明海大学浦安キャンパス
Webポータルシステム
利用マニュアル(保証人用)

『浦安キャンパスWebポータルシステム(保証人用)』は、大学からのお知らせや進級・卒業等の情報、成績、時間割及び出欠席状況等が確認できるシステムですので、ぜひご活用ください。

1	利用上の注意	はじめにお読みください。	1ページ
2	ログイン	Webポータルシステムにログインします。	2ページ
3	ポータルトップページ	閲覧可能な情報を確認できます。	3ページ
4	メールアドレス設定	メールアドレスを設定します。	4ページ
5	パスワード変更	パスワードを変更します。	5ページ
6	学籍情報確認	大学に登録されている学籍情報を確認することができます。	6ページ
7	成績照会	成績・単位修得状況・GPAの確認及びPDFファイルのダウンロードができます。	7ページ
8	学生時間割表	個人別時間割の確認・PDFファイルのダウンロードができます。	11ページ
9	学生出欠状況確認	授業の出欠席状況を確認することができます。	12ページ
10	掲示板確認	大学からのお知らせを確認することができます。	13ページ
11	スマートフォンサイト	スマートフォンでもPCサイトと同様の機能が利用できます。	14ページ

明海大学浦安キャンパス

編　集　明海大学浦安キャンパス事務部
学生支援課(学生支援担当)

発　行　明海大学
〒279-8550
千葉県浦安市明海一丁目
TEL　(047)350-4994
https://www.meikai.ac.jp

1 利用上の注意　はじめにお読みください。

① User ID・Passwordについて	○ User ID及びPassword（初期設定）は、次のとおりです。 User ID：「P」＋学籍番号　入力例）P12151777 Password：「S」＋生年月日　入力例）S2000-04-09 ○ User ID及びPasswordは、半角英数字で入力してください。 ○ 先頭の「P」及び「S」は半角大文字で入力してください。 ○ 生年月日は、「年」「月」「日」の間に半角のハイフン（-）を入力してください。 また、「月」「日」が1桁の場合は、先頭に「0」を付けて2桁で入力してください。 ○ User ID及びPasswordは、必ず変更を行い、各自が責任を持って管理してください。 ○ User ID及びPasswordを連続して間違えると、ログインできなくなりますので注意してください。 なお、ログインできなくなった場合は、P. 5の「5　パスワード変更」の「注意」欄をご確認ください。
② システム利用時間等について	○ このシステムは学内、学外から利用可能です。 ○ システムメンテナンスのため毎日AM3:00～AM6:00の時間帯はシステムの利用ができません。 ○ 臨時メンテナンス等によりシステムを一時利用停止する場合があります。
③ 対応ブラウザについて	＜PCサイト＞ Microsoft Edge / Mozilla Firefox / Chrome / Safari ＜スマートフォンサイト＞ Chrome / Safari
④ ポップアップブロック機能について	○ポップアップブロックが機能していると、ページが正しく表示されない場合があります。その場合はポップアップブロックを解除してください。 解除の方法は使用するブラウザ、ツールバーにより異なりますので、各機能のホームページ等を参照してください。

スマートフォンの利用について
○ スマートフォンでPCサイトを利用した場合は、ページが正しく表示されない、操作ができない等の不具合が発生することがありますので、必ずスマートフォンサイトを利用してください。

2 ログイン

Webポータルシステムにログインします。

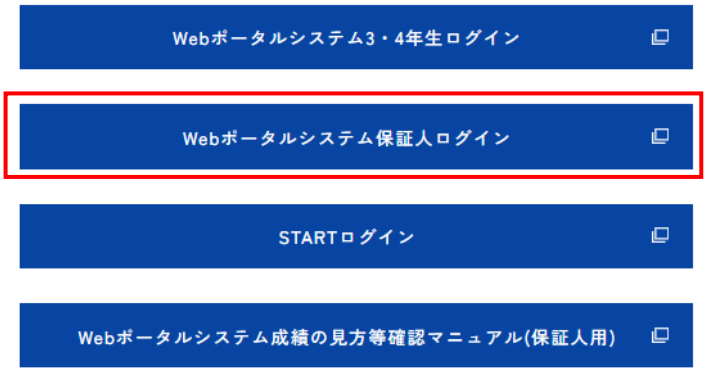
① ブラウザ(Google Chrome等)を起動して、「明海大学浦安キャンパス」を検索する。

