



保証人ポータル利用マニュアル

※ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。

「戻る」ボタンを使用すると画面表示に不具合が生じる可能性があります。

※本マニュアルに掲載している画面イメージはサンプルです。実際の画面とは異なる場合があります。

東京理科大学

2026 年 1 月 13 日版

<目次>

0. はじめに

1. 基本操作

1－1. ログイン

1－2. 画面構成

1－3. パスワード変更

1－4. メールアドレス設定

1－5. ログアウト

2. メニュー説明

2－1. お知らせ（大学からの重要なお知らせを受け取る）

2－2. 成績照会（成績を確認したい）

2－3. 進級状況照会（進級できたか確認したい）

3. 参考

3－1. 個人設定

（1）テーマ設定

（2）お気に入り機能設定

0. はじめに

「保証人ポータル」は、学生の成績、異動情報（進級、留年、卒業等）、保証人の皆さま向けのお知らせ等をお手持ちのパソコンやスマートフォンから確認できるシステムです。

利用にあたっての注意

初期パスワードの変更とメールアドレス設定について

初回ログイン時には、必ずパスワード変更（P.9）とメールアドレス設定（P.12）を行ってください。

利用端末について

スマートフォンからアクセスする場合は、必ずスマートフォン専用画面から操作するようお願いします。
また、タブレット端末での閲覧はできません（動作保証対象外）。

ブラウザについて

PC では Mozilla Firefox、Google Chrome 、Safari 、Microsoft Edge、スマートフォンでは Chrome、Safari をご利用ください。また、各ブラウザのバージョンについては、最新版の利用を推奨します。
ブラウザの言語設定は日本語で設定してください。（英語切り替えは可能です）

セキュリティ対策のための自動切断について

50 分以上操作が無い場合、自動的にログアウトされる設定になっています。

システム保守のための使用不可時間について

毎日午前 2：00 から 4：00 までの間は、メンテナンスのため利用できませんので注意してください。

保証人ポータル関連の情報について

保証人ポータル関連の情報は、ホームページの以下サイトに掲載していますのでぜひご覧ください。

<https://www.tus.ac.jp/hoshounin/>



以上

1. 基本操作

1 - 1. ログイン

保証人ポータルへのログイン手順を説明します。

(1) ログインページへアクセス

以下①～③のいずれかの方法で保証人ポータルのログインページへアクセスします。

① ログインページ URL からアクセス

ログインページに直接アクセスします。

PC ログイン URL : <https://class.admin.tus.ac.jp/uprx>

スマートフォンログイン URL : <https://class.admin.tus.ac.jp/uprx/up/pk/pky501/Pky50101.xhtml>

※タブレット端末では保証人ポータルにアクセスできません（動作保証対象外）。

② QR コードからアクセス（スマートフォンのみ）

以下 QR コードからログインページに直接アクセスします。



③ ホームページからアクセス

ア. 東京理科大学のホームページ (<https://www.tus.ac.jp/>) を開き、ページ右上の「在校生・保護者」をクリック後、「保護者の方」→「保証人ポータルはこちら」をクリックします。

The screenshot shows the Tokyo University of Science (TUS) homepage. The top navigation bar includes links for '受験生・保護者' (Applicants & Guardians), '在校生・保護者' (Current Students & Guardians), '卒業生' (Alumni), '教職員' (Faculty & Staff), '企業・研究者' (Business & Researchers), and '地域' (Community). Below this, there are links for 'ニュース & イベント' (News & Events), '東京理科大学について' (About TUS), '教育/学部・大学院' (Education/Faculty/Graduate School), and '研究/産学連携/スタートアップ' (Research/Industry-Academia Collaboration/Startups).

The main banner area features the text '在学生・保護者の方へ' (For Current Students & Guardians) and 'FOR CURRENT STUDENTS & GARDIAN'. Below this, there is a 'NEWS' section with a list of recent news items. A yellow arrow points from the '在校生・保護者' link in the top navigation bar to the '保護者の方' link in the '在学生の方' (For Current Students) section. From there, the arrow points to the '保証人ポータルはこちら' link in the '保証人ポータル' (Guarantor Portal) section.

イ. 「ログインはこちら (PC)」または「ログインはこちら (スマートフォン)」をクリックします。

(2) ログイン画面が表示されます。

ログイン ID とパスワードを入力し、「LOGIN」をクリックします。

※ ログイン ID とパスワードルールは、郵送された案内ハガキをご覧ください。

※ ログインに 5 回連続で失敗すると、セキュリティ保護の関係上、ログインロックがかかります。ロックがかかると 30 分間ログインできなくなりますので、時間を空けてから再度ログインしてください。

(ロックがかかっている状態だと、6 回目以降に正しいパスワードを入力しても、「ユーザ ID またはパスワードが正しくありません。」とエラーメッセージが表示されます。)

