

2026 履修ガイド + K'sLife利用ガイド

KYUSHU SANGYO UNIVERSITY Course Guidelines

令和8年度

履修ガイド

目次

カレンダー・令和8年度学年暦	1・2
1. 大学の学修	3～7
(1) 学年暦・学期について	3
(2) 授業について	4
2. 授業科目の履修登録について	8～12
(1) Web履修登録上の注意	8
(2) 資格に関する授業科目の履修について	11
(3) 令和8年度履修登録の流れ	12
3. 試験について	13～15
(1) 試験時間	13
(2) 定期試験	13
(3) 追試験	14
(4) 臨時試験	14
(5) 学期末特別試験	15
(6) 学期末特別補講	15
(7) 再試験	15
4. 成績について	15
5. 台風等に伴う授業及び試験の中止等の措置	15
6. K'sLife 利用ガイド	16～30
7. 困ったときは窓口へ	31～33

九州産業大学 2026(令和8)年度 学年暦

学 期	年 月 日 (曜)	行 事
前 学 期	2026年<令和8年>	
	4月1日(水)	学年始め 入学式(1年次書類交付)
	2日(木)	1年次ガイダンス、履修登録、健康診断等
	6日(月)	
	7日(火)	第1クォーター授業開始
	29日(水)	*1 水曜授業実施日(昭和の日)
	5月4日(月)	開学記念日
	9日(土)	学友会定期総会
	28日(木)	第1クォーター授業終了
		*2 月曜授業実施日
	29日(金)	第1クォーター定期試験(3日間)
	6月2日(火)	クォーターブレイク、試験予備日
	3日(水)	
	4日(木)	第2クォーター授業開始
	7月18日(土)	*4 授業予備日
	20日(月)	*1 月曜授業実施日(海の日)
	22日(水)	第2クォーター授業終了
	23日(木)	アチーブメントテスト
	24日(金)	第2クォーター定期試験(3日間)
	28日(火)	試験予備日、KSUチャレンジマンズ【7月29日～9月13日】
29日(水)		
30日(木)	*3 4月29日(水)の振替休業日	
31日(金)	*3 7月20日(月)の振替休業日	
	夏季休業	
9月11日(金)	前学期学位授与式	
13日(日)		
後 学 期	9月14日(月)	第3クォーター授業開始
	10月12日(月)	*1 月曜授業実施日(スポーツの日)
	30日(金)	香椎祭(4日間) KSU VISION DAY【10月30日～31日】
	11月2日(月)	*1 火曜授業実施日(文化の日)
	3日(火)	
	5日(木)	*2 月曜授業実施日
	6日(金)	第3クォーター授業終了
	7日(土)	*4 授業予備日
	9日(月)	第3クォーター定期試験(3日間)
	11日(水)	クォーターブレイク、試験予備日
	12日(木)	
	13日(金)	第4クォーター授業開始
	23日(月)	*1 月曜授業実施日(勤労感謝の日)
	12月25日(金)	*3 10月12日(月)の振替休業日
	26日(土)	冬季休業
	2027年<令和9年>	
	1月5日(火)	*3 11月3日(火)の振替休業日
	6日(水)	
	15日(金)	*3 11月23日(月)の振替休業日
	16日(土)	臨時休業
18日(月)	第4クォーター授業終了	
19日(火)	アチーブメントテスト	
20日(水)	第4クォーター定期試験(3日間)	
22日(金)	KSUチャレンジマンズ【1月23日～3月22日】	
23日(土)		
25日(月)	試験予備日	
3月17日(水)	学位授与式	
31日(水)	学年終わり	

<*1>4/29(水)、7/20(月)、10/12(月)、11/3(火)、11/23(月)は祝日ですが、通常どおり授業を行います。

<*2>5/28(木)、11/5(木)は月曜日の授業を行います。

<*3>7/29(水)～30(木)、12/25(金)、1/6(水)、1/15(金)は上記<*1>の振替休業日とします。

<*4>7/18(土)、11/7(土)を自然災害等に対する授業予備日とします。

※休講に伴う補講:補講日として設定している土曜日等及び授業を実施する平日(月～金)の6時限に実施します。

(参考) 2027(令和9)年1月16日(土)、17日(日)…大学入学共通テスト

1. 大学の学修

大学は、自分で学修計画を作成し、それに基づいて授業を受け、必要な単位を修得し、卒業する資格を得なければなりません。

これらの学修に関することは、【学生便覧】の「学則」や各学部「授業科目履修規程」に詳細に定めてありますので熟読してください。

ここでは、主な内容について説明します。

(1) 学年暦・学期について

本学は、「KSUクォーター制」を導入しています。「クォーター制」は学期制度のひとつです。1年間の授業期間を4期に分けて授業を進めます。

「KSUクォーター制」では、週2回開講の「クォーター型」、クォーターを跨いで実施する「連結クォーター型」、科目を分割してクォーターで完結する「分割クォーター型」等、科目の特性に応じた授業期間を設定しています。

クォーター制 週2回×7週 週1回×14週等	第1Q		第2Q		チャレンジ マンズ	第3Q		第4Q		チャレンジ マンズ
	授業	試験	授業	試験		授業	試験	授業	試験	

▲=クォーターブレイク

▲=クォーターブレイク

※チャレンジマンズ（長期休業期間）=海外研修、留学、社会貢献活動等、様々な活動に挑戦可能な期間

※クォーターブレイク=次クォーターの準備や授業日程調整、学生・教職員のリフレッシュのために設ける1～2日間程度の短期休業日

また、第1クォーターと第2クォーターをあわせて「前学期」、第3クォーターと第4クォーターをあわせて「後学期」となります。

なお、第1クォーターから第4クォーターをとおして開講する「通年」授業もあります。

※集中講義・隔週講義等については、授業時間割などを確認してください。



学年暦とは？

大学の年間行事を定めたものです。一般のカレンダーと異なり、長期の休暇を定めたり、祝日に授業を行ったりします。

(2) 授業について

① 授業時間

授業時間は、1時限=100分となっています。

授 業 時 間	
1時限	9:00~10:40
2時限	11:00~12:40
3時限	13:40~15:20
4時限	15:40~17:20
5時限	17:30~19:10
6時限	19:20~21:00

② 授業の期間

授業の期間には次の種類があります。

- ・クォーター型
週2回×7週(14回)で開講する授業形態です。
- ・分割クォーター型
週1回×7週で開講する授業形態です。
- ・連結クォーター型
クォーターを跨いで開講する授業形態です。
週1回×7週×2クォーター(14回)で開講します。
卒業論文・卒業研究など週1回×7週×4クォーター(28回)で開講する科目もあります。
- ・集中
夏季・冬季休業中等に集中して授業が行われます。

③ 単位制について

大学の教育課程はすべて単位制になっています。単位制とは、一つの授業科目について履修し、その授業科目に与えられた単位を修得していくものです。単位数は、授業の形態（講義、演習、実習、実技など）と時間数（回数）で決まります。

履修した授業科目の単位は、授業を受けて、試験等に合格（C評価以上）することにより、単位を修得することができます。

詳細は、【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。


学 部	単 位 の 基 準	学 部	単 位 の 基 準
経済学部	授業科目履修規程第27条	建築都市工学部	授業科目履修規程第28条
商学部	授業科目履修規程第31条	芸術学部	授業科目履修規程第24条
地域共創学部	授業科目履修規程第33条	国際文化学部	授業科目履修規程第26条
理工学部	授業科目履修規程第29条	人間科学部	授業科目履修規程第27条
生命科学部	授業科目履修規程第27条		

④授業科目の種類

授業科目の区分は、次のようになります。(令和4年度以降入学生が対象)

科目区分		詳細
専門科目		特定の分野について専門的に学ぶ科目(学部・学科で異なる)
KSU 基盤教育	基礎教育科目	広く様々な学問を学び人間力を養う科目 ・導入科目 ・学修基礎科目 ・キャリア科目 ・文理芸融合科目(クロス科目、コラボ科目) ・教養科目(人文科学科目、社会科学科目、自然科学科目、心と身体の健康科目)
	外国語科目	外国語によるコミュニケーション能力を養う科目(英語・初修外国語)「聞く」「話す」「読む」「書く」
資格関係科目		教職課程、司書課程、学芸員課程、社会教育主事課程に関する科目

各区分に、必修科目、選択必修科目、選択科目が設けられています。詳細は【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」等を確認してください。



必修・選択必修・選択って？

必修科目は、所属する学科・コースの学修をするうえで、重要な科目です。必ず単位を修得しないと卒業することができません。

選択必修科目は、必修科目に準ずる主要な科目です。指定された科目の中から、定められた単位数を満たす必要があります。それぞれが学修する分野において大切な科目です。

選択科目は、必修・選択必修科目を学修していくうえで、関連する科目や応用の科目があり、各自の学修目標に合わせて、自由に選択する科目です。

⑤休講・補講について

授業科目担当教員がやむを得ない理由で授業をできない時は、休講となります。みなさんには、K'sLifeの「連絡通知」によって「休講」連絡をします。その他、次の場合、休講となります。

