

Kyushu Sangyo University

WEB履修説明会

教務部教務課



WEB履修登録の流れ

本日はスマートフォンご利用時を想定した画面を用いて説明します。

00

[任意] Wi-Fi接続

01

K'sLife にログイン … 大学のポータルサイト

02

学籍情報の更新 … 登録住所、携帯番号等の情報更新

03

履修登録 … 学修計画を立てて履修登録

04

時間割確認 … 登録した時間割を出力して最終確認



iOS

iOS

※初回設定のみ

1 設定から Wi-Fi を選択



ご利用の機種により設定画面の表示方法は異なります。「設定」から「Wi-Fi」を選択してください。

2 Wi-Fi を ON にする



3 KIND_Wi-Fi_1X_5GHz を選択



4 ID とパスワードを入力



K'sLife と同じ「ユーザ ID」と「パスワード」を入力後、「接続」をクリックします。

5 証明書を了解する



Android

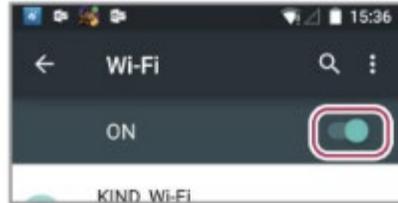
※初回設定のみ

1 設定から Wi-Fi を選択

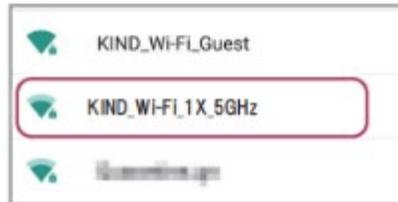


ご利用の機種により設定画面の表示方法は異なります。「設定」から「Wi-Fi」を選択してください。

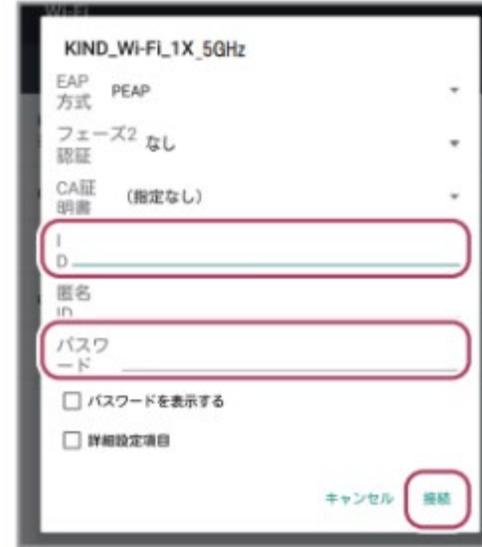
2 Wi-Fi を ON にする



3 KIND_Wi-Fi_1X_5GHz を選択



4 ID とパスワードを入力



POINT

01

ID (ユーザ名) とパスワード (PW) は K'sLife のログイン時に使うものと同様

(例) ID : k25ee777 ... 半角小文字
初期PW : Ks生年月日 (8桁)
... 全角K、半角s、生年月日は数字

POINT

02

接続エラーとなる場合は、入力ミス (全角、半角、大文字、小文字) が多いので、メモ帳等を使って入力練習をしましょう。

01

K'sLifeにログイン

STEP 01

任意のブラウザを使って「K'sLife」を検索



POINT

“ケースライフ”のようにカタカナ表記で検索OK

STEP 02

ログインをタップ



STEP 03

アカウント、パスワードを入力してログイン



学籍番号は学生証に記載されています



(例) アカウント : k25ee777 … 半角小文字

(例) 初期PW : Ks生年月日 (8桁)