<PC>

<スマートフォン>

<内部進学者（学部→大学院への進学、転学部転学科等）のログイン ID について>

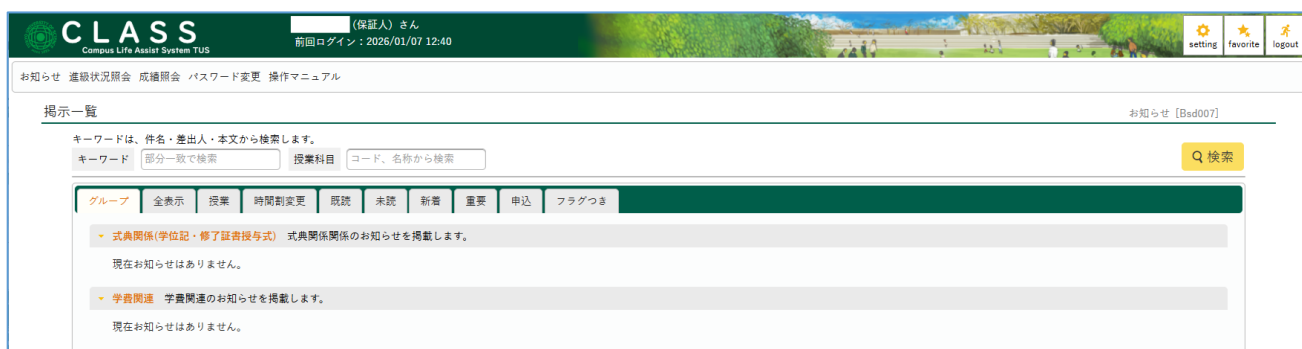
学部から大学院への進学、転学部転学科等の内部進学により 4 月から所属が変更となる場合、ログイン ID も変わります。

旧ログイン ID では大学院進学（又は転学部転学科）後の成績等を見ることができません。

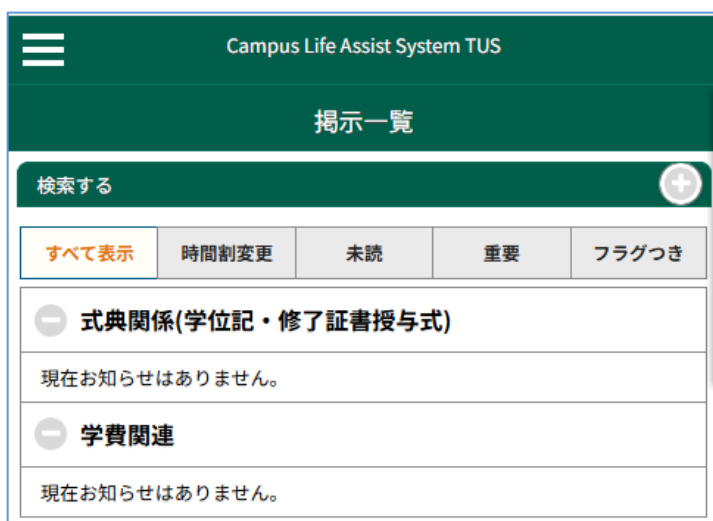
変更後のログイン ID は、5 月下旬～6 月（予定）に送付される案内ハガキでご確認ください。

(3) トップページが表示されればログイン成功です。

<PC>



<スマートフォン>



※初回ログイン時には、必ずパスワード変更 (P.9) とメールアドレス設定 (P.12) を行ってください。

<パスワードが分からない場合の対応方法>

(1) 保証人ポータルでメールアドレスを登録済の場合（メールアドレス設定（P.12）で登録済）

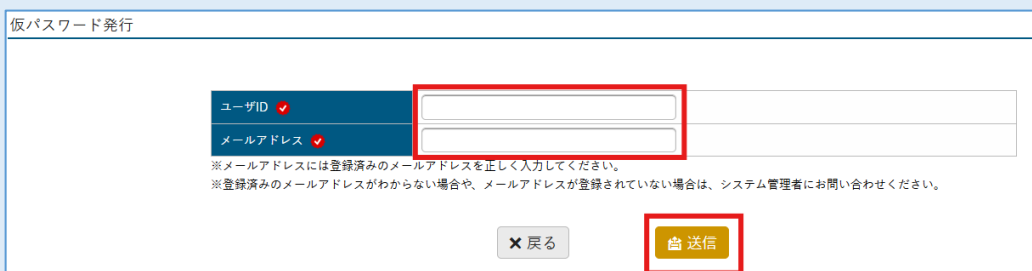
ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの変更が可能です。

- ① 「<保証人専用>パスワードを忘れた方はこちら」をクリック



The screenshot shows a login form with fields for 'User ID' and 'Password', a 'LOGIN' button, and two links below: '<保証人専用>パスワードを忘れた方はこちら' (highlighted with a red box) and '<保証人専用>スマートフォンはこちら'.

- ② 「ユーザ ID」「メールアドレス」を入力し、送信をクリック



The screenshot shows the '仮パスワード発行' page. It has input fields for 'ユーザID' and 'メールアドレス', both marked with red checkmarks. The 'メールアドレス' field is highlighted with a red box. Below the fields is a note: '※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。' At the bottom are buttons for '戻る' (Back) and '送信' (Send, highlighted with a red box).

