

私費外国人研究生出願要項(入学願書等が入った冊子)の入手方法

How to get an "Application Procedure for Privately Financed International Research Students" booklet that includes "Application Form" and other forms

①留学生課の窓口で受け取る。

Come to TUFS and collect the booklet at the Student Exchange Division counter.



〒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
窓口の時間: 月～金 9:00～16:30
(12:40～13:40を除く)
Tel: 042-330-5184

東京外国語大学へのアクセスマップ
<http://www.tufs.ac.jp/access/>

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

Office Hours: Mon-Fri 9:00-16:30
Except for 12:40-13:40

Tel: 042-330-5184

Access to TUFS

<http://www.tufs.ac.jp/access/>

②郵送で請求する。

(1)留学生課宛の封筒を用意する。

(2)返信用封筒に返信用切手を貼り、自分または代理人の日本の住所・氏名を明記し、(1)の封筒へ入れて送付すること。

Request by post

(1) Prepare an envelope addressed to Student Exchange Division

(2) Write your or your representative's name and address in Japan on a self-addressed, stamped envelope and put it in (1) and send it by post.

同封する
Enclose

「学部レベル」用か
「大学院レベル」用
か明記すること。

Make sure to write
Non-degree
"Undergraduate"
or
"Postgraduate"
Program.

請求する部数を
明記すること。

Write down
how many booklets
you wish to collect.

切手
Stamp

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

●●レベル
私費外国人研究生
出願要項(●部)請求

切手
Stamp

158-XXXX

東京都●市●町●
●丁目●番地●号
●アパート●号室
あなたの名前 または
あなたの代理人の名前

1部請求:
270円切手

2部請求:
320円切手

One booklet:
JPY 270 worth
stamp(s)

Two booklets:
JPY 320 worth
stamp(s)

返信用封筒(A4サイズ)
Self-addressed envelop (A4 size)

日本国内の住所を記入すること。

海外在住の志願者は、日本国内
に在住する代理人を通じて請求す
ること。

Make sure to write an **address in
Japan.**

Overseas applicants must send a
request **through their
representatives** who reside in
Japan.