


ロイヤルローズ大学 Spring プログラム募集要項 ～WINTER LEADERSHIP ACADEMY～

UMAP 協定校ロイヤルローズ大学はカナダ・ブリティッシュコロンビア州の州都、ビクトリアの国家史跡ハトレー公園に位置する公立大学です。2024年2月19日～3月1日の2週間、英語力向上と共に異文化コミュニケーション、リーダーシップスキルを磨くことができます。

<p>プログラム概要</p>	<p>【実施期間】2024年2月19日（月）～3月1日（金） 【実施場所】ロイヤルローズ大学（カナダ） 【募集人数】20名 【コース概要】クラス時間：25時間×2週</p> <ul style="list-style-type: none"> Leadership development Guest speaker sessions Experiential learning activities Team-based projects <p>※別添プログラムスケジュール参照</p>
<p>応募条件</p>	<ol style="list-style-type: none"> 在学中の学部生及び大学院生 2023年4月に本学で実施された健康診断を受診済の者 IELTS 5.0、TOEFL iBT 60、TOEIC600以上（いずれか）を取得している者 ※出願時点で上記のスコアがない学生は、指定のオンライン英語テストを受検し、メッセージにて英語テスト受検済と通知すること。 (https://www.surveymonkey.ca/r/2835ZNB) 有効なパスポート（カナダ出国予定日+1日以上）を所持していること 留学前後のレディネスセミナーに必ず参加すること
<p>プログラム費用</p>	<p>プログラム費用：1,200 CAD（約 130,200 円）（医療保険、教材費、バス交通費含む）</p> <p>滞在方法により料金が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●On-campus Dormitory 利用（13泊）：775.00 CAD（約 84,000 円） ●Off-campus Homestay 利用（13泊）：990.00 CAD（約 107,500 円） <p>※自己負担：上記費用に含まれないもの：往復航空券（各自手配要）、国内交通費、食費（ホームステイは3食付き）、海外旅行保険、危機管理サポート(関大 TRS)料、その他現地にかかる費用</p> <p>※海外旅行保険、危機管理サポート(関大 TRS)への加入は必須です</p> <p>【上記値段に航空券代（概算）・海外旅行保険料・危機管理サポート料（9,340 円）を含めた金額】</p> <p>On-campus Dormitory 利用時：483,540 円 ← 奨学金 80,000 円支給後、実質約 40 万円 Off-campus Homestay 利用時：507,040 円 ← 奨学金 80,000 円支給後、実質約 43 万円</p> <p>※航空券代は往復 26 万円（10 月 6 日現在）として計算していますが、あくまでも参考価格です。実際に航空券を予約する際に必ず各自で確認してください。</p>
<p>航空券手配について</p>	<p>【重要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・往路：現地空港に 2 月 18 日（日） に到着する便を予約すること ・復路：現地空港を 3 月 2 日（土） に出発する便を予約すること <p>※往復ともに日本発着の便を予約してください。乗り継ぎ以外の他国の経由は認めません。</p>

