

派遣交換留学 各種届出・報告書 提出について

派遣交換留学生は、国際センターに対し、以下の届出が必要です。次ページ以降のマニュアルを参照の上、[KEIO IC-NET](#)を通じて提出してください。「国外留学申請書」や「就学届」等については、所属する学部・研究科の学事担当窓口で様式を受け取り、学事担当窓口に出してください。

渡航前

届出・報告書 種類	提出期限
健康診断書	秋 出発の派遣生: 6月30日 春 出発の派遣生: 11月30日
ビザ取得状況報告	秋 出発の派遣生: 7月31日 春 出発の派遣生: 1月15日
宿舍手配状況報告	秋 出発の派遣生: 7月31日 春 出発の派遣生: 1月15日
渡航日情報届	航空券を手配次第

留学先大学到着後

届出・報告書 種類	提出期限
到着届	留学先大学到着後 1週間以内
留学先大学保険加入状況報告	秋 出発の派遣生: 10月15日 春 出発の派遣生: 4月15日
留学報告書 I	留学先大学到着後 2ヶ月以内

帰国後

届出・報告書 種類	提出期限
帰国届	帰国後 1週間以内
留学報告書 II	帰国後 1ヶ月以内

各種届出・報告書 提出方法 提出方法

1. 以下のURLより、KEIO IC-NETにログインしてください。
<https://studyabroad.gakuji.keio.ac.jp/>
2. コース一覧に表示される「派遣交換留学 ○○○○年度」を選択します。



3. 提出する届出・報告書により、使用する機能が異なります。以下を参照し、該当するタブを選択の上、提出してください。

提出時期	届出・報告書名称	KEIO IC-NET使用機能
渡航前	健康診断書	レポート
	ビザ取得状況報告	アンケート
	宿舍手配状況報告	〃
	渡航日情報届	〃
留学先大学到着後	到着届	アンケート
	留学先大学保険加入状況報告	〃
	留学報告書Ⅰ	レポート
帰国後	帰国届	アンケート
	留学報告書Ⅱ	レポート

「アンケート」機能 使用方法

1. 「アンケート」を選択してください。



2. 派遣交換留学生在アンケート機能を通じて提出すべき届出一覧が表示されます。提出したい届出を選択し、回答してください。提出が完了しているものは、「提出済み」、完了していないものは「未提出」と表示されます。



3. 提出した届出を「ポートフォリオ」から確認してください。

Keio University

2017-02-17 (Fri) S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ コース **ポートフォリオ** メモ一覧 English

コース一覧

サムネイル形式 現在のコース

派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト)

留学の出願をする

出願する

スマートフォンから課題提出

スマートフォンから課題を提出する事もできます。
※従来型の携帯電話からは、提出できません。
▶ スマートフォン版へ

manaba 2.87
Copyright © 2013 Asahi Net, Inc. All Rights Reserved. マニュアル

Powered by manaba

Keio University

2017-02-17 (Fri) S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ コース **ポートフォリオ** メモ一覧 English

マイポートフォリオ

その他

派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト)

派遣先大学保険加入状況報告 / Status Report of Insurance at H...	2017-02-17 14:57	0
到着届 / Notice of Arrival :派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト)	2017-02-17 14:34	

manaba 2.87
Copyright © 2013 Asahi Net, Inc. All Rights Reserved. マニュアル

Powered by manaba

5. 提出した届出内容に誤りがある場合や変更になった場合は、コメント欄に記入し、提出してください。

Keio University 2017-02-17 (Fri)
S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ | コース | ポートフォリオ メモ一覧 | English

[マイポートフォリオへ戻る](#)

到着届 / Notice of Arrival :派遣交換留学 〇〇〇〇年度 (テスト)

到着届 / Notice of Arrival

受付開始日時	2017-02-02 18:15:00
受付終了日時	
状態	受付中

[派遣交換留学 〇〇〇〇年度 \(テスト\) を開く](#)
[アンケートの詳細を開く](#)

提出した回答

派遣先大学名 (Host University)
 Ex) Keio University

到着日 (Arrival Date)
 Ex) 2015/09/12 (yyyy/mm/dd)

住所 (Address)

郵便番号 (Postal Code)

電話番号 (Phone Number)
 Ex) +1-503-5427-1813

携帯電話番号 (Mobile Phone Number)
 Ex) +1-503-5427-1813

派遣先大学で使用するメールアドレス (E-mail Address)

在留届提出日 (Ministry of Foreign Affairs Overseas Residential Registration Date)
 Ex) 2015/09/12 (yyyy/mm/dd)

※日本国籍ではないため外務省に在留届を提出していない場合は、国籍の国への提出状況を記入してください。 If you didn't register since your nationality is not Japanese, please let us know whether you submitted something similar to your country.

