## K'sLifき利用ガイド









	力ナ氏。	2					
	学生氏	2					_
	英字氏 E-mail		<b></b>		※半角40文字まで		_
••	携帯E-	nailアドレス(未:2)			※半角50	i文 <sup>3</sup> まで	
7	生年月			1250	男		
	在学形	能 	<ul> <li>一般学生</li> <li>■ 国際文化</li> </ul>	在籍状況	在学中		_
	スカラシ	ップ情報		履修クラス			
■学生在籍情報	2						
入学分類							
学年 入学年月日		2年		在籍(在学)期間 卒業年月日	2.0(2.0)年		
学生区分		一般学生		在学年限	8年		
適用力リキュラ 学校	5厶種別	一般(学部)		適用要件種別 3 営時営年	3、4年次配当科目刷	蜀修	
チロ 国籍				八子时子中           受験番号	14		
	出身中学校			卒業年度			
最終学歴	出身高等学校 出身大学			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	出身大学院			卒業年度			
馬期屈修学生	日本語学校等			卒業年度 本業を完任度			
クラス担任(指	導教員)	3					
	学籍番号1 📉		照会 ※半角7文字まで	学生氏名1			
学内の友人	学籍番号2 🤦		照会 ※半角7文字まで	学生氏名2			
	学籍番号3 😋		<u>照会</u> ※半角7文字まで	学生氏名3			
教職を目指す. 考えている事項 ■学生連絡先	上で課題と 頁 下記書色の項目	で、登録内容に変更のす	ある場合は、右の「変更届」を印刷	し、必要事項を記入して <u>教務課へ必</u>	なず提出してください。	▲ ※今曲10000年まま	
教職を目指す。 考えている事項 学生連絡先 郵便番号 住所	上で課題と 頁 下記書色の項目 短大生について[	で、登録内容に変更の3 よ、近大事務室へ必ず料	ある場合は、右の「変更届」を印刷 見出してください。	し、必要事項を記入して <u>教務課へ必</u> (注居区分※ 4)	がず提出してください。 自宅		
<ul> <li>教職を目指す。</li> <li>考えている事項</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> </ul>	上で課題と 頁 下記者色の項目 短大生について	で、登録内容に変更のる よ、短太事務室へ必ず料 5	ある場合は、右の「変更届」を印刷 出してください。	ル、必要事項を記入して <u>教務課へ必</u> 住居区分※ 4	が 建設してください。 自宅		
<ul> <li>教職を目指す」</li> <li>考えている事が</li> <li>●学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> </ul>	上で課題と 頁 下記書色の項目 短大生について「 (本人)	で、登録内容に変更のは 1. 短太事務室へ必ず料 5	ある場合は、右の「変更届」を印刷 見出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、	し、必要事項を記入して <u>教務課へ必</u> 住居区分※ 4 区切りで入力して下さい。 ※携帯番 登録を変	を手提出してください。 自宅 経費が変わったら自分で 変更しましょう。	▼ ※全角1000+721	
教職を目指す。 考えている事項 学生連絡先 郵便番号 住所 電話番号 携帯電話番号	上で課題と 頁 下記書色の項目 短大生について ( (本人) ( (本人)	で、登録内容に変更の は、短大事務室へ必ず 5 ・ 変現してください	ある場合は、右の「変更届」を印刷 出してください。 ※半角17文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してください)	し、必要事項を記入して <u>教務課へ必</u> 住居区分※ 4 (上居区分※ 4 (本) (+)	が変換してください。 自宅 経営が変わったら自分で 変更しましょう。		
<ul> <li>教職を目指す。</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> <li>緊急連絡先</li> </ul>	上で課題と す 下記書色の項目 短大生について (本人) 約. 方ナ氏名 エータ	で、登録内容に変更の は、短太事務室へ必ず 5 ・ 選択してください	ある場合は、右の「変更届」を印刷 出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 ) マ (父母以外を登録してくたさい。)	し、必要事項を記入して <u>数数課へ少</u> 住居区分※ 4 ( *区切りで入力して下さい、 ※携帯者 登録を変 ※金角20文字まで	がず提出してください。 自宅 移身が変わったら自分で 変更しましょう。	- ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
<ul> <li>教職を目指す」</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> <li>緊急連絡先 (父母以外)</li> </ul>	上で課題と 東 下記書色の項目 短大生について (本人) (本人) 次柄 力ナ氏名 氏名 電話番号	で、登録内容に変更のめ ま、短大事務室へ必ず排 5 ▼選択してください	ある場合は、右の「変更届」を印刷 ま出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 )  、  、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	し、必要事項を記入して <u>教務課へ必</u> 住居区分※ 4 (上居区分※ 4 *-区切りで入力して下さい。 ※振帯番 登録を変 ※金角20文字まで ※金角20文字まで ※金角10文字まで ※金角10文字まで	は「提出してください。 自宅 目宅 しましょう。 自分で	<ul> <li>(二)     <li>(二)     <li>(二)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)<td></td></li></li></li></ul>	
教職を目指す。 考えている事び 郵便番号 住所 電話番号 携帯電話番号 緊急連絡先 (父母以外)	上で課題と 下記書色の項目 短大生について (本人) (本人) た名 民名 電話番号 住所	で、登録内容に変更の は、短大事務室へと手掛 5 「 一 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	ある場合は、右の「変更届」を印刷 見出してください。 ※半角17文字まで電話番号は、 )	<ul> <li>北要事項を記入して<u>数招課へ少</u></li> <li>住居区分※</li> <li>・「区切りで入力して下さい。</li> <li>※注角10文字まで</li> <li>※注角10文字まで</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*-区切り</li> </ul>	は「提出してください。 自宅 を見が変わったら自分で を見しましょう。 で入力して下 所にご	<ul> <li>         ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</li></ul>	