奨学金	<p>短期派遣奨学金（全員対象）</p> <p>プログラム修了後、短期派遣奨学金 80,000 円を銀行口座へ振込</p> <p>※プログラム修了後、修了証明書を国際部へ提出する必要があります。</p> <p>プログラムを修了できず、修了証明書が発行できなかった場合は、奨学金は支給しません。</p>
その他 (留意事項)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 渡航先の治安状況等、予期しない事態によりプログラムが中止、または中断されることがあります。また、本学の判断により、参加者の渡航前にプログラムへの参加を辞退する場合があります。 2. 修了者には、報告書を提出後に関西大学で単位認定(「海外研修(各セミナー)」/1 単位)があります。 3. 本プログラムはロイヤルローズ大学主催プログラムです。 4. 関西大学では日本アイラック安心サポートデスク「緊急時安否確認システム（プロ・ファインダー）」に加入し、有事の際の学生の安否確認などの危機対応を行います。システムに関する費用については、大学負担であるため、学生個人による支払いは不要ですが、渡航前に必ずプロ・ファインダー登録を行ってください。登録方法については派遣決定後に個別に通知します。 5. ★重要★ 参加決定後、案内書面にに基づき、プログラム参加に必要な手続き、費用の支払い、航空券の購入などは各自学生個人で行っていただきます。不明な点についてはロイヤルローズ大学の担当者と直接やり取りしていただく必要があり、原則国際部は仲介しません。 6. 関大から他の参加者がいない場合、1 名での参加となる場合があります。 7. 現地空港から各滞在先までの送迎サービスはありません。各自移動が必要となりますのでご了承ください。
応募方法	<p>下記の URL（または QR コード）から申し込み</p> <p>※RyuGO システムでの申請方法は 4 頁以降のマニュアルを確認してください</p> <p>https://www.ryugo.com/area/p/octf5oftdo4tcsft9/kk5y7I/login.html?univId=KSc6pxu33NEB</p> <p>以下の提出物が出願時にすべて揃っていない場合は出願受付ができません。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 誓約書（RyuGo ダウンロードファイルから取得すること） ② 英語のスコア（所持者のみ）※スコアを持っていない学生はオンラインにてテスト受検のうえ、テスト受検日をメッセージにて国際部に伝えること！ <p>応募開始：11 月 9 日（木）20 時</p> <p>応募締切：11 月 13 日（月）正午</p> <p>大学へのアプリケーション書類等については RyuGO より参加決定者へお送りします</p> 
支払い方法	<ol style="list-style-type: none"> ① プログラム費用：参加決定後、申込手続き後に各自クレジットカードにて支払い ② 海外旅行保険料（6,340 円）、危機管理サポート関大 TRS 加入料（3,000 円）は株式会社 JTB 京都支店へ支払い ⇒後日申込、支払いについて案内します。
問合せ先	<p>【プログラム内容についてのお問合せ】</p> <p>下記問い合わせ先に直接連絡してください。</p> <p>Email:GLLC@ROYALROADS.CA</p> <p>担当部署：Global Learning and Language center</p> <p>担当者：Kanae Habu</p> <p>Email:go.global@royalroads.ca</p>

レディネス
セミナー
について

セミナー参加決定者は留学前後に実施する各種オリエンテーション、セミナーへの出席が必須です。下記日程で実施しますので、必ず出席してください。授業以外の理由での欠席を認めません（アルバイトによる欠席も不可です）。

すべてのオリエンテーション・セミナーはオンライン（zoom）で実施しますが、カメラをオンにしていない場合は欠席扱いとします。そのため、カメラをオンにできる環境にて参加できるようスケジュール管理を行ってください（キャンパスで場所の確保が難しい場合は、国際部から空き教室の案内を行いますのでそちらも活用してください）。

【レディネスセミナー日程】

日程	時間	内容
11月29日（水）	18:00～20:00	目標確認ワークショップ
12月6日（水）	18:00～20:00	時事セミナー 留学前に知っておきたいジェンダー・人種と交差性の話
12月13日（水）	18:00～20:00	メンタルヘルスセミナー 海外旅行保険説明会
12月20日（水）	18:00～20:00	危機管理オリエンテーション
3月27日（水）	10:00～12:00	プログラム振り返りワークショップ（事後研修/任意参加）



