Guide for the System Usage for International Students

Table of Content

Password Notification	
Information System	1
【How to Log-in】	
[Change of Password]	
【How to check courses you have registered】	
[Examination schedule]	
[Checking Grades]	
[Various Information]	
[Application • Questionnaire]	
[Microsoft Forms]	
Kandai Portal	
【How to download】	
【How to Log-in】	
【Timetable】	
[Examination Schedule]	
[Checking Grades]	
Kandai LMS	
Wi-Fi	
Other Services Provided by the IT Center	
Report on Residence Information	

Password Notification

In order to use computers provided in the campus, Information System and E-mail services etc., you need a user ID and password issued by Kansai University.

As soon as you receive the password notification, please make sure to check that the user ID and password are yours. Password is very important for personal identification, so be sure to manage it carefully. User ID will not change during the period of enrollment at Kansai University, but the password is changeable.

XYour user ID is also given on the IT Center User ID column of the "Enrollment Confirmation card" supplied with your student card.



Information System

Information System is the portal site of Kansai University. You can get various information of the university from Information System. The following methods show you how to use Information System.

[How to Log-in]

1. Access the Information System by using the below link or a QR code.

https://info.kansai-u.ac.jp/login



2. Enter your user ID and password written on the password notification, and click "Log-in".



3. The same menu as the following screen will be displayed even if you access from a smartphone.



[Change of Password]

The initial password is described on the password notification. Please change the initial password immediately. Following is the method of changing the password.

1. Access the Information System.

2. Click "学内サービス・リンク集"and find "パスワード変更(Change password)" in the "申請関係 (Application)" section.

要 関西大学 KANSAI UNIVERSITY		学内サービス・リンク集
	☆ ホーム	
<i>⊖</i> ログアウト	■ キャリア・資格	■ 学内サービス
		🖉 Dropbox Kansai University
ホーム	∂ エクステンション・リードセンター	∂ 関大ファイル便
新入生向け情報	⑦ 教職支援センター	∂ 海外学び情報サイトSANKUS
d mitten	∂ 学校インターンシップ	∂ 学術情報システム
教務情報		∂健康管理(保健管理センター)
学内サービス・リンク集		∂ 図書館サービス
		@ I Tセンター
お知らせ一覧表示		
	■ 申請関係	■ リンク集
	∂ 申請・アンケート	
	∂ 奨学金Web申請	⊘ 関西大学歌集
	の クラブWeb申請	の利用マニュアル
	パスワード変更	の プライバシーポリシー

3. Enter your "利用者 ID"(user ID) and "パスワード"(current password) and click "OK".

慶	関西大	学	統合認	「証シフ	ステム	IDI	M				
	Kansai Unive	rsity	Integrated	Authenticatio	on System	-					
パス	ワードまた	こは私	略の質問	の設定と	_変更						
利用者IDと,	パスワードを入	カし、	「ок」をクリ	ックしてくだ	ಕಿಶು.						
	ちち亡わち担合	1-1+	****		弁察ノゼナ		の た は パ フ	ロードを加ま	日本のノゼ	+1.5	
User 利用者ID パスワード	DAFENた場合 ID 変更する 忘れた場合	には、: 場合は、 合には、	学生の方は、 利用者IDと 秘密の質問す	主籍確認票を 見在のパスワ でパスワードの	参照くださ ードを入力 の再設定が ⁻	い。教職員の し、「OK」 できます。 	の方は、パス ボタンをク! 「パスワード	ワード通知書 リックしてくだ を忘れた方」;	を参照くだ さい。 ボタンをク	'さい。 リックして <	ください。
し User 利用者ID パスワード	DAFENた場合 ID 変更する: 忘れた場	には、: 場合は、 合には、	学生の方は、そ 利用者IDとき 秘密の質問す	注籍確認票を 見在のバスワ デバスワードの のK	参照くださ ードを入力 の再設定が 	い。教職員 <i>0</i> し、「OK」: できます。 - ドを忘れたた	の方は、パス ボタンをク! 「パスワード 方	ワード通知書 リックしてくだ を忘れた方」;	を参照くだ さい。 ボタンをク	'さい。 リックして <	ください。
User 利用者ID パスワード Passwo 学生証また	DACINC場合 ID 変更する。 忘れた場う urd	には、: 場合は、 合には、 た場合。 参のう、	学生の方は、 利用者IDと 秘密の質問 新たにパス ⁴	 注籍確認票を 見在のバスワードの ごバスワードの のK ワードを設定 -4F(高槻キ1 	参照くださ ードを入力 の再設定が ・ クス・ファー する必要が ャンパスでに	い。教職員 <i>0</i> し、「OK」: できます。 	の方は、パス ボタンをク! 「パスワード 方 「	ワード通知書 リックしてくだ を忘れた方」;	を参照くだ さい。 ドタンをク	さい。 リックして、 	ください。

4. Click "パスワード変更"(Change Password).

	Kancal University	Integrated Au	thentication System	
	Ransar University	Integrated Au	thentication System	
				 ወ/ንታ
				ログイン情報 最終ログイン日時: 2018/03/23 19:02:06 / (スワード更新日時: 2018/03/23 19:02:26
利用者操作		メ ニュ-	-	
パスワード愛	変更	業務名	機能名	概要
パスワードリ	リマインダ登録		パスワード変更	利用者のパスワードを変更します。
		利用者操作	パスワートリマインダ 録	⑦ パスワード忘却時用の秘密の質問と回答を登録します。

5. Enter your new password twice and click "変更"(Change).

COTAン構造 副校ログイン目時: 2018/11/12 14:40:06 /(スワード皮新日時: 2018/11/12 14:40:53	OSet a password made up of 8 to characters.
New パスワード変更	Order Password should include 2 more alphabetical characters a
password 利用者ID 新バスワード Password 新バスワード (確認)	or more numbers.
confirmation 新しいパスワードを入力・確認し、変更 をクリックしてください。 • 8~16文字のパスワードを設定してください。	
・2文字以上の英小文字と、1文字以上の数字を必ず含めてください。 ・半角英数字と特殊記号 ! ‡ \$ X & () * + ; : < = > ? ® ~ [] ^ _ { } / が使用でき ・利用者IDをバスワードに含むことはできません。	symbols () * + ; : < = > ? @ ~ [] ^ {
・英大文字と英小文字は区別されます。	OYou cannot use your user ID as
変更、メニューに戻る	Capital letters and lower-case letters
Copyright(C)2012 Fujitsu Limited, All Rights Reserved.	are distinguished.