教職を目指す。 考えている事可 学生連絡先 19.使番号 (2所) 電話番号 現帯電話番号 緊急連絡先 (22母以外) ) 動25.4444	上で課題と 下記書色の項目 短大生について (本人) (本人) た名 電話番号 住所 動務先	で、登録内容に変更の は、短太事務室へ必ず排 5 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 」	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してください。)	<ul> <li>北要事項を記入して<u>教務課へ必</u></li> <li>住居区分※</li> <li>・・区切りで入力して下さい。</li> <li>※推帯番</li> <li>登録を変</li> <li>※金角10文字まで</li> <li>※金角10文字まで</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※金角30文字</li> </ul>		■ 素 実 備 か ま た は 保 証 ノ 変 更 が あ っ た 場 、 の で 考 ま た は 保 証 ノ 変 更 が あ っ た 場 、 の ち っ た は 保 証 ノ の か あ っ た は 保 証 ノ の か あ っ た は 保 証 ノ の か あ っ た は 保 証 ノ の で あ っ た は 保 証 ノ の か ち っ た は 保 証 ノ の で あ っ た は 保 証 ノ	の住 な す 専 弱 務
<ul> <li>教職を目指す」</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> <li>緊急連絡先</li> <li>(父母以外)</li> <li>勤務先情報</li> <li>(本人)</li> </ul>	上で課題と 下記書色の項目 短・大生については (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人)	で、登録内容に変更のd ま、短大事務室へ必ず料 5 ▼選択してください 「 「 「	ある場合は、右の「変更届」を印刷 出してください。 ※半角17文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してくたさい、)	<ul> <li>心要事項を記入して<u>教務課へ少</u></li> <li>(注居区分※ 4)</li> <li>*-1区切りで入力して下さい。</li> <li>※注角10文字まで</li> <li>※全角10文字まで</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*-区切り</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*-区切り</li> </ul>		自身または保証/ 変更があった場合 」を印刷後、必要 入して1号館1 提出します。	2 () の住 空 専 教務
教職を目指す、 考えている事が 部便番号 住所 電話番号 携帯電話番号 螺急連絡先 (公母以外) 勤務先情報 (本人) 援業判等的付	L·で課題と 下記書色の項目 短大生について (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人)		ある場合は、右の「変更届」を印刷 見出してください。 ※半角17文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してください。)	<ul> <li>・・区切りで入力して数弦課へ必</li> <li>・・区切りで入力して下さい。</li> <li>※ 全角20文字まで</li> <li>※ 全角10文字まで</li> <li>※ 全角10文字まで</li> <li>※ 半角17文字まで報話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで報話番号は、*・区切り</li> </ul>		自身または保証/ 変更があった場合 」を印刷後、必要 入して1号館1降 提出します。	- の住 で 夏 勝 教務
<ul> <li>教職を目指す。</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> <li>緊急連絡先、 (父母以外)</li> <li>勤務先情報 (本人)</li> <li>授業料等納付</li> <li>遺学手段※</li> </ul>	上で課題と 下記者色の項目 短/生について (本人) (本人) た名 日 5 4 第 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	で、登録内容)-変更のが 1. 短大事務室へ必ず料 5 ▼選択してください 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してください、)	<ul> <li>小必要事項を記入して<u>勤務課へ必</u></li> <li>(住居区分※ 4)</li> <li>*・「区切りで入力して下さい。</li> <li>※注角20文字まで</li> <li>※全角20文字まで</li> <li>※全角20文字まで</li> <li>※全角20文字まで</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> </ul>		▲ ※要編印織 自身または保証ノ 変更があった場合 」を印刷後、必要入して1号館1階 提出します。 C 後歩 ○ その他	7 の 住 で 変 野 教務
教職を目指す、 考えている事び 郵便番号 (住所 電話番号) 携帯電話番号 携帯電話番号 (公母以外) 勤務先情報 (本人) 提業料等納付 遺学手段※ 所要時間	上で課題と 下記書色の項目 短大生について (本人) (本人) た名 日 の の の の の の の の の の の の の	<ul> <li>で、登録小容に変更のは、短大事務室へ必ず掛</li> <li>5</li> <li>▼選択してください</li> <li>「</li> <li>」</li> <li>「</li> <li>」</li> <li>「</li> <li>」</li> <li>「</li> <li>」</li> <li>」</li></ul>	5-5場合14、右の「変更届」を印刷 記してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 ・  ・  (父母以外を登録してくたさい。)	<ul> <li>L、必要事項を記入して<u>数数課へ少</u></li> <li>住居区分※</li> <li>(住居区分※</li> <li>(4)</li> <li>*・「区切りで入力して下さい、</li> <li>※携帯着 登録を変</li> <li>※全角20文字まで</li> <li>※全角20文字まで</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※主角30文</li> <li>※半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>ご店鉄電車</li> <li>(2)</li> <li>(3)</li> </ul>	11       11         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         10       12         11       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12         12       12 <th><ul> <li>         ・ (注意)</li> </ul></th> <th>マ の 住 で 項 勝 教務</th>	<ul> <li>         ・ (注意)</li> </ul>	マ の 住 で 項 勝 教務
