

留学渡航届 入力マニュアル

<概要>

岡山大学では海外に渡航する学生の危機管理のため、**大学からの留学・渡航**の際に出国日、帰国日、滞在先の情報を収集しています。

海外への留学が決定後に派遣留学支援・海外渡航登録システムに基礎データの登録を行ってください。出国前に出国届を行い、帰国後に帰国完了届の登録してください。

渡航後にも海外で登録手続きをする必要がありますので、岡山大学のネットワークに学外から安全に接続する方法であるVPN接続を行い、登録を行ってください。(VPNは渡航前に必ず接続確認を行ってください。) このマニュアル末の参考についてもご覧ください。

VPNについて

<http://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.html>

1 派遣留学支援・海外渡航登録システムへのログイン

① 以下のURLに接続します。

<https://fspr.cc.okayama-u.ac.jp/sams/>

② 岡大IDとパスワードでログインします。



岡山大学
OKAYAMA UNIVERSITY

統合認証システムログイン

岡大ID

パスワード

※共用パソコンの利用後はログアウトのためブラウザを完全に終了させてください。
※パスワードが不明の場合は[こちらをご覧ください。](#)

2 留学渡航届の登録・修正

留学・渡航が決まったら、留学先の情報（基本情報）を入力して下さい。遅くとも1週日前までには、登録してください。その後すぐに、出国届を登録してください。

① 留学渡航届（1）新規登録を選択します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム

メニュー

メニュー

留学渡航届
 「所属する学部・研究科からの留学・渡航」及び「グローバルパートナーズのプログラムを通じて留学・渡航」の場合に登録してください。

(1) 新規登録
 (2) 登録情報更新・確認
 ※この画面では、次の手続きを行います。
 (a) 出国届
 (b) 到着届
 (c) 留学・渡航中の移動届
 (d) 帰国完了届
 (3) 留学渡航届入力マニュアル (pdf)

私事渡航届
 「プライベートで渡航の場合」の場合に登録してください。

(1) 新規登録
 (2) 届出情報確認(修正・削除含む)
 ※この画面では、次の手続きを行います。
 (a) 帰国完了届
 (3) 私事渡航届入力マニュアル (pdf)

② 留学先情報 基礎データを入力し、「登録する」ボタンを押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 留学先情報登録

留学渡航届 留学先情報登録

※印は、必須項目です。

個人情報

学生番号	
氏名	

留学先情報 基礎データ

プログラム実施学部 ※	(選択してください) ▾
プログラム実施学科	(プログラム実施学部を選択すると表示されます)
留学制度・種類 ※	(選択してください) ▾
プログラム名 ※	(留学制度・種類を選択すると表示されます)
地域 ※	(選択してください) ▾
国 ※	(地域を選択すると表示されます)
派遣先大学・派遣機関 ※	<input type="text"/>
留学許可開始年月日(YYYYMMDD) ※	<input type="text"/>
留学許可終了年月日(YYYYMMDD) ※	<input type="text"/>
補足情報 ※	<input type="checkbox"/> 大学間協定に基づく派遣 <input type="checkbox"/> 単位取得を伴う派遣 <input type="checkbox"/> 大学院生の3か月以上の留学 <input type="checkbox"/> 上記の項目にあてはまらない
実施担当教員名 ※	<input type="text"/>

登録する

- ③ 登録内容確認画面が表示されるので確認後「登録する」ボタンを押します。
エラーが表示される場合は登録内容を修正して「登録する」ボタンを押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 留学先情報登録 > 登録内容確認

登録内容確認

入力内容を確認して問題がない場合は、「登録する」をクリックしてください。

個人情報

学生番号	
氏名	

留学先情報 基礎データ

プログラム実施学部	グローバル・パートナーズ
プログラム実施学科	
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	サンノゼ州立大学
地域	北米
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	サンノゼ州立大学
留学許可開始年月日	2017/07/17
留学許可終了年月日	2017/07/21
補足情報	上記の項目にあてはまらない
実施担当教員名	岡大太郎

- ④ データの更新が正常に行われた旨のメッセージが表示されるので、「留学渡航届 登録情報更新・確認画面へ」を押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 留学先情報登録 > 登録内容確認 > 登録完了

登録完了

データの登録処理は正常に行われました。

3 出国届の登録・修正

渡航予定が決まったら入力してください。遅くとも1週日前までには、登録してください。

① 留学渡航届 (2) 登録情報更新・確認を選択します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム

メニュー
メニュー

留学渡航届
 「所属する学部・研究科からの留学・渡航」及び「グローバルパートナーズのプログラムを通じて留学・渡航」の場合に登録してください。
 (1) 新規登録
(2) 登録情報更新・確認
 ※この画面では、次の手続きを行います。
 (a) 出国届
 (b) 到着届
 (c) 留学・渡航中の移動届
 (d) 帰国完了届
 (3) 留学渡航届入力マニュアル (pdf)

私事渡航届
 「プライベートで渡航の場合」の場合に登録してください。
 (1) 新規登録
 (2) 届出情報確認(修正・削除含む)
 ※この画面では、次の手続きを行います。
 (a) 帰国完了届
 (3) 私事渡航届入力マニュアル (pdf)

② 検索画面になりますので、期間や状況等により絞り込みます。出国届を入力するには、左端の詳細を押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認
留学渡航届 登録情報更新・確認

2件中、1件目から2件目を表示中。

期間 (YYYYMMDD)		~		
状況	<input type="checkbox"/> データ入力前 <input type="checkbox"/> 出国前 <input type="checkbox"/> 渡航期間中 <input type="checkbox"/> 帰国予定超過 <input type="checkbox"/> 帰国済			
<input type="button" value="検索の実行"/> <input type="button" value="リセット"/>				
<input type="button" value="先頭へ"/> <input type="button" value="前へ"/> <input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="最後へ"/>				

	受付番号	プログラム名	国名	出国日	帰国日	状況
詳細	54	カリフォルニア州立大学イーストベイ校	アメリカ合衆国			データ入力前
詳細	2	その他交換留学	ニュージーランド	2017/06/01	2017/06/16	帰国済

表示数 30 ▼

③ 各種届出 出国届の右の「登録」ボタンを押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細

留学渡航届 詳細

出国前までに出国届を登録してください。

2件中、1件目を表示中。
[一覧画面へ](#) [前へ](#) [次へ](#)

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	データ入力前
状況	データ入力前

各種届出

届出種類	登録状況	
出国届	出国前までに出国届を登録してください	登録
到着届	まずは出国届を入力してください	
留学中の移動届	まずは出国届を入力してください	
帰国完了届	まずは出国届を入力してください	

④ 出国に係る情報を入力し、下部の「登録する」ボタンを押します。
 必須で入力する必要がある項目は項目の横に※が表示されています。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 出国届 登録

出国届 登録

※印は、必須項目です。

個人情報

氏名		
氏名ローマ字 ※	HANAKO OKADA <small>パスポート表記と同じものを記入</small>	
郵便番号(ハイフンなし)	7008530 住所を検索	
現住所 ※	岡山県岡山市北区津島中3-1-1	
自宅TEL	086-251-7000 <small>自宅TEL、携帯TELはどちらかを必ず入力してください。</small>	
携帯TEL	080-1111-2222 <small>自宅TEL、携帯TELはどちらかを必ず入力してください。</small>	
メールアドレス(大学付与)		
メールアドレス(連絡用) ※	example@hano.com	
LINE ID		
Skype ID		
パスポート	パスポートNo.	00000000 <small>パスポート情報は必ず入力してください。未取得の場合は、後で必ず入力してください。</small>
	発行年月日(YYYYMMDD)	20140501
	有効期限(YYYYMMDD)	20240430
親	氏名 ※	岡大次郎
	続柄 ※	父
	郵便番号(ハイフンなし)	7008530 住所を検索
住所 ※	岡山県岡山市北区津島中3-1-1	

- ⑤ 登録内容確認画面が表示されるので確認後「登録する」ボタンを押します。
エラーが表示される場合は登録内容を修正して「登録する」ボタンを押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 出国届 登録 > 登録内容確認

登録内容確認

入力内容を確認して問題がない場合は、「登録する」をクリックしてください。

個人情報

氏名		
氏名ローマ字	HANAKO OKADA I	
郵便番号	7008530	
現住所	岡山県岡山市北区津島中3-1-1	
自宅TEL	086-251-7000	
携帯TEL	080-1111-2222	
メールアドレス(大学付与)		
メールアドレス(連絡用)	example@aaa.com	
LINE ID		
Skype ID		
パスポート	パスポートNo.	00000000
	発行年月日	2014/05/01
	有効期限	2024/04/30
保護者・保証人	氏名	岡大次郎
	続柄	父
	郵便番号	7008530
	住所	岡山県岡山市北区津島中3-1-1
	自宅TEL	086-251-7106

