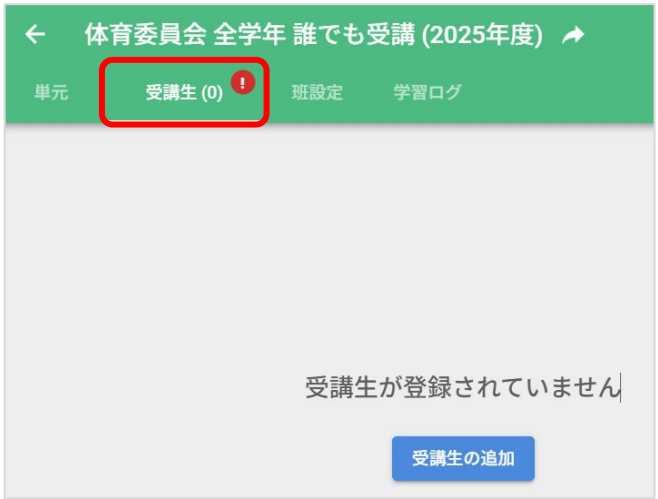
schoolTakt

「誰でも受講」で授業を作成し、個別に受講生を追加することでグループ別学習や合同学習などに対応することができます。

①誰でも受講で授業を作成

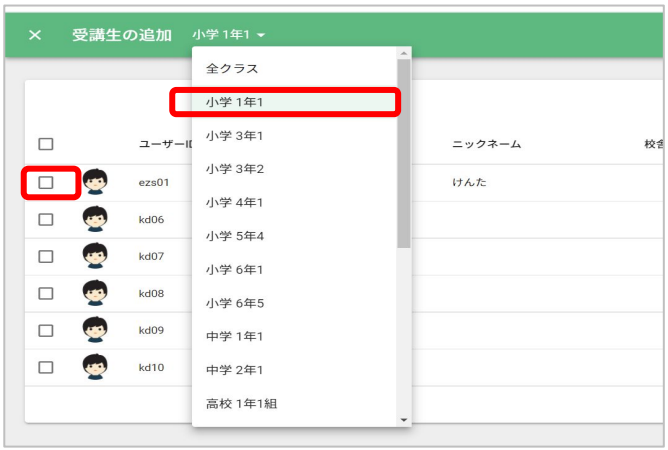


②受講生タブをクリック



③画面右上の［＋］をクリック

④該当クラスから追加したい児童生徒のチェックボックスにチェックを入れる



⑤右上のチェックマークを押す

⑥受講生一覧に表示されていれば完了

3 班の設定

授業準備　使用頻度　★☆☆

schoolTakt

あらかじめ班を設定することで、グループ課題を作成する時に班ごとの課題を作成しやすくなります。

①授業画面で［班設定］タブをクリック

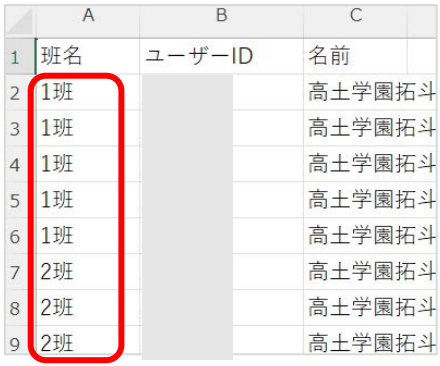
②画面右上の［＋］をクリックし、［班の作成］を選択

③［名前］に班の名前を入力し、所属させたい児童生徒をチェックして保存

プラスワン！

班の一括設定

［班をエクスポート］することで、CSVファイルをダウンロードできます。ダウンロードしたファイルを編集・保存し、［班をインポート］でCSVファイルを選択することで班を一括設定できます。



	A	B	C
1	班名	ユーザーID	名前
2	1班		高土学園拓斗
3	1班		高土学園拓斗
4	1班		高土学園拓斗
5	1班		高土学園拓斗
6	1班		高土学園拓斗
7	2班		高土学園拓斗
8	2班		高土学園拓斗
9	2班		高土学園拓斗

4 課題作成

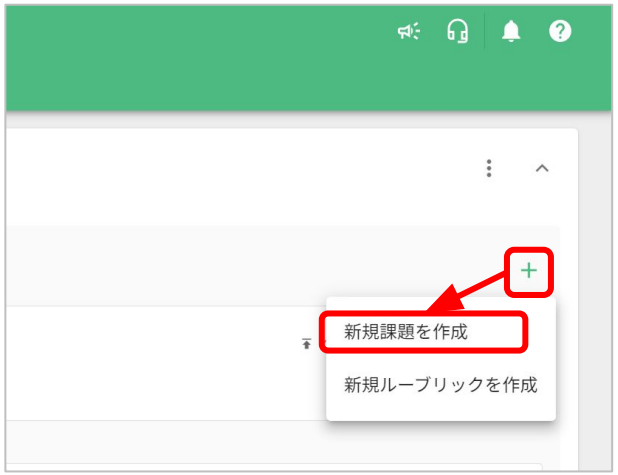
テキスト・手書きペン
Web画像・動画

教材準備　使用頻度 ★★★

school Takt

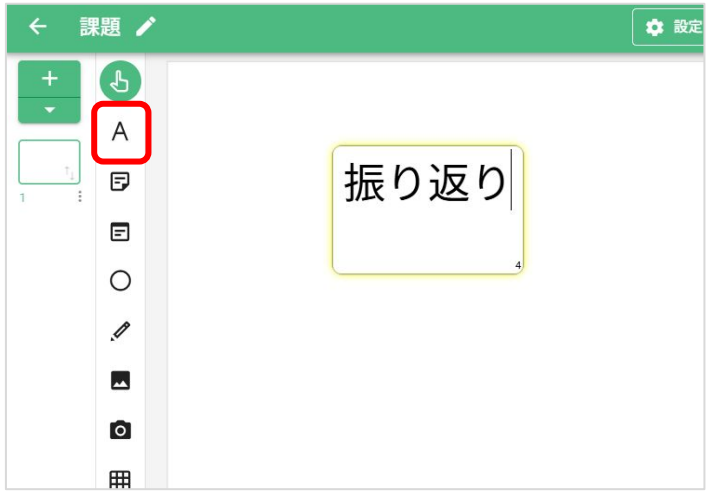
テキスト入力や手書きペン入力・動画貼り付け、Web画像検索をして課題を作成する方法です。