<ul> <li>教職を目指す。</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> <li>緊急連絡先</li> <li>(父母以外)</li> <li>勤務先情報</li> <li>(本人)</li> <li>提案料等納付</li> <li>過学手段</li> <li>所要時間</li> </ul>	上で課題と 下記書色の項目 短大生について (本人) (本人) た名 日 一 の の の の の の の の の の の の の	<ul> <li>で、登録内容に変更のは</li> <li>・ 短大事務室へ必ず#</li> <li>5</li> <li>● 選択してください</li> <li>● 示もにJR</li> <li>50 分 ※半角</li> <li>50 分 ※半角</li> <li>(地区情報日3条ぐ) (※)</li> </ul>	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい) (父母以外を登録してくだれい)	<ul> <li>・・22切りで入力して<u>数33課へ必</u></li> <li>・・22切りで入力して下さい。</li> <li>※生角10文字まで</li> <li>※全角10文字まで</li> <li>※</li> <li>※<!--</td--><td></td><td>● ( ▲ 変更 本 の 本 の 本 の 本 の し ま た は 保 証 人 変更 が あ っ た 場 名 、 の 要 し 、 の 要 し 、 の 要 し 、 の ち っ た 場 名 、 の き の し て し 号 館 1 下 し こ し ま た は 保 証 人 変 更 が あ っ た 場 名 て し 、 の ち っ た 場 名 こ し ま た に し ま た に し ま っ た 場 名 で し て 1 写 鹿 が あ っ た 場 名 で し て 1 号 館 1 下 し ま す 。 の 他 の も の た 場 合 こ し て 1 写 館 1 下 し こ て の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す の 他 し て し ま す の 他 し て し ま た は の た 場 合 館 1 下 ま た し た ま の 他 し こ て の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し こ て の 一 の 他 の 一 の 他 の し て う の 他 し ま す こ の の 他 し ま す の た の た 、 の ろ の 世 う の し の た う ち の た う た は 、 の う て う の う た し う ち の う の う し う ち つ た は 、 ろ つ た う う う の た う た う ろ た う ろ の し の た う う ろ つ ち し う う う う う う う う う う う う う</td><td>で の 住 で 変 皆 教務</td></li></ul>		● ( ▲ 変更 本 の 本 の 本 の 本 の し ま た は 保 証 人 変更 が あ っ た 場 名 、 の 要 し 、 の 要 し 、 の 要 し 、 の ち っ た 場 名 、 の き の し て し 号 館 1 下 し こ し ま た は 保 証 人 変 更 が あ っ た 場 名 て し 、 の ち っ た 場 名 こ し ま た に し ま た に し ま っ た 場 名 で し て 1 写 鹿 が あ っ た 場 名 で し て 1 号 館 1 下 し ま す 。 の 他 の も の た 場 合 こ し て 1 写 館 1 下 し こ て の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す の 他 し て し ま す の 他 し て し ま た は の た 場 合 館 1 下 ま た し た ま の 他 し こ て の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し ま す 。 の 他 し こ て の 一 の 他 の 一 の 他 の し て う の 他 し ま す こ の の 他 し ま す の た の た 、 の ろ の 世 う の し の た う ち の た う た は 、 の う て う の う た し う ち の う の う し う ち つ た は 、 ろ つ た う う う の た う た う ろ た う ろ の し の た う う ろ つ ち し う う う う う う う う う う う う う	で の 住 で 変 皆 教務
<ul> <li>教職を目指す。</li> <li>学生連絡先</li> <li>郵便番号</li> <li>(住所</li> <li>電話番号</li> <li>携帯電話番号</li> <li>(公母以外)</li> <li>勤務先情報</li> <li>(本人)</li> <li>ブ要時間</li> <li>(保証人連絡先)</li> <li>(保証人連絡先)</li> </ul>	上で課題と 下記書色の項目 短大生にこいてて (本人) (本人) な続柄 りナ氏名 尾名 電話番号 律助務先 電話番号 書送付先米 で記書色の項目 の項目 の の の の の の の の の の の の の	で、登録内容に変更のは 、短大事務室へ必ず詳           5           ・           第           ・	ある場合は、右の「変更届」を印刷 見出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 、  、 (父母以外を登録してくたさい。) 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、			<ul> <li>         ・ (注意)</li> </ul>	2 の 住 変 要 皆 教務
教職を目指す、 教職を目指す、 部便番号 住所 電話番号 構帯電話番号 緊急連絡先 (公員)以外) 勤務先情報 「変異料等納付 遵罪手段部 「保証人達絡先 (保証人支諸先 保証人方氏名)	Lで課題と 下記書色の項目 短大生について (本人) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	<ul> <li>で、登録内容に変更の引 した本務室へ必ず料</li> <li>5</li> <li>● 選択してください</li> <li>● 第日人 ●</li> <li>● おもにJR</li> <li>● 「おもにJR</li> <li>● 「分 ××車</li> <li>■ (地区情報は除くで、3 は、短大事務室へ必ずす</li> <li>3</li> </ul>	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 )▼ (父母以外を登録してくたさい。) ○ おもにごうス ○ おもに 回文字まで 登録内容に変更のある場合は、在 温出してください。	<ul> <li>・必要事項を記入して数弦課へ必</li> <li>住居区分※</li> <li>・「区切りで入力して下さい。</li> <li>※独角20文字まで</li> <li>※金角20文字まで</li> <li></li></ul>		<ul> <li>         ・ (二変更痛印)         ・ (二変更前あった場合         」を印刷後、必要         入して1号館1         します。         ・         ・         ・</li></ul>	- の 住 で 項 勝 数 務
教蒙を目指す」 教蒙を目指す」 部便番号 住所 電話番号 携帯電話番号 携帯電話番号 動務先情報 (父母却以外) 勤務先情報 (父母和以外) 」 算手段※ 加速手段 (保証人氏名 保証人氏名 保証人人子氏: 郵便番号	上で課題と 下記者色の項目 マノキョこついて (本人) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	<ul> <li>で、登録内容に変更のは</li> <li>・ 短大事務室へ必ず</li> <li>・ 潜沢してください</li> <li>・ 潜沢してください</li> <li>・ 「</li> <li>・ 」</li> <li>・ 」</li></ul>	ある場合は、右の「変更届」を印刷 出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 () ▼ (父母以外を登録してくたれ、) ○ おもにつくス ○ おもに は文字まで 登録内容に変更のある場合は、右 提出してください。 ※全角20文字まで		AT提出してください。 自宅 目宅 目宅 に入力して下 に入力して下 に入力して下 に入力して下 に入力して下 に入力して下 に、力して下 に、力して下 に、力して下 に、力して下 に、力して下 に、力して下 に、力して下 に、力して下 に、 に、力して下 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	2 の 住 変 費 数 務