- ⑥ データの更新が正常に行われた旨のメッセージが表示されるので、「留学渡航届詳細画面へ戻る」を押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 出国届 詳細

出国届 詳細

データの更新処理は正常に行われました。

- ⑦ 出国届の登録状況が「登録済」になります。修正がある場合は「詳細」ボタンを押して修正を行います。登録内容に変更がある場合は随時修正を行ってください。

各種届出

届出種類	登録状況	
出国届	登録済 ※帰国予定日等の変更があった場合はデータを修正してください	<input type="button" value="詳細"/>
到着届	留学先に到着後、到着届を登録してください	<input type="button" value="登録"/>
留学中の移動届	留学中に国を離れたり、州を超えて移動をする場合は登録をしてください	<input type="button" value="登録"/>
帰国完了届	日本に帰国後、帰国完了届を登録してください	<input type="button" value="登録"/>

- ⑧ 以上で出国届の入力は終了です。留学先に到着後に到着届を入力して下さい。

4 到着届の登録・修正

現地に到着したらすぐに入力してください。遅くとも翌日までには登録してください。

- ① 2-③ 各種届出 到着届の右の「登録」ボタンを押します。

各種届出		
届出種類	登録状況	
出国届	登録済 ※帰国予定日等の変更があった場合はデータを修正してください	詳細
到着届	留学先に到着後、到着届を登録してください	登録
留学中の移動届	留学中に国を離れたり、州を超えて移動をする場合は登録をしてください	登録
帰国完了届	日本に帰国後、帰国完了届を登録してください	登録

- ② 到着日等を入力して、下部の「登録する」ボタンを押します。

ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 到着届 登録

到着届 登録

※印は、必須項目です。

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

到着届

到着日 (YYYYMMDD) ※	20170626
宿泊先情報	〇〇〇〇ホテル

- ③ 登録内容確認画面が表示されるので確認後「登録する」ボタンを押します。
エラーが表示される場合は登録内容を修正して「登録する」ボタンを押します。

ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 到着届 登録 > 登録内容確認

登録内容確認

入力内容を確認して問題がない場合は、「登録する」をクリックしてください。

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

到着届

到着日	2017/06/26
宿泊先情報	〇〇〇〇ホテル
たびレジ(3月未満の渡航) または 在留届(3月以上の渡航、現地での登録が必要)の登録	登録済

④ データの更新が正常に行われた旨のメッセージが表示されるので、「留学渡航届詳細画面へ戻る」を押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 到着届 詳細

到着届 詳細

データの更新処理は正常に行われました。

⑤ 到着届の登録状況が「登録済」になります。修正がある場合は「詳細」ボタンを押して修正を行います。

各種届出

届出種類	登録状況	
出国届	登録済 ※帰国予定日等の変更があった場合はデータを修正してください	<input type="button" value="詳細"/>
到着届	登録済	<input type="button" value="詳細"/>
留学中の移動届	留学中に国を離れたり、州を超えて移動する場合は登録をしてください	<input type="button" value="登録"/>
帰国完了届	日本に帰国後、帰国完了届を登録してください	<input type="button" value="登録"/>

⑥ 以上で到着届の入力は終了です。

5 留学中の移動届の登録・修正

留学先で国を離れたり、州を越えて移動をする場合は、留学中の移動届を入力してください。遅くとも3日前までには登録してください。

① 2-③ 各種届出 留学中の移動届の右の「登録」ボタンを押します。

各種届出		
届出種類	登録状況	
出国届	登録済 ※帰国予定日等の変更があった場合はデータを修正してください	詳細
到着届	登録済	詳細
留学中の移動届	留学中に国を離れたり、州を越えて移動をする場合は登録をしてください	登録
帰国完了届	日本に帰国後、帰国完了届を登録してください	登録

② 複数件登録できますが、1件目を入力する際には以下の画面が表示されますので移動理由や移動開始日など必要な情報を入力して、「登録する」ボタンを押します。

ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 留学中の移動届 登録

留学中の移動届 登録

※印は、必須項目です。

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

留学中の移動届

移動理由 ※	<input type="text"/>
移動開始日(YYYYMMDD) ※	<input type="text"/>
移動終了日(YYYYMMDD) ※	<input type="text"/>
日数	0日
旅程(往路) ※	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>

- ③ 登録内容確認画面が表示されるので確認後「登録する」ボタンを押します。
エラーが表示される場合は登録内容を修正して「登録する」ボタンを押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 留学中の移動届 登録 > 登録内容確認

