

Registration Manual

for Overseas Travel Information Registration System

I. What is Overseas Travel Information Registration System

- The purpose of this system is risk management for the students travelling overseas, and collecting information for the instructions and procedures of the students' travel.
- **Students shall complete the registration to the system before departure of the travel overseas. (To check what kind of travel you must complete the registration for, see the previous page.)**
- **If the registration to the system is not completed before your departure, some important procedures cannot be completed and it may cause you disadvantages.**

II. How to register

- Access <https://horyu.el.kyutech.ac.jp/course/view.php?id=617> and log in with your "Kyukoudai ID (九工大 ID) ".
 - Click 「2019 年度海外渡航者情報登録」(Overseas Travel Information Registration)
 - Click the tab 「エントリを追加する」(Enter your information)
 - *When you fill in all the items, the registration is completed.
- **Start the registration as soon as your travel is decided. Add or modify the information accordingly when it's finalized or changed, and make sure to complete the registration before your departure by filling in all the items.**
- Make sure to complete your registration by the deadline informed by the staff of each campus.
- **For more details on how to register, see the instructions on the following page.**

III. Data Protection

- The information you provide will be kept strictly confidential and be used only for the purpose mentioned in the section I . If the information is to be used for other purposes, it will be notified to you in advance.

IV. Inquiries

- The system is all in Japanese. If you need a help with the language, ask your tutor (student buddy), Japanese students in your lab, or your Japanese friends.
- About the instructions on the following pages, inquire of the staff at each campus.

Instructions of Registration

海外渡航情報管理システム(2019年度)

[ダッシュボード](#) / [マイコース](#) / [Voyage-info2019](#) / 海外渡航情報の登録 / [2019年度海外渡航者情報登録](#) / [エントリを追加する](#)

2019年度海外渡航者情報登録

① Click the tab 「エントリを追加する」

一覧表示 個別表示 検索 エントリを追加する エクスポート テンプレート フィールド プリセット

新しいエントリ

【注意: 入力終了後は、「保存して表示する」を必ずクリック】

各項目の入力終了後、画面最下部の「保存して表示する」を必ずクリックしてください。ボタンを押した後、自動的に「個別表示」のページに移動し、ここで初めて登録が完了します。

もし「保存して表示する」をクリックしても、「個別表示」のページに移動しなかった場合(この文章がまだ表示されている場合)は、①印の入力必須項目のうち、埋まっている箇所があります。この状態では正常に登録が完了しておらず、入力データは保存されていません。

入力必須項目が埋まっていない欄には、「あなたはここで値を提供する必要があります。」
いる欄を全て入力し、もう一度「保存して表示する」をクリックして、「個別表示」のページに

② The items with the mark “!” need to be all fill in otherwise you cannot save the entry

③
-Enter your name in Japanese Katakana if possible. If not, alphabet is acceptable
-Insert space between first name

④
-Enter your name in the same spelling on your passport
-In half-width alphanumeric, all capital
-Insert space between first name and surname

⑤
-Undergraduate student: Choose your department
-Graduate student: Choose 「該当なし (大学院所属)」

⑥
-Undergraduate student: Choose 「該当なし (学部所属)」
-Graduate student: Choose your department

氏名: (日本語表記／姓名の間に全角スペース 記入例: 九工大 太郎)

氏名: (ローマ字表記／半角英数大文字で記入、パスポートと同じ表記、姓名の間に半角スペース 記入例: KYUKODAI TARO)

学生番号: (Student ID)

学部・学府: (Affiliation: School)

① 選択 ...

学科: (Affiliation: Department of undergraduate school)

① 選択 ...

専攻: (Affiliation: Department of graduate school)

① 選択 ...

学年: (Grade/Year)

① 選択 ...

性別: (Sex)

① 選択 ...

生年月日: (Birthday)

年

① 選択 ... (Year)

月

① 選択 ... (Month)

日

① 選択 ... (Day)

指導教員名: (Name of advising professor)

現住所: (記入例: 〒804-8550 福岡県北九州市戸畠区仙水町1-1) (Residential address in Japan)

①

⑦ Enter your mobile phone number you usually use in Japan

*If you set your mobile phone in international call mode to use during your travel, enter the number again here

⑩ Enter the name and phone number of the person to be contacted by Kyutech in case of emergency eg.) Your parent/guardian

⑪ Choose the category of travel

⑫ -For outbound program organized by Kyutech: Choose the name of the program in accordance with the instructions of the staff of each campus

-For participation in conference: Choose 「998:学会等」

-For other travel abroad Choose 「999 : その他」

⑯ Enter the name of all the cities you will stay in

常に連絡が取れる携帯番号: (ハイフンあり 記入例:090-1234-5678)
①

常に連絡が取れるメールアドレス: 海外渡航中に連絡がとれるメールアドレス
②

渡航先で常に連絡がとれる電話番号: 例: 現地で使える自分や引率教員の携帯電話番号、渡航先大学の担当教員や学会事務局の電話番号など
③ (Owner of the phone number)
④ (Phone number)

⑧ Enter your e-mail address which you usually use and will be used during your travel

⑨ Enter any phone number with which you can get contacted by Kyutech in case of emergency eg.) Your mobile phone to be used during your travel/mobile phone of attendant professor/phone of host university's professor or staff/phone of conference secretariat

海外渡航中の緊急連絡先(保護者):
保護者氏名:
⑤ (Name of the person to be contacted)
保護者の電話番号
⑥ (Phone number)

渡航分類:
⑦ 選択 ...

