

【学部レベル/Non-degree Undergraduate Program】

※学士の学位を取得した者および 2027 年 3 月 31 日までに取得見込みの者が対象。

This program is designed for those who have either obtained or are expected to obtain a Bachelor's degree by March 31, 2027.

2027 年度 私費外国人研究生出願要項

April 2027 Admission Application Procedure for Privately Financed International Research Students

言語文化学部/School of Language and Culture Studies
国際社会学部/School of Area and International Studies
国際日本学部/School of Japan Studies

【研究生/Definition of a Research Student】

- 特定の課題について研究するために、指導教員による指導を受ける学生。
A student who **conducts research in a specific subject** under the supervision of a research advisor.
- 授業の聴講はできるが、単位・学位は取得できない。
May attend lectures but **will not be given credits or a degree.**

【出願資格/Eligibility】

- 学士の学位取得者は学部レベルの研究生への出願となる。(大学院の研究生には出願できない。)
Those who **have obtained or are expected to obtain a Bachelor's degree by March 31, 2027** are eligible to apply for the Non-degree Undergraduate Program. However, they are not eligible to apply for the Non-degree Postgraduate Program.
- CEFR B2 以上の英語能力を証明する書類(ケンブリッジ英語検定、TOEFL、IELTS、TOEIC L&R および TOEIC S&W いずれかのスコア)を提出できる者。**いずれも提出できない者は出願できない。**ただし、英語を母語とする者、および英語による学位プログラムで学位を取得済み、または取得見込みの者は、英語能力を証明する書類の提出は不要である。詳細は本紙を確認すること。
Applicants are required to have the English Proficiency (Cambridge English, TOEFL, IELTS or TOEIC L&R and TOEIC S&W) of **CEFR B2 level or above.** Those who **cannot submit the aforementioned are not eligible to apply for this program.** However, Native speakers of English and applicants who have obtained or are expected to obtain a degree from an English-based degree program are not required to submit the English proficiency. Please refer to this Application Procedure for details.



東京外国語大学
Tokyo University of Foreign Studies

東京外国語大学

Tokyo University of Foreign Studies (TUFS)

【学部レベル/Non-degree Undergraduate Program】

私費外国人研究生/Privatey Financed International Research Students

※学士の学位を取得した者および2027年3月31日までに取得見込みの者が対象。/This program is designed for those who have obtained or are expected to obtain a Bachelor's degree by March 31, 2027.

本学における学部レベルの研究生制度とは、大学の課程またはそれと同等以上の教育・研究機関で学士の学位を取得した者が、さらに特定の課題について研究しようとする場合、指導教員を定めて、その研究指導を受ける制度である。このことを目的として志願する者があるときは、本学学部の教育研究に支障のない場合に限って、選考のうえ入学を許可することがある。また、研究指導終了後も大学院(博士前期課程)の入学試験を経て、研究をさらに進めることもできる。

なお、研究生として入学した者は、授業の聴講はできるが**単位・学位の取得はできない**。

Non-degree Undergraduate Program for Privately Financed International Research Students is designed for students who have obtained a Bachelor's degree from a university or equivalent or a higher level educational/research institution to conduct further research in a specific subject under the instruction of a research advisor at TUFS. Such students may be accepted if there is extra capacity in our undergraduate program. Furthermore, privately financed international research students are welcome to take the entrance examination for our Master's program, and if admitted, continue their research as a regular student.

Please note that international research students may attend lectures; however, **they will not receive credits or a degree.**

[出願資格/Eligibility]

●日本国籍を有しない者であって、次の各号のいずれかに該当し、特定の課題について研究を志願する者。

- (1) 学士の学位を有する者および2027年3月31日までに取得見込みの者。
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者。
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了し学士の学位を取得した者および2027年3月31日までに修了(学士の学位取得)見込みの者。
- (4) 文部科学大臣の指定した者。
- (5) 前各号と同等以上の学力があると本学が認めた者。

Applicants of non-Japanese nationality who meet one or more of the following requirements and intend to conduct research in a specific subject may apply for this program.

- (1) Those who have obtained or are expected to obtain a Bachelor's degree in Japan by March 31, 2027
- (2) Those who have obtained a Bachelor's degree according to Article 104, Clause 7 of the School Education Act of Japan
- (3) Those who have completed or are expected to complete 16 years of formal education in a foreign country and have obtained or are expected to obtain a Bachelor's degree by March 31, 2027
- (4) Those designated as eligible by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology – Japan (MEXT)
- (5) Those who have been screened individually for eligibility and approved by TUFS as having the academic ability equivalent to or higher than the applicants mentioned above (1) to (4).

●CEFR B2 以上の英語能力を証明する書類(ケンブリッジ英語検定、TOEFL、IELTS、TOEIC L&R および TOEIC S&W いずれかのスコア)を提出できる者。**いずれも提出できない者は出願できない**。

※英語を母語とする者、および英語による学位プログラムで学位を取得済み、または取得見込みの者は、英語能力を証明する書類の提出は不要である。

ただし、在籍した教育機関が発行する成績証明書、卒業(見込み)証明書、または別途発行された証明書に、当該プログラムの教授言語が英語であることが明記されていなければならない。

Applicants are required to have the English Proficiency (Cambridge English, TOEFL, IELTS or TOEIC L&R and TOEIC S&W) of **CEFR B2 level or above**. Those who **cannot submit the aforementioned are not eligible to apply for this program.**

*Native speakers of English and applicants who have obtained or are expected to obtain a degree from an English-based degree program are not required to submit the English proficiency. However, it must be clearly stated on a transcript, a certificate of (expected) graduation, or a separate certificate issued by the attended institution that the language of instruction is/was English for the said program.

[入学時期および研究期間等/Admission and Research Period]

- (1) 入学時期: 2027年4月 (10月に入学することはできない。)
 - (2) 研究期間: 2028年3月までの1年間とする。ただし、引き続き研究を希望する者は、学長の許可を得て通算2年の範囲内で延長することができる。
 - (3) 研究報告: 研究生は、研究期間終了前1ヶ月以内にA4用紙5～6枚(4,000字～6,000字程度)の研究報告書を、指導教員を通じて学長に提出しなければならない。
-
- (1) Admission: April 2027 (**There is no October admission.**)
 - (2) Research Period: For one academic year (from April 2027 to March 2028). However, if an international research student wishes to continue one's research as an international research student exceeding one academic year and one's request for extension is approved by the President of TUFS, applicant is able to extend one's research period up to two academic years.
 - (3) Research Report: International research students must submit a research report one month before the end of the designated research period. The research report must be 5～6 pages in A4 sized paper (About 4,000 ～ 6,000 words) and be submitted to the President of TUFS through their research advisors.

[外国在住志願者と日本在住志願者の定義/Definition of Overseas Applicants and Domestic Applicants]

外国在住志願者 Overseas Applicants	日本在住志願者 Domestic Applicants
出願時に日本国外に居住する者で、出願から入学手続きまで責任を持って手続きを行う代理人^{※1}(日本に居住する者に限る)を有する者。 Applicants who reside outside Japan need to designate a representative ^{※1} who resides in Japan. The designated representative assumes full responsibility throughout the application and enrollment process.	出願時から入学手続き時まで継続して日本に居住する者で、在住する市区町村に住民登録をしている者。 Those who reside in Japan from the time of application to enrollment. They must have completed foreign resident registration with the Immigration Bureau of Japan and their local municipal government before applying to TUFS.
※現在日本国内に居住する者でも、出願前後に日本を退去し在留資格を喪失する予定の者は外国在住志願者となる。その場合は外国在住志願者の日程に従うこと。 *Those who currently reside in Japan but are scheduled to leave Japan, and consequently lose the status of residence in Japan before or after one's application is submitted are considered "Overseas Applicants." Such applicants must follow the timeline for the Overseas Applicants.	