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 050-3503-1204

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：花井

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>

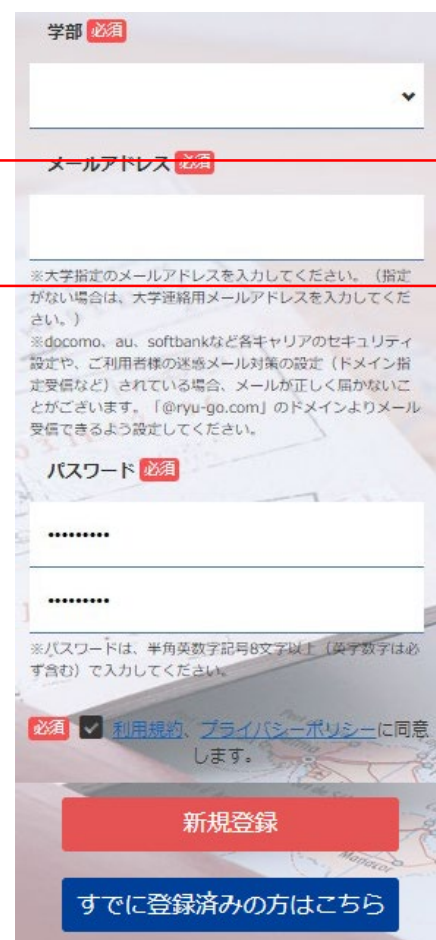

下記のログイン画面が表示されるので、「ユーザー登録をしていない方はこちら」をクリックし、
必須 項目を全て入力したら、画面一番下の「新規登録」をクリックしてください。

※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)

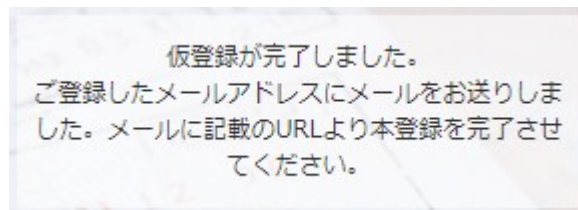
**※ご自身で設定したパスワードは忘れないように、
必ずどこかに書き留めておきましょう。**

(画面続き)

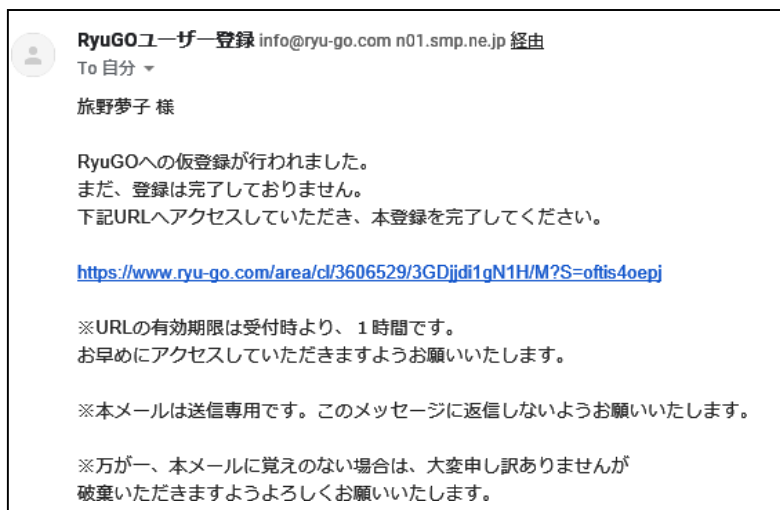


STEP2 本登録

- 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。



※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。

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。



①

「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)

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。

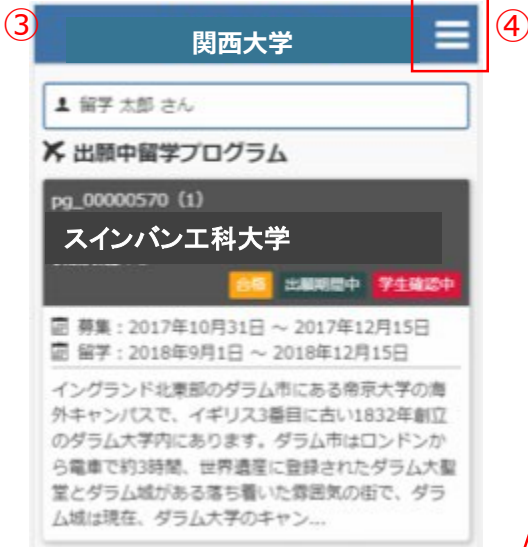
③ログイン後、ホーム画面が表示されます。
ホーム画面には、出願中や出願途中等の留学プログラムの一覧が表示されます。