6. Below screen will show up if the password change is successfully done.

選 関西大学	統合認証システム ■回□
Kansai University	Integrated Authentication System
	ログアウ ログイン首報 最終ログイン日時: 2018/10/23 16:10:09 パスワード更新日時: 2018/11/12 14:40:23
利用者操作	パスワード変更
パスワード変更	
バスワードリマインダ登録	A01013I : パスワード変更処理を受け付けました。
[反映状況確認

%After changing the password, the new password will be reflected in about 15 minutes

[How to check courses you have registered]

You can check the courses you have registered from the Information System. Method of how to check the courses you have registered is as follows.

- 1. Access the Information System.
- 2. Click "WEB 履修・授業日程・教室情報一覧(WEB course registration, Class schedule, and Classroom information)" in the "教務情報(Academic information)" section.

度 版ANSAI UNIVERSITY		教務情報	
	☆ ホーム		
Gログアウト	■ 履修・試験・成績関係	◎ 授業・履修・試験・学籍カテゴリのお知らせ	☆ すべて表示
π-Δ	② WEB履修・授業日程・教室情報一覧◎ シラノ(又検案)	2021.09.30 期急 【学生】10月12日以降の授業の取り扱いについて 授業2度/ループ (営業2時7-ム)	気になる! 83
教務情報 学内サービス・リンク生	 ⑦ 抽過登録・確認等 ⑦ 学生調査フィードバック Ø 試験システム 	2021.10.23 ライティングラボでプレゼンの予行演習しませんか! 授美35点グループ (家育協会支援室・教学14座)	丸になる:3
お知らせ一覧表示	 	2021.10.18 (学生)統一学園祭開催に伴う遠隔授業の体講の取り扱いについて 授業実現グループ (現実対策デーム)	気になる! 0
	■ 授業間係	2021.10.08 【ライティングラボ】10/12 (火) 対面アドバイスを開始します! 授業交達グルーブ (教育発売支援室・教育R室)	<u>چردیمه ۱</u> ۵
	の 関大LMS の CEAS	2021.10.07 【袖足】10月12日以降の授業の取り扱いについて 教師専務グループ(教師専務チーム)	気になる! 1
	 	2021.10.06	
		▶大学要覧・大学院要覧 ② 大学要覧	
a 🖿 🧿 😆		⊘大学院・専門職大学院要覧	♠ 15℃雨 ヘ気ワ 4×あ O 11:54 2021/10/25 尾

3. Click "選択(select)"



	履修届	登録済	選択	履修届科目の照会	登録済
	専攻・副専攻・コース等の変更時間外またに です。	は期間外		履修辞退登録時間外または期間外です。	
選択	教職履修カルテ登録		選択	教職履修カルテ照会	
選択	NEW 学修カルテ登録			学修力ルテ照会時間外または期間外です。	

「〒##4+」」- 声』まで#41 市政役はオフ担ムはナホポカンた押」ナモナい 古蛇口・つつつ/02/04

4. You can see the courses you have registered.

¥ 10	学籍番 氏 名 (/分野:	号 _ES18- 5 カン	uu ダイ	タロウ		2019年(09月27日 17日	寺09分現在
				里位集計結果状況	CSV-EDBJ #18	a會情報 利用者メニューへ6	20	
	30	月曜		火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
	春学期							
	秋学期	Japanese (3-a) 川寛 信意 1学言・D2O9 <u>シラバス</u> ク	57.8	panese (3~6) 中 周 宇音・C501 5句パス クラス8	Japanese (3-a) 川原 信意 1字書・D209 <u>5/5/(ス</u> クラ	Japanese (3-b) 立場 向子 2学書・0503 ス-8 <u>5-5代ス</u> クラス		
	春字期							
	秋学期	TOEFL Score Up Te 日 オリバー・ペラル ガ 2学書・C506 59パス 29	aining 7.8.1		Japanese Science an Technology 北話 思一・地 2字言・MiRoom		Foundation for Academic English 永田 祥子 2字書・CSO6 5日(ス) 29ス日	
	秋学期		Ĩ					/
-				\frown				
	秋学期							
	春子和							
	秋字期							

[Examination schedule]

You can check your examination schedule from the Information System. Method of checking your examination schedule is as follows.

- 1. Access the Information System.
- 2. Click "試験システム(Examination system)" in the "教務情報(Academic information)" section.

	7 '	教務情報
	☆ ホーム	
Gログアウト	■ 屈修・試験・成績関係	□ 授業・服修・試験・学籍カテゴリのお知らせ 分 すべて表示
	<i> </i>	かお事務グループ (教務事務チーム)
л-д	∂ シラバス検索	2021.03.04
新入生向け情報	@ 抽選登録,確認等	【再掲】2021年度 学年暦(専門職大学院を除く)について(お知らせ)
教務情報		2021.02.20 (移行再場) 各種資格(司書/学芸員/社会教育主事)証明書発行を希望する方へ(2021年3月卒業予定者対象)
学内サービス・リンク集		教務事務グループ (執題支援チーム)
	∂ 成績照会	2021.02.22
お知らせ一覧表示	∂ 学修力ルテ	(移行再掲)学部在籍者で、有効期限が2021年3月31日の学生証等の更新について 教務事務グループ(庶務チーム)
	■ 授業関係	■ 大学要覧・大学院要覧
		⊘ 大学要覧
	@ CEAS	
	@ 欠席届	
	⑦ 文章の書き方相談予約	

