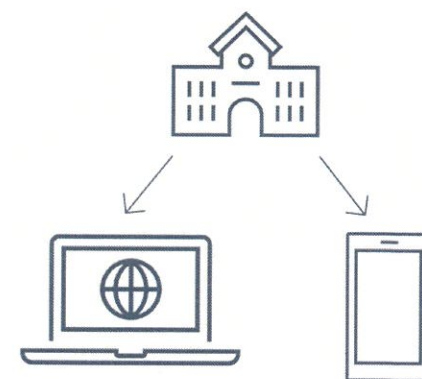


保護者ポータル・Zoom面談の利用方法

本学では、保護者向けサービスとして【保護者ポータル】を開設いたしました。【保護者ポータル】では、ご子息・ご息女の授業の出席状況や試験成績結果を、パソコンやスマートフォンからリアルタイムでご確認いただくことができます。

また、Zoom（Web会議ツール）を取り入れ、本学に足を運んでいただかなくてもオンラインで面談できる機能も備えています。少しでも本学を身近に感じていただき、本学の教育にご理解いただくことで、不安や疑問を解消できるように努めてまいります。



〈 目次 〉

○ ログイン方法 ○	
1-1. 初回登録方法	3
1-2. 2回目以降のアクセス方法	6
1-3. ログインパスワードを忘れた場合	7
1-4. アカウント情報の変更①パスワードの変更	8
②メールアドレスの変更	9
③携帯電話番号の変更	10
1-5. サブアカウントの追加登録	11
○ 時間割閲覧 ○	
2-1. 時間割の閲覧方法	12
○ 出欠状況確認 ○	
2-1. 出欠状況の閲覧方法	13
2-2. 実習欠席届の承認方法	14
○ 試験成績確認 ○	
3-1. 試験成績の閲覧方法	15
○ Zoom面談 ○	
4-1. Zoom面談の流れ	16
4-2. Zoom面談当日	18
4-3. Zoom面談画面説明	19
○ 口座振替 ○	
5-1. 口座振替	20
5-2. 口座登録方法①②	21
5-3. 預金口座振替依頼書の提出	23

〈 1-1. 初回登録方法 〉

- ①【保護者ポータル登録用 仮パスワード通知書】をご用意ください。
仮パスワード通知書に記載されているURLまたはQRコードから
新規登録画面に入ってください。

保護者ポータル登録用 仮パスワード通知書

静岡医科大学 保護者ポータルにご登録いただくことで、お子様の出席状況や試験成績の閲覧ができます。
下記 URL またはQRコードから登録画面に入り、「学籍番号」と「仮パスワード」を入力してください。「メールアドレス」と「パスワード」を記載したあと、登録は完了です。

学籍番号: <<学籍番号>>

学生氏名: <<学生氏名>>

仮パスワード: <<仮パスワード>>

登録画面: 

サ
ン
プ
ル



- ②新規登録画面に学籍番号・仮パスワードを入力し、
【次へ】をクリックしてください。
※ブラウザはGoogle Chromeを推奨しています。

新規登録

学籍番号

学籍番号を入力してください。

仮パスワード

通知書に記載された仮パスワードを入力してください。
※アルファベットの英文字、小文字は記載された通りに
入力してください。

次へ

※ 推奨するブラウザはGoogle Chromeです。
※ Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

学籍番号・仮パスワードは
お手元にある仮パスワード通知書を
ご確認ください。

〈 1-1. 初回登録方法（つづき①） 〉

ご利用するブラウザはGoogle Chromeです。
Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

メールアドレス・パスワード・携帯電話番号登録

③ メールアドレス ④ メール送信テスト

本学からの連絡を受信するメールアドレスを入力してください。
メールアドレスはログインIDとしても使用します。

メールアドレス(再入力)

確認のため、メールアドレスを再入力してください。
メールアドレスを入力し、必ず送信テストを行ってください。
メールが届かない場合はメールアドレスを登録し直してください。

パスワード

ログイン用のパスワードを入力してください。

パスワード(再入力)

確認のため、パスワードを再入力してください。

携帯電話番号

認証コードを受信する携帯電話番号を入力してください。

携帯電話番号(再入力)

確認のため、携帯電話番号を再入力してください。

注意事項

- パスワードは6文字以上、50文字以下で設定してください。
- パスワードにはアルファベット(大文字、小文字)、数字、記号が使えます。
- 同じメールアドレスで2人目の兄弟姉妹を登録することができますが、パスワードはその1人目で登録したものを入力してください。

新規登録

情報

登録されたメールアドレスに送信テストメールを送りました。正しくメールが届いていることを確認してください。

OK

⑤

藤田医科大学保護者ポータル 【メール送信テスト】

藤田医科大学
宛先

これは保護者ポータル送信テストメールです。
以下の内容に間違いがないかご確認ください。

【学籍番号】 *****002 (下3桁のみ表示)
【メールアドレス】 *****@fujita-hu.ac.jp

メールアドレス・パスワード・携帯電話番号登録画面に戻り
引き続き登録作業を進めてください。

この電子メールおよび添付書類は、宛先人のための秘密情報を含んでおります。万一何らかの誤りによりこの電子メールを宛先人以外の方が受信された場合お手数ですが直ちに発信人にお知らせ頂くと同時に、誤送信メールを削除して頂きますようお願い申し上げます。

③メールアドレスを入力してください。
このメールアドレスはログインID等に利用します。

【メールアドレスに不備があります】とエラーが表示された場合

- 入力した英数字が半角で入力されているか
- 〇〇〇@×××の形式で入力されているか

をご確認ください

④入力されたメールアドレスにメールが正しく届くか確認するために
メールアドレス入力後、必ず【メール送信テスト】をクリックしてください。

⑤@fujita-hu.ac.jpのメールアドレスから保護者ポータル送信テストメールが
送信されます。届いているか確認してください。

メールが届かない場合、入力したメールアドレスに不備がある可能性があります。
入力したメールアドレスを再度ご確認ください。
また入力し直してもメールが届かない場合、迷惑メールに振り分けられている
可能性があります。@fujita-hu.ac.jpを受信できるように端末の設定を行ってください。