② 浦安キャンパスHP「教務システムへのログイン」にある「Webポータルシステム保証人ログイン」をクリックする。

浦安キャンパスHP

URL:https://meikai.ac.jp/urayasu/

QRコード:



③ ログイン画面で、「User ID」と「Password」を入力して、「LOGIN」をクリックする。

初期パスワード
User ID 「P」+学籍番号
Password 「S」+生年月日
入力例) S2000-04-09

注 意

- User IDとPasswordは半角英数字で入力してください。
- 生年月日は次のとおり入力してください。
  - ※ 先頭に半角大文字のSを付けて入力
  - ※「年」「月」「日」の間には半角ハイフン(-)を入力
  - ※「月」「日」が1桁の場合は、先頭に0を付けて2桁で入力
- User ID及びPasswordを連続して間違えると、ログインできなくなりますので注意してください。
  なお、ログインできなくなった場合は、P. 5の「5 パスワード変更」の「注意」欄をご確認ください。

3 ポータルトップページ

閲覧可能な情報を確認できます。

①	「MEIKAI UNIVERSITY」 ロゴ	ポータルトップページが表示されます。
	setting	個人設定画面が表示されます。
	favorite	個人設定機能の「お気に入り機能設定」で設定されたメニューがメインメニューの下に追加表示されます。
②	個人情報	大学に登録されている学籍情報を確認することができます。
	成績照会	成績・単位修得状況・GPAの確認・PDFファイルのダウンロードを行います。
	学生時間割表	個人別時間割の確認・PDFファイルのダウンロードを行います。
	学生出欠状況確認	出欠席の状況を確認することができます。
	パスワード変更	パスワード変更を行います。
	掲示板	大学から配信されたお知らせ（掲示）の内容を確認することができます。

4 メールアドレス設定

メールアドレスを設定します。

① WebポータルシステムのTOP画面にある「setting」をクリックします。

② 「メール設定」タブを選択し、任意のメールアドレスを入力する。

③ 「追加」をクリックする。

※ 設定したメールアドレスに確認メールが送信されるので、メールが受信されているか確認してください。

④ メールの受信が確認できたら「保存」をクリックする。

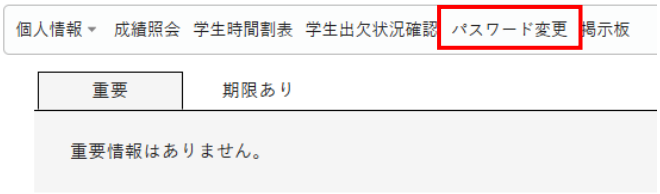
※ 保存ボタンをクリックしないと登録されません。必ずクリックしてください。

注 意	● メールアドレスは大学からのお知らせの受信に必要となりますので、必ず登録してください。

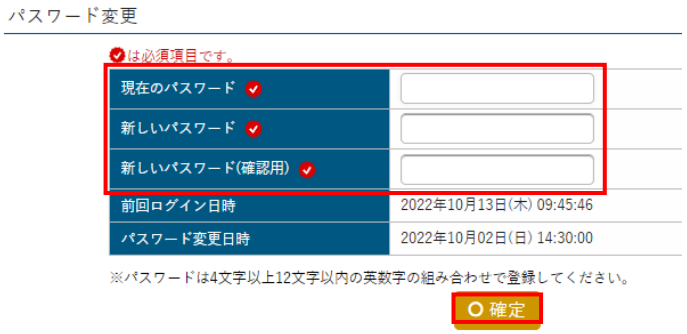
5 パスワード変更

パスワードを変更します。

① Webポータルシステム TOP画面のメニューにある「パスワード変更」をクリックする。



② 「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワード(確認用)」を入力して、「確定」をクリックする。