- ・ 大学行事の場合(学年暦及び掲示で行います。)
- ・ 担当者より休講の連絡がなく、授業開始時間から30分を経過しても講義を開始できない場合(ただし、特別な指示により、それ以上経過しても授業を行う場合があります。)
- ・ 地震・台風などの自然災害及び交通機関のストライキにより不測の事態が発生した場合(詳細についてはP.15「5. 台風等に伴う授業及び試験の中止等の措置」を参照してください。)

補講は、原則として学年暦にある補講日か平日6時限目に実施します。

⑥出席について

みなさんは、履修登録をした授業科目についてのみ受講することができます。

各学部には、試験に際しての受験資格の規定があり、規定以上の出席をしていなければ受験できないことになっています。単位修得数が少ない学生は、普段の出席率が低いことが分かっています。

ただし、全ての授業に出席したからといって単位修得できるとは限りません。大学には基本的に出席点というものはありません。各授業科目担当教員が定めている評価基準・評価方法をシラバスにおいて、各自確認してください。

出席の登録は、主に各教室に設置してあるICカードリーダーを利用して行います。(詳細については P.30)

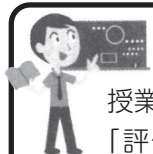
〈ICカードリーダーによる出席登録について〉

- (1) 授業開始時と授業終了時の計2回、学生証を IC カードリーダーにかざしていることが確認できた場合のみ『出席』となります。
- (2) 授業開始時と授業終了時のどちらか一方しか、学生証を IC カードリーダーにかざしていない場合、『欠席』となります。

	パターン1	パターン2	パターン3	パターン4
授業開始時	○(かざした)	○(かざした)	×(かざしていない)	×(かざしていない)
授業終了時	○(かざした)	×(かざしていない)	○(かざした)	×(かざしていない)
取り扱い	出席	欠席	欠席	欠席

- (3) 『出席』として取り扱う時間は、次のとおりです。

1回目【授業開始時】	授業開始 10 分前から授業開始まで(10 分間) (例) 1 時限目 8 時 50 分～ 9 時 00 分
2回目【授業終了時】	授業終了 5 分前から授業終了後 10 分まで(15 分間) (例) 1 時限目 10 時 35 分～10 時 50 分

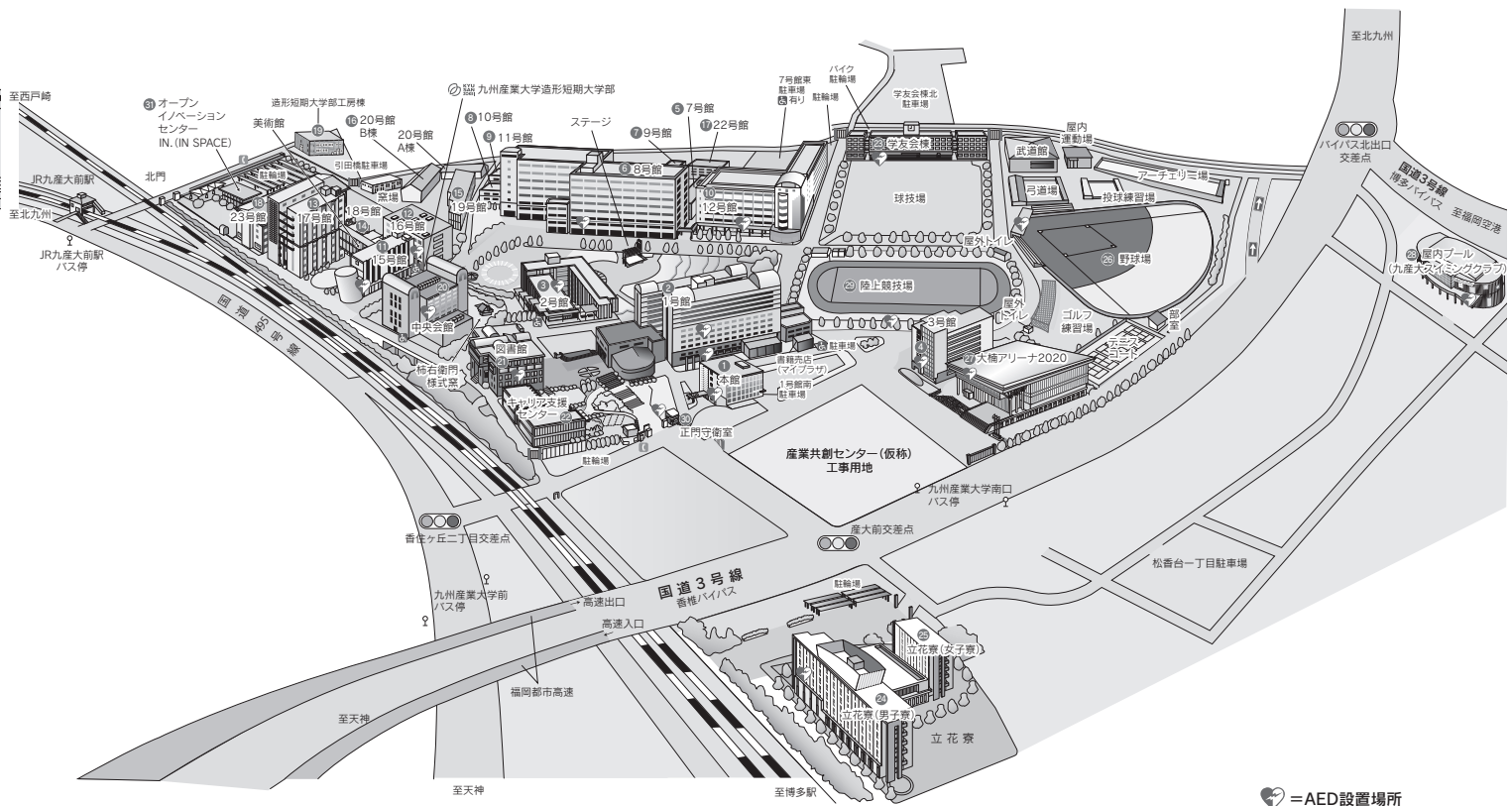


シラバスって？

授業科目担当教員が、開講される授業科目について、毎回の「講義概要・計画」、「到達目標」、「評価基準・方法」及び「教科書」などを記したものです。すべての授業科目にシラバスがあり、履修する授業科目を選択する際の参考となります。また、履修している授業が次の週に何をするのかといった学修内容を確認することができます。履修登録を行った授業科目のシラバスは印刷し、いつでも見られるように教科書やノートと一緒に携帯することをお勧めします。シラバスは、K'sLife でいつでも閲覧することができます。(関連 P.23～P.25)

⑦教室について

教室には名称があります。基本的に、建物・階等の組み合わせとなります。
ここでは、主な建物と教室について説明します。



建物名	解説	教室番号の見方
1号館	主に経済学部、商学部、地域共創学部、基礎教育科目、外国語科目が利用します。教室の他に教務課、保健室、学生部、基礎教育センター、語学教育研究センターがあります。S棟とN棟に分かれています。	N101……………1号館N棟1階01番教室 S207……………1号館S棟2階07番教室 OA1～3……………1号館6階OA教室
2号館	主に国際文化学部、人間科学部、基礎教育科目、外国語科目が利用します。E棟とW棟に分かれています。	2E308……………2号館E棟3階08番教室 2W407……………2号館W棟4階07番教室
3号館	主に人間科学部が利用します。教室の他にレッスン室や実習室があります。	3201……………3号館2階01番教室
8号館	主に理工学部、生命科学部、建築都市工学部が利用します。教室の他に実験室、製図室、基礎教育サポートセンターがあります。	8315……………8号館3階15番教室
12号館	主に理工学部が利用します。教室の他に演習室等があります。	12107……………12号館1階07番教室
15号館 16号館	主に芸術学部が利用します。教室の他に実習室、アトリエ等があります。	15201……………15号館2階01番教室 1631……………16号館3階1番教室
中央会館	共通教室、パソコン教室があります。教室の他にグローバル教育センター、総合情報基盤センター等があります。	42……………中央会館4階2番教室 パソコン教室1～3…………… 中央会館4階パソコン教室

2. 授業科目の履修登録について

学生は各自の学修計画により、学年始めにその年度に履修しようとする授業科目を決め、登録する必要があります。これを「履修登録」といい、必ず指定された期間に所定の方法により登録手続きをしなければなりません。この「履修登録」を怠ると受講は認められず、試験を受けることもできません。