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。



③

④



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

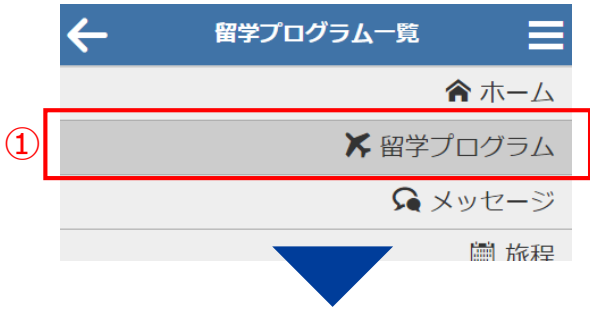
ログアウトします

利用規約

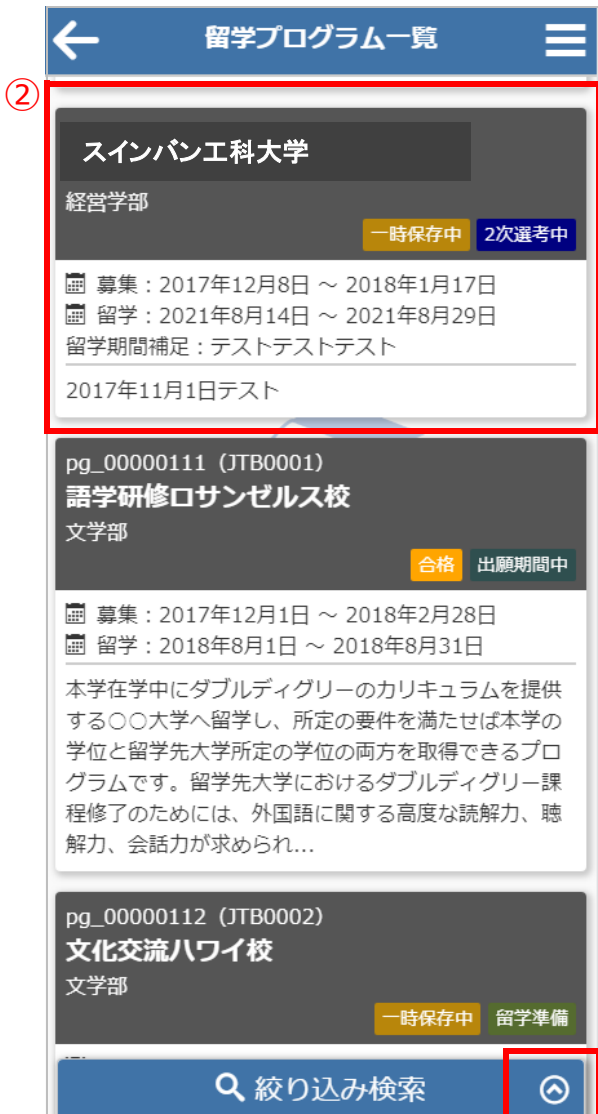
当システムの利用規約が表示されます

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。



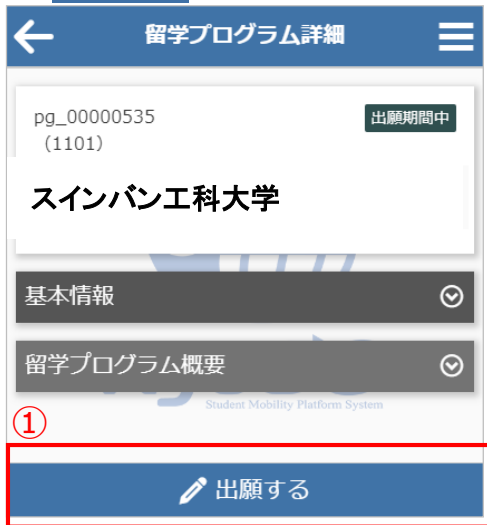
③をタップすると各セクションの内容が表示されます

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)