教育を目指す。	Lで課題と 下記書色の項目 短大生にこいて (本人) (本人) た名 日か氏名 日から 電話番号 住所 電話番号 単述付先米 で 記書名のの で に 本人 の に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<ul> <li>で、登録小容に変更のは、短大事務室へ必ず</li> <li>5</li> <li>▼選択してください</li> <li>「</li> <li>」</li> <li>」<td>ある場合は、右の「変更届」を印刷 品出してください。 ※半角□7文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してください。) ○ おもにつくて、 ○ おもに □は文字まで 登録内容に変更のある場合は、右 提出してください。</td><td><ul> <li> 、 必要事項を記入して<u>数数課へ少</u></li> <li>(住居区分※ 4)</li> <li>*・「区切りで入力して下さい、 ※携帯者 登録を変</li> <li>*・全角20文字まで</li> <li>※ 全角20文字まで</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>(保証人院柄 (保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> </ul></td><td>1       1         1       日宅         1       1         1       1         1       1</td><td><ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul></td></li> <li>         ・</li> <li></li></ul>	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品出してください。 ※半角□7文字まで電話番号は、 ) ▼ (父母以外を登録してください。) ○ おもにつくて、 ○ おもに □は文字まで 登録内容に変更のある場合は、右 提出してください。	<ul> <li> 、 必要事項を記入して<u>数数課へ少</u></li> <li>(住居区分※ 4)</li> <li>*・「区切りで入力して下さい、 ※携帯者 登録を変</li> <li>*・全角20文字まで</li> <li>※ 全角20文字まで</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>※ 半角17文字まで電話番号は、*・区切り</li> <li>(保証人院柄 (保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> <li>(保証人院柄)</li> </ul>	1       1         1       日宅         1       1         1       1         1       1	<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>	7 の住 で 変 勝教務
教蔵を目指す。	L·で課題と 下記書色の項目 短、生について (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人) (本人)	<ul> <li>で、登録内容に変更の引 、短大事務室へ必ず詳</li> <li>5</li> <li>● 選択してください</li> <li>● おもにJR</li> <li>50 分 ※半角</li> <li>3</li> <li>○ 付知 四次 一次 一次</li></ul>	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 、 ▼ (父母以外を登録してくだおい。) ○ あもしこバス ○ あもに は文字まで 登録内容に変更のある場合は、在 提出してください。 ※ 坐角ロ文字まで	<ul> <li>・必要事項を記入して<u>飲物課へ少</u></li> <li>住居区分※</li> <li>・で区切りで入力して下さい。</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角20次字まで</li> <li>※金角30次で</li> <li>※金月</li> <li>※金月</li> <li>※金月</li> <l< td=""><td>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td>● 自身または保証/ 変更があった場合 」を印刷後、必要 入して1号館1降 提出します。</td><td>- の 住 変 費 数 務</td></l<></ul>	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	● 自身または保証/ 変更があった場合 」を印刷後、必要 入して1号館1降 提出します。	- の 住 変 費 数 務
教育大ている事式     学生連絡先     印使番号     伊所     電話番号     伊那     電話番号     伊那     電話番号     教育大ている事式     中学     東急和     東急和     和     東急和     和	上で課題と       下記書色の項目         「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	<ul> <li>で、登録内容に変更のは 、短大事務室へ必ず</li> <li>5</li> <li>▼選択してください</li> <li>「</li> <li>」</li> <li>」<td>50場合は、右の「変更届」を印刷 82以てください。     ×××角ロ文字まで電話番号は、     マ     (父母以外を登録してくたさい。)     マ     (父母以外を登録してくたさい。)     マ     (父母以外を登録してくたさい。)     マ     ホウロンドス ① あもにこ は文字まで 登録内容に変更のある場合は、を 提出してください。     ×××角ロ文字まで ×××角ロ文字まで電話番号は、     ×××角ロ文字まで</td><td></td><td>AT提出してください。 自宅 自宅</td><td>・   ・   自身または保証   なった場合   少   少   との   、    ・   ・    ・    ・   ・    ・    ・    ・    ・    ・   ・    ・    ・    ・    ・   ・     ・     ・    ・    ・    ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・    ・     ・     ・     ・     ・    ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・      ・      ・      ・ <!--</td--><td>2 の 住 変 野 教務</td></td></li></ul>	50場合は、右の「変更届」を印刷 82以てください。     ×××角ロ文字まで電話番号は、     マ     (父母以外を登録してくたさい。)     マ     (父母以外を登録してくたさい。)     マ     (父母以外を登録してくたさい。)     マ     ホウロンドス ① あもにこ は文字まで 登録内容に変更のある場合は、を 提出してください。     ×××角ロ文字まで ×××角ロ文字まで電話番号は、     ×××角ロ文字まで		AT提出してください。 自宅 自宅	・   ・   自身または保証   なった場合   少   少   との   、    ・   ・    ・    ・   ・    ・    ・    ・    ・    ・   ・    ・    ・    ・    ・   ・     ・     ・    ・    ・    ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・    ・     ・     ・     ・     ・    ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・      ・      ・      ・ </td <td>2 の 住 変 野 教務</td>	2 の 住 変 野 教務