※1 外国在住志願者の代理人が手続きを怠ったために、本学に入学することができなくなっても、本学は一切責任を負わない。/ TUFS shall not be held responsible for any delay or failure of application caused by the representative which may result in refusal of admission.

[2027年度 募集日程/Timeline of April 2027 Admission]

		外国在住志願者 Overseas Applicants	日本在住志願者 Domestic Applicants
1	【第1次ステップ】 指導教員承諾書の取得 ⇒4～7ページ参照 【The First Step】 Obtain a Letter of Endorsement from the Research Advisor ⇒See Page 4-7	書類提出期間: 2026年8月3日(月)～ 2026年9月4日(金) 日本時間16:00必着 The First Step Application Period: From Monday, August 3, 2026 to Friday, September 4, 2026 by 16:00 (Japan Standard Time) *No delay is acceptable. 以下URLよりWeb出願にて提出。 Submit via the website below. https://business.form-mailer.jp/fms/01d04bc4120805	書類提出期間: 2026年8月3日(月)～ 2026年12月1日(火) 日本時間16:00必着 The First Step Application Period: From Monday, August 3, 2026 to Tuesday, December 1, 2026 by 16:00 (Japan Standard Time) *No delay is acceptable. 以下URLよりWeb出願にて提出。 Submit via the website below. https://business.form-mailer.jp/fms/c9479566120808
2	【第2次ステップ】 出願 ⇒8～14ページ参照 【The Second Step】 Application ⇒See Page 8-14	出願期間: 2026年10月13日(火)～ 2026年10月20日(火) 必着・郵送に限る - 出願書類をすべて揃えて書留郵便で郵送すること。※最終日のみ窓口でも受け付ける。(受付時間 9:00-12:40、13:40-16:30) The Second Step Application Period: From Tuesday, October 13, 2026 to Tuesday, October 20, 2026 by post only. *No delay is acceptable. - Send all the required documents by registered postal mail. *Applications can be submitted in person at the counter of the Student Exchange Division only on the last day of the application period (9:00-12:40、13:40-16:30).	出願期間: 2027年1月12日(火)～ 2027年1月19日(火) 必着・郵送に限る - 出願書類をすべて揃えて書留郵便で郵送すること。※最終日のみ窓口でも受け付ける。(受付時間 9:00-12:40、13:40-16:30) The Second Step Application Period: From Tuesday, January 12, 2027 to Tuesday, January 19, 2027 by post only. *No delay is acceptable. - Send all the required documents by registered postal mail. *Applications can be submitted in person at the counter of the Student Exchange Division only on the last day of the application period (9:00-12:40、13:40-16:30).
3	選考方法 Selection	原則として書類選考による。 - 外国在住志願者には、第1次ステップでオンライン面接等を行う場合もある。 Paper screening - Some professors may request an online interview from overseas applicants at the First Step.	原則として書類選考による。 - 日本在住志願者には、第1次ステップで筆記試験や口述試験を行う場合もある。 Paper screening - Some professors may request a written or/and an oral exam from domestic applicants at the First Step.
4	最終選考結果発表 Announcement of Results	2026年12月1日(火) 10:00 Tuesday, December 1, 2026 at 10:00	2027年3月1日(月) 10:00 Monday, March 1, 2027 at 10:00
5	入学手続 Entrance Procedure	2027年3月8日(月)～2027年3月9日(火) Monday, March 8 and Tuesday, March 9, 2027	

1. 【第1次ステップ/The First Step】指導教員承諾書の取得
Obtain a Letter of Endorsement from the Research Advisor

	外国在住志願者 Overseas Applicants	日本在住志願者 Domestic Applicants
書類提出期間 The First Step Application Period	2026年8月3日(月)～2026年9月4日(金) 日本時間16:00必着 From Monday, August 3, 2026 to Friday, September 4, 2026 by 16:00 (Japan Standard Time) *No delay is acceptable.	2026年8月3日(月)～2026年12月1日(火) 日本時間16:00必着 From Monday, August 3, 2026 to Tuesday, December 1, 2026 by 16:00 (Japan Standard Time) *No delay is acceptable.
ウェブサイト Website	[日本語] https://www.tufts.ac.jp/admission/specialstudent/ug_foreign.html [English] https://www.tufts.ac.jp/english/admission/non-degree/research/ug_foreign.html  [日本語]	 [English]
提出先 Where to Submit	下記①～⑤添付の上、 <u>以下Webサイトより提出する。</u> Attach the following ①-⑤ and <u>submit via the website below.</u> 指導教員承諾書の取得のための書類提出先 /Website Address :  https://business.form-mailer.jp/fms/01d04bc4120805 問い合わせ先メールアドレス/Email Contact Information : gao@tufts.ac.jp	下記①～⑤添付の上、 <u>以下Webサイトより提出する。</u> Attach the following ①-⑤ and <u>submit via the website below.</u> 指導教員承諾書の取得のための書類提出先 /Website Address :  https://business.form-mailer.jp/fms/c9479566120808 問い合わせ先メールアドレス/Email Contact Information : gao@tufts.ac.jp
①履歴書 Resume	外国在住志願者は <u>外国在住志願者用の履歴書の様式</u> をウェブサイトよりダウンロードし使用すること。記入例を参考にし、日本語または英語で必要事項を漏れずに記載すること。ただし、 研究内容が日本語学・日本文学等、日本研究分野である志願者は、必ず日本語で書くこと。 PDFフォームで作成し、文書名は「氏名 - 履歴書」とすること。 Download the “Resume for Overseas Applicants” from the website. See the “Sample Resume” and fill out either in Japanese or English. Applicants whose research topic is related to Japanese Language, Japanese Literature, or other Japan related subjects must write in Japanese. Save your resume as a PDF. Name the file “Your Full Name - Resume”	日本在住志願者は <u>日本在住志願者用の履歴書の様式</u> をウェブサイトよりダウンロードし使用すること。記入例を参考にし、日本語または英語で必要事項を漏れずに記載すること。ただし、 研究内容が日本語学・日本文学等、日本研究分野である志願者は、必ず日本語で書くこと。 PDFフォームで作成し、文書名は「氏名 - 履歴書」とすること。 Download the “Resume for Domestic Applicants” from the website. See the “Sample Resume” and fill out either in Japanese or English. Applicants whose research topic is related to Japanese Language, Japanese Literature, or other Japan related subjects must write in Japanese. Save your resume as a PDF. Name the file “Your Full Name - Resume”