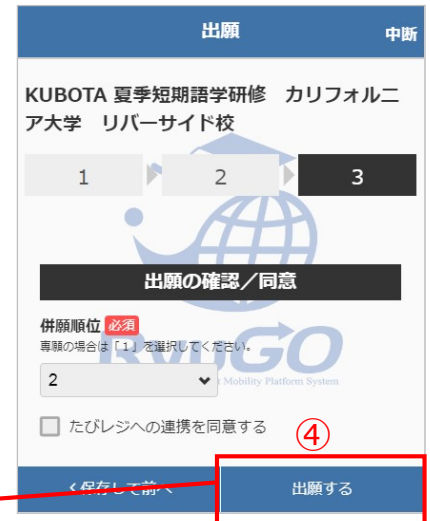
② 出願に必要な項目を入力、および提出物の登録をください ※項目数は留学プログラム毎で異なります。



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。



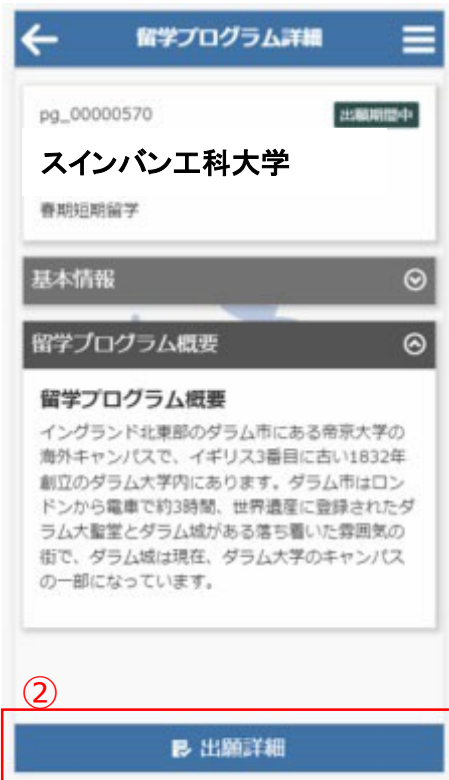
⑤ 出願が完了すれば、
出願詳細に
出願済 と
表示されます。



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。



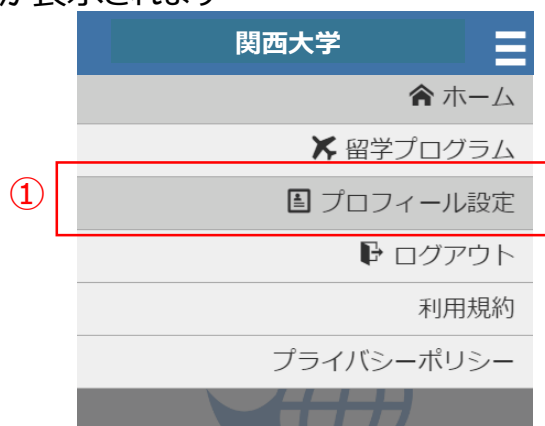
④④タップすると各項目が
表示されます。編集ボ
タンから空欄部分を加
筆修正して更新。

