

出願の流れ

事前準備

出願をスムーズに行うため、出願期間前に以下の準備をあらかじめ行ってください。

①出願書類作成

出願時に必要な書類は、GLOBAL NAVIよりダウンロードし、事前に作成してください。

①GLOBAL NAVIにアクセス

(<https://www.kansai-u.ac.jp/Kokusai/globalnavi/index.html>)
留学プログラム一覧 をタップ

②短期留学

希望するプログラムをタップ



プログラム名	期間	行き先 国・地域
留学セミナー	3週間~4週間	アジア、オセアニア、北米、ヨーロッパ
海外体験型研修 (SDGsを学ぶ)	1~2週間	アジア、ヨーロッパ
サマー・スプリングプログラム	1~4週間	アジア、オセアニア、北米、ヨーロッパ

③ページ下部の「誓約書」・「出願時チェックシート・志望理由書」2点をPCにダウンロードして作成

※海外体験①プログラムについてはプログラム紹介本文のリンクからダウンロードしてください



募集要項の提出例を参照し、それぞれ不備のないよう作成すること

②RyuGOシステム登録

必ず **パソコン** を利用。スマホ・タブレットからは入力不可

<https://www.ryu-go.com/area/p/octf5oftdo4tcsft9/kk5y7I/login.html?univId=KSc6pxu33NEB>

仮登録 ※メールアドレスは「k+6桁の数字」の大学アドレス

p4参照

本登録 ※登録したメールアドレスにURLが送られてくる (有効1時間)

p4参照

プロフィール設定

p5参照

出願期間

事前準備を完了し、出願期間になったら下記手順で出願してください。

RyuGOにログインし、留学プログラムを選択

p6参照

出願書類を添付し、出願登録

p6参照

書類不備による差戻しの場合は、データを修正し再提出

p7参照



1プログラムのみしか出願できません。複数プログラムへ併願した場合はすべて無効となります。



【語学セミナー・海外体験の場合】

先着順受付の為、すでに定員を満たしているプログラムは『キャンセル待ち』となります。その場合は空きのあるプログラムへ出願のこと(キャンセル待ちの概念はありません)

【出願時の注意】

- 出願しただけでは枠は確保されていません。書類に不備がある場合は「差戻し」のステータスとなり、RyuGOメッセージで通知します。出願後はこまめにメッセージを確認してください。
- 出願後は、キャンセル(留学辞退)や留学先の変更は不可です。
- 最少催行人数を満たしたプログラムは「合格」ステータスとなります。
- RyuGOシステムでは、プログラムを閲覧した時点で「一時保存」のステータスになります。出願者自身での削除はできませんので、出願の意思がない場合は、RyuGOで削除依頼のメッセージを送信してください。
- 出願期間を過ぎた「一時保存」の出願者データはこちらで削除します。募集期間終了後の申込は受け付けませんのでご注意ください。



留学総合サポートシステムRyuGO

ユーザーマニュアル

関西大学（学生用）

各種問い合わせ先

マニュアルに関する質問・不明点について

関西大学 国際部

TEL 06-6368-1174

平日9:00～17:00

操作方法についてのお問い合わせ

RyuGOシステムサポートセンター

TEL 050-3503-1204

平日 10:00～17:00
土曜・日曜・祝日・年末年始 休み

RyuGO操作について

出願書類作成の際は、ファイルダウンロード、データ作成、およびアップロードをパソコンにて行ってください。



パソコンからの
操作を推奨

- ・ファイルのダウンロード・アップロード
- ・データ作成
- ・システムの登録



スマートフォンからの
操作を推奨

- ・メッセージの送受信
- ・タスクの内容確認

スマートフォンからの上記の操作は、画面サイズや操作性の違いにより、一部機能が正しく表示されない場合や操作がうまくいかないことがあります。

上記の操作はパソコンでも可能です。タスクや重要なメッセージが発信されますので、RyuGOメッセージは毎日確認してください。

STEP1 仮登録

下記URLを直接入力してください。

<https://www.ryu-go.com/area/p/octf5oftdo4tcsft9/kk5y7l/login.html?univId=KSc6pxu33NEB>

下記のログイン画面が表示されるので、「ユーザー登録をしていない方はこちら」をクリックし、**必須** 項目を全て入力したら、画面一番下の「新規登録」をクリックしてください。

