



留学総合サポートシステムRyuGO
ユーザーマニュアル
関西大学（学生様用）

※操作方法についてのお問合せは、下記サポートセンターまでお気軽にお電話ください。
操作以外のお問合せは、国際部窓口までお願いします。

RyuGOシステムサポートセンター

TEL 050-3786-8033

開設時間 10：00～17：00／土曜・日曜・祝日・年末年始 休み

パソコン・スマートフォンでの利用が可能です。
以下環境でのご利用を推奨しております。

※ご利用される端末の設定、一部のブラウザ、アプリケーションでは正常に表示されない、
または意図しない表示となることがあります。

モバイル

OS：iPhone (iOS) 10.3.2以上 ブラウザ：safari (最新版)
OS：Android 7.1.2以上 ブラウザ：chrome (最新版)

PC

OS：Windows10 ブラウザ：IE11、Firefox (最新版)、chrome (最新版)

Ryugoとは・・・

Ryugoとは、**留学するためのエントリーから帰国後までの留学に関する手続きをクラウド上で管理するためのシステム**です。

まずは**Ryugoのアカウントを取得し、Ryugoにログイン**してください。
各プログラムの概要や応募条件、期間やガイダンスに関する情報等、様々な情報が確認できます。

また、**留学プログラムに参加する場合はRyugo内での申込**となります。
必要な情報を入力（選択）し、簡単に手続きすることが出来ます。

プログラムに必要な書類についても、Ryugo内で提出することができます。
データでの提出になりますので、国際部のオフィスに行かず、オンライン上で24時間提出することができます。
メッセージ機能もありますので、国際部とのメッセージもRyugo内でやりとりすることができます。

スマートフォンで完結するように設計していますので、片手で操作でき、便利な機能が揃っています。

～Ryugoで出来ること～

- プログラムの申し込み
- 書類提出 *
- メッセージ機能による国際部とのやり取り

* 書類の内容によって本紙(原本)を国際部オフィスに提出となるものがあります。

★各種問い合わせ先★

プログラム内容の問い合わせ

関西大学 国際部

担当：山田

TEL：06-6368-1174

平日9:00～17:00

Ryugoの操作に関する問い合わせ

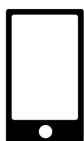
Ryugoシステムサポートセンター

TEL：050-3786-8033

平日10:00～17:00

STEP 1 仮登録

下記スマホ用QRコードを読み取り直接ログイン画面へ、



読み取れない場合やパソコンからの場合は下記URLを直接入力してください。

<https://www.ryu-go.com/area/p/octf5oftdo4tcsft9/kk5y7l/login.html?univId=KSc6pxu33NEB>

※オンラインプログラム応募時はパスポート番号は不要ですので、無記入にしておいてください。

②下記のログイン画面が表示されるので、「ユーザー登録をしていない方はこちら」をクリックし、
必須 項目を全て入力したら、画面一番下の「新規登録」をクリックしてください。

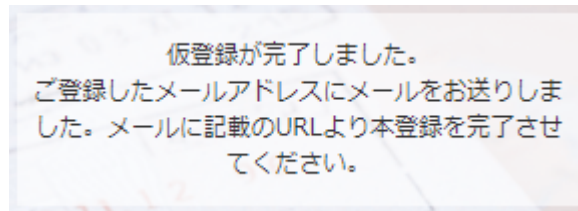
※メールアドレスは大学アドレスを入力ください。(k+数字7桁@kansai-u.ac.jp)
(今後、重要な通知メール等の配信先となります)