… 全角K、半角s、生年月日は数字

(例) 2006年 7月15日生 …………… Ks20060715

このQRコードを読み込OK
K'sLifeのログイン画面に
遷移します



01

K'sLifeにログイン

STEP 01

任意のブラウザを使って「K'sLife」を検索



STEP 02

ログインをタップ



STEP 03

アカウント、パスワードを入力してログイン



(例) アカウント : z25zc999 ... 半角小文字

(例) 初期PW : Ks生年月日 (8桁) ... 全角K、半角s、生年月日は数字

(例) 2006年 7月15日生 Ks20060715

このQRコードを読み込OK K'sLifeのログイン画面に遷移します

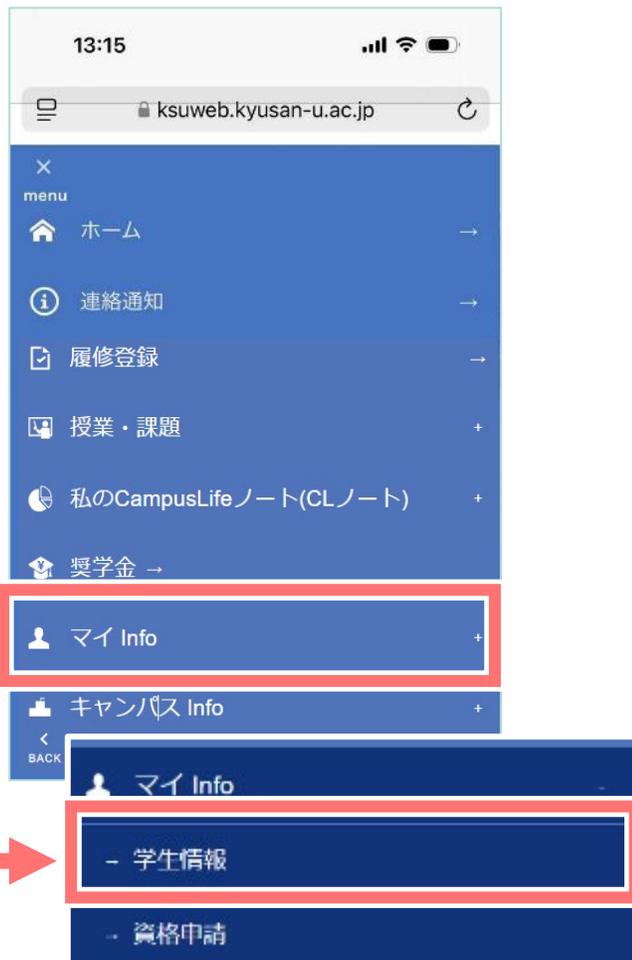


02

学籍情報の更新

STEP
01

「menu」をタップ

STEP
02「マイInfo」 → 「学籍情報」の順で
タップSTEP
03「学籍」「保護者・保証人」それぞれの情報を
を更新

POINT

“編集必修項目”は必ず登録をしてください。

- ・ 住居区分
- ・ 通学手段
- ・ 授業料等納付書送付先

02

学籍情報の更新

STEP
04

「登録」をタップ



!!!
今後も情報が変われば
忘れずに随時更新を!



POINT

各種変更届

令和 年 月 日

学籍番号	氏名 (自署)
------	------------

1. 各種変更届は、教務課学籍窓口（1号館1階）へ提出してください。
2. 変更事項はK's Lifeに登録しますので、正確、丁寧に記入してください。
3. 住所は必ず**建物名と部屋番号**まで記入してください。
4. 記入の際は、ペンで記入してください。
5. 保証人は日本国内に居住していること。

※ 変更箇所には、□に☑を入れてください。

本人住所	〒 _____
	<input type="checkbox"/> 住所: _____
	<input type="checkbox"/> 建物名: _____ 部屋番号: _____
	<input type="checkbox"/> 電話番号: _____

保証人住所	〒 _____
	<input type="checkbox"/> 住所: _____
	<input type="checkbox"/> 建物名: _____ 部屋番号: _____
	<input type="checkbox"/> 電話番号: _____

