

関西福祉科学大学・関西女子短期大学 UNIVERSAL PASSPORT(ユニパ) RX 保証人用マニュアル

目次

【スマートフォン編】

I. 初期設定

1. ログイン	2
2. メールアドレスの登録	2
3. 初期パスワードの変更	3

II. 利用方法

4. ユニパの機能	
①ポータルトップ画面	3
②掲示板	4
③学生時間割表	4
④シラバス照会	5
⑤成績照会	5
5. その他	
①保証人ID・パスワードを忘れた場合	6
②メール配信停止方法	6

【PC編】

I. 初期設定

1. ログイン	7
2. メールアドレスの登録	7
3. 初期パスワードの変更	8

II. 利用方法

4. ユニパの機能	
①ポータルトップ画面	8
②掲示板	9
③学生時間割表	9
④シラバス照会	10
⑤成績照会	11
5. その他	
①保証人ID・パスワードを忘れた場合	11
②メール配信停止方法	12

【スマートフォン編】

I. 初期設定 ※初回利用時に必ず設定を行う必要があります。(スマートフォンもしくはPCのいずれかで実施)

1. ログイン

- ①スマートフォンで下記QRコードを読み取ると、ログイン画面に移動します。
- ②保証人ID、初期パスワードを入力し、「LOGIN」をタップ。
- ③ポータルトップ画面に移動します。



2. メールアドレスの登録

- ①画面左上の三本線をタップし、「個人設定(スマートフォン)」をタップ。
- ②「メール設定」をタップ。
- ③「メールアドレス設定」のページが選択されていることを確認し、メールアドレスを入力の上、「追加する」をタップ。
- ④入力したアドレスに確認用自動メールが届いていることが確認できたら「確定する」をタップ。

The diagram shows the email registration process in four steps: 1. From the 'ポータルトップ' screen, the user taps the menu icon and '個人設定(スマートフォン)'. 2. In the '個人設定' screen, the user taps 'メール設定'. 3. In the 'メール設定' screen, the user taps 'メールアドレス...', enters an address, and taps '追加する'. 4. The user taps '確定する' at the bottom.

メールアドレス設定

本学では「**連絡用メールアドレス**」で登録を行います。「任意メールアドレス」は選択できません。

※本システムへの登録メールアドレスは、ユニパからのメール（お知らせ・個別連絡・仮パスワード発行、メールアドレス確認等）やパスワード再発行時の連絡以外の目的には一切使用しません。

メールアドレスは複数追加登録することができます。

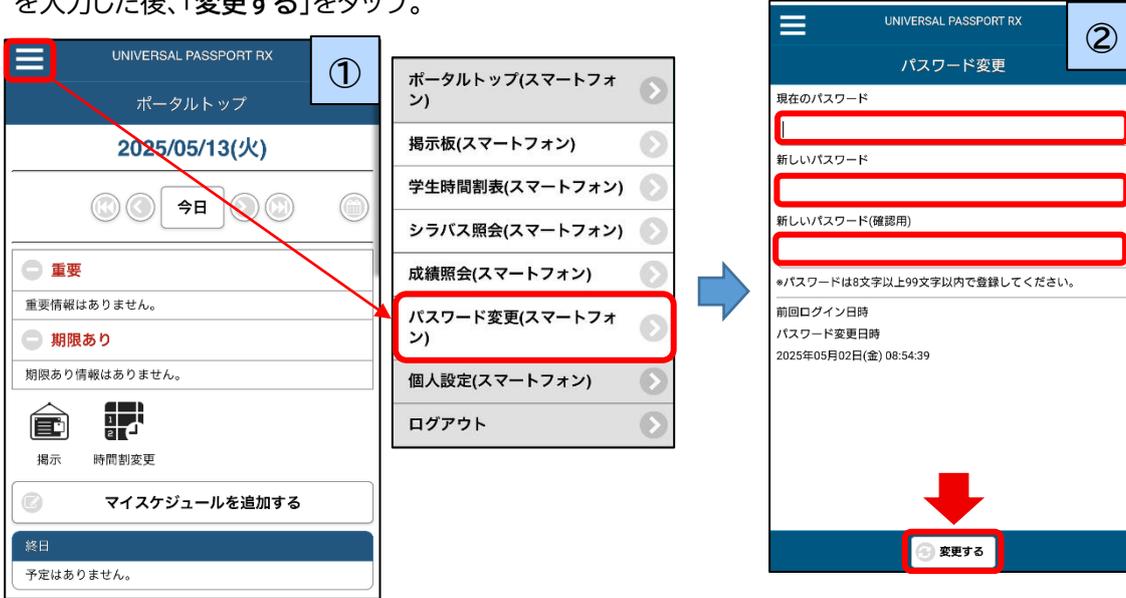
◆**確認メールが届かない場合**

- 登録いただいたメールアドレスに誤りがないかご確認ください。
- 迷惑メール設定等でブロックされている可能性があります。ユニパからの配信アドレス (unipa-info@tamateyama.ac.jp) の受信許可設定を行ってください。