①単元バーの＋ボタンから新規課題を作成をクリック

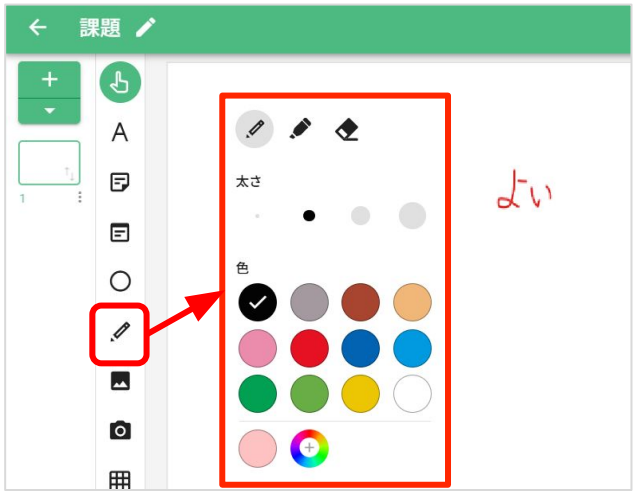


②キャンバスの向きを選び、白紙を選択

③テキストツールを使ってテキスト入力

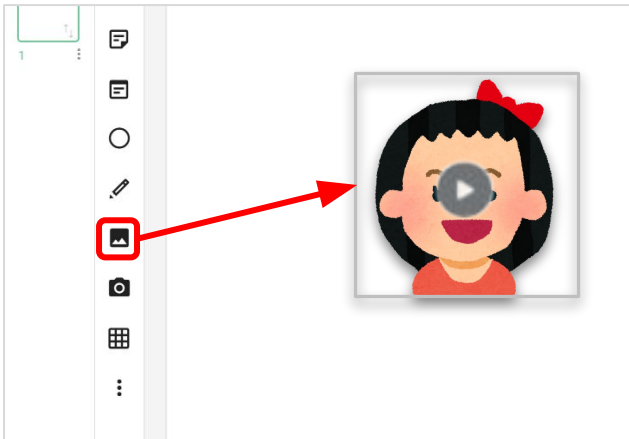


④ペンツールを使って手書き入力



⑤Web画像検索やカメラから画像を貼り付け

⑥画像・動画ツールアイコンから動画を貼り付け



5 課題作成

付箋・図形

教材準備　使用頻度 ★★☆

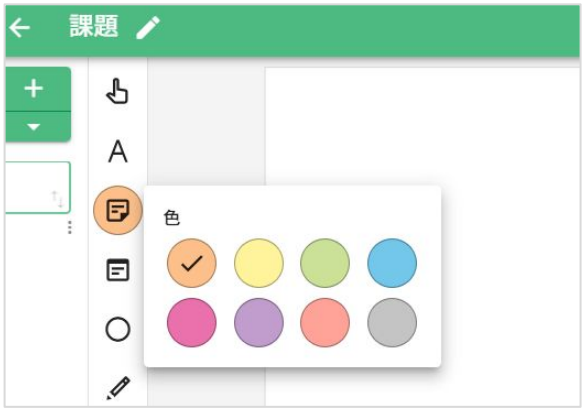
schoolTakt

塗りつぶしの色と影がついた正方形の付箋が簡単に作成できます。

付箋の追加

①ツールバーから付箋アイコンをクリック

②付箋の色を8色の中から選択する

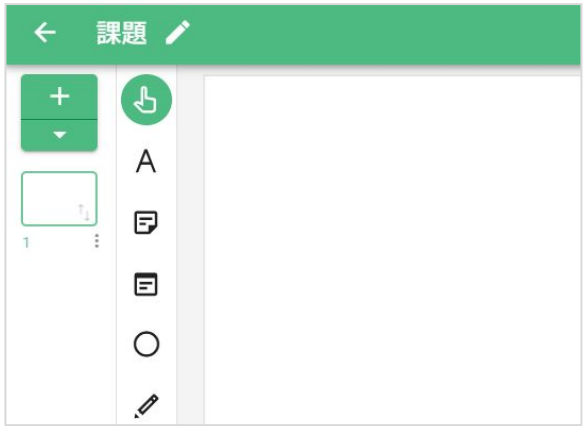


③キャンバス内の任意の場所をクリックし、付箋内にテキストを入力する

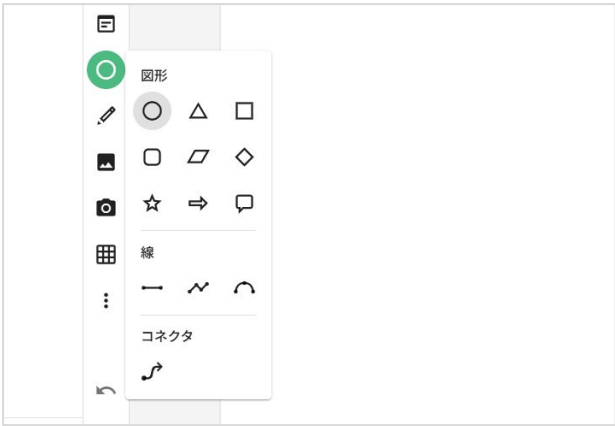
※テキスト未入力の付箋は作成できません。

図形の追加

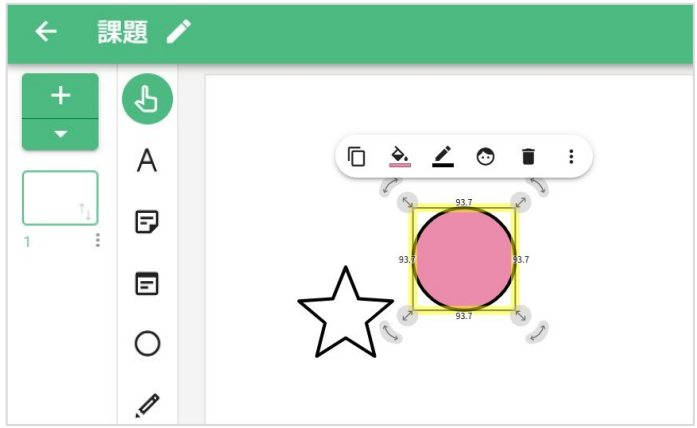
①ツールバーから図形アイコンをクリック



②追加したい図形を選択する



③キャンバス内の任意の場所をドラッグ＆ドロップする



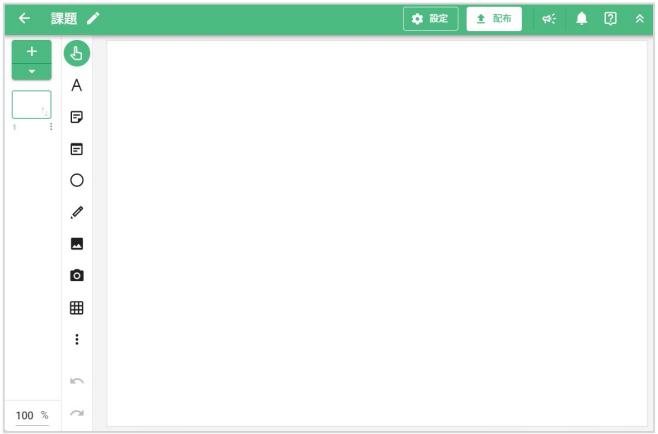
6 課題作成 | カメラ撮影

教材準備　使用頻度 ★★★

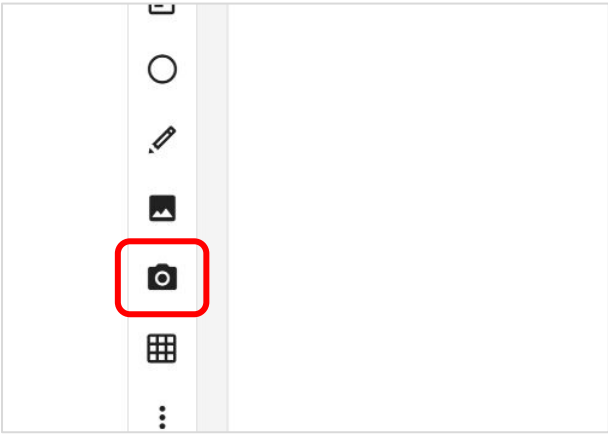
school Takt

課題に撮影した写真を挿入する方法です。

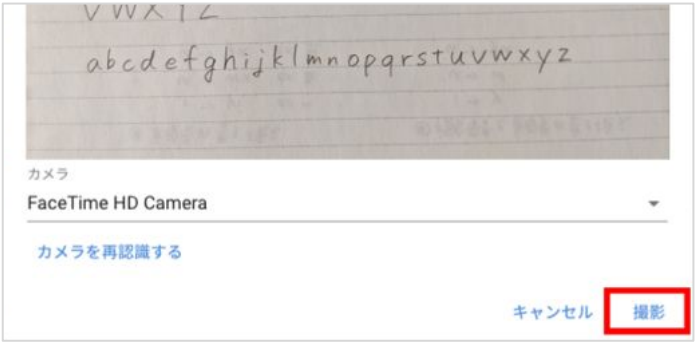
①課題画面を開く



②カメラツールをクリック

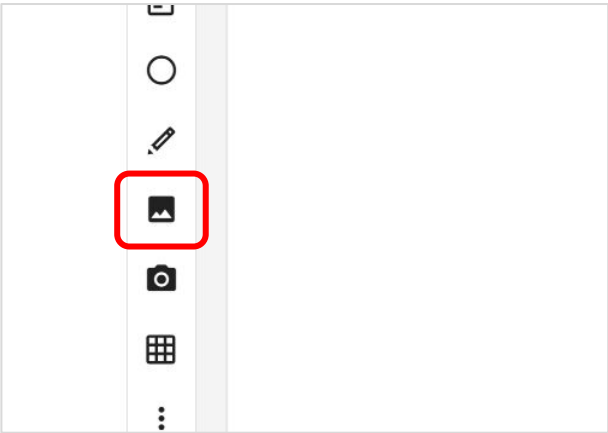


③［撮影］をクリック



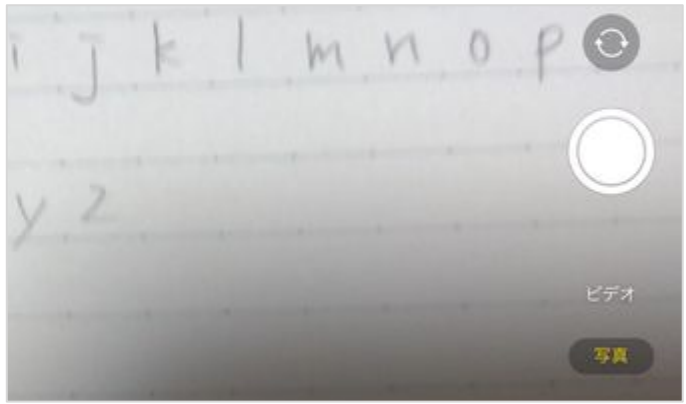
iPadのみ、以下の方法でも可能です

①画像ツールをクリック



②［写真またはビデオを撮る］をクリック

③写真やビデオを撮影



7 課題作成

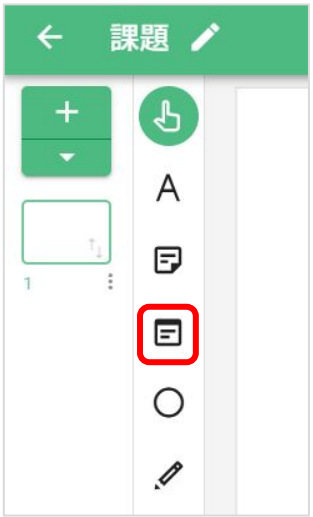
回答欄ツール

教材準備　使用頻度 ★★☆

schoolTakt

回答欄ツールを使って、課題配布後に児童生徒が編集できる回答欄を作成することができます。

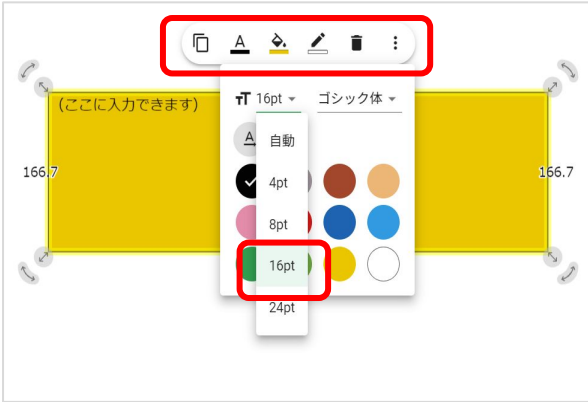
①ツールバーの回答欄ツールをクリック



回答欄は３種類から選択できます。

- 自由形式
- 選択形式
- 表形式

②-1 【自由形式】
回答欄に入れておく文字やそのサイズ・色・場所や大きさを調整

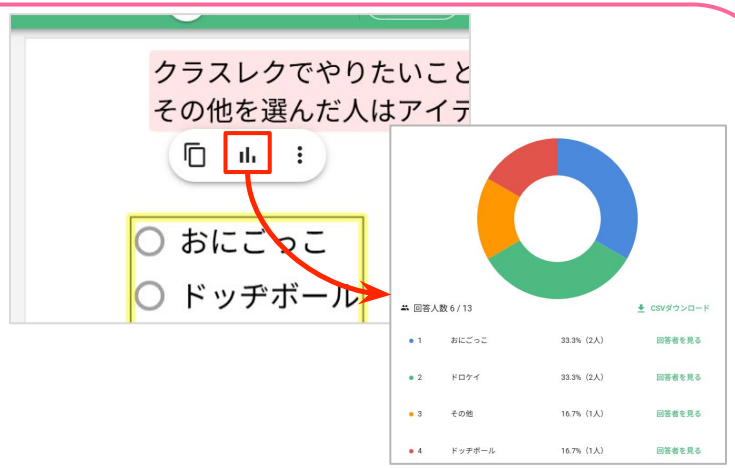


②-２【選択形式】
ラジオボタン（択一式）、チェックボックス（複数選択）、ドロップダウンで選択肢を作成

プラスワン！

児童生徒の回答をグラフで表示

選択式の回答欄の場合、児童生徒の回答を集計してグラフで表示することができます。グラフは先生のみ表示可能です。
グラフは、先生用メモの回答欄を選択し、グラフマークをクリックすることで表示できます。