登録内容確認

入力内容を確認して問題がけい場合は、「登録する」をクリックしてください。

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

留学中の移動届

移動理由	ネバダ州に視察
移動開始日	2017/06/27
移動終了日	2017/06/28
日数	2日
旅程(往路)	バス

- ④ データの更新が正常に行われた旨のメッセージが表示されるので、「留学渡航届詳細画面へ戻る」を押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 留学中の移動届 詳細

留学中の移動届 詳細

データの更新処理は正常に行われました。

[留学渡航届 詳細画面へ戻る](#)
[新規移動届の登録](#)

- ⑤ 1件以上の入力がある場合には、「登録」ボタンが「詳細」ボタンとして表示されます。留学中の移動届の追加・削除を行う場合は「詳細」ボタンを押してください。

各種届出

届出種類	登録状況	
出国届	登録済 ※帰国予定日等の変更があった場合はデータを修正してください	詳細
到着届	登録済	詳細
留学中の移動届	留学中に国を離れたり、州を超えて移動をする場合は登録をしてください	詳細
帰国完了届	日本に帰国後、帰国完了届を登録してください	詳細

⑥ 移動届を追加する場合は、「新規移動届の登録」ボタンを押して同様に登録を行います。

派遣留学支援・海外渡航登録システム
ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 留学中の移動届 詳細

留学中の移動届 詳細

[留学渡航届 詳細画面へ戻る](#)
新規移動届の登録

個人情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

留学中の移動届

1	移動理由	ネバダ州に視察	修正 削除	
	移動期間	2017/06/27 ~ 2017/06/28		
	旅程(往路)	バス		
	旅程(復路)	バス		
	滞在地	国		アメリカ合衆国
		滞在地名		ネバダ州
		宿泊先情報		
備考				

⑦ 以上で留学中の移動届の入力は終了です。

6 帰国完了届の登録・修正

日本へ帰国したらすぐに入力してください。遅くとも翌日までには登録してください。

- ① 2-③ 各種届出 帰国完了届の右の「登録」ボタンを押します。

各種届出		
届出種類	登録状況	
出国届	登録済 ※帰国予定日等の変更があった場合はデータを修正してください	詳細
到着届	登録済	詳細
留学中の移動届	留学中に国を離れたり、州を超えて移動する場合は登録をしてください	登録
帰国完了届	日本に帰国後、帰国完了届を登録してください	登録

- ② 帰国日を入力して「登録する」ボタンを押します。

ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 帰国完了届 登録

帰国完了届 登録

※印は、必須項目です。

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

帰国完了届

帰国予定日	2017/06/30
帰国日 (YYYYMMDD) ※	20170630

- ③ 登録内容確認画面が表示されるので確認後「登録する」ボタンを押します。

エラーが表示される場合は登録内容を修正して「登録する」ボタンを押します。

ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 帰国完了届 登録 > 登録内容確認

登録内容確認

入力内容を確認して問題がない場合は、「登録する」をクリックしてください。

留学先情報

受付番号	54
留学制度・種類	交換留学（グローバル・パートナーズ実施・EPOK）
プログラム名	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
国	アメリカ合衆国
派遣先大学・派遣機関	カリフォルニア州立大学イーストベイ校
渡航期間	2017/06/26 ~ 2017/06/30
状況	渡航期間中

帰国完了届

帰国予定日	2017/06/30
帰国日	2017/06/30

注)帰国完了届の入力後は各種届出の内容が確定し、修正ができなくなります。

- ④ データの更新が正常に行われた旨のメッセージが表示されるので、「留学渡航届詳細画面へ戻る」を押します。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認 > 留学渡航届 詳細 > 帰国完了届 詳細

帰国完了届 詳細

データの更新処理は正常に行われました。

[留学渡航届 詳細画面へ戻る](#)

- ⑤ 帰国完了届に入力後は各種届出に入力することができなくなります。

各種届出

届出種類	登録状況	
出国届	既に帰国済のため修正できません	詳細
到着届	既に帰国済のため修正できません	詳細
留学中の移動届	既に帰国済のため修正できません	詳細
帰国完了届	既に帰国済のため修正できません	詳細

- ⑥ 状況が「帰国済」に変更になります。

派遣留学支援・海外渡航登録システム ログイン者氏名:

メニュー > 留学渡航届 登録情報更新・確認

留学渡航届 登録情報更新・確認

2件中、1件目から2件目を表示中。

期間 (YYYYMMDD) ~

状況 データ入力前 出国前 渡航期間中 帰国予定超過 帰国済

[検索の実行](#) [リセット](#)