「確定する」をタップする作業まで完了しなければ、メールアドレスは登録されません!

3. 初期パスワードの変更

- ①画面左上の三本線をタップし、「パスワード変更(スマートフォン)」をタップ。
- ②「現在のパスワード」に初期パスワードを、「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認用)」に任意の新しいパスワードを入力した後、「変更する」をタップ。



II. 利用方法

4. ユニパの機能

①ポータルトップ画面

トップ画面に戻る時は「ポータルトップ(スマートフォン)」をタップ

- ポータルトップ(スマートフォン)
- 掲示板(スマートフォン)
- 学生時間割表(スマートフォン)
- シラバス照会(スマートフォン)
- 成績照会(スマートフォン)
- パスワード変更(スマートフォン)
- 個人設定(スマートフォン)
- ログアウト

①メニュー
画面左上の三本線をタップするとメニューが表示されます。
常時表示 : 「掲示板(スマートフォン)」
「シラバス照会(スマートフォン)」
「パスワード変更(スマートフォン)」
特定時期表示 : 「学生時間割表(スマートフォン)」
「成績照会(スマートフォン)」

②重要(掲示)
重要なお知らせが配信された場合、こちらに表示されます。

◆掲示アイコン
・未読数が赤丸で表示されます。
・メニューの掲示板と同じです。

③スケジュール(時間別)
学生その日のスケジュール(授業の時間割等)が確認できます。

科目名下の「本のマーク」をタップすると、当該授業の授業内容(シラバス)が確認できます。

④お気に入りタイトル
学年暦・学生便覧等、各種資料が確認できます。

② 掲示板

- ①ポータルトップ画面の「掲示」アイコンをタップ。
- ②掲示一覧にて内容を確認できます。



画面右の「+」をタップすると、「キーワード」等で掲示を検索できます。

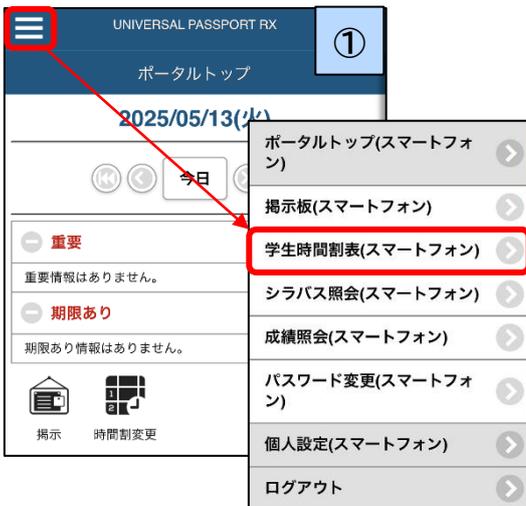


◆分類タグ

各種分類に絞って掲示を探すことができます。
※うまく探せない場合は「すべて表示」タブを選択してください。

③ 学生時間割表

- ①画面左上の三本線をタップし、「学生時間割表(スマートフォン)」をタップ。
 - ②学生の履修科目が時間割表形式で表示されます。
 - ③時間割表下の曜日横の「+」をタップすると、履修科目の詳細が確認できます。
さらに、各科目の右下にある「本のマーク」をタップすると、当該授業のシラバス（授業内容）が確認できます。
- ※学生時間割表のボタンは、春学期:3月末~7月末、秋学期:9月中旬~1月末(期間は前後変動)にのみ表示されます。
(短大生・大学院生は常時表示)
※時間割情報は、ポータルトップ画面の「時間別」からも確認できます。(p.3の4.①③をご参照ください)