「履修登録手続き」については、すべて学生が自己の責任において行うべきものです。授業科目履修規程等をよく読み、誤りのないように手続きを行ってください。

なお、指定された期間に履修登録手続きができなかった場合、除籍となりますので十分注意してください。



履修？履修登録？

履修とは、決められた科目などを習い学んで身につけることです。

履修登録とは、**自分の時間割を作成し、Web 登録すること**です。

本学は、第1～4クォーターの4クォーターに分かれています。1年間に第1・2クォーターと第3・4クォーターの2種類の時間割を作成することになります。1年間及びクォーター毎に登録できる単位数の上限が決まっているので計画的に履修登録を行ってください。

(1) Web 履修登録上の注意

授業科目の履修登録は、Web により行います。ガイダンスで授業科目履修規程、履修条件及び単位の修得状況をよく確認して、手続きを行ってください。

履修登録は、学生各自が責任を持って登録するものです。登録期間中に「K'sLife 利用ガイド」(P.21～P.22)を参照し、必ず入力してください。また、不注意による登録ミスがないように注意してください。

① 令和8年度 履修登録期間

履修登録期間は、次のとおりです。学外からの履修登録手続きも可能です。手続き完了後、「履修科目一覧」を印刷し、必ず確認を行ってください。

期 別	令和8年度 履修登録期間	
令和8年度に受講する全ての科目	1年次	令和8年 4月 6日(月)～4月 7日(火)
	2～4年次	令和8年 3月26日(木)～3月28日(土)



履修科目一覧

「履修登録」や「履修変更」などは、K'sLifeで登録を行うと更新されます。履修科目一覧は、登録した後で必ず印刷し、履修登録内容に間違いがないかどうか必ず確認してください。(関連P.23)

②令和8年度 履修登録変更期間

履修登録した科目を変更する場合は、次の「履修登録変更期間」に各自で履修登録の変更を行ってください。手続き完了後、「履修科目一覧」を印刷し、必ず確認を行ってください。

期 別	令和8年度 履修登録変更期間
第1・2クォーター	【全クォーターの変更】 令和8年4月8日(水)～4月13日(月)
第3・4クォーター	【第3・4クォーターの変更】 令和8年9月7日(月)～9月23日(水) ※9月10日(木)～9月13日(日)は除く

※第1・2クォーターで登録済の第3・4クォーター科目については、第3・4クォーターで履修登録の変更が可能です。

③「履修科目一覧」と「授業時間割(控)」との確認項目

① 曜 日	④ 授 業 科 目 名	⑦ 履修する単位数
② 時 限	⑤ クラスコード	
③ 期 別	⑥ 担 当 者	

④他学部・他学科・他コース(他専攻)受講

自分の所属している学部・学科・コースで開設されていない他学部等の専門科目について、学修を行っていくうえで受講が必要となった場合、届出をすることによって履修できます。修得した単位は、卒業単位の一部に加えることもできます。詳しくは、各学部「授業科目履修規程」にて確認を行ってください。

ただし、受講する場合は、授業担当者の許可が必要なため、Web上では履修登録を行うことができません。他学部・他学科・他コース(他専攻)受講の手続きは次のとおり行ってください。

- (1) 教務課窓口において、「他学部・他学科・他コース(他専攻)受講願書」を受け取る。
- (2) 「他学部・他学科・他コース(他専攻)受講願書」に必要事項を記入し、授業担当教員に受講許可の押印をもらう。
- (3) 下表の【受付期間】に(2)の願書を教務課窓口へ提出する。
- (4) 下表の【確認日】にWebで「履修科目一覧」を印刷し、該当科目が登録されているか必ず確認する。

注) 他学部・他学科・他コース(他専攻)履修を希望する授業科目の曜日・時限に、他の授業科目を登録しないこと。

期 別	令和8年度 受付期間	令和8年度 履修登録確認日
第1・2クォーター	令和8年 4月 8日(水)～4月13日(月)	令和8年 4月15日(水)
第3・4クォーター	令和8年 9月 7日(月)～9月23日(水)	令和8年 9月25日(金)

⑤履修登録期間に手続きできない場合

前述の履修登録は、みなさんにとって重要な手続きです。定められた期間(履修登録期間及び履修登録変更期間)を過ぎて行うことはできません。ただし、定められた期間において、次のいずれかの要件に該当する学生は、提出書類を添えて、教務課窓口へ申し出てください。

	要 件	提出書類	備 考
(1)	本人の病気又は怪我	診断書又は医証	
(2)	二親等以内の危篤(看病及び介護含む)又は死亡	診断書、医証、会葬礼状のうちいずれか	
(3)	就職活動、インターンシップ	証明書類	
(4)	課外活動(サークル等)	証明書類	
(5)	学外活動(ボランティア含む)	証明書類	
(6)	勤務都合	在職証明及び勤務理由	社会人学生のみ
(7)	履修科目未登録	理由書	
(8)	教務部長が認めるもの	理由書	

⑥事前に履修登録されている外国語科目（英語）について

Reading & Writing・Listening & Speaking(能力別クラス)

「Reading & Writing」「Listening & Speaking」については、【外国語学習の手引き 2026】等で詳細を確認してください。受講するクラスは、プレイスメントテスト又はアチーブメントテストの結果により、少人数能力別クラスを編成し、事前に登録されています。

⑦受講制限・履修制限が設けられている授業科目について

受講制限

授業科目によっては、受講資格等を限定し、受講人数の制限を行っている場合があります。時間割表、履修ガイド又はシラバスの講義概要「受講上の注意」「受講制限」をよく確認してください。また、事前ガイダンス等を行う場合もありますので、掲示等にも十分注意してください。

年次・クラス指定の厳守

「受講年次」や「受講クラス」が指定されている授業科目は、原則として指定された科目を履修しなければなりません。

クラスを間違えて登録した場合、単位の修得ができなくなることもあるので、十分に確認してください。

スポーツ科学演習 A、B

「スポーツ科学演習 A」「スポーツ科学演習 B」は、全学共通の基礎教育科目として開講されている「心と身体の健康科目」です。授業内で実施するスポーツの種目は、「バドミントン」「卓球」「バスケットボール」「フットサル（サッカー）」「バレーボール」等があります。

○「スポーツ科学演習」では、初回授業内でクラス分けを行う場合があります。

(1) 受講希望者は、初回の授業に必ず出席してください。

(スポーツ種目や授業時の服装について説明を行います。)

(2) 「履修科目一覧」において該当科目が登録されているかどうか必ず確認してください。

○「スポーツ科学演習 A」「スポーツ科学演習 B」：地域共創学部と人間科学部は、全員履修科目となります。



ガイダンスや説明会は必ず出席しましょう！

大学では、みなさんが学修・学生生活・就職活動などを円滑に行えるよう、必要に応じてガイダンス(説明会)を開催しています。「ガイダンスに出席しないとわからない」「ガイダンスに出席しないと申込できない」ことが多くあります。ガイダンスには必ず出席しましょう。

(2) 資格に関する授業科目の履修について

本学で開設している資格取得の課程は、「教職」「図書館司書及び司書教諭」「学芸員」「社会教育主事」の4課程で、これらの授業の中には、通常の授業とは別に行われるものもあります。したがって、これらの資格取得を希望する学生は、卒業に必要な単位のほかに、各課程の授業科目を履修して単位を修得することが必要です。また、資格を取得したからといって、すぐにその職種に就けるわけではありません。実際の職業に就くには、さらにそれぞれの採用試験に合格することが必要です。