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

学籍番号は 例) 22-0456などの形で入力のこと

※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。

③各セクション  ボタンで編集する事が出来ます。



- ①合格通知後、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

②

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

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。

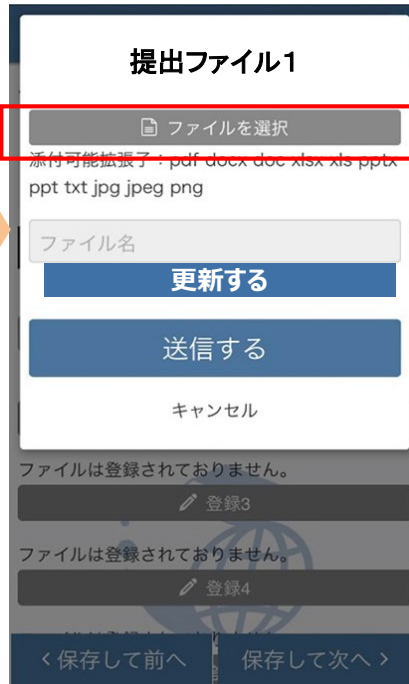
※タスク管理でファイル添付を求められた場合

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



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



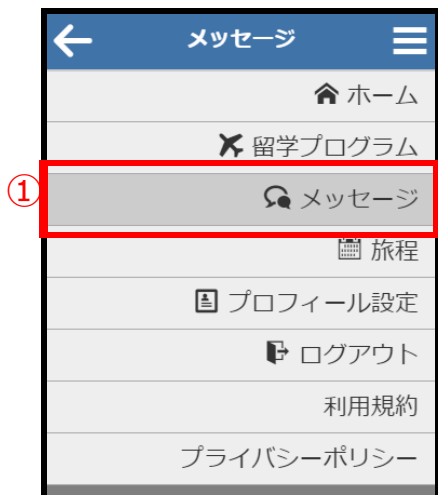
⑥ファイルのアップロードが成功しましたら、以下のような画面が表示されます。



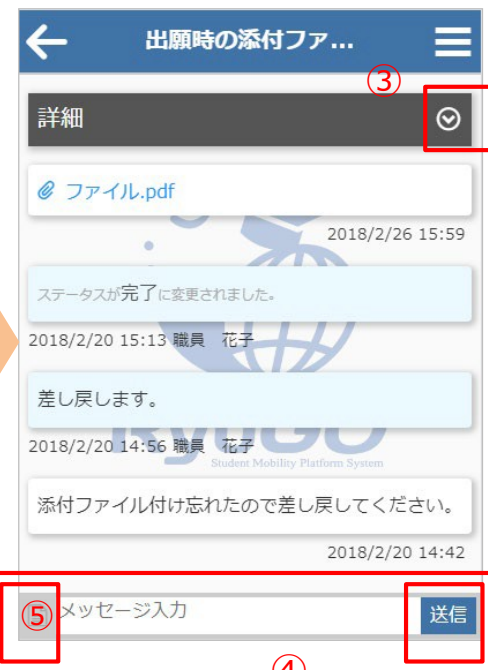
注意) 提出書類はプログラムによって異なります。データではなく用紙原本の提出が必要な場合があります。

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

出願方法

RyuGOシステムから申込

★必ず**パソコン**を利用。スマホ・タブレットからは入力不可
<https://www.ryugo.com/area/p/octf5oftdo4tcsft9/kk5y7I/login.html?univId=KSc6pxu33NEB>