時間割表下の曜日横の「+」をタップすると、履修科目の詳細が確認できます。



「本のマーク」をタップすると、当該授業の授業内容（シラバス）が確認できます。



④シラバス照会

- ①画面左上の三本線をタップし、「シラバス照会(スマートフォン)」をタップ。
- ②シラバス検索画面が表示されるので、授業科目名等のキーワードを入力して「検索する」をタップ。
- ③検索内容に該当する科目が一覧で表示され、確認したい授業科目名をタップすると、シラバス(授業内容)が表示されます。

※シラバスは、ポータルトップ画面の「時間別」、あるいは学生時間割表からも確認できます。
(p.3の4.①③、p.4の4.③③をご参照ください)

The process is shown in three sequential screenshots:

- Step 1:** The user taps the menu icon (three horizontal lines) in the top left corner of the 'UNIVERSAL PASSPORT RX' app. A dropdown menu appears, and the user selects 'シラバス照会(スマートフォン)'.
- Step 2:** The 'シラバス検索' (Syllabus Search) screen is displayed. The user enters '福祉マインド論' in the '授業科目' (Course) field and taps the '検索する' (Search) button.
- Step 3:** The search results screen shows '福祉マインド論' selected. The user taps on it to view the detailed 'シラバス照会' (Syllabus Inquiry) page, which includes course details like '福祉マインド論', '2単位', and '2025年度春学期'.

⑤成績照会

- ①画面左上の三本線をタップし、「成績照会(スマートフォン)」をタップ。
- ②成績照会ページが表示され、最新の成績が確認できます。

※成績照会のボタンは、成績開示期間(春学期成績:9月~1月頃、秋学期成績:3月~7月頃(期間は前後変動))にのみ表示されます。(大学院生を除く)

The process is shown in two sequential screenshots:

- Step 1:** The user taps the menu icon in the top left corner. A dropdown menu appears, and the user selects '成績照会(スマートフォン)'.
- Step 2:** The '成績照会' (Grade Inquiry) page is displayed. The user can view the 'GPA推移表' (GPA Trend Table) and the '単位修得状況' (Credit Completion Status) table. The GPA table shows '年度学期GPA' and '年度GPA' with '対象データがありません。' (No target data). The credit completion table shows columns for '科目分類' (Course Category), '修得済' (Completed), and '合計' (Total).

各科目の成績、GPA推移表、単位修得状況が確認できます。
※科目分類は学科により異なります。詳細は学生便覧(p.3の4.①④参照)にてご確認ください。

5.その他

①保証人ID・パスワードを忘れた場合

- ①ログイン画面の「【保証人用】パスワードを忘れた方はこちら」をタップ。
- ②保証人ID、登録済みのメールアドレスを入力し、「送信する」をタップ

UNIVERSAL PASSPORT RX

User ID

Password

LOGIN

【保証人用】パスワードを忘れた方はこちら
ここはこちら

恩威

【注意事項】

UNIVERSAL PASSPORT RX

仮パスワード発行

ユーザID 必須

メールアドレス 必須

*メールアドレスには登録済みのメールアドレスを正しく入力してください。

*登録済みのメールアドレスがわからない場合や、メールアドレスが登録されていない場合は、システム管理者にお問い合わせください。

戻る 送信する

保証人IDは「p学生番号」です。

〈例〉
学生番号 98765432の場合 「p98765432」
学生番号 98G765の場合、「p98g765」
※IDは半角英数字
(アルファベットはすべて小文字)

登録済みのメールアドレスがわからない場合は、下記QRコードの「パスワード再発行申請フォーム」よりご申請ください。



再発行申請フォーム
QRコード

②メール配信停止方法

メールの配信停止を希望される場合は、以下の設定をお願いします。

※システムの都合上、学生が卒業・退学した後も継続してメールが配信されることがありますので、不要な場合はご設定ください。

- ①画面左上の三本線をタップし、「個人設定(スマートフォン)」をタップ。
- ②「メール設定」をタップ。
- ③「配信停止設定」をタップして、画面右側の配信停止設定をすべて「停止する」に変更する。
- ④「確定する」をタップ。

UNIVERSAL PASSPORT RX

ポータルトップ

2025/05/13(火)

今日

重要

重要情報はありません。

期限あり

期限あり情報はありません。

個人設定(スマートフォン)

ログアウト

UNIVERSAL PASSPORT RX

個人設定

メール設定

テーマ設定

UNIVERSAL PASSPORT RX

メール設定

配信停止設定

お知らせ(学生) 運営企画室 (掲示配信)

連絡用メールアドレス 停止する 停止しない

任意メールアドレス 停止する 停止しない

個別連絡(学生) 運営企画室 (掲示配信)