② 従来の研究 内容と今後 の研究計画 Previous Research Content and Future Research Plan	日本語または英語で作成し、A4判用紙(縦29.5cm×横21cm)を使用し作成すること。 ● 日本語で書く場合は、4,000字程度(縦書きまたは横書き) ● 英語で書く場合は、ダブルスペースで5枚程度 ただし、研究内容が日本語学・日本文学等、日本研究分野である志願者は、必ず日本語で書くこと。必ず自身のテーマに関する先行研究について整理し、参考文献を明記したものを提出すること。研究計画に剽窃(他人の論文等を自分の意見のように記載すること)が見つかった場合は不合格とする。 文書の初めに氏名とタイトルを書くこと。タイトルには自分の研究テーマを含め、「～の研究」「～についての研究」「Research of ～」のように記すこと。PDFフォームで作成し、文書名は「氏名 - 研究計画書」とすること。<u>このタイトルは履歴書の「研究課題」と同じタイトルであること。</u> Must be written either in Japanese or English and print out on A4 size (29.5cm long x 21cm wide) paper. ● If written in Japanese, it must be about 4,000 characters in length either vertically or horizontally. ● If written in English, it must be about 5 pages double spaced in length. Applicants whose research topic is related to Japanese Language, Japanese Literature, or other Japan related subjects must write in Japanese. Sort out the previous research related to your topic and specify the references. If plagiarism (to copy another person's ideas and write them in the research plan as if your own opinion) is found, the applicant will be disqualified. Make sure to write your full name and the title of the paper at the beginning. Include your research theme within the title, for example "Research of XX." Save the document as a PDF. Name the file "Your Full Name - Research Plan." <u>This title must be the same as the "Research Theme" you write in your Resume.</u>
③ 希望指導教員の名前 (3名まで) Name of Research Advisors of your Preference (up to 3 names)	希望指導教員は必ず、「指導可能教員と受け入れ基準」のリストから選び、「研究者一覧」ページより各教員の研究分野の詳細をよく確認すること。 希望する指導教員を第1希望から第3希望まで選び、希望する順にWebサイト内に記すこと。希望指導教員が3名未満の場合、希望した教員が受け入れないと判断した際は、今年度の私費外国人研究生への応募は終了となり、再応募は認めない。 <u>※各教員が受け持つことのできる研究生の数には限りがあり、受付順に考慮する。</u> Make sure to choose research advisors from the "List of Research Advisors and Acceptance Criteria" and check the "Faculty" page to examine the detailed specialty of each professor. Choose up to three research advisors and <u>list their names on the website</u> in order of preference. If you list less than three professors and that the professor(s) does not accept you, your application process will be terminated and you cannot re-apply for the 2027 academic year. <u>*Each professor can take a limited number of international research students. Professors will check your documents in the order of reception.</u> <u>2027年度「外国人研究生」指導可能教員と受け入れ基準/2027 Admission [International Research Student] List of Research Advisors and Acceptance Criteria (PDF):</u> https://www.tufs.ac.jp/common/is/ryugakusei/kyouiku/ukeirekijun.pdf <u>研究者一覧/Researchers list</u> : https://www.tufs.ac.jp/english/research/researcher/people/index.html  [指導可能教員と受け入れ基準]  [研究者一覧]

	外国在住志願者には、オンライン面接等を行う場合もある。その際は個別に連絡をする。 Some professors may request an online interview from overseas applicants. In this case, GAO or the professor will contact the applicant individually to schedule the interview.	日本在住志願者には、筆記試験や口述試験を行う場合もある。その際は個別に連絡をする。 Some professors may request a written or/and oral exam from domestic applicants. In this case, GAO or the professor will contact the applicant individually to schedule the exam.
④ 英語能力を証明する書類 Evidence of English Proficiency (Cambridge English, TOEFL, IELTS, or TOEIC L&R and TOEIC S&W)	次の英語能力を証明する書類のうちいずれかの写しを提出すること。<u>いずれも提出できない者は出願できない。</u> ・ケンブリッジ英語検定 ・TOEFL ・IELTS ・TOEIC L&RおよびTOEIC S&W スコアの基準は、CEFR B2以上とする。 ※英語を母語とする者、および英語による学位プログラムで学位を取得済み、または取得見込みの者は、英語能力を証明する書類の提出は不要である。 ただし、在籍した教育機関が発行する成績証明書、卒業(見込み)証明書、または別途発行された証明書に、当該プログラムの教授言語が英語であることが明記されていなければならない。 Submit a copy of any of the following results that proves your English proficiency. Those who cannot submit the Evidence of English proficiency are not eligible to apply for this program. ・Cambridge English ・TOEFL ・IELTS ・TOEIC L&R and TOEIC S&W The score must be CEFR B2 level or above. *Native speakers of English and applicants who have obtained or are expected to obtain a degree from an English-based degree program are not required to submit the English proficiency. However, it must be clearly stated on a transcript, a certificate of (expected) graduation, or a separate certificate issued by the attended institution that the language of instruction is/was English for the said program. [参考/ Refer to] <u>各資格・検定試験とCEFRとの対照表/ Comparison table of qualifications and certification exams with CEFR (PDF):</u> https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/koutou/091/gjjiroku/_icsFile/s/afieldfile/2018/07/27/1407616_003.pdf	
⑤ その他 (該当者のみ) Other Items (If applicable)	希望指導教員が受入基準に特定の資格や試験スコア、その他提出書類を要求している場合は、希望指導教員が指定する書類を添付すること。 [例] 日本語能力試験(JLPT)、TOEIC、卒業論文、学修計画など。 ※3名の希望指導教員が課す、すべての書類を添付提出すること。 If the research advisors you have selected require specific test scores or certain documents, attach them to the website as well. [Example] Japanese Language Proficiency Test (JLPT), TOEIC score, graduation thesis, study plan, etc. *Make sure to attach all of the test scores and documents that each of three professors requests.	

上記①～⑤を正しく入力した場合、GAOは志願者へ「申し込みを受け付けました」とメールを送信する。**送信後数時間以内にメール連絡がない者は申請が完了していない可能性が高いので、GAOにメールで問合せをすること。(gao@tufts.ac.jp) それでもGAOより返信がない場合は第1次ステップの書類提出期間内に留学生課留学生教育係(042-330-5184)に電話連絡し問い合わせをすること。**

After GAO receives your ①～⑤ application documents, GAO will reply to you stating, “We have received your application.” **If you do not receive a reply within several hours after sending application documents, it is highly likely that GAO has not received your documents.** In that case, send an e-mail to GAO (gao@tufts.ac.jp) for inquiry. If you still do not receive a reply from GAO, **contact the Student Exchange Division (+81 42 330 5184) by phone within the application period for the First Step.**

提出書類に不備がない場合は、志願者の希望する指導教員が承諾するか否かを検討し、承諾する場合はGAOから志願者へ「【学部レベル】指導教員承諾書」をPDFにて送付する。すべての希望指導教員から受け入れを拒否された場合はその結果をメール通知する。

If your application contains a complete set of documents, your preferred research advisors will begin the decision-making process. If you are accepted by one of the professors you have listed, GAO will send you a “[Undergraduate] Letter of Endorsement from the Research Advisor” (PDF) via e-mail. If you are rejected by all of the professors, GAO will e-mail you the result.

[注意事項/Precautions]

- 希望指導教員に直接連絡を取っても指導教員承諾書は取得できない。必ずGAOへ連絡すること。
You cannot receive a Letter of Endorsement from the research advisor of your preference by directly contacting them. You must contact GAO.
- 提出書類に不備がある場合、希望指導教員が受け入れの可否を検討することはない。
Application with incomplete or inadequate documents will not be considered for selection.

各教員が受け持つことのできる研究生の数には限りがあり、受付順に考慮する。

Each professor can take a limited number of international research students. Professors will check your documents in the order of reception.