※ セキュリティ保護のため、定期的にパスワードの変更を行ってください。

注 意

- パスワードは、4文字以上12文字以内の英数字の組合せで設定してください。
- パスワードは定期的に変更してください。
- 変更後のパスワードは各自が責任を持って管理してください。
- 変更後のパスワードを忘れた場合は、以下の方法で再申請してください。

① 「パスワード初期化申請書」をWebポータルシステムのトップページからダウンロード及びプリントアウトしてください。

② 必要事項を保護者が記入の上、次の送付先まで郵送してください。

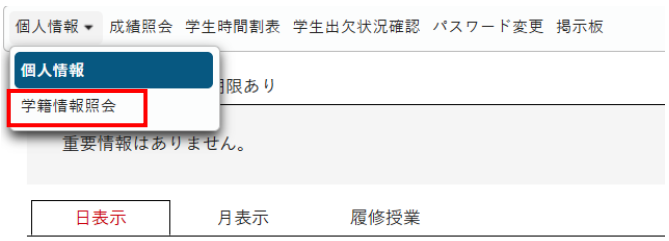
【送付先】〒279－8550　千葉県浦安市明海1丁目
明海大学　学生支援課（学生支援担当）Webポータルシステム担当　宛

※パスワードは、本学に申請書が届いてから約3日以内（土日、祝日及び休業日を除く）に初期化されます。

6 学籍情報確認

大学に登録されている学籍情報を確認することができます。

① Webポータルシステム TOP画面のメニューにある「個人情報」から「学籍情報照会」をクリックする。



② 登録されている学籍情報を確認する。

注 意

- 学生住所や保証人住所が変更となった場合は、学生自身が、Webポータルシステム（学生用）で変更申請を行ってください。詳細は、Webポータルシステムの「リンク」に掲載されている利用マニュアル（学生用）を確認してください。

7 成績照会

成績・単位修得状況・GPA等の確認及びPDFファイルのダウンロードができます。

成績発表について

成績発表は、次のとおり行われますので、Webポータルシステムの「成績照会」で各自確認を行ってください。

区　分	年　次	発表時期	確認方法	備　考
前学期終了科目	1年(1学期)～4年(8学期)	9月上旬	Webポータルシステム「成績照会」で確認	
後学期終了科目	1年(1学期)～4年(7学期)	3月中旬		
	4年(8学期)	2月下旬～3月上旬（卒業予定者発表日）		

● 具体的な発表時期については、学年暦で確認してください。
● 成績に関する詳細については、「履修の手引」で確認してください。

7-1 成績照会画面を表示する

① 「成績照会」をクリックする。

② 成績照会画面が表示される。

※ 表示パターン＝「まとめて表示」
※ 表示対象科目＝「不合格科目」表示する、「履修中科目」表示する

③

	科目	単位数	評価	年度	学期
	≪共通科目≫				
	＜基礎教育＞				
	学修の基礎I	2	N	2023	前学期
	学修の基礎II	2	C	2023	前学期
	学修の基礎III-a	2	B	2023	前学期
	学修の基礎III-b（情報リテラシー）	2	A	2023	後学期
	＜人間力形成教育（人間形成）＞				
	心理学	2	C	2023	前学期
	スポーツ科学講義B	2	B	2023	後学期
	ボランティア講義	2	A	2023	前学期
	マーケティング論I	2	B	2025	前学期
※	ヨーロッパ経済論II	2		2025	後学期
※	マーケティング論II	2		2025	後学期

(注)科目名の先頭に※が出力された科目は現在履修中です。

④

GPA推移表

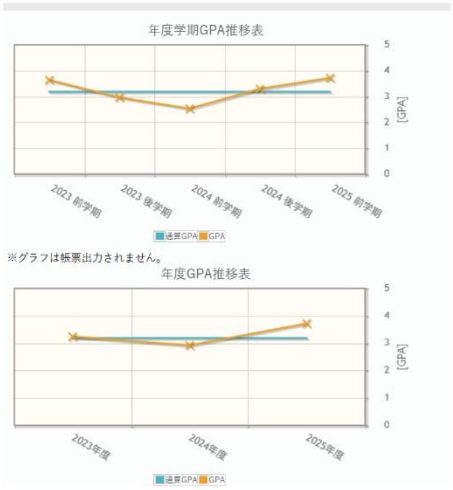
年度学期GPA

	GPA
2023年度 前学期	3.63
2023年度 後学期	2.96
2024年度 前学期	2.53
2024年度 後学期	3.29
2025年度 前学期	3.71
通算	3.18

