



ユーザーマニュアル 保護者ポータル

バージョン : 1.0.0
更新日 : 2024 年 4 月 12 日



目次

| | | |
|------------|------------------------|----|
| 1. | はじめに | 3 |
| 2. | 保護者ポータルへのログイン | 4 |
| 3. | 通知の確認 | 4 |
| 4. | 言語の選択・変更 | 5 |
| 5. | アカウント設定 | 5 |
| 6. | 保護者ポータルからのログアウト | 6 |
| 7. | パスワードの復元 | 7 |
| 8. | 欠席連絡 | 8 |
| 8.1. | 欠席申請 | 8 |
| 9. | お知らせ | 10 |
| 9.1. | お知らせ | 10 |
| 10. | プロフィール | 12 |
| 10.1. | リスト | 12 |
| 10.2. | 保護者のプロフィール | 13 |
| 10.3. | 生徒プロフィール | 14 |
| 11. | 入学願書 | 15 |
| 11.1. | リスト | 15 |
| 11.2. | 追加 | 16 |
| 12. | 退学願書 | 19 |
| 12.1. | リスト | 19 |
| 12.2. | 追加 | 20 |



1. はじめに

保護者ポータルでは、保護者がお子様の学業情報を閲覧したり、各種申請をしたり、お知らせを受け取ったりすることができます。このマニュアルでは、ユーザー(保護者)にポータルの使用方法を紹介します。以下は、ポータルの機能とこのマニュアルのセクションの一覧です。

| No | メニュー | 機能 | セクション |
|-----|--------|---|-------------------|
| 1. | 該当なし | ポータルへのログイン | 2.保護者ポータルへのログイン |
| 2. | 該当なし | 通知リストを表示 | 3.通知 |
| 3. | 該当なし | ポータルサイトの言語を選択 | 4.言語の選択・変更 |
| 4. | 該当なし | ユーザーアカウント設定: - プロフィール画像を変更 - 個人情報を更新 - ユーザーのパスワードを変更 | 5.アカウント設定 |
| 5. | 該当なし | ポータルからのログアウト | 6.保護者ポータルからのログアウト |
| 6. | 該当なし | パスワードの復元 | 7.パスワードの復元 |
| 7. | 欠席連絡 | 欠席連絡 - 欠席を申請 - 欠席申請ステータスを表示 | 8.欠席連絡 |
| 8. | お知らせ | お知らせ - お知らせ一覧を表示 - 重要なお知らせのリストを表示 | 9.お知らせ |
| 9. | プロフィール | プロフィール更新のリストを表示 | 10.1 リスト |
| 10. | プロフィール | 保護者のプロフィールの更新 | 10.2 保護者のプロフィール |
| 11. | プロフィール | お子様のプロフィールの更新 | 10.3 生徒プロフィール |
| 12. | 入学願書 | 入学願書の申請リストの表示 | 11.1 リスト |
| 13. | 入学願書 | 入学願書の新規申請 | 11.2 追加 |
| 14. | 退学申請 | 退学申請の申請リストの表示 | 12.1 リスト |
| 15. | 退学申請 | 退学申請の新規申請 | 12.2 追加 |