教職課程など資格に関する授業科目の履修手続きは、各資格に関するガイダンスにおいて説明しますので、受講を希望する学生は必ず出席してください。

本学で開設している資格取得の課程

- ・教職課程
- ・図書館司書及び司書教諭
- ・学芸員
- ・社会教育主事

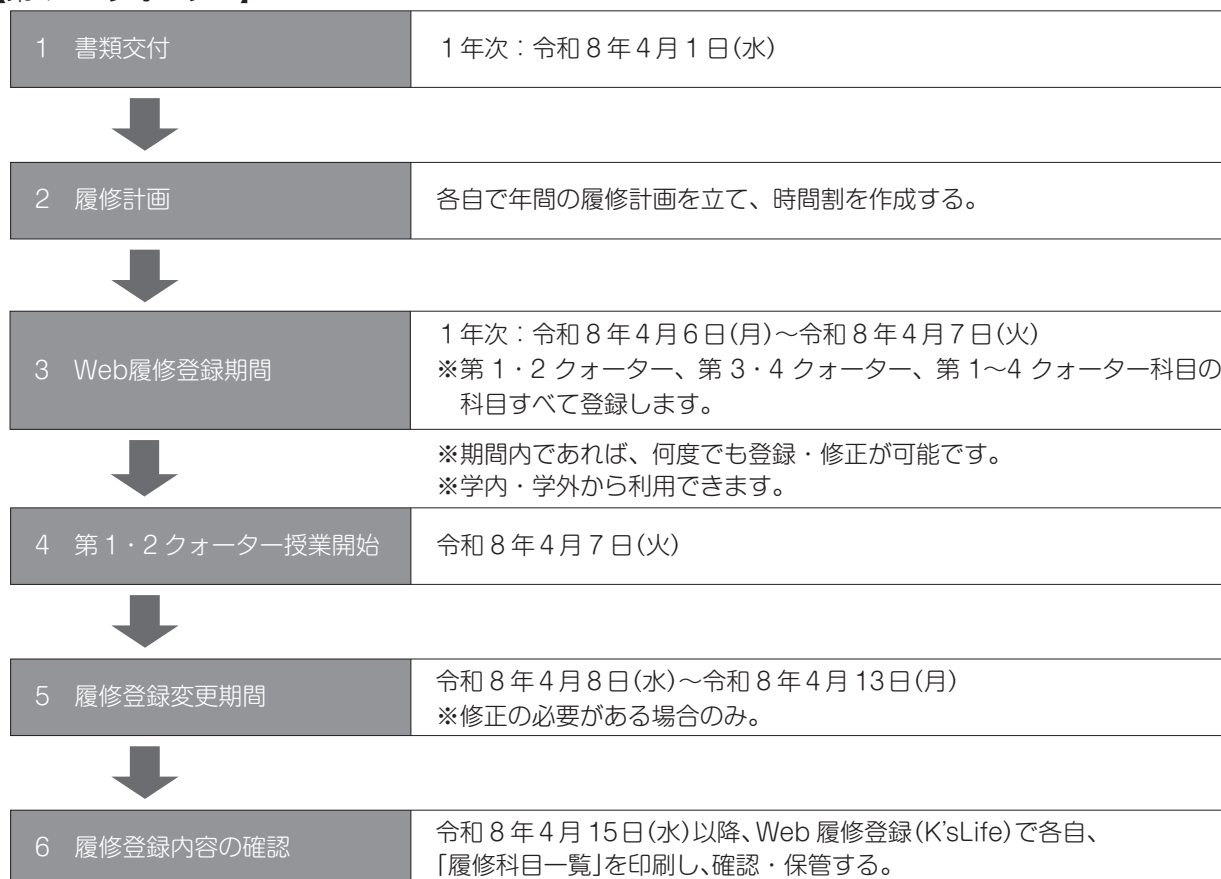
※学部学科によって取得できる資格が異なります。
詳細は、学生便覧をご確認ください。

(3) 令和8年度履修登録の流れ

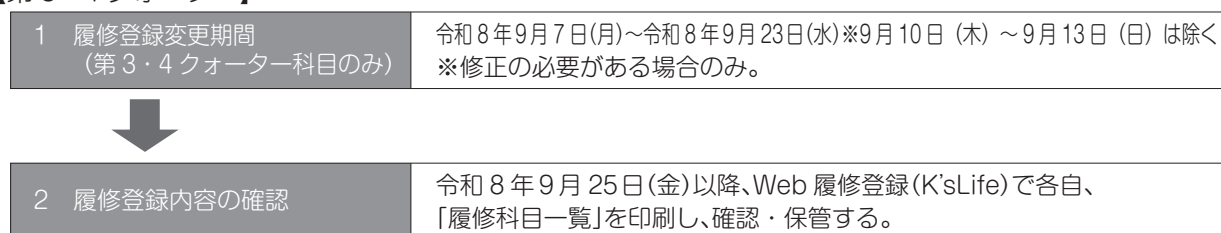
履修登録は、パソコンを使った Web 履修登録(K'sLife)で行います。詳細については、「K'sLife 利用ガイド」(P.16~P.30)を参照し、正しい登録を行ってください。

履修登録手順スケジュール

【第1・2クォーター】



【第3・4クォーター】



- ❗ 履修登録の誤りにより履修を希望する科目が受講できない事態が起こらないよう、必ず上記のスケジュールに従って履修登録の手続き及び確認を行ってください。登録期間終了後の変更には一切応じないので注意してください。

3. 試験について

(1) 試験時間

試験時間は、1 時限=50 分となっています。

試験時間	
1時限	9:00 ~ 9:50
2時限	10:10 ~ 11:00
3時限	11:20 ~ 12:10
4時限	12:50 ~ 13:40
5時限	14:00 ~ 14:50
6時限	15:10 ~ 16:00
7時限	16:20 ~ 17:10
8時限	17:30 ~ 18:20
9時限	18:40 ~ 19:30
10時限	19:50 ~ 20:40

(2) 定期試験

本学では、1 年間で 4 期（クォーター）に分けています。

試験は、授業が完結する時期（各クォーター末）にそれぞれ実施されます。

開講科目の形態によって試験時期が異なりますので、担当教員の指示や試験時間割表をよく確認をして試験を受験してください。

履修登録手続きを行っていない授業科目の定期試験は受験できません。履修登録の手続きに間違いがないように十分注意してください。成績は、定期試験の成績と受講態度、小テスト及びレポート等の評価を加味し、達成度により評価され、合格すればその授業科目の単位を修得することができます。

受験資格については、以下に1つでも該当する場合は受験資格がなくなりますので注意してください。

受験資格がないもの
・試験を受けようとする授業科目をその年度において履修登録していないとき
・試験を受けようとする授業科目について出席回数が当該学部の基準に満たないとき
・定められた期日までに修学費を納付していないとき
・受験の際、学生証を所持していないとき
・試験開始後20分以上遅刻したとき

詳細は【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。



定期試験時間割表及び受験心得

定期試験時間割発表時には、定期試験時間割の他に、受験心得が掲載されます。

受験心得には、試験受験上の注意及び行事予定についても記載されていますので、定期試験科目がない学生も必ず確認してください。

(3) 追試験

追試験は、次のとおり病気その他やむを得ない事由により定期試験を受験できなかった学生に対して行われる試験です。この追試験は、指定された追試験申込締切日までに所定の提出書類を教務課に届け出ることになっています。追試験の実施時期は別途お知らせします。追試験料は1科目2,000円です。

追試験は、授業担当者が定期試験受験資格などを参照し、受験の可否を判定します。その結果、受験資格がない場合は受験できません。

追試験を申し出ることができる要件と手続き方法

	要件	提出書類	備考	問い合わせ先
①	本人の病気又は怪我	診断書又は医証		教務部
②	二親等以内の危篤(看病及び介護含む)又は死亡	診断書、医証、会葬礼状のうちいずれか	死亡の場合は、7日間有効	
③	交通機関の遅延	交通機関が発行する遅延証明書		
④	就職活動、インターンシップにおいてキャリア支援センター所長が適当と認め証明書を発行するもの	キャリア支援センターが発行する欠席届		キャリア支援センター
⑤	教育実習 博物館実習 介護等体験(教育職員免許法の規定による介護等の体験)	教務部が発行する欠席届		教務部
⑥	課外活動において学生部長が適当と認め証明書を発行するもの	学生部が発行する課外活動参加証明書		学生部
⑦	学外活動(ボランティア含む)において学生部長が適当と認め証明書を発行するもの	学生部が発行する課外活動参加証明書(ボランティア活動)		
⑧	勤務都合	在職証明及び勤務理由	社会人学生のみ	教務部
⑨	交通事故(車・二輪車)	事故証明書 本学駐車許可証写(車のみ必要)	通学途中に限る	学生部
⑩	二親等以内の結婚式	招待状		教務部
⑪	教務部長が認めるもの	追試験理由書		

(4) 臨時試験

授業担当者の判断により、随時及び臨時に試験を行います。シラバス又は授業担当教員に確認してください。

(5) 学期末特別試験

学期末特別試験は、学部によって実施の方法や受験資格が定められています。実施しない学部もありますので、各学部の「授業科目履修規程」を確認してください。

(6) 学期末特別補講

学期末特別補講を受講できる授業科目は、各学部の「授業科目履修規程」で確認してください。特別補講料は、1科目5,000円です。

(7) 再試験〔4年次生でかつ卒業見込のある学生が対象〕

再試験は、4年次生でかつ卒業見込のある学生が対象となります。

この試験は、単位不足によって卒業できない学生に対し、教育的見地から行う試験です。

この試験に合格することによって、卒業資格を得られる者又は教育職員免許状取得資格が得られる学生に対して、年度末の2月のみ行います。

受験できる授業科目は、卒業する年度に履修し、不合格となった授業科目で、成績がD評価（再試受験可）の科目に限ります。

再試験を受験できる科目数及び単位数は学部により異なります。

（【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。）

再試験料は、1科目3,000円です。

4. 成績について

- ①成績は、定期試験・小テスト・授業内レポート・授業態度・レポート（課題）又はこれにかわる作品・研究報告・論文等複数の方法によって評価されます。各授業の評価方法や評価基準は、「シラバス」に掲載されています。成績評価基準は、【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」にて確認しましょう。
- ②成績公開は、第2クォーター試験終了後に第1クォーター及び第2クォーターを、第4クォーター試験終了後に第3クォーター及び第4クォーターを K'sLife にて行います。公開日は、定期試験時間割表に掲載します。必ず各自で確認を行ってください（P26）。4年次の第3クォーター及び第4クォーターの成績は、K'sLife ではなく、『4年次成績発表』時に大学にて配付します。なお、成績は、保護者にも通知します。