年度GPA

	GPA
2023年度	3.23
2024年度	2.91
2025年度	3.71
通算	3.18

⑤



⑥

単位修得状況

科目分類	卒業要件単位数	修得済単位	履修中単位	合計単位
教育課程	124	100	14	114
共通科目	32	26	2	28
基礎教育		0	0	0
特別科目	8	8	0	8
人間形成	4	4	0	4
国際理解	4	4	2	6
社会生活	4	4	0	4
キャリア		6	0	6
必修	6	6	0	6
専門科目	92	74	12	86
必修科目	44	34	4	38
基礎科目	24	20	4	24
発展科目	24	20	4	24
開放科目		0	0	0
合計		100	14	114
		履修合計単位		14

■ 各項目の説明

①	表示パターン	◉まとめて表示	これまでの成績について、教育課程表の科目区分ごとに表示されます。
		◉年度学期表示	これまでの成績について、履修年度・学期ごとに表示されます。

②	表示設定	☑ 不合格科目	チェックを入れると不合格となった科目を含めて全て表示されます。
		☑ 履修中科目	チェックを入れると履修中の科目を含めて全て表示されます。

③	成績表示	科目	授業科目名（「※」で始まる科目は、現在履修中の科目）
		単位数	修得単位
		評価	成績評価
		年度・学期	成績が評価された年度・学期

○ 成績評価及び成績表記は次のとおりです。

判 定	合 格				不合格		合格(認定)	
成績評価	S	A	B	C	D	*	N	H
点 数	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	評 価 対象外	認定	編入時認定

④	GPA	年度学期毎のGPAと年度毎のGPAを確認することができます。

○ GPA値により、以下のとおり総合評価を行います。（GPAの算出方法は、「履修の手引」を参照してください。）
なお、GPAは、奨学金の給付対象者の選考や派遣留学生の選抜等に使用されます。

GPA値	総合評価	備 考
3.50～4.00	大変優秀な成績です。	総合評価は、履修科目全体の学修成果について評価したものであり、進級や卒業要件単位の充足状況について評価したものではありません。
3.00～3.49	優秀な成績です。	
2.00～2.99	良好な成績です。	
1.00～1.99	努力が必要です。	
0～0.99	より一層の努力が必要です。	

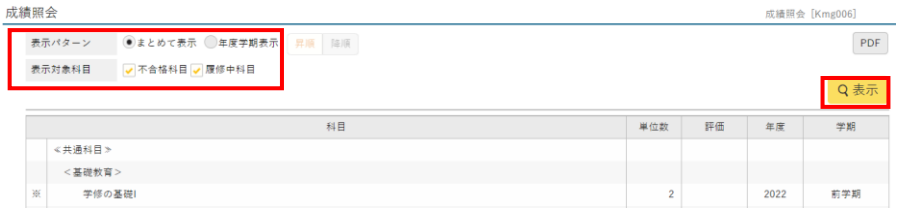
⑤	GPA推移表	年度（学期別）GPA及び通算GPAの推移が表示されます。

⑥	単位修得状況	卒業要件単位	卒業に必要な単位数（最低）
		修得済単位	これまでに修得した単位数
		履修中単位	当該年度・学期に履修登録している単位数 ※ ②表示設定が「履修中科目」を表示する場合のみ表示されます。