8 課題作成

表の作成

教材準備　使用頻度 ★★☆

school Takt

キャンバス上に「回答欄としての表」と「図形としての表」の２種類の表を作成できます。

回答欄としての表

※配布後に児童生徒はテキストやセルの編集ができます。

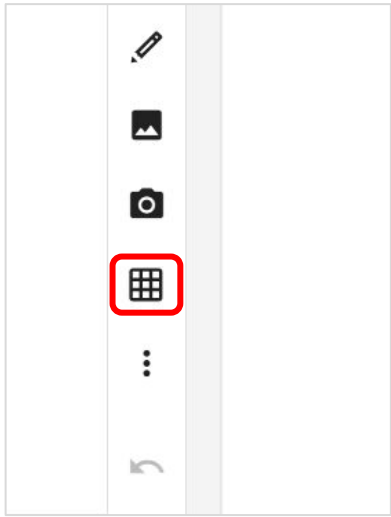
①回答欄ツールから表形式をクリック

②作成したい表の列数と行数を設定し作成をクリック

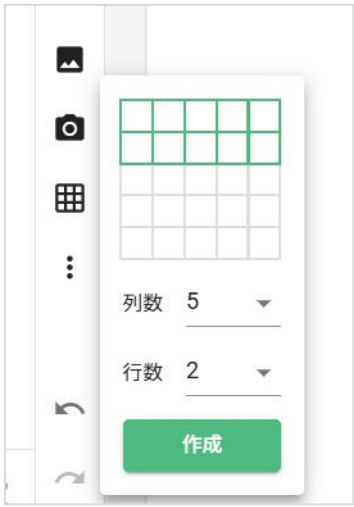
図形としての表

※配布後に児童生徒はテキストやセルの編集ができません。

①ツールバーの縦三点をクリックし表をクリック



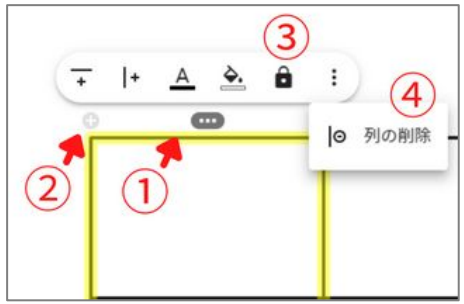
②作成したい表の列数と行数を設定し作成をクリック



プラスワン！

セルの編集権限の設定（回答欄のみ）

特定のセル・行・列の編集を児童生徒にできないように設定できます。
編集させたくないセル・行・列を選択し、③をクリックすると、課題配布後に児童生徒はそのセル・行・列を編集できなくなります。



※列や行は作成途中、および配布後に追加や削除することができます。

※枠線の色や太さの変更は出来ません。またセル内のテキストは縦書きにできません。

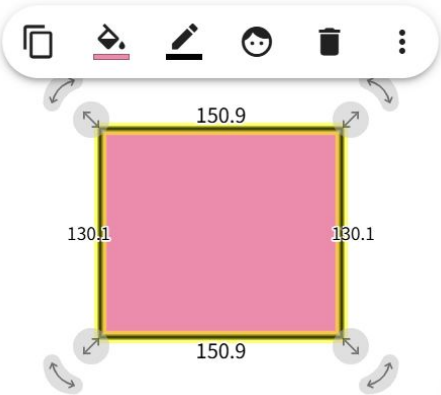
9 課題作成 ムーブパーツ

教材準備　使用頻度 ★★☆

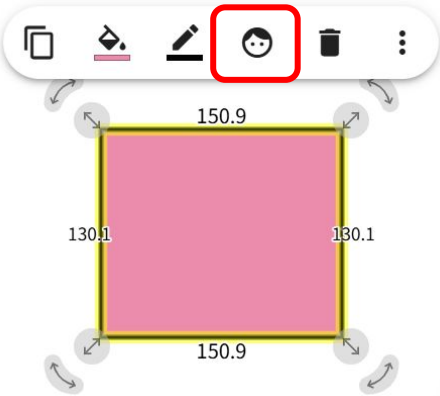
school Takt

図形やテキストなどのオブジェクトにムーブパーツの設定ができます。児童生徒にオブジェクトを動かして回答させたり、先生がオブジェクトを動かして解説したりできるようになります。

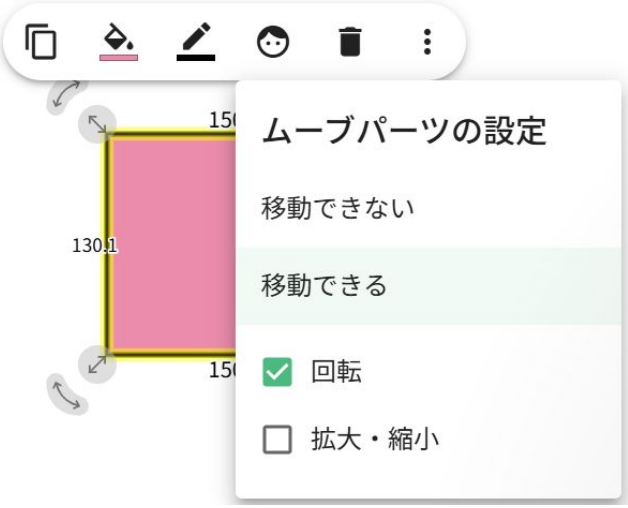
①ムーブパーツの設定をしたいオブジェクトを選択



②表示される編集ツールバー内のムーブパーツ設定アイコンをクリック



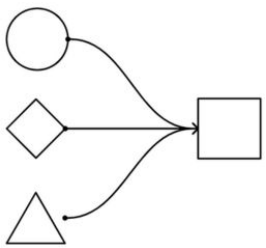
③ムーブパーツの設定の種類を選択



プラスワン！

図形ツール

ツールバーの図形ツールから、図形や線、コネクタを簡単に作成することができます。



※図形やテキストだけでなく、カメラで撮影した写真やWeb画像検索で貼り付けた画像もムーブパーツとして設定できます。

10 課題作成

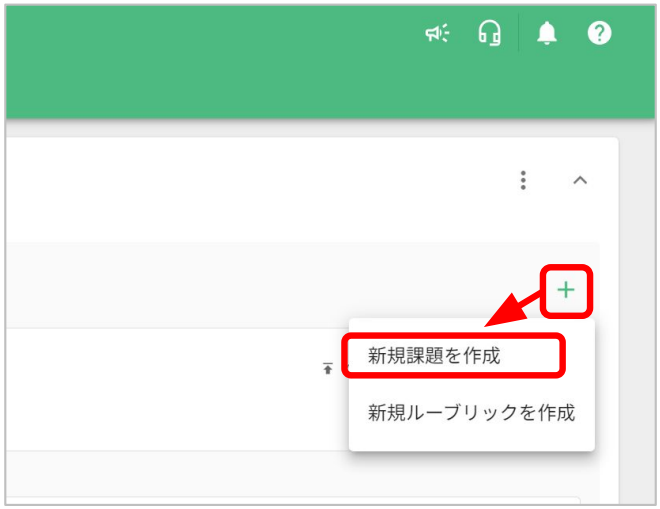
PDFの取り込み

教材準備　使用頻度 ★★★

school Takt

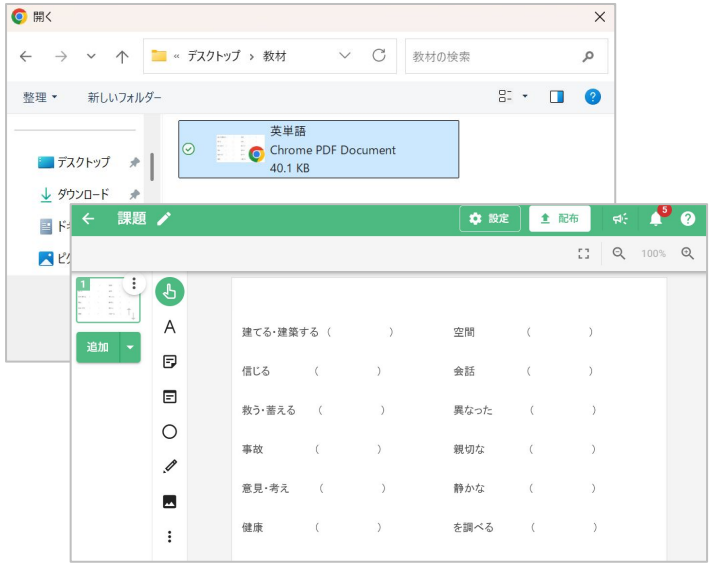
WordやPowerPointなどで作成した資料をPDFにすることで、１課題につき40ページまでスクールタクト上に一括で取り込むことができます。