5. 台風等に伴う授業及び試験の中止等の措置

暴風、大雨、大雪、暴風雪及びストライキ等により交通機関の乱れや危険がある場合又はその恐れがある場合の授業及び定期試験、追試験、再試験等の取扱い（中止及び再開）の決定については、本学ホームページ及び K'sLife の「連絡通知」により連絡します。

また、やむを得ず授業を休講とした場合は補講を実施し、各試験については追試験として取り扱います。

K's Life 利用ガイド

目次

- ① K'sLifeに接続・・・・・・・・・・・・・・・・ P.17
- ② CLノートについて・・・・・・・・ P.18 ~ P.19
- ③ 学籍情報の更新・・・・・・・・ P.20
- ④ Web履修登録・・・・・・・・ P.21 ~ P.22
- ⑤ 履修登録科目確認・シラバス参照・・・・・・・・ P.23 ~ P.25
- ⑥ 成績原簿の確認・・・・・・・・ P.26
- ⑦ 修得単位数・履修登録科目確定確認・・・・・・・・ P.27
- ⑧ 教科書一覧の確認・・・・・・・・ P.28
- ⑨ K'sLifeその他機能について・・・・・・・・ P.28 ~ P.29
- ⑩ 科目ナンバリング・・・・・・・・ P.29
- ⑪ ICカードリーダーと出席登録・・・・・・・・ P.30

教務部ホームページ

授業時間割や試験の時間割、教務部からのお知らせやスケジュールを掲載しています。

時間割を作成する前に必ず確認をしてください。

教務部ホームページ URL : <https://www.kyusan-u.ac.jp/eas/>

教務部ホームページ QR



① K'sLifeに接続

K'sLife にログイン

※現在、システム改修中のため、多少画面が異なる場合があります。

インターネットブラウザのアドレスバーに以下のURLを入力するか、検索画面から「K'sLife」を検索して接続します。



K'sLife URL : <https://ksuweb.kyusan-u.ac.jp/lcu-web/>



ID とパスワードの入力方法

ID → **k 26●●●●●●** → 半角小文字の学籍番号
半角小文字の「k」



キーボード左上の「半角/全角漢字」キーを押すと半角入力、全角入力の切替ができます。

パスワード → 入学時に設定済み



半角入力モードの時に「Shift」キーを押しながら「英字」キーを押すと大文字入力できます。

② CLノートについて

CLノート～学びや活動を記録して成長を見える化し、自己PRに活かす～

- ・CLノートとは、大学での学びや目標を記録・蓄積し、振り返りを行うツールです。
- ・クラス担任から、ゼミナール科目等の初回講義時にCLノートに関する操作方法等の説明があります。内容をよく確認し、以降も自主的・継続的に入力を行ってください。

※操作方法は動画でも確認可能です

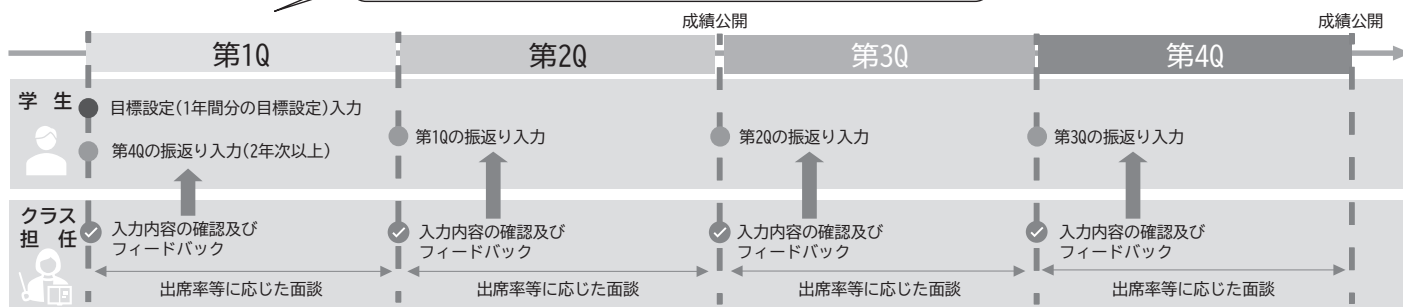
<https://www.cnc.kyusan-u.ac.jp/user-guide/ks-life.php>

操作方法説明 (CNC HP)



主なスケジュール

学年始めの目標設定(入力)は 1年次 R8/4/5迄 です



「自分史」「活動記録」を適宜登録し、日々の成長を見える化しよう！

目標設定を入力

目標設定が完了すると履修登録が可能です。
(入力方法は「③web履修登録」P.21～をご確認ください)

注意

CLノート内にある「目標設定」への入力が完了することで、「③web履修登録」に進めます。

以後も、CLノートへの入力(各クォーターの振り返りなど)が完了していない場合、履修登録等のシステム利用制限が生じますので必ず入力しましょう。

「目標設定」の入力期限は **1年次：令和8年4月5日** です。

(1) ログイン後のトップ画面にある「CLノートメニュー」から「目標設定及び振り返り」を選択



(2) 「目標」を選択し、今年度の目標を入力



(3) 全ての項目を入力し、「提出」を押して完了



提出が完了すると提出済に緑のチェックが入ります。



※システム改修の都合により、実際の表示画面と異なる場合があります。

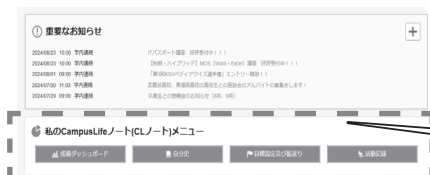
！ 教員からのコメントを確認しましょう

「目標設定」に登録した内容には、クラス担任からリアクション(👍👎👏👏👏)やコメントが登録されます。参考にしながら学生生活に取組みましょう。

CLノートは他にも機能があります。

ログイン後トップ画面またはメニューバーから操作できます。

各機能詳細は次ページ



「重要なお知らせ」の下



menu

▶ 私のCampusLifeノート(CLノート)
▶ 各機能を選択

その他機能

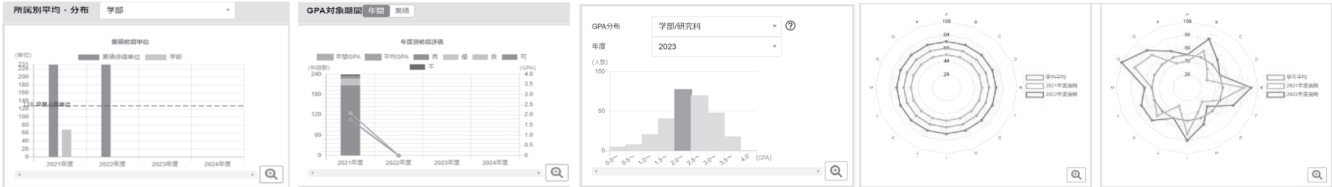
私のCampusLifeノート(CLノート)メニュー

- ① 成績ダッシュボード ② 自分史 ③ 目標設定及び振り返り ④ 活動記録

① 成績ダッシュボード (閲覧)

修得した単位やコンピテンシーを確認することができます。自身の状況と学部平均との比較も出来ます。状況を確認し、目標達成に繋がましょう。

(1) 「成績ダッシュボード」を選択



② 自分史

自分自身の「過去・現在・未来」を登録します。各年次で登録を行い、自身の経年変化を確認しましょう。

自分史の登録方法

- (1) 「自分史」を選択 (2) 「編集」を選択 (3) 内容を入力し、「登録」を押して完了

過去	現在	未来
<p>好きな科目(学修)とその理由</p> <p>好きな科目は世界史です。いろいろな国の歴史を知ることが楽しみです。</p>	<p>場所</p> <p>体力と元気があるところ。</p>	<p>どんな人生にしたいか</p> <p>新しい人生にしたい。</p>
<p>趣味</p> <p>サッカー</p>	<p>知所</p> <p>せっかく知るところ。</p>	<p>どんな職種(業種)・職業を働きたいか</p> <p>真面目に仕事したい。人を元気にできる職業に就きたい。</p>
<p>これまで変わったこと</p> <p>部活動です。サッカーでチームワークの大切さを知りました。</p>	<p>人学生活でどのような経験をしていますか</p> <p>部活動やアルバイトを通して人間を知りました。</p>	<p>将来心なような自分になりたいか</p> <p>周りの人を元気にできる自分になりたい。</p>

登録

③ 振り返り

各クォーター終了後に自身で設定した目標に対する達成状況(現状)を振り返り、入力しましょう。第2・4クォーター終了後は目標とする修得単位数を達成できたかについても確認しましょう。

各クォーターの振り返り

- (1) ログイン後のトップ画面にある「CLノートメニュー」から「目標設定及び振り返り」を選択



- (2) 「振り返り」を選択し、振り返りを入力

目標・振り返り

目標 >

振り返り >

未入力 入力中 提出済 教員確認済

「正課外活動で力を注げたこと」の内容の詳細を「④活動記録」にも登録しておきましょう!