注 意	● 成績評価、GPA及び卒業要件単位数等については、必ず「履修の手引」で確認してください。

7-2 表示内容を変更する

① 表示内容を変更する場合は、「表示パターン」・「表示対象科目」を選択して、「表示」をクリックする。



② 成績照会画面が表示される。

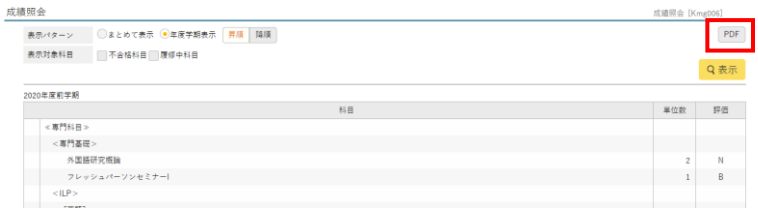
※ 表示パターン＝「年度学期別」
→これまでの成績が、履修年度・学期ごとに表示されます。
※ 表示対象科目＝「不合格科目」表示しない「履修中科目」表示しない
→不合格科目と履修中科目は表示されません。

※年度・学期別のGPAが表示されます。

※履修中単位は表示されません。

7-3 成績一覧表をPDFファイルでダウンロードする

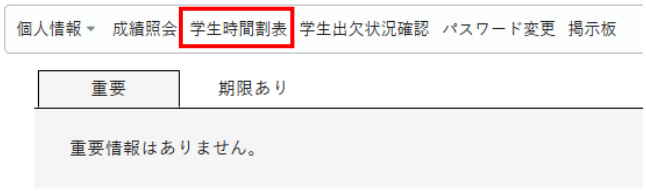
「PDF」をクリックし、成績一覧表が表示されたら、データを保存するか印刷する。



8 学生時間割表

個人別時間割の確認・PDFファイルのダウンロードができます。

① 「学生時間割表」をクリックする。



② 開講期（前学期／後学期）を選択する場合は、画面左上（右図赤枠）のドロップダウンリストから選択する。

③ ダウンロードする場合は、画面右上の「PDF」（右図赤枠）をクリックする。

※GPA推移表及び単位修得状況が表示されます。

④ 学生時間割表が表示されたら、データを保存するか印刷する。

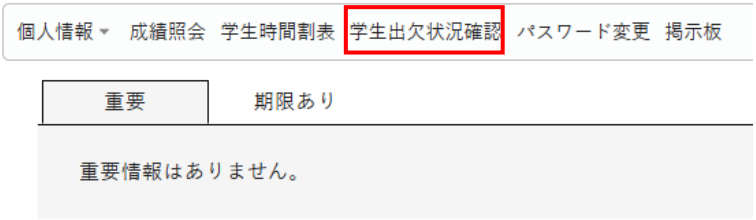
※単位修得状況は表示されませんので、画面上で確認してください。

9 学生出欠状況確認

授業の出欠席状況を確認することができます。

① 「学生出欠状況確認」をクリックする。

※クリックすると学生出欠状況が表示されます。



② ダウンロードする場合は、画面右上の「PDF」または「Excel」をクリックする。

注 意

●出欠状況は、Webポータルシステムで出欠席管理を行っている授業のみ確認することができます。
（すべての授業の出欠席状況を確認できるわけではありません。）

●授業科目は、開講される期間別に次のとおり分けられます。

セメスター科目（15週）	前学期又は後学期のいずれかの学期で授業が行われ、成績が評価される科目です。 セメスター科目の授業回数は、次の2種類に分けられます。 ①1週間に1回授業が行われ、授業回数は、原則、15回となります。 ②1週間に2回授業が行われ、授業回数は、原則、30回となります。
通年科目（30週）	前学期と後学期の1年間を通して授業が行われ、成績が評価される科目です。授業回数は、1年間を通して原則、30回となります。
集中科目	ある一定の期間に集中的に授業が行われ、成績が評価される科目です。授業回数等については、科目によって異なります。

●出欠席の入力内容等については、次のとおりです。

	項 目	内 容
入力内容詳細	○	出 席
	早	早 退
	遅	遅 刻
	×	欠 席
	公	公 欠

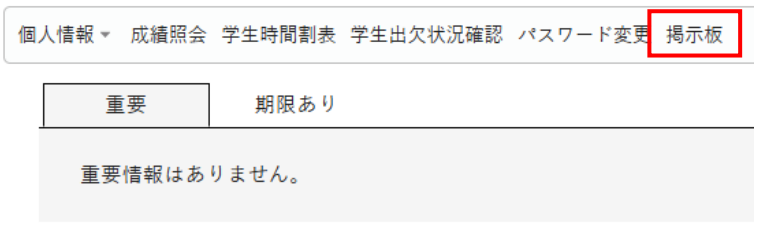
※ 出欠等の基準は、授業科目によって異なります。詳細については、「シラバス」等をご確認ください。

