

交換留学出願用Webサイト操作マニュアル

【出願の手順】

- ① <https://studyabroad.gakuji.keio.ac.jp>にアクセスし、ログイン画面よりID・Passwordを入力し、ログインします。
※ID・Passwordはkeio.jpのものと同様です。

keio.jp
Keio University CALAMVS GLADIO FORTIOR

ログイン対象: 株式会社朝日ネットmanabaサービス ?

ID:
IDを入力してください

Password:
[]

ワンタイムパスワードを利用する

Login

Guide: on | off

[利用者ガイド サポート](#)
[ワンタイムパスワードについて](#)

© Keio University.

- ② ログイン後マイページの画面右上の「出願する」をクリックし、留学申請画面にアクセスします。

manaba 2.85
Copyright © 2013 Asahi Net, Inc. All Rights Reserved. マニュアル

Powered by manaba

- ③留学出願TOPページにてご自身が出願する期の「出願する」をクリックします。

留学出願TOPページ

<注意事項>
※ 交換留学募集要項を熟読すること。特に交換留学最新情報を必ずチェックしてから応募すること。
※ Step 5 書類アップロードでアップロードする誓約書（全員）、語学担当教員による語学能力証明書（該当者のみ）は出願手続きのページからダウンロードすること。
※ 出願期間内に送信すること。

<動作環境>
WEBブラウザ: Microsoft Edge（最新版を推奨環境とします） / Internet Explorer（最新版を推奨環境とします） / Firefox（最新版を推奨環境とします）、Google Chrome（最新版を推奨環境とします）、Safari（最新版を推奨環境とします）
※ 出願の確認には Adobe Readerが必要でです。

出願日程

2016年度 派遣 交換留学 第3期 出願期間: 2016/05/20 22:00 - 2016/06/01 16:45	出願する
2016年度 派遣 交換留学 追加募集1 出願期間: 2016/07/21 09:00 - 2016/08/31 22:00	出願する
2017年度 派遣 交換留学 第1期 出願期間: 2016/09/08 09:00 - 2016/09/29 16:45	出願する
2017年度 派遣 交換留学 第2期 出願期間: 2016/11/14 09:00 - 2016/12/05 16:45	出願する

- ④注意事項を確認し、「理解した上で出願する」をクリックします。

注意事項

- 入力中の内容は各Step画面の一番下、「保存して次へ」を押すことで保存できます。しかし、2時間を経過すると現在入力中の画面の内容は失われます。しばらくパソコンを操作しない時は「保存して次へ」を押し、内容を保存しましょう。
- ログアウトする際は「保存して次へ」を押してからログアウトしてください。「保存して次へ」を押さないと、その画面で入力した内容は保存されません。
- 出願期間内であれば、再度ログイン後、入力内容の修正および書類のアップロードのやり直しは何度でもできます。
- 志望理由、留学先での学習、研究計画、志望校別志望理由をWord等に前もって書き起こしておきましょう。
- アップロードする書類はPDF形式（各ファイルのサイズは5MB以下にすること。モノクロ推奨。）のみアップロードが可能です。スキャナ等を持っていない場合、出願期間内に学内のパソコン室でスキャンを使い、PDF形式にする作業をすることになります。時間に余裕を持って願書入力に取り組みましょう。
- 入力内容およびアップロードした書類に不備がある場合、選考の対象にならないことがあります。不備がある場合にも、不備の連絡をすることはありませんので、各自責任を持って確認してください。
- 出願期間外のデータ送信は無効となります。また、コンピューターの不具合等によるデータ送信の遅れやアクセスが集中したために時間内にデータの送信ができなかった場合でも考慮はされませんので、注意してください。最終日はアクセスが集中することが予想されますので、早めに入力・送信してください。出願期間終了後の提出は理由の如何を問わず認めません。

理解した上で出願する

- ⑤STEP 1 学生情報、STEP 2 履歴、STEP 3 志望理由・留学計画
STEP 4 志望校別志望理由では、出願フォームの指示に従って
各種情報を入力します。

派遣交換留学出願：2017年度 派遣 交換留学 第1期

STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4 STEP 5 STEP 6

学生情報 履歴 志望理由・留学計画 志望校別志望理由 書類アップロード 確認

学生情報

AUTO FILL

出願者

学籍番号	<input type="text" value="例) 12345678"/>
フリガナ	<input type="text" value="例) ケイオウ タロウ"/>
氏名	<input type="text" value="例) 慶應 太郎"/>
ローマ字 Surname, Given Name	<input type="text" value="例) Keio Taro"/> <small>パスポートに記載されているつづりを入力すること。最初の文字は大文字で残りは小文字で入力。パスポートでの記載がKEIO TARO であればKeio Taro と入力。</small>
生年月日	<input type="text"/>