連絡用メールアドレス 停止する 停止しない

任意メールアドレス 停止する 停止しない

お知らせ(学生) 総務部 (掲示配信)

連絡用メールアドレス 停止する 停止しない

任意メールアドレス 停止する 停止しない

確定する

連絡用メールアドレスの「停止しない」のボタンをタップし、すべて「停止する」に変更する。

停止する 停止しない → 停止する 停止しない

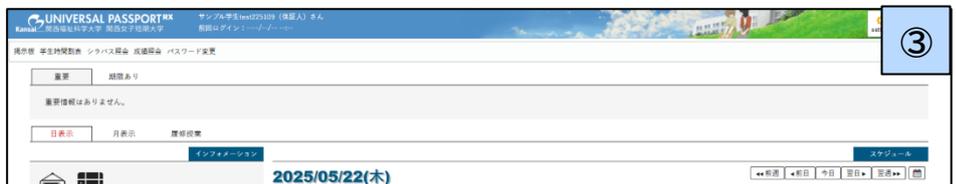
※任意メールアドレスは本学で使用していないため、設定不要です。

【PC編】

I. 初期設定 ※初回利用時に必ず設定を行う必要があります。(スマートフォンもしくはPCのいずれかで実施)

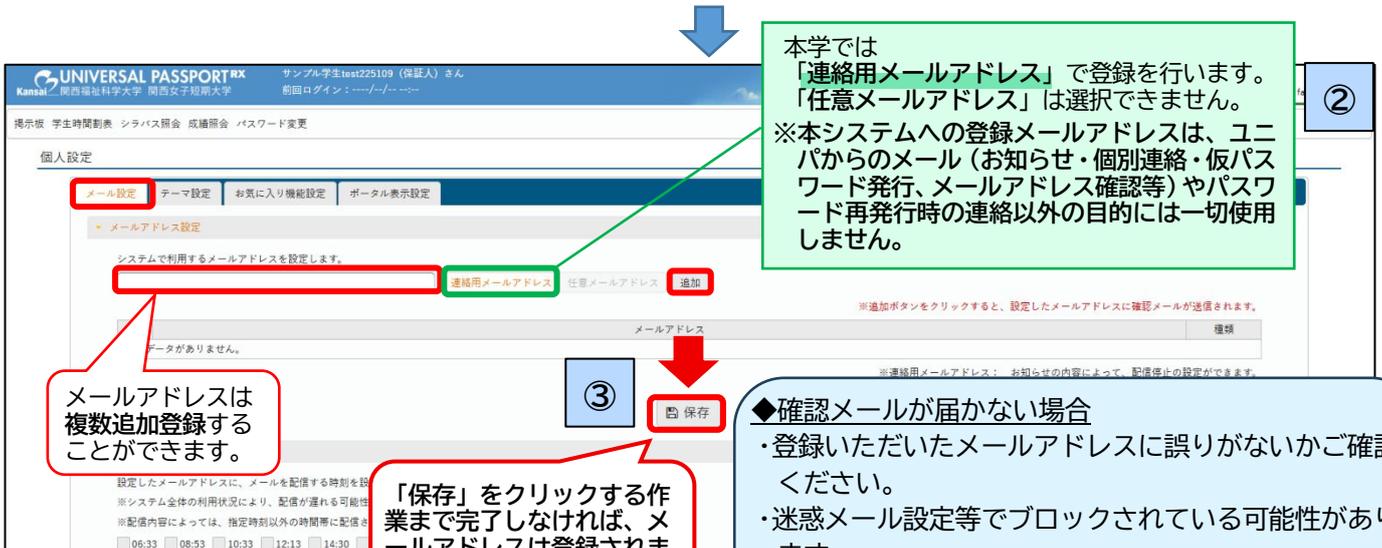
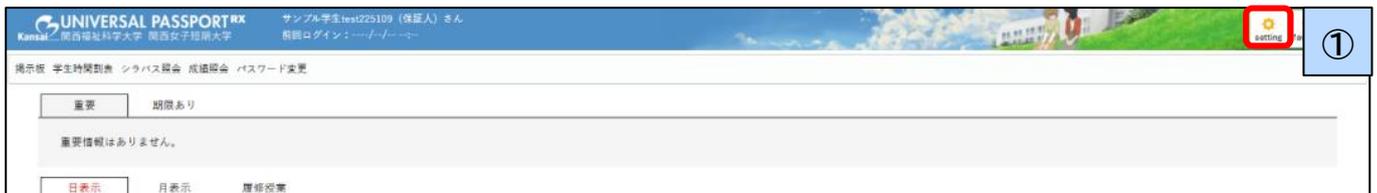
1. ログイン