※「メールアドレス」は保証人ポータルに登録したメールアドレスを入力してください。

- ③ 入力したメールアドレスに仮パスワードが送付されます。

仮パスワードでログインすると、パスワード変更画面が表示されますので、画面の指示に従って変更処理を行ってください。

変更処理が完了すると、ポータルサイトトップページが表示されます。

(2) 保証人ポータルでメールアドレスを登録していない場合

以下の「お問合せフォーム」からお問い合わせください。

お問合せフォーム URL : <https://forms.office.com/r/ZZGvMMgxzq>

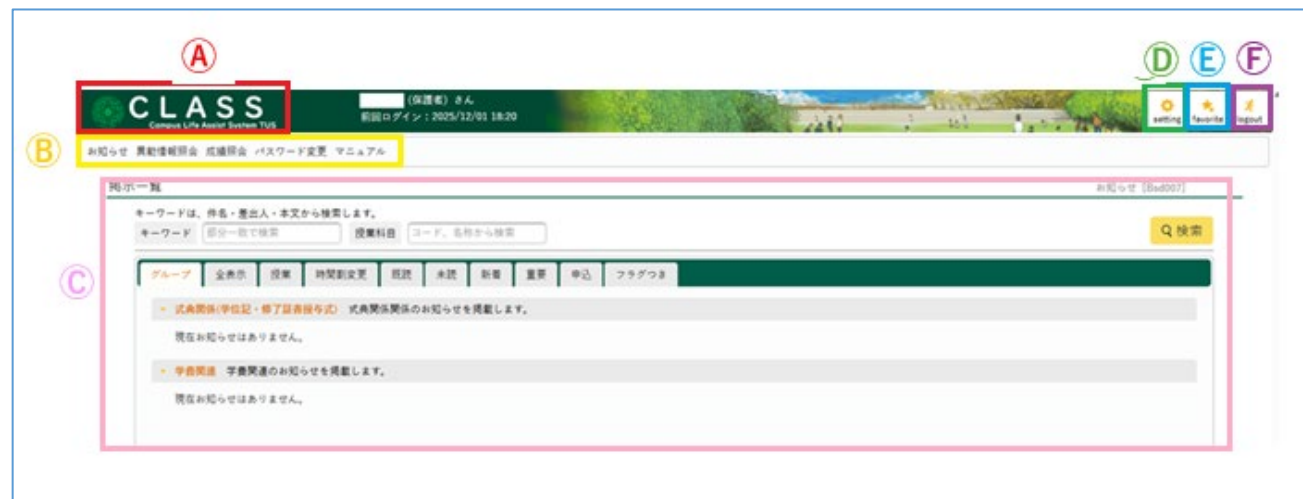


※パスワード初期化は写真付き身分証による本人確認を行うため、お電話での対応は出来かねます。必ず上記お問合せフォームから申請ください。

1 - 2. 画面構成

画面構成は以下のとおりです。

ログイン後のトップページには、「お知らせ」メニューが表示されます。



① ロゴ

クリックすると、ポータルサイトトップページ（※）が表示されます。

※ポータルサイトトップページは「お知らせ」メニューの画面です。

② メインメニュー

利用可能なメニューが表示されます。

③ メニュー画面

②「メインメニュー」で選択したメニューが表示されます。

④ セッティング

メールアドレス設定、お気に入りメニュー設定等が可能です。

⑤ お気に入り

クリックすると、④「セッティング」の「お気に入り機能設定」で設定したメニューが②「メインメニュー」の下に表示されます。

⑥ ログアウト

クリックすると、システムからログアウトします。

1 - 3. パスワード変更

ログイン用パスワードを変更することができます。

初回ログイン時またはパスワード忘れ等によるパスワード初期化後のログイン時には、必ずパスワード変更を行ってください。

<PC サイトでの変更手順>

- ① 画面上部の「パスワード変更」をクリックします。



- 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、「確定」をクリックします。

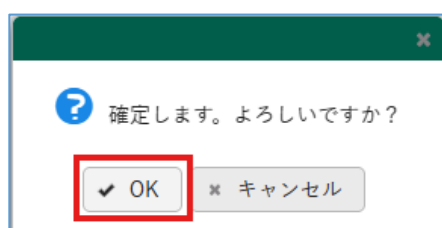
なお、パスワードは 12 文字以上 99 文字以内で英字・数字・記号をそれぞれ最低 1 文字以上使用した組み合わせで登録してください。

A screenshot of the password change form. It features a table with labels and values, followed by three input fields for password entry. The input fields are highlighted with a red rectangular box. Below the input fields is a '確定' (Confirm) button, also highlighted with a red rectangular box. A note at the bottom states: ※パスワードは12文字以上99文字以内の英数字記号の組み合わせで登録してください。 (Please register the password using a combination of English letters, numbers, and symbols, 12 characters or more and 99 characters or less).