①単元バーの＋ボタンから新規課題を作成をクリック



②キャンバスの向きを選び、［PDFと画像］を選択

③挿入するPDFを選択



プラスワン！

追加でのPDF挿入も可能

作成した課題に追加でPDFを挿入することも可能です。
複数のPDF資料を1つの課題に挿入し、資料集として配布することもできます。

11 グループ課題

教材準備　使用頻度 ★★★

school Takt

グループごとに編集できる「グループ課題」を配布する方法です。

①配布ボタンを選択し、
［グループ課題］にチェック

②［グループの作成・確認］からグループを
作成し、保存

③［配布する］を選択

グループの作成方法

直接振り分け

［グループの追加］からグループを作成し、［グループ未設定］にいる児童生徒を各グループに移動させる

班から作成

班の設定をしている場合は、［班からグループを作成］を選択

CSVで一括作成

［CSVをエクスポート］からCSVファイルを編集・保存し、［CSVをインポート］でファイルを選択

12 黒板課題

教材準備　使用頻度 ★★★

schoolTakt

授業の参加者全員で書き込む「黒板課題」の配布方法です。

①配布ボタンを選択し、
［黒板課題］にチェック

②［配布する］を選択

プラスワン！

黒板課題をグループ活動で使う

あらかじめグループ数の分ページを追加して黒板課題として配布し、各グループにページ数を指定することで簡易なグループ課題をして配布することができます。

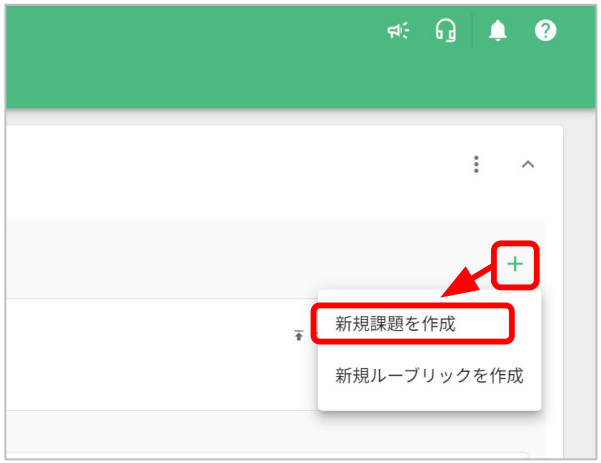
13 課題テンプレートの使用

教材準備　使用頻度 ★★☆

school Takt

課題テンプレートとは、課題を作成するために繰り返し利用できるフォーマットです。現在登録されている公式課題テンプレートは、約11,000点以上あります。

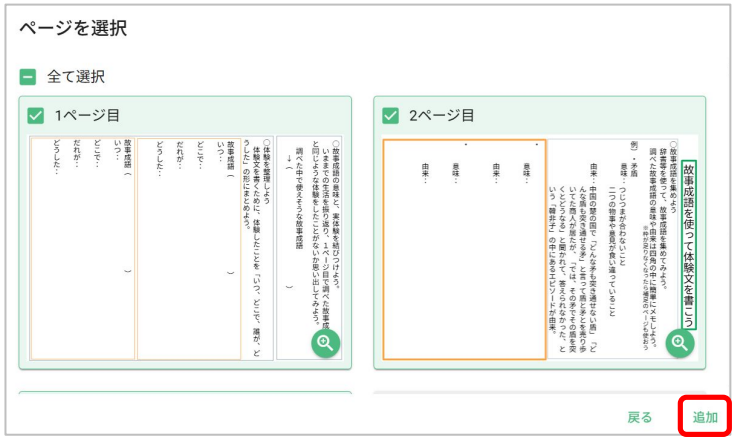
①単元バーの＋ボタンから新規課題を作成をクリック



②キャンバスの向きを選び、［課題テンプレート］をクリック

③条件やキーワードで絞り、使用するテンプレートをクリック

④［ページを選択］をクリックし、使用したいページをチェックして［追加］をクリック



プラスワン！

課題テンプレートの種類

課題テンプレートは単元と汎用の2つに大きく分かれます。

単元は主に特定の科目や単元に紐づく課題テンプレート、汎用は思考ツールなどのさまざまな科目で活用できる課題テンプレートが含まれます。

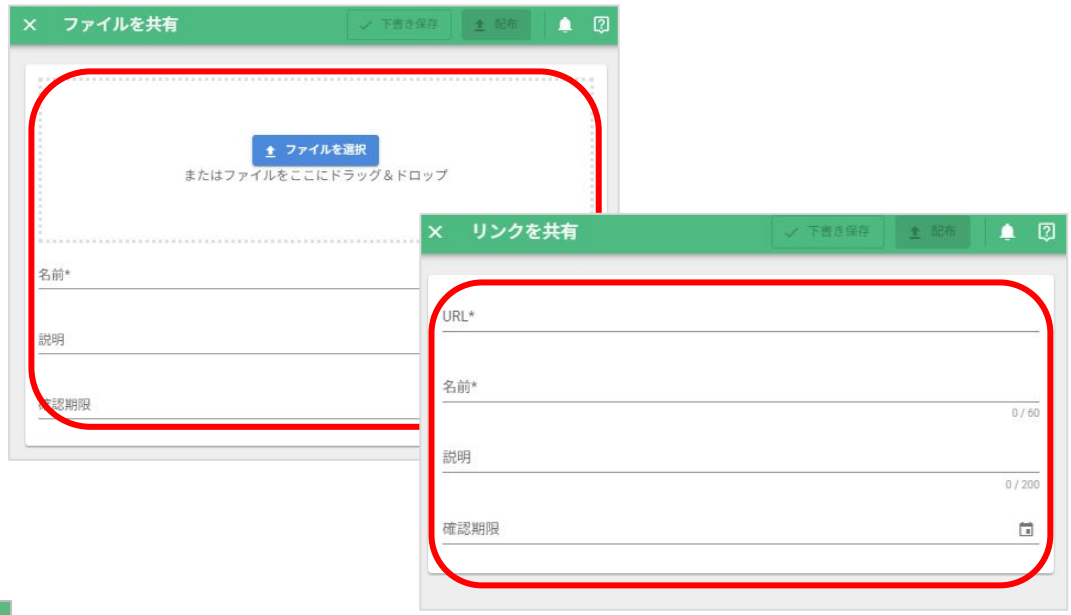
14 ファイル共有・リンク共有

教材準備　使用頻度　★☆☆

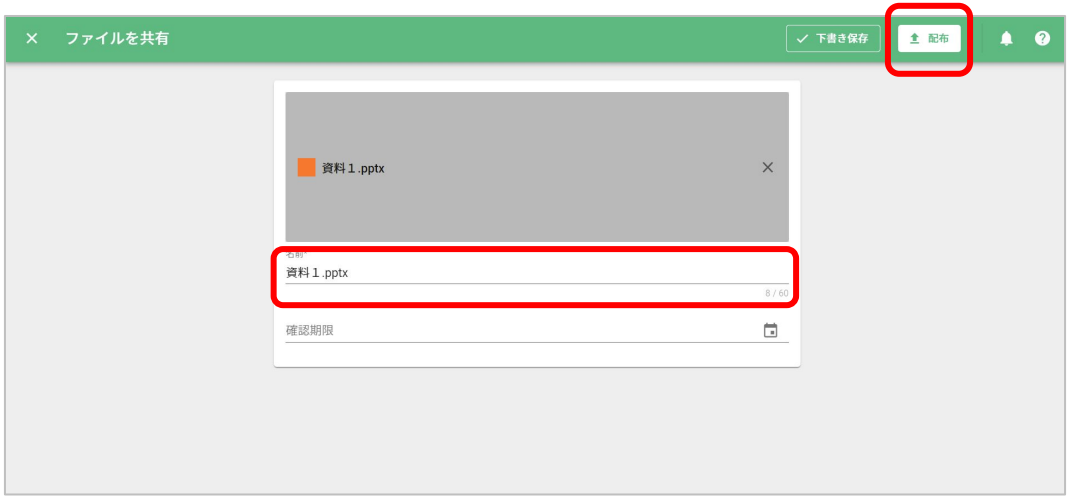
WordやExcel、PDFなどのファイルやWebサイトのリンクを共有し、児童生徒はダウンロードして閲覧することができます。

①単元内の「資料」の＋ボタンから
「ファイルを共有」または「リンク共有」をクリック

②共有したいファイルを選択する
もしくは共有したいリンクのURLを記入する



③任意で確認期限を設定し、「配布」をクリック
「下書き保存」をクリックすると、未配布として保存



15 授業/単元/課題の複製

教材準備　使用頻度 ★★☆

school Takt

作成した授業・単元・課題を複製する方法です。

①複製したい授業・単元・課題の右下にある［⋮］を
クリックし、複製をクリック

②複製先の授業や単元を選択し、
［複製する］をクリック

プラスワン！

学校内のほかの先生が作成した
授業・単元・課題を複製することも可能

［全授業］タブからほかの先生の授業や課題を開き、上と同じ手順で複製することで、自分の授業に複製することができます。
学年や学校共通の課題を配布する際にお使いいただけます。