画面が正しく表示されない方はこちらをクリックしてください	
 ■試験に関する注意事項 ○以験方法:試験時間意见こといて 	
一個小型へ	

4. You can see the examination schedule.

空籍番号 医名 学生証を必ず持参すること。 *学生証がないと試験を受験できます。 *試験に関する詳細は『2019年度秋 (インフォメーションシステムに口ると表示されます。) 2回転線(全路線の) (日本) (ロードしてください。 *論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領)	ES18-1111 カンダイ タロウ 「読る」 せん★ 学期試験お知らせ』で必 ダイン後、左メニューにま	11.00、5時間20、20~17:30、6時限10、00	の親た法 クす)~19:
^{学務委号} 氏 名 学生証を必ず持参すること。 学生証がないと試験を受験できま・ ※試験に関する詳細は『2019年度利 (インフォメーションシステムに口ると表示されます。) 30000 (学校(の) 時限10:00~11:00 学時限11:30~12:30 2010 の シロードしてください。 *論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙 (筆受領目)	ES18-1111 カンダイ タロウ 「読る」 せん★ 学期試験お知らせ』で必 ダイン後、左メニューにま	ず確認すること。 5る「試験システム」をクリッ 5:00、5時間20-20~17:30、6時限10-00	クす)~19:
	ESI8-1111 カンダイ タロウ 「読る」 せん★ 学期試験お知らせ』で必 グイン後、左メニューにま	<mark>ず確認すること。</mark> 5る「試験システム」をクリッ 5100、5時間10-130~17:30、6時限10-00	クす)~19:
氏 名 学生証を必ず持参すること。 学生証がないと試験を受験できませ、 試験に関する詳細は『2019年度秋 (インフォメーションシステムに口 ると表示されます。) 調味線(算習味道) (千里山キンパス) 時限10:00~11:00 当時限11:30~12:30 30 の一ドしてください。 (論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領)	カンダイ タロウ 「読る」 せん★ 学期試験お知らせ』で必 グイン後、左メニューにま	<mark>ず確認すること。</mark> 5る「試験システム」をクリッ 5:00、5時間10-30~17:30、6時限10-00	クす)~19:
生証を必ず持参すること。 学生証がないと試験を受験できま (インフォメーションシステムにロ と表示されます。) 別試験(算認識) 千里山キンパス) 特限10:00~11:00 ==================================	世ん★ 、学期試験お知らせ』で必つ グイン後、左メニューにある ***********************************	<mark>ず確認すること。</mark> 5る「試験システム」をクリッ 1100、5時間16:30~17:30.6時限18-00	クす ^{)~19 :}
生証を必ず持参すること。 学生証がないと試験を受験できま (試験に関する詳細は『2019年度利 (インフォメーションシステムにロ と表示されます。) (明成後(律認成時) 千里山キンパス) +駅10:00~11:00 #5駅11:30~12:30 # - ロードしてください。 論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領	せん★ 大学期試験お知らせ』で必 グイン後、左メニューにま ^{111:30~14:30.4時限15:00~14}	ず確認すること。 5る「試験システム」をクリッ 5:00、5時間10、30~17:30、6時限10、00	クす)~19:
学生証がないと試験を受験できま 試験に関する詳細は『2019年度秋 (インフォメーションシステムにロ と表示されます。)	せん★ 大学期試験お知らせ』で必つ グイン後、左メニューにお ⁽¹⁾	「確認すること。 5る「試験システム」をクリッ 5100、5時間14:30~17:30.6時限19-00	クす ^{)~19 :}
 試験に関する詳細は『2019年度利 (インフォメーションシステムにロ)と表示されます。) 明試株(算習版刷) 千里山キンパス) 報(10:00~11:00 2018[11:30~12:30 2018] ノロードしてください。 論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領目) 	★学期試験お知らせ』で必 グイン後、左メニューにま (#13:30~14:30.4時限15:00~14)	ず確認すること。 5る「試験システム」をクリッ 5:00.5時間10:30~17:30.6時限19:00	クす 0~19:
(インフォメーションシステムにロ と表示されます。) 明試験(筆記以及) 千里山キンパス) 線10:00~11:00 205頃11:30~12:30 2050 ・ロードしてください。 論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領	グイン後、左メニューにお (#13:30~14:30.4時間15:00~14	5る「試験システム」をクリッ 5:00.5時間10:30~17:30.6時限18:00	クす)~19 :
と表示されます。)	四13:30~14:30.4档图15:00~14	100.5時間14,30~17:30.6時限18-00)~19:
こ 初 (躍13:30~14:30、4時間15:00~14	5:00、58年限14、30~17:30、68年限18-00)~19:
MAR (単品(4) F里山キンパス) 限10:00~11:00 245度11:30~12:30 245 ロードしてください。 論文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領1	2813:30~14:30.4時間15:00~10	5:00、5時間14,30~17:30、6時限18-00	0~19:
F型山キンパス) 限10:00~11:00 245 (11:30~12:30 205) ロードしてください。 自文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領1	2213:30~14:30.4時間15:00~10	5:00、58年間16:30~17:30、68年限18:00	0~19:
ロードしてください。 () () () () () () () () () ()	1.30-14130, 444413100-11	0 -17:30. 6-49012 00	0191
ロードしてください。 会文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領			
ロートしてくたでい。 魚文提出に関する詳細は『2019年度秋学期試 の書式の場合、必ず表紙(筆受領4			
■又提出に関する詳細は『2019年度秋字期話 の書式の場合、必ず表紙(夢母領1			
の書式の場合、必ず表紙(書写唱)	「順お知らせ」で必ず確認すること		-
	書) か必要となります。る	お、調又提出場所に作来人へ	-~
登場御号を間違いないよう記人のうえ、提出す 「・の大学的学問題-主要大概のAABE」 悪主要	0-2*		
The second second second	100.000		and the second
高 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	14 IN 161	2-782 西北 ワーフロ クラス 前間	POLLS
	データなし		
2.11			
利用者	953	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
sentation Skills	8.1	・大ち ジェニーン・ヒー トン	<u>0</u>
anese Science and Technology		- 水2 北詰 恵一· 他	
anese (3-a)		•月1,水1 川髙 信息	
adapte (J-1)		-ALL - ALL -	
INDUCTOR FOR ACCOUNTS ENGLISH		-ma mm mm	
the secte of training at		-11+	
	[market]		
	190.0		

[Checking Grades]

You can check grades from the Information System. Method of how to check your grades is as follows.

- 1. Access the Information System.
- 2. Click "成績照会(Check grades)" in the "教務情報(Academic service)" section.

度 展 KANSAI UNIVERSIT	<mark>≜</mark> ™	教務情報
	☆ ホーム	
Gログアウト	■ 屈修・試験・成績関係	□ 授業・履修・試験・学籍カテゴリのお知らせ
		が加事物グループ(教師事柄チーム)
ホーム	∂ シラバス検索	2021.03.04
新入生向け情報	∂ 抽選登録・確認等	【再掲】2021年度 学年暦(専門職大学院を除く)について(お知らせ) を始書取りーブ(時期書取一)
教務信報	∂ 学生調査フィードバック	(移行再場)各種資格(司書/学芸員/社会教育主事)証明書発行を希望する方へ(2021年3月卒業予定者対象)
学内サービス・リンク集	⊘ 試験システム	教務事務グループ(教職支援チーム)
	⊘ 成績照会	2021.02.22
お知らせ一覧表示	❷ 学修力ルテ	(移行再掲)学部在籍者で、有効期限が2021年3月31日の学生証等の更新について 新規事的リーブ (原務チーム)
	■ 授業関係	■ 大学要覧 · 大学院要覧
		⊘ 大学要覧
	@ CEAS	⊘ 大学院・専門職大学院要覧
	@ 欠席届	
	∂ 外国語eラーニング	
	⑦ 文章の書き方相談予約	