現在のパスワード	2025年10月14日(火) 15:10:29
新しいパスワード	
新しいパスワード(確認用)	
前回ログイン日時	2025年10月06日(月) 16:52:47
パスワード変更日時	

パスワードを表示する

- ③ 「OK」をクリックします。



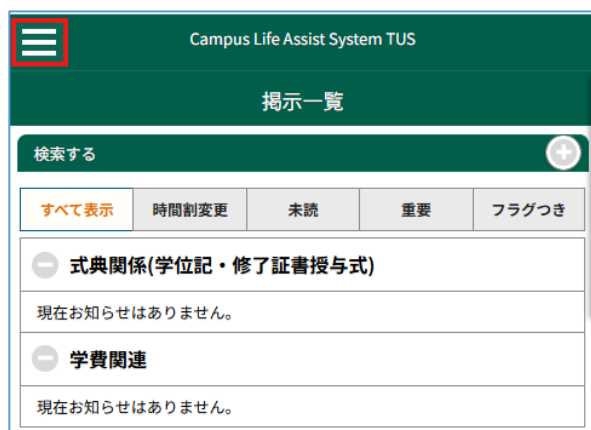
- ④ エラーメッセージが表示されなければ変更完了です。

※パスワードに使用可能な文字一覧

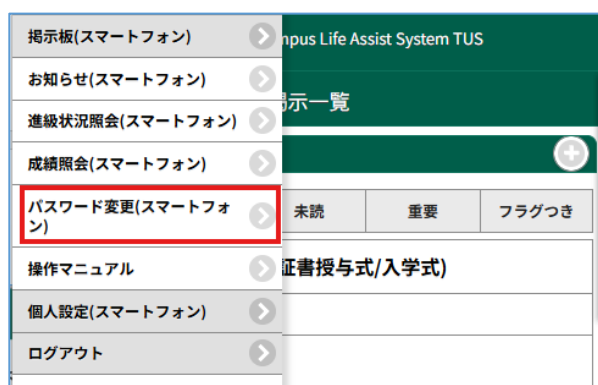
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
_ ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; { |

<スマートフォンサイトでの変更手順>

- ① 画面左上の「≡」をクリックして、メニューを表示します。



- ② 「パスワード変更(スマートフォン)」をクリックします。



- ③ 「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、「確定する」をクリックします。

なお、パスワードは 12 文字以上 99 文字以内で英字・数字・記号をそれぞれ最低 1 文字以上使用した組み合わせで登録してください。

※パスワードは12文字以上99文字以内の英数字記号の組み合わせで登録してください。

前回ログイン日時
2025年12月08日(月) 16:30:26

パスワード変更日時
2025年12月01日(月) 17:50:51

- ④ 「OK」をクリックします。



- ⑤ エラーメッセージが表示されなければ変更完了です。

※パスワードに使用可能な文字一覧

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

_ ! # \$ % & ' (* + , - . / : ; ? [\] ^ _

1 - 4. メールアドレス設定

メールアドレスを設定することができます。

設定されたメールアドレスはパスワード再設定時やお知らせのメール配信時に使用されます。

メールアドレスをご登録いただくことでパスワード再発行が保証人ポータル上で完結します。

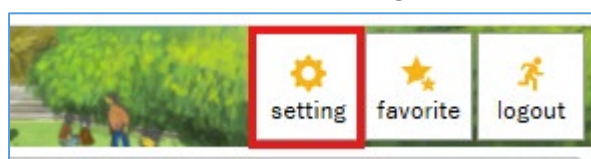
※複数のメールアドレスを登録することもできます。

※「任意メールアドレス」のみ設定できます。「連絡用メールアドレス」は設定できません。

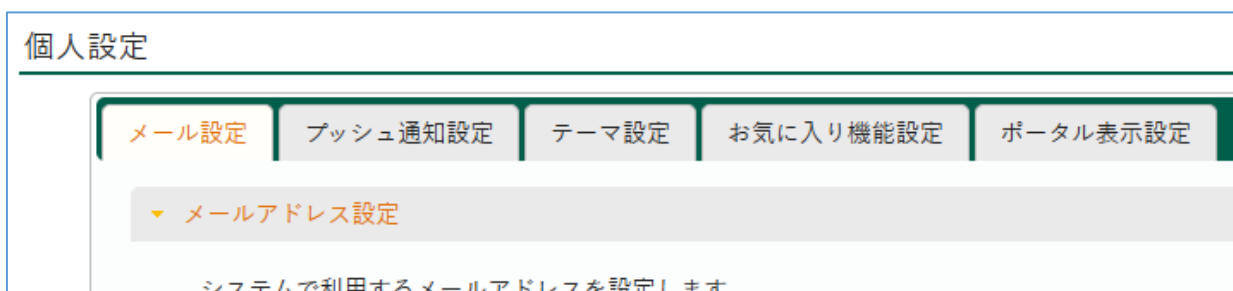
※「配信時刻設定」「配信停止設定」はご利用になれません。

<PC サイトでの設定手順>

- ① 画面右上の歯車マーク「Setting」をクリックして、個人設定画面を表示します。



↓↓↓



- ② 「メール設定」タブをクリックして、メール設定エリアを表示します。



- ③ 登録したいメールアドレスを入力後、「追加」をクリックします。

システムで利用するメールアドレスを設定します。

連絡用メールアドレス 任意メールアドレス 追加

※追加ボタンをクリックすると、設定したメールアドレスに確認メールが送信されます。
追加したメールアドレスを保存する場合は「保存」ボタンをクリックして、設定を確認してください。

