

2024年12月吉日

保護者 各位

城西国際大学

入学後の学生の成績照会について

この度の本学入学試験に合格され入学される皆さま、誠におめでとうございます。

本学では、学生、教職員が使用しているポータルサイトの機能の中から、保護者の皆さまには、学生の成績照会に限定して利用できるようにして、学生の日々の学修成果をリアルタイムで確認できるものとして活用いただいています。ただし、学生本人に開示の意思確認をしておき、開示可とした場合にのみ確認ができるものとなっています。

このポータルサイト利用にあたっては、保護者の皆さまに初期設定をお願いしなければならず、お手数をおかけいたしますが、入学式後に本マニュアルに沿って対応をお願いいたします。初期設定に必要な学生の学籍番号は入学式後に学生にご確認ください。

不明点は各学部事務室までお問合せください。

以上

■入学式後の各学部事務室問い合わせ先

学部	部署	電話番号
経営情報学部	経営情報学部事務室	0475-55-8831
	東京紀尾井町キャンパス共同事務室 A	03-6238-8500
国際人文学部	国際人文学部事務室	0475-55-8837
福祉総合学部	福祉総合学部事務室	0475-55-8838
メディア学部	メディア学部事務室	0475-55-8847
	東京紀尾井町キャンパス共同事務室 A	03-6238-8500
薬学部	薬学部事務室	0475-55-8889
観光学部	観光学部事務室	0475-53-2150
看護学部	看護学部事務室	0475-53-2165

城西国際大学 “UNIVERSAL PASSPORT_(UNIPA)”

—通称「JIU ポータル」—

マニュアル
(保護者_(保証人)用)



01 はじめに

UNIVERSAL PASSPORT(UNIPA)について

UNIPAとは、学生、教職員が毎日見るポータルサイトになります。保護者(保証人)用では、学生のクォーター毎の履修授業や成績、単位修得状況などの照会が可能となっています。

閲覧可能な項目

- ・成績照会
- ・履修授業一覧
- ・シラバス照会

02 初期設定

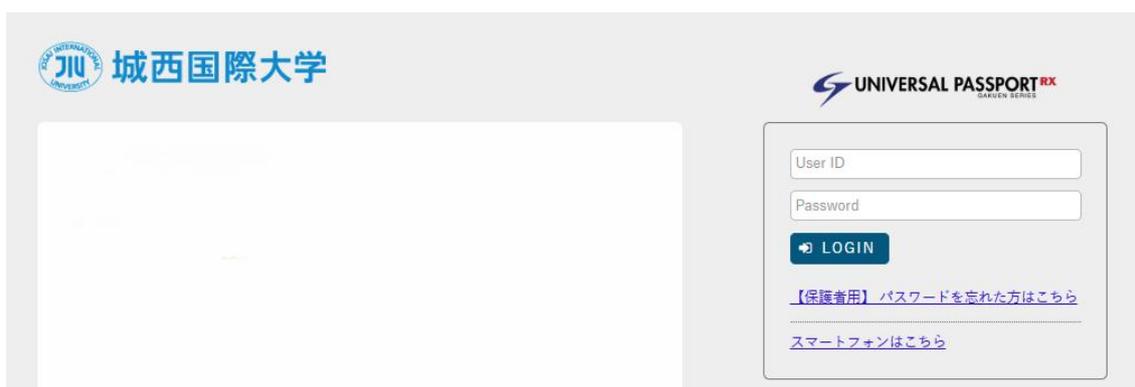
初回ログイン時に初期設定の1~3の手順に従い設定をお願いします。

- ① サイトにアクセスする
- ② パスワードを変更する
- ③ メールアドレスを登録する

02 初期設定

1 サイトにアクセスする

1. URL 又は QR コードからアクセスしてください。
<https://jiu-unipa.jiu.ac.jp/uprx/>



2. 上の画面が表示されます。
ユーザ ID・初期パスワードを入力します。



ユーザ ID:「学生の学籍番号」+「-(半角ハイフン)H(半角大文字)」
(例:ZZ0000-000-H)

初期パスワード:「学生の学籍番号」+「-(半角ハイフン)学生の生年月日(西暦)」
(例:ZZ0000-000-19920428)

