

2021年3月9日
就職進路課

新ポータルサイト「UniversalPassport」就職機能マニュアル ver.1

～2021年3月15日（月）以降、就職関連の情報閲覧・予約は新ポータルサイトから～

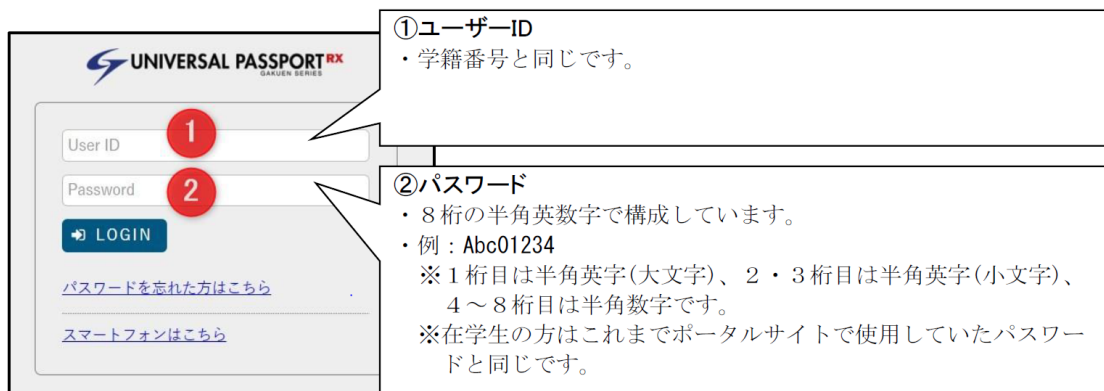
【目次】

※項目名をクリックするとジャンプ可能

1. ログイン方法.....	1
2. 『就職関連』のメニュー	2
(1) 企業情報検索	2
(2) 求人検索、個人面談予約	2
(3) セミナー申込	3
(4) 進路希望登録	4
(5) 進路報告登録（+就職活動記録）	5

1. ログイン方法

URL : <https://unipa.tachibana-u.ac.jp/uprx/>



The screenshot shows the login interface for Universal Passport. It features a 'User ID' field (marked with a red circle '1') and a 'Password' field (marked with a red circle '2'). Below the fields is a blue 'LOGIN' button. There are also links for 'パスワードを忘れた方はこちら' and 'スマートフォンはこちら'. Two callout boxes provide instructions: the first for User ID (学籍番号と同じです) and the second for Password (8桁の半角英数字で構成しています, 例: Abc01234, and notes on character types and student password consistency).

①ユーザーID
・学籍番号と同じです。

②パスワード
・8桁の半角英数字で構成しています。
・例：Abc01234
※1桁目は半角英字(大文字)、2・3桁目は半角英字(小文字)、
4～8桁目は半角数字です。
※在学生の方はこれまでポータルサイトで使用していたパスワードと同じです。

※システムメンテナンスのため、下記の時間はポータルサイトにログインできません。
停止時間:毎日 深夜0:00～5:30

2. 『就職関連』のメニュー

TOP 画面の上部タブ、“就職関連”をクリックし、希望のメニューを選択してください。



(1) 企業情報検索

希望の検索条件を設定し、本学のデータベースに登録されている企業情報を閲覧できます。2022年以降は、過去に内定実績がある企業は就職活動記録も閲覧できます（実際の選考内容・時期などの記録。先輩が記録を残してくれた企業に限る）。

なお、本機能に公務員・教職保育職関連の情報は掲載がありませんので、各支援部署へ個別にお問い合わせください。



(2) 求人検索、個人面談予約 ※本メニューは2021年3月15日以降に表示
クリックすると、『求人検索 NAVI』ページへ自動遷移し、以下機能を利用できます。

- ・求人検索：本学に寄せられた求人情報について検索・閲覧できます。
 - ・就職活動体験記検索：2020年度卒生の就職活動の記録を閲覧できます。
（実際の選考内容・時期などの記録。先輩が記録を残してくれた企業に限る）
- なお、本機能に公務員・教職保育職関連の情報は掲載がありません。