教職を目指す。	L-で課題と TEU-5000000000000000000000000000000000000	<ul> <li>で、登録/内容) - 変更の引 ・ 短太事務室へ必ず封</li> <li>5</li> <li>● 潮田してください</li> <li>● 「</li> <li>● (保証人 ▼)</li> <li>● 赤もにJR</li> <li>● 「</li> <li>● 赤もにJR</li> <li>● 「</li> <li>● 赤もにJR</li> <li>● 「</li> <li>● 小田山田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田</li></ul>	ある場合は、右の「変更届」を印刷 品出してください。 ※半角17文字まで電話番号は、 、 ▼ (父母以外を登録してください。) ○ あもにごバス ○ あもに 15文字まで 登録内容に変更のある場合は、右 提出してください。 ※ 半角17文字まで電話番号は、 ※ 半角17文字まで電話番号は、 ※ 半角17文字まで	・・2000で入力して下さい。         ※携帯着           ・・2000で入力して下さい。         ※携帯着           *・2000で入力して下さい。         ※携帯着           ※全角10文字まで         ※全角10文字まで           ※全角10文字まで         ※全角10文字まで           ※全角10文字まで         ※全角10文字まで           ※全角10文字まで         ※全角10文字まで           ※半角17文字まで電話番号は、*・区切り         ※全角10文字まで           (採証人文字まで電話番号は、*・区切り         ※全角10文字まで           (採証人法年月日)         地区信報           地区信報         ・*・区切りで入力して下さい、           確認用バスワード※		<ul> <li>● ※●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●</li></ul>	- の は 事 教務
教育大ている事式     学生連絡先     ジ供番号     伊所     電話番号     伊那     電話番号     携帯電話番号     教育大には多数     教育人     化     化     化     和     水     水     水     北     和	上で課理題と          下記書色の次目          スペインシント       (本人) (本)         (本人) (本)       (本)         (本)       (*)         (本)       (*)         (本)       (*)         (*)       (*)         (*)       (*)         (*)       (*)         (*)       (*)         (*)       (*)         (*)       (*)         (*)       (*)	<ul> <li>で、登録内容に変更のは 、短大事務室へ必ず</li> <li>5</li> <li>▼選択してください</li> <li>「</li> <li>「</li> <li>(株証人 ▼)</li> <li>● あちりにJR</li> <li>50 分 ×××</li> <li>50 分 ×××</li> <li>4. 短大事務室へ必ず</li> <li>50 月</li> &lt;</ul>	55場合1よ、右の「変更届」を印刷 出してください。 ※半角ロ文字まで電話番号は、 (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください、) (父母以外を登録してください。) (父母は母母は、ないののののののののののののののを知道してください。) (父母は母母は、ないのののののののののののののののののののののののののののののののののののの		AT提出してください。 自宅 自宅		マ の 住 変 野 教務



<ul> <li>              へのののです。                  へののののです。                  な未条件を選択して、                 学部/研究科                 学部/研究科                 学科/専攻                 コース/課程                 配当年次                 単位区分                 科目名</li></ul>	<ul> <li>名検索</li> <li>検索</li> <li>検索</li> <li>検索</li> <li>経済</li> <li>経済(昼) ◆</li> <li>国際経済系列 ◆</li> <li>4年 ◆</li> <li>▼ 選択してください</li> </ul>	-r <th><ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul></th> <th><ul> <li>義検索</li> <li>限</li> <li>離れて、検索ボタスを</li> <li>研究科 経済</li> <li>/専攻 経済(昼)</li> <li>/課程 国際経済:</li> <li>当年次 4年 ▼</li> <li>位区分 ▼選択して</li> </ul></th> <th><b>クロス</b> そクリックしてくな ・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、</th> <th>ži⊾</th> <th>© ()</th> <th><ul> <li></li></ul></th> <th>検索 を 構されてい 一部を入力 ト。</th> <th>クリックし検察 る科目が表示で し検索するこの クリックした 「表示されます 日、時限に開調 示されます。</th>	<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>	<ul> <li>義検索</li> <li>限</li> <li>離れて、検索ボタスを</li> <li>研究科 経済</li> <li>/専攻 経済(昼)</li> <li>/課程 国際経済:</li> <li>当年次 4年 ▼</li> <li>位区分 ▼選択して</li> </ul>	<b>クロス</b> そクリックしてくな ・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ži⊾	© ()	<ul> <li></li></ul>	検索 を 構されてい 一部を入力 ト。	クリックし検察 る科目が表示で し検索するこの クリックした 「表示されます 日、時限に開調 示されます。
	<u>8(7578)</u>				単位数	曜日	· <u>時限</u>	機	如は12月1日11時4 〇 ム <u>備考</u>	9分時点のデータ 2.9長数が30%以上 2.9長数が30%未満 2.9長数が0% 屈 <u>修可能者</u> 745数
	([014])			外国語	1	木	4限	2W305教 室		