16 困ったときは

教材準備　使用頻度　★★☆

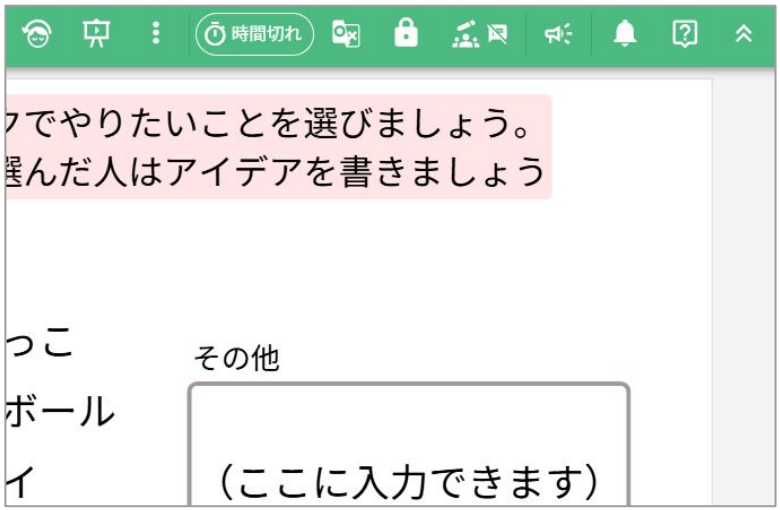
schoolTakt

スクールタクトの各機能の使い方や活用のヒントなどを検索する方法をご紹介します。

AIチャットボット「たくわん」

スクールタクトに関する質問や相談に対して24時間即座に回答します。

①画面右上の を選択



②質問したいことをメッセージ欄に記入し、送信

スクールタクト活用ライブラリ

スクールタクトの活用事例やオンライン研修などの活用のヒントを掲載しています。

①画面左上の から[活用ライブラリ]を選択

②閲覧したいコンテンツを選択

17 共同閲覧 / 共同編集モード

授業中　使用頻度 ★★★　schoolTakt

先生がボタン1つで共同閲覧 / 共同編集モードへ変更することで、個人で学習したり、ほかの人と共同で学習したりと、児童生徒の学び方をいつでも切り替えることができます。また、課題を配布する時に、あらかじめ設定しておくこともできます。

①課題画面右上の課題の設定ボタンから、
［共有の有無］でモードを変更

※課題を配布するときに
あらかじめ設定することもできます

プラスワン！

共同作業ＯＦＦ・・・ほかの人のキャンバスは表示されません。
共同閲覧モード・・・ほかの人のキャンバスが表示されます。
共同編集モード・・・ほかの人のキャンバスに書き込むことができます。

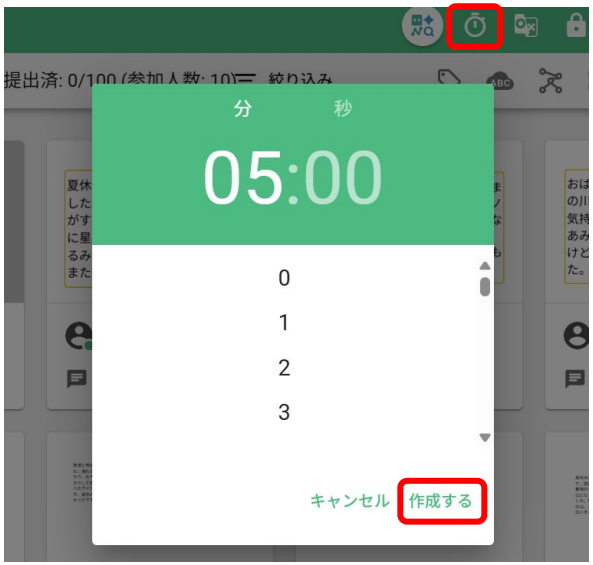
18 タイマー設定

授業中　使用頻度　★★★

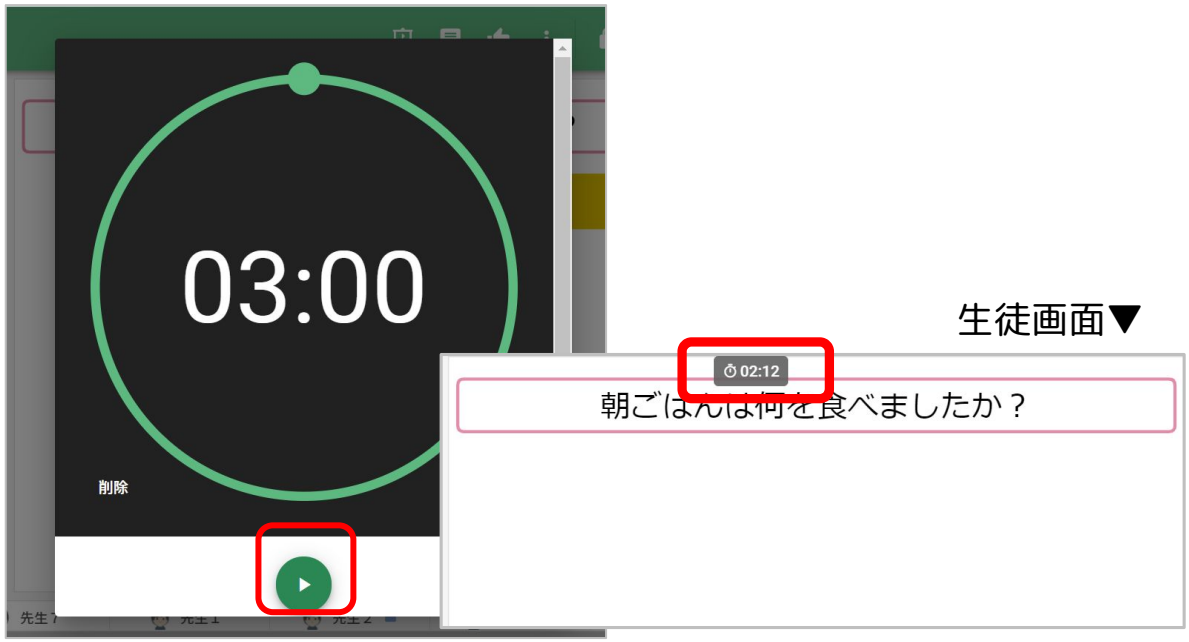
school Takt

児童生徒の回答に制限時間を設けたい時は、タイマー機能を使うことができます。

①回答一覧上部のタイマーボタンをクリックして、時間を選択し［作成する］をクリック



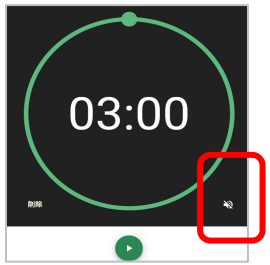
②スタートボタンを押すとタイマー開始



プラスワン！

音声オフにするには？

右下の音のアイコンをクリックすることで、タイマーの音声をオフにすることができます。



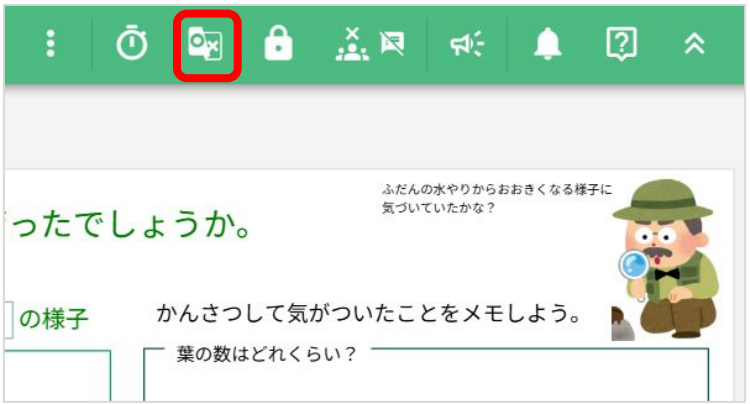
19 投票機能

授業中　使用頻度 ★★★

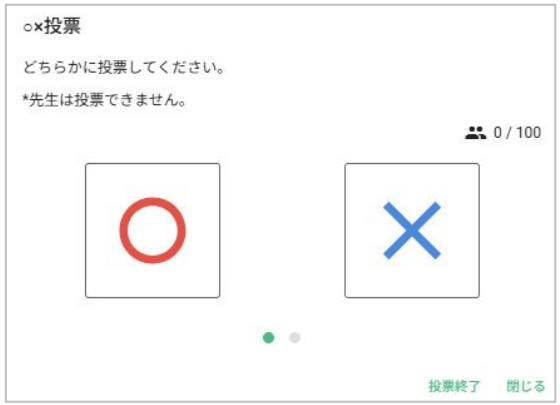
schoolTakt

授業の導入で児童生徒に興味関心を持たせたい時などに、簡単に「○×投票」や「4択投票」をすることができます。また、結果は匿名で集計されるので、児童生徒も気軽に答えることができます。

①課題画面の上部から[投票]をクリック

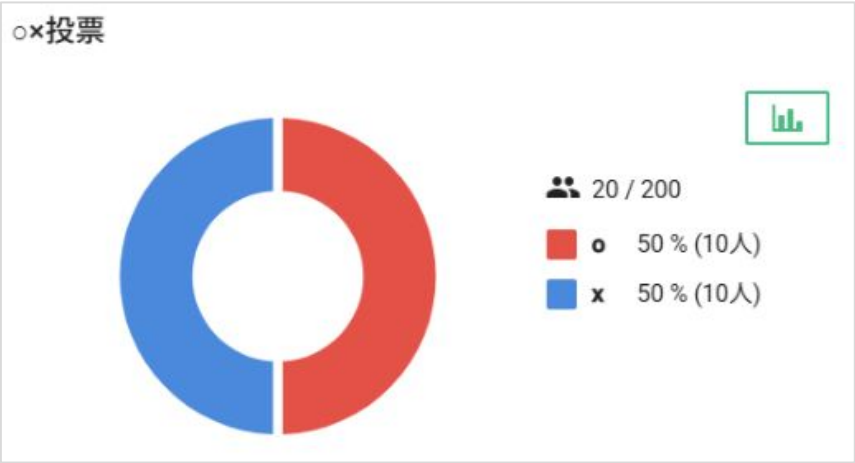


②［○×投票］［４択投票］を選択



画面を切り替えることで、リアルタイム集計の様子を確認できます

③［投票終了］をクリックし、投票を締め切る



プラスワン！

投票結果は先生の画面にしか表示されません。先生画面を大型モニターに表示させることで円グラフが動く様子を見て盛り上がることができます。また、大まかな意見の分かれを知りたい時に簡単に使ったりすることができます。