メールアドレス	種類
対象データがありません。	

※連絡用メールアドレス： 全てのお知らせが届きます。
任意メールアドレス： お知らせの内容によって、配信停止の設定ができます。

保存

- ④ 登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。

※確認メールが受信出来ない場合は、登録したメールアドレスが正しいか、

「@admin.tus.ac.jp」からのメールが受信出来る設定になっているかご確認ください。

⑤ 複数のメールアドレスを登録したい場合は、③、④の手順を繰り返します。

⑥ 全ての登録が完了したら、「保存」をクリックします。

※「保存」ボタンは「メールアドレス設定」欄の「保存」をクリックしてください。

「配信時刻設定」欄、「配信停止設定」欄の「保存」をクリックしても登録されません。

メールアドレス設定

システムで利用するメールアドレスを設定します。

連絡用メールアドレス 任意メールアドレス 追加

※追加ボタンをクリックすると、設定した追加したメールアドレスを保存する場合は「保存」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

対象データがありません。

※連絡用メールアドレス： 全ての任意メールアドレス： お知らせ

保存

こちらをクリック！！

配信時刻設定

設定したメールアドレスに、メールを配信する時刻を設定します。

※システム全体の利用状況により、配信が遅れる可能性があります。

※配信内容によっては、指定時刻以外の時間帯に配信される場合があります。

☐ 00:00 ☐ 12:00 ☐ 18:00

保存

配信停止設定

配信停止設定を行います。

用途	カテゴリ	配信停止
任意メールアドレス		

対象データがありません。

保存

こちらをクリックしても登録されません！！

（登録したメールアドレスを削除する場合）

登録したメールアドレスを削除したい場合は、削除したいメールアドレスにチェックを入れ、「選択した行を削除」をクリック後、「保存」をクリックします。

	メールアドレス	種類
<input checked="" type="checkbox"/>	@gmail.com	任意

※連絡用メールアドレス： 全てのお知らせが届きます。

任意メールアドレス： お知らせの内容によって、配信停止の設定ができます。

選択した行を削除

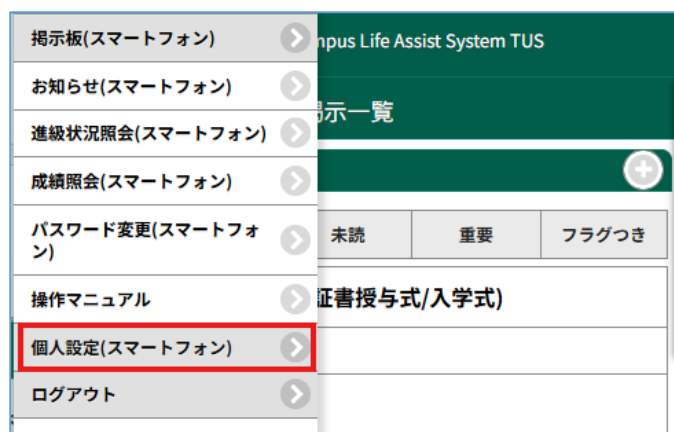
保存

<スマートフォンサイトでの設定手順>

- ① 画面左上の「≡」をクリックして、メニューを表示します。



- ② 「個人設定(スマートフォン)」をクリックします。



- ③ 「メール設定」をクリックします。



- ④ 「メールアドレス設定」タブをクリックして、メール設定エリアを表示します。
登録したいメールアドレスを入力後、「追加する」をクリックします。



- ⑤ 登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。
※確認メールが受信出来ない場合は、登録したメールアドレスが正しいか、
「@admin.tus.ac.jp」からのメールが受信出来る設定になっているかご確認ください。
- ⑥ 複数のメールアドレスを登録したい場合は、④、⑤の手順を繰り返します。
- ⑦ 全ての登録が完了したら、「確定する」をクリックします。
※「確定する」ボタンは「メールアドレス設定」タブの「確定する」をクリックしてください。
「配信時刻設定」タブ、「配信停止設定」タブの「確定する」をクリックしても登録されません。



The screenshot shows a web form for email registration. At the top, there is a text input field containing "@gmail.com (任意メールアドレス)". Below it is a button with a minus sign icon and the text "選択項目を削除する". At the bottom of the form, there are two buttons: "戻る" (Back) and "確定する" (Confirm). The "確定する" button is highlighted with a red rectangular box.