全て記入してください

保証人氏名 (変更後)	下記の者が貴学に在学中
	フリガナ
	保証人氏名

POINT

下記項目の情報を更新する場合

- ・ 本人住所
- ・ 保証人住所
- ・ 保証人の変更

「教務部WEBサイト」か「教務部学籍窓口」から
「各種変更届」を取得し、1号館1階の
「教務部学籍窓口」に提出をしてください。

… 学籍に関するページ …



03

履修登録

STEP
01

「menu」をタップ

STEP
02

「履修登録」をタップ



POINT

「CLノート」の入力は必ず完了させてください。
未完了の場合は履修登録が出来ません。

※入力手順は4/1の書類交付で配付したチラシに記載しています。

STEP
03

タブで曜日を切り換え、登録したい時限の「+」をタップし、
表示される科目から登録したい科目を選び「登録」をタップ



登録

続けて登録

POINT

続けて科目を登録したい場合は
「続けて登録」をタップして引き
続き登録作業をしてください

04

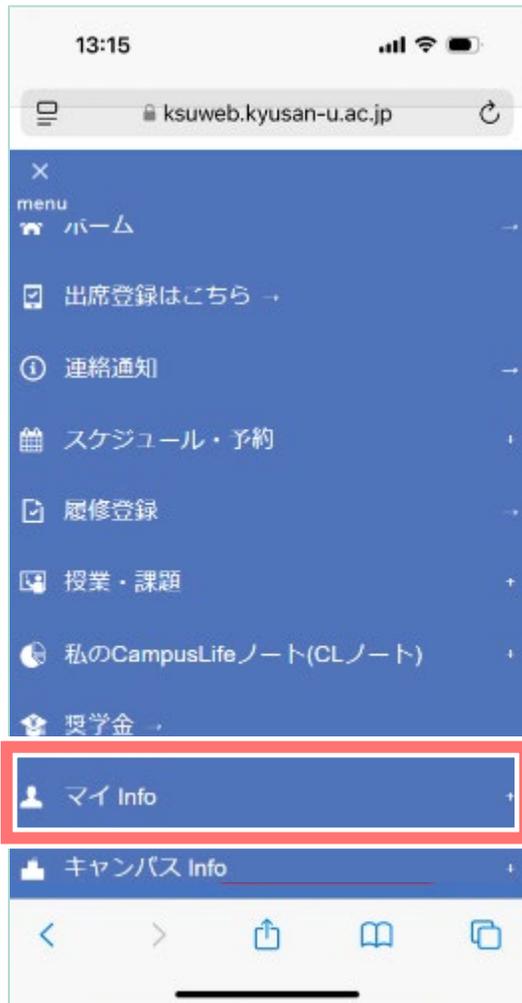
時間割確認



履修登録した後のチェックも大事です！

STEP
01

「マイInfo」をタップ

STEP
02

「学生情報」をタップ

STEP
03

「時間割」をタップ

STEP
04

「個人時間割」をタップ



時間割

2025/03/14

履修単位数合計 20.0

学部/研究科 : 地域共創
 学科/専攻 : 観光
 コース/課程 : (コースなし)
 2025年度前期 1年

通常講義		月	火	水	木	金	土
1 編	9:00 1 10:40		0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子		0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子		
2 編	11:00 1 12:40	0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子	0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子	0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子		0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子	
3 編	13:40 1 15:20			0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子			
4 編	15:40 1 17:20	0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子			0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子	0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子	
5 編	17:40 1 19:20					0269(202) 観光 観光 担当 高橋 洋子	
6 編	19:20 1 21:10						

時間割外講義				
科目名	要件区分	単位数	担当教員	講義室
□教養講義(演習関係) ([001])	基礎 基礎教育科目	2.0単位	教員 三郎	



POINT

時間割は紙で印刷可能

履修登録をした後は、登録忘れ、登録ミスがないように必ずチェックをしましょう！

POINT

集中講義も確認しましょう

集中講義を登録した場合も時間割に表示されているかどうかを必ず確認しましょう

