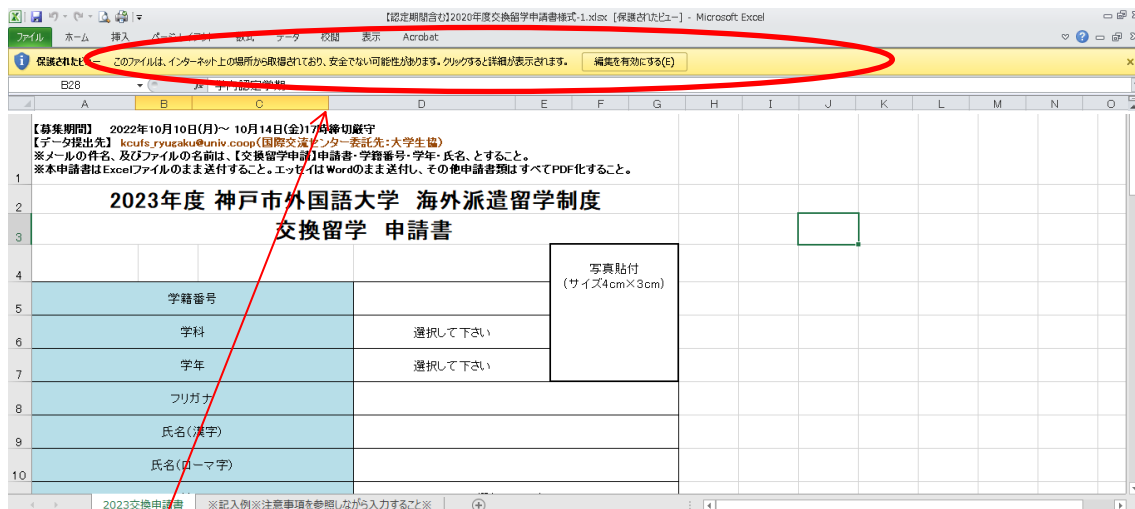


【海外派遣留学 申請書の入力方法】



このようにポップアップが出た場合は、「編集を有効にする」をクリックしてから、入力開始。

1. 最初に手持ちの PC デスクトップに申請書様式をダウンロードし、保存。(スマホ不可)
2. データを開いて、上段部分に黄色のポップアップバーが出ていたら、「編集を有効にする」をクリックしてから、入力を開始。(主に、エクセルファイルにこの現象が出ます)
3. ※記入例※のタブを見ながら、入力すること。各項目の注意事項もそちらに記載しています。

4. データ提出は、メールに申請書は Excel のまま、エッセイは Word のまま、形式を変えずに添付して送付すること。その他の資料は、PDF に変換して、添付すること。

【申請書データ提出： kcufs_ryugaku@univ.coop (国際交流センター委託先: 大学生協)】
※メールの件名、及びファイルの名前は、「【交換留学申請】学籍番号・学年・氏名・書類名」、「【認定留学申請】学籍番号・学年・氏名・書類名」、とすること。

- <注意> ・データ提出時は、Google スレッド等での提出は不可。
・外大付与のメールアドレス以外からの申請は受け付けません。