3. You can see your grades.

		【単位修得	·科目履修状況	1			
	学籍番号	ES18-1111					
	氏名	カンダイ	タロウ				
Erron conti (Erron conti) e	B(30- 30-E) IT(00- 00	11 A (77 01 84)	* (m/m+)				
9(100~90点) (観89~80点) 。 9期の履修料目を太字で表示し	(19~10点) 可(69~60) 成績に[]を付してい	回 ★U小党駅) ます。	* (/0(38-4-)		-		
	授業科目			单位	IS IN	配当年次	修得年度
					1	2	
ノノノイユノム 見							
apanese Science and Technolo	SV		11	2	1 1		2019.
Incention Science and Technolo recentation Skills	¢/		il Si	2	1 : 1		2019
aparese Science and Technolo recentation Skills lipanece (3-a)	87			2 2 2	1:1		2019 2019 2019
Incented Science and Technolo Incentation Skills Incented (3-a) Incented (3-b)	¢.			2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	()		2019 2019 2019 2019 2019
Incenses Science and Technolo Presentation Skills Incenses (3*a) Incenses (3*b) oundation for Academic English	5 1			12 2 2 2 2 2 2 2 2 2	()		2019 2019 2019 2019 2019 2019

[Various Information]

You can get various kinds of information of Kansai University through Information System. As the language indication is only in Japanese, Division of International Affairs will announce the important notifications to international students via email.

If you are interested in the information you have yet to read and transmitted by other departments, please click すべて表示(show all) on "未読のお知らせ (unread notice)" as shown below.

度 展西大学 KANSAL UNIVERSITY		ホーム	
• · ·	☆ホ−ム		
□ インフォメーションシステム管理	日未読のお知らせ ダ すべて表示	○ 未読の個人伝言 ☆ すべて表示	■ 学年四
G ወ グ ምዕト	2021.03.08 【再掲】3月1日(月)以降の課外活動の取り扱いに	◎ 現在未読のお知らせはありません	2021.03.08 日本語集由演習成績發表。秋堂期條了成績發表[別
ホーム	ついて【活動段階II】(2月25日更新) 学生生活支援グループ		科]
新入生向け情報	2021.03.08		2021.03.09 左学生式语称率(面明端)
教務債報	2021年度国際部IIGE学生スタッフ募集 国際教育グループ		JIT-TWOH-PER[491 148]
学内サービス・リンク集	2020.12.24 (移行再掲) 2021年度「授業受講に関する配慮申		2021.03.10 修了成績発表[大学院]
お知らせ一覧表示	請」 (こついて 反果文法グループ (反果文法デーム)		2021 03 10
			■ クイックリンク
			♂ 開大Webメール
			ේ desknet's NEO
			∂ 電子決裁

2. When you click on an unread notice, the following screen will appear. Categories are located on the left side of the screen. The titles of unread items are displayed in bold, and the bold display will disappear when the item is marked as read.

÷	→ C' û	🛈 🔒 https://info.kansai-u.a	c.jp/dashboard/menu/ac4a2ea0-65e5-11eb	•••	⊠ ☆	<u>↓</u> II\ 🗉 🍭	
							×
8	すべてのお知らせ 99+						
\$	ビン留めされたお知らせ	タイトル					
	個人伝言	82/0					
	授業・歴修・試験・学籍 10	紀18元					
	講演会・講座・募集 6	公開期間	開始日時 📋 終了日時	—			
	留学・国際関係 (3)		指定した期間に公開中となっているお知ら	らせを対象とします。			
	教職						リセット 検索
	学費・奨学会 13						
	学生生活 2						◎ すべて既読にする
	課外活動・ボランティア 1			* =-11	#3/# =		() 88 W988
	健康管理 2	91 174		0-1-70	此语元		24140,441180
	その他のトピック 26	日本私立大学連盟 (お知らせ)	「私大達フォーラム2020」 オンテマンド配信につ		Unread		2021.03.25 14:00 から 2021.05.31 17:00 まで
	各種サービス・窓口・業務 15	高槻キャンパス保	建室の間室時間について			事務室	2021.03.25 11:59 から
	教護員向け 44				Read		2021.04.29 11:59 まで
0	教鑑員向け (44))			Read		2021.04.29 11:59 ≵ C

[Application • Questionnaire]

Division of International Affairs hold various kinds of activities throughout the year. Applications for some of the activities are accepted from "申請・アンケート(Application・Questionnaire)" or Microsoft Forms. Please check the flyer of each event to see how to apply for the activity.

1. Click 申請・アンケート(Application・Questionnaire) in "学内サービス・リンク集(Services and Links)"

窗。 関西大学 KANSAI UNIVERSITY		学内サービス・リンク集
	☆ホーム	
Gログアウト	■ キャリア・資格	■ 学内サービス
		🖉 Dropbox Kansai University
-7	@ エクステンション・リードセンター	❷ 関大ファイル便
入生向け情報		∂ 海外学び情報サイトSANKUS
		∂ 学術情報システム
双搭筒報		∂健康管理(保健管理センター)
約サービス・リンク集		❷ 図書館サービス
		Ø I Tセンター
6知らせ一覧表示		
	▶ 由速80 ~	■ リンク集
	2 申請・アンケート	Ø 関大LIFE
	❷ 奨学金Web申請	
	⊘ クラブWeb申請	@ 利用マニュアル
	∂ パスワード変更	@ プライバシーポリシー

2. Select a category from 3 items from "申請・届出(application・notification)", "募集(recruitment)", and "アンケート (questionnaire)" and follow the instructions.