- (3) 全ての項目を入力し、「提出」を押して完了

一時保存 **提出**

提出が完了すると提出済に緑のチェックが入ります。



※ システム改修の都合により、実際の表示画面と異なる場合があります。

! 教員からのコメントを確認しましょう

「振り返り」に登録した内容には、クラス担任からリアクション (👍 🙌 🙏 🙌 🗣️) やコメントが登録されます。参考にしながら学生生活に取組みましょう。

④ 活動記録

学生生活における正課(授業)以外の活動(ボランティア、クラブ・サークル活動、国際交流、資格取得、趣味など)はCLノートの活動記録に入力し、振り返りができるようにしましょう。活動記録は何度でも登録できます。

活動記録の登録方法

- (1) 「活動記録」から「新規追加」を選択
日々の活動記録は「③正課外」に入力しましょう。

カテゴリ

活動記録

入力テンプレート

正課外

面談

正課

正課外

LA(ラーニング・アシスタント)活動記録シート

! 入力テンプレートは3種類

入力する内容に応じてテンプレートを選択しましょう

- 面談
 - クラス担任との面談・指導内容の登録
- 正課
 - 授業の理解度・課題など
- 正課外
 - ボランティア、国際交流、資格取得など

- (2) 活動の内容を入力し、「登録」を押して完了

※ 活動記録に登録したコンピテンシーは成績ダッシュボードのレーダーチャートに反映されます。

タイトル

カテゴリ 活動記録

入力テンプレート 正課外

タイトル (40文字以内)

実施年度 (戻る) 2024

実施学期 (戻る) 後期

登録

! 教員からのコメントを確認しましょう

「活動記録」に登録した内容には、クラス担任からリアクション (👍 🙌 🙏 🙌 🗣️) やコメントが登録されます。参考にしながら学生生活に取組みましょう。

③ 学籍情報の更新

履修登録を行う前に学籍情報の確認・更新が必要です。履修登録初日までに、必ず学籍情報を更新してください。

学籍情報の確認・更新

- ・「K'sLifeにログイン」→「menu」→「マイInfo」→「学生情報」から現在登録されている学籍情報を確認することができます。
- ・カテゴリが「学籍（本人情報）」と「保護者・保証人等」に分かれておりますので、各カテゴリを確認し、必要事項を入力のうえ、「登録」ボタンを押してください。（学籍情報は何度でも更新することができます。）

学籍情報の変更申請

- ・学籍情報をご自身で更新できない項目があります。（郵便番号、住所、電話番号項目など）
- ・更新できない項目については、「K'sLifeにログイン」→「menu」→「マイInfo」→「各種申請」→「新規申請」より「住所変更登録申請」を行ってください。

- ※1. 申請後、教務課で変更内容を確認します。受付結果をK'sLifeで通知しますので、後ほど送られてくる「連絡通知」を必ず確認してください。
- ※2. 保証人氏名に変更のある場合は、本画面で申請できませんので、教務課学籍窓口へお越しください。

④ Web履修登録

履修登録画面

ログイン後、画面左上部 ①「menu」を選択します。



学籍詳細情報の画面が表示されたら
③～⑧に必要事項を入力、選択します。
※入試出願時のデータです。必ず確認してください。

学籍詳細情報	
カナ氏名	ガクセイ ジュウロウ
英字氏名	③
生年月日	2005/01/01

郵便番号	
郵便番号	813-0004
住所	福岡県福岡市東区松香台xxxx
携帯電話番号(本人)	④
電話番号	092-000-0000
携帯E-mailアドレス(未登録)	⑤
住居区分	⑥ 自宅
住居区分(メモ)	
通学手段	<input checked="" type="checkbox"/> おもにJ R <input type="checkbox"/> おもにバス <input type="checkbox"/> おもに西鉄電車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他
所要時間	10 分
勤務先情報(本人): 勤務先	
勤務先情報(本人): 電話番号	
学内の友人1(学籍番号)	
学内の友人2(学籍番号)	
学内の友人3(学籍番号)	
授業料収納付書送付先	本人

緊急連絡先情報	
緊急連絡先(父母以外): 氏名	⑦
緊急連絡先(父母以外): カナ氏名	
緊急連絡先(父母以外): 姓納	
緊急連絡先(父母以外): 住所	
緊急連絡先(父母以外): 電話番号	

保証人情報	
保証人氏名	⑧ NN NN
保証人カナ氏名	
保証人続納	父親
保証人生年月日	1950/01/01 曲
郵便番号	899-0000
地区情報	NNNN
住所	NNNN市NNNNN9NN99NN999
携帯電話番号(保証人)	
電話番号	999-9999-9999

住所等を変更したい場合は、
「住所変更登録申請」を
行ってください。
(P20参照)

登録して履修登録へ
進む

履修科目登録

受講する科目の履修登録をします。



「menu」の「履修登録」を選択します。



操作説明

- a 履修単位数の合計が表示されます。
- b 「前学期履修登録時」は「前学期」「後学期」の切換えができます。
- c 開講曜日・時限がわからない科目は「科目名検索」を選択します。
- d 開講曜日・時限がわかる科目は「+」を選択します。
- e 既に履修が確定している科目(通年科目等)は、グレー色で塗られています。履修登録変更可能な科目は履修科目を選択した際に、「削除」が表示されます。
- f 科目を取消す場合は、削除したい履修科目を選択し、「削除」を選択します。ただし確定済みの科目は取消できません。
- g 時間割外等の履修登録を行います。



- c + 履修科目を検索して追加 を選択し検索すると開講されている科目が表示されます。科目名の一部を入力し検索することもできます。
- d + 右下の+マークを選択した画面には曜日、時限が表示されます。検索すると特定の曜日、時限に開講されている科目が表示されます。



- h ラジオボタンをチェックし「登録」「続けて登録」ボタンのどちらかを選択すると「シラバス」が表示されます。
- i シラバスの内容を確認し、「登録」ボタンを選択すると履修登録ができます。

⑤ 履修登録科目確認・シラバス参照

履修科目一覧確認

履修登録した時間割を確認します。

履修登録が正しく行われていないと授業に出席していても単位の修得ができません。

- ①「スケジュール・予約」から②「スケジュール」を選択し、③「時間割」を選択



- ④「個人時間割出力」を選択すると⑤「時間割」が表示されます。

時間割参照

2026年度 前期 後期

一般講義 時間割外講義 集中講義

凡例: 必修科目 選択必修科目 選択科目 確定済

- ⑤ 時間割 ※時間割が必要な場合は印刷し保管してください。

時間割

学部/研究科:
学科/専攻:
コース/課程:
2026年度前学期

履修登録されている科目が表示されます。

通常講義		月	火	水	木	金	土	日
1 限	9:00 5 10:40							
2 限	11:00 5 12:40				□ 大学スタディスキル 教員: 十郎 N 9 2 1 演習室			
3 限	13:40 5 15:20							
4 限	15:40 5 17:20							

④

個人時間割出力 成績ダッシュボード 学生情報詳細 成績情報詳細 >

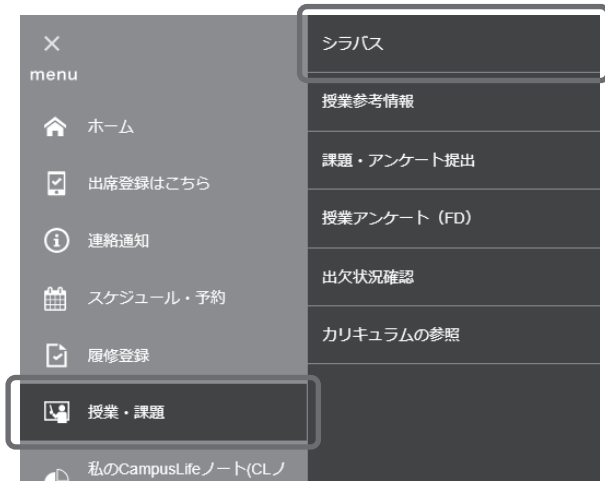
シラバス参照



シラバスとは

シラバスとは、講義の内容や進め方を示す計画書のことです。

「授業・課題」から「シラバス」を選択すると「講義概要・計画」「評価基準・方法」「受講制限」などを確認できます。



「授業・課題」の「シラバス」を選択します。



科目ナンバリングとは

学修の段階(難易度)や順序等を確認する番号です。詳細は P. 29 を参照してください。

j

タイトル、カテゴリ、講義(科目)名、担当教員名、科目ナンバリング、フリーワードのいずれかを入力し、「検索」ボタンを選択します。

k

表示したい講義を選択します。

L

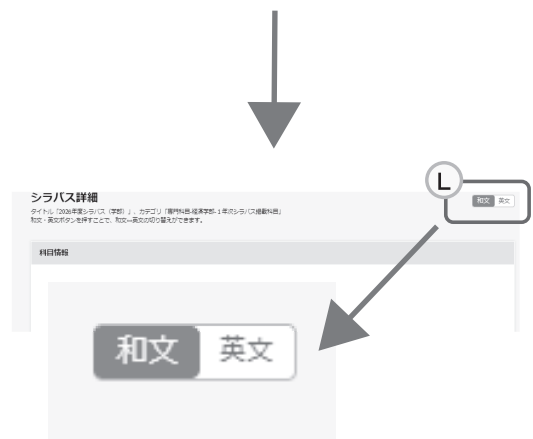
シラバス詳細画面の右上にある切り替えボタンで【和文】を選択すると「日本語」のシラバスが表示されます。

シラバス検索画面

シラバス検索画面のスクリーンショット。検索条件として「2026年度シラバス(学部)」と「1年次シラバス(複数科目)」が設定されている。検索ボタンは円で囲まれている。

検索結果

講義名	担当教員	実務家教員	クラス	タイトル	カテゴリ
○憲法 A	教員 四郎		[101]	2026年度シラバ...	専門科目-経...
○日本経済史 A	教員 五郎		[101]	2026年度シラバ...	専門科目-経...