*アルファベットは半角大文字、数字・-(ハイフン)は半角です。

02 初期設定

② パスワードを変更する

【重要】

セキュリティ強化のため必ずパスワード変更を行ってください。

・パスワード変更にあたっての注意

- ▶ 半角英数字(大文字小文字は別)、8~25 文字以内
- ▶ 使用可能な記号 !#\$%&=^_{ }[]<>`+;*:?¥'`() , @ - . /
- ▶ ユーザ ID と同一の登録不可

- ① 『パスワード変更』タブを選択します。
- ② 『現在のパスワード』に初期パスワードを入力します。
- ③ 『新しいパスワード』を 2 か所に入力します。
- ④ 画面下部の『 確定 (○確定) 』をクリックします。

The screenshot shows the password change interface of the university system. It includes a header with the university logo and navigation links (setting, favorite, logout). The main content area has a 'パスワード変更' (Change Password) tab highlighted with a red circle and labeled '①パスワード変更タブ'. Below the tab are three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード(確認用)' (New Password for Confirmation). The first and second input fields are highlighted with red boxes and labeled '②現在のパスワード入力欄' and '③新パスワード入力欄(2 か所)' respectively. At the bottom, there is a '○ 確定' button highlighted with a red circle and labeled '④確定ボタン'. A table below the input fields shows login history with columns for '前回ログイン日時' (Previous Login Date/Time) and 'パスワード変更日時' (Password Change Date/Time).

【重要】

変更後のパスワードは大学側は把握できません。

お問い合わせいただいてもお答えすることができませんので、必ずご自身で管理をお願いいたします。

変更後のパスワード記入欄

※パスワードを忘れた場合、ログイン画面の LOGIN ボタン下にある「【保護者様用】パスワードを忘れた方はこちら」のリンクより仮パスワードの発行を行ってください。仮パスワードが発行されてからの有効時間は 60 分です。

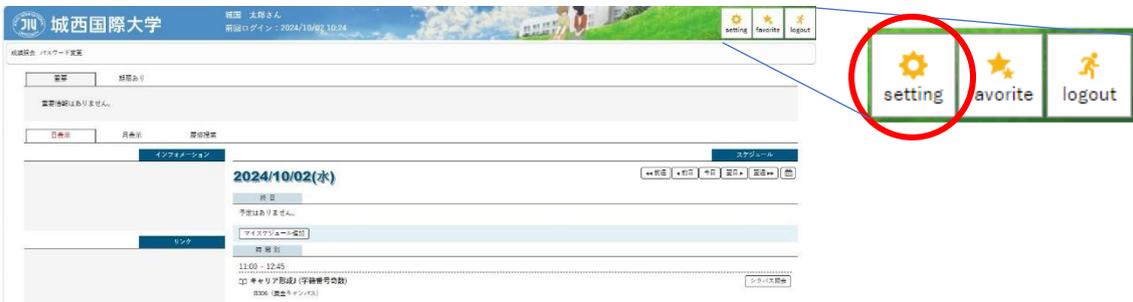
02 初期設定

③ メールアドレスを登録する

【重要・必須項目】

メールアドレスはパスワードを忘れたなどの再設定時に必要となりますので、必ず登録してください。

- ① ログイン後、右上の『 (setting)』をクリックし、『個人設定画面』を開きます。



- ② 『メール』タブを選択します。
③ 任意のメールアドレスを入力します。

登録メールアドレス記入欄

- ④ 『追加』ボタンをクリックします。

登録したアドレスに確認メールが送信されますので**メールが受信できているか必ず確認してください。(セキュリティ機能の関係で、迷惑メールフォルダに届いている場合もあります。また、携帯電話のメールアドレスを登録した場合、「jiu.ac.jp」の受信許可設定を行ってください。)**