	話፲([014])			外国語	1	木	4限	一 S205教室		
◎ _動物行動	<u>学([012])</u>			基礎教	2	木	4限	S402教室		
	<ul> <li>斗目詳細</li> <li>やすたら、閉じるボタンを</li> <li>科目名</li> <li>・0\$10259-</li> <li>クラス名</li> <li>(014)</li> </ul>		227/52	)	(i)	ラジオ をクリ 「科目 科目詞	・ボタン? リックする 名(クラ) 洋細を確	をチェックし らと履修登録 ス名)」をクリ 認できます。	「登録」ボタ できます。 リックすると、	マ マ デ ジ マ デ 知
*	担当教員 要件区分 外国語 単位区分 選択 単位数 1単位	5		€⊒-₹		レン が表示 「シ シラ 「評(	「大」を 示されま 「 <b>ラバ</b> 」 「スとし 「スを 而基準・	す。 <b>ス」</b> は講義の内 <sup>3</sup> クリックす 方法」「受	容のことで ると「講義	、 ず。 概要・計画」 どを確認で
kyom	ر پر Nubu				- { •					<b>\</b>





TEP (	8	<b>戓</b> 績情	報の確認			
これまで	の「修得	]単位」と	「評価」を	一覧表 ( 成績原	簿) で確認	します。
					<b>.</b>	
教	務シス		ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC:			「成績情報関連」の「成績原簿の出力」 をクリックします。
K'sLife 2nd Academi	ernic Analis Sy			- c(道原道の出力 学生情報関連 - 5当道語の全型 - 5当道語の全型 - 5当道語語の更新 - 5道語語の更新 - 5道語語の更新 - 5道語語の更新 - 5道語語の更新 - 5 の他		
	0			□ <u>シラバス参照</u> □ <u>学内スケジュール</u>		
	Copyright (c) 2	008 NTT DATA KYUSHU C	CORPORATION, All Rights Rep	- 0 <u>22)129端</u> - <u>0学内スケジュール</u> erved.		
成績原簿	Copyright (c) 2	308 NTT DATA KYUSHU C	CORPORATION, All Rights Res	<u>아크지지역표</u> 아프레지아 <u>노</u> erved		
成績原簿 <sup>九州産業大学</sup>	Copyright (c) 2	oog NTT DATA KYUSHU C	CORPORATION. AN Rights Ree	<u>ロンゴスな学生</u> ロチガスがシュール erved 2008/06/20 ノノノ	成績房	湾内容
成績原簿 九州産業大学 「「「」」 100000000000000000000000000000000	Copyright (c) 2	DOB NTT DATA KYUSHU C 成績』	CORPORATION. All Rights Res	<u> ・ デガスな学生</u> ・ 学ガスなジュール erved 2005/06/30 1 / 1 平成19年 4月 3日 入学 将日名 載 輝 羽	成績原	(第内容) 今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。
成績原簿 九州産業大学 「「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」		008 NTT DATA KYUSHU C 成績』 (利日名) (利日 (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日 (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日 (利日名) (利日名) (利日名) (利日名) (利日 (利日名) (利日 (利日名) (] (] (] (] (] (] (] (] (] (] (] (] (]	CORPORATION. All Rights Res	<u> ・ デガスな学生</u> ・ 学校スケジュール	成績原	第内容 今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。 ☆ …履修中の科目を表します。
成績原簿 九州産業大学 2000年 1000年10月 1000年1		DOG NTT DATA KYUSHU ( 成績) (4日名) 1000 1010 100 1010		・シンスス学生 ・デカスグシュール  erved  2008,06,20 1 / 1  デポ成19年 4月 3日 入学   千坂19年 4月 3日 入学	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。</li> </ul>
成績原簿     九州産業大学     四時間     では、     の     の     では、     の     の     の     では、     の      の		DOB NTT DATA KYUSHU ( 成績) (利日名 1000 100 1000 1		・シンスな学生 ・デススグシュール  erved  2008/06/20 1/1  FH2F 4月 3日 入学  #1418 #14 </td <td>成績店 () () () () () () () () () () () () ()</td> <td>○第内容 今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。 ☆ …履修中の科目を表します。 「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</td>	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	○第内容 今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。 ☆ …履修中の科目を表します。 「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。
成績原簿     成績原簿     加州產業大学     四次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次第一次		DOG NTT DATA KYUSHU C 成績し (利日名) (] (] (] (] (] (] (] (] (] (]		・シンスス学生 ・デススグシュール  erved  2008/06/30 1 / 1  F#k19年 4月 3日 入学   1 / 1   F#k19年 4月 3日 入学	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	第内容 今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。 ☆ …履修中の科目を表します。 「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。
成績原第     の     の     は、     の     の     は、     の     の     に、     に、     の     に、       に、       に、        に、        に、        に、		000 NTT DATA KYUSHU ( 成 績 ), NHL8		・シンスな学生 ・デンスス学生 ・デンスス学生 ・アンペーン・レーン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	(第内容) 今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。 ☆ …履修中の科目を表します。 「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。 ※♪ 科目の先頭記号の見方