コンピテンシーとは

・コンピテンシーとは、本学の学生として卒業時に身につけていることが期待される能力（九産大生コンピテンシー）を示したものです。

①大きく6つのキーコンピテンシーに分類され、

それぞれに②能力③具体的な行動内容が定められています。

シラバスでは各講義を履修することで、獲得が期待できる③具体的な行動の内容が1～3つ割当てられています。

九産大生コンピテンシー

① キーコンピテンシー	② 能力	③ 具体的な行動の内容
① 知性・実践力	教養と専門的知識を適切に活用する能力	① 得た知識や技能を基に自分の考えを組み立て、問題を正しく捉え、課題を考えることができる（問題発見力）
		② 課題の解決策を目指し困難に向き合うことができる（チャレンジ力）
② 行動力（熱意）	論理的に思考し判断・行動する能力	③ 課題や目的に沿って、必要な情報を収集・整理できる（情報収集力）
		④ 論理的思考に基づき分析・解析し、適切に表現（記述・口述）できる（論理的思考力）
		⑤ 客観的根拠に基づき判断し、目的のために意欲的に行動することができる（規範的判断力）
③ 人間力（豊かな人間性）	主体的に他者と協力する能力、多様性を認めて変化し続ける力	⑥ 時代の変化に主体的に向き合って関わり合うことができる（主体的行動力）
		⑦ 自分の役割を理解し他者との関わりや共存に欠かせない対人関係を築くことができる（対人関係力）
④ 共創力	修得した知識・技能を活かし、他者と協働し創造力を発揮する能力	⑧ 未知の課題に対し、自分なりの答えや解決策を見つけ出すことができる（問題分析力）
		⑨ 自分なりの解決策を実行し、価値を生み出していくことができる（課題解決力）
⑤ 情報社会への適応力	情報技術を活用する能力	⑩ 溢れる情報から、必要な情報を検索し、取捨選択することができる（情報判断力）
		⑪ 数値・図表等の数量情報を解析・表現することができる（データ分析力）
		⑫ 自らの思考・判断のプロセスを説明し、伝達するためのプレゼンテーションとコミュニケーションを行うことができる（情報処理力）
		⑬ 多様な情報ツールの機能を理解し、情報端末上で情報技術を活用することができる（ICTスキル）
⑥ グローバル対応力	多様な人々とコミュニケーションする能力	⑭ 自分の考え方をしっかり相手に伝えることができる（意思伝達力）
		⑮ 異文化を理解して思考し、柔軟に行動することができる（異文化理解力）
		⑯ 他者と情報共有して課題を解決するための対話ができる（コミュニケーション力）



ループリックとは

・ループリックとは、講義における学修の達成度を測定する基準表です。

シラバス内にあるループリックの ON OFF

を選択すると、ループリックの表示、非表示が切り替わります。

初期表示は、ループリックが表示されます。

ループリック

評価項目	ON OFF				
	期待を大きく上回る	期待以上である	やや努力を要する	努力を要する	期待の努力を要する
理解度	授業内容を扱った自主的な字跡が認められる	授業内容をほぼ100%理解している	到達目標を理解しているが、授業内容の理解に不足がある	到達目標に達していることが認められる	到達目標に達していない
論理的思考力	授業内容に関連する事例や判例を整理して理論的に体系化でき、考察を明確させることができる意見を論理的に展開できる	授業内容に関連する事例や判例を整理して理論的に体系化でき、意見を論理的に展開できる	授業内容に関連する事例や判例を整理して理論的に体系化でき、自分の意見を論理的に展開できる	授業内容に関連する事例や判例を整理し、体系化ができる	授業内容に関連する事例や判例を整理し、体系化ができない
課題解決力	専門的な知識を業社会での実践に役立てることができる	応用的な課題について専門的な知識を用いて説明できる	専門的な知識について、基本は理解しており、説明できる	専門的な知識の獲得・修得に取り進んでいるが、説明できるレベルではない	専門的な知識に熱心がない、またはその獲得・修得に取り進んでいない
読解能力（予習）	自ら進んで予習動画を観て録れている	予習動画を十分に理解し、他人に説明できる	提示した予習動画の理解にあまり点がある	提示された動画は予習するが、理解が不十分である	提示された動画の予習が不十分である

⑦ 修得単位数・履修登録科目確定確認

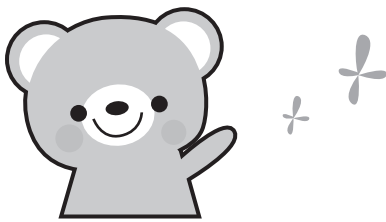
修得単位数確認

- ・ 計画的な履修を行うために、「修得済単位」を確認することは必要不可欠です。「修得済単位」は、成績原簿に表示しておりますので、成績が公開されたらP26のbを随時確認しましょう。
- ・ 卒業までの不足単位（要件残数）や身につけたい能力を考慮しながら受講する授業科目を決定します。

履修登録終了後、登録科目や卒業要件単位数を必ず確認するようにしましょう。

履修科目登録確定

前学期・後学期ともに「履修登録変更期間」があります。
履修登録変更期間を過ぎると、履修科目が確定します。
登録科目の変更等がある場合は、期間内に変更してください。



履修登録

期間内に履修科目を設定してください。期間内であれば、何回でも変更ができます。

履修登録期限 一般
時間割外

4月13日 23:55 まで

⑧ 教科書一覧の確認



①「授業・課題」から②「教科書一覧」を選択します。

履修登録をした科目の教科書一覧を確認できます。

購入する前に、必ず初回の講義を受講し、担当教員の指示に従ってください。



⑨ K'sLifeその他機能について

K'sLifeにはその他にも様々な機能があります。

K'sLifeの操作マニュアルは下記からダウンロードできます。



①「キャンパスInfo」から②「学内共有ファイル」を選択します。

3

学内共有ファイル

キーワード ②

最終更新日 日以内に更新された学内共有ファイルを検索

検索

学内共有ファイル一覧

- 学内共有ファイル
 - K'sLifeマニュアル
 - 学生用
 - 【学生】ポータルシステム
 - 【学生】K'sLifeマニュアル
 - 【保護者】K'sLifeマニュアル
 - 【学生】私のキャンパスライフ
 - 【学生】eポートフォリオ
 - 【学生】K'sLifeマニュアル

小テスト・レポートの提出方法や出席登録に関する機能などK'sLifeに関するマニュアルが確認できます。
必要に応じて確認をするようにしてください。

⑩ 科目ナンバリング

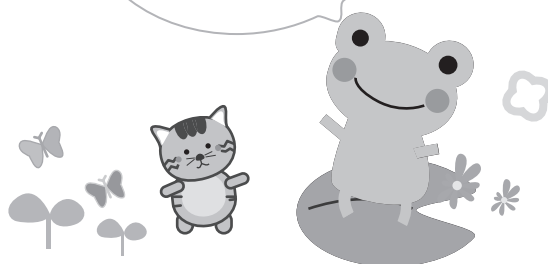
科目ナンバリングは、学修の段階や順序等を、11桁の英数字コードで表したものです。それぞれのコードから、学部、学科、学問分野などを確認する事ができます。必要に応じて、履修した科目同士の繋がりや、分野を確認するようにしてください。

コードの構成

① 学部学科	② コース	③ 学問分野	④ 配当年次	⑤ レベル	⑥ 分類
EE	99	ABC	1	1	01

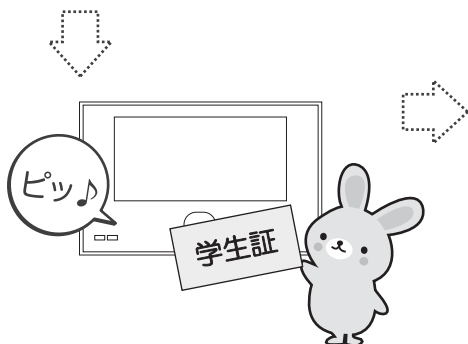
- ① 授業を開設する学部学科等を表します。
- ② 授業を開設するコース等を表します。
- ③ 学問の分類を表します。
※経済はユニット区分の略号による組合せで表記
- ④ 科目の配当年次を表します。
- ⑤ 科目のレベル、難易度を表します。
- ⑥ ①～⑤のグループ内で付番します。