- ⑤ メールを受信が確認できたら『保存』ボタンをクリックしてください。
『保存』ボタンをクリックしないと登録されません。



03 閲覧可能な情報について

画面左上の各項目から以下の情報を閲覧できます。

The screenshot shows the top navigation bar of the university portal. On the left, there is a '成績照会' (Grade Check) button circled in red with a '1'. Below it, there are tabs for '重要' (Important) and '期限あり' (With Deadline). A message states '重要情報はありません。' (No important information). Below this, there are buttons for '日表示' (Daily), '月表示' (Monthly), and '履修授業' (Completed Courses) circled in red with a '2'. The main content area shows a list of courses for '2024年度 F1'. Each course entry includes a date, course name, and a 'シラバス照会' (Syllabus Check) button circled in red with a '3'. The courses listed are: 月3 / 水3 (アジア観光研究), 月5 / 木5 (映像メディア史), 火4 / 木4 (ホテル・旅館ビジネス), 水2 (キャリア形成I), 水4 / 金3 (国際日本学), and 木5 / 木6 (心理学).

① 成績照会

学生の成績

② 履修授業

学生の履修授業一覧(上図画面参考)

③ シラバス照会

シラバス(授業概要)

04 補足(成績照会)

成績照会 次のように表示されます。
履修中科目は、科目名の前に「※」、評価は空欄となっています。

科目	単位数	評価	年度	学期	教員氏名
卒業要件科目					
全学部共通基礎科目群					
アカデミックスキルズ	1	A	2022	S1	石谷 昌司
SDGs×大学生		F	2024	S2	森林 真砂斗
Fundamentals of English I	2	A	2022	S2	Laure Huston
Oral Fluency I	2	B	2022	F2	Jamie Reay
TOEIC Preparation C		F	2023	F1	Clark Kevin
フランス語I	2	C	2022	F1	Mico Poonosamy
ポータンド語I	2	B	2023	S1	石川 グラジナ
自然科学概論	2	B	2022	F2	亀山 浩文
書りと環境		F	2023	F1	中村 智香
情報社会と情報倫理	2	A	2022	F2	浜野 勉
人工知能論		F	2023	S2	渡田 正彦
身体の理解		F	2024	S2	栗原 博
生物からみた環境の仕組み・生態学		F	2024	S1	廣茂 陽子
観光の現況と未来	2	A	2022	S1	西松 達
ヘルスツーリズム	2	C	2023	S1	于 沢
生涯と文化		F	2023	S1	伊 海熊
スポーツ社会学		F	2023	F2	石原 寛次
観光ゼミナールA		F	2024	S2	石谷 昌司
※ 観光プロジェクトB	2		2024	F2	伊藤 小百合
※ 観光ゼミナールB	2		2024	F2	石谷 昌司

- ・評価:(合格)
 - S:100~90点 特に優れた成果を修めた
 - A: 89~80点 優れた成果を修めた
 - B: 79~70点 期待される成果を修めた
 - C: 69~60点 必要とされる最低限の成果を修めた (不合格)
 - F: 59点以下 必要とされる成果を修めることができなかった
- ・学期:春学期:S1、S2/秋学期:F1、F2/SS(サマー・セッション)、WS(ウィンター・セッション)
- *クォーター制(4学期制)
- 各クォーター間に成績発表日を設けています。