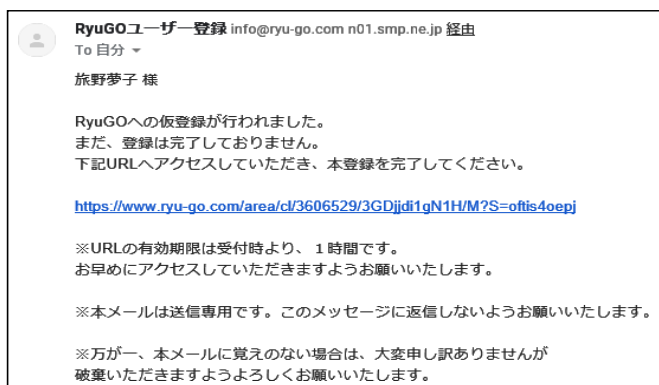
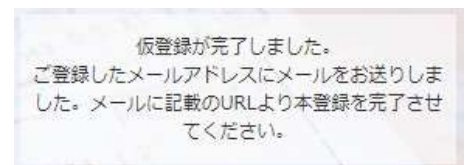


**メールアドレスは
大学アドレスを入力してください。
(k+数字6桁@kansai-u.ac.jp)
今後、重要な通知メール等の
配信先となります。**

自身で設定したパスワードは忘れないように、必ずどこかに書き留めておきましょう。
パスワードを忘れた場合は、「パスワード変更手続き (p8)」を参照してください。

STEP2 本登録

- ① 仮登録が完了すると、右記メッセージが表示されます。
- ② 前画面で登録したご自身のメールアドレスに送られてくる本登録用のURLにアクセスすると、本登録が完了となります。
リンクの有効期限はメール受信後1時間です。

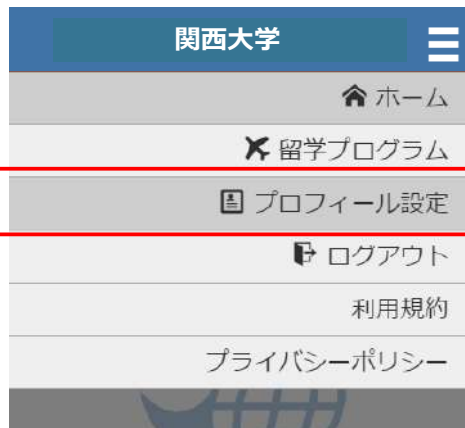


- ③ RyuGOにログインしてください。



- ④ 画面右上の  をタップするとメニューが表示されます。

①メニューから、「プロフィール設定」を選択



基本情報

学籍番号は「25-0123」のようにハイフン付き・後ろは4桁で入力してください。ハイフンの後ろが2～3桁の場合は先頭に「0」を追加し、4桁にしてください。入力ができない場合はさらに「0」を追加してください。

連絡先情報

住所(日本語)は入力必須、英文住所は不要
メールアドレスは、① 関大メールアドレスと② プライベートメールアドレスを入力
(info@ryu-go.comからのメールを受信設定してください)

パスポート情報

- ・氏名はパスポート表記の通り入力(姓名逆にしなさい)
- ・ミドルネームはニックネームではありません。
パスポートに表記がある場合のみ入力してください。
- ・「国籍」・「多重国籍有無」は入力必須

⚠ 渡航費や海外旅行保険が参加費に含まれるプログラムでは、パスポート取得・更新の結果、申請した氏名でパスポートが発行されなかった場合は、必ず発行前にRyuGOメッセージでご連絡ください。無断で変更された場合、航空券や保険の再発行費用については自己負担となります。

成績／資格情報

成績は入力不要
英検、TOEIC、IELTS、ハングル検定、TOPIKなどの語学情報をわかる範囲で入力

保証人情報

誓約書に記載する保証人情報を入力

②プロフィールの各セクションを開き、編集ボタンより、右記の必須項目を入力してください。

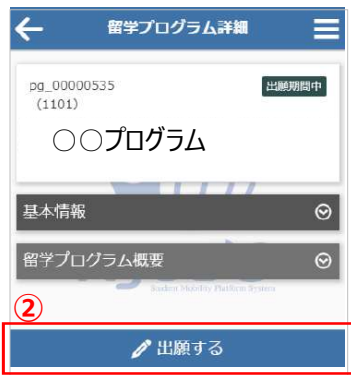


上記指定箇所以外の項目は入力不要です。
パスポート以外の情報が変更になった場合は、
自身で「編集ボタン」より修正してください。

①メニューの留学プログラム一覧から留学プログラムを選択してください。



②留学プログラム詳細をタップしてください。



※一時保存後は以下に変わります

出願の続きを入力

! 留学届を新規登録しないでください。正式な出願ではありません。

③出願に必要な項目を入力します。(プロフィールを登録済みの場合は省略)