- ①【福科大&関女どこでもキャンパス】(URL: <http://dc.kwc.ac.jp/>)で「ユニパ」をクリックすると、ログイン画面に移動します。
- ②保証人 ID、初期パスワードを入力し、「LOGIN」をクリック。
- ③ポータルトップ画面に移動します。



2. メールアドレスの登録

- ①画面上部の右上にある「setting」をクリックし、「個人設定」に移動します。
- ②「メール設定」のページが選択されていることを確認し、メールアドレス欄にメールアドレスを入力の上、「追加」をクリック。
- ③入力したアドレスに確認用自動メールが届いていることが確認できたら「保存」をクリック。



本学では「連絡用メールアドレス」で登録を行います。「任意メールアドレス」は選択できません。
※本システムへの登録メールアドレスは、ユニパからのメール（お知らせ・個別連絡・仮パスワード発行、メールアドレス確認等）やパスワード再発行時の連絡以外の目的には一切使用しません。

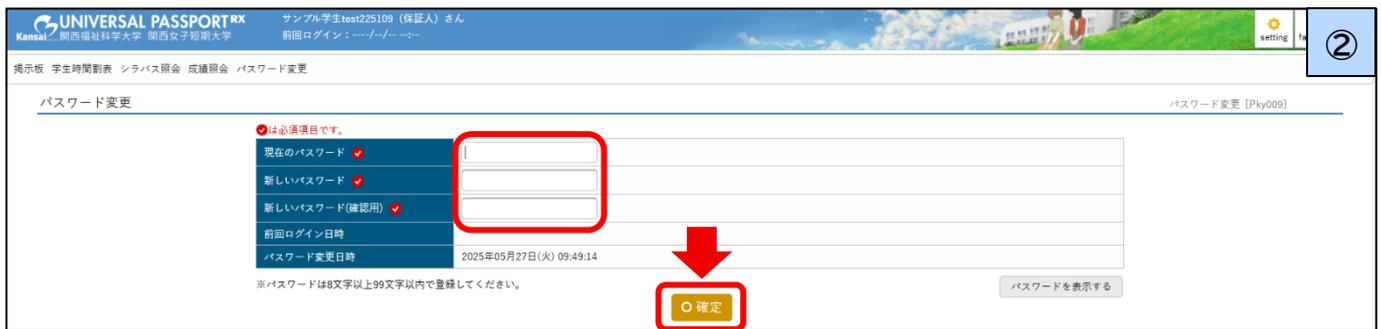
メールアドレスは複数追加登録することができます。

「保存」をクリックする作業まで完了しなければ、メールアドレスは登録されません！

◆確認メールが届かない場合
・登録いただいたメールアドレスに誤りがないかご確認ください。
・迷惑メール設定等でブロックされている可能性があります。
ユニパからの配信アドレス (unipa-info@tamateyama.ac.jp) の受信許可設定を行ってください。

3.初期パスワードの変更

- 画面上部のメニューバーにある「パスワード変更」をクリック。
- 「現在のパスワード」に初期パスワードを、「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認用)」に任意の新しいパスワードを入力した後、「確定」をクリック。