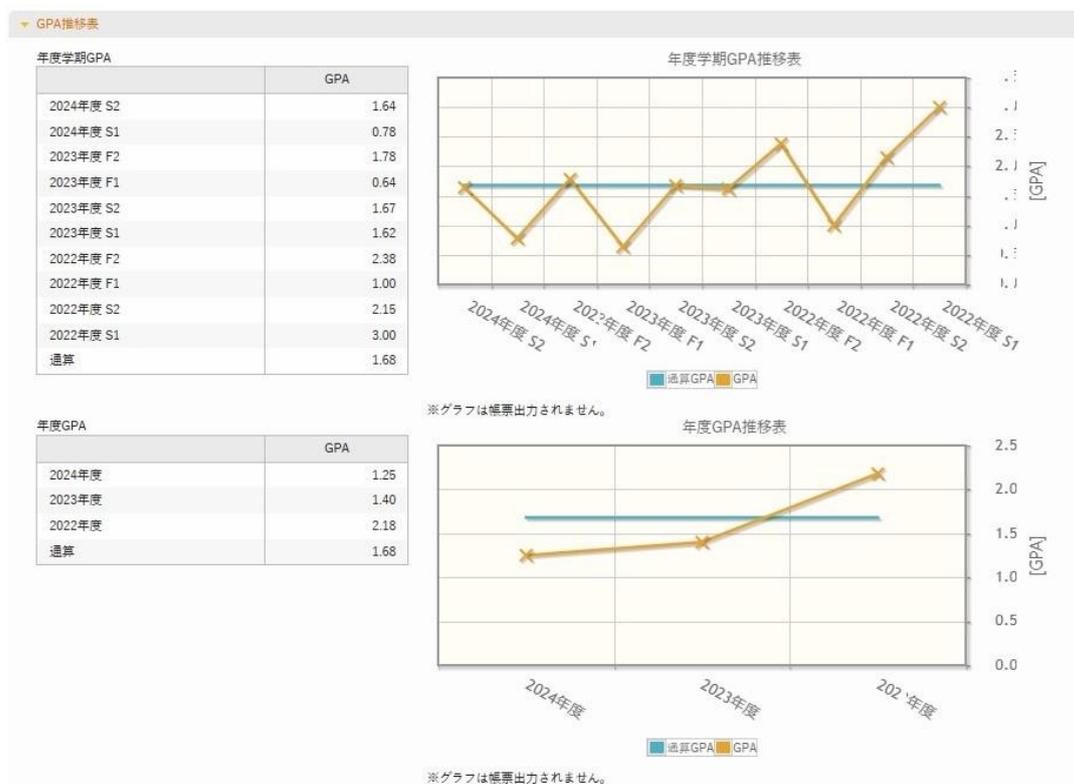
単位修得状況 次のように科目群ごとに単位修得状況が表示されます。

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位
卒業要件	124	77	22	99
基礎	20	20	0	20
キャリア	20	20	0	20
専門基礎	20	20	0	20
専門I	20	6	6	12
専門II	10	0	4	4
自由選択	34	11	12	23
自由自学		11	12	23
自由他学		0	0	0
合計		77	22	99

履修合計単位 22

04 補足(成績照会)

GPA 推移表 次のように表示されます。



【GPA (ジーピーイー/Grade Point Average)】

各科目の成績から算出された学生の成績評価値のこと

【成績評価:GP 値】

S:4、A:3、B:2、C:1、F:0

(1) 学年 GPA の計算式

$$\text{学年 GPA} = \frac{(\text{当該学年に履修登録した各科目の GP} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{当該学年の成績評価を受けた全科目の単位数合計}}$$

(2) 通算 GPA の計算式

$$\text{通算 GPA} = \frac{(\text{入学時から履修登録した各科目の GP} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{入学時から成績評価を受けた全科目の単位数合計}}$$

05 注意事項

1. パスワードの管理

ユーザ ID とパスワードは、絶対に他人に教えないでください。
ユーザ ID とパスワードは、個人を特定する非常に重要なものです。
適切に管理してください。

2. 画面の切り替え方法

画面の切替えは、UNIPA の各機能内の「戻る」ボタンや各種機能ボタンを使用してください。ブラウザの「戻る」機能は使用できません。
使用した場合、予期せぬ動作により、不具合が発生する可能性があります。

3. セッションタイムアウト

60 分以上、ボタンクリック等によるページ遷移などの UNIPA に対する操作がない場合、自動的にログアウトしますのでご注意ください。

4. 複数画面での操作禁止

システムが自動で開くタブやウィンドウ以外で、故意に複数タブやウィンドウを開いて操作を行わないでください。予期せぬエラーが発生する場合があります。

5. スマートフォンからのログイン

スマートフォンなどから「PC 専用サイト」へログインした場合、予期せぬエラーが発生したり、更新内容が正しく反映されないなどの不具合が発生する場合がありますので処理は行わないでください。

6. システムメンテナンス

毎日午前 2:00～午前 5:00 までの間、システムメンテナンスのため UNIPA が利用できません。操作中にメンテナンス時間になると、強制的にログアウトとなりますのでご注意ください。

7. 登録したメールアドレスを忘れてしまった場合

お手数ですが、学生に情報科学研究センターに行くようにお伝えください。
初期値に戻すための書類への記入・提出の後、登録状況を一度リセットします。
学生からの連絡を待って、本マニュアルに沿って、改めて初期設定をお願いいたします。