10 掲示板確認

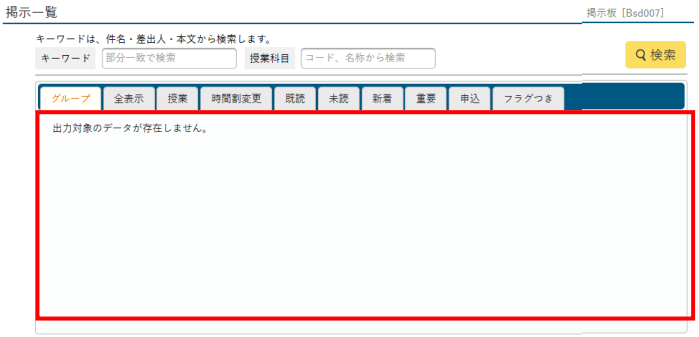
大学からのお知らせを確認することができます。

① 「掲示板」をクリックする。

※クリックすると掲示一覧が表示されます。



② タブごとに掲示一覧を確認できます。



11 スマートフォンサイト

スマートフォンでもPCサイトと同様の機能が利用できます。

① 浦安キャンパスHP「教務システムへのログイン」にある「Webポータルシステム保証人ログイン」をクリックする。

浦安キャンパスHP

URL：https://meikai.ac.jp/urayasu/

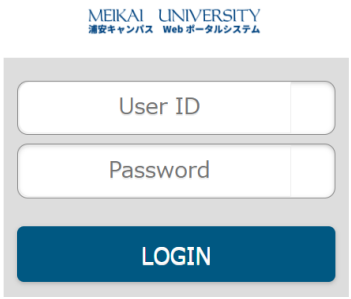
QRコード：

② PCログイン画面の「スマートフォンはこちら」を選択し、スマートフォンログイン画面を表示させる。

③ ログイン画面で、「User ID」と「Password」を入力して、「LOGIN」をクリックする。

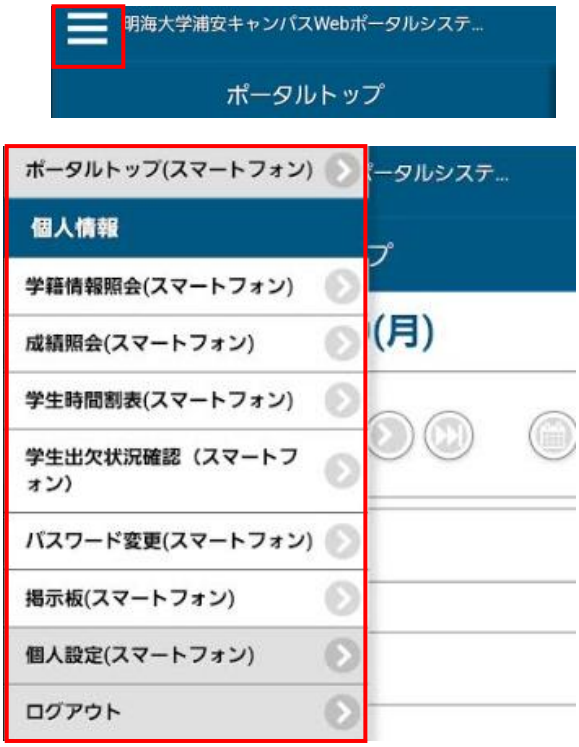
※ 「User ID」と「Password」は、PCと共通です。

※初期パスワード
User ID 「P」+学籍番号
Password 「S」+生年月日
入力例）S2000-04-09



④ メニュー画面が表示される。

※ 各メニューの機能はPCサイトと同様です。
※ メールアドレスの設定は個人設定（スマートフォン）から登録することができます。



MEIKAI UNIVERSITY
ESTABLISHED IN
1970
INTERNATIONAL AND INTELLIGENT