〈 1-1. 初回登録方法（つづき②） 〉

※推奨するブラウザはGoogle Chrome 44.
※Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

メールアドレス・パスワード・携帯電話番号登録

メールアドレス メール送信テスト
本学からの連絡を受信するメールアドレスを入力してください。
メールアドレスはログインIDとしても使用します。

⑥ メールアドレス(再入力)
確認のため、メールアドレスを再入力してください。
メールアドレスを入力し、必ず送信テストを行ってください。
メールが届かない場合はメールアドレスを登録し直してください。

⑦ パスワード
ログイン用のパスワードを入力してください。

⑧ パスワード(再入力)
確認のため、パスワードを再入力してください。

⑨ 携帯電話番号
認証コードを受信する携帯電話番号を入力してください。

⑩ 携帯電話番号(再入力)
確認のため、携帯電話番号を再入力してください。

注意事項

- ・パスワードは8文字以上、50文字以下で設定してください。
- ・パスワードにはアルファベット(大文字、小文字)、数字、記号が使えます。
- ・同じメールアドレスで2人目の兄弟姉妹を登録することができますが、パスワードはその1人目で登録したものを入力してください。

⑪ 新規登録

メールが届いたことを確認出来たら…

⑥確認の為、再度メールアドレスを入力してください。

⑦ログイン時使用するパスワードを入力してください。

※注意※

- ・8文字以上、50文字以内で設定してください。
- ・アルファベット(大文字/小文字)、数字、記号が使用できます。

⑧確認の為、再度パスワードを入力してください。

⑨携帯電話番号を入力してください。

⑩確認の為、再度携帯電話番号を入力してください。

⑪全ての欄に入力出来たら、【新規登録】をクリックしてください。

ご兄弟が在学しており、保護者ポータルを登録するのが2人目の場合、必ず1人目で登録したパスワードと同じパスワードを登録するようにしてください。

☆これで新規登録が完了します

※注意※

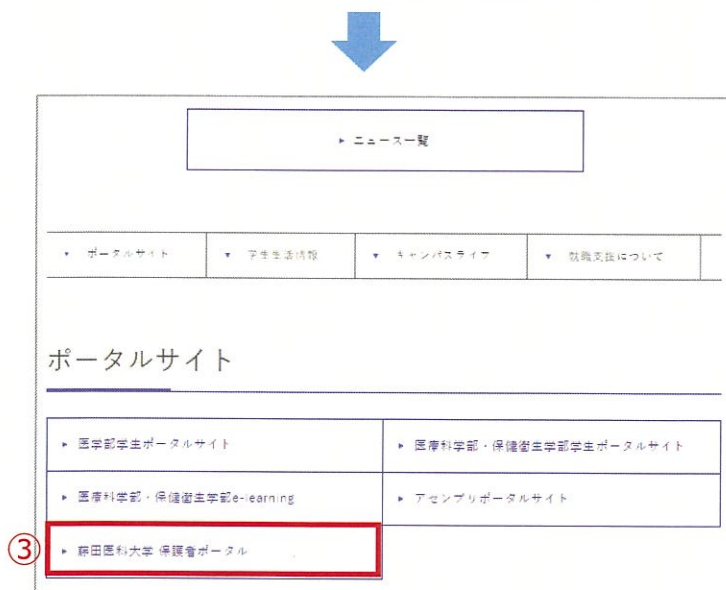
ログインID(メールアドレス)・パスワードを忘れてしまい、ログインできなくなってしまう事例が多発しています。必ず、ログインID・パスワードをメモし、忘れないようにしてください。

〈 1-2. 2回目以降のアクセス方法 〉



◎ 2回目以降は下記の手順に従って、**大学HPからログイン**してください。

- ① 藤田医科大学HPにアクセスしてください。
- ② HP上部にある【対象者別】の【在学生の方】をクリックしてください。
- ③ ポータルサイト欄の【藤田医科大学 保護者ポータル】をクリックしてください。
- ④ 保護者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てください。



④

保護者ログイン

ログインID
登録されたメールアドレスを入力してください。

パスワード
必須入力 パスワードを入力してください。

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

※推奨するブラウザはGoogle Chromeです。
※Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

〈 1-3. ログインパスワードを忘れた場合 〉

保護者ログイン

ログインID
登録されたメールアドレスを入力してください。

パスワード
パスワードを入力してください。

ログイン

① パスワードを忘れた方はこちら

※推奨するブラウザはGoogle Chromeです。
※Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

パスワード再発行

メールアドレス ②

登録されたメールアドレスを入力してください。
※入力されたメールアドレス宛に新しいパスワードを送信しますので、再度ログインしてください。

パスワード再発行

ログイン画面に戻る

藤田医科大学保護者ポータル【パスワード再発行のお知らせ】

パスワードを再発行しましたのでご確認ください。

③ 新しいパスワード:

お手数ですが、以下の URL から再度ログインしてください。

...

この電子メールおよび添付書類は、宛先のための秘密情報を含んでおります。万一何らかの誤りによりこの電子メールを宛先以外の方が受信された場合お手数ですが直ちに発信元にお知らせ頂くと同時に、誤送信メールを削除して頂きますようお願い申し上げます。

保護者ログイン

ログインID
登録されたメールアドレスを入力してください。

パスワード
パスワードを入力してください。

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

科目別欠席状況

月別欠席状況

出欠状況確認

成績照会

オンライン面談検索

口座振替

④ アカウント情報の変更

サブアカウントの追加・停止

ログアウト

アカウント情報変更 メニューへ戻る

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

※パスワード変更後、ログイン画面に遷移します。

パスワード変更

- ①保護者ログイン画面の【パスワードを忘れた方はこちら】をクリックしてください。
- ②パスワードの再発行を行います。**メールアドレス(ログインIDに使用しているもの)**を入力してください。入力が完了したら【パスワード再発行】をクリックしてください。
- ③入力したメールアドレスに**新しいパスワード**が送信されます。メールに記載のあるURLをクリックし、ログインIDと**新しいパスワード**を入力してください。
- ④ログイン後は覚えやすいパスワードに必ず変更してください。パスワードの変更はメニュー画面の【アカウント情報の変更】から行ってください。※詳しい変更方法はP8をご確認ください。