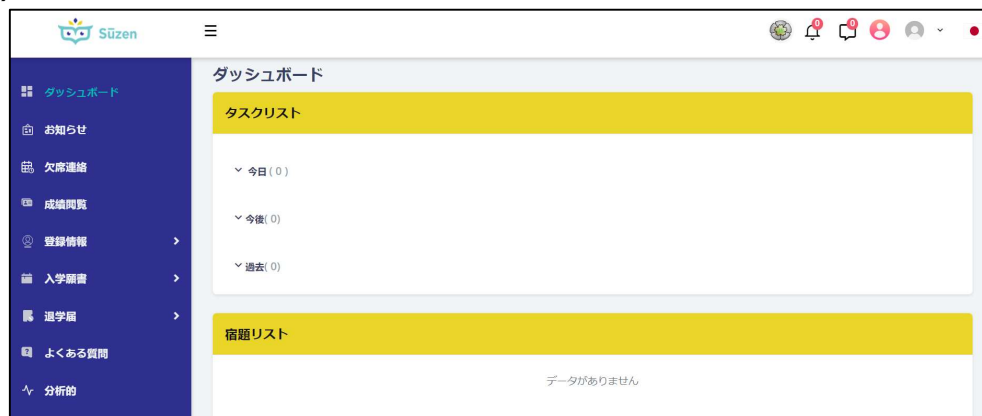


2. 保護者ポータルへのログイン

- a) URL <https://jskl.suzen.school/parent/login> にアクセスします。ポータルのログインページが表示されます。



- b) メールアドレスとパスワードを入力します。
c) **【サインイン】** をクリックします。
d) 次のようなページが表示されたら、ログインは完了です。



3. 通知の確認

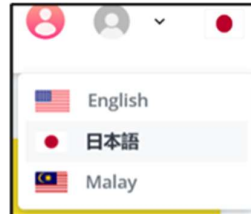
- a) ポータルにログイン後、右上の**【ベル】**アイコンをクリックします。
b) 通知の一覧が表示されます。





4. 言語の選択・変更

- 右上の[言語]アイコンをクリックします。
- 英語、日本語、またはマレー語のいずれかの言語を選択してください。



- 選択した言語で表示されます。

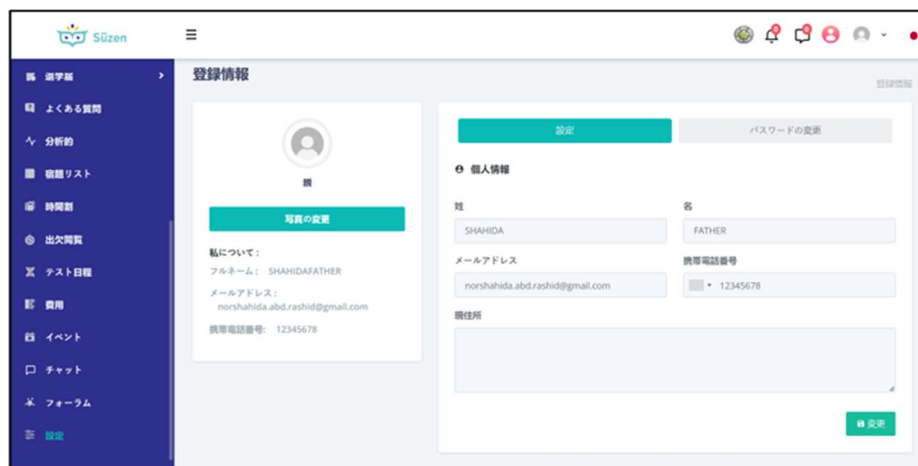
5. アカウント設定

ユーザーのアカウント設定を表示および更新するには:

- 右上の[プロフィール]アイコンをクリックし、[アカウント情報]をクリックします。



- ユーザーのプロフィールページが表示されます。





c) **[写真の変更]**をクリックして、ユーザーのプロフィール写真を更新します。

d) **[設定]**をクリックしてユーザーの個人情報を更新します。

e) **[パスワード変更]**をクリックしてユーザーのパスワードを更新します。

f) **[更新]**または**[保存]**をクリックして変更を保存します。

6. 保護者ポータルからのログアウト

a) 右上の**[プロフィール]**アイコンをクリックし、**[ログアウト]**をクリックします。



b) ユーザーはポータルから正常にログアウトされます。

7. パスワードの復元

a) ポータルのログイン ページで、**[パスワードをお忘れですか?]**をクリックします。



b) **パスワード再設定**のページが表示されます。



c) ユーザーのメールアドレスを入力し、**[リンクを送信]**をクリックします。

d) 届いたメールのリンクからパスワードの再設定をしてください。



8. 欠席連絡

8.1. 欠席申請

「欠席連絡」ページには次のセクションが含まれています。

a) 欠席申請

お子様の欠席を申請するには:

- ドロップダウンから**お子様の名前**を選択します。
- カレンダーから**欠席の開始日**を選択します。
- カレンダーから**欠席の最終日**を選択します。
- **休暇日数**が自動的に計算されます。
- ドロップダウンから**[休暇タイプ]**や**理由**を選択、あるいは**[理由の詳細]**ボタンから選択します。
- **(任意) 添付ファイル**に画像などをアップロードします。
- **(任意) 備考**を入力します。
- **[申請]** をクリックします。



b) 欠席申請ステータス一覧

| 休暇状況 | | | | | | | | | |
|------------------|------------|------------|-----------|-----------------|----------|---|----------|------------|---------------------------------------|
| 0 件 / ページ | | CSVダウンロード | PDFダウンロード | 検索: | | | | | |
| 学生の名前 | 休暇開始日 | 期間 | 先生によるメモ | 休暇タイプ | 理由 | ドキュメント | 状況 | 申請日 | 変更 |
| STUDENT SHAHIDA | 03-04-2024 | 04-04-2024 | | 病欠 / Sick leave | かぜ / Flu | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen | Approved | 02-04-2024 | <input type="button" value="アップロード"/> |
| 0 1 of 1 件 / ページ | | | | | | | | | |
| ◀ 1 ▶ | | | | | | | | | |

お子様の欠席申請状況を確認するには:

- 欠席申請ステータス一覧が表示されます。

お子様の欠席申請ステータス一覧から検索を行う場合:

- **検索欄**に任意のキーワードを入力します。
- **欠席申請ステータス一覧**に検索結果が表示されます。

お子様の欠席申請ステータス一覧のデータをダウンロードするには:

- **[CSV ダウンロード]**または**[PDF ダウンロード]**をクリックします。
- お子様の**「欠席申請ステータス一覧」データ**がダウンロードされます。



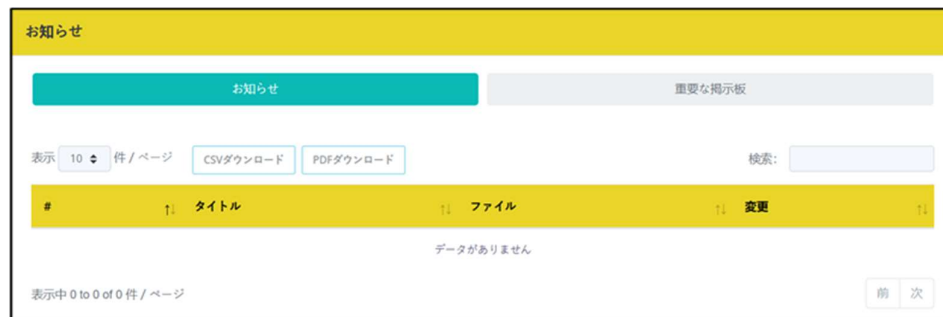
9. お知らせ

9.1. お知らせ



「お知らせ」ページには次のセクションが含まれます。

a) お知らせ



保護者向けお知らせを閲覧するには：

- タブ「**お知らせ**」をクリックします。
- 「**お知らせ一覧**」が表示されます。

お知らせ一覧からデータ検索を行う場合：

- **検索欄**に任意のキーワードを入力します。
- 「**お知らせ一覧**」が表示されます。

お知らせの詳細を表示するには：

- リストエントリの**[表示]**アイコンをクリックします。
- お知らせの「**ファイル詳細**」が表示されます。

お知らせの PDF ファイルをダウンロードするには：



- リストエントリ内の[ダウンロード]アイコンをクリックします。
- 「お知らせファイル」は PDF 形式でダウンロードされます。

お知らせを重要としてマークするには:

- リストエントリ内の[スター]アイコンをクリックします。
- お知らせは重要としてマークされ、「**重要なお知らせリスト**」に配置されます。

b) 重要なお知らせ

お知らせ

お知らせ 重要な掲示板

表示 10 件 / ページ CSVダウンロード PDFダウンロード 検索:

| # | ↑ ↓ タイトル | ↑ ↓ ファイル | ↑ ↓ 変更 |
|-----------|----------|----------|--------|
| データがありません | | | |

表示中 0 to 0 of 0 件 / ページ 前 次

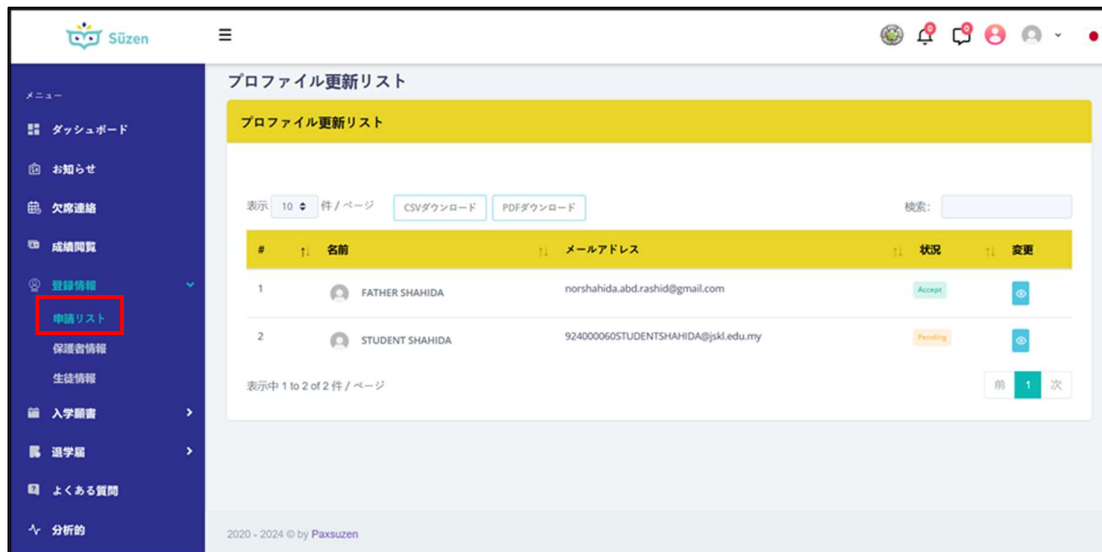
保護者向けの重要なお知らせを閲覧するには:

- **[重要]**タブをクリックします。
- 「**重要お知らせ一覧**」が表示されます。



10. プロフィール

10.1. リスト



「プロフィール更新リスト」ページには次のセクションが含まれています。

a) プロフィール更新リスト



ユーザーが行ったプロフィール更新リストを表示するには:

- **プロフィール更新リスト**をクリックします。



10.2. 保護者のプロフィール

保護者情報 (ビザ筆頭者を入力してください)

| | | |
|------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 姓* | ミドルネーム | 名* |
| FATHER | TEST123 | SHAHIDA |
| 姓 (ふりがな) * | ミドルネーム (フリガナ) | 名 (ふりがな) * |
| FATHER | TEST123 | SHAHIDA |
| 姓 (ローマ字) * | ミドルネーム (ローマ字) | 名 (ローマ字) * |
| FATHER | TEST123 | SHAHIDA |
| 関係性* | メールアドレス* | 電話番号* |
| 祖母 | norshahida.abd.rashid@gmail.com | (000) 0000-0000 |
| 職業* | 勤務先 会社名 (日本) * | 勤務先 会社名 (現地) * |
| HOME TUTOR | なし | なし |
| 勤務先 TEL* | 雇用状況* | パスポート写真-父親 (マレーシア国籍の場合、NRIC写真) * |
| 12345678 | 駐在員 | -ファイルを選択 Browse |
| | | パスポート写真-父親 (マレーシア国籍の場合、NRIC写真) |
| | | -ファイルを選択 Browse |