※ご自身で設定したパスワードは忘れないように、
必ずどこかに書き留めておきましょう。

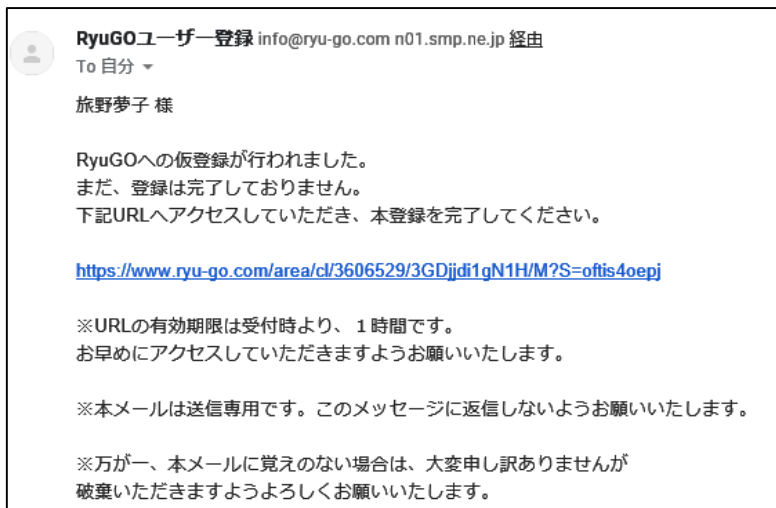
(画面続き)

STEP2 本登録

- ①仮登録が完了すると、
下記のメッセージが表示されます。



- ②前画面で登録したご自身のメールアドレスに送られてくる
本登録用のURLにアクセスすると、本登録が完了となります。



- ③ログイン画面に再び進み、最初に設定したメールアドレス・パスワードでログインしてください。
ログイン後、最初に表示されるページがご自身のマイページのトップ画面となり全ての手続きはここからはじめていくことができます。



①RyoGOのログイン画面が表示されたら、「パスワードを忘れた方」をクリック。



②登録済みのメールアドレスを入力し送信ボタンをクリックします。



③ご自身のアドレス宛に「【RyuGO 関西大学】パスワード再設定用 URLをお知らせします。」という件名でメールが届きます。メール本文のリンクから手続きを進めます。



④パスワード再設定画面が開いたら、新しいパスワード、確認用パスワードを入力し送信ボタンを押せばパスワード更新完了です。



※リンクの有効期限はメール受信後1時間となりますので、ご注意ください。

- ①スマートフォンを準備し、右記QRコードを読み取り「RyuGO」関西大学専用ページにアクセスください。



関西大学 留学業務総合サポートシステム (RyoGO)

<https://www.ryu-go.com/area/p/octf5oftdo4tcsft9/kk5y7l/login.html?univId=KSc6pxu33NEB>