成績原簿     の     の     た州産業大学     日本		DOG NTT DATA KYUSHU C 成績し (Hil 8 1000 100		・コンスな生態 ・デススクシュール  erved  2008,06,20 1 / 1  FK(19年 4月 3日 入学   H日名   日   H日名   日 <p< td=""><td>成績店 () () () () () () () () () () () () ()</td><td><ul> <li>(済内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休目の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> </ul></td></p<>	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(済内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休目の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> </ul>
		DOB NTT DATA KYUSHU ( 成 績 ), (), (), (), (), (), (), (), (), (), (),			成績店 () () () () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休日の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>* …必修科目 □ …選択科目</li> </ul>
		のの8 NTT DATA KYUSHU C     成     成     積目 2     利目 2     利用		• ЭТЛХЗЭВ         • ЭТЛХЗЭВ           • ЭТЛХЗЭВ         • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	成績 。 。 し	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休目の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>※ …必修科目 □ …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> </ul>
	Copyright (d) 2	DOB NTT DATA KYUSHU ( )		• \$7313.25%         • \$733.05%           • \$773.05%         - \$1           erred         2008,06,79           1/1         79,8194         41 38 3,42           ¥9,8194         41 38 3,42           ¥1414         12 3,42           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           11         1           12         1           13         1           14         1           14         1           14         1           14         1           14         1           14         1           14         1           15         1           16         1           17         1           18         1           19         1           19         1           10	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休目の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>※ …必修科目 □ …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> </ul>
		DOB NTT DATA KYUSHU C 成 績 // 開始は 1 開始は 1 開始は 1 同時の日 1 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		• 2703.2598           • 2703.759           • 2008.06(30)           1/1           Priktiper 401 3B AP           #HB6         R           #HB6         R           H         H           H	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休日の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>※ …必修科目 □ …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> <li>◇ …留学生科目</li> </ul>
		DOG NTT DATA KYUSHU C 成 績 [] #118. #118		• \$73,73,54         • \$73,73,54           • \$73,73,754         • \$100,100           • \$100,100         • \$100,100	成績 。 。 し	<ul> <li>湾内容</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。 ☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度</li> <li>ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休目名の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>* …必修科目 □ …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> <li>◇ …留学生科目</li> <li>※ 平業には 124 単位必要です</li> </ul>
		DOG NTT DATA KYUSHU ( )		• 273123298         • 273123331/L           • 270120331/L         • 2008/06/20           • 2008/06/20         1 / 1           2008/06/20         1 / 1           ¥/k19/k         41 38 2/k           ¥/k19/k         41 4/k           ¥/k19/k         41 4/k           ¥/k19/k	成績店 () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>「これまでの総修得単位」が表示されます。</li> <li>「これまでの総修得単位」が表示されます。</li> <li>「4目の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>* …必修科目 二 …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> <li>◇ …留学生科目</li> <li>★ 平業には 124 単位必要です</li> <li>※ 空業には 124 単位必要です</li> </ul>