〈 1-4. アカウント情報の変更①：パスワードの変更 〉

① アカウント情報の変更



アカウント情報変更 [メニューへ戻る](#)

パスワード変更

現在のパスワード ②

新しいパスワード ③

8文字以上、50文字未満で設定してください。
英大文字、英小文字、数字、記号が使用できます。

新しいパスワード(再入力) ④

確認のため、パスワードを再入力してください。

パスワードを変更後、ログイン画面に遷移します。

⑤ [パスワード変更](#)

メールアドレス変更

新しいメールアドレス

新しいメールアドレスを入力してください。

[メール送信テスト](#)

新しいメールアドレス(再入力)

確認のため、メールアドレスを再入力してください。

[メールアドレス変更](#)

携帯電話番号変更

新しい携帯電話番号

新しい携帯電話番号を入力してください。

新しい携帯電話番号(再入力)

確認のため、携帯電話番号を再入力してください。

[携帯電話番号変更](#)

①【アカウント情報の変更】をクリックしてください。

○ パスワード変更欄 ○

②現在使用しているパスワードを入力してください。

③新しく設定したいパスワードを入力してください。

④確認の為、再度新しいパスワードを入力してください。

⑤入力が完了したら、【パスワード変更】をクリックしてください。

☆パスワードを変更すると、ログイン画面に遷移します。
新しいパスワードでログインできるか必ずご確認ください。

パスワード

- ・ 8文字以上50文字未満で設定してください。
- ・ アルファベット(大文字/小文字)、数字、記号を使用することができます。



[操作説明はこちら](#)

保護者ログイン

ログインID

登録されたメールアドレスを入力してください。

パスワード

パスワードを入力してください。

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

※推奨するブラウザはGoogle Chromeです。
※Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

＜ 1-4. アカウント情報の変更②：メールアドレスの変更 ＞

① アカウント情報の変更

アカウント情報変更

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード(再入力)

パスワード変更

メールアドレス変更

新しいメールアドレス

新しいメールアドレス(再入力)

メールアドレス変更

携帯電話番号変更

新しい携帯電話番号

新しい携帯電話番号(再入力)

携帯電話番号変更

①【アカウント情報の変更】をクリックしてください。

○ メールアドレス変更欄 ○

②新しいメールアドレスを入力してください。

③入力されたメールアドレスにメールが正しく届くか確認するためにメールアドレス入力後、**必ず【メール送信テスト】をクリックしてください。**

④@fujita-hu.ac.jpのメールアドレスから保護者ポータル送信テストメールが届いているか確認してください。

メールが届いたことを確認したら…

⑤再度新しいメールアドレスを入力してください。

⑥入力が完了したら、【メールアドレス変更】をクリックしてください。クリックすると登録完了のお知らせメールが送信されます。

☆メールアドレスを変更すると、ログイン画面に遷移します。新しいメールアドレス(ログインID)でログインできるか必ずご確認ください。

保護者ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

【メールアドレスに不備があります】とエラーが表示された場合
入力した英数字が半角で入力されているか
〇〇〇@×××の形式で入力されているか をご確認ください
【メールが届かない場合】
入力したメールアドレスに不備がある可能性があります。入力したメールアドレスを再度ご確認ください。
【入力し直してもメールが届かない場合】
迷惑メールに振り分けられている可能性があります@fujita-hu.ac.jpが受信できるように端末の設定を行ってください。

〈 1-4. アカウント情報の変更③：携帯電話番号の変更 〉

① アカウント情報の変更

The screenshot shows the 'アカウント情報変更' (Account Information Change) page. It has three main sections: 'パスワード変更' (Change Password), 'メールアドレス変更' (Change Email Address), and '携帯電話番号変更' (Change Mobile Number). The '携帯電話番号変更' section at the bottom is highlighted with a red border. It contains fields for '新しい携帯電話番号' (New Mobile Number) and '新しい携帯電話番号 (再入力)' (New Mobile Number (Re-enter)), both with a circled ②. Below these is a confirmation message with a circled ③ and a blue button labeled '携帯電話番号変更' with a circled ④. A blue arrow points from the 'アカウント情報の変更' header to this section.

①【アカウント情報の変更】をクリックしてください。

○ 携帯電話番号変更欄 ○

②新しい携帯電話番号を入力してください。

③確認の為、再度新しい携帯電話番号を入力してください。

④入力が完了したら、【携帯電話番号変更】をクリックしてください。

☆携帯電話番号の変更は【携帯電話番号を登録しました】が表示されたら登録完了の合図になります。

The screenshot shows a blue header with the word '情報' (Information). Below it, the text '携帯電話番号を登録しました。' (Mobile number registered.) is displayed. In the bottom right corner, there is an 'OK' button.