- ②ログイン画面が表示されます。

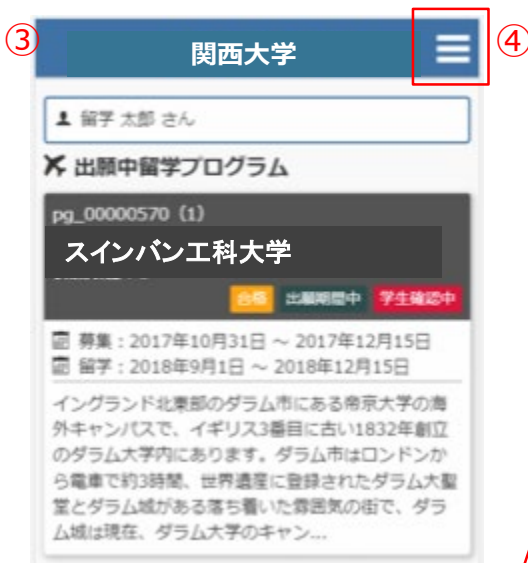
メールアドレス、パスワードを入力。

ログインをタップしてください。



- ③ログイン後、ホーム画面が表示されます。
ホーム画面には、出願中や出願途中等の留学プログラムの一覧が表示されます。

- ④画面右上の  をタップするとメニューが表示されます。



②

※出願や出願の中断（一時保存）をすると、このホーム画面に一覧表示されます。

ホーム

この画面に戻ってきます

留学プログラム

現在、閲覧可能な留学プログラムの一覧

メッセージ

大学側から必要な情報が届きます。

プロフィール設定

出願や留学に必要な個人情報を登録します

ログアウト

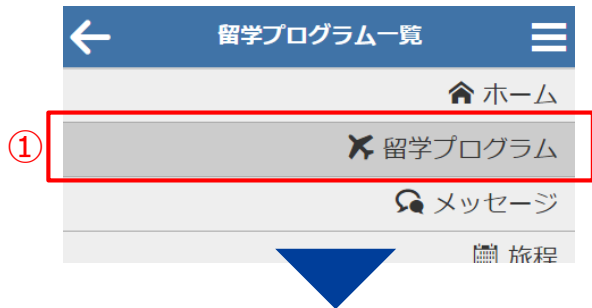
ログアウトします

利用規約

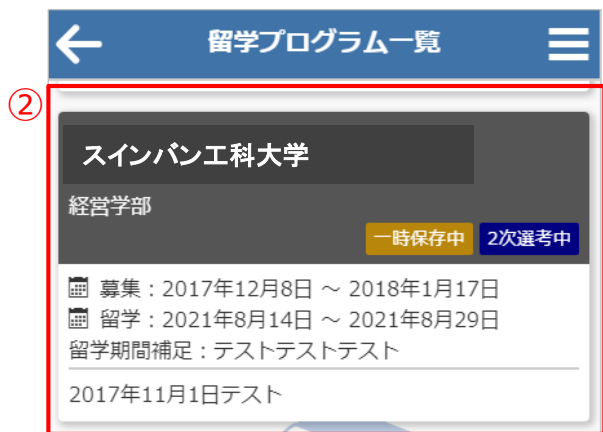
当システムの利用規約が表示されます

プライバシーポリシー

当システムのプライバシーポリシーが表示されます



①メニューから留学プログラムをタップすると留学プログラム一覧が表示されます。



②一覧から留学プログラムをタップすると留学プログラム詳細が表示されます。



③をタップすると各セクションの内容が表示されます

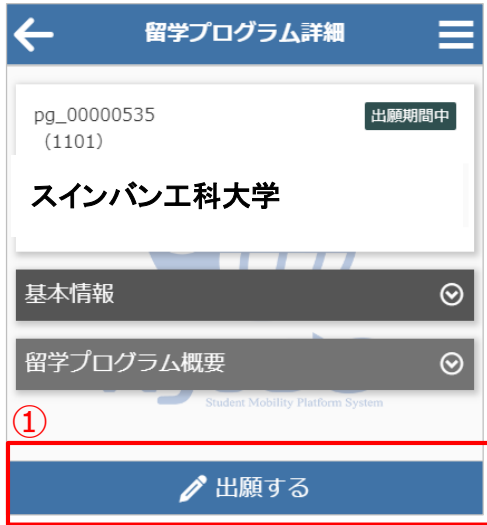


④をタップすると絞り込み検索画面が表示され、リストの絞り込みが出来ます。



① 留学プログラム詳細

出願する をタップ



※一時保存後は以下に変わります

出願の続きを入力

プロフィール登録を事前登録していると
入力が楽になります。(P9参照)