2. 【第2次ステップ/The Second Step】出願/Application

	外国在住志願者 Overseas Applicants	日本在住志願者 Domestic Applicants
出願期間 Application Period	2026年10月13日(火)～ 2026年10月20日(火) <u>必着・郵送に限る</u> ● 出願書類をすべて揃えて書留郵便で郵送すること。※最終日のみ窓口でも受け付ける。(受付時間 9:00-12:40、13:40-16:30) ● <u>出願書類の到着の確認は、郵便追跡サービスを利用し、自己責任で行うこと。GAOまたは留学生課は到着の確認に関する問い合わせには応じない。ただし到着した出願書類に不備があった場合には志願者または代理人に連絡する。</u> From Tuesday, October 13, 2026 to Tuesday, October 20, 2026 <u>by post only.</u> *No delay is acceptable. ● Send the required documents and submit by registered postal mail. *Application can be submitted in person at the Student Exchange Division counter only on the last day of the application period (9:00-12:40、13:40-16:30). ● <u>It is your responsibility to check if your application has been delivered to TUFs in time by using the Track & Trace Service. Neither GAO nor the Student Exchange Division is responsible for answering individual inquiries concerning the whereabouts of your application package.</u> However, we will contact you or your representative if something is missing in the documents received.	2027年1月12日(火)～ 2027年1月19日(火) <u>必着・郵送に限る</u> ● 出願書類をすべて揃えて書留郵便で郵送すること。※最終日のみ窓口でも受け付ける。(受付時間 9:00-12:40、13:40-16:30) ● <u>出願書類の到着の確認は、郵便局の郵便追跡サービスを利用し、自己責任で行うこと。GAOまたは留学生課は到着の確認に関する問い合わせには応じない。ただし到着した出願書類に不備があった場合には志願者に連絡する。</u> From Tuesday, January 12, 2027 to Tuesday, January 19, 2027 <u>by post only.</u> *No delay is acceptable. ● Send all the required documents and submit by registered postal mail. *Application can be submitted in person at the Student Exchange Division counter only on the last day of the application period (9:00-12:40、13:40-16:30). ● <u>It is your responsibility to check if your application has been delivered to TUFs in time by using the Track & Trace Service of the Japan Post. Neither GAO nor the Student Exchange Division is responsible for answering individual inquiries concerning the whereabouts of your application package.</u> However, we will contact you if something is missing in the documents received.
入学願書等が含まれる私費外国人研究生出願要項の冊子の入手方法 How to obtain the booklet that includes "Application Form" and other forms	下記ウェブサイトより入手方法を確認すること。 Refer to the following website on how to obtain the booklet. [日本語 & English] https://www.tufs.ac.jp/documents/admission/specialstudent/howto_get.pdf 	

出願書類提出先
Submit Application
Documents to

<提出先住所>

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1
東京外国語大学 留学生課 留学生教育係



出願書類の提出方法は下記ウェブサイトより確認すること。

https://www.tufs.ac.jp/documents/admission/specialstudent/howto_submit.pdf

検定料(9,800円)を納入(下記「検定料振込上の注意」を参照)し、①～⑱の出願書類をすべて揃えて、出願期間内に到着するように書留郵便で郵送^{※1}すること。ただし、**最終日のみ窓口^{※2}でも受け付ける。**

※1 郵送の場合、封筒の表に「学部レベル 私費外国人研究生 入学願書 在中」と朱書きし、書留郵便で郵送すること。

※2 最終日の窓口受付時間は、9:00-12:40、13:40-16:30。

【検定料振込上の注意】

本学所定の検定料振込用紙(「振込金受付証明書」、「振込金受取書」、「振込依頼書」の3連綴り)の記入にあたっては、下記の事項をよく読み、**太枠内の必要事項**を間違いのないよう記入すること。

- 記入には黒色ボールペンを使用すること。
- 記入後、要項から用紙を切り離して金融機関窓口(郵便局を除く)に持っていき、出願期間内に振り込みを行うこと。また、振込手数料は各自で負担すること。
- 銀行等のATMやインターネットでの振込は受理できないので注意すること。
- **振込期限は出願期間最終日とする。**余裕を持って振込を済ませること。

1. 「ご依頼日」欄
振込当日の日付を記入する。
2. 「振込期限」欄(空欄)
振込期限は出願期間の最終日とする。必ず出願期間内に振込を完了すること。
3. 「志願者」欄
名前: **志願者本人の名前を**、パスポートに記載されている通り記入する。また、**アルファベットの名前表記とカタカナでのふりがな**を必ず記入する。
住所: 外国在住志願者については、代理人の住所を記入すること。
電話: 外国在住志願者については、代理人の電話番号を記入すること。

<Submit to>

International Students' Education Section, Student Exchange Division
Tokyo University of Foreign Studies
3-11-1 Asahi-cho, Fuchu-shi, Tokyo 183-8534, Japan

Refer to the following website on how to submit the application documents:

https://www.tufs.ac.jp/documents/admission/specialstudent/howto_submit.pdf

Make a JPY 9,800 application fee payment (See “Precautions regarding Application Fee Payment” as follows) and submit all the required documents from ① to ⑱ **by**

	registered postal mail※¹. Applications must arrive within the application period. Applications can be submitted in person※² at the counter of the Student Exchange Division only on the last day of the application period. ※¹If sending by post, write down on the envelope in red 『学部レベル 私費外国人 研究生 入学願書 在中』 (Application for Non-degree Undergraduate Program, Privately Financed International Research Students) and send by registered postal mail. ※²Applications can be submitted in person at the Student Exchange Division counter only on the deadline day from 9:00–16:30 except for 12:40–13:40. [Precautions regarding Application Fee Payment] Please read the following instructions carefully when you fill in the Request Form for Application Fee Payment attached to the end of this booklet (The form consists of “Proof of Application Fee Payment,” “Receipt,” and “Request for Payment”). You should fill in complete information in the thick-framed blank. ● Fill in the information using only black ink. ● After you fill in the blanks, detach the Request Form for Application Fee Payment from the booklet and bring it to a financial institution, such as a bank (except for JAPAN POST Office), and make a payment within the application period. You are responsible for bank charges. ● Note that we do not accept a payment made through ATM or internet banking. ● The payment deadline is the last day of the application period. Make sure to allow yourself enough time to get it done. 1. “Date of Payment” Fill in the date you or your representative made the payment. 2. “Payment Deadline” (Leave it blank.) The payment deadline is the last day of the application period. Be sure to make the payment within the application period. 3. “Name of Applicant” <Name> Fill in the name of the applicant corresponding to one’s passport. Make sure to write the applicant’s name both in alphabet and Katakana. <Address> Address in Japan. For overseas applicants, fill in the address of one’s representative. <Telephone Number> Telephone number in Japan. For overseas applicants, fill in the telephone number of one’s representative.
① 入学願書 Application Form	● 「入学願書記入上の注意」をよく読んで、所定の用紙に必要事項を記入すること。記入には黒色ボールペンを使用すること。外国在住志願者はピンク色の様式、日本在住志願者は緑色の様式を使用すること。 ● Use the form attached to the end of this booklet. Read the instructions carefully and fill out the form. Fill in the information using black ink. Overseas applicants must use the pink form. The green form is for domestic applicants.
②【学部レベル】指導教員承諾書 [Undergraduate] Letter of Endorsement from the Research Advisor	GAOからメール添付にて受理した【学部レベル】指導教員承諾書をプリントアウトし提出すること。 Print out and submit the [Undergraduate] Letter of Endorsement from the Research Advisor received from GAO via e-mail.

③ 受験票と返信用切手 (295円分) Notice of Application Number and Stamps (JPY 295)	枠内に受験者氏名、宛名欄に希望送付先の住所・氏名を記入し、295円分(特定記録郵便)の切手を貼付すること。受験番号を決定後、志願者または代理人へ送付する。 <Overseas Applicants> Fill in the name and address of your representative and fill in your name in the section of “Name of Applicant.” <Domestic Applicants> Fill in your name and address in Japan and fill in your name in the section of “Name of Applicant.” <Both Overseas and Domestic Applicants> Affix JPY 295 worth postage stamps (this is the price for tracking service). Notice of Application Number will be sent back to the applicants or their representatives by post with an application number stamped.
④ 写真票と顔写真 Photograph Sheet and One Photograph	願書に貼ったものと同じ写真(上半身・正面・無帽・出願日前3ヶ月以内に撮影・裏に氏名と国籍を記入)を2枚用意し、1枚は写真票に貼り、氏名を記入すること。もう1枚は、貼らずに提出すること。 Prepare two photographs (upper body, face front, no hat, taken within 3 months, write down the name and nationality of the applicant on the back). These photographs must be the same as you pasted on the Application Form. Paste one photograph on the Photograph Sheet and fill in your name in the section of “Name of Applicant.” Submit the other photograph as it is.
⑤ 検定料振込金受付 証明書 Proof of Application Fee Payment	検定料振込の際に窓口で発行された振込金受付証明書(取扱銀行収納印の押されたもの)を、受取書から切り離し、振込金受付証明書台紙に貼付すること。 なお、受取書は志願者本人が保管すること。 Separate the “Proof of Application Fee Payment” (stamped by a financial institution where you made the payment) from the “Receipt,” and paste it to the “Proof of Application Fee Payment Sheet.” Applicants shall keep the “Receipt.”
⑥ 成績証明書 Official University Transcript	出身大学が発行した原本を提出すること。 ※原本が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、原本に加えて自国の公的機関で証明した日本語または英語の訳文を提出すること。 公的機関：大使館等の政府関係機関や大学等の教育機関を指す。 Submit an original transcript issued by the university you have attended or are currently attending. *In case the original transcript is issued in a language other than Japanese or English, applicants must attach a Japanese or an English translation of the transcript certified by a public institution of one’s home country. “Public institutions” include governmental institutions, such as embassies/consulates, and educational institutions, such as universities.