			【各種申請処理・手続きメニュー】			
	受付状態・過去に申請した情報を参照する。					
- 1	【申請·届出】					
cation cation	平成27年度(大学院生用(全キャンパス共 道・車門職会社))学会補助申請書類のダウ シロードはこちらから てください。申請にあたっては、「注意事項」を必ず熟読し、申請してください。申請にあたっては、「注意事項」を必ず熟読し、申請してください。					
	平成28年3月期修士論文等の提出について れし	成28年3月期修了 。なお、理工学研究 、解凍してください。	を目指される方は、修士論文等計画書及び修士論文等材提出する必要があり3 6科は修士論文計画書を提出する必要はありません。研究科ごとに圧縮フォル・ (解凍ソフトは各自でダウンロードしてください。)	ます。提出要領は必ず確認の ダーにありますので、必要な書	うえ、提出してくださ 書類をダウンロード	
	公表用博士論文の提出について 格	:学において、博士(このうえ、手続きを行	D学位を授与された場合は、学位規程第39条に基づき、当該博士論文をインタ ってください。	ーネットにて公表しなければな	いません。資料を確	
tment	【募集】					
	 タイトル	対象	詳細	揭示期間	発信	
	第4回(3/7)学生Learning Cafe申し込み	全学生	第4回学生Learning Cafe「他の学部の人はどう見る?――色んな観点 から議論してみよう!」の参加者を募集します。	2016/02/24~2016/03 /06	学事局(授業支援)	
	2016年度春学期 南千里国際ブラザ留学生寮及 南千里国際学生寮 入寮申込フォーム	<u>び</u> 全学生	募集要項あよび申込書は、インフォメーションシステム「お知らせ」からご 確認 ください。	2016/02/15~2016/03 /14	学長室(国際担 当)国際ブラザ	
	関西大学 FD·授業支援説明会(3月24日)申込。	<u>b</u> 全学	関西大学 FD・授業支援説明会(3月24日)申込みフォーム	2016/02/16~2016/03 /24	学事局(授業支援)	
	第5回(3/25)学生Learning Cafe申し込み	全学生	第5回学生Learning Cafe「先輩に聞く、卒論のあれこれ!」の参加者を 募集します。	2016/02/24~2016/03 /24	学事局(授業支援)	
		図 全学	「濃風館」間に開設されているコラポレーションコモンズに置いて欲しい「あ すすめのあ」を教えてください。 本の紹介文、あすすめする理由、ポイントなども書いてください。 リンコムライグラリーで、ほんと一緒に紹介します。	2014/09/01~2016/03 /31	学事局(授業支援) 援/授業支援)	
iannaire	【アンケート】		•			

[Microsoft Forms]

If you access to an application form from the link or QR Code on a flyer, the following image will come up.

1.Enter the Kansai University Web mail address and Choose ~~(next).

*The email address should be your ID + @kansai-u.ac.jp (Ex.) K000000@kansai-u.ac.jp

Microsoft	
サインイン	
メール、電話、Skype	ID + @kansai-u.ac.jp
アカウントにアクセスできない場合	
戻る 次へ	
サインインオブション	-

2. In case the following image shows up, enter your ID and password, then press $\Box \mathcal{I} \mathcal{I} \mathcal{I}$ (login).



3. You can see the application for a specific activity. *The following image is just for your reference.



こんにちは、 k000000@kansai-u.ac.jp このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

1.名前

回答を入力してください

2.学籍番号



Kandai Portal

Kandai Portal is the free mobile portable application of Kansai University. You can use partial menus of the Information System through your smart phone (Japanese only).

Mainly, students use "個人伝言(Personal message)"、"お知らせ(Checking notification)""成績照会(Checking grades)", and "試験時間割(Examination schedule)". Followings are the methods of application usages.

[How to download]

Please log in Information System on your smartphone and download the application as follows.



[How to Log-in]

1. Click Log-in, enter user ID and password, and then click Log-in button again.



※When you log in the system for the first time, you will be able to choose whether you would like to get a notification or not. In case you choose 許可 (Yes), you will be notified when the university sends you a personal message, which is normally important. We recommend that you choose "許可".

[Timetable]

When you open the application, you will see your timetable of your registered classes including the class status such as cancellation, supplementary classes and any changes regarding your class. The previous and future schedule will be displayed if you swipe the time table for left to right or opposite.



If there is a red circle next to the date, "class cancellation" information has been put up. If there is a blue circle "supplementary class day" information has been put up. Please make sure to check the information. In addition, please be careful that supplementary class day information might be put up on the class cancellation section. Also "休" for cancellation, "補" for supplementary class marks can be shown next to a course name.

[Examination Schedule]

Clink "リンク(Link)"and find "試験システム(Examination system)" in the "教務情報(Academic service)". You can check your examination schedule and class evaluation methods of each course.





[Checking Grades]

You can check your grades for each semester by clicking "成績照会(checking grades)" in the link.



In case you cannot find "成績照会(checking grades)" in the link, you may also find it in "教務情報(academic service)" shown as below.

		III docomo 4G	12:19	C 🖬 75%			
11:51	🖬 🕹 46 🔳	2021年03月10日 (水					閉じる
2021年03月10日 (水)	reto .			EX	a.		
							履修・試験・局
学 2021年03月10日		学 2021年03月10日 年 卒業成績発表[学	:部]	(7m)			WEB履修
唐 他2件	ETE -	悟 他2件			7		
今週の時間割が表示されます 03日08日 月曜日	城修科目情報			3	情報		シラバス検索
1 登録なし		03)	リンク				抽選登録・確認
時 限	お知らせ	1 時 2			Ш		
<u>2</u> 登録なし	A	R O			世		授業アンケート
限	個人依言	2 成绩展示		教術博報 =	-		学生調査フィー
3 登録なし	[31]	時 旦			3		
限	学年度	学内サービス 3 ・リンク集			E 1	7	試験システム
4 登録なし 時	P	時		2	1		成绩昭会
R	U>#	限		-	J		风积黑云
5 登録なし 時		4 時			e.		学修力ルテ
R	お問い合わせ	限	閉じる		2		授業関係
6 登録なし 時	0	5			2		
	T web	時間					闵大LMS
登録なし時					3		CEAS
PR		0 登録なし 時		お問い合	ipe.		
wet和更新日时:2021/3/10 11:	5 . <u> </u>	限					欠席届
		2 登録なし			כ		め回転のラーラ
	その他 設定	時限		その(也		が国品ピノー _