「保護者プロフィール」ページには次のセクションが含まれます。

a) 保護者のプロフィール

保護者情報 (ビザ筆頭者を入力してください)

| | | |
|------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 姓* | ミドルネーム | 名* |
| FATHER | TEST123 | SHAHIDA |
| 姓 (ふりがな) * | ミドルネーム (フリガナ) | 名 (ふりがな) * |
| FATHER | TEST123 | SHAHIDA |
| 姓 (ローマ字) * | ミドルネーム (ローマ字) | 名 (ローマ字) * |
| FATHER | TEST123 | SHAHIDA |
| 関係性* | メールアドレス* | 電話番号* |
| 祖母 | norshahida.abd.rashid@gmail.com | (000) 0000-0000 |
| 職業* | 勤務先 会社名 (日本) * | 勤務先 会社名 (現地) * |
| HOME TUTOR | なし | なし |
| 勤務先 TEL* | 雇用状況* | パスポート写真-父親 (マレーシア国籍の場合、NRIC写真) * |
| 12345678 | 駐在員 | -ファイルを選択 Browse |
| | | パスポート写真-父親 (マレーシア国籍の場合、NRIC写真) |
| | | -ファイルを選択 Browse |



10.3. 生徒プロフィール

「生徒プロフィール」ページには次のセクションが含まれます。

a) 生徒プロフィール

生徒プロフィールを更新するには:

- 変更がある情報を入力し、**【更新】** をクリックします。



11. 入学願書

11.1. リスト



ドロップダウンから**学年度**と**学年**を選択し、**[フィルター]**をクリックします。フィルタに基づいて、「リスト」ページに次のセクションが表示されます。

a) リスト



申請済みのリストを表示するには:

- 保護者による申請一覧が表示されます。

リストからデータ検索を行う場合:

- **[検索]**欄に任意のキーワードを入力します。
- 検索したキーワードをもとにリスト表示されます。

リストのデータをダウンロードするには:

- **[CSV ダウンロード]**または**[PDF ダウンロード]**をクリックします。
- 申請した願書の一覧がダウンロードされます。



11.2. 追加

入学願書

生徒情報

姓* ミドルネーム 名*

姓 (ふりがな)* ミドルネーム (フリガナ) 名 (ふりがな)*

姓 (ローマ字)* ミドルネーム (ローマ字) 名 (ローマ字)*

通称名 (名) 通称名 (姓) 誕生日*

性別* 人種 宗教*

国籍* ☒ Japan (日本) ☐ 国籍 (2重国籍の場合)

「入学願書の追加」ページには次のセクションが含まれています。

a) 入学願書項目

生徒情報

姓* ミドルネーム 名*

姓 (ふりがな)* ミドルネーム (フリガナ) 名 (ふりがな)*

姓 (ローマ字)* ミドルネーム (ローマ字) 名 (ローマ字)*

通称名 (名) 通称名 (姓) 誕生日*

性別* 人種 宗教*

国籍* ☒ Japan (日本) ☐ 国籍 (2重国籍の場合)



旧学校名

☐ 旧学校情報をスキップ

学校名*

学校名を入力してください

国*

▼ Japan (日本)

州*

入力してください 州

市*

入力してください 州

郵便番号*

入力してください 郵便番号

在籍状況*

不登校傾向の有無を入力

在籍状況 (不登校傾向の有無) *

不登校傾向の有無を入力

母の情報

☐ 母の詳細をスキップ

姓*

幸夫

ミドルネーム

幸夫

名*

山本

姓 (ふりがな) *

幸夫

ミドルネーム (フリガナ)

幸夫

名 (ふりがな) *

山本

姓 (ローマ字) *

幸夫

ミドルネーム (ローマ字)

幸夫

名 (ローマ字) *

山本

国籍*

▼ Japan (日本)

メールアドレス*

メールアドレスを入力してください

電話番号*

▼ +81

職業*

職業を入力してください

父の情報

☐ 父の詳細をスキップ

姓*

幸夫

ミドルネーム

幸夫

名*

山本

姓 (ふりがな) *

幸夫

ミドルネーム (フリガナ)