⑦ 卒業(見込)証明書 Certificate of (Expected) Graduation	出身大学が発行した原本を提出すること。 証明書を提出できない者は、卒業証書等の「公式な写し」を提出し、入学手続き時に原本を提示できるよう準備しておくこと。 ※卒業(見込)証明書または「公式な写し」が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、証明書または「公式な写し」に加えて自国の公的機関で証明した日本語または英語の訳文を提出すること。 Submit an original Certificate of (Expected) Graduation issued by the university you have attended or are currently attending. <u>In case the applicant is unable to submit an original copy, submit a certified/true copy of the Certificate of (Expected) Graduation. In that case, the applicant or one's representative must bring and show the original certificate to the Student Exchange Division at the time of the entrance procedure.</u> *In case the Certificate of (Expected) Graduation or its certified/true copy are issued in a language other than Japanese or English, applicants must attach a Japanese or an English translation of the certificate or the certified/true copy certified by a public institution.
⑧ 学位証明書 Degree Certificate	⑦の卒業(見込)証明書に取得学位の記載がある場合は不要。 証明書を提出できない者は、学位記等の「公式な写し」を提出すること。その場合は、入学手続き時に原本を提示できるよう準備しておくこと。 ※学位証明書または「公式な写し」が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、証明書または「公式な写し」に加えて自国の公的機関で証明した日本語または英語の訳文を提出すること。 Submit an original Degree Certificate issued by the university you have attended or are currently attending. No need to submit if the degree received is stated in ⑦ Certificate of (Expected) Graduation. <u>In case the applicant is unable to submit an original copy, submit a certified/true copy of the Degree Certificate. In that case, the applicant or one's representative must bring and show the original Degree Certificate to the Student Exchange Division at the time of the entrance procedure.</u> *In case the Degree Certificate or its certified/true copy are issued in a language other than Japanese or English, applicants must attach a Japanese or an English translation of the certificate or the certified/true copy certified by a public institution.
⑨ 学歴認定報告書 (該当者のみ) Online Verification Report of HEQC (if applicable)	中国の大学を卒業した者は、中国高等教育学生信息网(CHSI(中国))のウェブサイト で申請し、英語版の教育部学历证书电子注册备案表(Online Verification Report of HEQC)のデータを取得し、印刷したものを提出すること。 Applicants who have graduated from a university in China must submit Online Verification Report of HEQC. Applicants need to apply for it through the website of CHSI, obtain the data, print it out and submit. ● <u>中国高等教育学生信息网(CHSI(中国)) /CHESICC (in China):</u> https://www.chsi.com.cn/ 

⑩ 従来の研究内容と 今後の研究計画 Previous Research Content and Future Research Plan	第1次ステップの指導教員承諾書の取得の際に提出したものと同一内容のものを提出する。 Submit the same copy of the Previous Research Content and Future Research Plan that you have submitted when applying for the First Step.
⑪ 推薦書 Recommendation Letter	<u>本学所定の用紙(冊子の推薦状を使用、またはウェブサイトよりダウンロード可能)に出身大学長(学部長)または指導教員が作成し、厳封したもの。必ず推薦者が厳封すること。電子署名は不可。日本語学校等の教職員が作成したものは不可。日本語または英語で作成すること。推薦者に連絡を取る場合があるため、必ず連絡先を明記すること。</u> ※厳封とは、書類を封筒に入れて封筒の口を糊でしっかり閉じ、封筒のフラップをまたぐように封字を書くこと。 <u>Use the form attached to the end of this booklet or download the form from the TUFS website. The letter must be written by the President (Department Head) or a supervisor of the university the applicant has graduated or is expected to graduate from, be strictly sealed in an envelope by the person who wrote it, and be written either in Japanese or English. Digital signatures are not accepted. A recommendation letter written by a teacher of a Japanese language school is NOT acceptable. Write the contact information of the reference (the president/department head or a supervisor of the university) since TUFS may contact the aforementioned.</u> *“Strictly sealed” refers to placing documents in an envelope, securely sealing the opening with glue, and writing a seal mark across the flap of the envelope.
⑫ 英語能力を証明 する書類 Evidence of English Proficiency	第1次ステップの指導教員承諾書の取得の際に提出したものと同一内容のものを提出する。 Submit the same copy of the Previous Research Content and Future Research Plan that you have submitted when applying for the First Step.
⑬ 日本語能力を証明 する書類 Evidence of Japanese Proficiency	<u>日本語能力試験を受験している者は、能力試験の認定書の写しを提出することが望ましい。日本語能力試験を受験していない者は、上記推薦書の文中に日本語能力試験何級程度に相当するか記載してもらうこと。</u> Submit a copy of the score page of the Japanese Language Proficiency Test (JLPT) if you have taken in the past. <u>If the applicant has never taken the JLPT, the writer of the recommendation letter must mention in the letter the applicant's Japanese level corresponding approximately to the levels of JLPT (from N1 (the highest level) to N5 (the lowest level)).</u> [参考/Refer to] <u>日本語能力試験 N1～N5 認定の目安/“N1-N5: Summary of Linguistic Competence Required for Each Level”</u> : https://www.jlpt.jp/e/about/levelsummary.html 
⑭ 住民票(写) (該当者のみ) Copy of Resident Register (if applicable)	日本在住志願者のみ提出すること。 Applicable only for domestic applicants.

⑮ あて名票 Address Labels	本学所定の用紙に必要事項を記入すること(2枚)。外国在住志願者は代理人の住所・氏名を記入し、空いている部分に志願者本人の氏名を記入すること。 ※記入する住所は日本国内のものに限る。 Use the forms attached to the end of this booklet and fill out necessary information (two sets). For overseas applicants, fill in the name and address of one's representative and also the name of the applicant aside. *Only the address in Japan is acceptable.
⑯ パスポート(写) (該当者のみ) Copy of Passport (If applicable)	外国在住志願者のみ提出すること。 Applicable only for overseas applicants.
⑰ 外国為替および外国貿易法に関する誓約書 Pledge of Compliance regarding Foreign Exchange and Foreign Trade Act	内容を確認して、適切なものにチェックを入れ、署名のうえ提出すること。 Review the contents, check the appropriate boxes, sign the form, and submit it.
⑱ 出願書類チェックリスト Application Checklist	志願者チェック欄にチェックをいれ、ほかの提出書類と合わせて提出すること。 Check the boxes of "Applicant's Check Boxes" and submit with other documents.
⑲ その他 (該当者のみ) Other Documents (If applicable)	定職に就いている者は所属長の承諾書を提出すること。様式は特に定めない。 教育機関に勤務した経験がある者は、現職かどうかに関わらず在職期間証明を提出すること。様式は特に定めない。 If you are currently employed, you must submit a "Letter of Approval to be Enrolled in TUFS" issued by your employer. Any format is acceptable. If you have worked in educational institution(s) in the past, submit a document that lists your tenure of office. Any format is acceptable.
[注意事項] ● 出願書類は日本語または英語で作成すること。 ● 出願期間や手続きは外国在住志願者と日本在住志願者で異なるので十分注意すること。 ● 出願書類の記載事項に変更があった場合は、速やかに留学生課(ryugakusei-kyouiku@tufs.ac.jp)に連絡すること。 ● 出願書類に不備がある場合は願書を受理しない。 ● <u>出願書類の到着の確認は、郵便局の郵便追跡サービスを利用し、自己責任で行うこと。GAOまたは留学生課は到着の確認に関する問い合わせには応じない。</u> [Precautions] ● Fill out the application form either in Japanese or English. ● Note that the application period, deadlines, and some of the procedures are different between overseas and domestic applicants. ● Contact the Student Exchange Division (ryugakusei-kyouiku@tufs.ac.jp) immediately if there is any change in the information you have submitted. ● We do not accept incomplete documents or documents with faults. ● <u>It is your responsibility to check if your application has been delivered to TUFS in time by using the Track & Trace Service. Neither GAO nor the Student Exchange Division is responsible for answering individual inquiries concerning the whereabouts of your application package.</u>	