SoftBank 🗢	11:24				: 1	81% 🔳
ТОР	成績照	슾				
学籍番号	E S 18- 000	0				
	カンダイ カンダイ	タタ		ל ל		
🔵 単位修得	・科目履修	状涉	5			
秃(100~90占) 愿(89~80;	与)	良(7	9~7()占)	可
秀(100~90点 (69~60点) 今期の履修科) 優(89~80; ★(不受験) 目を太字で表え	点) * 示し	良(7 (履修 、成;	9~7(中) 績に	D点)	可 を付
秀(100~90点 (69~60点) 今期の履修科 しています。) 優(89~80; ★(不受験) 目を太字で表え	点) * 示し	良(7 (履修 、成;	9~7(中) 績に	D点) 【 】	可 を付
秀(100〜90点 (69〜60点) 今期の履修科 しています。 授) 優(89~80,5 ★(不受験) 目を太字で表え 業科目	点) * 示し	良(7 (履修 、成; 単位	9~7(中) 績に 成績	D点) 【 】 配当 年次	可 を付 現 に
秀(100~90点 (69~60点) 今期の履修科 しています。 授) 優(89~80; ★ (不受験) 目を太宇で表え 業科目 カリキュラム-	点) */ 示し	良(7 (履修 成) 単位	9~7(中) 績に 成績	D点) 【 】 配当 年次	可 を付 現
秀(100~90点 (69~60点) 、 今期の履修科 しています。 授 日本の文化と) 優(89~80) ★ (不受験) 目を太字で表; 業科目 カリキュラム- 人間を考える	点) */ 示し	良(7 (履修 、成) 単位 2	9~7(中) 績に 成績	D点) 【 】 配当 年次	可 を付 に度 2018
秀(100~90点、 (69~60点)、 今期の履修科 しています。 授 日本の文化と Cross-Cultura) 優(89~80;/ ★ (不受験) 目を太字で表示 業科目 カリキュラム- 人間を考える	点) */ 示し 一電	良(7 (履修 成) 単位 2 2	9~7(中) 績に 成績 ・ ×	D点) 【 】 配当 年次	可 を付 2018 2018
 汚(100~90点) (69~60点)、 今期の履修科しています。 提 日本の文化と Cross-Cultura Japanese (6-6) 優(89~80;) ★ (不受験) 目を太字で表示 業科目 カリキュラム- 人間を考える a)	点) * 示し	良(7 (履修 成) 単位 2 2 2	9~7(中) 成績 * *	D点) 【 】 配当 年次	可 を付 に に つ 18 に の り 18 に の り 18 に の の の の の の の の の の の の の の の の の の
秀(100~90点 (69~60点) 今期の履修科 しています。 日本の文化と Cross-Cultura Japanese (6-1 Japanese (6-1) 優(89~80; / ★ (不受険) 目を太字で表示 業科目 カリキュラム- 人間を考える al Competence a) p)	点) *・ テし	良(7 (履修成) 単位 2 2 2 2 2	9~7(中) 横に * * * *	D点) 【 】 配当 年次	可 を付 認知 に つ 18 に つ 18 に つ 18 に つ 18 に つ

KU-LMS

Using KU-LMS (Learning Manegement System)

KU-LMS is a class support system that includes course information, instructions for preparation and review, assignments, tests, and questions and answers related to the courses. Here, only information for using some simple functions is provided. See the Users' Manual for detailed information on operation and other functions.

(1)Login

Select [KU-LMS] in Information for Students and Instructors from the Menu on the top page of the KU website or on the top page of the Information System, or access the URL shown below.

https://kulms.tl.kansai-u.ac.jp/

- 2 Click on the button to login.
- 3 Input your ID and password, and click on the [Login] button.

Login ID : This ID is the same as the one for logging into the Information System. Ex.: k999999 Password : This password is the same as the one for logging into the Information System.

4 The [Course List] screen is displayed. Select a class to display the Material List for the class.

5 To download the student manual, click [Web Class User Manual] under [Manual] in the upper left corner of the [Course List] screen.



②Composition of the Material List screen

If you have been authorized as a user, the Material List will be displayed.

WebClaits ナンプル授業		S HELLE
Coase Haterial Course scores+	Attendence Other Costa - Costa-	Logent
You have new Nutices.		
Timeline	Material List	
 Def more presidual record 	New Social States	Details
	1997 リンプルレポート Even Anatotic Period 96/02/2020 13:12 - 12/02/2020 13:12	Dynam
	Mana サンプルテスト Teatr (Show sentence when the bat is completing)	Details
	тор	

[XNotices and Messages] Information from system managers and course managers can be viewed.

[Course Material] Various course materials are displayed.

[Timeline] Informs students of materials they need to study (in chronological order) when created by an instructor.

[Course scores] Check your scores for tests and reports (essay assignments).

[Attendance] Allows the viewing and sending of attendance data.

[Other tools] Access to your study card, FAQs, a glossary, and notes.

- [Study Card] Check your study card record.
- [Notebook] Allows you to take notes during coursework (up to 50KB of text data).

③Logout

Click [Logout] at the top right of the Course List screen or Material List screen.



KU-LMS

Textbook

You can check the materials used in the courses, such as slides, textbooks and other reference materials in the Material screen.

Click				
Material Quit Textbook Bookmark		Click of the Ma	n [Quit Textbook] t aterial screen. If vou	o close
> サンブル授業 サンブル資料 [附西太郎 is logged in. [Previous page] [Next page] Bookmark Hide Contents Quit Textbook	IPアドレスとは IP アドレスはネットワ・ ビュータに到々のIP ア と、ネットワークが正常に載 の当てる短期が各国に存在I IP アドレスはやつの数字の参 IPアドレスは、雪型上の題言 て、いわゆる「クラス」へも	- ケック - ケック かなくなってしまいます。このよ まず(日本では JPUC)。 部で表され、それぞれの数の区別り 動からいくつかの IP 番号のグルー システレット	here you left off nex Bookmark]. うな事故が起こらないよう世界中の色 はビリオドで表します。例えば 208	t time, ように、世界中の ー分に同じ下下し 々なコンビュータにそれぞれ副有のII .147.227.76 といった感じです。 iの、またこれらのネットワークがグ用 下さきホストの勤を決定します。
	クラスは以下のように分け ネットワークのクラス ゴ A 2 B 2 C 2	おています。 ネットマスク 55.0.0.0 55.255.0.0 55.255.255.0	ネットワークアドレス 0.0.0.0 - 127.255.255.255 128.0.0.0 - 191.255.255.255 192.0.0.0 - 223.255.255	
	個々のIPプドレスは固有のT IP プドレス222…へ Hello !	Y ドレスですから、コンビューダは Hello	相互のIF アドレスを使ってお互いを正 - - 	3編に呼び出すことができるのです。

Test/Essay

You can access tests and self-study materials consisting of multiple-choice questions and narrative-form questions, and essay assignments. These tasks will be marked and analyzed, and can be used for future study.

(1)Answering Self-Study Materials and Tests

The number of available times, time limit and passing mark will be displayed on the start screen if it is set by an instructor.

- Answer the questions. (If there is a time limit, the remaining time will be displayed.)
- 2 Click on Next page when you finish answering.
- 3 Click on Grade when you finish.

Material Grade	
> サンプル 校園 サンプル 次末 ME大 邦 is logged in. [Previous page] [Nest page] Grade	世界で最も広い土地を持つ国は?
	1. ○ カナダ 2. ○ ロシア 3. ○ アメリカ 4. ○ 中国 (19) [Previous page] [Next page] Grade

②Submitting Essay Assignments

You can submit essay assignment files in the format specified by the course instructor. The remaining time is indicated if a submission limit or time limit is set.