仮登録 ※メールアドレスは「k+6桁の数字」の大学アドレス

本登録 ※登録したメールアドレスにURLが送られてくる（有効1時間）

ログイン画面

留学プログラムを検索

出願登録

出願方法

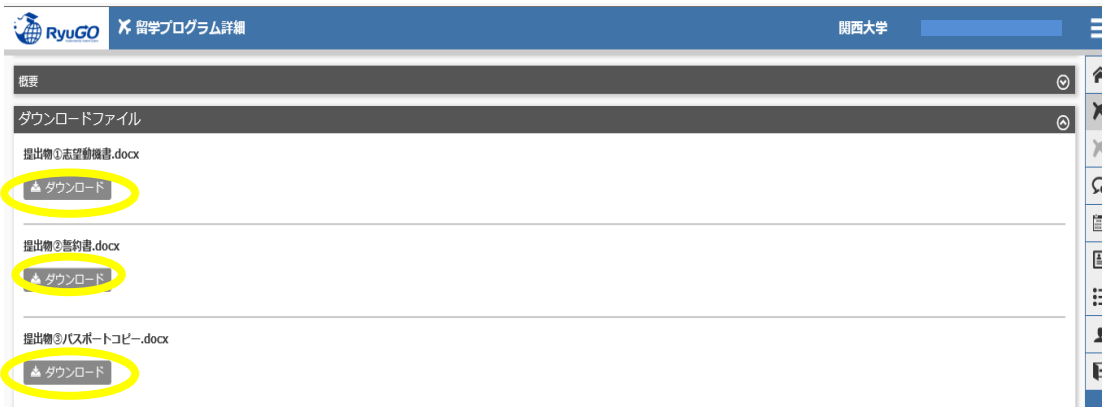
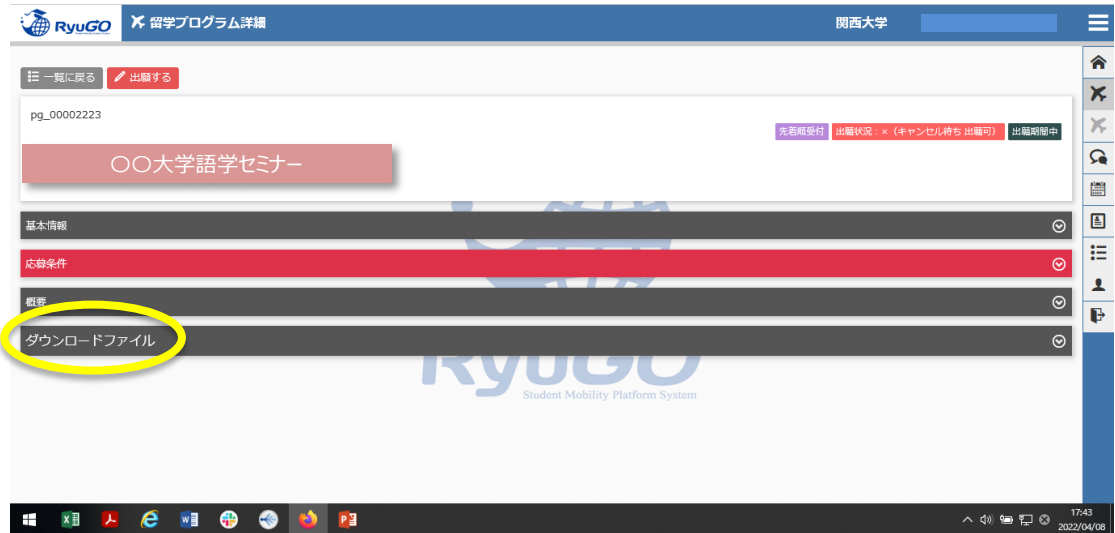
① 留学プログラム詳細確認

② 提出書類をダウンロード

基本情報や募集条件などすべて確認後、**出願に必要な書類ダウンロードし、この段階で書類を作成し保存しておく**

※学籍番号は、例) 22-0456のように年度+4桁にて入力のこと

**提出物
誓約書**



出願方法

③ 出願

システム上で基本情報
を入力

The screenshot shows the 'RyuGO 留学プログラム詳細' (RyuGO Study Program Details) page for 'pg_00002223'. A yellow circle highlights the '出願する' (Apply) button in the top navigation bar. The main content area displays the program name '〇〇大学語学セミナー' (〇〇 University Language Seminar) and several expandable sections: '基本情報' (Basic Information), '応募条件' (Application Conditions), '応募' (Apply), and 'ダウンロードファイル' (Download Files). The system status bar at the bottom indicates '17:43 2022/04/08'.

④ 提出物の登録

事前にダウンロードし
必要事項を入力した
書類を登録する

The screenshot shows the 'RyuGO 出願登録' (RyuGO Application Registration) page for '〇〇大学語学セミナー'. A yellow circle highlights the '登録' (Register) buttons for each document type. The page features a progress indicator with steps 1 through 5, where step 4 is currently active. The document types listed are '提出物の奨励書' (Application Recommendation Letter), '提出物の誓約書' (Application Commitment Letter), and '提出物のパスポートコピー' (Application Passport Copy). The system status bar at the bottom indicates '17:43 2022/04/08'.

出願方法

⑤ファイルの登録

ファイルを選択し登録



登録ができた状態



出願方法

⑥ 出願

出願順位は『1』を選択

ウィニペグ大学語学セミナー

1 2 3 4 5

出願の確認/同意

併願順位 必須 2

併願順位は「1」を選択してください。

保存して前へ 出願する

RyUGO Student Mobility Platform System

1大学のみしか出願
できません。
複数出願した場合は
すべて無効となり
ます。