3. 選考方法/Selection

選考は、原則として書類選考により行う。

ただし、教員によっては第1次ステップで外国在住志願者にはオンライン面接等を、日本在住志願者に筆記・口述試験を実施する場合もある。試験に関する詳細は受験対象者に直接通知する。なお、過去に行われた試験の問題は公開していない。

Decisions on acceptance or rejection will be made based on the paper screening.

However, some professors may request an online interview from overseas applicants, and a written or/and an oral exam from domestic applicants during the First Step. In this case, GAO or the professor will contact the applicant individually to schedule the exam. Note that the past exams are not available for viewing.

4. 選考結果/Announcement of Results

選考の結果は本学ホームページ上に掲載するとともに、志願者全員へ郵便で通知する。(あて名票の住所に送付する。海外には郵送しない。)

掲載先: https://www.tufs.ac.jp/documents/admission/specialstudent/gokaku_ug.pdf

発表日時は次のとおり。なお、合否に関する電話等による照会には一切応じない。



Application numbers of successful applicants will be posted on the following web site.

Website Address: https://www.tufs.ac.jp/documents/admission/specialstudent/gokaku_ug.pdf

Application results will also be notified to all the applicants by letter sent to the address written on the Address Labels. (Letters will not be sent abroad.)

See the “Date of Announcement of Results” as follows. **Inquiries regarding the application results will not be answered over the phone or any other means.**

[最終選考結果発表日/Date of Announcement of Results]

外国在住志願者/Overseas Applicants	日本在住志願者/Domestic Applicants
2026年12月1日(火)10:00 Tuesday, December 1, 2026 at 10:00	2027年3月1日(月)10:00 Monday, March 1, 2027 at 10:00

5. 入学手続等/Entrance Procedure for Successful Applicants

合格者は、所定の期間(2027年3月8日(月)～2027年3月9日(火))内に入学手続を行うこと。

[注意事項]

- 所定の期間内に入学手続を行わない者は入学を許可しない。
- 外国在住志願者で、入国の査証がおりていない場合でも、期間内に手続を行わない場合は入学許可が取り消されるので十分注意すること。
- 本人が手続できない場合は、代わりに必ず代理人等に手続してもらうこと。
- 入学手続とは本学留学生課の窓口に来て、事務手続を行うことであり、入学料を納入しただけでは手続が終了したことにはならない。

外国在住志願者の中には本学の研究生として合格し、入学手続を完了しても入国管理局の審査により在留資格が認められず入国できない場合もある。その場合は、本学において研究指導を受けることができず除籍となるが、一度納めた検定料・入学料等は一切返還できないので、あらかじめ承知しておくこと。

入学料・・・84,600円

2027年3月2日(火)～2027年3月9日(火)までの間に納入し、受付証明書を提出すること。

参考：授業料・・・346,800円(年額)

173,400円(4月～9月分) 4月末日までに納入すること。

173,400円(10月～3月分) 10月末日までに納入すること。

※授業料を納入締切日までに納入しない者は『除籍』(在留資格「留学」で本邦に滞在している場合、その要件を満たさなくなる)となり、併せて入国管理局に通知するので注意すること。

Successful applicants must complete the entrance procedure between Monday, March 8, 2027 and Tuesday, March 9, 2027.

[Precautions]

- Those who fail to complete the entrance procedure within the stipulated period will not be able to enroll at TUFS.
- Note that the overseas applicant who has not received an entry visa to Japan must still complete the entrance procedure within the stipulated period; otherwise, one's matriculation will be canceled.
- If the applicant is unable to complete the entrance procedure, one's representative should finalize the formalities on behalf of the applicant.
- "Entrance Procedure" means the applicant (or one's representative) physically comes to the Student Exchange Division counter and complete necessary paperwork. Simply paying admission fee does not complete the entrance procedure.

The successful overseas applicant, even if applicant has completed the entrance procedure, may not be permitted to enter Japan if the Immigration Bureau of Japan rejects one's entry. This will result in withdrawal from TUFS. However, the application fee, the admission fee and other payments paid is not refundable in any circumstances.

Admission Fee・・・JPY 84,600

Make the payment between Tuesday, March 2, 2027 and Tuesday, March 9, 2027 and submit a proof of payment.

Tuition・・・JPY 346,800 (one academic year)

JPY 173,400 (April to September) Payment due by the end of April

JPY 173,400 (October to March) Payment due by the end of October

*If you fail to pay the tuition by the deadline, you will be **expelled from TUFS**. (Since you are in Japan with a **Student (Ryugaku) visa**, you will **fail to suffice the status of residence as a student** if you fail to pay the tuition.) **We will immediately report to the Immigration Bureau of Japan.**

6. その他/Other Information

- (1) 出願・入学とも手続き完了後は、いかなる事情があっても検定料・入学料等の納入金の払い戻しはできない。

Application fee, admission fee, and other payments already made are not refundable after completing the application and/or entrance procedure.

- (2) 提出書類等に事実と相違する記載があった場合、または不正に作成された書類を提出した場合は、入学後であっても入学を取り消すことがある。

If the information submitted is detected to be untrue or forged, we have all the right to cancel one's matriculation even after completing the entrance procedure.

- (3) 出願時に提出された書類は、原則として返却しない。
詳しくは留学生課(ryugakusei-kyouiku@tufs.ac.jp)に問い合わせること。

Documents will not be returned once they are submitted.

Contact the Student Exchange Division (ryugakusei-kyouiku@tufs.ac.jp) for the detail.

私費外国人研究生の出願についての注意事項

Precautions in Application

1. 研究生制度について/About the Program for Privately Financed International Research Students

- (1) 研究生とは、学士以上の学位を取得した者が、更に特定の専門事項について本学の指導教員のもとで深く研究するための制度である。したがって、日本語の能力向上のみを目的とする者には適しておらず、きちんとした目的・研究計画を持った者のための制度である。

The purpose of privately financed international research students is to conduct further research in a specific subject under the instruction of a research advisor after completing their undergraduate or higher education. Therefore, this program targets those who have specific research plans and goals and is NOT designed for those who aim only to improve their Japanese ability.

- (2) 研究生は、研究課題について指導教員の指導を受けるほか、指導教員および授業科目担当教員の承認を得て、当該研究に関連ある授業を聴講することができる。ただし、単位・学位は取得できない。

International research students will receive instructions from their research advisors on their research subjects. They are also entitled to audit lectures that are related to their research area with the permission from their research advisor and the professor whose lecture they wish to audit. However, international research students will NOT receive credits or a degree.