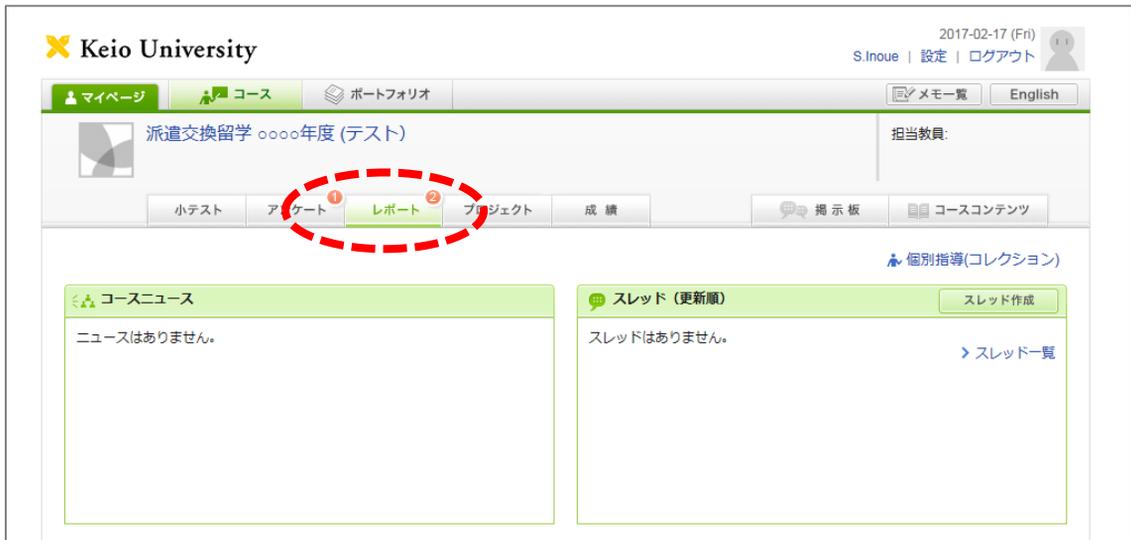
提出日 2017-02-17 14:34 - - 更新日 2017-02-17 14:34 -

コメントを書く

[マイポートフォリオへ戻る](#)

「レポート」機能 使用方法

1. 「レポート」を選択してください。



2. 提出すべき報告書等の一覧が表示されます。提出したいものを選択してください。提出が完了しているものは「提出済み」、完了していないものは「未提出」と表示されます。
提出期限が過ぎているものは「受付終了」と記載されていますが、提出可能です。



3. 「課題に関する説明」に記載された内容を確認し、指示に従い、提出(アップロード)してください。留学報告書のフォーマットもこのページからダウンロード可能です。

Keio University

2017-02-17 (Fri) S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ コース ポートフォリオ メモ一覧 English

派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト) 担当教員:

小テスト アンケート **レポート** プロジェクト 成績 掲示板 コースコンテンツ

レポート提出窓口

ファイルアップロード 確認 完了

個別指導 留学報告書 I / Study Abroad Report I

以下の案内に従い、必ず【渡航後、2ヶ月以内】に提出してください。

課題に関する説明

1. 「留学報告書 I」のフォーマットおよび「記入上の注意事項」をダウンロードしてください。
2. 「記入上の注意事項」をよく読み、報告書を作成し、期限までに提出してください。
3. 提出する際は、留学報告書のファイル名が、以下のとおりになっているか確認してください。
派遣年度_派遣先大学名_姓イニシアル_留学報告書番号.doc

受付開始日時 2017-02-02 19:15

受付終了日時 2017-05-01 00:00

閲覧設定 提出者本人と教員のみ閲覧・コメント可 (個別指導)

学生による再提出の許可 再提出を許可する

添付ファイル

- 留学報告書 I (フォーマット) (改訂版)留学報告書 I (フォーマット) .doc - 2017-02-02 19:30:17
- 記入上の注意事項 instruction_report_1_2.pdf - 2017-02-02 19:30:17