＜ 1-5. サブアカウントの追加 ＞

① サブアカウントの追加・停止

※メインアカウントのみに表示されるメニューです。

⑥

From 藤田医科大学
Date 2021年9月17日(金)午前11:07
Subject 藤田医科大学保護者ポータル 【追加登録のお知らせ】
To

ご登録いただきまして、ありがとうございます。
以下の内容で利用者の追加登録をしました。

【学籍番号】****011 (下3桁のみ表示)
【ログインID】
【パスワード】

※パスワードはログイン後に変更できます。

以下の URL から再度ログインしてください。

メインアカウントの他にサブアカウントを2つまで追加登録することができます。

①【サブアカウントの追加・停止】をクリックしてください。

②新しく追加するメールアドレスを入力してください。

③入力されたメールアドレスにメールが正しく届くか確認するために
メールアドレス入力後、必ず【メール送信テスト】をクリックしてください。

④@fujita-hu.ac.jpのメールアドレスから保護者ポータル送信テストメールが
届いているか確認してください。

⑤メールが届いたことを確認したら【追加】をクリックしてください。

⑥【追加】をクリックすると、追加したメールアドレスに再度メールが送信され
ます。追加したメールアドレス専用のパスワードが記載されていますので必ずご
確認ください。

⑦メールに記載のあるURLからアクセスし、ログインIDとパスワードを入力し
てください。(※ログインID：追加したメールアドレス、パスワード：メール
に記載のあるものです。) ☆パスワードの変更方法はP 8 参照

⑧追加したメールアドレスは【サブアカウントの追加停止】画面の
一番下で確認できます。(メインアカウントのみで確認可能です。)

⑦

保護者ログイン

ログインID
必須入力 登録されたメールアドレス
を入力してください。

パスワード
パスワードを入力してください。

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

④

藤田医科大学保護者ポータル 【メール送信テスト】

藤田医科大学
医学部

これは保護者ポータル送信テストメールです。
以下の内容に間違いがないかご確認ください。

【学籍番号】 ****002 (下3桁のみ表示)
【メールアドレス】 ****@fujita-hu.ac.jp

メールアドレス・パスワード・携帯電話番号登録画面に戻り
引き続き登録作業を進めてください。

...

この電子メールおよび付添いは、宛先の方の機密情報を含んでおります。万一何らかの誤りによりこの電子メールを宛先以外の方が受信された場合お尋ねですが直ちに発信元にお知らせ頂くと同時に、誤送信メールを削除して頂きますようお願い申し上げます。

⑧

メールアドレス追加・停止 メニューを開く

メールアドレスの追加登録

追加するメールアドレス

追加登録するメールアドレスを入力してください。

※追加登録できるメールアドレスは2つまでです。
※追加登録されたメールアドレスは、ログインIDとして利用します。
※追加登録されたメールアドレス宛にログインIDとパスワードを送信します。

追加

メールアドレスの利用停止

停止するメールアドレス

利用停止するメールアドレスを入力してください。

※このメールアドレスのログインIDの利用を停止します。

利用停止

現在利用中の追加メールアドレス

〈 2-1. 時間割の閲覧方法 〉

510000000 ▼ 藤田 太郎

時間割 ①

科目別欠席状況

月別欠席状況

出欠状況確認

成績照会



藤田医科大学
FUJITA HEALTH UNIVERSITY

医学部 第2学年

週間表示

年間表示

変更履歴

③

藤田医科大学
FUJITA HEALTH UNIVERSITY

医学部 第2学年

② 4月 ▼

2026年04月

	1	2	3	4
1階		Human Biology(801講義室)		
2階	人体を構成する物質と化学反応 (801講義室)	Human Biology(801講義室)	人体の生理 I (801講義室)	
3階	人体を構成する物質と化学反応 (801講義室)	人体の生理 II (801講義室)	人体の生理 II (801講義室)	
4階	人体の生理 I (801講義室)		病態と生体応答(801講義室)	
5階	人体の生理 II (801講義室)	人体を構成する物質と化学反応 (801講義室)	病態と生体応答(801講義室)	
6階		人体を構成する物質と化学反応 (801講義室)		
7階				
8階				

2026年04月

6 7 8 9 10 11

①【時間割】をクリックしてください。
クリックすると年間の時間割が表示されます。

②デフォルトは4月が表示されるようになっています。
月を選択することで、該当の月まで自動でスクロールできます。

③☰ から時間割を「年間表示」「週間表示」と切替できます。

※スマートフォンを縦向きで表示した際、科目名の長さによってはレイアウトが崩れる場合があります。見づらい場合は画面を横向きにご利用ください。

〈 3-1. 出欠状況の閲覧方法 〉

	時間割
①	科目別欠席状況
②	月別欠席状況
③	出欠状況確認
	成績照会
	オンライン面談検索
	口座振替
	アカウント情報の変更
	サブアカウントの追加・停止
	掲示板
	ログアウト

〈 出欠席メニュー説明 〉

①科目別欠席状況

科目別に欠席数の確認ができます。
(出欠登録がされていない科目は表示されません。)

②月別欠席状況

選択した月に対して日付ごとの欠席数を確認できます。

③出欠状況確認

時間割の形で出欠席の確認ができます。

それぞれのメニューをクリックしていただくと、画面右上に
[操作説明はこちら](#)のボタンがあります。
詳しい説明書が掲載されています。

科目別欠席状況 メニューへ戻る

この科目と選択科目は区別して表示されます。
登録済みで選択科目は表示されません。

科目: 件数表示

科目	全体コマ数	登録済みコマ数	欠席数
社会学 I	13	1	13
教育学 I	13	12	14
教育学 I その他	14	10	14
人の行動と心理 I	14	9	14
読書ゼミナール	14	11	18
主病死の人間学	55	11	27
英語	27	22	29
中国語	27	23	40
生命科学	27	22	24
化学	40	18	33
看護学	24	7	30
早期臨床体験	33	13	30
アセンブリ I	7	11	
Medical English I			
スポーツ科学			
基礎データサイエンス			
1 種 欠 席 数			