(登録したメールアドレスを削除する場合)

登録したメールアドレスを削除したい場合は、削除したいメールアドレスにチェックを入れ、
「選択項目を削除する」をクリック後、「確定する」をクリックします。



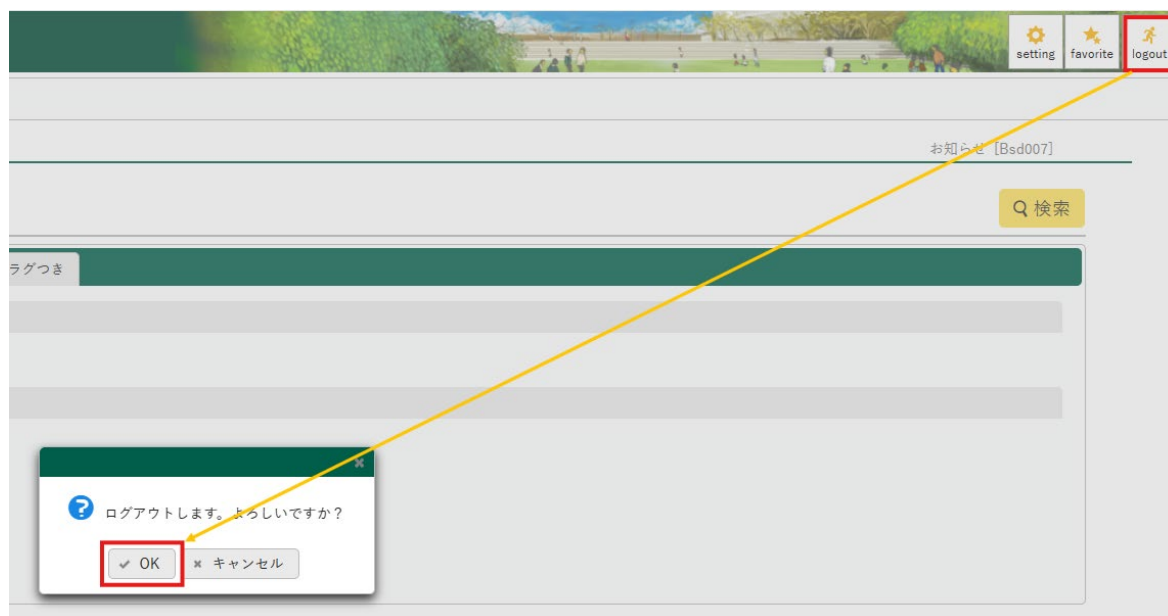
The screenshot shows the same web form as before, but with the email address "@gmail.com (任意メールアドレス)" highlighted in yellow. A checkmark icon is visible in a small box to the left of the email address. Below the email address, the "選択項目を削除する" button is highlighted with a red rectangular box. At the bottom, the "戻る" and "確定する" buttons are visible, with the "確定する" button also highlighted with a red rectangular box.