II. 利用方法

4. ユニパの機能

①ポータルトップ画面

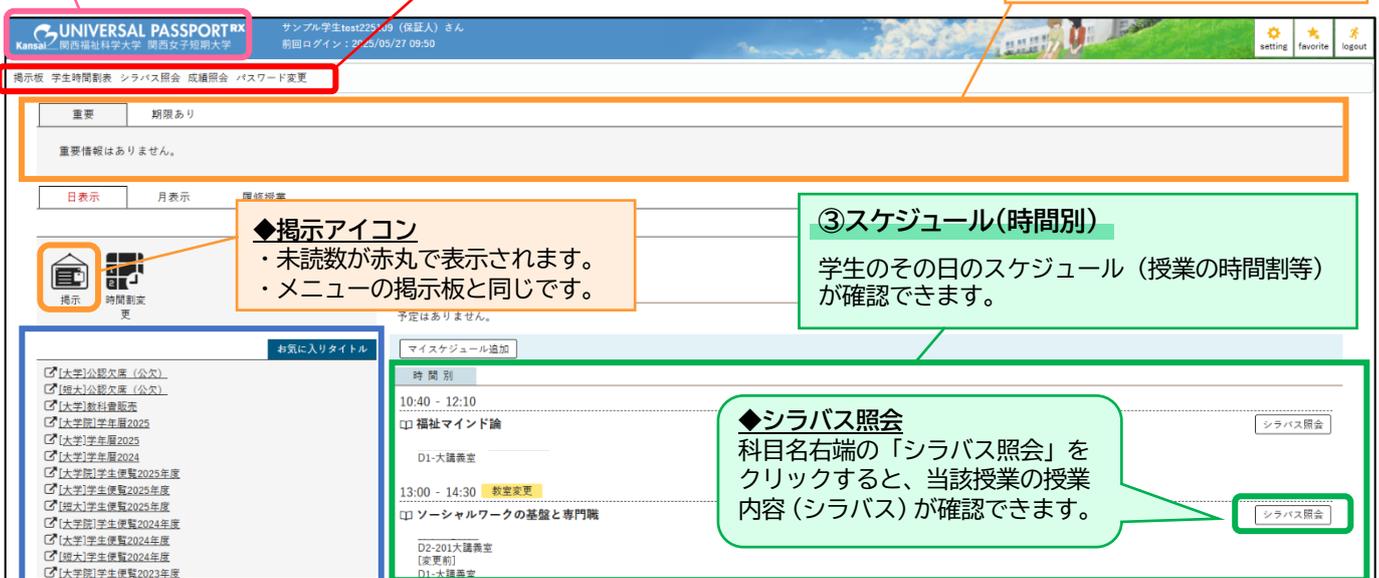
トップ画面に戻る時はロゴをクリック

①メニュー

常時表示 : 「掲示板」「シラバス照会」「パスワード変更」
 特定時期表示 : 「学生時間割表」「成績照会」

②重要(掲示)

重要なお知らせが配信された場合、こちらに表示されます。



◆**掲示アイコン**
 ・未読数が赤丸で表示されます。
 ・メニューの掲示板と同じです。

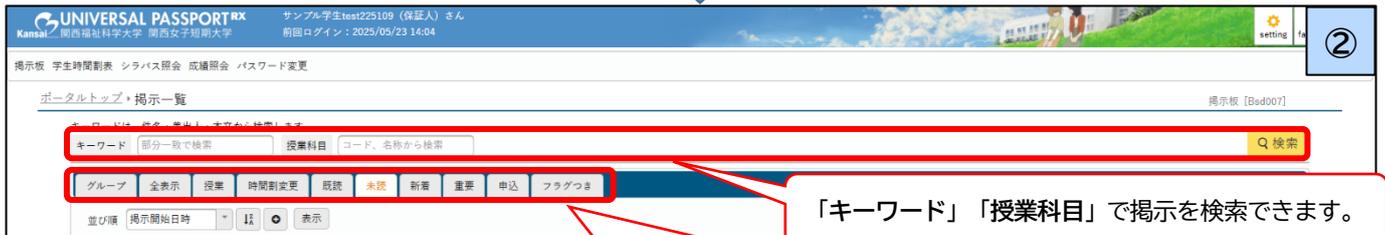
③**スケジュール(時間別)**
 学生的那一天のスケジュール(授業の時間割等)が確認できます。

◆**シラバス照会**
 科目名右端の「シラバス照会」をクリックすると、当該授業の授業内容(シラバス)が確認できます。

④**お気に入りタイトル**
 学年暦・学生便覧等、各種資料が確認できます。

② 掲示板

- ①ポータルトップ画面インフォメーション欄の「掲示」アイコンをクリック。
- ②掲示一覧にて内容を確認できます。



「キーワード」「授業科目」で掲示を検索できます。

◆分類タグ
各種分類に絞って掲示を探すことができます。
※うまく探せない場合は「全表示」タブを選択してください。

③ 学生時間割表

- ①画面上部のメニューバーにある「学生時間割表」をクリック。
- ②学生の履修科目が時間割表形式で表示されます。
さらに、各科目の右下にある「本のマーク」をクリックすると、当該授業のシラバス（授業内容）が確認できます。
※学生時間割表のボタンは、春学期：3月末～7月末、秋学期：9月中旬～1月末(期間は前後変動)にのみ表示されます。
(短大生・大学院生は常時表示)
※時間割情報は、ポータルトップ画面の「時間別」からも確認できます。(p.8の4.①③をご参照ください)



