



リブリー利用開始までの4ステップ！

この度はリブリー導入を検討頂きありがとうございます！
以下の利用開始までの4つのステップをチェックしながらお手続きを進めてください！

STEP 01

申込書を出版社へ提出する



- ☐ 利用する教材と数量の確定
- ☐ 申込書を記入し出版社へ提出

出版社にて内容確認後、申し込みメールアドレス宛てに承認依頼メールが届きますので、申込書提出後はメール到着をお待ちください
※メールが届かない場合は出版社にご確認をお願いいたします

STEP 02

申込内容を承認する



- ☐ 承認依頼メールから承認画面を開き注文内容を確認
※メール件名は「注文承認手続きをお願いいたします(ご注文コード:***)」です
- ☐ 利用規約を確認し「注文承認」ボタンを押す

注文承認手続きを行うとご注文が確定し請求が発生します。
必ず商品や数量に間違いがないか確認の上でお手続きを行ってください
※注文内容に変更がある場合は注文承認せず出版社にご連絡ください

STEP 03

新規アカウントを発行する



利用者全員が既にアカウントをお持ちの場合、本ステップは省略し **STEP 04** へ！

- ☐ サポートページから申請フォームをダウンロード
- ☐ 申請フォームに必要事項を入力
- ☐ 申請フォームを sales@libry.jp へメール送信

STEP 04

教材（商品）を割り当てる



- ☐ Libry for Teacherで教材(商品)の割当

お疲れ様でした！リブリーの利用を開始しましょう！

リブリーを利用開始される先生向けに
相談会(オンライン)も行っています



[こちら](#)から
お申し込みください！

※研修をお申込み頂くためにはアカウント発行まで完了している必要がございます

Libryに関して
お困りの場合は

各種マニュアルやよくある質問をサポートサイトに
まとめておりますので、ぜひご活用ください！
URL: <https://app.libry.jp/redirect/help/support-top>





アカウント申請パターン別ガイド

リブリーを利用するためにはアカウントが必要です
アカウント発行が必要な場合は以下のパターン別に申請ください！

管理用アカウントの発行



先生

教材の割当、パスワード変更、
宿題管理などで利用するアカウント

はじめてリブリーを導入

先生

- ご担当の先生全員分の
管理用アカウントを申請

リブリーを利用中

先生

- ご担当の先生全員が
アカウントを持っているか確認
- 持っていない先生がいた場合は
該当の先生のみアカウント申請

リブリーアカウントの発行



先生

生徒

書籍閲覧・問題演習などで
利用するアカウント

はじめてリブリーを導入

生徒

- 利用する生徒全員分の
リブリーアカウントを申請

先生

- 先生も教材を利用する場合は
リブリーアカウントを申請

リブリーを利用中

生徒

- 利用予定の生徒全員が
アカウントを持っているか確認
- 持っていない生徒がいた場合は
該当の生徒のみアカウント申請

先生

- 利用予定の先生全員が
アカウントを持っているか確認
- 持っていない先生がいた場合は
該当の先生のみアカウント申請
※管理用ツールのみ利用する場合
リブリーアカウントは不要です

管理用アカウント・リブリーアカウントの発行が必要な場合 新規利用者申請フォームへ入力・メールにて申請ください！

リブリーのサポートページから
申請フォームをダウンロード

申請フォームへ必要事項を入力し
sales@libry.jpへメール送信

当社にてメール受領後
5営業日以内にアカウント発行



<新規利用者申請フォーム（Excelファイル）のダウンロードはこちらから>

<https://support.libry.jp/delivery>