- 1 Click 参照... (Browse).
- 2 Select the file, and click Submit file .
- 3 After submitting the file and/or responding to the question, click .
- 4 Click [My Reports] under [Course scores] in the Material List screen to check the grades of essay assignments or tests.

Material Quit	
> サンプルレ授業 サンプルレポート 関西大郎 is logged in. [Previous page] [Next page] Quit	
	レポートを提出してください 参照 Submit file Max uploadable file size: 10 MB (10) [Previous page] [Next page] Quit

Viewing Videos

Video data is provided in some classes. The video viewing procedure differs depending on the instructor of the class.

①When a video URL is uploaded:



3 Close the displayed window when you finish viewing.

(2) When a video is uploaded in the LTI tool (Panopto):

- Click [LTI Tool] on the Material List screen.
 - %LTI Tool (Panopto) will be opened.
 - Once the video data is transferred, a Panopto folder appears. There might be one or more video files.

Rampe and 12.2.2.4.82M Course Material My Reports Course accessi-	Allendarum Offer Look- Counce	1.00
Coarse National Phylogenith Coarse screen-	Attendance Other took+ Coante+	
Weis have seen Notices. Was have new Messager.		(dog
Timelos	Details	
20211510_008 mm0.024	200	
 Cet mine previous result 		

2 Click [Video]

%If there are one or more video files, view the one specified by your instructor.

Andre Kanness and generation in physical and the State of the Sta	- 0 X
** ***	
10 10-274月間 ・ 10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1	+ 1888 🖾

3 Close the video screen and click #7 when you finish viewing.

Attention

Please follow the instructions below to ensure LTI Tool (Panopto) functions properly.

Panonto Folder Display

- 1 You can access LTI Tool (Panopto) only through the KU LMS. You cannot log in to the directly with a KU LMS user account.
- 2 Update your web browser to the latest version.
- 3 Please configure your browser as shown below, in advance.
 - \cdot Be sure to set your browser private mode to OFF.
 - Allow cookies.
 - · Allow site tracking.

*If your PC is installed with software to prevent web tracking, the Panopto screen will not be displayed in the web browser.

Checking the Grade

You can check the scores and grades for tests that have been made available at any time. The scores are displayed in the list, and details of scoring and comments are provided to identify your strong points and weak points.

Also, you can check how much you have studied the material.

①Checking the number of times you have used the material, your study time, and your score.

Click on [Course scores]→ [Summary] in the Material List to open the summary screen.

7.2.2.1018.0M		
Corrise Material Courses acress- Attaindance Other tools- Course- Lincke, Series Tatainance Tatainance		Logent
Timeline e-Fort Container Assessments SCORM Very Reports rial List		
Click on		Dettalt Rumber of Access 7
[Summary].	2/02/2020 11:12	Details Number of Access 3
there 1955/76/9 (2)- Teol (Lower exclusions when the test a .	arreleted)	Detroit Number of Access 2
	Top	
	فتتسب	
A webting		10 MP12.01
各 notclas サンプル記録 Course Material Course source - Attendings Other Source - Course -		The second secon
骨 veddaa サンプル記述 Course Materia Course sames Attendence Otter barks Courses Summary		anta layot
Andredan Course Hanniel		Toport Logost
A hotology Course sources Alterative Course sources Alterative Course sources Annual Ann		a nurra f
Andedian Course scares. Attendence. Other barks- Course- Sammary Hode Score Aga Score Man Score Man Score Man Score Man Score Man		tagat
Andrew Course Harden Course Harden Course Harden Course Harden Course Harden Kone Ko		Sogot
Andedam Sorraw Market Dourse sources Allenderum. Other back+ Counse+ Sources Mode Soare Ass Soare May Soare Man Soare Sum Soare Ass Soare May Soare This Soare Sum Soare Ass Soare This Soare This Soare Sum Soare Ass Soare This Soare This Soare Sum Soare Ass Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This Soare This		agyod
Anardziana Workshamik Coursen Hannika Coursen Hannika Coursen Hannika Konor		tapat
Andream Course Harrier Summary House Insue Period Mar Score (Period 2016/03/14 - 2020/02/06)	haud	tapat
Alexandre A	Parental Courses Amp	agenter Lagenter
Anizala Ocura Maria Ocura Ocura Ocura Mar	facual Count Arg	tepst
Neddlas U-Child M Node Summary Node Node Node	Toward Course Aug 192	agost
Audular U.S. 2014 States Alteratives Other basis - Course- Sammary Hode Sore Aq. Sore Men Sore Min Sore Sum Sore Aq. Sore Min Sore Sum Sore Aq. Sore Min Sore Sum Sore Margins Tarchord Arcess Test Time Period The 2005-02-06 Market	Theread Course Ang 102 20	toport Lagost
Anicola Double Source Allenderac Other India+ Output Summary Marchana Other India+ Output Other India+ Output Foole Source Source Source Source Source Source Summary Marchana Other India+ Other Indi+ Other Indi+<	Novad (Count Ang 4(0) 10 22	Legent Legent 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Andedam U-Child M U-Chile	Torond Arg.	August August 0 00 100 100



⁽²⁾Checking your scores and detailed results for tests.

In order to check your score and point distribution, the average score, and question explanations for tests and self-study materials, click on [Course scores]→[Test Results] in the Material List.



¥



③Checking the Grades for SCORM (Shareable Content Object Reference Model) Materials

Click on [Course scores]→ [SCORM Activity Reports] in the Material List to open the SCORM Activity Reports screen. You can check your scores for SCORM materials that you are studying, or that you have completed.

What are SCORM (Shareable Content Object Reference Model) Materials?

SCORM is the global standard for e-learning materials. You can use the materials anytime and anywhere if you can connect to the Internet.





Wi-Fi

[How to Connect to Wi-Fi on Campus]

- 1. Turn on the Wi-Fi and select "kuwifi-1x".
- 2. Enter the user ID and password written on the password notification.

*Please enter the new password in case you changed the initial password.

In case you cannot connect to "kuwifi-1x":

Network: kuwifi

Security key: kuwifinet

Please enter above information and connect to Wi-Fi.

Other Services Provided by the IT Center

Please access the link below for other services provided by the IT center.

https://www.itc.kansai-u.ac.jp/

Report on Residence Information

1. Use the link or the QR code below to access the report system.

https://dia.jm.kansai-u.ac.jp/rgstr/

★Note★

The size of the images to be registered should be 4 MB or less.