- ・個人面談予約：キャリアセンターのアドバイザーとの面談を予約できます。
(面談を希望するアドバイザー名・日時などを選択し、事前予約のうえ実施)
- ・メールアドレス変更：予約後の確認メールなどの受信アドレスを変更できます。
(デフォルトでは、学籍番号のメールアドレスを設定済み)
- ・お知らせ：就職関連のお知らせの確認、各種資料のダウンロードができます。

京都橋大学 求人検索NAVI

ログアウト 京都橋大学 デモ22さん

MENU

求人検索する
ここをクリック!

求人MENU

- 就職活動体験記検索
- 個人面談予約
- メールアドレス変更

お知らせ

- 2020/12/13 大学指定の履歴書ダウンロード
- 2020/12/12 <受付中> 『個人面談』の予約・実施マニュアル

(3) セミナー申込

キャリアガイダンスや業界研究セミナーなど、各種セミナーの申込ができます。
参加対象のセミナー開催が決定しましたら、ポータル掲示などでお知らせします。

セミナー一覧 [Ssg002]

フリーワード: セミナー名称、セミナー内容、業種名称、職種名称、地域名称、企業名称から検索

開催年月: 年 月

申込可否: 申込期間内のセミナーのみ表示 (申込不要のセミナーも含む)

定員: 定員に残があるセミナーのみ表示 (満員 (申込可) セミナーも含む)

申込状況: すべて対象 申込済 申込無し

①希望の検索条件を設定して『表示』をクリック

Q 表示

②セミナー名称をクリックして詳細確認・申込

開催日	セミナー名称	申込要否	申込期間	受付状況	定員	申込状況	添付資料
2021/03/15(月)	test2	○	2021/01/14(木) 00:00 ~ 2021/03/12(金) 00:00	受付中	残り	申込済	
2021/03/15(月)~他	test	○	2021/01/14(木) 00:00 ~ 2021/03/01(月) 17:30	受付終了	残り	申込済	

2件 (1/1)

③セミナー詳細を確認

test2 (2021/01/14(木) 00:00~2021/03/12(金) 00:00)

test2

④『申込する』をクリック

申込	出席状況	開催日	開催時間	会場	備考	添付ファイル	定員	残	詳細
<input type="button" value="する"/> <input type="button" value="しない"/>		2021/03/15(月)	14:00 ~ 14:30	1 1 2 教室			50名	49名	<input type="button" value="詳細"/>

1件 (1/1)

⑤『確定』をクリック

○ 確定

※キャンセルしたいときは上記④で『申込しない』をクリックし、確定。
ただし、キャンセル可能な日時を過ぎている場合はボタンが表示されません。
無断欠席とならないよう、事前にキャリアセンターへご連絡ください。

(4) 進路希望登録

卒業後の進路希望について3・4回生時に登録が必要です。登録時期や対象学生については、掲示やガイダンスなどでお知らせします。

進路希望登録一覧 進路希望登録 [Sse001]

登録回数	登録期限	更新日時	登録状況
2020年度卒 1回目	2021/03/31(水) 23:59	2021/02/27(土) 00:00	登録済

①『1回目』をクリック

学生検索 > 進路希望登録一覧 > 進路希望登録 進路希望登録 [Sse001]

登録回数：2020年度卒 1回目 (2021/01/14(木) 00:00～2021/03/31(水) 00:00)
進路希望の登録をしてください。全項目、必須入力です。