各コードの詳細は大学のホームページ
"公開情報"→
"教育情報の公表"
を確認してください。

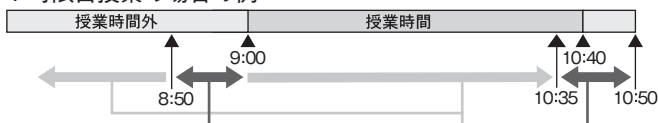


11 ICカードリーダーと出席登録

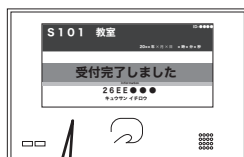
学生証をかざす前



1 時限目授業の場合の例



受付できたとき

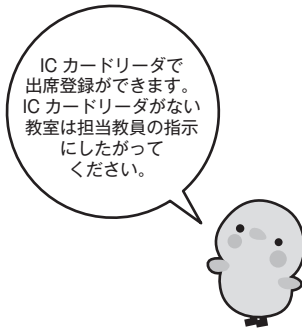


「受付完了」を表示します。

時間外するとき

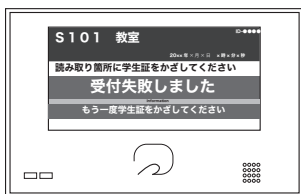


「既定受付時間外」と表示されます。出欠情報は学生証をかざした時間が登録されます。



正しく読み込めない場合はエラーが表示されます

受付できなかったとき



- ❗ 授業開始前までに教室に入ることが基本です。ICカードリーダーで受付完了しても、出席を認定する時間は担当教員によって異なります。
- ❗ 2時限続きの講義等は、各時限の受付時間内に学生証をかざしてください。学生証が破損した場合は、教務課窓口（1号館1階）に申し出てください。
- ❗ 授業開始時と授業終了時の計2回、学生証をICカードリーダーにかざした場合に『出席』となります。

Outlookメール受信の注意点

K'sLife から Outlook にメールを送信する際、メールアドレスが RFC(※2)に準じていない場合は、メールを送信することができません。ご注意ください。

RFCに準じていないメールアドレスの例

- ✗ @マークの直前に「.(ピリオド)」がある場合
- ✗ @マークより前で「.(ピリオド)」が連続してある場合

上記アドレスに当てはまる場合は、メールを受信できません。その際は、各自でメールアドレスを変更し、「教務システム」にて携帯メールアドレスを更新してください。

※2 RFC (Request for Comments) とは、インターネットに関する技術の標準を定める団体 (IETF) が管理している「インターネットにおけるルール」です。

❗ Outlookの迷惑メール対策の設定等で、「kyusan-u.ac.jp」からのメールを受信できるように適切に設定してください。

❗ 推奨ブラウザ

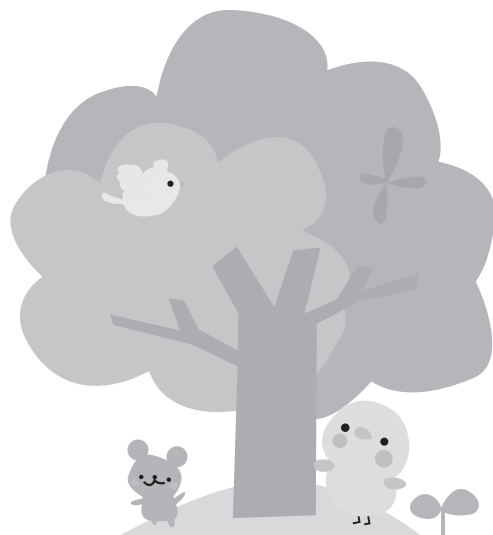
K'sLifeの推奨ブラウザは、K'sLifeのログインページで確認できます。
※推奨ブラウザ以外でアクセスした場合、正常に動作しない場合がございますので、ご注意ください。

❗ JavaScript

ブラウザのJavaScript機能を有効にした後、利用してください。

❗ パスワードを忘れた場合

学生証を持参し、中央会館3階 総合情報基盤センター (CNC) 事務室窓口に申し出てください。初期パスワードを再発行します。
※セキュリティ上、電話、メールでのパスワード再発行受付はできません。



7. 困ったときは窓口へ

(1) 修学・履修、休学・退学等

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号																			
「履修手続きがわからない」 「教育職員免許状を取得したい」 「成績評価が納得できない」 「入院のため、長期欠席（1か月以上）をしないでほしい」 「学生証を紛失した」 「住所変更をしたい」 「本学の大学院を受験したい」 「転学部、転学科、転主コース試験を受験したい」 「他大学を受験したい」 「休学（退学）をしたい」	教務課 <1号館1階>	092-673- <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>5906</td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">)</td> </tr> <tr> <td>5597</td> </tr> <tr> <td>5593</td> <td>文系学部</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>5587</td> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">)</td> </tr> <tr> <td>5455</td> <td>理工系学部</td> </tr> <tr> <td>5594</td> <td>5916 (芸術学部)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5595 (教職・各種資格関係)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5596 (大学院)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5675 (学籍)</td> </tr> </table>	{	5906)	5597	5593	文系学部	{	5587)	5455	理工系学部	5594	5916 (芸術学部)		5595 (教職・各種資格関係)		5596 (大学院)		5675 (学籍)
{	5906)																			
	5597																				
5593	文系学部																				
{	5587)																			
	5455		理工系学部																		
5594	5916 (芸術学部)																				
	5595 (教職・各種資格関係)																				
	5596 (大学院)																				
	5675 (学籍)																				

(2) 基礎学修

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「授業についていけない」 「学修の仕方がわからない」	基礎教育センター <1号館2階>	092-673-5470

(3) 語学学修

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「英語科目の授業内容がわからない」 その他、語学学修に関する相談	語学教育研究センター <1号館4階>	092-673-5370

(4) 留学、外国人留学生等

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「留学をしたい」 その他、留学に関する相談、外国人留学生からの相談	グローバル教育センター <中央会館2階>	092-673-5588

(5) 奨学金、拾得物等

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号			
「奨学金の手続きをしたい」	厚生課 <1号館3階>	092-673-5991			
「学内で落とし物をした」		092-673- <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>5991</td> </tr> <tr> <td>5581</td> </tr> </table>	{	5991	5581
{				5991	
				5581	
	「学内で落とし物を拾った」				
「下宿・アパートを紹介してほしい」					

(6) 授業料の納付方法、延納手続き

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「授業料の納付方法がわからない」 「授業料を払えない場合の延納手続きが知りたい」	財務課 <本館1階>	092-673-5544

(7) 学生生活、課外活動、トラブル等

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「自動車に通学したい」 「サークルに入部したい(退部したい)」 「ボランティア活動をしてみたい」 「サークル内の人間関係で悩んでいる」 その他課外活動に関する相談、 学生生活に関する相談	学生課 <1号館3階>	092-673-5571
「トラブルに巻き込まれた」 「悪質商法の被害に遭った」		092-673-5120

(8) 進路・キャリア支援(資格・インターンシップ等)

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「就職活動の仕方がわからない」 「履歴書の書き方がわからない」 「資格を取得したい」 「インターンシップ等に参加したい」	キャリア支援センター <キャリア支援センター>	092-673-5555

(9) 身体の健康

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「体がだるい、熱がある」 「学内で怪我をした」 その他、身体の健康に関する相談	保健室 <1号館3階>	092-673-5119

(10) メンタルヘルス

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「朝、起きられない、やる気が出ない」 「人に会うのが怖い」 その他、メンタルヘルスに関する相談	学生相談室 <1号館3階>	092-673- { 5183 5168

※学生生活を送っていくうえで直面する様々な悩みや不安について、カウンセラーが相談に応じます。

[学生相談室] 月～金曜日 10:00～17:00

(11) 障がい等のある学生支援に関する相談

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「ノートテイクを利用したい」 「座席を後ろの方にしてほしい」 その他、障がい等のある学生支援 に関する相談	インクルージョン 支援室 <1号館3階>	092-673-5911

(12) その他

相談内容例	連携窓口<場所>	電話番号
「図書館の利用について知りたい」	図書館 <図書館1階>	092-673-5385
「K'sLifeの操作方法がわからない」 「パソコンの利用方法がわからない」	総合情報基盤センター <中央会館3階>	092-673-5344



**KYU
SAN
UNIV.**

次代を描く感性、
世界を動かす実践力

九州産業大学

福岡市東区松香台2丁目3番1号

代表 092(673)5050

学籍番号

氏名

--	--