⑤



確認事項

留学した場合の進級・単位認定・卒業について、履修要項等で確認し、十分に把握している。 はい

必ず各学部・研究科窓口で事前に確認した上で出願すること。

⑥

- ⑥全ての項目に入力し、各STEP下部にある「保存して次へ」をクリックすることでそれまでの入力内容を保存し、次のSTEPに進むことができます。「保存して次へ」をクリックしないと、その画面で入力した内容は保存されません。しばらくパソコンを操作しない時は、必ず、「保存して次へ」を押してから、パソコンを離れてください。

⑦STEP 5 書類アップロードにて各書類をアップロードします。「参照…」をクリックし、アップロードするファイルを選択後、「開く」をクリックします。

⑧「アップロード」をクリックします。

※顔写真のアップロード方法については下記URLにて「留学出願用写真アップロードガイド」をご確認ください。

http://www.ic.keio.ac.jp/doc/guide_picture_website1111.pdf

派遣交換留学出願 2023年度 派遣 交換留学 秋募集

STEP 1 学生情報 → STEP 2 履歴 → STEP 3 志望理由・留学計画 → STEP 4 志望校別志望理由 → **STEP 5 書類アップロード** → STEP 6 確認

書類アップロード

顔写真

最近撮影した（6カ月以内に撮影したもの）写真をJPEGもしくはPNG形式でアップロードすること。
写真をアップロードする前に留学出願用写真アップロードガイドを読み、写真ファイルの規格が適切かどうか確認すること。

⑦ ファイルを選択 選択されていません

アップロード ⑧

成績証明書

最新の和文成績証明書（各キャンパス証明書発行機またはコンビニエンスストアにて発行）をアップロードすること。

- 秋募集に出願する場合は、9月22日以降に発行される春学期までの成績証明書を、春募集については、秋学期までの成績証明書を入手の上、アップロードすること。
- 成績証明書発行については、[塾生サイト](#)を参照すること。
- 学部生の出願者の中で学士入学等をした場合は、最新の成績証明書に加えて、以前在籍していたすべての学部の成績証明書も用意すること（複数ページの場合、ひとつのファイルにしてアップロードすること）。
- 大学院生の出願者は、最新の成績証明書に加えて、これまで所属したすべての学部および大学院の成績証明書も用意すること（複数ページの場合、ひとつのファイルにしてアップロードすること）。他大学出身者は、出身大学から成績証明書を取り寄せること。

ファイルを選択 選択されていません

アップロード

- ⑨全てのSTEPにて入力/アップロードを完了し、「<確認用> 願書PDFプレビュー」をクリックして願書の内容を確認します。

派遣交換留学出願：2017年度 派遣 交換留学 第1期

STEP 1 学生情報 STEP 2 履歴 STEP 3 志望理由・留学計画 STEP 4 志望校別志望理由 STEP 5 書類アップロード STEP 6 確認

確認

 <確認用> 願書PDFプレビュー

※ 上記「願書PDFプレビュー」で出願内容を確認し「提出する」をクリックしてください。
※ 「派遣交換留学出願チェックリスト」を再度参照しながら、入力ミスがないかどうか確認してください。
※ 該当プログラムの出願期間中であれば「提出する」をクリックした後も内容の訂正ができます。

内容を修正する 提出する

PDF形式ファイルをご覧いただくには、Adobe社のAdobe Readerが必要となります。
お持ちでない方はAdobe社サイトから最新のAdobeReader（無償）をダウンロードし、インストールしてください。
[Adobe Readerのダウンロード>>](#)

- ⑩願書の内容に問題がなければ「提出する」をクリックします。
内容を修正する場合は「内容を修正する」をクリックします。

【出願期間中の出願内容の修正手順】

※出願内容を訂正する場合、出願は一旦取り下げられます。
訂正後、出願期限内に再度「提出する」まで実行しないと
出願が無効になります。残り時間に注意してください。

①出願TOPページより「出願する」をクリック

留学出願TOPページ

<注意事項>
※ 交換留学募集要項を熟読すること。特に交換留学最新情報を必ずチェックしてから応募すること。
※ Step 5 書類アップロードでアップロードする誓約書（全員）、語学担当教員による語学能力証明書（該当者のみ）は出願手続きのページからダウンロードすること。
※ 出願期間内に送信すること。