- (3) 授業は日本語で行われるので、講義を理解できる日本語能力が必要である。特に日本語・日本文学関係を研究テーマにする者は日本語能力試験1級程度以上の日本語能力が望まれる。

Lectures are conducted in Japanese. International research students are required to have enough Japanese ability to understand the lectures. Those who aim to conduct research in Japanese Language, Japanese Literature, or other Japan related subjects should preferably have JLPT N1 or a higher level Japanese proficiency.

- (4) 入学の時期は4月のみ。10月の入学はできない。

April admission only. There is no October admission.

- (5) 研究期間は入学を許可された年度内(4月～翌年3月)である。ただし、引続き研究を希望する者は、学長の許可を得て通算2年の範囲内で延長することができる。(他大学での研究期間を含め最長2年)

The research period lasts for one academic year (from April to the next year March). However, if an international research student wishes to continue one's research with the same status exceeding one academic year and one's request is approved by the President of TUFS, applicant can extend one's research period up to two academic years. (Up to two years, including periods of research at other universities)

- (6) 通学証明書(通学定期乗車券)、学生旅客運賃割引証(学割)は、使用できない(非正規生のため授業時間の関係による)。

Student commuter pass and student discount are not available because international research students are considered as non-regular students.

2. 代理人について/About Representatives

外国在住志願者は、日本に在住して志願者をよく知っている人(代理人)を通じて出願すること。代理人は検定料の納入、出願、合格発表、入学料の納入を含め、入学手続きまで関わることになるので、外国在住志願者は代理人となる人に必ず了解を得ること。また、受験票返送とあて名票の宛先は代理人等の住所にすること。

If you are an overseas applicant, you must apply through your reliable representative who resides in Japan. Make sure you have your representative's consent to help you submit your application, receive the application result, pay various fees, and complete the entrance procedure on your behalf. The address to be written on the Notice of Application Number and Address Labels must be your representative's address in Japan.

3. 奨学金について/About Scholarships

現在、私費外国人研究生を対象とする民間団体の奨学金の募集はほとんどない。

Currently almost no scholarship is available for privately financed international research students.

4. 生活費について/About Living Expense

- (1) 国別、個人別により生活方法が異なるのでかなり差はあるが、大学への納入金以外に必要な1か月の費用は、一般的には次の通り。

Although the cost of living differs depending on individuals and where they come from, the following figures should give you a general idea of how much it might cost to live in Tokyo per month.

食費/Food	約/Approximately 40,000円～60,000円/ JPY
修学費/School related costs (other than tuition, application and admission fees)	約/Approximately 20,000円/JPY
その他/Other miscellaneous costs	約/Approximately 30,000円/JPY

- (2) 研究生は学生寮への申請が可能であるが、必ずしも入寮できるとは限らない。参考までに、東京の部屋代は平均して次の通り。

International research students may apply for on-campus housing, but admission is not guaranteed. For reference, the average costs in Tokyo are as follows.

6畳(約10㎡)の広さの場合・1か月/One month rent for a studio apartment (about 10m by 10m space)

バス・トイレ付き/With bathroom	60,000円以上/JPY or more
トイレ共用/Shared bathroom	30,000円以上/JPY or more

日本の住居は、家具がついていないのが一般的である。入居の時には毎月の部屋代のほかに、敷金と礼金(それぞれ部屋代の1～2ヶ月分)を支払うのが慣習になっている。

Apartments in Japan are usually not furnished. Other than a monthly rent, lessees are normally required to pay a one-time deposit and key money (about one- or two-month rent worth) when they sign the contract.

5. 資格外活動について/Activities outside the Status of Residence as a Student

留学生は、与えられた資格(留学)以外の活動(アルバイト等)をする場合には、入国管理局に資格外活動許可の申請をしなければならない。学生の本分は勉強であり、資格外活動をすることによって勉学に支障をきたさないように心がけなければならない。

International research students with a Student (Ryugaku) visa who wish to conduct activities outside the status of residence as a student (such as a part-time job) are required to apply for a work permit to the Immigration Bureau of Japan. The main purpose of your stay in Japan is studying. Activities other than studying should not disturb your academic activities.

6. 「留学」ビザについて/About the “Student” Visa

外国在住志願者のうち、合格後に「留学」の査証(VISA:ビザ)を取得する必要がある者には、最終選考結果発表日以降に留学生教育係より在留資格認定証明書(COE)申請についてメールにて案内する。通常、COEは申請してから発行されるまで2ヶ月程度かかるため、メールが届き次第、指示にしたがって速やかに申請すること。手続きが遅れたために入国が遅れても、本学は一切責任を負わない。

日本在住志願者のうち、すでに「留学」の在留カードを持っていて在留期間を更新したい者や、在留資格を「留学」に変更したい者は、入学後に学生証と在留カードを持って留学生課窓口へ来ること。

For overseas applicants who need to obtain a Student (Ryugaku) visa after accepted by TUFS, the Student Exchange Division will send an email regarding the application for the Certificate of Eligibility (COE) after the results are announced. Since it typically takes about two months from the time of application to the issuance of the COE, please apply promptly in accordance with the instructions as soon as you receive the email. TUFS assumes no responsibility whatsoever for any delays in entry resulting from delays in the application process for the COE.

Domestic Applicants who already hold a “Student (Ryugaku)” Residence Card and wish to renew their period of stay, or who wish to change their status of residence to “Student,” should visit the Student Exchange Division counter after enrollment with their student ID card and Residence Card.

上記の他、不明なことがある場合はGAOに問い合わせること。
If you have any questions and concerns, please contact GAO.

gao@tufs.ac.jp

入学願書記入上の注意

Precautions in Filling out the Application Form

入学願書の記入にあたっては、下記の事項をよく読み間違いのないよう記入すること。

Read the following instruction carefully when you fill out the Application Form.

1. 国籍および第一言語/Nationality and First Language

国 籍：パスポートに記載されている国籍を記入する。

第一言語：あなたが生まれてから日常的に使用している言語を記入すること。

Nationality: Fill in your nationality corresponding to your passport.

First Language: Fill in the language you have been using on a daily basis.

2. 氏名/Name

パスポートに記載されている通り記入する。また、アルファベット表記とカタカナ、漢字名を持つものは漢字名も必ず記入すること。

Fill in your name corresponding to your passport. Make sure to write your name in alphabet and Katakana. If you have a name in Kanji, fill in the Kanji as well.

3. 出願資格/Eligibility

正確に記入すること。

Precisely fill in your eligibility.

4. 現住所/Current Address

外国在住志願者：「現在在住している日本国外の住所」を記入すること。合否結果通知などは代理人（日本国内の連絡先）宛に郵送するので代理人に了解を得ておくこと。

日本在住志願者：「日本国内の住所」を記入すること。

Overseas applicants: Fill in the overseas address where you currently reside. Letter of Application Results and other notifications will be sent to the Japanese address of your representative by post. Make sure to receive consent from your representative.

Domestic applicants: Fill in your current address in Japan.

5. 研究課題/Research Theme

入学してから1年間研究するテーマについて記入する。

Write down the theme of your research that you will be engaging for one academic year.

6. 入国年月日・在留資格(日本在住志願者のみ記入)/Entry Date and Status of Residence (Applicable only for domestic applicants)

日本在住志願者は査証に基づき現在の状況を記入する(提出する住民票(写)と内容が一致するように)。

Domestic applicants must fill in the current status of residence corresponding to their visa and the submitted copy of resident register.

7. 奨学金/Scholarships

すでに受給が決定している場合、または申請中の志願者は記入する。

Fill in the details of the scholarship if you are going to receive or are applying for any.

