

留学報告書 ・ 記入上の注意

後輩の留学志願者にとり、貴重な参考資料となりますので、出来るだけ具体的・詳細にご報告下さいますようお願いいたします。報告書 は、到着後二ヶ月以内に、報告書 は帰国後一ヶ月以内に提出してください。

<公開方法と個人情報について>

留学報告書は、2010 年度から慶應義塾大学の学生および教職員のみが閲覧することのできる、Keio ID の認証が必要なページで公開しています。(http://www.ic.keio.ac.jp/keio_student/report/report_f.html)
報告書に名前およびメールアドレスの掲載を希望しない場合は、該当箇所を空欄としてください。メールアドレスを記入した場合は、派遣交換留学志願者および派遣予定生からメールを通じて質問等が届くことがありますので、ご承知おきください。

<記入上の注意>

- ・ 赤字は、記入例、記入上の注意です。削除の上、回答をご記入ください。
- ・ (はい・いいえ)の選択肢は、該当しない回答を削除もしくは二重線で消してください。
- ・ 記入スペースが足りない場合は、適宜行を追加してください。

<提出方法について>

- ・ 所定のフォームをダウンロードして記入し、誤字脱字などを十分確認した上で、メールで (ic-student@adst.keio.ac.jp) までお送りください。
- ・ メール件名は「留学報告書 I(もしくは)/大学名/氏名」としてください。
- ・ ファイル名は、(派遣年度_派遣先大学名_姓イニシアル_留学報告書番号.doc)としてください。派遣先大学名は、英語表記の大学名を抜粋・短縮し2文字から10文字程度で表してください。

例:2011 年度北京大学派遣の田中さんの留学報告書 (到着時) **2011_peking_t_1.doc**

2011 年度カーネギー大学派遣の伊藤さんの留学報告書 (帰国時) **2011_carnegie_i_2.doc**

以上

慶應義塾大学
学生部国際交流支援グループ
(2011.7)