<動作環境>
WEBブラウザ: Microsoft Edge（最新版を推奨環境とします） / Internet Explorer（最新版を推奨環境とします） / Firefox（最新版を推奨環境とします）, Google Chrome（最新版を推奨環境とします）, Safari（最新版を推奨環境とします）
※ 出願の確認には Adobe Readerが必要です。

出願日程

2016年度 派遣 交換留学 第3期 出願期間: 2016/05/20 22:00 - 2016/06/01 16:45	出願する
2016年度 派遣 交換留学 追加募集1 出願期間: 2016/07/21 09:00 - 2016/08/31 22:00	出願する
2017年度 派遣 交換留学 第1期 出願期間: 2016/09/08 09:00 - 2016/09/29 16:45	出願する
2017年度 派遣 交換留学 第2期 出願期間: 2016/11/14 09:00 - 2016/12/05 16:45	出願する

②出願完了画面が表示されるので、「内容を訂正する」をクリックします。

派遣交換留学出願 : 2017年度 派遣 交換留学 第1期

出願済みです

出願完了

注意事項
※ 出願は完了しました。
※ この画面を閉じた後に出願内容を訂正するには留学出願TOPページから該当プログラムの「出願する」⇒「内容を訂正する」をクリックしてください。
※ 出願内容を訂正した場合、再度「提出する」まで実行しないと訂正内容が反映されません。

PDF 願書PDFダウンロード

内容を訂正する TOPへ戻る

PDF形式ファイルをご覧いただくには、Adobe社のAdobe Readerが必要となります。
お持ちでない方はAdobe社サイトから最新のAdobeReader（無償）をダウンロードし、インストールしてください。
Adobe Readerのダウンロード>>

③注意事項を確認の上、「出願を一旦取り下げ、内容を訂正する」をクリック

なお、STEP 3のみ修正する必要があるあっても、STEP 3 のみに飛ぶことはできません。最初に入力した時と同じように、STEP 1～STEP 5まで順番に「保存して次へ」を押して次のステップに進んでください。

修正のないSTEP→なにも修正せずに「保存して次へ」をクリック

修正したいSTEP→修正箇所のみ修正し、「保存して次へ」をクリック



※ご自身が提出した願書は、「出願完了」画面の「願書ダウンロード」より必ず出願期間中にダウンロードのうえ、保存しておいてください。

- ④全てのSTEPにて入力/アップロードを完了し、「<確認用> PDF願書プレビュー」をクリックして願書の内容を確認します。

派遣交換留学出願：2017年度 派遣 交換留学 第1期

STEP 1 学生情報 STEP 2 履歴 STEP 3 志望理由・留学計画 STEP 4 志望校別志望理由 STEP 5 書類アップロード STEP 6 確認

確認

 <確認用> 願書PDFプレビュー

※ 上記「願書PDFプレビュー」で出願内容を確認し「提出する」をクリックしてください。
※ 「派遣交換留学出願チェックリスト」を再度参照しながら、入力ミスがないかどうか確認してください。
※ 該当プログラムの出願期間中であれば「提出する」をクリックした後も内容の訂正ができます。

内容を修正する 提出する

PDF形式ファイルをご覧いただくには、Adobe社のAdobe Readerが必要となります。
お持ちでない方はAdobe社サイトから最新のAdobeReader（無償）をダウンロードし、インストールしてください。
[Adobe Readerのダウンロード>>](#)

- ⑤願書の内容に問題がなければ「提出する」をクリックします。
内容を修正する場合は「内容を修正する」をクリックします。

出願書類のPDF形式への変換について

- 学業成績表や語学能力証明書、誓約書等は、スキャンしPDF形式にした上で、WEBサイトにアップロードすることで提出します。
- 自宅にスキャナーがない場合、学内の以下の施設等でスキャナーを利用することが出来ます。（2016年11月現在）

キャンパス	設置場所
三田	大学院校舎地下1階共用パソコン室
日吉	第7校舎ロビー、図書館1階
矢上	14棟地下1階オープンスペース
湘南藤沢	メディアセンターオープンエリア

※その他のキャンパスでのスキャナー-設置場所に関しては、各キャンパスのITC事務室までお問い合わせください。

- スキャナーの利用方法は、各キャンパスごとに異なります。詳細につきましては、各キャンパスのITC利用相談コーナーやヘルプデスクにお問い合わせください。
- 出願最終日は、学内のスキャナー設置施設が混雑することが予想されます。混雑のためスキャナーを利用できず、出願期間内にアップロードができなかった場合も一切考慮はしませんので、余裕を持って準備をするようにしてください。