幸夫

名 (ふりがな) *

山本

姓 (ローマ字) *

幸夫

ミドルネーム (ローマ字)

幸夫

名 (ローマ字) *

山本

国籍*

▼ Japan (日本)

メールアドレス*

メールアドレスを入力してください

電話番号*

▼ +81

職業*

職業を入力してください



保護者情報 (ビザ筆頭者を入力してください)

☐ 父親の情報をコピー

☐ 母親の情報をコピー

☒ その他

姓*

幸夫

姓 (ふりがな) *

幸夫

姓 (ローマ字) *

幸夫

関係性*

関係を選択してください

職業*

職業を入力してください

勤務先 TEL *

+81

ミドルネーム

幸夫

ミドルネーム (フリガナ)

幸夫

ミドルネーム (ローマ字)

幸夫

メールアドレス*

norshahida.abd.rashid@gmail.com

勤務先 会社名 (日本) *

Enter Work Company Name (Japan)

雇用状況*

雇用状況を選択

名*

山本

名 (ふりがな) *

山本

名 (ローマ字) *

山本

電話番号*

+81

勤務先 会社名 (現地) *

Enter Work Company Name (Local)

学籍情報

入学希望年度*

学年を選択してください

希望学部・学年*

学年を選択してください

編入予定日*

年-月-日

再入学

☐ はい

☒ いいえ

備考*

備考を入力してください

提出

戻る

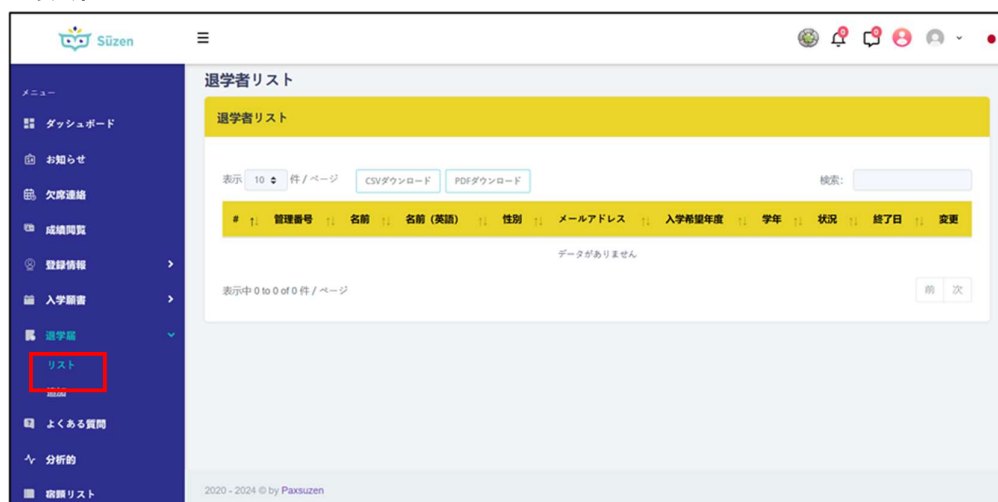
新しい入学願書を追加するには:

- 申請フォームに必要事項を記入し、【申請】をクリックします。



12. 退学申請

12.1. リスト



「退学申請リスト」ページには次のセクションが含まれます。

a) リスト



保護者が提出した退学申請リストを表示するには:

- 生徒の退学申請リストが表示されます。

退学申請リストからデータ検索を行う場合:

- **[検索]**欄に任意のキーワードを入力します。
- 退学申請リストに検索結果が表示されます。

退学申請リストのデータをダウンロードするには:

- **[CSV ダウンロード]**または**[PDF ダウンロード]**をクリックします。
- 生徒の退学申請リストのデータがダウンロードされます。



12.2. 追加

「退学申請の追加」ページには次のセクションが含まれます。

a) 退学申請項目

新しい退学申請を申請するには:

- **退学フォーム**に必要な項目を記入し、**【申請】**をクリックします。