学務番号 氏名 担当教員

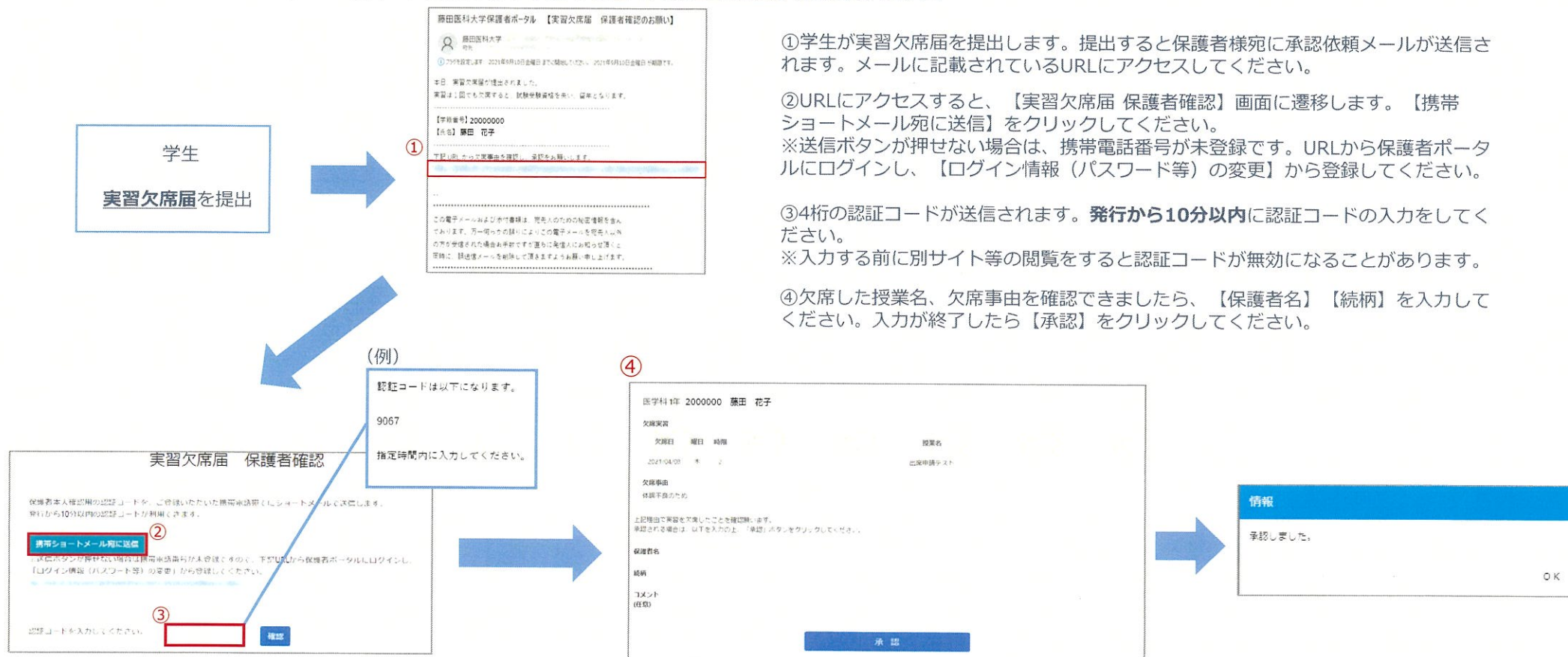
(例) 科目別欠席状況

〈 3-2. 実習欠席届の承認方法 〉

実習欠席届について

実習科目は、1回でも欠席すると試験を受験できず留年が確定してしまいます。

やむを得ない事情により欠席した場合は、保護者様の承認のもとで欠席届の提出が必要となります。



〈 4-1. 試験成績の閲覧方法 〉



成績照会

成績照会用の認証コードを、ご登録いただいたメールアドレス宛に送信します。
発行から10分以内の認証コードが利用できます。

メールアドレス宛に送信

認証コードを入力してください、 **確認** **戻る**

(例)

認証コードは以下になります。

9067

指定時間内に入力してください。

- ①メニュー画面【成績照会】をクリックします。
- ②認証コード送信画面に遷移します。【メールアドレス宛に送信】をクリックしてください。
- ③4桁の認証コードが送信されます。**発行から10分以内**に認証コードの入力をしてください。成績確認メニューへ遷移します。



成績確認メニュー

④ **試験結果照会**

⑤ **科目別成績分布表**

⑥ **学業成績照会**

⑦ **総合試験結果照会**

戻る

〈 成績確認 メニュー説明 〉

- ④**試験結果照会**
中間・定期・総合試験などの試験結果（点数）を確認できます。
試験が終了した科目から順次登録されます。
- ⑤**科目別成績分布表**
試験科目/試験種別ごとに合格者数・不合格者数・試験を受けた学生の取得点数の分布を確認できます。
- ⑥**学業成績照会**
各授業の最終評価や進級結果などを確認できます。
- ⑦**総合試験結果照会**
TOEFLやIT試験など科目試験以外の試験結果を確認することができます。

〈 5-1. Zoom面談予約 〉

Zoom面談の日時を本学が指定する場合と、保護者様にお選びいただく場合があります。
以下の画面説明は、保護者様に日時をお選びいただく場合のものです。
(本学が面談日時を指定する場合は保護者様が入力する面談予約の画面は表示されません。)

○保護者日時予約編○

藤田医科大学保護者ポータル【オンライン面談開催のお知らせ】

藤田医科大学
保護者

【学籍番号】000 (下3桁のみ表示)
【氏名】 藤田 花子
オンライン面談を開催します。
【本学面談者】 近藤
以下の URL をクリックし、表示される画面から面談日程を予約してください。
面談日時は、申し込みが早い順の受付となります。

予約締切日 2021/09/22 までに予約登録をお願いします。

...