		DOG NTT DATA KYUSHU ( 成 績 ), (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		• \$7312598         • \$73253k           • \$73253k         •           • \$73255k         •           • \$73256k         •           • \$7	成績店 () () () () () () () () () () () () ()	<ul> <li>(第内容)</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の科目含む)の「単位」及び「評価」が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>休日名の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号の見方</li> <li>(科目の先頭記号は授業科目区分を表します)</li> <li>* …必修科目 □ …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> <li>◇ …留学生科目</li> <li>※ 平業には 124 単位必要です</li> <li>※ 学科等により異なります。詳しく</li> </ul>
		DOG NITI DATA KYUSHU C 成績 し 1000 NITI DATA KYUSHU C 1000 NITI DATA		• ЭТЛАЗЗА         • ЭТЛАЗЗА           • ЭТЛАЗЗА         • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	成績 る し い い い い い い い い い い の し	<ul> <li>第内容</li> <li>今までの履修科目(現在履修中の 科目含む)の「単位」及び「評価」 が表示されます。</li> <li>☆ …履修中の科目を表します。</li> <li>「これまでの総修得単位」や「各年度 ごとの修得単位」が表示されます。</li> <li>「これまでの総修得単位」が表示されます。</li> <li>本 …必修得単位」が表示されます。</li> <li>本 …必修科目 □ …選択科目</li> <li>△ …選択必修科目 ※ …資格課程科目</li> <li>◇ …留学生科目</li> <li>※ …資料等により異なります。詳しく</li> <li>は学生便覧で「卒業に必要な授業科目</li> </ul>



K'sLife機能-	<b>-</b> 覧		
対象の見方 PC パソコン(ksは)を)で操作可能 URL https://ksuweb.kyusan-u.ac.jp/			
Phone Figure モバイルで操作可能 URL http://mobile.kyusan-u.ac.jp/ *パケット料金は自己負担と	:なります。ご注意ください。	-gate <b>i・QOLE</b> で操作可能 学生証をかざして画面にタッチする 末です。	だけで操作できる便利なキオスク端

## □ 授業に関する機能

アイコンと機能名	機能内容	操作方法	対象
授業連絡通知確認	履修している授業に関する「休講 情報」「補講情報」などの連絡を確 認します。 連絡者が携帯メールに送信する場合があり ます。その際、着信拒否はできません	<ul> <li>○ 確認が必要な場合</li> <li>④ 確認が必要な場合</li> <li>● 返信が必要な場合</li> <li>● 返信が必要な場合</li> <li>● 返信が必要な場合</li> <li>● 通知する</li> <li>● 通知する</li> <li>● 通知する</li> </ul>	PC i-gate Phone
小テスト解答	履修している授業の小テストに 解答します。	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	PC
共通アンケート回答	大学からの様々な内容のアンケ ートに回答します。	クリック後に最初に表示され ; るのが共通アンケート ;	PC
アンケート 授業アンケート回答	履修している授業のアンケートに 回答します。	授業アンケート     授業	
レポート提出	履修している授業のレポートを提出します。	個人時間割の 任意の授業を クリック	PC
ダウンロード	大学生活で役立つファイルをダウ ンロードできます。	▲ ・ ・ ・ フォルダ ▲ ・ ・ ・ ・ フォルダ ▲ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	PC
<sup>ダウンロード</sup> 授業ダウンロード	履修している授業で必要なファイ ルをダウンロードできます。	授業ダウンロード     個人時間割の任意の授業を     クリック     クリック	
出欠確認	出欠状況を確認することができま す。 (出欠状況を公開していない授業もあります)	個人時間割の   任意の授業を   クリック	i-gate
ビック 授業科目リンク リンク	履修している授業で必要なWeb サイトのリンク集です。	(個人時間割の 任意の授業を クリック	PC
授業カード <sub>授業カード</sub>	履修している授業の「出欠情報」 「授業連絡通知」「授業アンケート」 「小テスト」「レポート」などを一覧 で表示することができます。		PC

## □ 大学生活に関する機能

スケジュール閲覧 <sub>ホーム</sub> OR	登録している個人スケジュールが 表示されます。 ホームのスケジュールには履修している授業が表示されます作業研究や集中講義等 の授業は表示されません) スケジュールの「イベント」エリア には大学行事や小テスト提出期限 等が表示されます。	マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する         マンクジュールを確認する	PC i-gate
スケジュール スケジュール	個人スケジュールを登録すること ができます。手帳代わりに利用で きます。	●     ●<	
教員スケジュール	教員の授業スケジュールを確認 することができます。	教職員スケジュールを検索           教員名           を入力	
スケジュール オフィスアワー申請	教員と面会したい際に利用します。 面会申請後、教員から可否の連絡 が通知されます。 全教員がオフィスアワー(面会申請)を公開 している訳ではありません	教職員スケジュールを検索       教員名 を入力     検索する       オフィスアワーのスケジ ュールをクリック     面会を申請する	PC
上 建 新通知 共通連絡通知確認	個人宛の「各種説明会の開催」や 「各種お知らせ」などの連絡事項 です。連絡者が携帯メールに送信 する場合もあります。 携帯メールへの受信は「カスタマイズ」の 「携帯メールの受信は「カスタマイズ」の 「携帯メールの登信拒否設定」により着信 拒否することも可能です	<ul> <li>● 内容 確認が必要な場合 確認</li> <li>● 適返信が必要な場合</li> <li>● 適切する</li> <li>● 通知する</li> <li>● 通知する</li> </ul>	PC Figato Phone
受生支援 <sub>機能連携</sub>	<ul> <li>履修した科目の情報、英語クラス 分け情報、健康診断の情報など学 生生活において必要な各種情報 を閲覧することができます。</li> <li>学生支援シートの主な機能</li> <li>・英語クラス分け情報</li> <li>・健康診断情報</li> <li>・奨学金情報等</li> </ul>	学生支援         学生支援シートの各種内容は予告なく更新         されることがあります。	PC

## 🗖 オリジナル設定