「PDF」をクリックすると、学生時間割表をPDFファイルで出力できます。

「本のマーク」をクリックすると、当該授業の授業内容（シラバス）が確認できます。

④シラバス照会

- ①画面上部のメニューバーにある「シラバス照会」をクリック。
- ②シラバス検索画面が表示されるので、授業科目名等のキーワードを入力して「検索」をクリック。
- ③検索内容に該当する科目が一覧で表示され、確認したい授業科目名をクリックすると、シラバス（授業内容）が表示されます。

※シラバスは、ポータルトップ画面の「時間別」、あるいは学生時間割表からも確認できます。

(p.8の4.①③、p.8-9の4.③②をご参照ください)

UNIVERSAL PASSPORT[®]Kansai
 サンプル学生: test225109 (保証人) さん
 前回ログイン: ---/---/---

表示板 学生時間割表 **シラバス照会** 成績照会 パスワード変更

重要 期限あり

重要情報はありません。

日表示 月表示 履修授業

インフォメーション スケジュール

2025/05/22(木)

◀前週 ◀前日 今日 翌日 ▶ 翌週 ▶▶



UNIVERSAL PASSPORT[®]Kansai
 サンプル学生: test225109 (保証人) さん
 前回ログイン: 2025/05/27 10:30

表示板 学生時間割表 シラバス照会 成績照会 パスワード変更

シラバス検索

シラバス照会 [Kmh006]

ふせんを貼った授業一覧

入学年度学期: 2025 春学期

学科組織: 社会福祉学部 福祉創造学科 一般学生

授業管理部署: すべて対象

開講年度学期: 2025 春学期

授業科目: 部分一致で検索

担当教員: 部分一致で検索

学年: 学年指定なし 1年 2年 3年 4年

科目授業種別: すべて対象

開講区分: 週開授業 隔週偶数 隔週奇数 集中講義 実習

曜日: 月 火 水 木 金 土 日

時限: 1限 2限 3限 4限 5限 6限 7限

科目ナンバリング:

キーワード:

対象授業: ふせんを貼った授業を対象 履修登録で選択できる授業を対象

クリア

Q 検索



曜日時限 ◯ 授業科目 ◯ 担当教員 ◯ 開講区分 ◯ 開講年度学期 ◯

木4	11113000 経済学		週開授業	2025年度春学期
火2	11116100 英語史			
火5	11123000 人権教育			
金2	11126101 保健体育 (A)			
金3	11127001 体育実技 (A)			
金4	11127002 体育実技 (B)			
金5	11127003 体育実技 (C)			
木1	11129000 基礎数学			
金2	11130000 哲学			
水3	11137000 生命科学概論			