1 - 5. ログアウト

保証人ポータルからのログアウト手順を説明します。

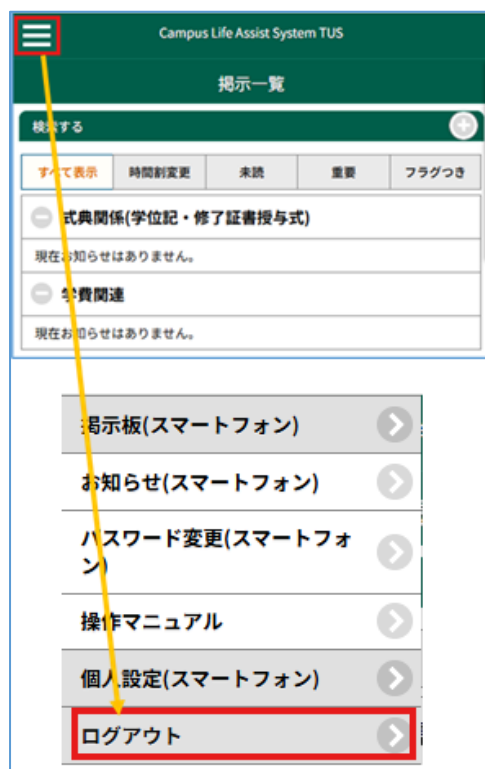
<PC>

画面右上の「logout」をクリックして、確認画面が出たら「OK」をクリックします。



<スマートフォン>

画面左上の「≡」をクリックして、「ログアウト」をクリックします。



2. メニュー説明

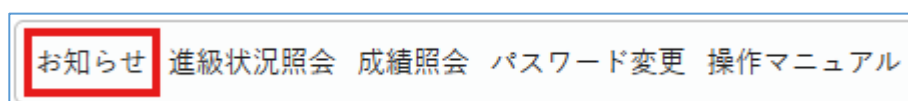
2-1. お知らせ（大学からの重要なお知らせを受け取る）

大学からのお知らせを確認することができます。

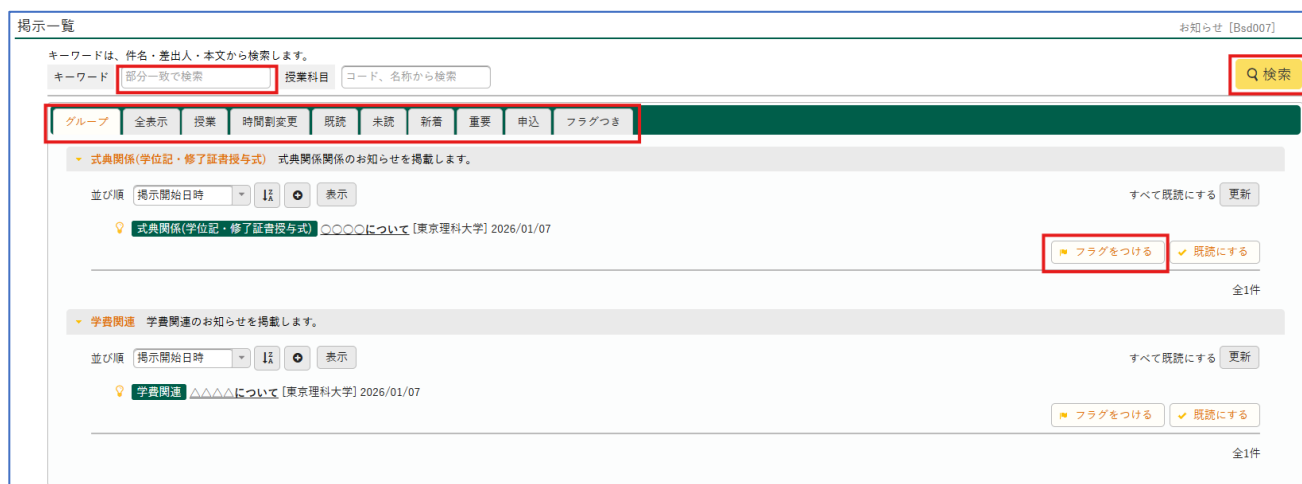
お知らせには以下の手順で保証人ポータルにログインして確認いただく「掲示」と、登録したメールアドレス宛に配信される「メール配信」の2種類があります。

特に重要なお知らせについては「メール配信」で送付しますので、P12に記載の手順に沿って、メールアドレスをご登録ください。

- ① 「お知らせ」をクリックします。



- ② 「グループ」「既読」「重要」等、お知らせのカテゴリや状態ごとにタブを切り替えることができます。（「グループ」もしくは「全表示」には、配信された全てのお知らせが表示されます。）
また、「フラグをつける」をクリックすると、該当のお知らせを「フラグつき」タブに保存できます。
※保証人の方には「授業」「時間割変更」タブには配信されません。



- ③ お知らせの件名をクリックすると、内容を確認することができます。

※スマートフォンサイトでは、システムの仕様上、「掲示板(スマートフォン)」と「お知らせ(スマートフォン)」の2つのメニューが表示されていますが、同一メニューとなりますのでご了承ください。

2-2. 成績照会（成績を確認したい）

学生の成績修得状況を確認することができます。

保証人ポータルから成績を確認できる期間は、**3月下旬～6月末、10月～11月末**となります。
年度ごとの具体的な照会期間は、ログインページもしくは大学ホームページの保証人ポータル専用ページ（<https://www.tus.ac.jp/hoshounin/>）に記載しています。

- ① 「成績照会」をクリックします。



- ② 学生の修得した成績が表示されます。
表示パターンや表示条件を変更することもできます。

① 表示パターン

表示パターンを選択できます。

「まとめて表示」・・・全ての成績を表示

「年度学期表示」・・・その年（又は学期）に履修した科目ごとに成績を表示

② 表示対象列

「評価」の表示非表示を選択できます。

評価基準：

S（100-90点） A（89-80点） B（79-70点） C（69-60点）＝単位修得

G（合格） N（N認定） M（M認定）＝単位修得（単位認定制度等によって合格とされた科目）

D（不合格）＝成績が一定基準に満たなかったため単位なし

-（評価無し）＝試験の欠席等により評価不能（単位なし）

㉓ 表示対象科目

「不合格科目」「履修中科目」「放棄科目」の表示非表示がそれぞれ選択できます。

不合格科目 : 試験の結果、成績が「D (不合格)」となった科目

履修中科目 : 現在履修中の科目

放棄科目 : 試験の欠席等により、成績が「- (評価無し)」となった科目

㉔ PDF

クリックすると、画面の表示内容を PDF ファイルで出力できます。

< 単位修得状況 >

分類ごとの単位修得状況が記載されています。

▼ 単位修得状況					
科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位 (修得済単位 + 履修中単位)	2025年度履修単位
単位合計	124.0				
専門科目	62.0				
専門必修	38.0				
専門選必	10.0				
専門選択	14.0				
他学部科目					
基礎科目	32.0				
前期基礎	22.0				

科目分類・・・基礎、専門、必修、選択等、科目の分類が表示されています。

卒業要件単位・・・卒業に必要な単位数が表示されています。

修得済単位・・・修得済の単位数が表示されています。

履修中単位・・・履修中の単位数が表示されています。

合計単位 (修得済単位+履修中単位)・・・修得済単位と履修中単位の合計が表示されています。

〇〇年度履修単位・・・今年度の履修単位数が表示されています。(今年度の修得済単位と履修中単位の合計)