2. Enter the user ID and password and click " $\Box \mathcal{I} \mathcal{I} \mathcal{I} (log-in)$ ".





3. Click "同意する(Agree)" button.

 ・氏名 ・芳籍番号 ・お知らせ 2016/04/01 在留力ードおよびパスポートは常に最新の情報を登録してください。 2016/04/12 登録する画像のサイズは4MB以下としてください。 2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の通り入力してください。 2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の通り入力してください。 本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた上で、入力してください。 オ人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた中請情報は、面積大学プライバシーボリシー に基づき間面大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。 	関西大学 外国人留学生Web申請	i 同意画面
・ 学籍番号 ・ お知らせ 2016/04/01 在街カードおよび/(スポートは滞に風新の情報を登録してください。 2016/04/12 登録する画像のサイズは4MB以下としてください。 2016/04/12 住所の入力は在街カードに記載の通り入力してください。 本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた上で、入力してください。 4人情報の取り扱いについて 入力いただいた申請情報は、 <u>販売大学プライパシーポリシー</u> に互づき関西大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	・氏名	
・お知らせ 2016/04/01 在留カードおよびバスボートは常に最新の情報を登録してください。 2016/04/12 登録する画像のサイズは4MB以下としてください。 2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の違り入力してください。 本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 問題いただいた上で、入力してください。 二人情報の取り扱いについて 入力いただいた申請情報は、 <u>間表大学プライパシーポリシー</u> に基づき関西大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	・学籍番号	
2016/04/01 在留カードおよびパスボートは常に最新の情報を登録してください。 2016/04/12 登録する画像のサイズは4MB以下としてください。 2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の通り入力してください。 本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた上で、入力してください。 個人情報の取り扱いについて 入力いただいた申請情報は、問 <u>用大学プライパシーボリシー</u> に基づき関西大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	・お知らせ	
2016/04/12 登録する画像のサイズは4MB以下としてください。 2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の通り入力してください。 本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた上で、入力してください。 <u>個人情報の取り扱いについて</u> 入力いただいた申請情報は、 <u>間面大学プライパシーポリシー</u> に基づき開面大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	2016/04/01 在留力ードおよびパスポートは常	常に最新の情報を登録してください。
2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の通り入力してください。 本中時にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた上で、入力してください。 個人情報の取り扱いについて 入力いただいた申請情報は、 <u>間面大学プライパシーポリシー</u> に基づき間面大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	2016/04/12 登録する画像のサイズは4MB以下	下としてください。
本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、 同意いただいた上で、スカしてください。 <u>備人情報の取り扱いについて</u> スカいただいた申請情報は、 <u>図表大学プライバシーポリシー</u> に基づき開西大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	2016/04/12 住所の入力は在留カードに記載の	通り入力してください。
個人情報の取り扱いについて 入力いただいた申請情報は、関 <u>商大学プライパシーボリシー</u> に基づき関西大学業務のために使用し、その 他の目的には使用いたしません。	本申請にあたり、個人情報の取り扱いについての 同意いただいた上で、入力してください。	の内容を確認の上、
入力いただいた申請情報は、図 <u>商大学プライバシーポリシー</u> に基づき開西大学業務のために使用し、その 他の目约には使用いたしません。	個人情報の取り扱いについて	
	入力いただいた申請情報は、図 <u>両大学プライパシ</u> 他の目的には使用いたしません。	>ボリシーに基づき関西大学業務のために使用し、その

4. Click "在留カード提出(submit residence card)" button.

全期古大学国際部 留学生Web申請 - Internet Explorer	
G 🕢 ▼ 🧭 http://192.168.8.182/rg , 🤉 🖅 🍏 関西大学回踪部 留学生We_ ×	
関西大学 外国人留学生Web申請 メインメニュー	
- E-A XXXXXXXXXX	
· C 名 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
在留カード	
本提出	
下記メニューより申請を行ってください。	
在留力一下提出	
以期間に進生	
パスポート。在留かードの情報を登録します。 情報が更新される後、最新の情報を登録してくだめい。	
留学生Web申請を終了する	
本システムのお問い合わせ先	
関西大学国際部 〒564-8680	
大阪府吹田市山手町3丁目3番35号	
06-6368-1174	

5. After filling out all items, click "内容確認(confirmation of contents)" button.

 ・在留カード提出 ・ はため原語まです ・ ・ ・	
* 1. 氏名 *5回カードに記載のもの	
* 2. NAME ※在留力-ドに記載のもの	※存留カードのNAME欄に記載のはい場合は、1、氏名と同じ内容を入力してください。
* 3. 在留力-ド番号	
* 4. 在留資格	
* 5. 在留期間	許可年月日 ~ 在留期間(満了日)
* 6. 資格外活動許可の有無	
* 7. 住居地 ※在協力ードに記載の最新もの	
* 8. 電話番号	
* 9. メールアドレス	
10. 母国の住所	
11. 出生地	◆ ※中国課の方のみり(スポートに載の出生地を選択してください。
12. 母国の電話番号	
 13. 在留力一ド表面 	●第 ファイルが決死されていません。 表示 □ ■ 2015 PROFESSION - イムを見たいてくたい。
* 14. 在留力一ド裏面	
* 15. バスポート «Mygon-»	● 第 ファイルが選択されていません。
	STRUPTUP DO 2 PH MERINE CONSTR

[Items to Fill Out]

- 1. Name (As written on the residence card)
- 2. Name (As written on the residence card)
- 3. Residence card number
- 4. Status of Residence ※Select 留学(study abroad)
- 5. Period of Stay
- 6. Work Permit ※Select "有" if you have obtained the work permit, and "無" if you do not have the work permit.
- 7. Address (As written on the residence card)
- 8. Phone number %Fill out your phone number in Japan.
- 9. E-mail address
- 10. Address in home country
- 11. Place of Birth
- 12. Phone number in home country
- 13. Upload the image of the residence card (front side)
- 14. Upload the image of the residence card (back side)
- 15. Upload the image of your passport page containing your photo

*Please make sure to select JPEG or PNG format.

6. Click "登録(register)" if there's no false information in the contents you filled out.

In A Training of the West Park - Information Parks	The last sectors with a limit	.i0i.
西大学 在留カード提出 確		
 ・ (1日本・「本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本	# 4.46011.1001.000 = 1000000000000000000000000000000000000	
* 11. ±28	10日日 ネン3年上のお称い合わせた 構成大学研究 大型研究のの分析11日 大型研究のの分析11日 の分析11日 の分析11日 の分析11日 のの分析11日 のの分析11日 のの分析11日 のの分析11日 のの分析11日	

7. Questionnaire form will show up in screen. Click "登録(register)" without typing anything.

よるしはれ -学歴をこ	は、TABDアンター 記入いわれい	HOUNDERCER	4			
per.	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	N. YWE	1-1	200		
			10	_		
Station.			1.00	_		