受付中
まだ提出していません

アップロードファイルが指定されていません。 参照... アップロード

「留学報告書フォーマット」はこちらからダウンロード

4. 提出を完了させるためには、「提出」ボタンを押す必要があります。注意してください。

Keio University

2017-02-17 (Fri) S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ コース ポートフォリオ メモ一覧 English

派遣交換留学 〇〇〇〇年度 (テスト) 担当教員

小テスト アンケート レポート プロジェクト 成績 掲示板 コースコンテンツ

レポート提出窓口

ファイルアップロード >>> 確認 > 完了

個別指導 留学報告書 I / Study Abroad Report I

課題に関する説明	以下の案内に従い、必ず【渡航後、2ヶ月以内】に提出してください。 1. 「留学報告書 I」のフォーマットおよび「記入上の注意事項」をダウンロードしてください。 2. 「記入上の注意事項」をよく読み、報告書を作成し、期限までに提出してください。 3. 提出する際は、留学報告書のファイル名が、以下のとおりになっているか確認してください。 派遣年度_派遣先大学名_姓イニシアル_留学報告書番号.doc
受付開始日時	2017-02-02 19:15
受付終了日時	2017-05-01 00:00
閲覧設定	提出者本人と教員のみ閲覧・コメント可 (個別指導)
学生による再提出の許可	再提出を許可する
添付ファイル	留学報告書 I (フォーマット) (改訂版)留学報告書 I (フォーマット).doc - 2017-02-02 19:30:17 記入上の注意事項 instruction_report_1_2.pdf - 2017-02-02 19:30:17
受付	受付中 まだ提出していません

アップロードしたファイル (1ファイル)

2017-02-17 15:27 ====_Keio_t_1.doc

- ▶ まだ提出していません。「提出」をクリックすると提出します。
- ▶ ファイルは複数添付することができます。
- ▶ アップロードしたファイルを削除したい場合は をクリックしてください。
- ▶ 提出しないでこの画面から他の画面に行っても、入力した内容は保存されています。

[>レポート一覧へ戻る](#)

manaba 2.87
Copyright © 2013 Asahi Net, Inc. All Rights Reserved. マニュアル

Powered by manaba

5. 提出した留学報告書は「ポートフォリオ」から確認できます。

Keio University

2017-02-17 (Fri) S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ コース **ポートフォリオ** メモ一覧 English

マイポートフォリオ

その他

派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト)		
留学報告書 I / Study Abroad Report I:派遣交換留学 ○○○○年度...	2017-02-17 15:34	0
派遣先大学保険加入状況報告 / Status Report of Insurance at H...	2017-02-17 14:57	0
到着届 / Notice of Arrival :派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト)	2017-02-17 14:34	1

このコースでのコメント (1 件)

manaba 2.87 Copyright © 2013 Asahi Net, Inc. All Rights Reserved. マニュアル Powered by manaba

6. 提出した報告書を修正する場合は、「レポート」から再提出したい報告書を選択し、再提出してください。

Keio University

2017-02-17 (Fri) S.Inoue | 設定 | ログアウト

マイページ コース **ポートフォリオ** メモ一覧 English

派遣交換留学 ○○○○年度 (テスト) 担当教員:

小テスト アンケート **レポート** プロジェクト 成績 掲示板 コースコンテンツ

レポート提出窓口

個別指導 留学報告書 I / Study Abroad Report I	
課題に関する説明	以下の案内に従い、必ず【渡航後、2ヶ月以内】に提出してください。 1. 「留学報告書 I」のフォーマットおよび「記入上の注意事項」をダウンロードしてください。 2. 「記入上の注意事項」をよく読み、報告書を作成し、期限までに提出してください。 3. 提出する際は、留学報告書のファイル名が、以下のとおりになっているか確認してください。 派遣年度_派遣先大学名_姓イニシアル_留学報告書番号.doc
受付開始日時	2017-02-02 19:15
受付終了日時	2017-05-01 00:00
閲覧設定	提出者本人と教員のみ閲覧・コメント可 (個別指導)
学生による再提出の許可	再提出を許可する
添付ファイル	留学報告書 I (フォーマット) (改訂版)留学報告書 I (フォーマット) .doc - 2017-02-02 19:30:17 記入上の注意事項 instruction_report_1_2.pdf - 2017-02-02 19:30:17
受付	受付中 提出済み > 個別指導 / 相互閲覧画面へ

S.Inoueさんが提出したレポート

提出したファイル (1ファイル)	
2017-02-17 15:27	○○○_Keio_t_1.doc

再提出する

> レポーター一覧へ戻る