この電子メールおよび添付書類は、宛先の方のための秘密情報を含んでおります。万一何らかの誤りによりこの電子メールを宛先以外の方が受信された場合お手数ですが直ちに発信人にお知らせ頂くと同時に、誤送信メールを削除して頂きますようお願い申し上げます。

①登録しているメールアドレスに【オンライン面談開催のお知らせ】メールが送信されます。添付されたURLにアクセスしてください。

保護者ログイン

ログインID
登録されたメールアドレスを入力してください。

パスワード
パスワードを入力してください。

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

※推奨するブラウザはGoogle Chromeです。
※Cookie(クッキー)とJavaScriptを有効にしてください。

②ログイン画面に遷移します。保護者ポータルにログインする時のIDとパスワードを入力してください。

面談日や時間は**申し込みが早い順での受付**となっています。お早めに予約いただくようにお願いします。

面談予約

予約締切日 2021/09/22

面談日 ③ 2021/09/23

面談時間 ④ 選択してください

本学面談者

保護者面談者 ⑤

続柄 ⑥

当日連絡先 ⑦

相談内容 (任意)

⑧ 確認

選択してください
2021/09/24
2021/09/25

選択してください
09:30~09:50
10:00~10:20
10:30~10:50
11:00~11:20

③面談日を選択します。(プルダウンでの選択になります。)

④面談日時を選択します。(プルダウンでの選択になります。)

⑤保護者面談者を入力してください。

⑥続柄を入力してください。

⑦当日繋がりやすい連絡先を入力してください。

⑧全て選択・入力出来たら【確認】をクリックしてください。

〈 5-1. Zoom面談予約（つづき）〉

入力内容確認

面談日 2021/09/24

面談時間 09:00～09:20

本学面談者 近藤

保護者面談者 藤田太郎

続柄 父

当日連絡先 090-****-****

相談内容 (任意)

入力内容に誤りが無いか、確認してください。
よろしければ「登録」ボタンをクリックしてください。

登録

戻る

⑨入力内容確認画面に遷移します。
入力内容に間違いが無いか確認してください。確認出来たら【登録】をクリックしてください。

面談予約確認

操作	面談日	面談時間	本学面談者	保護者面談者	続柄	当日連絡先	相談内容
予約取消	2021/09/24	09:00～09:20	近藤	藤田太郎	父	090-****-****	

面談予約受付のお知らせメールを送りました。
面談はZoomで行います。使用方法はお知らせメールをご参照ください。
面談時間を変更する場合は、上の各ボタンで予約を取り消し、空いている日時からお申込みください。

終了

⑩面談予約受付が完了しました。登録してあるメールアドレスに予約受付メールが送信されます。また予約を取り消したい場合は【予約取消】をクリックしてください。

藤田医科大学保護者ポータル 【オンライン面談予約受付のお知らせ】

藤田医科大学
宛先

以下の内容で面談予約を受け付けました。

【予約番号】200000000
【氏名】藤田 花子
【面談日】2021/09/24
【面談時間】09:00～09:20
【本学面談者】近藤
【保護者面談者】藤田太郎
【続柄】父
【当日連絡先】090-****-****
【相談内容】

●面談時間の15分前から入室できますが、前の方の面談が実施中の場合は、入室をお待ちいただく場合があります。

●入室方法

Zoom面談入室用URL

[Zoom ミーティング URL] をクリック

※Zoom アプリをインストールしなくても上記 URL から入室できます。
※サインイン・アカウント作成等をしなくても入室できます。

または、
Zoom アプリを起動して、下記の「ミーティング ID」と「パスワード」を入力
[ミーティング ID] 200 000 0000
[パスワード] 12345678