シラバス照会

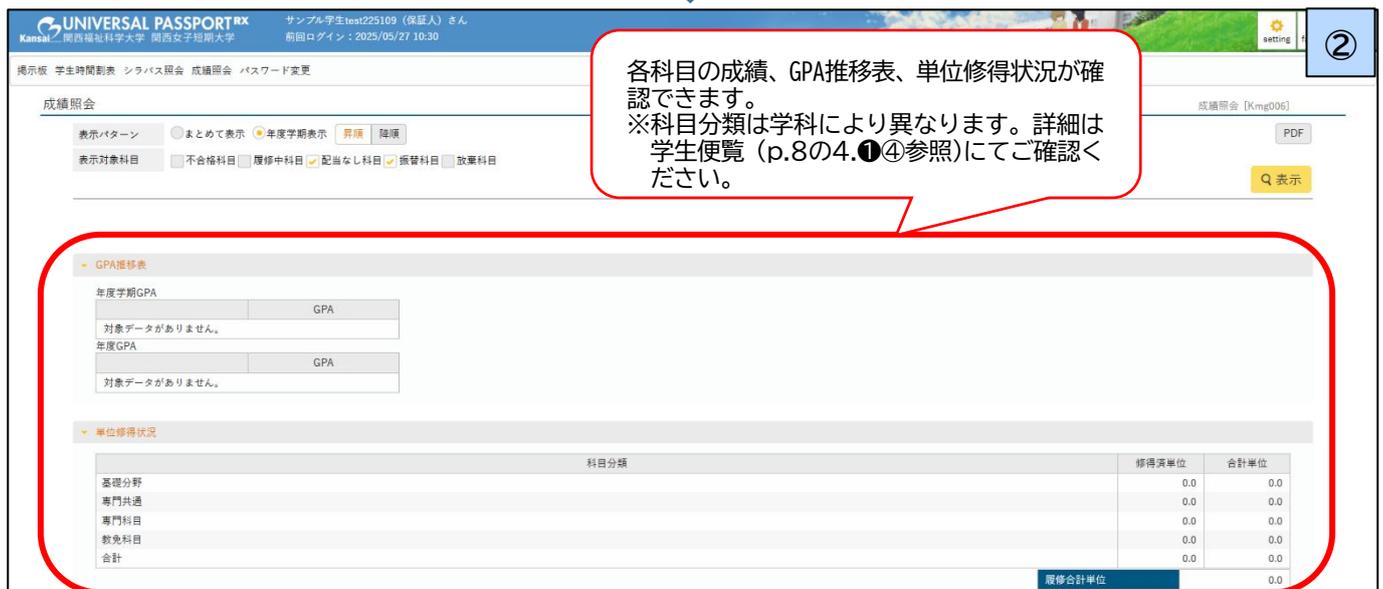
印刷

科目	経済学	単位数	2単位
開講年度学期・曜日時限	2025年度春学期		木曜4限
担当教員			
履修対象	福祉創造学科1年春学期・心理科学科1年春学期・健康科学科1年春学期・福祉栄養学科1年春学期・PT1年春学期・OT1年春学期・ST1年春学期・子ども発達1年春学期・発達4年春学期		
概要と目的	<p>概要 経済学の基本的な考え方、理論、最新の知見・情報を教科書、視聴覚教材などを使って学修する。</p> <p>目的 経済学の視点から社会を考察することで、現実に行き起きている社会問題の発生のメカニズムや政府がおこなう経済政策の意義について理解を深めることを目的とする。</p>		
学位授与方針との関連	各授業科目は各学部・研究科の定める学位授与方針に基づき、カリキュラム上に配置されています。科目と学位授与方針の関連については以下のURLから確認してください。(https://www.fuiksi-kagk-u.ac.jp/utility/curriculummap.html)		
達成目標	<p>「知識・技能」 (1) 経済学の基本的な視点を理解し、経済と社会との関係を説明することができる。</p> <p>「思考力・判断力・表現力」 (1) 福祉社会の創造のために市場・政府・コミュニティの役割を経済学の視点から説明することができる。</p> <p>「主体性・多様性・協働性」 (1) なぜ経済学を学ぶ必要があるかについて最新の動向・知見を理解し、自身の意見を発表することができる。</p>		
授業計画	単独	担当教員	
1	オリエンテーション	学期を通して行われる授業概要・評価方法の説明	

⑤成績照会

- 画面上部のメニューバーにある「成績照会」をクリック。
- 成績照会ページが表示され、最新の成績が確認できます。

※成績照会のボタンは、成績開示期間(春学期成績:9月~1月頃、秋学期成績:3月~7月頃(期間は前後変動))にのみ表示されます。(大学院生を除く)



5.その他

①保証人ID・パスワードを忘れた場合

- ログイン画面の「【保証人用】パスワードを忘れた方はこちら」をクリック。
- 保証人ID、登録済みのメールアドレスを入力し、「送信」をクリック。



②メール配信停止方法

メールの配信停止を希望される場合は、以下の設定をお願いします。

※システムの都合上、学生が卒業・退学した後も継続してメールが配信されることがありますので、不要な場合はご設定ください。

- ①画面右上にある「setting」をクリックし、「個人設定」に移動します。
- ②「メール設定」のページが選択されていることを確認し、配信停止設定欄の画面右側にある配信停止設定をすべて「はい」に変更する。
- ③「保存」をクリック。



連絡用メールアドレスの「いいえ」のボタンをクリックし、すべて「はい」に変更する。

※任意メールアドレスは本学で使用していないため、設定不要です。

用途	配信停止
掲示配信	お知らせ (学生) 運営企画室
掲示配信	個別連絡 (学生) 運営企画室
掲示配信	お知らせ (学生) 総務部
掲示配信	個別連絡 (学生) 総務部
掲示配信	個別連絡 (保証人)
時刻表登録(通知用)	時刻表登録 (休講)
時刻表登録(通知用)	時刻表登録 (補講)
時刻表登録(通知用)	時刻表運動(教室変更)
時刻表登録(通知用)	時刻表登録 (時刻変更)
履修登録状況照会対…	履修未完了学生呼出