②『希望企業』の項目以外は、すべて必須入力です。

※注意事項は必ずご確認ください。

※第2希望まで登録可能です。

希望する進路を選択してください（『その他』を選択した方は最下部のコメント欄に詳細を記入してください）

進路希望区分を選択

順位	進路種別	進学先	並べ替え
指定されていません			

希望業種

希望する業種を選択してください

希望業種を選択

順位	業種	並べ替え
指定されていません		

希望職種

希望する職種を選択してください

希望職種を選択

順位	職種	並べ替え
指定されていません		

希望地域

希望する地域を選択してください

希望地域を選択

順位	地域	並べ替え
指定されていません		

希望企業

※本項目は、希望があれば選択してください

希望企業を選択

※希望する企業が選択できない場合は以下に自分で入力してください。

追加

順位	企業	並べ替え
指定されていません		

所有資格

所有資格を選択してください

資格を選択

※所有する資格がマスタに存在しない場合は以下に自分で入力してください。

追加

資格
指定されていません

コメント

自由記述欄（『進路希望区分』で『その他』を選択した方は詳細を記入してください）

③『確定』をクリック

※登録期限までは何度でも修正可能

(5) 進路報告登録 (+ 就職活動記録)

卒業後の進路について、就職先内定時や決定時、進学先決定時などに登録が必要です。また、民間就職の場合は、就職活動記録の登録も必要になります。

登録時期や対象学生については、掲示やガイダンスなどでお知らせします。

就職活動報告選択 進路報告登録 [Ser002]

内定取得先・決定した進路先情報を報告してください。
報告する

内定取得・就職先決定 **進学・その他** **該当する進路をクリック**

登録済一覧

対象データが	活動年度	登録日	企業名/進学先	活動状況	登録者	最終更新日時	報告	活動記録
ありません。								

0件 (1/1)

内定取得・就職先決定

就職活動を行った企業を選択し、活動状況の詳細を入力してください。

登録日時

最終更新日時

活動年度 2020

就職外区分

理由

進学先

進学区分

○ 確定

<活動対象企業>

①該当する企業・団体を検索
※検索結果にない場合は
自分で情報を入力

<応募職種> ②選択

<応募種別> ③選択

<応募した日> ④入力

<求職状況> ※重要

⑤登録時の状況を選択
内定取得で登録後、後日就職先として決定するときは必ず更新

<内定受諾日> ⑥入力

<決定した職種> ⑦選択

判断に迷う場合、ご連絡ください

<就職先として決定した日> ⑧正確な日を入力

<非正規雇用区分> ⑨有期雇用の場合のみ選択

<配属先/従事業種/勤務地> ⑩決定している場合は入力

<自営業として就職> ⑪該当する場合はチェック

<インターンシップ参加有無> ⑫該当項目をチェック

<OB・OG訪問/連絡先> ⑬可否を選択、連絡先入力

<備考> ⑭特記事項があれば入力

<推薦関連> ⑮該当者のみ選択・入力

○ 確定

進学・その他

卒業後の進路について、進学・その他を選択した場合は決定内容の詳細を記載

活動年度 2020

就職外区分

理由

進学先

進学区分

○ 確定

<就職外区分>

①該当する区分を選択

②最終進路として決定する場合、チェックを入れる

【以下、進学・留学のみ】

<進学先>

③進学先を検索・選択
※検索結果にない場合は
自分で情報を入力

<進学区分>

④進学区分を選択
※具体的な専攻名を
上部『理由』欄に入力

○ 確定

⑤『確定』をクリック
※後で修正も可能

⑬『確定』をクリック ※後で修正も可能
『就職活動記録』のページへ移行する場合は、
後輩のために情報提供をお願いします。

就職活動報告選択 進路報告登録 [Ssf002]

内定取得先・決定した進路先情報を報告してください。

報告する

内定取得・就職先決定
進学・その他

登録した情報が一覧で表示されます。決定進路は王冠が付き、黄色表示となります。
 入力した内容は『編集』から修正可能です。

登録済一覧

活動年度	登録日	区分	企業名/進学先	活動状況	登録者	最終更新日時	報告	活動記録
2020	2021/03/01(月)	就職	株式会社	内定取得		2021/03/04(木) 13:03	編集	編集
2020	2021/03/01(月)	就職	京都橋大学	就職先決定		2021/03/04(木) 12:57	編集	編集

2件 (1 / 1) 10

以上