

# 連絡先/授業料関係書類送付先の変更手続 (正規生のみ)

KULASISでは、連絡先や授業料関係書類の送付先の変更を申請することができます。

## 変更申請の方法

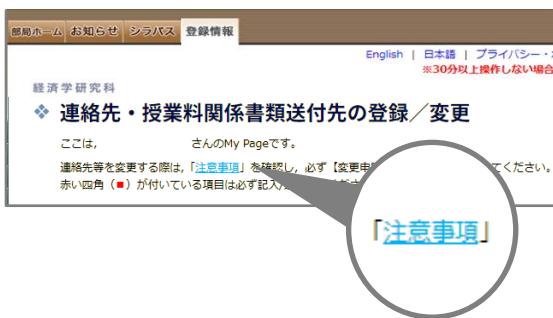
1 全学生共通ポータルからKULASISへアクセス

2 「登録情報」タブをクリック



[登録情報ページ]内の「連絡先・授業料関係書類送付先の登録/変更」をクリックしてください。

3 注意事項の確認



連絡先変更申請後は、各部署教務担当での承認を必要とします。変更内容は、承認の翌日(土・日・祝日除く)に証明書自動発行機へ反映します。

画面内に「注意事項」へのリンクがありますので、変更を申請する前に必ずクリックして確認してください。

4 変更内容の入力と申請

現在登録されている情報を修正し、画面下部の「変更申請」ボタンをクリックし、さらに次の確認画面で「OK」ボタンをクリックして申請を完了させてください。

5 メールの確認

申請完了後に、「連絡先変更届受付完了メール」が申請者の学生用メールアドレスに送信されます。

各部署教務担当で変更が承認された際には申請者にその旨メールが送信されます。