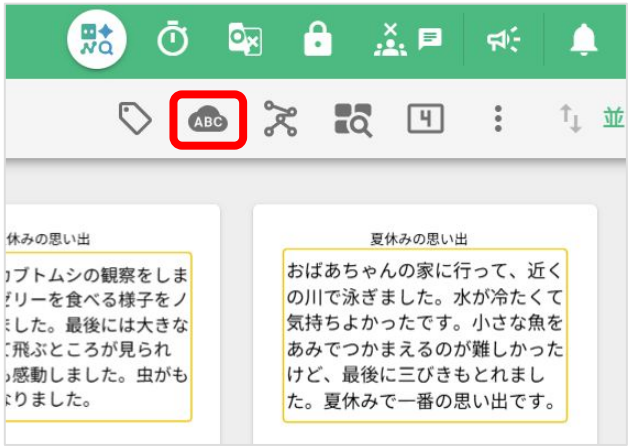
20 ワードクラウド

授業中　使用頻度　★★☆

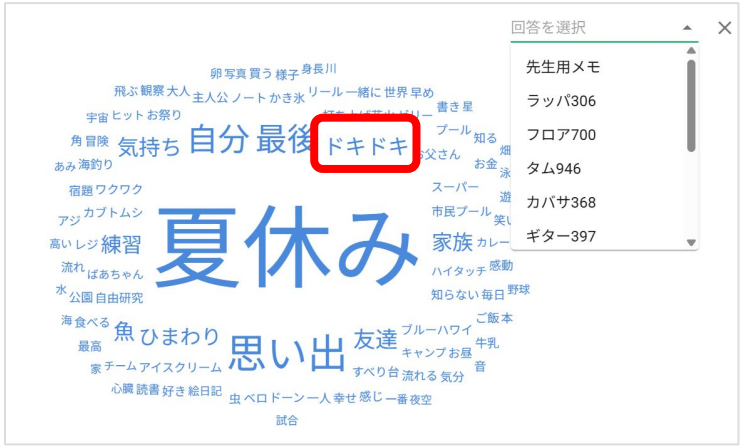
school Takt

ワードクラウドとは、テキストボックスに入力された文章中に使われているキーワードを一覧で表示する機能です。使われている回数が多いほど、そのキーワードが大きく表示されます。言葉をクリックすることで、絞り込むことができます。

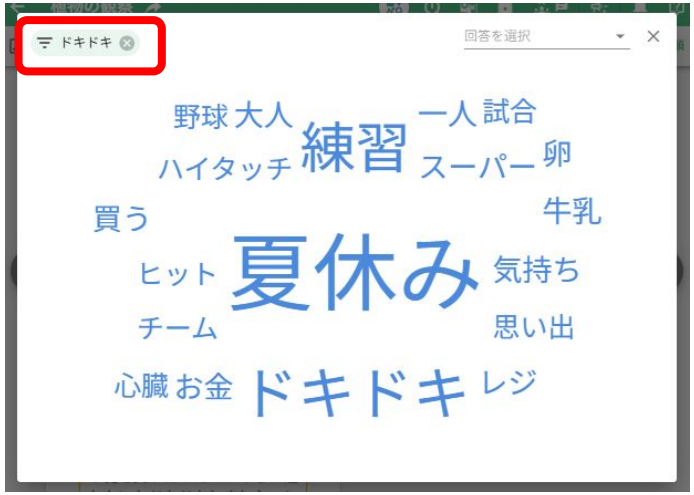
①回答一覧から［ワードクラウド］をクリック



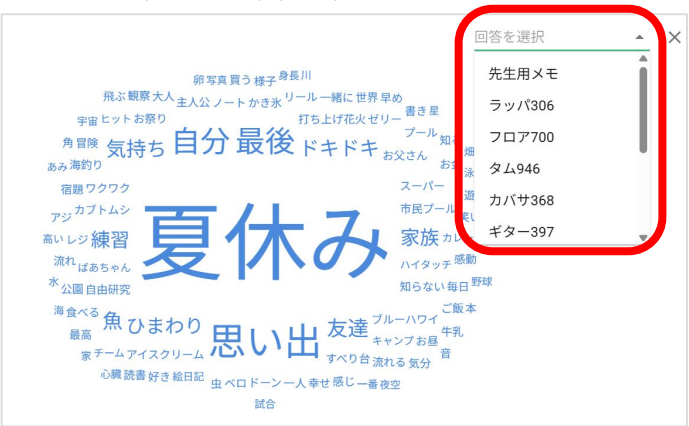
②言葉をクリックすると、その言葉を書いた児童生徒のみ表示される



③［ワードクラウド］を開き、左上の［×］をクリックすると絞り込みを解除する



④右上の［回答を選択］から個別の児童生徒の回答を絞り込んで表示できる



プラスワン！

ワードクラウドは、共同閲覧・編集モードでは、児童生徒も自由に見ることができます。そうすることで、クラス全体で、みんながどのような言葉に注目しているか、可視化することができます。

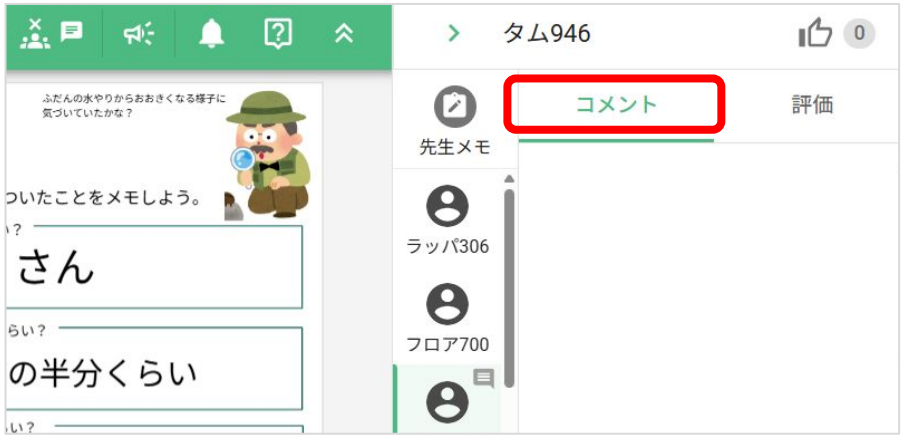
21 コメント欄へのコメント

授業中　使用頻度 ★★☆

school Takt

先生は、コメント欄を使って児童生徒に個別にコメントを送ることができます。個別指導の際にお使いいただけます。また、共同閲覧・編集モードにしてコメントロックを外すことで、児童生徒同士がお互いにコメントを送り合うことができます。

