【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。