予約取消用URL

●予約をキャンセルする場合は、以下の URL から「予約取消」をお願いします。

⑪メールが届いているか確認してください。

⑫予約のキャンセルは予約受付メールに記載されている【予約取消URL】から行ってください。

藤田医科大学保護者ポータル 【オンライン面談開催のお知らせ】

藤田医科大学
宛先

平素は、本学の教育に格別なご貢献を賜り、誠にありがとうございます。
このたび、XXXXXXX

面談日・面談時間指定有

【面談日】2021/09/23
【面談時間】09:00～09:20

Zoom面談入室用URL

●入室方法

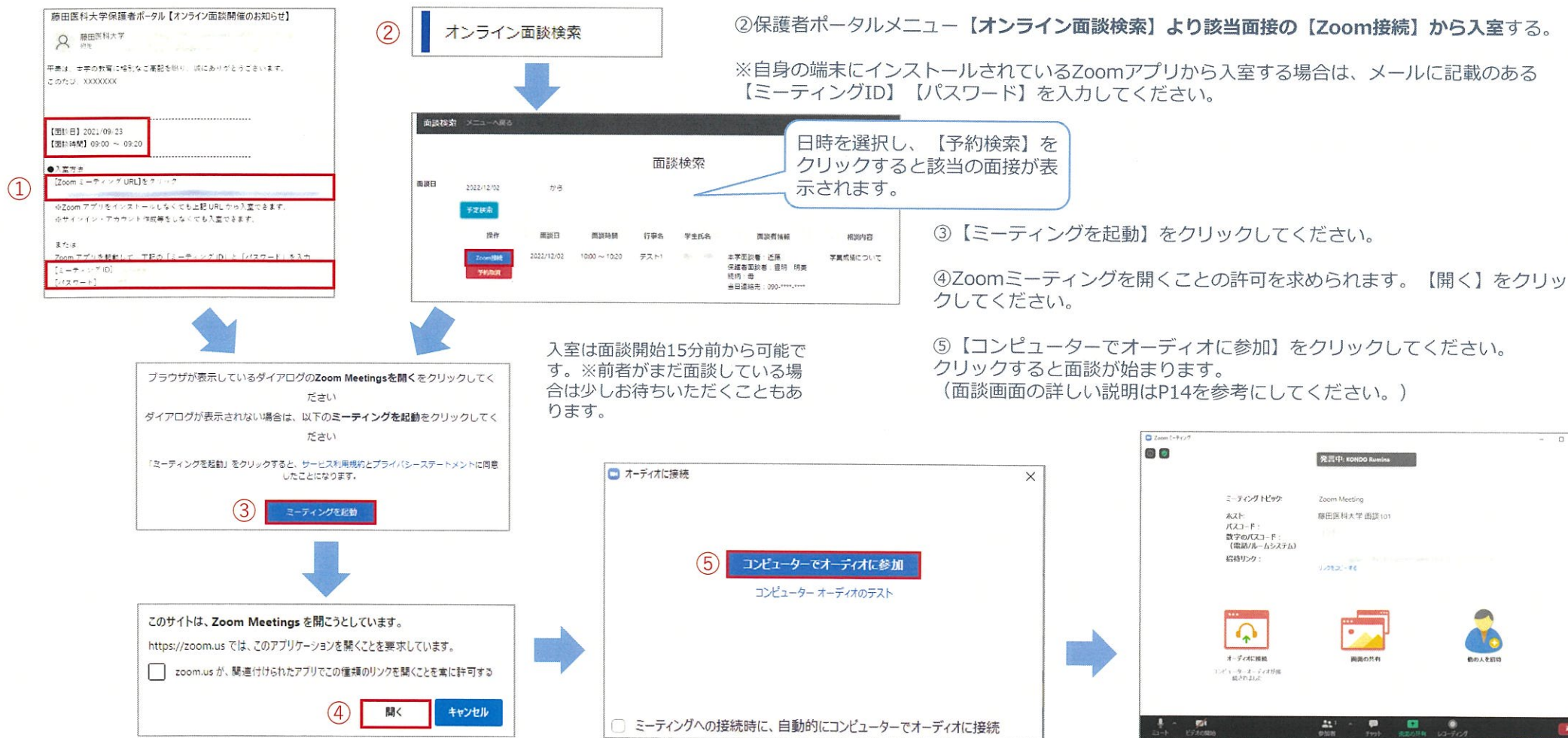
[Zoom ミーティング URL] をクリック

※Zoom アプリをインストールしなくても上記 URL から入室できます。
※サインイン・アカウント作成等をしなくても入室できます。

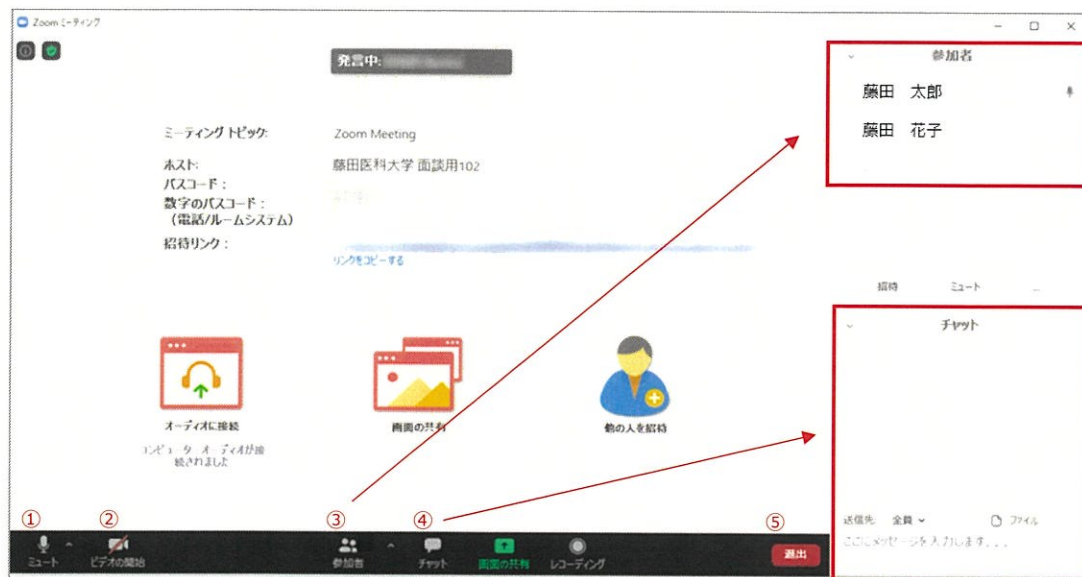
または、
Zoom アプリを起動して、下記の「ミーティング ID」と「パスワード」を入力
[ミーティング ID] 200 000 0000
[パスワード] 12345678

※本学が面談日時を指定する場合は、本学から届くメールに面談日時とZoom面談入室用URLが記載されています。

〈 5-2. Zoom面談当日 〉



〈 5-3. Zoom面談画面 〉



①音声のON/OFFの切り替えを行うことができます。

②カメラ機能のON/OFFの切り替えを行うことができます。

③面談に参加している人を確認することができます。
※【参加者】をクリックすると、画面右側に名前一覧が表示されるようになっています。

④講演会などで質問がある場合などにはチャットを利用して、メッセージを送信することができます。
※【チャット】をクリックすると、画面右側にメッセージ入力欄が表示されます。

⑤面談が終了したら【退出】をクリックしてください。

※面談中は音声・カメラを必ずONの状態にするようにお願いします。

〈 6-1.口座振替 〉

保護者様向けメニュー 操作説明はこちら

科目別欠席状況

月別欠席状況

出欠状況確認

成績照会

オンライン面談検索

口座振替

ログイン情報（パスワード等）の変更

メールアドレス追加・停止

ログアウト



口座振替

口座振替メニュー表示用の認証コードを、ご登録いただいたメールアドレス宛てに送信します。
発行から10分以内の認証コードが利用できます。

メールアドレス宛に送信

認証コードを入力してください。

3263

認証コードは以下になります。
3263
指定時間内に入力してください。

確認 **戻る**



口座振替メニュー

振替口座登録

口座振替明細照会

戻る

①【口座振替】をクリックします。

②認証コード送信画面に遷移します。

③【メールアドレス宛に送信】をクリックしてください。登録されたメールアドレスに4桁の認証コードが送信されます。

④認証コード発行から10分以内に認証コードの入力をしてください。

⑤入力出来たら【確認】をクリックしてください。

⑥口座振替メニューに遷移します。

○ 振替口座登録 ○

ご希望の口座の登録ができます。登録方法は、ゆうちょ銀行をご利用の方はP20、それ以外の銀行をご利用の方はP21をご確認ください。

※ご登録された口座より学費・駐車場利用料・スクールバス利用料等を引き落とします。

○ 口座振替明細照会 ○

次回のお支払予定とお支払履歴の確認ができます。お支払金額確定時には大学より、ご登録いただいているメールアドレスに次回口座振替についての案内が送信されます。

〈 6-2.口座登録①：ゆうちょ銀行ご利用の場合 〉

振替口座登録

口座振替明細照会



振替口座登録 メニューへ戻る

金融機関番号 銀行名から検索

9900

支店番号 支店名から検索

残高種目 普通

口座番号 口座番号(再入力)