< TUS くさび形教養教育カリキュラム単位修得状況 >

「TUS くさび形教養教育カリキュラム」とは、学部の1、2年生で教養科目の単位を全て修得しきるのではなく、「3年生以降に教養科目を4単位以上修得すること」を卒業の必須要件とするカリキュラムで、2022年度以降に入学した学部生全員に適用されます。

保証人ポータルでは、この4単位の修得状況を確認することができます。

▼ TUSくさび形教養教育カリキュラム単位修得状況					
科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位 (修得済単位 + 履修中単位)	2025年度履修単位
3年生以上4単位修得単位数	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0

TUSくさび形教養教育カリキュラムでは、一般教養科目のうち4単位を3年生以上で修得する必要があります。詳細は、学修簿や履修の手引で確認してください。

※専攻科生及び大学院生はこの項目は非表示となります。

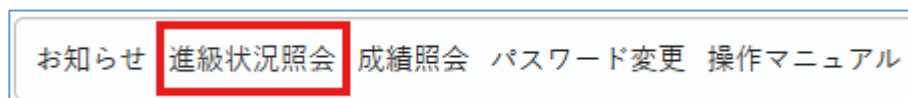
2-3. 進級状況照会（進級できたか確認したい）

進級、留年、卒業等の異動情報を確認することができます。

異動情報は毎年3月下旬頃、（秋入学の留学生等は10月頃）に更新します。

「進級状況照会」メニューの照会期間は、「成績照会」メニューと同様となります。

- ① 「進級状況照会」をクリックします。



- ② 入学から現在までの進級・留年・卒業等の履歴が表示されます。

異動出学種別名	異動開始日	異動終了日	異動出学理由	留学先
進級	2019/04/01			
進級	2020/04/01			
進級	2021/04/01			
留年	2022/04/01			
留年	2023/04/01			
留年	2024/04/01			
休学	2024/04/01	2024/09/30	経済的困難	
休学	2024/10/01	2025/03/31	経済的困難	
留年	2025/04/01			
休学	2025/04/01	2026/03/31	経済的困難（経済的困難）	

※休学、留学等の異動終了日と退学・除籍等の異動終了日が同じ日付の場合、システムの仕様上、休学、留学等の異動終了日は実際の終了日の1日前の日付が表示されますのでご注意ください。

（例）

- ・2025年4月1日～2025年3月31日：休学
- ・2025年3月31日：退学

→休学の「異動終了日」はシステムの仕様上、「2025/03/30」と表示されます。

異動出学種別名	異動開始日	異動終了日
進級	2022/04/01	
進級	2023/04/01	
進級	2024/04/01	
休学	2024/04/01	2025/03/30
退学	2025/03/31	

3. 参考機能

3-1. 個人設定

「メール設定 (P.12 参照)」「テーマ設定」「お気に入り機能設定」ができます。

※「プッシュ通知設定」「ポータル表示設定」はご利用になれません。

画面右上の歯車マーク「Setting」をクリックして、個人設定画面を表示します。



(1) テーマ設定

サイト全体のカラーテーマ、フォントサイズ、メニュー表示言語（日本語 or 英語）が設定できます。

① 「テーマ設定」タブをクリックして、テーマ設定エリアを表示します。



② 「カラーテーマ」「フォントサイズ」を選択すると、表示イメージが切り替わります。

メニュー及びポータル画面を英語で表示したい場合は、「英語で表示する (Display in English)」欄の「はい」をクリックします。全ての設定が完了したら、「保存」をクリックします。

メール設定 プッシュ通知設定 **テーマ設定** お気に入り機能設定 ポータル表示設定

カラーテーマ、フォントサイズ、メニュー表示言語を設定します。

カラーテーマ ルージュ フォントサイズ 通常 小

※選択したカラーテーマの表示イメージです。

Q 検索 O 登録 印刷 更新 削除

○○○○ 0000 ○○○○ ○○○○ ○○○○

○○○○ ○○○○○○ ○○○○○○ ○○○○ ○○○○○○

○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○
○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○
○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○	○○○○○○○

<input type="checkbox"/>	○○○○	○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
<input type="checkbox"/>	○○○○	○○○○○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
<input type="checkbox"/>	○○○○	○○○○○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
<input type="checkbox"/>	○○○○	○○○○○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
<input type="checkbox"/>	○○○○	○○○○○○○○	○○○○	○○○○	○○○○

100件 (1 / 5) 1 2 3 4 5 10

英語で表示する (Display in English) いいえ はい

保存

(2) お気に入り機能設定

よく使用するメニューをお気に入りとして登録できます。

- ① 「お気に入り機能設定」タブをクリックして、お気に入り機能設定エリアを表示します。



- ② お気に入りに登録したいメニューを選択し、「追加」をクリックします。
全ての登録が完了したら、「保存」をクリックします。



- ③ お気に入りに登録したメニューは「favorite」をクリックすると、メニュータブの下に表示されます。