①児童生徒のキャンバスを開き、
画面右側の［コメント］をクリック



②入力欄にコメントを記入し、
送信ボタンをクリック

児童生徒同士でコメントできるように設定する方法

共同閲覧モードもしくは共同編集モードに変更し、
［生徒間コメントを許可］をオンにする

プラスワン！

コメント入力欄の貼り付けボタンから、500MBまでの動画・音声などのファイルやWebサイトなどのリンクを貼り付けることができます。

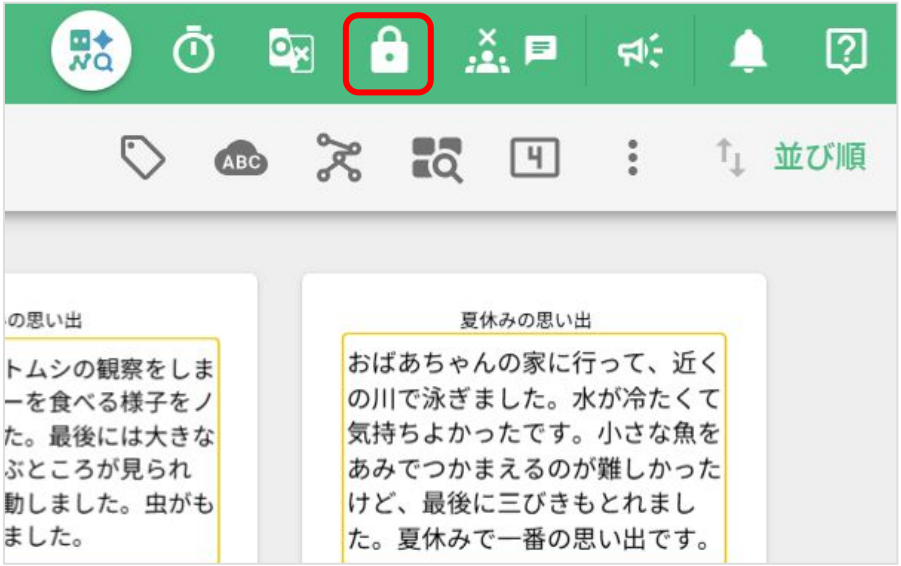
22 キャンバスロック

授業中　使用頻度　★★☆

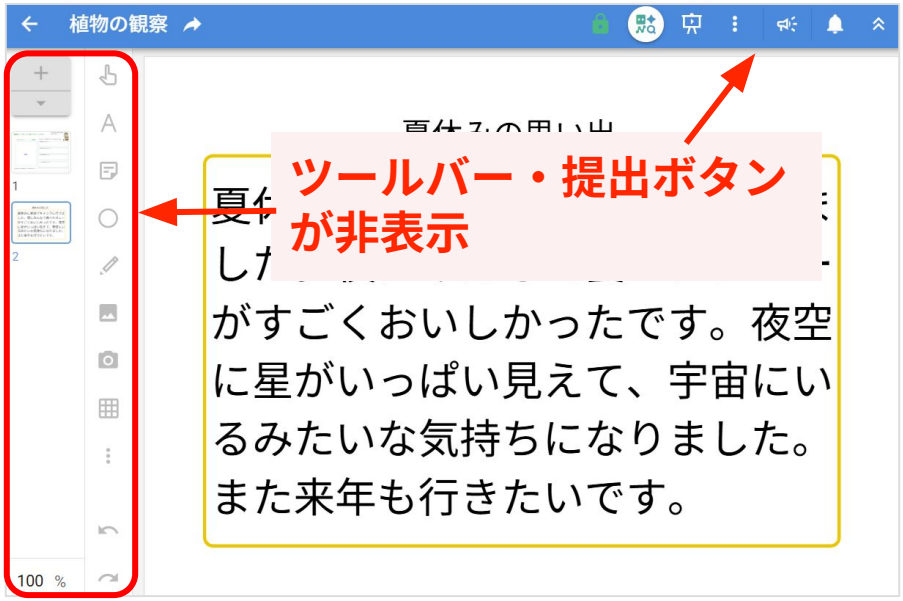
school Takt

作業を止めて話を聞いて欲しい時や、制限時間を過ぎたので書き込みをやめて欲しい時などに、ロック機能を使うと便利です。

①課題画面上部のロックボタンをクリック



②児童生徒画面からツールバーと提出・やり直しボタンが消え、書き込みや提出ができなくなる



23 振り返りAI分析

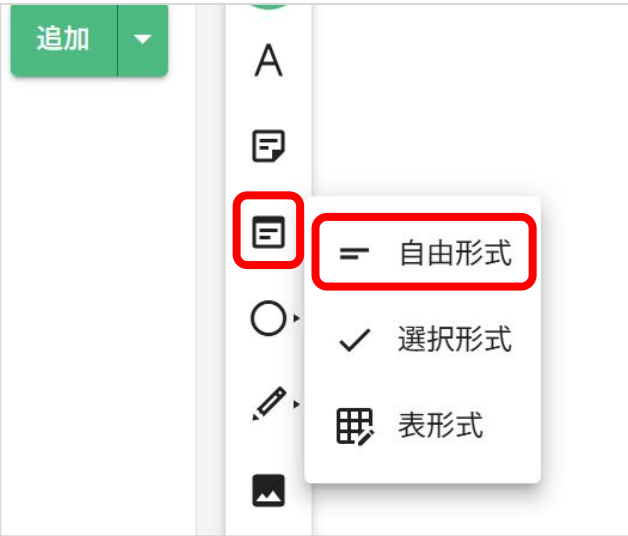
授業中　使用頻度　★★☆

school Takt

※ 本機能は現在「ベータ版」です。うまく動作しない場合や、結果などに不具合が生じる可能性があります。

児童生徒が回答欄に記入した内容を分析する機能です。「振り返り」では児童生徒が回答欄に書いた文章を5つの観点（事実・感想・考察-要因分析・考察-仮説設定・結論）に分類をします。

①回答欄を設定した課題に児童生徒が記入する



回答欄の詳細は「⑦課題作成」をご覧ください。

②分類ボタンをクリック

③分析する回答欄や分析結果を閲覧する権限の設定を選び、［分析する］をクリック

クラス全員の分析画面

個人の分析画面

24 分類AI

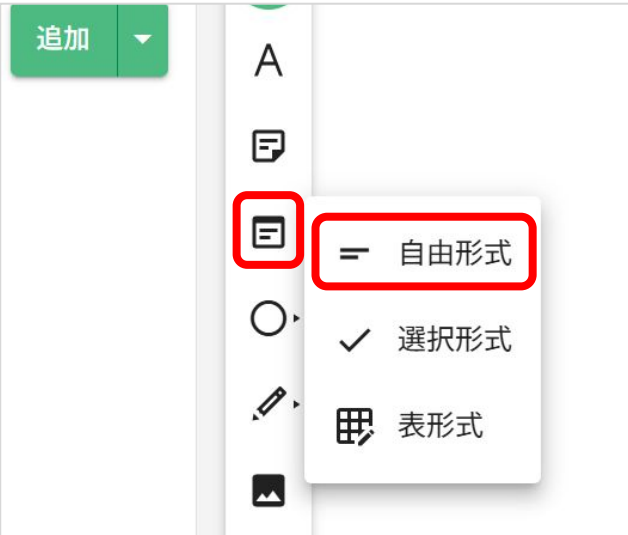
授業中　使用頻度 ★★☆

school Takt

※ 本機能は現在「ベータ版」です。うまく動作しない場合や、結果などに不具合が生じる可能性があります。

児童生徒が回答欄に記入した内容を分析する機能です。「分類」ではクラス全体の意見を分類・要約します。分類は「おまかせ分類」「ポジネガ分類」「賛成反対分類」の3種類あります。

①回答欄を設定した課題に児童生徒が記入する



回答欄の詳細は「⑦課題作成」をご覧ください。

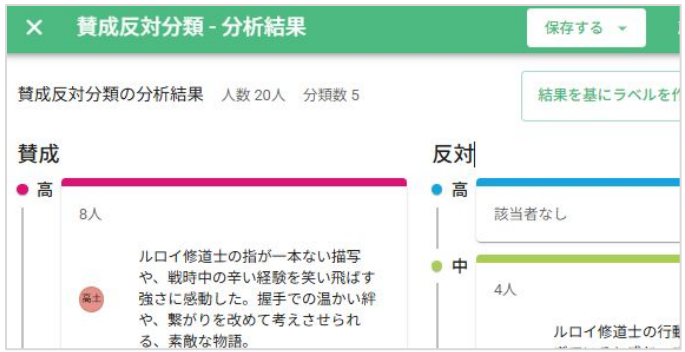
②分類ボタンをクリック

③分析する回答欄や分類の種類などを選択し、［分析する］をクリック

おまかせ分類の結果

ポジネガ分類の結果

賛成反対分類の結果



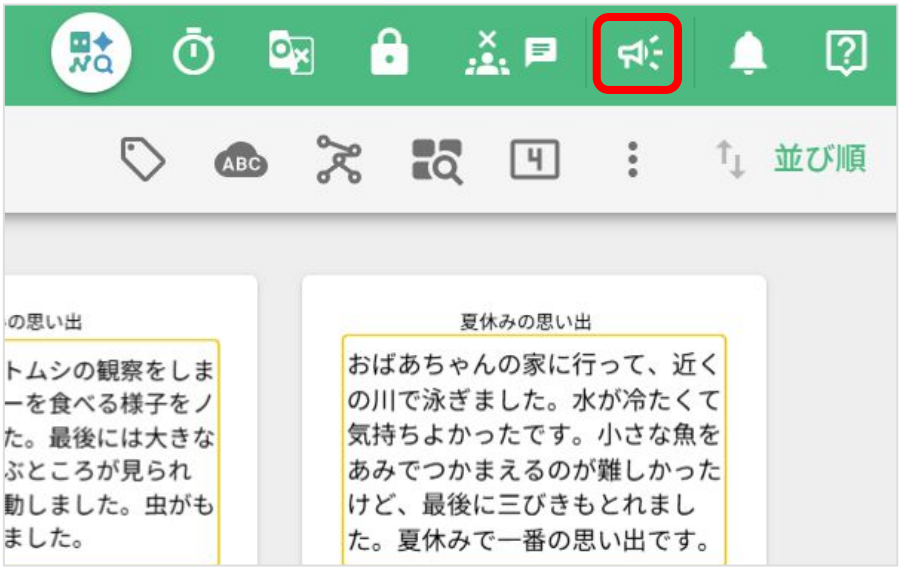
25 授業チャット

授業中　使用頻度　★★☆

schoolTakt

授業チャットは、児童生徒全員にコメントやファイルなどを共有したい時に使います。ロックをかけることで、先生のみが投稿できるようにすることもできます。

①右下の授業チャットボタンをクリックすると、
授業チャットが表示される



②入力欄にメッセージを記入し、送信ボタンをクリック

プラスワン！

授業チャットの右上にある［チャットロックボタン］を有効にすると、児童生徒はメッセージを送ることができなくなります。
授業作成時はチャットロックが無効になっているため、児童生徒や授業の状況に応じて変更してください。

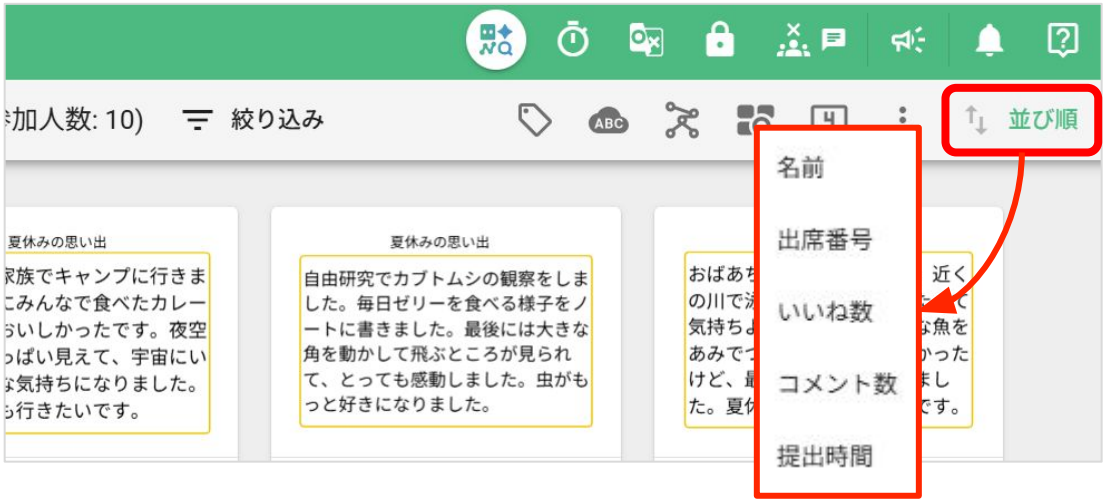
26 回答並び替え

授業中　使用頻度　★★☆

school Takt

回答一覧では、並び替えの機能を使うことで、「提出順」にしたり、「いいね」の数や「コメント」が多い順に並べ替えることができます。また、絞り込み機能を使うことで、回答一覧に表示させるキャンバスを絞り込むことができます。

