

京都大学大学院教育支援機構 SPRING プログラム  
京都大学大学院教育支援機構次世代 AI プログラム  
WEB 出願システム マニュアル

User's manual for the Application System for Division of Graduate Studies SPRING Program and Division of Graduate Studies Next AI Program

1. アカウント作成 Create an account

test

申請期間 : 2022/01/19 15:00 ~ 2022/03/14 15:00

ログイン  
メールアドレス

パスワード

ログイン

新規登録はこちら  
まだ登録されていない場合、もしくは登録したがパスワードを忘れてしまった場合は下記フォームよりメールアドレスを登録してください。登録頂いたメールアドレス宛にパスワード設定用のURLを送信します。

New registration  
If you have not created an account yet, or forgot the password, please register your email address via the form below. The URL for setting of a password will be sent to the registered email address.

登録

ここからアカウントを新規作成してください。

Please make an account from here.

2. メイン画面 Main page

申請

申請期間内にフォーム入力、教員への確認書の依頼及びアップロードを待ち、申請の確定を行なってください。申請期間を過ぎると一切操作を受け付けないためご注意ください。

Application

Please fill out the form, request your supervisor to upload the confirmation form, and push the "complete" button during the application period. No alternation, addition or revision is allowed after the deadline.

フォーム入力 Fill out the form

申請に必要な情報を入力します。  
Please enter the necessary information.  
まだ未入力状態です。  
Status: Not entered

1 入力 Entry

教員依頼 Request for "confirmation form"

教員に確認書のアップロード依頼を送信します。  
Please request your supervisor to upload the confirmation form.  
まだ未依頼状態です。  
Status: Not requested

2 依頼 Request

申請の確定 Completion of the application

入力及び教員依頼を終え確認書がアップロードされるまでは確定できません。  
You can complete the application only after you finish filling out the application form and the confirmation form is uploaded.  
確定後は入力フォームの変更及び教員依頼はできません。  
After pushing "complete" button, no alternation is allowed and the button requesting confirmation form becomes inactive.

3 確定 Complete

## 【全般 General】

・フォーム入力 (①)、教員依頼および教員によるアップロード (②) が完了後に、確定ボタン (③) が有効になります。

After you finish filling out the form (①) and requesting your supervisor to upload the confirmation form, and after your supervisor finish doing it (②), the “complete” button (③) will become active.

・申請期限までに必ず確定ボタンを押してください。期日までに確定が押されなかった場合は有効な出願とみなされません。

Be sure to press “complete” button before the application deadline. If the “complete” button is not pressed before the deadline, the application will be regarded invalid.

## 【①フォーム入力について/ ① Fill out the form】

③の確定ボタンを押すまでは、①の入力事項は自由に編集可能です。確定後は一切編集できません。

You can edit the data you entered at ① freely until you press the “complete” button at ③. After the completion, no alternation is allowed.

## 【②教員依頼について /② Request for “confirmation form”】

・依頼メールが迷惑フォルダに入ってしまうなどにより、教員が依頼メールに気が付かない可能性もあります。あらかじめ本システム以外のコミュニケーション手段でもコンタクトを取っておく、依頼メールが届いたか確認するなどの方法により、確実に依頼してください。依頼メールが届かない場合は事務局までお問合せください。

There is a possibility that your supervisor overlooks the request due to any reason such as the email-request is classified into spam folder. Please make sure that your supervisor recognizes the request by contacting him/her in advance through any means of communication other than this system, or asking him/her directly whether he/she has received the request. In case the supervisor cannot receive the request-email, please contact the Division of Graduate Studies.

・教員がファイルをアップロードすると、申請者にメールで通知されるとともに、ステータス表示「依頼済です。確認書がアップロードされるまで待ってください。」が「確認書がアップロード済です。」に変わります。ただし、アップロードされたファイルを開いて内容を見ることはできません。

When the supervisor uploads the file, the notification email will be sent to the applicant. In addition, “Status: Waiting for the form uploaded” will be changed into “Status: The form has been uploaded.” The Applicant cannot see the contents of the file uploaded by the supervisor.

・依頼を送付したあと、必要であれば再度依頼を送信することが可能です。再依頼を行うと、以前の依頼によって送付されたアップロード用リンクは無効となります。既に確認書がアップロードされた状態で再依頼を行った場合、再依頼により送付されたアップロードリンクから新たなファイルがアップロードされた時点で、ファイルが置き換わります。新たなファイルがアップロードされない場合は既存のファイルが保持されます。

After making a request, you can re-send the request when you need to do so. If you re-send the request, the upload-URL which was sent via the previous request becomes invalid. If you re-send the request when the confirmation form has already been uploaded, the existing file will be replaced with the new file once the new file is uploaded via the URL which was sent via the new request. If the new file is not uploaded, the existing file will be retained.

・③の確定ボタンを押したあとは、再依頼はできません。

You cannot re-send the request after you press the “complete” button (③).

## 【③申請の確定について/ ③ Completion of the application】

③の確定ボタンを押したあとは、どのような事情があっても、確定を取り消すことはできません。

Once you press the “complete” button, cancelation of completion is not allowed under any circumstance.

登録アドレスを変更したいときは If you want to change the registered email address

「新規登録はこちら」に新しいアドレスを入力して新しいアカウントを作成ください。旧アカウントに入力したデータを引き継ぐことはできません。また旧アカウントで「確定」を押さないように注意してください。（同一人物が複数のアカウントで「確定」した場合は二重登録とみなされ無効となります。）

Please enter the new email address at the “New registration” section to create a new account. In this case, the data entered in the previous account cannot be taken over. In addition, please be careful not to press the “complete” button in the previous account. (When the same person completed the applications through two or more account, all your applications will be invalidated.)