[先頭へ](#) [前へ](#) [次へ](#) [最後へ](#)

	受付番号	プログラム名	国名	出国日	帰国日	状況
詳細	54	カリフォルニア州立大学イーストベイ校	アメリカ合衆国	2017/06/26	2017/06/30	帰国済
詳細	2	その他交換留学	ニュージーランド	2017/06/01	2017/06/16	帰国済

表示数 30 ▼

- ⑦ 帰国完了届の入力をもって、本システムへの入力は終了となります。

(参考) 岡山大学のシステムを学外(海外含む)で利用する場合

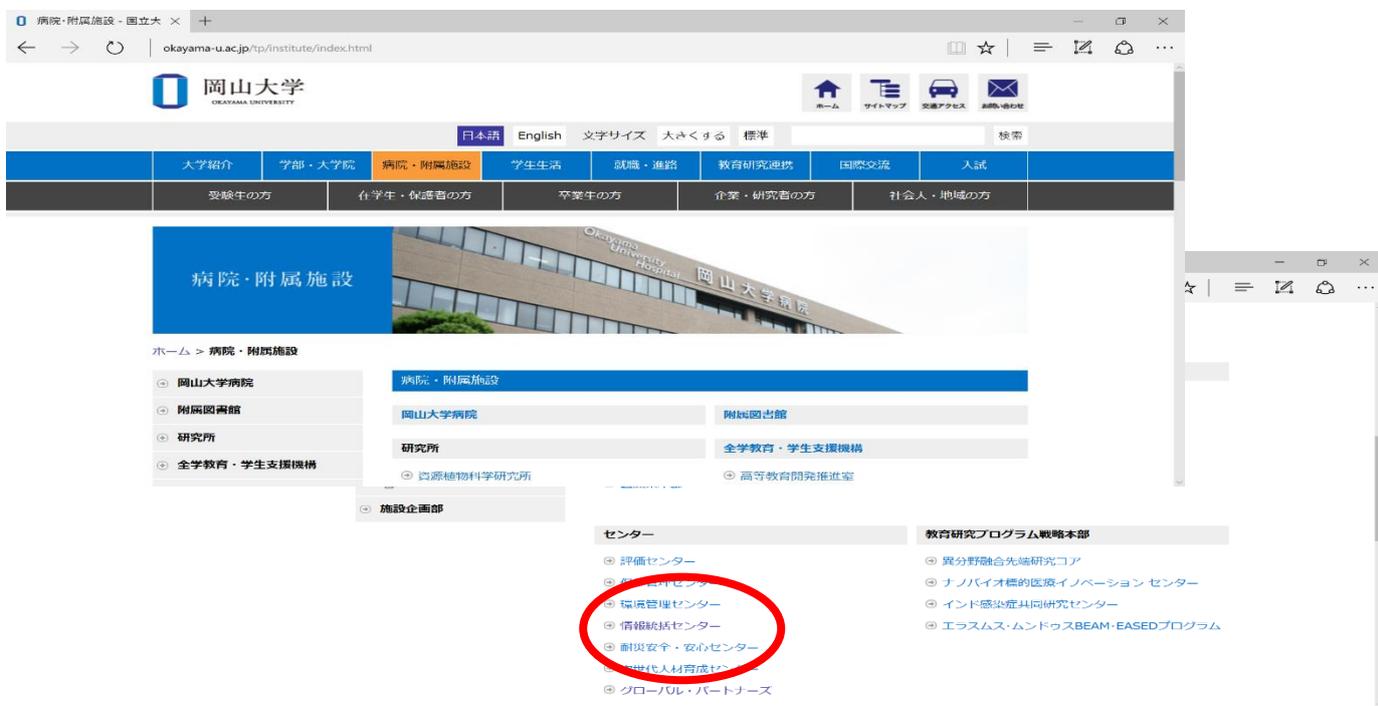
岡山大学のシステムを学外(海外含む)で利用する場合は、あらかじめ学内において、スマートフォン、PCにVPN利用をするための設定を行うとともに、ソフトウェアのインストール(アプリのダウンロード、設定等)が必要です。

VPNの設定方法

1. 岡山大学ホームページを表示し、「病院・附属施設」をクリック



2. 「情報統括センター」をクリック



3. VPN のバナーをクリック



4. VPN の設定マニュアルを見ながら、日本（学内）で設定