派遣プログラム名または学会名等: 提出物チェックリスト等に記載のプログラム名を選択、学会は「998:学会等」を選択、該当するものが無い場合は「999:その他」を選択
⑧ 選択 ...

派遣プログラム名または学会名等: 上の項目で「998:学会等」「999:その他」を選んだ人は、名称を入力してください

⑬ If you choose 「998:学会等」「999 : その他」 in the item above, enter the name of the conference or brief explanation of your travel

⑭ Register all the countries you will stay in
*No need to register the countries you stop by for transit

渡航国名: 渡航するすべての国を申告してください(ただし、単なる乗り換などは除く)
渡航国1
⑨ 選択 ...
渡航国2
⑩ 選択 ...
渡航国3
⑪ 選択 ...
渡航国4
⑫ 選択 ...
渡航国5
⑬ 選択 ...

渡航都市名: 複数の都市に滞在する場合は、この欄に全て入力してください。
記入例: クアラルンプール、マラッカ、ペナン

派遣先機関名: 渡航先で自分が活動する機関や施設の名称を入力(大学・学校名／学会の会場名／インターンシップ先の企業名／一時帰国の場合には「実家」など)

⑭ パスポート番号: 申請中の場合は、「申請中」と入力
⑮

⑯ Enter the name of host institution or site you will study/work at during your stay eg.) Host university/venue of conference/host company for internship

⑰ Enter your passport number
*Confirm the expiration date and remaining days required for the entry into the country you will travel to

⑯If the date is not confirmed, enter expected date and choose 「予定」
When the date is confirmed, correct the date and choose 「確定」

⑰If the date is not confirmed, enter expected date and choose 「予定」
When the date is confirmed, correct the date and choose 「確定」

出発日: プログラム開始日ではなく、日本出国日	⑯Choose departure date from Japan
年 ① 選択 ... (Year)	
月 ① 選択 ... (Month)	
日 ① 選択 ... (Day)	
日程は確定ですか？ まだ予定ですか？	
① 選択 ...	
自宅及び大学への帰着日: プログラム終了日ではなく、日本帰国日	⑰Choose return date to Japan
年 ① 選択 ... (Year)	
月 ① 選択 ... (Month)	
日 ① 選択 ... (Day)	
日程は確定ですか？ まだ予定ですか？	
① 選択 ...	
フライトの便名と搭乗日: 経由地も含めて往路・復路すべてのフライトを記載 記入例: ○月○日JL407(搭乗日と便名のみ記載)	⑲Enter the date and number of all the flights including transit
フライト便1:	
フライト便2:	
フライト便3:	
フライト便4:	
フライト便5:	
フライト便6:	
フライト便7:	
フライト便8:	
フライト便9:	
フライト便10:	
滞在中の宿泊施設情報: (宿泊施設名、電話番号、住所を調べて入力。また、宿泊施設のHP等がある場合はそのURLを入力)	⑳Enter the information of accommodation facility
宿泊施設名: (Name)	
宿泊施設の住所: (Address)	
宿泊施設の電話番号: (Phone number)	
HP等があれば宿泊施設のURL:	*In case of emergency, you may get contacted by Kyutech at your accommodation

㉑Enter accommodation's URL if any

- ㉕Check if you complete all the procedures for your travel such as;
- submitting required documents
 - taking compulsory lectures

渡航誓約書を提出しましたか: 提出先は こちらを参照
<input type="checkbox"/> 提出済み (Submitted Pledge)
健康状態申告書を提出しましたか: 提出先は こちらを参照
<input type="checkbox"/> 提出済み (Submitted Declaration of health conditions)
パスポートの写しを提出しましたか: 提出先はこちらを参照
<input type="checkbox"/> 提出済み (Submitted photocopy of passport)
外国出張・海外研修時の安全保障輸出管理チェックシートを提出しましたか: 提出先は こちらを参照
<input type="checkbox"/> 提出済み (Submitted check sheet of Security Export Control)
学研災付帯海外留学保険に加入していますか:
<input type="checkbox"/> 学研災付帯海外留学保険に加入済み (Submitted application for travel insurance designated by Kyutech)
異文化適応セルフチェックを受講しましたか: 異文化適応セルフチェックの受講登録はこちら⇒戸畠、飯塚、若松
<input type="checkbox"/> 異文化適応セルフチェックの受講済み (Taken Intercultural Awareness Session)
危機管理講習を受講しましたか: 危機管理講習の受講登録はこちら⇒戸畠、飯塚、若松
<input type="checkbox"/> 危機管理講習の受講済み (Taken Risk Management Lecture)
たびレジに登録しましたか:
<input type="checkbox"/> たびレジに登録済み (*No need to check here)

※入力終了後は、「保存して表示する」を必ずクリックし、入力データを保存してください。

※なお、もう一つのボタン「保存して次を追加する」をクリックした場合、登録が完了していれば、新規入力画面になります（入力したデータの表示が消えます）。入力したデータがそのまま表示されている場合は、入力必須項目に埋まっていない箇所があります。

[保存して表示する](#) [保存して次を追加する](#)

◀ 各種書類 提出先リスト

- ㉖Make sure to click the button
「保存して表示する」to save and submit the data you entered