② 出願に必要な項目を入力、および提出物の登録をしてください

※項目数は留学プログラム毎で異なります。



③ 入力項目等は各ページ毎で < 保存して前へ または > 保存して次へ を
タップすることで一時保存でき、タイトル下に 一時保存中 と表示されます。

④ 入力や提出物の登録など全て完了したら 出願する をタップしてください。

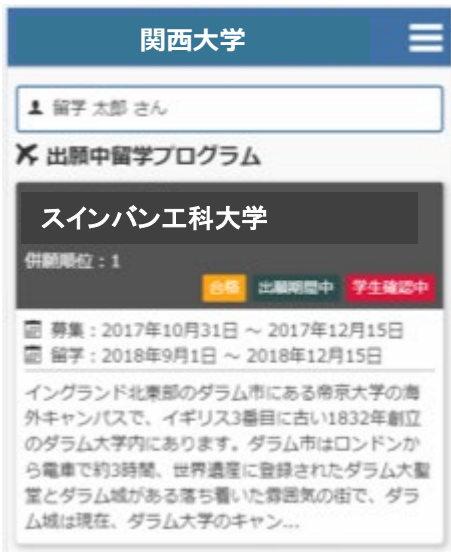
※一旦出願が完了するとキャンセルはできませんので注意してください。



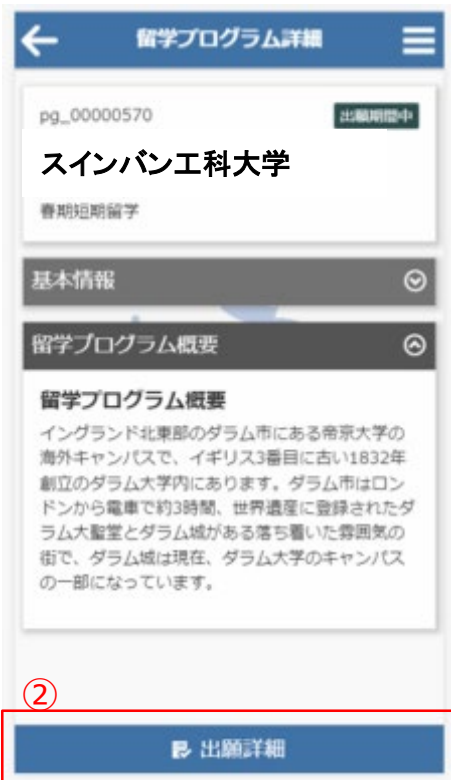
⑤ 出願が完了すれば、
出願詳細に
出願済 と
表示されます。



①ログイン後のページに
出願済プログラムが表示



②プログラムをタップして
留学プログラム記載内容を確認
出願詳細をタップ



③④出願内容に不備があり「差戻し」となった場合、編集ボタンから
各項目の個人情報等を確認し加筆修正して更新。



④タップすると各項目が
表示されます。編集ボ
タンから空欄部分を加
筆修正して更新。

⑤留学時に必要な
書類データを添付し
送信する事が出来ます。



①メニューから、プロフィール設定を選択すると
プロフィールが表示されます



②




②プロフィールは、以下のセクションに分かれています。

- ・基本情報
- ・連絡先情報
- ・パスポート情報
- ・成績／資格情報
- ・保護者情報
- ・保証人情報
- ・奨学金情報

※これらを事前に登録しておけば次回の出願の時に
入力が楽になります。

* プログラムによっては使用しない場合もあります。

③各セクション  ボタンで編集する事が出来ます。



- ①オリエンテーション以降留学準備期間に入ると、各タイミングで対応が必要な事項（タスク）が配信されます。タスクはログイン後画面に未完了タスクとしてリスト表示されます。それぞれのタスクを完了期限までに対応してください。

※ログイン後画面

① ログイン後画面の「未完了タスク」一覧から「合格者ガイダンス参加」タスクを選択すると、タスクの詳細画面が表示されます。

② タスク内容が完了したら、「完了」ボタンを押してください。

- ②タスク内容が完了したら **完了** ボタンを押してください。 **未対応** が **対応中** に変更されます。

- ③留学タスク一覧は、留学プログラム詳細ページにも表示されます。

② 留学プログラム一覧画面から「スインバン工科大学」プログラムを選択すると、プログラム詳細画面が表示されます。この画面には、該当プログラムの「留学タスク一覧」も表示されます。

注意) タスクはプログラムにタスク数が異なります。
オンラインセミナーへの申し込みの場合はタスクがない場合もあります。

※タスク管理でファイル添付を求められた場合

下記は画像データのアップロード方法となります。PCから書類をアップロードする場合は、ファイル参照場所を別途指定してください。

① をタップします。



②ファイルアップロード用の画面が表示されます。ファイルを選択をタップしてください。



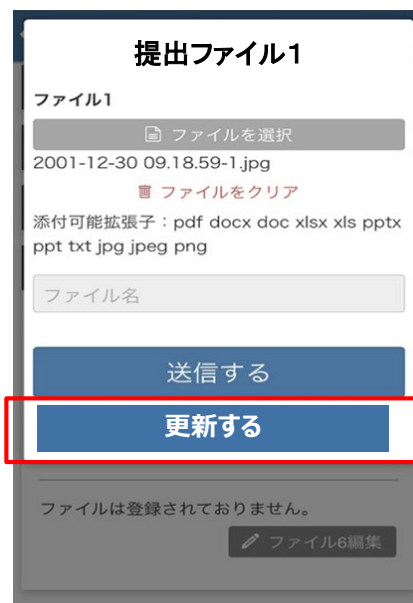
③写真またはビデオを撮るを選択します。
※イメージはiPhoneのものになります。