8. 代理人(外国在住志願者のみ記入)/Representative (Applicable only for overseas applicants)

外国在住志願者はこの欄に日本国内での手続きを代理で行ってもらう人の住所・氏名・電話番号等必要事項を記入する。外国在住志願者の受験票や合否結果の通知等はすべて代理人の連絡先に送付する。

※海外には送付しない。

※代理人が書類を送ってくれない等のトラブルについては、本学は一切責任を負わない。各志願者の責任の下、信頼できる人物を選定すること。また、代理人と志願者は緊密に連絡を取りあうこと。

Applicants who reside outside of Japan at the time of application must fill in the name, address, and telephone number of one's representative who resides in Japan and helps the applicant to complete the application and entrance procedures. **Notice of Application Number, Letter of Application Results, and other notifications will be sent to the representative's Japanese address.**

*No letter will be sent to abroad.

*We are not responsible for any problem between an applicant and one's representative. Applicants must be responsible for designating a reliable representative and closely communicating with them.

9. 学歴/Educational Background

出願資格を審査するうえで重要な項目なので、正確に記入すること。特に、大学は学部・学科名まで記入し、提出書類の卒業(見込)証明書と内容が一致していること。教育言語の欄には、学校教育で使用された言語を記入すること。

Fill in precisely. The information about your educational background is a very important element in the screening. List not just the name of the university or graduate school you have attended or are currently enrolled but also **the name of department/school/faculty** (corresponding to the Certificate of (Expected) Graduation). Fill in the **language(s) used in school in the "Medium of Instruction" section.**

10. 日本語履修状況/Japanese Language Education

今までに日本語を学んだ状況を記入する。大学の日本語学科で学習した場合もこの欄に再度記載する。

Fill in the detail of the Japanese language education that you have received. If you have studied or are currently studying Japanese at the Department of Japanese Language in a university and you wrote that information in the section of "Eligibility," fill in the same information once again in this section.

11. 日本語能力/Japanese Proficiency

自分の日本語能力を自己評価し、口に「✓」をする。日本語能力試験またはその他の資格の詳細を明記すること。

Self-evaluate your Japanese proficiency and check the boxes. Fill in the details of JLPT score or any other qualification that show your Japanese proficiency.

12. 英語能力/English Proficiency

英語能力を示す資格の詳細を明記すること。

Fill in the details of qualification that show your English proficiency.

13. 職歴/Professional Background (Employment History)

今までに仕事をしたことのある志願者は記入すること。

Fill in the details of your employment history if you have worked in the past or are currently working.

よくある質問/Frequently Asked Questions

1. 指導教員について/About Research Advisors

指導教員に関する問い合わせは、すべてグローバル・アドミSSION・オフィス(GAO)へ照会すること。

Please contact the Global Admissions Office (GAO) if you have any questions regarding research advisors.

2. 外国在住・日本在住の別について/Difference between Residing Overseas and Residing in Japan

- (1) 現在、『短期滞在』の在留資格で日本に滞在していますが、日本在住志願者として出願することはできますか？

I am currently staying in Japan with a “short-stay” visa. Am I supposed to apply as a domestic applicant?

答 原則として、『短期滞在』の在留資格で日本に滞在している者は、日本在住志願者として出願することはできません。

A Those who are staying in Japan with the “short-stay” status are not allowed to apply as a domestic applicant.

- (2) 日本国外に住んでいますが、代理人が合格通知等の書類を送ってくれません。どうしたらよいでしょうか？

I live outside of Japan. My representative does not send me any documents including my application result. What should I do?

答 本学は志願者と代理人との間のトラブルについては、一切責任を負いません。ご自分の責任において、信頼できる人物を代理人として選定してください。

A We are not responsible for problems between an applicant and one's representative. Make sure to appoint a reliable person as your representative.

3. 提出書類について/About Required Documents to Submit

- (1) 公的機関とはどのような機関のことですか？/What are public institutions?

答 ここでいう公的機関とは、外国にある日本大使館のような政府関係機関のほか、大学等の教育機関も含まれます。

A Public institutions include governmental institutions, such as Japanese embassies/consulates in foreign countries, and educational institutions, such as universities.

- (2) 現在、日本にある日本語学校に通っていますが、推薦書はその日本語学校の先生に書いてもらってもいいですか？

I am currently attending a Japanese language school in Japan. Is a recommendation letter written by a teacher at the Japanese language school acceptable?

答 いけません。推薦書は必ず出身大学の指導教員もしくは学長(学部長)に書いてもらってください。

A No, it is not acceptable. A recommendation letter must be written by the President (Department Head) or a supervisor of the university you have graduated or are expected to graduate from.

- (3) 中国の大学を卒業しましたが、卒業証明書というものはありません。卒業証書の原本を送った方がよいでしょうか？

I graduated from a university in China. They do not issue a Certificate of Graduation. Should I send the original diploma?

答 卒業証書の原本は送らないでください。その代わり、公証処が発行する卒業証明および学位記の写しと、中国高等教育学生信息网が発行する英語版の教育部学历证书电子注册备案表(Online Verification Report of HEQC)のデータを取得し、印刷したものを提出してください。

A Please do NOT send your original diploma. Instead, prepare and submit a certified/true copy of your diploma, Degree Certificate certified by a public institution and also Online Verification Report of HEQC.

- (4) 私の出身大学では成績証明書は中国語でしか発行してもらえません。どうしたらよいでしょうか？

The university I graduated from issues transcripts only in Chinese. What should I do?

答 証明書類が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、必ず自国の公的機関で証明した日本語または英語の訳文を添付してください。

A Documents issued in a language other than Japanese or English must be submitted along with the translation either in Japanese or English and certified by a public institution.

- (5) 日本国外に住んでいますので、検定料は代理人に支払ってもらおう予定です。この場合、誰の名前で支払いますか？

Since I live outside of Japan, my representative is going to make an application fee payment. Under whose name should my representative make the payment?

答 検定料の支払いは、必ず志願者本人の名義で行ってください。

A The applicant's name.

- (6) 推薦書は東京外国語大学指定の用紙に書いてもらわないとなりませんか？

Can I use a different format for the recommendation letter instead of TUFS's format?

答 本学指定の用紙を使用してください(WEBからダウンロード可能です)。また、必ず厳封するよう作成者に依頼してください。

※厳封とは、書類を封筒に入れて封筒の口を糊でしっかり閉じ、封筒のフラップをまたぐように封字を書くこと。

- A** You must use the format designated by TUFS (available for download online). Please do NOT use any other format. Also, make sure that the writer of your recommendation letter strictly seals the letter in an envelope.

*“Strictly sealed” refers to placing documents in an envelope, securely sealing the opening with glue, and writing a seal mark across the flap of the envelope.

4. 日本語能力について/About Japanese Proficiency

- (1) 日本語が話せなくても出願できますか？

Can I apply if I have no or little proficiency in the Japanese language?

答 指導教員承諾書を取得できれば出願はできます。ただし、本学の授業は一部を除き基本的にすべて日本語で行われますので、かなりの日本語読解力（日本語能力試験1級程度）のある者でないと、本学の授業についていくことは難しいと思われます。

- A** You can apply if you obtain a letter of endorsement from the research advisor. However, almost all of the lectures at TUFS are conducted in Japanese; therefore, international research students are expected to have high Japanese proficiency (for example, JLPT N1) in order to catch up with the classes.

- (2) 日本語を学ぶ授業はありますか？/Are there Japanese language lessons available?

答 本学には「全学日本語プログラム」という留学生を対象とした日本語の授業があります。多くの留学生がこのプログラムを利用し、日本語を学習しているので、是非活用してください。ただし、この授業は日本語能力を向上させることを目的とした留学生を受け入れるために行われているわけではありませんので、日本語を学ぶためだけに本学に研究生として入学することはできません。

- A** Japanese Language Center for International Studies, TUFS (JLC TUFS), offers the Japanese Language Program (JLP) where international students can take Japanese language lessons. International research students are welcome to take lessons from JLP to improve their Japanese ability. However, we do NOT accept applicants who are applying for Privately Financed International Research Students only to aim to learn the Japanese language.