④提出物ファイルをそれぞれ登録
画像容量が大きき「通信エラー」となり、添付できないときは画像を圧縮してください。



★ **< 保存して前へ または 保存して次へ >**

★入力項目等は各ページ毎で
をタップすることで一時保存となり、
タイトル下に **一時保留中** と表示されます。

一時保存を取り消す場合は出願者側で操作ができませんので、メッセージでお知らせください。

⑤入力や提出物の登録などすべて完了したら **出願する** をタップしてください。
一旦出願が完了するとキャンセルはできませんので注意してください。



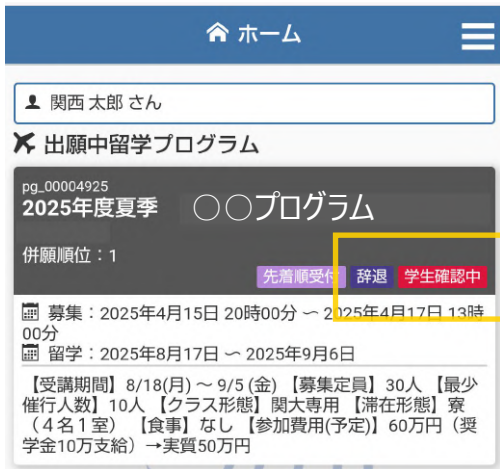
出願順位は「1」を選択

1プログラムのみ出願してください。(複数出願はすべて無効)

⑥出願が完了すると、出願詳細に **出願済** と表示されます。



! 書類不備がある場合はRyuGOメッセージで通知します。出願後は毎日メッセージを確認してください。



●RyuGOメッセージで書類に不備の通知があった場合は、「差戻し」のステータスとなります。書類の修正を行ってください。

●修正データを再提出された際、そのタイミングは国際部では把握できません。必ずデータの差し替えが完了したことをRyuGOメッセージでご連絡ください。

●書類に不備がない方から先着順のため、枠は確保されていません。データを再添付いただいても枠が埋まる可能性がありますのでご了承ください。

①プログラムをタップして
留学プログラム記載内容を確認
出願詳細 をタップ

②提出物ボタンから、修正したデータを添付しなおしてください。



※不備データを削除し、
ファイルを選択 から修正した
データを添付しなおしてください。
データ差し替え後はRyuGO
メッセージにて連絡をしてください。

①RyuGOのログイン画面が表示されたら、「パスワードを忘れた方」をクリック。

メールアドレス
email

パスワード
password

パスワードを忘れた方

ログイン

②登録済みのメールアドレスを入力し送信ボタンをクリックします。

RyuGO

パスワード再設定

お使いのアカウントのメールアドレスを入力してください。

メールアドレス
email

送信

③ご自身のアドレス宛に「【RyuGO関西大学】パスワード再設定用URLをお知らせします。」という件名でメールが届きます。メール本文のリンクから手続きを進めます。

林橋テスト 様

パスワード再設定の手続きが行われましたので、再設定用URLをお知らせします

以下のURLよりアクセスし、パスワードを再設定してください。

https://apac01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.ryugo.com%2Farea%2F%2F3598833%2FilyMieICDre4%2FM%3FS%3Dofhp0lhr&data=01%7C01%7Cryugo_test407%40rel_jib.jp%7C8cd90c05b07f940ce83cd4d8d52d99e563%7C0ea04846421d42f9854101db346Bd389%7C0&data=15PE5hTj1WgEX40xNLUOGG2Dq46oJ13Vie6Ml0g54%3C&reserved=0

※URLの有効期限は受付時より、1時間です。
お早めにアクセスしていただきますようお願いいたします。

※本メールは送信専用です。このメッセージに返信しないようお願いいたします。

④パスワード再設定画面が開いたら、新しいパスワード、確認用パスワードを入力し、送信ボタンを押せばパスワード更新完了です。

RyuGO

パスワード再設定

新しいパスワードを入力してください。

新しいパスワード
.....

※パスワードは、半角英数字記号6文字以上（英字数字は必ず含む）で入力してください。

確認用パスワード
.....

送信



リンクの有効期限はメール受信後1時間です。ご注意ください。