④写真を撮り、
写真を使用
をタップしてください。



⑤写真が添付されますので、
更新する
をタップしてください

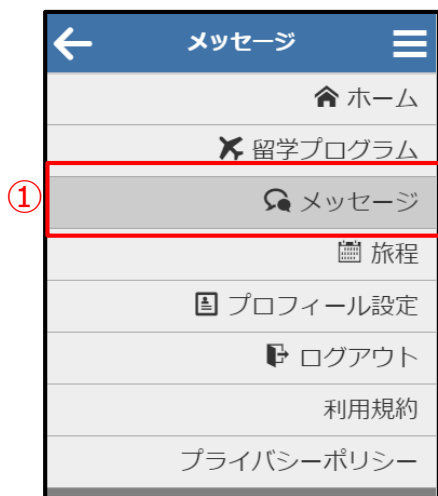


⑥ファイルのアップロードが成功しましたら、以下のような画面が表示されます。

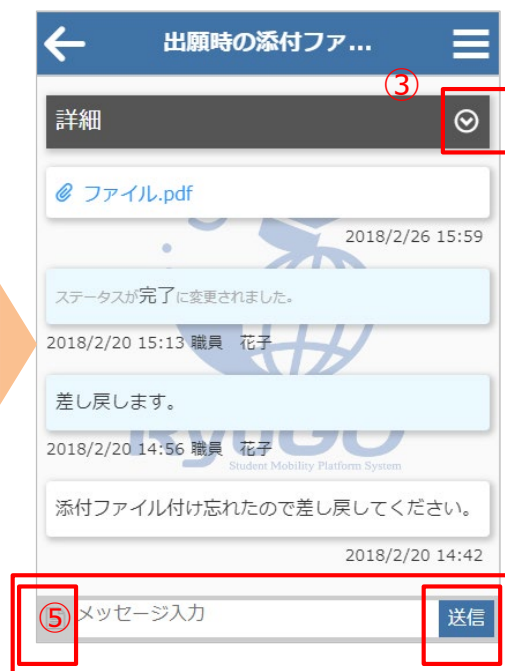


注意) 提出書類はプログラムによって異なります。データではなく用紙原本の提出が必要な場合があります。その場合は国際部オフィスに直接提出してください。またオンラインセミナーの場合は国際部への書類提出がない場合もあります。

①メニューから、メッセージをタップすると一覧が表示されます。



②タイトルをクリックすると、大学からのコメントが表示されます。
③をクリックすると詳細が確認が確認できます。



④利用者がメッセージ欄にテキスト入力やファイル添付することができます。メッセージを入力し、送信をタップすると、大学側にメッセージを送信できます。テキスト以外にもPDFなどのファイルも送信できます。⑤をタップすると、送信したいファイル場所を指定出来ます。

⑥画面の右下に表示される + をタップすると、新規スレッドを作成することも可能です。



学校側からアンケートの回答依頼があった場合、メッセージ一覧に表示されます（①）。
②をタップすると右のように展開されますので、③アンケートフォームURLをタップしてください。



アンケートフォームURL（③）をタップするとページに遷移しますので、チェック・入力などして最後に「回答する」ボタンを押して送信ください。
※必須項目の回答が終わるまで、[回答する]ボタンは表示されません。

回答済のアンケートはタイトル前に「回答済」と表示され、回答内容を後で確認することができます。

●●についてのアンケート

Q 留学はいかがでしたか **必須**

良かった

普通

悪かった

Q 授業はどうでしたか **必須**

楽しかった

わかりやすい

難しかった

Q その他、なにかあれば記載ください

回答する

※必須項目を全て入力すると「回答する」ボタンが表示されます。

回答済 ●●についてのアンケート

Q 留学はいかがでしたか

A 良かった

Q 授業はどうでしたか

A 楽しかった

Q その他、なにかあれば記載ください

A

※詳細ページ一番下にメッセージ送信欄が表示されますが、ここから送信いただいても回答することができません。
質問等は必ず、新規メッセージの作成（④）より送信してください。

アンケート回答が完了しました。
ウィンドウを閉じてください。

送信が完了しましたら、上記のとおり表示されます