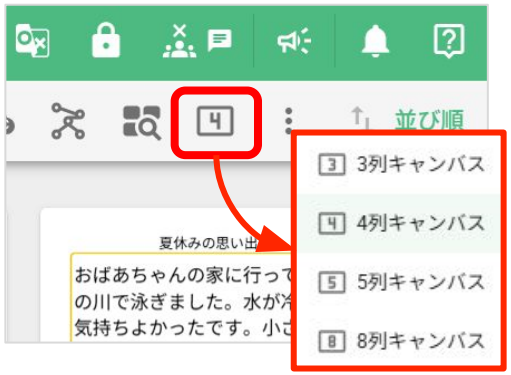
①回答一覧の［並び順］をクリックすると、キャンバスの並び順を変更できる



②回答一覧の［絞り込み］をクリックし、絞り込み条件を選んで［絞り込む］を選択すると、回答を絞り込んで表示できる

プラスワン！

回答一覧の 4 から、表示するキャンバスの列数を変更することができます。



27 課題の評価

授業中　使用頻度 ★★★

schoolTakt

先生は評価ツールからスタンプや点数を入力することができます。
評価した内容は［学習ログ］からCSVダウンロードできます。

①児童生徒のキャンバスを表示し、画面右側の［評価］をクリック

②［スタンプ］もしくは［採点］を選択し、評価をつける

③［やり直し］を押すと、児童生徒は自分の課題を再度編集することができます

［共同閲覧モード］や［共同編集モード］では、ほかの人の評価も表示されます。
［共同閲覧・編集モードの変更］画面で［ほかの人の評価を非表示］をONにすることで、ほかの人の評価が非表示になります。

プラスワン！

評価・採点結果の出力

授業画面で［学習ログ］タブを開き、［成績CSVダウンロード］をクリック。
各児童生徒の課題ごとの評価や「いいね」を受けた数などがCSVファイルとして出力されます。

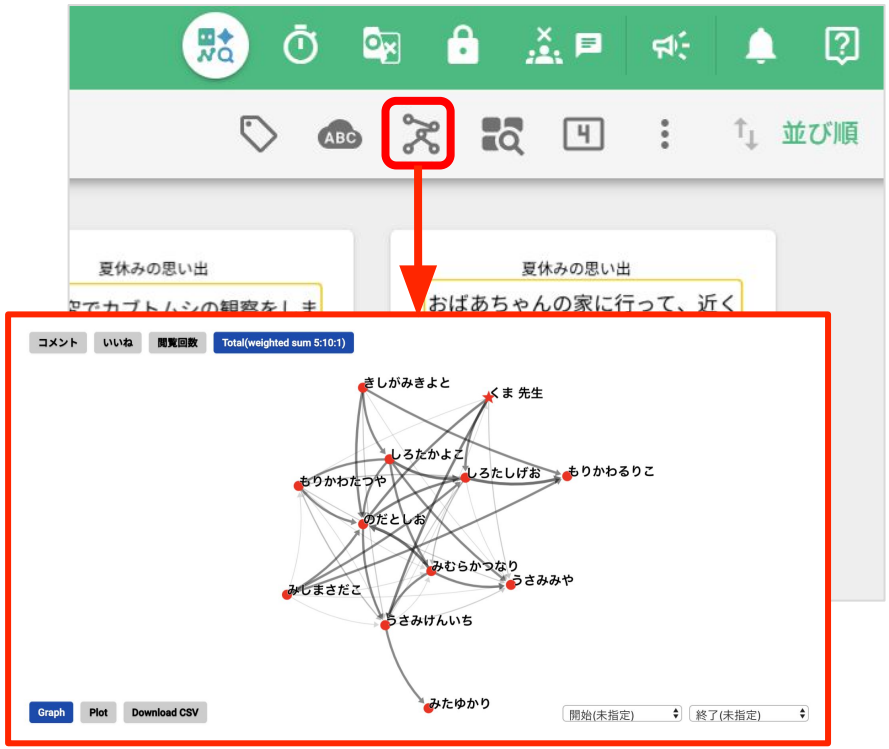
28 交流マップ

授業中　使用頻度　★☆☆

schoolTakt

児童生徒同士のコメントのやりとりの回数など、児童生徒間の交流の様子を課題ごと、もしくは授業ごとに可視化できる機能です。誰が誰の回答のコメントをしたり、「いいね」を押したりしたのか、キャンバスを閲覧したのかつながりを見ることができます。

①回答一覧から［交流マップ］をクリック



②ボタンを押すことで表示を切り替えることができる

表示する内容を変更する

コメント　いいね　閲覧回数　Total(weighted sum 5:10:1)

表示する方法を変更する

Graph　ネットワーク図　　Plot　散布図

プラスワン！

「誰のページが一番閲覧されているのか」
「誰が一番コメントしているのか」
「孤立している児童生徒はいないか」など、
リアルタイムで見ることができます。
先生は、教室内で声かけをして児童生徒をつなげたり、
活動を促進させたりすることができます。

授業枠の「学習ログ」からは、1つの授業だけでなく、期間を指定して、どういうふうに児童生徒がつながって学習を進めてきたのかを見ることができます。

29 課題の印刷

授業後　使用頻度 ★★★

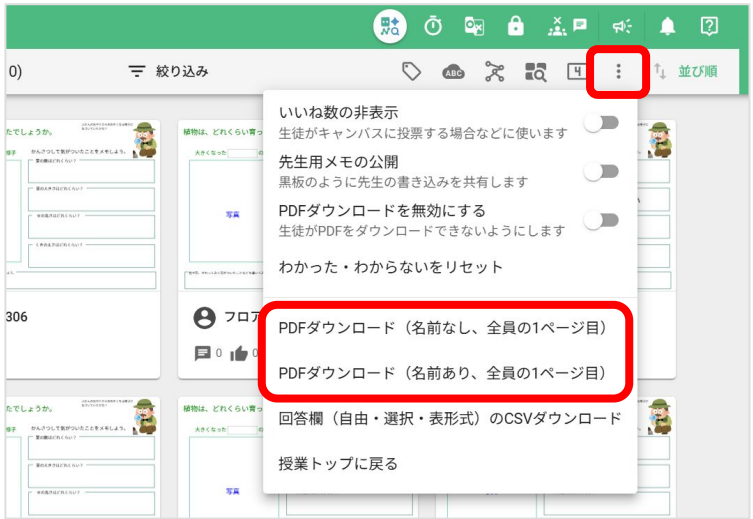
schoolTakt

児童生徒が取り組んだ後の課題をPDF形式でダウンロードすることで、成果物の印刷ができます。
児童生徒も自分の課題をダウンロードできるため、卒業や転出の際に自分の成果物を手元に残すことができます。

授業内の全員のページをダウンロード

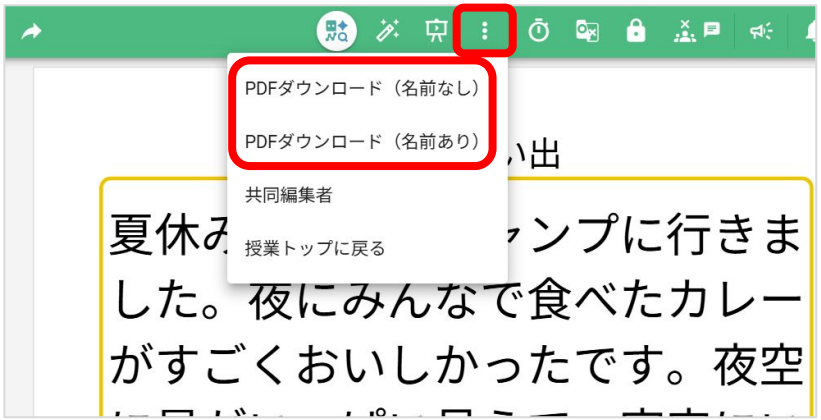
①回答一覧画面で印刷したいページを表示

②画面右上の[：]を選択し、[PDFダウンロード]を選択



個別の児童生徒のページをダウンロード

①回答画面を開き、[：]を選択して[PDFダウンロード]を選択



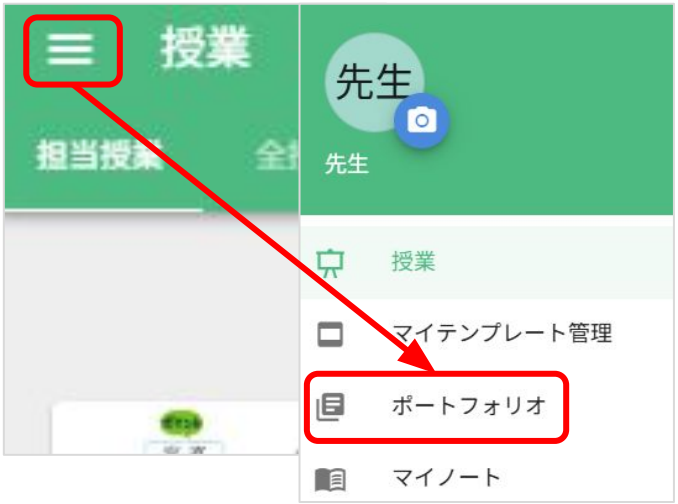
30 ポートフォリオ

授業後　使用頻度　★☆☆

schoolTakt

授業後に、児童生徒の学習の記録を見るときに使います。学習の振り返りや、成績・評価の材料として、個人面談の資料としてご活用いただけます。また、児童生徒も見ることができるので自身の成長を実感することができます。

①左上の ☰ から[ポートフォリオ]をクリック



②学習の記録を見たい児童生徒をクリック

③児童生徒の学習の記録を見ることができる

※ポートフォリオではルーブリック評価も見ることができます。