口座名義 姓(姓) 名(姓)

登録



振替口座登録 メニューへ戻る

金融機関番号 銀行名から検索

9900 ゆうちょ銀行

通帳記号 通帳番号

12345 12345671

通帳記号(再入力) 通帳番号(再入力)

12345 12345671

口座名義 姓(半角カタ) 名(半角カタ)

フジタ 知ウ

登録

①金融機関番号（9900）を入力すると、ゆうちょ銀行専用の登録画面に切り替わります。
（【銀行名を検索】に【ゆうちょ】と入力でも可）

②通帳記号（5桁）を入力してください。

③確認のため、再度通帳記号を入力してください。

④通帳番号（8桁）を入力してください。
（8桁未満の場合、先頭に「0」を追加して、8桁となるように入力
例：番号が「1234561」の場合、「01234561」と入力）

⑤確認のため、再度通帳番号を入力してください。

※ゆうちょ銀行の通帳の最初のページ

記号(5桁)を通帳記号に
番号(8桁)を通帳番号に
入力

フジタ 知ウ

⑥口座名義を姓/名に分け、それぞれを半角カタで入力してください。

⑦すべての項目の入力が完了したら【登録】をクリックしてください。（P22へ続く）

※入力内容が誤っている場合、下図のようにエラーが表示されます。正しく入力しているにも関わらず、エラーが消えない場合は、下図に表示されているTELまでご連絡をお願いします。

銀行情報が見つかりません。入力内容をご確認ください。
正しく入力しているにも関わらず、見つからない場合は、お手数ですが下記連絡先までお願いいたします。
学校法人 藤田学園 IT企画開発部 教学ICT課
電話番号：0562-93-2370 メールアドレス：kyougaku-ict@fujita-hu.ac.jp

〈 6-2.口座登録②：ゆうちょ銀行以外をご利用の場合 〉

振替口座登録

口座振替明細照会



振替口座登録 [メニューへ戻る](#)

① 金融機関番号 銀行名から検索
1111 藤田信金

② 支店番号 支店名から検索
222 豊明

③ 預金種目 口座番号
普通 3333333
口座番号(再入力)
3333333

④

⑤

⑥ 口座名義 姓(か) 名(か)
フジタ 知

⑦ 登録

①金融機関番号（4桁）を入力してください。
（不明な場合は銀行名から検索することができます。【銀行名から検索】にご利用金融機関名を入力すると自動で 金融機関番号が表示されます。）

②支店番号（3桁）を入力してください。
（不明な場合は支店名から検索することができます。【支店名から検索】に支店名を入力すると自動で支店番号が表示されます。）

③預金種目（普通or当座）を選択してください。

④口座番号（7桁以下で）を入力してください。

⑤確認のため、再度口座番号を入力してください。

⑥口座名義を姓/名に分け、それぞれを**半角カナ**で入力してください。

⑦すべての項目の入力が完了したら【登録】をクリックしてください。（P22へ続く）

※入力内容が誤っている場合、下図のようにエラーが表示されます。正しく入力しているにも関わらず、エラーが消えない場合は、下図に表示されているTELまでご連絡をお願いします。

銀行情報が見つかりません。入力内容をご確認ください。
正しく入力しているにも関わらず、見つからない場合は、お手数ですが下記連絡先までお願いいたします。
学校法人 藤田学園 IT企画開発部 教学ICT課
電話番号：0562-93-2370 メールアドレス：kyougaku-ict@fujita-hu.ac.jp

〈 6-3. 預金口座振替依頼書の提出 〉

振替口座登録 メニューへ戻る

金融機関番号	銀行名から検索
1111	藤田信金
支店番号	支店名から検索
222	豊明
預金種目	口座番号
普通	3333333
	口座番号(再入力)
	3333333
口座名義 姓(姓)	名(姓)
7279	707

登録



 KozaHurikaelrai.pdf 



○提出書類○ **申込書と本学控えの2枚印刷**

[illegible]

① P20⑦、P21⑦で口座情報入力後、【登録】をクリックすると、【預金口座振替依頼書ダウンロード】についての確認画面が表示されます。

〈記入例〉

「預金口座振替依頼書」記入例

お手持の振替用紙と正確に記入ください。(何れも)で書く場合も記入ください。
※ 宛先の住所と本人の住所が異なる場合は「住所変更」欄に記入して下さい。

印

① 印鑑を押す必要はありません。
印鑑欄は「印鑑」欄に記入して下さい。

印鑑

② 印鑑欄に印鑑を押す必要はありません。
印鑑欄に印鑑を押す必要はありません。

印鑑欄

③ 印鑑欄に印鑑を押す必要はありません。
印鑑欄に印鑑を押す必要はありません。

印鑑欄

④ 印鑑欄に印鑑を押す必要はありません。
印鑑欄に印鑑を押す必要はありません。

預金口座振替依頼書
株式会社 日本銀行

振替用紙と併用して記入して下さい

① 振替用紙と併用して記入して下さい

② 振替用紙と併用して記入して下さい

③ 振替用紙と併用して記入して下さい

④ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑤ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑥ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑦ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑧ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑨ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑩ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑪ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑫ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑬ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑭ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑮ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑯ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑰ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑱ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑲ 振替用紙と併用して記入して下さい

⑳ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉑ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉒ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉓ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉔ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉕ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉖ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉗ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉘ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉙ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉚ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉛ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉜ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉝ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉞ 振替用紙と併用して記入して下さい

㉟ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊱ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊲ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊳ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊴ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊵ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊶ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊷ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊸ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊹ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊺ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊻ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊼ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊽ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊾ 振替用紙と併用して記入して下さい

㊿ 振替用紙と併用して記入して下さい

②ダウンロードされたPDFを開き、印刷してください。
記入例に従い、預金者氏名を記入、「金融機関お届け印」に通帳と同じ印鑑を捺印し、本学控えと併せて大学へ提出してください。